

## Instrukcja zgłaszania publikacji do kolekcji Bibliografia UPP w Repozytorium UPP

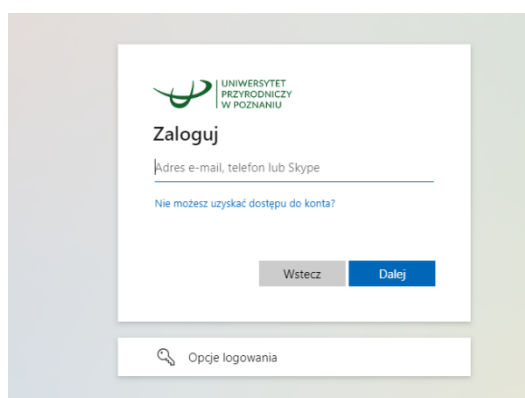
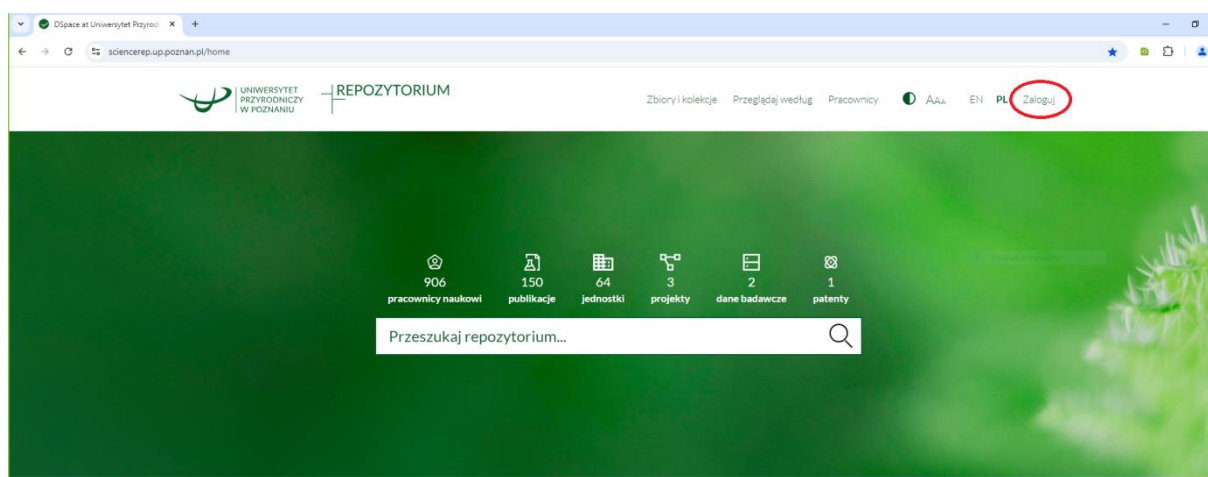
Zgłaszanie materiałów do kolekcji Bibliografia UPP w Repozytorium UPP odbywa się online za pośrednictwem strony: <https://sciencerep.up.poznan.pl>

Przed zgłoszeniem materiałów należy:

- Przygotować dokument w formacie PDF
- Przygotować informacje bibliograficzne np. pełny tytuł czasopisma , ISSN, numer DOI, zakres stron lub numer artykułu itp.
- Informacje o opłatach za publikację.

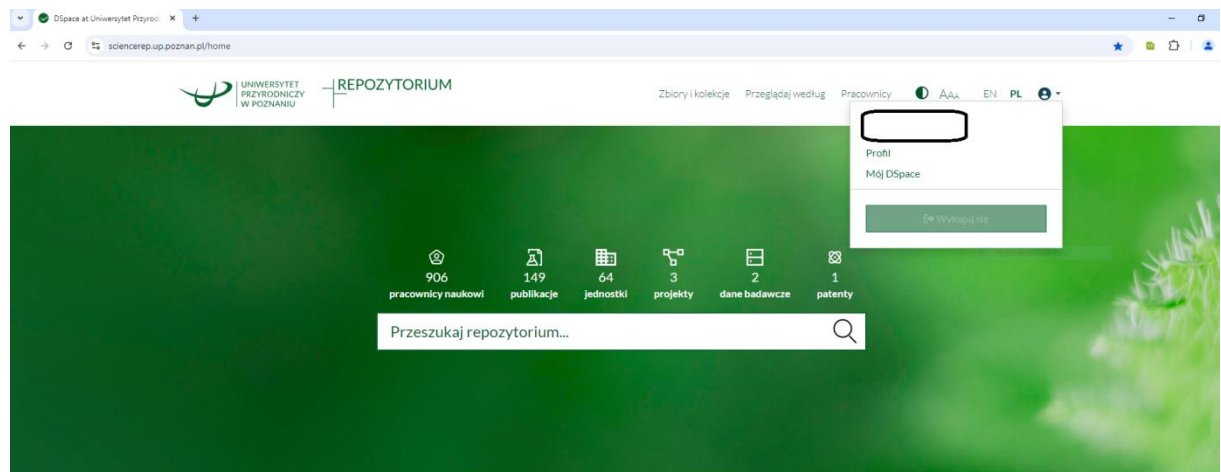
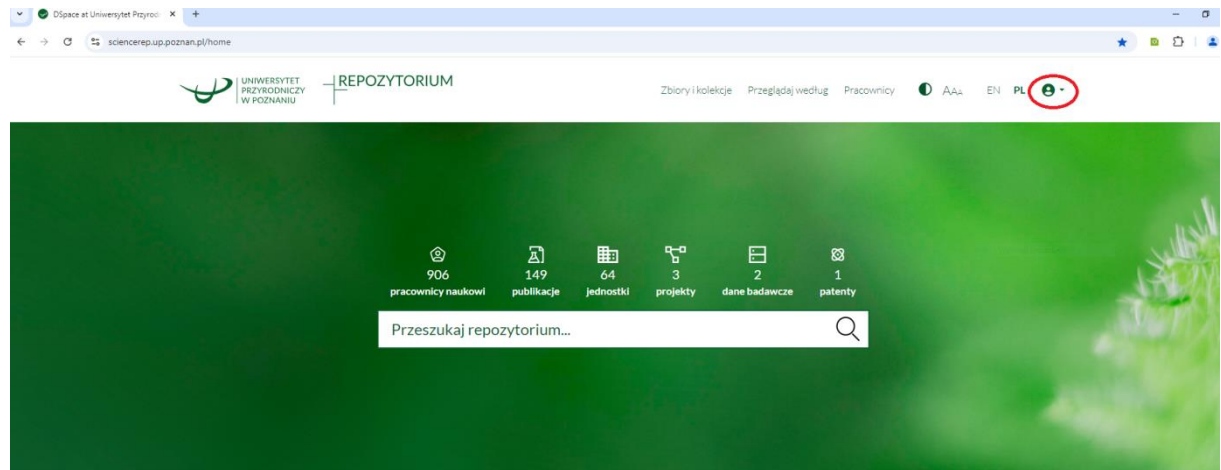
### 1. Logowanie

Użytkownik loguje się do Repozytorium UPP za pomocą adresu mailowego i hasła zarejestrowanego w systemie pocztowym w UPP. Opcja logowania znajduje się w prawym, górnym rogu strony.



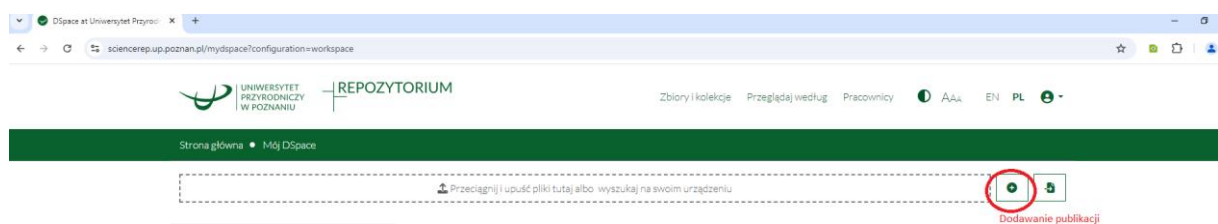
Podczas pierwszego logowania należy zatwierdzić Regulamin Repozytorium i wyjść z systemu. Opcja ta może być czasowo wyłączona, wtedy należy zalogować się i wyjść z systemu. Po chwili można zalogować się ponownie. Jest to operacja jednorazowa.

Po zalogowaniu widok strony ulega zmianie – w prawym górnym rogu pokazuje się ikona awatara z rozwijanym menu. Należy skorzystać z rozwijanego menu i przejść do sekcji ‘Mój DSpace’.

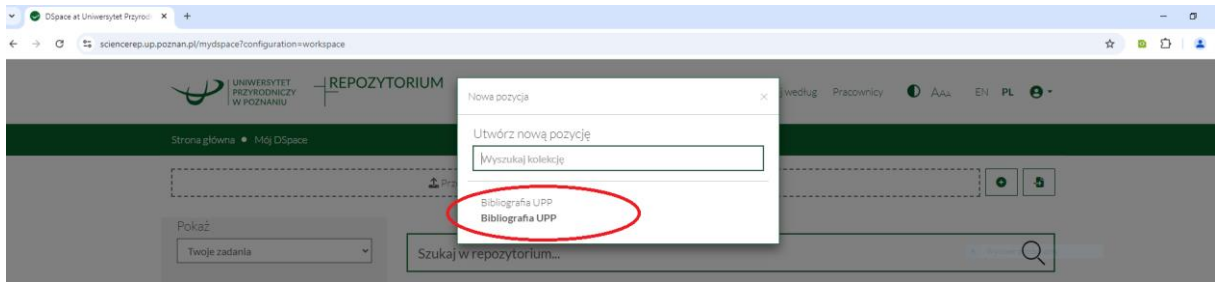


## 2. Dodawanie publikacji

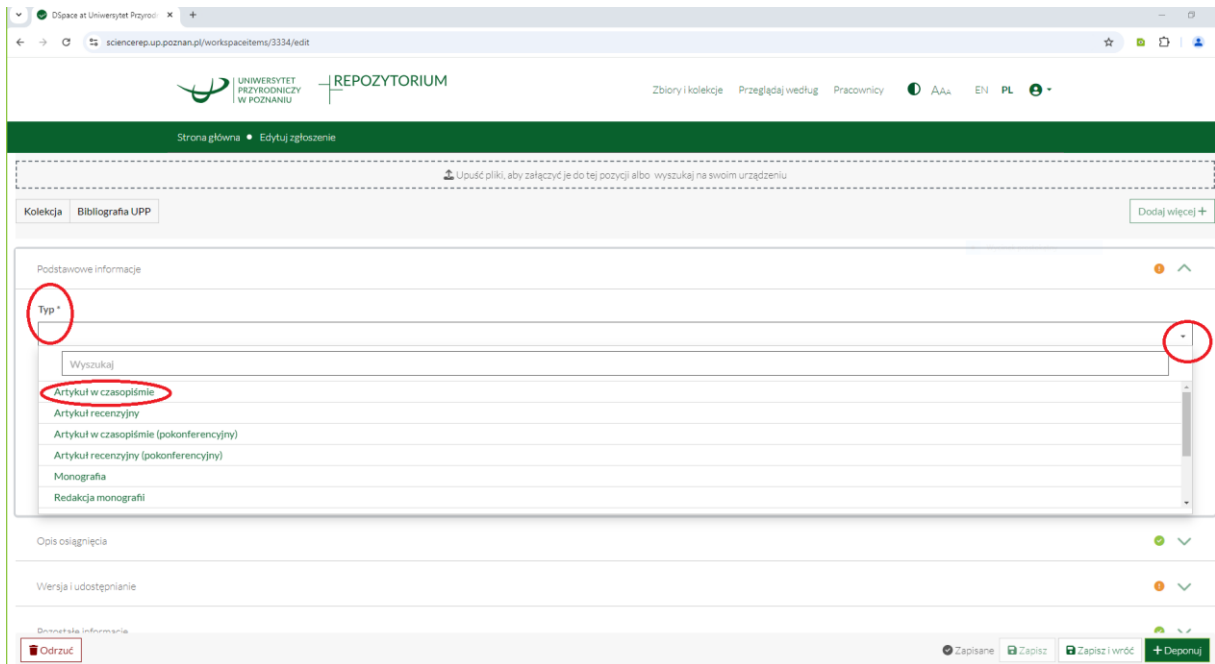
Dodawanie publikacji odbywa się w sekcji ‘Mój DSpace’.



Z rozwijanej listy wybieramy kolekcję. Do czasu wprowadzenia Regulaminu Repozytorium UPP widoczny jest dla Państwa jest tylko jeden zbiór z kolekcją Bibliografia UPP.





W następnym należy określić typ zgłaszanej publikacji – wybrać z rozwijanej listy.



Każdy typ publikacji ma określony formularz opisu podzielony na sekcje z polami do uzupełnienia danych. Pola obowiązkowe (oznaczone gwiazdką \*).

Przykładowo dla typu publikacji 'Artykuł w czasopiśmie' obowiązkowe pola to:

- Publikacja/osiągnięcie do PBN/Sciencecloud;
- DOI lub adres strony;
- Tytuł;
- Język;
- Autor;
- Wydział;
- Rok (data wydania);
- Czasopismo;
- Rodzaj licencji;
- Opłaty za publikację;
- Kwota w PLN.

W momencie wypełnienia wszystkich pól obowiązkowych, pomarańczowy piktogram ostrzeżenia  zmieni się na zielony .

**Uwaga!** Część pól jest polami powtarzalnymi! Pola takie jak: DOI lub adres strony, Autor, Wydział, Katedra, Dyscyplina można powielić poprzez opcję **+Dodaj** znajdującą się poniżej pola.

Plik z publikacją można zamieścić w formularzu poprzez przeciągnięcie i opuszczenie go w ramce formularza lub poprzez wskazanie lokalizacji na swoim urządzeniu.

Po wypełnieniu formularza i podłączeniu pliku z można zdeponować publikację poprzez klawisz

 **+ Deponuj**

. Po poprawnym przesłaniu otrzymujemy komunikat: **Przesyłanie udane**, a wypełniony formularz wraz z publikacją zostaje przekazany do redakcji.

**Uwaga!** Prace dołączone do formularzy służą wyłącznie do weryfikacji i uzupełnienia danych o publikacjach i nie zostają zamieszczone w zbiorach repozytoryjnych. W przypadku niezgodności danych, braku możliwości weryfikacji opisu bibliograficznego czy zgłoszenia istniejącej już w systemie publikacji redaktor może cofnąć opis wraz z uzasadnieniem decyzji. Komunikat taki zostaje przesłany drogą mailową.