

Инструкция по работе с архивом открытого доступа СПбГУ (DSpace SPBU)

Оглавление

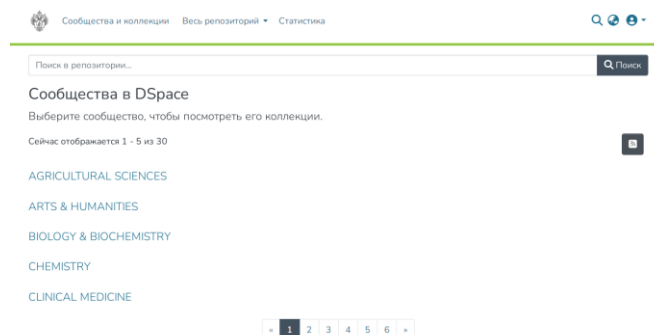
Инструкция по работе с архивом открытого доступа СПбГУ (DSpace SPBU).....	1
Что такое DSpace?.....	1
Разделы и коллекции DSpaceSPbU	1
Поиск в DSpace SPbU	2
Доступ для авторов в DSpace SPbU	5
Добавление записи в DSpace SPbU	5
Поле Authors (Авторы).....	6
Поля Title (Заглавие документа) и Other Titles (Другие варианты заглавия).....	7
Поля для информации об опубликованных документах	7
Поле Identifiers (Идентификаторы)	7
Поле Type (Тип документа)	8
Поле Language (Язык документа)	9
Описание документа (Describe).....	9
Поле Subject Keywords (Ключевые слова).....	9
Поля Abstract (Аннотация) и Alternative Abstract (Перевод аннотации).....	9
Дополнительная информация.....	9
Прикрепление файла.....	10
Подтверждение лицензии (Distribution License).....	10
Завершение загрузки (Submission complete).....	10

Что такое DSpace?

DSpace - платформа для институционального репозитория, которая позволяет создавать, распространять и хранить цифровые материалы.

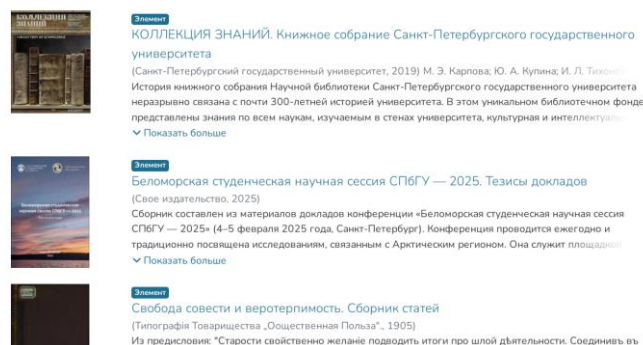
Разделы и коллекции DSpaceSPbU

Архив открытого доступа (репозиторий) Санкт-Петербургского государственного университета на платформе DSpace содержит тематические разделы (Communities) подразделы (Sub-Communities) и коллекции (Collections) с различными типами документов.

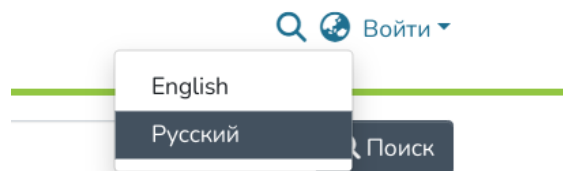


На главной странице репозитория отображается также информация о последних загруженных документах:

Последние публикации

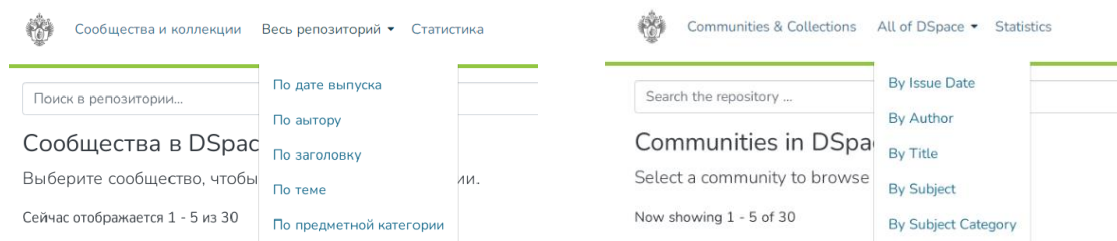


По умолчанию репозиторий СПбГУ настроен на русскоязычный интерфейс, но при желании можно переключить язык на английский, нажав на значок глобуса в правом верхнем углу экрана



Поиск в DSpace SPbU

Поиск и просмотр документов доступен всем пользователям (в том числе - без авторизации) по различным параметрам через пункт меню "Весь репозиторий" (All of DSpace) :



Посредством активизации основного поля "Поиск в репозитории" (Search DSpace) производится контекстный поиск, включая имена авторов, тексты прикрепленных файлов, аннотации и названия публикаций.

Все в DSpace

история искусств

Поиск

Фильтры

Автор +

Тема +

Date +

Содержит файлы +

Сбросить фильтры

Настройки

Сортировать по

Наиболее релевантно

Результаты поиска

Сейчас отображается 1 - 10 из 2351

Элемент
Heads, assistants and employees of the Museum of Arts and Antiques of Kazan University (St Petersburg State University, 2022-12) Sidorova, Irina B. The article is devoted to the history of the Museum of Arts and Antiquities of Kazan University. There are different opinions in the literature about who should be considered th... ✓ Показать больше
The application of Chinese carved printing in graphic design and the museum environment: a case study of the Suzhou Museum (2021) Су Хан; Su Han; Тимофеев Антон Валерьевич; Timofeev Anton Valer'evich Работа посвящена исследованию на тему применения традиционных элементов графики китайской печати в современном дизайне, на примере графического сопровождения для выставок, плакатов, упаковки, арт-объектов и внедрен... ✓ Показать больше

Результаты поиска можно уточнить с использованием фильтров, расположенных слева от результатов поиска.

Для просмотра публикации необходимо выбрать соответствующий заголовок в списке.

Сообщества и коллекции
Весь репозиторий ▾
Статистика

[Главная](#) •
 [GRADUATION PROJECTS](#) •
 [ARTS](#) •
 [MASTER'S STUDIES](#) •
 Developing the dynamic g...

[← Вернуться к результатам](#)

Developing the dynamic graphics principles based on the Russian and Chinese traditional embroidery ornaments

Аннотация

Как ремесло с многовековой историей, традиционная вышивка воплощает глубокие национальные особенности. Выставка вышивки является важной международной выставкой, которая способствует культурному обмену и налаживанию взаимопонимания между народами. В настоящее время коммуникационные технологии быстро развиваются. Со временем новые медиа повлияли на многие направления традиционного искусства и культуры, включая вышивку. В проекте рассматривается современный способ диалога со зрителем, объединяющий традиционное искусство и новый язык коммуникации. Благодаря смешанному формату проведения мероприятий, все больше людей могут увидеть выставки в любое время, независимо от места проведения и временные ограничения. Использование дизай-графии как языка для передачи культурной информации обеспечивает безбарьерное общение между народами.

- Исследовать формы, орнаменты и цвета китайской и русской

Файлы

- Theory_Li.pdf (82.39 MB)
- Projct_links_li.pdf (29.41 KB)
- reviewSV_OTZYV_LI_SAO.doc (317 KB)
- reviewSV_st081981_Li_Sao_(supervisor)(Ru).txt (4.42 KB)

Дата

2022

Просмотр записи о публикации осуществляется в двух режимах – краткой и полной версии. Для перехода к полной версии записи необходимо нажать соответствующую кнопку в конце описания документа.

Просмотр выбранного сообщества (Community) можно осуществлять по подразделам (Подсообществам, Subcommunity) или коллекциям (Collections), по авторам, по заголовку документа и т.д.

Обзор

Search	Подсообщества и коллекции	По дате выпуска	По авторам	По заголовку	По теме	По предметной категории
--------	---------------------------	-----------------	------------	--------------	---------	-------------------------

Подсообщества в этом сообществе

Поле **Статистика (Statistics)** при просмотре конкретного документа, коллекции или сообщества предоставляет информацию о посещаемости ресурса, скачивании файлов и количестве просмотров публикации

Записи о документах в репозитории представлены преимущественно на английском языке с дублированием основных полей на языке оригинала.

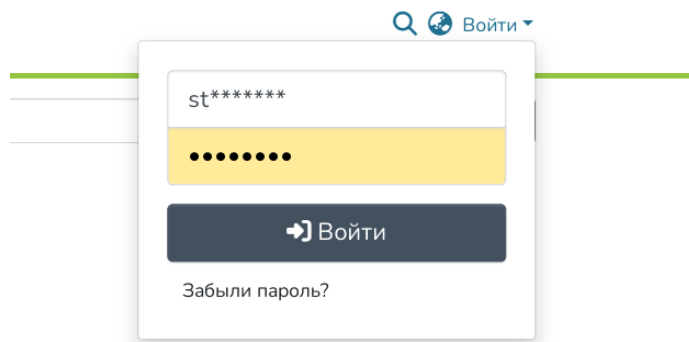
Доступ для авторов в DSpace SPbU

Вы можете работать в качестве автора в системе DSpace SPbU, если хотите:

- Вносить документы и записи о них в коллекции;
- Подписаться на рассылку о новых поступлениях.

Вносить данные в DSpace имеют право только аффилированные лица – преподаватели и сотрудники СПбГУ. Авторизация для универсантов осуществляется с помощью единого логина (st*****).

Для авторизации необходимо в правом верхнем углу нажать Войти (Log in)



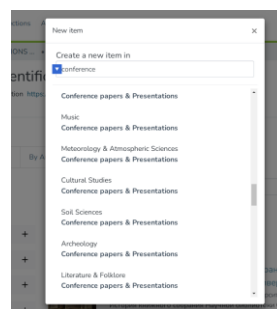
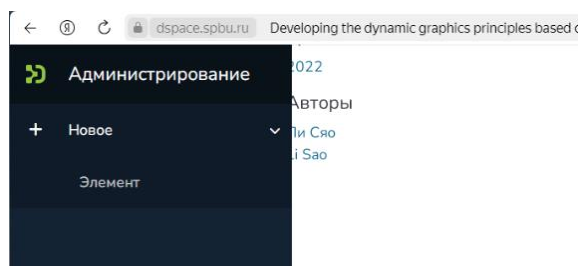
Добавление записи в DSpace SPbU

Для добавления документов в репозиторий необходима авторизация (см. раздел Доступ для авторов в DSpace SPbU).

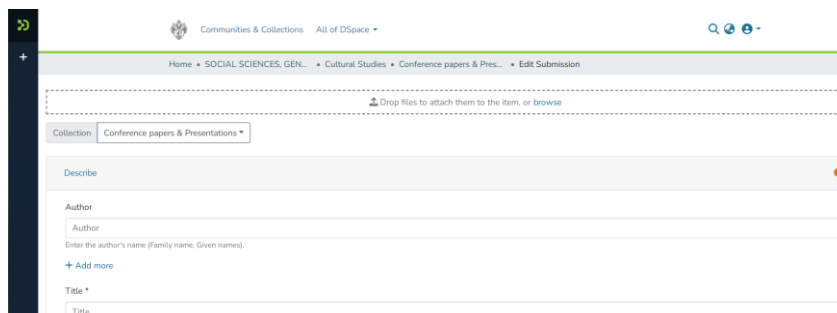
Процесс добавления записи представляет собой заполнение специальных полей информацией (метаданными) о документе, а также присоединение файлов с полными текстами (в случае их наличия).

После авторизации в репозитории слева появляется панель инструментов, позволяющая добавлять документы в архив.

При выборе добавления нового элемента на экране появляется окно выбора коллекции, куда данный документ нужно добавить. По умолчанию первой предлагается та коллекция, которую вы просматривали последней, из числа тех, которые доступны для добавления документов (т.е. в коллекции не назначен определенный администратор).

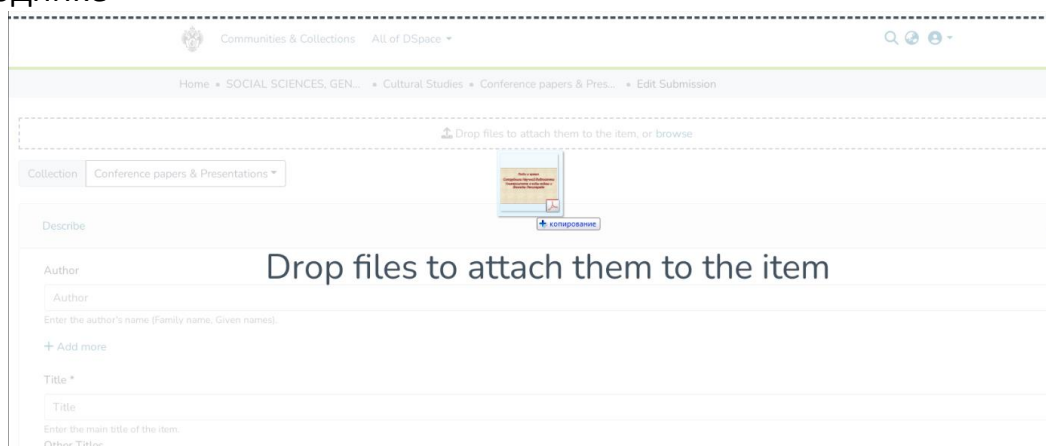


После выбора коллекции начинается процесс внесения метаданных и загрузка полного текста статьи, книги, презентации и т.д., в зависимости от выбранной коллекции



The screenshot shows the DSpace submission interface. At the top, there's a breadcrumb trail: Home > SOCIAL SCIENCES, GEN... > Cultural Studies > Conference papers & Pres... > Edit Submission. Below this is a dashed box with the text 'Drop files to attach them to the item, or browse'. Underneath, there's a 'Collection' dropdown menu set to 'Conference papers & Presentations'. The 'Describe' section is highlighted with a blue bar. It contains two main fields: 'Author' and 'Title *'. The 'Author' field has a sub-label 'Author' and a hint 'Enter the author's name (Family name, Given names)'. Below it is a '+ Add more' link. The 'Title *' field has a sub-label 'Title' and a hint 'Enter the main title of the item.' Below that is an 'Other Titles' section.

Файл можно загрузить на любом этапе путем перетаскивания файла или выбора его в проводнике



This screenshot shows the same DSpace submission interface as the previous one, but with a file upload icon (a folder with a plus sign) and the text 'Drop files to attach them to the item' overlaid on the 'Describe' section. The breadcrumb trail and other form elements remain the same.

Поле Authors (Авторы)

В данное поле вносится информация о фамилии и имени автора на английском языке - Last name (Фамилия) и First name (Имя). В поле First name можно также ввести инициалы (отчество – для российских авторов, второе и последующие имена – для зарубежных авторов). Для улучшения поисковых возможностей желательно также продублировать это поле на русском языке (нажав на кнопку Add more или Добавить еще)

Например: Иванов Сергей Петрович = Ivanov (Last name), Sergey P. (First Name).

При наличии нескольких авторов информация о каждом из них заносится отдельно. Для добавления следующего автора используется функция Add More (Добавить). Удаление данных производится функцией Remove Entry (Удалить). Информация об авторах будет отражаться в порядке добавления.

Поля Title (Заглавие документа) и Other Titles (Другие варианты заглавия)

В поле Title (Заглавие документа) вносится заглавие документа на английском языке. В поле Other Titles вводится заглавие на языке оригинала. Удаление данных производится функцией Remove Entry (Удалить).

Например: заглавие Russian modernism in early XX century (Title) = оригинальное название Русский модерн в начале XX века (Other Titles).

Поля для информации об опубликованных документах

Для внесения информации об опубликованных документах используются специальные поля:

- Date of Issue (Дата выхода) – указывается год (при необходимости - месяц, день) выхода публикации;
- Publisher (Издающая организация) – наименование издающей организации (издательство, университет, институт, НИИ и т.п.);
- Citation (Стандарт цитирования) – при необходимости вводится стандарт цитирования, приведённый в публикации (необязательно для заполнения).

Поля Series/Report No. (Информация о периодическом или продолжающемся издании)

В поле Series Name вводится наименование периодического или продолжающегося издания, в котором был опубликован материал. Информация о номере тома (при наличии) и номере выпуска вводится в поле Report or paper No. Сохранение информации и создание дополнительного поля осуществляется функцией Add More, удаление – функцией Remove Entry.

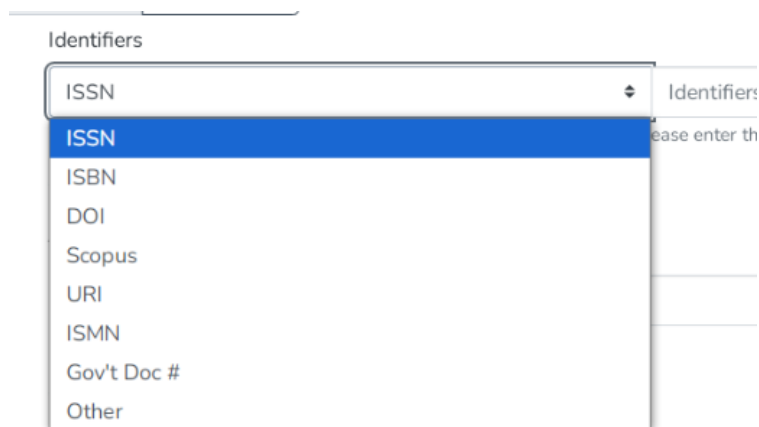
Поле Identifiers (Идентификаторы)

В выпадающем меню необходимо выбрать соответствующий вид международного идентификатора или кода:

- ISSN (для периодических изданий);
- ISBN (для книжных изданий);
- DOI;
- Scopus;
- URI (адрес в Интернет для электронных изданий);
- ISMN (для нотных изданий);
- Gov't Doc (для официальных правительственных изданий);
- Other (для всех других видов документов).

Выбрав соответствующий идентификатор, введите номер в пустое окно справа. При отсутствии необходимой информации поле можно оставить незаполненным и не

выбирать идентификатор. Сохранение информации и создание дополнительного поля осуществляется функцией Add More, удаление – функцией Remove Entry.



Поле Type (Тип документа)

Для обозначения типа документа в выпадающем меню в поле Type необходимо выбрать соответствующее наименование:

- Animation (анимационные материалы);
- Article (статья);
- Book (книга, монография);
- Book chapter (глава в книге, монографии);
- Dataset (набор или база данных);
- Learning Object (объект обучения);
- Image (изображение);
- Image, 3D (трёхмерное изображение);
- Map (карты);
- Musical Score (ноты);
- Plan of blueprint (чертежи);
- Preprint (препринт – предпечатная версия публикации);
- Presentation (презентация);
- Recording, acoustical (аудиоматериал);
- Recording, musical (музыка);
- Recording, oral (записи выступлений, интервью);
- Software (программное обеспечение);
- Technical Report (технический отчёт);
- Thesis (диссертация);
- Video (видеоматериалы);
- Working Paper (научный доклад);
- Other (другие типы публикаций).

При необходимости указать несколько типов наименований, необходимо выделить их одновременным нажатием курсора и клавиши Ctrl или Shift.

Поле Language (Язык документа)

В выпадающем меню выбирают основной язык документа. В случае отсутствия в списке соответствующего языка необходимо выбрать значение N/A (not available).

Описание документа (Describe)

При описании документа вносятся следующие данные:

- Subject Keywords (ключевые слова)
- Abstract (аннотация)
- Alternative Abstract (перевод аннотации)
- etc. (дополнительная информация)

Поле Subject Keywords (Ключевые слова)

Каждое ключевое слово или словосочетание вводится отдельно. При этом появляется новое поле для ввода следующего ключевого слова. Ключевые слова и словосочетания вводятся последовательно на английском языке, затем на языке оригинала (при их наличии). Удаление производится нажатием на крестик в отображении введенного ключевого слова.

Subject Keywords

Subject Keywords

Поля Abstract (Аннотация) и Alternative Abstract (Перевод аннотации)

В поле Abstract вводится текст аннотации на английском языке. Если материал был опубликован на другом языке, в поле Alternative Abstract вводится аннотация на языке оригинала (при наличии). Данные поля необязательны для заполнения. Возможно изменение размера полей с использованием стрелки в правом нижнем углу.

Дополнительная информация

При необходимости в запись вводится дополнительная информация на английском языке:

- об участии спонсоров в публикации документа – в поле Sponsors (Наличие спонсоров);
- другая информация - в поле Description (Описание документа).

Прикрепление файла

Это обязательный этап создания записи. В случае запрета издающей организации на свободное распространение публикации или отсутствия файла, необходимо прикрепить любой файл и удалить его при последующем редактировании записи. В противном случае дальнейший процесс добавления информации становится невозможным.

Для загрузки нескольких файлов используется функция Add another file (Прикрепить следующий файл).

Загруженные файлы могут быть удалены или отредактированы использованием функций Change (Изменить) и Remove Entry (Удалить).

Подтверждение лицензии (Distribution License).

На данном этапе необходимо подтвердить правомерность размещения информации в репозитории, используя функцию I Grant the License (Подтверждаю лицензию).

Данное действие означает завершение процесса загрузки информации.

При выборе функции I Do Not Grant the License (Не подтверждаю лицензию) информация будет автоматически размещена на странице, недоступной для просмотра и поиска.

В случае возникновения вопросов по подтверждению лицензии необходимо обратиться к администратору посредством ссылки Leave a message... (Отправить отзыв).

Завершение загрузки (Submission complete).

После внесения всей необходимой информации о загружаемом материале, загрузки файла (файлов) и подписания лицензии, появляется возможность либо сразу направить документ на размещение в репозитории, либо сохранить его при необходимости еще каких-то исправлений или дополнений.



Если вы сохраняете документ для последующей правки, то его можно будет найти в разделе MyDSpace и направить для депонирования позже

Уведомление о внесении данных в репозиторий будет получено по электронной почте.

При необходимости редактирования внесенной информации или перемещения его в другую коллекцию следует обратиться к администратору репозитория через службу Feedback (Leave a message... , Отправить отзыв))

Для отзывов о работе репозитория воспользуйтесь формой обратной связи: Feedback

Для получения или восстановления своих идентификационных данных (логин и пароль), следует обращаться в УСИТ к работникам отделов технической поддержки по направлениям или в отдел технической поддержки в Ректорате, e-mail: support@spbu.ru.