

Інструкція реєстрації користувача eaNUPh

Реєстрація нового користувача eaNUPh з метою підписки на повідомлення щодо нових надходжень

- Усі користувачі архіву можуть зареєструватися в eaNUPh, щоб підписатися на отримання повідомлень про нові надходження до певної колекції (певних колекцій) репозитарію.
- Для реєстрації в eaNUPh треба вибрати пункт меню **“Мій архів”** та натиснути посилання **“Новий користувач? Зареєструйтеся!”** або вибрати пункт меню **“Реєстрація”**. Після цього **внести свою електронну адресу** та натиснути на **“Зареєструватися”**.
- На вказану Вами електронну адресу надійде автоматично генерований лист-відповідь із інформацією про подальші кроки, які треба здійснити для реєстрації. А саме: активувати надісланий лінк та **заповнити додаткову інформацію** (Ім'я, Прізвище, Контактний телефон, Пароль).
- Після цього Ви зможете увійти в eaNUPh та підписатися на отримання e-mail-повідомлень про нові надходження.
- Для такої підписки необхідно:
 - на головній сторінці eaNUPh зайти в пункт меню **«Мій архів»** та ввести Вашу електронну адресу та пароль, які Ви вказали при реєстрації;
 - зайти в пункт меню **«Фонди та зібрання»**, зайти **на домашню сторінку потрібної колекції**, про нові надходження до якої бажаєте отримувати повідомлення та натиснути кнопку **“Підписатися”**. (Цю процедуру треба повторити для всіх інших необхідних колекцій);
 - щоб анулювати підписку, треба зайти за посиланням **«Подивитися Ваші підписки»** на сторінці **«Мій архів»**.

Реєстрація нового користувача eaNUPh з метою розміщення власної роботи:

- Тільки визначена спільнота користувачів може стати депозиторами архіву eaNUPh:
 - ✓ **науковці та викладачі НФаУ;**
 - ✓ **студенти та аспіранти НФаУ** (за рекомендацією наукового керівника);
 - ✓ **співробітники НФаУ.**
- Для того, щоб розміщати свої матеріали в Розділах та колекціях, Вам необхідно:
 - Ознайомитись із Загальними принципами розміщення матеріалів eaNUPh, що сформульовані у Положенні про eaNUPh.

**Зверніть увагу, що у архіві можна розміщати
тільки роботи науковців, викладачів, співробітників, аспірантів
НФаУ**

**Якщо роботу виконано колективом авторів,
депозитор повинен мати згоду кожного автора на розміщення роботи у
Internet.**

➤ Якщо Ви погоджуєтесь із цими принципами та матеріал, який Ви хочете розмістити в eaNUPh, відповідає цим принципам:

■ **Зареєструйтесь в архіві:**

– Для реєстрації в eaNUPh треба вибрати пункт меню “**Мій архів**” та натиснути посилання “**Новий користувач? Зареєструйтеся!**” або вибрати пункт меню “**Реєстрація**”. Після цього внести свою електронну адресу та натиснути на “**Зареєструватися**”.

– На вказану Вами електронну адресу надійде автоматично генерований лист-відповідь із інформацією про подальші кроки, які треба здійснити для реєстрації. А саме: **активувати надісланий лінк та заповнити додаткову інформацію (Ім'я, Прізвище, Контактний телефон, Пароль).**

■ **Після цього треба надіслати листа** (У темі листа необхідно вказати “**Доступ до репозитарію**”) координатору eaNUPh:

1) на електронну адресу **library-nfau@yandex.com**

або

2) скориставшись посиланням «**Зворотний зв'язок**», вказавши:

ПІБ,

підрозділ НФаУ , посада,

робочий телефон,

e-mail,

назви фондів та зібрань електронного архіву, до яких бажаєте одержати доступ.

Студентам додатково - рекомендацію наукового керівника.

■ Ви отримаєте електронною поштою повідомлення від координатора eaNUPh про Вашу реєстрацію як члена визначеної Спільноти.

Після цього Ви можете розпочинати внесення своїх матеріалів до однієї з колекцій:

«**Наукові роботи**» – статті, матеріали конференцій;

«**Навчальні видання**» – підручники, методичні рекомендації, навчальні матеріали;

«**Наукові видання**» – монографії, книги та ін. своєї Спільноти.

Дякуємо за співпрацю!