

Регистрация в E-archive DonNTU

1) Регистрация нового пользователя для просмотра материалов и получения новостей на e-mail:

- Любой пользователь может зарегистрироваться в архиве, чтоб подписаться на получение новостей про новые поступления в определенные коллекции архива;
- Для регистрации необходимо выбрать пункт «Мой архив ресурсов» и нажать на ссылку «Новый пользователь? Зарегистрируйтесь!». После этого необходимо ввести адрес электронной почты и нажать «Зарегистрироваться».
- На указанную Вами электронную почту будет отправлено письмо, которое содержит специальный URL. После перехода по URL необходимо будет заполнить дополнительную информацию (ФИО, телефон, пароль).
- После этого вы можете зайти в архив и подписаться на получение новостей по e-mail. Для этого нужно:
 - на главной странице архиве зайти в пункт меню «Мой архив ресурсов» ввести свой адрес электронной почты и пароль, которые вы указали при регистрации;
 - зайти в «Разделы и коллекции», зайти на страницу конкретной коллекции, о новых поступлениях в которую Вы хотели бы знать, и нажать «Подписаться». (Эту процедуру необходимо выполнять для всех выбранных коллекций);
 - аннулировать подписку можно, зайдя на страницу конкретной коллекции и нажав «Аннулировать подписку» или зайдя на страницу «Посмотреть Ваши подписки» на странице «Мой архив ресурсов».

2) Регистрация нового пользователя с целью размещения собственных материалов в архиве:

2.1) Для регистрации в архиве в качестве администратора фонда – ответственного по факультету (кафедре) необходимо:

- зарегистрироваться в архиве. Для регистрации необходимо выбрать пункт «Мой архив ресурсов» и нажать на ссылку «Новый пользователь? Зарегистрируйтесь!». После этого необходимо ввести адрес электронной почты и нажать «Зарегистрироваться».
- на указанную Вами электронную почту будет отправлено письмо, которое содержит специальный URL. После перехода по URL необходимо будет заполнить дополнительную информацию (ФИО, телефон, пароль).
- написать письмо администратору архива (Балакай Наталья Вячеславовна - inf@library.donntu.ru) с указанием личных координат (ФИО, должность, факультет, кафедра)) с просьбой предоставить права на интересующий фонд;
- администратор проверяет достоверность информации и сообщает о результатах регистрации с помощью электронного письма;
- только после этого Вы имеете право на администрирование своего фонда архива.

2.2) Для регистрации в архиве для самоархивирования своих работ необходимо:

- зарегистрироваться в архиве. Для регистрации необходимо выбрать пункт «Мой архив ресурсов» и нажать на ссылку «Новый пользователь? Зарегистрируйтесь!». После этого необходимо ввести адрес электронной почты и нажать «Зарегистрироваться».
- на указанную Вами электронную почту будет отправлено письмо, которое содержит специальный URL. После перехода по URL необходимо будет заполнить дополнительную информацию (ФИО, телефон, пароль).
- написать письмо ответственному своему факультету или кафедры (перечень смотри в таблице в конце инструкции) с просьбой предоставить права доступа к интересующей

Вас коллекции с указанием личным координат (ФИО, должность, факультет (кафедра));

– ответственный, убедившись в достоверности информации, отправляет письмо администратору архива (Балакай Наталья Вячеславовна) – (inf@library.donntu.ru) с просьбой предоставить этому человеку права на коллекцию;

– администратор регистрирует человека в архиве и сообщает ему об этом в режиме электронного общения;

– только после этого Вы имеете право на архивирование работ в репозитории в свою ветку архива.