

KAKO POHRANITI SVOJ RAD U REPOZITORIJ EKONOMSKOG FAKULTETA – ZAGREB (REPEFZG)

Skraćene upute za studente

1. Adresa REPEFZG-a: <https://repozitorij.efzg.unizg.hr/>
2. Prijava: Prijavite se u REPEFZG svojim elektroničkim AAI@EduHR pristupnim podacima koje ste dobili na EFZG
3. Početak pohranjivanja: Strelicom miša idite na opciju *Pohranjivanje* u gornjem desnom kutu i odaberite vrstu rada koju ćete pohraniti
4. Odaberite naslov rada koji pohranjujete. Ako nema naslova, odaberite *Nijedan od navedenih naslova* i kliknite *Nastavi*.
5. Unos podataka o radu: U obrascu su određena polja unaprijed ispunjena (povuče ih iz ISVU-a). Provjerite ih, a ono što nije ispunjeno morate dalje popuniti ručno. Za dodavanje dodatnih polja pritisnite znak plusa (+)

VAŽNO: Pohranjivanje rada odrađuje se odjednom i **ne postoji mogućnost djelomičnog spremanja pohrane rada!** Provjerite imate li na raspolaganju podatke za sva obvezna polja (označena crvenom zvjezdicom (*)) kako biste mogli dovršiti unos.

6. Ukoliko u radu nema sažetka sastavite ga duljine minimalno 150 znakova. **Napomena:** *ukoliko kopirate tekst sažetka iz PDF-a provjerite da li su svi znakovi dobro kopirani!*
7. *Kod unosa ustanove koja je dodijelila akademski/stručni stupanj naziv Fakulteta će vjerojatno već biti povučen iz ISVU-a (ako nije, odaberite ga na izborniku), a detaljniju podjelu (katedru) preporučuje se unos odabirom iz padajuće izbornika.*
8. Ukoliko podaci o mentoru i članovima Povjerenstva za obranu nisu već ispunjena unesite ih ručno (možete koristiti opciju *Pretraga*), a za unos više članova koristite znak plus (+).
9. Opciju *Projekt* ispunjavate isključivo ako je rad nastao kao rezultat projekta
10. Napomena o radu: Sve što unesete u ovu napomenu biti će vidljivo svima.
11. Napomena administratoru: Unosite je ako želite na nešto skrenuti pažnju uredniku/administratoru repozitorija. Podaci neće biti javno vidljivi.
12. Klikom na opciju *Sljedeća* prelazite na polje *Pohranjivanje rada* (**Napomena:** *Ako neko od obveznih polja nije popunjeno, nećete moći otvoriti sljedeću stranicu, već će se na vrhu pojaviti crvena obavijest o podacima koji nedostaju*)
13. Pohranjivanje rada: Dokument se pohranjuje u PDF-u, koji preuzimate s računala ili URL-a (klikom na *Odaberi datoteku ili unosom URL adrese na kojoj se nalazi dokument*). Nakon preuzimanja datoteke kliknite na *Pohrani*.
14. Nakon pohrane potrebno je odabrati vrstu sadržaja, pravo pristupa radu, uvjete korištenja rada (odabire se *Creative Commons* licencije Imenovanje-Nekomercijalno-Dijeli pod istim uvjetima (CC BY-NC-SA), način izrade datoteke i način izrade datoteke.
15. Kontakt podaci studenta: Obvezno unesite svoje kontakt podatke (e-mail adresu (fakultetsku i privatnu (ako je imate) i broj telefona/mobitela koji su aktivni i na koje vas urednik/administrator može kontaktirati. Ovi podaci vidljivi su samo uredniku/administratoru i služe isključivo za kontaktiranje studenta u vezi s njegovim radom!

16. Klikom na opciju *Sljedeća* pojavljuje se prikaz svega što ste unijeli. U ovom trenutku rad još nije spreman, već je, nakon provjere svih podataka, potrebno na dnu stranici pritisnuti jednu od opcija za spremanje (Spremi – radu možete pristupiti preko poveznice *Moji objekti* kako biste ga dodatno uredili ili izbrisali. Spremi i dodaj prilog – glavni rad je pohranjen i automatski se otvara forma za unos priloga. Radu i dalje možete pristupiti preko poveznice *Moji objekti* u svrhu uređivanja ili brisanja. I radi i prilog potrebno je dodatno poslati uredniku na objavu. Spremi i pošalji uredniku – ovo je zadnja opcija koju *morate* napraviti. Klikom na ovu opciju rad ste poslali uredniku na pregled i objavu. Daljnje uređivanje više nije moguće!!!

Pazi: Ukoliko kliknete na opciju *Odustani* poništit ćete sve što ste unijeli.

Svaki rad koji ste pohranili i poslali uredniku/administratoru ostat će neaktivan i nevidljiv javno dok ga urednik/administrator repozitorija ne objavi. Urednik će Vas kontaktirati ako Vaš rad nije spreman za objavljivanje.

Detaljne upute za studente: Kako pohraniti svoj rad u repozitoriju? možete preuzeti na stranicama Dabar-Srce:

https://dabar.srce.hr/sites/default/files/documents/upute_za_samoarhiviranje-v1.1-20180522.pdf

[Iako piše da je za završne i diplomske radove, upute vrijede jednako za unos svih vrsta radova]

Sve dodatne informacije možete dobiti u Knjižnično-dokumentacijskom centru na mailove:

mpanian@efzg.hr i mtokic@efzg.hr