# Ризница на научни и уметнички трудови на УКИМ

Прирачник за користење

Верзија 2.1

Скопје, Февруари 2021

### 1 Вовед

Ризницата на научни и уметнички трудови на УКИМ претставува дигитална архива на збирки на записи за научниот и уметничкиот опус на Универзитетот, но истовремено овозможува и отворен и контролиран пристап до достапните содржини, нивно пребарување и понатамошна лесна обработка.

Главна цел на ризницата е трајно да се складираат мета-податоците за трудовите на стандардизиран начин, кој овозможува лесна обработка, размена и пребарување, а воедно ќе го подигне нивото на видливост на Универзитетот во целина.

Ризницата овозможува и трајно складирање на трудовите, како и индексирање на целите текстови во истите, со цел лесно пребарување по клучни зборови. Контролата на пристап е високо грануларна, и дозволува дефинирање на различен пристап кон секоја дигитална архива, но и на кон секој труд индивидуално. Основната поставка ќе биде отворена политика за пристап кај сите збирки, освен кај книгите.

## 2 Организација на ризницата на трудови на УКИМ

Ризницата на трудови е организирана во организации (communities) кои претставуваат факултети или научни институти при УКИМ. Организациите дополнително можат да бидат поделени на под-организации (sub-communities) доколку се работи за организации со покомплексна внатрешна структура.

Во рамки на секоја организација или под-организација, поставени се збирки (collections) организирани согласно природата на научните трудови кои ќе бидат внесени во истите. Така во рамки на секоја организација дефинирани се следните почетни збирки:

- **Books** ќе содржи книги од автори од соодветната организација, кои ќе бидат достапни само за најавени корисници од соодветна група
- **Conference papers** ќе ги содржи трудовите објавени во зборници од конференции
- Journal articles ќе ги содржи трудовите објавени во научни списанија
- PhD Theses ќе ги содржи докторските трудови одбранети во организацијата

### 3 Преглед на главен екран

Почетната страна е составена од следните компоненти:

#### 3.1 Заглавие

На десната страна на заглавието на почетната страница се наоѓаат линковите за избор на јазик, менито за најава и уредување на детали на корисничката сметка и под нив е алатката за брзо пребарување (Слика 1).





#### 3.2 Главно мени

Во главното мени е поставено лево од главниот панел (Слика 2). Линковите се поделени во следните три групи:

- 1. Прелистај
  - 1.1. Организации и збирки
  - 1.2. Автори
  - 1.3. Наслови
  - 1.4. Клучни зборови
  - 1.5. Типови

#### 2. Пребарувај по

- 2.1. Публикации
- 2.2. Истражувачи
- 2.3. Организации
- 3. Статистика
  - 3.1. Приказ на статистика

Communities & Collections	
> Authors	
> Titles	
> Keyword	
> Type	

Explo	ire by	
> Pu	ublications	
> Re	searchers	
>0	ganizations	

Statistics	
> View Statistics	
- new statistics	

Слика 2

#### 3.3 Главен панел

Главниот панел е поделен на два дела: во горниот дел се прикажани линковите кон профилите на институциите. Со клик врз иконите корисникот може да навигира кон профилите на институциите и да ги прелистува. Во долниот дел се прикажани најновите ставки кои се прикачени на системот (Слика 3).

Faculty of Foresatey
Casuly of Philosophy
Institute of Earthquake Engineering and Engineering Secondog
Evite Mischer Institute Macedonian Language
<
nids Jakimovski,
<b>inalysis,</b> ushevski,

Слика З

### 3.4 Преглед на институција

Секој корисник припаѓа на одредена институција. Сите факултети и институции, членки на УКИМ, се внесени како организации во системот. Секоја организација има свој профил на кој може да се прегледаат:

- истражувачите
- научни трудови заедно со нивните автори
- проекти на организацијата

Воедно, може да се преземат податоците во форма на RSS feed и да се искористат како извор на податоци на сопствените веб страници на факултетите односно институциите.

#### 3.5 Преглед на профил на корисник

Секој корисник поседува свој профил на кој се овозможува листање на прикачените научни трудови. Корисникот има можност да ја менува приватноста на профилот и со тоа да овозможи пристап до надворешни корисници. Во продолжение се листаат прикачените научни трудови со можност за нивно уредување.



#### Работен тек на додавање на труд

#### 4.1 Детален приказ на процесот на додавање на труд

При успешна најава, на корисникот му се прикажуваат информациите за неговиот профил (Слика 5).



Како нареден чекор системот овозможува додавање на труд или преглед на прифатените трудови од контролорите на збирките во кои претходно е поставен труд, односно на институцијата на која припаѓа во зависност од дефинираниот работен тек.

Со избор на копчето "Започни ново додавање" (Start a new submission) корисникот ќе биде пренасочен на страницата за поставување на труд која изгледа како на Слика 6.

New submission: get data from bibliographic external service

Search Form	Results			
✓ Default mo	ode Submis	ion		
Select o	ollections:	Select	~	Manual submission
> Free search	ı			
> Search for	identifier			
> Upload a fil	le			
				Exit

Слика 6

#### 4.2 Работен тек за поставување на труд во репозиториумот

#### 4.2.1 Избор на начин на додавање на научниот труд

Корисникот има можност да избере дали би сакал метаподатоците за трудот да ги внесува рачно или полуавтоматски, со преземање на метаподатоци од некој надворешен, глобален сервис за индексирање како што се: PubMed, CrossRef или arXiv.org. Исто така, постои можност и за додавање преку фајл кој ги содржи податоците во соодветен формат прикачен од ваша страна (Слика 6).

#### 4.2.2 Рачно додавање

Прво корисникот треба да избере во која збирка од соодветната институција би сакал да го постави трудот. Примери за збирки се: книги, конференциски трудови, артикли од журнал или докторски тези. Корисникот мора да ја посочи соодветната институција во чија што збирка ќе припаѓа трудот (Слика 7).

Select collections:	Select ~	Manual submission
	Select	
	Faculty of Computer Science and Engineering	
Free search	Conference papers	
Search for identifier	Journal articles	
	PhD Thesis	
> Upload a file	Faculty of Natural Sciences and Mathematics Untitled	
		Exit

Слика 7

Рачното додавање се состои од 6 чекори во кој корисникот треба да внесе дополнителни информации за научната објава.

Најпрво се внесуваат авторите на трудот. Доколку авторот е од Универзитетот "Св. Кирил и Методиј" – Скопје потребно е да се референцира корисничкиот профил на авторот. Референцирањето се

врши со кликнување врз иконата која се наоѓа десно од полето за внес на име и презиме на авторот. Во новиот дијалог прозорец ќе треба од листата да се избере авторот од соодветната институција и да кликне врз копчето "Прифати" (Слика 9). Ако корисникот има потреба од додавање на повеќе автори, тогаш се избира копчето "Додади повеќе". Ако одреден автор додаде друг истражувач кој е коавтор на трудот, тогаш тој труд ќе се листа и во профилот на поврзаниот коавтор. Со тоа се олеснува внесот на научните трудови и се избегнува редундантност на записите за научните трудови. Ако системот забележи дека некој автор се обидува да внесе постоечки труд во системот од ново, тогаш ќе го нотифицира и ќе му предложи спојување на податоците кои ги внел со постоечките во база.

Како задолжителни наредни полиња потребно е да се пополнат "Наслов на научниот труд" и годината на издавање од ставката "датум на издавање". На оваа страна може да се пополнат и полиња кои нудат информација за: издавачот, број на издавање, да се додадат сите потребни идентификатори на научниот труд (DOI, ISSN, eISSN, Scopus ID, WOS ID, arXiv ID, Impact Factor), почетна и крајна страница, тип на публикација и јазик на која е напишана. За ставката "Тип" изберете "Article" доколку трудот е објавен во списание или "Book chapter" доколку сакате да додадете труд објавен во зборник на трудови од конференции.

По пополнување на овие информации, се клика на копчето "Следно" (Слика 8).

<b>a</b>	-						
Submit:	Descrit	be th	is Iten	n 😮			
Please fill in the requies to save you having to	ested informatio	in about this each time.	submission b	elow. In most brow	sers, you can use the tab key	to move the cursor to t	he next input box or bu
Enter the names of the au	thors of this item in t	the form Suma	me, Firstname (Le	Smith, Josh or Smith, J	6		
Authors						٩	+ Add More
Enter the main title of the	loen.						
Title *							
If the tem has any alterna	tive titles, clease entit	er them here.					
Other Titles							
							Add More     Add More
Please give the date of or	vious publication or	nublic distribut	ton. You can leave	out the day and/or mo	orh if they aren't applicable		
Date of Issue *							
	Month:	(No Month	1)	~			
	Day:						
	Year						
Enter the name of the pub	lisher of the previou	sly issued insta	nce of this term.				
Publisher							
Enter the standard citation	for the previously is	isued Instance	of this item.				
Enter the standard citation	i for the previously is	isued instance	of this item.				
Enter the standard citation Citation	i for the previously is	isued Instance	of this kern.				
Enter the standard citation Citation	n for the previously is	isued Instance	at this item.				
Enter the standard citation Citation Enter the stries and numb Society Descen Ma	n for the previously is	isued Instance	at this item. nenunity.				
Enter the standard citation Citation Enter the series and numb Series/Report No.	n for the previously is eer assigned to this it Serie:	sued Instance em by your cor s Name	at this item. nmunity:		Report or Paper No.		+ Add More
Enter the standard citation Citation Enter the series and numb Series/Report No.	er assigned to this it	isued Instance iem by your cor is Name	af this item.		Report or Paper No.		+ Add More
Enter the standard citation Citation Enter the series and numb Series/Report No.	er assigned to this it Serie:	isued Instance em by your cor s Name sides absociator	of this kern. nmunity:	tor; the types and the or	Report or Paper No.		+ Add More
Enter the standard citation Citation Enter the series and numb Series/Report No. If the Item has any identifi Identifiers	to the previously is ter assigned to this it Series cation numbers or or	em by your cor s Name sdet attociates	af this item. mmunity: i with it, please en	tter the types and the at	Report or Paper No. teal numbers or codes.		+ Add More
Enter the standard classe Clation Enter the series and numb Series/Report No. If the Item has any identifi Identifiers	t for the previously is er assigned to this it Serier cation numbers or co	isued Instance em by your cor s Name sdes absociated	af this item. mmunity: s with it, please en	tter the types and the or	Report or Paper No.		+ Add More
Enter the standard classes Extern Enter the series and runn Series/Report Ne. If the Item has any identifi Identifiers	t for the previously is er assigned to this it Series cation numbers or co DOI + Ai	em by your con s Name sdes absociates dd More	af this item:	titer the types and the as	Report or Paper No.		+ Add More
Enter the standard classe Classon Enter the series and numb Series/Report Ne. If the Item has any identifi Identifiers	In for the previously is ber assigned to this it Series Cotion numbers or or DOI + Al	issued Instance em by your cor s Name soldet absociated dd More	af this item:	ster the types and that as	Report or Paper No.		+ Add More
Ener the standard classis Coarton Breer the series and numb Series/Report No. If the Item has any identifi Islentifiers Select the typets of come	In for the previously is er assigned to this it Serier cation numbers or co DOI + Ai	es und instance em by your con s Name odes absoriator v dd More ect more than i	of this item. mmunity. S with it, please on	ter the types and the or	Report or Paper No.		+ Add More
Enter the standard classis Classon Enter the series and numb Series/Report Na. If the Item has any identifi Identifiers Salist: the type(s) of come Type	In fact the previously is the assigned to this it Serier Cation numbers or co DOI Anim Anim	issued Instance ism by your con is Name odes absociator od More ect more than i vacion	af this item.	ster she types and the or	Report or Paper No. Institutement of radio.		+ Add More
Enter the standard classis Clarion Enter the series and numb Series/Report Ne. If the term has any identifi Identifiers Safet: the type(s) of come Type	In for the previously is er assigned to this it Serier Cation numbers or or DOI + Al Anim Article Brock Brock	em by your cor em by your cor s Name odes absoriator v dd More ect more than i nation le	af this item. mmunity: s with it, please on	ter the types and the as	Report or Paper No. nul numbers or rodes. down the "CTNL" or "John" key.	^	+ Add More
Enter the standard classes Classon Enter the sches and numb scheduling results and numb scheduling results and scheduling of the term has any identifi issentifiers Salect the typesti of come Type	I for the previously is exercation and the termination of termination	em by jour con a Name solar absoriated dd More ect more than i vacion le c c chapter	af this item.	ter the types and the as	Report or Paper No.	^	+ Add More
Enter the standard citation Claricon Enter the scries and numb scries/Report Na. If the term has any identifi issentifiers Solect the type(s) of cores Type	n for the previously is err accigned to this it. Series Casten numbers or cc Casten numbers of cc Casten numbers o	em by your cor em by your cor si Name odes aesociated dd More ext.more than i hacton le c chapter set	af this loan: Inmunity: 6 with it; please on 1 -	tter the types and the or	Report or Paper No. tail numbers in todos:	^	+ Add More
Enter the standard classes Claricon Enter the series and numb Series/Report No. If the term has any identifi- ficient/flew: Select the type(s) of come Type	In fact the previously is en assigned to the it Series and the numbers of co- content numbers of co- ent of the item. To sail Anim Anter Book Deta Lear	issued Instance ion by your cor is Name odes absorbates dd More oct more than i sation le c chapter set ning Object	af this kern: nonunity: 5 with it, please on	the the types and the set	Report or Paper No. mail runners or costor.	~	+ Add More
Enter the standard classes CEARON Biner the series and numb Series/Report Na. If the term has any identifi- lisentifiers Select the typetgl of come Type	In fact the previously is en assigned to this it series assigned to this it series assigned to this it assigned to this it series assigned to this it point and of the team. To sail book Decision Learn main censors of the	en by your con a Name a Name dd More dd More ect more than i het c chapter set ning Object term. If the lany	af this kern: mmunity: is with it; please en is a state in the to puge does not op	the the types and the set is, you may have to hold	Report or Paper No. mail runners or solate.	For the second secon	Add More
bren on standard classes CERION Bren per series and number series/Bapen Na- fi the two has any identifi- identifiers Listed the repeaper of the subject the series part of the series part of the subject the series part of the series part of the subject the series part of the series part of the subject the series part of the series part of the subject the series part of the series part of the subject the series part of the series part of the subject the series part of the series par	n for the previously in eer assigned to this it series assigned to this it series assigned to this it both the series of the term. To sale and of the term. To sale and the term. To sale book book base Lear unan concern of the	em by your con a Name odes associated w dd More ect more than i sation le t chapter set ming Object term. If the lary	af this item:	ner the types and the sa at you may have to hold	Report or Paper No. Inst Australia and a control of the source of the so	essily have a language for exe	Add More  Add More  mpto, if the address or an
Inter the same of classe CERTON Energine same and sum forms they are same and same forms they are same same same same forms the same same same same same the same	n for the previously is set assigned to this it set assigned to this it set assigned to this it set as the term of the term of all the term. To set assigned to the term and centere of the NVA.	issued listance in by your cor is Name ades associated dd More ect more than i saction le is c chapter set ining Object kern. If the lary	af this item: nemunity: 5 with it; please en 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	nter she types and the air	Report or Report No. mail numbers or solate.	enably hore a language for ex	+ Add More
Inter the standard classifier CERION Energy a safes and sund Series/Report No. If the two has any stored Meteorities Solari the special of corre- page.	In fail the previously in the ter assigned to this in sectors assigned to this in sectors numbers are or the term. To sail and of the term. To sail and of the term. To sail and book bear unable coefficient of the bear main coefficient of the NA	en by your cor a Name s Name odes associated dd More ect more than i actor to chapter set inng Object	at this item:	ther the types and the as	Report or Paper No.	subj here à largeage de ce	+ Add More

Слика 8





Следната страница овозможува дополнување на информации за научниот труд како што се: класификација на научна област, абстракт, спонзори (ако има), име на проект под кој е направено истражувањето, име на списание каде е објавен трудот, име на конференција каде што бил претставен трудот и краток опис за научниот труд (Слика 10).

nter appropriate subject key	nation about this submission below. words or phrases.	(Help on Subject G	tegories
ubject Keywords		+ Add More	
	Subject Categories		
nter the abstract of the item bstract		a	
ter the name of any spons	prs.		
xonsors		+ Add More	
ter the name of project if i			
oject	n y, one reaction on a particulation.	+ Add More	
imal	where she wern has been published, in any:		
tor the same of the confer	and when the inter her been apprented (fine)		
inference	ence vinee u le nem nas veen presenceu n ang.	+ Add More	
ter any other description o	r comments in this box		

Слика 10

За да се додаде класификација на научната област на трудот потребно е да се кликне на линкот "Subject Categories" кој се наоѓа веднаш под текстуалното поле на ставката за избор на научна област. Во ново отворениениот диалог прозорец е понудена листа на области од која треба да се избере научната област на која припаѓа трудот(Слика 11). По потреба со кликање на копчето "Додади повеќе" може да се додадат нови полиња за додавање на повеќе научни области. Во полето "Списание" потребно е да се внесе името на списанието каде што е објавен трудот или во полето "Конференција" потребно е да се внесе името на конференцијата доколку трудот бил претставен на некоја научна конференција.



Слика 11

Следната страница овозможува опционално, преку штиклирање на полето "Приватен" трудот да не биде достапен за пребарување од страна на другите членови. Веднаш под ова поле се наоѓа полето за поставување на почетен датум од кој трудот ќе стане достапен за останатите корисници на системот. Системот ги препознава следните формати за внес на почетен датум: ГГГГ, ГГГГ-ММ, ГГГГММ-ДД. По желба може да се остави и коментар со образложение за одложеното објавување (Слика 12).

rivate Item	
Invate Item area If selected, the item won't be searchable.	
Attack I if selected, the item won't be searchable.	
mbargo	
Embargo Date: The first day from which access is allowed. Accepted format: yyyy, yyyy mm, yyyy mm dd	
Reason: The reason for the embargo, typically for internal use only. Optimul.	
The reason for the embarge, sysically for internal use only, Optional.	
The reason for the embargo, typically for internal use only. Optional.	

Слика 12

Следната страница овозможува додавање на дигитална верзија на научниот труд. Пожелно е трудовите да се поставуваат во PDF формат. Оваа акција не е задолжителна и може да се прескокне со кликнување на копчето "Скокни додавање на документ" (Слика 13).

\*Дигиталната верзија на трудот треба биде заштитена со право за копирање (copyright). Дозволено е поставување на трудови кои не содржат одличја на издавачот, т.е. верзија на трудот која последна била испратена на издавачот пред објавување и која не содржи: броеви на страни, заглавја и подножја и слики и логоа на издавачот.



Слика 13

Следната страница овозможува преглед на внесените податоци со можност за уредување и промена на истите (Слика 14). Со кликање на копчето "Заврши" кое се наоѓа во долниот десен агол на страната процесот на додавање на научниот труд е завршен и се отвара последната страна со потврда за завршеното додавање (Слика 15). Воедно, корисникот треба да добие и e-mail порака на која му се потврдува успешно завршената процедура.

the shows and have seed at		
uite there yet, but hearly:		
rything is OK, please click th	e "Next" button at the bottom of the page.	
an safely check the files which	have been uploaded - a new window will be opened to display them.	
authors	None	
itle	Is ERP Software Worth the Cost?	Correct one of these
Other Titles	None	
Date of Issue	2016	
ublisher	None	
itation	None	
eries/Report No.	None	
dentifiers	None	
voe	None	
anguage	None	
ubject Keywords	None	Correct one of these
bstract	None	concerone or areae
ponsors	None	
roject	None	
ournal	None	
onference	None	
escription	None	
rivate Item	The item will be searchable	
ivate item	The item will be searchable.	Edit access settings

Слика 14



Слика 15

# 4.2.3 Додавање на научен труд преку импортирање од надворешни сервиси со пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори

Имплементирана е функционалност за додавање на научен труд искористувајќи надворешни бази за научни трудови како што се: PubMed, crossRef и arXiv.org. Со тоа се овозможува олеснување на процесот на внес на целокупната научно-истражувачка дејност на авторот.

При клик на копчето за "Нов запис на научен труд" корисникот ќе биде пренасочен на страницата за додавање на труд (Слика 6). За да може да направи автоматско внесување на метаподатоците за неговиот научен труд, потребно е да навигира кон панелот за "Слободен внес" (Слика 16). Постои можност за пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори, односно издавачи на трудот. По пополнување на едно од наведените полиња, корисникот има можност да изврши пребарување. Резултатот од пребарувањето е прикажан на Слика 17. За да направи внес на посакуваниот труд во системот, потребно е да кликне на копчето "Прегледај детали и внеси го записот". При клик, се отвора дијалог прозорец како на Слика 18, во кој авторот има можност да ги прегледа деталите кои се преземени од надворешните сервиси. Потребно е да избере колекција на која ќе го додаде новиот труд и кликнува на копчето "Пополни ги податоците и започни процес на додавање". При тоа се отвора истата страница како на Слика 10, само со пополнети информации за кои системот успеал да ги добие од надворешниот сервис. Понатамошните чекори на внес се исти како и во рачното внесување, само што оние полиња кои се веќе познати, ќе бидат автоматски пополнети. По желба може да се врши измена на веќе автоматски внесените податоци за научниот труд.

✓ Free se	arch											
Pub	trosted	Ф= #Хнага										
Insert base inf If you know ar	o about pu iy unique is	blication:	either title or a	author/year i	is required. IbMed, or arXi	iv you can switch	on the identif	ier search mode				
Title:												
												d
Year:												
Authors/Public	shers :											
										_		d
											Sea	arch

Слика 16

New submission: get data from bibliographic external service

Search Form	Results	
trostel		
mproving Mult akimovski, Boro, 2005	level Approach for Optimizing Collective Communications i Susev, Marjan	n Computational Grids
See details & i	port the record	
		Exit



trosse				
Title	Improving Multilevel Approach for Optimizing Collective Communications in Computational Grids			
Author(s)	Jakimovski, Boro Gusev, Marjan			
Publication date	2005			
DOI	10.1007/11508380_56			
jsp.submission- lookup.detail.conference	Advances in Grid Computing - EGC 2005			
jsp.submission- lookup.detail.publisher	Springer Berlin Heidelberg			
jsp.submission- lookup.detail.jeissn	0302-9743 1611-3349			
jsp.submission-	9783540269182			
Type	Book chapter			
jsp.submission- lookup.detail.URL	http://www.springerlink.com/index/pdf/10.1007 /11508380_56			
Select				

Слика 18

Ако системот детектира дека нововнесениот запис е можен дупликат на некој претходно внесен труд, тогаш се појавува дијалог прозорец како на Слика 19. Корисникот може да направи спојување со соодветниот дупликат запис, со што полињата кои претходно недостигале и биле непознати, ќе се спојат со новите ажурирани податоци.

Summary	Collection	Last modified	Actions
2017-4. ISO-Standardized Smart City Platform Architecture and Dashboord. DOI:10.10180/mprv.2017.31 Zafaveski, Vjedmir/Mishev, Kostadin, Trajanov, Dimitar, Kocarev, Ljupco Submitter: Mishev Kostadin Identifier: ID:97 Status: Draft	Journal articles	21/11/2017 05:13	Q.

Слика 19

# 4.2.4 Додавање на научен труд преку импортирање од надворешни сервиси со пребарување со соодветен идентификатор

Ризницата овозможува и пребарување на научен труд по соодветен идентификатор и негово зачувување. При клик на копчето за "Нов запис на научен труд" корисникот ќе биде пренасочен на страницата за "Додавање на труд" (Слика 6). За да може да направи автоматско внесување на метаподатоците за неговиот научен труд, потребно е да навигира кон панелот за "Пребарување по идентификатор" (Слика 20).

Пребарувањето е овозможено преку следните идентификатори: PubMed Id, DOI (Digital Object Identifier), arXiv ID, CiNii NAID. Понатамошниот процес на внесување е идентичен како процесот на додавање на труд со пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори, односно издавачи на трудот.

III in publication identifiers (DOI is prefe	erable) and then press "Search". A list of all matching publications will be shown to you to select in order to proceed with the submission process.
ubMed ID:	Publiced
g. 20524090	
OI (Digital Object Identifier) :	Publiced and and
.g. 10.1021/ac0354342	
irXiv ID:	
a.g. arXiv:1302.1497	
Sinii NAID:	CiNii
.g. 110004744915	

Слика 20

#### 4.2.5 Додавање на научен труд преку импортирање од надворешен фајл

За додавање на научен труд преку додавање на фајл од вашиот компјутер, прво треба да се избере форматот на фајлот кој корисникот сака да го додаде, потоа да го селектира фајлот кој сака да го додаде и да избере колекција на која ќе го додаде новиот труд (Слика 21). Со кликнување на копчето "Процесирај" се отвора истата страница како на Слика 10, само со пополнети информации за кои системот успеал да ги одбие од надворешниот сервис. Понатамошниот процес на внесување е идентичен како со додавање на научен труд преку пребарување на клучен збор или додавање на научен труд преку пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори.

Поддржани формати ce: PubMed XML, CrossRef XML, arXiv.org XML, CiNii XML, BibTex, RIS, EndNote, CSV и TSV.

✓ Upload a file		
Select a file to upload and its type all publications will be imported in	from the drop-down menu. If "Preview Mode" is enabled, the list of the publication your MyDSpace page as "Unfinished Submissions" while the first one will go throu	ns in the file will be shown to you to select the one for submission. If it is disabled, ugh the submission process.
Select data type:	Please, specify the file format	~
File:	Browse No file selected.	
	Preview mode	
Collection:	Select	~
		Process

Слика 21