

Tájékoztató a szakdolgozatok feltöltéséhez

1. A szakdolgozatokat a DEA szerverre **a tanszék által megadott időpontig kell feltölteni**. A szakdolgozat feltöltése a feltétele a szakdolgozati jegy beírásának. A szakdolgozati jegyeket az oktatók írják be az indexekbe.

2. A szakdolgozat feltöltésének menetét a szakra jellemző információkkal együtt leírja ez a tájékoztató, valamint részletesen, képekkel illusztrálva (de a szakra jellemző információk nélkül) bemutatja a következő dokumentum:

http://ganymedes.lib.unideb.hu:8080/dea/bitstream/2437/85081/24/Dspace-szakdoga_2010.pdf

A feltöltés menetét egy videó is bemutatja, amely letölthető:

<http://ganymedes.lib.unideb.hu:8080/dea/handle/2437/85081> oldalról a `dolgozat_feltoltese.avi` fájlra kattintva.

3. A szakdolgozatokat és mellékleteit másolás- és nyomtatásvédett pdf fájlban kell feltölteni. A dolgozatokat már eleve pdf kiterjesztésben adták le a CD-n a Tanszékre, ezért már csak a titkosítást kell elvégezni. A http://www.lib.unideb.hu/hu/pdf_titkositas oldal segít ebben. Ott egyszerűen fel kell tölteni a pdf dokumentumot, az oldal automatikusan titkosítja a megfelelő formában, majd letölti a gépetekre. Amennyiben ez nem működik, egy további - bonyolultabb - módszer van leírva a

<http://ganymedes.lib.unideb.hu:8080/dea/handle/2437/85081> oldalon a

Tajekoztato_konvertalas_pdf.pdf illetve a pdf.avi linkekre kattintva, ezek a fájlok képekkel és videókkal mutatják be a .doc-ból titkosított .pdf-be való konvertálás menetét egy olyan segédprogram segítségével, amelyet a gépetekre kell letölteni. Mivel azonban már eleve rendelkeznetek kell egy .pdf fájlba konvertált szakdolgozattal, egyszerűbb csak a titkosítást elvégezni a fenti link segítségével.

4. A DEA szerveret elérhetitek a <http://lib.unideb.hu> oldalról a DEA fülre (bal oldal) kattintva vagy közvetlenül a <http://ganymedes.lib.unideb.hu:8080/dea/> URL-t begépelve a böngészőtökbe.

5. Itt bal oldalon a „Saját DEA”-ra kell kattintani. Ekkor a szerver megkérdezi a **felhasználónevet** és a **jelszót**. A felhasználónév a Neptun hálózati azonosító, a jelszó pedig a Neptun jelszó. Aki elakad a belépésnél, keresse Pércsiné Ratku Ibolyát!

6. A belépés után az „új dokumentum beküldése” gombra kell kattintani.

7. Az ekkor megnyíló ablakban kell kiválasztani a gyűjteményt, ahová feltöltitek az anyagot: a „Hallgatói dolgozatok” gombot kell kiválasztani a legördülő menüből. Utána klikk a „Következő”-re.

8. A következő oldalon arra kérdez rá a rendszer, hogy egynél több dokumentumot töltsötek-e fel. Mivel az absztraktot és az esetleges mellékleteket is fel kell majd tölteni, a válasz mindenképp igen, azaz ki kell pipálni. Utána klikk a „Következő”-re.

9. A következő oldalon a dokumentum adataira kérdez rá a rendszer. Itt értelemszerűen meg kell adni

- a. a szerző nevét,
- b. a dolgozat címét és alcímét (csupa nagybetű nem elfogadható egyik esetben sem!).
- c. A „cím más nyelven” nem kötelező.
- d. A témavezetőt kell ezután megadni,
- e. majd legalább 2 kulcsszót.
- f. Ezután ki kell választani a tárgyszót, itt egy elég: előbb a „tárgyszókatóriák”-ra kell kattintani, majd a megjelenő listában a „Társadalomtudományok” sor elején található kis szürke négyzetben belüli keresztre, utána meg a „Szociológia” tárgyszót kell kiválasztania mindenkinek (még a szociális munkásoknak és a szociálpolitikusoknak is!).
- g. Ezután be kell másolni az absztrakt szövegét. (Másolás-beillesztés vagy copy-paste).
- h. Utána kattint a „Következő”-re.

10. A következő oldalon további adatokat kell megadni:

- a. a megjelenés éve (pl. 2010. A hónap és a nap nem kötelező!),
- b. a dolgozatot író intézményt ki kell választani a legördülő menüből: DE-TEK-Bölcsészettudományi Kar,
- c. a szakot be kell írni: szociológia, szociális munka vagy szociálpolitika,
- d. a dolgozat típusa: itt a legördülő menüből kell kiválasztani, hogy BSc, MSc vagy Régi képzés,
- e. nyelv: Hungarian.
- f. Utána kattint a „Következő”-re.

11. Ezen az oldalon magát a másolás- és nyomtatásvédett pdf-et kell feltölteni. (Titkosítással és konvertálással kapcsolatos információkért ld. 3. pontot.) A fájl leírása: „szakdolgozat”. Utána kattint a „Következő”-re.

12. A megnyíló oldal arra kérdez rá, hogy akartok-e további fájlokat feltölteni. Ha igen, kattint az „Újabb fájl feltöltésére”, és ott ugyanúgy kell feltölteni a fájlt mint a 11. pontnál a szakdolgozatot. Fel kell tölteni az absztraktot, majd a mellékleteket is, de a mellékleteket egy .zip fájlba összetömörítve. Mindegyik fájl értelemszerűen másolás- és nyomtatásvédett pdf legyen! Itt is meg kell adni a fájl leírását: „absztrakt” vagy „mellékletek”. Utána kattint a „Következő”-re!

13. A megnyíló oldalon lehetőség van az adatok ellenőrzésére és módosítására. Ha minden rendben, kattint a „Következő”-re!

14. A következő oldal a Creative Commons licenzhasználatra kérdez rá. Aki nem akarja Creative Commons szerint licenzelni a dolgozatát, kattintson a „Creative Commons kihagyása” gombra. (Aki akarja, válassza ki a megfelelő opciókat majd kattintson a „Mutasd meg a licenzt” gombra, majd a „Proceed” gombra!)

15. A következő oldalon viszont kötelező a licenzt elfogadni. „Licenz elfogadása”.

16. Az utolsó oldalon pedig klikk a „Dokumentum beküldése” gombra. Ezzel befejeződött a feltöltés.

17. Ekkor a rendszer egy emailt küld Nektek, hogy feltöltöttetek egy anyagot és az feldolgozásra vár.

18. Pércsiné Ratku Ibolya dolgozza fel a feltöltött dolgozatokat, és amennyiben problémát talál, arról a rendszeren keresztül értesít Titeket. Amennyiben nem talál problémát, elfogadja a feltöltést, és erről is kaptok értesítést emailben. Épp ezért célszerű a feltöltés után figyelnetek az emaileteket, hogy ha valami probléma lenne, akkor azt még időben tudjátok javítani.

19. **Amennyiben elakadtok a feltöltés során, keressétek személyesen munkaidőben Pércsiné Ratku Ibolyát** a Tanszéken, és ő mindenkinek szívesen segít. Ha elakadtok a pdf titkosítása során, keressétek Sipos Flóriánt emailben! (sipos.florian@arts.unideb.hu).