

Przygotowanie pliku do zamieszczenia w Repozytorium APS

Jakich plików potrzebujemy?

Do zamieszczenia pracy w sieci można wykorzystać jeden z trzech rodzajów plików:

1. Plik PDF w wersji wydawniczej udostępniony publicznie przez wydawcę.
2. Plik PDF w wersji wydawniczej, otrzymany od wydawcy, ale nieudostępniony.
3. Skan dokumentu – w przypadku, gdy wydawca nie posiada już oryginalnego pliku PDF, ale wyraża zgodę na wykonanie skanu.

Przygotowanie skanu dokumentu

1. Cały artykuł musi być zawarty w jednym pliku PDF.
2. Każda strona oryginalnego dokumentu musi odpowiadać jednej stronie dokumentu w pliku PDF. Nie należy skanować dwóch stron na raz. Jeśli nie ma innej opcji zeskanowania, wówczas taką podwójną stronę trzeba podzielić ręcznie. Skan powinien być w wysokiej rozdzielczości.

Opracowanie pliku PDF

1. Dokument musi zostać poddany procesowi rozpoznawania tekstu (OCR).
2. Jeśli plik waży więcej niż 5 MB należy go zoptymalizować, czyli zmniejszyć jego rozmiar.
3. Plik należy nazwać nazwiskiem autora lub tytułem tekstu (druga opcja jest lepsza – zazwyczaj jeden autor opublikował więcej niż jeden tekst), bez polskich znaków diakrytycznych oraz z podkreślnikiem zamiast spacji; czyli `_`. Przykładowa nazwa pliku to:
moj_pierwszy_artykul.pdf
4. Artykuł powinien być opisany metadanymi: przynajmniej autor i tytuł dokumentu. Najlepiej użyć do tego programu Adobe Reader (płatny) lub programu BeCyPDFMetaEdit, który jest bezpłatny i można go pobrać ze strony:
http://www.becyhome.de/download_eng.htm#becypdfmetaedit.
Po uruchomieniu programu wystarczy wskazać plik do edycji oraz podać jego autora i tytuł.

Masz pytania odnośnie przygotowania pliku? Skontaktuj się z Biblioteką.

Instrukcja została przygotowana na podstawie publikacji [Jak dodać prace do Google Scholar i zwiększyć liczbę cytowań oraz indeks Hirscha](#) autorstwa Emanuela Kulczyckiego - <http://ekulczycki.pl/>.