

Repozytorium AWF w Krakowie

Instrukcja deponowania

Tomasz Rusin



Ten utwór jest dostępny na licencji Creative Commons - Uznanie autorstwa - Na tych samych warunkach. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści pod warunkiem wskazania Repozytorium AWF w Krakowie jako autora oraz zachowania niniejszej informacji licencyjnej tak długo, jak tylko na utwory zależne będzie udzielana taka sama licencja. Tekst licencji dostępny jest na stronie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl/>

Repozytorium AWF w Krakowie służy do deponowania, archiwizowania, udostępniania i ochrony cyfrowych kolekcji dokumentów będących wynikiem działalności naukowej, badawczej, dydaktycznej pracowników i doktorantów AWF w Krakowie, Wydawnictw AWF w Krakowie oraz cyfrowych wersji zbiorów Archiwum i Biblioteki AWF w Krakowie.

Uprawnionymi do deponowania materiałów w Repozytorium AWF w Krakowie są:

- nauczyciele akademicki i doktoranci AWF w Krakowie,
- upoważnieni pracownicy Archiwum oraz Wydawnictwa AWF w Krakowie lub upoważnieni przedstawiciele redakcji,
- Redaktorzy/Administratorzy Repozytorium AWF w Krakowie.

W Repozytorium AWF w Krakowie mogą być deponowane wersje opublikowane oraz preprinty, postprinty i prace niepublikowane następujących materiałów:

- utrwalonych efektów pracy naukowej i dydaktycznej pracowników AWF w Krakowie (m.in. publikacji naukowych, materiałów dydaktycznych, prezentacji, sprawozdań, raportów),
- materiałów do których AWF w Krakowie posiada prawa umożliwiające swobodne dysponowanie nimi (np. zbiorów prac pokonferencyjnych, wydawnictw uczelnianych),
- zdigitalizowanych zbiorów BG AWF w Krakowie, znajdujących się w domenie publicznej,
- dokumentów Archiwum AWF Kraków,
- prac doktorskich AWF w Krakowie.

Przed przystąpieniem do deponowania w Repozytorium AWF w Krakowie należy zapoznać się z [Regulaminem](#) - jego akceptacja będzie wymagana na końcowym etapie procesu deponowania.

1. Rejestracja w Repozytorium AWF w Krakowie

Możliwość deponowania materiałów w Repozytorium AWF w Krakowie mają uprawnieni użytkownicy, którzy dokonali rejestracji w systemie oraz ich konto zostało autoryzowane przez Redaktora/Administratora Repozytorium AWF w Krakowie.

W celu założenia konta w Repozytorium AWF w Krakowie należy

1. Wejść na stronę: <http://repozytorium.awf.krakow.pl> oraz wybrać opcję **Zarejestruj**.

The screenshot displays the homepage of the AWF Krakow repository. At the top, there is a dark blue header with the AWF logo on the left, the text 'polski' with a dropdown arrow, and 'Zaloguj' on the right. Below the header is a light blue navigation bar with a home icon and the text 'Strona główna Repozytorium'. The main content area features a large heading 'Witamy w Repozytorium AWF w Krakowie' followed by a descriptive paragraph about the repository's purpose and a list of collections. On the right side, there is a search bar and a sidebar menu. The sidebar menu includes sections for 'PRZEGLĄDAJ' (Browse) with options like 'Całe Repozytorium', 'Zbiory i kolekcje', 'Daty wydania', 'Autorzy', 'Tytuły', and 'Tematy'; 'MOJE KONTO' (My Account) with 'Zaloguj' and 'Zarejestruj' buttons; and 'ODKRYJ' (Discover) with 'Autor' and 'Kowalski, Donald (1)'.

Logo AWF Kraków 1927

polski ▾ Zaloguj

Strona główna Repozytorium

Witamy w Repozytorium AWF w Krakowie

Repozytorium Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie (AWF w Krakowie) jest cyfrową kolekcją dokumentów powstałych w wyniku pracy naukowej, badawczej, dydaktycznej Uczelni.

Celem Repozytorium jest upowszechnianie i zwiększenie dostępności dorobku naukowego pracowników Uczelni, promowanie wyników badań naukowych, prowadzonych na Uczelni, umożliwienie szybkiego publikowania poprzez autoarchiwizację, zapewnienie bezpieczeństwa, trwałości archiwizowanych danych.

Zachęcamy pracowników i doktorantów Uczelni do archiwizowania swoich prac w Repozytorium.

Wszystkich zapraszamy do przeglądania kolekcji Repozytorium.

Zbiory w Repozytorium

Wybierz zbiór, którego kolekcje chcesz przeglądać.

- Archiwum AWF Kraków
- Biblioteka Główna AWF Kraków (BG)
- Czasopisma Drukowane AWF Kraków
- Czasopisma Elektroniczne AWF Kraków
- Studium Języków Obcych (SJO)

Szukaj 🔍

PRZEGLĄDAJ

- Całe Repozytorium
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy

MOJE KONTO

- Zaloguj
- Zarejestruj

ODKRYJ

- Autor
- Kowalski, Donald (1)

2. Wpisać adres e-mail w domenie @awf.krakow.pl, a następnie wybrać opcję **Zarejestruj**.

Rejestracja nowego użytkownika

Zweryfikuj email → Utwórz profil → Zakończona

Zarejestruj konto, aby dodawać nowe pozycje do Repozytorium, subskrybować kolekcje i otrzymywać emaile z aktualizacjami.

Adres email: *

jan.kowalski@awf.krakow.pl

Adres będzie sprawdzony i użyty jako nazwa dla Twojego konta.

Zarejestruj

Szukaj

PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Zaloguj

Zarejestruj

Wysłano email weryfikacyjny

Zweryfikuj email → Utwórz profil → Zakończona

Email do renata.kaminska@awf.krakow.pl został wysłany, zawiera specjalny adres URL i kolejne instrukcje.

Szukaj 

PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Zaloguj

Zarejestruj

Tworzenie profilu

Zweryfikuj email → **Utwórz profil** → Zakończona

Identyfikacja

Adres email: @awf.krakow.pl

Imię: *

Nazwisko: *

Kontakt:

Język:

angielski



Bezpieczeństwo

Podaj nowe hasło w formularzu i potwierdź je przez ponowne wpisanie do drugiego formularza poniżej. Hasło powinno mieć co najmniej 6 znaków.

Hasło: *

Powtórz hasło: *

Zakończ rejestrację

Szukaj



PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Zaloguj


Zarejestruj

Rejestracja zakończona

Zweryfikuj email → Utwórz profil → **Zakończona**

Jesteś zarejestrowanym użytkownikiem Repozytorium. Możesz subskrybować kolekcje, aby otrzymywać informacje o nowych pozycjach.

[Przejdź do strony głównej Repozytorium](#)

Szukaj 

PRZEGLĄDAJ

- Całe Repozytorium**
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły

3. Na podany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca link autoryzacyjny oraz instrukcję dalszego postępowania.

2. Przygotowanie materiałów i danych

W celu usprawnienia procesu deponowania, przed jego rozpoczęciem należy przygotować:

1. Plik w formacie PDF z deponowanym materiałem. Jako nazwę pliku należy stosować schemat: Nazwisko-Imię-Początek-tytułu-dokumentu-Rok-wydania np. *Kowalski-Jan-Psychologia-sportu-2016*
Możliwe jest również deponowanie materiałów w innych formatach.
2. Dane bibliograficzne deponowanego materiału m.in: tytuł dokumentu, imiona i nazwiska autorów, datę wydania, źródło, język itp.
3. Słowa kluczowe oraz streszczenie opisujące treść deponowanego materiału (opcjonalnie również w innych językach).

3. Logowanie do Repozytorium AWF w Krakowie

W celu zalogowania się do Repozytorium AWF w Krakowie należy:

1. Wejść na stronę: <http://repozytorium.awf.krakow.pl> oraz wybrać opcję **Zaloguj**.

The screenshot displays the homepage of the AWF Krakow repository. At the top, there is a dark blue header with the AWF Krakow logo on the left and the text 'polski' and 'Zaloguj' on the right. Below the header is a light blue navigation bar with a home icon and the text 'Strona główna Repozytorium'. The main content area features a large heading 'Witamy w Repozytorium AWF w Krakowie' followed by a descriptive paragraph about the repository's purpose and a list of collections. On the right side, there is a search bar and a sidebar with sections for 'PRZEGLĄDAJ' (Browse) and 'MOJE KONTO' (My Account). A blue callout box highlights the 'Zaloguj' button in the 'MOJE KONTO' section.

Logo AWF Kraków 1977

polski ▾ Zaloguj

Strona główna Repozytorium

Witamy w Repozytorium AWF w Krakowie

Repozytorium Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie (AWF w Krakowie) jest cyfrową kolekcją dokumentów powstałych w wyniku pracy naukowej, badawczej, dydaktycznej Uczelni.

Celem Repozytorium jest upowszechnianie i zwiększenie dostępności dorobku naukowego pracowników Uczelni, promowanie wyników badań naukowych, prowadzonych na Uczelni, umożliwienie szybkiego publikowania poprzez autoarchiwizację, zapewnienie bezpieczeństwa, trwałości archiwizowanych danych.

Zachęcamy pracowników i doktorantów Uczelni do archiwizowania swoich prac w Repozytorium.

Wszystkich zapraszamy do przeglądania kolekcji Repozytorium.

Zbiory w Repozytorium

Wybierz zbiór, którego kolekcje chcesz przeglądać.

- Archiwum AWF Kraków
- Biblioteka Główna AWF Kraków (BG)
- Czasopisma Drukowane AWF Kraków
- Czasopisma Elektroniczne AWF Kraków
- Studium Języków Obcych (SJO)

Szukaj

PRZEGLĄDAJ

- Cale Repozytorium
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy

MOJE KONTO

- Zaloguj
- Zarejestruj

ODKRYJ

- Autor
- Kowalski, Donald (1)

2. **Wprowadzić dane** podane podczas rejestracji (adres email oraz hasło), a następnie wybrać opcję **Zaloguj**.

Logowanie do Repozytorium

Adres email: *

Hasło: *

Zapomniałeś hasła?

Zaloguj

Rejestracja nowego użytkownika

Utwórz konto, aby dodawać nowe pozycje do Repozytorium i subskrybować aktualizacje kolekcji.

Kliknij tutaj, aby zarejestrować.

Szukaj



PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Zaloguj

Zarejestruj

4. Deponowanie materiałów na przykładzie artykułu naukowego

W celu zdeponowania materiału Repozytorium AWF w Krakowie należy:

1. Wejść na stronę: <http://repozytorium.awf.krakow.pl> oraz **zalogować się** do systemu (patrz punkt 3 instrukcji).
2. Na stronie głównej Repozytorium AWF w Krakowie wybrać opcję **Zdeponowane materiały**.

Witamy w Repozytorium AWF w Krakowie

Repozytorium Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie (AWF w Krakowie) jest cyfrową kolekcją dokumentów powstałych w wyniku pracy naukowej, badawczej, dydaktycznej Uczelni.

Celem Repozytorium jest upowszechnianie i zwiększenie dostępności dorobku naukowego pracowników Uczelni, promowanie wyników badań naukowych, prowadzonych na Uczelni, umożliwienie szybkiego publikowania poprzez autoarchiwizację, zapewnienie bezpieczeństwa, trwałości archiwizowanych danych.

Zachęcamy pracowników i doktorantów Uczelni do archiwizowania swoich prac w Repozytorium.

Wszystkich zapraszamy do przeglądania kolekcji Repozytorium.

Zbiory w Repozytorium

Wybierz zbiór, którego kolekcje chcesz przeglądać.

[Archiwum AWF Kraków](#)

[Biblioteka Główna AWF Kraków \(BG\)](#)

[Czasopisma Drukowane AWF Kraków](#)

[Czasopisma Elektroniczne AWF Kraków](#)

[Studium Języków Obcych \(SJO\)](#)

[Wydział Rehabilitacji Ruchowej AWF Kraków \(RR\)](#)

Szukaj

PRZEGLĄDAJ

- Cale Repozytorium**
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy

MOJE KONTO

- Wyloguj
- Profil
- Zdeponowane materiały**

ODKRYJ

- Autor**
- Kowalski, Donald (1)

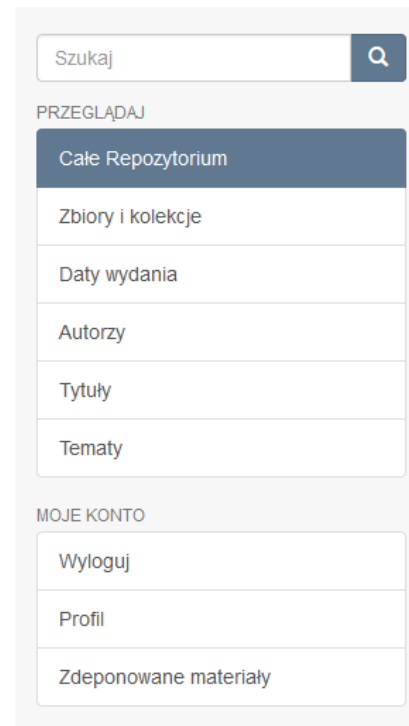
3. Na ekranie „Dodane pozycje i zadania przepływu pracy” wybrać opcję **dodać nową pozycję** lub w przypadku dodawania kolejnych materiałów opcję **dodać inną pozycję**.


Dodane pozycje i zadania przepływu pracy

Zdeponowane materiały

Możesz dodać nową pozycję

Proces dodawania nowej pozycji składa się z opisanie jej i przesłania składających się na nią plików.



Szukaj 

PRZEGLĄDAJ

- Całe Repozytorium**
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy

MOJE KONTO

- Wyloguj
- Profil
- Zdeponowane materiały

4. Na ekranie „Dodawanie materiału: Wybierz kolekcję” **wybrać kolekcję**, w której ma być zdeponowany materiał, a następnie wybrać opcję **Dalej**.

Dodawanie materiału

Wybierz kolekcję

Kolekcja:

Wybierz kolekcję...

Wybierz kolekcję...

- Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu AWF Kraków (WFIS) > Artykuły Naukowe (WFIS)
- Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu AWF Kraków (WFIS) > Książki / Fragmenty Książek (AMEIS)
- Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu AWF Kraków (WFIS) > Materiały Dydaktyczne (WFIS) **Wybierz kolekcję, do której chcesz dodać materiał.**
- Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu AWF Kraków (WFIS) > Materiały Konferencyjne (WFIS)
- Wydział Wychowania Fizycznego i Sportu AWF Kraków (WFIS) > Materiały Nieopublikowane (WFIS)

Szukaj

PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Wyloguj

Profil

Zdeponowane materiały

Dodawanie materiału

Wybierz kolekcję

Kolekcja:

Wybierz kolekcję...

Wybierz kolekcję, do której chcesz dodać materiał.

Dalej

5. Na ekranie „Dodawanie materiału: Opisz pozycję” **podać dane bibliograficzne** deponowanego materiału. W przypadku deponowania artykułu naukowego są to:

- **tytuł** (pole **obowiązkowe**), który należy wpisać w takiej formie, w jakiej występuje na dokumencie (jeśli mamy wybór, to wpisujemy tytuł w języku polskim),
- **wariant tytułu** (pole opcjonalne) - jest to tytuł równoległy lub tytuł ze spisu treści oraz pozostałe warianty tytułu np. tytuły w różnych językach; poszczególne warianty tytułu należy wpisać w osobne pola korzystając z opcji **Dodaj**,

Dodawanie materiału

Opisz Opisz Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Zakończ

Opisz pozycję

Tytuł: *

* POLE OBOWIĄZKOWE! Tytuł wpisujemy w takiej formie, w jakiej występuje na dokumencie, jeśli mamy wybór, to wpisujemy tytuł w języku polskim.

Wariant tytułu:

Wpisujemy tytuły równoległe lub tytuł ze spisu treści oraz pozostałe warianty tytułu.

Dodaj

Szukaj



Szukaj w Repozytorium

W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

Ta kolekcja

- **nazwiska i imiona autorów** (pole opcjonalne) lub sprawców, inicjatorów, projektodawców lub nazwy jednostek tworzących artykuł; poszczególne nazwiska i imiona należy wpisać w osobne pola korzystając z opcji **Dodaj**,
- **nazwiska i imiona współtwórców** (redakcja, opracowanie, tłumaczenie, ilustracja, fotografia) lub jednostek współtworzących artykuł †; poszczególne nazwiska i imiona należy wpisać w osobne pola korzystając z opcji **Dodaj**,

Autor:

Nazwisko, np. Kowalski

Imię np. Jan

Dodaj

Wpisujemy autora, sprawcę, inicjatora, projektodawcę, jednostkę tworzącą artykuł. Każdego autora należy wpisać w osobne pole.

Współtwórca, redakcja, opracowanie, tłumaczenie, ilustracja, fotografia:

Nazwisko, np. Kowalski

Imię np. Jan

Dodaj

Wpisujemy osobę lub jednostkę współdziałającą przy tworzeniu artykułu.

Daty wydania
Autorzy
Tytuły
Tematy
MOJE KONTO
Wyloguj
Profil
Zdeponowane materiały

- **data wydania** – rok (**pole obowiązkowe**) lub pełna data publikacji (pole opcjonalne) przejęta z dokumentu zapisana cyframi arabskimi. Jako datę wydania można podać również rok copyright lub rok druku,
- **data powstania** (pole opcjonalne) – rok lub pełna data, którą należy podać jeśli jest ona inna niż data wydania (dotyczy m.in. pre-printów),

Data wydania: *

Rok	Miesiąc	Dzień
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* POLE OBOWIĄZKOWE (rok)! Wpisujemy rok publikacji przejęty z dokumentu zapisany cyframi arabskimi. Datą może być też rok copyright lub druku.

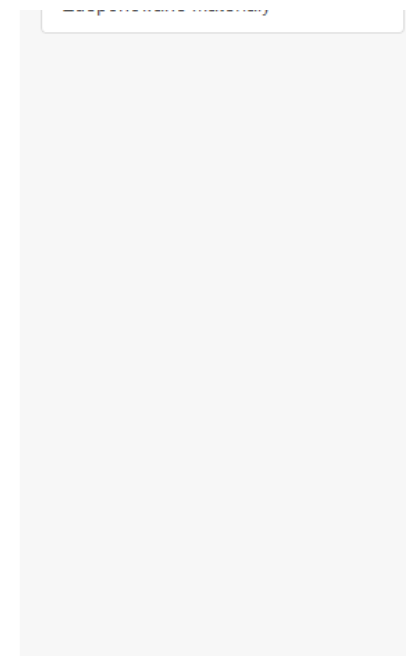
Data powstania:

Rok	Miesiąc	Dzień
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wpisujemy, jeśli data powstania była inna niż data publikacji (dotyczy m.in. pre-printów).

Typ: *

* POLE OBOWIĄZKOWE!



- **źródło** (pole obowiązkowe) – tytuł czasopisma oraz lokalizacja artykułu zapisana zgodnie ze schematem np. **Studies in Sport Humanities 2015, nr 17, s. 15-25** lub **Antropomotoryka Vol. 25, nr 71 (2015), s. 45-52**
- **język** (pole obowiązkowe) w jakim napisana jest główna część artykułu. W przypadku artykułów wielojęzycznych należy wskazać pozostałe języki stosując skrót klawiszowy Ctrl + nazwa języka.

Źródło: *

* POLE OBOWIĄZKOWE! W to pole wpisujemy dane o źródle artykułu, np. "Studies in Sport Humanities 2015, nr 17, s. 15-25 lub Antropomotoryka Vol. 25, nr 71 (2015), s. 45-52"

Język: *

Język polski
Język angielski
Język hiszpański
Język niemiecki
Język francuski
Język włoski

* POLE OBOWIĄZKOWE! Wybierz język z listy. Można zaznaczyć więcej niż jeden język (Ctrl + nazwa języka)

Zapisz i wyjdź

Następny krok >

Po wpisaniu danych bibliograficznych (pola oznaczone jako obowiązkowe muszą być uzupełnione) należy wybrać opcję **Następny krok** lub **Zapisz i wyjdź** (jeśli chcemy przerwać dodawanie materiału na tym etapie i dokończyć proces innym razem).

6. Na kolejnym ekranie „Dodawanie materiału: Opisz pozycję” **podać dodatkowe, opcjonalne dane** związane z deponowanym materiałem:

- **słowa kluczowe** opisujące treść deponowanego materiału, które należy wpisywać z małej litery o ile ortografia nie stanowi inaczej; poszczególne słowa kluczowe należy wpisać w osobne pola korzystając z opcji **Dodaj**,
- **tematy** – z listy należy wybrać tematy związane z deponowanym materiałem. Można zaznaczyć więcej niż jeden temat stosując skrót klawiszowy Ctrl + temat,

Dodawanie materiału

Opisz Opisz Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Zakończ

Opisz pozycję

Słowa kluczowe:

Dodaj

Słowa kluczowe wpisujemy z małej litery o ile ortografia nie stanowi inaczej.

Tematy:

Alpinizm. Sport pieszy. Wędrówki.
Anatomia
Antropologia. Antropometria
Bibliografie, katalogi
Bibliotekarstwo, bibliotekoznawstwo
Chemia

Temat należy wybrać z załączonej listy. Można zaznaczyć więcej niż jeden temat (Ctrl + temat)

Szukaj



Szukaj w Repozytorium

W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

Ta kolekcja

Daty wydania

- **uwagi** np. adnotacja wyjaśniająca, informacja o recenzji artykułu itp.; poszczególne uwagi należy wpisać w osobne pola korzystając z opcji **Dodaj**,
- **streszczenie** treści dokumentu w dowolnym języku; każdą wersję językową należy wpisać w osobne pola korzystając z opcji **Dodaj**,

Uwagi:

Dodaj

Wpisujemy wszelkiego typu uwagi np. adnotacja wyjaśniająca, informacja o recenzji artykułu itp.

Streszczenie:

Dodaj

Krótkie streszczenie treści dokumentu w dowolnym języku. Każdą wersję językową należy wpisać w osobne pole.

< Poprzedni krokZapisz i wyjdźNastępny krok >

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Wyloguj

Profil

Zdeponowane materiały

Po wpisaniu dodatkowych danych związane z deponowanym materiałem należy wybrać opcję **Następny krok** lub **Zapisz i wyjdź** (jeśli chcemy przerwać dodawanie materiału na tym etapie i dokończyć proces innym razem). Można również wrócić do poprzedniego ekranu wybierając opcję **Poprzedni krok**.

7. Na kolejnym ekranie „Dodawanie materiału: Opisz pozycję” **podać pozostałe, opcjonalne dane** związane z deponowanym materiałem:

- **wydawcę** – w przypadku kilku wydawców poszczególne nazwy należy wpisać w osobne pola korzystając z opcji **Dodaj**,
- **identyfikator** – w przypadku artykułu naukowego należy podać numer ISSN czasopisma, w którym artykuł został opublikowany,
- **zakres, zasięg (miejsce i czas)** tj. umiejscowienie zawartości źródła w przestrzeni, w czasie np. zakres dat, pewien okres czasu, nazwy geograficzne dotyczące umiejscowienia źródła,
- **nazwę oraz numer serii** (jeśli praca ukazała się w serii),

Dodawanie materiału

Opisz Opisz Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Zakończ

Opisz pozycję

Wydawca:

Dodaj

Wpisujemy nazwę wydawcy. Jeśli brak wydawcy wpisuje się [b.w.]

Identyfikator:

Dodaj

Wpisujemy ISSN - International Standard Serial Number

Zakres, zasięg (miejsce i czas):

Zakres, zasięg (miejsce i czas) – umiejscowienie zawartości źródła w przestrzeni, w czasie np. zakres dat, pewien okres czasu, nazwy geograficzne dotyczące umiejscowienia źródła.

Seria:

Nazwa serii

Numer serii, raportu lub dokumentu

Dodaj

Wpisujemy uwagi dotyczące relacji między opisywanymi dokumentami a innymi, np. seria

Szukaj



Szukaj w Repozytorium

W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

Ta kolekcja

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Wyloguj

8. Na kolejnym ekranie „Dodawanie materiału: Opisz pozycję” możliwe jest **udzielenie licencji Creative Commons** do deponowanego materiału lub wskazanie, że materiał znajduje się w domenie publicznej (autorskie prawa majątkowe do materiału wygasły). Dzięki udzielonej licencji użytkownicy będą mogli korzystać ze zdeponowanego materiału w szerszym zakresie niż wynika to z prawa o dozwolonym użytku osobistym. Więcej na temat licencji Creative Commons oraz szczegółowe wzory poszczególnych licencji można znaleźć na stronie: <http://creativecommons.pl/>

Dodawanie materiału

Opisz Opisz Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Zakończ

Opisz pozycję

Udostępniam Utwór/Nie udostępniam Utworu - na licencji Creative Commons (CC):

Nie udostępniam Utworu na licencji CC

Informacje o prawach użytkowników do korzystania z artykułu.

< Poprzedni krok Zapisz i wyjdź Następny krok >

Szukaj

Szukaj w Repozytorium
 W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

- Całe Repozytorium
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły

Należy wybrać jedną z opcji:

- Nie udostępniam Utworu na licencji CC,
- Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa (CC BY),
- Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Na tych samych warunkach (CC BY-SA),
- Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Bez utworów zależnych (CC BY-ND),
- Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne (CC BY-NC),
- Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne - Na tych samych warunkach (CC BY-NC-SA),
- Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne - Bez utworów zależnych (CC BY-NC-ND),
- Utwór w domenie publicznej.

Udostępniam Utwór/Nie udostępniam Utworu - na licencji Creative Commons (CC):

Nie udostępniam Utworu na licencji CC

Nie udostępniam Utworu na licencji CC

Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa (CC BY)

Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Na Informacje o prawach użytkowników do korzystania z artykułu.

Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Bez utworów zależnych (CC BY-ND)

Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne (CC BY-NC)

Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne - Na tych samych warunkach (CC BY-NC-SA)

Udostępniam Utwór na licencji CC: Uznanie autorstwa - Użycie niekomercyjne - Bez utworów zależnych (CC BY-NC-ND)

Utwór w domenie publicznej

Profil

Zdeponowane materiały

Po wpisaniu opcjonalnych danych związane z deponowanym materiałem oraz dokonaniu wyboru jednej z opcji związanej z udzieleniem (lub nie) licencji Creative Commons należy wybrać opcję **Następny krok** lub **Zapisz i wyjdź** (jeśli chcemy przerwać dodawanie materiału na tym etapie i dokończyć proces innym razem). Można również wrócić do poprzedniego ekranu wybierając opcję **Poprzedni krok**.

8. Na ekranie „Dodawanie materiału: Wyślij pliki” **podać ścieżkę dostępu do pliku**, który ma zostać zdeponowany w Repozytorium AWF w Krakowie. Wybór opcji **Przełączaj...** spowoduje otwarcie okna eksploratora plików, w którym należy wskazać zdeponowany plik. Można zdeponować więcej niż jeden plik wybierając opcję **Dodaj plik i kolejne**.

Dodawanie materiału

Opisz Opisz Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Zakończ

Wyślij plik(i)

Plik: *

Przełączaj... Nie wybrano pliku.

Podaj pełną ścieżkę pliku dodawanej pozycji na Twoim komputerze. Naciśnięcie przycisku "Przełączaj..." spowoduje otwarcie nowego okna, które ułatwi wybór pliku na komputerze

Opis pliku:

Krótki opis pliku, np. „Główna część artykułu” lub „Wyniki doświadczeń”. (Pole nieobowiązkowe)

Dodaj plik i kolejne

< Poprzedni krok Zapisz i wyjdź Następny krok >

Szukaj

Szukaj w Repozytorium
 W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

- Cale Repozytorium
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy
- Ta kolekcja
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły

Do każdego zdeponowanego pliku można **dodać krótki opis** np. „Główna część artykułu” lub „Wyniki doświadczeń”.

W celu **usunięcia** wysłanych plików należy je **zaznaczyć**, a następnie wybrać opcję **Usuń zaznaczone pliki**.

Wysłane pliki

Podstawowy	Plik	Rozmiar	Opis	Format	
<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> plik-tekstowy.txt	15 bytes	Nieznany	text/plain (Obsługiwany)	Edytuj

Suma kontrolna pliku: MD5:20f90babc006785900c120f5df407c39

Usuń zaznaczone pliki

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Wyloguj

Profil

Zdane materiały

Możliwe jest wprowadzenie dodatkowych parametrów dla każdego wysłanego pliku. W tym celu należy wybrać opcję **Edytuj** znajdującą się obok wysłanego pliku.

Edycja pliku umożliwia wprowadzenie dodatkowych danych związanych z plikiem:

- **opis pliku** - krótki opis wysłanego pliku np. „*Główna część artykułu*” lub „*Wyniki doświadczeń*”,
- **embargo** – wskazanie daty od której plik ma zostać udostępniony w Repozytorium AWF Kraków (datę należy wybrać z kalendarza lub wpisać zgodnie ze schematem: rrrr-mm-dd),
- **powód (embargo)** – można podać powód wprowadzenia embargo,

Dodawanie materiału

Opisz Opisz Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Zakończ

Edytuj plik

Plik: plik-tekstowy.txt

Opis pliku:

Krótki opis pliku, np. „*Główna część artykułu*” lub „*Wyniki doświadczeń*”. (Pole nieobowiązkowe).

Embargo – dostęp do pliku od dnia::

Akceptowane formaty: rrrr, rrrr-mm, rrrr-mm-dd lub wybierz z kalendarza

Powód:

Powód embargo, zwykle do użytku wewnętrznego. Opcjonalne.

Szukaj



Szukaj w Repozytorium

W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

Całe Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

Ta kolekcja

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Wprowadzi

- **wybrany format** – jeśli system nieprawidłowo rozpozna format wysłanego pliku można go wybrać z listy,
- **inny format** – jeśli formatu pliku nie ma na liście można go wprowadzić ręcznie.

Wybierz format pliku z listy poniżej, na przykład „Adobe PDF” lub „Microsoft Word”. **Jeśli format nie znajduje się na poniższej liście**, opisz go w polu poniżej.

Wykryty format: Text

Wybrany format:

Jeśli format pliku nie znajduje się na powyższej liście, **wyberz opcję „format nie znajduje się na liście” powyżej** i opisz format pliku w polu poniżej.

Inny format:

Nazwa aplikacji użytej przy tworzeniu pliku i numer wersji (na przykład „ACMESoft SuperApp wersja 1.5”).

Profil
Zdeponowane materiały

W celu zatwierdzenia dodatkowych danych związanych z plikiem należy wybrać opcję **Zapisz**. Aby zrezygnować z wprowadzania danych nt. wysłanego pliku należy wybrać opcję **Anuluj**.

Po wczytaniu pliku zawierającego zdeponowany materiał należy wybrać opcję **Następny krok** lub **Zapisz i wyjdź** (jeśli chcemy przerwać dodawanie materiału na tym etapie i dokończyć proces innym razem). Można również wrócić do poprzedniego ekranu wybierając opcję **Poprzedni krok**.

9. Na ekranie „Dodawanie materiału: Przeglądanie dodanych pozycji” **sprawdzić poprawność wprowadzonych dotąd danych**. Na tym etapie deponowania można dokonać korekty wprowadzonych danych wybierając opcję **Popraw jedno z tych**. Wybór tej opcji spowoduje powrót do ekranu, na którym dane zostały wprowadzone.

The screenshot displays the 'Dodawanie materiału' (Adding material) interface. At the top, there is a progress bar with buttons: 'Opisz', 'Opisz', 'Opisz', 'Opisz', 'Prześlij', 'Przejrzyj', 'Licencja', and 'Zakończ'. Below this is the section 'Przeglądanie dodanych pozycji' (Reviewing added items). It contains five rows, each representing an item with a 'Popraw jedno z tych' (Correct one of these) button. The first item is detailed with the following information: 'Opisz pozycję', 'Tytuł: Tytuł', 'Data wydania: 2016', 'Typ: Artykuł naukowy', 'Źródło: Studies in Sport Humanities 2015, nr 17, s. 15-25', and 'Język: Język polski'. The second item shows 'Udostępniam Utwór/Nie udostępniam Utworu na licencji Creative Commons (CC): Nie udostępniam Utworu na licencji CC'. The third item shows 'Wyślij plik(i)' with a file named 'plik-tekstowy.txt - Text (Znany)'. At the bottom of the main area are three buttons: '< Poprzedni krok', 'Zapisz i wyjdź', and 'Następny krok >'. On the right side, there is a sidebar with a search bar, radio buttons for 'Szukaj w Repozytorium' (selected) and 'W tej kolekcji', a 'PRZEGLĄDAJ' (View) section with a list of filters (Całe Repozytorium, Zbiory i kolekcje, Daty wydania, Autorzy, Tytuły, Tematy, Ta kolekcja, Daty wydania, Autorzy, Tytuły, Tematy), and a 'MOJE KONTO' (My Account) section with links for 'Wyloguj', 'Profil', and 'Zdeponowane materiały'.

Po sprawdzeniu poprawności wprowadzonych danych należy wybrać opcję **Następny krok** lub **Zapisz i wyjdź** (jeśli chcemy przerwać dodawanie materiału na tym etapie i dokończyć proces innym razem). Można również wrócić do poprzedniego ekranu wybierając opcję **Poprzedni krok**.

10. Na ekranie „Dodawanie materiału: Licencja - oświadczenie” należy zapoznać się z treścią licencji udzielanej AWF w Krakowie na korzystanie z deponowanego materiału oraz oświadczeń m.in. dotyczących znajomości i przestrzegania Regulaminu Repozytorium AWF w Krakowie. Zdeponowanie materiału możliwe jest wyłącznie po **akceptacji** tekstu licencji – oświadczenia.

Dodawanie materiału

Opisz Opisz Opisz Opisz Prześlij Przejrzyj Licencja Zakończ

Licencja - oświadczenie

1. W przypadku Utworów znajdujących się w domenie publicznej oświadczam, że dokonałam/dokonałam wszelkich możliwych czynności w celu ustalenia autorskich praw majątkowych do Utworu oraz że zgodnie z moją wiedzą Utwór znajduje się w domenie publicznej.
2. W przypadku gdy autorskie prawa majątkowe do Utworu przysługują wydawcy lub autorowi oświadczam, że posiadam prawo do zdeponowania Utworu w Repozytorium AWF Kraków na podstawie upoważnienia wydawcy lub licencji udzielonej AWF w Krakowie.
3. W przypadku gdy przysługują mi autorskie prawa majątkowe do Utworu:
 - a) udzielam Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie nieodpłatnej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo licencji niewyłącznej na korzystanie z Utworu będącego przedmiotem umowy,
 - b) oświadczam, że Utwór ten nie narusza praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich lub praw pokrewnych,
 - c) posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania pozostałych współautorów w zakresie objętym niniejszą umową (dotyczy Utworu współautorskiego).
4. Utwór może być wykorzystany na następujących polach eksploatacji:
 - a) zwielokrotnienie techniką cyfrową,
 - b) publiczne udostępnianie za pośrednictwem sieci Internet,
 - c) archiwizowanie i przechowywanie na nośnikach cyfrowych.
5. Wyrażam zgodę na zmianę formatu pliku, w jakim pierwotnie zapisany został Utwór stanowiący przedmiot umowy, bez zmiany jego treści.
6. Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią Regulaminu Repozytorium Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie oraz akceptuję jego zapisy.
7. Do wszystkich spraw nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy o dozwolonym użytku lub o innych swobodach użytkowników przewidzianych w przepisach prawa oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Aby zdeponować pozycję, musisz zaakceptować powyższe!:

Akceptuję

< Poprzedni krok Zapisz i wyjdź Zdeponuj

Szukaj

Szukaj w Repozytorium
 W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

Cale Repozytorium

Zbiory i kolekcje

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

Ta kolekcja

Daty wydania

Autorzy

Tytuły

Tematy

MOJE KONTO

Wyloguj

Profil

Zdeponowane materiały

Zdeponowanie materiału w Repozytorium AWF Krakowie następuje po wybraniu opcji **Zdeponuj**.

Na tym etapie możliwy jest powrót do poprzedniego ekranu (opcja **Poprzedni krok**) lub zapisanie procesu deponowania (**Zapisz i wyjdź**).

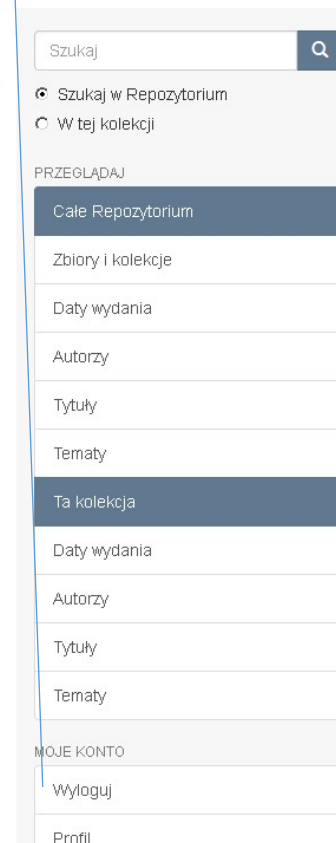
Po zakończeniu procesu deponowania należy wylogować się z systemu wybierając z opcję **Wyloguj**.

Dodawanie zakończone

Pozycja dodana przez Ciebie przejdzie teraz proces weryfikacji zdefiniowany dla wybranej kolekcji. Otrzymasz wiadomość e-mail, gdy pozycja zostanie dołączona do kolekcji lub gdy pojawi się jakaś wątpliwość. W każdej chwili możesz sprawdzić status tej pozycji, odwiedzając stronę z dodawanymi przez siebie pozycjami.

[Przejdź do strony dodawanych elementów](#)

[Dodaj następną pozycję](#)



Szukaj

Szukaj w Repozytorium
 W tej kolekcji

PRZEGLĄDAJ

- Cale Repozytorium
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy
- Ta kolekcja
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy

MOJE KONTO

- Wyloguj
- Profil

Po zdeponowaniu materiału Deponent otrzyma potwierdzenie wysłane na podany adres e-mail. Zdeponowany materiał zostanie udostępniony w Repozytorium AWF w Krakowie po zatwierdzeniu danych oraz formatu pliku przez Redaktora/Administradora Repozytorium AWF w Krakowie o czym Deponent zostanie powiadomiony na podany adres e-mail.

5. Profil użytkownika Repozytorium AWF Kraków – edycja danych konta

W celu zmiany danych profilu użytkownika Repozytorium AWF w Krakowie należy:

1. Wejść na stronę: <http://repozytorium.awf.krakow.pl> oraz **zalogować się** do systemu (patrz punkt 3 instrukcji).
2. Na stronie głównej Repozytorium AWF w Krakowie wybrać opcję **Profil**.

Witamy w Repozytorium AWF w Krakowie

Repozytorium Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie (AWF w Krakowie) jest cyfrową kolekcją dokumentów powstałych w wyniku pracy naukowej, badawczej, dydaktycznej Uczelni.

Celem Repozytorium jest upowszechnianie i zwiększenie dostępności dorobku naukowego pracowników Uczelni, promowanie wyników badań naukowych, prowadzonych na Uczelni, umożliwienie szybkiego publikowania poprzez autoarchiwizację, zapewnienie bezpieczeństwa, trwałości archiwizowanych danych.

Zachęcamy pracowników i doktorantów Uczelni do archiwizowania swoich prac w Repozytorium.

Wszystkich zapraszamy do przeglądania kolekcji Repozytorium.

Zbiory w Repozytorium

Wybierz zbiór, którego kolekcje chcesz przeglądać.

[Archiwum AWF Kraków](#)

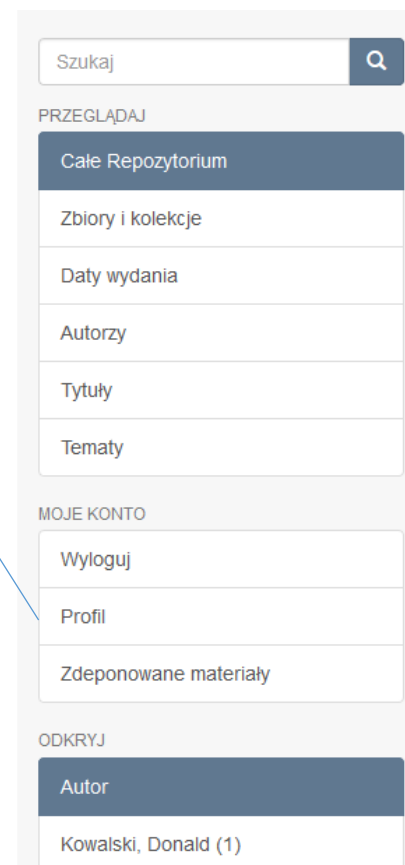
[Biblioteka Główna AWF Kraków \(BG\)](#)


[Czasopisma Drukowane AWF Kraków](#)

[Czasopisma Elektroniczne AWF Kraków](#)

[Studium Języków Obcych \(SJO\)](#)

[Wydział Rehabilitacji Ruchowej AWF Kraków \(RR\)](#)



Szukaj 

PRZEGLĄDAJ

- Cale Repozytorium**
- Zbiory i kolekcje
- Daty wydania
- Autorzy
- Tytuły
- Tematy

MOJE KONTO

- Wyloguj
- Profil**
- Zdeponowane materiały

ODKRYJ

- Autor**
- Kowalski, Donald (1)

3. W profilu użytkownika możliwa jest zmiana danych identyfikacyjnych:

- imienia i nazwiska
- adresu email
- języka interfejsu

Aktualizacja profilu

Identyfikacja
Adres email: beata.foszczynska@awf.krakow.pl
Imię: *
<input type="text" value="Jan"/>
Nazwisko: *
<input type="text" value="Kowalski"/>
Kontakt:
<input type="text" value="jan.kowalski@awf.krakow.pl"/>
Język:
<input type="text" value="polski"/>

<input type="text" value="Szukaj"/>	<input type="submit" value="Q"/>
PRZEGLĄDAJ	
Całe Repozytorium	
Zbiory i kolekcje	
Daty wydania	
Autorzy	
Tytuły	
Tematy	
MOJE KONTO	
Wyloguj	

4. Możliwe jest określenie subskrypcji, dzięki której na podany adres email będą wysyłane wiadomości z informacją o materiałach zdeponowanych w **zaznaczonej kolekcji**.

Subskrybcja

Możesz raz dziennie otrzymywać wiadomość e-mail z informacjami o nowych pozycjach w subskrybowanych kolekcjach. Możesz subskrybować tyle kolekcji, ile chcesz. Możesz też skorzystać z oferowanej dla wszystkich kolekcji funkcji RSS.

Subskrypcje email:

(Wybierz kolekcję)

(Wybierz kolekcję)

- Archiwum AWF Kraków > Artykuły Naukowe
- Archiwum AWF Kraków > Książki / Fragmenty Książek
- Archiwum AWF Kraków > Materiały Dydaktyczne
- Archiwum AWF Kraków > Materiały Konferencyjne
- Archiwum AWF Kraków > Materiały Nieopublikowane
- Biblioteka Główna AWF Kraków (BG) > Artykuły Naukowe (BG)
- Biblioteka Główna AWF Kraków (BG) > Książki / Fragmenty Książek (BG)
- Biblioteka Główna AWF Kraków (BG) > Materiały Dydaktyczne (BG)
- Biblioteka Główna AWF Kraków (BG) > Materiały Konferencyjne (BG)
- Biblioteka Główna AWF Kraków (BG) > Materiały Nieopublikowane (BG)
- Studium Języków Obcych (SJO) > Artykuły Naukowe (SJO)
- Studium Języków Obcych (SJO) > Książki / Fragmenty Książek (SJO)
- Studium Języków Obcych (SJO) > Materiały Dydaktyczne (SJO)
- Studium Języków Obcych (SJO) > Materiały Konferencyjne (SJO)
- Studium Języków Obcych (SJO) > Materiały Nieopublikowane (SJO)
- Wydział Rehabilitacji Ruchowej AWF Kraków (RR) > Artykuły Naukowe (RR)
- Wydział Rehabilitacji Ruchowej AWF Kraków (RR) > Książki / Fragmenty Książek (RR)
- Wydział Rehabilitacji Ruchowej AWF Kraków (RR) > Materiały Dydaktyczne (RR)
- Wydział Rehabilitacji Ruchowej AWF Kraków (RR) > Materiały Konferencyjne (RR)

Grupy autoryzacyjne do których należysz:

Profil

Zdeponowane materiały

...arza poniżej. Powinno

5. Możliwa jest również **zmiana hasła** służącego do logowania się do Repozytorium AWF w Krakowie. W celu zwiększenia bezpieczeństwa zalecana jest okresowa zmiana hasła.

Subskrybcja

Możesz raz dziennie otrzymywać wiadomość e-mail z informacjami o nowych pozycjach w subskrybowanych kolekcjach. Możesz subskrybować tyle kolekcji, ile chcesz. Możesz też skorzystać z oferowanej dla wszystkich kolekcji funkcji RSS.

Subskrybcje email:

(Wybierz kolekcję)

Bezpieczeństwo

Opcjonalnie możesz podać nowe hasło w formularzu i potwierdzić je, wpisując ponownie do drugiego formularza poniżej. Powinno ono mieć co najmniej 6 znaków.

Hasło:

Powtórz hasło:

Profil

Zdeponowane materiały

W celu zapisania wprowadzonych zmian w profilu należy wybrać opcję **Aktualizuj profil**.

6. Na dole ekranu „aktualizacja profilu” znajduje się informacja do jakich **grup autoryzacyjnych** przypisany jest dany profil użytkownika.

Bezpieczeństwo

Opcjonalnie możesz podać nowe hasło w formularzu i potwierdzić je, wpisując ponownie do drugiego formularza poniżej. Powinno ono mieć co najmniej 6 znaków.

Hasło:

Powtórz hasło:

Aktualizuj profil

Grupy autoryzacyjne do których należysz:

- Anonymous
- COLLECTION_21_SUBMIT
- COLLECTION_22_SUBMIT
- COLLECTION_24_SUBMIT
- COLLECTION_25_SUBMIT
- COLLECTION_23_SUBMIT
- Nauczyciel akademicki WWFIS