

PRZYGOTOWANIE PLIKU DO DEPONOWANIA

W przypadku plików tekstowych kluczowe znaczenie w deponowaniu pliku do repozytorium ma jego przygotowanie techniczne. Odpowiedni opis, wielkość i format decydują o tym, czy udostępniony materiał będzie analizowany i indeksowany przez roboty wyszukiwarek, co z kolei przekłada się na widoczność materiału i możliwość dotarcia do niego przez odbiorców w internecie.

NAZWA PLIKU

Plik przeznaczony do deponowania w repozytorium powinien być podpisany według wzoru: Nazwisko_Imie_Tytuł_dokumentu

Nazwa nie może zawierać polskich znaków diakrytycznych i nie powinna przekraczać 50-60 znaków. Zamiast spacji należy używać podkreślnika (_).

FORMAT

Autor może przestać do repozytorium plik w dowolnym formacie, lecz wskazane jest deponowanie materiałów w formacie PDF z warstwą tekstową. Taki zapis zachowuje pierwotne formatowanie tekstu, pozwala odczytać go na dowolnym urządzeniu, a co najważniejsze, umożliwia przeszukiwanie treści dokumentu, np. przy użyciu słów kluczowych.

Aby sprawdzić czy nasz plik posiada warstwę tekstową, należy skopiować jego fragment i wkleić do edytora. Jeśli jest to niemożliwe, plik tekstowy należy zapisać przy pomocy edytora tekstu np. Microsoft Office (Word, Excel) lub darmowego pakietu Libre Office.

W przypadku braku pliku edytowalnego należy użyć odpowiedniego narzędzia – programu OCR, który pozwoli automatycznie rozpoznać tekst i zapisać go jako plik PDF z warstwą tekstową. (<https://www.sejda.com/pl/ocr-pdf>, <https://pdf.abbyy.com/>)

WIELKOŚĆ PLIKU

Plik przesyłany do repozytorium powinien posiadać wielkość umożliwiającą szybkie przesłanie pliku i późniejsze łatwe przeglądanie przez czytelników. Materiały posiadające dużą

liczbę stron lub grafiki wysokiej jakości należy skompresować przy pomocy odpowiednich programów i narzędzi.

- <https://www.sejda.com/pl/compress-pdf>,
- <https://pdfcompressor.com/pl/>,
- <https://tinypng.com/>.

Po kompresji plików należy zwrócić uwagę na to, czy materiały nie straciły swojej jakości i czytelności.

W przypadku plików o dużej wielkości sugerujemy kontakt z redakcją repozytorium.

METADANE

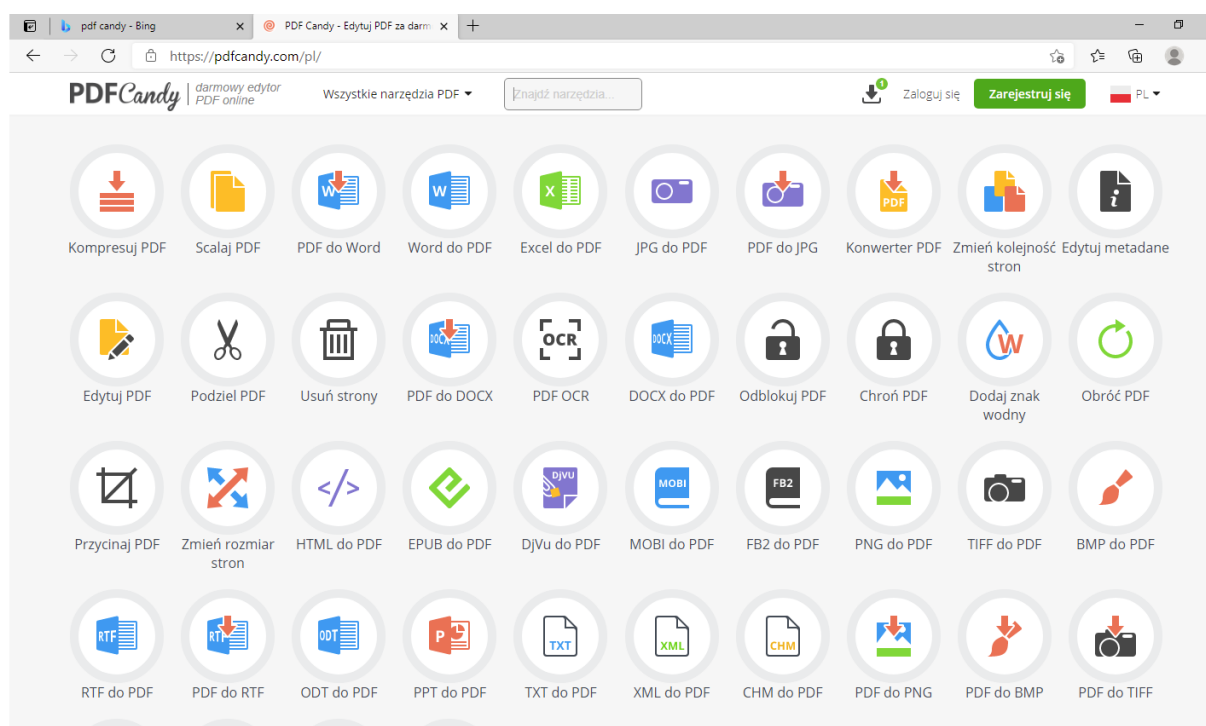
Plik przesłany do repozytorium powinien być uzupełniony odpowiednimi metadanymi, które ułatwiają indeksowanie dokumentu przez wyszukiwarki internetowe. Informacje, które należy uzupełnić to: tytuł, nazwiska autorów oraz słowa kluczowe. Metadane można uzupełnić w pliku na różne sposoby:

- ✓ W edytorze tekstu, przed zapisaniem pliku w formacie PDF (w sekcji właściwości dokumentu);
- ✓ W pliku PDF (w sekcji właściwości dokumentu);
- ✓ W programie do edycji metadanych; (<https://pdfcandy.com/pl/edit-pdf-meta.html>, <https://www.sejda.com/pl/edit-pdf-metadata>)

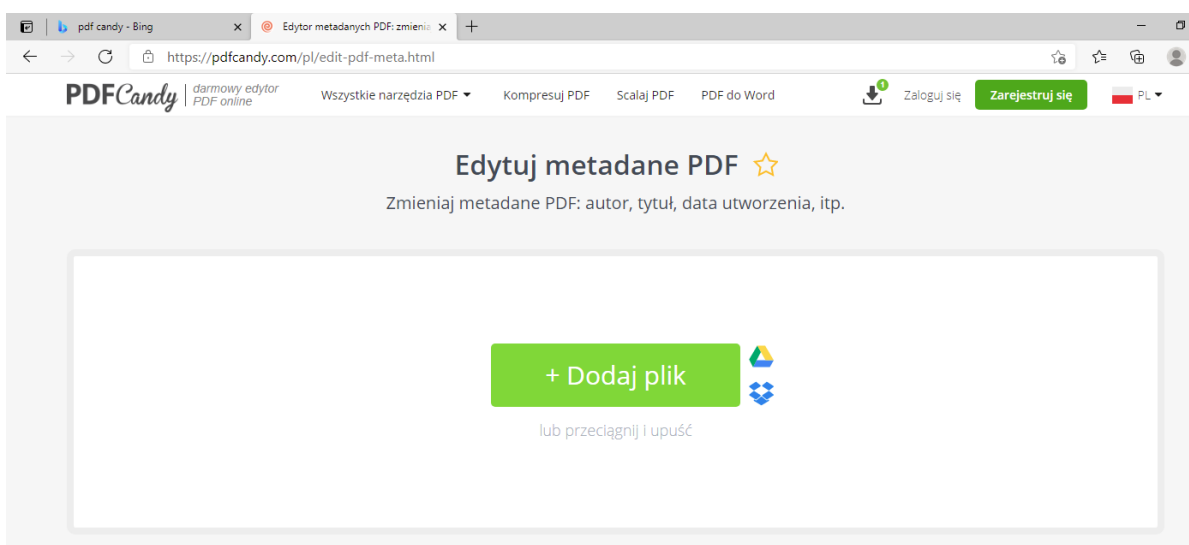
UZUPEŁNIANIE METADANYCH W PLIKU PRZEZNACZONYM DO DEPONOWANIA W REPOZYTORIUM

Edytor metadanych PDFCandy

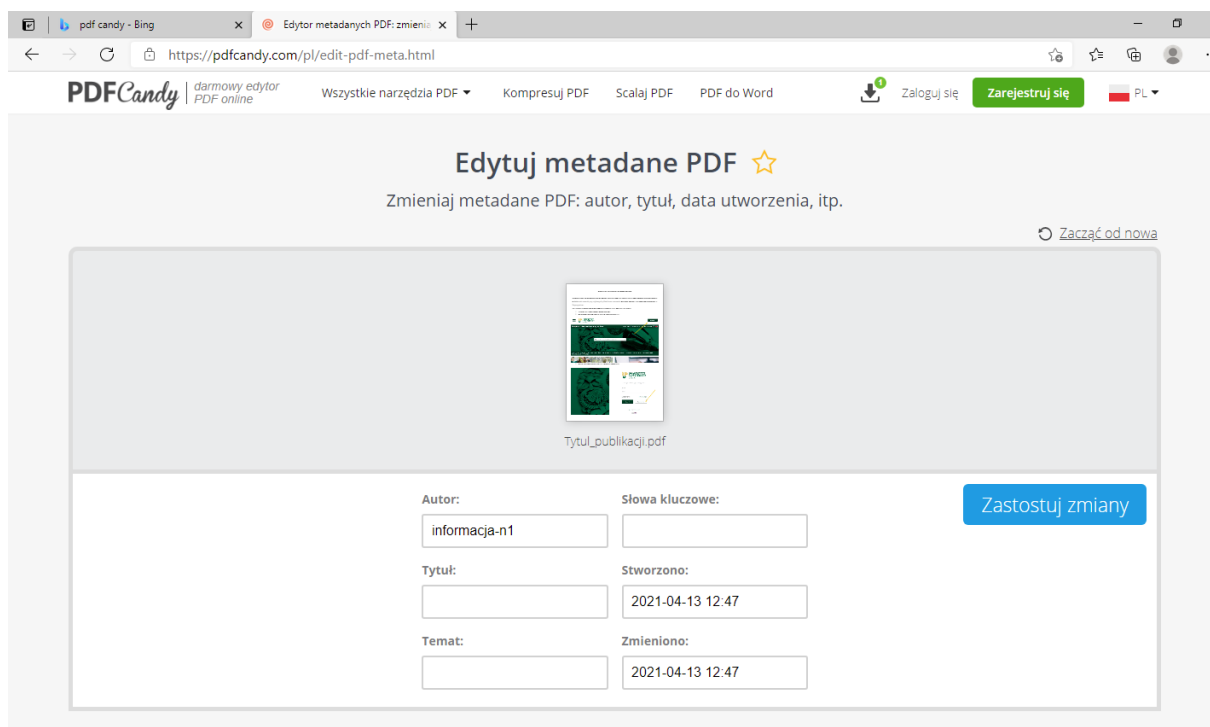
1. Wejdź na stronę PDFCandy – Edytuj metadane.



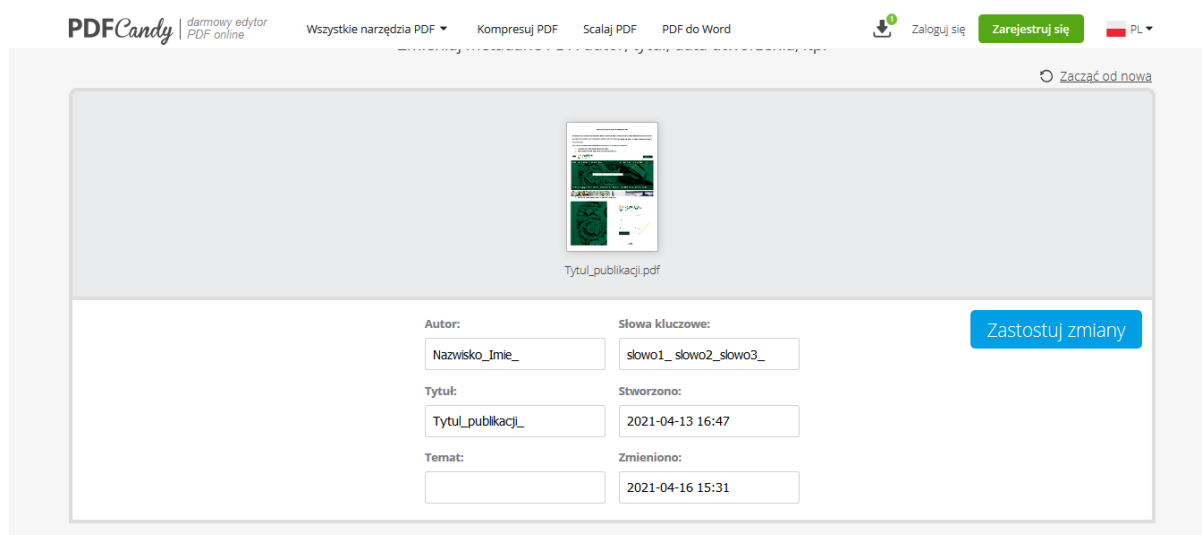
2. Dodaj plik za pomocą przycisku.



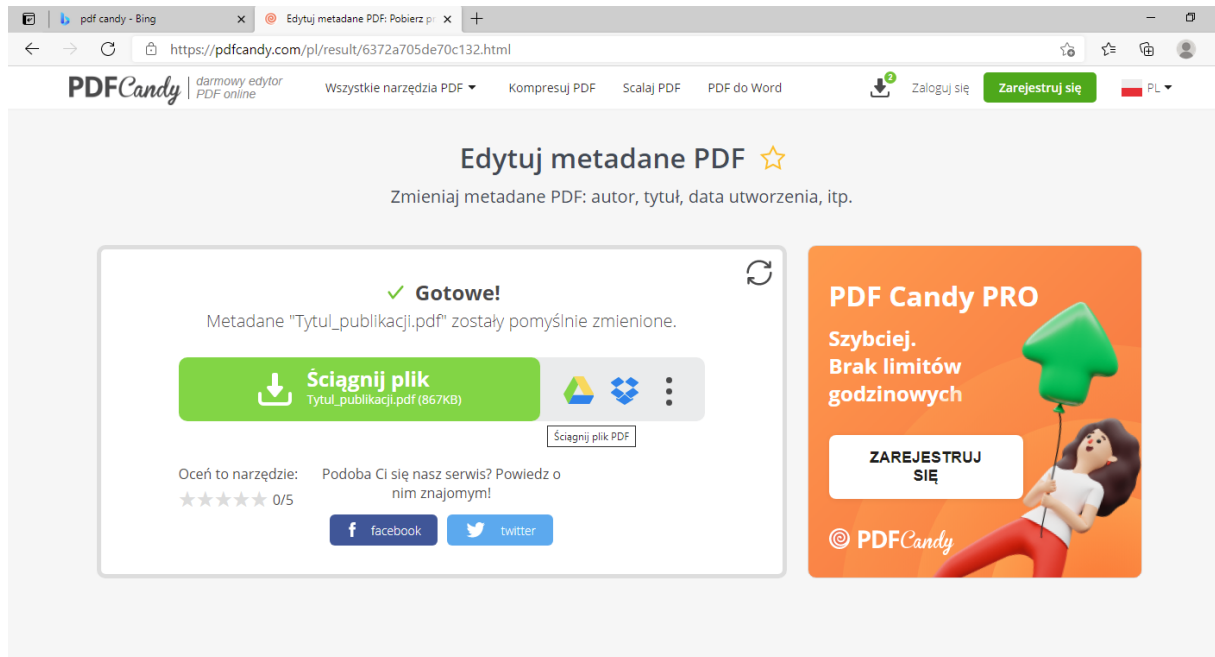
3. Wprowadź metadane w formularzu. Nazwa nie może zawierać polskich znaków diakrytycznych i nie powinna przekraczać 50-60 znaków. Zamiast spacji należy używać podkreślnika (_).



4. Zapisz dane używając przycisku Zastosuj zmiany.

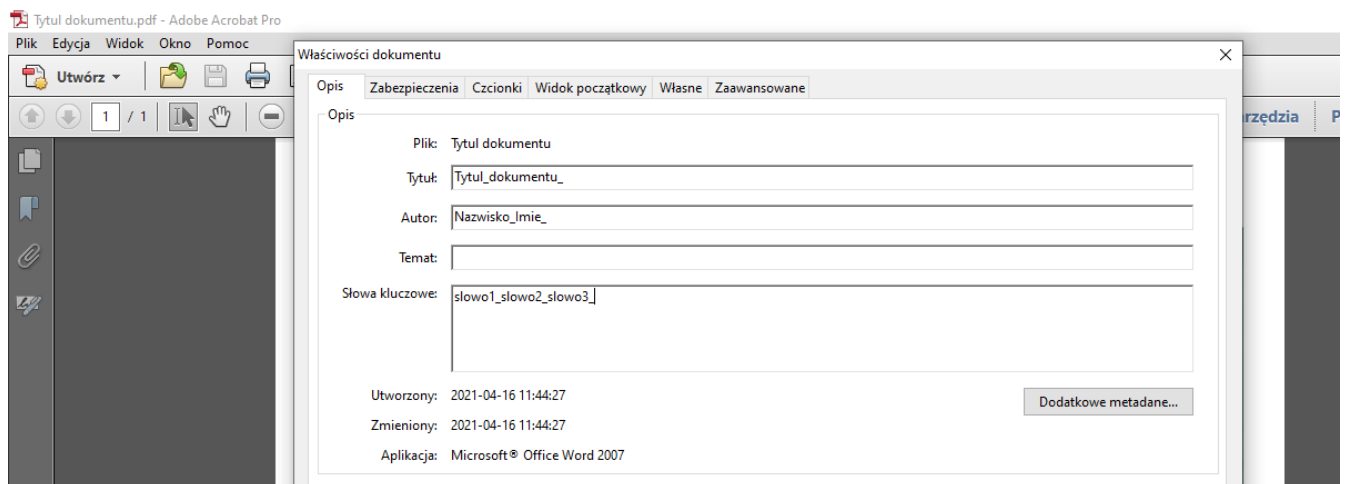


5. Pobierz plik.



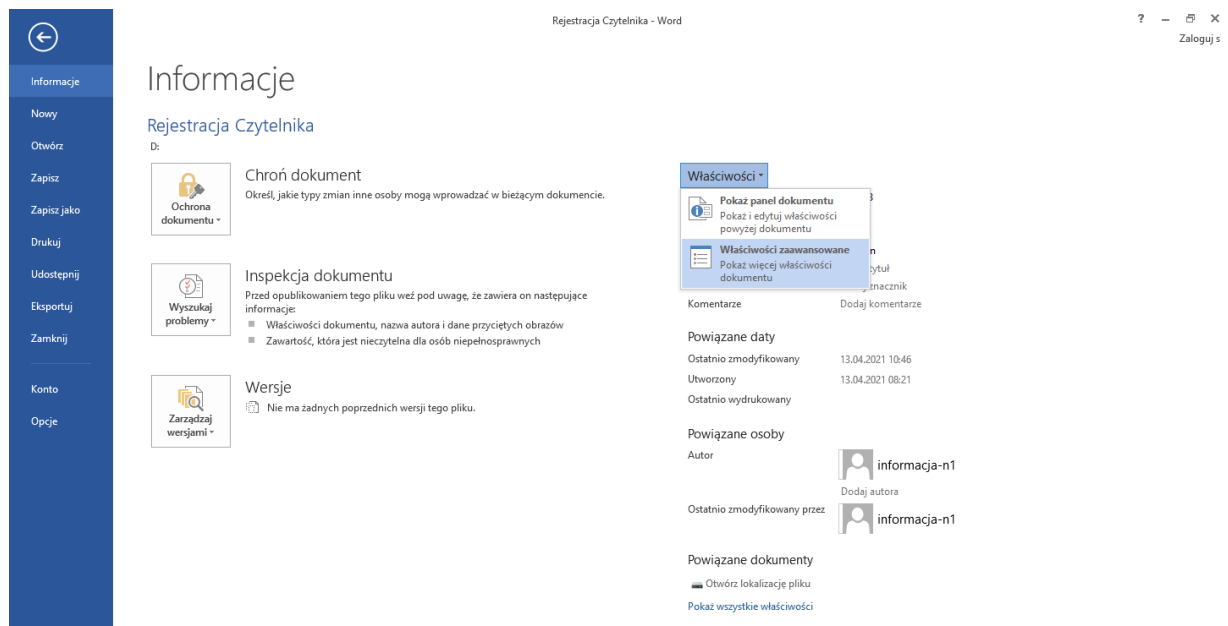
Edycja metadanych w pliku pdf

Wejść w zakładkę plik, właściwości i uzupełnij dane w formularzu.



Edycja metadanych w pliku edytowalnym

1. Wejść w zakładkę plik, informacje, właściwości zaawansowane.



2. Wypełnij formularz i zapisz wprowadzone zmiany.

