

# Інструкція для введення даних факультетського звіту (science.knu.ua) Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Для занесення і відправки даних по факультету, потрібно:

1. Зареєструватись на інформаційному ресурсі НДЧ (science.knu.ua) за посиланням <http://science.knu.ua/auth/?register=yes>, або у верхній частині шаблону натиснути посилання «Реєстрація» (рис.1).

Якщо Ви вже були зареєстровані на сайті перейдіть до п.4.



Рис. 1. Верхня частина шаблону інформаційного ресурсу.

2. Далі потрібно ввести інформацію в запропоновані поля, вказавши своє ім'я, прізвище, логін (мін. 3 символи), пароль (пароль повинен бути не менше 6 символів довжиною), особистий e-mail, номер телефону та підрозділ. Логін і пароль повинні бути написані тільки латиницею.
3. Після заповнення форми потрібно натиснути кнопку «Реєстрація».
4. Вам потрібно авторизуватися. Це можна зробити за посиланням <http://science.knu.ua/auth/?logout=yes>, або у верхній частині шаблону натиснути посилання «Авторизація» (рис.1).
5. Щоб ввести дані, потрібно перейти до форми факультетського звіту. Вам потрібно перейти за посиланням: <http://science.knu.ua/reports/>.
6. На цій сторінці Ви можете побачити свої введені результати, відредагувати їх, переглянути та роздрукувати остаточний варіант.
7. Щоб додати результат Вам потрібно перейти за посиланням «Заповнити форму >>>» (рис. 2).

[Заповнити форму >>](#)

Видалити позначені

Зберегти Скинути

<input type="checkbox"/> ID ▲▼ Статус ▲▼	Змінено ▲▼	Ким змінено ▲▼	[75] Факультет/Інститут	[134] Файл з додатками
<input type="checkbox"/> ID: 359				
Статус: [ Надійшло на папері ] змінити на <input type="text"/>				

Рис. 2. Заповнення форми на ресурсі.

8. Заповніть запропоновані поля у формі. Якщо у Вас по будь-якому пункту немає інформації потрібно поставити 0.
9. Також Вам потрібно заповнити файл з додатками, який можна завантажити за посиланням: [http://science.knu.ua/upload/Dodatky\\_example.xlsx](http://science.knu.ua/upload/Dodatky_example.xlsx). Кожний додаток пронумерований згідно пункту у формі. Ви маєте можливість заповнювати форму і додаток одночасно. Редагуючи файл, зверніть увагу, що всі введені дані повинні бути в окремих рядках, тобто без об'єднань рядків і стовпчиків, створюйте новий рядок в запропонованій таблиці.
10. У полі «Файл з додатками» Вам потрібно завантажити заповнений файл з додатками.
11. Після заповнення форми натисніть кнопку «Відправити»
12. На сторінці <http://science.knu.ua/reports/> Ви побачите вже збережені дані із заповненої форми. Ви можете в будь-який момент змінити введенні значення натиснувши поряд із своїми результатами посилання «Змінити» (рис 3).

ID: 358

Статус: [ Новий ] змінити на

[ [Змінити](#) ]    12.11.2013    [1] (admin) Alexey Daniloff

[ [Перегляд](#) ]    18:53:31

[ [Видалити](#) ]

**Усього: 2**

Зберегти    Скинути

Видалити позначені

Рис. 3. Основні дії з веденими даними

Всі дії по зміні даних такі ж самі, як в п. 8-9.

13. Для того щоб роздрукувати Ваші заповнені дані та побачити свій результат, потрібно натиснути на посилання «Перегляд».

Роздрукувати результат Ви можете зробивши наступні дії:

Наприклад, для Firefox від 12 версії:

1) У браузері виділити таблицю з результатами та колонтитулом для підпису заступника декана з наукової роботи.

2) В меню вибрати «Друк» - «Параметри сторінки» у вкладці «Поля та колонтитули» виставити поля 1 та в назвах колонтитулів вибрати із списків «Пусто» (це потрібно зробити для всіх колонтитулів), натиснути ОК.

3) В меню вибрати «Друк» - «Друк» в діапазоні друку виставити «Виділений фрагмент» і відіслати сторінку на друк.

14. Після того як Ви роздрукуєте та підпишете результати заповненої форми слід вказати це, змінивши статус Вашої форми на «Перевірено і підписано» і натиснути кнопку «Зберегти».

Якщо у Вас виникла проблема в роботі з ресурсом, Ви можете звернутися за телефоном (044) 239-31-74 (вн. 31-74).