

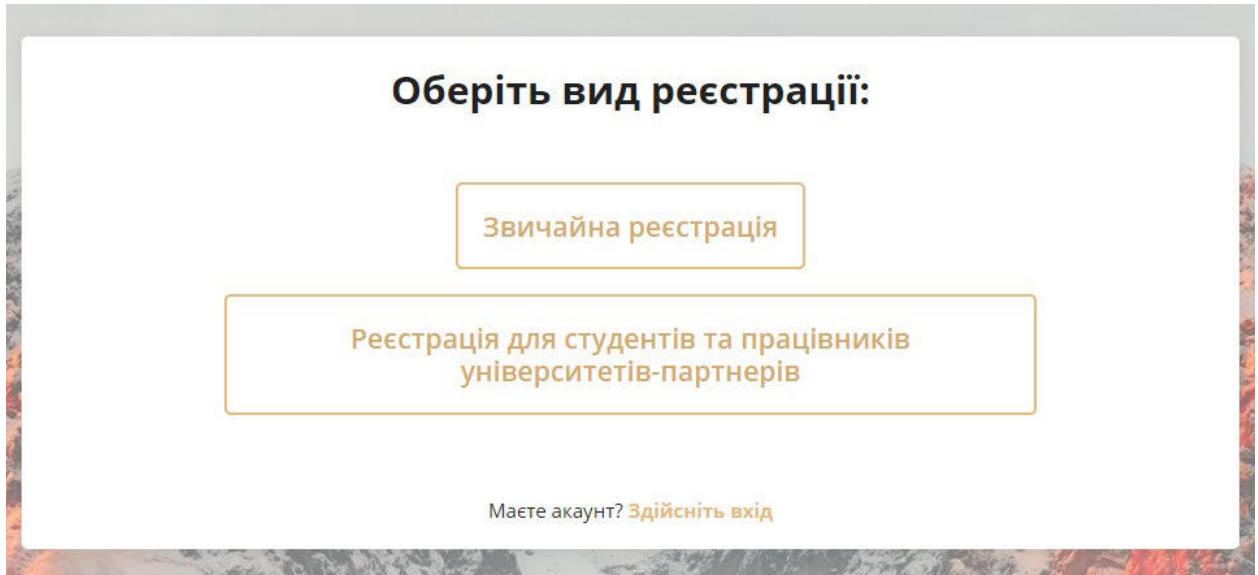
ЗМІСТ

Початок роботи.....	2
1. Реєстрація	2
2. Авторизація (вхід).....	4
3. Елементи інтерфейсу сайту	5
Робота з джерелами.....	6
1. Додавання джерела	6
a) Додавання джерела через пошук в каталогах.....	6
b) Ручне додавання джерела	7
2. Редагування джерел.....	10
3. Копіювання й видалення джерел	11
Робота зі списками джерел	12
1. Додати список джерел.....	12
2. Відкрити одну зі створених бібліографій.....	12
3. Змінити стиль (стандарт) бібліографічного запису	12
4. Змінити сортування списку джерел	13
5. Завантаження (експорт) списків джерел	14
6. Копіювання та видалення списків джерел	14
7. Змінити назву бібліографії.....	15
Профіль користувача	16

ПОЧАТОК РОБОТИ

1. Реєстрація

Реєстрація відбувається за посиланням: <https://www.grafiati.com/signup/>.



Кожному користувачеві пропонується обрати один з видів реєстрації: звичайну реєстрацію або реєстрацію для студентів та працівників університетів-партнерів. Обравши другий варіант, ви опинитеся на сторінці, де потрібно буде ввести код університету або ваш e-mail в університетській системі (з доменом університету, наприклад, @knu.ua) залежно від того, який спосіб ідентифікації користувачів було погоджено з вашим університетом.

A screenshot of a registration form. The instructions say "Введіть код вашого університету або e-mail з доменом університету:". Below is a text input field labeled "Код університету або e-mail" and a large orange button labeled "Надіслати" (Send).

Після правильного введення коду або електронної пошти відкриється форма реєстрації.

Ви можете зареєструватися через «Facebook» чи через «Google» або заповнити всі поля на формі реєстрації й натиснути «Зареєструватися».

Користувачі, що отримують доступ у межах співпраці з університетами, повинні реєструватися, вказуючи ту пошту, яку вони вводили на попередній сторінці, або будь-яку свою електронну пошту, якщо вони реєструються за кодом.

Реєстрація



Реєстрація через "Facebook"



Реєстрація через "Google"

Або

Ім'я користувача

Введіть ваш логін

Електронна пошта

Введіть ваш e-mail

Пароль



Введіть ваш пароль

Я ознайомився з Угодою з користувачем та приймаю її цілком.



Я не робот



reCAPTCHA

Конфіденційність - Умови використання

Зареєструватися

Маєте акаунт? [Здійсніть вход](#)

При виникненні непередбачених ситуацій дотримуйтесь інструкцій на екрані.

2. Авторизація (вхід)

Авторизація відбувається за посиланням: <https://www.grafiati.com/login/>.

Ви можете увійти через «Facebook» чи через «Google» або заповнити всі поля на формі входу й натиснути «Увійти».

The image shows a login form titled "Вхід" (Login). It features two main social login buttons: "Вхід через "Facebook"" (Login via Facebook) and "Вхід через "Google"" (Login via Google). Below these are fields for "Ім'я користувача або e-mail" (Username or email) and "Пароль" (Password). There is also a "Запам'ятати мене" (Remember me) checkbox and a "Забули пароль?" (Forgot password?) link. At the bottom, there is a large orange "Увійти" (Log in) button and a link for users who don't have an account: "Не маєте акаунту? Зареєструйтесь" (Don't have an account? Register).

При виникненні непередбачених ситуацій дотримуйтесь інструкцій на екрані.

3. Елементи інтерфейсу сайту

The screenshot shows the Grafiati website interface with various elements numbered for reference:

- 1 – розділи сайту;
- 2 – доступ до особистого профілю;
- 3 – зміна мови сайту;
- 4 – меню;
- 5 – робоче поле, де показується бібліографія користувача, поля для додавання нових джерел та результати пошуку в каталогах;
- 6 – поле пошуку джерел у каталогах;
- 7 – ручне додавання джерел за типами.

Other visible elements include:
Top navigation bar: Grafiati logo, search icon, number 1, Bibliography (Бібліографія), Prepayment (Передплата), Instructions (Інструкції), Help (?), number 2, My login (Мій логін), and Language switcher (3).
Main search area: My bibliography dropdown, Add bibliography button, Style of citation dropdown (Style цитування: DSTU 8302:2015), Sort by dropdown (Сортувати: За порядком додавання), and Export dropdown (Експорт).
Left sidebar: Search field, Search button, Filter by type (За типом: Article in journal selected), and Hand addition section (Ручне додавання) with categories: Article in journal, Book, Part of book, and Website.
Right sidebar: Bibliography list (Список джерел) showing three entries, and a "Add source" section (Додавання джерела) with icons for edit, delete, and export.
Bottom right: Service notice (Сервіс від «Kyiv Dictionary»).

1 – розділи сайту;

2 – доступ до особистого профілю;

3 – зміна мови сайту;

4 – меню;

5 – робоче поле, де показується бібліографія користувача, поля для додавання нових джерел та результати пошуку в каталогах;

6 – поле пошуку джерел у каталогах;

7 – ручне додавання джерел за типами.

РОБОТА З ДЖЕРЕЛАМИ

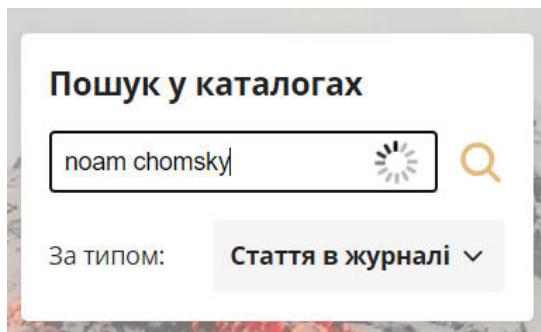
1. Додавання джерела

Додавання джерел до бібліографії можливе двома способами:

1. Здійснити пошук у каталогах і обрати джерело серед результатів пошуку.
2. Додати джерело власноруч, заповнивши необхідну інформацію про нього.

a) Додавання джерела через пошук в каталогах

Щоб здійснити пошук у каталогах, введіть необхідне слово чи слова у рядок пошуку, оберіть тип джерела (книга, стаття в журналі, стаття в газеті, автореферат або дисертація) та натисніть на значок лупи.



Результати пошуку будуть відображені праворуч на робочому полі сторінки:

Список джерел

Результати пошуку

Message from Noam Chomsky
Автор: Chomsky Noam | Журнал: Lingua | Том: 116 | Випуск: 10 | Рік: 2006 | Сторінки: 1469
[+/-](http://dx.doi.org/10.1016/j.lingua.2006.06.001)

An interview on linguistic variation with Noam Chomsky
Автор: Chomsky Noam | Журнал: Isogloss. A journal on variation of Romance and Iberian languages | Том: 1 | Випуск: 1 | Рік: 2015 | Сторінки: 143
[+/-](http://dx.doi.org/10.5565/rev/isogloss.11)

On the Freedom of Speech and Expression: Interview with Noam Chomsky
Автори: Popescu Beatrice, Chomsky Noam | Журнал: Europe's Journal of Psychology | Том: 9 | Випуск: 2 | Рік: 2013 | Сторінки: 214-219
[+/-](http://dx.doi.org/10.5964/ejop.v9i2.574)

United States of Insecurity: Interview with Noam Chomsky
Автори: Chomsky Noam, Schivone Gabriel Matthew | Журнал: Monthly Review | Том: 60 |
[+/-](#)

Кнопка «Плюс» поруч із кожним результатом пошуку додає відповідне джерело до бібліографії.

b) Ручне додавання джерела

Для ручного додавання джерела клікніть на тип джерела у відповідному списку:



Після цього на місці бібліографії з'являться поля відповідного типу джерела, які вам потрібно буде заповнити. Заповнюйте ту інформацію щодо джерела, доступ до якої ви маєте:

Пошук у каталогах

Пошук

За типом: Стаття в журналі

Ручне додавання

Оберіть тип джерела:

Популярні типи:

- + Стаття в журналі
- + Книга
- + Частина книги
- + Сайт

Усі типи:

- Матеріали конференцій
- Патент
- Препринт
- Сайт
- Стандарт
- Стаття в газеті
- Стаття в журналі
- Частина книги

Список джерел

Добавлення джерела

Додати книгу

Автор Ім'я автора Прізвище автора

+ Автор + Редактор + Перекладач

Назва Назва книги

Місто Місто видання

Вид-во Видавництво

Рік Рік видання

К-сть сторінок Число

Номер видання Номер видання (число, крім 1)

Дата оригіналу Дата видання оригіналу (рік)

ISBN Міжнародний номер ISBN

Частина багатотомного видання?

Онлайн-джерело?

Добавити джерело

Сервіс від «Kyiv Dictionary»

Ви можете додавати й видаляти авторів, редакторів та перекладачів джерела за допомогою відповідних кнопок на формі.

Деякі поля форми можна розкрити й заповнити додатково за наявності відповідної інформації (Наприклад, «Онлайн-джерело?», «Частина багатотомного видання?»).

Список джерел **Додавання джерела**

Додати книгу

Автор	М. В.	Боярин	X
Автор	I. M.	Нетробчук	X

+ Автор **+ Редактор** **+ Перекладач**

Назва	Основи гідроекології: теорія й практика	Aa
Місто	Луцьк	
Вид-во	Вежа-Друк	
Рік	2016	
К-сть сторінок	365	▼
Номер видання	Номер видання (число, крім 1)	
Дата оригіналу ?	Дата видання оригіналу (рік)	
ISBN ?	Міжнародний номер ISBN	

Частина багатотомного видання?

Онлайн-джерело?

Додати джерело

Вказавши необхідну інформацію про джерело, натисніть «Додати джерело» в кінці форми, і воно буде додане до вашої бібліографії:

Пошук у каталогах

Пошук

За типом: **Стаття в журналі**

Ручне додавання

Оберіть тип джерела:

Популярні типи:

- Стаття в журналі
- Книга

Список джерел

Моя бібліографія

1. Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва: курс лекцій. Миколаїв: МДАУ, 2009. 245 с.

2. Боярин М. В., Нетробчук І. М. Основи гідроекології: теорія й практика. Луцьк: Вежа-Друк, 2016. 365 с.

Додавання джерела

Сервіс від «Kyiv Dictionary»

2. Редагування джерел

Якщо вам потрібно виправити деяку інформацію про додане джерело, натисніть на іконку «Редагувати», яка з'явиться при наведенні на нього:

The screenshot shows a library catalog interface. On the left, under 'Список джерел' (List of sources), there is a card for 'Моя бібліографія' (My bibliography) containing the following information: '1. Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва: курс лекцій. Миколаїв: МДАУ, 2009. 245 с.' On the right, under 'Добавання джерела' (Adding a source), there are three icons: a square (checkbox), a pencil (edit), and a trash can (delete). A red box highlights the edit icon.

Знизу з'являться форми, в які можна буде ввести виправлену інформацію:

The screenshot shows a detailed editing form for the book entry. At the top, there are three buttons: 'Автор' (Author), 'Редактор' (Editor), and 'Перекладач' (Translator). The 'Автор' button is highlighted with a red box. Below the buttons are several input fields with placeholder text and a large 'Aa' font size indicator:

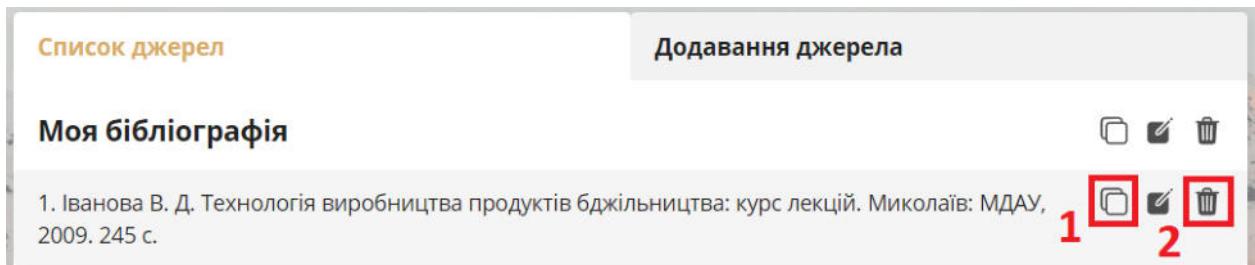
Назва	Технологія виробництва продуктів бджільництва: курс лекцій
Місто	Миколаїв
Вид-во	МДАУ
Рік	2009
К-сть сторінок	245
Номер видання	Номер видання (число, крім 1)
Дата оригіналу ?	Дата видання оригіналу (рік)
ISBN ?	Міжнародний номер ISBN

Below the fields are two toggle switches: 'Частина багатотомного видання?' (Part of a multi-volume work?) and 'Онлайн-джерело?' (Online source?). At the bottom is a large orange button labeled 'Зберегти зміни' (Save changes).

Після внесення змін їх необхідно зберегти, натиснувши на кнопку «Зберегти зміни».

3. Копіювання й видалення джерел

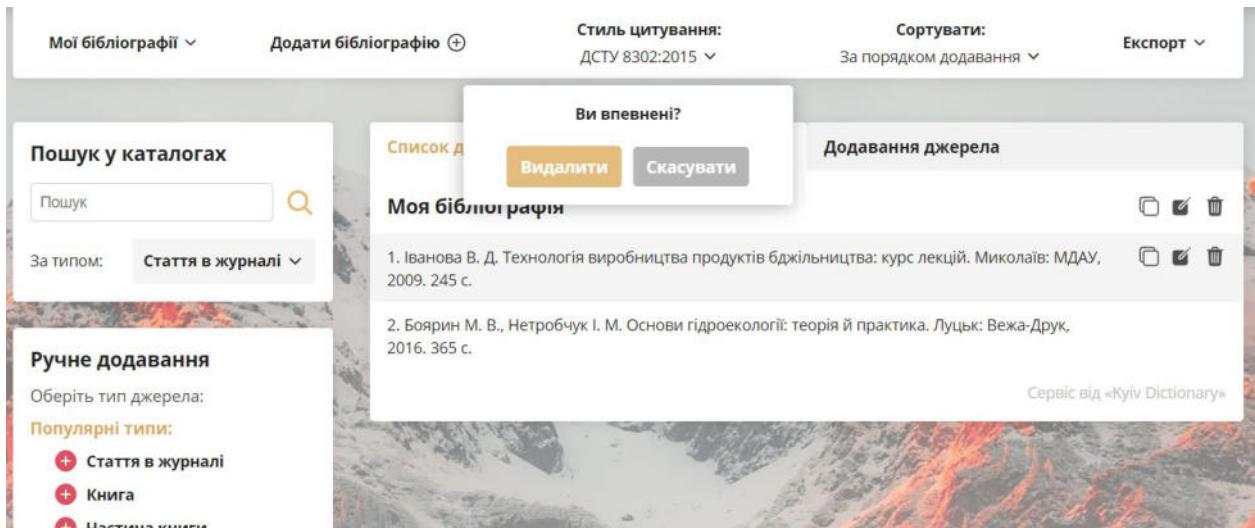
Кожне оформлене джерело можна скопіювати або видалити, натиснувши на відповідні кнопки, що з'являються при наведенні курсора мишко на нього.



1 – копіювання джерела;

2 – видалення джерела.

Видалення джерела з бібліографії відбудеться лише після підтвердження цієї дії:



РОБОТА ЗІ СПИСКАМИ ДЖЕРЕЛ

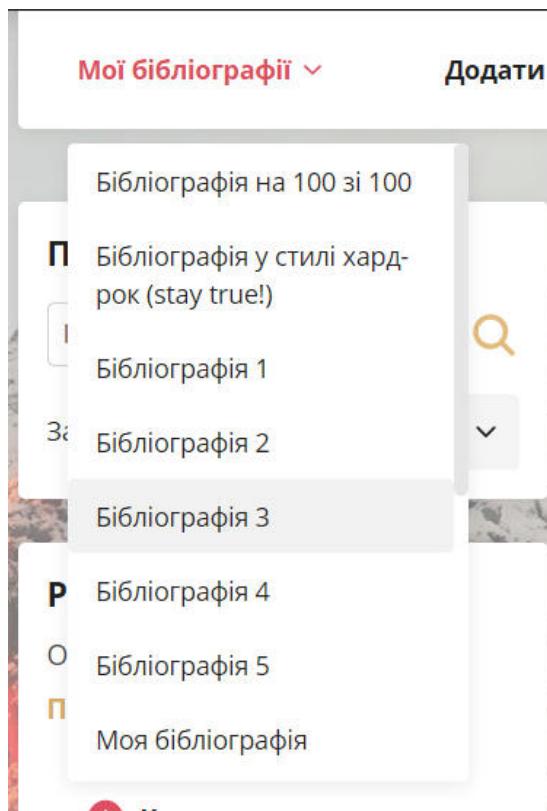
1. Додати список джерел

Щоб додати список джерел, оберіть пункт «Додати бібліографію» в меню. Нова бібліографія автоматично відкриється на екрані.

The screenshot shows the 'My Bibliography' service interface. At the top, there are several menu items: 'Мої бібліографії' (My bibliographies), 'Добавити бібліографію' (Add bibliography) with a plus sign, 'Стиль цитування:' (Citation style), 'ДСТУ 8302:2015', 'Сортувати:' (Sort by), 'За порядком додавання' (By order of addition), and 'Експорт' (Export). Below the menu, there are three main sections: 'Пошук у каталогах' (Search in catalogs) with a search bar and dropdown for article type ('Стаття в журналі'), 'Список джерел' (List of sources) which displays 'Моя бібліографія' (My bibliography) with two entries, and 'Додавання джерела' (Adding source) with icons for adding, deleting, and editing. A sidebar on the left titled 'Ручне додавання' (Manual addition) includes fields for selecting a source type ('Стаття в журналі') and popular types ('Популярні типи').

2. Відкрити одну зі створених бібліографій

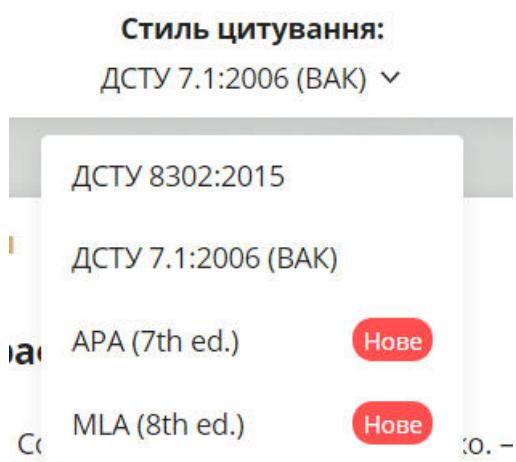
Перемикатися між бібліографіями можна за допомогою пункту «Мої бібліографії» в меню. У випадному списку під цим пунктом відкривається перелік створених вами списків джерел, кожен з яких відкривається кліком по ньому:



3. Змінити стиль (стандарт) бібліографічного запису

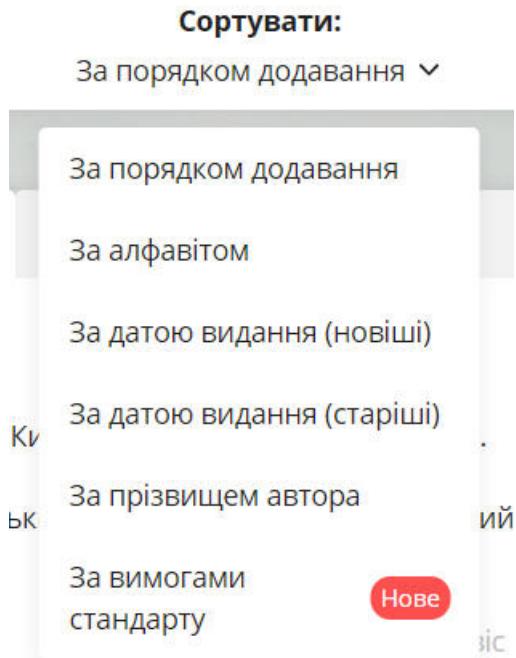
Для зміни стилю бібліографічного запису клікніть на пункт «Стиль цитування» в меню та оберіть бажаний стиль серед запропонованих. Після

цього джерела в бібліографії, з якою ви працюєте, автоматично змінить своє оформлення відповідно до обраного стандарту.



4. Змінити сортування списку джерел

Сортування списку джерел можна змінити, клікнувши на відповідний пункт меню та обравши один із доступних варіантів сортування:

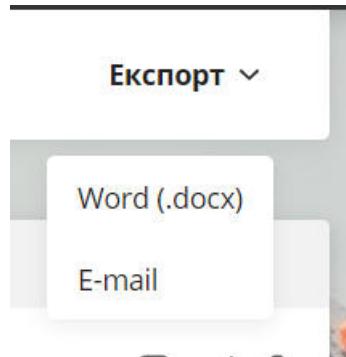


Після цього порядок джерел у бібліографії, з якою ви працюєте, автоматично зміниться відповідно до обраного варіанту.

Сортування «За вимогами стандарту» — це сортування, рекомендоване у офіційних правилах кожного зі стилів цитування. Воно є різним для кожного стилю.

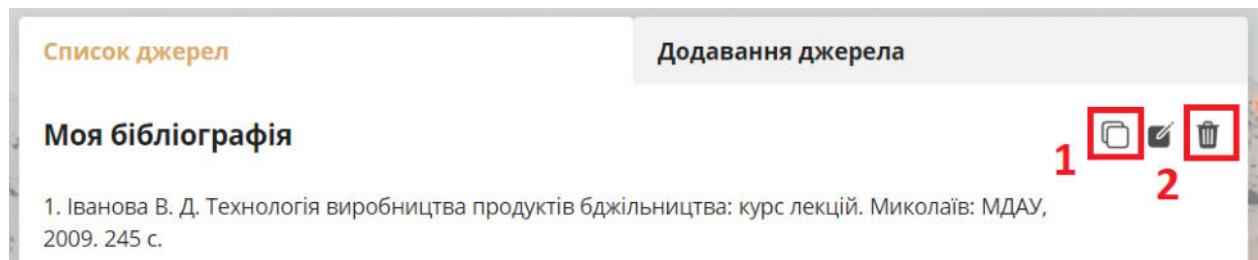
5. Завантаження (експорт) списків джерел

Ви можете завантажити поточну бібліографію у форматі .docx («Word»), обравши пункт «Експорт» у меню. Також доступне відправлення файлу .docx з бібліографією на адресу електронної пошти, яку ви вказали при реєстрації.



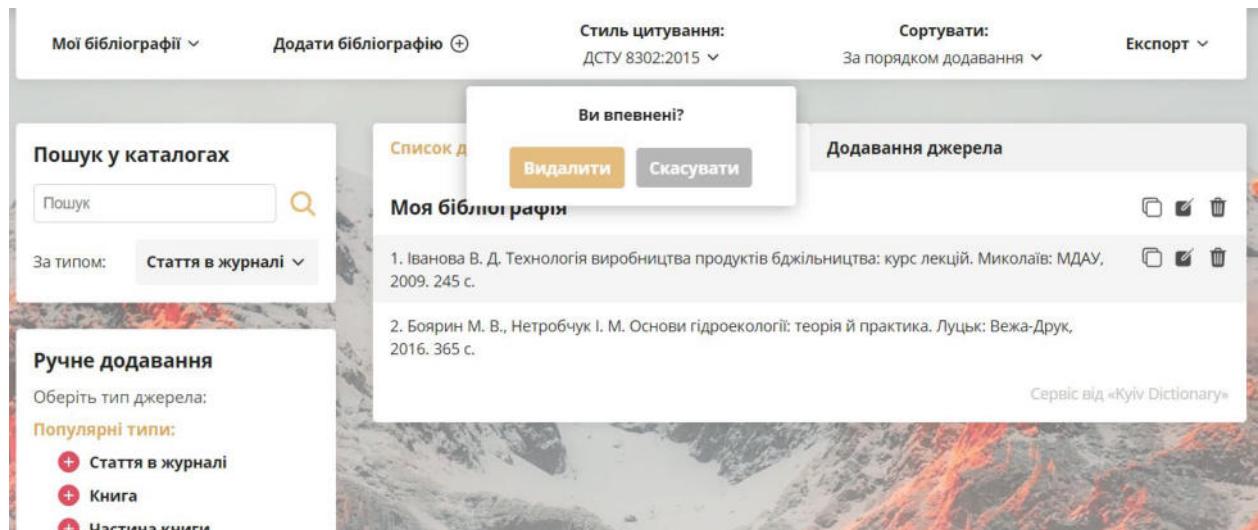
6. Копіювання та видалення списків джерел

Ви можете скопіювати й видалити не лише одне джерело, а й цілу бібліографію. Для цього натисніть на іконку поруч з її назвою:



- 1 – скопіювати бібліографію;
- 2 – видалити бібліографію.

Видалення бібліографії відбудеться лише після підтвердження цієї дії:



Зверніть увагу, що при копіюванні може втрачатися правильне форматування списку джерел. Для уникнення помилок радимо натомість користуватися функцією «Експорт».

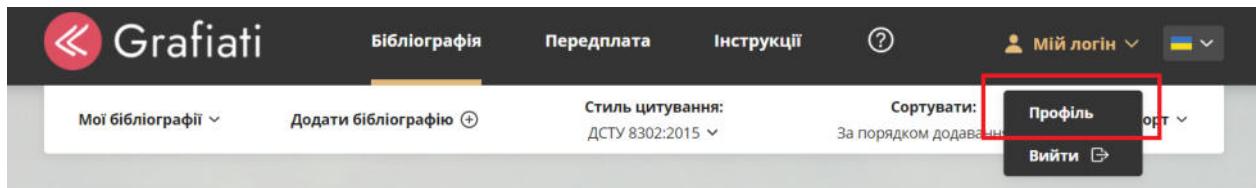
7. Змінити назву бібліографії

Щоб змінити назву бібліографії, натисніть на іконку редагування поруч із нею, введіть у поле нову назву та збережіть її:

The screenshot shows a user interface for managing a bibliography. At the top left, it says "Список джерел" (List of sources). At the top right, it says "Додавання джерела" (Add source). In the center, there is a list of sources with the first item being: "1. Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва: курс лекцій. Миколаїв: МДАУ, 2009. 245 с." Below this list are three buttons: "Нова назва" (New name) in a white box, "Зберегти" (Save) in an orange box, and three icons: a trash can, a pencil (with a red box around it), and a copy icon.

ПРОФІЛЬ КОРИСТУВАЧА

Авторизовані користувачі мають доступ до свого профілю за прямим посиланням <https://www.grafiati.com/user-profile/> або за кліком на відповідному пункті випадного списку на будь-якій сторінці сайту:



У профілі користувач має можливість змінити свій логін, пароль та адресу електронної пошти, вказати, які сповіщення хотів би отримувати, та дізнатися інформацію про свій план передплати.

The 'User Profile' page has a main title 'Профіль користувача'. On the left, there are three sections with icons: 'Загальні налаштування' (General settings) with a gear icon, 'Передплата' (Subscription) with a calendar icon, and 'Налаштування сповіщень' (Notification settings) with a bell icon. The 'Передплата' section displays a message about an unlimited plan valid until May 31, 2021, and a yellow button 'Продовжити передплату' (Continue subscription). The 'Налаштування сповіщень' section contains a list of checkboxes for receiving notifications: 'Закінчення строку дії бібліографії', 'Закінчення строку дії передплати', 'Акції та спеціальні пропозиції', and 'Новини'. All checkboxes are checked.