

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Департамент информатизации и связи
Информационно-аналитическая система «Электронный университет»

Инструкция

по оформлению электронных версий
дипломных работ

Оглавление

Требования к электронным версиям дипломных работ.....	2
Работа с документом в PDF формате	2
Проверка заполнения метаданных	2
Работа с документом в DOC и DOCX форматах	3
Формирование документа в PDF формате	3
Формирование документа в PDF формате с бумажного носителя	5

Требования к электронным версиям дипломных работ

Для публикации дипломных работ на портале КФУ файлы должны соответствовать следующим требованиям:

1. Файл должен иметь формат PDF;
2. Должны быть заполнены следующие метаданные файла:
 - Название,
 - Автор.

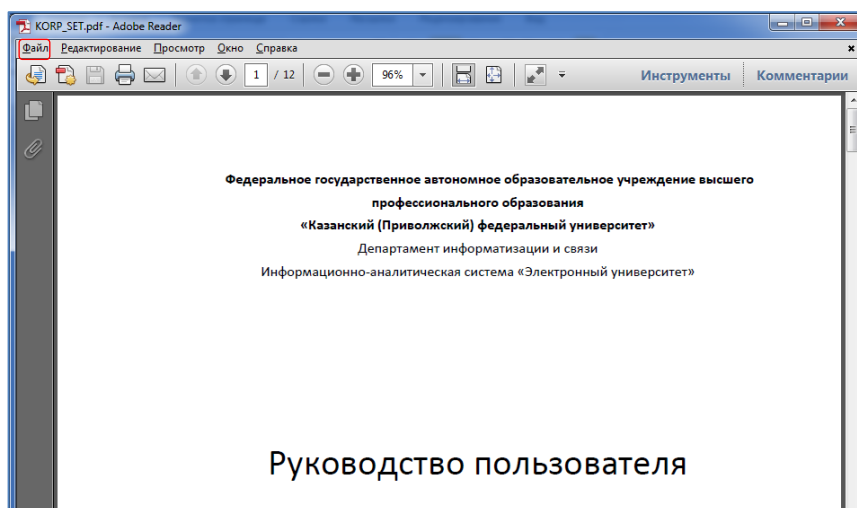
Метаданные – это сведения о конкретном файле для поисковых систем в интернете.

Работа с документом в PDF формате

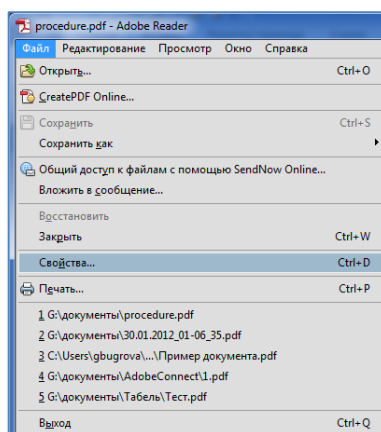
Проверка заполнения метаданных

Для проверки метаданных необходимо выполнить следующие действия:

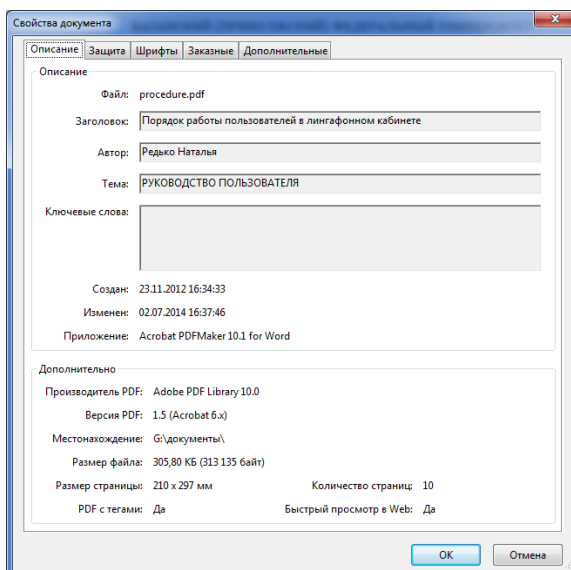
1. Открыть документ в программе Adobe Reader;



2. Выбрать пункт меню «Файл»;



3. Выбрать «Свойства»;



Проверить в открывшемся окне информацию из блоке «Описание».

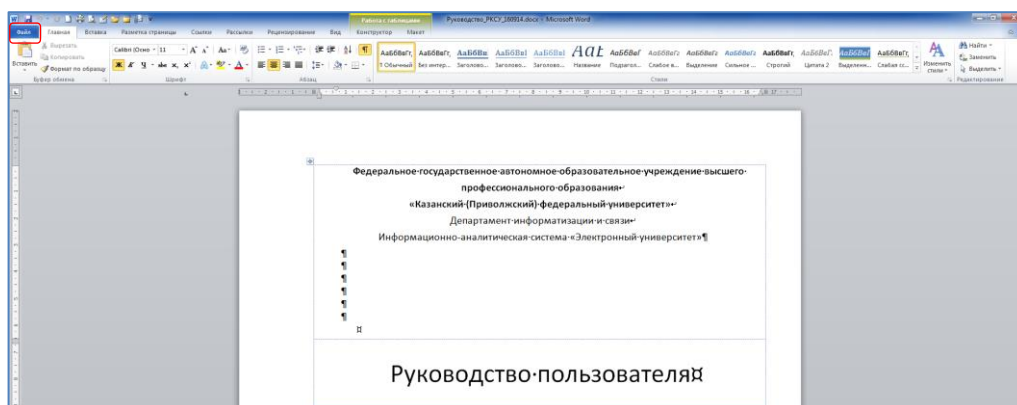
Внимание: Информация в данном окне закрыта для корректировки.

Работа с документом в DOC и DOCX форматах

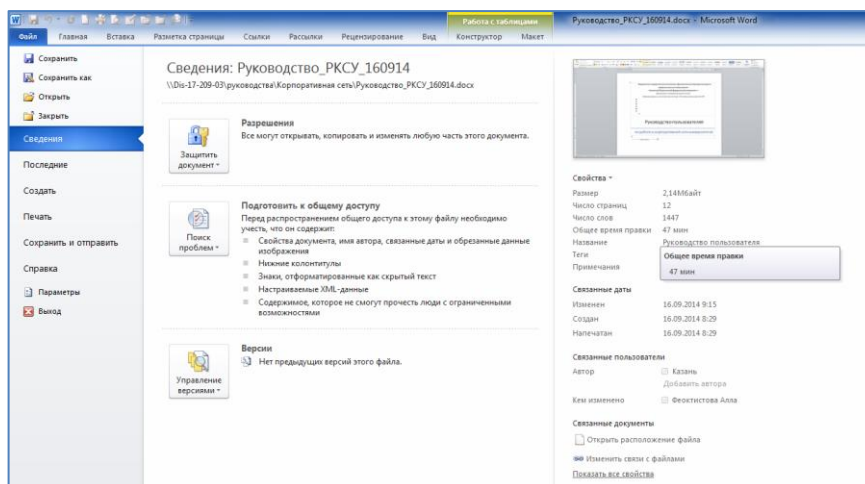
Формирование документа в PDF формате

Для формирования документа в PDF формате необходимо выполнить следующие действия:

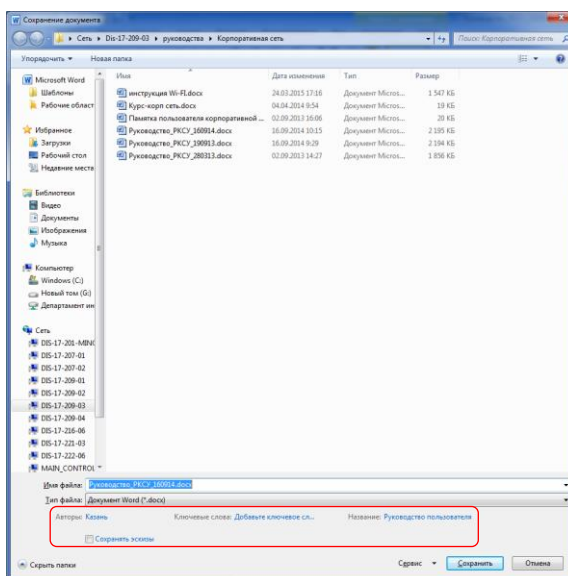
1. Открыть документ в программе Microsoft Word;



2. Перейти на вкладку «Файл»;

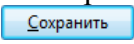


3. Выбрать пункт меню «Сохранить как»;



4. Метаданные расположены в нижней части экрана. При необходимости изменения названия или автора можно поставить курсор в соответствующее поле и изменить информацию;

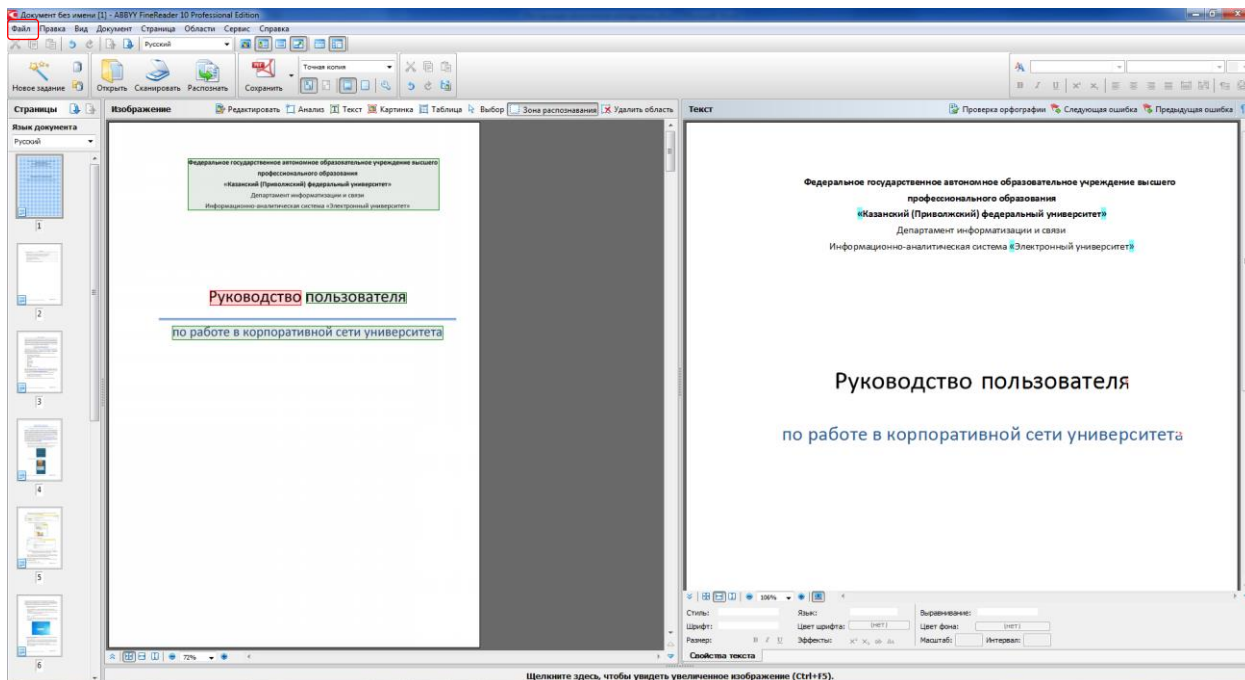
5. В поле «Тип файла» выбрать значение «PDF (*.pdf)»;

6. Нажать на кнопку 

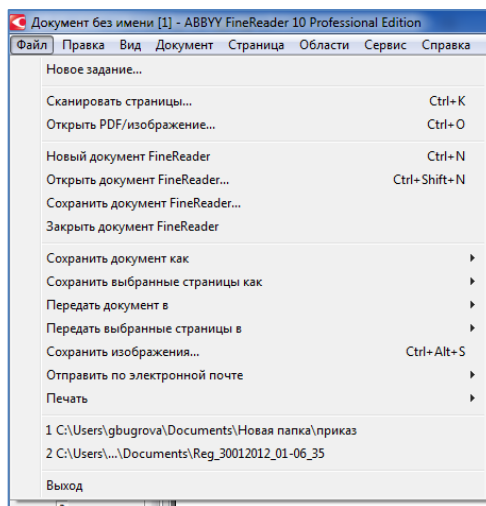
Формирование документа в PDF формате с бумажного носителя

Для формирования документа в PDF формате с бумажного носителя необходимо выполнить следующие действия:

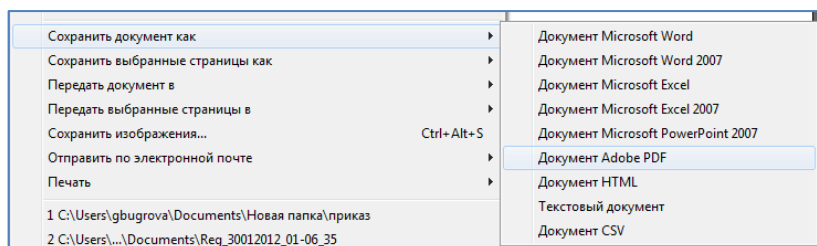
1. Отсканировать документ с помощью программы Fine Reader;

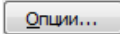


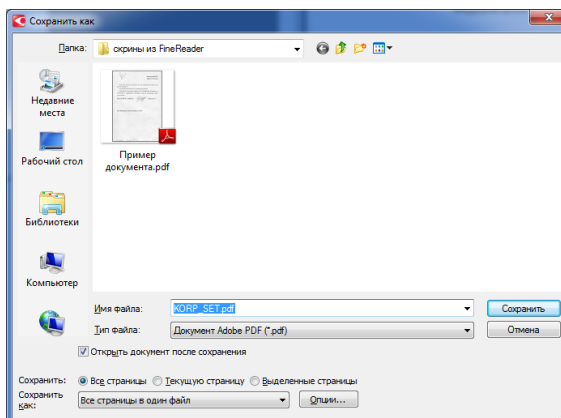
2. Выбрать пункт меню «Файл»;



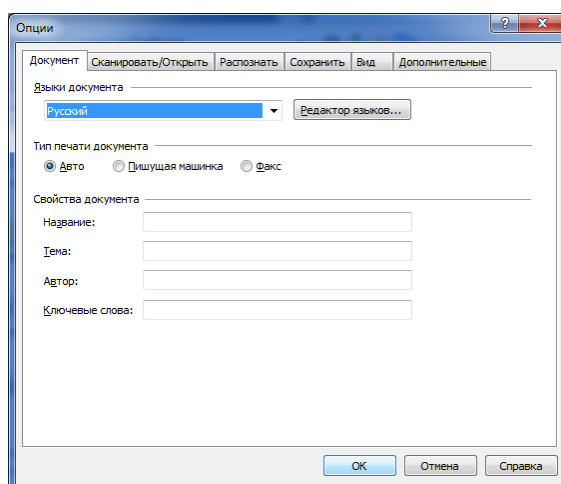
3. В пункте «Сохранить документ как» выбрать значение «Документ Adobe PDG»;



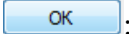
4. В открывшемся окне нажать на кнопку ;

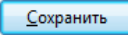


5. В окне настройки опций перейти на вкладку «Документ»;



6. Заполнить поля «Название» и «Автор»;

7. Нажать на кнопку ;

8. В окне «Сохранить как» нажать на кнопку .