

РЕДАГУВАННЯ МЕТАДАНИХ СТАТЕЙ

Для підготовки випуску до публікації необхідно перевірити коректність метаданих по кожній статті, яка успішно пройшла етап рецензування та прийнята редакцією до публікації. Для збереження змін при редагуванні метаданих користувач повинен мати роль «Редактор журналу» в конкретному поданні. Щоб надати користувачу роль «Редактор журналу», дана роль має бути призначена даному користувачу на рівні сайту видання. В поданні необхідно в блоці «Учасники» натиснути кнопку «Призначити» та у вікні, що відкрилося

Подання Рецензування Літературне редагування Верстка [Допомога](#)

Сповідення
Призначте літературного редактора, використовуючи посилання «Додати» в списку «Учасники».

Файли чернеток [Пошук](#) [Завантажити/Вибрати файли](#) [Направити на верстку](#)

3853 квітня 10, 2026 Текст статті

Учасники [Призначити](#)

Редактор журналу

Додати учасника

[Допомога](#) ×

Обрати користувача

[Редактор журналу](#) ▼

Пошук користувача за іменем

[Пошук](#)

Ім'я

Admin

4 з 4 результатів

Оберіть стандартне повідомлення для використання або заповніть форму нижче.

Повідомлення

Rich text editor toolbar with icons for copy, paste, bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, image, and link. Below the toolbar is a large empty text area for composing the message.

* Позначає обов'язкові поля

3

OK Скасувати

Для редагування метаданих в кожному поданні потрібно перейти на вкладку «Публікація» та заповнити всі дані, необхідні для публікації.

Navigation tabs: Робочий процес, Публікація (highlighted with a red box), Подання, Рецензування, Літературне редагування, Верстка.

У вкладці «Назва і Анотація» необхідно внести назву та анотацію всіма мовами, якими випускається видання. Для відображення англійської версії необхідно натиснути в правому верхньому кутку вкладки на напис «English» - на сторінці відобразиться інформація двома мовами. Після внесення назви та анотації необхідно натиснути на кнопку «Зберегти».

Важливо! Необхідно вносити назву та анотацію з останньої (затвердженої до публікації) версії статті.

У вкладці «Автори» вноситься інформація щодо авторів подання, яка буде відображатись на сторінці статті після публікації. Інформація про авторів має бути внесена всіма мовами, якими публікується видання, відповідати даним у файлі зі статтею. Порядок авторів має співпадати з тим, що наданий в тексті статті.

Для зміни порядку авторів необхідно натиснути на кнопку «Порядок сортування» (1) та перетягнути записи про авторів в потрібному порядку.

Для додавання ще одного автора необхідно натиснути на кнопку «Додати учасника» (2) та внести інформацію про нього.

Ім'я	E-mail	Роль	Контактна особа	У списки перегляду
[Redacted]	[Redacted]	Автор		<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	[Redacted]	Автор	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
[Redacted]	[Redacted]	Автор		<input checked="" type="checkbox"/>

Для редагування даних учасника необхідно натиснути стрілочку біля його імені та в спадному меню вибрати кнопку «Редагувати».

Список авторів		Порядок Сортування	Додати учасника	
Ім'я	E-mail	Роль	Контактна особа	У списки перегляду
▶ [redacted]	[redacted]	Автор		<input checked="" type="checkbox"/>
▶ [redacted]	[redacted]	Автор	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ [redacted]	[redacted]	Автор		<input checked="" type="checkbox"/>

[Редагувати](#) [Видалити](#) [Додати користувача](#)

Обов'язковими до заповнення є поля:

- Ім'я (усіма мовами видання)
- Прізвище (усіма мовами видання)
- E-mail
- Країна (зі спадного списку)
- ORCID ID (повністю з https)
- Місце роботи (усіма мовами видання)
- Роль автора

Важливо! Ім'я, прізвище та місце роботи у верхньому полі вказується мовою, якою написана стаття (для україномовної статті – українською, для англomовної – англійською тощо). Нижнє поле (поля) заповнюється іншою мовою видання.

Після заповнення всіх обов'язкових полів для додавання автора потрібно натиснути на кнопку «Зберегти».

Додати учасника ×

Ім'я

Ім'я * Прізвище

Як ви вважаєте за краще звертатися? Привітання, прізвища та суфікси можна додати тут, якщо хочете.

Бажане загальнодоступне ім'я

Контактна інформація

Email *

Країна

Країна *

Інформація про користувача

URL ORCID iD

Місце роботи

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, code, list, image, and upload.

Біографічна довідка

Роль автора *

- Автор
 Перекладач

- Контактна особа для редакційної кореспонденції.
 Включити цього автора в списки перегляду?

* Позначає обов'язкові поля

[Зберегти](#) [Скасувати](#)

У вкладці «Метадані» потрібно внести ключові слова статті всіма мовами видання. Ключові слова вносяться по одному; після введення кожного ключового слова необхідно натиснути Enter. Мінімальна кількість ключових слів однією мовою – 3.

English

Ключові слова

У вкладці «Посилання» вноситься список використаних у статті джерел. Список джерел додається однією мовою (англійською) без нумерації та з пустим рядком між джерелами. Список джерел має співпадати з наданим в файлі зі статтею. Після внесення всіх джерел необхідно натиснути на кнопку «Зберегти».

Робочий процес Публікація Допомога

Статус: Знято з плану Попередній перегляд Запланувати для публікації

Назва і Анотація

Автори

Метадані

Посилання

Ідентифікатори

Гранки

Дозволи та Угоди

Номер

Фінансування

Посилання

Введіть кожне посилання з нового рядка, щоб їх можна було потім видобути.

Spirin, O., Liashenko, O., Lytvynova, S., Malovanyi, Y., Pinchuk, O., & Sokolyuk, O. (2025). Digital transformation of education: Artificial intelligence in the modern educational space: Scientific and analytical report. Institute for Digitalisation of Education of the National Academy of Educational Sciences of Ukraine. <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/747330> (in Ukrainian)

Yigci, D., Eryilmaz, M., Yetisen, A. K., Tasoglu, S., & Ozcan, A. (2025). Large language model-based chatbots in higher education. *Advanced Intelligent Systems*, 7(3), 2400429. DOI: 10.1002/aisy.202400429

Зберегти

У вкладці «Ідентифікатори» необхідно внести DOI статті, починаючи з префіксу видання.

Робочий процес Публікація Допомога

Статус: Знято з плану Попередній перегляд Запланувати для публікації

Назва і Анотація

Автори

Метадані

Посилання

Ідентифікатори

DOI

DOI має починатися з 10.28925.

10.28925/2414-0325.2025.1910

Зберегти

Для додавання файлу статті, яка буде доступна для перегляду та завантаження на сайті видання, необхідно її зберегти у вигляді PDF-документу. Документ має містити:

- DOI статті
- Назву та ISSN видання
- Дату надходження статті до видання, прийняття до друку та публікації
- Інформацію про ліцензію відкритого доступу

Стаття додається у вкладці «Гранки». Необхідно натиснути на кнопку «Додати гранку». У вікні, що відкрилося, вказати Мітки – формат файлу, наприклад, PDF, мову статті та натиснути «Зберегти». Далі необхідно завантажити файл статті.

Робочий процес Публікація Допомога

Статус: Знято з плану Попередній перегляд Запланувати для публікації

Назва і Анотація

Автори

Метадані

Посилання

Ідентифікатори

Гранки

Дозволи та Угоди

Номер

Фінансування

Гранки Додати гранку

Немає елементів

Створити нову гранку ×

Мітка *

Мітка гранки використовується для ідентифікації формату файлу об'єкту (наприклад, HTML, PDF тощо). *

Українська ▼

Мова *

Ця гранка буде доступна на окремому веб-сайті.

URL шлях

Додатковий шлях для використання URL замість ID.

Зберегти Скасувати

Завантажити файл, готовий для верстки ×

1. Завантажити файл 2. Переглянути деталі 3. Підтвердити

Компонент статті *

Текст статті ▼

Перетягніть файл для початку завантаження Завантажити файл

Продовжити Скасувати

У вкладці «Дозволи та Угоди» власниками авторського права мають бути вказані автори статті.

The screenshot shows the 'Permissions and Agreements' (Дозволи та Угоди) tab in a publication management system. The status is 'Знято з плану' (Removed from plan). The main content area is divided into sections for 'Власник авторського права' (Copyright owner), 'Рік отримання авторського права' (Year of copyright), and 'URL Ліцензії' (License URL). Each section has a 'Перепризначити' (Reassign) button. The 'URL Ліцензії' section is pre-filled with 'Із зазначенням авторства - Некомерційна - Розповсюдження на тих самих умовах 4.0 (CC Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0)'. A 'Зберегти' (Save) button is located at the bottom right. The left sidebar contains a menu with 'Дозволи та Угоди' highlighted in red.

Якщо вказані інші власники авторського права, необхідно змінити налаштування у лівій бічній панелі у вкладці «Розповсюдження».

The screenshot shows the 'Distribution' (Розповсюдження) tab in a publication management system. The status is 'Знято з плану' (Removed from plan). The left sidebar contains a menu with 'Розповсюдження' highlighted in red and pointed to by a red arrow. The main content area is divided into sections for 'Власник авторського права' (Copyright owner), 'Рік отримання авторського права' (Year of copyright), and 'URL Ліцензії' (License URL). Each section has a 'Перепризначити' (Reassign) button. The 'URL Ліцензії' section is pre-filled with 'Із зазначенням авторства - Некомерційна - Розповсюдження на тих самих умовах 4.0 (CC Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0)'. A 'Зберегти' (Save) button is located at the bottom right. The top navigation bar shows '638 / Смірнова та ін. / ПРОЄКТУ' and buttons for 'Попередній перегляд', 'Журнал активності', and 'Бібліотека матеріалів'.

На вкладці «Ліцензія» необхідно відмітити, що власником авторського права є Автор.

У вкладці «Номер» необхідно додати подання до відповідного випуску, вказати розділ та сторінки статті. Внесені зміни необхідно підтвердити за допомогою кнопки «Зберегти».