ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ начальника Київського інституту Національної гвардії України
від 05.11.2026 № 803

ІНСТРУКЦІЯ
з реєстрації профіля автора в Електронному репозитарії Київського інституту Національної гвардії України (elar-kingu) та його інтеграції з особистим ідентифікатором дослідника ORCID

Щоб створити профіль автора необхідно спочатку пройти процедуру реєстрації в Електронному репозиторії Київського інституту Національної гвардії України (надалі - КІ НГУ) за посиланням https://elar-kingu.kyiv.ua.

Мета цієї інструкції — допомогти автору зареєструвати обліковий запис в Електронному репозитарії Київського інституту Національної гвардії України (elar-kingu), створити профіль автора для під'єднання та синхронізації його з особистим ідентифікатором дослідника ORCID.

Для цього потрібно увійти в Електронний репозитарій за посиланням https://elar-kingu.kyiv.ua. У правому верхньому кутку інтерфейса натиснути команду **«Увійти»**, обрати **«Новий користувач? Зареєструйтеся»** у випадаючому меню (Рис. 1, 2).

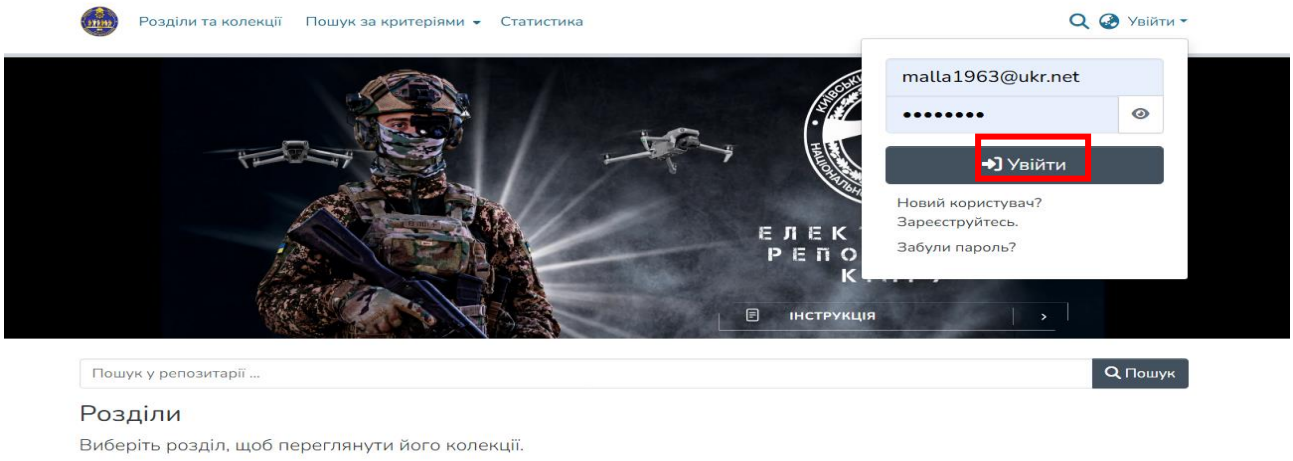


Рис. 1

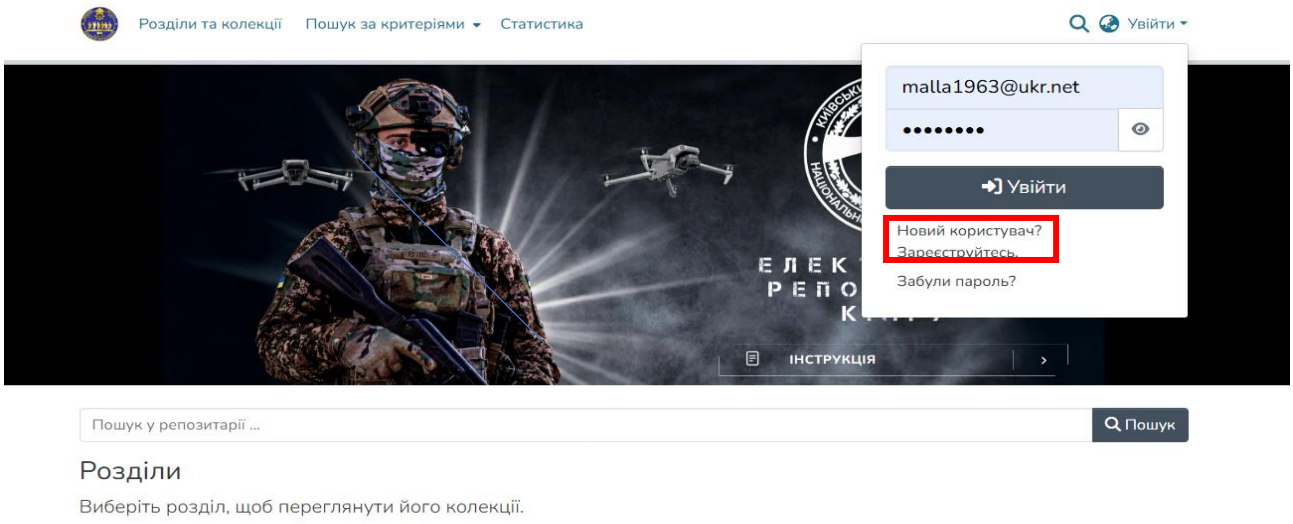


Рис. 2

У формі **«Реєстрація нового користувача»** зазначити адресу своєї електронної пошти (бажано використовувати корпоративну пошту @kingu.edu.ua) у полі «Email», натиснути кнопку **«Реєстрація»** (Рис. 3).

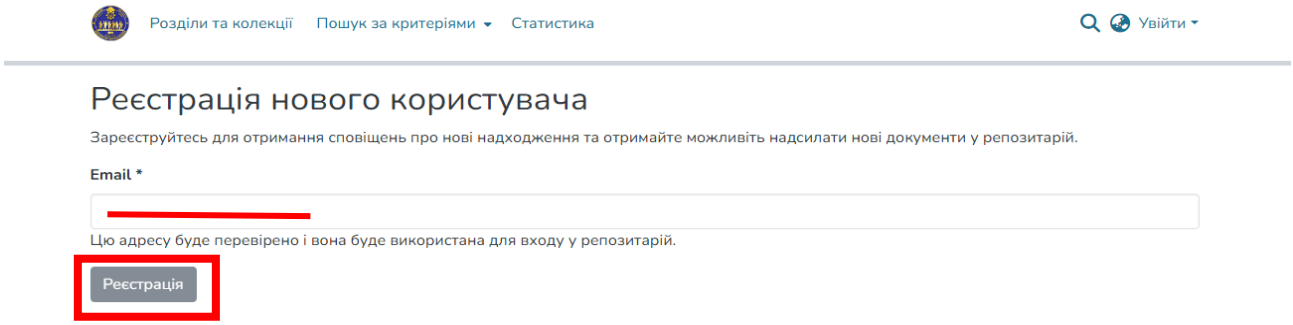


Рис. 3

На зазначену електронну адресу надійде лист із посиланням для підтвердження реєстрації та створення облікового запису. Відкрити лист, отриманий на зазначену електронну адресу. Перейти за посиланням у листі. У формі **«Створити профіль»**, що відкрилася вказати ім’я та прізвище. За потреби зазначити номер телефону. Обрати зручну мову інтерфейсу. Створити та підтвердити пароль для входу до облікового запису. Завершити реєстрацію кнопкою **«Повна реєстрація»** (Рис. 4).

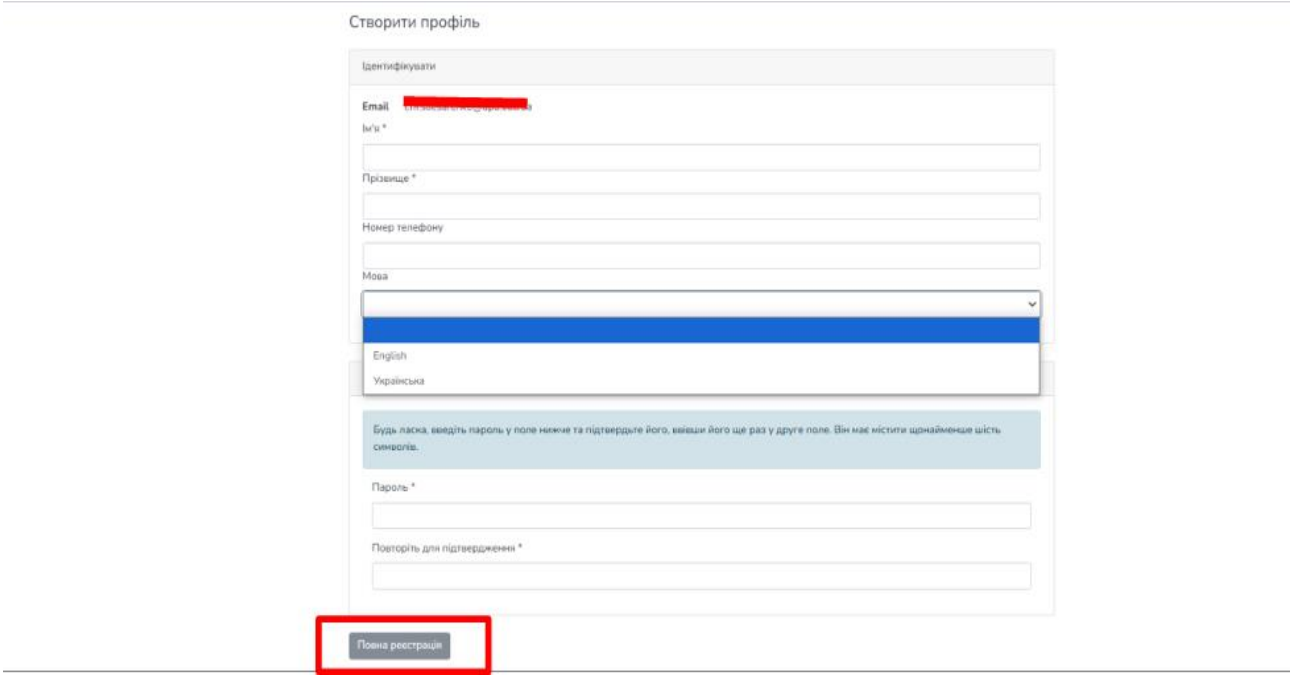


Рис. 4

Після повідомлення про успішне завершення реєстрації виконати вхід до репозиторію КІ НГУ, щоб створити профіль автора у репозитарії КІ НГУ. Обираємо пункт **«Профіль»** у випадаючому меню після авторизації (Рис.5).

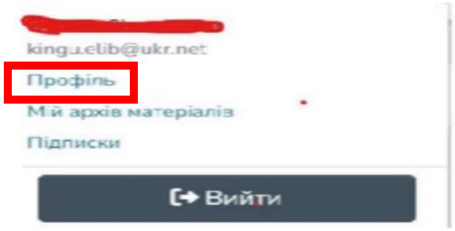


Рис. 5

На сторінці профілю знайти команду «Оновити профіль» натиснути **«+ Створити новий»** (Рис. 6).

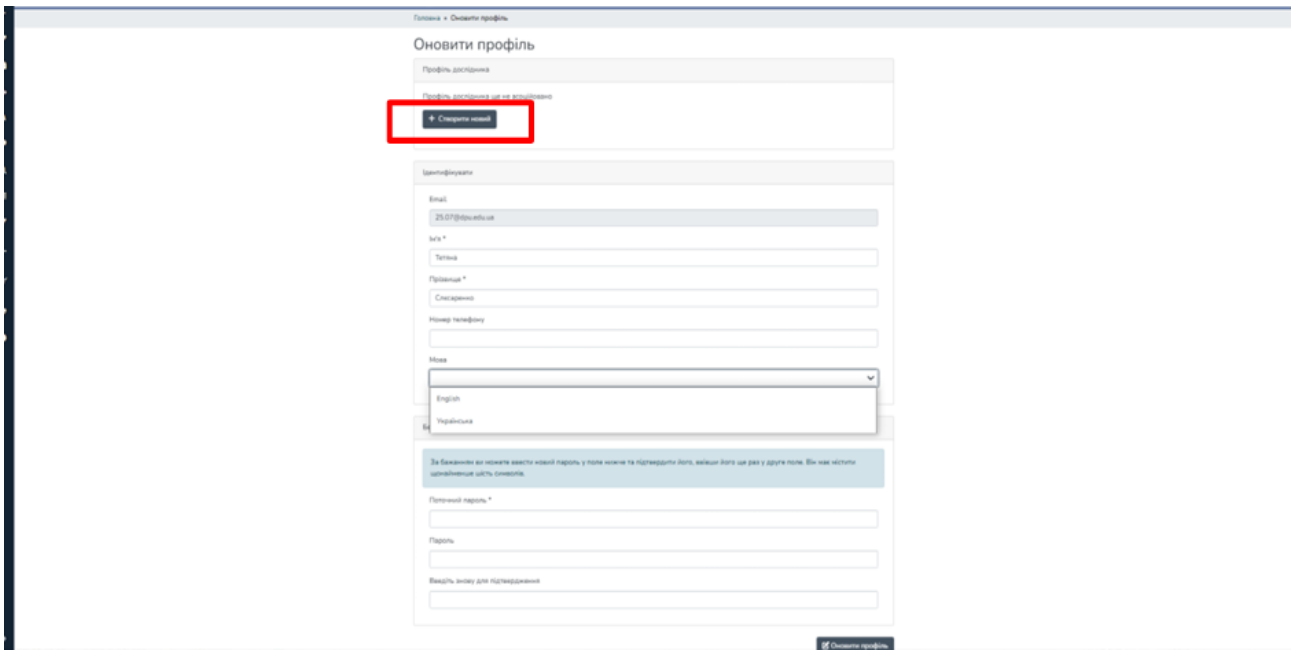


Рис. 6

На сторінці «Оновити профіль» міняємо статус «Приватний» на «**Публічний**», натискаємо кнопку «**Оновити профіль»** внизу сторінки, а потім кнопку «**Перегляд»** (Рис. 7).

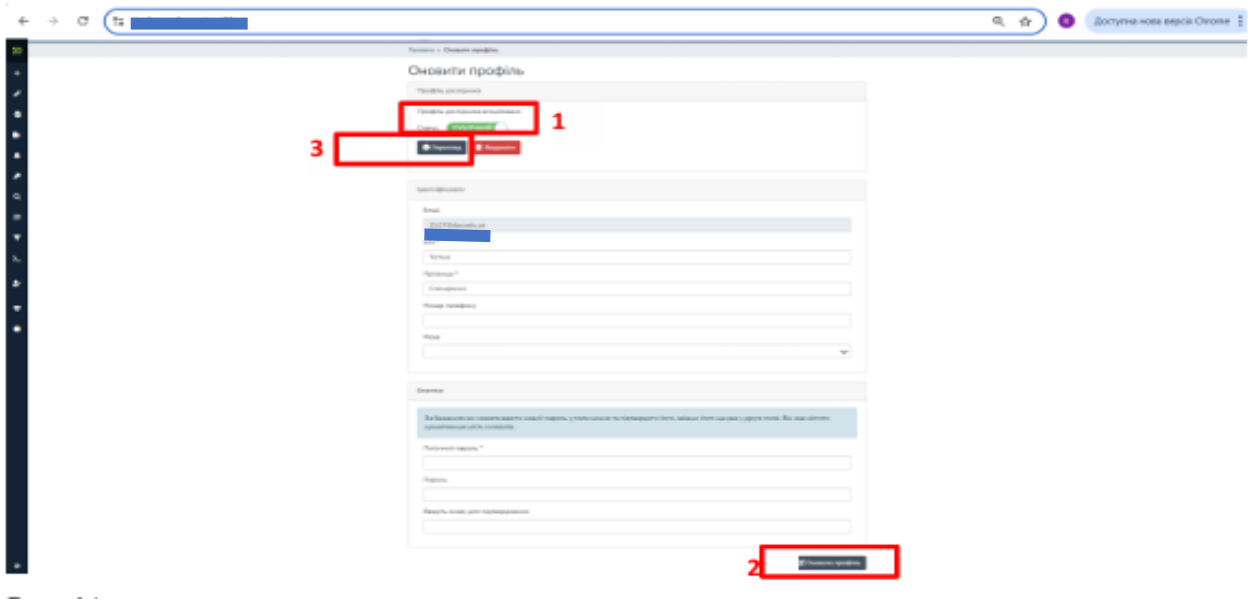


Рис. 7

Далі бачимо персональну сторінку автора «Профілі дослідників» і натискаємо на позначку у верхньому лівому кутку інтерфейсу (Рис. 8) для переходу до налаштування інтеграції з профілем ORCID та обираємо «**Відкрити налаштування ORCID»** (Рис.9) для переходу до під'єднання та синхронізації з особистим ідентифікатором дослідника ORCID.

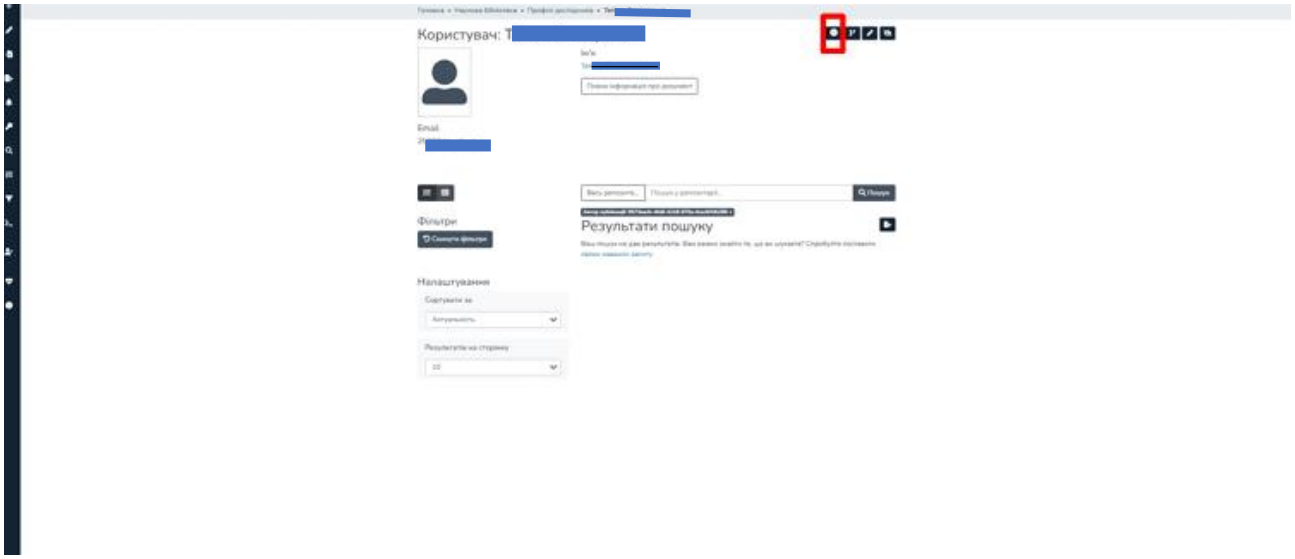


Рис. 8



Рис. 9

На сторінці «Надані дозволи ORCID» натискаємо кнопку **«Під'єднати ORCID ID»** (Рис. 10).



Рис. 10

На сторінці «Увійти в ORCID» («Sign in to ORCID») вносимо логін і пароль доступу до акаунту ORCID та натискаємо кнопку **«Увійти»** («Sign in»). Бачимо

повідомлення «Пов’язування профілю з ORCID» («Linking profile to ORCID») (Рис. 11, 12)

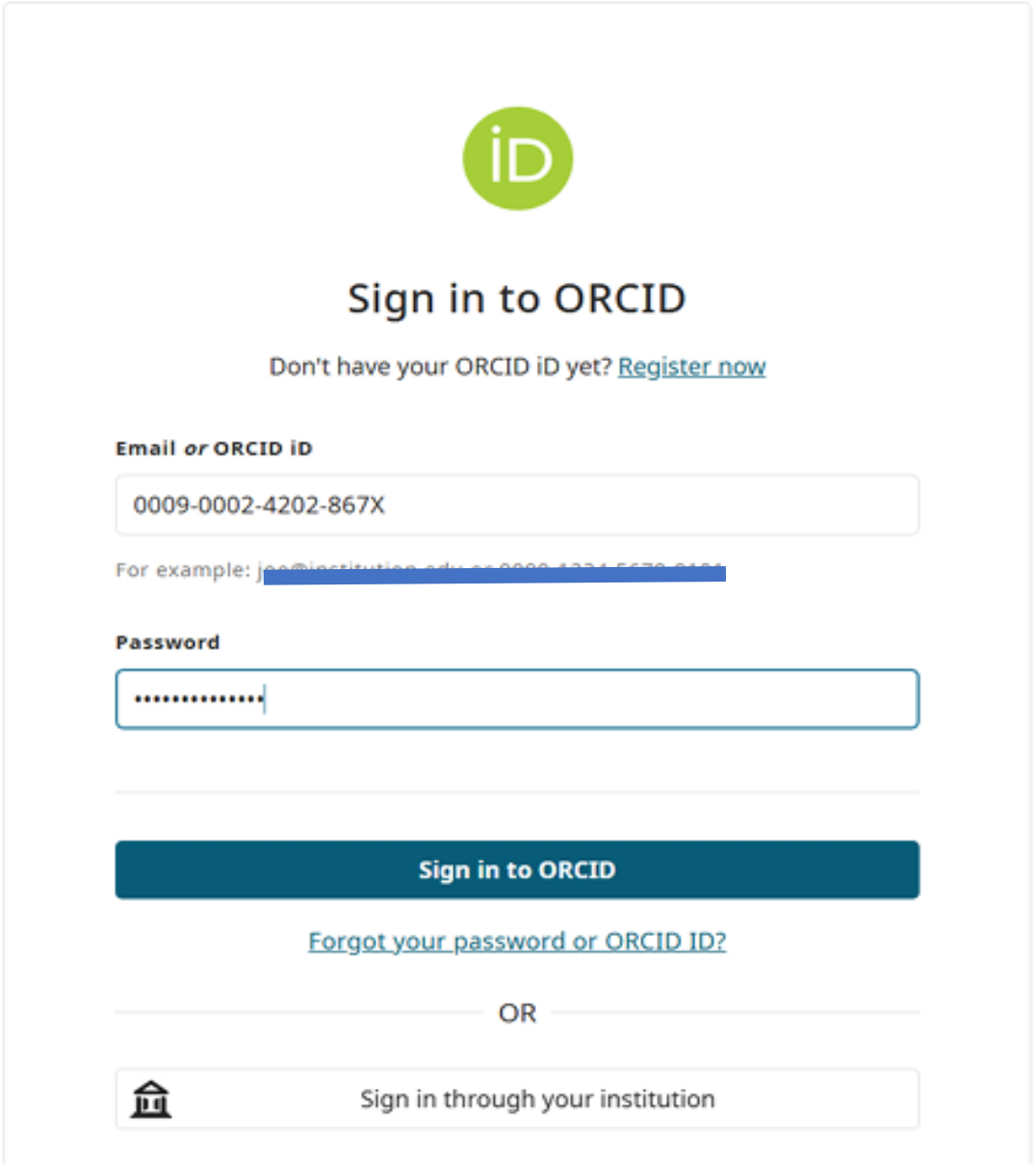


Рис. 11

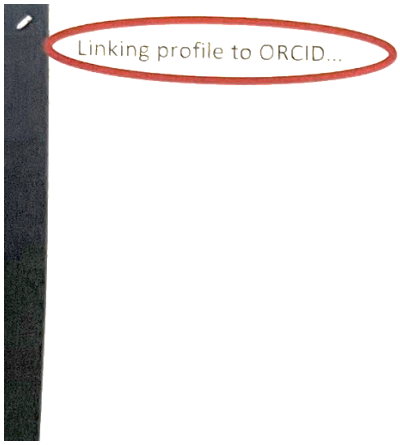


Рис. 12

Переходимо у розділ «Налаштування синхронізації ORCID (Рис. 13).

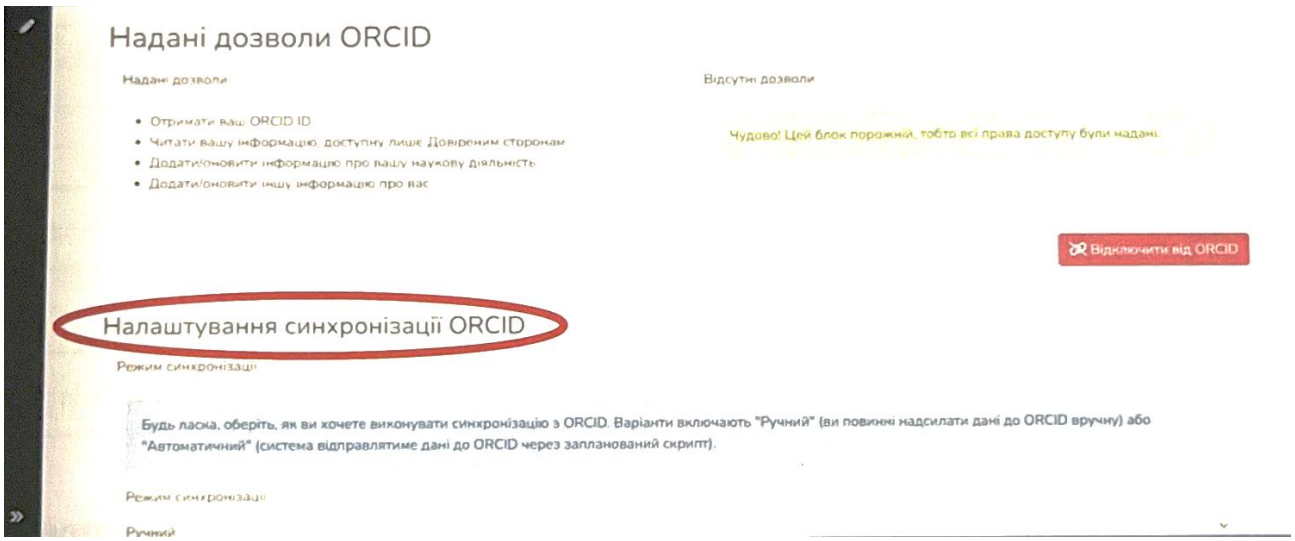


Рис. 13

З’явиться повідомлення про те, що всі права доступу були надані. У розділі «**Налаштування синхронізації ORCID**», налаштувати способи синхронізації власних робіт, розміщених у репозитарії КІ НГУ, та інших даних з профілем ORCID:

1 - Режим синхронізації – **Автоматичний;**

2 - Налаштування публікацій – **Усі публікації;**

Інші налаштування – за вашим бажанням.

Після того, як параметри будуть визначені, натиснути кнопку 3 «**Оновити налаштування»** (Рис. 14)

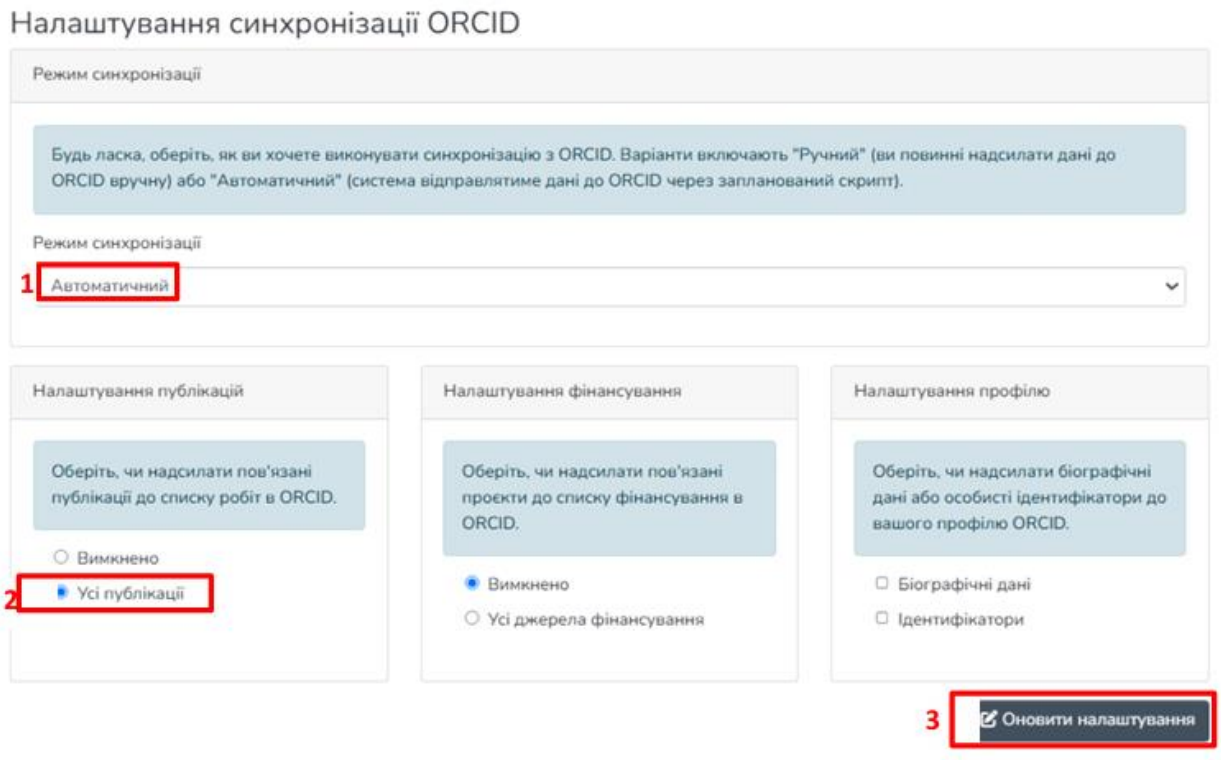


Рис. 14

На цьому налаштування інтеграції профіля автора у репозитарії Київського інституту Національної гвардії України (elar-kingu) з особистим ідентифікатором дослідника ORCID завершена.

Свій профіль автора ви можете переглянути у розділі репозитарія «Бібліотека».

Звертаємо увагу на переваги інтеграції профіля автора: усі Ваші роботи, розміщені у репозитарії, будуть автоматично додаватись до Вашого особистого ідентифікатора ORCID.

З питань стосовно допомоги в створенні авторських профілей в репозитарії, звертайтеся до бібліотеки Інституту або на електронну пошту: kingu.ellib@ukr.net.

Завідувач бібліотеки
службовець **Алла МАКАРЕНКО**
___.___.2026