

Opinnäytteen syöttäminen Theseus-tietokantaan

Syötä opinnäytetyösi Theseukseen vasta, kun työsi on hyväksytty ja valmis.

HUOM! Työtä ei voi syöttää tietokantaan enää valmistumispäivän jälkeen, koska Metropolia-tunnuksesi voimassaolo lakkaa valmistumispäivän jälkeen välittömästi. Myöskään muutoksia jo syötettyyn dokumenttiin ei voi tehdä jälkeenpäin.

1. Muunna työsi pdf-muotoon. Lisätietoa kohdasta: Opinnäytteen muuttaminen pdf-tiedostoksi.
2. Siirry palveluun linkistä: <http://www.theseus.fi/>. Valitse vasemmasta alareunasta Tallenna opinnäytetyö. Valitse Metropolia Ammattikorkeakoulu.
3. Valitse, mitä oikeuksia annat opinnäytetyösi lukijoille.
 - "Kaikki oikeudet pidätetään" (oletus) tarkoittaa, että pidätät kaikki tekijänoikeudet itselläsi normaalin tekijänoikeuslainsäädännön mukaisesti.
 - Creative Commons -lisenssillä kerrot muille käyttäjille, mitä he saavat opinnäytetyölläsi tehdä. Voit valita Creative Commons -lisenssin, kun omistat kaikki oikeudet opinnäytetyöhösi tai sinulla on muiden oikeudenomistajien suostumus lisenssin käyttöön. Lue lisää Creative Commons -lisensseistä: <http://www.theseus.fi/CC-lisenssit.html>.

Lisää lopuksi sivun alalaidan kenttään sähköpostiosoitteesi ja paina "Jatka".

4. Järjestelmä antaa sinulle URN-linkin, joka tulee olemaan opinnäytetyösi pysyvä osoite internetissä. Lisäksi saat linkin, jota käyttäen sinun tulee jatkaa opinnäytteesi tallentamista. Saat URN-tunnisteen ja tallennuslinkin myös sähköpostiviestinä. Jatka tallentamista klikkaamalla kyseistä linkkiä.
5. Seuraavaksi avautuu Haka-tunnistuslomake. Valitse pudotusvalikosta oma ammattikorkeakoulusi ja paina "Select" (Valitse).
6. Avautuu Metropolian kirjautumislomake. Kirjaudu Tuubi-tunnuksilla.
7. Hyväksy avautuvan syöttölomakkeen alalaidassa Theseuksen palvelun käyttöehtosopimus. Tämän jälkeen voit jatkaa opinnäytteesi kuvailutietojen ja itse työn (pdf-tiedoston) syöttämistä Theseukseen (painike "Jatka").

HUOM! Tiivistelmätietokentässä ei tavutusta saa käyttää.

Käyttöehtosopimuksen hyväksyminen on samalla lupa työn julkaisemiseen. Opiskelija voi myös kieltäytyä työnsä julkaisemisesta, mutta Metropolia Ammattikorkeakoulu on sitoutunut opetusministeriön suositukseen opinnäytetöiden verkkojulkaisemisesta, joten töiden julkaiseminen on erittäin suotavaa.

HUOM! Jos olet tehnyt opinnäytetyösi jollekin yhtiölle tai organisaatiolle, sinun kannattaa varmistaa, että myös se hyväksyy opinnäytetyön julkaisemisen netissä, koska esimerkiksi **Googlen haku löytää opinnäytetyösi**. Netissä julkaistavasta työsi tiedostosta kannattaa poistaa henkilökohtaiset yhteystiedot kuten osoitteet, sähköpostiosoitteet ja puhelinnumerot.

Muista, että mikäli opinnäytetyöllä on useita tekijöitä, tekijät sopivat yhdessä julkaisemisesta ja yksi tekijöistä syöttää tiedot järjestelmään.

Saat sähköpostiisi vahvistuksen opinnäytteesi siirtymisestä Theseukseen. Työsi ei näy Theseuksessa välittömästi, vaan kirjaston henkilökunta tarkistaa työsi tiedot, jonka jälkeen se on julkisesti näkyvissä. Ongelmatilanteissa voit pyytää apua kirjastosta.

Avainsanojen valinnassa on suositeltavaa käyttää kotimaista Vesa-asiasanastoa

<http://vesa.lib.helsinki.fi/ysa/index.html>

Lisäksi voit käyttää englanninkielisten avainsanojen valinnassa seuraavia kansainvälisiä asiasanastoja:

LCSH (Library of Congress Subject Headings)

<http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First> ja

MeSH (Medical Subject Headings)

<http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>

Opinnäytteen viitetiedot tallennetaan myös Metropolian kirjaston MetCat-tietokantaan. Arabiankadun, Hämeentien ja Ruoholahden opinnäytteiden viitetiedot tallennetaan taideyliopistojen kirjastojen Arsca-tietokantaan.

Opinnäytteen muuttaminen pdf-tiedostoksi

Opinnäytetyö tulee tallentaa syöttölomakkeella yhtenä pdf-tiedostona. Yksinkertaisinta työn muuttaminen pdf:ksi on, jos se on tekstinkäsittelyohjelman tiedostona kaikkine osineen (kansilehti, sisällysluettelo, raporttiosa ja liitteet). Yleisesti opinnäytteen tulee olla laadittu koulutuslasi ohjeiden mukaan.

Linkit:

Opinnäytteen syöttölomake <http://www.theseus.fi> -> Valitse Tallenna opinnäytetyö

Theseus-verkkokirjaston hakusivu: <https://publications.theseus.fi/>

Tämä ohje on voimassa toistaiseksi ja sitä päivitetään tarvittaessa. Ajantasaisin ohje on ladattavissa kirjaston verkkosivuilta: <http://www.metropolia.fi/palvelut/kirjasto/opinnaytetyot/>

Pdf-tiedoston luominen:

Voit muuntaa Word-tiedoston Metropolian koneilla käyttämällä PDF-XChange 4.0 -ohjelmaa.

Toimi seuraavasti:

1. Avaa dokumentti Wordissä.
2. Valitse Tiedosto -> Tulosta (Print).
3. Valitse kirjoittimeksi PDF-Xchange 4.0 (joissakin koneissa se on oletuksena). Klikkaa Print.
4. Avautuu tallennusikkuna. Tallenna tiedosto haluamaasi paikkaan nimellä, jossa on kahdeksan ensimmäistä merkkiä opinnäytetyön otsikosta, ei kuitenkaan ääkkösiä tai erikoismerkkejä, esim. hoitotyö.pdf. Älä suoja pdf-tiedostoa.

Kotikoneellesi voit ladata ja asentaa ilmaisen CutePDF Writer -ohjelman. Jos sinulla on käytössä Word 2007 (tai uudempi), pdf-tallennus sujuu Word-ohjelman tallennustoiminnolla.

Useiden pdf-tiedostojen yhdistäminen:

PDF-XChange 4 -ohjelmapakettiin sisältyvän PDF-Tools 4 -ohjelman avulla voit yhdistää useita tiedostoja yhdeksi pdf:ksi. Muita vaihtoehtoja ovat esim. Online PDF Converter ja Adobe PDF Online -ohjelmat.

Yhdistäessäsi tiedostoja PDF-Tools 4 -ohjelmalla, toimi seuraavasti:

1. Tee jokaisesta tiedostosta ensin oma pdf-tiedosto ylläolevan ohjeen mukaan
2. Avaa PDF-Tools 4 -ohjelma, joka löytyy seuraavasti:
Käynnistä -> Kirjoita hakuikkunaan: PDF-Tools 4 (tai vain PDF) ja valitse PDF-Tools 4 -ohjelma listasta. Kielen voi valita kohdasta Preferences (Asetukset) -> valitse kieli ja klikkaa Set as Default (Aseta oletukseksi).
3. Valitse toiminto Jakaminen/Yhdistäminen (Split/Merge).
4. Lisää jokainen luomasi erillinen PDF-tiedosto ohjelman työpöydälle (kohdasta Add/Lisää). Suositellaan lisäämään tiedostot siinä järjestyksessä kuin ne ovat opinnäytetyössäsi. Tiedostojen järjestystä voi vielä kuitenkin muuttaa Asiakirjaluettelon esikatselu- ja muokkaus (Preview and Edit) -vaiheessa. Klikkaa Next/Seuraava.
5. Hyväksy Sivujen kokoamistavan valinta (Select Method to Group Pages in Target File) -sivulla ja klikkaa Next/Seuraava.
6. Asiakirjaluettelon esikatselu- ja muokkaus (Preview and Edit) -kohdassa voi vielä siirtää, kopioida, poistaa ja järjestää asiakirjan sivuja hiirellä vetämällä. Tarkista tässä vaiheessa, että lopullisessa dokumentissa kaikki osiot ovat siinä järjestyksessä kuin niiden kuuluu olla. Klikkaa lopuksi Next/Seuraava.
7. PDF-asetukset (Setup PDF) -vaiheessa voi vielä lisätä joitain määrytyksiä, mutta älä käytä PDF-suojauksia.
8. Valitse Tallennusasetukset (Save Setup) -vaiheessa kansio, johon tallennat yhdistetyn pdf:n sekä anna nimi, jossa on kahdeksan ensimmäistä merkkiä opinnäytetyön otsikosta, ei kuitenkaan ääkkösiä tai erikoismerkkejä, esim hoitotyö.pdf
9. Valitse lopuksi Suorita/Process, jonka jälkeen ohjelma yhdistää tiedostot ja avaa opinnäytteen ruudulle Acrobat Reader -ohjelmalla.
10. Sulje ohjelma valitsemalla Valmis/Finish.

PDF- tiedostojen lukemiseen tarvitset *Acrobat Reader* -ilmaisohjelman.

Opinnäytetyön pdf-muunnokseen tai työn syöttämiseen liittyvissä ongelmatilanteissa voit ottaa yhteyttä Metropolian kirjastoon tai yhteistyökirjastoihin.