

**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ФУНКЦИОНАЛОМ «ИМПОРТ ИЗ PDF» В ИС
«МЕТАФОРА»**

Версия 1.0

28.07.2026 г.

**© ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ЦЕНТР НАУЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ», 2026**

1. НАЗНАЧЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛА «ИМПОРТ ИЗ PDF» И УСЛОВИЯ ДОСТУПА

Назначение: Автоматизация получения метаданных публикаций из PDF при помощи искусственного интеллекта.

Условия доступа:

Функционал импорта метаданных из PDF доступен всем пользователям ИС «Метафора» без ограничений. Доступ к функционалу не привязан к роли пользователя в системе.

2. КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ФУНКЦИОНАЛ?

1. Авторизуйтесь в ИС «Метафора».
2. Перейдите в раздел «**Публикации**».
3. В верхнем правом углу найдите и нажмите кнопку «**Импорт из PDF**».

3. РАБОТА С ФУНКЦИОНАЛОМ «ИМПОРТ ИЗ PDF»

После нажатия кнопки «**Импорт из PDF**», откроется раздел «**Задания на импорт PDF**». В данном разделе можно создавать новые задания на импорт и отслеживать статус уже созданных заданий.

3.1. Создание нового задания

- Чтобы создать новое задание на импорт данных из PDF, необходимо нажать на кнопку «**Создать новое задание**» в правом верхнем углу раздела.
- После нажатия на кнопку происходит переход в мастер импорта PDF.
- Если в очереди уже есть задания в статусе «**Обработка**», то всё равно можно создать новое — задания не блокируют друг друга

3.2. Работа с мастером импорта PDF

- Выберите из выпадающего списка издание, для которого будет производиться импорт из PDF.
- Укажите том, номер и год загружаемого PDF (указание года является обязательным).

Важно! Если у Вас уже есть публикации из данного тома, номера и года, загруженные иным способом, то их идентификационные данные должны быть записаны идентично и в полном объеме, иначе публикация с иными данными будет храниться отдельно.

- Выберите файлы статей PDF для загрузки, нажав на кнопку «**Выбрать файлы**» (возможен выбор нескольких файлов).

Важно! В обработку принимаются только файлы формата PDF. Можно загрузить не более 100 файлов на одного пользователя за 30 дней.

- Проверьте наименования выбранных файлов рядом с кнопкой выбора файлов.
- Ознакомьтесь с условиями работы функционала и выразите своё согласие, установив галочку в чекбоксе напротив каждого из них.

Важно! В случае несогласия с условиями работы функционала его дальнейшее использование будет невозможно.

- Нажмите на кнопку **«Отправить на обработку»**, если файлы выбраны корректно и их можно передавать в мастер импорта PDF.
- Нажмите на кнопку **«Перейти на просмотр заданий импорта»**, если Вы передумали передавать файлы.

Важно! При нажатии кнопки **«Перейти на просмотр заданий импорта»** созданное задание не сохраняется.

После нажатия кнопки **«Отправить на обработку»** появится сообщение **«Идет отправка файлов на обработку»**. Сообщение активно до окончания отправки. В случае удачной отправки система покажет сообщение **«Все файлы приняты в обработку»** и откроет раздел **«Задания на импорт PDF»**, где можно будет отслеживать статус обработки каждого загруженного файла. В случае загрузки файлов других форматов система не пропустит такие файлы и выдаст ошибку при их отправке на обработку. Для продолжения работы необходимо будет выбрать файл формата PDF.

Важно! В одном задании можно отправить на обработку не более 20 файлов. Общий размер файлов не должен превышать 100 мб. Если нужно передать больше файлов или больший размер, то необходимо будет это делать, запуская несколько заданий. Количество заданий ограничено только месячным лимитом на одного пользователя в 100 файлов.

3.3. Работа в разделе «Задания на импорт PDF»

В разделе **«Задания на импорт PDF»** содержатся сведения о всех запущенных и завершенных заданиях. Раздел выполнен в форме таблицы, в которой есть четыре столбца:

Название файла – название загруженных файлов PDF. Если файлы были загружены вместе, то слева их названия обведены скобкой.

Дата – дата и время загрузки файлов.

Статус – состояние файла в мастере импорта PDF. Статусы бывают двух типов: **«Обработка»** и **«Завершено»**.

Действия – доступные действия с файлами. Действия бывают двух типов: **«Редактировать»** и **«Скачать PDF»**.

- Действие **«Редактировать»** позволяет перейти в форму редактирования обработанного файла.

Важно! Действие **«Редактировать»** недоступно для файлов в статусе **«Обработка»**.

- Действие **«Скачать PDF»** позволяет скачать ранее загруженный файл.

3.4. Редактирование метаданных, импортированных из PDF

После окончания обработки файла становится доступным редактирование импортированных данных. После нажатия кнопки **«Редактировать»** в поле действия в разделе **«Задания на импорт PDF»** открывается форма редактирования данных. Рабочее пространство формы разделено на две области: **«Новая публикация»** и **«Предпросмотр PDF»**.

3.4.1. Новая публикация

Область **«Новая публикация»** состоит из разделов со следующими данными публикации:

Раздел	Содержание	Редактирование
Издание	Название издания для импорта данных	Невозможно
Импорт из PDF	Информация о статусе и названии загруженного файла PDF, том, номер и год* издания.	Невозможно
Основная информация	Тип публикации*; идентификаторы (DOI, EDN); URL страницы публикации на сайте журнала; название публикации* (RUS, ENG); аннотация (RUS, ENG); ключевые слова (RUS, ENG).	Возможно
Авторы и аффилиации	Фамилия (RUS, ENG); имя, отчество (RUS, ENG); аффилиация* (RUS, ENG).	Возможно
Публикационные данные	дата получения публикации (дд.мм.гггг), дата принятия публикации (дд.мм.гггг), дата публикации (дд.мм.гггг)*; том; номер; год*; идентификация страниц* (номера страниц или Elocation ID); благодарности (RUS, ENG); сведения о финансировании (RUS, ENG).	Возможно
Авторские права	Правообладатель (RUS, ENG); тип лицензии; год фиксации.	Возможно
Библиография	Список литературы* (RUS, ENG).	Возможно

* обязательные для заполнения поля

Дополнительный функционал:

- В разделе «**Основная информация**» у полей «**Аннотация**» и «**Ключевые слова**» есть чекбоксы «**У публикации нет аннотации**» и «**У публикации нет ключевых слов**», которые позволяют отключить загрузку данных в соответствующие поля, игнорируя их обязательность.
- В разделе «**Основная информация**» у поля «**Аннотация**» есть кнопка «**Нормализовать**», которая вырезает все непечатные знаки и оставляет только текст.
- В разделе «**Основная информация**» у поля «**Аннотация**» есть кнопки «**Удалить аффилиацию**» и «**Добавить аффилиацию**», при помощи которых можно удалить существующую аффилиацию или добавить ещё одну для авторов, у которых есть новые аффилиации.
- В разделе «**Библиография**» у поля «**Список литературы**» есть чекбокс, который позволяет отключить загрузку данных в данное поле, игнорируя его обязательность.

Важно! Отсутствие аннотации, ключевых и библиографии слов не влияют на возможность публикации, поэтому чек-бокс необходимо использовать только в том случае, если аннотация и ключевые слова действительно отсутствуют, иначе статья будет опубликована без этих данных.

3.4.2. Предпросмотр PDF

Для сверки данных в форме, импортированных из PDF, можно использовать правую область экрана – «**Предпросмотр PDF**». В ней отображается загруженный PDF.

Доступный функционал просмотра PDF:

- Открытие PDF в браузере кнопкой «Открыть».
- Перелистывать страницы PDF постранично при нажатии символов < > или сразу в конец документа « ». Между символами отображается просматриваемый номер страницы.
- Увеличивать + и уменьшать - масштаб документа значками лупы. Процент масштаба указан между символами уменьшения и увеличения масштаба.
- Настроить просмотр масштаба по ширине нажав на символ ↔

3.4.3. Публикация PDF

После сверки всех полей с PDF и редактирования (в случае необходимости) данные статьи могут быть опубликованы в ИС «Метафора» – это финальный этап работы с функционалом «**Импорт из PDF**». Для публикации необходимо переместиться в нижнюю часть раздела «Новая публикация», где размещены три кнопки:

Опубликовать – запускает процесс публикации данных статьи в системе.

Назад к списку – возвращает в раздел «Задания на импорт PDF» к списку активных задач импорта из PDF.

После нажатия кнопки «**Опубликовать**» в случае отсутствия ошибок появляется информер с текстом «**Публикация успешно создана**» и выбором действий «**Перейти к публикации**» или «**Остаться на странице**». Действие «**Перейти к публикации**» открывает данную публикацию в разделе «**Публикации**», где можно посмотреть все загруженные данные и подписать публикацию, если все данные верны. Действие «**Остаться на странице**» закрывает информер. После закрытия информера можно нажать на кнопку «**Назад к писку**», чтобы перейти к списку задач. Корректировка данных доступна в разделе «**Публикации**», как если бы публикация была загружена вручную через кнопку «**Добавить публикацию**».

Публикация не происходит в двух случаях:

Не все обязательные поля заполнены – система подсветит незаполненные поля. Для дальнейшей публикации все обязательные поля должны быть заполнены. Перечень обязательных полей приведен в таблице в разделе 3.4.1. данного руководства.

Публикация с идентичными метаданными уже загружена – система не позволит загрузить такую публикацию, появится информер «**Данная публикация уже присутствует в базе!**».

После успешной публикации в разделе «Задания на импорт PDF» напротив соответствующего задания появляется статус «**Опубликовано**». После публикации редактирование в «**Импорте из PDF**» для данного задания становится недоступным. Остается доступным действие «**Скачать PDF**» и становится доступным действие «**Просмотреть публикацию**».

Действие «**Просмотреть публикацию**» переносит пользователя на страницу публикации, где доступны все возможные варианты работы с ней.

Важно! Действие «**Просмотреть публикацию**» становится недоступным, если соответствующая публикация удалена.

4. ВАЖНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ

Необходимо помнить о следующих ограничениях при использовании функционала «**Импорт из PDF**»:

- Можно загружать публикации только в формате PDF
- Один пользователь не может загрузить в месяц более 100 публикаций
- При загрузке одного файла PDF его размер не должен превышать 100 мб.

- В одном задании не может быть более 20 файлов PDF, общий размер которых не должен превышать 100 мб.
- Невозможно опубликовать статьи с одинаковыми метаданными, ранее загруженные любым другим способом (web-форма, XML, API)

Все технические вопросы по работе функционала присылайте на почту: metafora@rcsi.science

Тема письма обязательно должна содержать: «Импорт из PDF».