



actavia[©]

Centrální správa DOI

autor: Solen Software

abstract: Systém Actavia je primárně určený pro redakce vědeckých časopisů. Jednou z jeho funkcí je i plně automatické přidělování identifikátorů DOI a styk se systémem CrossRef. Velké organizace mohou pod jedním CrossRef účtem odesílat data o článcích z více časopisů, potažmo z více instalací Actavie. Modul Centrální správa DOI rozšiřuje systém jednak o možnost ručního přidělení DOI i všem neperiodickým typům materiálů, které CrossRef podporuje, a také lze z jednoho místa sledovat údaje o DOI přidělených ze všech pracovišť organizace a vytvářet sestavy pro rozúčtování na nákladová střediska.

rev: 2.2. CZ (česká verze systému)

datum: říjen 2023



SOLEN
SOFTWARE

OBSAH

Úvod.....	4
DOI.....	4
CrossRef.....	4
Actavia – Centrální správa DOI.....	6
Jak číst tento manuál.....	7
Průvodce systémem.....	8
Přehled DOI.....	8
Vázaný článek.....	10
Vytvoření DOI.....	11
Podřízený DOI.....	13
Uložení referencí.....	15
Kontrola validátorem.....	17
Úpravy vázaného článku (response page).....	18
Změna DOI.....	25
CrossRef detail.....	27
Práce s referencemi.....	28
Článek a jeho úpravy.....	32
Základní pohledy na článek.....	32
Editace článku.....	33
Přílohy.....	37
Přehled typů DOI.....	39
Obecné poznámky k formulářům.....	41
Vzhled polí podle důležitosti.....	42
Společná pole formulářů.....	42
Typy DOI.....	47
Časopis.....	48
Číslo časopisu.....	50
Článek časopisu.....	53
Jednosvazková kniha.....	55
Svazek knižní série (periodická vícesvazková práce, má ISSN).....	58

Svazek knižního souboru	61
Část obsahu	64
Samostatná konference a její sborník	67
Konference a sborník – část série	70
Příspěvek z konference	74
Sada nezávislých komponent	76
Vysokoškolská kvalifikační práce	77
Technická zpráva, working paper	81
Technická zpráva, working paper – část série	84
Norma	88
Databáze	91
Soubor dat (dataset)	94
Doplňková komponenta	96
Vázané instance, centrální správa	98
Souhrné vyúčtování	98
Nastavení systému, číselníky	99
Přehled typů DOI	99
Seznam položek	101
Nákladová střediska	101
Převod znaků	102
Systémové změny DOI	103
Změna účetního střediska	103
Změna typu DOI	104
Změna DOI	104
Vazba na recenzní systém	105
Změna cílové stránky	105
Odstranit DOI	106
Chcete vědět víc?	106

ÚVOD

DOI

DOI (Digital Object Identifier – digitální identifikátor objektu) je jedinečný a trvalý řetězec znaků (písmen a číslic).

Může jím být označen jakýkoliv objekt – fyzický, digitální nebo abstraktní – který je třeba identifikovat, a to primárně v rámci určité komunity nebo pro účely ochrany intelektuálního vlastnictví. V našem kontextu je typickým objektem, jemuž je DOI přiřazován, článek elektronicky publikovaného časopisu, kniha, její kapitola, kvalifikační práce, norma, technická zpráva apod. Může jít ale i o tabulku, schéma nebo obrázek ve článku či kapitole. DOI je jakousi obdobou čárového kódu používaného pro fyzické komodity.

O systém DOI a jeho rozvoj se stará *International DOI Foundation* (IDF), která provozuje základní infrastrukturu pro registraci a využití DOI. Poskytuje také licence registračním agenturám, které DOI registrují a nabízejí služby pro jejich využití v určitých oblastech.

Na oblast vědeckého výzkumu a služby pro vydavatele odborné literatury se specializuje registrační agentura CrossRef.

Jméno DOI se skládá ze dvou částí – prefixu a sufixu – oddělených lomítkem. Prefix přiděluje CrossRef vydavatelům poté, co se stanou členy CrossRef, sufix přiděluje sám vydavatel. Každá kombinace prefixu a sufixu musí být jedinečná – k jednomu objektu smí být přidělen pouze jeden DOI a žádné dva objekty nesmí mít stejný DOI.

CROSSREF

CrossRef je oficiální mezinárodní registrační agentura, která poskytuje organizační a technickou infrastrukturu pro registraci a využití DOI v oblasti vědeckého výzkumu.

Nejviditelnějším a nejdůležitějším výsledkem je možnost získání stabilních, trvalých odkazů na elektronicky publikované vědecké práce. Tyto odkazy se objevují především v seznamu referencí vydavatelova článku a směřují na materiál, který je citovaný autorem.

V systému CrossRef je ke každému DOI přiřazena sada základních metadat a URL tzv. „response page“ – webové stránky, kde je uvedena plná bibliografická citace dokumentu, DOI a informace o možnosti přístupu k plnému textu dokumentu. Velmi doporučeno je umístit sem také abstrakt. Pokud uživatel klikne na odkaz obsahující DOI (např. v referenci vědeckého článku), pošle jej systém pro směrování DOI na tuto URL. (Systém Actavia tuto stránku automaticky vytváří.)

Takto je jednoznačně identifikován obsah položky a zajištěn trvalý hypertextový odkaz na jeho umístění na internetu (odolný vůči změnám umístění po přestavbách webů apod.). Vydavatel má zároveň pod kontrolou přístup k plnému textu (může jej zpřístupnit jen autorizovaným uživatelům, zpoplatnit atd.).

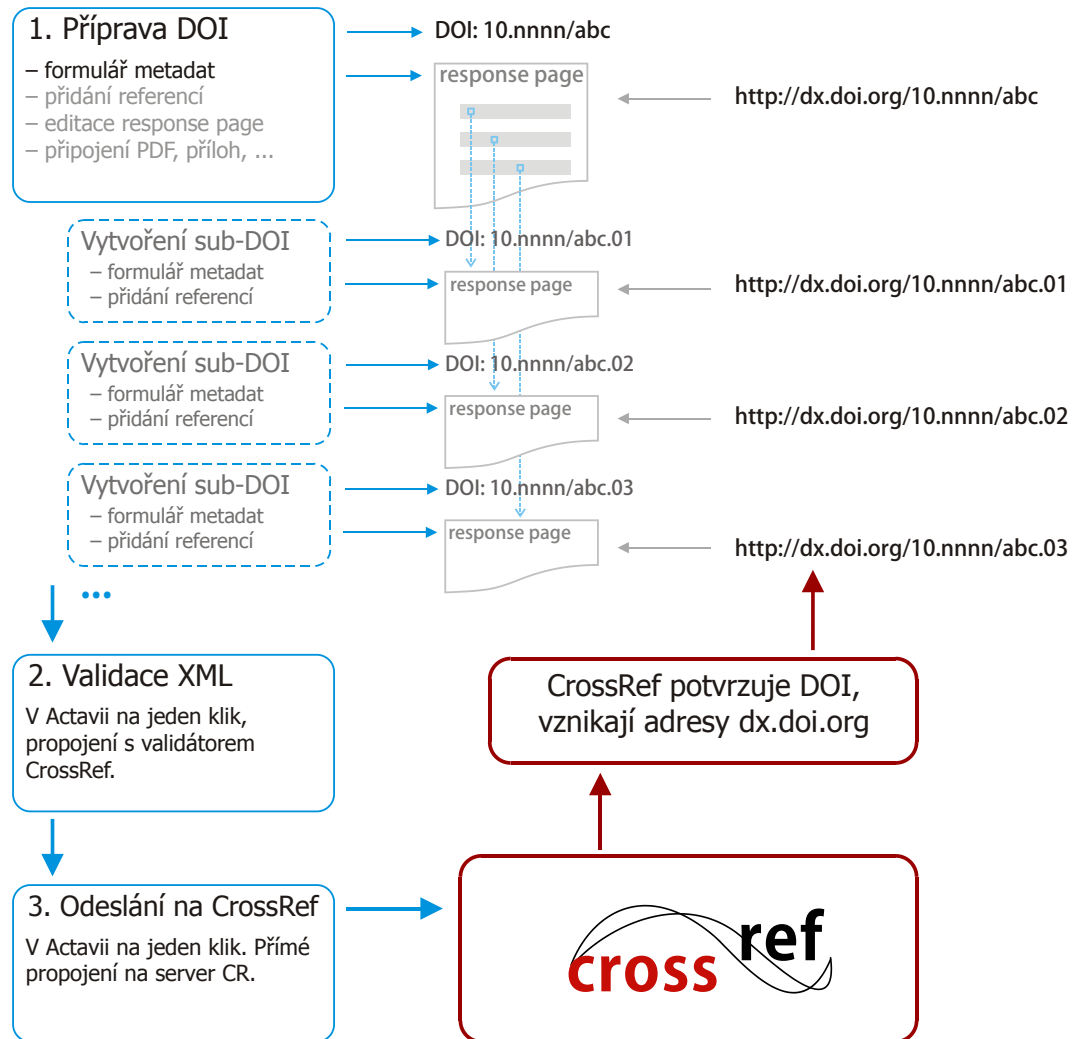


Schéma založení a zveřejnění DOI, modře Actavia, červeně CrossRef.

Vydavatel má za povinnost přidat odchozí odkazy ke každé referenci dokumentu, která odkazuje na materiál (např. odborný článek nebo kniha) registrovaný v systému CrossRef. Také o to se systém Actavia postará.

Kromě samotného vytváření DOI tak můžeme nejen připravit a exportovat data (včetně referencí) na CrossRef, ale také získávat informace o citovanosti prací jinými autory (cited-by data) – pokud je tato funkce u účtu, pod kterým Actavia data odesílá, aktivní.

ACTAVIA – CENTRÁLNÍ SPRÁVA DOI

Systém Actavia nabízí dva rozdílné nástroje pro přidělování DOI:

1) Články časopisů

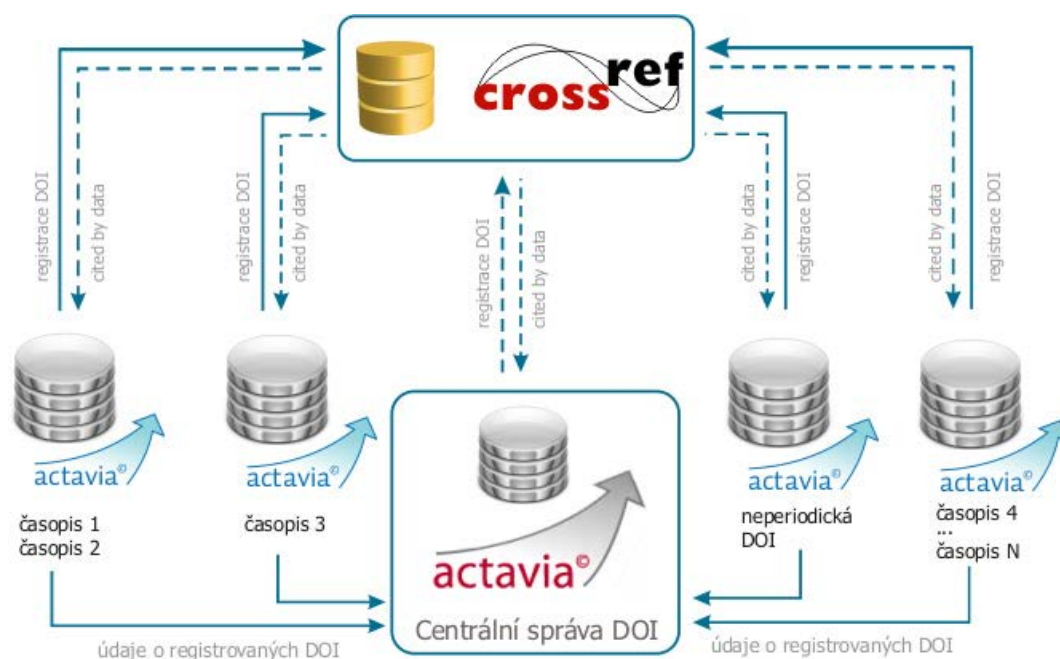
Ačkoliv je článek časopisu jedním z objektů, kterým lze DOI přidělit ručně, je v tomto případě daleko vhodnější použít redakční modul systému Actavia s modulem citačních databází. Na rozdíl od neperiodických DOI mají články z časopisů pevně danou strukturu – toho Actavia využívá k daleko větší automatizaci. Popis DOI vytváří systém sám při importu z InDesignu. Celé číslo časopisu včetně všech popisů lze importovat doslova za pár vteřin. Proces správy DOI pro časopisy je popsán v manuálu redakční role typografa a oproti tématu tohoto dokumentu jsou zde mnohé odlišnosti. Tento manuál se DOI přiděleným v redakcích časopisů věnuje pouze v nezbytně nutné míře.

2) Ruční přidělování DOI

CrossRef dovoluje přidělit DOI zhruba dvaceti různým typům objektů v mnoha variacích – od knih a časopisů přes normy, technické zprávy či vysokoškolské práce až po jednotlivé příspěvky z konferencí, kapitoly knih nebo dokonce jednotlivé komponenty jako obrázky či tabulky. Všechny tyto typy DOI Vám Actavia umožní správně popsat a povede Vás při jejich tvorbě. Popis DOI vzniká ručně – položku po položce. Funkčnost importu u manuálně tvořených DOI vzhledem k rozmanitosti popisovaných materiálů použít nelze.

Centrální správa DOI

Velké organizace mohou pod jednou registrací na CrossRefu přidělovat DOI z více pracovišť – typicky několik redakcí časopisů plus registrace neperiodických DOI, může jít i o více nezávislých instalací Actavie. V takových konfiguracích se naplno projeví další z funkcí modulu „Centrální správa DOI“ – možnost sledovat všechny přidělené DOI z jednoho místa:



Modul Centrální správy pak získává údaje o všech přidělených DOI a dokáže vytvořit i sestavy podle času a nákladových středisek.

JAK ČÍST TENTO MANUÁL

Úvodní kapitola – tímto se chýlí ke konci.

Kapitola druhá – průvodce systémem – Vás seznámí s hlavním pohledem na DOI, připraví Vás na zákonitosti a typy údajů, se kterými se setkáme. Na vzorovém případě fiktivního konferenčního sborníku si projdeme všechny fáze postupu popisu DOI a jeho registrace – od vytvoření (včetně podřízených DOI) přes přidání referencí a přípravy na odeslání na CrossRef až po přidání doplňujících informací na tzv. „response page“ (neboli navázaný článek). V jejím závěru si představíme jednotlivé typy DOI a pomůžeme Vám rozhodnout, který z nich pro konkrétní objekt zvolit. **Kapitolu si přečtěte celou a důkladně.**

Kapitola třetí – typy DOI – je velmi rozsáhlá, popisuje jeden typ DOI po druhém. **Použijte ji jako kuchařku – vyberte jen části, které se Vám hodí.**

Kapitola čtvrtá se vztahuje pouze ke konfiguracím, kdy modul Centrální správy získává údaje z jiných instalací Actavie o dalších DOI – typicky z redakcí časopisů.

Kapitola pátá se věnuje možným nastavením a úpravám. Je vhodná pro zvědavější čtenáře, kteří se chtějí dovědět více o pozadí systému, upravit některá nastavení apod.

A v poslední kapitole se dozvíte něco o nouzových zásadách do automatiky systému – tzv. systémových změnách DOI.

PRŮVODCE SYSTÉMEM

PŘEHLED DOI

Hlavním rozcestím pro všechny naše DOI a navázané články je tabulka s přehledem uložených objektů (knih, článků atd.), kterou najdeme v hlavním menu pod položkou „Administrace→DOI a citační DB“:

ID článku	DOI	Typ	Titulek	CK	PM	r.
doi-990000-2900	✓ 978	...	...	5.8.2014	5.8.2014	11
doi-990000-3300	✓ 978	...	...	6.8.2014	6.8.2014	0
doi-990000-6100	✓ 978	...	...	8.8.2014	8.8.2014	51
doi-990000-6000	✓ 978	...	...	8.8.2014	8.8.2014	37
doi-990000-5800	✗ 978-80-244-0700-5	conf_serie	...	8.8.2014	8.8.2014	---
doi-990000-5700	✗ 978-80-244-0600-8	conf_serie	...	8.8.2014	8.8.2014	---
doi-990000-7900	✗ 978-80-244-0500-1	sub-confpaper	...	9.8.2014	9.8.2014	0
doi-990000-5600	✗ 978-80-244-0500-1	conference	...	8.8.2014	8.8.2014	---
doi-990000-7800	✗ 978-80-244-0400-1	sub-confpaper	...	9.8.2014	9.8.2014	0
doi-990000-5500	✗ 978-80-244-0400-4	conference	...	8.8.2014	8.8.2014	---

Záznamy je možné filtrovat podle typu (v závislosti na prvním výběrovém poli se objevují další, podrobnější, filtry) a podle stavu exportu na CrossRef (a případně i PubMed, pokud je vazba na něj u instalace aktivní).

U snímků obrazovek mějte na paměti, že od Vašeho pohledu se mohou lišit nejen graficky, ale také podle konfigurace systému Actavia.

Z filtrů si blíže všimneme prvního – pro naše potřeby je zásadní volba „jen ručně vytvořená DOI“, která zobrazí ty DOI, které jsou přiděleny ručně přes proces, jenž je hlavním předmětem tohoto manuálu. Další 2 volby umožňují zobrazit pouze místní (vytvořené touto instancí Actavie), nebo externí DOI (získané synchronizací s jinou instancí).

Proberme nejdůležitější sloupce tabulky:

ID článku – proklik do formuláře, kde můžeme upravit všechny zadané údaje (jde o stejný formulář, s pomocí kterého se DOI objektu přiděluje; všechny typy formulářů jsou podrobně popsány níže v kapitole „Typy DOI“).

DOI – kliknutím na DOI se otevře okno detailu (slouží pro doplnění referencí a odeslání DOI na CrossRef, věnujeme se mu v kapitole „CrossRef detail“). Před vlastním DOI se objevují 2 ikonky:

První (✂ nebo 🗑) slouží k systémovým změnám vytvořeného DOI – tyto funkce by měly být využívány jen výjimečně a po důkladném uvážení. Po odeslání na CrossRef pak již většinou nejsou možné, některé akce lze také pro konkrétní typ zakázat. Nachází se zde změna účetního střediska, úprava DOI (včetně odstranění) nebo jeho typu či nastavení vazby na cílovou stránku nebo na recenzní systém. Podrobně vše popíšeme v kapitole „Systémové změny DOI“.

Důležitým ukazatelem je druhá ikonka:

- 🔴 – červené kolečko informuje o tom, že DOI odeslané není; kliknutím odeslání zablokujeme;
- 🔵 – modré kolečko ukazuje na tzv. „interní DOI“ – to jsou DOI, které mají z nějakého důvodu zablokované odeslání na CrossRef; kliknutím ho zpátky odblokujeme;
- 🟢 – zelené kolečko hlásí, že se DOI neodeslalo – nejspíš kvůli technické chybě;
- 📌 – šipka signalizuje, že jde o část jiného DOI a samostatně se neodesílá (např. článek časopisu, příspěvek ve sborníku, kapitola knihy apod.);
- 📌 – v ojedinělých případech může být i šipka modrá – to je podřízené DOI, které je zablokované (například jedna z kapitol knihy, příspěvek konference).

Fajfka znamená, že jsme DOI odeslali na CrossRef:

- ✅ – zelená ukazuje potvrzené záznamy (CrossRef potvrdil DOI);
- 🔵 – modrá označuje zatím nepotvrzené záznamy – odeslali jsme export, ale dosud nedošla odpověď;
- ❌ – červená může znamenat nějakou chybu – pokud export prošel validátorem (viz dále), může jít o chybné potvrzení (CrossRef občas odmítne autorizaci, e-mail se ztratí apod.) – spousta chyb se vyřeší opakovaným odesláním;
- ⚡ – ošklivá ikonka blesku, kterou uvidíte, pouze když selže odeslání DOI (chyba v exportu, neúplná data...). Zkontrolujte export validátorem, zkuste to znovu, případně nás kontaktujte.

Další sloupce jsou informační – autor, zkrácený název apod. Před názvem položky je ikonka lupy (🔍) – tou lze přejít na stránku, na kterou je DOI navázaný (tzv. „response page“).

A všimneme si ještě posledních sloupců:

r. (jako reference) – číslo označuje počet referencí, po kliknutí se zobrazí sparované reference s odkazy na CrossRef (pokud byly dohledané; v závislosti na nastavení se mohou dohledávat a doplňovat i odkazy na PubMed),

c. (jako cited-by) – číslo označuje počet tzv. „inbound citací“ (kolikrát byla práce citovaná) – tuto funkci nemusíme mít k dispozici.

VÁZANÝ ČLÁNEK

DOI musí vázat na webovou stránku přístupnou z internetu – CrossRef ji nazývá „response page“. Takovou stránku – v naší terminologii „článek“ – Actavia ke každému založenému DOI automaticky vytvoří (a hned po založení nás k němu zavede). Nacházejí se zde základní údaje o dokumentu (autoři, název, abstrakt...), informace, jak se návštěvník dostane ke kompletnímu textu (např. odkaz do e-shopu nebo odkaz na PDF ke stažení) a také reference (pokud je dokument má).

Na článek se dostaneme také ze stránky přehledu DOI přes ikonku lupy (🔍) ve sloupci „Jméno článku“, seznam všech informačních článků Actavie najdeme v hlavním menu pod položkou „Administrace→články“, kde s využitím filtru sekce „Manual DOI articles“ zobrazíme pouze ty, které byly založeny jako cílová stránka pro DOI:

Výpis informačních článků Manual DOI articles bez rozdílů

Záznamy: 71 – 80 z 82 Stránky: |<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >> >>| Velikost stránky: 10

Sekce ▲▼	Jméno ▲▼	DOI ▲▼	DOI type ▲▼	Odstavců ▲▼	Akce
Manual DOI articles	Analyticity and Syntheticity	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch07	sub-content	0	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	A Comparative Study	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch08	sub-content	0	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	Fronting Adnominal Genitives	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch09	sub-content	0	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	The Left Periphery	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch10	sub-content	0	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	Wh-fronting	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch11	sub-content	0	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles		10.nnnn/978-80-244-0007-5.ch01	sub-content	0	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	Interpretation	10.nnnn/978-80-244-0007-5.ch02	sub-content	0	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	J. R. R. Tolkien and His World	10.nnnn/978-80-244-0910-8	conference	12	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	Fusce id venenatis tellus	10.nnnn/978-80-244-0510-0	conference	2	🔍 🗑️ 🔄
Manual DOI articles	Gothmog, Lord of Balrogs	10.nnnn/978-80-244-0510-0.01	sub-confpaper	0	🔍 🗑️ 🔄

Záznamy: 71 – 80 z 82 Stránky: |<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >> >>| Velikost stránky: 10

Hlavičku článku vytvoří systém při uložení DOI s využitím zadaných údajů, přidává také odkazy na podřízené DOI, pokud existují. My můžeme s pomocí editoru Actavie doplnit libovolný další obsah – např. obsah knihy nebo sborníku, pokud nebudeme jednotlivé kapitoly či příspěvky registrovat jednotlivě, PDF dokumentu, ilustrační obrázky, tabulky, galerie, videa...

Editor ale vůbec nemusíte potřebovat, pokud si vystačíte s hlavičkou článku a abstraktem. Vestavěné funkce umožňují vložit PDF ke stažení, odkaz na e-shop a obálku dokumentu. Pokud budeme registrovat i podřízené DOI (např. kapitoly knihy nebo příspěvky sborníku), tak se jejich seznam s odkazy vloží automaticky a nemá smysl jej vkládat ručně. Což naopak oceníme v případě, kdy podřízené DOI registrovat nechceme, ale potřebujeme zveřejnit obsah díla. Stručné představení editoru je zařazeno v kapitole „Článek a jeho úpravy“, příklad, jak přidat obsah, ilustrační obrázek a odkaz na PDF, je součástí následující kapitoly. Podrobně je práce s editorem popsána v samostatném manuálu „Tvorba obsahu“.

VYTVOŘENÍ DOI

Vlastní DOI vytvoříme s pomocí formuláře, ke kterému nás zavede modré tlačítko „Vytvořit DOI manuálně“ nacházející se pod tabulkou s přehledem DOI. Nejprve musíme ve výběrovém poli zvolit správný typ, jenž odpovídá objektu, který chceme registrovat.

Nejsložitější věcí na celém přidělení DOI může být právě rozhodnutí, jakému typu DOI se náš materiál nejvíce blíží. Typům se budeme důkladně věnovat později, teď si předvedeme vytvoření fiktivního sborníku z konference.

Formulář, který se zobrazí po výběru typu DOI, obsahuje právě ty položky, které k danému typu CrossRef akceptuje:

Manuální vytvoření DOI

Typ DOI

Samostatná konference a její sborník

Samostatná konference a její sborník.
Pokud je sborník z konference rozdělen na více svazků, je třeba zadat každý zvlášť.

Zařazení DOI

Účetní středisko

CR registrátor

Konference

Sekce pro informace o konání konference (nikoliv o konferenčním sborníku).

Název

Téma

Zkratka

Sponzor

Číslo

Místo

Termín

Konferenční sborník

Sekce pro informace o konferenčním sborníku.

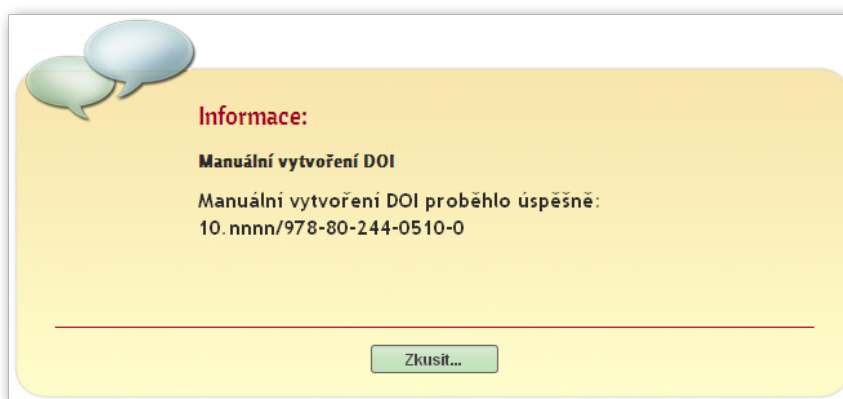
Název sborníku

Předmět sborníku

Všimněme si maličkých ikonek napravo od popisu položek – to jsou informační políčka. Když na ně přijedete myší, ukáže se popis daného údaje.

Příspěvatelé	
Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.	
Příspěvatelé	Har Gobind Khorana (Ed.) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)§1,2 Wang Zhongcheng§2 Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Tr.)§1,3 National Group of Best People (Tr.) (Org.)
Pracoviště	1 Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA 2 Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa 3 Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia
ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6
Bez ISBN - důvod	záznam má isbn uvedené výše
Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2010
★ Dat.vydání - online	2010
Vydavatel	
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).	
★ Název	Best Press
Sídlo	London
E-shop URL	
E-shop URL	http://www.eshop.com/this_item.html
Popis pro web	
Abstrakt EII (web)	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec ultricies lectus eu dui lobortis auctor. Curabitur dignissim in urna vel luctus. Sed felis lectus, aliquet sit amet eleifend egestas, porta vel nulla. Morbi aliquam mauris neque, et pellentesque lacus aliquet commodo. Vivamus libero orci, condimentum nec arcu sed, convallis faucibus ligula. Integer sodales eget magna vel sagittis. Pellentesque quis augue metus. Phasellus ac tellus urna. Nulla id egestas arcu.

Po vyplnění můžeme formulář odeslat. Pokud jsme nezapomněli na žádnou povinnou položku, vytvoří se DOI a zobrazí se potvrzení.



Odtud se přes zelené tlačítko dostaneme na automaticky založený článek (tzv. response page) s hlavními vloženými údaji objektu. Přesně na tuto stránku CrossRef zavede každého, kdo bude hledat tento dokument přes DOI (třeba pokud klikne na DOI tohoto objektu v referencích nějakého odborného článku).

ISBN: 978-80-244-0510-0 | ISBN online: 978-80-244-0000-6 | DOI: 10.nnnn/978-80-244-0510-0

5. J. R. R. Tolkien and His World [TOLW]

Valar and Maiar

21. - 22.5.2010 Birmingham, United Kingdom

The Tolkien Trust
Organization of FF

Har Gobind Khorana (Ed.)^{1,2}, Wang Zhongcheng², Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Tr.)^{1,3},
National Group of Best People (Tr)

¹ Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA

² Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa

³ Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec ultricies lectus eu dui lobortis auctor. Curabitur dignissim in urna vel luctus. Sed felis lectus, aliquet sit amet eleifend egestas, porta vel nulla. Morbi aliquam mauris neque, et pellentesque lacus aliquet commodo. Vivamus libero orci, condimentum nec arcu sed, convallis faucibus ligula. Integer sodales eget magna vel sagittis. Pellentesque quis augue metus. Phasellus ac tellus urna. Nulla id egestas arcu.

Publikováno: 2010, online: 2010, vydavatel: Best Press, London



Více...

Takto uvidí článek anonymní (nepřihlášený) návštěvník. Nám se ukáží u článku ještě další ovládací prvky (vlození snímku obálky, upload PDF, editace stránky...), jejichž využití si ukážeme dále.

PODŘÍZENÝ DOI

K řadě typů DOI lze vytvořit tzv. podřízený DOI – z pohledu CrossRef je částí nadřazeného objektu nebo je na něm jinak závislý. Typickým příkladem jsou články čísla časopisu, kapitoly knihy nebo příspěvky v konferenčním sborníku.

Při ukládání takových DOI musíme v úvodu formuláře vybrat jeho nadřazený objekt, nabízí se všechny dříve vytvořené DOI odpovídajícího typu. Tyto nadřazené objekty mohou být místní (vytvořené touto instancí Actavie), ale také externí (získané synchronizací s jinou instancí) – u nich záleží na povolení v číselníku položek replikací (žluté tlačítko „Vázané instance“ pod tabulkou s přehledem existujících DOI). K externím většinou nebude možné podřízené ruční DOI vytvořit, protože není vhodné, aby DOI k jednomu typu zdroje vznikaly na více pracovištích.

My pokusně vytvoříme DOI pro konferenční příspěvek a podřadíme ho našemu fiktivnímu sborníku (zásadní je vybrat ten správný nadřazený DOI hned v úvodu formuláře):

Manuální vytvoření DOI

Typ DOI Príspevek z konference

Příspěvek z konference

Jednotlivý příspěvek z konference.

Zařazení DOI

★ **Nadřazené DOI** 10.mmmn/978-80-244-0510-0 - J. R. R. Tolkien and His World

J. R. R. Tolkien and His World
 Har Gobind Khorana (Ed.) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)§1,2 Wang Zhongcheng§2 Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Tr.)§1,3 National Group of Best People (Tr) (Org.)
 Účetní středisko: CMTF 6920 Ekonomický úsek

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

Typ publikace full_text - plný text

★ **Název** Gothmog, Lord of Balrogs

Podtitul

Orig. název

Jazyk en - English

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

★ **Příspěvatelé** Wang Zhongcheng

Pracoviště Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa

Datum vydání

Dat.vydání - tisk

Dat.vydání - online

Rozsah stran

Sekce pro informace o rozsahu stran.
 Pokud má celá entita jen jednu stranu, zadejte číslo této strany do polí "První strana" i "Posl. strana".
 Pokud má entita nesouvislé stránkování, zadejte první rozsah stran do polí "První strana" a "Posl. strana" a všechny informace o ostatních stránkách do "Další strany".
 Povolené znaky jsou písmena, číslice nebo kombinace, interpunkce je možná pouze v poli "Další strany".
 Písmenné prefixy nebo sufixy by měly být zahrnuty.

★ **První strana** 23

★ **Posl. strana** 48


Další strany

Popis pro web

Abstrakt EII (web) Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nirnaeth Arnoediad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same

Jak vidíme, vše je velmi jednoduché a intuitivní.

Také podřízené DOI má teď svůj vlastní článek (response page), odkazy na všechny existující podřízené DOI se zobrazují také u článku rodičovského DOI:

 **Více...**

Příspěvky konference

Gothmog, Lord of Balrogs
Wang Zhongcheng
DOI: 10.nnnn/978-80-244-0510-0.01

Gothmog holds the titles of the Lord of the Balrogs, the High Captain of Angband, and Marshal of the Hosts. He is physically massive and strong, he wields a black axe and whip of flame as his weapons. In the Second Battle, Dagor-nuin-Giliath, he leads a force that ambushes Fëanor and wounds him mortally. He leads Balrogs, Orc-hosts, and Dragons as Morgoth's commander in the field in the Fifth Battle, Nírnaeth Arnoediad, and slays Fingon, High King of the Noldor. In that same battle, he captures Húrin of Dor-lómin, who had slain his personal guard of Battle-trolls, and brings him to Angband. As Marshal of the Hosts he is in command of the Storming of Gondolin.


ULOŽENÍ REFERENCÍ

K DOI jsme zatím nedodali reference – to je povinnost, kterou CrossRef vyžaduje, aby mohl plnit svou funkci – propojovat vědecké dokumenty.

V přehledu DOI (vstupní stránka aplikace) klikneme na DOI námi uloženého konferenčního příspěvku a otevře se nám technické okno CrossRef, v jehož spodní polovině se ukazuje export článku ve formátu XML (v našem případě jen část patřící podřízenému DOI, které nejde samostatně odeslat – proto také mezi tlačítka akcí první 4 chybí a zůstala zde jen ta, která se týkají práce s referencemi).

Příspěvek z konference

Gothmog, Lord of Balrogs
Wang Zhongcheng

 DOI: 10.nnnn/978-80-244-0510-0.01
Datum DOI: 22.8.2014 14:13 posl.zm.: 22.8.2014 14:13, referencí: 0, Stav tohoto DOI se mění v závislosti na nadřazeném DOI.

Kont. ref. Dohledat DOI Import referencí Uložení referencí

Text:


```
<conference_paper language="en" publication_type="full_text">
  <contributors>
    <person_name sequence="first" contributor_role="author">
      <given_name>Wang</given_name>
      <surname>Zhongcheng</surname>
    </person_name>
  </contributors>
  <titles>
    <title>Gothmog, Lord of Balrogs</title>
  </titles>
  <pages>
    <first_page>23</first_page>
    <last_page>48</last_page>
  </pages>
  <doi_data>
    <doi>10.nnnn/978-80-244-0510-0.01</doi>
    <timestamp>20230911133005</timestamp>
  </doi_data>
</conference_paper>
```

V případě importu referencí použít algo spojení řádků.

Do okna místo XML dat zkopírujeme reference z našeho příspěvku a bílým tlačítkem „Uložení referencí“ je uložíme k příspěvku.

Příspěvek z konference

Gothmog, Lord of Balrogs
Wang Zhongcheng

 DOI: 10.nnnn/978-80-244-0510-0.01
Datum DOI: 22.8.2014 14:13 posl.zm.: 22.8.2014 14:13, referencí: 0, Stav tohoto DOI se mění v závislosti na nadřazeném DOI.

Kont. ref. Dohledat DOI Import referencí Uložení referencí

Text:

Zhang XP, Zhang L, Chen L.J, Cheng QH, Wang JM, Cai W, Shen HP, Cai J. Influence of NF-kappaB expression in multiple organs of rats with severe acute pancreatitis. World Journal of Gastroenterology 2008;14(10):1855-60.

Halonon KI, Leppaniemi AK, Puolakkainen PA, Lundin JE, Kempainen EA, Hietaranta AJ, Haapiainen RK. Severe acute pancreatitis: prognostic factors in 270 consecutive patients. Pancreas 2000;21(3):266-71.

Kes P, Vucicevic Z, Ratkovic-Gusic I, Fotivic A. Acute renal failure complicating severe acute pancreatitis. Ren Fail 1996;18(4):621-8.

Tran DD, Oe PL, de Fijter CW, van der Meulen J, Cuesta MA. Acute renal failure in patients with acute pancreatitis: prevalence, risk factors, and outcome. Nephrol Dial Transplant 1993;8(10):1079-84.

Takase K, Takeyama Y, Nishikawa J, Ueda T, Hori Y, Yamamoto M, Kuroda Y. Apoptotic cell death of renal tubules in experimental severe acute pancreatitis. Surgery 1999;125(4):411-20.

Bellomo R, Kellum JA, Ronco C. Acute kidney injury. Lancet 2012;380(9843):756-66.

Schrier RW, Wang W, Poole B, Mitra A. Acute renal failure: definitions, diagnosis, pathogenesis, and therapy. J Clin Invest 2004;114(1):5-14.

Bellomo R, Ronco C, Kellum JA, Mehta RL, Palevsky P; Acute Dialysis Quality Initiative workgroup. Acute renal failure - definition, outcome measures, animal models, fluid therapy and information technology needs: the Second International Consensus Conference of the Acute Dialysis Quality Initiative (ADQI) Group. Crit Care 2004;8(4):R204-12.

Mehta RL, Kellum JA, Shah SV, Molitoris BA, Ronco C, Warnock DG, Levin A; Acute Kidney Injury Network. Acute Kidney Injury Network: report of an initiative to improve outcomes in acute kidney injury. Crit Care 2007;11(2):R31.

Uložení referencí (bez hledání)
Z pole níže nače referencie a natrvalo je uloži ke článku...
DOI nedohledává, časem se doplní na pozadí

V případě importu referencí použít algo spojení řádků.

Systém pak na pozadí reference sparsuje (rozdělí na hlavní části) a dohledá k nim DOI.

Prakticky stejnou funkci má i vedlejší zelené tlačítko „Import referencí“ – s tím rozdílem, že parsování a dohledání DOI provede ještě před uložením, což může zabrat delší čas.

Reference se nejen odesílají s dalšími údaji na CrossRef, ale zobrazí se na navázané stránce – response page (včetně prokliků na dohledané zdroje na CrossRefu).

U citací zahraničních časopisů od roku 2000 je pravděpodobnost dohledání DOI slušná, u knih daleko menší a u českých materiálů zatím poměrně mizivá.

Actavia zkouší reference dohledat opakovaně (dělá to na pozadí neustále). Pokud tedy vydavatelé citovaných materiálů DOI přidělí až v budoucnosti, během pár dní je Actavia sama doplní.

KONTROLA VALIDÁTOREM

Pokud jsme vytvořili DOI objektu, doplnili k němu všechny podřízené DOI, které jsme chtěli, a dodali i reference (pokud jsou součástí dokumentu), zbývá nám poslední krok před tím, než budeme moci odeslat export na CrossRef – tím je validace, kontrola správnosti XML. Je důležitá, protože chybné XML CrossRef odmítne uložit.

Opět přejdeme do technického okna CrossRef pro DOI, které chceme zkontrolovat – v našem případě to bude DOI celého sborníku, na který se automaticky váží i podřízené DOI příspěvků s referencemi.

Modrým tlačítkem odešleme na pozadí XML export do validátoru CrossRef, který prověří, zda vytvořený XML soubor odpovídá specifikaci CrossRef, a zobrazí výsledek:



Samostatná konference a její sborník

J. R. R. Tolkien and His World
Har Gobind Khorana (Ed.), Wang Zhongcheng, Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Tr.), National Group of Best People (Tr) (Org.)

crossref DOI: 10.nnnn/978-80-244-0510-0
Datum DOI: 21.8.2014 15:54 posl.zm.: 21.8.2014 15:54

XML Uložit XML Validátor Odeslat

Následující obsah je načten z jiného serveru:

Crossref

Parsing is complete, if no errors were printed the file is valid and well formed
2 DOIs found in file

Your file was **NOT** deposited with the system, this form simply checks the XML.

Pokud validátor nevypíše žádné chyby (jako v našem příkladu), můžeme DOI zeleným tlačítkem „Odeslat“ odeslat na server CrossRef.

(Na obrázku vidíme, že chybí tlačítka pro práci s referencemi – k tomuto typu DOI – konferenčnímu sborníku – je totiž není možné přiřadit. Naopak podřízená DOI není možné odeslat samostatně, u těchto DOI zase chybí tlačítka pro validaci a odeslání.)

Případné chyby se můžete pokusit odstranit sami (příčinou může být např. nějaký neobvyklý znak v zadaných datech) nebo se obraťte na programátory systému – pravidel, která musí export splňovat, jsou až stovky, mohli jsme na některé zapomenout...

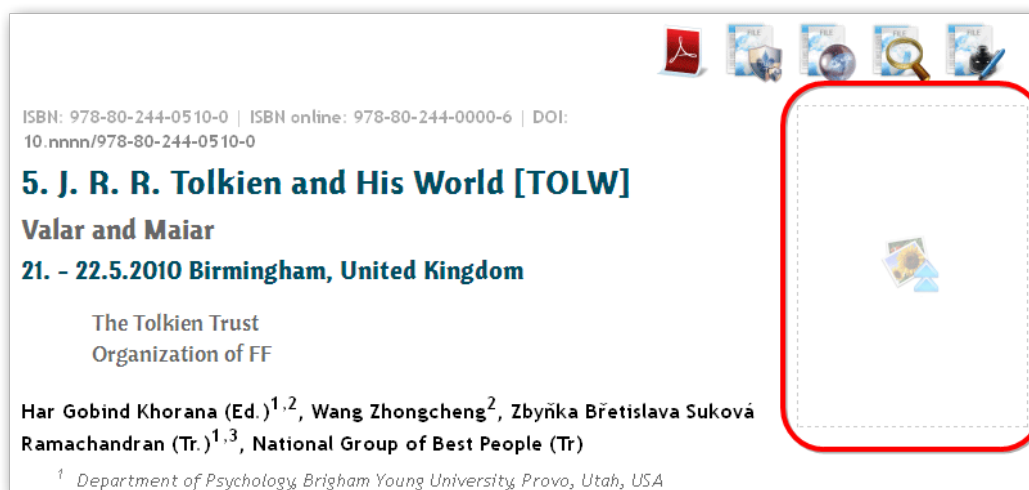
K funkcím technického okna CrossRef se ještě podrobněji vrátíme v podkapitole „CrossRef detail“ dále v textu.

ÚPRAVY VÁZANÉHO ČLÁNKU (RESPONSE PAGE)

Nyní se podíváme na úpravy, které změní pouze podobu webové stránky registrovaného dokumentu (response page) – nikoliv export na CrossRef. Článek najdeme v přehledu článků (odkaz „Administrace->články“ v hlavním menu) i v přehledu DOI (ikonka 🔍 před jménem článku).

Doplnění snímku obálky

V pravém horním rohu (pod řádkem ikon) se nachází čárkovaně orámovaný prostor pro snímek obálky dokumentu.



ISBN: 978-80-244-0510-0 | ISBN online: 978-80-244-0000-6 | DOI: 10.nnnn/978-80-244-0510-0

5. J. R. R. Tolkien and His World [TOLW]
Valar and Maiar
21. - 22.5.2010 Birmingham, United Kingdom

The Tolkien Trust
 Organization of FF

Har Gobind Khorana (Ed.)^{1,2}, Wang Zhongcheng², Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Tr.)^{1,3}, National Group of Best People (Tr)

¹ Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA

Přes ikonku snadno nahrajeme obrázek z pevného disku počítače.



ISBN: 978-80-244-0510-0 | ISBN online: 978-80-244-0000-6 | DOI: 10.nnnn/978-80-244-0510-0

5. J. R. R. Tolkien and His World [TOLW]
Valar and Maiar
21. - 22.5.2010 Birmingham, United Kingdom

Nahradit obrázek

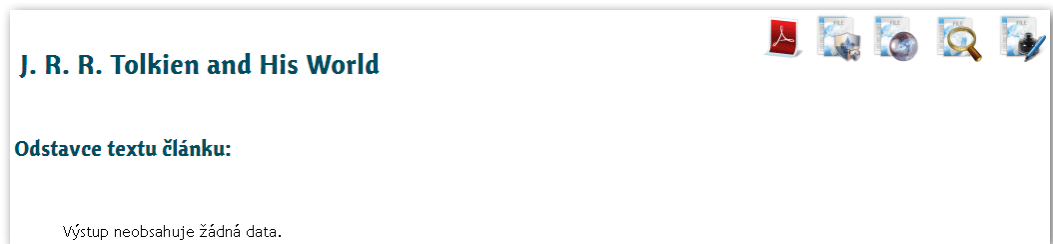
Snímek můžeme samozřejmě kdykoliv změnit (odkaz „Nahradit obrázek“ pod obálkou). Jeho velikost se řídí podle šířky okna prohlížeče (aby nezabíral příliš velkou část stránky).

Vložení dalších informací

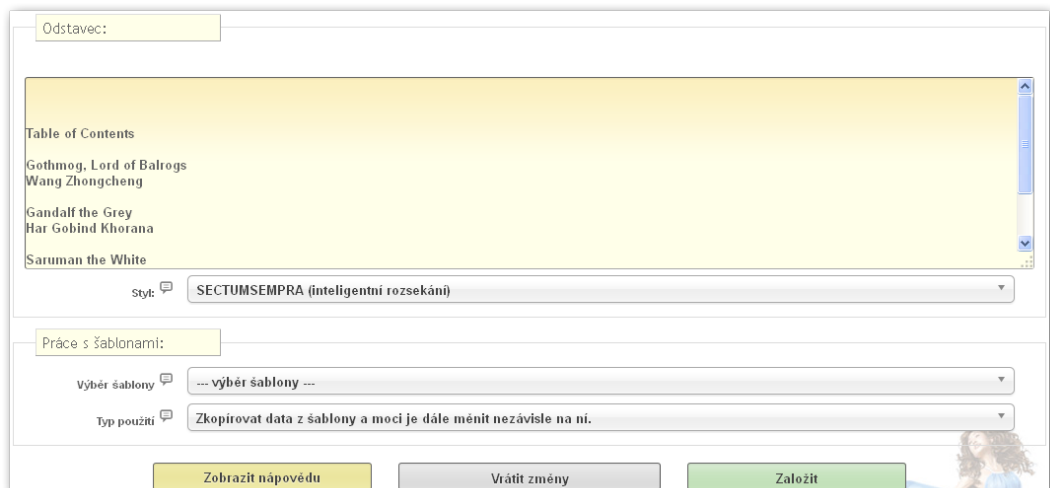
Ke článku můžeme doplnit jakýkoliv další obsah – nejen libovolně naformátovaný text, ale i obrázky, videa nebo soubory ke stažení.



















My si ukážeme, jak k našemu fiktivnímu sborníku přidat jeho obsah, ilustrační obrázek, odkaz do e-shopu a PDF ke stažení.

Přes ikonku úplně vpravo nahoře vstoupíme do editoru – zatím tu nic není:



Do editačního pole zadáme třeba obsah sborníku – jméno článku a jeho autora (pod sebou), na začátek přidáme také větší nadpis – pokud před nadpisy vynecháme příslušný počet řádků a použijeme inteligentní rozsekání, vytvoříme rovnou správně nastylované odstavce:



Odstavec textu článku:			
	Text	Styl	Úpravy
1	Table of Contents	nadpis 2 (velký)	 
2	Gothmog, Lord of Balrogs	nadpis 4 (malý)	 
3	Wang Zhongcheng	odstavec	 
4	Gandalf the Grey	nadpis 4 (malý)	 
5	Har Gobind Khorana	odstavec	 
6	Saruman the White	nadpis 4 (malý)	 
7	Jack TenClay	odstavec	 
8	Sauron, Necromancer of Dol Guldur	nadpis 4 (malý)	 
9	Kelli O'Neal	odstavec	 

Styly jednotlivých bloků můžeme u každé z položek snadno změnit.

A takto potom vypadá zobrazení na webu (vše, co vložíme v editoru, se ve článku zobrazí dole pod údaji vygenerovanými automaticky na základě dat zadaných do formuláře):

Table of Contents	
Gothmog, Lord of Balrogs	Wang Zhongcheng
Gandalf the Grey	Har Gobind Khorana
Saruman the White	Jack TenClay
Sauron, Necromancer of Dol Guldur	Kelli O'Neal

Není to samozřejmě jediný způsob, jak dosáhnout této podoby – dobře poslouží třeba také styly „odst. s nadp.“ (každá dvojice jméno článku – autor v jednom bloku) nebo „páry nadpis/odst.“ (všechny položky obsahu jsou v jednom bloku).

Odstavce textu článku:			
	Text	Styl	Úpravy
1	Table of Contents	nadpis 2 (velký)	
2	Gothmog, Lord of Balrogs Wang Zhongcheng Gandalf the Grey Har Gobind Khorana Saruman the White Jack TenClay Sauron, Necromancer of Dol Guldur Kelli O'Neal	páry nadpis/odst.	

Velmi snadné je doplnit obrázek: založíme blok s nějakým obrázkovým stylem (můžeme zadat také popisek)...



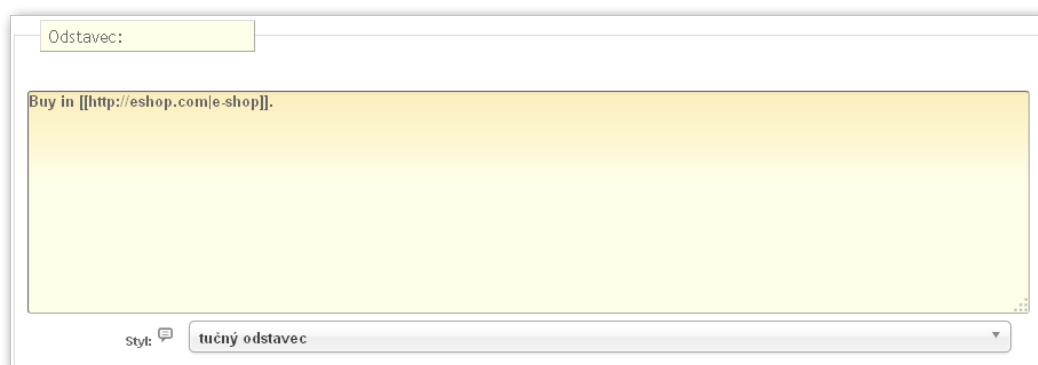
a přidáme snímek (nahrajeme z pevného disku počítače – levá ikona – nebo z galerie – pravá ikona):



Můžeme doplnit i jakýkoliv odkaz – třeba na e-shop (odkaz na e-shop ale budeme obvykle vkládat přes formulář při popisu DOI).

Actavia Vám dovolí pomocí jednoduchých značek přímo v textu použít tučné písmo, kurzívu, indexy, různá zvýraznění, barvičky, odkazy apod. Stručný přehled textových značek najdete pod žlutým tlačítkem „Zobrazit nápovědu“.

Zde vidíme, jak se používá tzv. textová notace pro vytvoření odkazu v textu:



Odkaz zavřeme do dvojitých hranatých závorek, za svislítko můžeme napsat kratší text, případně za další svislítko doplníme ještě vysvětlivku.

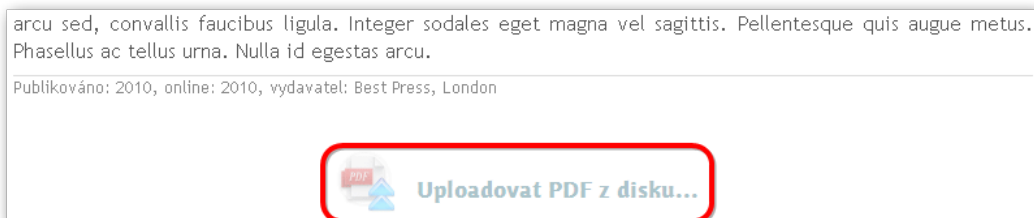
Buy in e-shop.

Vložení PDF

Často budeme chtít připojit PDF dokumentu – to můžeme udělat třemi způsoby.

Přímé vložení

Nejjednodušší je využít vestavěnou funkci. Hodí se pro případy, že nepotřebujeme PDF podrobněji popisovat a vyhovuje nám umístění odkazu i jeho text – tlačítko pro vložení uvidíme hned pod údaji zadanými do článku přes formulář popisu DOI:



PDF se zobrazí pod článkem, nahradit jej můžeme přes malou ikonku ↗ vpravo vedle odkazu:



Editor

Pokud PDF vložíme přes editor, dokážeme odkaz umístit třeba za ručně vložený obsah nebo obrázek, text si určíme zcela sami.

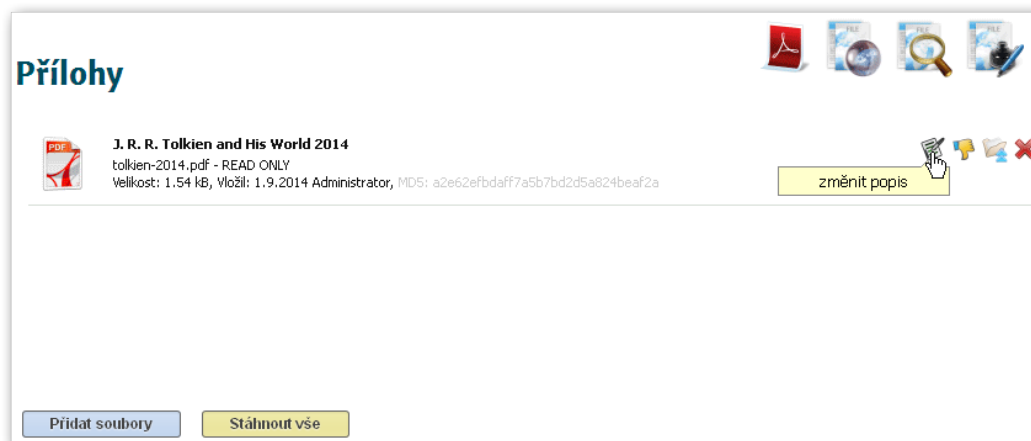
Můžeme využít styl „PDF odkaz“ – pracuje se s ním velmi podobně jako s obrázkem: nejprve vytvoříme blok s tímto stylem a s požadovaným textem, pak k němu nahrajeme odpovídající PDF soubor.



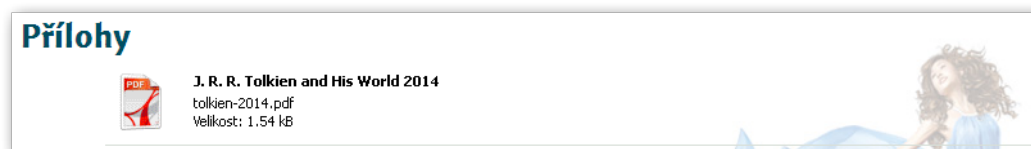
Příloha

Nebo PDF vložíme do příloh článku – ty se zobrazují na konci pod článkem, výhodou je možnost popsání souboru a automatické zobrazení jeho velikosti.

Tentokrát nebudeme pracovat v editoru, ale přes levou z ikon nad článkem přejdeme do příloh, kde soubor přidáme (modré tlačítko „Přidat soubory“). Pak můžeme i upravit jeho popis.



PDF (ale obecně i soubory v jakémkoliv jiném formátu) se zobrazí dole na konci článku:



V naší ukázce jsme možnosti práce s článkem v editoru předvedli jen okrajově. Stručné obecnější představení najdete níže v tomto manuálu v kapitole „Článek a jeho úpravy“. Podrobně je práce s editorem se všemi jeho možnostmi popsána v samostatném manuálu „Tvorba obsahu“.

ZMĚNA DOI

Ve výjimečných případech se může stát, že budeme potřebovat změnit vytvořené DOI. My si ukážeme příklad, jak postupovat, pokud jsme zadali chybně ISBN, podle něhož se DOI vytváří. (Pokud jsme ale již DOI odeslali, změnit ho nemůžeme – proto před odesláním vše důkladně zkontrolujte.)

Můžeme začít třeba opravou ISBN: v tabulce s přehledem DOI klikneme u našeho záznamu na ID článku, přes které vstoupíme do známého formuláře, který jsme vyplňovali při ukládání sborníku. Zde jen změníme ISBN na správné, ostatní údaje nemáme důvod upravovat. Po potvrzení změny se dostaneme znovu na přehled DOI.

+/-	ID článku	DOI	Type	PM	Autor	Jméno článku	GR	PM	r.
<input type="checkbox"/>	doi-990001-0100	 978-80-244-0510-0.01	sub-confpaper		Wang Zhongcheng	Gothmog, lord of balrogs	22.8.2014		9
<input type="checkbox"/>	doi-990001-0000	 978-80-244-0510-0	conference		Har Gobind Khorana (Ed...	J. r. r. tolkien and his world	21.8.2014		---

Označené položky: Přidělit DOI | CrossRef XML | CrossRef Validator | PubMed XML | PubMed Validator | Odeslat CrossRef

Záznamy: 3 - 4 z 80 Stránky: |<< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... >>| Velikost stránky: 2

♦ Nejste-li si jisti, co stránka provádí, na odkaz "Odeslat CrossRef" raději neklikajte...
♦ Exportujete-li CrossRef hromadně, je lepší odesílat jen celá čísla, do exportní dávky se pak vloží i informace o čísle.
♦ Zkombinujete-li v dávce čísla (issue) nebo do ní přimícháte Epub (Corrected proof) článek, pak info o čísle vložit nelze.
♦ Server CrossRef nemusí reagovat svižně, v případě zahlcení se reakční doba může pohybovat i v řádu hodin. Export proto zbytečně neopakujte. Také se mohl jen ztratit e-mail s výsledky zpracování. Stav zkontrolujte ZDE.





Seznam exportních entit... Cited-by data... **Číselníky...** Vázané instance... Vytvořit DOI manuálně... Článek mimo rec.systém...



Při pohledu do druhého sloupce „DOI“ vidíme, že první ikonka (zámek) signalizuje, že DOI u našeho sborníku není možné měnit – také vidíme, že jsme DOI neodeslali, takže důvodem musí být zákaz změny DOI pro tento typ.

Odemčení změn u vybraného typu DOI

Abychom změnu DOI povolili, klikneme mezi odkazy pod tabulkou na šedé tlačítko „Číselníky“, které nás přenese do přehledu všech typů DOI.

Vyhledáme ten náš (conference):

<input checked="" type="checkbox"/> conference	 #ISBN	Conference Konference	 Single conference and its proceedings  Samostatná konference a její sborník	0	
--	---	--------------------------	---	---	---

– a už zde vidíme, že u něj není ruční změna DOI povolena (první ikonka v druhém sloupci „Formát DOI“ je ) – a přes ikonku  v posledním sloupci „Akce“ vstoupíme do formuláře pro úpravu typu:

Definice typu DOI (conference)
Seznam položek
Nákladová střediska
Zavřít

Pokud naprosto přesně nevíte, k čemu tohle slouží, nevrtejte do toho!

Definice:

- ★ **Formát DOI:** #ISBN
- ★ **Povolit typ:** Typ DOI je povolený, systém umožní jeho vytvoření
- ★ **Ruční DOI:** Ruční úpravy DOI nejsou povoleny (doporučeno)
- ★ **Ruční URL:** Ruční přiřazení URL k DOI není povoleno (doporučeno)

Pojmenování:


- ★ **Krátké jm. CZ:** Konference
- ★ **Krátké jm. EIt:** Conference
- ★ **Jméno CZ:** Samostatná konference a její sborník
- ★ **Jméno EIt:** Single conference and its proceedings
- ★ **Vysvětlení CZ:**

Samostatná konference a její sborník.
Pokud je konferenční sborník rozdělen na více svazků, je třeba zadat každý zvlášť.
- ★ **Vysvětlení EIt:**

Single conference and its proceedings.
If a conference proceedings spans multiple volumes, each volume must be registered separately.

Zavřít
Odeslat

Pro naše účely potřebujeme u 3. políčka „Ruční DOI“ povolit ruční úpravy.

Po návratu do přehledu existujících DOI se už u našeho typu objevuje ikonka  značící, že DOI je možné změnit. Pokud na ni klikneme, otevře se okno se systémovými funkcemi. Zde přejdeme do 3. záložky „Změna DOI“:

Účetní středisko
Změna typu DOI
Změna DOI
Vazba na rec.systém
Cílová stránka
Odestranit DOI

Změna DOI

Hovný DOI

 Změnit DOI je vhodné pouze pro opravu špatně zadaného ISBN (nebo jiného základu DOI), případně pro přečíslování kapitol u podřízených DOI. **DOI měňte velmi obezřetně s ohledem na strukturu ostatních DOI.** Změna DOI je kaskádní - projeví se na i všech případných podřízených DOI.

Odeslat

Zavřít

 Funkce v tomto okně by neměly být použity při běžné práci. Jsou zde pouze pro některé systémové změny již popsanych DOI.
Funkce nelze použít po odeslání DOI na CrossRef.

Opravíme chybnou část a formulář odešleme – systém potvrdí změnu a zavede nás zpět na přehled, kde už můžeme vidět opravený DOI (a to včetně jeho podřízených DOI).

Pro jistotu doporučujeme změny u typu DOI opět zamknout.

Všechny systémové změny DOI podrobně popisujeme v kapitole „Systémové změny DOI“.

Zde končí práce s naším fiktivním sborníkem a následují obecnější informace.

CROSSREF DETAIL

Do technického okna CrossRef se dostaneme kliknutím na DOI v přehledové tabulce DOI. Nejste-li obeznámeni s problematikou exportů CrossRef, může Vás formát maličko vyděsit:)



Spodní část okna se mění podle kontextu – ten určují označená barevná tlačítka. Nemusí se zobrazovat všechna zároveň tak jako na obrázku, záleží, zda je u dotyčné položky potřebujeme. Např. první čtyři tlačítka se týkají odeslání DOI na CrossRef a chybí v případě, že DOI není možné odeslat (třeba u blokových položek nebo podřízených DOI). Posledních pět tlačítek zase slouží pro práci s referencemi, takže budou chybět u některých typů DOI, ke kterým se reference nepřidávají.

Proberme si postupně jednotlivá tlačítka:

XML a Uložit XML

Vygeneruje XML formát exportu objektu a vloží ho do okna (jako na obrázku výše). Tlačítko „Uložit XML“ jej umožní uložit na disk.

Validátor

Na pozadí odešle XML export do validátoru CrossRef, který prověří, zda vytvořený XML soubor odpovídá specifikaci CrossRef, a zobrazí výsledek:



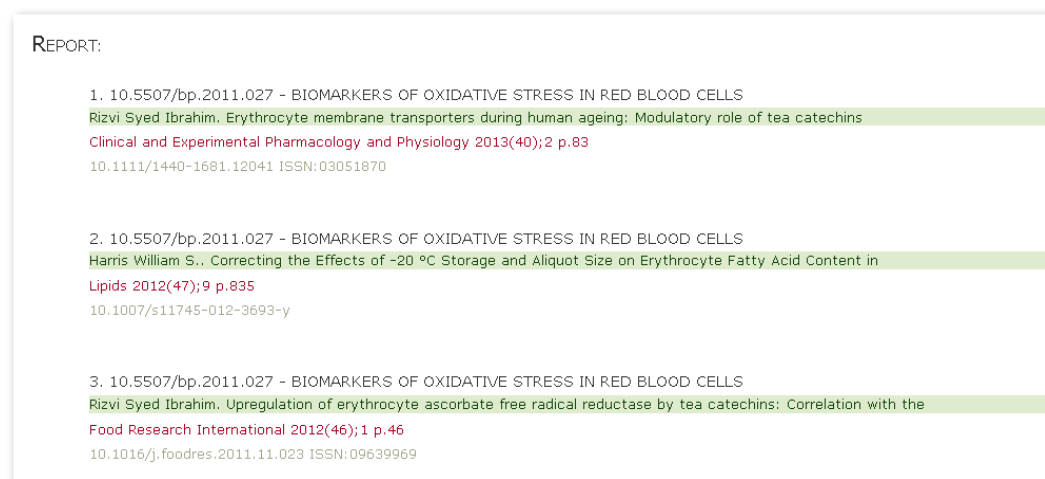
Spodní část okna vrátil server CrossRef.

Odeslat

Odešle export na server CrossRef. Výsledek se nedozvíme ihned, oznámení přijde až po nějaké době e-mailem. Actavia počká na e-mail, analyzuje jej a sama spravuje výsledky. CrossRef většinou reaguje v řádu desítek minut (výjimečně může ale jít i o několik dní).

Načíst cited-by

Máme-li na CrossRefu aktivní i získávání cited-by informací, lze načíst jejich aktuální (k danému okamžiku) seznam. Zdrojem dat je server CrossRef:



Cited-by data není potřeba oklikávat u každého objektu, Actavia je získává na pozadí automaticky.

PRÁCE S REFERENCEMI

Reference jsou nedílnou a důležitou součástí popisu DOI v systému CrossRef. Už samotný název cross (křížení) – ref (referencí) napovídá, že jde hlavně o ně. Principem systému CrossRef je právě propojení citovaných materiálů přes reference. Jsou součástí exportu na CrossRef, zobrazí se také na

navázané stránce – response page (včetně prokliků na dohledané zdroje na CrossRef).

Reference chápe Actavia jako blok – neměníme je po jedné, ale celou skupinu najednou. Tzv. parser referencí se pokusí rozsekat je na hlavní části (autor, název, rok, ...) a Actavia zkouší na pozadí dohledat jejich DOI – u českých referencí, odkazů na knihy nebo materiálů vydaných před rokem 2000 je pravděpodobnost nalezení dost nízká. U nových článků renomovaných zahraničních časopisů naopak celkem vysoká. Actavia reference dohledává na pozadí opakovaně – pokud tedy nebude DOI napoprvé nalezen, nic to neznamena, může se na CrossRefu (a následně i u reference pod naším objektem) objevit později. U biomedicínských instalací se systém podobně snaží o dohledání referencí na serveru PubMed.

Referencím se v okně CrossRef věnuje pět tlačítek (chybí v případě, že u daného typu DOI reference být nemají):

Export referencí – do okna načte seznam referencí uložených u objektu (pokud dosud nebyly žádné reference uloženy, tlačítko chybí).

Kontrola referencí – sparsuje seznam referencí vložený do okna.

Dohledat DOI – sparsuje seznam referencí vložený do okna a pokusí se k nim dohledat DOI (může trvat déle).

Import referencí – sparsuje seznam referencí vložený do okna, dohledá k nim DOI (může trvat déle) a seznam uloží k objektu.

Uložení referencí – seznam referencí vložený do okna uloží k objektu. Je to výrazně rychlejší varianta než předchozí tlačítko „Import referencí“, protože jejich DOI nedohledává hned, ale postupně na pozadí.

Důležité je uvážit, kdy budeme objekt odesílat na CrossRef – pokud hned, je lepší použít „Import referencí“, aby součástí exportu byly už reference s dohledanými DOI. Použijeme-li rychlejší „Uložení referencí“, je vhodné s odesláním počkat třeba do druhého dne, až se DOI dohledají na pozadí.

Kombinací funkcí export a import (nebo uložení) můžeme seznam referencí u objektu ručně upravit.

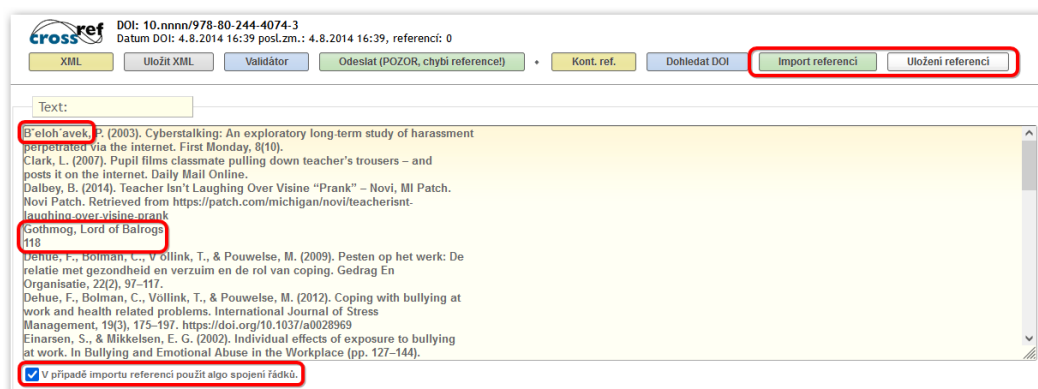
Pokud potřebujeme reference odstranit (k objektu byly připojeny omylem), vložíme do okna řetězec „---“ a klikneme na „Import referencí“. (Při odeslání prázdného okna se zachovají dříve uložené reference.)

Vložení referencí z PDF

Kopírování referencí z PDF přináší určité potíže.

Asi nejvíc komplikuje import zalomení řádků uvnitř odstavce – rozpoznání začátku a konce reference tak může být náročné. Někdy se háčky, čárky a další diakritika posunou mimo svá písmenka (setkáváme se s tím u textů

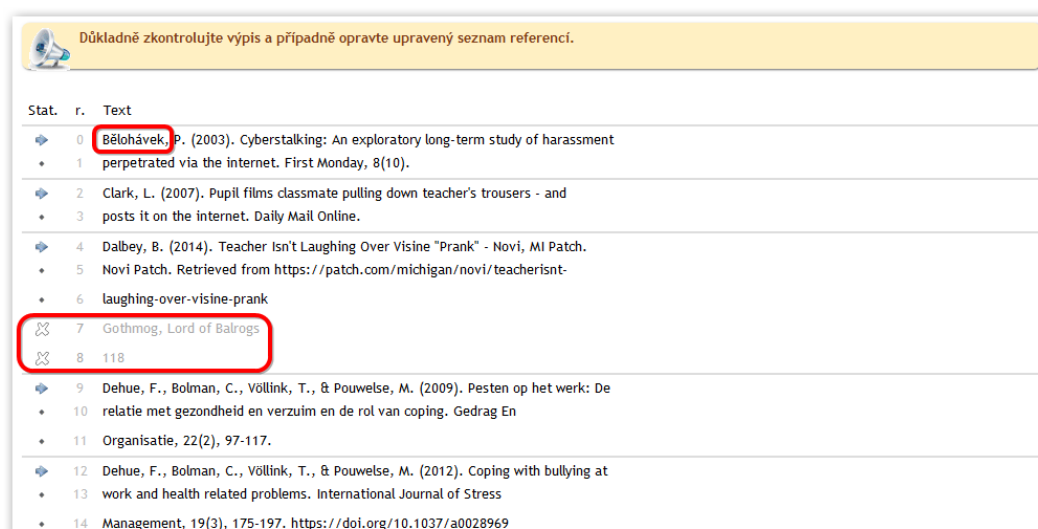
pocházejících ze systému LaTeX). A pokud reference zabírají více stránek, dostane se mezi ně také záhlaví či zápatí. Vše vidíme na obrázku:



V textu zkopírovaném z PDF se také mohou objevit nečekané mezery (vlasové mezery převedené na normální) nebo trošku změněné některé znaky.

Všechny tyto obtíže pomáhá řešit algoritmus spojení řádků – pokud ho chceme při importu referencí použít, zaškrtneme políčko dole (na obrázku označeno).

Po kliknutí na „Uložení referencí“ (bílé tlačítko vpravo nahoře) Actavia opraví rozpoznané chyby a pokusí se reference spojit:



Opravený seznam najdeme dole ve stejném okně pod graficky rozčleněnou analýzou. V první řadě bychom měli zkontrolovat, zda bylo správně rozpoznáno (a vynecháno) záhlaví a zápatí. Spojování je vysoce spolehlivé u číslovaných referencí, jinak se algoritmus celkem úspěšně (i když ne stoprocentně) orientuje podle abecedního pořadí. Pokud ale řazení není důsledné (nebo úplně chybí), pravděpodobnost chyby se zvyšuje. V každém případě je nutné reference zkontrolovat a případně upravit. I tak přináší tato funkce velkou úsporu práce.

Po dokončení oprav znovu klikneme na „Uložení referencí“ – tak reference uložíme k článku. (Prakticky stejně poslouží také sousední tlačítko „Import referencí“.)

ČLÁNEK A JEHO ÚPRAVY

Pro úpravu článku slouží editor Actavie, díky kterému můžeme přidat na webovou stránku prakticky libovolný obsah bez znalosti jazyka HTML. Nejčastěji ho využijeme u článků těch registrovaných dokumentů, které jsou vnitřně strukturované, ale jejich podřízené DOI nebudeme registrovat. Umožní nám doplnit jejich obsah – např. seznam kapitol knihy, příspěvků sborníku nebo článků supplementa.

Zde stručně představíme možnosti tohoto komplexního nástroje, podrobně je práce s editorem popsána v samostatném manuálu „Tvorba obsahu“.

Začneme pohledem na seznam článků (položka „Administrace→ články“ v hlavním menu):



Výpis informačních článků					
Manual DOI articles		bez rozdílu			
Záznamy: 71 – 80 z 82		Stránky: |<< << 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >> >>|		Velikost stránky: 10	
Sekce ▲▼	Jméno ▲▼	DOI ▲▼	DOI type ▲▼	Odstavců ▲▼	Akce
Manual DOI articles	Analyticity and Syntheticty	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch07	sub-content	0	
Manual DOI articles	A Comparative Study	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch08	sub-content	0	
Manual DOI articles	Fronting Adnominal Genitives	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch09	sub-content	0	
Manual DOI articles	The Left Periphery	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch10	sub-content	0	
Manual DOI articles	Wh-fronting	10.nnnn/978-80-244-8088-0.ch11	sub-content	0	
Manual DOI articles		10.nnnn/978-80-244-0007-5.ch01	sub-content	0	
Manual DOI articles	Interpretation	10.nnnn/978-80-244-0007-5.ch02	sub-content	0	
Manual DOI articles	J. R. R. Tolkien and His World	10.nnnn/978-80-244-0910-8	conference	12	
Manual DOI articles	Fusce id venenatis tellus	10.nnnn/978-80-244-0510-0	conference	2	
Manual DOI articles	Gothmog, Lord of Balrogs	10.nnnn/978-80-244-0510-0.01	sub-confpaper	0	

Ikonkou přejdeme do editoru, ikonkami v posledním sloupci článek zobrazíme () nebo přejdeme do nastavení popisných údajů pro roboty () – klíčová slova (keywords) a popis obsahu (description).

ZÁKLADNÍ POHLEDY NA ČLÁNEK

Nejprve si představíme ikonky, které se zobrazují vpravo nahoře uvnitř článku. Začneme zprava:

	editace článku – úpravy obsahu článku.
	zobrazit článek – ukáže článek v podobě, jak se zobrazí na webu. Na tuto stránku se dostaneme také z přehledu článků (kliknutím na název článku nebo na ikonku).
	nastavení článku – umožňuje nastavit HTML metatag popis (description) a klíčová slova (keywords), slouží pro indexovací roboty a zlepšuje dohledatelnost pro internetové vyhledávače. Dostaneme se sem také z přehledu článků (ikonka).

	nastavit parametry – vede k formuláři pro popis DOI (u jiných typů článků se neobjevuje nebo má odlišný význam).
	přiložené soubory – umožňuje k článku přidat jakýkoliv počet příloh s prakticky neomezenou velikostí, jejich seznam s odkazem ke stažení se zobrazuje pod článkem. Soubory z vlastního PC lze nahrávat hromadně (je možné označit více souborů), můžeme doplnit také popis.

EDITACE ČLÁNKU

Editor Actavie je osobitě a velmi silné prostředí, které zahrnuje hned čtyři různé způsoby úpravy stránek:

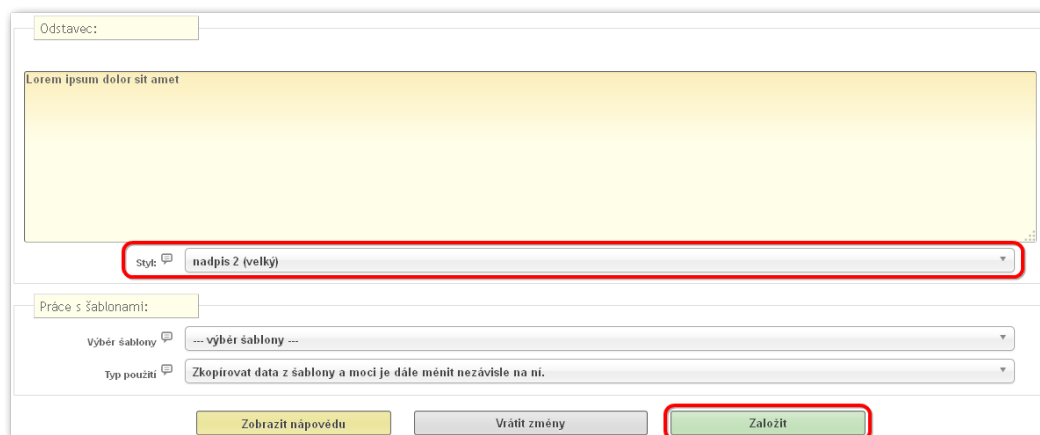
- ❖ *Základní editace* – nejsnazší je přidávat odstavec po odstavci a u každého vybrat styl (zobrazení).
- ❖ *Textová notace* – pokročilejší editace dovoluje článek napsat v jednoduché textové notaci (případně zkopírovat třeba z Wordu), Actavia v tomto formátu rozezná nadpisy, zvýraznění, odkazy, vysvětlivky apod.
- ❖ *WYSIWYG* – tento módu editace můžete znát z jiných systémů, doporučujeme ho použít pouze na složité konstrukty, které nelze vytvořit jinak (tabulky).
- ❖ *HTML* – poslední způsob editace – přímo v HTML – je určený odborníkům vybaveným znalostí tohoto jazyka.

WYSIWYG a HTML režimy se Vám zobrazí pouze v případě, kdy článku zvolíte styl „HTML“.

Základní editace

Článek lze skládat po jednotlivých odstavcích (v tomto kontextu nemluvíme jen o klasických textových odstavcích, ale spíše o jakýchkoliv blocích – tedy např. i o nadpisech, obrázcích, vložených videích, mezerách atd., tedy o jakémkoliv obsahu webové stránky), kterým vždy vybereme požadovaný styl – různé typy nadpisů, zvýraznění, seznamy, obrázky a další, případně rozmanité kombinace. Snadné je vložit i obrázkovou galerii, flash animaci nebo video/audio v moderním HTML5 formátu.

Začneme nejjednodušším příkladem: do textového pole „Odstavec“ napíšeme požadovaný text, pod ním vybereme styl (např. „nadpis 2“) a založíme:





Odstavec se vytvoří, po stranách se objeví ovládací prvky:



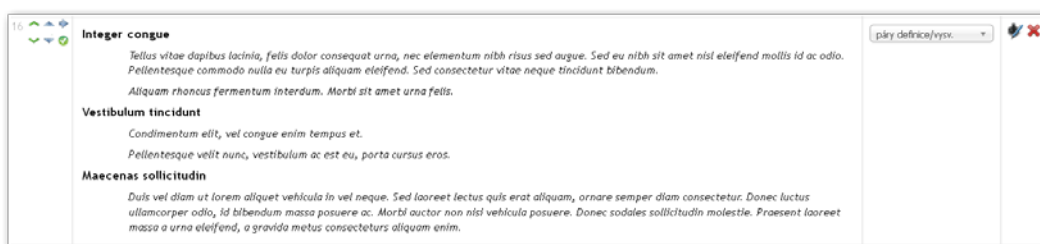
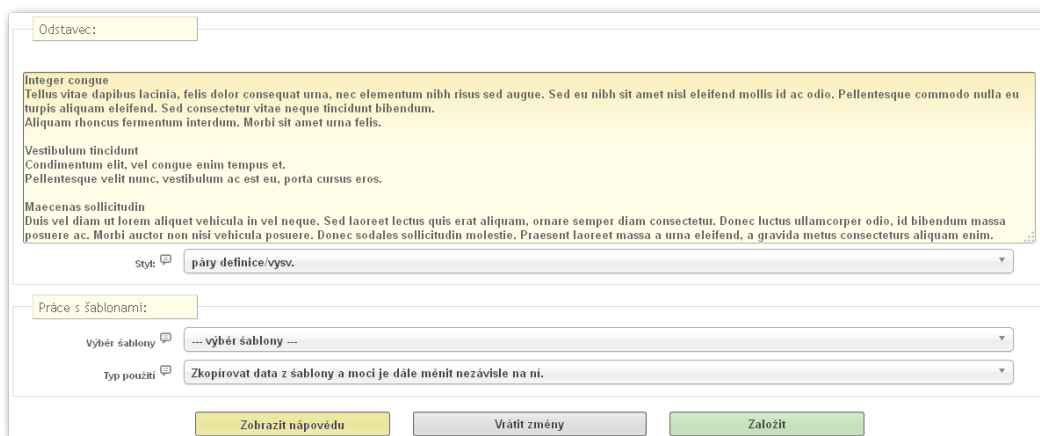
Tímto způsobem postupně naklikáme celý článek, s využitím pár základních stylů dokážeme snadno vytvořit jednoduchou stránku.

Styly u všech vytvořených odstavců můžeme samozřejmě libovolně měnit, ikonky vpravo u každého z nich slouží k:

-  editaci obsahu a
-  ke smazání odstavce.

Párované styly

Párované odstavce jsou zařazeny do skupiny „Spec. text“. Systém u dvojic formátuje skupiny oddělené prázdnými řádky, u každé skupiny se pak její první řádek zobrazí jako první člen páru, další řádky mají styl druhého členu páru. Stejné výsledné zobrazení získáme i při založení obou částí zvlášť (např. „definice“ + „vysvětlivka“ se zobrazí totožně jako „pár definice/vysv.“), ale využití páru je bezpochyby rychlejší a přehlednější, navíc dvojic můžeme vložit více najednou.



Styly s obrázky

Celá řada stylů (všechny ze skupiny „Obrázky“ a „Kombinace s obrázkem“ a jeden ze skupiny „Odkazy“) umožňuje vložení obrázku. Po zvolení některého z těchto stylů je třeba snímek připojit, můžeme ho nahrát buď přímo z pevného disku počítače, nebo využít ty již uložené v systému.



Ke každému stylu obrázku je možné připojit také libovolně dlouhý text (jak při zakládání bloku, tak při jeho editaci).

Odkazy

Odkazy jsou shromážděny (spolu s některými dalšími styly) do stejnojmenné skupiny.

Prvním stylem je zde „PDF odkaz“. Po jeho založení se před zadaný text připojí výrazná ikona a vpravo se ukáže odkaz pro nahrání PDF do systému:



Obdobně se chová styl „vložený soubor“, jen ikony se liší a upload přijme soubor v libovolném formátu.

Oba tyto styly se hodí pro případ, že potřebujeme odkaz na soubor vložit jinam než na konec stránky, jinak se dají dobře nahradit přílohami ke článku (viz níže).

„Odkaz obrázek“ má 2 části – vlastní odkaz a zobrazovaný text – oddělené středníkem *ODKAZ;TEXT ODKAZU*. Text odkazu (je možné ho vynechat) se pak zobrazí pod obrázkem, který ke stylu připojíme.

Pro zápis klasických odkazů je vhodné využít tzv. textovou notaci.

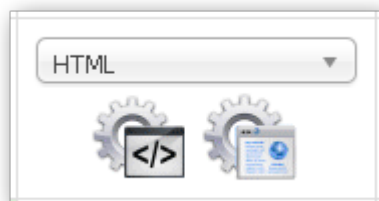
Textová notace a SECTUMSEMPRA rozsekání

Vkládat obsah odstavce po odstavci může být obtěžující a zbytečně časově náročné. Proto systém umožňuje připravit celý článek najednou a využít „inteligentní rozsekání“ (SECTUMSEMPRA - je to výchozí volba při zadávání nového obsahu do okna dole pod článkem).

Speciálními značkami na začátku odstavce nebo vynecháním řádků můžeme určit, jaké styly se nově založeným odstavcům přidělí. Jednotlivé možnosti jsou popsány v nápovědě dole pod editorem. Zde se můžeme seznámit také se značkami, které se používají uvnitř odstavců a slouží ke zvýraznění kousků textu, k vytváření odkazů, vysvětlivek apod.

WYSIWYG a HTML editace

Pokud by nestačily předvolené styly, je možné editovat odstavec v režimu HTML. Po výběru stylu „HTML“ se nabídne i možnost úpravy v režimu WYSIWYG:



Ve WYSIWYG režimu se setkáme s podobným prostředím jako např. ve Wordu, najdeme zde i editor tabulek, vkládání a formátování obrázků a mnoho dalšího.

HTML a WYSIWYG editace by však měly být využívány jen v nejvyšší nouzi, protože při neopatrném zásahu jimi lze rozbít design stránek! Actavia se snaží udržet obsah a vzhled přísně oddělený – to je dobré pro fulltextové hledání, úpravy webu v budoucnu a indexaci roboty. Jakmile odstavec přeneseme do WYSIWYG nebo HTML režimu, tyto vlastnosti se omezí nebo ztratí.

Změna pořadí a hromadné úpravy

Ted' si všimneme ikonek, které se ukazují na levé straně každého odstavce:



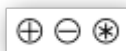
Šipka (→) nám umožní vložit nový odstavec na jakékoliv místo v textu – nejsme tedy odkázáni jen na přidávání na konec.

Dvojice zelených šipek (↕↕) slouží ke změně pořadí odstavců – vždy o 1 výš/níž.

Zbývající 3 ikonky využijeme k označování odstavců pro účely hromadné úpravy.

Základní označení jednoho odstavce provedeme ikonkou (✓), pokud potřebujeme označit větší úsek stránky (např. od 4. do 12. odstavce), budou se nám hodit modré šipky (↕↕), které vymezí začátek a konec výběru.

Pro označování všech odstavců článku slouží 3 ikonky zcela nahoře nad prvním odstavcem:



S jejich pomocí snadno všechny označíme (⊕), u všech označení zrušíme (⊖) nebo u všech jejich stav prohodíme (*). Inverzi výběru zařídí také šipka dole pod posledním odstavcem (↵).

Označené odstavce pak s využitím hromadných akcí pod posledním odstavcem snadno odstraníme, sloučíme do jednoho pod zvoleným stylem nebo jim všem změním styl na jeden konkrétní.

PŘÍLOHY

Ke každému článku je možné přidat jakýkoliv počet příloh s prakticky neomezenou velikostí, jejich seznam s odkazem ke stažení se zobrazuje pod článkem.

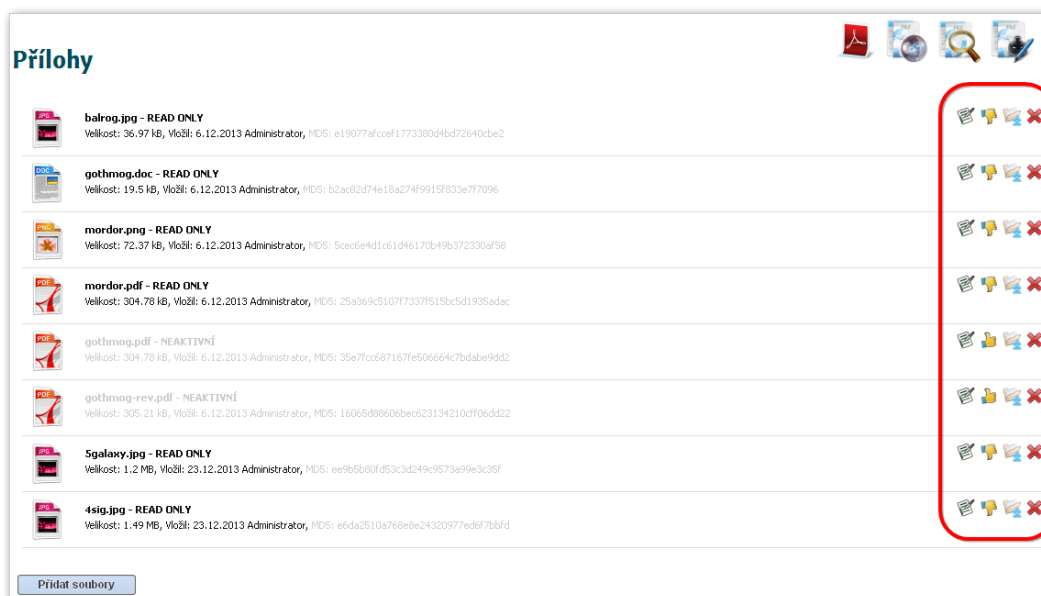
Na stránku pro jejich nahrávání a úpravu nás zavede levá z ikon nad článkem.



Nové soubory vložíme na stránce Správce uploadu (tam nás zavede tlačítko „Přidat soubory“ vlevo dole). Při výběru souborů z vlastního PC můžete (pokud to dovolí Váš prohlížeč) označit více položek a nahrát je hromadně.

Po dokončení uploadu okno zavřeme a na stránce vidíme nahrané soubory. Vpravo se u každého nacházejí 4 ikonky:

Přílohy



	balrog.jpg - READ ONLY Velikost: 36.97 kB, Vložil: 6.12.2013 Administrator, MD5: e19077afccf1773380d4bd72640cbe2	
	gothmog.doc - READ ONLY Velikost: 19.5 kB, Vložil: 6.12.2013 Administrator, MD5: b2ac82d74e18a274f9915f833e7f7096	
	mordor.png - READ ONLY Velikost: 72.37 kB, Vložil: 6.12.2013 Administrator, MD5: 5cec6e4d1c61d46170b49b372330af58	
	mordor.pdf - READ ONLY Velikost: 304.78 kB, Vložil: 6.12.2013 Administrator, MD5: 25a369c51077337f515bc5d1935adac	
	gothmog.pdf - NEAKTIVNÍ Velikost: 304.78 kB, Vložil: 6.12.2013 Administrator, MD5: 35e7cc687167fe506664c7bdabe9dd2	
	gothmog-rev.pdf - NEAKTIVNÍ Velikost: 305.21 kB, Vložil: 6.12.2013 Administrator, MD5: 16065888606bec823134210dff06dd22	
	5galaxy.jpg - READ ONLY Velikost: 1.2 MB, Vložil: 23.12.2013 Administrator, MD5: ee9b5b0fd53c3d249c9573a99e3c35f	
	4sig.jpg - READ ONLY Velikost: 1.49 MB, Vložil: 23.12.2013 Administrator, MD5: e6da2510a768e8e24320977ed6f7bbfd	

	Změna popisu a nastavení, soubor můžeme krátce popsat, upravit jeho jméno a také určit, zda ho mohou měnit i další operátoři s příslušnými právy k článku, nebo jen ten, kdo ho nahrál.
	Soubor lze snadno deaktivovat – u článku se přestane zobrazovat. Stejně tak ho můžeme kdykoliv znovu aktivovat () a vrátit ke článku.
	Nahrazení novým souborem.
	Trvalé smazání, soubor není možné obnovit.

Takto pak mohou vypadat přílohy pod článkem:

Etiam pellentesque


Donec nec nisi orci. Integer sit amet neque iaculis, tempus ante non, luctus diam. Sed eget neque arcu. Etiam facilisis interdum sapien nec elementum. Duis ante nisi, suscipit nec libero eget, viverra convallis ante. Sed id enim ac diam molestie vulputate.

Tempor lobortis nulla, vitae mattis felis ornare sed. Quisque ullamcorper nunc nec suscipit semper.

Aenean purus massa, pulvinar a viverra non, auctor quis diam. Quisque id pretium lectus. Nunc eros quam, luctus non sapien at, ullamcorper laoreet quam. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse eu dui id nulla pretium fermentum.

Přílohy

	balrog.jpg Velikost: 36.97 kB
	gothmog.doc Velikost: 19.5 kB
	mordor.png Velikost: 72.37 kB
	mordor.pdf Velikost: 304.78 kB
	5galaxy.jpg Velikost: 1.2 MB
	4sig.jpg Velikost: 1.49 MB



PŘEHLED TYPŮ DOI

Zvolit správný typ DOI je při registraci zásadní. Obvykle to není problém, ale může se stát, že si nebudeme jistí. Někdy může být obtížné rozlišit, zda se jedná o samostatnou práci, nebo o součást série či sady (např. u knih nebo sborníků) – zásadním kritériem je v tomto případě přítomnost ISBN sady nebo ISSN u sérií. V charakteristikách níže je proto tento znak zdůrazněn tučným písmem.

art – Články Actavie

Tento typ DOI nelze založit ručně, pochází z redakční části systému Actavia a v přehledu je jen pro úplnost. Setkáte se s ním ale u položek, které jsou replikované z „časopisových“ instalací Actavie.

journal – Časopis

DOI na úrovni celého časopisu.

journal_issue – Číslo časopisu

DOI můžeme přidělit také na úrovni čísla časopisu. Redakční instalace Actavie má tvorbu DOI pro články a čísla automatizovanou. Pouze mimořádná čísla (jako suplementa), kde nechceme přidělovat DOI jednotlivým článkům, je vhodné tvořit ručním procesem. V takovém případě bychom také měli na stránku článku tohoto vytvořeného DOI vložit obsah čísla.

book_monogr – Jednosvazková kniha

Spadají sem všechny jednosvazkové knihy bez ohledu na to, zda jde o dílo jednoho autora, soubor příspěvků různých autorů nebo práce encyklopedického typu.

Základním kritériem, jak poznat, že kniha není součástí knižní série nebo sady, je, že v ní je uvedeno **pouze její vlastní ISBN a ne ISBN souboru nebo ISSN sady**.

Pokud kniha obsahuje části v různých jazycích, vyberte převažující jazyk knihy.

book_series – Svazek knižní série

Knižní série je vícesvazková periodická práce, **rozpoznáme ji především podle toho, že má přidělené ISSN** – to je pak v každém svazku uvedeno.

Každý svazek ze série je třeba registrovat zvlášť.

Pokud kniha obsahuje části v různých jazycích, vyberte převažující jazyk knihy.

book_set – Svazek knižního souboru

Knižní soubor je vícesvazková neperiodická publikace, nemá ISSN, ale **kromě svého vlastního ISBN má také ISBN přidělené celému svazku** – takže v každém svazku je uvedeno jak ISBN jednotlivého svazku, tak ISBN celého souboru.

Každý svazek souboru je třeba registrovat zvlášť.

Pokud kniha obsahuje části v různých jazycích, vyberte převažující jazyk knihy.

conference – Samostatná konference a její sborník

Jedná se konferenci a její sborník, který není vydáván jako série – **nemá ISSN**. Pokud je takový sborník rozdělen na více svazků, je třeba zadat každý zvlášť.

conf_serie – Konference a sborník – část série

Do této skupiny patří konferenční sborník vydávaný jako série, **má také přidělené ISSN**. Někdy může vypadat stejně jako časopis – nemá název svazku ani ISBN. Pak může být uložen také jako číslo časopisu.

sa_component – Sada nezávislých komponent

DOI lze přidělit také menším celkům (skupině doplňkových komponent), které patří do nějakého většího rodičovského objektu, který již má registrovaný DOI (musí být vytvořen při dřívějším uložení nebo přes jiný registrační proces).

dissertation – Vysokoškolská kvalifikační práce

Jde o vysokoškolské práce, které nebyly publikovány knižně nebo v časopise – typickým příkladem může být dizertace.

reportpap – Technická zpráva, working paper

Technické zprávy, koncepty, working paper..., pokud nejsou součástí série – **nemají ISSN**.

reppap_serie – Technická zpráva, working paper – část série

Technické zprávy, koncepty, working paper..., které jsou součástí série – **bylo jim přiděleno ISSN**.

standard – Norma

DOI můžeme registrovat také pro normy. Není nutné přidělovat nový DOI pro každou verzi normy (ale je to možné).

database – Databáze

DOI lze přidělit celým databázím (k tomu slouží tento typ) i menším datovým celkům (pro tuto možnost použijte „Soubor dat“).

dataset – Soubor dat

Jedná se o menší datový celek – databázový záznam nebo soubor dat – patřící pod nějakou databázi.

sub-article – Článek časopisu

Tento typ použijete nejspíš jen výjimečně, protože články časopisu je mnohem snazší registrovat automaticky přes redakční část systému Actavia.

Při přidělování DOI článkům, které nemají název, použijte pro pole „Název“ vhodný nadpis z oddílu časopisu nebo z obsahu (např. „Errata“).

sub-component – Doplnková komponenta

Pod tento typ spadají nejrůznější doplňující informace, jako jsou obrázky, tabulky nebo videa.

sub-content – Část obsahu

Typicky jde o entitu zařazenou v obsahu práce (např. kapitolu, oddíl apod.). Není nutné registrovat všechny položky obsahu (např. předmluvu nebo doslov lze vynechat).

Příspěvatelé zde nemusí být uvedeni, pokud jsou u všech položek práce stejní (jsou zaznamenáni v nadřazeném DOI).

Název u každé obsahové položky musí být zadán. Pokud jsou ale názvy položek např. „Kapitola 1“, „Kapitola 2“ atd., měli byste tuto informaci uvést v poli „Číslo části“, a ne v poli „Název“.

Pozor na pořadí obsahových položek – u knih je třeba uvádět je v pořadí, v jakém se nacházejí v obsahu. (U časopisů a dat z konferencí toto neplatí.)

sub-confpaper – Příspěvek z konference

Jednotlivý příspěvek z konference.

V další kapitole probereme jednotlivé typy DOI a jejich formuláře.

OBECNÉ POZNÁMKY K FORMULÁŘŮM

Projdeme si typická společná pole, která se ve formulářích objevují. Tato část je důležitá, čtěte ji velmi důkladně!

VZHLED POLÍ PODLE DŮLEŽITOSTI

Pole mají různou míru důležitosti, pro lepší přehlednost se jejich popisky odlišují vzhledem:

Osoba

Jméno osoby, která přispěla k vytvoření entity.

★ Křestní jméno John Ronald Reuel

★ Příjmení Tolkien

Sufix junior


Pracoviště Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA
Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia

ORCID <http://orcid.org/0123-4567-8912-0000>

Alt. jméno

- ❖ povinná mají červenou barvu a jsou označena hvězdičkou (v některých případech je vyžadováno jedno z dvojice takto označených políček),
- ❖ doporučená (i když ne povinná) jsou zobrazena tmavě,
- ❖ nepovinná a méně významná jsou šedá.

Většina polí vyžaduje jednu hodnotu, někdy je jich ale možné zadat více – každou na samostatný řádek v textovém poli formuláře.

Všechna políčka jsou doplněna nápovědou, která se zobrazí po najetí kurzoru na ikonku  (za popisem pole).

SPOLEČNÁ POLE FORMULÁŘŮ

ISBN

U většiny typů DOI je vyžadováno ISBN (i když třeba není ve formuláři označeno jako povinné), na jeho základě je vytvářeno samotné DOI. Toto nastavení je možné na přání zákazníka při implementaci upravit.

Systém před odesláním zkontroluje, zda má zadané ISBN formát Vaší organizace.

V sekci ISBN se může objevit také pole „Bez ISBN – důvod“ – jím lze společnosti CrossRef potvrdit, že registrovaný objekt ISBN nemá (přestože by ho typicky měl mít – to se týká hlavně knih). Pokud však na základě ISBN generujeme DOI, pak ho bez výjimek vyžadujeme a pole „Bez ISBN – důvod“ není k dispozici.

Pokud se DOI tvoří na základě ISBN, je důležité konzistentně dodržovat jeho formát a nemíchat mezi sebou ISBN-10, ISBN-13, případně formáty bez a s pomlčkami.

Datумы

Datумы můžeme vložit několika způsoby.

PŘESNÉ DATUM

Den, měsíc a rok (v tomto pořadí, případně obráceně: rok, měsíc, den) oddělujeme tečkami, lomítky nebo pomlčkami, měsíce zadáváme číslem, stejně jako u dnů je můžeme zapsat jednou i dvěma číslicemi (např. „5“ i „05“). Mezery nejsou povolené. Několik příkladů zadání jednoho data různými způsoby: „3.5.2012“, „03-05-2012“, „2012.05.03“, „2012/5/3“.

Systém zvládne i různé formy anglických datumů, kdy je měsíc zadán slovem (případně zkratkou) – např. „3rd February 2014“, „3 Feb 2014“, „feb. 3 2014“, „February 3rd, 2014“.

MĚSÍC /OBDOBÍ/ČTVRTLETÍ + ROK

Pokud neznáme celé datum (např. některé časopisy udávají termín vydání jen měsícem, ročním obdobím nebo čtvrtletím), můžeme vložit také anglický název měsíce (nebo jeho zkratku) společně s rokem (např. „February 2014“ nebo „Feb 2014“).

Systém přijme také roční období v angličtině (např. „Spring 2011“), které automaticky převede do formátu vyžadovaného organizací CrossRef (v tomto příkladu „00.21.2011“). A na konec několik způsobů, jak zapsat čtvrtletí: „2014 Q2“, „Second Quarter 2014“, „2nd Quarter 2014“ (tyto údaje převede systém na „00.32.2014“).

Fiktivní měsíce začínající dvojkou označují roční období, začínají-li trojkou, označují kvartály.

POUZE ROK

Často je u termínu vydání (zejména u knih) známý pouze rok – i ten formulář přijme.

Příspěvatelé

V této sekci se mohou objevit 2 pole: „Příspěvatelé“ a „Pracoviště“. Aby systém rozpoznal jednotlivé části jmen a příslušnost pracovišť k osobám, je třeba dodržet některá pravidla.

Příspěvatelé	
	Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.
Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)\$1, 2 Wang Zhongcheng\$2 Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)\$1, 3 National Group of Best People (Translator) (Org.)
Pracoviště	1 Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA 2 Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa 3 Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia

Příspěvatelé

Do pole „Příspěvatelé“ zadáváme na jednotlivé řádky každého – osoby i organizace – kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

U osob uvádíme jméno a příjmení a případně tzv. sufix (junior, senior – zapíšeme zkráceně „Jr.“, „Sr.“). Akademické tituly je možné doplnit také, i když se to zpravidla nedělá – na CrossRef se neodesílají, ale pokud je zadáme, objeví se v článku vytvořeném pro DOI.

`prof. JUDr. Ing. Xaverius Pabišta Jr., Ph.D.`

`Doc. Petronila Wenigová, Ph.D.`

U organizací (které také mohou být příspěvateli) je jistější na konec doplnit do závorky výraz „Organization“ (nebo zkratku „Org.“), aby je systém nezaměnil se jménem osoby.

`National Group of Best People (Org.)`

Osoba či organizace mohou ke vzniku entity přispět v různých rolích. Roli je vhodné specifikovat v závorce hned za jménem (v angličtině, stačí také zapsat jen zkratku). Systém rozlišuje 4 role příspěvatelů: autor (Author, zkratka A.), editor (Editor, Ed.), předseda (používá se u sborníků konferencí – Chairman, Ch.), překladatel (Translator, Tr.). Pokud žádnou z nich neuvedete, bude příspěvatel uložen jako autor.

`Har Gobind Khorana Jr. (Ed.)`

`Petronila Wenigová`

`National Group of Best People (Tr.) (Org.)`

Na konec (za jméno a roli) je možné do závorky doplnit také ORCID osoby (ve formátu: „ORCID: 0123-4567-8912-0000“ nebo „http://orcid.org/0123-4567-8912-0000“).

`Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)`

S použitím všech těchto pravidel může pole příspěvatelů vypadat např. takto:

`prof. Ing. Karel Novák`

`Doc. Har Gobind Khorana Jr., Ph.D. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)`

`prof. JUDr. Ing. Xaverius Pabišta Sr.`

`National Group of Best People (Translator) (Org.)`

Systém umožňuje také zadat všechny příspěvatelů na jednom řádku oddělené čárkami, správné rozpoznání jmen je však nejisté (selže například, pokud se mezi příspěvateli objeví organizace nebo když některý z příspěvatelů bude mít za jménem titul oddělený čárkou). Může jít ale o výrazné zrychlení práce v případě, kdy kopírujeme jména (a pracoviště – viz níže) např. z PDF článku.

I při dodržení výše zmíněných pravidel může systém chybně rozlišit křestní jméno/jména a příjmení (problematická jsou např. východoasijská, turecká

nebo španělská jména). Systému v takovém případě napovíme s pomocí znaku svislítka „|“ (klávesová zkratka na české klávesnici: pravý Alt+W) – Actavia ho zobrazovat nebude, ale má pro ni význam oddělovače. Pokud je příjmení na konci jména, vložíme svislítko před příjmení, jinak (příjmení není na konci nebo máme jen příjmení) příjmení svislítkem obalíme z obou stran. Podobný zápis můžeme využít i pro organizaci – z každé strany doplníme 2 svislítky.

Pracoviště

Jednotlivá pracoviště zadáváme na samostatné řádky v poli. Zpravidla se tento údaj neodesílá na CrossRef a slouží pouze pro účely webové stránky, na kterou se DOI váže.

Actavia přiřazuje autory k pracovištím pomocí indexů, které umí z polí autorů a pracovišť vyčíst. Jako indexy můžeme použít jak číslice, tak písmena – podle zvyklostí redakce. Většinou stačí zápis zkopírovaný z příspěvku. Např.:

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

★ Příspěvatelé

Elodie BELZ1,2, Céline E. GÉNEAU1,3, Moritz WESTERD1,4

Pracoviště

1 Centre for Sustainable Agriculture, Lancaster Environment Centre, Lancaster University, 10 Lancaster LA1 4YQ, UK
2 Fachmaturitätsschule (FMS) Basel-Stadt, Engelgasse 120, 4052 Basel, Switzerland
3 Laboratory of Entomology, Wageningen University, P.O. Box 8031, 6700 EH Wageningen, The Netherlands
4 Swiss Tropical and Public Health Institute (Swiss TPH), Socinstrasse 57, 4051 Basel, Switzerland

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

★ Příspěvatelé

Krzysztof Juraka,b, Emma J. Fajer-Ávila,c, Samuel J. Asirvathamd

Pracoviště

a Fish and Wildlife Research Institute, Florida Fish and Wildlife Conservation Commission, St. Petersburg, Florida, USA
b Division of Cardiovascular Diseases, Mayo Clinic, Rochester, MN, USA
c School of Veterinary Medicine, University of Veterinary and Pharmaceutical Sciences Brno, Brno, Czech Republic
d Institute of Scientific Instruments of the Czech Academy of Sciences, Brno, Czech Republic

Pokud jsou všichni příspěvatelé zapsáni na jednom řádku, nelze je zadávat včetně titulů za jménem – čárky mohou být v tomto případě použity pouze pro oddělení jmen a indexů.

Systém pak pole převádí na svůj formát, kde každý příspěvatel je na jednom řádku a indexy vloží za znak „\$“ na konec. Tímto způsobem je můžeme samozřejmě zadat rovnou:

Příspěvatelé	
Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.	
★ Příspěvatelé	Elodie BELZ\$1,2 Céline E. GÉNEAU\$1,3 Moritz WESTERD\$1,4
Pracoviště	Centre for Sustainable Agriculture, Lancaster Environment Centre, Lancaster University, 10 Lancaster LA1 4YQ, UK\$1 Fachmaturitätsschule (FMS) Basel-Stadt, Engelgasse 120, 4052 Basel, Switzerland\$2 Laboratory of Entomology, Wageningen University, P.O. Box 8031, 6700 EH Wageningen, The Netherlands\$3 Swiss Tropical and Public Health Institute (Swiss TPH), Socinstrasse 57, 4051 Basel, Switzerland\$4

Účetní středisko

U DOI, které jsou registrované samostatně (nikoliv v rámci rodičovského DOI), je třeba určit účetní středisko, na jehož vrub bude účtován registrační poplatek. V seznamu se objevují aktivní nákladová střediska – jejich nabídku lze upravit v číselníku „Nákladová střediska“. Zde můžeme založit nové středisko nebo aktivovat či deaktivovat již existující. Více informací naleznete v závěru tohoto manuálu v podkapitole „Nákladová střediska“.

E-shop URL

Společnost CrossRef vyžaduje, aby se na tzv. „response page“ nacházela informace o způsobu, jak se dostat k celému textu registrované entity. Jednou z možností je zakoupení dokumentu v e-shopu vydavatele.

System Actavia proto automaticky vloží do vytvářeného článku odkaz do e-shopu, jehož adresu zadáte do formulářového pole „E-shop URL“. Políčko je určené pro adresu konkrétního dokumentu (knihy, článku časopisu...), nikoliv pro úvodní stránku e-shopu nebo seznam všech nabízených knih. Dejte pozor na překlepy, pokud jde o adresu na jiný web, musí začínat „http://“, případně „https://“ (je dobré zkontrolovat funkčnost vytvořeného odkazu ve vytvořeném článku).

Nemusí jít pouze o e-shop, může se jednat o podrobnější stránku na jiném webu apod. Pokud je dokument volně k dispozici a lze jej tedy umístit v PDF formátu přímo ke článku, nechte políčko prázdné a žádný odkaz se nevytvoří.

Do pole je možné vložit více odkazů oddělených zalomením řádku. Často používané domény (např. univerzitní e-shop nebo Google Books) systém rozpozná a u článku je zobrazí pod vlastní ikonkou.

Popis pro web

Popis pro web obsahuje všeobecný informační popis, který bude vložený na stránku vázanou na DOI, neodesílá se na CrossRef:

Popis pro web	
Abstrakt EH (web)	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse eget a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.

TYPY DOI

Jednotlivé obrázky částí formulářů nemusí být zcela totožné s Vaším pohledem – podle různých konfigurací se může lišit důležitost některých polí (a tím pádem i způsob jejich zobrazení).

Pole, jejichž význam je jasný, nebudou již v textu zmiňována, podrobněji budou popsána jen ta, u kterých by se mohly objevit nejasnosti.

Na začátku vždy vypíšeme, které typy podřízených DOI je ke konkrétnímu typu možné přiřadit či pod které typy nadřazených DOI patří.

ČASOPIS

DOI na úrovni celého časopisu.



Zařazení DOI

★ **účetní středisko** FF 2902 Ekonomické oddělení

časopis: exe - Exemplis Discimus

Načíst data časopisu >

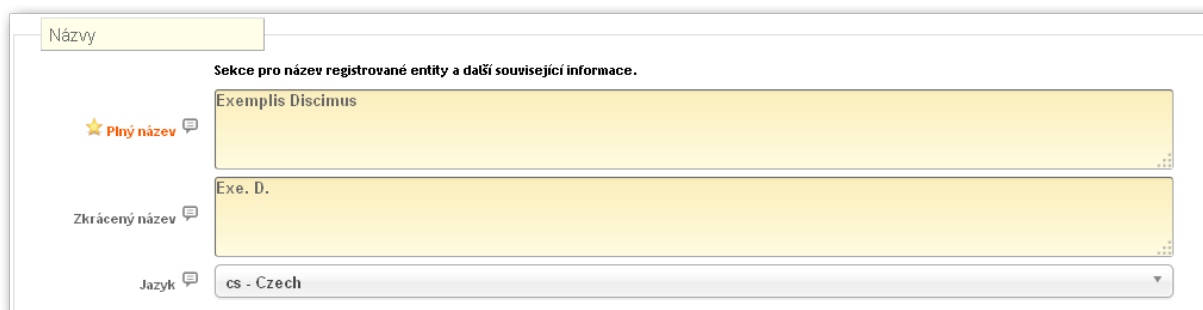
CR registrátor XXX

❖ Časopis

Vybereme časopis, který je již zaveden do systému. Načtení příslušných dat do některých dalších polí (např. názvy časopisu nebo ISSN) nám umožní odkaz „Načíst data časopisu“ pod výběrovým polem.

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.



Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ **Plný název** Exemplis Discimus

Zkrácený název Exe. D.

Jazyk cs - Czech

(Do dávky je přidán také údaj „depositor“ – ten je v Actavii nastaven napevno podle organizace vlastníci prefix DOI).

❖ Plný název

Plný název, pod kterým je časopis obecně známý nebo citovaný.

Poznámka: názvů je možné zadat až 10 kvůli a) změnám názvu časopisu v průběhu času, b) přeloženým názvům časopisu (např. japonský název a anglický ekvivalent) a c) obvyklé chybné uvádění jména časopisu autory.

❖ Zkrácený název

Obvyklá zkratka nebo zkratky užívané při citování časopisu. Je doporučeno (i když nepovinné) uvádět za zkrácenými slovy v názvu tečky.

Posledními položkami popisu jsou identifikátory ISSN a CODEN:

ISSN/ISBN	
★ ISSN - tisk	1111-1111
★ ISSN - online	1111-1112
CODEI	ABCDEF

ČÍSLO ČASOPISU

DOI můžeme přidělit také na úrovni čísla časopisu. Redakční instalace Actavie má tvorbu DOI pro články a čísla automatizovanou. Pouze mimořádná čísla (jako supplementa), kde nechceme přidělovat DOI jednotlivým článkům, je vhodné tvořit ručním procesem. V takovém případě bychom také měli na stránku článku tohoto vytvořeného DOI vložit obsah (pomocí editoru).

Podřízené typy DOI: Článek časopisu.

Pokud se jedná o zvláštní číslo, uvedeme informace o zvláštním číslování do pole „Zvláštní číslo“. Editory mimořádných čísel zadáme do pole „Příspěvatelé“ (nepatří sem autoři dílčích článků).

❖ Časopis

Vybereme časopis, který je již zaveden do systému. Načtení příslušných dat do některých dalších polí (např. názvy časopisu nebo ISSN) nám umožní odkaz „Načíst data časopisu“.

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

❖ Plný název

Plný název, pod kterým je časopis obecně známý nebo citovaný.

Poznámka: názvů je možné zadat až 10 kvůli a) změnám názvu časopisu v průběhu času, b) přeloženým názvům časopisu (např. japonský název a anglický ekvivalent) a c) obvyklé chybné uvádění jména časopisu autory.

❖ Zkrácený název

Obvyklá zkratka nebo zkratky užívané při citování časopisu. Je doporučeno (i když nepovinné) uvádět za zkrácenými slovy tečky.

Číslo časopisu	
	Sekce pro číslo časopisu. Pokud se jedná o zvláštní číslo, uveďte informace o zvláštním číslování do pole "Zvláštní číslo". Editory mimořádných čísel uvádějí do pole "Příspěvatelé" (editoři běžných čísel sem ale nepatří).
★ Ročník/svazek	6
★ Číslo časopisu	
★ Zvláštní číslo	5 suppl

❖ Číslo časopisu

Pokud je číslo označované pouze sezónním jménem, zadáme toto jméno (např. „Spring“); pokud je označované také číslicí, zadáme pouze číslici.

❖ Zvláštní číslo

Označení čísla (pro supplementa nebo zvláštní čísla).

Společně s číslicí zadejte text definující typ zvláštního čísla (např. „5 suppl“).

Vyplňujeme, jen pokud jde o supplementum nebo zvláštní číslo. (V tom případě nevyplňujeme předcházející pole „Číslo časopisu“.)

Příspěvatelé	
	Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.
Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000) Wang Zhongcheng Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator) National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé


Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

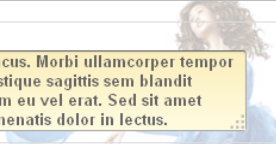
ISSN/ISBN	
★ ISSN - tisk	1111-1111
★ ISSN - online	1111-1112
CODEN	ABCDEF

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2.8.2014
★ Dat.vydání - online	2.8.2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Popis pro web	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse egestas a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.
Abstrakt EH (web) 	



ČLÁNEK ČASOPISU

Tento typ použijete nejspíš jen výjimečně, protože články časopisu je mnohem snazší registrovat automaticky přes redakční část systému Actavia.

Při přidělování DOI článkům, které nemají název, použijte pro pole „Název“ vhodný nadpis z oddílu časopisu nebo z obsahu (např. „Errata“).

Nadřazené typy DOI: Číslo časopisu.

Podřízené typy DOI: Doplňková komponenta.

Zařazení DOI

★ **Nadřazený DOI** 10.nnnn/DB07 - J. R. R. Tolkien and his World

J. R. R. Tolkien and his World
Wang Zhongcheng
Účetní středisko: CMTF 6910 Vedení a administrativní podpora

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

Typ publikace full_text - plný text

★ **Název** Gothmog, Lord of Balrogs

Podtitul Genealogy of Deamons

Orig. název

Jazyk en - English

❖ **Název, Podtitul**

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ **Orig. název**

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

Příspěvatelé Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)\$1, 2
Wang Zhongcheng\$2
Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)\$1, 3
National Group of Best People (Translator) (Org.)

Pracoviště 1 Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA
2 Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa
3 Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia

❖ **Příspěvatelé**

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem a přiřazení pracoviště k osobám je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2014
Dat.vydání - online	2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Abstrakt	
Abstrakt	<p>Præsent tempor fringilla augue, vitae venenatis ipsum vulputate sed. Vivamus adipiscing vulputate elementum. Vestibulum ullamcorper magna sed enim tincidunt commodo. In et lectus risus. Proin congue ante luctus scelerisque posuere. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Maecenas eu sagittis urna, sed sollicitudin massa. Nam eu lectus a erat tempus sagittis.</p>

Rozsah stran	
<p>Sekce pro informace o rozsahu stran. Pokud má celá entita jen jednu stranu, zadejte číslo této strany do polí "První strana" i "Posl. strana". Pokud má entita nesouvislé stránkování, zadejte první rozsah stran do polí "První strana" a "Posl. strana" a všechny informace o ostatních stránkách do "Další strany". Povolené znaky jsou písmena, číslice nebo kombinace, interpunkce je možná pouze v poli "Další strany". Písmenné prefixy nebo sufixy by měly být zahrnuty.</p>	
★ První strana	23
★ Posl. strana	28
Další strany	30-35,38-40

❖ Rozsah stran

Následující 3 pole obsahují informace o rozsahu stran.

Pokud má celá entita jen jednu stranu, zadejte číslo této strany do polí „První strana“ i „Posl. strana“.

Pokud má entita nesouvislé stránkování, zadejte první rozsah stran do polí „První strana“ a „Posl. strana“ a všechny informace o ostatních stránkách do „Další strany“.

Povolené znaky jsou písmena, číslice nebo kombinace, interpunkce je možná pouze v poli „Další strany“ – k zaznamenání jednotlivých stránek a jejich rozsahů použijte čárky a pomlčky, bez mezer.

Písmenné prefixy nebo sufixy by měly být zahrnuty.

JEDNOSVAZKOVÁ KNIHA

Spadají sem všechny jednosvazkové knihy bez ohledu na to, zda jde o dílo jednoho autora, soubor příspěvků různých autorů nebo práce encyklopedického typu.

Základním kritériem, jak poznat, že kniha není součástí knižní série nebo sady, je, že v ní je uvedeno **pouze její vlastní ISBN a ne ISBN souboru nebo ISSN sady**. Pokud kniha obsahuje části v různých jazycích, vyberte převažující jazyk.

Podřízené typy DOI: Část obsahu.

Zařazení DOI

★ Účetní středisko FF 2902 Ekonomické oddělení

CR registrátor XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ Typ knihy monograph - stejný autor nebo autoři napsali většinu obsahu

★ Název Gothmog, velitel balrogů

Podtitul Genealogie démonů

Orig. název Gothmog, lord of Balrogs

★ Jazyk cs - Czech

❖ Typ knihy

Volíme ten, který se nejvíce blíží skutečnosti:

- ❖ monograph – stejný autor nebo autoři napsali většinu obsahu
- ❖ edited_book – kniha se skládá především z jednotlivých příspěvků (kapitol) od různých autorů
- ❖ reference – jde především o odkazovací práci (např. encyklopedie)
- ❖ other – práci není možné zařadit do žádné z těchto kategorií.

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé	
Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.	
★ Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000) Wang Zhongcheng Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Translator) National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6
Bez ISBN - důvod	záznam má isbn uvedené výše

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2014
Dat.vydání - online	2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Číslo vydání	
★ Číslo vydání	1

Vydavatel	
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).	
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

SWAZEK KNIŽNÍ SÉRIE (PERIODICKÁ VÍCESVAZKOVÁ PRÁCE, MÁ ISSN)

Knižní série je vícesvazková periodická práce, **rozpoznáme ji především podle toho, že má přidělené ISSN** – to je pak v každém svazku uvedeno.

Každý svazek ze série je třeba registrovat zvlášť.

Pokud kniha obsahuje části v různých jazycích, vyberte převažující jazyk knihy.

Podřízené typy DOI: Část obsahu.

Nejprve zadáváme údaje, které se vztahují ke konkrétnímu registrovanému svazku. Data k celé sérii vkládáme až na závěr v sekci „Série“.

Zařazení DOI

★ Účetní středisko FF 2902 Ekonomické oddělení

CR registrátor XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ Typ knihy monograph - stejný autor nebo autoři napsali většinu obsahu

★ Název Gothmog, velitel balrogů

Podtitul Genealogie démonů

Orig. název Gothmog, lord of Balrogs

★ Jazyk cs - Czech

❖ Typ knihy

Volíme ten, který se nejvíce blíží skutečnosti:

- ❖ monograph – stejný autor nebo autoři napsali většinu obsahu
- ❖ edited_book – kniha se skládá především z jednotlivých příspěvků (kapitol) od různých autorů
- ❖ reference – jde především o odkazovací práci (např. encyklopedie)
- ❖ other – práci není možné zařadit do žádné z těchto kategorií.

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé	
	Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.
★ Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000) Wang Zhongcheng Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator) National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6
Bez ISBN - důvod	záznam má isbn uvedené výše

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2014
Dat.vydání - online	2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Číslo vydání	
★ Ročník/svazek	2
★ Číslo vydání	1

Vydavatel	
	Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

Série

Série

Sekce pro údaje vztahující se k celé sérii (periodická publikace). Načíst data série...

Příspěvatelé	Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Tr.) Har Gobind Khorana (Edit) Wang Zhongcheng National Group of Best People (Translator)
★ Název	J. R. R. Tolkien a jeho svět
Podtitul	Síla fantazie
Orig. název	J. R. R. Tolkien and his World
Jazyk	cs - Czech
★ ISSN - tisk	1212-1185
★ ISSN - online	1212-1185
CODEN	645312
Číslo série	
DOI série	10.nnnn/978-80-244-3908-2
URL série	http://dx.doi.org/10.nnnn/978-80-244-3908-2

Následuje řada polí, kam zadáme informace vztahující se k celé sérii (dosud jsme vkládali data o konkrétním svazku). Pokud jsme již údaje o této sérii zadali dříve, pomůže nám s vyplněním tlačítko „Načíst data série“ (umožní nám vybrat již vloženou sérii daného typu a načíst její údaje do formuláře).

Nejasnosti by mohly vzniknout jen u pole „Číslo série“ – to se ale týká jen sborníků z konferencí (nikoliv knih).

SWAZEK KNIŽNÍHO SOUBORU

Knižní soubor je vícesvazková neperiodická publikace, nemá ISSN, ale **kromě svého vlastního ISBN má také ISBN přidělené celému svazku** – takže v každém svazku je uvedeno jak ISBN jednotlivého svazku, tak ISBN celého souboru.

Každý svazek souboru je třeba registrovat zvlášť.

Pokud kniha obsahuje části v různých jazycích, vyberte převažující jazyk knihy.

Podřízené typy DOI: Část obsahu.

Nejprve zadáváme údaje, které se vztahují ke konkrétnímu registrovanému svazku. Data vztahující se k celému souboru vkládáme až na závěr v sekci „Soubor“.

Zařazení DOI

★ Účetní středisko FF 2902 Ekonomické oddělení

CR registrátor XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ Typ knihy monograph - stejný autor nebo autoři napsali většinu obsahu

★ Název Gothmog, velitel balrogů

Podtitul Genealogie démonů

Orig. název Gothmog, lord of Balrogs

★ Jazyk cs - Czech

❖ Typ knihy

Volíme ten, který se nejvíce blíží skutečnosti:

- ❖ monograph – stejný autor nebo autoři napsali většinu obsahu
- ❖ edited_book – kniha se skládá především z jednotlivých příspěvků (kapitol) od různých autorů
- ❖ reference – jde především o odkazovací práci (např. encyklopedie)
- ❖ other – práci není možné zařadit do žádné z těchto kategorií.

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé	
Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.	
★ Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000) Wang Zhongcheng Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Translator) National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6
Bez ISBN - důvod	záznam má isbn uvedené výše

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2014
Dat.vydání - online	2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Číslo vydání	
★ Ročník/svazek	2
★ Číslo vydání	1

Vydavatel	
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).	
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

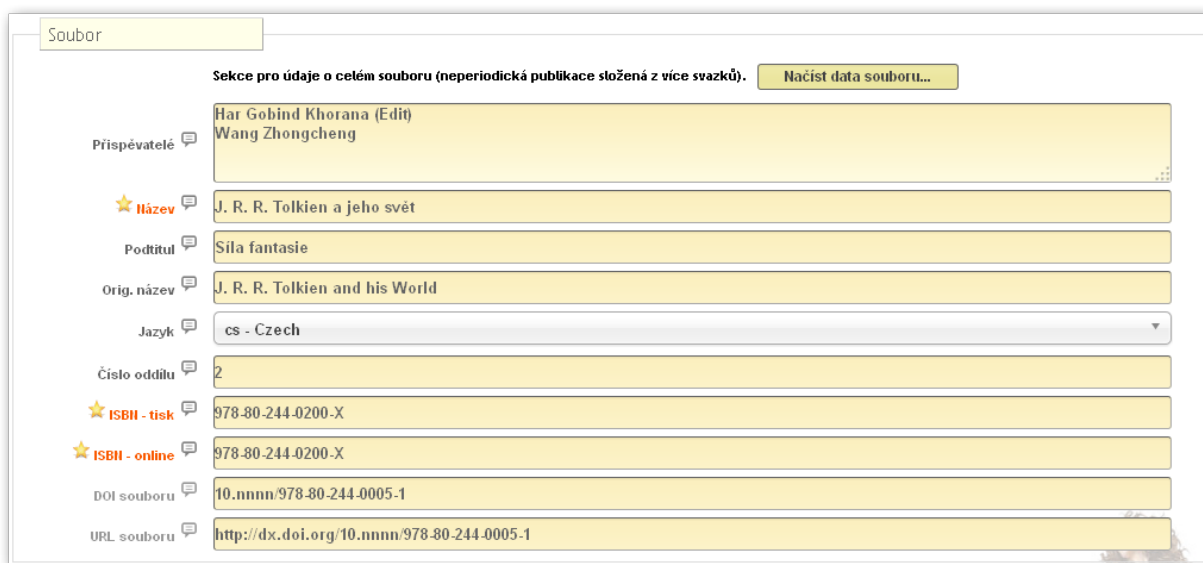
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

Soubor



Sekce pro údaje o celém souboru (neperiodická publikace složená z více svazků).		Načíst data souboru...
Prispěvatelé	Har Gobind Khorana (Edit) Wang Zhongcheng	
★ Název	J. R. R. Tolkien a jeho svět	
Podtitul	Sila fantasie	
Orig. název	J. R. R. Tolkien and his World	
Jazyk	cs - Czech	
Číslo oddílu	2	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0200-X	
★ ISBN - online	978-80-244-0200-X	
DOI souboru	10.nnnn/978-80-244-0005-1	
URL souboru	http://dx.doi.org/10.nnnn/978-80-244-0005-1	

Následuje řada polí, kam zadáme informace vztahující se k celému souboru (dosud jsme vkládali data o konkrétním svazku). Pokud jsme již údaje o tomto souboru zadali dříve, pomůže nám s vyplněním tlačítko „Načíst data souboru“ (umožní nám vybrat již vložený soubor daného typu a načíst jeho údaje do formuláře).

❖ Číslo oddílu

Číslo oddílu svazku.

Někdy má knižní soubor více oddílů (a jeden nebo více svazků v rámci každého oddílu) – sem vložte číslo oddílu, do kterého patří daný svazek.

ČÁST OBSAHU

Typicky jde o entitu zařazenou v obsahu práce (např. kapitolu, oddíl apod.). Není nutné registrovat všechny položky obsahu (např. předmluvu nebo doslov lze vynechat).

Příspěvatelé zde nemusí být uvedeni, pokud jsou u všech položek práce stejní (jsou zaznamenáni v nadřazeném DOI).

Název u každé obsahové položky musí být zadán. Pokud jsou ale názvy položek např. „Kapitola 1“, „Kapitola 2“ atd., měli byste tuto informaci uvést v poli „Číslo části“, a ne v poli „Název“.

Pozor na pořadí obsahových položek – u knih je třeba uvádět je v pořadí, v jakém se nacházejí v obsahu. (U časopisů a dat z konferencí toto neplatí.)

Nadřazené typy DOI: Jednosvazková kniha, Svazek knižní série, Svazek knižního souboru, Technická zpráva, working paper, Technická zpráva, working paper – část série, Norma.

Podřízené typy DOI: Doplněková komponenta.

Zařazení DOI

★ **Nadřazený DOI**

10.nnnn/DB07 - J. R. R. Tolkien and his World

J. R. R. Tolkien and his World

Wang Zhongcheng

Účetní středisko: CMTF 6910 Vedení a administrativní podpora

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

Název

Gothmog, Lord of Balrogs

Podtitul

Orig. název

Jazyk

en - English

Typ části

chapter - kapitola

★ **Číslo části**

Chapter 5

❖ **Název, Podtitul**

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ **Orig. název**

Název v původním jazyce.

❖ **Typ části**

Typ části obsahu.

Ukazuje, o jaký typ části obsahu se jedná: chapter – kapitola, other – ostatní, part – část, reference_entry – referenční vstup, section – sekce, track – stopa.

❖ **Číslo části**

Číslo obsahové položky knihy (např. kapitoly, sekce). Měl by zde být zadán i jakýkoliv přídavný text, který pomůže identifikovat typ – např. „Section 8“. (Zadat jenom „8“ je také možné, ale první varianta je lepší.)

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

Příspěvatelé

Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)
Wang Zhongcheng
Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)
National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ **Příspěvatelé**

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Datum vydání

★ **Dat.vydání - tisk** 2014

Dat.vydání - online 2014

❖ **Datum vydání**

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Rozsah stran

Sekce pro informace o rozsahu stran.
Pokud má celá entita jen jednu stranu, zadejte číslo této strany do polí "První strana" i "Posl. strana".
Pokud má entita nesouvislé stránkování, zadejte první rozsah stran do polí "První strana" a "Posl. strana" a všechny informace o ostatních stránkách do "Další strany".
Povolené znaky jsou písmena, číslice nebo kombinace, interpunkce je možná pouze v polí "Další strany".
Písmenné prefixy nebo sufixy by měly být zahrnuty.

★ **První strana** 23

★ **Posl. strana** 28

Další strany 30-35,38-40

❖ **Rozsah stran**

Následující 3 pole obsahují informace o rozsahu stran.

Pokud má celá entita jen jednu stranu, zadejte číslo této strany do polí „První strana“ i „Posl. strana“.

Pokud má entita nesouvislé stránkování, zadejte první rozsah stran do polí „První strana“ a „Posl. strana“ a všechny informace o ostatních stránkách do „Další strany“.

Povolené znaky jsou písmena, číslice nebo kombinace, interpunkce je možná pouze v poli „Další strany“ – k zaznamenání jednotlivých stránek a jejich rozsahů použijte čárky a pomlčky, bez mezer.

Písmenné prefixy nebo sufixy by měly být zahrnuty.

SAMOSTATNÁ KONFERENCE A JEJÍ SBORNÍK

Jedná se konferenci a její sborník, který není vydáván jako série – **nemá ISSN**. Pokud je takový sborník rozdělen na více svazků, je třeba zadat každý zvlášť.

Podřízené typy DOI: Příspěvek z konference.

Při vyplňování je třeba dát pozor, zda zadáváme informace o konání konference (2. sekce „Konference“), nebo o konferenčním sborníku (3. sekce „Konferenční sborník“)

Zařazení DOI

★ Účetní středisko FF 2902 Ekonomické oddělení

CR registrátor XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Konference

Sekce pro informace o konání konference (nikoliv o konferenčním sborníku).

★ Název J. R. R. Tolkien a jeho svět

Téma Valar a Maiar

Zkratka TOLS

Sponzor The Tolkien Trust
Organization of FF

Číslo 5

★ Místo České Budějovice, Česká republika

★ Termín 21.-22.5.2010

❖ Téma

Téma je slogan nebo speciální důraz konference v konkrétním roce, každý rok bývá odlišné.

(Např. téma konference American Society for Information Science and Technology bylo v roce 1999 „Knowledge: Creation, Organization and Use“ a v roce 2000 „Defining Information Architecture“.)

❖ Zkratka

Zkratka konference.

Často obsahuje rok konference (např. SGML '97), někdy číslo konference. Je doporučeno tyto informace do zkratky nezařazovat, ale zadat je do čísla nebo data konference.

❖ **Místo**

Místo konference.

Město a země konference (pokud je konference v USA nebo v Kanadě, měly by zde být uvedeny také stát nebo provincie a země může chybět).

❖ **Termín**

Data začátku a konce konání konference.

Rozsah vložíme s pomocí pomlčky (kolem ní mohou, ale nemusí být mezery), datum můžeme zadat ve formátu den, měsíc, rok vyjádřené číslicemi, oddělené tečkou, pomlčkou nebo lomítkem (bez mezer). Několik příkladů: „3.-5.5.2014“, „3/5/2014 - 5/5/2014“, „3-5-5-2014“ – všechny systém převede na „3.5.2014-5.5.2014“.

Pokud je konference pouze jednodenní, zadejte obě data rozsahu stejná.

Konferenční sborník	
Sekce pro informace o konferenčním sborníku.	
★ Název sborníku	J. R. R. Tolkien a jeho svět: Valar a Maiar
Předmět sborníku	Valar a Maiar

❖ **Předmět sborníku**

Předmět konferenčního sborníku.

Např. u sborníku „Proceedings of the 1999 ACM Conference on Computer Graphics“ je předmětem „Computer Graphics“.

Příspěvatelé	
Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.	
Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)\$1, 2 Wang Zhongcheng\$2 Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)\$1, 3 National Group of Best People (Translator) (Org.)
Pracoviště	1 Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA 2 Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa 3 Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia

❖ **Příspěvatelé**

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem a přiřazení pracoviště k osobám je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

V případě, že budete registrovat také jednotlivé příspěvky sborníku, není třeba příspěvatele (a jejich pracoviště) na tomto místě vyplňovat.

ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6
Bez ISBN - důvod	záznam má isbn uvedené výše

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2.8.2014
★ Dat.vydání - online	2.8.2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Vydavatel	
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).	
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

Popis opět ukončují dvě sdílené položky: URL na e-shop a informační popis:

E-shop URL	
E-shop URL	www.eshop.com/this-item.php

Popis pro web	
Abstrakt EI (web)	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse egestas a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.

KONFERENCE A SBORNÍK – ČÁST SÉRIE

Do této skupiny patří konferenční sborník vydávaný jako série, **má také přidělené ISSN**. Někdy může vypadat stejně jako časopis – nemá název svazku ani ISBN. Pak může být uložen také jako číslo časopisu.

Podřízené typy DOI: Příspěvek z konference.

Při vyplňování je třeba dát pozor, zda zadáváme informace o konání konference (2. sekce „Konference“), nebo o konferenčním sborníku (od 3. sekce „Konferenční sborník“ dále). Co se týká údajů o sborníku, nejprve vkládáme data o konkrétním registrovanému svazku, na závěr v sekci „Série“ pak i informace vztahující se k celé sérii.

Zařazení DOI	
★ Účetní středisko	FF 2902 Ekonomické oddělení
CR registrátor	XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Konference	
Sekce pro informace o konání konference (nikoliv o konferenčním sborníku).	
★ Název	J. R. R. Tolkien a jeho svět
Téma	Valar a Maiar
Zkratka	TOLS
Sponzor	The Tolkien Trust Organization of FF
Číslo	5
★ Místo	České Budějovice, Česká republika
★ Termín	21.-22.5.2010

❖ Téma

Téma je slogan nebo speciální důraz konference v konkrétním roce, každý rok bývá odlišné.

(Např. téma konference American Society for Information Science and Technology bylo v roce 1999 „Knowledge: Creation, Organization and Use“ a v roce 2000 „Defining Information Architecture“.)

❖ Zkratka

Zkratka konference.

Často obsahuje rok konference (např. SGML '97), někdy číslo konference. Je doporučeno tyto informace do zkratky nezařazovat, ale zadat je do čísla nebo data konference.

❖ Místo

Místo konference.

Město a země konference (pokud je konference v USA nebo v Kanadě, měly by zde být uvedeny také stát nebo provincie a země může chybět).

❖ Termín

Data začátku a konce konání konference.

Rozsah vložíme s pomocí pomlčky (kolem ní mohou, ale nemusí být mezery), datum můžeme zadat ve formátu den, měsíc, rok vyjádřené číslicemi, oddělené tečkou, pomlčkou nebo lomítkem (bez mezer). Několik příkladů: „3.-5.5.2014“, „3/5/2014 - 5/5/2014“, „3-5-5-2014“ – všechny systém převede na „3.5.2014-5.5.2014“.

Pokud je konference pouze jednodenní, zadejte obě data rozsahu stejná.

Konferenční sborník	
Sekce pro informace o konferenčním sborníku.	
★ Název sborníku	J. R. R. Tolkien a jeho svět: Valar a Maiar
★ Ročník/svazek	5
Předmět sborníku	Valar a Maiar

❖ Předmět sborníku

Předmět konferenčního sborníku.

Např. u sborníku „Proceedings of the 1999 ACM Conference on Computer Graphics“ je předmětem „Computer Graphics“.

Příspěvatelé	
Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.	
Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)\$1, 2 Wang Zhongcheng\$2 Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)\$1, 3 National Group of Best People (Translator) (Org.)
Pracoviště	1 Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA 2 Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa 3 Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem a přiřazení pracoviště k osobám je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

V případě, že budete registrovat také jednotlivé příspěvky sborníku, není třeba příspěvatele (a jejich pracoviště) na tomto místě vyplňovat.

ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6
Bez ISBN - důvod	záznam má isbn uvedené výše

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2.8.2014
★ Dat.vydání - online	2.8.2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Vydavatel	
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).	
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

E-shop URL	
E-shop URL	www.eshop.com/this-item.php

Popis pro web	
Abstrakt EII (web)	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse egestas a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.</p>

Série

Série

Sekce pro údaje vztahující se k celé sérii (periodická publikace).

Prispěvatelé

★ **Název**

Podtitul

Orig. název

Jazyk

★ **ISSN - tisk**

★ **ISSN - online**

CODEJ

Číslo série

DOI série

URL série

Následuje řada polí, kam zadáme informace vztahující se k celé sérii (dosud jsme vkládali data o konkrétním svazku). Pokud jsme již údaje o této sérii zadali dříve, pomůže nám s vyplněním tlačítko „Načíst data série“ (umožní nám vybrat již vloženou sérii daného typu a načíst její údaje do formuláře).

❖ **Název, Podtitul**

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ **Orig. název**

Název v původním jazyce.

❖ **Číslo série**

Číslo série v rámci určité publikované konferenční disciplíny.

Je odlišné od čísla svazku: Číslo svazku je číslo knihy ve fyzicky vytištěném souboru a obvykle se objevují v sekvenci. Číslo série není spojené s fyzickou manifestací vytištěného svazku a nemusí být navazující. Nejčastěji je používáno v „Lectures“ vydávaných nakladatelstvím Springer.

PŘÍSPĚVEK Z KONFERENCE

Jednotlivý příspěvek z konference.

Nadřazené typy DOI: Samostatná konference a její sborník, Konference a sborník – část série.

Podřízené typy DOI: Doplněková komponenta.

Zařazení DOI	
★ Nadřazený DOI	10.nnnn/DB07 - J. R. R. Tolkien and his World
	J. R. R. Tolkien and his World Wang Zhongcheng Účetní středisko: CMTF 6910 Vedení a administrativní podpora

Názvy	
	Sekce pro název registrované entity a další související informace.
Typ publikace	full_text - plný text
★ Název	Gothmog, Lord of Balrogs
Podtitul	Genealogy of Deamons
Orig. název	
Jazyk	en - English

❖ **Název, Podtitul**

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ **Orig. název**

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé	
	Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.
Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)\$1, 2 Wang Zhongcheng\$2 Zhyiika Břetislava Suková Ramachandran (Translator)\$1, 3 National Group of Best People (Translator) (Org.)
Pracoviště	1 Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA 2 Unit for Environmental Sciences, North-West University, Potchefstroom, South Africa 3 Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia

❖ **Příspěvatelé**

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem a přiřazení pracoviště k osobám je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Datum vydání	
★ Dat.vydání - tisk	2014
Dat.vydání - online	2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Rozsah stran	
Sekce pro informace o rozsahu stran. Pokud má celá entita jen jednu stranu, zadejte číslo této strany do polí "První strana" i "Posl. strana". Pokud má entita nesouvislé stránkování, zadejte první rozsah stran do polí "První strana" a "Posl. strana" a všechny informace o ostatních stránkách do "Další strany". Povolené znaky jsou písmena, číslice nebo kombinace, interpunkce je možná pouze v poli "Další strany". Písmenné prefixy nebo sufixy by měly být zahrnuty.	
★ První strana	23
★ Posl. strana	28
Další strany	30-35,38-40

❖ Rozsah stran

Následující 3 pole obsahují informace o rozsahu stran.

Pokud má celá entita jen jednu stranu, zadejte číslo této strany do polí „První strana“ i „Posl. strana“.

Pokud má entita nesouvislé stránkování, zadejte první rozsah stran do polí „První strana“ a „Posl. strana“ a všechny informace o ostatních stránkách do „Další strany“.

Povolené znaky jsou písmena, číslice nebo kombinace, interpunkce je možná pouze v poli „Další strany“ – k zaznamenání jednotlivých stránek a jejich rozsahů použijte čárky a pomlčky, bez mezer.

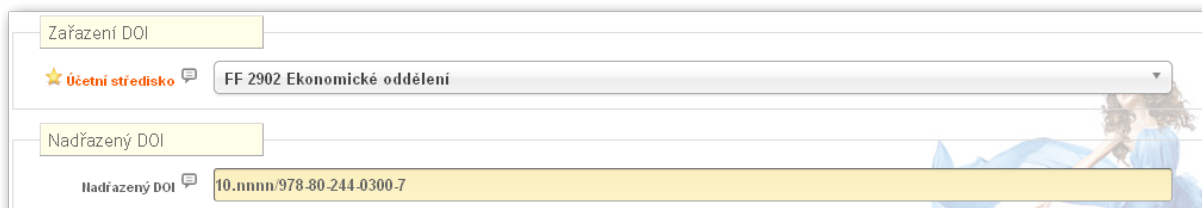
Písmenné prefixy nebo sufixy by měly být zahrnuty.

Popis pro web	
Abstrakt EI (web)	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse egestas a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.

SADA NEZÁVISLÝCH KOMPONENT

DOI lze přidělit také menším celkům (skupině doplňkových komponent), které patří do nějakého většího rodičovského objektu, který již má registrovaný DOI (musí být vytvořen při dřívějším uložení nebo přes jiný registrační proces).

Podřízené typy DOI: Doplňková komponenta.



The screenshot shows a form with two main sections. The first section is titled 'Zařazení DOI' (Assignment of DOI) and contains a dropdown menu with a star icon and the text 'Účetní středisko' (Accounting center). The selected option is 'FF 2902 Ekonomické oddělení' (FF 2902 Economic department). The second section is titled 'Nadřazený DOI' (Parent DOI) and contains a text input field with the value '10.nnnnn/978-80-244-0300-7'.

❖ Nadřazený DOI

DOI nadřazeného objektu. Tentokrát ho nevybíráme z nabízeného seznamu, ale můžeme zapsat jakékoliv již existující DOI – i takové, které jsme neregistrovali přes systém Actavia.

VYSOKOŠKOLSKÁ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE

Jde o vysokoškolské práce, které nebyly publikovány knižně nebo v časopise – typickým příkladem může být dizertace.

Podřízené typy DOI: Doplněková komponenta.

Zařazení DOI

★ Účetní středisko FF 2902 Ekonomické oddělení

CR registrátor XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

Typ publikace bibliographic_record - bibliografický záznam

★ Název Gothmog, lord of Balrogs

Podtitul Genealogy of Deamons

Orig. název

Jazyk en - English

Udělený titul Ph.D.

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

❖ Udělený titul

Titul(y) udělený za vysokoškolskou kvalifikační práci.

Osoba	
Jméno osoby, která přispěla k vytvoření entity.	
★ Křestní jméno	John Ronald Reuel
★ Příjmení	Tolkien
Sufix	junior
Pracoviště	Department of Psychology, Brigham Young University, Provo, Utah, USA Environment Institute, University of Adelaide, Adelaide, Australia
ORCID	http://orcid.org/0123-4567-8912-0000
Alt. jméno	

❖ Osoba

Následujících 6 polí slouží pro údaje o osobě, která přispěla k vytvoření entity.

❖ Křestní jméno, Příjmení

Křestní jméno může být zadáno jako iniciály, nebo celé, v kombinaci s „Příjmením“ vytváří jméno osoby.

Pokud není jasné odlišení křestního jména od příjmení (např. u nezápadních jmen), je možné zadat celé jméno do „Příjmení“.

❖ Sufix

Sufix jména, např. „junior“ nebo „senior“.

❖ Pracoviště

Instituce, v rámci které přispěvatel působí. Zadáváme jméno instituce, které může být doplněno také místem. (Další informace, jako např. URL nebo e-mail, sem nepatří.) Osoba může mít maximálně 5 takových institucí (každou zadáme na samostatný řádek v poli).

❖ ORCID

ORCID (Open Researcher and Contributor ID).

Můžeme zadat jako číslo s pomlčkami i ve tvaru URL (např. „0123-4567-8912-0000“ i „http://orcid.org/0123-4567-8912-0000“).

Instituce

**Organizace, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu.
Bývá to např. univerzita, korporace, vládní agentura, nezisková organizace nebo konsorcium.**

★ Jméno	Brigham Young University
Zkratka	BYU
★ Sídlo	Provo, Utah, USA
Oddělení	Department of Psychology

❖ **Instituce**

Následující 4 pole shromažďují informace o organizaci, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu.

Bývá to např. univerzita, korporace, vládní agentura, nezisková organizace nebo konsorcium.

❖ **Jméno**

Plné jméno instituce.

❖ **Zkratka**

Zkratka instituce.

Pokud je instituce známa pod různými zkratkami, zadejte všechny obvyklé.

❖ **Sídlo**

Hlavní sídlo instituce.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

❖ **Oddělení**

Oddělení v rámci instituce.

Je jich možné zadat více (každé na samostatném řádku).

U vysokoškolské kvalifikační práce (např. dizertace) se obvykle zadává oddělení, ve kterém byla dokončena.

ISSN/ISBN

★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6

Datum vydání	
★ Datum schválení	3.8.2013

❖ Datum schválení

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

E-shop URL	
E-shop URL	www.eshop.com/this-item.php

Papís pro web	
Abstrakt EI (web)	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse egetas a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.

TECHNICKÁ ZPRÁVA, WORKING PAPER

Technické zprávy, koncepty, working paper..., pokud nejsou součástí série – **nemají ISSN.**

Podřízené typy DOI: Část obsahu, Doplnková komponenta.

Zařazení DOI

★ Účetní středisko FF 2902 Ekonomické oddělení

CR registrátor XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ Název Gothmog, Iorg of Balrogs

Podtitul Genealogy of Deamons

Orig. název

Jazyk en - English

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

★ Příspěvatelé Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)
Wang Zhongcheng
Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)
National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Instituce	
Organizace, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu. Bývá to např. univerzita, korporace, vládní agentura, nezisková organizace nebo konsorcium.	
★ Jméno	Brigham Young University
Zkratka	BYU
★ Sídlo	Provo, Utah, USA
Oddělení	Department of Psychology

❖ Instituce

Následující 4 pole shromažďují informace o organizaci, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu.

Bývá to např. univerzita, korporace, vládní agentura, nezisková organizace nebo konsorcium.

❖ Jméno

Plné jméno instituce.

❖ Zkratka

Zkratka instituce.

Pokud je instituce známa pod různými zkratkami, zadejte všechny obvyklé.

❖ Sídlo

Hlavní sídlo instituce.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

❖ Oddělení

Oddělení v rámci instituce.

Je jich možné zadat více (každé na samostatném řádku).

ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6

Datum vydání	
Datum schválení	21.5.2014
★ Dat.vydání - tisk	28.6.2014
Dat.vydání - online	28.6.2014

❖ Datum schválení, vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Číslo vydání	
★ Číslo vydání	1

Vydavatel	
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).	
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

Číslo smlouvy	
Číslo smlouvy	XX-1237895

❖ Číslo smlouvy

Číslo smlouvy, pod kterým byly technická zpráva nebo working paper napsány.

TECHNICKÁ ZPRÁVA, WORKING PAPER – ČÁST SÉRIE

Technické zprávy, koncepty, working paper..., které jsou součástí série – **bylo jim přiděleno ISSN.**

Podřízené typy DOI: Část obsahu, Doplnková komponenta.

Zařazení DOI

★ Účetní středisko

CR registrátor

FF 2902 Ekonomické oddělení

XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ Název

Podtitul

Orig. název

Jazyk

Gothmog, Iorg of Balrogs

Genealogy of Deamons

en - English

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

★ Příspěvatelé

Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)

Wang Zhongcheng

Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)

National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Instituce

**Organizace, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu.
Bývá to např. univerzita, korporace, vládní agentura, nezisková organizace nebo konsorcium.**

★ Jméno	Brigham Young University
Zkratka	BYU
★ Sídlo	Provo, Utah, USA
Oddělení	Department of Psychology

❖ **Instituce**

Následující 4 pole shromažďují informace o organizaci, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu.

Bývá to např. univerzita, korporace, vládní agentura, nezisková organizace nebo konsorcium.

❖ **Jméno**

Plné jméno instituce.

❖ **Zkratka**

Zkratka instituce.

Pokud je instituce známa pod různými zkratkami, zadejte všechny obvyklé.

❖ **Sídlo**

Hlavní sídlo instituce.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

❖ **Oddělení**

Oddělení v rámci instituce.

Je jich možné zadat více (každé na samostatném řádku).

ISSN/ISBN

★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6

Datum vydání	
Datum schválení	21.5.2014
★ Dat.vydání - tisk	28.6.2014
Dat.vydání - online	28.6.2014

❖ Datum schválení, vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Číslo vydání	
★ Ročník/svazek	2
★ Číslo vydání	1

Vydavatel	
Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).	
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

Číslo smlouvy	
Číslo smlouvy	xx-1237895

❖ Číslo smlouvy

Číslo smlouvy, pod kterým byly technická zpráva nebo working paper napsány.

Série

Série

Sekce pro údaje vztahující se k celé sérii (periodická publikace).

Prispěvatelé

★ **Název**

Podtitul

Orig. název

Jazyk

★ **ISSN - tisk**

★ **ISSN - online**

CODEJ

Číslo série

DOI série

URL série

Následuje řada polí, kam zadáme informace vztahující se k celé sérii (dosud jsme vkládali data o jednotlivé zprávě nebo working paperu). Pokud jsme již údaje o této sérii zadali dříve, pomůže nám s vyplněním tlačítko „Načíst data série“ (umožní nám vybrat již vloženou sérii daného typu a načíst její údaje do formuláře).

Nejasnosti by mohly vzniknout jen u pole „Číslo série“ – to se ale týká jen sborníků z konferencí.

NORMA

DOI můžeme registrovat také pro normy. Není nutné přidělovat nový DOI pro každou verzi normy (ale je to možné).

Podřízené typy DOI: Část obsahu, Doplnková komponenta.

Zařazení DOI	
★ Účetní středisko	FF 2902 Ekonomické oddělení
CR registrátor	XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.

Názvy	
Sekce pro název registrované entity a další související informace.	
★ Název	Gothmog, lord of Balrogs
Podtitul	Genealogy of Deamons
Orig. název	
Jazyk	en - English

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

Označení normy	
Označení nebo jiné primární identifikátory normy.	
★ Označení normy	ISO 10005:2005
Nahrazuje normu	ISO 10003:2003
Přejato z	
Revize normy	

Národní normalizační org.	
Informace o národní normalizační organizaci.	
★ Název	American National Standard Institute
★ Zkratka	ANSI

Následují označení normy a organizace.

Příspěvatelé	
	Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.
★ Příspěvatelé	Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000) Wang Zhongcheng Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator) National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

ISSN/ISBN	
★ ISBN - tisk	978-80-244-0011-2
★ ISBN - online	978-80-244-0000-6

Datum vydání	
Datum schválení	21.5.2014
★ Dat.vydání - tisk	28.6.2014
Dat.vydání - online	28.6.2014

❖ Datum schválení, vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Číslo vydání	
★ Číslo vydání	1

Vydavatel	
	Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).
★ Název	Best Press
Sídlo	Olomouc, Česká republika

❖ Název

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ Sídlo

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

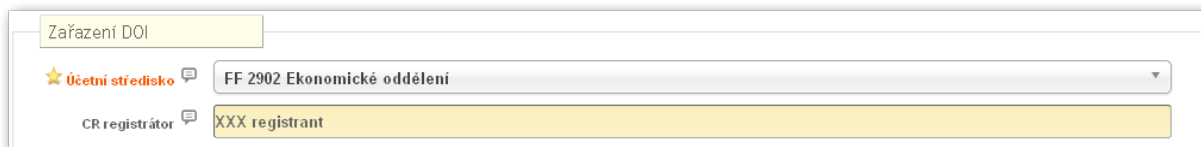
E-shop URL	
E-shop URL	www.eshop.com/this-item.php

Papís pra web	
Abstrakt EH (web)	<p> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse egestas a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.</p>

DATABÁZE

DOI lze přidělit celým databázím (k tomu slouží tento typ) i menším datovým celkům (pro tuto možnost použijte „Soubor dat (dataset)“).

Podřízené typy DOI: Soubor dat (dataset), Doplnková komponenta.



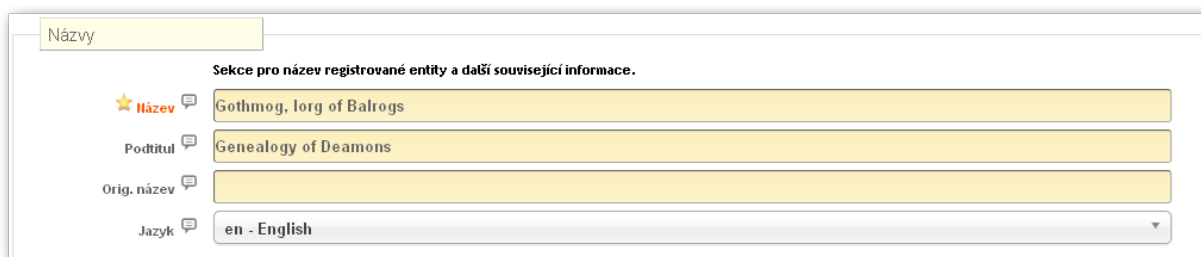
Zařazení DOI

★ Účetní středisko FF 2902 Ekonomické oddělení

CR registrátor XXX registrant

❖ CR registrátor

CrossRef registrátor je údaj odesílaný s každou dávkou DOI. Měl by určovat vydavatele článku, případně pracoviště, které DOI odesílá.



Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ Název Gothmog, Iorg of Balrogs

Podtitul Genealogy of Deamons

Orig. název

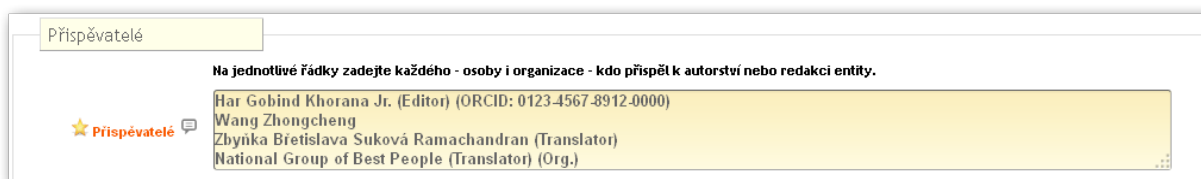
Jazyk en - English

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.



Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

★ Příspěvatelé

Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)

Wang Zhongcheng

Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)

National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Instituce

Organizace, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu.
Bývá to např. univerzita, korporace, vládní agentura, nezisková organizace nebo konsorcium.

★ **Jméno**

Zkratka

★ **Sídlo**

Oddělení

❖ **Instituce**

Následující 4 pole shromažďují informace o organizaci, která sponzorovala nebo pořádala výzkum nebo vývoj, ale není vydavatelem objektu. Např. univerzita, korporace, agentura, nezisková organizace, konsorcium apod.

❖ **Jméno**

Plné jméno instituce.

❖ **Zkratka**

Zkratka instituce.

Pokud je instituce známa pod různými zkratkami, zadejte všechny obvyklé.

❖ **Sídlo**

Hlavní sídlo instituce.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

❖ **Oddělení**

Oddělení v rámci instituce. Je jich možné zadat více (každé na samostatném řádku). U vysokoškolské kvalifikační práce (např. dizertace) se obvykle zadává oddělení, ve kterém byla dokončena.

Data databáze / souboru dat

Datum vytvoření

Datum vydání

Datum aktualizace

❖ **Data vytvoření, vydání, aktualizace**

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Vydavatel

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (nikoliv originálu).

★ **Název** Best Press

Sídlo Olomouc, Česká republika

❖ **Název**

Název vydavatele.

Pokud je registrován překlad, uveďte vydavatele překladu (ne originálu).

❖ **Sídlo**

Sídlo vydavatele.

Pokud jde o velké město (např. New York, Amsterdam), není třeba upřesňovat zemi, americký stát nebo kanadskou provincii. U menších míst by měl být tento údaj doplněn.

Popis

Popis Duis dictum, est vel convallis tempor, elit ipsum tempor nisi, a facilisis mauris diam dapibus turpis. Curabitur non nunc et felis volutpat mattis. Sed feugiat porttitor erat, id aliquet enim pellentesque sit amet.

❖ **Popis**

Popis komponenty (např. titulek obrázku nebo popis videa), který může být nezávislý na kontextu dokumentu.

SOUBOR DAT (DATASET)

Jedná se o menší datový celek – databázový záznam nebo soubor dat – patřící pod nějakou databázi.

Nadřazené typy DOI: Databáze.

Podřízené typy DOI: Doplněková komponenta.

Zařazení DOI

★ **Nadřazený DOI** 10.nnnn/DB07 - J. R. R. Tolkien and his World

J. R. R. Tolkien and his World
Wang Zhongcheng
Účetní středisko: CMTF 6910 Vedení a administrativní podpora

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

★ **Název** Gothmog, lord of Balrogs

Podtitul Genealogy of Deamons

Orig. název

Jazyk en - English

❖ **Název, Podtitul**

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ **Orig. název**

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

★ **Příspěvatelé** Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)
Wang Zhongcheng
Zbyňka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)
National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ **Příspěvatelé**

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Data databáze / souboru dat	
Datum vytvoření	3.1.2014
Datum vydání	8.1.2014
Datum aktualizace	8.2.2014

❖ **Datum vytvoření, vydání, aktualizace**

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Popis	
Popis	Duis dictum, est vel convallis tempor, elit ipsum tempor nisi, a facilis mauris diam dapibus turpis. Curabitur non nunc et felis volutpat mattis. Sed feugiat porttitor erat, id aliquet enim pellentesque sit amet. Etiam sit amet rhoncus nibh, in feugiat eros. Etiam sit amet arcu ut urna scelerisque pharetra sed ut nunc.
★ Typ MIME	image / jpeg (jpg)
Formát	jpg

❖ **Popis**

Popis komponenty (např. titulek obrázku nebo popis videa), který může být nezávislý na kontextu dokumentu.

❖ **Formát**

Popis formátu souboru a/nebo přípona souboru. (Nepatří sem popis obsahu.)

Popis pro web	
Abstrakt EII (web)	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec tincidunt mollis lacus nec rhoncus. Morbi ullamcorper tempor lectus, eu malesuada libero luctus id. Aliquam et dapibus velit, adipiscing iaculis dui. Nunc tristique sagittis sem blandit sodales. Suspendisse egestas a augue non laoreet. Nunc quis odio placerat lectus varius rutrum eu vel erat. Sed sit amet nunc mi. Integer ornare sem lorem, nec vehicula est iaculis nec. Nunc id metus mi. Integer venenatis dolor in lectus.

DOPLŇKOVÁ KOMPONENTA

Pod tento typ spadají nejrůznější doplňující informace, jako jsou obrázky, tabulky nebo videa.

Nadřazené typy DOI: Sada nezávislých komponent, Vysokoškolská kvalifikační práce, Technická zpráva, working paper, Technická zpráva, working paper – část série, Norma, Databáze, Soubor dat (dataset), Článek časopisu, Část obsahu, Příspěvek z konference.

Zařazení DOI

★ **Nadřazený DOI**

10.nnnn/DB07 - J. R. R. Tolkien and his World

J. R. R. Tolkien and his World
Wang Zhongcheng
Účetní středisko: CMTF 6910 Vedení a administrativní podpora

Názvy

Sekce pro název registrované entity a další související informace.

Vazba na nadřazený

isPartOf - je částí

Název

Gothmog

Podtitul

Orig. název

Jazyk

en - English

❖ Vazba na nadřazený

Vztah k nadřazenému objektu (popsanému v přímém rodiči):

- ❖ isPartOf – je částí,
- ❖ isReferencedBy – je na ni odkazováno,
- ❖ isRequiredBy – je vyžadována,
- ❖ isTranslationOf – je překladem.

❖ Název, Podtitul

Mezera a interpunkce (např. dvojtečka) mezi názvem a podtitulem by neměly být součástí názvu ani podtitulu, totéž platí o formátovacích značkách.

❖ Orig. název

Název v původním jazyce.

Příspěvatelé

Na jednotlivé řádky zadejte každého - osoby i organizace - kdo přispěl k autorství nebo redakci entity.

Příspěvatelé

Har Gobind Khorana Jr. (Editor) (ORCID: 0123-4567-8912-0000)
Wang Zhongcheng
Zbynka Břetislava Suková Ramachandran (Translator)
National Group of Best People (Translator) (Org.)

❖ Příspěvatelé

Pro správné rozpoznání jednotlivých částí jmen systémem je třeba dodržet některá pravidla – podrobně jsou popsána výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Datum vydání

★ Dat.vydání - tisk 2014

Dat.vydání - online 2014

❖ Datum vydání

Podrobné pokyny k zadávání datumů najdete výše v kapitole „Obecné poznámky k formulářům“.

Popis

Popis

Duis dictum, est vel convallis tempor, elit ipsum tempor nisi, a facilisis mauris diam dapibus turpis. Curabitur non nunc et felis volutpat mattis. Sed feugiat porttitor erat, id aliquet enim pellentesque sit amet. Etiam sit amet rhoncus nibh, in feugiat eros. Etiam sit amet arcu ut urna scelerisque pharetra sed ut nunc.

★ Typ MIME image / jpeg (jpg)

Formát jpg

❖ Popis

Popis komponenty (např. titulek obrázku nebo popis videa), který může být nezávislý na kontextu dokumentu.

❖ Formát

Popis formátu souboru a/nebo přípona souboru. (Nepatří sem popis obsahu.)

VÁZANÉ INSTANCE, CENTRÁLNÍ SPRÁVA

Pod jednou registrací na CrossRefu můžeme přidělovat DOI z více pracovišť, může jít i o více nezávislých instalací Actavie – typicky několik redakcí časopisů plus modul *Centrální správa DOI* pro registraci neperiodických DOI. Připomeňme, že jedna instance Actavie může spravovat více časopisů.

Všechny přidělené DOI pak můžeme sledovat z jednoho místa. Údaje o registrovaných DOI se automaticky stahují (replikují) do databáze modulu *Centrální správa DOI*. K přehledu položek replikací se dostaneme přes žluté tlačítko „Vázané instance“:

Položky replikace z jiných instalací Actavie						Návrat zpět
ID	Celé jméno střediska	Nákl.středisko	URL	Cnt	Sync.	Akce
fol	✓ Lorem ipsum	Účetní oddělení	http://lipsum.amalthea.cz	0		
exe	✓ Exemplis Discimus	Ekonomické oddělení	http://exemplis.amalthea.cz	0		
eje	✓ EJE	Informační a školicí centrum	http://eje.amalthea.cz	0		
bio	✓ Biomedical Magazine	Ústav lék. chemie a biochemie	http://bio.amalthea.cz	0		

Nová položka replikace

Zde můžeme vyvolat replikaci i ručně – přes ikonku vpravo.

SOUHRNÉ VYÚČTOVÁNÍ

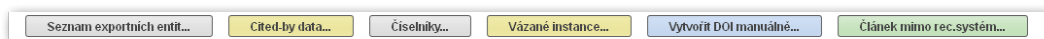
Souhrnné vyúčtování registrovaných DOI se nachází na stránce Administrace -> Sumarizace DOI. Přes výběrové pole nahoře zvolíme požadovaný rok, můžeme získat i souhrn za čtvrtletí:

Souhrn podle nákladových středisek				
2014	Q3			
Souhrn registrovaných DOI 2014/Q3				
2014Q3	VIII	VII	IX	Celkem
FF 2200 Katedra adjských studií	11 \$9.00	2 \$2.00		13 \$11.00
- Current years	9 \$9.00	2 \$2.00		11 \$11.00
- Chapters	2 \$0.50			2 \$0.50
IC 9602 Konferenční servis	28 \$13.25			28 \$13.25
- Current years	11 \$11.00			11 \$11.00
- Chapters	9 \$2.25			9 \$2.25
PDF 4160 Katedra antropologie a zdravotvídy	22 \$19.00	3 \$3.00	4 \$0.24	29 \$22.24
- Current years	10 \$10.00	3 \$3.00		13 \$13.00
- Data sets			4 \$0.24	4 \$0.24
- Chapters	4 \$1.00			4 \$1.00
R 9353 Redakce Infomateriálů		10 \$10.00		10 \$10.00
exe - Exemplis Discimus - Current years		10 \$10.00		10 \$10.00
R 9470 Referát proic. pro organiz. a financování	6 \$4.00	2 \$1.00		8 \$5.00
- Current years	6 \$6.00	1 \$1.00		7 \$7.00
- Data sets		1 \$0.00		1 \$0.00
Celkem	59 \$47.75	17 \$16.00	4 \$0.24	80 \$64.05

PDF verzi vyúčtování (pro jednotlivá účetní střediska i souhrnnou) získáme jedním klikem na příslušnou ikonku na levé straně tabulky.

NASTAVENÍ SYSTÉMU, ČÍSELNÍKY

S ručním přidělováním DOI je spojeno několik možností nastavení, která sice obvykle měnit nebudeme, ale je dobré o nich pro případ potřeby vědět. Do nastavení vstupujeme ze stránky přehledu DOI, kde se dole nachází řada tlačítek (některá mohou chybět – dle konfigurace):



PŘEHLED TYPŮ DOI

Třetí z nich (šedé) „Číselníky“ nás zavede k přehledu typů DOI, která můžeme ručně vytvořit:

Přehled typů DOI					
		Seznam položek	Nákladová střediska	Návrat zpět	
Typ DOI	Formát DOI	Krátké jméno typu	Celé jméno typu	Poč.	Akce
art	#M.#Y.#N3	Actavia articles Články Actavie	Actavia articles, replicated from journal instances Články Actavie, replikované z instalací časopisů	0	
journal	#M	Journal Časopis	Journal level DOI DOI pro celý časopis	0	
journal_issue	#M.#Y.#1	Journal issue Číslo časopisu	Journal issue, manually created Číslo časopisu, ručně vložené	0	
book_monogr	#ISBN	Book Kniha	Single-volume book Jednosvazková kniha	0	
book_series	#ISBN	Book (series) Kniha (série)	Volume of a book series (periodical, multi-volume, has ISSN) Svazek vícesvazkové periodické práce (má ISSN)	0	
book_set	#ISBN	Book (set) Kniha (soubor)	Volume of a book set (non-periodical, multi-volume, no ISSN) Svazek neperiodické publikace, tzv. souboru (nemá ISSN)	0	

Stručně projdeme zajímavé sloupce:

Typ DOI – ikonka před jménem typu informuje, zda je ruční vytváření tohoto typu povoleno. Pokud není, typ se nenabízí v hlavním výběrovém poli při vytváření DOI.

Formát DOI – první ikonka () ukazuje, zda je u tohoto typu povoleno ručně měnit vytvořené DOI, druhá () signalizuje, zda je k DOI možné ručně přiřadit URL (ve funkcích pro systémové změny DOI této volbě odpovídá 4. a 5. odkaz – „Vazba na recenzní systém“ a „Změna cílové stránky“). U obou ikoněk platí, že pokud je akce zakázána, zobrazuje se zámeček (). Hned za ikonami pak následuje maska pro vytváření typu DOI – často se používá zadané ISBN nebo sekvenční číslo (v kombinaci s dalšími údaji), jednotlivé proměnlivé části začínají znakem „#“ (např. „#ISBN“ zastupuje ISBN, jak je zadáno do formuláře, „#Y“ znamená rok z data publikace, „#N2“ je dvojmístné sekvenční číslo atd.). V případě zájmu můžeme také připravit na míru převod mezi různě zadanými ISBN (bez pomlček – s pomlčkami).

Formát DOI je velmi důležitý, mějte na paměti, že vytvořená DOI nás s největší pravděpodobností přežijí. Formát DOI by měl být nezávislý na věcech, které se v organizaci s časem mění.

Případnou změnu masky vždy konzultujte s programátory systému, algoritmy lze snadno upravit na míru vašim potřebám.

V dalších 2 sloupcích pak vidíme popisné údaje pro jednotlivé typy, které se objevují v prvním výběrovém poli při ručním vytváření DOI a na začátku jednotlivých formulářů jako úvodní popisný text.

Všechna nastavení můžeme měnit přes ikonku  v posledním sloupci „Akce“:

Definice typu DOI (conference)
Seznam položek
Nákladová střediska
Zavřít

Pokud naprosto přesně nevíte, k čemu tohle slouží, nevrtejte do toho!

Definice:

- ★ **Formát DOI:** #ISBN
- ★ **Povolit typ:** Typ DOI je povolený, systém umožní jeho vytvoření
- ★ **Ruční DOI:** Ruční úpravy DOI nejsou povoleny (doporučeno)
- ★ **Ruční URL:** Ruční přiřazení URL k DOI není povoleno (doporučeno)

Pojmenování:

- ★ **Krátké jm. CZ:** Konference
- ★ **Krátké jm. EIt:** Conference
- ★ **Jméno CZ:** Samostatná konference a její sborník
- ★ **Jméno EIt:** Single conference and its proceedings
- ★ **Vysvětlení CZ:** Samostatná konference a její sborník. Pokud je konferenční sborník rozdělen na více svazků, je třeba zadat každý zvlášť.
- ★ **Vysvětlení EIt:** Single conference and its proceedings. If a conference proceedings spans multiple volumes, each volume must be registered separately.

Zavřít
Odeslat

Důležitá jsou první 4 pole, ve druhé části můžeme upravit popis (pokud se tam vloudila nějaká chybička).

Upravovat nastavení jednotlivých typů DOI nejspíš bude potřeba jen výjimečně – např. můžete vypnout nepoužívaný typ nebo povolit dosud zakázaný ve chvíli, kdy začnete registrovat nový typ dokumentů.

Co se týká změn vytvořených DOI, měli bychom je provádět jen v nezbytných případech a po důkladném uvážení. Doporučujeme proto nechat možnost změny DOI u všech typů zamknutou a jen v případě potřeby ji krátkodobě odemknout a následně zase uzamknout.

Ted' si všimneme 2 modrých tlačítek nahoře (zobrazují se v přehledu typů DOI i ve formuláři pro úpravu typu).

SEZNAM POLOŽEK

První z nich – „Seznam položek“ – směřuje na přehled všech elementů, které se objevují ve formulářích pro vytvoření DOI.

Přehled položek exportů			
Element exportu	Krátké jméno typu	Celé jméno typu	Akce
abbrev_title	Abbrev. title Zkrácený název	ⓘ Abbreviated title ⓘ Zkrácený název	ⓘ
adopted_from	Adopted from Přejato z	ⓘ Adopted from ⓘ Přejato z normy	ⓘ
affiliation	Affiliation Pracoviště	ⓘ The institution(s) with which a person is affiliated. ⓘ InSTITUTE, v rámci které osoba působí	ⓘ
alt-name	Alt. name Alt. jméno	ⓘ Alternate name ⓘ Alternativní jméno	ⓘ
approval_date	Approval date Datum schválení	ⓘ Approval date ⓘ Datum schválení	ⓘ
as_published	As published Označení normy	ⓘ As published ⓘ Označení normy	ⓘ
tbody_type	Book type Typ knihy	ⓘ Book type ⓘ Typ knihy	ⓘ
coden	CODEN CODEN	ⓘ CODEN ⓘ CODEN	ⓘ
component_number	Component number Číslo části	ⓘ Component number ⓘ Číslo části	ⓘ

Neměly by zde být potřeba žádné úpravy – jen pokud byste objevili chybný popis u formulářového pole (nebo v jeho nápovědě), můžete ho opravit – myslíte ale na to, že jednotlivá pole se objevují ve více typech DOI, takže např. „Volume“ musí být v češtině „Ročník/svazek“ (pro časopisy i pro knihy).

Pokud některé z polí má mít v organizaci nějaké specifické pravidlo, lze jej popsat do pole s nápovědou.

NÁKLADOVÁ STŘEDISKA

Druhé tlačítko – „Nákladová střediska“ – vede na seznam účetních středisek – ta se nabízejí při vytváření DOI (u všech typů mimo podřízených).

Přehled nákladových středisek						
+/-	Sk. ▲▼	Č. ▲▼	Krátké jméno ▲▼	Celé jméno ▲▼	Poč. ▲▼	Akce
<input type="checkbox"/>	FZV	1000	Děkanát FZV	☑ Děkanát FZV	0	ⓘ X
<input type="checkbox"/>	FZV	1001	Vedení a adm.podpor	☑ vedení a administrativní podpora	0	ⓘ X
<input type="checkbox"/>	FZV	1002	Ekonomický úsek	☑ Ekonomický úsek	0	ⓘ X
<input type="checkbox"/>	FZV	1003	Studijní odd. FZV	☑ Studijní oddělení FZV	0	ⓘ X
<input type="checkbox"/>	FZV	1004	Věda a výzkum	☑ Věda a výzkum	0	ⓘ X
<input type="checkbox"/>	FZV	1005	Inf. centrum FZV	☑ Informační centrum FZV	0	ⓘ X
<input type="checkbox"/>	FZV	1006	Provoz	☑ Provoz	0	ⓘ X
<input type="checkbox"/>	UP	9999	Tech. středisko CP	☑ Technické středisko CP	0	ⓘ X

↳ Označené položky: **Povolit n.s. | Potlačit n.s.**

Vytvoření nákladového střediska

Seznam středisek importujeme při implementaci, po nasazení systému tak mohou být aktivována i ta, která nebudeme potřebovat. Zde tedy můžeme

některá deaktivovat – a to buď jednotlivě kliknutím na ikonku signalizující stav (🟢), nebo přes hromadnou akci dole v tabulce.

Stejně tak lze aktivovat neaktivní středisko (🔴), založit zcela nové (modré tlačítko pod tabulkou) nebo upravit název existujícího (ve formuláři, do kterého vstoupíme přes ikonku 📄 v posledním sloupci „Akce“). Doporučujeme ale střediska neodstraňovat úplně (✖) – deaktivace postačí, nikdy nevíme, zda ho nebudeme za nějaký čas znovu potřebovat.

PŘEVOD ZNAKŮ



Na závěr zmíníme ještě šedé tlačítko „Seznam exportních entit“ vlevo dole pod přehledem DOI.





Zavede nás k tzv. entitám, které před odesláním do citační databáze nahrazují nepovolené nebo rizikové znaky (např. místo znaku ± posíláme text „±“).

Už několik let jsme na to nenarazili, ale může se stát, že jsme některý znak opomenuli a ten se pak na serveru, kam jsme jej exportovali, nezobrazí správně. V takovém případě buď kontaktujte náš tým, nebo se můžete potřebný znak pokusit vložit svépomocí – pro počítačové odborníky by to neměl být problém...

SYSTÉMOVÉ ZMĚNY DOI

Systémové změny DOI nabízí funkce, které by měly být používány jen výjimečně a po důkladném uvážení. Obvykle nejsou povoleny (před jejich použitím je třeba je odemknout)

Okno s nabídkou systémových změn se otevře po kliknutí na první ikonu ve sloupci „DOI“ v tabulce přehledu DOI. Pokud je možná změna samotného DOI, zobrazuje se ikonka , jinak (když změna u tohoto typu není povolena, nebo pokud byl DOI již odeslán na CrossRef) uvidíme ikonku zámku .

+/-	ID článku	DOI	Type	PM	Autor	Jméno článku	CR	PM	r.
<input type="checkbox"/>	doi-990001-0100	 978-80-244-0510-0.01	sub-confpaper		Wang Zhongcheng	Gothmog, lord of balrogs	22.8.2014		9
<input type="checkbox"/>	doi-990001-0000	 978-80-244-0510-0	conference		Har Gobind Khorana (Ed...)	J. r. r. tolkien and his world	21.8.2014		---


Okno systémových změn nabízí v horním řádku 6 akcí (v okně se mění jen střední část, hlavička s nabídkou funkcí a spodní část s upozorněním zůstávají neměnné):


Účetní středisko Změna typu DOI **Změna DOI** Vazba na rec.systém Cílová strána Odstranit DOI

Změna účetního střediska

Účetní středisko

Změnit i podřízené DOI

 Změna účetního střediska je možná i po odeslání na CrossRef. Po rozúčtování a uzavření období se snažte ji neprovádět.

 Funkce v tomto okně by neměly být použity při běžné práci. Jsou zde pouze pro některé systémové změny již popsaných DOI.
Funkce nelze použít po odeslání DOI na CrossRef.

ZMĚNA ÚČETNÍHO STŘEDISKA

Toto je jediná akce, která je možná i po odeslání DOI na CrossRef. Po rozúčtování DOI na jednotlivá pracoviště a uzavření účetního období je ale lepší se jí vyhnout.

Tato funkce má o něco širší možnosti, než je změna účetního střediska přes základací formulář – zde lze přiřadit různým střediskům i jednotlivé podřízené DOI (např. příspěvky z jednoho sborníku).

ZMĚNA TYPU DOI

Tato funkce nám pomůže, pokud jsme zaměnili podobné typy DOI – např. pokud si až po vyplnění formuláře všimneme, že se nejedná o samostatnou knihu, ale o součást série.

Ve výběrovém poli se nabízejí pouze podobné typy. Zadaná data, která se v novém typu neobjevují, budou nenávratně smazána. A naopak musíme dát pozor, zda nějaké údaje nechybí – po změně typu je nutné vždy zkontrolovat celý formulář pro popis DOI, proto nás po potvrzení změny systém do tohoto formuláře zavede. Případné existující podřízené DOI zůstanou zachovány.

Změna typu DOI je aktivní, pokud pro DOI existuje podobný typ.

Další 3 funkce jsou k dispozici v závislosti na nastavení jednotlivých typů DOI. **Doporučujeme ponechat tyto funkce u všech typů zamknuté, v případě potřeby je krátkodobě odemknout a následně zase uzamknout.**

Stejně jako pro změnu typu DOI pro ně platí, že po odeslání na CrossRef je již není možné provést.

ZMĚNA DOI

Přistoupit ke změně již vytvořeného DOI bychom měli jen v nezbytných případech a po důkladném uvážení.

Může mít smysl třeba v případě, že registrujeme jednotlivé kapitoly knihy a chceme, aby jejich DOI odpovídalo číslu kapitoly. DOI u typu „Část obsahu“ může mít jako poslední složku dvoumístné sekvenční číslo – tzn. že DOI první registrované kapitoly bude končit „01“, druhé „02“ atd. U knih nemusíme registrovat všechny kapitoly – takže pokud se rozhodneme první kapitolu z jakéhokoliv důvodu neregistrovat a začneme uložením třeba druhé


kapitoly, bude její DOI končit „01“. V takovém případě může být vhodné ručně změnit závěr jejího DOI na „02“. Pokud tak učiníme a následně uložíme třetí kapitolu, bude její DOI již správně končit „03“ – automatická tvorba DOI bude pokračovat sekvenčně podle posledního existujícího DOI (případné mezery v pořadí bude ignorovat).

Jiný případ odůvodněné změny DOI je chybně zadané ISBN, na jehož základě se DOI vytvořilo.


Úprava DOI se projeví také v jeho podřízených DOI (změní se část, která odpovídá nadřazenému DOI).

VAZBA NA RECENZNÍ SYSTÉM

Vazba na recenzní systém

Vazba na rec.systém  10.xxxx/exe.2009.052 - Vestibulum id lacus et purus aliquam iaculis. ▾

Použít DOI přidělené recenzním systémem


 **Článek, ke kterému DOI připojíte, již nebude možné zařadit do čísla časopisu ani se nemůže vyskytovat v pohledu Ahead of Print.**
Zde je možné propojit ručně vytvořený DOI na schválený článek recenzního systému.


Odeslat

Tato funkce nám umožní propojit ručně vytvořený DOI na schválený článek recenzního systému. Bude se hodit například při registraci DOI pro některý z článků supplementa, který prošel recenzním řízením v systému Actavia – zároveň máme možnost zachovat DOI přidělené automaticky recenzním systémem, nebo použít DOI vytvořené při ručním vytvoření a prolinkovat ho na článek s navázanou historií recenzního řízení. Ve výběrovém poli se nabízejí všechny schválené články, které prošly recenzním systémem a dosud nebyly odeslány na CrossRef. Článek, ke kterému DOI připojíme, již nebude možné zařadit do čísla časopisu ani do pohledu Ahead of Print.

ZMĚNA CÍLOVÉ STRÁNKY

Změna cílové stránky

Cílová stránka  Nulla imperdiet ▾

 **Ve většině případů není potřeba měnit stránku, na kterou DOI odkazuje. Pro přesunutí již existujícího obsahu z jiné stránky je vhodnější použít přenos pomocí šablon.**
Zvolte existující informační stránku. V okně může být aktivní také propojení na stránku mimo systém - tato volba je **VELMI SILNĚ NEDOPORUČENÁ**.

Odeslat

Také tato funkce by měla být využívána velmi výjimečně. Pokud potřebujete přesunout již existující obsah z jiné stránky v systému, je vhodnější přenést jej pomocí šablon.

Ve výběrovém poli se nabízejí ty články vytvořené editorem Actavie, které nejsou navázané na jiné DOI. U některých instalací může být aktivní i propojení na stránku mimo systém – tato volba je ale **velmi silně nedoporučná**. Připomeňme, že stránka v systému Actavia může mít aktivované tzv. automatické přesměrování – tím lze nasměrovat response page i mimo instalace Actavie, nad takovými stránkami ovšem nemáme kontrolu ze systému a nemůžeme ani ovlivnit jejich neměnnost a dostupnost.

ODSTRANIT DOI



Odstranit DOI

Odstranit DOI (včetně popisů a referencí)

Odeslat

Odstranit je možné pouze ten DOI, na který není vázaný žádný podřízený DOI. Tato akce smaže také článek (response page), který je na DOI navázaný.

CHCETE VĚDĚT VÍC?

Tento manuál rozhodně nebyl vyčerpávající. K některým částem systému jsme se ani nedostali, k jiným jsme se jen přiblížili.

V rozsáhlém manuálu „Tvorba obsahu“ se dozvíte všechno o editoru článků a jeho možnostech – naučíte se vkládat obrázky, videa, zvukové soubory, zvětšovací objekty, mnoho typů animovaných obrázkových galerií, importovat a přenášet delší kusy textu.

V manuálu „Administrace systému“ se zase dozvíte o správě uživatelů, úpravách menu a dalších tématech týkajících se správy.