

## Charakteristika OBD Pro

**OBD Pro** (Osobní Bibliografická Databáze - Profesional) je program, který pracuje se soubory literárních záznamů, které jsou získané jednak z rešeršních databázových systémů (*CCOD, Medline, FSTA, CAB ABSTRACT* internet...) a jednak přímým vstupem z klávesnice (vlastní publikace, knihy...).

Nejvíce se přibližuje kategorii software, do které spadají zahraniční produkty *Pro-Cite* či *Reference Manager*.

Na rozdíl od těchto programů je **OBD Pro** zaměřena více směrem k uživateli, se snahou zautomatizovat a usnadnit rutinní činnosti při práci s literárními citacemi.

Při navrhování programu jsme se soustředili na tyto body:

1. Co nejobecnější modul načítání záznamů z nejrůznějších rešeršních databází (*Medline, CCOD*, internetovské verze rešeršních systémů)
2. Kompatibilita s *Pro-Cite* a formátem Rady vlády ČR pro výzkum a vývoj.
3. Uživatelská přístupnost (*Windows*, jednoduchost ovládání, omezit počet nezbytně zadávaných položek).
4. Automatizace rutinních činností (žádanky, generování seznamu literatury, možnost vlastní definice vzhledu formuláře).
5. Možnost přiřazování záznamů do složek (obdoba adresářového stromu ve *Windows*).
6. Možnost vykazování publikační aktivity za ústavy, fakulty, univerzity - statistika publikační činnosti.

## Struktura OBD Pro

Jsou zde tři hlavní logické celky:

**Vstupní údaje:** obsahují záznamy z rešeršní databáze, zde je možno provést jemný výběr zajímavých citací.

**Čekárna:** obsahuje záznamy, k nimž byla vytištěna žádanka a které "čekají", než uživatel obdrží vyžádanou práci.

**Knihovna citací:** obsahuje záznamy k publikacím, které uživatel vlastní nebo jejichž abstrakt je pro uživatele zajímavý.

## Registrace

Registrací **OBD Pro** se stává z demoverze registrovaná, plně funkční verze programu.

Registrace programu se provádí pod položkou menu **Nápověda / O aplikaci OBD Pro**.

## Při registraci je třeba

- a) přečíst sériové číslo
- b) zvolit uživatelské jméno
- c) telefonicky nebo pomocí internetu požádat o přidělení registračního klíče

Telefonicky kontaktujte PROTEC na telefonních číslech uvedených v programu nebo v dokumentaci k programu (00420 49 5261434, nebo 0603 205 230) pro obsluhu nebo na telefonní záznamník uveďte prosím:

1. Vaše jméno
2. Název a adresu Vašeho pracoviště
3. Vaše telefonní číslo
4. Sériové číslo
5. Uživatelské jméno

Při použití e-mailu pro registraci využijte **On-Line Registraci**. Zvolte v menu **Nápověda/On-Line Registrace**

1. Vyplňte příslušné kolonky.
2. Stiskněte tlačítko **Provést**.
3. V krátké době obdržíte e-mail s uživatelským jménem a registračním klíčem.

## Registrace On-Line

Pokud je váš počítač připojen na Internet a máte e-mail, je tento způsob registrace nejvhodnější.

Po vyplnění příslušných kolonek v okně **On-Line Registrace OBD PRO** (v menu **Nápověda**), odejde automaticky e-mail s Vašimi požadavky na server firmy **PROTEC**, kde je Váš požadavek vyřízen a bude Vám odeslán registrační klíč.

### **Uživatel pro registraci**

Toto jméno si vyplní uživatel sám, má význam pouze pro registraci, není jinde v systému využíváno.

Doporučujeme zvolit krátké uživatelské jméno bez diakritiky a číslic.

### **Jméno a příjmení pro registraci on-line**

Zde uveďte svoje jméno, lze použít diakritiku. Uveďte prosím i tituly.

### **Organizace pro registraci on-line**

Uveďte název organizace, měl by být zadán stejně jako instituce příjemce na objednávce nebo faktuře (není podmínkou).

## **Adresa pro registraci on-line**

Uveďte adresu, lze použít diakritiku. Adresu napište ve formátu:

Ulice č.p.                *Šimkova 870*  
PSC Město                *500 01 Hradec Králové*  
Stát                        *Česká republika*

Adresa instituce by měla odpovídat adrese příjemce na objednávce nebo na faktuře (není podmínkou).

## **E-mail pro registraci on-line**

Velmi důležitý údaj, věnujte jeho vyplnění pozornost.

*Pozn.: znak "@" je na české klávesnici nejčastěji pod zkratkou „Pravý ALT+V“ nebo „Pravý ALT+ě“*

## **Telefon pro registraci on-line**

Udejte váš telefon ve formátu 00420 49 55261 434. Pokud máte více telefonů, oddělte telefonní čísla čárkou.

Pro registraci ON-Line postupujte následujícím způsobem:

1. Menu **Nápověda/On-Line registrace**
2. Vyplňte položky okna **On-Line registrace**
3. Zvláště pečlivě zkontrolujte telefonní číslo a e-mail.
4. Klikněte na tlačítko **Provést**
5. Během krátké doby obdržíte e-mail s registračním klíčem a uživatelským jménem, které bude v e-mailu navrženo podle Vašeho jména.
6. Tento registrační klíč zadejte do příslušné položky v okně **Nápověda/O aplikaci**

## **Omezení demoverze**

Demoverze **OBD Pro** je omezena na 40 záznamů v každém modulu. Pokud bude tento počet překročen, budou přebývajících záznamy vymazány. Omezený je také export referencí na 5 citací. Pro tisky je dostupná v demoverzi pouze ukázka před tiskem.

## O Aplikaci, Registrace

### Registrační klíč pro registraci

Tento kód obdrží uživatel od firmy PROTEC, a to buď na uvedených telefonních číslech:

00420 49 5261434, kde je umístěn záznamník nebo na čísle 0602 205 230, kde je stálá služba.

Registrační klíč je generován z uživatelského jména a sériového čísla. Proto při telefonické žádosti o registrační klíč sdělte obsluze nebo na záznamník:

Vaše jméno

Název a adresu vašeho pracoviště

Sériové číslo

Uživatelské jméno

Na základě těchto údajů vám bude telefonicky nebo e-mailem oznámen registrační klíč.

### Sériové číslo

vždy uvádějte při žádosti o registraci **OBD Pro**.

Je specifické pro počítač, na kterém je **OBD Pro** nainstalováno. Tato skutečnost má dva důsledky:

1. Licence programu je udávána na počítač pro libovolný počet uživatelů (pracujících ovšem na jednom počítači)
2. Při změně hardware musí být provedena nová registrace **OBD Pro**.

### Registrovat - tlačítko

Tlačítko sloužící k registraci **OBD Pro**

Po zadání níže uvedených údajů:

Uživatelského jména

Registračního klíče

stisknete tlačítko **Registrovat**, čímž dojde k porovnání všech tří údajů (**Sériového čísla, Uživatelského jména a Registračního klíče**) a v případě shody bude verze **OBD PRO** zaregistrována, což se projeví nápisem "**Vypršení registrace: Registrovaná verze**".

### Provést registraci - tlačítko

Po stisku tohoto tlačítka dojde k odeslání e-mailu s údaji, které jste vyplnili v okně **On-Line Registrace OBD PRO** a Sériového čísla.

Na základě těchto údajů vám bude přidělen a e-mailem odeslán Registrační klíč, který použijete k registraci programu v okně **Nápověda/ O aplikaci OBD PRO**.

## Registrace - Problémy

Při registraci mohou vzniknout tyto problémy:

### **Při zadání registračního klíče a uživatelského jména nedojde k registraci.**

V tomto případě zkontrolujte zda je správně napsáno uživatelské jméno.

Doporučujeme volit jméno bez diakritiky.

Druhou nejčastější příčinou je záměna nuly za "O" (**0 = nula, O = písmeno "O" je širší**)

Třetí nejčastější příčinou je špatně uvedené sériové číslo.

Nezapomeňte že registrační klíč začíná znakem **dolar = „\$“**

Pokud se ujistíte, že je správně zadáno uživatelské jméno i registrační klíč, požádejte znovu o registraci s udáním sériového čísla a uživatelského jména.

### **Nelze poslat e-mail**

Zjistěte, zda jste připojeni na internet. Pokud jste připojeni přes modem (komutovanou linkou) musíte nejdříve vytočit číslo vašeho provozovatele a přihlásit se do internetu.

### **Poslali jste e-mail a více než dva dny nepřišla odpověď.**

V tomto případě se pokuste spojit s firmou PROTEC telefonicky nebo pošlete nový e-mail. (hot-line 0603 205 230)

## Autorizace

V tomto okně se vyplní vlastník licence. Tato adresa pak bude použita při tisku žádanek.

Autorizaci lze vyplnit pouze v případě, že je **OBD Pro** zaregistrována

Po řádné registraci **OBD Pro** lze provést na jedné instalaci více autorizací pro více uživatelů.

### **Jméno pro autorizaci**

Vyplňte s diakritikou, nedoporučujeme uvádět tituly, jméno bude tištěno na žádanky.

### **Oddělení pro autorizaci**

Oddělení je různé v české a cizí adrese.

### **Organizace pro autorizaci**

Organizace je název instituce nebo firmy, je různý pro českou a cizí adresu.

### **Ulice pro autorizaci**

Je shodná pro českou i cizí adresu.

### **Město pro autorizaci**

Město pro autorizaci je shodné pro českou i cizí adresu.

## PSČ pro autorizaci

Poštovní směrovací číslo nebo kód oblasti ZIP CODE.

## Stát pro autorizaci

Stát je rozdílný pro českou a cizí adresu, u všech vstupů je předvyplněno *Česká republika, Czech Republic*.

## Česká adresa pro autorizaci

Je určena pro korespondenci do tuzemska. Možnost zadání české a cizí adresy souvisí s možností volby různých textů dopisů se žádostmi o reprint práce.

## Cizí adresa pro autorizaci

Cizí a česká adresa jsou voleny pro tisk žádanek do tuzemska a do ciziny, vzhledem k tomu, že je možné volit i různé texty dopisů, má toto rozdělení smysl. Při tisku žádanek budete mít vždy možnost zvolit si zda použijete českou nebo cizí adresu. (platí to pro všechny tištěné žádanky v jedné tiskové dávce - sestavě)

Více autorizací je popsáno v kapitole **Error: Reference source not found** Error: Reference source not found.

## Nová databáze po prvním spuštění.

Při prvním spuštění **OBD Pro** se objeví okno, které slouží pro zadání jména a cesty k první databázi, kterou v **OBD Pro** otevřete. Pro další práci s databázemi (otvírání, vytváření nových, mazání) slouží položka menu **Soubor/konfigurace databází**

Při prvním spuštění doporučujeme tento postup:

1. do jména databáze napište např. "hlavní" nebo vaše jméno "Libor..."
2. jako cestu databáze zvolte libovolný existující adresář, který můžete zobrazit kliknutím na tlačítko v pravém rohu položky pro cestu k databázi.
3. doporučujeme zvolit cestu **C:\Program files\Protec\OBD Pro\DATA**.
4. pokud neexistuje adresář, který byste chtěli použít pro svou databázi, musíte jej vytvořit v exploreru (průzkumníku)

## Jméno databáze

Zadejte libovolné jméno databáze, které se zobrazí v horním stavovém řádku a které bude spjato s cestou k databázi přidělenou v konfiguraci databáze. Jméno databáze je pouze jakýmsi Logickým odkazem na místo na vašem Harddisku nebo síťovém disku, kde jsou umístěny databázové soubory. Proto je potřeba na tuto skutečnost myslet při zálohách a zálohovat pečlivě celé adresáře.

## Cesta k databázi

Výběrem ze standardního okna pro výběr souborů zvolte ve kterém adresáři se nachází databáze k **OBD Pro**, cest k databázím může být více stejně jako může být více databází.

## Práce s jinými databázemi

**OBD Pro** umožňuje vytvořit několik databází, se kterými pak můžete nezávisle pracovat. Tyto operace probíhají v okně **Konfigurace databází**.

Filosofie vytváření více databází vychází z požadavku uživatelů, kteří sdílejí jedno **OBD Pro** na jednom počítači, aby měli možnost udržovat vlastní citace odděleně od citací ostatních uživatelů. Kromě vytváření různých databází je možné strukturovat citace pomocí složek, tento přístup má své výhody a nevýhody.

**Organizace citací více uživatelů na jednom počítači pomocí různých databází a pomocí složek:**

### DATABÁZE

### SLOŽKY

Mám vlastní všechny moduly (načtené citace, čekárnu, knihovnu). Snadné rozlišení vlastních citací, ke kterým budu tisknout žádanky)

Složky umožní udržet vlastní citace pouze v rámci knihovny (jenom tam jsou složky). Načtené citace a čekárna jsou společné.

Nemožnost vidět najednou citace kolegů. (každý má svoji databázi)

Možnost vidět citace kolegů (jejich citace jsou v jejich složkách, ale v jedné databázi)

**OBD Pro** umožní uživatelům pracujícím na jednom počítači definovat pro každého uživatele přístupovou cestu k jeho databázím a nastavit vlastní autorizaci.

S konfigurací databází se setkáte ihned po instalaci **OBD Pro**, kdy jste dotázáni na cestu k databázi. Doporučujeme nastavit tuto databázi do adresáře **\\...OBD Pro\DATA**.

Pokud k databázi bude přistupovat více uživatelů a nemáte síťovou instalaci, je možné nastavit společnou databázi na síťový nebo sdílený disk (adresář).

## Bibliografické záznamy

Bibliografický záznam je databázový záznam literární citace a údajů k ní se vztahujících. Je to tedy pojem širší než pojem citace. Bibliografický záznam obsahuje údaje o umístění daného materiálu. Může se tedy stát, že materiály, které mají stejnou citaci, se v bibliografickém záznamu liší (dvě identické knihy mají jiná archivní čísla).

### Citace

Citace je soubor údajů nutných k jednoznačné identifikaci bibliografické práce (písemností, audiovizuálního záznamu, obrazového materiálu, dat nebo počítačového programu).

Citace je součástí Bibliografického záznamu

### Moduly

Moduly jsou logicky definované součásti **OBD Pro**. Moduly v **OBD Pro** nemohou existovat samostatně. Rozlišujeme tři základní moduly:

**Načtené citace**                      **F5**

**Čekárnu**                                **F6**

**Knihovnu**                              **F7**

Moduly při používání centrální jednotky **OBD Pro**.

#### **Centrální databáze**

Zvláštní moduly

**Duplicitní záznamy**                **F8**

**Granty**                                 **F9**

### Načtené citace

Načtené citace je modul, který shromažďuje citace nasbírané z rešeršních databází.

Jeho hlavní úlohou je umožnit uživateli detailní výběr zajímavých citací a jejich umístění do **Čekárny** nebo **Knihovny citací**. Podle toho, zda bude k citaci vytištěna žádanka o zaslání kopie práce či nikoliv a práce bude zařazena pouze kvůli abstraktu.

Načtené citace jsou kontrolovány proti duplicitním záznamům v **Čekárně** i v **Knihovně citací**. Tyto duplicitní záznamy mohou být zobrazeny ve zvláštním modulu přístupném z Úvodního okna - F8 (duplicitní záznamy v rámci všech modulů), nebo označeny ve **Vstupních údajích**, **Čekárně** nebo **Knihovně citací** (kontrola duplicitních záznamů pouze v rámci aktuálního modulu).



## *Načtení citací z rešerše*

Tato funkce umožní načtení záznamů z různých rešeršních databází. Vzhledem k velké expanzi internetovských rešeršních databází z nejrůznějších oborů, příkladem je databáze MEDLINE, která je volně přístupná na více než pěti internetovských adresách (BioMedNet, PubMed, Entrez, MedScape), bylo třeba vytvořit univerzální nástroj pro načítání citací odlišných formátů. Při načítání citací je aktivována kontrola na zadání duplicitních záznamů, která zabrání uživateli, aby poslal dvakrát žádanku o tutéž práci.



### **Načíst citace - tlačítko hlavního menu**

Toto tlačítko otevře okno pro výběr z konfigurací načítání pro různé databáze a po jejím výběru bude otevřeno okno pro výběr souboru, který má být načten.

## *Načítání z internetovských zdrojů*

### **CC Connect: <http://isicc.com>**

1. Search - zadat vyhledávací kritérium
2. List - umožňuje označit ty správné články
3. Mark (kliknutím nebo Mark All)
4. Sort (latest date - podle data, AUTOR, Title - podle autora a titulu) - pro OBD není třeba, protože se záznamy v **OBD Pro** řadí automaticky
5. Print Format: Full record
6. Export format: ISI Common Export Format
7. Save to File: Otevře se internetovská stránka s ASCII textem
8. Menu File/Save as : text document (ne!! HTML)
9. Vyplnit název souboru
10. a je to

### **MEDLINE BIOMEDNET:**

#### **<http://biomednet.com/db/gateways/db/medline>**

1. vyhledat
2. View All (nebo View Selected) as Refer/Biblx(Endnote)
3. Zobrazí se zvolené citace
4. Z menu File/Save as - text file (ne!! HTML)
5. V OBD zvolit načítání z BioMedNet (\*.bmn)
6. pro jistotu zvolit všechny soubory (\*.\*)
7. a je to

poznámka: internet explorer někdy automaticky přidá příponu \*.txt i za soubor s uživatelem zadanou příponou, proto může někdy vzniknout např: "exportMedline.bmn.txt"

## **MEDLINE PUBMED: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/>**

je server Národní lékařské knihovny.

1. Doporučujeme použít advanced search.
2. Retrieve selected documents.
3. Objeví se obrazovka s dokumenty.
4. Display: Medline report (klik na tlačítko. Display)
5. Zvolte počet zobrazených záznamů tak abyste je dostali všechny na jedné stránce. (bude-li vyhledaných záznamů 96 tak zvolte 100), chvíli to potrvá, ale můžete je uložit najednou.
5. Na konci výpisu, který se objeví je tlačítko SAVE "the above reports in" zvolte: PC TEXT "format" Poznámka, ukládáte jenom záznamy zobrazené tj. má-li váš výpis více než jednu stránku musíte uložit každou stránku zvlášť.
6. Objeví se textový soubor - z menu Files/Save as zvolíte Text File (ne!! HTML)
7. Zvolíte název souboru a uložíte.
8. Z **OBD Pro** zvolte načítání z PubMed (\*.pmd)
9. a je to

## **MEDLINE HEALTHGATE :**

### **<http://www.healthgate.com/HealthGate/MEDLINE>**

1. Doporučujeme advanced search (<http://www.healthgate.com/HealthGate/MEDLINE/search-adv.shtml>)
- 2 Zvolte Retrieve documents " in increments" 10, 20...  
Poznámka: pokud budete vyhledávat v MeSH, doporučujeme vypnout kontrolu na termíny v MeSH (volba On/Off - Enter search terms with ReADER translation )
3. Pokud se vám vrátí záznamy, označte si, které potřebujete nebo zvolte SELECT ALL
4. Zvolte: Download references for importing into bibliographic management software
5. Klikněte na Retrieve Selected References.
6. Objeví se dialog pro uložení souboru (v nabídce je uložení s příponou \*.cgi), můžete zvolit i jinou příponu (doporučujeme \*.nlm).
7. V **OBD Pro** zvolte načítání Current Contents national library of medicine medline, formát \*.nlm) zánamy se uloží včetně klíčových slov (hlavní klíčová slova MjMeSH jsou zde s hvězdičkou).
8. Z healthgate medlinu se uloží vždy jenom ty záznamy, které jsou na obrazovce, proto musíte uvážlivě volit kolik záznamů se má vrátit. Pokud se vám vrátí více než jedna stránka, musíte celou akci zopakovat.

### *Žádosti o práce k vybraným záznamům - žádanky*

Po načtení citací je další logika práce se záznamy daná tiskem žádanek autorům o zaslání xerokopie jejich práce nebo tiskem žádanky o meziknihovní výpůjční službu, která článek obstará.

Jako univerzální žádanky se nejvíce osvědčily dopisy. Důvodem je bezproblémový tisk, stejná cena jako u „korespondenčních lístků“, univerzální formát a možnost výběru z více předvolených textů.

### *Tisk dopisu*

Umožní vytisknout dopis s uvedením citací z databáze, přičemž texty dopisu jsou předvoleny uživatelem. Adresa příjemce je tištěna tak, aby byla viditelná v průhledném okénku obálky po přeložení dopisu na třetiny.

## Výběr dopisu pro tisk

Zde se navolí šablony pro tisk dopisů, které slouží jako žádanka o reprinty.

Šablony jsou tvořeny textem rozčleněným do čtyř polí:

### Oslovení

#### Text před názvem článku

#### Text před zdrojem článku

#### Závěr a podpis

Přidat novou šablonu můžete kliknutím na tlačítko "+", pohyb mezi jednotlivými šablonami provádíte pomocí "video-tlačítek" v dolní liště.

**Titul článku a zdroj** jsou zadávány z databáze. Adresa dopisu je vytištěna tak, aby byla vidět v obálce s "okýnkem".

## Přidat další text dopisu

Otevře nové okno, do kterého může uživatel zadat nový text dopisu. Text je zadáván po částech oddělených vloženými poli z databáze (**Titul článku, Zdroj, ve kterém byl článek publikován**). Zadaný text je uložen jako šablona (viz výše)

### Oslovení v dopise

Oslovení v dopise je první část, zadávaného textu

### Úvodní text (před titulem článku)

Navazuje na oslovení a jedná se o text, který je umístěn před titulem článku zadaným z databáze.

### Text po titulu článku

Jedná se o třetí textovou část dopisu, která je umístěna mezi titul článku a zdroj, ve kterém byl článek publikován

*Nejčastěji se jedná o text: "Published in", resp. „publikovaného v časopise“*

### Text po zdroji článku

Tento textový oddíl je závěrečný, měl by obsahovat poděkování a podpis.

### Ukázka textu dopisu

V tomto okně se zobrazuje ukázka dopisu s naznačeným umístěním polí z databáze záznamů. Adresa příjemce má v dopise přesně definovanou polohu a drobné úsečky po stranách dopisu označují místa, kde má být list přeložen, aby adresa přesně „padla“ do průhledného okénka obálky.

## *Tisk žádanky o MVS*

Ukázka tisku žádanky o meziknihovní výpůjční službu, je ve formátu klasické složenky. Složenka je tištěna oboustranně a to tak, že nejprve je vytištěna jedna strana pro všechny záznamy a potom teprve následující strana opět pro všechny záznamy.

## *Tisk žádanky*

Ukázka tisku žádanky o rozměru 10x14,8 cm. Tato žádanka je stejně jako žádanka o MVS tištěna oboustranně a ve stejném pořadí (jedna strana pro všechny záznamy a potom druhá strana pro všechny záznamy).

## **Problémy s tiskem**

Při tisku oboustranných žádanek jsou vždy tištěny záznamy od prvního k poslednímu, Proto musíte po vytištění první strany žádanky správně nastavit papíry (změnit pořadí) tak, aby byl první na řadě tentýž papír, jako u tisku první strany.

Pokud se některá žádanka nevytiskne dobře, máte možnost selektivního tisku pouze jedné žádanky. Provedete to v okně ukázka před tiskem ve standardním tiskovém dialogu, který otevřete kliknutím na tlačítko. Otevře se okno pro nastavení tisku, které jistě znáte z jiných aplikací (MS WORD...). V tomto okně můžete nastavit, která žádanka se má tisknout (Tisk stránky Od - Do). Při tisku druhé strany žádanky potom zadáte totéž číslo.

## Čekárna

Čekárna je logickou částí **OBD Pro**, která by měla obsahovat záznamy k nimž jsou vytištěny žádanky.

Čekárna je kontrolována na duplicitu proti modulu **Načtené citace**.

Tento modul má zvláštní význam v centrální jednotce **OBD Pro**, kde slouží ke shromažďování nezkontrolovaných citací pracovníků instituce, za kterou je vyhodnocována publikační aktivita.

V lokální jednotce **OBD Pro** může být tento modul nahrazen složkami v **Knihovně**.

*Např. Místo přesunu citací, k nimž byly vytištěny žádanky, do Čekárny, mohu být tyto přesunuty přímo do Knihovny s uložením do složky „Žádanky vytištěny 28.7.1998“.*

## Knihovna

**Knihovna citací** je hlavním modulem celé databáze. Obsahuje záznamy, které chcete archivovat.

V Knihovně citací lze:

1. Členit záznamy do složek
2. Ke složkám generovat seznam literatury
3. Vyhledávat (stejným způsobem lze i v ostatních modulech)
4. Provádět hromadné operace nad záznamy (vkládání, mazání, oprava textů v položkách)

V Knihovně citací je hlavním nástrojem nastavení filtrů (vyhledávání) záznamů.

K tomuto účelu slouží několik nástrojů. Tyto nástroje jsou zapínány v liště pod seznamem záznamů

V této liště najdete tlačítka, která poslouží k rychlému filtrování záznamů seřazených podle počátečního písmene Autora nebo Titulu. Další tlačítka umožní rozšíření filtru na záznamy označené a záznamy vyhovující kritériím nastaveným ve vyhledávání.

## Seznam bibliografických záznamů

Seznam bibliografických záznamů je základní částí každého modulu. Jednotlivé položky tohoto seznamu se skládají z maximálně tří polí:

<b>Titul</b>	<b>TI</b>
<b>Autoři</b>	<b>AU</b>
<b>Zdroj</b>	<b>SO</b>

Do seznamu může být zahrnuto méně než tři pole (minimálně jedno).

Pole, podle něž jsou záznamy seřazeny je zvýrazněno tučným písmem. Pokud třídění podle data pořízení záznamu (klik pravého tlačítka myši nad seznamem záznamů), není toto kritérium zobrazeno a tučně je zvýrazněno pole, podle něhož je nastaveno sekundární třídění. (např. *Datum/Titul => zvýrazněno TI*).

**Poznámka:** pole seznamu **Autoři - AU** zobrazuje autory, kterým je přiřazen typ autor. Nejsou tedy zobrazeni Editoři, Překladaelé, Recenzenti..... Při vyhledávání je však jméno vyhledáváno ve všech typech autora.

Záznamy jsou v **OBD Pro** zobrazeny ve formě seznamu na který jsou napojeny záložky - v terminologii **OBD Pro** je nazýváme strany

Pět ze **stran** je povinných a další strany mohou být vytvořeny uživatelem.

Povinné strany jsou

- Autoři**
- Biblio**
- Abstrakt**
- Umístění**
- Dokumenty**

Volitelné strany umožňují uživateli nadefinovat velikost a umístění vybraných položek

Seznam záznamů může mít dvě podoby, které lze aktivovat tlačítkem Rozbalit.

## **Rozbalit**

Toto tlačítko umožní zvětšit seznam na úkor stran s podrobnějšími údaji. Opětovným stiskem tohoto tlačítka (s názvem **Sbalit**) se uvede okno do původního stavu - objeví se strany.

## **Seřadit podle - pravé tlačítko myši nad záznamy**

Otevře pop-up menu, kde volíte z možností podle kterých budou seřazeny záznamy (AUTOR, Titul, Datum pořízení)

## **Aktuální záznam**

Je záznam, na kterém je umístěn ukazatel - je vysvícen žlutě.

## **Označené záznamy**

Označené záznamy jsou takové, které jsou v levém rohu zaškrtnuty.

## **Citaci označíte:**

- a) dvojným klikem levým tlačítkem myši nad aktuálním záznamem (někdy jsou to celkem tři kliky : **1. klik** výběr aktuálního záznamu + **dvojklik**: označení)
- b) mezeríkem nad aktuálním záznamem
- c) tlačítkem označ vše (zruš označení)

## **Počet záznamů**

Počet záznamů je zadán ve formátu zlomku (1/54), který udává na kolikátém záznamu z kolika zobrazených se nachází ukazatel.

Druhé číslo je počet zobrazených záznamů v aktuálním výběru

## *Zobrazení seznamu záznamů*

Do nastavení zobrazení seznamu bibliografických záznamů patří setřídění záznamů a filtrování záznamů. Základní vzhled okna se záznamy (tlačítko Rozbalit/Sbalit) byl zmíněn výše

## *Třídění (seřazení) záznamů*

Záznamy mohou být setříděny podle tří základních položek

**Autora**

**Titulu**

**Data zavedení záznamu,**

a jejich kombinací. Položka, podle níž jsou záznamy seříděny je vyznačena tučným písmem v seznamu záznamů, kromě třídění podle data zavedení.

Pokud třídíte podle položky AUTOR, je třídění omezeno pouze na autory typu „autor“ tedy nikoliv na editory, překladatele a jiné typy autorů.

## Seřídění po kliku pravým tlačítkem myši nad záznamy

Pro více hledisek třídění záznamů lze použít prostého kliknutí pravým tlačítkem myši nad záznamy v bibliografických modulech.

**Datum v třídění znamená datum zavedení záznamu, nikoliv datum publikace.**

Budete-li vyžadovat aby třídění bylo podle data publikace bude nutné jej ručně zadat do položky Datum zavedení

Možnosti třídění jsou zobrazeny na tomto obrázku. Aktuální seřídění je označeno tečkou.

## Seřídění podle Autora - Titulu

Seřídění zobrazených záznamů podle Autora nebo Titulu, toto třídění má význam pro výběr pomocí lišty s písmeny.

### *Filtr nad záznamy*

Filtr je předpis, který soužije pro výběr záznamů splňujících dané kritérium. (*např. příjmení autora začíná písmenem „K“...*). Aplikací filtru je zobrazena podmnožina záznamů, kterou nazýváme aktuální výběr

## Aktuální výběr

Pojem aktuální výběr je použit pro množinu zobrazených záznamů.

K aktuálnímu výběru se může uživatel dopracovat různými metodami.

a) jednoduchým filtrem reprezentovaným lištou s písmeny.

kliknutím na písmeno na liště se podle nastavení tlačítka **Autor**, resp. **Titul**, zobrazí pouze záznamy, které začínají v Autorovi nebo Titulu na zvolené písmeno.

b) kliknutím na tlačítko můžeme zobrazit pouze záznamy označené.

c) v modulu Knihovna má lišta poněkud plnější tvar:

přibyla zde položka Složka, která umožní zobrazit pouze záznamy přiřazené do vybrané složky.

d) tlačítko **Filtr** navíc zobrazí pouze ty záznamy, které vyhovují vyhledávacím kritériím nadefinovaným ve funkci vyhledávání.

**Poznámka** Vyhledávání je v pravém slova smyslu také filtr, který zobrazí podmnožinu záznamů vyhovujících zadaným kritériím.

Při současném použití těchto metod pro upřesnění aktuálního výběru si můžete představit že mezi jednotlivými body a) - d) je logická spojka **AND**.

### **Tlačítková lišta s písmeny**

Slouží k nastavení filtru podle počátečního písmene autora nebo titulu (podle nastaveného třídění)

Filtr zadaný stiskem tlačítka na liště s písmeny zrušíte kliknutím na tlačítko Vše

### **Označené - tlačítko filtru**

Zobrazí pouze záznamy, které jsou označeny, to znamená v levém rohu mají symbol zaškrtnutí.

### **Složka - tlačítko filtru**

Toto tlačítko lze "zamáčknout" pouze bylo-li předtím aktivováno výběrem složky z okna složek . Toto tlačítko aktivuje filtr pro záznamy přiřazené k dané složce (složka na níž je umístěn ukazatel). toto tlačítko je přístupné po výběru složky z plovoucího okna složek.

### **Vše - tlačítko filtru**

Ruší filtr nastavený na liště písmeny.

## Vyhledat

Pro vyhledání slouží univerzální okno (stejně pro všechny moduly), ve kterém lze sestavit libovolnou podmínku logickou kombinací hesel ve všech dostupných polích záznamu. Vyhledávání uchovává historii zaznamenaných podmínek.

**Poznámka** Pod pojmem **Kriterium** je míněno zadané heslo (text, číslice) a jeho upřesnění pomocí přepínačů (celé slovo/část slova, ve které položce a logických operátorů pro navazující heslo...), pojem **heslo** je vyhrazen pro zadaný řetězec znaků.



Při vyhledávání postupujte následujícím způsobem :

1. Zadejte heslo a zvolte k němu příslušné přepínače
2. Klikněte na tlačítko
3. Záznam se objeví v dolním okně
4. Zvolte jednu z logických spojek
5. Zvolte další termín a přidejte jej do spodního okna stejným způsobem jako v bodě 1.
6. Volba **Část slova / Celé slovo** znamená, zda se má zadáný řetězec kontrolovat vzhledem k celému obsahu položky nebo jenom jako podřetězec

Pokud budete chtít vyhledávací kritérium upravit, klikněte na záložku **Historie**

**Zrušení filtru nad seznamem záznamů nastaveného vyhledáním:**

- a) "vymáčknutí" tlačítka FILTR
- b) spustit vyhledávání a kliknout na tlačítko ZRUŠIT

### **Vyhledat schéma**

Vyhledání probíhá ve čtyřech krocích:

1. Zadejte heslo.
2. Zvolte položku, ve které má být vyhledáváno
  - a) zvolte zda má být vyhledáno celé slovo nebo část slova
  - b) zvolte logickou spojku pro připojení hesel do kritérií.
3. Klikněte na tlačítko **Přidat** heslo do spodního okna, tím se z hesla stane kritérium, které může být rozšířeno o další hesla.
4. Kliknutím na tlačítko OK spustíte vyhledávací filtr.

### **Heslo pro vyhledávání**

Zadejte text nebo číslice jako heslo pro vyhledávání. Vyhledávání není CASE SENSITIVE, to znamená, že nezáleží na malých a velkých písmenech. Pokud není zaškrtnuto "Celé slovo" zadáné heslo je vyhledáváno kdekoliv v textovém řetězci, tedy i uprostřed slova. Zadání hesla do tohoto okna je prvním krokem k nastavení vyhledávacího kritéria.

### **Logické Operátory**

Umožní připojení dalšího hesla pomocí logické spojky: **AND** (a zároveň) - tvoří průnik množin záznamů vyhledaných na základě zadáných hesel s touto spojkou, **OR** (nebo) - tvoří sjednocení množin záznamů vyhledaných na základě zadáných hesel.

## **Kde**

Specifikuje zda má být zadané heslo interpretováno:

Jako část řetězce (**Část slova**)

Jako celý řetězec oddělený z obou stran mezerami (**Celé slovo**)

### **Celé slovo**

Znamená, že při této volbě budou zobrazeny pouze ty záznamy, kde celý obsah položky souhlasí se zadaným řetězcem.

Tohoto způsobu se s výhodou využívá při vyhledávání roku publikace.

### **Část slova**

Znamená, že budou vyhledány všechny záznamy, ve kterých se vyskytuje zadaný řetězec.

Nezáleží přitom zda je zadaný řetězec součástí slova nebo je celým obsahem položky

## **Přidat heslo**

Po stisku tohoto tlačítka bude přidáno zadané heslo (řetězec znaků) a specifikace k tomuto řetězci se vztahující do vyhledávací podmínky (kriteria) v dolním okně.

## **Kriterium pro vyhledávání.**

V tomto okně je vytvářeno kriterium pro vyhledávání pomocí zadaných hesel a logických spojek.

Toto kriterium je použito jako předpis pro vyhledávání skládá se z:

Hesla

Logických spojek

Definice polí ve kterých má být vyhledáváno

Volby celé slovo / část slova.

## **Více-méně - tlačítko**

Tlačítko, které rozbálí dolní část okna pro vyhledávání. Toto okno umožňuje zjistit počet záznamů, které vyhovují danému vyhledávacímu kriteriu.

Při otevření tohoto okna zůstává vyhledávací okno otevřeno i po spuštění vyhledávacího filtru.

## **Počet vyhledaných záznamů.**

Toto okno vám ukáže počet vyhledaných záznamů, můžete tak upravovat kriterium pro vyhledávání tak, aby počet vybraných záznamů byl optimální.

Toto okno se objeví po stisku tlačítka **Více-méně**. Při otevření tohoto okna a spuštění vyhledávacího filtru (tlačítkem O.K) zůstane okno pro vyhledávání stále zobrazeno, abyste mohli zadat další kriterium a zjistit kolik záznamů mu odpovídá.

Každé kritérium je označeno křížkem a číslicí:

#1 .....

#2.....

Spuštění daného kritéria jako vyhledávacího filtru, provedete pouhým dvojklikem na dané kritérium.

### **Vymazání hesla z vyhledávacího kritéria.**

Klikněte pravým tlačítkem myši na jedno z hesel tvořících vyhledávací kritérium a zvolte vymazat.

### **Spustit - zrušit vyhledávání**

Pokud kliknete na tlačítko O.K. budou vybrány všechny záznamy odpovídající zadané podmínce.

Kliknutím na tlačítko Zrušit bude okno zavřeno a vyhledávací kritérium se neuloží. Tlačítkem zrušit také zrušíte vyhledávací filtr stejně jako "vymáčknutím" tlačítka filtr na dolní liště základních filtrů.

## Historie vyhledávání

Historie vyhledávání ukládá vaše vyhledávací kritéria .

Zde je můžete před opětovným použitím **pozměnit** tlačítko Upravit nebo i **vymazat** (klik pravým tlačítkem myši nad heslem v záložce Hledat-editace).

**Oprava vyhledávacího kritéria** je možná jak ve smyslu **přidání** logické spojky a nového hesla, tak i ve smyslu **vymazání** části kritéria, tedy zvoleného hesla (klik pravým tlačítkem myši nad heslem v záložce Hledat-editace).

**Poznámka** *Tlačítko **Vymazat** v záložce Historie slouží k vymazání zvoleného (vysvíceného) kritéria, nikoliv k vymazání jeho části.*

V hlavním okně Historie můžete vybrat ze seznamu vyhledávacích kritérií.

Počet kritérií zobrazovaných v tomto okně není omezen.

### **Historie vyhledávání - záložka**

Tato záložka slouží k otevření historie vyhledávání, která je stanovena na neomezený počet záznamů, proto doporučujeme po čase některé mazat. Z historie je možné vzít kterékoliv kritérium a to pak upravit.

### **Upravit vyhledávací kritérium,**

Touto funkcí můžete upravit již existující vyhledávací kritérium,

Po kliknutí na toto tlačítko se přesune vyhledávací kritérium do pole na záložce Hledat-editace., kde může být toto kritérium upraveno. A to ve smyslu Vymazání hesla i přidání hesla za logickou spojku.

## Hromadné operace nad záznamy

Hromadné operace nad záznamy umožní vkládat , mazat nebo upravovat text ve vybrané položce vybraných záznamů.

Hromadné operace otevřete v každém modulu kliknutím na tlačítko

V rámci hromadné operace si zvolíte

1. Položku ve které budete operaci provádět
2. Na kterých záznamech budete operaci provádět

**Označené:** jsou záznamy, které jste označili ručně nebo hromadně

**Aktuální:** pouze v záznamu, který je vysvícen (žlutě)

**Všechny** všechny záznamy v modulu

3. Typ operace (Způsob přidání)

**Nahradit:** smaže položku a zapíše do ní heslo uvedené v položce Text Pole

**Na začátek** Přidá heslo uvedené v položce Text Pole na začátek zvoleného pole

**Na konec** Přidá heslo na konec pole

V seznamu v levé části okna jsou uvedeny všechny položky se kterými se v bibliografickém záznamu setkáte.

**Pokud budete měnit literární formu, objeví se v okně Text pole seznam dostupných literárních forem.**

### Způsob přidání v hromadných operacích

Text v daném poli můžete nahradit zadaným řetězcem nebo můžete zadaný řetězec přidat na konec nebo na začátek textu pole.

### Text pole

Napište text, který má být přidán nebo nahrazen ve zvoleném poli u zvolených záznamů.

### Pole k vyplnění

Pole k vyplnění vyberete umístěním ukazatele na zvolené pole. Do tohoto pole bude přidán text, který napíšete do Textu pole a bude přidán způsobem specifikovaným ve způsobu přidání.

### Kde vyplnit v hromadných operacích (viz výše)

Specifikuje v jakém počtu záznamů má být hromadná operace provedena.

Můžete si zvolit záznamy:

**Označené:** jsou záznamy, které jste označili ručně nebo hromadně  
**Aktuální:** pouze v záznamu, který je vysvícen (žlutě)  
**Všechny**všechny záznamy

## Strany

Strany jsou fyzicky realizovány jako záložky, které obsahují doplňující údaje k danému bibliografickému záznamu, který je vysvětlen v seznamu nad záložkami.

Pět ze **stran** je povinných a další záložky mohou být vytvořeny uživatelem.

Povinné strany jsou

**Autoři** - detailní informace o autorech záznamu

**Biblio-** detailní citační údaje záznamu

**Abstrakt** - volný text abstraktu

**Umístění** - údaje o umístění originálu písemnosti, datového souboru...

**Dokumenty** - soubory přiřazené k danému záznamu (dokumenty Word, EXCEL...)

Uživatel si může vytvořit vlastní strany do kterých uloží položky podle svých potřeb technikou "*Táhni a pusť*"

## Strana Bibliografických údajů

Tato strana obsahuje základní bibliografické údaje citace.

Klíčová slova jsou rozdělena na dvě podmnožiny, důvodem je načítání klíčových slov z Medline, který tímto způsobem klíčová slova rozlišuje.

Doporučujeme uživateli použít stejnou metodiku: Hlavní klíč jsou klíčová slova o kterých je přímo v článku pojednáno, vedlejší klíčová slova jsou pak ta, kterých se problematiky zmíněná v článku dotýká.

Položka **Typ dokumentu** v bibliografických údajích reprezentuje položku, která charakterizuje o jaký literární útvar se jedná (Diplomová práce, Výzkumná zpráva..., je to do jisté míry podmnožina literární formy)

Kromě tohoto typu dokumentu existuje v záložce **Umístění** typ dokumentu, na který je vázáno i relativní bodové ohodnocení.

## Strana Abstrakt

Strana Abstrakt zobrazuje text abstraktu, pokud je tento v záznamu uveden.

Abstrakt je krátký popis tematiky zmíněné v článku psaný autorem.

V případě, že je pro uživatele abstrakt dostatečnou informací, doporučujeme citaci převést do **Knihovny citací** a přiřadit jí patřičný vlastnický vztah.

## Strana Autoři

Strana **Autoři** slouží k detailnímu zobrazení jednotlivých autorů. Při načítání jsou autoři rozděleni do polí příjmení, jméno, iniciály.... a je k nim přiřazeno pracoviště.

Pracoviště autora, jeho role jsou zadávány z číselníku. Zadávání autora může být provedeno na této záložce nebo přímo v editačním poli **AUTOR**.

**Tato strana umožní smazat autora, změnit pořadí autorů a zadat typ autora. AUTOR tedy nemůže být smazán v editačním poli pro autora.**

Tato strana slouží k detailní informaci o autorovi nebo k jeho zadávání.

Při zadávání máte možnost zadat všechny údaje týkající se autora včetně jeho pracoviště nebo autora odsud přidat do číselníku autorů.

Dalším způsobem zadávání autorů je přímo do editačního pole **Autoři**.

Při zadávání autora je důležité nejdříve zvolit typ autora, potom teprve zadat dalšího autora. Typ autora má vazbu na export seznamu literatury a umožní exportovat citaci s autorem a editorem (primární a sekundární odpovědnost za dílo).

## Strana Dokumenty

Strana **Dokumenty** umožňuje přiřadit danému záznamu libovolný počet dokumentů.

Tímto způsobem lze uchovávat texty přednášek, pokusů a jiných výzkumných výstupů přímo u dané citace. Což výrazně usnadní orientaci v písemnostech uložených většinou ledabyle v počítači.

### *Přiřazené dokumenty k citaci*

## Práce s přiřazeným dokumentem

Ke každému záznamu můžete přiřadit libovolný dokument (v MS Wordu, v MS PowerPointu, v MS Access, ..... ) tímto způsobem můžete vytvářet databázi přednášek, smluv, dopisů, tabulek v MS Excel k výzkumným pracím.....

Práce s přiřazováním dokumentů je jednoduchá:

Kliknete na tlačítko **Přidat nový**, otevře se standardní dialog pro výběr souborů, ve kterém si vyberete soubor, který má být k záznamu přiřazen.

Tlačítko **Ukázat** otevře dokument, na němž je umístěn ukazatel.

Tlačítkem **Vymazat** vymažete vazbu na daný dokument (nikoliv dokument samotný).

Tímto způsobem můžete k jednomu záznamu přiřadit i více dokumentů.

**OBD Pro ukládá cestu a název dokumentu, proto dokument nebude nalezen, pokud jej fyzicky vymažete nebo přesunete na jiné místo.**

### Strana Umístění

Zde jsou uloženy údaje týkající se uložení práce, reprintu...

V této straně jsou také umístěny důležité položky jako je:

**Typ práce:** umožní zadat typ práce z číselníku, který umožní relativní obodování práce, může být tedy použita pro ohodnocení publikační aktivity pracovišť.

**Vlastnický vztah:** je definován z číselníku, umožní odlišit typ vlastnického vztahu k reprintu např.: *mám reprint, žádáno autora, výpůjčka...*

**Datum zavedení:** určuje datum, kdy byl záznam do databáze pořízen.

### Manuální přidání nového záznamu

Pro manuální zadávání nových záznamů je třeba dodržet několik pravidel:

1. Zvolte literární formu.
2. Sledujte nápovědu v dolním řádku oken.
3. Pro pohyb mezi položkami používejte klávesu TAB - pro pohyb vpřed a SHIFT+TAB pro pohyb vzad.
4. Pro pohyb v položce pro autory používejte kurzorové šipky pro posun z autora na autora.
5. Pro zadání autorů bez použití číselníku používejte klávesu F2.
6. Pro vložení autora z číselníku vyhledejte autora v seznamu, umístěte na něj ukazatel a stiskněte ENTER.
7. Využívejte maximálně číselníky (tlačítko se třemi tečkami v pravém dolním rohu položky navázané na číselník).

### Přidat - Opravit

Toto okno slouží k přidávání či opravě záznamů v **OBD Pro**. Jsou zde k dispozici předdefinované číselníky autorů a zdrojů, které usnadní a odstraní překlepy při zadávání. S výhodou lze také použít předvolené texty po stisku klávesy F3 (např.: v položce *Místo vydání*: napíše "pce" a stisknu klávesu F3. **OBD Pro** automaticky doplní předvolený text "Pardubice").

Při zadávání záznamů nejdříve zvolte literární formu. Tím se nastaví položky, které jsou s touto formou spjaty. Kompletní počet položek je u formy **Nenavolena**.

Okno pro zadávání bibliografického záznamu je rozděleno na dvě části. V horní části jsou uvedeny položky, které se zobrazí v seznamu záznamů ve všech modulech:

**Titul (TI)**

**AUTOR(AU)**

**Citace(SO) (Název zdroje, Rok publikace, Ročník, Číslo, Strany)**

Ve druhé části okna jsou **Strany (Biblio, Abstrakt, Dokument, Autor, Umístění)**, ve kterých jsou další položky pro specifikaci záznamu.

Pro každou položku je k dispozici "minihelp" ve spodním řádku okna, stačí nad položku umístit kurzor myši.

**Tlačítko Další v režimu Přidat/Opravit**

Uloží zadávaný záznam a ponechá otevřené okno pro zadávání dalšího záznamu.

## Literární forma

Literární forma je základní vlastností bibliografického záznamu.

Na literární formu jsou vázány

1. položky, které se k ní zobrazí.
2. informační řádky ke každé položce.
3. odpovídající forma v Pro-Cite.
4. ke každé položce literární formy pak odpovídající položka v Pro-Cite.
5. každá literární forma má svůj formát v šabloně pro export seznamu literatury.

**Ve všech literárních formách se zobrazují následující položky:**

Archivní číslo

Typ dokumentu

Dostupnost

Umístění

Poznámka

Klíčová slova



## Literární formy předdefinované v OBD Pro jsou

Článek  
Časopis - celek  
Datový soubor  
Denní tisk  
Diapozitiv  
Disertace  
Dopis  
Firma (firemní literatura)  
Kniha - celek  
Kniha - kapitola  
Mapa  
Patent  
Program  
Přednáška  
Příručka  
Sborník - celek  
Sborník - článek (příspěvek do sborníku)  
Zpráva

Tyto formy lze modifikovat, každá z těchto forem má přiřazenu odpovídající formu v Pro-Cite.

Ke každé formě lze přiřadit libovolné položky ze seznamu dostupných položek **OBD Pro**.

## Složky

Pro lepší orientaci můžete zařadit své záznamy do struktury složek, která je podobná adresářovému stromu. Tímto způsobem můžete záznamy roztrždit podle tématu nebo podle jejich použití k vlastním publikacím v seznamu literatury. Přiřazování a opětovné zobrazování záznamů vztahujících se k dané složce provedete v plovoucím okně, kde si také vytvoříte vlastní strukturu složek.

Operace ke složkám zvolíte buď kliknutím na menu **Záznamy** nebo kliknutím pravého tlačítka myši do bílé plochy okna.

Operace se složkami jsou poměrně bohaté, ale ve verzi 1.3 neumožňují kopírování a přesouvání složek. Jak tedy přesunout vytvořenou složku v kořenové linii do jiné složky jako její podsložku? Celou akci musíte provést manuálně:

**1. Vytvořte si podsložku totožného jména** (toto bude složka kam přesunete záznamy).

- 2. Vypněte tlačítko Složka v liště filtrů** (tím zobrazíte všechny záznamy, ne jenom záznamy v dané složce).
- 3. Zrušte označení všech záznamů** (tímto tlačítkem odznačíte zobrazené záznamy).
- 4. Klikněte na složku, kterou chcete přesunout a zobrazené záznamy označte** (tímto tlačítkem označíte zobrazené záznamy).
- 5. Vypněte přepínač Automaticky zobrazovat záznamy pro vybranou složku v menu Volby** (aby zůstaly zobrazené záznamy z původní složky).
- 6. Klikněte na cílovou složku** (tím dáte najevo kam se budou záznamy ukládat).
- 7. Znovu vypněte tlačítko Složka v liště filtrů** (tím se zajistí, že operace pro složku se bude provádět nad všemi záznamy, z nichž jsou označeny záznamy, které byly v původní složce).
- 8. Kliknete pravým tlačítkem na složku** (tím se rozbálí menu pro akce na dané složce).
- 9. Zvolíte Uložit označené citace nebo Přidat označené citace, podle potřeby** (tím se označené záznamy dostanou z původní složky na nové místo).

#### Složky - Nová složka, Přejmenovat složku, Odstranit složku

Tato volba umožní zadat a upravit název popřípadě odstranit vybranou složku.

Pokud je ukazatel umístěn na některé ze složek bude přiřazena "podsložka", pokud není ukazatel umístěn na žádné složce bude vytvořena složka na základní - kořenové úrovni.

#### Složky - tlačítko

Toto tlačítko slouží k otevření plovoucího okna se složkami, kterým lze přiřazovat záznamy.

#### Obnovit - tlačítko složek

- je tlačítko, kterým obnovíte aktuální zobrazení záznamů patřící k dané složce. Toto tlačítko je vhodné použít v případě, že ze složky odstraňujete vazby na záznamy nebo do ní nové záznamy ukládáte. Budete-li chtít vidět aktuální stav záznamů přiřazených složce, musíte kliknout na tlačítko obnovit, protože na obrazovce je stále načten původní stav.

#### Zobrazit pouze označené

Zobrazí pouze záznamy, které jsou označeny "zaškrtnutím" v levé části záznamu. Zaškrtnutí provedete dvojitým klikem myši nad záznamem (pozor jeden klik vás přemístí na záznam, proto se někdy zdá že je třeba kliknout třikrát). Pomocí klávesnice zaškrtnete záznam MEZERNÍKEM.

### **Zobrazit pouze práce ve složce - tlačítko Složka (je aktivní pouze je-li vybraná složka)**

Tlačítko zviditelní pouze záznamy patřící k vybrané složce (složka, která je označena v plovoucím okně složek modrým nebo tmavým pozadím).

### **Zobrazit pouze záznamy podle vyhledávání - tlačítko Filtr**

Zobrazí pouze záznamy, které jsou výsledkem vyhledávání. Toto tlačítko je součástí skupiny tlačítek, kterými modifikujete aktuální výběr záznamů.

### **Zobrazit záznamy pro vybranou složku**

Toto tlačítko zobrazí pouze záznamy pro vybranou složku (složka je označena modrým nebo jiným tmavým pruhem - podle barev ve Windows.)

Název zvolené složky je zobrazen v horní stavové liště programu (tmavý horní pruh). Dále je v dolní liště filtrů "zamáčknuto" tlačítko **Složka**.

Pro obnovení pohledu na všechny záznamy v daném modulu klikněte na tlačítko **Složka** a "vymáčkněte" jej do neaktivní polohy.

Pomocí tohoto tlačítka jsou zobrazeny pouze záznamy, které jsou napojeny přímo na vybranou složku, tedy ne na její podsložky. Tato funkce je obdobná jako v Exploreru (Průzkumníku) pro Windows, zde také vidíte jiné adresáře a soubory, které jsou přímo uloženy v daném adresáři.

Zobrazení záznamů patřících pod celou větev zvoleného adresáře, tedy souhrn záznamů uvedených ve zvolené složce a jejích podsložkách provedete kliknutím na vedlejší tlačítko.

### **Zobrazit záznamy pro všechny podsložky**

Zobrazit záznamy pro všechny podsložky znamená že budou zobrazeny záznamy, které jsou přiřazeny zvolené složce a všem jejím podsložkám. Tato funkce nemá obdobu v Exploreru (Průzkumníku) ve Windows.

Umožňuje třídění záznamů do různých kategorií, přičemž má uživatel možnost zvolit si pohled specifický pro obecnou kategorii nebo pro specifickou kategorii podřízenou dané kategorii.

*Například: Hlavní kategorie je Neurovědy, tato kategorie se dělí do několika podkategorií: Dráždivá tkán, Akční potenciál atd. Pokud chce uživatel vidět pouze obecné citace týkající se neurovědy, zvolí složku Neurovědy a klikne na ikonu Zobrazit záznamy pro vybranou složku.*

## Volba tisku

V tomto okně si vyberete požadovaný tisk v rozsahu:

**Všechny** - vytiskne všechny záznamy v daném modulu.

**Aktuální** - vytiskne jen aktuální záznam z daného modulu.

**Označené** - vytiskne označené záznamy z daného modulu.

Z nabídky tiskových sestav můžete volit:

**Tisk přehledu s abstraktem** (Název práce - Titul, Autoři, Citace (zdroj, volume, číslo, rok vydání, strany), Abstrakt, Poznámka).

**Tisk přehledu s citací** (Název práce - Titul, Autoři, Citace (zdroj, volume číslo, rok vydání, strany)).

**Tisk přehledu s poznámkou** (Název práce - Titul, Autoři, Citace (zdroj, volume číslo, rok vydání, strany), Poznámka).

**Tisk dopisu** (Dopis jako žádanka o zaslání reprintu práce, uživatel si může vybrat z více předvolených textů, které si sám zadá).

**Tisk žádanky** (Klasická žádanka o rozměru 10x14,8 cm).

**Tisk žádanky o MVS** (Klasická žádanka o meziknihovní výpůjční službu - vzhled jako složenska).

## Export Do RIP

Pro export do formátu Rady vlády ČR pro výzkum a vývoj (formát RIP), je třeba dodržet několik pravidel:

1. Do tohoto formátu jsou exportovány Vaše citace, popřípadě citace Vašeho pracoviště (ručně zadané).
2. Při zadávání citace musíte použít literární formu, která má přidělenou vazbu na formu RIP.
3. Ke každé citaci, kterou budete exportovat do RIP musíte přiřadit kód číselníku CEP-RIP, tento číselník je napojen na položku **typ dokumentu** ve straně **Biblio**.
4. Export citací pro RIP voláte z modulu **Knihovna** v položce menu **Záznamy**.
5. Při exportu do RIP zadáváte z číselníku napojeného na položku **Kód ústředního orgánu**.
6. Vaše IČO.
7. Zadáte kód instituce z číselníku RIP.

## Literární formy RIP

Literární formy RIP jsou součástí definice literárních forem a můžete je přiřadit libovolné literární formě

Pro potřeby RV ČR VV byly definovány tyto formy:

J = článek v odborném periodiku

P = patent

B = odborná monografie

C = článek ve sborníku nebo kapitola v knize (pokud nebylo publikováno jinou formou)

V = výzkumná oponentovaná zpráva pro státní správu, pokud byla předmětem státního tajemství (pokud nebylo publikováno jinou formou)

### **Kód instituce pro export do RIP**

Kód instituce podle požadavků RV ČR pro výzkum a vývoj.

### **Rok pro export do RIP**

Udává rok, pro který byl export proveden (implicitně je předvolen aktuální rok).

### **IČO organizace pro export do RIP**

Udejte IČO Vaší organizace.

### **Kód ústředního orgánu**

Kód ústředního orgánu je navázán na číselník RV ČR pro výzkum a vývoj.

### **Pořadí verze souboru**

Udává verzi exportovaného souboru (pokud jsou provedeny opravy předchozích výstupů).

#### *Utvoření názvu souboru dodávaného pro RIP za resort MŠMT:*

- Zkratka resortu pro utvoření názvu souboru (1. až 3. znak) je **msm**.
- 3-místný kód instituce v názvu souboru (5. až 7. znak) je tvořen kódem RIP z tohoto pomocného číselníku (5. a 6. místo názvu), doplněného zprava číslicí 0 (7. místo názvu).

*Např. 1. verze souboru publikací, dodaná do RIP Lékařskou fakultou MU Brno, bude mít název **msm7g401.dbf** .*

#### *Postup - export do RIP*

##### **1. Přesvědčte se zda:**

**a) všechny literární formy citací, které budete exportovat mají přiřazenu formu RIP (v definici lit. forem).**

**b) máte vyplněn v položce "typ dokumentu" dvoumístný kód CEP-RIP, který zadáte z číselníku dostupném v režimu Přidat/Opravit kliknutím na tlačítko se třemi tečkami v pravém rohu položky.**

c) máte správně vyplněny autory, tituly, názvy časopisů a knih (bez interpunkcí).

2. V modulu Knihovna zobrazte pouze ty záznamy, které budete exportovat do RIP (přidělíte je do složky, kterou potom zobrazíte kliknutím na ikonu zobrazení záznamu ve složce).

3. V menu Záznamy najdete položku Export do RIP.

4. Vyplňte požadované údaje, s využitím vestavěných číselníků a číselníku VŠ.

5. Klikněte na tlačítko Export.

6. Soubor bude uložen ve formátu dbf, tak jak je požadováno RV ČR VV.

## Export zobrazených záznamů do Pro-Cite

Exportuje záznamy, které jsou zobrazeny (to znamená ty, které vyberete pomocí různých filtrů) do Pro-Cite. Podmínky pro export jsou popsány v kapitole **Export/Import z Pro-Cite**.

## Export/Import z Pro-Cite

Exportuje všechny záznamy knihovny do formátu Pro-Cite nebo importuje záznamy z Pro-Cite.

Tuto funkci je výhodné používat hlavně pro import záznamů. Pro export je možné použít funkci **Export zobrazených záznamů do Pro-Cite**, kterou otevřete ve všech modulech z menu **Záznamy**.

### Podmínky exportu

1. Záznamům musí být přiřazena forma.
2. Forma musí mít vazbu na formu v Pro-Cite.

### Načtení exportovaných záznamů do Pro-Cite.

Záznamy načtete jako comma delimited. Jednotlivé položky budou do Pro-Cite načteny podle toho, jak sami určíte v definici literárních forem.

### Podmínky Importu z Pro-Cite

1. Citace musí být z Pro-Cite exportovány ve formátu comma delimited.
2. U citací musí být vyplněna literární forma, která má v **OBD Pro** analogii.
3. Záznamy v Pro-Cite, které mají uživatelskou formu (U,V...Z) a není k nim vytvořena forma v **OBD Pro** nemusí být načteny správně, **OBD Pro** je načte do maximální formy, ale není zaručeno, že obsah položek bude souhlasit.

**Pokud se při exportu z hlavního menu objeví zpráva že databáze nejsou v pořádku, zkontrolujte, zda máte ve všech záznamech přiděleny literární formy.**

**Pokud potíže při exportu a importu nebudou způsobeny nedodržením podmínek kontaktujte prosím distributora.**

## Manipulace se záznamy v rámci modulů

### Přesun do Knihovny

Přesune označené záznamy do **Knihovny** s možností jejich uložení do složky.

Pokud nemáte zadanou složku, do které budete chtít citace přesunout, můžete si založit novou složku kliknutím pravým tlačítkem myši na volném bílém poli se složkami.

### Přesun do Čekárny

Přesune označené záznamy do **Čekárny**, zde na rozdíl od přesunu do **Knihovny** nelze volit současné přiřazení ke složce.

### Seznam literatury

Hlavním přínosem **OBD Pro** je možnost nastavení vlastního formátu pro export referencí (seznamu literatury) k vlastní publikaci. Pro každou položku lze navolit oddělovače a typ písma, čímž můžete přizpůsobit formát exportu citací přesně podle pokynů pro autory. Lze také nastavit formát číslování citací. Způsob exportu referencí lze uložit pod jménem (např. časopisu).

### Duplicitní záznamy

**Duplicitní záznamy jsou kontrolovány ve dvou rovinách:**

#### **V rámci modulu (Načtené citace, Čekárna, Knihovna)**

Kontrola v rámci modulu se provádí kliknutím na příslušné tlačítko v některém z modulů (ne v hlavním menu).

Pokud v daném modulu existují duplicitní citace, budou označeny symbolem zaškrtnutí (označení). Označeny budou obě citace, které jsou duplicitní.

#### **Mezi moduly (Načtené citace proti Čekárně a Knihovně)**

Kontrola mezi moduly se provádí stiskem tlačítka

Tuto funkci má toto tlačítko pouze v **Hlavním menu**, tutéž funkci zavoláte otevřením modulu **Duplicitní záznamy** z **Hlavního menu** (zvláštní modul).

Funkce kontroly duplicitních záznamů mezi moduly provede porovnání záznamů v modulu **Načtené citace** se záznamy v **Čekárně** a v **Knihovně**. Pokud jsou nalezeny záznamy, které jsou shodné v **AUTOROVI** a zároveň v **Titulu**, jsou uloženy do modulu **Duplicitní záznamy**.

**Modul Duplicitní záznamy** je propojen s modulem **Načtené citace** tak, že pokud bude záznam označen v modulu **Duplicitní záznamy**, objeví se označení i v modulu **Načtené citace**.

Tímto způsobem si lze v **Duplicitních záznamech** označit a smazat citace, o kterých jste si jisti, že je již vlastníte.

Smazané záznamy pak zmizí i z **Načtených citací**.

Duplicitní záznamy lze tisknout, lze na nich provádět hromadné operace, nelze vyhledávat.

Celý modul **Duplicitní záznamy** má význam pouze pro vyhledání duplicit, jejich vytištění a smazání duplicitních záznamů, které nebudou potřebné.

## Granty

Modul pro zpracování grantů umožňuje evidenci grantových projektů ve dvou rovinách.

1. evidence publikací vztahujících se ke grantovému úkolu (míra stavu řešení).
2. evidenci nákladů spojených s řešením grantového úkolu.

## Číselníky

Číselníky umožňují nastavit položky, které budou využívány při zadávání záznamů do **OBD Pro**.

Používáním číselníku se docílí bezchybného a rychlého zadávání citací z klávesnice, proto doporučujeme číselníky plnit a používat.

Základní údržba číselníků se provádí z **Hlavního menu**.

**K dispozici jsou tyto číselníky:**

Autorů

Časopisů a knih

Vydavatelů

Typů vlastních prací

Pracovišť autora

Rolí autora

Předvolených textů

Typů autorů

## Nastavení načítání

V okně **Nastavení načítání** lze na základě vašeho požadavku velmi rychle "naučit" **OBD Pro** načítat nový zdroj bibliografických záznamů. Toto okno je z uživatelského hlediska poněkud složité, ale zkušenější uživatel si bude schopen nakonfigurovat načítací algoritmus na libovolný zdroj dat.



## Definice forem

Technikou drag n'drop si může uživatel vytvořit vlastní literární formy. Položky, které této formě přiřadí se pak objeví ve stránce **Biblio a Umístění**. Definice vlastních forem, spolu s možností definice vlastních stran, poskytuje velký prostor pro přizpůsobení **OBD Pro** potřebám uživatele.

Literární formy jsou důležitým parametrem každého bibliografického záznamu, podle literárních forem je generován seznam literatury a jsou i základním pojítkem mezi **OBD**, Pro-Cite a RIP. To znamená, že jsou důležité při exportu záznamů do Pro-Cite a do formátu pro Radu Vlády ČR.

## Import z OBD v. 1.3 - 1.5 (16 bit)

Import ze starší, 16 bitové verze **OBD** probíhá velmi pomalu, přičemž u záznamů je zachována literární forma i zařazení do **Načtených citací** (vstupní údaje), **Čekárny** a **Knihovny** (osobní databáze).

**Pozor!! Import trvá delší dobu, proto u databází čítajících několik tisíc nebo desítek tisíc záznamů doporučujeme provádět přes noc.**

## Zálohy databází

Zálohy databází jsou v Hlavním menu v položce Soubor.

Zálohy databází neslouží pouze k zálohování ale i k přenosu dat mezi dvěma databázemi nebo dvěma vlastníky **OBD Pro**.

Umožňuje přenášet.

Bibliografické záznamy (umožní vytvořit zálohový soubor vašich záznamů podle modulů nebo podle složek).

Export záznamů je umožněn po

1) modulech (**Načtené citace**, **Čekárna**, **Knihovna**)

a) všechny záznamy

b) označené záznamy

2) složkách (zobrazí složky a můžete vybrat, kterou složku přenesete a kterou nikoliv).

Pokud zvolíte zálohovat i přiřazení ke složce budou tyto záznamy exportovány do zálohy i s příslušnou složkou.

Šablony pro export seznamu literatury (definice šablon pro export seznamu literatury pro různé časopisy a podle různých norem, stačí zaškrtnout v seznamu ty šablony, které budete chtít exportovat).

Záznamy o grantech (exportuje záznamy grantů včetně výdajů a příjmů bez složek se záznamy k nim přiřazeným, ty musí být ukládány zvlášť).

Literární formy (definice literárních forem, stačí vybrat a zaškrtnout v seznamu formy, které mají být exportovány).

Konfigurace pro načítání (konfigurační soubory načítání různých zdrojů z rešeršních databází).

Data jsou uložena ve specifickém formátu **OBD Pro** a jsou při uložení komprimována, odsud název **Zálohy**.

**Hlavní význam záloh je v možnosti přenášet různá data a nastavení mezi programy. Záloha (možná přesněji exportovaný soubor) může být načten ve stejném menu, ve kterém byl vytvořen (Zálohy databází /Vytvořit x Načíst).**

## Návrh vlastních stran

Uživatel má možnost nadefinovat si vlastní strany formuláře.

Pevně definované strany formulářů jsou

1. Biblio (bibliografické údaje),
2. Abstrakt,
3. Dokument (dokumenty přiřazené k záznamu),
4. Autor (zadávaní autorů přizpůsobené k tvorbě statistik)
5. Umístění.

## OBD a MS Word

**OBD Pro** umožňuje přímou komunikaci s MS Wordem.

1. vkládání citací
2. sestavení seznamu literatury podle výskytu odkazů na záznamy v **Knihovně OBD Pro** v textu.

## Organizace a archivace materiálů

Pokud evidujete v **OBD Pro** citace publikací, které si zakládáte do vlastního archívu, doporučujeme využívat některé položky pro evidenci místa, kde je materiál uložen.

Jedná se hlavně o položky

- Archivní číslo
- Dostupnost
- Uložení
- Vlastnický vztah
- Datum zavedení

Tyto položky jsou přístupny k editaci i u záznamů načtených z rešeršní databáze kliknutím na tlačítko **Opravit**.

Pro umístění položek týkajících se archivace dokumentů můžete použít definici vlastní strany.

Nejčastěji využívané metody k archivaci písemností jsou:

1. Kartotéka podle prvního autora.
2. Kartotéka podle chronologické řady jak byly materiály získány - založeno na archivním čísle.
  - a) archivní číslo může být pořadové celé číslo (1,2,3,.....1589,1590,...).
  - b) archivní číslo může být složeno z roku a pořadového čísla (98/1, 98/2,....99/58, 98/60.....).
  - c) kombinace položek dostupnost (uložení) a archivního čísla (např. dostupnost:skříň1 Arch.č. 1, 2..., dostupnost:skříň2 Arch.č. 1, 2 ).
3. Kartotéka podle oboru. Pro identifikaci oboru mohou být využity složky nebo položka **Vedlejší klíč** nebo jiná nevyužitá položka ze strany **Umístění**. Další členění v oboru může být metodou:
  - a) podle prvního autora
  - b) založena na archivním čísle.

Nejjednodušší metodou je archivace podle prvního autora. Tato metoda nevyžaduje sledování posledního archivního čísla, které bylo zadáno a umožňuje rychlé vyhledání materiálu

**Při zapůjčení materiálu nebo jeho vynětí z archivu doporučujeme uvést tuto skutečnost do vlastnického vztahu.**

## Publikační aktivita

Hodnocení publikační aktivity je možné provádět jak v rámci jedné instalace **OBD Pro** pro jednoho uživatele. Pro hodnocení publikační aktivity je nutné použití Centrální jednotky **OBD Pro**, která umožňuje sběr bibliografických záznamů po síti, z disket nebo pomocí nástroje pro tvorbu formulářů.

Pro správné vyhodnocení publikační aktivity je třeba dodržet požadavky kladené Radou vlády ČR pro vědu a výzkum .

Je nutné používat číselníky, které budou kontrolovány centrální jednotkou **OBD Pro** a jejich záznamy nejsou editovatelné uživateli lokálních jednotek **OBD Pro**.

Vyhodnocování publikační aktivity je prováděno vzhledem k pracovišti, autorovi, instituci.

Při vyhodnocování publikační aktivity lze zohlednit typ autora, typ vlastní práce, váhu zdroje, ve kterém byla práce publikována a impakt faktor.

proto doporučujeme u vlastních publikací vyplňovat  
typ autora  
typ vlastní práce  
používat číselníky dodané z centrální jednotky

### **Centrální jednotka**

Centrální jednotka **OBD Pro** může existovat jako samostatná databáze.

Slouží především pro vykazování publikační aktivity a sběr citací z formulářů nebo z lokálních jednotek **OBD Pro**.

Centrální databáze jsou umístěny buď na SQL serveru (MS SQL, Interbase, Informix, pod operačními systémy MS NT Server, Linux, ....)

### **Lokální jednotka**

Lokální jednotka **OBD Pro** je samostatně pracující databáze, která je využívána pro správu osobních databází bibliografických záznamů. Jejím napojením na centrální jednotku je vytvořen ucelený systém pro vykazování publikační aktivity instituce.

### **Komunikace s centrální jednotkou na platformě klient-server**

Tento způsob komunikace je výhodný pro přímý přístup lokálních jednotek **OBD Pro** k centrálním číselníkům, které jsou spravovány centrální jednotkou **OBD Pro**. Vykazování publikační činnosti pak probíhá kontrolou záznamů na lokální jednotce proti aktuálním centrálním číselníkům. V případě neshody dat v záznamu lokální jednotky s centrálním číselníkem může být číselník aktualizován přímo v centrální databázi (jsou-li takto nastavena přístupová práva).