

1 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.

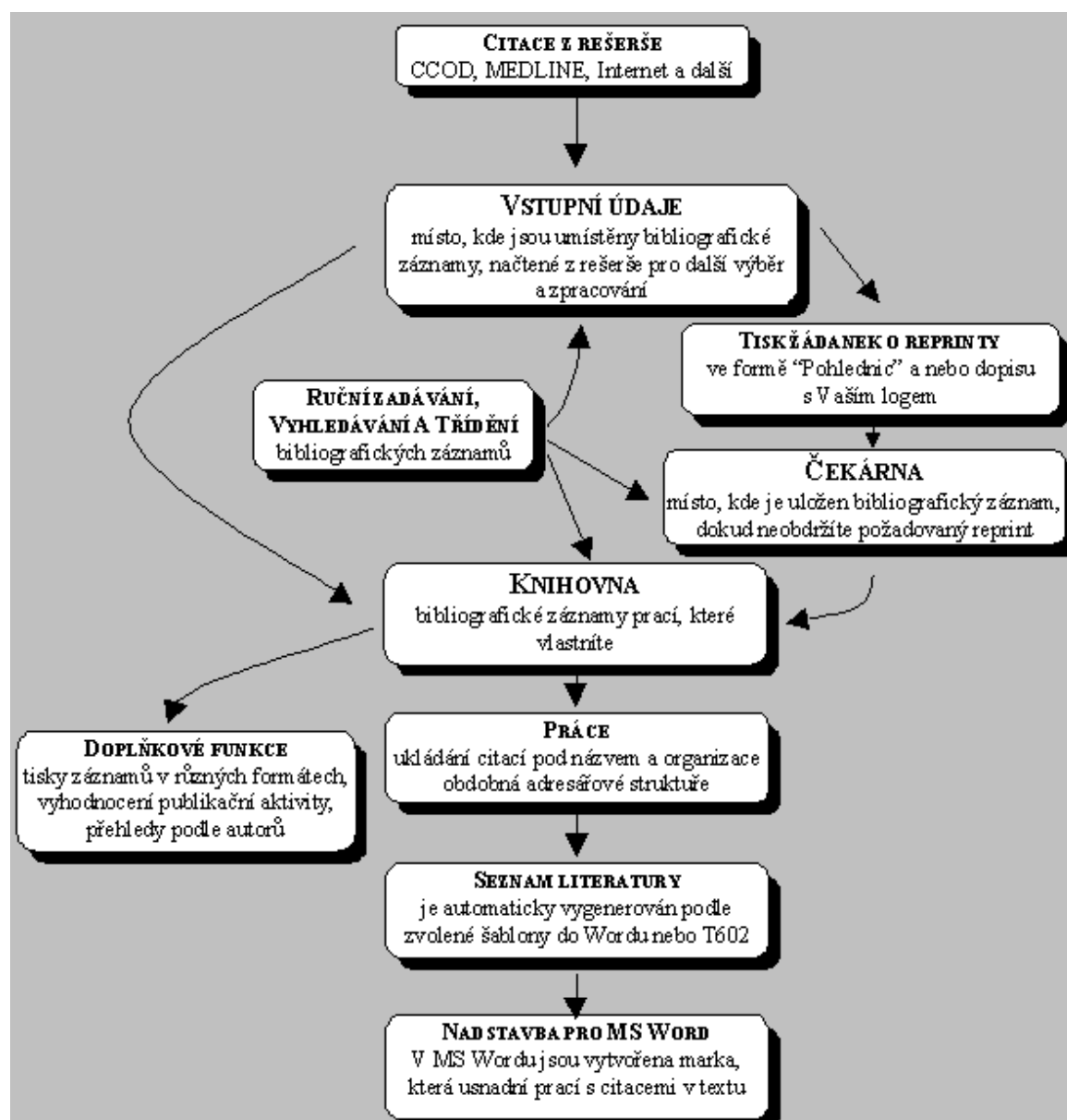
2 STRUKTURA OBD PRO

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.



3 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**.



3.1 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.

1.2 Registrace On-Line

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

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.	<i>Šimkova 870</i>
PSČ Město	<i>500 01 Hradec Králové</i>
Stát	<i>Česká republika</i>

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**

1.3 Omezení demoverze

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

1.4 O Aplikaci, Registrace

Toto okno obsahuje postup registrace **OBD Pro**:



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**.

1.5 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)

1.6 Autorizace

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

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 tuzenska 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 5 Více uživatelů na jedné instalaci OBD PRO.

2 NOVÁ DATABÁZE PO PRVNÍM SPUŠTĚNÍ.

Při prvním spuštění **OB D Pro** se objeví okno, které slouží pro zadání jména a cesty k první databázi, kterou v **OB D 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\OB D 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 **OB D Pro**, cest k databázím může být více stejně jako může být více databází.

3 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).

4 KONFIGURACE DATABÁZÍ

Pomocí konfigurace databází můžete s jednou instalací **OBD Pro** spravovat více databází s bibliografickými záznamy.

Při zakládání více databází je třeba vědět, že nová databáze obsahuje pouze prostor pro nové bibliografické záznamy, složky a granty. Číselníky, šablony, načítání z externích databází i literární formy jsou společné pro všechny databáze patřící jedné instalaci **OBD Pro**. O výhodách a nevýhodách více databází pojednává kapitola o práci s jinými databázemi

Základní schéma, které popisuje způsob vytváření různých databází jasně ukazuje vztah mezi vlastními bibliografickými záznamy, u kterých je žádoucí, aby byly rozděleny a naopak číselníky a nejrůznější šablony by měly být sdíleny.

Konfigurace databází umožní navolit libovolný počet databází, které si můžete rozdělit podle uživatelů, kteří mají k počítači přístup nebo podle oborů, ke kterým se vztahují dané záznamy.

Konfigurace databází obsahuje tyto operace:

- Založení nové databáze
- Otevření databáze
- Přejmenování již existující databáze
- Vymazání databáze

V levé části okna je seznam existujících databází, přičemž červeně je vyznačena databáze aktuálně otevřená.

V pravé části okna jsou tlačítka umožňující funkce výše popsané.

4.1 Nová databáze

Novou databází se myslí fyzicky nové místo na disku nebo na síti kam budou ukládána data (bibliografické záznamy). Místo pro novou databázi je charakterizováno adresářem, ve kterém budou umístěny příslušné tabulky se záznamy. Před založením nové databáze se ujistěte, zda na daném místě není již vytvořena databáze programu **OBD PRO**. Tuto skutečnost poznáte podle přítomnosti některých souborů a podadresářů, ve kterých budou ukládány bibliografické záznamy a vše co k nim patří.

[...]	<DIR>	07.09.1998 22:14	----
[Index]	<DIR>	07.09.1998 22:15	----
[Main]	<DIR>	07.09.1998 22:15	----
[Temp]	<DIR>	07.09.1998 22:15	----
[Vstup]	<DIR>	07.09.1998 22:15	----

Na tomto obrázku jsou adresáře, které reprezentují databázi v **OBD Pro**.

Založí novou databázi. Novou databází se myslí pouze tabulky obsahující:

- a) záznamy načtených citací, čekárny a knihovny
- b) složky a zařazení do složek
- c) granty a k nim se vztahující složky

Nová databáze bude mít původní (sdílené):

- a) číselníky
- b) šablony pro export seznamu literatury
- c) literární formy.

Nová databáze je charakterizována:

- a) jménem (např. "hlavní, Libor, Pavel, infarkt...."). Jméno zadáváte z klávesnice.
- b) cestou (cílovým adresářem) (např.: "C:\temp\libor"). Cestu databáze můžete zvolit kliknutím na tlačítko v pravé části pole pro zadání cesty k databázi.

Novou databázi musíte definovat vždy po první instalaci OBD Pro. Další operace s databázemi provádějte v okně pro konfiguraci databází (Menu: Soubor/Konfigurace databází)

4.2 Aktuální databáze

Je databáze v tuto chvíli otevřená. Její jméno je v seznamu databází, v okně pro konfiguraci databází vyznačeno červeně a je zobrazeno i na spodním informačním řádku Hlavního okna programu **OBD Pro**.

4.3 Otevřít databázi

Otevře již existující databázi. Otevřena bude databáze, která je vybrána umístěním ukazatele.

Každá databáze je charakterizována svým jménem a cestou Operace s různými

databázemi probíhají v okně pro konfiguraci databází

4.4 Přejmenování databáze

Změní jméno databáze, které je přiřazeno zvolené cestě.

Toto jméno se objevuje v dolním informačním pruhu aplikace **OBD Pro** (otevřená databáze:libor)

Přejmenování databáze provedete v okně pro **Konfiguraci databáze**.

4.5 Vymazat databázi

Vymaže databázi na níž je umístěn ukazatel. Před vymazáním musíte tuto akci potvrdit odpovědí na kontrolní dotaz.

Vymazání databáze provedete v okně konfigurace databází.

Vymazáním nedojde k fyzické likvidaci dat, ale pouze k odstranění vazby mezi jménem databáze a jeho odpovídající lokalitou na harddisku.

5 VÍCE UŽIVATELŮ NA JEDNÉ INSTALACI OBD PRO

Běžným požadavkem je možnost použití instalace **OBD Pro** na jednom počítači pro více uživatelů.

Tímto způsobem lze docílit.

1. Každý uživatel bude mít vlastní nastavení autorizace (adresy k tisku žadanek)
2. Uživatelé si mohou zvolit jaká databáze se jim bude implicitně otevírat (společná nebo jejich vlastní)

Při zakládání uživatelských nastavení postupujte následujícím způsobem.

1. Vytvořte si zástupce **OBD Pro** (shortcut). Zástupce vytvoříte například kliknutím pravého tlačítka myši na ploše, zvolíte **Nový/Zástupce (New/Shortcut)**

2. Zástupce si pojmenujte tak, aby bylo patrné že je Váš a váže se na Vaše nastavení. (např. OBD_LIBOR)

3. Potom klikněte na zástupci pravým tlačítkem myši a zvolte **Vlastnosti (Properties)**
4. Objeví se dialogové okno, ve kterém zvolte záložku **Zástupce(Shortcut)**
5. V záložce vyhledejte položku **Pracovní adresář (Start in)**
6. Do této položky napište adresář, do kterého se uloží konfigurační soubor. Například adresář pojmenovaný vaším jménem. (Pokud jej nemáte musíte jej vytvořit).

Zástupce - cesta k souboru

Pro vyhledání cesty k zástupci použijte tlačítko Procházet (Browse)

Hledáte soubor "**OBDPro.EXE**". Soubor je nejčastěji umístěn v adresáři C:\Program files\Protec\OBD Pro\ObdPro.exe

Zástupce - cesta ke zdrojovému souboru

Tato cesta s názvem souboru ukazuje na zdrojový soubor. Pro nastavení víceuživatelského přístupu nemá význam.

Zástupce - cesta pracovního adresáře

Do tohoto pole napište cestu k adresáři, ve kterém bude umístěn konfigurační soubor s Vaší autorizací a nastavením implicitně otevírané databáze.

Adresář pojmenujte např. svým jménem. Cestu musíte uvést v uvozovkách.

Periferní část databází

Je ta část databází, která obsahuje vlastní bibliografické záznamy a záznamy k nim se vztahující, včetně záznamů o grantech a jejich financování. Těchto databází může být i v rámci jedné instalace **OBD Pro** libovolně mnoho.

Centrální část databází

Je ta část databází, která je společná pro všechny vytvořené databáze v rámci jedné instalace **OBD Pro**.

6 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).

6.1 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

7 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**

7.1 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).

7.1.1 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.

7.1.2 Načítání z internetovských zdrojů

7.1.2.1 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 autoru 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

7.1.2.2 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"

7.1.2.3 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), chvilku 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

7.1.2.4 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) záznamy 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.

7.1.3 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.

7.1.4 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.

7.1.4.1 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.

Ukázka tisku dopisu

Na následující obrázku je znázorněna ukázka vytištěného dopisu. Všimněte si polohy adresy příjemce a drobných úseček po stranách dopisu. Tyto úsečky naznačují, ve kterých místech má být dopis přeložen, aby adresa „padla“ do průhledného okýnka obálky.

Pohyb po textech dopisů

Další záznam

Předchozí záznam

Poslední záznam

První záznam

7.1.5 Tisk žádanky o MVS

Ukázka tisku žádanky o meziknihovní výpůjční službu, je ve formátu klasické složanky. 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.

7.1.6 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).

1.1.1.1 Problémy s tiskem

Při tisku oboustranných žádanek jsou vždy tištěny záznamy od prvého 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.

7.2 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, mohou být tyto přesunuty přímo do Knihovny s uložením do složky „Žádanky vytištěny 28.7.1998“.

7.3 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 seříděných podle počátečního písmene Autora nebo Titulu. Další tlačítka umožní rozšíření filtru na záznamy označené a záznamy vyhovující kritériím nastaveným ve vyhledávání.

8 SEZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ZÁZNAMŮ

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

Titul	TI
Autoři	AU
Zdroj	SO

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

Pole, podle něž jsou záznamy seříděny 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) 

Pohyb po záznamech

Další záznam

Předchozí záznam

Poslední záznam

První záznam

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

8.1 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

8.1.1 Třídění (seřazení) záznamů

Záznamy mohou být setříděny podle tří základních položek

Autora

Titulu

Data zavedení záznamu,

a jejich kombinací. Položka, podle níž jsou záznamy setříděny 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.

8.1.1.1 Setřídění 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 setřídění je označeno tečkou.

8.1.1.2 Setřídění podle Autora - Titulu

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

8.1.2 Filtr nad záznamy

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

8.1.2.1 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**.

8.1.2.1.1 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

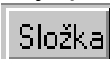

8.1.2.1.2 Označené - tlačítko filtru

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

symbol zaškrtnutí. 

8.1.2.1.3 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 (otevře se tlačítkem ).

8.1.2.1.4 Vše - tlačítko filtru

Ruší filtr nastavený na liště písmeny.

9 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 zadaný řetězec kontrolovat vzhledem k celému obsahu položky nebo jenom jako podřetězec

Pokud budete chtít vyhledávací kriterium 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 kriterií.

3. Klikněte na tlačítko **Přidat** heslo do spodního okna  , tím se z hesla stane kriterium, 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" zadané heslo je vyhledáváno kdekoli 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 zadaných hesel s touto spojkou, **OR** (nebo) - tvoří sjednocení množin záznamů vyhledaných na základě zadaných 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 (kritéria) v dolním okně.

Kritérium pro vyhledávání.

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

Toto kritérium 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 rozbílí dolní část okna pro vyhledávání. Toto okno umožňuje zjistit počet záznamů, které vyhovují danému vyhledávacímu kritériu.

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 kritérium 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 kritérium 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.



9.1 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.

10 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

11 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*"

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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).

11.4 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.

11.4.1 Přiřazené dokumenty k citaci

11.4.1.1 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.

11.5 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.

12 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).

12.1 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, postačí nad položku umístit kurzor myši.

Tlačítko Další v režimu Přidat/Opravit

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

13 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**.

14 POLOŽKY

14.1 Seznam položek

Položka je reprezentována jednotlivým polem na formuláři. Každá položka má svůj název a je k ní možno přiřadit informační text, který se zobrazí v dolním řádku při umístění kurzoru do dané položky.

Položky uvedené v tomto výčtu nejsou všechny položky, se kterými se uživatel setká, ale pouze ty, které mají význam z bibliografického hlediska, tedy takové, které vystupují při exportu literatury a při organizaci (archivaci) materiálu evidovaného v **OBD Pro**. Proto zde nejsou uvedeny položky týkající se pracoviště autora, Impakt faktor....

OBD Pro nabízí tyto bibliografické položky.

- Abstrakt
- Archivní číslo
- AUTOR
- Balení
- Citace
- CODN
- Číslo (Issue)
- Číslo zprávy
- Dopis pro
- Dostupnost
- Hlavní klíč
- ISSN/ISBN
- Médium
- Místo konání
- Místo publikace
- Náklad
- Název zdroje zkráceně
- Název zdroje

Poznámka
Ročník
Rok publikace
Rozsah
Soubory
Spojka
Strany (Pages)
Typ dokumentu
Uložení
Umístění práce
Vedlejší klíč
Vydání
Vydavatel

Z těchto položek je možné sestavit literární formu.

Některé položky jsou zde uvedeny pouze pro udržení kompatibility s Pro-Cite a nepředpokládáme jejich využití.

14.1.1.1 Abstrakt

Krátký výtah plného textu článku nebo publikace tvořený autorem.

14.1.1.2 Archivní číslo

Vaše vlastní číslo, které nejčastěji udává pořadí, ve kterém jste daný materiál obdrželi. Tato položka spolu dostupností, vlastnickým vztahem a uložením umožňuje přesnou organizaci vaší knihovny materiálů.

14.1.1.3 Autoři

Do této položky máte možnost zadat autory trojím způsobem:

a) z číselníku (vyberete autora a kliknete na Enter).

b) zadání příjme bez uložení do číselníku (zadejte příjmení a iniciály a stiskněte F2).

c) třetím způsobem zadávání autorů - nejobecnějším způsobem - je použitím Strany Autoři.

Pole pro zadání autora je vlastně seznam, jenom s tím rozdílem, že položky nejsou uloženy pod sebou, ale vedle sebe.

Každý autor je zadáván do malého obdélníčku, který rozbalíte kteroukoliv klávesou, nejlépe však klávesou ENTER.

Rovněž máte možnost zadat autora pouhým uvedením jeho příjmení a iniciál (*to je v případě, že zadáváte citaci knihy, jejíž autor se už v jiných citacích nevyskytne a nevyplatí se jej uložit do číselníku*)

Další možností je uložit autora do číselníku autorů, potom bude možné jej vložit kdykoliv - umístěním ukazatele a stiskem klávesy ENTER.

Vymazání autora, **volba** typu autora a **změna** pořadí autora se provádí na straně **Autoři**, kde mohou být autoři také zadávání.

14.1.1.3.1 Typ autora

Typ autora je vlastností bibliografického záznamu na rozdíl od role autora, která se vztahuje přímo k autorovi. Typ autora je zadáván ve straně (záložce) autoři. Tato položka je důležitá při exportu literatury a vyhodnocování publikační aktivity. Různé typy autora můžete definovat v číselníku typů autora.

Příkladem typu autora je *Autor, Editor, Překladatel*.

Nedoporučujeme volit jako typ autora údaje související s pracovním zařazením autora nebo jeho funkcí *Vedoucí oddělení, Šéfredaktor, Předseda odborné společnosti,.....,Programátor, Analytik,, Statistik*.

14.1.1.3.2 Jméno

Zadejte křestní jméno s velkým počátečním písmenem.

14.1.1.3.3 Příjmení

Zadejte příjmení autora s velkým počátečním písmenem ostatní písmena malá.

14.1.1.3.4 Iniciály

Do této položky se vyplňují iniciály křestního jména, pokud je jmen více vyplňujte bez mezer a interpunkcí (James LS, Gershwin GH.....)

14.1.1.3.5 Akad. titul

- je titul před jménem, je spojen s odborností pracovníka.

(MUDr., JUDr., RNDr., Mgr, Ing., doc. , prof.,....)

Tituly v této verzi nejsou zadávány z číselníku, ale při použití centrálních číselníků autorů jsou zadány centrem a jsou cenným identifikátorem autora v případě shodného jména a příjmení podobně jako *Junior, Vědecká hodnost...*).

14.1.1.3.6 Vědecká hodnost

- je titul za jménem, charakterizuje vědeckou odbornost autora. Příkladem může být *Csc., DrSC., PhD.*

Tituly v této verzi nejsou zadávány z číselníku, ale při použití centrálních číselníků autorů jsou zadány centrem a jsou cenným identifikátorem autora v případě shodného jména a příjmení podobně jako *Junior, Akademický titul...*)

14.1.1.3.7 Junior

Pokud jsou dva autoři stejného jména v příbuzenském vztahu (otec-syn.....) je tato položka charakteristikou odlišující oba autory.

Např. MUDr. Jan Žižkagenetik

MUDr. Jan Žižka Jr. ...radiolog

(oba publikují za stejnou instituci)

14.1.1.3.8 Pracovník instituce

Tato položka slouží k vykazování publikační činnosti, je proto velmi důležitou a na její vyplnění by měl být kladen důraz. Vztahuje se k danému autorovi a k instituci která provádí hodnocení publikační aktivity. Pokud je tato položka zatržena, znamená to, že publikace je vlastnictvím instituce, která provádí vyhodnocení publikační aktivity.

14.1.1.3.9 Role autora

Obsahuje specifikaci roli autora výběrem, tuto specifikaci můžete provést výběrem z číselníku rolí autora. Role autora je vztahena k autorovi, zadává se v číselníku autorů a je tedy autorovou vlastností podobně jako pracoviště. Jako role autora je vhodné volit údaje týkající se funkce nebo pracovního zařazení autora (vedoucí, předseda společnosti....., programátor, analytik..). Role autora se podstatně liší od typu autora jeho vazbou. Typ autora je navázán na bibliografický záznam a používá se při exportu literárních citací a vyhodnocování publikační aktivity.

Nedoporučujeme používat role autora pro rozlišení primární (Autor**) a sekundární (**Editor**) odpovědnosti za publikaci: Toto rozlišení je nutné při exportu seznamu literatury, kde role autora není zohledněna.**

14.1.1.3.10 Kód autora

je položka, která není uživatelům lokálních jednotek přístupná, slouží k přesné identifikaci pracoviště z centra.

14.1.1.3.11 Pořadí autorů

Změna pořadí autorů se provádí kliknutím na šipku směrem nahoru nebo dolů. Vždy je měněno pořadí autora, na němž je umístěn ukazatel.

14.1.1.4 Pracoviště

Pracoviště autora je důležitou vlastností autora, jednak pro evidenci kontaktu na autory, jejichž práce vlastníte, jednak pro vykazování publikační aktivity autora.

Adresu pracoviště autora zadáte v číselníku autorů přímo do textového pole

nebo do číselníku pracovišť autorů, který otevřete kliknutím na tlačítko se třemi tečkami v dolním pravém rohu okna.

Obě položky se zpřístupní po kliknutí na tlačítko **Opravit**.

Vložení adresy z číselníku pracovišť do textového pole v tomto okně se řídí předvolbami v číselníku pracovišť.

14.1.1.4.1 Předvolby v pracovišti

V toto okně si můžete nadefinovat, jakým způsobem bude adresa z číselníku vložena do textového pole pro zadání adresy pracoviště.

Formát v jakém bude adresa do textového pole pracoviště vložena, je dán umístěním položek v horní části okna předvolby. Položky se umisťují technikou *táhni a pusť* (Drag and drop).

14.1.1.4.2 Kód pracoviště

Kód pracoviště je dostupný pouze z centrálního číselníku a udává jednoznačnou identifikaci pracoviště. Tato položka je zadávána obsluhou **OBD Pro** – centrum a uživatel lokální jednotky k ní nemá přístup.

14.1.1.4.3 Všechna pracoviště autora

Tato položka je dostupná pouze z centrálních číselníků **OBD Pro** - centrum. Umožňuje zadání více pracovišť autora s uvedením hlavního pracoviště. Tento problém nastává například u fakultních nemocnic, kdy část lékařů pracuje na místě učitelském, tedy pod ministerstvem školství a zároveň na místě lékařském, tedy pod ministerstvem zdravotnictví. V těchto případech mohou lékaři publikovat za jedno z pracovišť nebo za obě pracoviště a hodnota publikace se pak rozdělí v určitém poměru.

14.1.1.5 Citace s více typy autorů

Citace s více autory je např. stať ve sborníku nebo kapitola v knize, kde je jeden nebo více autorů s tzv. primární odpovědností (typ: *Autor*) a jeden nebo více autorů s tzv. sekundární odpovědností (typ: *Editor*)

14.1.1.5.1 Zadání citace s více typy autorů.

Straka L. Mach J. Osobní bibliografická databáze In: Hosszú T. Speciální databázové aplikace, 1998, Grada Praha, s. 123-129.

Autoři - primární odpovědnost

Editor - sekundární

Zadání autorů pro citace s více autory musíte provádět přímo na straně Autoři (platí pro verzi 1.3).

Zadání probíhá obdobně jako je tomu u citace, kde je jen jeden typ autora (článek, kniha jako celek..), rozdíl je pouze v tom, že je třeba příslušným autorům přidělit správné typy (to lze pouze ve straně **Autoři**). Tyto typy jsou potom použity při definici šablony pro export seznamu literatury.

Při zadání autora postupujte tak, že nejdříve zvolíte typ autora (*Autor*, *Editor*, *Překladatel*, *Programátor*). Potom teprve zadejte příjmení a jméno autora.

Implicitně je typ autora nastaven na *typ AUTOR*. Je to z toho důvodu, že v seznamu záznamů v bibliografických modulech jsou zobrazeni pouze autoři typu *AUTOR*. Proto doporučujeme pro tuto verzi **OBD Pro** používat různé typy autorů pouze tam, kde je to nutné.

Při vyhledávání je hledané jméno nebo jeho část vyhledáváno ve všech typech autorů.

Proto může dojít k tomu, že vyhledané záznamy na první pohled v *Autorech* neobsahují hledaný řetězec. Zkuste si v tomto případě kliknout na straně **Autoři** na jiný typ autora, jistě bude hledané jméno nebo jeho část obsažena v *Editorech* nebo *Překladatelích*.

14.1.1.5.2 Postup zadání citace s více autory

1. Klikněte na tlačítko Přidat .
2. Zvolte literární formu.
3. Zadejte titul článku, kapitoly v knize, příspěvku ve sborníku.
4. Klikněte na stranu Autoři.
5. Zvolte typ autora.
- 6 Zadejte autory stejného typu.
7. Zvolte jiný typ autora (*Editor, Překladač*).
8. Zadejte autory tohoto typu.

14.1.1.6 Titul

Titul slouží k zadání názvu článku nebo příspěvku ve sborníku. V seznamu položek (pro definici literárních forem) má synonymum **Název práce**.

Pokud jde o citaci knihy jako celku nebo sborníku jako celku, bylo by systematicky správné použít pro zadání titulu knihy **Název zdroje**, ale vzhledem ke třídění seznamu záznamů podle titulu a autora je výhodnější použít pro název knihy nebo sborníku **Titul**.

Tedy souhrnem:

Titul je položka pro zadání názvu, podle kterého budete chtít řadit záznamy a rychle vyhledávat.

Pokud máte tituly dva (*název knihy a název kapitoly*), použijte jinou literární formu (*Knih-celek x Kapitola v knize*) a do **Titulu** uveďte *název kapitoly* a do **Názvu zdroje** uveďte *Název knihy*.

14.1.1.7 Body v typu práce

Body jsou vázány k typu práce v číselníku typů prací.

Tyto body, pokud jsou zadávány a používány při hodnocení publikační aktivity, mohou poskytnout jiný pohled na vykázané publikace daného oddělení nebo ústavu. Body jsou přidělovány na základě významnosti jednotlivých publikací tedy: původní vědecká práce je pro exaktní vědy nejcennější publikací, kdežto pro fakultu žurnalistiky může být nejcennější publikací článek v denním tisku.

Proto nelze jednotným kritériem srovnat publikační aktivitu dvou institucí s rozdílným zaměřením. Body za typ publikace pomohou pohled na publikační

aktivity různých odvětví do jisté míry sjednotit.

Příkladem může být následující graf, ze kterého je patrné, že při hodnocení počtu citací, bodového hodnocení a hodnocení na základě impakt faktoru u tří pracovišť mohou být dosaženy různé výsledky.

14.1.1.8 CODN

- je položka pro jednoznačné kódové označení zdroje, tato položka není většinou využívána, je zde hlavně pro zajištění kompatibility s Pro-Cite.

14.1.1.9 Con. phrase

- je položka, jejíž význam je pouze pro zachování kompatibility s Pro-Cite. Uživatel ji může bez obav použít k zadávání vlastních parametrů záznamu.

14.1.1.10 Datum zavedení

- je položka, která svým významem patří k položkám pro organizaci a archivaci materiálů. Vyplňuje se automaticky aktuálním datem, které může uživatel změnit.

Je to položka, která může být použita k zadání data publikace (tento způsob však nedoporučujeme) za tímto účelem je vhodnější použít položku **Rok publikace**.

14.1.1.11 Dopis pro

Je položka, která se uplatní hlavně v literární formě **Dopis**. Určuje jméno nebo název časopisu, redakce, které je určen dopis jako literární forma publikace.

14.1.1.12 Dostupnost

Dostupnost je položka, která by měla vyjadřovat kde se daný materiál nachází (pokud to víte). Můžete tímto způsobem evidovat, co jste komu půjčili. Tato položka je vhodná pro použití v kombinaci s vlastnickým vztahem.

Pokud je vlastnický vztah *Katedra biofyziky*, je potom dostupnost jméno člověka, který má danou publikaci vypůjčenu. A je pak všem jasné, kde ji hledat.

Dostupnost může mít i širší charakter ve specifikaci udané ve vlastnickém vztahu.

Pokud například je publikace vlastnictvím *Knihovny lékařské fakulty*, může dostupnost specifikovat budovu nebo pobočku, ve které můžete daný materiál získat, např. *Budova na Černé ulici*.

14.1.1.13 Hlavní klíč

Hlavní klíčová slova jsou slova, která jsou při načítání z některých rešeršních databází (Silver Platter Medline) označena hvězdičkou nebo jiným symbolem. V terminologii Medline jde o ekvivalent MESH (Medical Subject Heading).

14.1.1.14 Impakt faktor

- je číslo které udává poměr mezi počtem citací článků v daném časopise za dvouleté období a počtem publikovaných článků v tomto časopise za totéž období.

Například: Výpočet impakt faktoru pro rok 1992

A= celkový počet citací v roce 1992

B= citace z roku 1992 odkazující na publikace v roce 1990-1991 (podmnožina A)

C= počet publikací v letech 1990-1991

D= B/C = 1992 impakt faktor

14.1.1.15 ISSN - ISBN

-8 je jednoznačný kód časopisu nebo knihy.

1.1.1.1.1 ISBN (International Standard Book Number)

ISBN je 13 místný kód rozdělený do 4 skupin oddělených pomlčkou

1. skupina (group identifier) určuje zemi, region, jazyk...
2. skupina (publisher identifier) identifikuje jednoznačně vydavatele
3. skupina (book identifier) identifikuje knihu v rámci vydavatele
4. skupina obsahuje kontrolní číslici (0-9 nebo X pro 10), která zajišťuje

dělitelnost čísla 11.

14.1.1.15.2 ISSN (International Standard Serial Number)

Seriálová publikace: je definována podle normy **ISO 3297 standard (ISSN)** jako publikace na libovolném médiu, která je rozdělena do čísel, která mají numerické nebo chronologické označení a vychází opakovaně bez předem známého ukončení vydávání.

ISSN se skládá ze dvou skupin číslic oddělených pomlčkou. V každé skupině jsou čtyři číslice, přičemž poslední číslice (tedy osmá) je kontrolní a zajišťuje dělitelnost čísla 11. Nabývá hodnot 0-9 a X má-li být poslední číslice 10.

Informační centrum pro ISSN v české republice najdete na adrese

PhDr. Jan Bayer

Director

České národní středisko ISSN

Czech ISSN National Centre

Státní technická knihovna

Mariánské nám. 5

P.O.Box 206

110 01 Praha 1

TEL : +420-2-21663402

FAX : +420-2-24229224

E-MAIL : j.bayer@stk.cz

INFORMATION SERVER / SERVICE D'INFORMATION :

<http://www.stk.cz/>

14.1.1.16 Médium

- je položka pro specifikaci média na kterém je daná publikace uložena. Nejčastěji jde o papír, disketu, CD-ROM, ale může to být i videokazeta, audiokazeta, film, apod.

14.1.1.17 Místo konání

- je položka, která se nejčastěji použije u literární formy **Přednáška, Kapitola ve sborníku, Zápis ze schůze....**

14.1.1.18 Místo vydání

Místo vydání publikace, je to povinná položka u knih, sborníků, audiovizuálních materiálů, zpráv, disertačních a habilitačních prací.

14.1.1.19 Poznámky

- je pole pro zadání volného textu. K vyplnění poznámky u více citací shodným textem můžete použít hromadné operace. Poznámka je tištěna ve dvou tiskových sestavách.

14.1.1.20 Rok

Udává rok publikace, je zadáván jako čtyřmístné číslo. Tato položka umožní zadání přesnějšího data (1.5.1998).

14.1.1.21 Rozsah

- je položka, která obsahuje rozsah knihy, pokud citujete kapitolu v knize a použijete pro specifikaci kapitoly položku **Strany**.

14.1.1.22 Ročník

Správně by mělo být *Volume*, protože ročník implikuje sérii uzavíranou po jednom roce, kdežto *Volume* může být v jednom roce i více (*časopis Blood má 2 volume v jednom roce*)

14.1.1.23 Spojka (con. phrase)

- je položka jejíž význam je pouze pro zajištění kompatibility s Pro-Cite. Uživatel může tuto položky použít podle vlastního uvážení.

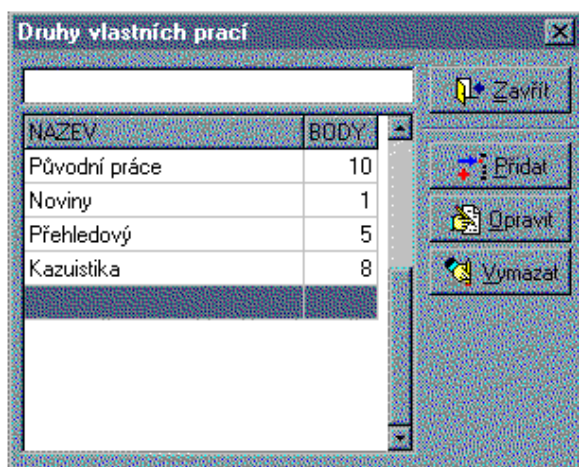
14.1.1.24 Typy dokumentu, práce

V **OBD Pro** jsou dvě položky pod názvem Typ.....

Typ dokumentu v záložce **Biblio**: Tato položka je navázána na číselník Rady vlády ČR, který slouží pro kategorizaci dokumentů do odborných skupin z číselníku Rady vlády ČR pro Vědu a Výzkum.

Typ práce v záložce **Umístění** je navázán na číselník relativního bodování typů publikací .

Např.:	Původní práce	10 bodů
	Novinový článek	1 bod
	Přehledový článek	5 bodů



Typ dokumentu ve stran



Typ dokumentu ve stran

14.1.1.24.1 Typ dokumentu - strana Biblio

Je položka pro bližší specifikaci dokumentu. Do této položky se nejčastěji uvádí specifikace zprávy, která je potom exportována nejčastěji v hranatých a méně často v kulatých závorkách *Disertace, Habilitace, Výzkumná zpráva, Cestovní zpráva...*

Kromě této specifikace je zde napojení na číselník CEP a RIP pro potřeby formátu RV ČR pro vědu a výzkum.

14.1.1.24.2 Typ práce - strana Umístění

Tato položka je zadávána z číselníku, ve kterém lze každému typu práce přiřadit bodové ohodnocení (např.: *původní práce = 10b, článek v denním tisku=2b souhrnný článek = 6b...*) Tato položka má zdánlivě podobný význam jako položka **Typ dokumentu** v záložce **Biblio**. Rozdíl je v tom, že **Typ dokumentu** je položka, která je vhodná pro zadání specifikace zprávy nebo práce (*disertační práce, habilitační práce...*), tedy textu, který bude použit pro tisk seznamu literatury.

14.1.1.25 Uložení

- je položka, která svým obsahem víceméně odpovídá položce **Dostupnost**. Měla by udávat, kde je fyzicky přítomen materiál. Pro uživatele je důležité stanovit smysl položek pro organizaci a archivaci záznamů :

Archivní číslo

Dostupnost

Vlastnický vztah

Uložení

tak, aby umožňovaly

- a) evidovat přesně místo uložení publikací
- b) sledovat oběh materiálů (vypůjčování vracení)
- c) rychlé vyhledání materiálu v archívu.

14.1.1.26 Vedlejší klíč

Tato položka není často využívána, je zde kvůli dodržení struktury načtených dat z některých rešeršních databází.

14.1.1.27 Vlastnický vztah

Určuje vztah uživatele k materiálu o němž vede záznam v **OBD Pro**. Materiál může vlastnit nebo jej má vypůjčený nebo jej někomu půjčil. Tato položka je důležitá pro organizaci vašeho archívu bibliografických materiálů.

Zadává se z číselníku vlastnických vztahů.

14.1.1.27.1 Vlastnický vztah - použití

Vlastnický vztah je položka, která umožní odlišit, ke kterým záznamům vlastníte reprint, ke kterým záznamům reprint nemáte, popřípadě které záznamy jste někomu půjčili nebo které máte odněkud vypůjčeny.

Hodnoty do této položky jsou zadávány z číselníku.

Tato položka je zadávána jako jedno z kritérií při vyhledávání.

Tuto položku lze využít i pro identifikaci vlastníka daného materiálu, tedy koho se na něj můžete zeptat. Při jeho vyhledávání si ušetříte problémy s marným procházením archívu.

Doporučujeme nastavit do číselníku vlastnických vztahů:

Archív (materiál je v kartotéce).

Libor (materiál je vlastnictvím Libora a on ví kde je).

Honza (materiál vlastní Honza).

Nevím (materiál jsme někomu půjčil, ale už nevím komu, já tedy už nejsem jeho vlastníkem, ale nevím kdo je).

Nemám (o materiálu jsem si nenapsal).

Vypůjčeno (mám vypůjčeno z místa uvedeného v dostupnosti, materiál je tedy v mém dočasném vlastnictví).

Rešerše (automaticky se vyplňuje při načítání z rešerše)

Tuto položku pak můžete kombinovat s položkou dostupnost, pokud například uvedete v dostupnosti „Honza“ znamená to, že tento materiál je dostupný u Honzy na stole i když jej nevládní, obdobně můžete specifikovat „Knihovna“, „Katedra chemie“. Dostupnost není v této verzi napojena na číselník, ale jednotného zadání lze docílit použitím předvolených textů.

Pokud si stanovíte pravidla pro organizaci vaší kartotéky a budete je dodržovat, **OBD Pro** bude silným pomocníkem při psaní odborných publikací a přednášek.

14.1.1.28 Vydavatel

Název vydavatele daného zdroje. Abyste předešli nejednotě v zadávaných jménech vydavatelů, doporučujeme zadávat tyto názvy z číselníku vydavatelů.

14.1.1.29 Vydání

- je položka, která určuje číslicí pořadí vydání dané publikace. Číslici zadávejte bez interpunkčního znaménka a bez textu (nezadávejte např. 2nd. ed.)

14.1.1.30 Váha

Vlastní číslo, kterým lze ovlivnit důležitost jednotlivých zdrojů jiným způsobem

než impakt faktorem.

Kromě této váhy je v **OBD Pro** ještě váha, která je vázána k typu práce.

14.1.1.31 Zdroje - literární

Pod pojmem zdroj se zde míní časopis, sborník, přednáška na konferenci, patent, kniha apod. Jsou to tedy "všechna možná místa", kde je citovaná publikace uveřejněna.

14.1.1.32 Zkratka zdroje

Zkratka zdroje je zvlášť evidovaná položka, která je důležitá pro export seznamu literatury, kde si volíte, zda bude v citaci uveden plný název zdroje nebo jeho oficiální zkratka. Proto je dobré jak zkratku zdroje, tak plný název zdroje pečlivě evidovat.

14.1.1.33 Zpráva

Tato položka je určena pro identifikaci zprávy, obsahuje většinou alfanumerický kód zprávy. (V některých programech je nazývána *číslo zprávy*).

14.2 Předvolené texty

Předvolené texty slouží k usnadnění práce při zadávání bibliografických záznamů a klíčových slov.

Předvolené texty jsou dostupné z hlavního menu nebo z okna pro přidání nového záznamu po kliknutí na tlačítko .

Zadání předvoleného textu je dáno jeho

- a) zkratkou - např.: **pce**
- b) textem - např.: **Pardubice**

Použití předdefinovaných textů vám umožní po zadání zkratky a stisku klávesy F3 nahradit tuto zkratku plným názvem text.

např.: **pce....F3....Pardubice.**

Tato funkce je dostupná ve všech položkách strany **Biblio** a **Umístění**, a v položce **Titul**.

Předvolené texty - tlačítko v režimu Přidat/Opravit

Otevře okno pro úpravu předvolených textů.

Předvolené texty se skládají ze zkratk, jimž je přiřazen plný (i víceslovný) termín.

Při zadávání potom stačí zapsat zkratku a stisknout F3, místo zkratky se na dané místo vepíše plnohodnotný termín.

14.2.1 Vyhledat text nebo zkratku v předvolených textech

Podle aktivovaného přepínače vyhledá odpovídající záznam v seznamu předvolených textů.

Postup:

1. Zvolit zda vyhledat podle zkratky nebo podle textu.
2. Zapsat první znaky.
3. Ukazatel se zastaví na záznamu, který nejvíce odpovídá zadanému textu.

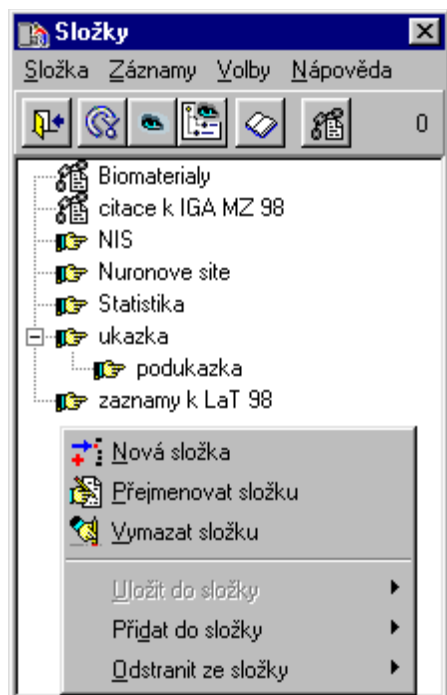
15 SLOŽKY

Pro lepší orientaci můžete zařadit své záznamy do struktury složek, která je podobná adresářovému stromu. Tímto způsobem můžete záznamy roztřídit 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, nejenom 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 rozbalí 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).



15.1 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 jejich 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.

16 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 složenka).

Tisk přehledu s abstraktem

Ukázka tisku záznamů s abstraktem:

Tisk přehledu s citací

Ukázka tisku záznamů s citací - nejstručnější výpis:

Tisk přehledu s poznámkou

Ukázka tisku záznamů s uvedením poznámky:

17 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.

17.1 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 knize¹⁾

V = výzkumná oponentovaná zpráva pro státní správu, pokud byla předmětem

¹⁾ Pokud nebylo publikováno jinou formou.

státního tajemství ¹⁾

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).

17.2 Struktura dat pro RIP

STRUKTURA DAT PRO RIP97

R01 * Identifikační kód záznamu (znaková 15)

1. - 8. místo : IČO instituce - **Zadáte při definici exportu do RIP.**

9. místo: Mezera.

10. - 11. místo: Poslední dvojčíslí roku, za který se daný záznam dodává do RIP (97 pro rok 1997) - **Zadáte při definici exportu do RIP.**

12. - 15. místo: Pořadové číslo záznamu (věty) v rámci jednoho souboru, toto pořadové číslo musí být voleno tak, aby celá položka R01 (1. až 15. místo) nebyla duplicitní v rámci tohoto souboru - **OBD přiřadí automaticky v dávce.**

R02 * Kód vnitřního členění organizace (znaková 10) - Zadáte při definici exportu do RIP, z číselníku.

Prvé dva znaky - pro VŠ kód fakulty (vyplnit dle přílohy), pro ostatní

1

nepovinná položka - **Zadáte při definici exportu do RIP, z číselníku.**

další znaky - nepovinná položka, slouží pro vnitřní potřebu dodavatelské organizace.

R03 * Kód číselníku CEP-RIP (znaková 4)

Oborové zaměření publikace (vyplnit podle přílohy III) - **Zadáte při zadání citace v položce Typ dokumentu na straně Biblio.**

R04 * Druh publikace - kód: (znaková 1) - Zadáte při zadání literární formy, při jejich definici.

J = článek v odborném periodiku

P = patent

B = odborná monografie

C = článek ve sborníku nebo kapitola v knize¹⁾

V = výzkumná oponovaná zpráva pro státní správu, pokud byla předmětem státního tajemství¹⁾

R05 * Název práce (znaková 250) - OBD přiřadí automaticky v dávce.

Plný název práce, tj. název článku, patentu, monografie, kapitoly v knize, kapitoly ve sborníku či výzkumné zprávy.

Článek v odborném periodiku - OBD přiřadí automaticky v dávce.

R06 * Kód ISSN periodika (znaková 9)

R07 * Plný oficiální název periodika (znaková 120)

R08 * Ročník periodika (znaková 10)

R09 * Číslo periodika v rámci uvedeného ročníku (znaková 10)

R10 * Strana od - do (znaková 9)

Patent - OBD přiřadí automaticky v dávce

R11 * Číslo patentu (znaková 15)

R12 * Vydavatel a místo vydání patentu (znaková 60)

R13 * Název vlastníka patentu (znaková 60)

Ostatní druhy publikací - OBD přiřadí automaticky v dávce

¹⁾ Pokud nebylo publikováno jinou formou.

R14 * Kód ISBN knihy (znaková 13)

Vyplňuje se u druhu publikace B, C.

R15 * Místo vydání (znaková 40)

Vyplňuje se u druhu publikace B, C a V.

R16 * Název nakladatele nebo objednatele (znaková 60)

Vyplňuje se u druhu publikace B, C a V.

Pro všechny druhy publikací - OBD Přiřadí automaticky v dávce

R17 * Rok vydání (znaková 4)

Vyplňuje se u všech druhů publikací.

R18 * Příjmení 1. autora (znaková 35)

První písmeno velké, ostatní malá, např.: Novák. Pořadí autorů uvádět přesně dle citace, je nepřípustné měnit pořadí autorů!

R19 * Jméno 1. autora (znaková 24)

Vyplnit celé jméno (nikoliv iniciály nebo zkratku), např.: Jaroslav, neuvádět další jména ani zkratky

R20 * Příznak vztahu 1. autora k hodnocené instituci (znaková 1) - **Zadávejte při zadání autora do číselníku, OBD potom tuto položku použije.**

A = je zaměstnancem hodnocené instituce, N = není zaměstnancem hodnocené instituce

Skupiny údajů R21 - R26 jsou určeny pro vyplnění informací o dalších autorech práce. Celkem se uvádí maximálně 3 autoři. Pokud práce obsahuje více autorů, tak se uvádí pouze první autor. U položky R27 se uvede celkový počet autorů a u položky R28 se uvede počet autorů z hodnocené instituce.

R21 * Příjmení 2. autora (znaková 35)

R22 * Jméno 2. autora (znaková 24)

R23 * Příznak vztahu 2. autora k dodavatelské instituci (znaková 1)

R24 * Příjmení 3. autora (znaková 35)

R25 * Jméno 3. autora (znaková 24)

R26 * Příznak vztahu 3. autora k dodavatelské instituci (znaková 1)

Pro všechny druhy publikací uvést následující kontrolní součty - OBD přiřadí automaticky v dávce.

R27 * Celkový počet autorů práce (číselná 3)

R28 * Počet autorů z hodnocené instituce (číselná 3)

17.2.1 RIP Číselník vysokých škol

POMOCNÝ ČÍSELNÍK RIP

VYSOKÉ ŠKOLY A FAKULTY V RESORTU MŠMT

Využít pro vyplnění položky **R02** (1. a 2. znak - kód RIP). Pokud fakulta nemá přiděleno vlastní IČO, použije se v položce **R01** (1. až 8. znak) IČO příslušné vysoké školy. Kód RIP se rovněž použije pro konstrukci názvu lokálního souboru publikací dodávaného do RIP (viz průvodka - v názvu souboru 5. a 6. znak).

IČO Kód RIP. Název vysoké školy, fakulty

61384984 A0 AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V PRAZE

- A1 DIVADELNÍ FAKULTA AMU PRAHA
- A2 FAKULTA FILMOVÁ A TELEVIZNÍ AMU PRAHA
- A3 HUDEBNÍ FAKULTA AMU PRAHA

60461446 B0 AKADEMIE VÝTVARNÝCH UMĚNÍ V PRAZE

60460709 C0 ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

- C1 AGRONOMICKÁ FAKULTA ČZU PRAHA
- C2 FAKULTA PROVOZNĚ EKONOMICKÁ ČZU PRAHA
- C3 LESNICKÁ FAKULTA ČZU PRAHA
- C4 TECHNICKÁ FAKULTA ČZU PRAHA

60461161 D0 ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

61384089 D1 FAKULTA ARCHITEKTURY ČVUT PRAHA

61384054 D2 FAKULTA DOPRAVNÍ ČVUT PRAHA

61384071 D3 FAKULTA ELEKTROTECHNICKÁ ČVUT PRAHA

61384062 D4 FAKULTA JADERNÁ A FYZIKÁLNĚ INŽENÝRSKÁ ČVUT PRAHA

61384046 D5 FAKULTA STAVEBNÍ ČVUT PRAHA

- D6 FAKULTA STROJNÍ ČVUT PRAHA

62156462 E0 JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ V BRNĚ

- E1 DIVADELNÍ FAKULTA JAMU BRNO
- E2 HUDEBNÍ FAKULTA JAMU BRNO

60076658 F0 JIHOČESKÁ UNIVERZITA

60076615 F1 BIOLOGICKÁ FAKULTA JU

60076631 F2 FAKULTA MANAGEMENTU JU

60076577 F3 PEDAGOGICKÁ FAKULTA JU

60076593 F4 TEOLOGICKÁ FAKULTA JU

60076585 F5 ZDRAVOTNĚ SOCIÁLNÍ FAKULTA JU

60076607 F6 ZEMĚDĚLSKÁ FAKULTA JU

00216224 G0 MASARYKOVA UNIVERZITA

- G1 FAKULTA EKONOMICKO SPRÁVNÍ MU BRNO
- G2 FAKULTA INFORMATIKY MU BRNO
- G3 FILOZOFICKÁ FAKULTA MU BRNO

- G4 LÉKAŘSKÁ FAKULTA MU BRNO
- G5 PEDAGOGICKÁ FAKULTA MU BRNO
- G6 PRÁVNICKÁ FAKULTA MU BRNO
- G7 PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA MU BRNO

62156489 H0 MENDLOVA ZEMĚDĚLSKÁ A LESNICKÁ UNIVERZITA V BRNĚ

- H1 AGRONOMICKÁ FAKULTA MZLU BRNO
- H2 FAKULTA LESNICKÁ A DŘEVAŘSKÁ MZLU BRNO
- H3 PROVOZNĚ EKONOMICKÁ FAKULTA MZLU BRNO
- H4 ZAHRADNICKÁ FAKULTA LEDNICE NA MORAVĚ MZLU BRNO

61988987 I9 OSTRAVSKÁ UNIVERZITA

- I1 FAKULTA FILOZOFICKÁ OU OSTRAVA
- I2 FAKULTA PEDAGOGICKÁ OU OSTRAVA
- I3 FAKULTA PŘÍRODOVĚDECKÁ OU OSTRAVA
- I4 FAKULTA ZDRAVOTNĚ SOCIÁLNÍ OU OSTRAVA

47813059 J0 SLEZSKÁ UNIVERZITA

47813067 J1 FILOZOFICKO-PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA SU OPAVA

62331311 J2 OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ FAKULTA SU OPAVA

46747885 K0 TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI

- K1 FAKULTA ARCHITEKTURY TU LIBEREC
- K2 FAKULTA MECHATRONIKY A MEZIOBOROVÝCH INŽ.S. TU LIBEREC
- K3 FAKULTA STROJNÍ TU LIBEREC
- K4 FAKULTA TEXTILNÍ TU LIBEREC
- K5 HOSPODÁŘSKÁ FAKULTA TU LIBEREC
- K6 PEDAGOGICKÁ FAKULTA TU LIBEREC

44555601 L0 UNIVERZITA J.E.PURKYNĚ

- L1 FAKULTA PEDAGOGICKÁ UJEP
- L2 FAKULTA SOCIÁLNĚ EKONOMICKÁ UJEP
- L3 FAKULTA ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ UJEP

00216208 M0 UNIVERZITA KARLOVA

000222681 M1 1. LÉKAŘSKÁ FAKULTA UK PRAHA

000222842 M2 2. LÉKAŘSKÁ FAKULTA UK PRAHA

000222763 M3 3. LÉKAŘSKÁ FAKULTA UK PRAHA

00023647 M4 EVANGELICKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA UK PRAHA

00022349 M5 FAKULTA SOCIÁLNÍCH VĚD UK PRAHA

00022331 M6 FAKULTA TĚLESNÉ VÝCHOVY A SPORTU UK PRAHA

00022381 M7 FARMACEUTICKÁ FAKULTA UK PRAHA

00022306 M8 FILOZOFICKÁ FAKULTA UK PRAHA

00023639 M9 HUSITSKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA UK PRAHA

00023655 MA KATOLICKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA UK PRAHA

00022373 MB LÉKAŘSKÁ FAKULTA HRADEC KRÁLOVÉ UK PRAHA

00022365 MC LÉKAŘSKÁ FAKULTA PLZEŇ UK PRAHA

00022314 MD MATEMATICKO-FYZIKÁLNÍ FAKULTA UK PRAHA

00022357 ME PEDAGOGICKÁ FAKULTA UK PRAHA

00022292 MF PRÁVNICKÁ FAKULTA UK PRAHA

00022322 MG PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA UK PRAHA

61989592 N0 UNIVERZITA PALACKÉHO OLOMOUC

- N1 CYRILOMETODĚJSKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA UP OLOMOUC

- N2 FAKULTA TĚLESNÉ KULTURY UP OLOMOUC
- N3 FILOZOFICKÁ FAKULTA UP OLOMOUC
- N4 LÉKAŘSKÁ FAKULTA UP OLOMOUC
- N5 PEDAGOGICKÁ FAKULTA UP OLOMOUC
- N6 PRÁVNICKÁ FAKULTA UP OLOMOUC
- N7 PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA UP OLOMOUC

00216275 P0 UNIVERZITA PARDUBICE

- P1 DOPRAVNÍ FAKULTA JANA PERNERA UNIV. PARDUBICE
- P2 FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ UNIV. PARDUBICE
- P3 FAKULTA CHEMICKO-TECHNOLOGICKÁ UNIV. PARDUBICE

62157124 Q0 VETERINÁRNÍ A FARMACEUTICKÁ UNIVERZITA BRNO

- Q1 FAKULTA FARMACEUTICKÁ VFU BRNO
- Q2 FAKULTA VETERINÁRNÍ HYGIENY A EKOLOGIE VFU BRNO
- Q3 FAKULTA VETERINÁRNÍHO LÉKAŘSTVÍ VFU BRNO

61989100 R0 VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ - TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA

48809322 R1 FAKULTA EKONOMICKÁ VŠB - TU OSTRAVA

- R2 FAKULTA ELEKTROTECHNIKY A INFORMATIKY TU OSTRAVA
- R3 FAKULTA METALURGIE A MATERIÁLOVÉHO INŽENÝRSTVÍ TU OSTRAVA
- R4 FAKULTA STROJNÍ VŠB - TU OSTRAVA
- R5 HORNICKO-GEOLOGICKÁ FAKULTA VŠB - TU OSTRAVA

61384399 S0 VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE

- S1 FAKULTA FINANCÍ A ÚČETNICTVÍ VŠE PRAHA
- S2 FAKULTA INFORMATIKY A STATISTIKY VŠE PRAHA
- S3 FAKULTA MEZINÁRODNÍCH VZTAHŮ VŠE PRAHA
- S4 FAKULTA NÁRODOHOSPODÁŘSKÁ VŠE PRAHA
- S5 FAKULTA PODNIKOHOSPODÁŘSKÁ VŠE PRAHA

60461373 T0 VYSOKÁ ŠKOLA CHEMICKOTECHNOLOGICKÁ V PRAZE

- T1 FAKULTA CHEMICKÉ TECHNOLOGIE VŠCHT PRAHA
- T2 FAKULTA CHEMICKO-INŽENÝRSKÁ VŠCHT PRAHA
- T3 FAKULTA POTRAVINÁŘSKÉ A BIOCHEMICKÉ TECHNOLOGIE VŠCHT
- T4 FAKULTA TECHNOLOGIE OCHRANY PROSTŘEDÍ VŠCHT PRAHA

62690094 U0 VYSOKÁ ŠKOLA PEDAGOGICKÁ V HRADCI KRÁLOVÉ

- U1 FAKULTA ŘÍZENÍ A INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE VŠP H.KR
- U2 PEDAGOGICKÁ FAKULTA VŠP H.KRÁLOVÉ

60461071 V0 VYSOKÁ ŠKOLA UMĚLECKOPRŮMYSLOVÁ V PRAZE

00216305 W0 VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ BRNO

- W1 FAKULTA ARCHITEKTURY VUT BRNO
- W2 FAKULTA ELEKTROTECHNIKY A INFORMATIKY VUT BRNO
- W3 FAKULTA CHEMICKÁ VUT BRNO
- W4 FAKULTA PODNIKATELSKÁ VUT BRNO
- W5 FAKULTA STAVEBNÍ VUT BRNO
- W6 FAKULTA STROJNÍ VUT BRNO

00397920 W7 FAKULTA TECHNOLOGICKÁ ZLÍN VUT BRNO

- W8 FAKULTA VÝTVARNÝCH UMĚNÍ VUT BRNO

49777513 X0 ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA

- X1 FAKULTA APLIKOVANÝCH VĚD ZU PLZEŇ
- X2 FAKULTA EKONOMICKÁ ZU PLZEŇ

- X3 FAKULTA ELEKTROTECHNICKÁ ZU PLZEŇ
49777459 X4 FAKULTA PEDAGOGICKÁ ZU PLZEŇ
- X5 FAKULTA PRÁVNICKÁ ZU PLZEŇ
- X6 FAKULTA STROJNÍ ZU PLZEŇ

17.2.2 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** .*

17.2.3 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 nebo na ikonu ve složkách).

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.

18 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*.

18.1 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.

19 MANIPULACE SE ZÁZNAMY V RÁMCI MODULŮ

19.1 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.

19.2 Přesun do Čekárny

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

20 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).

20.1 Seznam literatury pro vybranou složku

Seznam literatury, který vytváříte z **OBD Pro**, je vztažen vždy k dané složce. Je to z důvodů archivace záznamů, ke kterým byl tento seznam vytvořen. Tímto způsobem budete mít vždy ve složkách uchovány citace, které jste použili pro daný seznam literatury (například k odbornému článku)

Při generování seznamu literatury z MS Wordu tato vazba není nutná, ale doporučujeme používat vkládání citací do textu se zařazením do složky.

20.2 Šablony pro export referencí - Seznam literárních forem

V tomto seznamu zvolíte umístěním ukazatele literární formu, pro kterou je vytvořen aktuální výstupní formát.

20.2.1 Šablony pro export referencí - Zásobník položek

Kliknutím levým tlačítkem myši na jeden z obdélníčků a jeho přesunem (při stisknutí levého tlačítka myši) zařadíte databázovou položku do výstupního formátu. Výběr typu položky provedete v dalším kroku. Sestavení výstupního formátu je vždy pro jednu literární formu. Pro rychlejší sestavení použijte **správce šablon**.

20.2.2 Šablony pro export referencí - Číslování

Toto tlačítko umožní nadefinovat číslování pro zvolenou šablonu pro export seznamu literatury.

Definice číslování se provádí ve zvláštním okně.

20.2.3 Šablony pro export referencí - Hromadné změny

Hromadné změny umožňují nadefinovat jednotný font pro citace v rámci jedné šablony. Tímto jednoduše nastavíte typ a velikost fontu pro výstup u všech literárních forem.

20.2.4 Šablony pro export referencí - formátovací tlačítka

Tato tlačítka slouží ke změně fontu dané položky bibliografického záznamu na

Tučné písmo...B(old)

Kurzívu ...I(talic)

Podtržené písmo....U(nderline)

Přeškrtnuté písmo.... ST(rike)

20.2.5 Šablony pro export referencí - Indikátor změny

Tlačítko je aktivní, jakmile provedete změnu v nastavení šablony. Znamená to, že při uzavření okna definice šablon pro export seznamu literatury bude nové nastavení ukládáno.

20.2.6 Šablony pro export seznamu literatury - Nová, Opravit, Vymazat

V tomto dialogovém okně zadáte název a popis nové šablony pro export seznamu literatury. Tento dialog je shodný pro **Zadání nové šablony**,

pro **Opravu šablony**, na které je umístěn ukazatel a pro **Založení nové šablony na základě existující šablony** na níž je umístěn ukazatel.

20.2.7 Šablony pro export seznamu literatury - Název položky typu autor

V této položce je na prvním místě uvedeno, že se jedná položku **AUTOR** a za ní v závorce je uveden **typ autora** pro danou literární formu.

Předvolené typy autora jsou :

Autor

Editor

Překladatel

20.2.7.1 Šablony pro export seznamu literatury - Založit na...

Pomocí tohoto tlačítka otevřete dialogové okno, kde zadáte jméno a popis nové šablony pro export seznamu literatury. Tato šablona bude založena na šabloně, na které je umístěn ukazatel (tmavší pruh). To znamená že při tvorbě nové šablony budou "zkopírována" nastavení šablony pod ukazatelem. Pak stačí provést potřebné úpravy a nová šablona je rychle na světě.

20.2.7.2 Šablony pro export referencí - Tlačítko pro změnu fontu na verzálky

Verzálky jsou velká písmena, tento formát je často využíván pro autory. Proto je zde možnost pro autora zvolit tuto položku a exportovat jejich jména ve "velkých písmenech".

20.2.7.3 Šablony pro export seznamu literatury - seznam položek týkajících se autorů

Seznam položek týkajících se autora, tyto položky vyplňujete v číselníku autorů, každá položka může být zvlášť opatřena předchůdcem, následovníkem a oddělovačem.

Položky vkládáte do exportního formátu (ze spodní části okna do horní) technikou táhni a pusť.

20.2.7.4 Šablony pro export seznamu literatury - Poslední Autor

Poslední autor má odlišné vlastnosti od ostatních autorů. Platí pro něj:

Pokud je počet autorů exportovaného záznamu větší než počet autorů navolených v rozsahu, bude před posledního autora přidán text uvedený v jeho předchůdci a bude následován textem uvedeným v následovníkovi.

Pokud je počet autorů v záznamu menší, než je uvedeno v rozsahu, nebude nastavení posledního autora uplatněno.

20.3 Správce šablon pro export seznamu literatury

Hlavní úlohou **Správce šablon** je tvorba nové šablony na základě již existující, kromě toho dovoluje šablonu opravit resp. přejmenovat či celou šablonu vymazat.

Základ pro novou šablonu zvolíte umístěním ukazatel na řádek se šablonou a potom stačí kliknout na tlačítko **Založit na**.

20.3.1 Nová šablona

Vytvoření nové šablony pro export referencí.

Novou šablonu můžete vytvořit na základě již existující šablony a využít tak práce, která je již hotova. Tuto možnost provedete ve **Správci šablon pro export** seznamu literatury.

Popis šablony

Popis šablony je volný text, kterým můžete podrobněji specifikovat co se skrývá pod názvem šablony pro export seznamu literatury

Název šablony

Udává název šablony pro export seznamu literatury, název většinou odpovídá zkrácenému názvu časopisu pro který je export prováděn.

Při vytváření nové šablony použijte správce šablon, který umožní použít již existující šablonu jako základ pro novou.

20.4

Úprava citace

V tomto okně lze navolit oddělovače pro jednotlivé části citace.

Zvláštní nastavení má položka **AUTOR**, které umožňuje různé kombinace výstupního formátu autorů.

20.4.1 Formát čísla citace

Navolení formátu citace, který se použijte při exportu referencí.

Formát se promítne jednak do seznamu literatury a jednak je toto číslování použito při vkládání citací do textu při komunikaci **OBD Pro** a MS Wordu.

Kromě číslování lze citace na výstupu třídit podle:

1. **Autora a Názvu práce.**
2. **Názvu práce a Autora** (Pozor na název práce, která začíná na The, A,.....).
3. Roku publikace vzestupně.
4. Roku publikace sestupně.

20.4.2 Úprava výstupu autora

V tomto okně lze navolit oddělovače pro autory. Je možné také zadat rozsah autorů, kteří budou zahrnuti do exportovaných citací.

Úprava citace typu **Autor** v sobě zahrnuje několik komplikací:

1. Je třeba rozhodnout zda budou exportováni všichni zadaní autoři nebo jenom část (Rozsah)
2. Je třeba zvolit typ autora, pro kterého bude toto nastavení platit (**Typ autora**)
3. Je třeba zadat, jak budou vypadat oddělovače před a za posledním

autorem.

Možnosti nastavení exportního formátu autora jsou velmi bohaté a je možno jimi pokrýt všechny dostupné exportní formáty.

Úprava každé položky týkající se autora (Příjmení, Jméno, Iniciály...) je samostatně definovatelná. Dvojitým poklepem levým tlačítkem myši se objeví okno, ve kterém provedete definici oddělovačů zvolené položky stejně jako u ostatních, nekomplikovaných položek bibliografického záznamu:

Autor v definici šablony pro export seznamu literatury

Autor má v definici šablony pro export literatury zvláštní postavení, je možno určit počet autorů, kteří budou zařazeni do výstupu, včetně přesného formátu zápisu příjmení a jména respektive iniciál.

Následovník / Předchůdce

Předchůdce a **Následovník** je tvořen znakem nebo skupinou znaků, která je svázána s položkou. To znamená, že se neobjeví v exportovaném souboru, pokud je položka prázdná.

Oddělovač

Oddělovač je tvořen znakem nebo skupinou znaků, která není závislá na výskytu položky před ním nebo za ním. To znamená, že je exportován i v případě, že jsou položky před nebo za ním prázdné.

20.4.3 Ukázka výstupu citací

Ukázka výstupu exportovaných referencí (seznamu literatury) podle navolené šablony.

20.4.4 Export seznamu literatury


Export seznamu literatury umožní sestavit seznam literatury na základě předvolené šablony (např. ČSN) ze záznamů vybraných v **OBD Pro**.


Seznam literatury je generován vždy pro citace uložené ve složce nebo podle jejich výskytu v MS Wordu.

21 DUPLICITNÍ ZÁZNAMY

Duplicitní záznamy jsou kontrolovány ve dvou rovinách:

V rámci modulu (Načtené citace, Čekárna, Knihovna)

Kontrola v rámci modulu se provádí kliknutím na 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.

22 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.

Název v grantech

Název grantového projektu. Zadejte jej s velkým počátečním písmenem bez interpunkce.

Číslo GA

Číslo grantové agentury je číslo, podle kterého jsou jednoznačně identifikovány grantové agentury. Zadává se z číselníku, který otevřete kliknutím na tlačítko se třemi tečkami v pravé části vstupního okna.

Agentura - název

Název **grantové agentury** oficiální zkratkou nebo plným názvem (doporučujeme). Název uveďte bez interpunkcí.

Název instituce

Udává název celé instituce, která je jednotkou z hlediska vykazování publikační aktivity. Většinou se jedná o univerzitu, samostatnou firmu, vědecko-výzkumnou instituci (AV ČR).

Pak může adresa vypadat následujícím způsobem:

<i>Instituce</i>	Univerzita Karlova
<i>Oddělení</i>	Lékařská fakulta v Hradci Králové
<i>Oddělení</i>	Katedra lékařské biofyziky
<i>Ulice</i>	Šimkova 870
<i>Město</i>	Hradec Králové
<i>Stát</i>	Česká republika (Czech Republic)
<i>Telefon</i>	00420 49 58 16 255

Číslo účtu v grantech

Zadejte číslo účtu, na kterém jsou uloženy grantové prostředky a který je možno použít k platebnímu styku.

Kód oboru v grantech

Kód oboru je dán na grantové přihlášce v číselnících.

Interní číslo

Interní číslo je dáno institucí, která je nositelem grantu. Interní číslo grantu slouží k identifikaci grantu a účtování v rámci instituce, většinou interní číslo grantu odpovídá číslu podúčtu.

IČO

Identifikační číslo organizace.

Trvání v grantech

Trvání grantu v letech, běžné je 1 - 5 let.

22.1 Granty - strana Výdaje

Strana s výdaji je přístupná po zadání záhlaví grantu. Zde můžete evidovat jednotlivé náklady pro pozdější vyhotovení průběžné nebo závěrečné zprávy z řešení grantu.

Ve výdajích jsou položky umožňující časovou a účetní evidenci výdaje (datum, č. faktury, název zboží, služby uvedený na faktuře, cena, dodavatel), jsou zde i položky důležité pro tvorbu zpráv (zdůvodnění, typ výdaje).

Výdaje se potom zobrazují v přehledné tabulce s uvedením souhrnu výdajů nad touto tabulkou.

Výdaje jsou zobrazeny v tabulce. V tabulce jsou výdaje za všechny roky daného grantu, pokud je grant na více let.

22.1.1 Granty - zadání výdajů

Pro zadávání se otevře nové okno, do kterého zadáte údaje, které budou použity jednak při výpočtu souhrnů a mohou být také použity pro vytváření zpráv o řešení grantového úkolu.

Po zadání položek klikněte na tlačítko **Uložit** a Vámi zadané údaje se stanou jedním řádkem tabulky **Výdajů**.

Položka **typ výdaje** je napojena na číselník typů výdajů.

Granty - souhrny výdajů za rok

Souhrny výdajů jsou dány sumou všech položek uvedených v tabulce výdajů. Souhrny jsou vázány vždy na jeden rok.

Pro zobrazení souhrnů nezapomeňte zaškrtnout volbu **Souhrny** v menu **Grant**.

Grant - zdůvodnění výdaje

Volné textové pole pro zdůvodnění nutnosti výdaje. Toto pole je použito při tisku sestav pro zprávy o řešení grantového úkolu.

Grant - "co" - popis výdaje

Obsahuje název, který je popsán na účetním dokladu *např.: Počítač 486 DX 64 MB RAM, nebo tiskárna EPSON, nebo Chemikálie, ...)*

Typ výdaje

Typ výdaje je položka zadávaná z číselníku, aby bylo dosaženo jednoty v názvosloví. Typy výdaje by měly odpovídat specifikaci ve smlouvě o užívání grantových prostředků.

například:

INV = investice

NEINV = neinvestice

ODM = odměny

CES = cestovní náhrady

OST= ostatní drobné zboží

REZ= režijní náklady

Grant - datum výdaje

Datum, ve kterém byl proveden výdaj. Toto datum je použito pro výpočet souhrnů. výdajů.

Grant - číslo dokladu

Číslo dokladu je číslo faktury, pokladního bloku a jiného příjmového / výdajového dokladu. Tato položka je důležitá jak z účetního hlediska, tak i při vytváření závěrečné zprávy.

Grant - dodavatel

Napište jméno nebo firemní název dodavatele bez interpunkce. Tento údaj může být cenným vodítkem pro výběr dalších dodavatelů.

Grant - výdaj v Kč

Zadáte cenu v Kč, která odpovídá danému výdaji. Při zadávání desetinných míst použijte desetinnou tečku.

Výdaj je implicitně uvažován v Kč.

22.1.1.1 Postup - zadání výdajů do grantu

- 1. Otevřete v hlavním menu Modul/Granty.**
- 2. V dolní části okna klikněte na tlačítko Přidat .**
- 3. Pro zadání data použijte kalendáře, který otevřete kliknutím na ikonu v pravé části položky pro datum.**
- 4. Pro zadání výdaje použijte údaj z číselníku, který můžete aktualizovat kliknutím na tlačítko se třemi tečkami.**
- 5. Vyplňte zbývající položky.**
- 6. Klikněte na tlačítko Uložit.**

Neinvestice

Neinvestiční prostředky se dělí na řadu podskupin, z čehož jsou podstatné dvě základní podskupiny *Mzdy* a *Ostatní*. *Ostatní* se potom dělí na *Náklady na cestovné*, *Drobná vydání*, *Režijní náklady* apod.

Do této položky máte možnost zadat neinvestiční prostředky přidělené z grantu.

Investice

Základní členění prostředků určených pro grantové účely je na investiční a neinvestiční peníze.

Investice jsou určeny na nákupy v hodnotě nad 40 000 Kč.

Mzdy

Mzdy patří do neinvestičních prostředků. Pro zadání číslic na desetinná místa použijte desetinnou tečku.

22.2 Granty a složky se záznamy

Ke každému grantu, uvedenému v seznamu, lze přiřadit složku se záznamy. Tento postup má význam pro evidenci publikací týkajících se daného grantu a tedy publikací ukazujících stav řešení daného grantu nebo úspěšnost jeho řešení.

Složky ke grantu přiřadíte v modulu **Knihovna ve Složkách**.

Na následujícím schématu je uveden princip přiřazování grantů ke složkám.

Granty ve složkách - tlačítko

Po kliknutí rozbalí druhou část okna složek pro přiřazení grantu ke složce.

Složky s granty

Složky s grantem se aktivují kliknutím na tlačítko pro zobrazení grantů v okně pro složky.

Složky, k nimž je přiřazen grant, mají jinou ikonu

Přiřadit složce grant ze seznamu

Přiřadí zvolené složce záznam ze seznamu grantů.

Přiřazení grantu ke složce probíhá:

a) v modulu Knihovna

b) zvolte složku umístěním ukazatele na složku

c) klikněte na tlačítko Přiřadit složce grant ze seznamu

Vymazat vazbu grantu ke složce

Tímto tlačítkem se zruší vazba grantu ke složce, nevymaže se grant.

Pouze se změní ikona u složky z ikony na ikonu .

22.3 Granty - strana Složky s pracemi

Strana **Složky s pracemi** v modulu **Granty** neumožní přiřadit grantu "jeho" složku, ale umožní prohlížení záznamů přiřazených každé ze složek .

Vzhledem k malému oknu má tato strana pouze orientační charakter.

Tato strana je tedy relativně pasivní a má informativní charakter. Je to strana, kde se stýká bibliografická část **OBD Pro** s částí grantovou. Druhým takovým styčným bodem jsou granty ve složkách, dostupné v modulu **Knihovna**. Tam lze přiřadit složku se záznamy zadanému grantu.

22.4 Granty - strana Řešitelé

Na straně s řešiteli můžete obdobným způsobem jako na straně **Autoři** v bibliografických modulech zadat jméno a pracoviště autora.

Je dobré dodržovat konvenci, že první jméno je jméno řešitele a ostatní jsou spoluřešitelé.

Granty - navigační tlačítka

Tato tlačítka slouží pro pohyb mezi grantovými úkoly .

Jeden záznam vpřed (další záznam)

Poslední záznam

Jeden záznam vzad (předchozí záznam)



první záznam

22.5 Zadání grantu

Grant zadáte do číselníku grantů, který je využíván pro přiřazování grantu ke složce se záznamy v knihovně záznamů.

Zadání grantu provedete ze základního okna **OBD** z menu **Moduly** položkou **Granty**. (Klávesa F9).

Grant zadáte vložím jeho záhlaví. Po zadání klikněte na tlačítko **Uložit** pro uložení záhlaví a objeví se strany s **Výdaji**, **Řešiteli** a **Složkami s pracemi**.

23 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

23.1 Číselník autorů

Umožňuje zadat autory tak, aby bylo možno vyhodnocovat publikační činnost. Položky pro autory odpovídají i požadavku **RV pro výzkum a vývoj**.

23.2 Číselník pracovišť

Číselník pracovišť umožní zadat jednak všechna pracoviště autorů publikujících za Vaši instituci a jednak pracoviště autorů, od nichž používáte literární zdroje pro Vaši práci. Evidence pracovišť může být cennou pomůckou pro udržení kontaktu s autory, kteří pracují na podobné problematice.

Při načítání autorů z rešeršních databází se uloží pracoviště autora do textového pole **Pracoviště autora**, nikoliv však do číselníku. Pokud budete chtít uložit adresu pracoviště autora pro další použití, doporučujeme manuální přepsání této načtené adresy do číselníku. pracovišť.

Okno pro zadávání pracovišť do číselníku je na tomto obrázku. Adresu, kterou

zde zadáte, můžete vložit do textového okna pracoviště ve formátu určeném na záložce **Předvolby pracoviště**.

23.3 Číselník rolí autora

Umožňuje zadat **role autora**, zdánlivě obdobnou funkci má číselník **typů autorů**. Rozdíl mezi jednotlivými číselníky je ve vazbě, je popsán u číselníku typů autora.

Podstatné je, že role autora je jeho vlastností a zadává se v číselníku autorů, proto je vhodný k uvedení například funkce osoby na pracovišti nebo v rámci projektu. Příkladem pro roli autora může být:

Vedoucí oddělení

Děkan

Vedoucí projektu

Řešitel

Předseda odborné společnosti

Šéfredaktor

Dalším možným použitím rolí autora je zadání role související s pracovním zařazením v řešitelském týmu:

Lékař

Programátor

Analytik

Statistik

Při zadávání záznamů do číselníku rolí autorů použijte tlačítka v dolním levém rohu, pro opravu jednotlivých záznamů není třeba použít tlačítko Opravit, jak je tomu u ostatních číselníků, ale postačí kliknout na zvolený záznam a položku opravit.

Nedoporučujeme do rolí autora zadávat role, které mají význam při exportu seznamu literatury (Autor, Editor, Překladatel, Recenzent....)

23.4 Číselník typů autora

Tento číselník se zdá být podobný svou funkcí a obsahem svých položek číselníku rolí autora, jejich zásadní rozdíl spočívá ve vazbě.

Číselník rolí autora je navázán na záznam v číselníku autorů, role autora je tedy jeho vlastností. Typ autora je zadáván pro každý bibliografický záznam, je tedy vlastností publikace. Tato vlastnost předurčuje jejich použití. **Role autora** by měla popisovat postavení autora (např. jeho funkci, pracovní zařazení v řešitelském kolektivu),

Typ autora je pak použit při exportu seznamu literatury, kdy mohou být v jednom záznamu dva autoři (Autor a Editor) a je použit i při vyhodnocování publikační aktivity (autor článku má jiný význam než překladatel nebo recenzent odborné publikace).

Takže při použití, které jsme měli při tvorbě na mysli, může být **role autora: vedoucí týmu** a jeho **typ editor**, pro jinou publikaci může být jeho **typ autor**....

V číselníku typů autora jsou předdefinovány tři základní typy:

Autor

Editor

Překladatel.

Vzhledem k tomu, že typ autora souvisí s jeho primární a sekundární odpovědností, nedoporučujeme do typu autora zadávat pracovní zařazení autora (Programátor, Analytik, Statistik). Při vytváření seznamu literatury byste museli na tyto typy vždy myslet.

Podle následujícího schématu je patrné, že pokud zadáte typ autora jiný než **Autor**, musíte pro něj nadefinovat šablonu v exportu literatury. Pokud tak neučiníte, nebude autor v citaci uveden.

*Např. u literární formy **Program** uvedete typ autora **Programátor**, ale v šabloně pro export literatury pak nesmíte zapomenout zvolit tento typ autora.*

Použití typu autora při zadávání citace s více typy autorů.

Autoři jsou zadáváni do položky **Autor**, ale některému z nich je přiřazen jiný typ (*Editor*), při exportu seznamu literatury je tento typ zohledněn.

23.5 Číselník typů výdajů v grantech

V číselníku typů výdajů jsou zadávány typy jednotlivých výdajů tak, aby bylo možné sledovat použití grantových prostředků podle smluv o užívání grantových prostředků.

Použití číselníku zajistí jednotné názvosloví pro více spoluřešitelů nebo v rámci instituce.

Číselník otevřete kliknutím na tlačítko se třemi tečkami v pravém rohu pole pro zadání typu výdaje. (*Toto pole je na straně **Výdaje** v modulu **Granty** v režimu **Přidat výdaj**).*

Do číselníku zadáte typ a popis. Typ (jeho zkratka) je zobrazen v základní tabulce výdajů na stejnojmenné straně. Popis se nezobrazuje v základní tabulce, ale pouze v režimu **Přidat/Opravit**.

23.6 Číselník vlastnických vztahů

Tento číselník má význam při organizaci vašeho archívu bibliografických materiálů.

Při poctivém vyplňování položky vlastnický vztah můžete snadno odlišit záznamy, ke kterým máte ve vašem archívu reprinty, které máte vypůjčeny z knihovny, případně ty které má vypůjčen někdo jiný.

23.7 Číselník vydavatelů

Číselník vydavatelů slouží k jednotné evidenci vydavatelů publikací a jiných literárních forem. Počet vydavatelů není tak vysoký jako počet periodik i neperiodických publikací, proto se vyplatí zadávat všechny vydavatele do číselníku.

Číselník vydavatelů otevřete z **Hlavního menu** pod položkou **Číselníky**, z číselníku časopisů a knih, nebo přímo z okna pro zadávání nového bibliografického záznamu. Vstup do číselníku je jako na jiných místech kliknutím na tlačítko se třemi tečkami v pravém rohu položky pro zadání vydavatele.

23.8 Číselník časopisů a knih

Do seznamu zdrojů můžete zadat názvy, zkratky a popisy časopisů, knih a sborníků, které nejčastěji používáte.

Jednotlivé záznamy jsou navázány na číselník vydavatelů, který je jedním z centrálně kontrolovaných číselníků.

23.9 Číselník grantových agentur

Číselník grantových agentur udává seznam grantových agentur s jejich jednoznačnými kódy. Výběr z číselníku je prováděn po jeho rozbalení (pomocí šipky v pravém rohu pole pro zadání čísla GA). Na položku z číselníku se rychle přesunete pouhým kliknutím na klávesu se znakem, který je počátečním písmenem názvu grantové agentury.

24 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.

Pro definici načítání je určujícím parametrem typ formátu vstupního souboru:

- 1 - comma delimited (pro něj je charakteristické pořadí polí)
- 2 - textový formát (charakteristické je záhlaví)
- 3 - databázový formát
 - a) Paradox
 - b) dBase
 - c) MS Access
 - d) interní - pro načítání formulářů

Pro načtení více položek vstupního souboru do jedné položky v OBD Pro použijte mezi záhlavím položek zdrojového souboru symbol "^"

Např.:

Název pole	Záhlaví	Co se stane?
CITACE	SO^DT	do pole CITACE vloží texty polí označených SO a k němu přidá text pole označeného DT
HLAVNÍ KLÍČ	MESH^MIME	do pole HLAVNÍ KLÍČ vloží obsahy polí MECH a MIME.

24.1 Zdroje dat

Pro načítání můžete volit řadu zdrojů dat - rešeršních databází.

Pro každý zdroj dat existuje specifický způsob exportu citací, které mohou být načteny pomocí **OBD Pro**.

Zde uvedeme nejvíce používané zdroje a jejich formáty:

Current Contents on Discette formát NLM Medline

Tento formát není nejvýhodnějším formátem pro export z CCOD - neobsahuje klíčová slova

CCOD formát Comma delimited.

tento formát obsahuje kompletní data bibliografického záznamu, proto jej doporučujeme.

1. Označte si citace jako R-A-P (Request a print)
2. Zvolte uložení pomocí ALT+S
3. Rec Format: Full + Abstract
4. File Format (NML - Medline, Comma delimited.)
5. Doporučujeme přiřadit příponu *.ccd, pro lepší orientaci.

Silver Platter Medline (obecně SPIRS)

1. Default nastavení
2. Fields to download = ALL
3. Fields labels = Short

Dialog Medline

1. Format = Complete
2. Record = Taged

24.2 Comma delimited

Pro formát comma delimited je důležité pořadí polí oddělovače mezi poli.

Příklad takového formátu je na tomto obrázku. Zde jsou jednotlivá pole vyznačena barevně, je patrné že záznam není rozdělen do řádků, jedno pole následuje za druhým. Pole jsou vzájemně oddělena uvozovkami a čárkou.

24.3 Databázový formát vstupu

Databázový formát vstupu je pro definici nejjednodušší.

Zvolíte databázi ve které máte vstupní tabulku dat (popřípadě zvolíte data z formuláře.)

Kliknutím do pole **Název položky** se objeví tlačítko se třemi tečkami, které otevře okno pro výběr databázového souboru.

Po výběru databázového souboru se objeví položky v tomto souboru obsažené, které můžete přiřadit položkám **OBD Pro** kliknutím na tlačítko **OK**.

Vazbu položek načítané databáze a položky v **OBD Pro** odstraní kliknutím na tlačítko **Prázdne**.

Zde se definuje předpis pro načítání formulářů:

Formuláře jsou doplňková aplikace **OBD Pro**, umožňují sběr publikační aktivity bez nutnosti multilicence.

Data z formulářů mají příponu *.tbl. Jejich pole se objeví v dolní části okna **Výběr pole z databáze**, po otevření formulářového souboru v položce **Vzorová databáze**.

Vzorová databáze

V této položce vyberete databázový soubor, jehož položky se zobrazí v dolním okně (seznam položek vzorové databáze)

Délka záhlaví

Udává délku záhlaví ve znacích. Délka se počítá do prvního znaku vlastního textu bibliografického záznamu.

Formát báze

Formát báze je základní položka, která specifikuje zda je vstupní soubor zadán jako

- 1- comma delimited
- 2- textový formát
- 3- databázový formát
 - a) Paradox
 - b) dBase
 - c) MS Access
 - d) interní - pro načítání formulářů (*.tab)

Tyto formáty mají své specifické vlastnosti. Nejbezpečnější a nejjednodušší jsou formáty databázové, kde dochází k přenosu z položky na položku. V ostatních formátech jde v podstatě vždy o načtení textového souboru.

Konec záznamu při rozdělení

Zadá se znak, který ukončuje záznamy, které jsou rozděleny do řádků (není třeba zadat u těch vstupů, které nejsou rozděleny do řádků)

např.: v těchto záznamech je konec záznamu rozdělen vodorovnou čarou
"-----"

*B. Kalz-Fuller, C. Heidrich-Kaul, M. Nothen, E. Bause & G. Schwanitz
Institut für Physiologische Chemie, Universität Bonn, Nussallee 11, Bonn, 53115,
USA.*

Genomics 34: 437-439 (1996)[96374841]

Assignment of the hypoxia-inducible factor 1alpha gene to a region of conserved synteny on mouse chromosome 12 and human chromosome 14q.

G. L. Semenza, E. A. Rue, N. V. Iyer, M. G. Pang & W. G. Kearns

*Center for Medical Genetics, The Johns Hopkins University School of Medicine,
Baltimore, Maryland, 21287, USA.*

Hypoxia-inducible factor 1 (HIF-1) is a basic helix-loop-helix transcription factor that mediates homeostatic responses to hypoxia. HIF-1 is a heterodimer consisting of HIF-1alpha, which is encoded by the HIF1A gene, complexed with HIF-1beta, which is encoded by the ARNT gene. In this paper we report the assignment of Hif1a and HIF1A to mouse chromosome 12 and human chromosome 14, respectively. HIF1A was assigned to human chromosome 14q21-q24 by analysis of somatic cell hybrids and by fluorescence in situ hybridization. Hif1a was localized by interspecific backcross analysis within a region of mouse chromosome 12 encompassing >30 cM that demonstrates conservation of synteny with a region of human chromosome 14 extending from PAX9 at 14q12-q13 to IGHC at 14q32.33.

Genomics 34: 430-432 (1996)[96374839]

The gene encoding protein kinase SEK1 maps to mouse chromosome 11 and human chromosome 17.

Kód v nastavení načítání

Má význam při volbě Autora nebo Editora (Autor má 1, Editor 2)

Maximální délka záhlaví, kde se vyskytuje oddělovač

Udává maximální délku znaků záhlaví. Touto proměnnou dáváte vyhledávacímu mechanismu najevo, jak hluboko má hledat znak, který ukončuje záhlaví.

Na první pohled se zdá výhodné zvolit tuto proměnnou velkou, ale vystavíte se potom riziku, že mechanismus najde obdobný znak (např. ":") v textu záznamu a dojde k chybné interpretaci. Proto je třeba volit tuto položku tak velkou, aby jí oddělovač neunikl, ale aby nebyly prohledávány texty do přílišné hloubky.

Název báze

Název definice pro načítání. **Název báze** je zvolen tak, aby odpovídal názvu rešeršní databáze.

Silver Platter Medline

CCOD

Agricola

CCAB-ABSTRACT

Název položky

Název položky, ze kterých je sestaven bibliografický záznam. Seznam všech položek je přiřazen literární formě "Nenavolena", ostatní literární formy obsahují podmnožinu tohoto seznamu. Název položky je důležitý pro definici literární formy, pro vyhledávání a hromadné operace nad záznamy, pro export seznamu literatury.

K názvu položky se vztahuje popis položky, který je zadáván při definici literární formy, odpovídající položky v Pro-Cite a odpovídající položky ve formátu RIP.

Odděl. - oddělovač při načítání autorů

Zadejte znak, kterým jsou odděleni jednotliví autoři.

Prázdné - tlačítko na odstranění přiděleného pole

Tímto tlačítkem odstraníte vazbu pole z načítané databáze k poli v **OBD Pro**. Je odstraněna vazba těch polí, na nichž je umístěn ukazatel.

Př. - Inic. (Příjmení - Iniciály)

Udává, jakým znakem je odděleno příjmení autora od jeho iniciál.

Přípona

Umožní zadat, jaká přípona bude v masce pro výběr souboru při načítání. (Kromě zde zadané masky je vždy možnost zvolit výběr souborů bez masky *.*.)

Rozděleno do řádků

Rozděleno do řádků znamená, že v jedné položce se vyskytují zalomení řádků (Enter) , nejjednodušeji se to pozná, pokud se v Poznámkovém bloku (Notepadu) vypne Zarovnání řádků (Word Wrap). Bude-li každá položka na jednom řádku, pak není zdroj rozdělen do řádků.

Seznam položek z načítané databáze

Tento seznam se objeví po výběru databázového souboru. Je dán názvy jednotlivých položek databáze nebo formuláře.

24.3.1 Postup - nastavení databázového formátu pro načítání

1. Z menu Údržba/Načítání citací.
2. Zvolte formát báze DB Paradox, dBase, MS Access nebo DB interní (pro formuláře).
3. Zvolte položku z OBD Pro (ze seznamu položek - zvláštní okno vpravo).
4. Přetáhněte tuto položku do okna pro definici načítání do levého sloupce Název pole.
5. Tento postup opakujte pro všechny položky, které budete chtít načíst.
6. Klikněte do pravého sloupce Název pol. , objeví se tlačítko se třemi tečkami.
7. Klikněte na tlačítko se třemi tečkami, otevře se okno pro výběr databázového souboru.
8. Klikněte na tlačítko v pravém rohu položky Vzorová databáze.
9. Zvolte databázový soubor, ze kterého má být načítáno (pro interní formát je to soubor s příponou *.tbl).
10. Objeví se okno, v jehož dolní části je seznam polí.
11. Umístěte ukazatel na pole ze vstupní databáze, která má být

načtena a klikněte na tlačítko "OK".

12. Tento postup opakujte, dokud nepřidělíte všem položkám OBD Pro pole z načítaného databázového souboru.

13. Pokud budete chtít opravit přiřazení, použijte tlačítko "Prázdná"

25 FORMULÁŘE

Formuláře jsou vytvářeny v samostatné aplikaci.

OBD Pro je uzpůsobena pro načítání dat z těchto formulářů.

Vytvořený formulář i s daty je navržen tak, aby se vešel na jednu disketu.

25.1 Textový vstup

Textový vstup má na první pohled jednoznačnou strukturu. Každé pole je v novém řádku a je uvedeno Záhlovím (AU:, TI:....)

Tento formát je typický pro zdroje nacházející se na internetu.

Ukázka tohoto vstupního formátu je uvedena na následujícím obrázku.

Záhlaví

Záhlaví je v záznamu to co nepatří do textu záznamu ale identifikuje to položku.

Záhlaví je typické u textového formátu vstupního souboru.

např.:

AU:... autor

TI:....titul

SOURCE..... zdroj

MAIN KW in MESH.... hlavní klíčová slova

Záhlaví je většinou dvouznačné, ale může mít u některých vstupů až 25ti znakovou velikost. Tato položka má vliv na Maximální délku záhlavím kde se vyskytuje oddělovač.

Zdroj jako

- je položka, do které uvedete, podle kterého z předdefinovaných schémat se má načítat zdroj (Název zdroje, volume, číslo, rok vydání, strany), Zdroje jsou v různých vstupech definovány různě, mají však určité zákonitosti, které jsou postíženy v předdefinovaných schématech.

Tuto položku musíte navolit metodou pokusu a omylu, kdy zkontrolujete, zda načítací

mechanismus správně rozdělí zdroj (obvykle položka SOURCE, SO), do jednotlivých položek.

Příklad zdroje:

Molecular-and-Cellular-Biology. 1993, 13: 11, 6766-6777;

název zdroje *rok vydání, volume:číslo, strany*

Záhlaví adresy autora

Jak je zadáno záhlaví pro adresu autora (nejčastěji AD, ADDRESS)

Inic. (Iniciály)

Udává, jakým znakem jsou vzájemně odděleny iniciály autora.

Název pole

Název pole je vybírán ze seznamu položek v plovoucím okně. Jedná se o název jednotlivé položky, která je dané literární formě přiřazena. Vybírání provedte technikou "táhni a pusť". (Klikněte levým tlačítkem myši na název položky a přetáhněte ji na prázdné místo v seznamu položek patřících dané formě.

.

OK přidat pole z databáze

- přidá zvolené pole ze vstupního databázového souboru k vybranému poli **OBD Pro**.

Popis pole

Popis pole je položka, která se zobrazí na dolním řádku okna pro zadávání citace při zadávání dat do této položky, proto doporučujeme vyplňovat.

Příkladem popisu pole může být (*pro archivní číslo zvolte kódování RRMMDD/Pořadí*). Pokud je tento popis zobrazen v dolním řádku okna vždy po umístění kurzoru do dané položky, výrazně napomáhá správnému zadávání bibliografických záznamů do **OBD Pro**.

1.Příjm.

První příjmení - je zaškrtnuto, pokud je v autorech vstupního souboru uváděno na prvním místě příjmení a pak iniciály nebo jméno.

STRAKA L., MACH JAN, HOSSZU T.,

26 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.

V definici literárních forem určujete:

1. Jméno literární formy.
2. Její vazbu na položky v Pro-Cite.
3. Její vazbu na literární formu v RIP.
4. Která pole se mají zobrazit pro uživatele při volbě této formy.
5. Jaký text se uživateli zobrazí při umístění myši nad položku.

Název formy

Název literární formy je u některých forem předdefinován, jako název můžete zvolit jakoukoliv kombinaci písmen a znaků. Doporučujeme pojmenování jako: *Článek, Zpráva, Diapozitiv, CD-ROM, Audiokazeta, Notový záznam, Smlouva, Obchodní dopis, Záznam z porady...*

Popis formy

Používá se pro popis významu formy, zobrazuje se pouze v tomto okně. Pro popis můžete použít libovolný text v maximální délce 255 znaků.

Pro-Cite odpovídající forma

Odpovídající forma v Pro-Cite, slouží ke správnému nastavení exportu a importu mezi **OBD Pro** a Pro-Cite. Formu v Pro-Cite vyberete z rolovacího menu po kliknutí na šipku.

V menu jsou tyto položky:

Art Works
Audiovisual material
Book Long
Book Short
Computer Program
Conference Proceedings
Date files
Dissertation
Journal Long
Journal Short
Letter
Manuscript
Map
Motion Picture
Music Score
Newspaper
Report
Sound Recording
Trade Catalogue
Video Recording

Každá z těchto forem má specifické položky, které musí být vyplněny.

RIP odpovídající forma

RIP je formát přijímaný Radou vlády ČR pro vědu a výzkum. K literární formě, kterou navolíte, je proto dobré zvolit i vztah k tomuto formátu, aby byl zajištěn správný export.

Formát RIP rozlišuje tyto literární formy

Článek v odborném periodiku
Patent
Odborná monografie
Článek v knize nebo ve sborníku
Výzkumná oponentovaná zpráva pro státní správu

Tyto literární formy nejsou zdaleka vyčerpávajícím výčtem možných forem, jedná se především o ty literární formy, kde je patrný přínos autora.

Odpovídající pole v Pro-Cite

Stejně jako každá literární forma v OBD může mít svoji sesterskou formu v PRO-Cite, musí pak každá položka této formě příslušející mít sesterskou položku v odpovídající formě Pro-Cite.

Při volbě těchto položek postupujte uvážlivě, zvláště pokud počítáte s komunikací s Pro-Cite.

okno s výběrem položek

26.1 Postup - Definice Forem

- 1. Definice forem se otevře z Hlavního menu/Údržba/Forem**
- 2. Otevřou se dvě okna : okno pro Definici forem a Seznam položek**
- 3. Pro založení nové formy klikněte na tlačítko přidat**
- 4. Zadejte název formy**
- 5. Do Popisu formy napište podrobnější informaci o tom jaké typy materiálů tato forma pokrývá**
- 6. Do položky Pro-Cite zadejte odpovídající literární formu v Pro-Cite (výběrem z číselníku) - není povinné**
- 7. Do položky RIP zadejte odpovídající formu RIP (RV ČR VV) - není povinné**
- 8. Metodou táhni a pusť přetahujte položky ze Seznamu položek do okna pro Definici forem, do sloupce "Název pole"**
- 9. Ve sloupci Pro-Cite vložte položku výběrem z číselníku napojeného na položku "odpovídající pole v Pro-Cite"**
- 10. Do položky nebo do sloupce Popis pole zadejte text, který se zobrazí ve spodním řádku, při umístění myši nad položku nebo při vstupu kurzoru do položky.**
- 11. Zavřete okno a forma je nadefinována.**

27 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.

28 IMPORT ZE SEPSYSU

Nabídka modulů pro načítání z externích databází je většinou tvořena podle požadavků uživatele.

Podmínky exportu ze Sepsysu:

1. V Sepsysu musí být vytvořen soubor typu *.dat. - je to zálohový typ souboru.
2. Data ze sepsysu jsou vždy načtena do knihovny
3. Data ze sepsysu lze přiřadit do složky (v pravé části dialogu pro otevření souboru *.dat), tuto složku si můžete při importu vytvořit.

29 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).

29.1 Postup - výměna dat mezi programy OBD Pro

1. Pokud chcete někomu, kdo vlastní OBD Pro

- a) předat vybrané bibliografické záznamy
- b) předat celou složku s Vašimi vlastními publikacemi
- c) vyměnit si šablony pro export literatury
- d) vyměnit si záznamy o grantech
- e) vyměnit si definice literárních forem.

2. Můžete použít Zálohy databází (Hlavní menu / položka Soubor).

3. Zvolte Vytvořit zálohu.

4. Na záložkách okna "Zálohy OBD Pro" zvolte, co budete chtít exportovat do záložního souboru (přípona *.zal)

a) pro export bibliografických záznamů můžete volit:

- po modulech (**Načtené citace, Čekárna, Knihovna citací**), kde mohou být exportovány do zálohy všechny záznamy nebo pouze záznamy označené.
- po složkách, kde si můžete ze stromu složek vybrat tu, kterou budete chtít uložit do souboru..

b) export šablon pro tvorbu seznamu literatury (Vaši nebo získanou definici výstupu pro určitý časopis nebo podle normy).

c) export literárních forem (pokud jste vytvořili vlastní literární formu např. pro šedou literaturu, přednášku, nebo jste modifikovali některou z předdefinovaných forem a bude chtít tuto definici rozšířit po Vašem pracovišti).

d) export konfigurací pro načítání dat z rešeršních databází (touto formou můžeme rychle reagovat na vaše požadavky na načtení nové internetovské databáze.....).

e) export grantových projektů (zde lze uložit záhlaví a účtování grantového úkolu, nelze uložit složku s přiřazenými citacemi).

5. Pojmenujte záložní soubor a předejte.

6. Pro načtení záložního souboru zvolte položku Načíst zálohu.

7. Vyhledejte soubor s příponou *.zal.

8. Tento soubor načtěte.

31 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.

32 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 archívu doporučujeme uvést tuto skutečnost do vlastnického vztahu.

33 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).

33.1 Poslat do centra

Tato akce pošle záznamy určené k centrálnímu zpracování do centrální jednotky **OBD Pro**, přičemž proběhne kontrola proti centrálním číselníkům:

- a) číselník autorů
- b) číselník zdrojů
- c) číselník vydavatelů
- d) číselník typů vlastních prací

Komunikace s centrem může probíhat na několika rovinách:

33.1.1 Pomocí klient-server platformy

Centrální číselníky jsou dostupné z lokální jednotky dotazem na centrální databázi:

33.1.2 Bez použití klient-server platformy (pro účastníky vlastní lokální jednotku OBD Pro, kteří nejsou fyzicky připojeni k centru)

Tento způsob komunikace umožňuje přenos záznamů z lokální jednotky do centra pomocí disket nebo pomocí internetu. Kontrola vzhledem k centrálním číselníkům probíhá dvoufázově: jednak na lokální jednotce proti staženým číselníkům (tedy ne právě aktuálním) a ve druhé fázi v centru tato kontrola je již proti aktuálním číselníkům.

Opravy do číselníků jsou prováděny zčásti v centru a zčásti na lokálních jednotkách, kdy jsou z centra vráceny záznamy, jejichž data neodpovídají datům uloženým v centrálních číselnících.

33.1.3 Pomocí aplikace na tvorbu a načítání formulářů.

Tento způsob komunikace a vyhodnocování publikační aktivity je nejméně systémový, nejméně chybový, ale nevyžaduje instalaci lokálních jednotek **OBD Pro**.

33.1.4 Komunikace pomocí disket

Tato komunikace umožní přenést na nepřipojenou lokální jednotku disketu s nejnovější verzí centrálních číselníků, aby mohly být záznamy, určené pro vykazování publikační aktivity, přeneseny do centra již zčásti zkontrolované.

Další kontrola potom probíhá na centru, kam jsou záznamy z diskety, pořízené na lokální jednotce, nahrány a zkontrolovány znovu proti číselníkům. Pracovníci centra jsou pak upozorněni, že se vyskytují záznamy, jejichž data neodpovídají centrálním číselníkům a je jim navrženo

- a) vrácení záznamu autorovi
- b) přidání nové položky do centrálního číselníku.

33.1.5 Komunikace pomocí e-mailu, ftp

Tato komunikace umožní poslat na nepřipojenou lokální jednotku e-mail s nejnovější verzí centrálních číselníků, aby mohly být záznamy, určené pro vykazování publikační aktivity, přeneseny do centra již zčásti zkontrolované.

Další kontrola potom probíhá na centru, kam jsou záznamy pořízené na lokální jednotce odeslány a zkontrolovány znovu proti číselníkům. Pracovníci centra jsou pak upozorněni, že se vyskytují záznamy, jejichž data neodpovídají centrálním číselníkům a je jim navrženo

- a) vrácení záznamu autorovi
- b) přidání nové položky do centrálního číselníku.

Tento způsob komunikace vyžaduje, aby byla lokální i centrální jednotka připojena k internetu.

33.1.6 Komunikace při použití formulářů

Komunikace s použitím formulářů probíhá v první fázi při distribuci vytvořených formulářů z centra na lokální jednotky (pomocí disket, e-mailem) a ve druhé fázi jsou data z těchto formulářů posílána do centra, kde centrální jednotka **OBD Pro** umožní načtení jejich dat.

Pro tento typ komunikace není nutné používat lokální jednotku **OBD Pro**.

OBSAH

1	CHARAKTERISTIKA OB D PRO	1
2	STRUKTURA OB D PRO	2
3	REGISTRACE	3
3.1	<i>Při registraci je třeba</i>	3
3.2	<i>Registrace On-Line</i>	4
3.3	<i>Omezení demoverze</i>	6
3.4	<i>O Aplikaci, Registrace</i>	6
3.5	<i>Registrace - Problémy</i>	8
3.6	<i>Autorizace</i>	8
4	NOVÁ DATABÁZE PO PRVNÍM SPUŠTĚNÍ	11
5	PRÁCE S JINÝMI DATABÁZEMI	12
6	KONFIGURACE DATABÁZÍ	13
6.1	<i>Nová databáze</i>	14
6.2	<i>Aktuální databáze</i>	15
6.3	<i>Otevřít databázi</i>	15
6.4	<i>Přejmenování databáze</i>	15
6.5	<i>Vymazat databázi</i>	15
7	VÍCE UŽIVATELŮ NA JEDNÉ INSTALACI OB D PRO	16
8	BIBLIOGRAFICKÉ ZÁZNAMY	19
8.1	<i>Citace</i>	19
9	MODULY	20
9.1	<i>Načtené citace</i>	20
9.1.1	<i>Načtení citací z rešerše</i>	21
9.1.2	<i>Načítání z internetovských zdrojů</i>	22
9.1.2.1	<i>CC Connect: http://isicc.com</i>	22
9.1.2.2	<i>MEDLINE BIOMEDNET: http://biomednet.com/db/gateways/db/medline</i>	22
9.1.2.3	<i>MEDLINE PUBMED: http://www.ncbi.nlm.nih.gov/PubMed/</i>	23
9.1.2.4	<i>MEDLINE HEALTHGATE : http://www.healthgate.com/HealthGate/MEDLINE</i>	23
9.1.3	<i>Žádosti o práce k vybraným záznamům - žádanky</i>	24
9.1.4	<i>Tisk dopisu</i>	24
9.1.4.1	<i>Výběr dopisu pro tisk</i>	24
9.1.5	<i>Tisk žádanky o MVS</i>	27
9.1.6	<i>Tisk žádanky</i>	28
9.1.6.1	<i>Problémy s tiskem</i>	29
9.2	<i>Čekárna</i>	29
9.3	<i>Knihovna</i>	30
10	SEZNAM BIBLIOGRAFICKÝCH ZÁZNAMŮ	32
10.1	<i>Zobrazení seznamu záznamů</i>	34
10.1.1	<i>Třídění (seřazení) záznamů</i>	35
10.1.1.1	<i>Setřídění po kliku pravým tlačítkem myši nad záznamy</i>	35

10.1.1.2	Setřídít podle Autora - Titulu.....	35
10.1.2	Filtr nad záznamy.....	35
10.1.2.1	Aktuální výběr.....	36
11	VYHLEDAT.....	38
11.1	<i>Historie vyhledávání.....</i>	42
12	HROMADNÉ OPERACE NAD ZÁZNAMY.....	44
13	STRANY.....	46
13.1	<i>Strana Bibliografických údajů.....</i>	46
13.2	<i>Strana Abstrakt.....</i>	47
13.3	<i>Strana Autoři.....</i>	47
13.4	<i>Strana Dokumenty.....</i>	48
13.4.1	Přiřazené dokumenty k citaci.....	49
13.4.1.1	Práce s přiřazeným dokumentem.....	49
13.5	<i>Strana Umístění.....</i>	49
14	MANUÁLNÍ PŘIDÁNÍ NOVÉHO ZÁZNAMU.....	51
14.1	<i>Přidat - Opravit.....</i>	51
15	LITERÁRNÍ FORMA.....	53
16	POLOŽKY.....	55
16.1	<i>Seznam položek.....</i>	55
16.1.1.1	Abstrakt.....	56
16.1.1.2	Archivní číslo.....	56
16.1.1.3	Autoři.....	56
16.1.1.4	Pracoviště.....	60
16.1.1.5	Citace s více typy autorů.....	62
16.1.1.6	Titul.....	63
16.1.1.7	Body v typu práce.....	63
16.1.1.8	CODN.....	64
16.1.1.9	Con. phrase.....	64
16.1.1.10	Datum zavedení.....	64
16.1.1.11	Dopis pro.....	65
16.1.1.12	Dostupnost.....	65
16.1.1.13	Hlavní klíč.....	65
16.1.1.14	Impakt faktor.....	65
16.1.1.15	ISSN - ISBN.....	66
16.1.1.16	Médium.....	67
16.1.1.17	Místo konání.....	67
16.1.1.18	Místo vydání.....	67
16.1.1.19	Poznámky.....	67
16.1.1.20	Rok.....	67
16.1.1.21	Rozsah.....	67
16.1.1.22	Ročník.....	67
16.1.1.23	Spojka (con. phrase).....	68
16.1.1.24	Typy dokumentu, práce.....	68
16.1.1.25	Uložení.....	69
16.1.1.26	Vedlejší klíč.....	69
16.1.1.27	Vlastnický vztah.....	70
16.1.1.28	Vydavatel.....	71
16.1.1.29	Vydání.....	71

16.1.1.30	Váha.....	71
16.1.1.31	Zdroje - literární.....	71
16.1.1.32	Zkratka zdroje.....	71
16.1.1.33	Zpráva.....	71
16.2	<i>Předvolené texty</i>	72
16.2.1	Vyhledat text nebo zkratku v předvolených textech.....	73
17	SLOŽKY	74
17.1	<i>Složky - Nová složka, Přejmenovat složku, Odstranit složku</i>	75
18	VOLBA TISKU	78
19	EXPORT DO RIP	83
19.1	<i>Literární formy RIP</i>	83
19.2	<i>Struktura dat pro RIP</i>	84
19.2.1	RIP Číselník vysokých škol.....	87
19.2.2	Utvoření názvu souboru dodávaného pro RIP za resort MŠMT:90	
19.2.3	Postup - export do RIP.....	90
20	EXPORT ZOBRAZENÝCH ZÁZNAMŮ DO PRO-CITE	92
20.1	<i>Export/Import z Pro-Cite</i>	92
21	MANIPULACE SE ZÁZNAMY V RÁMCI MODULŮ	93
21.1	<i>Přesun do Knihovny</i>	93
21.2	<i>Přesun do Čekárny</i>	93
22	SEZNAM LITERATURY	94
22.1	<i>Seznam literatury pro vybranou složku</i>	94
22.2	<i>Šablony pro export referencí - Seznam literárních forem</i>	95
22.2.1	Šablony pro export referencí - Zásobník položek.....	95
22.2.2	Šablony pro export referencí - Číslování.....	95
22.2.3	Šablony pro export referencí - Hromadné změny.....	95
22.2.4	Šablony pro export referencí - formátovací tlačítka.....	96
22.2.5	Šablony pro export referencí - Indikátor změny.....	96
22.2.6	Šablony pro export seznamu literatury - Nová, Opravit, Vymazat	96
22.2.7	Šablony pro export seznamu literatury - Název položky typu autor	97
22.2.7.1	Šablony pro export seznamu literatury - Založit na.....	97
22.2.7.2	Šablony pro export referencí - Tlačítko pro změnu fontu na verzátky	97
22.2.7.3	Šablony pro export seznamu literatury - seznam položek týkajících se autorů.....	97
22.2.7.4	Šablony pro export seznamu literatury - Poslední Autor.....	98
22.3	<i>Správce šablon pro export seznamu literatury</i>	98
22.3.1	Nová šablona.....	98
22.4	<i>Úprava citace</i>	100
22.4.1	Formát čísla citace.....	100
22.4.2	Úprava výstupu autora.....	101
22.4.3	Ukázka výstupu citací.....	103
22.4.4	Export seznamu literatury.....	103
23	DUPLICITNÍ ZÁZNAMY	104
24	GRANTY	105
24.1	<i>Granty - strana Výdaje</i>	106

24.1.1	Granty - zadání výdajů.....	107
24.1.1.1	Postup - zadání výdajů do grantu.....	109
24.2	Granty a složky se záznamy.....	110
24.3	Granty - strana Složky s pracemi.....	112
24.4	Granty - strana Řešitelé.....	113
24.5	Zadání grantu.....	114
25	ČÍSELNÍKY.....	115
25.1	Číselník autorů.....	115
25.2	Číselník pracovišť.....	116
25.3	Číselník rolí autora.....	117
25.4	Číselník typů autora.....	118
25.5	Číselník typů výdajů v grantech.....	120
25.6	Číselník vlastnických vztahů.....	120
25.7	Číselník vydavatelů.....	121
25.8	Číselník časopisů a knih.....	121
25.9	Číselník grantových agentur.....	122
26	NASTAVENÍ NAČÍTÁNÍ.....	124
26.1	Zdroje dat.....	125
26.2	Comma delimited.....	126
26.3	Databázový formát vstupu.....	127
26.3.1	Postup - nastavení databázového formátu pro načítání.....	131
27	FORMULÁŘE.....	133
27.1	Textový vstup.....	133
28	DEFINICE FOREM.....	138
28.1	Postup - Definice Forem.....	140
29	IMPORT Z OBD V. 1.3 - 1.5 (16 BIT).....	142
30	IMPORT ZE SEPSYSU.....	143
31	ZÁLOHY DATABÁZÍ.....	144
31.1	Postup - výměna dat mezi programy OBD Pro.....	145
32	NÁVRH VLASTNÍCH STRAN.....	146
33	OBD A MS WORD.....	148
34	ORGANIZACE A ARCHIVACE MATERIÁLŮ.....	149
35	PUBLIKAČNÍ AKTIVITA.....	151
35.1	Poslat do centra.....	152
35.1.1	Pomocí klient-server platformy.....	152
35.1.2	Bez použití klient-server platformy (pro účastníky vlastníci lokální jednotku OBD Pro, kteří nejsou fyzicky připojeni k centru).....	152
35.1.3	Pomocí aplikace na tvorbu a načítání formulářů.....	153
35.1.4	Komunikace pomocí disket.....	154
35.1.5	Komunikace pomocí e-mailu, ftp.....	154
35.1.6	Komunikace při použití formulářů.....	154