

Nadawanie uprawnień i logowanie

Rejestracja

- Każdy kierownik jednostki posiada wcześniej założone konto – konta zakładane są przez pracownika Działu Informacji Naukowej BG – osoba odpowiedzialna: Zofia Kukurowska, zofia.kukurowska@utp.edu.pl
- Kierownik jednostki posiada uprawnienia do rejestrowania i nadawania uprawnień innym redaktorom
- W ramach jednostki może być kilku redaktorów uprawnionych do rejestrowania publikacji
- Formularz rejestracji konta dostępny pod adresem: <http://utpbyd.expertus.com.pl/rejestracja/>



Rejestracja osób uprawnionych do wprowadzania dorobku naukowego jednostki

Formularz logowania

Identyfikator:

Nr jednostki:

Hasło:

Wejź

Rys. 1 Formularz rejestracji

Logowanie – wymagane dane są przesyłane na uczelniane adresy e-mail kierowników jednostek

- nr jednostki jest przydzielony przez system
- uczelniany adres e-mail osoby rejestrującej (redaktora) – na wskazany adres wysyłane będą komunikaty dotyczące rejestracji danych

Dodawanie nowych redaktorów

- aby dodać nowego redaktora wybierz opcję **Dodaj/Zmień**,
- wprowadź adres e-mail nowego redaktora
- zapisz, aby odczytać wygenerowane przez system hasło – opcja **Sprawdź hasło**
- kierownik jednostki ma możliwość automatycznego przestania haseł drogą mailową do osób uprawnionych do wprowadzania publikacji

Uprawniona osoba może wprowadzać publikacje:


- których jest autorem lub współautorem
- autorstwa dowolnej liczby osób z danej jednostki, o ile posiada uprawnienia w ramach danej jednostki
- autorstwa dowolnej liczby osób z wielu jednostek Uczelni, o ile posiada uprawnienia dla jednostek

W przypadku zmian personalnych na stanowiskach kierowniczych w jednostkach bądź trudności w zalogowaniu wszelkich informacji i pomocy udziela Dział Informacji Naukowej BG UTP, tel.: 52 340-80-77, zofia.kukurowska@utp.edu.pl, bibinfo@utp.edu.pl

Wprowadzanie danych

Rejestracja i wybór typu publikacji

- zaloguj się na stronie <http://utpbyd.expertus.com.pl/pubmarc.php>



Rys. 2 Ekran logowania

- wybierz typ publikacji do której ma być dodany opis (rys. 3)



Rys. 3 Wybór typu publikacji

- po wybraniu typu publikacji pojawi się odpowiedni formularz, który zawiera elementy opisu publikacji (rys. 4). Każde pole formularza zawiera przykład wprowadzania danych. Pola obowiązkowe oznaczone są czerwoną gwiazdką.

Rys. 4 Fragment formularza do wprowadzania danych

Wskazówki:

- jeżeli publikacja została wydrukowana tylko w jednym języku, wówczas pole *Podaj drugi język publikacji* pozostaw bez zmian
- w polu *Charakterystyka formalna* dokonaj uszczegółowienia typu publikacji. np. *dla publikacji w czasopiśmie wybrać: artykuł naukowy w czasopiśmie zagranicznym*

Wprowadzanie autora

- imiona i nazwiska autorów wprowadzamy zgodnie z formą występującą w publikacji. Inicjały imion prosimy rozwijać wg przykładu: M[ałgorzata]
- rodzaj odpowiedzialności:
 - jeśli jesteś autorem publikacji – wybierz *autor*
 - jeśli jesteś redaktorem publikacji – wybierz *redaktor*
- numer jednostki – wpisz nr jednostki, w której zatrudniony jest autor/redaktor publikacji.

Zalecenia

- jeśli nie znasz nr jednostki, a autor/redaktor jest pracownikiem Uczelni wprowadź 999
- jeśli autor/redaktor nie jest pracownikiem Uczelni wprowadź 000
- **Wybierz z listy** – do wprowadzania nazwisk autorów/redaktorów może posłużyć lista nazwisk, **która jest tworzona** na podstawie wcześniej dodanych nazwisk (rys. 5)
- jeżeli autor nie występuje w wykazie, wówczas dane należy wprowadzić z ręcznie
- jeżeli autor występuje z nieaktualnym nr jednostki – po skopiowaniu nazwiska autora należy ręcznie poprawić nr jednostki na właściwy
- jeżeli publikacja ma więcej autorów niż 5, aby dodać kolejnych użyj przycisku *Dodaj pola na kolejnych autorów*

Imię/Imiona	Nazwisko	Rodzaj odpow.	Nr jednostki	Afiliacja
<input type="text"/>	<input type="text"/>	author	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	author	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	author	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	author	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	author	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Wybierz z listy
[Pozwala na wybór autorów z bazy]

Skopiuj zaznaczonego autora do formularza Powrót

---wybierz---

Abramek Edyta 113

Acedański Jan 035

Adamczewski Tomasz 033

Adamek-Hyska Dorota 088

Adamus-Matuszyńska Anna 061

Rys. 5 Wprowadzanie autora

Wprowadzanie tytułu czasopisma

- wprowadź fragment tytułu czasopisma – z listy podpowiedzi wybierz tytuł czasopisma (rys. 6)
 - jeżeli brak tytułu czasopisma – wprowadź tytuł z klawiatury
 - po wybraniu lub wpisaniu tytułu czasopisma, kliknij w *Pobierz nr ISSN* (rys. 7)
- Uwaga!**
- po wybraniu właściwego nr ISSN nastąpi automatyczne przypisanie nr ISSN do wydań drukowanych i elektronicznych
 - jeżeli nr ISSN brakuje na liście, należy dodać ręcznie
- pole *Szczegóły*:
 - bibliogr. – zaznacz jeżeli w publikacji występuje spis piśmiennictwa
 - ryc. – zaznacz jeżeli w publikacji występują fotografie lub rysunki
 - tab. – zaznacz jeżeli w publikacji występują tablice
 - wyk. – zaznacz jeżeli w publikacji występują wykresy
 - sum. – zaznacz jeżeli językiem publikacji jest język polski, a streszczenie artykułu jest w języku angielskim
 - streszcz. –zaznacz jeżeli publikacja napisana jest w języku obcym, a streszczenie artykułu w języku polskim
 - pola: Digital Object Identifier – DOI oraz Adres URL dokumentu – wypełnia się zgodnie podanymi przykładami.
- Uwaga!** Nie podaje się odsyłaczy do stron głównych czasopism lub wydawnictw, wprowadza się tylko bezpośrednie odwołania do wprowadzanego dokumentu
- pola dotyczące *Open access* – w przypadku braku informacji pól tych nie wypełniamy
 - pola *Tytuł-nazwa konferencji* – dla materiałów będących materiałami z konferencji, wypełnij pola zgodnie z podanym przykładem
 - pole *Liczba arkuszy* – jest wymagane dla monografii, rozdziału monografii oraz dla artykułów z czasopism nie znajdujących się na listach MNiSW, a wydanych za granicą
 - pole *Adres e-mail* – wypełnione jest automatycznie adresem podanym podczas logowania. Na ten adres zostanie przesłane potwierdzenie wprowadzonych danych
 - po zakończeniu wprowadzania należy wcisnąć przycisk *Dalej*. Pojawi się podgląd wprowadzonych danych (rys. 8)
 - jeśli dane są poprawne wybierz *Zatwierdź* – dane zostaną zapisane w bazie. Zapisane dane można ponownie modyfikować, w tym celu użyj przycisku *Popraw*

***Tytuł czasopisma:**
[przykład: Nauka Przyr. Technol.]

Numer ISSN czasopisma (druk): [1897-7820]

Numer ISSN czasopisma (elektroniczny): [Pobierz numery ISSN na podstawie tytułu czasopisma, o ile są dostępne w bazie BG UTP]

***Rok:** [przykład: 2013]

***Rocznik/Tom:** [przykład: t. 7 uwaga:w razie braku oznaczenia tomu wpisać -]

***Numer:** [przykład: z. 1 uwaga:w razie braku oznaczenia numeru wpisać -]

Energy Policy
Engineering Costs and Production Economics
Environmental & Socio-economic Studies
Environmental Earth Sciences

Rys. 6 Wybór tytułu czasopisma

Tytuł czasopisma:
przykład: Endocr. Abstr.

Endocr. Abstr.

Numer ISSN czasopisma (druk): [1470-3947]

Numer ISSN czasopisma (elektroniczny): [1479-6848]

Pobierz numery ISSN [Pobiera numery ISSN na podstawie tytułu czasopisma, o ile są dostępne w bazie]

Rok: [przykład: 2011]

***Rocznik/Tom:** [przykład: T. 59 supl. A uwaga:w razie braku oznaczenia tomu wpisać -]

***Numer:** [przykład: nr 2 uwaga:w razie braku oznaczenia numeru wpisać -]

Strony: s. 211-220

Szczegóły: [przykład: tab., bibliogr.]

[ryc.] [tab.] [wykry.] [bibliogr.] [Sum.] [Streszcza.]

Uwagi:
Przykład: XIX Zjazd Polskiego Towarzystwa Endokrynologicznego Wrocław, 25-28 września 2008 roku

Adres url dokumentu:
Przykład: http://web.unife.it/progetti/oe/whitepapers/signal_proc/long_term_TF_stabilty.html

Adres e-mail:
Adres e-mail osoby wprowadzającej dla potwierdzenia zgłoszenia publikacji
glebocki@splendor.net.pl

[Dalej] [Anuluj] [Usuń]

Rys. 7 Wybór nr ISSN

Wyloguj | Poprzednia strona

Publikacja w czasopiśmie (artykuł)

Autorzy:

Imię/Imiona	Nazwisko	Rodzaj odpow.	Nr jednostki
Jan	Kowalski		000

Tytuł pracy: Harmony tarczycy
Czasopismo: Endokr. Pol.
Rok: 2011
Tom: T. 32
Numer: nr 6
Strony: s. 123-132
Szczegóły:
Uwagi:
ISSN czasopisma (wersja drukowana): 0423-104X
ISSN czasopisma (wersja elektroniczna):
Adres url dokumentu:
Szczegóły bibliograficzne: ryc. bibliogr. Sum.
dokument polski/zagraniczny: P
rodzaj publikacji: poglądowa
Język: Pl
Drugi język: 0
Adres e-mail: glebocki@splendor.net.pl

[Zatwierdź] [Popraw]

Waża: koniecznie wybrać jedna z opcji - nawet po zatwierdzeniu istnieje możliwość korekty przed przesłaniem do bazy zbiorczej

Rys. 8 Podgląd wprowadzonej publikacji

Wyszukiwanie danych i dodawanie plików pdf

- wybierz *Wyszukiwanie opisów*, a następnie *Wyświetl wszystkie* (rys. 9)
- w tym miejscu program pozwala na dodanie pliku *.pdf do publikacji – *Dodaj załącznik*

Zalecenia i wymagania

- pliki muszą zawierać pełne teksty artykułów lub referatów z konferencji, rozdziałów z monografii, podręczników, prac zbiorowych
- prace autorstwa pracowników UTP powinny zawierać kartę tytułową i spis treści
- wymagane są pliki formacie PDF, nie większe niż 8 MB
- pliki zawierające publikacje napisane cyrylicą prosimy o przesłanie mailem do Działu Informacji Naukowej BG. Publikacje te zostaną wprowadzone do bazy zgodnie z normą PN-ISO 9-2000 – Transliteracja znaków cyrylickich na znaki łacińskie.

Poprzednia strona Wyświetl wszystkie Wydruk

Prześlij dane do bazy zbiorczej

Wyszukiwanie publikacji

dowolne pole Szukaj

dowolne pole

tytuł

autor

źródło

1/1 Edycja Tamże Toż Dodaj załącznik

Autorzy: Kowalski Jan

Tytuł pracy: Ochrona środowiska

Czasopismo: Ekologia i technika

Tom: 23

Numer: 5

Strony: s. 10-25

Rys. 9 Formularz wyszukiwania danych

Informacje dodatkowe

- opcja *Prześlij dane do bazy zbiorczej* – po wybraniu tej opcji automatycznie zostanie wygenerowany list do biblioteki informujący o wprowadzeniu danych do programu. Wprowadzone dane zostaną usunięte z konta jednostki, która je wprowadziła, a będą widoczne na koncie biblioteki
- Wszelkich informacji i pomocy udzielają pracownicy:
Działu Informacji Naukowej Biblioteki Głównej UTP, bud. RCI pok. A7, tel.: 52 340-80-77,
bibinfo@utp.edu.pl

Wprowadzanie znaków specjalnych

- Litery występujące w alfabecie greckim wprowadza się przy użyciu ciągu znaków złożonego z: litery podstawowej, znaku tyldy (~) i dwóch cyfr 00. Jeżeli zależy nam na napisaniu dużych liter wówczas znak podstawowy również powinien być duży.

Grecka litera	Zapis	Grecka litera	Zapis	Grecka litera	Zapis
α	a~00	ι	i~00	σ	s~00
β	b~00	θ	j~00	τ	t~00
χ	c~00	κ	k~00	υ	u~00
δ	d~00	λ	l~00	ω	w~00
ε	e~00	μ	m~00	ξ	x~00
φ	f~00	ν	n~00	ψ	y~00
γ	g~00	ο	o~00	ζ	z~00
η	h~00	π	p~00		

Litery występujące we współczesnych alfabetach obcych wprowadza się przy użyciu ciągu znaków złożonego z: litery podstawowej, znaku tyldy (~) i dwucyfrowego kodu. W tym wypadku duże i małe litery różnią się między sobą dwucyfrowym kodem.

Litera	Zapis	Litera	Zapis	Litera	Zapis
Á	A~20	È	E~70	Ò	O~70
á	a~21	è	e~71	ò	o~71
Â	A~30	Ê	E~80	Ř	R~10
â	a~31	ê	e~81	ř	r~11
Å	A~40	Ĝ	G~10	Ş	S~20
å	a~41	ĝ	g~11	ş	s~21
Ä	A~50	Í	I~20	Š	S~30
ä	a~51	í	i~21	š	s~31
Ā	A~60	Î	I~30	Ŝ	S~40

ā	a~61	î	i~31	ș	s~41
À	A~70	ï	l~40	ț	T~40
à	a~71	ï	i~41	ț	t~41
Ă	A~80	ȷ	l~50	Ț	T~50
ă	a~81	ȷ	i~51	ț	t~51
Ă	A~90	ì	l~60	Ù	U~10
ă	a~91	ì	i~61	ù	u~11
Ç	C~10	ĺ	L~10	Ú	U~20
ç	c~11	ĺ	l~11	ú	u~21
Č	C~20	ľ	L~20	Û	U~30
č	c~21	ľ	l~21	û	u~31
Ď	D~20	ł	L~30	Ü	U~40
ď	d~21	ł	l~31	ü	u~41
Đ	D~30	ñ	N~10	Ų	U~50
đ	d~31	ñ	n~11	ų	u~51
Đ	D~40	Ñ	N~20	Ū	U~60
ď	d~41	ñ	n~21	ū	u~61
É	E~20	Ó	O~20	Ŭ	U~70
é	e~21	ó	o~21	ű	u~71
È	E~30	Ô	O~30	Ū	U~80
è	e~31	ô	o~31	ű	u~81

Ě	E~40	ø	O~40	Ů	U~90
ě	e~41	ø	o~41	ů	u~91
Ě	E~50	Ö	O~50	Ý	Y~10
ě	e~51	ö	o~51	ý	y~11
Ě	E~60	Ō	O~60	Ž	Z~10
ě	e~61	ō	o~61	ž	z~11

W czasie wprowadzania danych widoczny będzie zapis zgodny z powyższą tabelą, właściwe litery pojawią się dopiero po imporcie danych do systemu.