

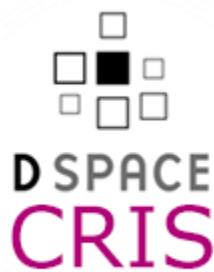


РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ

Ризница на научни и уметнички трудови на УКИМ

Прирачник за користење

Верзија 0.6



Скопје, Февруари 2018

Содржина

Вовед.....	3
Организација на ризницата на трудови на УКИМ	3
Преглед на главен екран	3
Заглавие	3
Главно мени.....	4
Главен панел.....	5
Преглед на институција	6
Преглед на профил на корисник.....	6
Работен тек на додавање на труд.....	7
Детален приказ на процесот на додавање на труд	8
Работен тек за поставување на труд во репозиториумот.....	9
1. Избор на начин на додавање на научниот труд.....	9
2. Рачно додавање	9
3. Додавање на научен труд преку импортирање од надворешни сервиси со пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори	14
4. Додавање на научен труд преку импортирање од надворешни сервиси со пребарување со соодветен идентификатор	16
5. Додавање на научен труд преку импортирање од надворешен фајл	17

1 Вовед

Ризницата на научни и уметнички трудови на УКИМ претставува дигитална архива на збирки на записи за научниот и уметничкиот опус на Универзитетот, но истовремено овозможува и отворен и контролиран пристап до достапните содржини, нивно пребарување и понатамошна лесна обработка.

Главна цел на ризницата е трајно да се складираат мета-податоците за трудовите на стандардизиран начин, кој овозможува лесна обработка, размена и пребарување, а воедно ќе го подигне нивото на видливост на Универзитетот во целина.

Ризницата овозможува и трајно складирање на трудовите, како и индексирање на целите текстови во истите, со цел лесно пребарување по клучни зборови. Контролата на пристап е високо грануларна, и дозволува дефинирање на различен пристап кон секоја дигитална архива, но и на секој труд индивидуално. Основната поставка ќе биде отворена политика за пристап кај сите збирки, освен кај книгите.

2 Организација на ризницата на трудови на УКИМ

Ризницата на трудови е организирана во организации (communities) кои претставуваат факултети или научни институти при УКИМ. Организациите дополнително можат да бидат поделени на подорганизации (sub-communities) доколку се работи за организации со покомплексна внатрешна структура.

Во рамки на секоја организација или под-организација, поставени се збирки (collections) организирани согласно природата на научните трудови кои ќе бидат внесени во истите. Така во рамки на секоја организација дефинирани се следните почетни збирки:

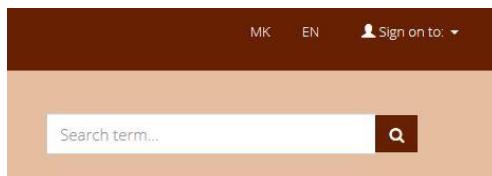
- Books – ќе содржи книги од автори од соодветната организација, кои ќе бидат достапни само за најавени корисници од соодветна група
- Conference papers – ќе ги содржи трудовите објавени во зборници од конференции
- Journal articles – ќе ги содржи трудовите објавени во научни списанија
- PhD Theses – ќе ги содржи докторските трудови одбранети во организацијата

3 Преглед на главен экран

Почетната страна е составена од следните компоненти:

3.1 Заглавие

На десната страна на заглавието на почетната страница се наоѓаат линковите за избор на јазик, менито за најава и уредување на детали на корисничката сметка и под нив е алатката за брзо пребарување (Слика 1).



Слика 1

3.2 Главно мени

Во главното мени е поставено лево од главниот панел (Слика 2). Линковите се поделени во следните три групи:

1. Прелистаж

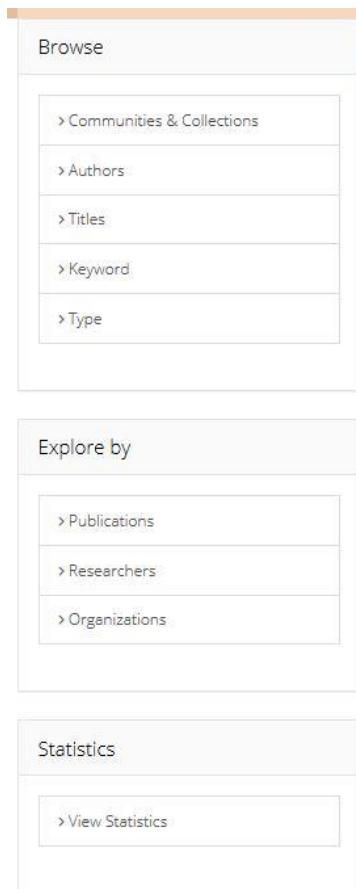
- 1.1. Организации и збирки
- 1.2. Автори
- 1.3. Наслови
- 1.4. Клучни зборови
- 1.5. Типови

2. Пребарувај по

- 2.1. Публикации
- 2.2. Истражувачи
- 2.3. Организации

3. Статистика

- 3.1. Приказ на статистика



Слика 2

3.1 Главен панел

Главниот панел е поделен на два дела: во горниот дел се прикажани линковите кон профилите на институциите. Со клик врз иконите корисникот може да навигира кон профилите на институциите и да ги прелистува. Во долниот дел се прикажани најновите ставки кои се прикачени на системот (Слика 3).

The screenshot displays the main panel of a digital system. At the top, there is a grid of 24 icons representing different faculties and institutes, each with its name below it:

- "Ss. Cyril & Methodius" Faculty of Philology
- Faculty of Agricultural Sciences and Food
- Faculty of Architecture
- Faculty of Civil Engineering
- Faculty of Computer Science and Engineering
- Faculty of Dentistry
- Faculty of Design and Technologies of Furniture and Interior
- Faculty of Dramatic Arts
- Faculty of Economics
- Faculty of Electrical Engineering and Information Technologies
- Faculty of Fine Arts
- Faculty of Forestry
- Faculty of Mechanical Engineering
- Faculty of Medicine
- Faculty of Music
- Faculty of Natural Sciences and Mathematics
- Faculty of Pharmacy
- Faculty of Philosophy
- Faculty of Physical Education, Sport and Health
- Faculty of Technology and Metallurgy
- Faculty of Veterinary Medicine
- Institute of Agriculture
- Institute of Cattle-breeding
- Institute of Earthquake Engineering and Engineering Seismology
- Institute of Economics
- Institute of Macedonian Literature
- Institute of National History
- Institute of Sociological, Political and Judicial Research
- Iustinianus Primus Faculty of Law
- Kristo Misirkov Institute of Macedonian Language
- Marko Cepenkov Institute of Folklore
- St. Clement of Ohrid Faculty of Theology at Skopje
- St. Kliment Ohridski Faculty of Pedagogy

Below this grid, the interface shows "Recent Submissions" with three items listed:

- Improving Multilevel Approach for Optimizing Collective Communications in Computational Grids** *Jakimovski, Boro Gusev, Marjan*
Type: Technical Report
- Polarized IR reflectance spectra of the monoclinic single crystal K₂Ni(SO₄)₂·6H₂O: dispersion analysis, dielectric and optical properties** *Ivanovski, Vladimir Mayerhöfer, Thomas G Popp, Jürgen Petrushevski, Vladimir (Faculty of Natural Sciences and Mathematics)*
Type: Article
- Solvation of fluoroform and fluoroform-dimethylether dimer in liquid krypton: a theoretical cryospectroscopic study** *Kohls, Emilia Mishev, Anastas Pejov, Ilyupcho*
Type: Article
- Virtual communities for diabetes chronic disease healthcare** *Chorbev, Ivan Sotirovska, Marija Mihajlov, Dragon*
Type: Article

Слика 3

3.2 Преглед на институција

Секој корисник припаѓа на одредена институција. Сите факултети и институции, членки на УКИМ, се внесени како организации во системот. Секоја организација има свој профил на кој може да се прегледаат:

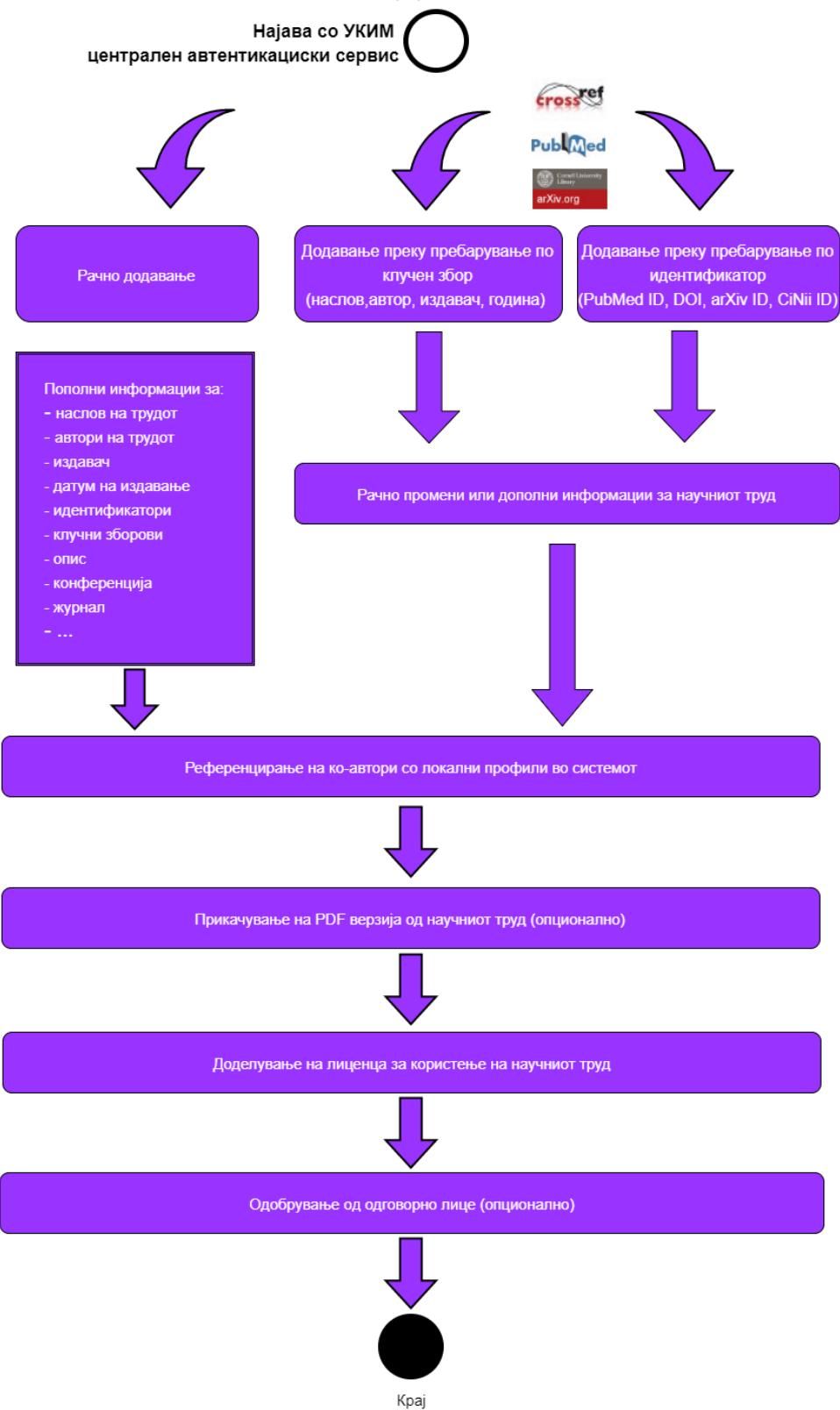
- истражувачите
- научни трудови заедно со нивните автори
- проекти на организацијата

Воедно, може да се преземат податоците во форма на RSS feed и да се искористат како извор на податоци на сопствените веб страници на факултетите односно институциите.

3.3 Преглед на профил на корисник

Секој корисник поседува свој профил на кој се овозможува листање на прикачените научни трудови. Корисникот има можност да ја менува приватноста на профилот и со тоа да овозможи пристап до надворешни корисници. Во продолжение се листаат прикачените научни трудови со можност за нивно уредување.

4 Работен тек на додавање на труд



Слика 4

4.1 Детален приказ на процесот на додавање на труд

При успешна најава, на корисникот му се прикажуваат информациите за неговиот профил (Слика 5).

The screenshot shows the homepage of the Repository of UKIM. At the top, there is a dark header bar with the university's logo and name "Ss. Cyril and Methodius University in Skopje". On the right side of the header, there are language links "MK" and "EN", and a user account link "Logged in as @gmail.com". Below the header, the main navigation bar has a "REPOSITORY OF UKIM" link and a search bar with placeholder text "Search term...". The main content area displays a researcher profile for "Filipovski, Andrej". The profile includes the researcher's name, a status indicator "Researcher profile status: public" with an edit icon, and two buttons: "Start a New Submission" and "View Accepted Submissions".

Слика 5

Како нареден чекор системот овозможува додавање на труд или преглед на прифатените трудови од контролорите на збирките во кои претходно е поставен труд, односно на институцијата на која припаѓа во зависност од дефинираниот работен тек.

Со избор на копчето „Започни ново додавање“ (Start a new submission) корисникот ќе биде пренасочен на страницата за поставување на труд која изгледа како на Слика 6.

New submission: get data from bibliographic external service

The screenshot shows the "New submission" interface. At the top, there are tabs for "Search Form" and "Results", with "Search Form" being active. Below the tabs, there is a section titled "Default mode Submission" with a dropdown menu set to "Select collections:" and a "Select..." button. To the right of the button is a green "Manual submission" button. Below this section are three other options: "Free search", "Search for identifier", and "Upload a file". At the bottom right of the interface is a "Exit" button.

Слика 6

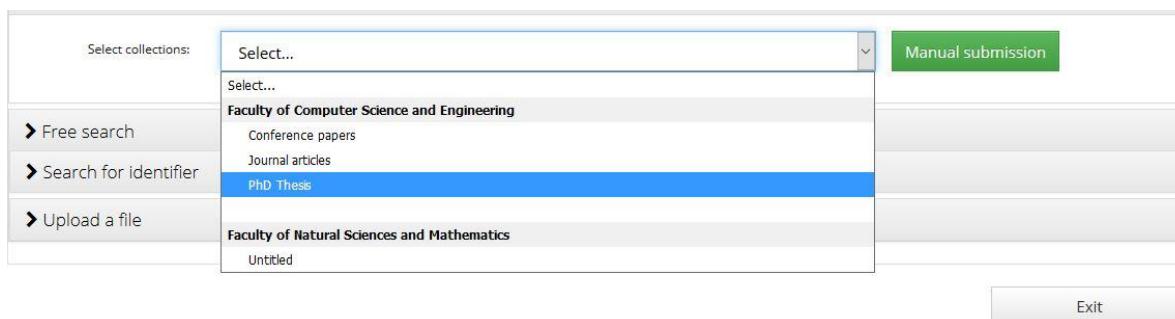
4.2 Работен тек за поставување на труд во репозиториумот

4.2.1 Избор на начин на додавање на научниот труд

Корисникот има можност да избере дали би сакал метаподатоците за трудот да ги внесува рачно или полуавтоматски, со преземање на метаподатоци од некој надворешен, глобален сервис за индексирање како што се: PubMed, CrossRef или arXiv.org. Исто така, постои можност и за додавање преку фајл кој ги содржи податоците во соодветен формат прикачен од ваша страна (Слика 6).

4.2.2 Рачно додавање

Прво корисникот треба да избере во која збирка од соодветната институција би сакал да го постави трудот. Примери за збирки се: книги, конференциски трудови, артикли од журнал или докторски тези. Корисникот мора да ја посочи соодветната институција во чија што збирка ќе припаѓа трудот (Слика 7).



Слика 7

Рачното додавање се состои од 6 чекори во кој корисникот треба да внесе дополнителни информации за научната објава.

Најпрво се внесуваат авторите на трудот. Доколку авторот е од Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ – Скопје потребно е да се референцира корисничкиот профил на авторот. Референцирањето се

врши со кликување врз иконата која се наоѓа десно од полето за внес на име и презиме на авторот. Во новиот дијалог прозорец ќе треба од листата да се избере авторот од соодветната институција и да кликне врз копчето „Прифати“ (Слика 9). Ако корисникот има потреба од додавање на повеќе автори, тогаш се избира копчето „Додади повеќе“. Ако одреден автор додаде друг истражувач кој е коавтор на трудот, тогаш тој труд ќе се листа и во профилот на поврзаниот коавтор. Со тоа се олеснува внесот на научните трудови и се избегнува редундантност на записите за научните трудови. Ако системот забележи дека некој автор се обидува да внесе постоечки труд во

системот од ново, тогаш ќе го нотифицира и ќе му предложи спојување на податоците кои ги внел со постоечките во база.

Како задолжителни наредни полиња потребно е да се пополнат „Наслов на научниот труд“ и годината на издавање од ставката „датум на издавање“. На оваа страна може да се пополнат и полиња кои нудат информација за: издавачот, број на издавање, да се додадат сите потребни идентификатори на научниот труд (DOI, ISSN, eISSN, Scopus ID, WOS ID, arXiv ID, Impact Factor), почетна и крајна страница, тип на публикација и јазик на која е напишана. За ставката „Тип“ изберете „Article“ доколку трудот е објавен во списание или „Book chapter“ доколку сакате да додадете труд објавен во зборник на трудови од конференции.

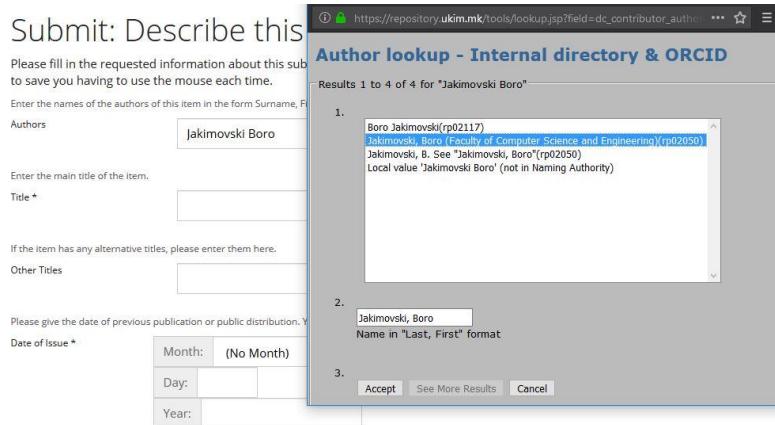
По пополнување на овие информации, се клика на копчето „Следно“ (Слика 8).

The screenshot shows a web-based submission form titled "Submit: Describe this Item". The form has several sections:

- Authors:** A text input field for "Surname, Firstname [e.g. Smith, Josh or Smith, J.]" with a search icon and a "+ Add More" button.
- Title ***: A text input field.
- Other Titles**: A text input field with a "+ Add More" button.
- Date of Issue ***: A date picker with fields for Month (dropdown menu with "(No Month)" selected), Day (text input), and Year (text input).
- Publisher**: A text input field.
- Citation**: A text input field.
- Series/Report No.**: Two text input fields for "Series Name" and "Report or Paper No." with a "+ Add More" button.
- Identifiers**: A dropdown menu showing "DOI" selected, with a "+ Add More" button.
- Type**: A dropdown menu listing "Animation", "Article", "Book", "Book chapter", "Dataset", and "Learning Object".
- Language**: A dropdown menu showing "N/A".

At the bottom right are buttons for "Cancel/Save" and "Next >".

Слика 8

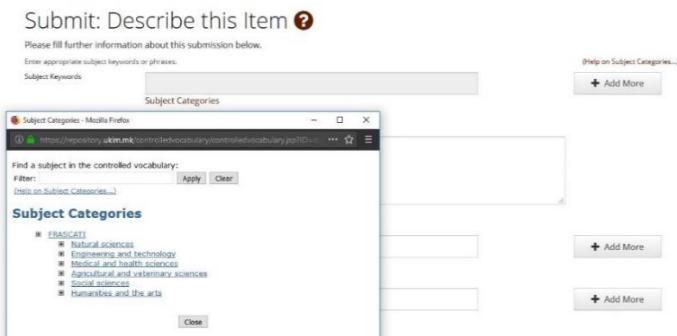


Слика 9

Следната страница овозможува дополнување на информации за научниот труд како што се: класификација на научна област, абстракт, спонзори (ако има), име на проект под кој е направено истражувањето, име на списание каде е објавен трудот, име на конференција каде што бил претставен трудот и краток опис за научниот труд (Слика 10).

Слика 10

За да се додаде класификација на научната област на трудот потребно е да се кликне на линкот „Subject Categories“ кој се наоѓа веднаш под текстуалното поле на ставката за избор на научна област. Во ново отворениниот диалог прозорец е понудена листа на области од која треба да се избере научната област на која припаѓа трудот (Слика 11). По потреба со кликање на копчето „Додади повеќе“ може да се додадат нови полиња за додавање на повеќе научни области. Во полето „Списание“ потребно е да се внесе името на списанието каде што е објавен трудот или во полето „Конференција“ потребно е да се внесе името на конференцијата доколку трудот бил претставен на некоја научна конференција.



Слика 11

Следната страница овозможува опционално, преку штиклирање на полето „Приватен“ трудот да не биде достапен за пребарување од страна на другите членови. Веднаш под ова поле се наоѓа полето за поставување на почетен датум од кој трудот ќе стане достапен за останатите корисници на системот. Системот ги препознава следните формати за внес на почетен датум: ГГГГ, ГГГГ-ММ, ГГГГ-ММ-ДД. По желба може да се остави и коментар со образложение за одложеното објавување (Слика 12).

Слика 12

Следната страница овозможува додавање на дигитална верзија на научниот труд. Пожелно е трудовите да се поставуваат во PDF формат. Оваа акција не е задолжителна и може да се прескокне со кликување на копчето „Сокни додавање на документ“ (Слика 13).

*Дигиталната верзија на трудот треба бидејќи заштитена со право за копирање (copyright). Дозволено е поставување на трудови кои не содржат одличја на издавачот, т.е. верзија на трудот која последна била испратена на издавачот пред објавување и која не содржи: броеви на страни, заглавја и подножја и слики и логоа на издавачот.



Слика 13

Следната страница овозможува преглед на внесените податоци со можност за уредување и промена на истите (Слика 14). Со кликање на копчето „Заврши“ кое се наоѓа во долниот десен агол на страната процесот на додавање на научниот труд е завршен и се отвара последната страна со потврда за завршеното додавање (Слика 15). Воедно, корисникот треба да добие и e-mail порака на која му се потврдува успешно завршената процедура.

Describe Describe Access Upload Verify Complete

You are submitting in Faculty of Computer Science and Engineering: Conference papers

Submit: Verify Submission ?

Not quite there yet, but nearly!

Please spend a few minutes to examine what you've just submitted below. If anything is wrong, please go back and correct it by using the buttons next to the error, or by clicking on the progress bar at the top of the page.

If everything is OK, please click the "Next" button at the bottom of the page.

You can safely check the files which have been uploaded - a new window will be opened to display them.

Authors	<i>None</i>	Correct one of these
Title	Is ERP Software Worth the Cost?	
Other Titles	<i>None</i>	
Date of Issue	2016	
Publisher	<i>None</i>	
Citation	<i>None</i>	
Series/Report No.	<i>None</i>	
Identifiers	<i>None</i>	
Type	<i>None</i>	
Language	<i>None</i>	

Subject Keywords	<i>None</i>	Correct one of these
Abstract	<i>None</i>	
Sponsors	<i>None</i>	
Project	<i>None</i>	
Journal	<i>None</i>	
Conference	<i>None</i>	
Description	<i>None</i>	

Private Item	The item will be searchable	Edit access settings
--------------	-----------------------------	----------------------

Uploaded Files:	<i>None</i>	Add or Remove a File
-----------------	-------------	----------------------

[< Previous](#) [Cancel/Save](#) **Complete**

Слика 14

Describe Describe Access Upload Verify Complete

You are submitting in Faculty of Computer Science and Engineering: Conference papers

Submit: Submission Complete!

Your submission will now go through the workflow process designated for the collection to which you are submitting. You will receive e-mail notification as soon as your submission has become a part of the collection, or if for some reason there is a problem with your submission. You can also check on the status of your submission by going to the My DSpace page.

[Go to My DSpace](#)

[Communities and Collections](#)

[Submit another item to the same collection](#)

Слика 15

4.2.3 Додавање на научен труд преку импортирање од надворешни сервиси со пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори

Имплементирана е функционалност за додавање на научен труд искористувајќи надворешни бази за научни трудови како што се: PubMed, crossRef и arXiv.org. Со тоа се овозможува олеснување на процесот на внес на целокупната научно-истражувачка дејност на авторот.

При клик на копчето за „Нов запис на научен труд“ корисникот ќе биде пренасочен на страницата за додавање на труд (Слика 6). За да може да направи автоматско внесување на метаподатоците за неговиот научен труд, потребно е да навигира кон панелот за „Слободен внес“ (Слика 16). Постои можност за пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори, односно издавачи на трудот. По пополнување на едно од наведените полиња, корисникот има можност да изврши пребарување. Резултатот од пребарувањето е прикажан на Слика 17. За да направи внес на посакуваниот труд во системот, потребно е да кликне на копчето „Прегледај детали и внеси го записот“. При клик, се отвора дијалог прозорец како на Слика 18, во кој авторот има можност да ги прегледа деталите кои се преземени од надворешните сервиси. Потребно е да избере колекција на која ќе го дададе новиот труд и кликнува на копчето „Пополни ги податоците и започни процес на додавање“. При тоа се отвора истата страница како на Слика 10, само со пополнети информации за кои системот успеал да ги добие од надворешниот сервис. Понатамошните чекори на внес се исти како и во рачното внесување, само што оние полиња кои се веќе познати, ќе бидат автоматски пополнети. По желба може да се врши измена на веќе автоматски внесените податоци за научниот труд.

The screenshot shows a search interface for adding a publication. At the top, there's a dropdown menu labeled 'Free search'. Below it are three small icons: PubMed, CrossRef, and another unidentifiable one. A message reads: 'Insert base info about publication: either title or author/year is required. If you know any unique identifier about publication like DOI, PubMed, or arXiv you can switch on the identifier search mode.' There are three input fields: 'Title' (empty), 'Year' (empty), and 'Authors/Publishers' (empty). At the bottom right is a dark brown 'Search' button.

Слика 16

New submission: get data from bibliographic external service

The screenshot shows a submission interface. At the top, tabs for 'Search Form' and 'Results' are visible. Below is a search result for a publication: 'Improving Multilevel Approach for Optimizing Collective Communications in Computational Grids' by 'Jakovovski, Boro, Gusev, Marjan' from 2005. A 'See details & import the record' button is shown below the record. At the bottom right is an 'Exit' button.

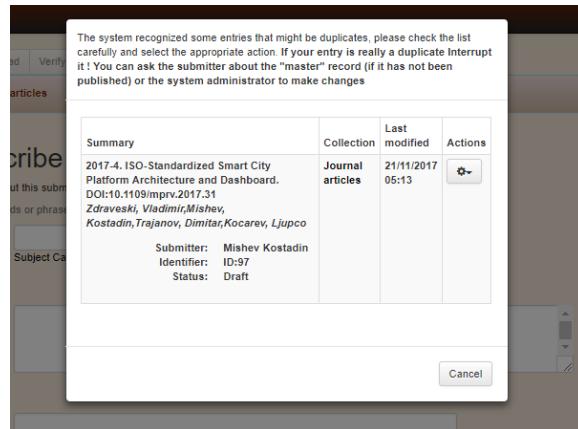
Слика 17

Publication details

	Title	Improving Multilevel Approach for Optimizing Collective Communications in Computational Grids
	Author(s)	Jakimovski, Boro Gusev, Marjan
	Publication date	2005
	DOI	10.1007/11508380_56
	jsp.submission-lookup.detail.conference	Advances in Grid Computing - EGC 2005
	jsp.submission-lookup.detail.publisher	Springer Berlin Heidelberg
	jsp.submission-lookup.detail.jeissn	0302-9743 1611-3349
	jsp.submission-lookup.detail.eisbn	9783540269182 9783540320364
	Type	Book chapter
	jsp.submission-lookup.detail.URL	http://www.springerlink.com/index/pdf/10.1007/11508380_56
<input type="button" value="Select..."/>		
<input type="button" value="Fill data and start submission"/>		

Слика 18

Ако системот детектира дека нововнесениот запис е можен дупликат на некој претходно внесен труд, тогаш се појавува дијалог прозорец како на Слика 19. Корисникот може да направи спојување со соодветниот дупликат запис, со што полинјата кои претходно недостигале и биле непознати, ќе се спојат со новите ажурирани податоци.



Слика 19

4.2.4 Додавање на научен труд преку импортирање од надворешни сервиси со пребарување со соодветен идентификатор

Ризницата овозможува и пребарување на научен труд по соодветен идентификатор и негово зачувување. При клик на копчето за „Нов запис на научен труд“ корисникот ќе биде пренасочен на

страницата за “Добавање на труд” (Слика 6). За да може да направи автоматско внесување на метаподатоците за неговиот научен труд, потребно е да навигира кон панелот за “Пребарување по идентификатор” (Слика 20).

Пребарувањето е овозможено преку следните идентификатори: PubMed Id, DOI (Digital Object Identifier), arXiv ID, CiNii NAID. Понатамошниот процес на внесување е идентичен како процесот на додавање на труд со пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори, односно издавачи на трудот.

The screenshot shows a search interface for identifiers. At the top, there's a dropdown menu labeled "Search for identifier". Below it, a note says: "Fill in publication identifiers (DOI is preferable) and then press "Search". A list of all matching publications will be shown to you to select in order to proceed with the submission process." There are four main input fields: 1. "PubMed ID:" with an example "e.g. 20524090" and a "PubMed" search button. 2. "DOI (Digital Object Identifier):" with an example "e.g. 10.1021/ac0354342" and a "DOI" search button. 3. "arXiv ID:" with an example "e.g. arXiv:1302.1497" and an "arXiv" search button. 4. "CiNii NAID:" with an example "e.g. 110004744915" and a "CiNii" search button. At the bottom right is a large "Search" button.

Слика 20

4.2.5 Додавање на научен труд преку импортирање од надворешен файл

За додавање на научен труд преку додавање на файл од вашиот компјутер, прво треба да се избере форматот на фајлот кој корисникот сака да го додаде, потоа да го селектира фајлот кој сака да го додаде и да избере колекција на која ќе го додаде новиот труд (Слика 21). Со кликнување на копчето „Процесирај“ се отвора истата страница како на Слика 10, само со пополнети информации за кои системот успеал да ги одбие од надворешниот сервис. Понатамошниот процес на внесување е идентичен како со додавање на научен труд преку пребарување на клучен збор или додавање на научен труд преку пребарување по наслов на труд, година на издавање и автори.

Поддржани формати се: PubMed XML, CrossRef XML, arXiv.org XML, CiNii XML, BibTex, RIS, EndNote, CSV и TSV.

The screenshot shows a file upload interface. At the top, there's a dropdown menu labeled "Upload a file". Below it, a note says: "Select a file to upload and its type from the drop-down menu. If "Preview Mode" is enabled, the list of the publications in the file will be shown to you to select the one for submission. If it is disabled, all publications will be imported in your MyDSpace page as "Unfinished Submissions" while the first one will go through the submission process." There are three main sections: 1. "Select data type:" with a dropdown menu containing "Please, specify the file format". 2. "File:" with a "Browse..." button and a message "No file selected.". 3. "Collection:" with a dropdown menu containing "Select...". At the bottom right is a large "Process" button.

Слика 21