Metodika open access a autoarchivace na Univerzitě Karlově

Metodika pro koordinátory open access

verze: 1.0

Ústřední knihovna UK, 2022

Historie změn

datum	změny
2022-08-30	první kompletní verze
2022-10-06	revize terminologie
2022-11-03	vyjasnění problematiky souhlasů spoluautorů v případě výsledků vydaných pod licencí CC
2022-11-04	revize postupů administrace žádostí o úpravu a odstranění souboru
	revize postupů administrace při přidání nového souboru (nově bez nutnosti žádosti o přidání)

Obsah

Historie změn	2
Použité termíny a zkratky	
Kontrola vysledku urcených pro repozitar fakultním koc	ordinatorem OA6
Stručný přehled činností v rámci kontroly výsledků	
Zakladni pravidla Krok 1: Přiblášení do modulu OBD IS Věda	ь х
Krok 2: Výpis výsledků určených ke kontrole	
Varianta 1: Přímý přístup pomocí portletu OBD: Sou Věda	bory ke kontrole dostupného na Nástěnce IS 10
Varianta 2: Přístup do modulu OBD s následným filt	rováním výsledků11
Krok 3: Kontrola povinných popisných údajů výsledku	
Postup kontroly povinných popisných údajů	
Doporučený postup při zjištění chyby/nesrovnalosti	v metadatech záznamu20
Krok 4: Kontrola údajů u přiložených souborů plného t	extu výsledku22
Postup kontroly souborových údajů	
Doporučený postup při zjištění chyby / nesrovnalo	sti v souborových údajích nebo v samotném
přiloženém souboru plného textu	
Krok 5: Rozhodnutí o schválení či zamítnutí přiloženéh	o souboru plného textu30
Schválení přiloženého souboru plného textu pro rep	oozitář
Zamítnutí přiloženého plného textu pro repozitář	
Aktualizace záznamů v repozitáři u dříve přiložených	۱ a schválených souborů
Zobrazení záznamů výsledku v repozitáři a odkazování i	na výsledek v repozitáři
Administrace zadosti o pridani souboru, upravu soubor	u nebo odstraneni souboru35
Administrace žádosti o přidání souboru	Chyba! Záložka není definována.
Stručný popis založení žádosti	Chyba! Záložka není definována.
Postup řešení žádosti o přidání souboru	Chyba! Záložka není definována.
Administrace žádosti o úpravu souboru	
Stručný popis založení žádosti	
Postup řešení žádosti o úpravu souboru	
Administrace žádosti o odstranění souboru	
Stručný popis založení žádosti	45
Postup řešení žádosti o odstranění souboru	

Použité termíny a zkratky

autor	Fyzická osoba, která dílo vytvořila, případně fyzická osoba, která tvůrčím
	způsobem vybrala či uspořádala dílo souborné; v případě spoluautorství
	výsledku se pak pro účely této metodiky za autora považuje v souladu s
	Opatřením rektora pouze první z členů autorského kolektivu, který je
	zaměstnancem či studentem univerzity, podle pořadí, v němž jsou tito autoři
	uvedeni ve výsledku.
uživatel	Uživatelem je osoba, která pracuje v systému OBD za účelem evidence
	výsledku, jeho uložení a zpřístupnění v repozitáři nebo řešení souvisejících
	agend a může jím být:
	• autor,
	• jiný zaměstnanec součásti univerzity v zastoupení autora v souladu s
	Opatřením rektora (např. koordinátor OA, fakultní koordinátor evidence
	výsledků, jiný ze spoluautorů než <i>první z členů autorského kolektivu, který</i>
	je zaměstnancem či studentem univerzity, podle pořadí, v němž jsou tito
	autoři uvedeni ve výsledku).
vlastník záznamu	Vlastník záznamu je vždy uživatel modulu OBD IS Věda, který se může v
	průběhu procesu uložení a zpřístupnění výsledku v repozitáři prostřednictvím
	modulu OBD IS Věda opakovaně měnit.
	Vlastnictví záznamu umožňuje uživateli provádět nad záznamem akce dle
	nastavených uživatelských oprávnění modulu OBD IS Věda a získávat
	informace a upozornění týkající se zpracování záznamu výsledku v modulu OBD
	IS Věda.
autoarchivace	Uložení a zpřístupnění výsledku v institucionálním repozitáři publikační
	činnosti UK
repozitář	institucionální repozitář publikační činnosti UK provozovaný v systému DSpace
IS Věda	Informační systém Věda
OBD	Osobní bibliografická databáze, modul Informačního systému Věda
UK	Univerzita Karlova
ύκ υκ	Ústřední knihovna Univerzity Karlovy
OA	Open access
WoS	Web of Science; též platforma pro přístup k stejnojmenné citační databázi; více
	informací a přístup pro studenty a zaměstnance UK na
	https://ezdroje.cuni.cz/prehled/zdroj.php?lang=cs&id=222
Scopus	Scopus největší souhrnná citační databáze recenzované literatury, vědeckých
	časopisů, knih a sborníků z konferencí; více informací a přístup pro studenty a
	zaměstnance UK na
	https://ezdroje.cuni.cz/prehled/zdroj.php?lang=cs&id=201
Sharpa BaMEO	
Sherba-KOIVIEO	Securing a Hybrid Environment for Research Preservation and Access - Rights
	Securing a Hybrid Environment for Research Preservation and Access - Rights MEtadata for Open archiving; organizace (Sherpa) a její služba (RoMEO);
Sherpa-KOWLO	Securing a Hybrid Environment for Research Preservation and Access - Rights MEtadata for Open archiving; organizace (Sherpa) a její služba (RoMEO); databáze politik vědeckých vydavatelství ve vztahu k autoarchivaci publikací;

DOAJ	Directory of Open Access Journals; multioborová databáze open access e-
	časopisů; rozhraní nabízí informace o časopisu (výše publikačních poplatků,
	licence apod.) a u většiny titulů umožňuje prohledávat samotné články (názvy
	a abstrakty); více informací a odkaz pro přístup k webovému rozhraní na
	https://ezdroje.cuni.cz/prehled/zdroj.php?lang=cs&id=716
DOAB	Directory of Open Access Books; multioborová databáze open access e-knih;
	DOAB poskytuje prohledávatelný rejstřík informací o těchto e-knihách s odkazy
	na plné texty publikací na stránkách vydavatele nebo úložiště; více informací a
	odkaz pro přístup k webovému rozhraní na
	https://ezdroje.cuni.cz/prehled/zdroj.php?lang=cs&id=605
OpenAIRE	Projekt Evropské komise budující infrastrukturu podpory pro otevřený přístup
	k výsledkům vědeckých projektů financovaných z prostředků Evropské unie.
	Funguje jako agregátor otevřených repozitářů.
ISBN	International Standard Book Number; mezinárodní standardní číslo knihy;
ISSN	International Standard Serial Number; mezinárodní standardní číslo seriálové
	publikace; též národní databáze ISSN dostupná na
	http://aleph.techlib.cz/F/?func=find-b-0&local_base=stk02, případně
	mezinárodní databáze ISSN dostupná na https://portal.issn.org
DOI	Digital Object Identifier; digitální identifikátor objektu; centralizovaný
	komerční systém identifikátorů děl; informační portál s možností ověřování
	DOI dostupný na <u>https://www.doi.org</u>
Opatření rektora	Opatření rektora UK č. 40/2021, Evidence tvůrčí činnosti, projektů a
	zaměstnaneckých mobilit na Univerzitě Karlově

Kontrola výsledků určených pro repozitář koordinátorem OA

Stručný přehled činností v rámci kontroly výsledků

Krok 1: Přihlaste se do modulu OBD IS Věda.

- Krok 2: Zobrazte si výpis výsledků určených ke kontrole.
- Krok 3: Zkontrolujte povinné popisné údaje výsledku.
- Krok 4: <u>Zkontrolujte souborové údaje přiložených souborů plného textu výsledku</u>, tj. u každého souboru plného textu:
 - 1) zkontrolujte jeho verzi,
 - 2) zkontrolujte nastavenou dostupnost,
 - 3) zkontrolujte správnost uvedených licenčních podmínek,
 - 4) zkontrolujte potvrzení prohlášení nutných pro uložení a zpřístupnění plného textu v repozitáři.

Krok 5: Rozhodněte o schválení či zamítnutí přiloženého souboru plného textu do repozitáře.

Základní pravidla

- 1) Komunikujte s fakultním koordinátorem evidence výsledků.
- 2) Komunikujte s autorem.
- 3) Komunikujte s univerzitním koordinátorem open access.
- 4) Využívejte pro komunikaci plně možností modulu Helpdesk systému IS Věda.

Důležité kontakty a informace

Webové stránky Centra pro podporu open science na UK

(https://openscience.cuni.cz)

Na těchto webových stránkách najdete veškeré informace a aktuality týkající se podpory otevřené vědy na Univerzitě Karlově.

 \wedge

Kontaktní informace pro oblast open access

(https://openscience.cuni.cz/OSCI-45.html#1)

Na této webové stránce najdete kontaktní údaje univerzitní specialistky open access a univerzitního koordinátora open access, stejně tak jako dalších koordinátorů open access působících na jednotlivých součástech.

Kontaktní informace pro oblast výzkumných dat

(https://openscience.cuni.cz/OSCI-45.html#3)

Na této webové stránce najdete kontaktní údaje *manažerky datové politiky UK, metodika správy* výzkumných dat a procesního analytika a kurátora výzkumných dat.

Kontaktní informace pro oblast autorskoprávních otázek

(https://openscience.cuni.cz/OSCI-45.html#14)

Na této webové stránce najdete kontaktní údaje na *právničku se specializací na autorskoprávní* problematiku v souvislosti s open science.

Krok 1: Přihlášení do modulu OBD IS Věda

Pro možnost kontroly a administraci výsledků určených pro uložení a zpřístupnění v repozitáři je nutné se nejprve přihlásit do IS Věda svými univerzitními přihlašovacími údaji, kterými jsou:

- login: Vaše unikátní univerzitní identifikační číslo nebo uživatelské jméno
- heslo: Vaše univerzitní heslo

Po úspěšném přihlášení se zobrazí úvodní stránka IS Věda, tzv. *Nástěnka*, na které pro Vás budou dostupné základní informační a ovládací prvky umožňující navigaci na seznam výsledků ke kontrole či další administraci. Hlavní informační a navigační prvky, které Vám umožní získat aktuální přehled o stavu výsledků určených pro uložení a zpřístupnění do repozitáře (nazývané také *portlety*), jsou shrnuty v inforámečcích níže.

Informační a navigační prvky (portlety): OBD: Soubory ke kontrole

zobrazení: pro koordinátory OA bez nutnosti dodatečného zapnutí

funkcionalita:

- Zobrazuje počet záznamů se soubory určenými pro repozitář s rozkladem dle stavu tohoto souboru.
- Umožňuje přejít na seznam výsledků v modulu OBD se soubory určenými pro repozitář v určitých stavech (funguje jako filtr výsledků v modulu OBD IS Věda), tím pádem není nutné v modulu OBD dodatečně nastavovat filtr výsledků.
 - Po kliknutí na odkaz u daného čísla reprezentujícího počet souborů v záznamech výsledků v modulu OBD IS Věda v daném stavu se zobrazí seznam relevantních výsledků v modulu OBD IS Věda, se kterými je možné rovnou dále pracovat. Počet zobrazených záznamů výsledků tedy může být nižší než uvedený počet souborů v *portletu OBD:* Soubory ke kontrole.

Informační a navigační prvky (portlety): HelpDesk: Dotazy uživatelů přiřazené mi k řešení

zobrazení: pro koordinátory OA bez nutnosti dodatečného zapnutí

funkcionalita:

- Umožňuje zobrazit a sledovat stav i případné aktualizace dotazů a administrovat dotazy autorů a uživatelů, které byly přiřazeny koordinátorovi OA k řešení nebo jejichž je koordinátor OA příjemcem.
- Jedná se o tyto typy uživatelských dotazů:
 - o žádost o úpravu souboru,
 - o žádost o výmaz souboru,
 - o obecný dotaz,
 - o upozornění,
 - o chyba.

Informační a navigační prvky (portlety): HelpDesk: Moje dotazy

zobrazení: pro všechny uživatele bez nutnosti dodatečného zapnutí

funkcionalita:

- Umožňuje zobrazit a sledovat stav i případné aktualizace dotazů a dále administrovat dotazy položené koordinátorem OA někomu jinému, například:
 - o autorovi,
 - o vlastníkovi záznamu,
 - o fakultnímu koordinátorovi evidence výsledků,
 - o jinému koordinátorovi open access,
 - dalším jiným uživatelům IS Věda.

S využitím těchto *portletů* je počítáno také v dalších krocích v rámci procesu *Kontrola výsledků určených pro repozitář* i procesů *Administrace žádosti o úpravu souboru* a *Administrace žádostí o výmaz souboru*.

Krok 2: Výpis výsledků určených ke kontrole

K výsledkům určeným ke kontrole ze strany koordinátora OA se lze dostat dvěma způsoby. Ať použijete jakoukoliv z níže popsaných variant postupu, výsledkem bude seznam záznamů výsledků v modulu OBD IS Věda, se kterými můžete dále pracovat dle nastavených oprávnění.

Varianta 1: Přímý přístup pomocí portletu OBD: *Soubory ke kontrole* dostupného na *Nástěnce* IS Věda

V *portletu OBD: Soubory ke kontrole* najděte řádek označený stavem *KE KONTROLE* a klikněte na odkaz umístěný na čísle označující počet souborů vyžadujících Vaši kontrolu. Po kliknutí na tento odkaz se Vám zobrazí seznam výsledků obsahujících soubory *KE KONTROLE*.

- · ·	. 0	× . /	•	
Pocet so	uboru vs	nocet zazna	amii ke	kontrole
10000000		pocce zazne		

Počet souborů nemusí odpovídat celkovému počtu záznamů v zobrazeném seznamu výsledků.

Jeden záznam výsledku v modulu OBD IS Věda může mít více než jeden soubor *KE KONTROLE*. Číslo odpovídající počtu souborů *KE KONTROLE* tedy může být shodné nebo vyšší než počet záznamů zobrazených po kliknutí na odkaz u čísla v řádku *KE KONTROLE* v *portletu OBD: Soubory ke kontrole*.

Typ přílohy: nevybráno ~		
	Dostupnost:	nevybráno V
		Hlede
Soubory ke kontrole Přehled souborů dle stavů 🕕		
KE KONTROLE		
NEODESÍLÁ SE		
ZAMÍTNUTO		
ZKONTROLOVÁNO		
NEKOMPLETNÍ		
PŘIJATO		(
PŘIPRAVENO K AKTUALIZACI		
PŘIPRAVENO K VYMAZÁNÍ		
VYMAZÁNO		1
СНУВА		

Varianta 2: Přístup do modulu OBD s následným filtrováním výsledků

Pro získání seznamu výsledků se soubory ve stavu *KE KONTROLE* bez využití *portletu* je nutné po přihlášení do IS Věda kliknout na záložku (odkaz) OBD v horní červené nabídkové liště na *Nástěnce*.

V základním nastavení se Vám po kliknutí na záložku OBD zobrazí seznam výsledků, jejichž jste autorem. Další postup je proto následující:

- V levé části uživatelského rozhraní OBD klikněte na záložku *Filtry* a následně na záložku *Rozšířený filtr* (pokud již není aktivní). Výsledkem je zobrazení rozšířených možností filtrování seznamu výsledků.
- 2) V levé části uživatelského rozhraní OBD klikněte na tlačítko Vymazat filtr.
- 3) Záložka Rozšířený filtr je rozdělena do kategorií obsahující vlastnosti, podle kterých lze rozšiřovat nebo zužovat množinu vyhledaných záznamů (příklad kategorií: Autoři a pracoviště, Vyhledávání, a další; příklad vlastností: Příjmení, Jméno, Anotace, Jazyk). Mezi kategoriemi filtrů najděte kategorii Vyhledávání dle přihlášeného uživatele a klikněte na zatrhávací pole Spravuji soubory v režimu OA v této kategorii.
 - a) Seznam dostupných vlastností v kategorii lze sbalit a rozbalit kliknutím na ikonu (minus) nebo + (plus) v hlavičce dané kategorie filtru.
 - b) Vlastnosti v dané kategorii lze vybrat zaškrtnutím příslušného pole nebo vepsáním hodnoty do pole zobrazené u vlastnosti.
- 4) Mezi kategoriemi na záložce *Rozšířený filtr* najděte kategorii *Soubory* a u pole *Přiložené soubory* v této kategorii z roletky vyberte hodnotu *Ano*.
 - a) Seznam dostupných filtrů v kategorii Soubory se rozšíří.
- 5) V kategorii filtrů *Soubory* následně vyberte z roletky v poli *Stav souboru* hodnotu *KE KONTROLE*.
- 6) V horní části seznamu dostupných filtrů (pod záložkami *Základní filtr* a *Rozšířený filtr*) klikněte na tlačítko *Hledat*. Pro potvrzení volby vašich filtrů výsledků je možné také použít klávesu *Enter*.

Výsledkem bude omezení seznamu výsledků pouze na ty, u nichž jsou přiloženy soubory ve stavu *KE KONTROLE* a u nichž máte právo s těmito soubory pracovat. Výsledek tedy bude stejný jako v případě použití *portletu OBD: Soubory ke kontrole* na *Nástěnce* IS Věda, viz také výše. Použití korektních filtrů lze také ověřit tím, že se jejich definice zobrazí v horní části seznamu výsledků v sekci *Použitá kritéria*.

<u>Seznam</u> Nový záznam N	Nejvýznamnější výsledky	Zásobníl	k předimportovaných Nástroje
Filtry Složky F	Exporty Nábled		Použitá kritéria: Použité filtry
Záložka Filtry	záznamu		Interní autor: TESTOVACÍ ÚČET (Autor) 🔀
Základní filtr	Rozšířený	filtr	
Hledat	filtr Wymazat filtr	+ -	Označit vše Invertovat označení Zrušit označení
Vychozi	vymazat mu		Stránka 1 z 0 Seznam výsledků
Uživatelské filtry	Tlačítko Vymaz	at filtr	Odpovídající
Pro filtrování libovolné hodnoty pou	ıžijte zástupný znak % (proce	nto),více	použitým filtrům
Ignorovat diakritiku:			Označit vše Invertovat označení Zrušit označení
+ – Filtr:			
Editovatelné záznamy:	– nevybráno –	-	
Označené záznamy:	Všechny záznamy		
Přečtené záznamy:	Nezáleží	-	Seznam filtrů
ID:			
Složka:	nevybráno	= 🗙	
Druh (literární forma):	– nevybráno –	•	
Poddruh:	nevybráno	= 🗙	
Autokategorie:		= 🗙	
Fakultní kategorie:		= 🗙	
Přiřazení kategorie:	– nevybráno –		
Spravující pracoviště:			
Spravující prac. ve skupině:		= 🗙	
Stav:	– nevybráno –	•	
ID pro RIV: 🕕			

Obrázek 2: Modul OBD – Záložka Filtry, tlačítko Vymazat filtr, Seznam (kategorií) filtrů

	Seznam nalezených záznamů	
Použitá kritéria:		
Přiložené soubory: Ano (KE KONTROLE) 🗶 Spravuji soubory v režimu OA: Ano 🗙	Pouzite nitry - nastaveni pro laku	annino koordinatora open accessu
🛇 Označit vše Invertovat označení Zrušit označení	Řadit podle:	ID záznamu 🗸 Vzestupně 💿 Sestupně 🔿 Seřadit
Stránka 1 z 1 1	Celkem záznamů: 7	5 10 20 50
TIT ISSUE #1 - Nejasné přidělování přístupových práv k souborům (o AUT Říhák Jakub	pen access s embargem)	Ø
1 ZDR Information and Management, 21(1), 123-133 RPT ID 602276 rok 2021 může do RIV? Ne součásti: ÚK spravuje ÚK financování: [>P< EF18_053/0016976]	: ÚK vlastník: Jakub Řihák (ÚK)	III III III III III III III III III II
A01. Vědecké články v časopisech s IF DRU ČLÁNEK V ČASOPISU (původní článek)		Soubory
TIT Ferda mravenec v informačnich technologiich AUT Simandlová Tereza; Sekorová Andrea ZDR Praha, Albatros, 386, ISBN: 978-90-555-2404-7 RPT ID 602300 [rok 2021 může do RIV? Ano součásti: ÚK spravuje ÚH financováni: [>I<-I-L/KUK] PZU L Vádeké neseszté PREV L Vádeké neseszté	Ś: ÜK vlastník: Jaroslav Tester (ÚK)	Ø Seznam výsledků se soubory KE KONTROLE
DRU KNIHA (monografie)		Soubory
AUT Tester RUK 2022 úterý AUT Tester Jaroslav; Soukup Jan ZDR Informacios Tarsadalom, Praha, Neuveden, 59-78, ISBN: 0-000-00000 ZDR Informacios Tarsadalom, Praha, Neuveden, 59-78, ISBN: 0-000-00000 RPT ID 602304 [rok 2021 múže do RIV? Ne součásti: ÚK <i>spravuje</i> ÚK financování: [>I< I-ÚKUK]	9-0 -ÚK ∣vlastník: Jaroslav Tester (ÚK)	ø
C01. Kapitoly ve vědeckých monografiich DRU KAPITOLA V KNIZE (kapitola v monografii)		Soubory

Obrázek 3: Modul OBD – *Seznam nalezených záznamů* – nastavení *Rozšířeného filtru* pro koordinátora OA a seznam výsledků se soubory *KE KONTROLE*

Uložení nastaveného filtru				\triangle
Výše popsané nastavení filtru výsledků OBD je možné rovněž uložit m	Výše popsané nastavení filtru výsledků OBD je možné rovněž uložit mezi tzv. uživatelské filtry a			filtry a
nastavit jej jako Váš výchozí filtr.				
Uložení výše popsaného nastavení filtru provedete následujícím způsobo	em:			
1) Vyfiltrujte výsledky v modulu OBD IS Věda výše popsaným způsoben	n.			
2) Klikněte na tlačítko <i>Liživatelské filtry</i> Uživatelské filtry				
2) Zohrazí se Vám pové okno ve kterém klikněte na tlačít	ko Dřic	lat d	ktuál	aí filtr
	.κυ ΓΠι		ικτααπ	n jnu
Pridat aktualni filtr				
4) V otevřeném okně se v sekci Moje zobrazí nový řádek, do kterého	v poli N	ázev	filtru v	/yplňte
název pro aktuální filtr (název je zcela na Vás, např. Filtr – FKOA – So	ubory K	Е КОМ	ITROL	E).
5) Klikněte na tlačítko <i>Uložit</i> .				
Seznam uživatelských filtrů				
Použít				Doužitá
filtrovací Název filtru kritérium	Ovládání	Sdílení	Výchozí	kritéria
1. Filtr - FKOA – soubory KE KONTROLE		13	٢	
Přidat aktualní filtr				
Uložit Zavřít				
Obrázek 4: Modul OBD – Okno pro uložení uživatelského filtru				
•				
Takto uložený filtr následně můžete aplikovat kliknutím na ikonu 🖳 🖕 ve sloupci <i>Výchozí</i> .				

Portlet OBD: Soubory ke kontrole zobrazuje také soubory v dalších stavech. V závislosti na stavu souboru může být z Vaší strany vyžadována další akce. Výčet těchto stavů, jejich vysvětlení a případný doporučený postup v případě, kdy narazíte na soubor v daném stavu, uvádíme ve sloupci Vysvětlení / postup v tabulce umístěné v inforámečku níže.

Záznamy se soubory v jiných stavech než KE KONTROLE

 \mathbb{A}

Soubory přiložené k záznamu výsledku mohou být v průběhu svého životního cyklu v modulu OBD označeny kromě stavu *KE KONTROLE* různými dalšími stavy. Níže uvedený přehled jednotlivé stavy souborů v záznamu vysvětluje.

Stav	Vysvětlení / postup	Co se stane se souborem
СНҮВА	Došlo k chybě v přenosu výsledku do	U souboru v tomto stavu bude
	repozitáře. Kontaktujte univerzitního	proveden opětovný pokus o
	koordinátora open access.	odeslání do repozitáře.
NEODESÍLÁ SE	Nebyly splněny podmínky pro	Soubor v tomto stavu není odesílán
	odeslání souboru do repozitáře.	do repozitáře.
ZAMITNUTO	Tento stav nastavujete Vy, jako	Soubor v tomto stavu neni odesilán
	prostřednictvím tlačítka Akce u	
	každého z přiložených souborů	
	Zamítnutí souboru využíveite v	
	případě, kdy nemáte možnost zjištěné	
	nedostatky řešit samostatně nebo v	
	kooperaci s další příslušnou osobou.	
ZKONTROLOVÁNO	Tento stav je nastaven v okamžiku,	Soubor v tomto stavu čeká na
	kdy jste provedli kontrolu přiloženého	automatické odeslání do repozitáře.
	souboru výsledku a pomocí tlačítka	
	Akce jste jej schválili pro přenos do	
	repozitare.	
NEKOWPLETNI	údai například údai o licenci	do repozitáře
	potvrzení souhlasu spoluautorů s	
	uložením a zpřístupněním souboru v	
	repozitáři apod.	
PŘIJATO	Soubor byl úspěšně odeslán do	Soubor je uložen a zpřístupněn v
	repozitáře a je v něm dostupný.	repozitáři.
	Výsledek má vytvořený záznam v	
	repozitáři a soubor je k němu	
	připojen.	
PRIPRAVENO K	V metadatech vysledku byla	Soubor züstane v repozitari
AKTUALIZACI	kontrolu ze strany koordinátora open	zachovan, budou aktualizovana
	access.	
PŘIPRAVENO K	Tento stav bude u souboru nastaven v	Soubor v tomto stavu bude vymazán
VYMAZÁNÍ	případě, kdy z Vaší strany došlo ke	z repozitáře.
	schválení odstranění záznamu s	
	příslušným souborem z repozitáře.	
VYMAZÁNO	Odstranění záznamu s příslušným	Soubor v tomto stavu již není uložen
	souborem z repozitáře proběhl	a zpřístupněn v repozitáři.
	úspēśně.	

Krok 3: Kontrola povinných popisných údajů výsledku

Základním krokem pro zajištění dostatečné úrovně kvality záznamů výsledků s přiloženým plným textem pro repozitář publikační činnosti je kontrola jejich popisných údajů. Tyto údaje následně v repozitáři slouží pro potřeby jejich indexace a následného vyhledávání, filtrování a procházení.

Mít v repozitáři správné a pokud možno co nejúplnější popisné údaje výsledku je také nutné s ohledem na následné předávání těchto údajů do systémů třetích stran, např. systému OpenAIRE, který slouží jako agregátor informací o výsledcích vědy a výzkumu financovaných z k tomu určených fondů Evropské unie.

Povinné popisné údaje jsou rozděleny na dvě kategorie, povinné a podmíněně povinné údaje. Povinné údaje jsou vyžadovány vždy u všech druhů výsledků a jsou pro všechny druhy výsledků stejné. Podmíněně povinné údaje se mohou lišit u jednotlivých druhů výsledků, ale i různých verzí výsledků (preprint, postprint). Uživatel má povinnost tyto údaje vyplnit v případě, pokud jsou aktuálně k dispozici. Uživatel má též možnost vyplnit další údaje, které jsou z hlediska uložení výsledku v repozitáři volitelné. Tyto popisné údaje nejsou před přijetím výsledku do repozitáře kontrolovány, ale jejich vyplnění má pro záznam výsledku určitou přidanou hodnotu.

Povinné i podmíněně povinné popisné údaje pro jednotlivé druhy výsledků přijímané do repozitáře jsou shrnuty na URL adrese https://publications.cuni.cz/page/metadata. Na tomto místě najdete vždy aktuální informace o povinných popisných údajích pro výsledky přijímané do repozitáře.

Postup kontroly povinných popisných údajů

V prvé řadě je nutné provést následující kroky:

- 1) otevřít detailní zobrazení záznamu kontrolovaného výsledku
- 2) zjistit, jaký druh výsledku je kontrolován

Otevření detailu záznamu a zjištění druhu výsledku Seznam záznamů se soubory ve stavu KE KONTROLE má následující podobu: Seznam nalezených zázna Použitá kritéria: Přiložené soubory: Ano (KE KONTROLE) 💥 Spravuji soubory v režimu OA: Ano 💥 ✓ Vzestupně ● Sestupně ○ Seřadit Řadit podle: ID záznamu 父 Označit vše Invertovat označení Zrušit označení Stránka 1 z 1 | 1 Celkem záznamů: 7 5 10 20 50 TIT ISSUE #1 - Nejasné přidělování přístupových práv k souborům (open access s embargem) Ø AUT Řihák Jakub ZDR Information and Management, 21(1), 123-133 RPT ID 602276 j rok 2021 může do RIV? Ne j součásti: ÚK j spravuje ÚK: ÚK j vlastník: Jakub Říhák (ÚK) Inancováni: J=P-E EF18. 0530016976] Otevření detallu záznamu pomocí (kony "Lupa A01. Védecké články v časopisech s IF DRU ČLÁNEK V ČASOPISU (původní článek) Označení formy a podřazené poddruhu výsledku TIT Ferda mravenec v informačních technologiích 10 AUT Simandlová Tereza; Sekorová Andrea ZDR Praha, Albatros, 386, ISBN: 978-80-555-2404-7 RPT ID 602300 [rok 2021 | může do RIV? Ano | součásti: ÚK | spravuje ÚK: ÚK | vlastník: Jaroslav Tester (ÚK) financování: [>I< I-ÚKUK]</p> B01. Vědecké monografie Soubory DRU KNIHA (monografie) TIT Test RUK 2022 úterý 10 AUT Tester Jaroslav; Soukup Jan ZDR Informacios Tarsadalom, Praha, Neuveden, 59-78, ISBN: 0-000-00000-0 RPT ID 602304 | rok 2021 | může do RIV? Ne | součásti: ÚK | spravuje ÚK; ÚK | vlastník; Jaroslav Tester (ÚK) financování: [>I< I-ÚKUK] C01. Kapitoly ve vědeckých monografiích Soubory DRU KAPITOLA V KNIZE (kapitola v monografii)

Obrázek 5: Modul OBD – Seznam výsledků se soubory ke kontrole

Zjistit druh kontrolovaného výsledku (a také její podřazený poddruh) lze dvěma způsoby:

- 1) Druh výsledku a jeho podřazený poddruh jsou uvedeny u každého záznamu výsledku v seznamu výsledků odpovídajícímu použitým kritériím filtru, viz obrázek výše.
- 2) Druh výsledku a jeho podřazený poddruh jsou uvedeny v detailním zobrazení každého záznamu v sekci *Základní informace*.

Otevření detailního zobrazení záznamu kontrolovaného výsledku provedete kliknutím na ikonu

Lupa (), její umístění je označeno také na obrázku výše.

V detailním zobrazení záznamu je následně možné jednoduše zjistit druh kontrolovaného výsledku, viz obrázek níže.

Základní informace		
Spravující pracoviště	ÚK - Ústřední knihovna	
RIV Druh výsledku (literární forma):	CLANEK V CASOPISU	Označení druhu výsledku
Poddruh článku:	původní článek [J]	Označení poddruhu výsledku
Článek se teprve připravuje k vydání (tisku)		
R09 Rok	2021	
Datum vydání		
Obrázek 6: Modul OBD – Označení dru	hu a podřazeného podd	lruhu výsledku v detailním zobrazení

záznamu

Na základě informace o druhu kontrolovaného výsledku pak budete moci identifikovat povinné i podmíněně povinné popisné údaje výsledku pro účely jeho uložení a zpřístupnění v repozitáři a jejich umístění ve formuláři výsledku modulu OBD IS Věda.

Výčet povinných popisných údajů výsledků pro jednotlivé druhy výsledků přijímané do repozitáře najdete na <u>https://publications.cuni.cz/page/metadata</u>. Povinné i podmíněně povinné údaje jsou v přehledu seřazeny dle sekcí formuláře OBD, pod které spadají v pořadí dle jejich výskytu ve formuláři výsledku v OBD.

Při kontrole povinných popisných údajů se zaměřte na:

- správnost vyplněných povinných popisných údajů s ohledem na informace obsažené v dostupných informačních zdrojích (viz níže), tedy kontrolujte shodu těchto údajů a identifikujte případné překlepy nebo další nekonzistence,
- 2) chybějící podmíněně povinné popisné údaje s ohledem na jejich výčet pro daný druh výsledku (viz přehled uvedený výše),
- 3) prověření funkcionality vyplněných odkazů (např. odkazů na další verze výsledku v jiných systémech/repozitářích, odkazů na doplňující materiály výsledku, např. sady podkladových dat uložené v nějakém externím repozitáři) a odkazů na záznamy výsledků v dalších specializovaných databázích (např. WoS, Scopus atp.).

Povinné a podmíněně povinné popisné údaje výsledku doporučujeme kontrolovat vůči tzv. **informačním zdrojům pro kontrolu popisných údajů výsledku**. Souhrn těchto informačních zdrojů uvádíme v následujícím informační rámečku.

Informační zdroje pro kontrolu povinných popisných údajů výsledku 🥼 🖄		
INFORMAČNÍ ZDROJ	DODATEČNÉ INFORMACE	
Přiložený plný text	Vyžití pro kontrolu údajů o autorství, názvových údajů, anotací apod. Základní informační zdroj pro každou kontrolu povinných a podmíněně povinných údajů.	
Webové stránky vydavatele/nakladatele či pořadatele akce	Využití pro kontrolu možností licencování přiloženého plného textu výsledku.	
	Využití pro kontrolu informací o vydavateli/nakladateli výsledku, případně údajů o autorství, titulu, vydání apod.	
Specializované databáze		
Sherpa-ROMEO	Využití u periodických publikací zejména ke kontrole dostupnosti plných textů a možného licencování přiloženého plného textu.	
DOAJ	Využití u periodických publikací pro informace o zdrojových dokumentech (časopisech) u výsledků, které jsou součástí open access periodických publikací (časopisů).	
DOAB	Využití zejména u publikací s druhem KNIHA pro kontrolu údajů o titulu, autorství, vydání apod. o tomto dokumentu, pokud je tato kniha vydána v režimu open access některým ze zapojených vydavatelů/nakladatelů. Využití u publikací s druhem KAPITOLA V KNIZE pro kontrolu údajů o zdrojovém dokumentu (celé knize), pokud je tato kniha vydána v režimu open access některým ze zapojených vydavatelů (nakladatelů	
ISBN	Využití pro kontrolu neperiodických výsledků nebo jejich částí (KNIHA, KAPITOLA V KNIZE, PŘÍSPĚVEK VE SBORNÍKU apod.).	
ISSN	Využití pro kontrolu informací o periodických zdrojových dokumentech výsledků, které jsou jejich součástí (PŘÍSPĚVEK V ČASOPISU, PŘÍSPĚVEK VE SBORNÍKU apod.).	
WoS	Využití pro křížovou kontrolu např. údajů o autorství, vydání, zdrojové publikaci apod. Využití pro křížovou kontrolu identifikátorů Scopus (EID) vyplněných v záznamech výsledků.	

Scopus	Využití pro křížovou kontrolu např. údajů o autorství,					
	vydání, zdrojové publikaci apod.					
	Využití pro křížovou kontrolu identifikátoru WoS					
	(EID) vyplněných v záznamech výsledků.					
DOI	Využití pro kontrolu validity identifikátoru DOI.					
Dokumenty související s výsledkem a	-					
poskytnuté autorem výsledku						
Licenční smlouva	Využití pro kontrolu licenčních podmínek sjednaných					
	u přiloženého souboru plného textu.					

Pokud se některý z vyplněných povinných či podmíněně povinných údajů neshoduje s tím, co je uvedeno ve výše zmíněných informačních zdrojích (případně pokud je nalezen nefunkční odkaz), je nutné na tento nesoulad upozornit vlastníka záznamu nebo fakultního koordinátora evidence výsledků a požadovat vysvětlení, případně opravu takového údaje. Totéž platí také v případě, kdy není povinný nebo podmíněně povinný údaj vyplněn a zároveň je ve výše zmíněných informačních zdrojích dohledatelný.

Doporučený postup při zjištění chyby/nesrovnalosti v metadatech záznamu

Pokud koordinátor open access není vlastníkem záznamu, **nemá oprávnění měnit popisné údaje výsledku**. **Může ale požádat o** jejich **úpravu fakultního koordinátora evidence výsledků** (pomocí nástroje HelpDesk IS Věda, viz také informační rámeček níže) **nebo přímo vlastníka záznamu**, pokud to stav záznamu umožňuje a v závislosti na specifických zvyklostech a nastavených procesech na daném pracovišti.

Doporučený postup při nalezení chyby v povinných popisných údajích (metadatech) výsledku

⚠

V případě, že v metadatech záznamu naleznete chybu nebo nesrovnalost, poznamenejte si ji. Po dokončení kompletní kontroly metadat záznamu pak požádejte prostřednictvím modulu HelpDesk IS Věda o úpravu záznamu fakultního koordinátora evidence výsledků, a to následujícím způsobem:

- 1) Klikněte na tlačítko *Požádat o úpravu* v horní (tmavé) nabídkové liště v detailním zobrazení záznamu, který právě kontrolujete.
- 2) Do formuláře (s názvem Nový dotaz) přehledně a srozumitelně zapište nalezené chyby a nesrovnalosti a případně uveďte, jaké správné údaje by je měly nahradit. Při popisu nalezených chyb nebo nesrovnalostí doporučujeme využít následující strukturu zápisu:

Sekce formulář OBD/název nebo číslo formulářového pole Popis chyby/nesrovnalosti (včetně případného správného údaje) a zdroj, díky kterému byla chyba nebo nesrovnalost odhalena.

3) Odešlete vyplněný formulář dotazu pomocí tlačítka Odeslat dotaz.

Po odeslání se Vám dotaz zobrazí také v *portletu HelpDesk: Moje dotazy* na *Nástěnce* IS Věda. V tomto portletu pak budete moci sledovat stav Vašeho dotazu a upozornění na jeho případné aktualizace. Pomocí tohoto *portletu* budete moci dotaz také znovu otevřít a dále jej prostřednictvím komentářů upřesňovat nebo reagovat na komentáře fakultního koordinátora evidence výsledků.

Postup popsaný v informačním rámečku výše nemusí být jediný správný. Záleží totiž také na zvyklostech dané fakulty. Zároveň může být v některých případech efektivnější kontaktovat s žádostí o úpravu údajů vlastníka záznamu.

V případě pochybností se neváhejte obrátit například na univerzitního koordinátora open access (viz <u>důležité kontakty a informace</u>) nebo Vašeho fakultního koordinátora evidence výsledků. Možnost úpravy záznamu výsledku v modulu OBD ze strany vlastníka záznamu je navíc možná pouze v některých stavech záznamu.

Stav záznamu je viditelný v seznamu vyfiltrovaných výsledků. Detailnější informace o zobrazení stavu záznamu a stavech záznamu umožňujících jeho editaci ze strany vlastníka záznamu jsou k dispozici v informačním rámečku níže.

Stavy záznamu umožňující jejich editaci vlastníkem záznamu

Stav záznamu se v seznamu vyfiltrovaných výsledků zobrazí jako kontextová nápověda po najetí

myší na kulatou ikonu 🖤 v pravé části záznamu výsledku v seznamu vyfiltrovaných výsledků. Grafická podoba ikony se liší podle stavu, ve kterém je záznam jako celek uložen. Umístění ikony u záznamu výsledku v seznamu výsledků určených ke kontrole je znázorněno na obrázku níže.



Obrázek 7: Modul OBD – Umístění ikony znázorňující stav, ve kterém je záznam výsledku uložen

Další možností, jak zjistit stav záznamu, je také otevření detailu záznamu pomocí ikony Lupa

() ze seznamu vyfiltrovaných výsledků (informace o stavu je uvedena v pravé části tmavého informačního pole v hlavičce záznamu výsledku u popisku *Stav záznamu*, viz také obrázek níže).

Navigace: << < 4 z 7 > >> Stav záznamu: Ke kontrole

Obrázek 8: Modul OBD – Umístění informace o stavu, ve kterém je záznam uložen, v informačním poli v hlavičce detailního zobrazení záznamu výsledku

Stavy záznamu, které umožňují jeho editaci vlastníkem záznamu, jsou tyto:

ROZPRACOVANÝ

Záznam je v tomto stavu v případě, že:

- záznam uplatněného (vydaného) výsledku nebyl jeho vlastníkem plně dokončen, nebo
- v záznamu uplatněného (vydaného) výsledku nejsou vyplněny všechny povinné údaje nutné pro evidenci výsledku kvůli hodnocení, nebo
- výsledek je neuplatněný (nevydaný)

ULOŽENÝ

Záznam je v tomto stavu v případě, že:

- vlastník záznamu vyplnil všechny povinné údaje nutné pro evidenci výsledku, ale chce mít možnost formulář výsledku ještě upravovat, nebo
- výsledek ještě není určen ke kontrole ze strany koordinátora open access nebo fakultního koordinátora evidence výsledků

VRÁCENÝ

Záznam je v tomto stavu v případě, že:

 fakultní koordinátor evidence výsledku záznam zkontroloval, nalezl v něm chyby a vyžaduje po vlastníkovi záznamu úpravu (koordinátor open access nemá standardně oprávnění pro změnu stavu záznamu)

Krok 4: Kontrola údajů u přiložených souborů plného textu výsledku

Analogicky ke kontrole povinných popisných údajů výsledků je nutné také provádět důslednou kontrolu údajů u přiložených souborů plného textu výsledku (dále jen "souborových údajů"). Souborové údaje jsou povinnými údaji pro každý výsledek přijímaný do repozitáře, viz také výčet povinných údajů uvedený na <u>https://publications.cuni.cz/page/metadata</u>.

Souborové údaje jsou tyto:

- verze souboru,
- dostupnost (souboru) plného textu,
- licenční podmínky,
- datum zpřístupnění (datum konce embarga pro zpřístupnění),
- potvrzení prohlášení autora o:
 - o souhlasu spoluautorů s uložením a zveřejněním plného textu výsledku v repozitáři
 - o nenarušování práv vydavatele/nakladatele či třetích stran

Postup kontroly těchto (povinných) souborových údajů je podrobněji popsán v části <u>Postup kontroly</u> souborových údajů níže v této metodice.

Tato kontrola je důležitá hned v několika ohledech, umožní totiž předcházet situacím, kdy:

- je v repozitáři zveřejněn plný text výsledku v nesprávné verzi,
- je v repozitáři zveřejněn plný text výsledku jiné skupině osob, než umožňuje licence poskytnutá vydavatelem/nakladatelem,
- je plný text v repozitáři zveřejněn pod jinou licencí, než by měl být,
- plný text není opatřen embargem na zveřejnění, i když by měl být.

Postup kontroly souborových údajů

- 1) Zobrazte si detail záznamu nebo pouze přiložené soubory záznamu určeného ke kontrole (viz také informační rámeček níže)
- 2) Otevřete si přiložený soubor kliknutím na odkaz ve sloupci *Soubor* v sekci *Přiložené soubory* formuláře výsledku v modulu OBD IS Věda
- 3) Zkontrolujte veškeré souborové údaje vůči informačním zdrojům uvedeným v tabulce níže
- 4) Zkontrolujte, že jsou zaškrtnuta nutná potvrzení:
 - a) o souhlasu spoluautorů s uložením a zpřístupněním výsledku v repozitáři a
 - b) o nenarušování práv vydavatele/nakladatele či jiné třetí strany v případě uložení a zpřístupnění výsledku v repozitáři

Existují dvě možné cesty, jak zobrazit informace o přiložených souborech kontrolovaného výsledku. Oba postupy jsou shrnuty v inforámečcích níže.

Zo	Zobrazení přiložených souborů výsledku – postup č. 1 🛛 🔬										
1)	1) Zobrazte si seznam výsledků se soubory ke kontrole, viz také Krok 2: Výpis výsledků určených										
	ke kontrole.										
2)	Klikněte na	ikonu <i>Detail</i>	l <i>záznamu</i> (🚩) u záznamu vý:	sledku	u, jehož soubory chce	ete ko	ontrolov	at.			
3)	V detailním	ו zobrazení ז	záznamu se přesuňte do spoc	lní čá:	sti formuláře, ve kte	rém	se nach	ází			
	sekce Přiloz	žené soubory	<i>.</i>								
4)	Klikněte na	tlačítko Edit	ace příloh. Tím se Vám celá se	kce <i>P</i>	řiložené soubory zpří	stup	ní k edit	aci			
	a zobrazí se	Vám ovláda	, cí prvky umožňující následné s	schvál	ení či zamítnutí přen	osu s	souboru	do			
	renozitáře	viz takó Krc	k 5: Bozbodnutí o schválení	či zan	nítnutí přiloženého s	oub	oru nlná	ho			
	repozitare,	VIZ LAKE KIC	S. Nozhodnuti o schvaleni		intriditi prilozeneno s	oub		110			
	<u>textu</u> .		<u>textu</u> .								
+ - 8	Přiložené soubory	★ _ Dřiložaná souhory									
Editace	a pillah							*			
Typ př	e priion							*			
	ilohy	Soubor	Dostupnost 🛈	Datum zveřejnění	Licence	Poznámka	STAV	*			
vydava ✓ Pr sp při Di VY Pr Di na vy	itohy titohy titolská verze (published version) rohlašují, že mám souhlas od všech olouzatorů se zvelejněním tioženého piněho textu díla v gliahímir repozritář. rohlašují, že uložením souboru do gliahímir repozritáře nebudou rušené práva daveteleňakladatele či případně	Soubor skolen_excet_obsah.pdf	Dostupnost 🕖 každému přihlášenému uživatel IS Věda nebo repozitáře (odesílá se do repozitáře	Datum zveřejnění	Licence Neenco CC CC CC 20 20 FR https://creativecommons.org/licenses/by/2.0/tr/legsicode	Poznámka	STAV KE KONTROLE	*			

Obrázek 10: Modul OBD – Sekce *Přiložené soubory* v detailním zobrazení záznamu výsledku se souborem *KE KONTROLE*

Zobrazení přiložených souborů výsledku – postup č. 2

- 1) Zobrazte si seznam výsledků se soubory *KE KONTROLE*, viz také <u>Krok 2: Výpis výsledků určených</u> <u>ke kontrole</u>.
- 2) V seznamu výsledků klikněte na tlačítko Soubory Soubory
- 3) Otevře se Vám nové okno prohlížeče obsahující pouze sekci formuláře výsledku Přiložené soubory. V tomto okně už budou dostupné ovládací prvky umožňující následné schválení či zamítnutí přenosu přiloženého souboru plného textu do repozitáře, viz také <u>Krok 5: Rozhodnutí</u> o schválení či zamítnutí přiloženého souboru plného textu.

ID záznamu:	602344			Druh	výsledku:	JINÝ VÝSLEDEK				
Titul: MFF - JINÝ			Ý VÝSLEDEK - výzkumná zpráva							
Autoři: Tester Jaroslav; F Goliaš Marcel			iánová Žaneta; Levá	llona; Vrtálková Kateľ	ina; Ki	uča Jiří; Hoffmannová Petra; Cvačł	a Jan; Janečková Eliška; H	Irušková Radana; Kuč	ová Miler	na;
łok:		2021			Náze	v zdroje:				
SSN/ISBN:					Odka	iz na plný text:	https://www.mff.cuni.cz/			
Typ přílohy	Soubor		Dostupnost 🛈	Datum zveřejnění		Licence	Poznámka	STAV	Akce	
 vydavatelská verze (pud ~) Prchlášují, že mám souhlas od všech spoluautorů prchař, provinský vydavá proho textu díla v Digitálním repozitáří. Prchlášují, že uložením souboru do Digitálního repozitáře nebudou narušená práve vydavatelovnakidatele čí případné jiné třetí strany. 	scenar_6	pdf 🛛 🖉	každému přihl 🗸	od:		jiná Popis licence ? Specifická dle vydavatele URL https://www.mff.cuni.cz/ platnost od: ?		KE KONTROLE	₽	¢
Přidat soubor Uložit Uložit a obnovit	Zavřít		no Editaçã	p nřílah za	hra	zené no kliknutí	na tlačítko (Soubory	zázna	an

Souborové údaje výsledku a informační zdroje pro jejich kontrolu

U přiložených souborů ve stavu *KE KONTROLE* jsou kontrolovány vždy následující údaje (označeny tučně):

Verze souboru

Účelem kontroly je:

- ověřit, zda přiložený plný text odpovídá uvedené verzi souboru (preprint, vydavatelská verze atp.) ve sloupci *Typ přílohy*,
- ověřit, že vydavatel/nakladatel umožňuje danou verzi publikace autoarchivovat v repozitáři.

Dostupnost

Účelem kontroly je:

 ověřit, že vydavatel/nakladatel umožňuje danou verzi publikace autoarchivovat s nastavenou dostupností.

Datum zveřejnění

Účelem kontroly je:

- ověřit, zda vydavatel/nakladatel publikace umožňuje zpřístupnění přiložené verze publikace až po určité době, od určitého data (tedy podmiňuje zpřístupnění výsledku v repozitáři tzv. embargem na zveřejnění),
- ověřit, že datum zveřejnění (datum ukončení embarga na zpřístupnění, respektive datum zpřístupnění výsledku dané skupině osob v repozitáři) je vyplněno v souladu s podmínkami vydavatele/nakladatele.

Licence

Účelem kontroly je:

- ověřit, že vyplněná licence odpovídá licenčním podmínkám vydavatele/nakladatele, případně ustanovením licenční smlouvy,
- ověřit, že vyplněná licence obsahuje všechny povinné prvky (pokud je uveden typ licence *Jiná licence*), viz tabulka níže.

kontrola
ověřit funkčnost vyplněné URL adresy
ověřit přítomnost informací o licencování plného textu na zobrazené
webové stránce
ověřit, že popis obsahuje strany licenční smlouvy (poskytovatel, nabyvatel);
strany jsou identifikované názvem (je-li strana právnickou osobou) či
příjmením a jménem (je-li strana fyzickou osobou)
ověřit, že popis obsahuje datum uzavření licenční smlouvy
ověřit, že popis obsahuje rok vydání výsledku (pokud je výsledek vydaný)
nebo rok vložení plného textu výsledku do OBD/repozitáře

JINÁ LICENCE – VYPLNĚNÉ ÚDAJE A JEJICH KONTROLA

Zároveň při kontrole povinných prvků ve sloupci Licence platí, že:

- pokud je vyplněn údaj URL licence, nemusí být dále uveden údaj Popis licence,
- pokud není vyplněn údaj URL licence, musí být dále uveden údaj Popis licence.

Potvrzení prohlášení autora

Účelem kontroly je:

- ověřit, že bylo zatrženo (potvrzeno zatržením příslušného pole ve sloupci *Typ přílohy*) prohlášení
 o souhlasu všech spoluautorů s uložením a zpřístupněním přiloženého plného textu výsledku v
 repozitáři, a to i v případě, že výsledek má pouze jediného autora nebo v případě, že jde o
 výsledek již publikovaný v režimu open access (jde o nutnou technickou podmínku přenosu do
 repozitáře)
- ověřit, že bylo zatrženo (potvrzeno zatržením příslušného pole ve sloupci Typ přílohy) prohlášení
 o nenarušování práv vydavatele/nakladatele nebo třetí strany uložením a zpřístupněním
 přiloženého plného textu výsledku v repozitáři.

Přesné znění jednotlivých prohlášení uvádíme v tabulce níže. Poučení pro autory k jednotlivým prohlášením je také uvedeno na webových stránkách https://publications.cuni.cz/page/disclaimer.

PROHLÁŠENÍ	CELÝ TEXT				
Prohlášení o souhlasu spoluautorů s uložením a zveřejněním plného textu výsledku v repozitáři	Prohlašuji, že mám souhlas od všech spoluautorů s uložením a zpřístupněním plného textu díla v repozitáři publikační činnosti UK.				
Prohlášení o nenarušování práv vydavatele/nakladatele či třetích stran	Prohlašuji, že uložením a zpřístupněním plného textu díla v repozitáři publikační činnosti UK nebude zasaženo do práv vydavatele/nakladatele či jiné třetí strany.				

Odpovědnost za výše uvedená prohlášení

Zajištění souhlasů spoluautorů a kontrola licenčních podmínek tak, aby uložením a zpřístupněním výsledku v repozitáři nebyla porušena práva dalších osob, je dle Opatření rektora povinností autora.

 \mathbb{A}

Chcete-li se o těchto skutečnostech ujistit, kontaktujte autora.

Informační zdroje využívané pro kontrolu souborových údajů

Podobně jako v případě kontroly povinných popisných údajů výsledku uvádíme také doporučené informační zdroje pro kontrolu jednotlivých souborových údajů.

SOUBOROVÝ ÚDAJ	INFORMAČNÍ ZDROJ PRO KONTROLU						
Verze souboru	přiložený plný text						
Dostupnost	specializované databáze						
periodické publikace nebo jejich části	Sherpa-ROMEO						
	DOAJ						
monografické publikace nebo jejich části	specializované databáze						
	DOAB						
všechny typy publikací	webové stránky vydavatele/nakladatele						
	licenční smlouva (v případě vážných						
	pochybností nebo nedostatečných informací						
	vyžádat u autora výsledku)						
Datum zveřejnění specializované databáze							
periodické publikace nebo jejich části	Sherpa-ROMEO						
	DOAJ						
	webové stránky vydavatele/nakladatele						
monografické publikace nebo jejich části	specializované databáze						
	DOAB						
všechny typy publikací	webové stránky vydavatele/nakladatele						
	licenční smlouva (v případě vážných						
	pochybností nebo nedostatečných informací						
	vyžádat u autora výsledku)						
Licence	specializované databáze						
periodické publikace nebo jejich části	Sherpa-ROMEO						
	DOAJ						
monografické publikace nebo jejich části	DOAB						
všechny typy publikací	webové stránky vydavatele/nakladatele						
	licenční smlouva (v případě vážných						
	pochybností nebo nedostatečných informací						
	vyžádat u autora)						

Pokud nejsou u příslušného souboru plného textu určeného pro uložení a zpřístupnění v repozitáři potvrzena výše uvedená prohlášení autora, jsou zjištěny chybné souborové údaje, nebo je přiložen nesprávný soubor plného textu výsledku, pak takový plný text výsledku nesmí být schválen pro přenos do repozitáře.

Doporučený postup při zjištění chyby / nesrovnalosti v souborových údajích nebo v samotném přiloženém souboru plného textu

Jako koordinátor open access máte oprávnění upravovat souborové údaje u přiloženého souboru plného textu výsledku.

Nicméně, Opatření rektora jednoznačně umisťuje odpovědnost za uložení a zpřístupnění výsledku v repozitáři na autora.

Odpovědnost v případě výsledku s několika spoluautory

V případě, že výsledek má více autorů (tedy jedná se o spoluautorství výsledku), je dle opatření rektora odpovědnost za výše uvedené jednoznačně dána

"... prvnímu z členů autorského kolektivu, který je zaměstnancem či studentem univerzity, podle pořadí, v němž jsou tito autoři uvedeni ve výsledku."

Z tohoto důvodu důrazně doporučujeme **samostatně neupravovat souborové údaje a přiložené soubory plných textů**, pokud k tomuto **nejste jako koordinátor open access pověřen ze strany Vaší součásti nebo autora.** Doporučený postup uvádíme v inforámečku níže.

Doporučený postup při zjištění chyby/nesrovnalosti v souborových údajích nebo v samotném přiloženém souboru plného textu

V případě, že v souborových údajích nebo v samotném přiloženém souboru plného textu výsledku naleznete chyby nebo nesrovnalosti, případně pokud bude některý souborový údaj úplně chybět, doporučujeme následující postup (dle nastavených postupů na Vaší součásti):

 \wedge

kontaktujte fakultního koordinátora evidence výsledků nebo univerzitního koordinátora open access (pomocí modulu HelpDesk)

- fakultní koordinátor evidence výsledků může případnou nesrovnalost řešit přímo s autorem, pokud jej Vy kontaktovat nemůžete, případně rozhodnout o vrácení výsledku do stavu umožňujícího přímou editaci výsledku vlastníkem záznamu,
- univerzitní koordinátor open access Vám může pomoci s objasněním nesrovnalostí v souborových údajích přiloženého souboru, včetně případných nejasností týkajících se mj. licenčních podmínek vydavatele/nakladatele a případně doporučit další postup,

kontaktujte autora (mimo modul OBD):

- vyžádejte si od něj informace umožňující souborové údaje opravit, nebo
- souborové údaje upravte dle ověřených informací z některého výše uvedeného informačního zdroje (máte-li pověření toto provádět, viz výše),

zamítněte přijetí souboru do repozitáře:

- v případě zamítnutí přijetí souboru do repozitáře (viz následující krok této metodiky,
- vlastník záznamu bude upozorněn e-mailem a bude moci situaci řešit, příslušný zamítnutý soubor bude vlastníkovi záznamu odemknut pro editaci.

Krok 5: Rozhodnutí o schválení či zamítnutí přiloženého souboru plného textu

Po provedení kontrol přiloženého souboru plného textu (viz <u>Krok 4: Kontrola údajů u přiložených</u> <u>souborů plného textu výsledku</u>. Je nutné rozhodnout, zda bude přiložený plný text schválen a následně přenesen do repozitáře, nebo nikoliv.

Pořadí kontrol před schválením přiloženého souboru plného textu Schválení přiloženého souboru plného textu výsledku pro repozitář iniciuje přenos metadat výsledku, spolu se schváleným souborem, do repozitáře.

Z tohoto důvodu je nutné, aby před finálním schválením souboru byla dokončena také kontrola povinných popisných údajů výsledku a případné nedostatky u těchto povinných popisných údajů byly napraveny.

Neschvalujte tedy přiložený soubor plného textu pro repozitář, dokud nebudete mít jistotu, že všechny nalezené nedostatky v povinných popisných údajích výsledků byly napraveny.

Předčasné schválení souboru plného textu pro repozitář by mělo za následek založení nekompletního či nekvalitního záznamu výsledku v repozitáři, což není žádoucí.

Schválení přiloženého souboru plného textu pro repozitář

Pokud kontroly proběhly v pořádku, je postup schválení přenosu plného textu (a také vyplněných popisných údajů výsledku) do repozitáře následující:

- 1) U příslušného kontrolovaného souboru klikněte v sekci *Přiložené soubory,* ve sloupci *Akce* na ikonu *Akce* **P**.
- 2) V kontextové nabídce zobrazené po kliknutí na ikonu Akce klikněte na tlačítko Schválit
- 3) V zobrazeném textovém poli *Komentář*, viz obrázek níže, vyplňte (VOLITELNĚ) poznámku k provedené akci schválení a klikněte na tlačítko *Schválit*

Komentář	×
Perfektní, schvaluji! Tento výsledek si zaslouží být v n publikační činnosti! Tři vykřičníky!!!	našem institucionálním repozitáři
	//
	Cabudit 7-112:4

Obrázek 12: Modul OBD – Okno pro schválení přenosu souboru plného textu do repozitáře

Schválený soubor bude mít nově nastaven stav *ZKONTROLOVÁNO* a bude čekat na automatizovaný přenos do repozitáře. Ve výsledném digitálním objektu budou uvedeny popisné údaje výsledku uložené v záznamu výsledku v modulu OBD k okamžiku, kdy došlo ke schválení výsledku do repozitáře.

Po úspěšném přenosu popisných údajů výsledku a přiloženého a schváleného plného textu bude u dotčeného přiloženého souboru plného textu uveden stav *PŘIJATO*.

Zamítnutí přiloženého plného textu pro repozitář

V případě, že kontroly souborových údajů neproběhly u kontrolovaného výsledku v pořádku a byly nalezeny nesrovnalosti či chyby, které nemůže koordinátor open access upravit samostatně nebo v kooperaci s autorem (viz <u>Krok 4: Kontrola údajů u přiložených souborů plného textu výsledku</u>), je nutné přenos takového přiloženého souboru plného textu výsledku do repozitáře zamítnout. Postup zamítnutí je následující:

- 1) U příslušného kontrolovaného souboru klikněte v sekci *Přiložené soubory,* ve sloupci *Akce* na ikonu *Akce* **P**.
- 2) V kontextové nabídce zobrazené po kliknutí na ikonu *Akce* klikněte na tlačítko *Zamítnout*
- 3) V zobrazeném textovém poli Odůvodnění zamítnutí, vizi obrázek níže, vyplňte (POVINNĚ) poznámku k provedené akci zamítnutí. Do textového pole uveďte důvody, ze kterých k zamítnutí došlo a návodný popis řešení nalezených chyb nebo nesrovnalostí.
- 4) Klikněte na tlačítko Zamítnout Zamítnout

Odůvodnění zamítnutí	×
Vlastníkovi záznamu bude odeslána notifikace o zamítnutí záznamu s uvedeným odůvodně	ním.
V <u>záznamu byly nalezeny následující nesrovnalosti / chyby:</u> - <u>uvedena nesprávná verze</u> CC licence - <u>správně má být uvedena</u> CC BY-NC-ND 3.0 Gene	ric
Neodesílat notifikaci: 🗌	
Zamítnout Zruš	it //

Obrázek 13: Modul OBD – Okno pro zamítnutí přenosu souboru plného textu do repozitáře

Aktualizace záznamů v repozitáři u dříve přiložených a schválených souborů

Pokud byly do záznamu výsledku již dříve vloženy plné texty určené k uložení a zpřístupnění v repozitáři a byly do repozitáře schváleny, pak po schválení další verze plného textu do repozitáře může dojít ke dvěma scénářům, a to s ohledem na to, zda došlo také ke změně popisných údajů výsledku či nikoliv. Oba dva možné scénáře jsou shrnuty v inforámečcích níže.

Do záznamu výsledku byl pouze přiložen další plný text a nedošlo k úpravě popisných údajů

Po schválení tohoto nově přiloženého plného textu výsledku:

- V modulu OBD IS Věda:
 - o bude u nově přiloženého souboru plného textu výsledku nastaven stav ZKONTROLOVÁNO,
 - Po úspěšném přenosu do repozitáře bude stav tohoto souboru nastaven na hodnotu PŘIJATO.
 - V případě neúspěšného přenosu do repozitáře bude stav tohoto souboru nastaven na hodnotu CHYBA.
- V repozitáři:
 - o dojde k vytvoření nového záznamu výsledku v repozitáři, který bude obsahovat:
 - popisné údaje vyplněné v záznamu výsledku v momentu schválení nového přiloženého plného textu pro přenos do repozitáře,
 - nově přiložený a schválený plný text.
 - Popisné údaje v záznamech dříve schválených souborů nebudou v repozitáři nijak aktualizovány.

Po zamítnutí tohoto nově přiloženého plného textu výsledku:

- Systém IS Věda:
 - zašle vlastníkovi záznamu notifikaci s informací o možnosti případné nesrovnalosti řešit úpravou chybných nebo chybějících souborových údajů či přiložením nového souboru plného textu,
- V modulu OBD IS Věda:
 - o nově vložený a zamítnutý soubor bude mít nastaven stav s hodnotou ZAMÍTNUTO,
 - o nově vložený a zamítnutý soubor ani popisné údaje nebudou do repozitáře přeneseny.
- V repozitáři:
 - o Záznam výsledku v repozitáři pro tento zamítnutý soubor nebude vytvořen.
 - Popisné údaje v záznamech dříve schválených souborů, ani soubory samotné nebudou v repozitáři nijak aktualizovány.

Do záznamu výsledku byl přiložen další plný text a došlo k úpravě popisných údajů

Po schválení tohoto nově přiloženého plného textu výsledku:

- V modulu OBD IS Věda:
 - soubory, jejichž záznamů v repozitáři se bude týkat aktualizace popisných údajů, budou mít dočasně nastaven stav PŘIPRAVENO K AKTUALIZACI, který po úspěšném přenosu aktualizací do repozitáře bude nahrazen stavem PŘIJATO,
 - Výjimka: v případě úpravy ISBN nebo ISBN v popisných údajích výsledku budou soubory znovu nastaveny do stavu KE KONTROLE, důvodem je změna zdroje (monografie nebo periodika) a tedy potenciálně také změna licenčních podmínek dříve vložených souborů plných textů. Po opětovné kontrole souborů v tomto stavu ze strany koordinátora Open Access bude stav KE KONTROLE nahrazen stavem PŘIPRAVENO K AKTUALIZACI.
- V repozitáři:
 - proběhne aktualizace popisných údajů a popisné údaje budou v těchto záznamech nahrazeny jejich aktualizovanou verzí,
 - bude vytvořen nový záznam výsledku, který bude obsahovat:
 - aktualizované popisné údaje (tedy údaje odpovídající jejich podobě v záznamu výsledku v momentu schválení nového přiloženého plného textu),
 - nově přiložený a schválený plný text.

Po zamítnutí tohoto nově přiložené plného textu výsledku:

- Systém IS Věda:
 - zašle vlastníkovi záznamu notifikaci s informací o možnosti případné nesrovnalosti řešit úpravou chybných nebo chybějících souborových údajů či přiložením nového souboru plného textu,
- V modulu OBD IS Věda:
 - o nově vložený a zamítnutý soubor bude mít nastaven stav s hodnotou ZAMÍTNUTO,
 - o nově vložený a zamítnutý soubor ani popisné údaje nebudou do repozitáře přeneseny,
 - soubory, jejichž záznamů v repozitáři se bude týkat aktualizace údajů, budou mít dočasně nastaven stav PŘIPRAVENO K AKTUALIZACI, který po úspěšném přenosu aktualizací do repozitáře bude nahrazen stavem PŘIJATO.
 - Výjimka: v případě úpravy ISBN nebo ISSN v popisných údajích výsledku budou soubory znovu nastaveny do stavu KE KONTROLE, důvodem je změna zdroje (monografie nebo periodika) a tedy potenciálně také změna licenčních podmínek dříve vložených souborů plných textů. Po opětovné kontrole souborů v tomto stavu ze strany koordinátora Open Access bude stav KE KONTROLE nahrazen stavem PŘIPRAVENO K AKTUALIZACI.
- V repozitáři:
 - o Záznam výsledku v repozitáři pro tento zamítnutý soubor nebude vytvořen.
 - Ve všech záznamech dříve schválených souborů v repozitáři:
 - proběhne aktualizace popisných údajů a popisné údaje budou v těchto záznamech nahrazeny jejich aktualizovanou verzí.

Zobrazení záznamů výsledku v repozitáři a odkazování na výsledek v repozitáři

Zobrazení záznamů výsledku

Schválený a úspěšně přenesený výsledek bude mít v repozitáři vytvořen samostatný záznam pro každou z verzí přiloženého plného textu se stavem *PŘIJATO*.

Odkazy na záznamy jednotlivých verzí přiloženého plného textu schválených a do repozitáře přenesených výsledků je možné zobrazit několika způsoby, které jsou popsány v inforámečku níže.

Zobrazení záznamů výsledků v repozitáři

Z detailu záznamu o výsledku v modulu OBD IS Věda

Na detailu záznamu v modulu OBD IS Věda je v sekci *Přiložené soubory* u každého souboru plného textu ve stavu *PŘIJATO* zobrazeno tlačítko Záznam v repozitáři.

Po kliknutí na toto tlačítko se otevře nová záložka nebo okno webového prohlížeče a zobrazí se webová stránka záznamu výsledku v repozitáři.

Ze seznamu záznamů v Seznamu nalezených záznamů

V Seznamu nalezených záznamů je možné kliknout na tlačítko Soubory.

Po kliknutí na toto tlačítko se otevře nové okno prohlížeče *Editace příloh*, jehož obsahem je pouze sekce *Přiložené soubory* daného záznamu výsledku v modulu OBD IS Věda. Stejně jako v případě uvedeném výše je následně možné u každého souboru plného textu ve stavu *PŘIJATO* kliknout na tlačítko *Záznam v repozitáři* a záznam si tak zobrazit.

Relevantní výsledky v Seznamu nalezených záznamů lze zobrazit kliknutím na počet záznamů se soubory ve stavu *PŘIJATO* v portletu OBD: Soubory ke kontrole, viz také ukázka potrletu na Obrázku 1 v části <u>Varianta 1: Přímý přístup pomocí portletu OBD: Soubory ke kontrole dostupného na</u> <u>Nástěnce IS Věda</u> této metodiky.

Odkazování na záznam výsledku

Na záznam výsledku v repozitáři je možné odkazovat pomocí trvalého odkazu uvedeného v poli *Trvalý* odkaz záznamu výsledku v repozitáři.

Systém repozitáře využívá pro tvorbu a udržování trvalých odkazů službu <u>HANDLE Resolver</u> a každý z výsledků má přidělen unikátní HANDLE identifikátor, který je součásti trvalého odkazu. Tento identifikátor je výsledku přidělen v okamžiku jeho prvního přenosu do repozitáře a zůstává v platnosti i v případě následných aktualizací záznamu.

Pomocí tohoto trvalého odkazu je tedy možné odkazovat na záznam výsledku v repozitáři i v dalších elektronických dokumentech, webových službách, webových stránkách nebo v bibliografických citacích.

Administrace žádosti o přidání souboru, úpravu souboru nebo odstranění souboru

Žádosti o přidání souboru není nutné ze strany autora, uživatele či vlastníka záznamu (ve smyslu definic uvedených v úvodu této metodiky), případně spoluautora výsledku s přístupem do IS Věda podávat.

Autor výsledku, uživatel či vlastník záznamu (viz definice v úvodu metodiky), případně spoluautor výsledku má možnost nové soubory do záznamu výsledku v modulu OBD IS Věda přidávat přímo, postupem popsaným v metodice pro uživatele (viz <u>https://openscience.cuni.cz/OSCI-33-version1-etc metodika oa uzivatel v 2022 11 04.pdf</u>), v části *Přidání, úprava nebo odstranění souboru*.

Žádosti (či požadavky) na úpravu nebo odstranění jsou vždy řešeny v modulu HelpDesk IS Věda.

Žádosti o úpravu nebo odstranění souboru jsou iniciovány ze strany uživatelů, kteří nemají právo na editaci souborů v daném záznamu výsledku a to pomocí k tomu určených tlačítek u konkrétního souboru v sekci *Přiložené soubory* v záznamu výsledku v modulu OBD IS Věda, jak je patrné z níže uvedeného obrázku.

+ - Přiložené soubory											
Typ přílohy	Soubor	Dostupnost 🕕	Datum zpřístupnění	Licence	Poznámka	STAV					
vydavatelská verze (published version)	technický-popis.pdf 9	open access (odesílá se do repozitáře		licence CC CC BY 4.0 International https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/ Tlačítko pr	o podání žádosti o odstranění soubor	VYMAZÁNO Historie stavů Žádost o odstranění					
Prohlašuji, že uložením souboru do Digitálního repozitáře nebudou narušená práva vydavatele/nakladatele či případné liné říteť, strany				Tlačítko pr	o podání žádosti o úpravu souboru	Žádost o úpravu					

Obrázek 15: Modul OBD – Detailní zobrazení záznamu výsledku – Sekce *Přiložené soubory* s ovládacími prvky pro podání *Žádosti o úpravu* nebo *Žádosti o odstranění* souboru a jeho záznamu z repozitáře

Vaší úlohou, jakožto koordinátora open access, je žádosti o úpravu nebo odstranění souboru administrovat a pomoci uživateli s nahrazením požadovaných souborů, úpravou souborových údajů nebo s odstraněním již uložené souboru (a jeho záznamu) z repozitáře.

V případě přiložení nového souboru do záznamu výsledku se tento nový soubor zobrazí v portletu *OBD: Soubory ke kontrole* (viz také <u>Krok 2: Výpis výsledků určených ke kontrole</u>) a při jeho kontrole postupujete v souladu s postupy popsanými výše v této metodice, viz <u>Krok 3: Kontrola povinných popisných údajů výsledku</u>, <u>Krok 4: Kontrola údajů u přiložených souborů plného textu výsledku</u> a <u>Krok 5: Rozhodnutí o schválení či zamítnutí přiloženého souboru plného textu</u>.

Nedílnou součástí administrace žádosti o úpravu souboru nebo odstranění souboru je:

- komunikace s uživatelem a případně dalšími administrativními pracovníky (např. fakultním koordinátorem evidence výsledků, univerzitním koordinátorem open access),
- kontrola vstupních informací (souboru plného textu výsledku a souborových údajů (viz také <u>Krok 4: Kontrola údajů u přiložených souborů plného textu výsledku</u>),
- kontrola provedené akce (přidání, úprava či odstranění souboru) na základě stavu souboru, viz výpis možných stavů souborů v inforámečku Záznamy se soubory v jiných stavech než KE KONTROLE v části Krok 2: Výpis výsledků určených ke kontrole této metodiky.

Obecné informace o tom, jak zobrazit žádosti určené k řešení a jak interagovat s formulářem žádosti uvádíme níže. Dodatečné a podrobnější informace jsou k dispozici v <u>uživatelské příručce IS Věda</u>. Níže také shrnujeme doporučené postupy řešení jednotlivých typů žádostí.

Jak zobrazit žádosti přiřazené koordinátorovi open access

Veškeré žádosti v modulu HelpDesk IS Věda směřované Vám, jakožto koordinátorovi open access, se zobrazují po přihlášení do IS Věda na úvodní stránce (*Nástěnka*). Pro tyto účely je na *Nástěnce* IS Věda připraven tzv. *portlet HelpDesk: Dotazy uživatelů přiřazené mi k řešení*.

Nově založené žádosti se v rámci tohoto *portletu* zobrazují na záložce *MÁM ŘEŠIT*. Kliknutím na odkaz uvedený u příslušné žádosti ve sloupci *Číslo* nebo *Shrnutí* si zobrazíte detail tohoto požadavku, obsahující informace dříve vyplněné uživatelem a ovládací prvky (tlačítka) umožňující interakci s tímto požadavkem, například komentování, předávání požadavku jinému řešiteli nebo uzavření požadavku.

Portlet HelpDesk: Dotazy uživatelů přiřazené mi k řešení obsahuje celkem tři záložky: MÁM ŘEŠIT, Čekám a Přihlížím.

Veškeré agendy spojené s modulem Helpdesk je možné, kromě příslušných *portletů*, řešit také přímo v tomto samostatném modulu. **Modul Helpdesk** je dostupný z *Nástěnky* IS Věda **po kliknutí** na **položku horní systémové nabídky HelpDesk**.

Dodatečné informace k jednotlivým záložkám *portletu HelpDesk: Dotazy uživatelů přiřazené mi k řešení* jsou uvedeny v následujících inforámečcích.

Struktura, obsah a možnosti interakce s formulářem žádosti v modulu HelpDesk – záložka *MÁM ŘEŠIT*

Obsahuje záznamy žádostí, u kterých jejich tvůrce (uživatel) očekává Vaši interakci. Modul HelpDesk funguje na principu předávání odpovědnosti za požadavek. Po založení žádosti je tedy odpovědnost za jeho další řešení na Vaší straně.

Řešení žádosti může obnášet:

- oznámení uživateli, že na řešení pracujete tlačítko Zahájit řešení,
- úpravu textu žádosti tlačítko Upravit,
- zamítnutí žádosti tlačítko Zamítnout,
- vyřešení (uzavření) žádosti tlačítko Vyřešit,
- požádání o doplnění informací k žádosti tlačítko Požádat o doplnění,
- předání žádosti jinému řešiteli tlačítko Vybrat jiného řešitele,
- předání žádosti nadřízeném správci (uživateli s vyšším oprávněním, než je to Vaše) tlačítko Předat vyššímu správci,
- připojení žádosti k jinému, již řešenému požadavku tlačítko *Připojit k již řešenému*.

Struktura, obsah a možnosti interakce s formulářem žádosti v modulu HelpDesk – záložka Čekám

Obsahuje záznamy žádostí, u kterých byl tvůrce žádosti (uživatel) vyzván k doplnění dodatečných/chybějících informací nutných pro její další zpracování a dosud na výzvu nereagoval.

Žádost o doplnění vygeneruje v detailu žádosti nový komentář. V okamžiku, kdy uživatel na tento komentář odpoví (vloží svůj *nový komentář*), bude žádost znovu přesunuta do záložky *MÁM ŘEŠIT* a u upravené žádosti bude její změna indikována.

V záložce *Čekám* už se žádost znovu nezobrazí, alespoň do doby, než bude z Vaší strany opět vyžádáno nějaké její další doplnění.

Struktura, obsah a možnosti interakce s formulářem žádosti v modulu HelpDesk – záložka *Přihlížím*

Obsahuje záznamy žádostí, u kterých jste přiřazeni v roli přihlížejícího, tedy pasivního účastníka řešení žádosti.

Žádosti, u kterých máte možnost přihlížet jejich řešení, můžete (v zobrazení detailu žádosti) také v případě potřeby:

- převzít k řešení tlačítko Převzít k řešení,
- předat jinému řešiteli tlačítko Vybrat jiného řešitele,
- připojit k již řešené žádosti tlačítko *Připojit k již řešenému*.
- komentovat

Tato funkcionalita může být vhodná v případě, kdy například vlastník záznamu řeší s fakultním koordinátorem evidence výsledku úpravu povinných popisných údajů. Fakultní koordinátor evidence výsledků se v takovém případě může rozhodnout, že Vás přiřadí k žádosti jako přihlížejícího, abyste věděli, v jakém stavu úprava povinných popisných údajů je.

Postup v případě chyby v přenosu nebo jiných nejasností

Pokud se u přidaného (a vámi zkontrolovaného), upraveného či odstraněného souboru zobrazí stav CHYBA:

- kontaktujte univerzitního koordinátora open access a oddělení repozitářů ÚK UK (viz <u>důležité</u> kontakty a informace)
- pomocí veřejného komentáře v detailním zobrazení žádosti dejte vědět uživateli o problému,
- do vyřešení problému neuzavírejte žádost o přidání souboru.

Pokud máte nejasnosti ohledně souborových údajů zaslaných uživatelem:

- nejasnosti řešte přímo s uživatelem prostřednictvím veřejných komentářů v detailním zobrazení žádosti,
- pokud se nedaří nejasnosti s uživatelem vyřešit, kontaktujte univerzitního koordinátora open access (prostřednictvím Žádosti o konzultaci v detailním zobrazení žádosti, telefonicky nebo emailem, viz důležité kontakty a informace) a přidejte jej jako přihlížejícího k řešené žádosti.

Pokud máte nejasnosti týkající se kontroly přiloženého souboru plného textu nebo jeho souborových údajů:

 kontaktujte univerzitního koordinátora open access (prostřednictvím Žádosti o konzultaci v detailním zobrazení žádosti, telefonicky nebo e-mailem, viz <u>důležité kontakty a informace</u>).

Administrace žádosti o úpravu souboru

Žádost o úpravu přiloženého souboru je mechanismus, který ve formuláři záznamu OBD umožňuje uživateli požádat o nahrazení již přiloženého souboru jiným či o úpravu u něj uvedených souborových údajů.

Žádost o úpravu souboru může uživatel podat v okamžiku, kdy uloží celý záznam výsledku v modulu OBD IS Věda do stavu, který jim již neumožňuje jeho samostatnou editaci (jedná se o stav záznamu *KE KONTROLE* a vyšší), případně v okamžiku, kdy je soubor v jinak editovatelném záznamu uložen ve stavu *ZKONTROLOVÁNO*, *PŘIJATO* nebo *CHYBA*.

Administrace v případě, kdy je možná editace záznamu ze strany uživatele

Soubor není ve stavu PŘIJATO, CHYBA nebo ZKONTROLOVÁNO

V případě, že je záznam výsledku (jako celek) uložen ve stavu *ROZPRACOVANÝ*, *ULOŽENÝ nebo VRÁCENÝ* a soubor je uložen v jiném stavu, než *ZKONTROLOVÁNO*, *PŘIJATO* A *CHYBA*, může vlastník záznamu přiložené soubory a jejich souborové údaje upravovat přímo a žádost o úpravu souboru není nutné z jeho strany podávat. Takto upravený soubor bude mít po nahrazení a opětovném uložení záznamu nastaven stav *KE KONTROLE* a vaší úlohou je jej schválit či zamítnout pro přenos do repozitáře postupy popsanými v částech <u>Krok 3: Kontrola povinných popisných údajů výsledku</u>, <u>Krok 4: Kontrola údajů u přiložených souborů plného textu výsledku</u> a <u>Krok 5: Rozhodnutí o schválení či zamítnutí přiloženého souboru plného textu</u> této metodiky.

Soubor je ve stavu PŘIJATO, CHYBA nebo ZKONTROLOVÁNO

V tomto případě uživatel postupuje způsobem popsaným v části <u>Stručný popis založení žádosti</u> této metodiky. Administraci takovéto žádosti pak provádíte postupem popsaným v části <u>Postup řešení</u> <u>žádosti o úpravu souboru</u> této metodiky.

Administrace v případě, kdy není možná editace záznamu ze strany uživatele

V tomto případě uživatel postupuje způsobem popsaným v části <u>Stručný popis založení žádosti</u> této metodiky. Administraci takovéto žádosti pak provádíte postupem popsaným v části <u>Postup řešení</u> <u>žádosti o úpravu souboru</u> této metodiky.

Stručný popis založení žádosti

Uživatel zakládá žádost o úpravu souboru kliknutím na tlačítko *Žádost o úpravu* (^{Žádost o úpravu}) u příslušného souboru v sekci *Přiložené soubory* detailního zobrazení záznamu v modulu OBD IS Věda.

Použitím tohoto tlačítka dojde k založení nové žádosti v modulu Helpdesk IS Věda. Uživatel v zobrazeném formuláři vyplní následující informace:

- podstatu žádosti (nahrazení souboru/úprava souborových údajů) a její odůvodnění
- požadované změny:
 - v případě nahrazení souboru:
 - nahraje soubor plného textu, který má nahradit soubor dříve vložený
 - v případě úpravy souborových údajů:
 - uvede požadované změny ve formátu Název souborového údaje: Nová hodnota (např.: Dostupnost: Open Access)

V rámci jedné žádosti je samozřejmě možné požadovat výměnu souboru i úpravu souborových údajů zároveň.

Po odeslání vyplněného formuláře bude založen nový požadavek v modulu HelpDesk IS Věda, jehož příjemcem budete Vy, koordinátor open access.

Postup řešení žádosti o úpravu souboru

Obecný postup řešení žádosti o úpravu souboru je možné shrnout do následujících bodů:

- 1) Dejte uživateli vědět, že jeho žádost řešíte:
 - a) zobrazte si detail příslušné žádosti (kliknutím na název příslušné žádosti, viz Obrázek 17),
 - b) klikněte na tlačítko Zahájit řešení (viz Obrázek 17).
- 2) Ověřte si, zda máte pro úpravu souboru potřebné informace (viz Obrázek 17), zejména:
 - a) nový soubor plného textu, kterým nahradíte soubor stávající (pokud je předmětem úpravy změna souboru, nikoliv pouze souborových údajů) - soubor je možné stáhnout v původním textu žádosti na záložce Veřejné komentáře v sekci Přiložený soubor (viz Obrázek 17),
 - b) nové souborové údaje platné pro nový soubor plného textu, pokud výměna souboru jejich změnu vyžaduje (mj. nahrazení souboru plného textu jeho novou verzí, tj. například nahrazení souboru vydavatelské verze plného textu výsledku za soubor ve verzi preprintu, případné změny v typu licence, změny v nastavení dostupnosti).
- Zkontrolujte nový soubor plného textu a uživatelem dodané nové souborové údaje, viz také
 uživatele si můžete vyžádat prostřednictvím tlačítka *Požádat o doplnění* v detailním zobrazení žádosti. v detailním zobrazení žádosti.
- Klikněte na odkaz Přejít na správu souborů publikace (viz Obrázek 17). Soubor, kterého se žádost o úpravu týká, bude graficky zvýrazněn (zelená barva pozadí řádku se souborem a souborovými údaji, viz Obrázek 18).
- 5) Vyplňte/upravte souborové údaje na zvýrazněném řádku (viz Obrázek 18).
- 6) Klikněte na ikonu *Nahradit soubor* (*S*). Zobrazí se prostor, do kterého můžete přetáhnout dříve stažený nový soubor z požadavku o úpravu, případně můžete kliknutím na tento prostor zobrazit systémový dialog pro výběr souboru z umístění na Vašem počítači (viz Obrázek 19).
- V systémové dialogu vyberete stažený nový soubor z umístění, do kterého jste si jej uložili v bodu
 2.a.) a klikněte na tlačítko *Otevřít* nebo ekvivalentní. Původní soubor bude nahrazen vybraným souborem.
- 8) Klikněte na tlačítko *Uložit* (Uložit) v levé spodní části formuláře pro editaci přiložených souborů.

Help	Desk:	Dotaz	zy uži	vatelů	přiřazené m	i k řešení	Přejít	do HelpDesku
MÁ	MŘEŠ	ŠIT	Čeka	ám	Přihlížím			
		Číslo				Shrnutí	Zadavatel	Stav
1	💋 OBDOA36596 Žádost o úpravu údajů o souboru v záznamu ID 602275						ÚČET TESTOVACÍ	Založený

Obrázek 16: Modul OBD – *Nástěnka* - Portlet *HelpDesk: Dotazy uživatelů přiřazené mi k řešení* s ukázkou založené žádosti o úpravu souboru, respektive úpravu souborových údajů

Změna záznamu:	OBDOA36596									
Žádost o úpravu úda	jů o souboru v záz	amu ID 60	2275						-	
Prosím o nahrazení dříve Při ukládání souboru jser Licence: CC BY-NC-ND 2	přiloženého souboru n omylem nahrál jeho 2.0 Generic	špatnou ver:	zi a vyplnil špatně ná:	sledující souborové údaje:	je: Text žádosti od autora s doplněnými detaily úpravy souborových úd				vy souborových údajů	
Informace o souboru: Název souboru: techni Popis souboru: Stav soubor: PŘIJATO	cký-popis (1).pdf			Informa	ice o souboru do	otčeném žádostí o	o úpravu	souboru		
Informace o publikaci Titul: Testovací záznam Druh: ČLÁNEK V ČASC První autor: Řihák Jako) - Vydaná verze publi DPISU Ib	ace vložena	a jako první	Informace o publikaci dotčené žádostí o úpravu souboru				ouboru		
Přejít na správu souborů	publikace				Odkaz,	pomocí kterého	přejdete na edita	ici soubo	orů publikace	
Zadáno:	TESTOVACÍ ÚČET 30.05.2022 12:46:28 Opera 86.0.4363.59	TESTUCET Windows 1	/repotest_user) ②		Ak	tuální řešitel:	TESTOVACÍ ÚČET (TESTUCET/repotest_oa_ko			
Upraveno:						Stav:	Založený			
Záznam v OBD/OA:	602275									
Součást:	ÚK: Ústřední knihov	na Pom	ocí tohoto tlačítk	a dáte vědět žadateli	o zaháje	ní řešení jeho žá	idosti			
Upravit	Zamítnout		Zahájit řešení	Požádat o doplnění		Vybrat jiného řešitel	e Předat vyššímu	správci	Připojit k již řešenému	
Veřejné komentáře	Přihlížející Histori	Soubor	ry Konzultace							
Veřejné komentáře										
TESTOVACÍ ÚČET (TES	TUCET/repotest_us	r) 🕜					3(0.05.2022	12:46:28	
Prosím o nahrazení dříve Při ukládání souboru jser Licence: CC BY-NC-ND 2 Přiložený soubor:	Prosím o nahrazení dříve přiloženého souboru. Při ukládání souboru jsem omylem nahrál jeho špatnou verzi a vyplnil špatně následující souborové údaje: Licence: CC BY-NC-ND 2.0 Generic Přiložený soubor: Přiložený soubor: původně vložený soubor									
dspace_geobiblin	e_tungovani_role.pdf					Přid	at komentář		Přiložit soubor	

Obrázek 17: Modul Helpdesk – Ukázka detailního zobrazení žádosti o úpravu souboru s jednotlivými ovládacími prvky a ukázkou doplněných informací o požadovaných úpravách souboru včetně přiloženého nového souboru

preprint (submitted version) → Prohlašuji, že mám souhlas od všech spoluautori s uložením a zpřístupněním piněho textu díla v Digitálním repozitáři. → Prohlašuji, že uložením a zpřístupněním piněho textu díla v Dindžkilom pozstáři nebute zesešore	Ik technický-popis (1).pdf	ona Nahradit soubor 🖉 open access (odesilź 🗸	od:	licence CC V Verze CC BY 1.0 Generic TURL Nttps://creativecommons.org platnost od: 👯	PŘIJATO Záznam v repozitáři	P 6	
zpřístupněním plného textu díla v	L			platnost od:		<i>Sr</i>	
do práv vydavatele/nakladatele či jiné třetí eterev	, ,			platnost do:			

Obrázek 18: Modul OBD – Okno editace souborů a souborových údajů s vyznačeným umístěním ikony *Nahrazení souboru*

preprint (submitted version) → Prohlašuji, že mám souhlas od všec, spolusatovi s uččením a zpřistupněním piněho textu díla v Digitálním repozitáři. → Prohlašuj, že utožením a zpřistupněním piněho textu díla v Digitálním repozitáři. → → Oprohlašuj, že utožením a zpřistupněním piněho textu díla v Digitálním repozitáři. → →	h Prostor pro výběr nového soubori Nahrazení souboru technický-popis (1) pdf Přetáhněte nebo klikkutím vyberte s oubor no é	u po kliknutí na ikonu open access (odesílé v	od:		12	licence CC Verze CC BY 1.0 Generic URL https://creativecommons.o platnost od platnost do:	> org 12		Z	PŘIJATO Záznam v repozitáři	*	0
--	--	--	-----	--	----	---	----------------	--	---	--------------------------------	----------	---

Obrázek 19: Modul OBD – Okno editace souborů a souborových údajů s vyznačeným prostorem pro nahrávání nového souboru po kliknutí na ikonu *Nahrazení souboru*

Po uložení provedených změn v souborových údajích, respektive po nahrazení původního souboru plného textu novým, bude soubor v záznamu automaticky označen stavem *PŘIPRAVENO K AKTUALIZACI* a záznam výsledku bude zařazen do fronty pro přenos do repozitáře. Po úspěšném přenosu do repozitáře bude soubor označen stavem *PŘIJATO*.

Po aktualizaci souboru nebo souborových údajů v repozitáři (po označení souboru stavem *PŘIJATO* dejte uživateli vědět, že jeho žádost byla vyřešena. Toho docílíte pomocí tlačítka *Vyřešit*

Vyřešit

) v detailním zobrazení žádosti.

Postup v případě chyby v přenosu nebo jiných nejasností Pokud se u změněného souboru zobrazí stav *CHYBA*:

 kontaktujte univerzitního koordinátora open access a oddělení repozitářů ÚK UK, viz <u>důležité</u> kontakty a informace

 \wedge

- pomocí veřejného komentáře v detailním zobrazení žádosti dejte vědět uživateli o problému,
- do vyřešení problému neuzavírejte žádost o úpravu souboru.

Pokud máte nejasnosti ohledně souborových údajů zaslaných uživatelem:

- nejasnosti řešte přímo s uživatelem prostřednictvím veřejných komentářů v detailním zobrazení žádosti,
- pokud se nedaří nejasnosti s uživatelem vyřešit, kontaktujte univerzitního koordinátora open access (prostřednictvím Žádosti o konzultaci v detailním zobrazení žádosti, telefonicky nebo emailem, viz <u>důležité kontakty a informace</u>) a přidejte jej jako *přihlížejícího* k řešené žádosti.

Pokud máte nejasnosti týkající se kontroly přiloženého souboru plného textu nebo jeho souborových údajů:

 kontaktujte univerzitního koordinátora open access (prostřednictvím Žádosti o konzultaci v detailním zobrazení žádosti, telefonicky nebo e-mailem, viz <u>důležité kontakty a informace</u>).

Administrace žádosti o odstranění souboru

Žádost o odstranění přiloženého souboru je mechanismus, který ve formuláři záznamu OBD umožňuje uživateli požádat o odstranění již přiloženého souboru plného textu, který:

- se nachází v záznamu, kterého není uživateli umožněna editace (stav záznamu je vyšší, než ROZPRACOVANÝ, ULOŽENÝ nebo VRÁCENÝ)
- se nachází v záznamu, který je možné uživatelem editovat (stav záznamu je *ROZPRACOVANÝ*, *ULOŽENÝ* nebo *VRÁCENÝ*), ale daný soubor byl:
 - úspěšně přenesen do repozitáře (stav souboru PŘIJATO), nebo
 - zařazen do fronty pro přenos do repozitáře, ale přenos se nezdařil (stav souboru CHYBA), nebo
 - již zkontrolován ze strany koordinátora open access (stav ZKONTROLOVÁNO)

V ostatní případech může uživatel vymazat soubor přímo.

Odstraněný soubor již přenesený do repozitáře (stav souboru *PŘIJATO*) bude po schválení z Vaší strany, viz postup popsaný níže v části <u>Postup řešení žádosti o odstranění souboru</u>, odstraněn z repozitáře, včetně příslušného záznamu obsahujícího popisné údaje výsledku.

Vliv odstranění souboru na další záznamy stejného výsledku v repozitáři 👘 🗥

Každá verze plného textu (rukopis, preprint atd.) je ve formuláři výsledku v modulu OBD reprezentována samostatným přiloženým souborem. Každá verze plného textu má následně v repozitáři vytvořen svůj samostatný záznam obsahující popisné údaje výsledku.

Po schválení odstranění jedné z verzí plného textu (reprezentované konkrétním souborem) tedy dojde pouze k odstranění k němu příslušnému záznamu v repozitáři. Záznamy obsahující soubory ostatních verzí plného textu tedy nebudou výmazem dotčeny.

V praxi to znamená, že pokud uživatel chce z repozitáře odstranit všechny záznamy svého výsledku, musí požádat o odstranění všech přiložených souborů přijatých do repozitáře (se stavem souboru *PŘIJATO*).

Administrace v případě, kdy je možná editace záznamu ze strany uživatele

Soubor není ve stavu PŘIJATO, CHYBA nebo ZKONTROLOVÁNO

V tomto případě uživatel může odstranit soubor samostatně, protože ještě nedošlo k jeho kontrole z vaší strany, ani k jeho přenosu do repozitáře. Uživatel v tomto případě odstraní soubor postupem popsaným v metodice pro uživatele (viz také <u>https://openscience.cuni.cz/OSCI-33-version1-etc metodika oa uzivatel v 2022 11 04.pdf</u>), v části "Odstranění souboru v případě, kdy je možná editace záznamu - Soubor není ve stavu PŘIJATO, CHYBA nebo ZKONTROLOVÁNO."

Z vaší strany není nutná žádná administrace, žádost o odstranění souboru tímto nebude vůbec založena.

Soubor je ve stavu PŘIJATO, CHYBA nebo ZKONTROLOVÁNO

Uživatel v tomto případě provádí kroky popsané v části <u>Stručný popis založení</u> žádosti této metodiky. Výsledkem tohoto postupu je založení žádosti o odstranění souboru v modulu Helpdesk IS Věda, kterou následně administrujete postupem popsaným v části <u>Postup řešení žádosti o odstranění</u> <u>souboru</u> této metodiky.

Administrace v případě, kdy není možná editace záznamu ze strany uživatele

Uživatel v tomto případě provádí kroky popsané v části <u>Stručný popis založení</u> žádosti této metodiky. Výsledkem tohoto postupu je založení žádosti o odstranění souboru v modulu Helpdesk IS Věda, kterou následně administrujete postupem popsaným v části <u>Postup řešení žádosti o odstranění souboru</u> této metodiky.

Stručný popis založení žádosti

Uživatel zakládá žádost o odstranění souboru kliknutím na tlačítko *Žádost o odstranění* (Žádost o odstranění) u příslušného souboru v sekci *Přiložené soubory* formuláře výsledku v modulu OBD IS Věda. Použitím tohoto tlačítka dojde k založení nové žádosti v modulu Helpdesk IS Věda.

Uživatel v zobrazeném formuláři vyplní následující informace:

podstatu žádosti (odstranění souboru) a její odůvodnění

Po odeslání vyplněného formuláře bude založen nový požadavek v modulu HelpDesk IS Věda, jehož příjemcem budete Vy, koordinátor open access.

Ilustrační scénář

Celý postup administrace tohoto typu žádosti je možné ilustrovat pomocí následujícího scénáře:

- 1) Záznam výsledku v modulu OBD obsahuje v sekci *Přiložené soubory* dva soubory plného textu:
 - a) **první soubor**: plný text v preprintové verzi
 - b) **druhý soubor**: plný text ve vydavatelské verzi
- 2) Oba dva soubory mají v záznamu výsledku v modulu OBD, sekci *Přiložené soubory*, nastaven stav *PŘIJATO*.
- 3) Repozitář tím pádem obsahuje:
 - a) první záznam, ve kterém:
 - i) jsou uloženy popisné údaje výsledku,
 - ii) je uložen **první soubor**.
 - b) druhý záznam, ve kterém:
 - i) jsou uloženy popisné údaje výsledku,
 - ii) je uložen druhý soubor.

Uživatel požaduje odstranění vydavatelské verze plného textu z repozitáře. Požádá proto o odstranění pomocí tlačítka *Žádost o odstranění* u **druhého souboru** v záznamu výsledku v modulu OBD, sekci *Přiložené soubory*.

Postup řešení žádosti o odstranění souboru

Koordinátor open access zaregistruje novou žádost v modulu HelpDesk. Další postup je následující:

- 1) Dejte uživateli vědět, že jeho žádost řešíte:
 - a) zobrazte si detail příslušné žádosti, kliknutím na odkaz příslušné žádosti (viz Obrázek 20)
 - b) klikněte na tlačítko Zahájit řešení (viz Obrázek 21).
- Klikněte na odkaz Přejít na správu souborů publikace (viz Obrázek 21). Soubor, kterého se žádost o odstranění týká, bude graficky zvýrazněn (viz Obrázek 22, zelená barva pozadí řádku se souborem a souborovými údaji).
- U zvýrazněného souboru ve sloupci Akce klikněte na ikonu Akce () a v zobrazené nabídce (viz Obrázek 23) klikněte na tlačítko Vymazat (Vymazat).
- 4) Modul OBD se Vás ještě prostřednictvím systémového dialogu dotáže, zda "opravdu chcete soubor označit k vymazání z OBD a repozitáře". Vaši žádost potvrďte tlačítkem *OK*.
- 5) Zobrazí se textové pole *Komentář*. Do něj doplňte důvodu odstranění uvedený uživatelem, případně vepište stručný komentář ve smyslu "Vymazáno na žádost uživatele".

HelpDesk: Dotazy uživatelů přiřazené mi k řešení Přejít do HelpDesku								
MÁN	M ŘEŠIT	Čekám	Přihlížím					
	Číslo			Shrnutí	Zadavatel	Stav		
1	OBDOA36	6595 Žádos	t o odstranění	souboru v záznamu ID 602275	ÚČET TESTOVACÍ	Založený		

Obrázek 20: Modul OBD – Nástěnka - *Portlet HelpDesk: Dotazy uživatelů přiřazené mi k řešení* s ukázkou žádosti o odstranění souboru v záznamu

Změna záznamu: OBDOA36595										
Žádost o odstranění	souboru v záznamu ID 6	02275								
Prosím o odstranění. Uka	ázalo se, že tento plný text v	ýsledku nechci do repozitář	e nahrávat.	Text žádosti						
Informace o souboru: Název souboru: techni Popis souboru: Stav soubor: PŘIJATO	cký-popis (1).pdf			Informace o dotčeném souboru						
Informace o publikaci Titul: Testovací záznam - Vydaná verze publikace vložena jako první Druh: ČLÁNEK V ČASOPISU První autor: Řihák Jakub					Informace o dotčené publikaci					
Přejít na správu souborů	publikace			Odkaz, pomocí kterého přejdete na editaci souborů dotčené publikace						
Zadáno:	TESTOVACÍ ÚČET (TEST 30.05.2022 11:28:18 Opera 86.0.4363.59, Wind	UCET/repotest_user) ③			Aktuál	ní řešitel:	TESTOVACÍ ÚČET (TESTUCET/repotest_oa_koo)			
Upraveno:				Stav:		Založený				
Záznam v OBD/OA:	602275									
Součást:	ÚK: Ústřední knihovna	Tlačítko, kterým dáte	vědět žad	lateli o zah	ájení řešení	jeho požadavl	ku			
Upravit	Zamítnout	Zahájit řešení	Požádat	o doplnění	Vybr	at jiného řešitele	Předat vyššímu správci	Připojit k již řešenému		
Veřejné komentáře	Přihlížející Historie S	Soubory Konzultace								
Veřejné komentáře										
TESTOVACÍ ÚČET (TES	TUCET/repotest_user) 🕐					30.05.2022	11:28:18			
Prosím o odstranění. Uka	ázalo se, že tento plný text v	ýsledku nechci do repozitář	e nahrávat.							
						Přidat k	komentář	Přiložit soubor		

Obrázek 21: Modul OBD – Ukázka detailního zobrazení žádosti o odstranění souboru

Obrázek 22: Modul OBD – Ukázka zobrazení dotčeného souboru ve formuláři pro editaci příloh záznamu po kliknutí na odkaz *Přejít na správu souborů publikace*



Obrázek 23: Modul OBD – Nabídka možností práce se souborem po kliknutí na ikonu Akce

Po potvrzení odstranění souboru bude soubor v záznamu automaticky označen stavem *PŘIPRAVENO K VYMAZÁNÍ* a záznam výsledku bude zařazen do fronty pro odstranění z repozitáře.

V repozitáři pak (s ohledem na ilustrační scénář výše):

- dojde k odstranění druhého záznamu,
- bude stále přítomen první záznam.

V záznamu výsledku v modulu OBD, sekci Přiložené soubory pak:

- první soubor bude mít stav PŘIJATO
- druhý soubor bude mít stav VYMAZÁNO

Po úspěšném vymazání z repozitáře bude soubor označen stavem *VYMAZÁNO*. V tento moment dejte uživateli vědět, že jeho žádost byla vyřešena, a to pomocí tlačítka *Vyřešit*

(<u>Vyřešit</u>). Tlačítko *Vyřešit* se v detailním zobrazení požadavku zobrazí v okamžiku, kdy žádost převezmete k řešení kliknutím na tlačítko *Zahájit řešení* (viz Obrázek 21 výše).

 \wedge

Postup v případě chyby při odstraňování nebo nejasností

Pokud se u souboru označeného pro vymazání z repozitáře zobrazí stav CHYBA:

- kontaktujte univerzitního koordinátora open access a oddělení repozitářů ÚK UK, viz <u>důležité</u> kontakty a informace,
- pomocí veřejného komentáře v detailním zobrazení žádosti dejte vědět uživateli o problému,
- do vyřešení problému neuzavírejte žádost o úpravu souboru.

Pokud máte nejasnosti ohledně toho, zda můžete soubor vymazat:

 odstranění souboru z repozitáře proveďte, uložení a zpřístupnění výsledku v repozitáři je pro zaměstnance UK dobrovolné.