

# Skrócony podręcznik dla redaktorów systemu dLibra w BCUWr

## Spis treści

Uruchomienie konta redaktora .....	3
Informacje o koncie redaktora.....	3
Jak uzyskać uprawnienia i utworzyć konto .....	3
Instalacja aplikacji .....	3
Jak zmienić lub odzyskać hasło do konta .....	6
Obsługa aplikacji redaktora .....	7
Informacje o aplikacji redaktora .....	7
Główne okno aplikacji.....	8
Symbole obiektów w oknie aplikacji.....	9
Obiekty grupowe i struktura publikacji.....	10
Dodawanie nowego obiektu .....	11
Tworzenie publikacji grupowej .....	12
Wprowadzanie danych opisowych (metadanych) publikacji grupowej .....	13
Ogólne wskazówki dotyczące wprowadzania metadanych .....	14
Zakładki językowe .....	14
Dodawanie atrybutu .....	14
Edytowanie atrybutu, usuwanie atrybutu z opisu .....	16
Wskazówki dotyczące wprowadzania metadanych dla obiektu grupowego .....	16
Określanie praw dostępu .....	16
Dostęp publiczny.....	17
Dostęp ograniczony.....	17
Przypisywanie do kolekcji .....	18
Dodawanie miniatury.....	19
Informacje końcowe i finalizacja tworzenia obiektu grupowego .....	20
Tworzenie publikacji .....	20
Dodawanie treści - źródła danych.....	21
Wprowadzanie danych opisowych (metadanych) .....	24
Dziedziczenie wartości .....	24
Określanie praw dostępu i przypisywanie do kolekcji .....	26
Dodawanie miniatury.....	28

Informacje końcowe i finalizacja tworzenia obiektu .....	28
Tworzenie publikacji planowanej.....	30
Zarządzanie obiektami .....	32
Wyszukiwanie obiektów .....	32
Przenoszenie obiektów .....	35
Publikacje wieloformatowe .....	36
Dodawanie formatu do już opublikowanego obiektu .....	37
Usuwanie formatu z opublikowanego obiektu.....	38
Jak właściwie edytować metadane opisowe .....	40
Informacje wstępne .....	40
Edycja metadanych opisowych .....	41
Synonimy.....	43

Dokumentacja dLibra <https://docs.psnc.pl/display/DLI6/>

## Uruchomienie konta redaktora

### Informacje o koncie redaktora

Konto redaktora w systemie dLibra umożliwia pracę w systemie w zakresie tworzenia i zarządzania obiektami cyfrowymi i ich opisami. Redaktorzy mogą posiadać uprawnienia różnych poziomów, dzięki którym mają ograniczone lub rozszerzone możliwości dostępu do narzędzi i modyfikacji zawartości publikowanych treści i ich opisów.

### Jak uzyskać uprawnienia i utworzyć konto

Aby uzyskać uprawnienia i utworzyć konto redaktora:

1. wystąp do Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Uniwersyteckiej z wnioskiem o utworzenie konta i nadanie uprawnień Redaktora systemu dLibra. Jeśli masz mieć uprawnienia do rejestrowania numerów DOI, zaznacz to od razu na wniosku,
2. po zatwierdzeniu wniosku i pozytywnym przejściu weryfikacji zgłoś się do administratora systemu dLibra (Rafał Raczyński, email: [rafal.raczynski@uwr.edu.pl](mailto:rafal.raczynski@uwr.edu.pl), tel. 71 346 3185),
3. otrzymasz dane logowania (login i hasło) do utworzonego konta,
4. zainstaluj aplikację i zaloguj się, aby aktywować konto i rozpocząć pracę.

**Uwaga:** jeśli posiadasz już konto czytelnika w Bibliotece Cyfrowej/Repozytorium Uniwersytetu Wrocławskiego może ono być przekształcone w konto redaktora, jeśli spełnia warunki (login identyfikujący imię i nazwisko) - możesz o tym poinformować na wniosku o nadanie uprawnień.

### Instalacja aplikacji

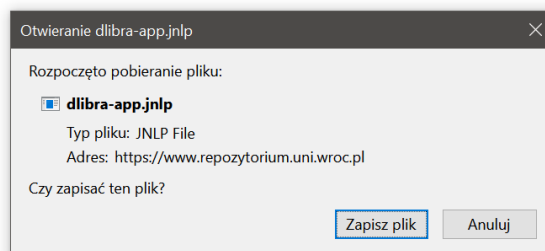
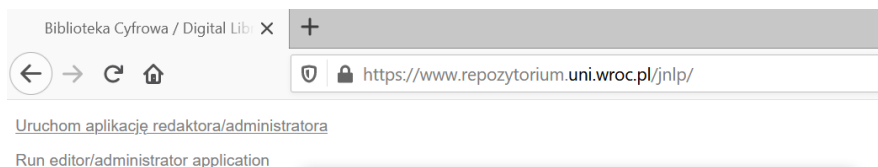
Wymaganie wstępne:

- zainstalowana najnowsza wersja oprogramowania Java <https://openwebstart.com/download/>
- dostęp do Internetu

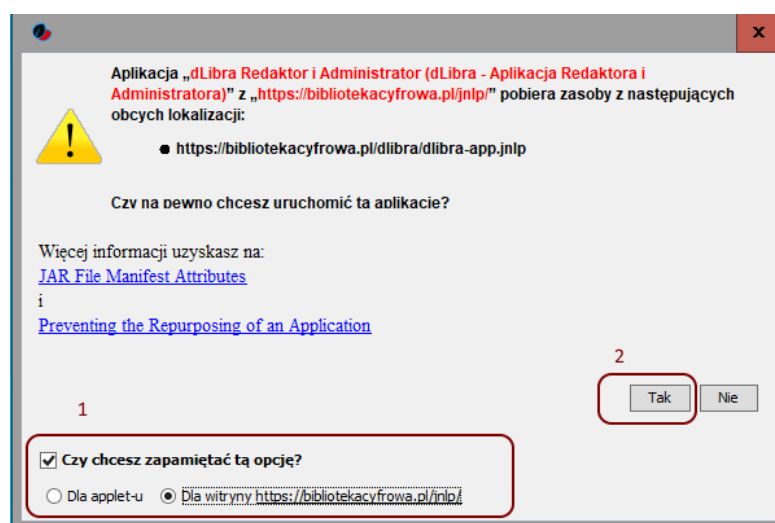
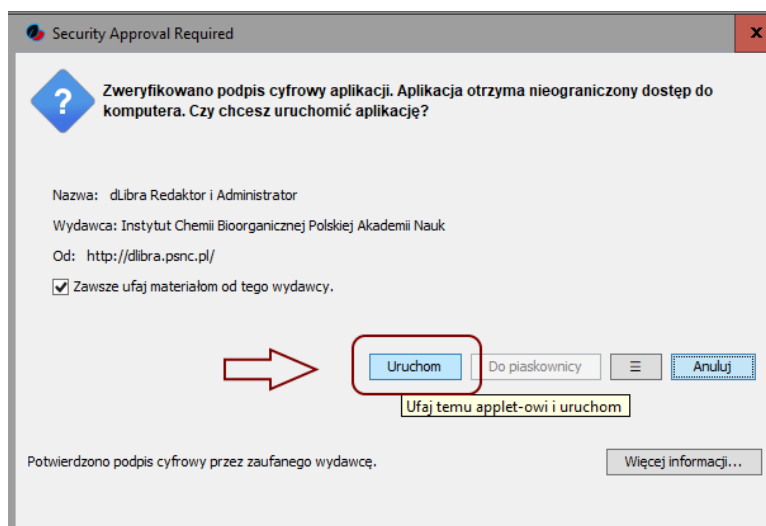
1. Pobierz aplikację redaktora dostępną pod adresem:

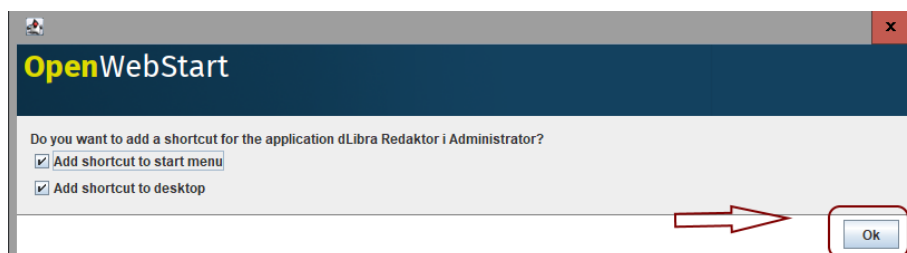
<https://www.bibliotekacyfrowa.pl/jnlp/>

Zapisz plik na dysku komputera.

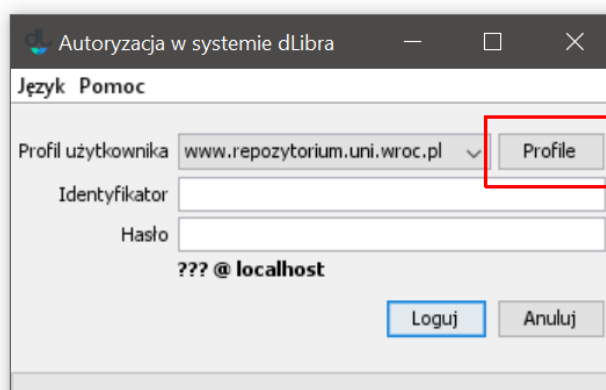


2. Rozpocznij instalację aplikacji klikając dwukrotnie na zapisany plik. Przy pierwszej instalacji przejdź kolejno przez okna, zaznaczając:

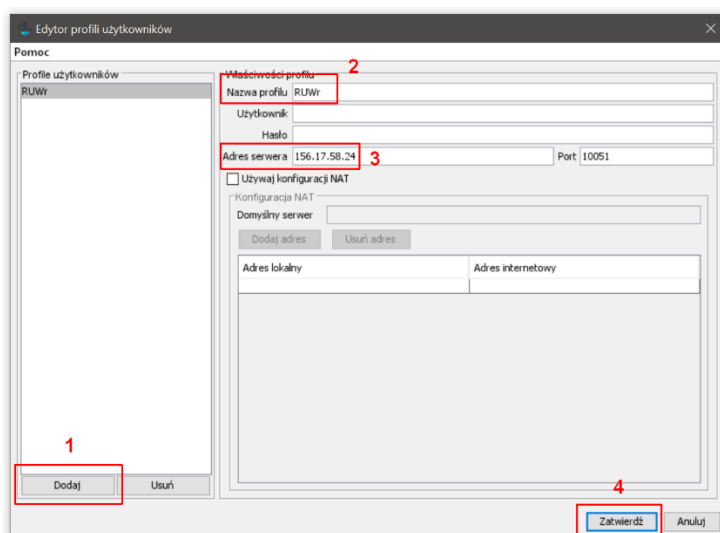




- Po chwili (w zależności od szybkości łącza od kilkunastu sekund do kilku minut) pojawi się okno wyboru profilu użytkownika aplikacji. Wybierz "Profile":



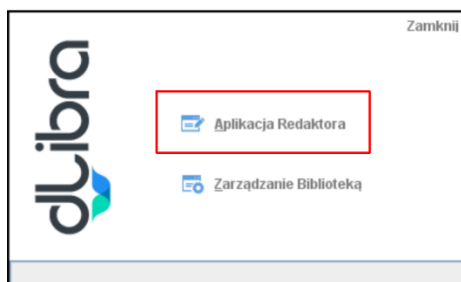
- Dodaj nowy profil połączenia klikając na przycisk "Dodaj" (1), następnie wpisz nazwę profilu (2) oraz adres serwera (3) - **156.17.58.24**. Numer portu pozostaw bez zmian. Zapisz zmiany przyciskiem "Zatwierdź" (4).



- Z listy profili aplikacji wybierz nazwę nowoutworzonego profilu i wpisz swoje dane do logowania.

**Uwaga:** jeśli chcesz, aby dane logowania były zapamiętane na komputerze, wypełnij pola "Użytkownik" i "Hasło" w edytorze profili w poprzednim kroku. Na jednym komputerze można utworzyć kilka profili (dla różnych kont, dla różnych osób), dla każdego z nich wpisując właściwe dane po ponownym użyciu przycisku "Dodaj" z sekcji po lewej.

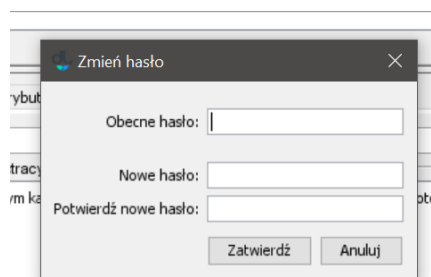
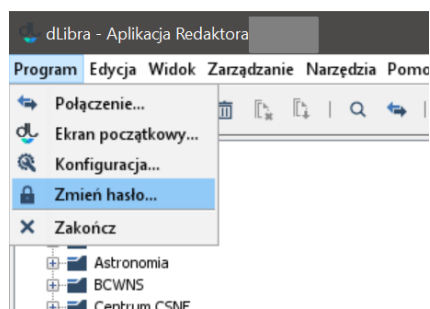
6. Jeśli login, hasło i adres serwera zostały wpisane poprawnie, zostanie wyświetlony panel wyboru aplikacji. Aby rozpocząć pracę wybierz Aplikację redaktora.



Więcej szczegółowych informacji odnośnie uruchamiania aplikacji znajdziesz w [Dokumentacji do 6. generacji systemu dLibra](#)

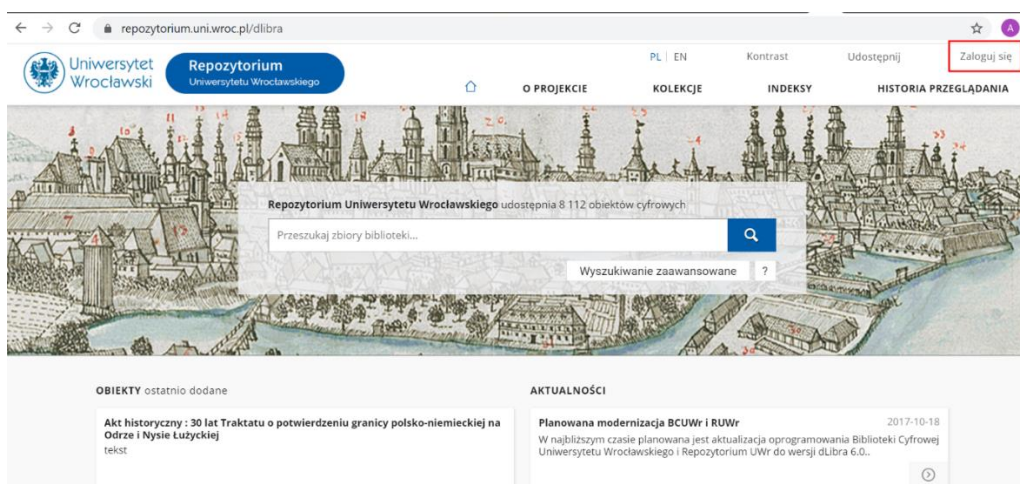
Jak zmienić lub odzyskać hasło do konta

Jeśli chcesz zmienić hasło dostępu korzystając z aplikacji redaktora, z menu "Program" w lewym górnym rogu wybierz opcję "Zmień hasło...", a następnie w okienku, które się ukaże, wprowadź aktualne i nowe hasło, zatwierdź zmiany.



Jeśli zapomniałeś hasła do konta lub chcesz je zmienić korzystając ze strony Biblioteki Cyfrowej/Repozytorium UWr wykonaj następujące czynności:

1. Na stronie głównej BCUWr/RUWr kliknij "Zaloguj się" w prawym górnym rogu:



2. Jeśli chcesz zmienić hasło w nowym oknie zaloguj się danymi konta. Jeśli zapomniałeś hasła wybierz odpowiednią opcję i postępuj zgodnie z kolejnymi instrukcjami.

3. Aby zmienić hasło kliknij nazwę konta w prawym górnym rogu, a następnie w zakładce "Ustawienia" użyj opcji edycji hasła.

4. Zapisz zmiany i wyloguj się.

## Obsługa aplikacji redaktora

### Informacje o aplikacji redaktora

Aplikacja redaktora systemu dLibra jest wyposażona w szereg narzędzi pozwalających zarządzać zawartością Repozytorium UWr. Jest ona bardzo rozbudowana, dzięki czemu pozwala dodawać i edytować obiekty cyfrowe w różnych formatach oraz opisywać je właściwymi metadanymi. Z niniejszego przewodnika dowiesz się:

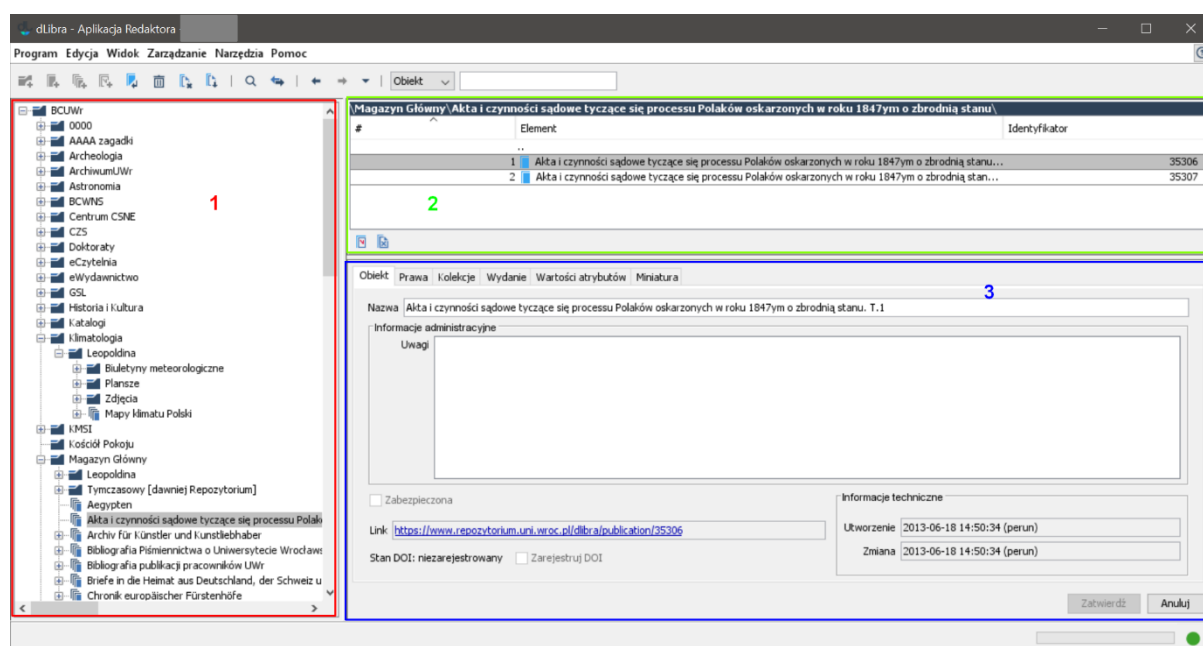
- jak wygląda główne okno aplikacji,
- jakie są główne typy obiektów i czym się charakteryzują,
- jak dodać nowy obiekt - na czym polega:
  - wprowadzanie danych opisowych (metadanych)
  - dodawanie treści do obiektu
  - określanie praw dostępu i przypisywanie do kolekcji

- jak zarządzać obiektami - w czym może być pomocne:
  - wyszukiwanie obiektów
  - przenoszenie obiektów
  - tworzenie obiektów grupowych i struktury publikacji
  - wieloformatowość
- jak właściwie edytować metadane i jak pracować ze słownikami.

Gdybyś potrzebował więcej informacji, szczegółowa instrukcja pracy z aplikacją znajduje się w [rozdziale 5.3 Dokumentacji do 6. generacji systemu dLibra](#)

## Główne okno aplikacji

Aplikacja redaktora uruchamia się w postaci okna, w którym standardowo można wyróżnić trzy podstawowe części:



**(1) drzewo katalogów** - przedstawia hierarchiczną strukturę katalogów i obiektów, pozwala porządkować je i strukturyzować:

- aby przenieść się na poziom niższego rzędu należy dwukrotnie kliknąć symbol katalogu/publikacji grupowej lub rozwinąć go znakiem plusa
- kliknięcie prawym przyciskiem myszy na symbol katalogu/publikacji grupowej wywołuje menu podręczne pozwalające dodawać i usuwać obiekty
- jeśli katalog zostanie opisany metadanymi, to będą one podlegać dziedziczeniu na wszystkie obiekty, które się w nim znajdują (więcej w rozdziale "Dziedziczenie wartości"). Metadane można przypisać do katalogu w taki sam sposób, jak do każdego innego obiektu – w momencie tworzenia albo później, zaznaczając go na liście elementów (2) i uzupełniając metadane w oknie właściwości (3) w odpowiednich zakładkach.

**Uwaga:** struktura katalogów w aplikacji redaktora nie jest odbiciem struktury kolekcji widocznej na stronie www.



**(2) lista elementów** - pokazuje zawartość katalogu/publikacji grupowej wskazanej na drzewie katalogów (1):

- obiekty znajdujące się na liście można otwierać klikając dwukrotnie lewym klawiszem myszy lub zaznaczając go raz lewym klawiszem myszy i wciskając klawisz ENTER
- aby przejść o jeden poziom wyżej należy przycisnąć klawisz BACKSPACE lub dwukrotnie kliknąć lewym klawiszem myszy ".." nad wykazem obiektów
- na górze listy znajduje się ścieżka do aktualnie otwartego obiektu
- po zaznaczeniu obiektu na liście w oknie własności (3) pojawiają się szczegółowe informacje o nim
- kliknięcie prawym przyciskiem myszy na symbol obiektu wywołuje menu podręczne pozwalające na wykonywanie operacji dostępnych dla wybranego typu obiektu
- dwa symbole w lewym dolnym rogu listy pozwalają ukryć obiekty planowane oraz obiekty z usuniętą treścią


**(3) okno własności** - pojawiają się w nim szczegółowe informacje dotyczące obiektu zaznaczonego na liście obiektów (2):


- liczba widocznych zakładek z metadanymi i opcjami jest różna w zależności od rodzaju wskazanego obiektu
- wszelkie zmiany dokonane w którejkolwiek z zakładek muszą być zatwierdzone (przycisk "Zatwierdź" w prawym dolnym rogu, aby zostały zapisane).

U góry okna aplikacji znajduje się dodatkowo menu główne (Program, Edycja, Widok, Zarządzanie, Narzędzia, Pomoc) oraz pasek narzędzi, zawierający narzędzia do najczęściej używanych operacji (dodawanie i usuwanie obiektów, wyszukiwanie, nawigacja).


### Symbole obiektów w oknie aplikacji


Symbole obiektów widoczne w drzewie katalogów i na liście elementów różnią się wyglądem w zależności od typu obiektu, jaki sobą reprezentują. Są to:


 katalog - może zawierać katalogi podrzędne oraz obiekty różnego typu

 obiekt grupowy - tzw. publikacja grupowa, w której skład mogą wchodzić inne obiekty, także inne obiekty grupowe (więcej o tworzeniu struktury o wielostopniowej hierarchii w części "Obiekty grupowe i struktura publikacji")

 publikacja planowana - obiekt, który zawiera tylko metadane opisowe (nie zawiera treści)

 publikacja - obiekt, który zawiera opis i treść (pojedyncze pliki lub pliki wydań)

 obiekt, którego treść została usunięta

 węzeł wydania - reprezentuje wydanie obiektu i zawiera te wersje plików obiektu, które tworzą wydanie

 węzeł plików obiektu - zawiera wszystkie pliki obiektu

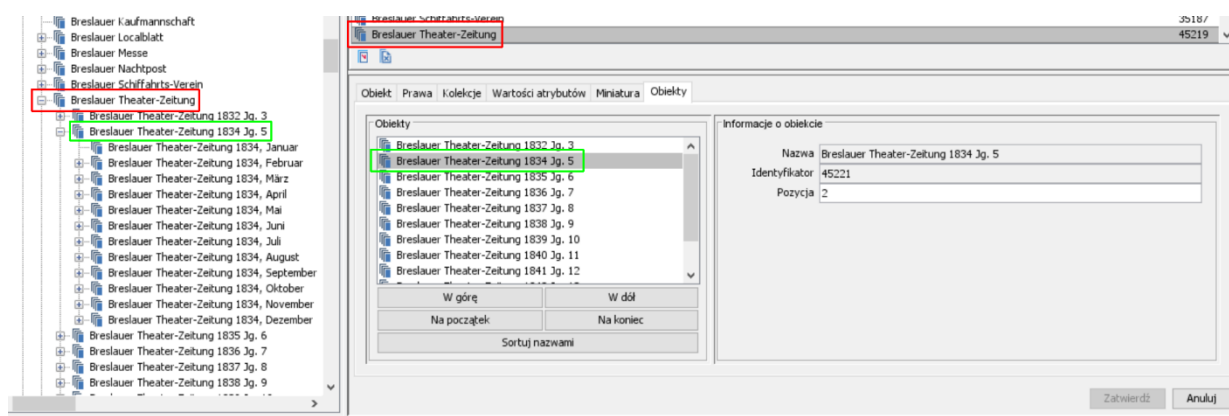
Węzeł wydania i węzeł plików tworzą się automatycznie w momencie dodawania treści.

## Obiekty grupowe i struktura publikacji

Obiekty cyfrowe deponowane w Bibliotece Cyfrowej UWr/Repozytorium UWr za pomocą systemu dLibra mogą tworzyć strukturę, która powstaje przez grupowanie obiektów w tzw. obiekty (publikacje) grupowe. Nie mają one plików z treścią, ponieważ służą tylko do wiązania w grupę innych obiektów, mogą natomiast mieć metadane opisowe i miniaturę, która reprezentuje zawartość.

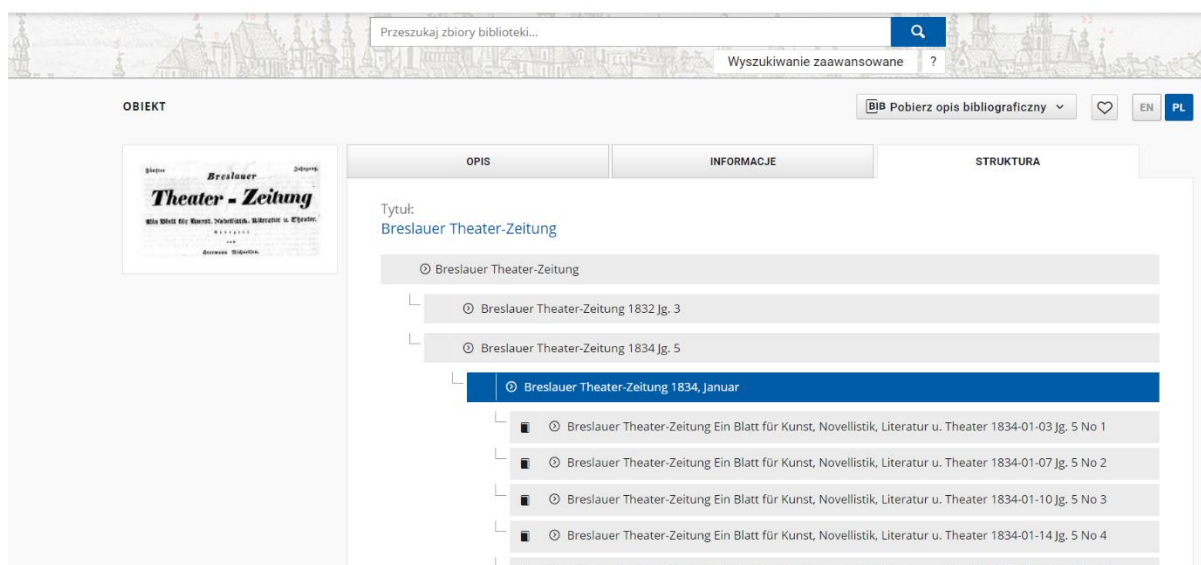
Właściwością charakterystyczną dla obiektów grupowych jest dziedziczenie, które jest automatycznie przekazywane na niższe poziomy. Właściwościami dziedziczonymi są metadane opisowe, przypisanie do kolekcji oraz prawa dostępu do publikacji.

Struktura obiektu grupowego może być hierarchiczna (wielopoziomowa) - wewnątrz niego można tworzyć kolejne obiekty grupowe.



Hierarchiczna organizacja ułatwia poruszanie się po strukturze publikacji. W przykładzie powyżej obiekt grupowy czasopisma *Breslauer Theater-Zeitung* zawiera 12 roczników - również obiektów grupowych. W obrębie każdego rocznika występują kolejne obiekty grupowe dla miesięcy, a dopiero w nich znajdują się pojedyncze obiekty (numery). Redaktor może ustalać pozycję poszczególnych obiektów w obrębie publikacji grupowej za pomocą dostępnych narzędzi w zakładce "Obiekty".

To samo czasopismo na stronie Repozytorium UWr prezentuje się następująco:



W przypadku danych badawczych wydaje się być uzasadnione związanie w obiekt grupowy wszystkich danych wytworzonych w ramach jednego projektu. Taki obiekt powinien znajdować się na samej górze

hierarchii i mieć tytuł zgodny z tytułem projektu. Wewnątrz niego redaktor powinien założyć obiekty grupowe dla poszczególnych grup danych (powiązanych np. tematycznie, formatem lub zgodnie z zadaniami projektu) lub deponować je bezpośrednio na tym poziomie, jeśli nie ma konieczności wydzielenia struktur niższego rzędu.

### Dodawanie nowego obiektu

Poniżej przedstawiona jest ścieżka tworzenia kompletnej publikacji (metadane opisowe + treść), zawierającej więcej niż jeden format, będącej częścią publikacji grupowej. Krótko omówiono także sposób tworzenia publikacji planowanej (metadane opisowe).

Aby utworzyć publikację zapoznaj się z informacjami wstępnymi dotyczącymi tworzenia obiektów:

Podstawową czynnością w pracy redaktora jest tworzenie/dodawanie obiektów. Właściwie każdy podstawowy obiekt możesz utworzyć na cztery sposoby:

1. z menu podręcznego po kliknięciu obiektu prawym przyciskiem myszy i wybraniu odpowiedniej funkcji:
  - do katalogu lub obiektu grupowego możesz dodać kolejny poziom hierarchii (katalog, obiekt grupowy) albo obiekt (planowany lub publikację)
  - do obiektu planowanego możesz dodać treść
  - do publikacji możesz dodać treść w innym formacie (tzw. publikacja wieloformatowa) lub kolejne wydanie
2. wybierając odpowiednią ikonkę z paska narzędzi
3. wybierając odpowiednią ikonkę z menu Zarządzanie
4. używając odpowiedniego skrótu klawiszowego.

Ikonki inicjujące tworzenie obiektów składają się z symbolu i znaku plusa, w związku z czym:

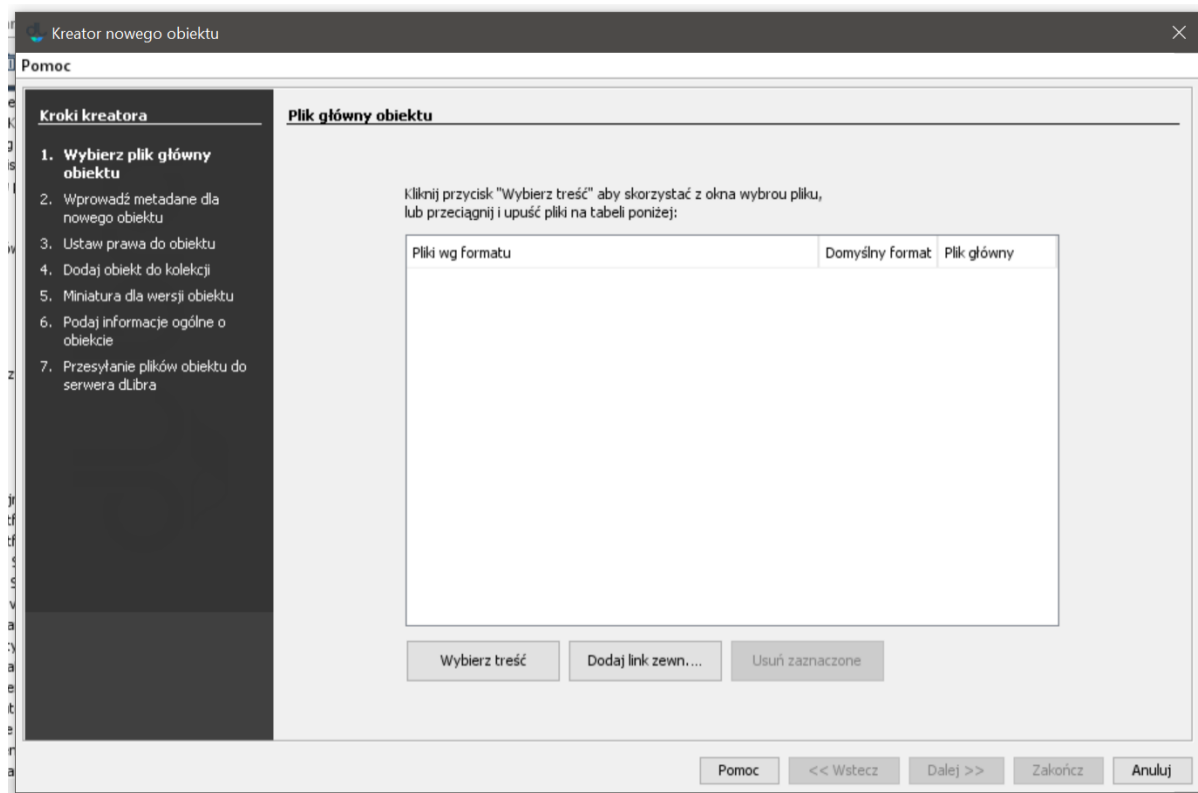
 tworzy katalog (skrót: ctrl + D)

 tworzy obiekt grupowy (skrót: ctrl + G)

 tworzy publikację planowaną (skrót: ctrl + P)

 tworzy publikację (skrót: ctrl + N)

Proces tworzenia obiektu przebiega przy pomocy kreatora, który w zależności od wybranego typu obiektu ma od 2 do 7 kroków, niemniej sama zasada działania jest taka sama dla wszystkich. Gdy wykonasz wszystkie kroki przedstawione w sekcji po lewej (przejdźcie do następnego kroku należy zatwierdzić przez "Dalej >>" u dołu) i wybierzesz "Zakończ", obiekt zostanie utworzony.



W każdym momencie możesz wrócić do poprzednich kroków (wybierając "<< Wstecz") albo przerwać działanie kreatora przez "Anuluj". Możesz także wypełnić tylko część informacji (np. tylko wymagane metadane), a resztę uzupełnić później, edytując obiekt.

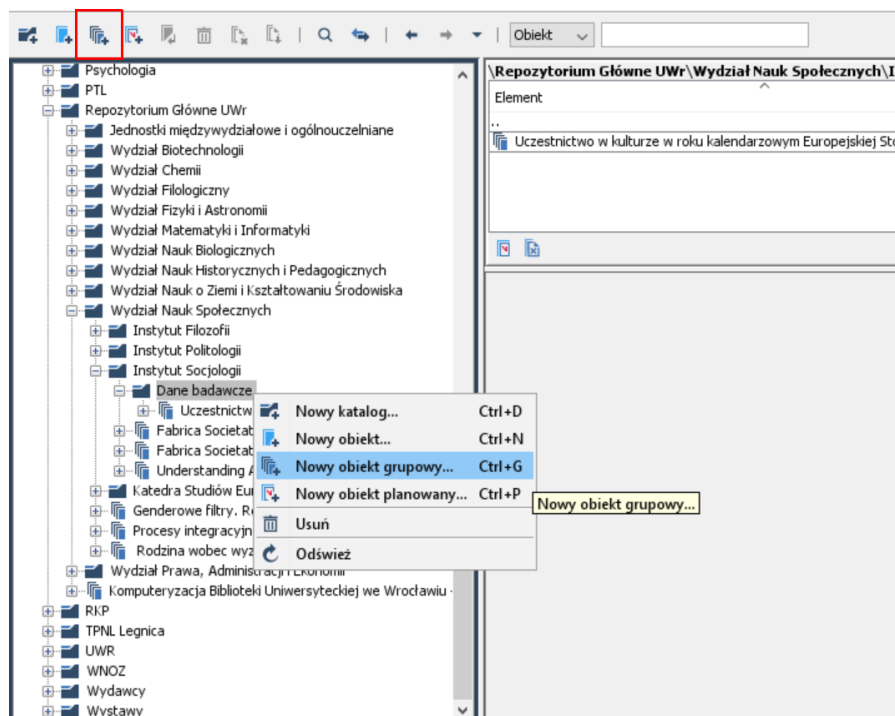
**Uwaga:** jeśli z jakichś przyczyn działanie kreatora zostanie przerwane przed wciśnięciem "Zakończ" w ostatnim kroku, obiekt nie zostanie utworzony. Dotyczy to także rozłączenia sesji zalogowania do systemu dLibra. Dlatego zalecaną praktyką jest przygotowanie metadanych oraz wszelkich potrzebnych plików przed przystąpieniem do pracy, aby zminimalizować ryzyko utracenia wprowadzonych danych.

Szczegółowe instrukcje tworzenia obiektów znajdziesz w dokumentacji systemu dLibra:

- [tworzenie katalogu](#)
- [tworzenie obiektu grupowego](#)
- [tworzenie publikacji planowanej](#)
- [tworzenie publikacji](#)

#### *Tworzenie publikacji grupowej*

Pracę rozpocznij od odnalezienia w drzewie katalogów właściwej lokalizacji w istniejącej strukturze. Zauważ, że w ramach katalogu "Repozytorium Główne UWr" każdy wydział posiada swój katalog, opcjonalnie hierarchia obejmuje także instytuty bądź inne jednostki. Kliknij właściwy katalog prawym przyciskiem myszy i z menu podręcznego wybierz "Nowy obiekt grupowy" (możesz użyć także ikonki z paska narzędzi powyżej lub skrótu klawiaturowego):



Pojawi się okno kreatora nowego obiektu grupowego.

Wprowadzanie danych opisowych (metadanych) publikacji grupowej

Metadane obiektu grupowego wprowadzisz w pierwszym kroku kreatora.

**Uwaga:** aby dowiedzieć się jak prawidłowo opisywać dane badawcze pod względem merytorycznym, skorzystaj z rozdziału “Publikowanie danych badawczych”.

Kreator nowego obiektu grupowego

Pomoc

**Kroki kreatora**

1. Wprowadź metadane dla nowego obiektu
2. Ustaw prawa do obiektu
3. Dodaj obiekt do kolekcji
4. Wprowadź miniaturę
5. Podaj nazwę i opis obiektu grupowego

**Metadane obiektu**

Nazwa

Atrybuty

Widok atrybutów: **Dane badawcze**

EN	Nazwa atrybutu	Kolej...	Wartość atrybutu
PL	PLMET		http://confluence.man.poznan.pl/community/display/FBCMETGUIDE
Niez.	<b>Tytuł*</b>		
	Tytuł odmienny		
	<b>Autor*</b>		
	ORCID*		
	<b>Temat i słowa kluczowe*</b>		
	<b>Opis*</b>		
	Abstrakt		
	Informacje o stopniu naukowy		
	Dyscyplina*		
	<b>Dane badawcze</b>		
	Nazwa projektu		
	Kierownik projektu		
	Deponent		
	Okres zbierania danych		
	Technika zbierania danych		
	Osoba do kontaktu		
	Powiązana publikacja		
	Wersja danych		
	<b>Współtwórca</b>		
	<b>Typ zasobu*</b>		
	<b>Identyfikator</b>		
	DOI		

Pomoc << Wstecz Dalej >> Zakończ Anuluj

### Ogólne wskazówki dotyczące wprowadzania metadanych

1. Edytor wartości atrybutów to tabela składająca się z trzech kolumn: nazwa atrybutu, kolejność, wartość atrybutu.
2. Atrybuty oznaczone znakiem \* to atrybuty wymagane, które muszą mieć przynajmniej jedną wartość. Pozostałe pola są opcjonalne lub zalecane, mogą pozostać puste, jeśli nie ma odpowiednich metadanych do ich opisu albo mieć kilka wartości, jeśli jest taka potrzeba. Obligatoryjność atrybutów i wytyczne dla danych badawczych znajdziesz w rozdziale "Publikowanie danych badawczych".
3. Gdy w atrybucie jest więcej niż jedna wartość, aktywują się strzałki w środkowej kolumnie. Dzięki nim możesz zmieniać kolejność atrybutów, aby ustawić je w takim porządku, w jakim mają się wyświetlać w opisie na stronie Repozytorium UW.
4. Pola dla poszczególnych atrybutów mogą mieć różny typ (np. tekstowy, daty, HTML), a wartości w nich umieszczane mogą tworzyć słownik kontrolowany (czyli możesz wybierać tylko z istniejących w bazie wartości) lub mieć charakter otwarty (możesz wpisywać je dowolnie).
5. Z listy "Widok atrybutów" nad tabelą możesz wybrać schemat metadanych właściwy dla opisywanych treści, np. „Dane badawcze”.

### Zakładki językowe

Po lewej stronie tabeli z atrybutami znajdują się zakładki językowe. W chwili pisania przewodnika (wrzesień 2021) są to zakładki:

- DE (niemiecki) - przechowuje atrybuty w języku niemieckim,
- EN (angielski) - przechowuje atrybuty w języku angielskim,
- IT (włoski) - przechowuje atrybuty w języku włoskim,
- LA (łacina) - przechowuje atrybuty w języku łacińskim,
- PL (polski) - przechowuje atrybuty w języku polskim,
- Niez. - przechowuje atrybuty niezależne od języka (posiadające jednakowe brzmienie, np. identyfikatory czy daty).

Właściwe korzystanie z zakładek językowych pozwala prawidłowo wyświetlać metadane opisowe na stronie Biblioteki Cyfrowej/Repozytorium oraz przypisuje odpowiednie oznaczenia języka dla metadanych podczas eksportu do innych systemów. Omówienie zakładek i wskazówki dotyczące korzystania z nich znajdziesz w [MediaWiki BUWr](#).

Dla każdej zakładki językowej wartości atrybutów tworzą osobne słowniki. Oznacza to, że podczas pracy z metadanymi opisowymi musisz zwrócić szczególną uwagę, w którą zakładkę je wprowadzasz. Dosyć częstym błędem jest wprowadzanie wartości w języku polskim do zakładki EN lub na odwrót albo dublowanie wartości w tym samym brzmieniu w obu (lub nawet w trzech) słownikach.

### Dodawanie atrybutu

Aby dodać wartość do opisu, kliknij w puste pole tabeli i zacznij ją wpisywać. Jeśli w atrybucie znajdują się już wartości rozpoczynające się tak samo, jak wpisywany tekst, uruchomi się mechanizm autouzupełniania i rozwinięta się lista, z której możesz wybrać konkretną wartość (przez dwukrotne kliknięcie lewym klawiszem myszy lub wskazaniem strzałką i wciśnięcie ENTER).

Tytuł odmienny			
Tytuł publikacji grupowej			
<b>Autor</b>			kowa
ORCID			Kowal, Grzegorz
<b>Temat i słowa kluczowe</b>			Kowal, Jolanta
Tagi			Kowalczyńska, Anna
<b>Opis</b>			Kowalczyk, Artur
Abstrakt			Kowalczyk, Barbara
Miejsce wydania			Kowalczyk, Edyta
Spis treści			Kowalczyk, Magdalena
Sponsor digitalizacji			Kowalczyk, Olga, Red.
			Kowalska, Agnieszka
			Kowalska, Magdalena

Gdy potrzebnej wartości nie ma na liście, kontynuuj wpisywanie. Zatwierdź wartość wciskając ENTER bądź przenosząc kursor do innego pola klikając w niego dwukrotnie lewym przyciskiem myszy.

**Uwaga:** niektóre pola tworzą tzw. słowniki kontrolowane, co oznacza, że mogą zawierać tylko te wartości, które już zostały wpisane do bazy. Rozpoznaś je po strzałce z prawej strony:

EN	Nazwa atrybutu	Kolej...	Wartość atrybutu
PL			
Niez.			
	<b>Data</b>		
	Data utworzenia		
	Data wydania		
	<b>Typ zasobu</b>		
	<b>Identyfikator</b>		
	DOI		
	<b>Język</b>		
	Język streszczenia		
	<b>Powiązanie</b>		
	Odnosi się do		
	<b>Prawa</b>		
	Prawa dostępu		
	Licencja		
	Właściciel praw		
	Pochodzenie		
	Lokalizacja oryginału		
	BCUWr		Archiwum Polskiego Towarzystwa Ludoznawczego
	Autor opisu		Archiwum Uniwersytetu Wrocławskiego
			Archiwum ZKIOA
			Biblioteka Centrum Studiów Niemieckich i Europejskich im. Willy'ego Brar

Próba wpisania wartości innej niż dostępna, a nie masz uprawnień do jej dopisania, wyświetli komunikat:

<b>Język</b>			s
<b>Powiązanie</b>			Atrybut kontrolowany! Nie masz uprawnień do stworzenia nowej wartości!
Katalog AtoM			
Katalog BUWr			

W takim przypadku sprawdź, czy nie pomyliłeś zakładek i nie próbujesz znaleźć żądanej wartości w innym słowniku (więcej o słownikach w rozdziale "Jak właściwie edytować metadane"). Jeśli nie, zgłoś się do redaktora z odpowiednimi uprawnieniami bądź do administratora merytorycznego systemu dLibra, aby dodał wartość do słownika (jeżeli jest zgodna z wytycznymi).

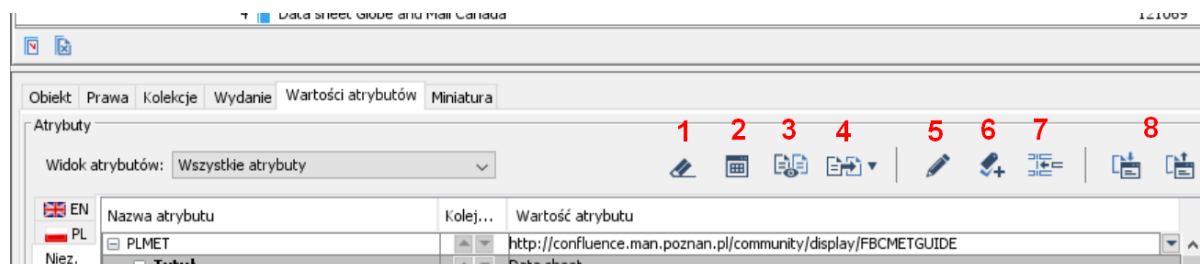
Jeśli wybrałeś ze słownika błędnie wartość i chcesz całkowicie wyczyścić pole, to przy próbie usunięcia wartości również otrzymasz powyższy komunikat. Aby wykonać poprawnie tę operację, kliknij w nazwę atrybutu po lewej stronie (aby podświetlić wiersz na szaro, ale żeby nie migał kursor) i wciśnij klawisz DELETE.

Jeśli potrzebujesz wpisać więcej niż jedną wartość do jednego atrybutu, wciśnij tabulator (TAB) lub użyj właściwego narzędzia z paska nad tabelą (omówienie paska poniżej).



## Edytowanie atrybutu, usuwanie atrybutu z opisu

W pracy z atrybutami pomagają narzędzia umieszczone nad tabelą.



W każdej chwili możesz wyświetlić tabelę z metadanymi (2), aby zobaczyć jak wygląda opis w wybranej zakładce językowej.

Wciskając “Pokaż dziedziczone wartości” (3) w tabeli atrybutów pojawią się wartości dziedziczone z obiektów wyżej, jeśli obiekt znajdujący się w edycji jest umieszczony w obiekcie grupowym. Dziedziczone wartości wyświetlają się na czerwono.

Narzędzie (4) umożliwia kopiowanie wartości - między zakładkami językowymi lub dziedziczone.

Aby edytować błędnie wpisaną i zatwierdzoną wartość (np. po stwierdzeniu literówki) użyj narzędzia oznaczonego (5) - “Edytuj wartość w słowniku” (skrót: Ctrl + E), zamiast wpisywać na nowo poprawioną. Jeśli chcesz dodać synonim użyj narzędzia (6) “Dodaj synonimy...” (skrót: Ctrl + S). Więcej na temat pracy ze słownikami znajdziesz w rozdziale “Jak właściwie edytować metadane”.

Narzędzie (7) jest tożsame z użyciem TAB (tabulatora) - dodaje kolejną wartość do atrybutu.

Aby usunąć błędnie wpisany atrybut zaznacz odpowiednie pole (kliknij je raz lewym przyciskiem myszy) i użyj klawisza DELETE. Możesz także kliknąć dwukrotnie w to pole, tak aby pojawił się kursor i dopiero wtedy usunąć wartość - w tym przypadku uważaj jednak, aby nie zatwierdzić wartości skasowanej w połowie lub nie wybrać przez przypadek błędnej wartości z listy autouzupełniania.

Po tabeli z atrybutami możesz także nawigować używając strzałek na klawiaturze.

Jeśli chcesz usunąć wszystkie wpisane do tabeli wartości, użyj narzędzia “Wyczyść opis” - oznaczone (1).

Dwa narzędzia oznaczone (8) służą do zaimportowania lub wyeksportowania opisu z/do formatów zewnętrznych. Opisując dane badawcze raczej nie będziesz z nich korzystać.

### Wskazówki dotyczące wprowadzania metadanych dla obiektu grupowego

1. Pamiętaj, że metadane publikacji grupowej dziedziczą się na obiekty, które zostaną w niej utworzone. Oznacza to, że każdy nowy obiekt dodawany w jego strukturze automatycznie przejmie te metadane - oczywiście można je później zmodyfikować, ale pozostawienie pustego pola w obiekcie niżej zawsze będzie skutkować wyświetleniem metadanych z tożsamego pola obiektu wyżej, jeśli zostały wprowadzone.
2. Opis obiektu grupowego powinien zbiorczo opisywać całą docelową zawartość, natomiast poszczególne obiekty tworzące jego strukturę są opisywane każdy z osobna.

### Określanie praw dostępu

W drugim kroku kreatora musisz ustawić właściwe prawa dostępu do obiektu. W zależności od tego, czy dane mogą być udostępniane publicznie czy podlegają ochronie, w sekcji “Użytkownicy” wskaż właściwą wartość/wartości, a w sekcji “Prawa” zaznacz odpowiednią opcję.

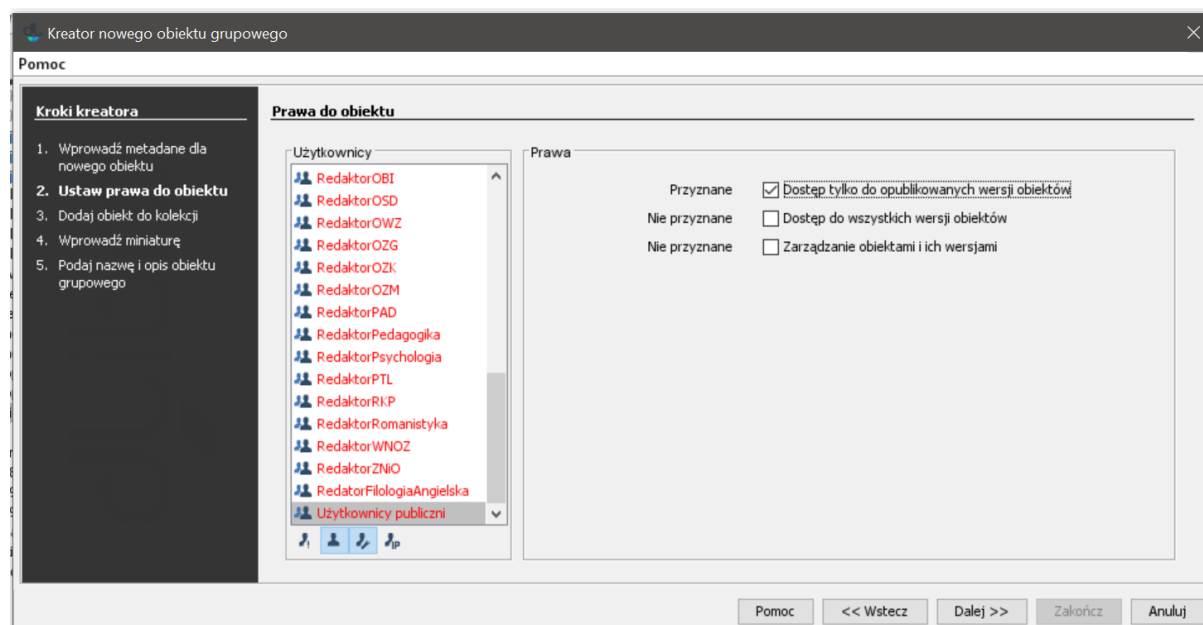


Poniżej znajdziesz odpowiednie ustawienia dla publicznych i ograniczonych praw dostępu.

### Dostęp publiczny

Dane w dostępie publicznym to dane otwarte - są widoczne i możliwe do pobrania dla wszystkich użytkowników w Internecie.

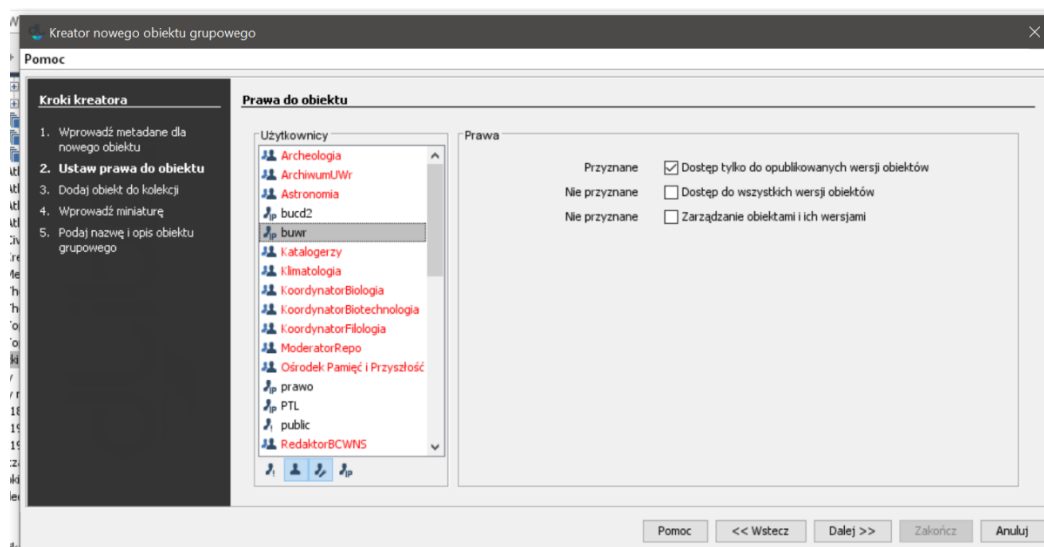
Dla danych otwartych przyznaj dostęp do opublikowanych wersji obiektów dla grupy Użytkownicy publiczni:



### Dostęp ograniczony

Dane chronione, do których prawa są ograniczone, nie są dostępne dla wszystkich. W zależności od konfiguracji można przydzielać prawa do przeglądania i pobrania danych w sieci wewnętrznej UW, dla określonych lokalizacji (dostępne na końcówkach wybranych terminali) lub dla określonych użytkowników.

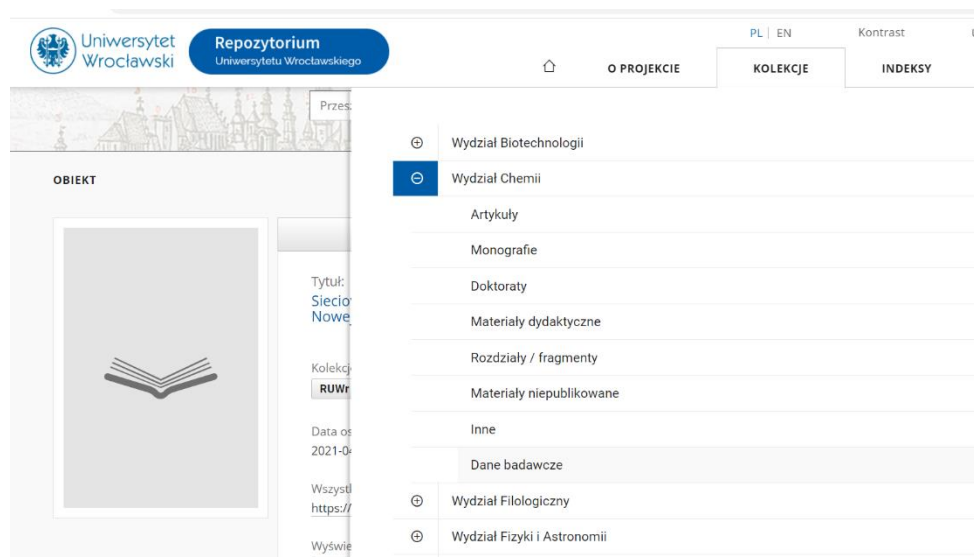
Przykładowe ustawienie, w którym obiekty są dostępne na komputerach na terenie Biblioteki Uniwersyteckiej:



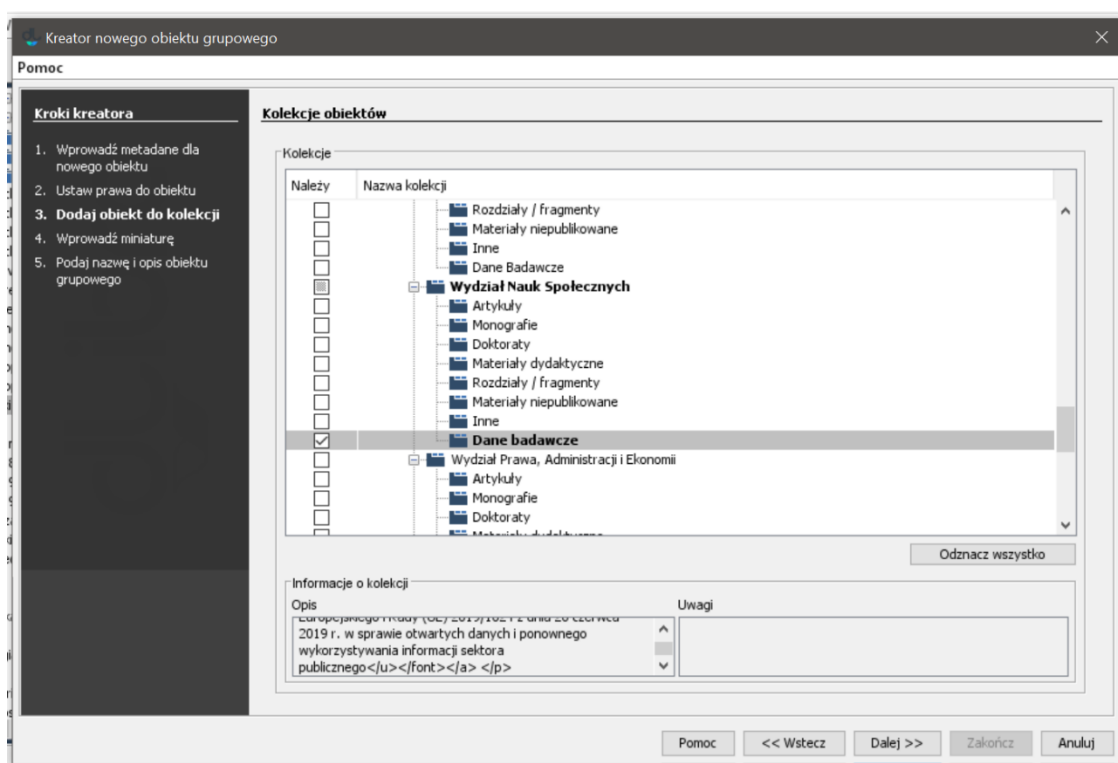
W celu ustalenia właściwej konfiguracji dla danych, które chcesz zdeponować w ramach konkretnego projektu, skontaktuj się z administratorem systemu dLibra lub administratorem merytorycznym Repozytorium UWr.

#### Przypisywanie do kolekcji

W kolejnym kroku przypisz tworzony obiekt do właściwej kolekcji. Aby obiekt wyświetlał się na stronie Repozytorium UWr musi być przypisany przynajmniej do jednej kolekcji, ponadto umieszczanie publikacji w odpowiednich kolekcjach pozwala je systematyzować i porządkować:



W przypadku danych badawczych rekomendowane jest przypisanie do kolekcji “Dane badawcze” w strukturze wydziału, który zrealizował projekt. W tym celu należy zaznaczyć pole wyboru przy właściwej kolekcji:



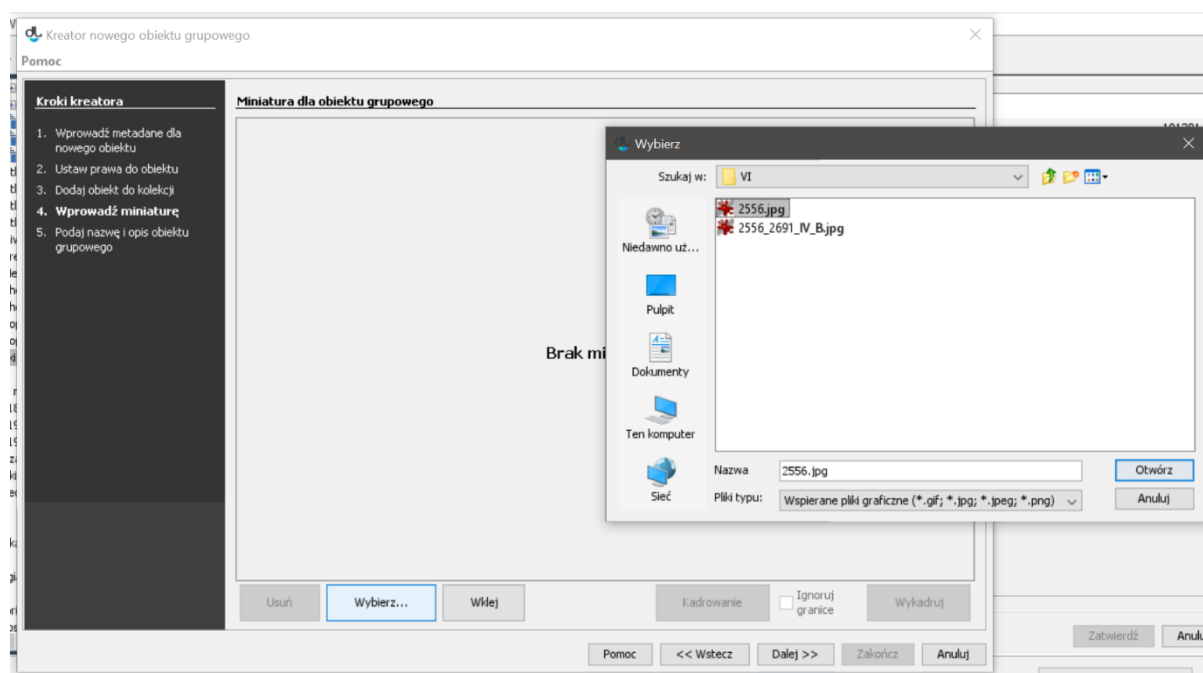
Przypisanie do kolekcji podlega dziedziczeniu, zatem przechodzi na wszystkie obiekty tworzone w ramach konkretnego obiektu grupowego.

#### Dodawanie miniatury

W czwartym kroku możesz wskazać plik graficzny, który będzie wyświetlał się jako miniatura przy opisie na stronie Repozytorium UWr. Krok ten można pominąć, ale wtedy przy opisie będzie wyświetlał się obrazek szarej rozłożonej książki:



Rekomendowane jest zatem użycie grafiki reprezentującej zawartość czy temat projektu, infografiki danych badawczych, logo projektu itp. Aby wczytać plik graficzny kliknij "Wybierz...", a następnie otwórz z dysku uprzednio przygotowany plik:



Miniatura powinna mieć minimum 400 pikseli szerokości. Dla lepszego wyświetlania, zwłaszcza na urządzeniach mobilnych, dobrze będzie używać miniatury większej - o szerokości 1200 pikseli.

Opcjonalnie możesz skopiować obrazek do schowka pamięci podręcznej i użyć przycisku "Wklej".

Jeśli okaże się to konieczne, możesz przyciąć miniaturę używając przycisków "Kadrowanie" i "Wykadruj", które uaktywnią się po wczytaniu/wklejeniu pliku graficznego.

#### Informacje końcowe i finalizacja tworzenia obiektu grupowego

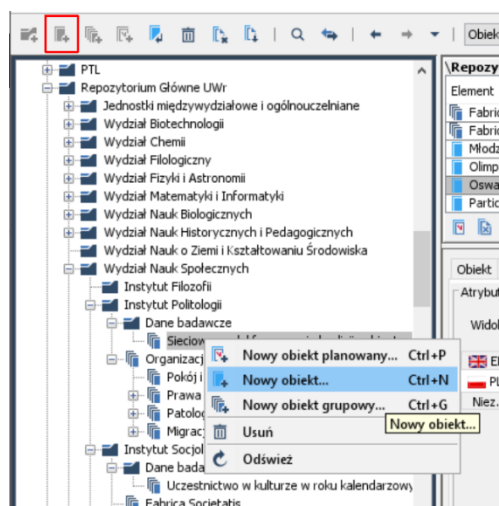
W ostatnim kroku kreatora możesz dokonać korekty nazwy obiektu (domyślnie nazwa ta tworzona jest na podstawie opisu bibliograficznego przez połączenie zawartości pól: Autor, Data wydania, Tytuł) oraz dodać uwagi, które będą widoczne tylko dla redaktorów systemu dLibra.

Jeżeli chcesz nadać publikacji numer DOI i masz potrzebne uprawnienia, możesz to zrobić w tym kroku, zaznaczając opcję na dole.

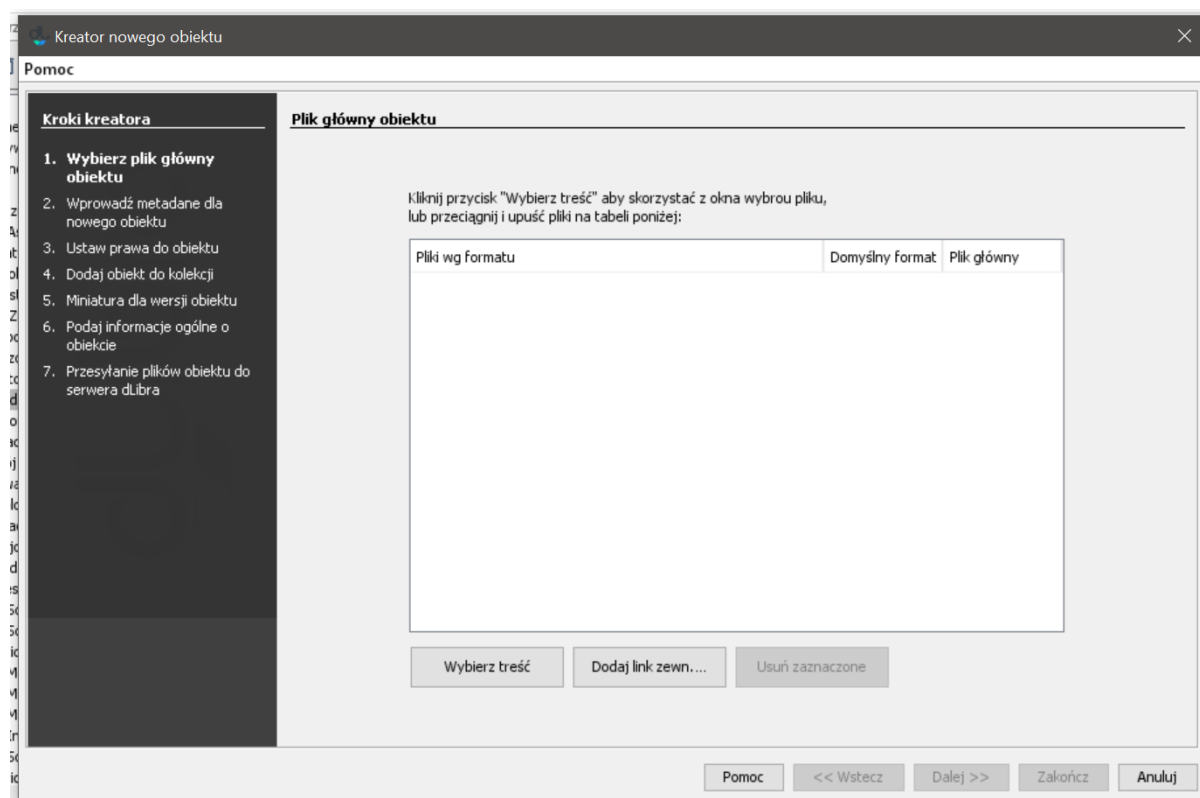
Kliknij "Zakończ" - obiekt grupowy zostanie utworzony.

#### Tworzenie publikacji

Po utworzeniu publikacji grupowej możesz dodać do niej nowy obiekt. Kliknij ją prawym przyciskiem myszy i z menu podręcznego wybierz "Nowy obiekt" (możesz użyć także ikonki z paska narzędzi powyżej lub skrótu klawiaturowego).



Pojawi się kreator nowego obiektu. Zauważ, że różni się od kreatora obiektu grupowego dwoma krokami – pierwszym i ostatnim, które są związane z jego treścią.

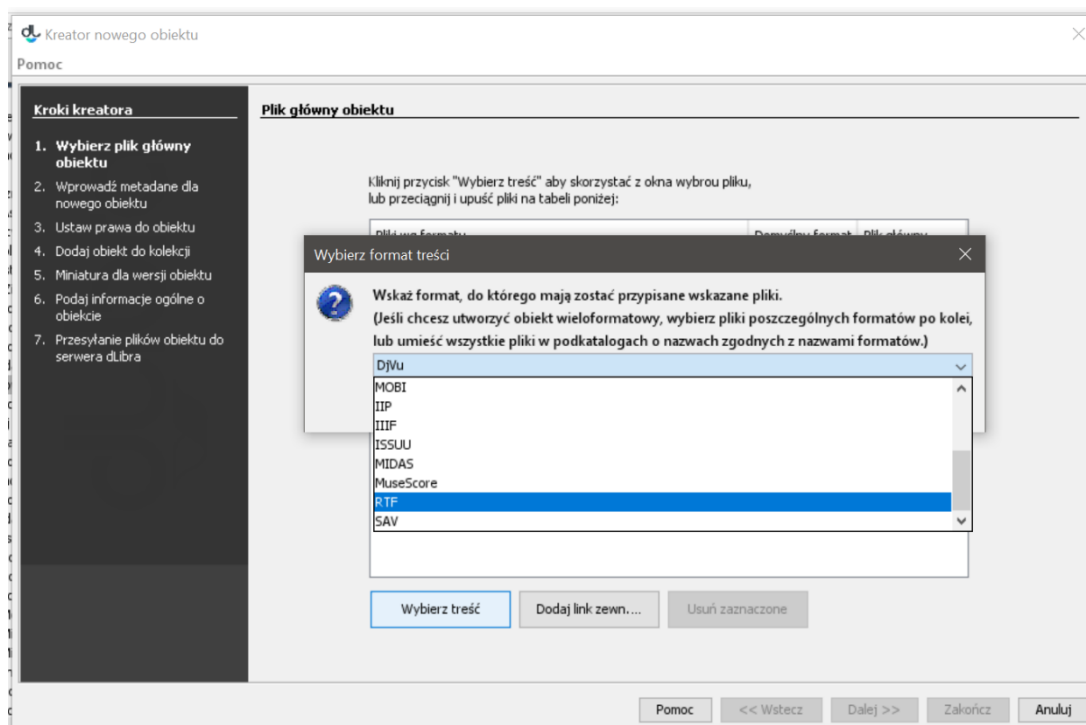


### Dodawanie treści - źródła danych

W pierwszym kroku kreatora dodaj treść w sposób właściwy dla wybranego źródła. Użyj:

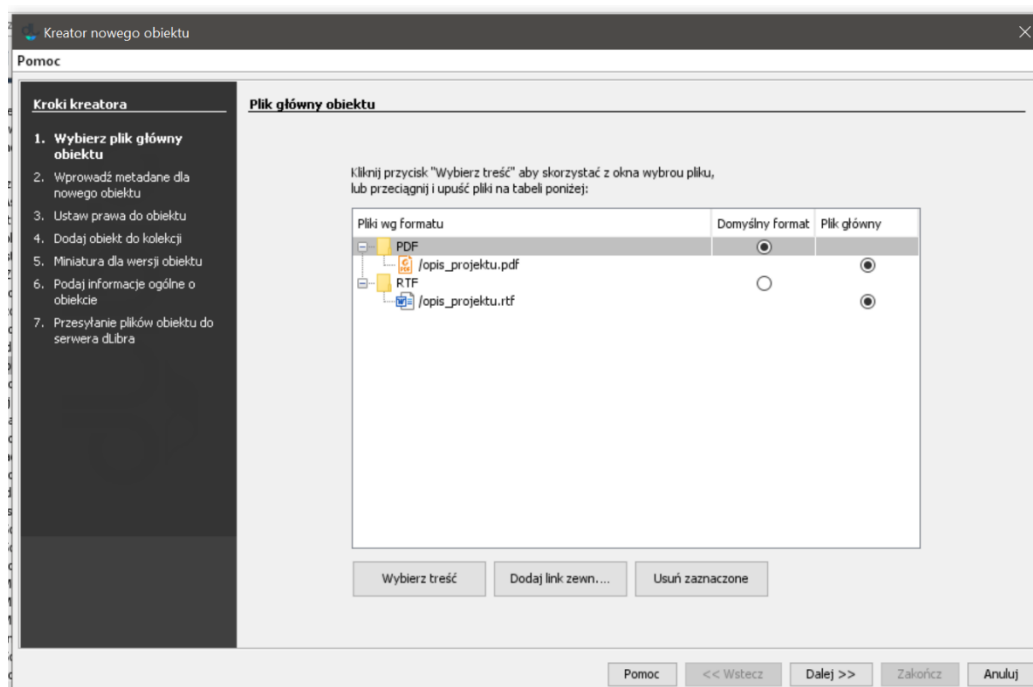
1) "Wybierz treść" - jeśli wskazujesz plik na dysku; w takiej sytuacji plik zostanie wysłany na serwer dLibry.

W okienku, które się pojawi wybierz plik, a w następnym określ jego format, wybierając właściwy z rozwijanej listy:

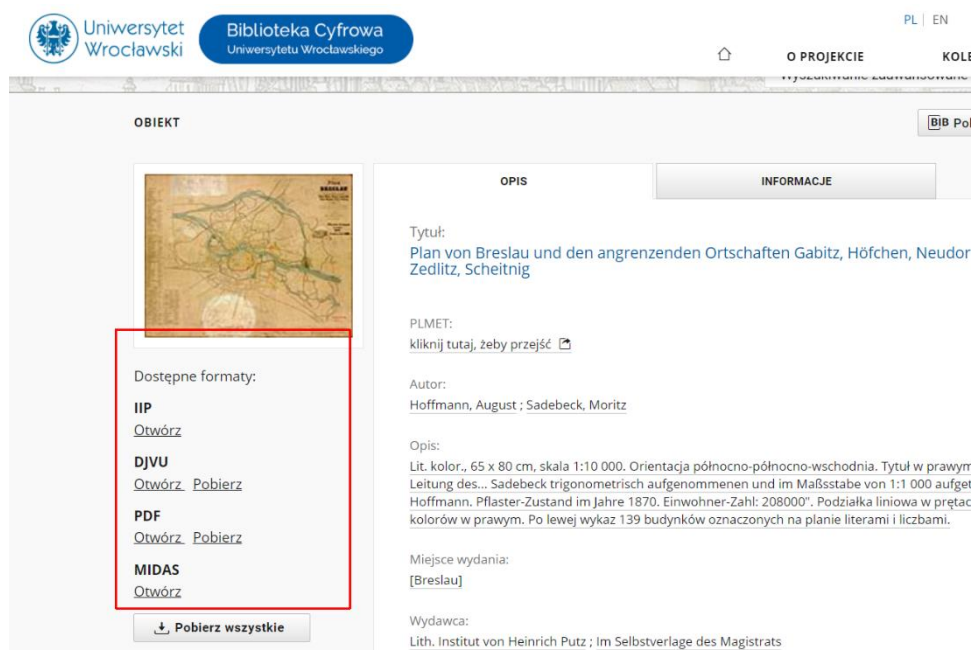


Dzięki przypisaniu formatu obiekt pojawi się w wynikach wyszukiwania z włączonym filtrowaniem po tym formacie, a także będzie wliczany do statystyk z nim związanych, dlatego zwróć szczególną uwagę na jego poprawność.

Gdy dane mają tę samą treść zapisaną w różnych formatach możesz w tym miejscu dodać je wszystkie, tworząc w ten sposób tzw. obiekt wieloformatowy.

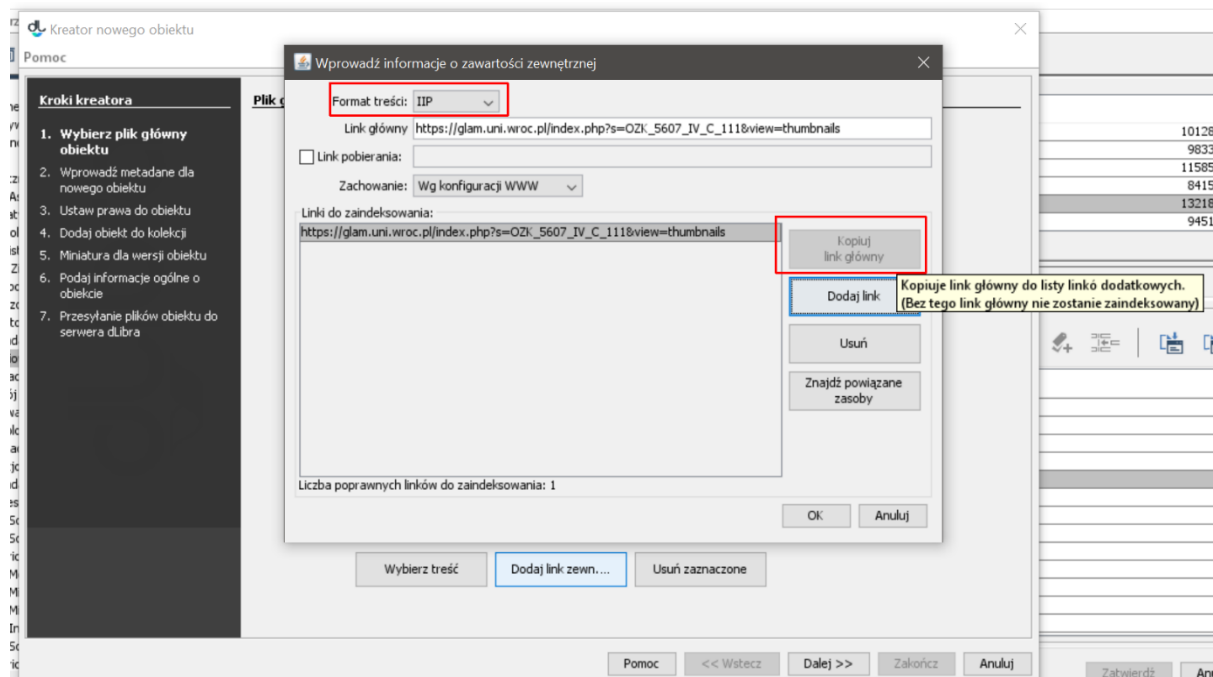


W takich obiektach format, który zaznaczysz w kolumnie Domyślny format, wyświetli się po kliknięciu w miniaturę obiektu, natomiast wszystkie formaty będą widoczne pod nią, dzięki czemu użytkownik Repozytorium UW r będzie mógł skorzystać z takiego, który mu najbardziej odpowiada.

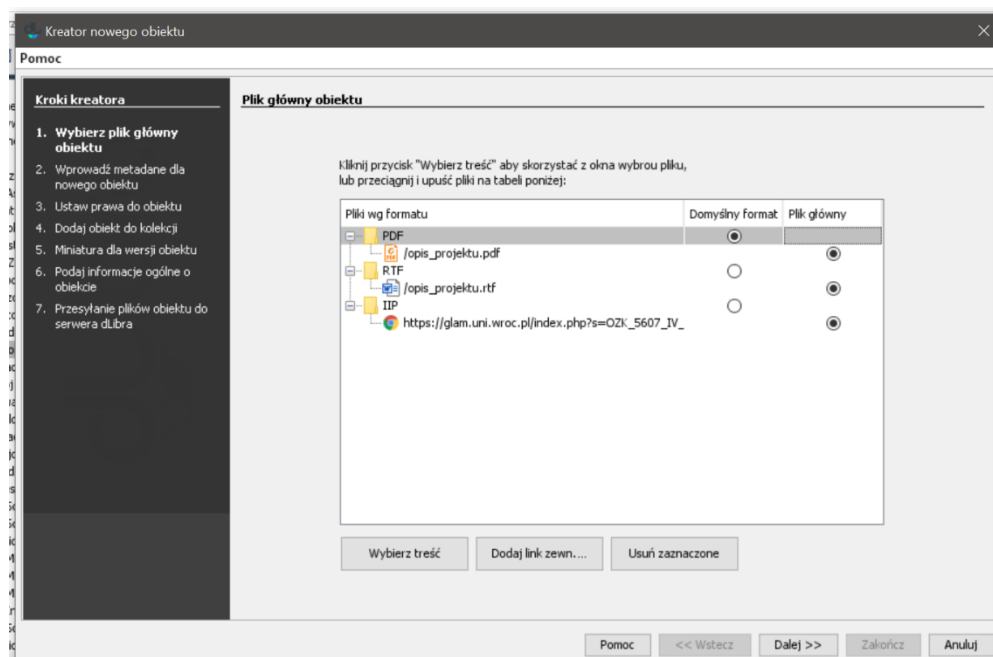


2) “Dodaj link zewn...” - pozwala dodać do obiektu treść, która jest dostępna w Internecie. Powstaje wtedy tzw. publikacja linkująca. Na serwer dLibry trafia tylko niewielki plik, zawierający adres zewnętrznego zasobu, do którego kierowany jest użytkownik korzystający z obiektu.

W oknie, które ukaże się po wybraniu tej opcji, z listy rozwijanej wybierz właściwy format i wprowadź link. Aby obiekt linkujący dało się wyszukać w dLibrze po treści, należy wprowadzić linki do zasobów, które dLibra ma wykorzystać przy indeksowaniu obiektu – w tym celu użyj przycisku “Kopiuj link główny”:



Jeden obiekt może przechowywać oba typy publikacji: standardowe i linkujące. Podstawową zasadą jest to, aby ich treść była taka sama, a jedynie format inny. Więcej o formatach (jak usunąć lub dodać formaty z/do już istniejącej publikacji) dowiesz się z rozdziału “Publikacje wieloformatowe”.



Po dodaniu treści (w oknie powinien być przynajmniej jeden format) przejdź dalej.

#### Wprowadzanie danych opisowych (metadanych)

Metadane pojedynczego obiektu wprowadzisz w drugim kroku kreatora w analogiczny sposób, jak w przypadku metadanych obiektu grupowego. Tabela z atrybutami i dostępne narzędzia działają tak samo.

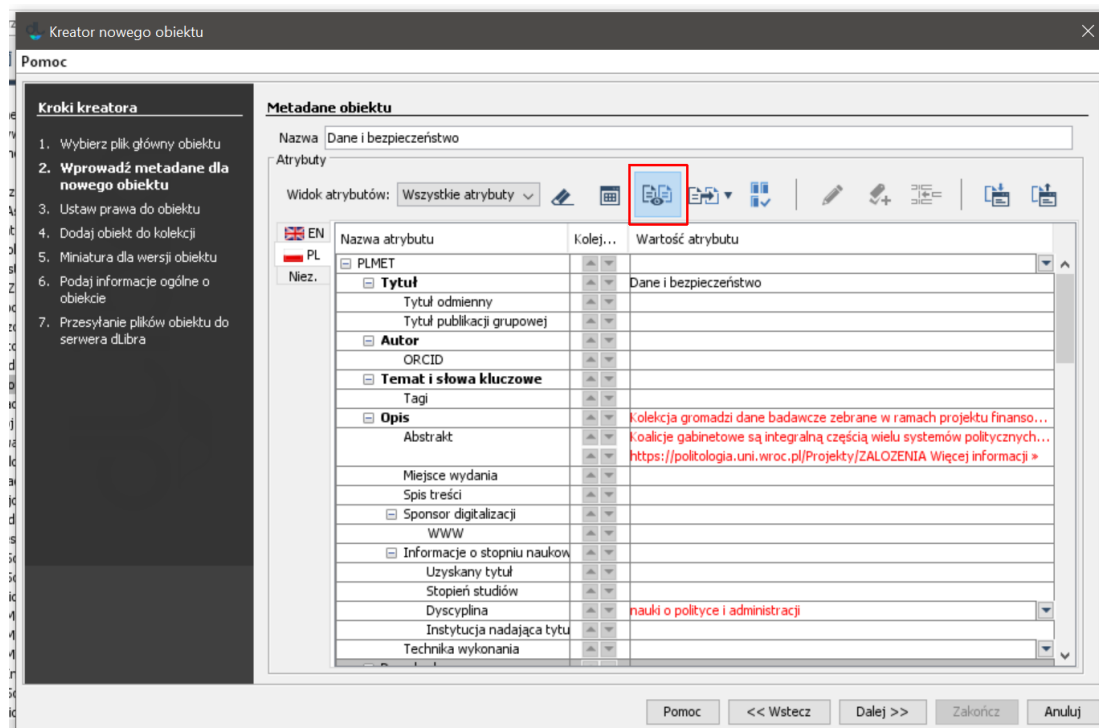
**Uwaga:** aby dowiedzieć się jak prawidłowo opisywać dane badawcze pod względem merytorycznym, skorzystaj z rozdziału “Publikowanie danych badawczych”.

#### Dziedziczenie wartości

Opis obiektu powinien zawierać metadane charakteryzujące jego indywidualne cechy i zawartość.

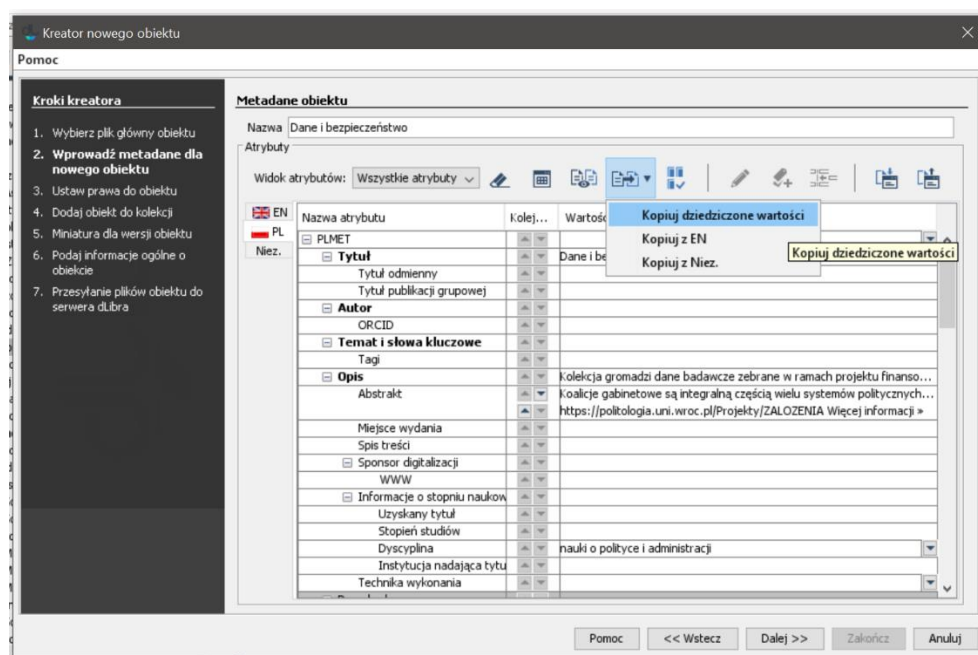
Pamiętaj, że metadane publikacji umieszczonej w obiekcie grupowym dziedziczą się automatycznie z obiektów wyższych w hierarchii. Pozostawienie pustego pola w obiekcie niżej zawsze będzie skutkować wyświetleniem metadanych z tożsamego pola obiektu wyżej, jeśli zostały wprowadzone. Aby zobaczyć, które metadane zostaną odziedziczone, użyj narzędzia “Pokaż dziedziczone wartości”:





Wartości wyświetlone na czerwono to te, które pochodzą z obiektów grupowych, natomiast wartości wpisane bezpośrednio do obiektu są wyświetlane na czarno. Możesz:

- 1) nie wypełniać pól, w których znajdują się wartości dziedziczone – w opisie obiektu zostaną użyte wartości z obiektów grupowych; w przypadku zmiany wartości w opisie obiektu grupowego zmiany będą automatycznie widoczne w opisach obiektów podrzędnych,
- 2) skopiować dziedziczone wartości do obiektu używając narzędzia “Kopiuj dziedziczone wartości” - zamienią się one na kolor czarny i stracą połączenie z wartościami źródłowymi; w przypadku zmiany wartości w opisie obiektu grupowego zmiany nie będą widoczne w opisach obiektów podrzędnych i w razie konieczności trzeba je będzie edytować osobno,



3) wprowadzić inną wartość w pole atrybutu – aby odblokować edycję musisz wyłączyć widok dziedziczonych wartości (przycisk “Ukryj dziedziczone wartości” w miejscu uprzedniego “Pokaż dziedziczone wartości”) i wprowadzić inną wartość; po ponownym wyświetleniu dziedziczonych wartości zauważysz, że w tym polu dziedziczenie zostało przerwane, a wpisana wartość wyświetla się na czarno:

**Kreator nowego obiektu**

**Kroki kreatora**

1. Wybierz plik główny obiektu
2. Wprowadź metadane dla nowego obiektu
3. Ustaw prawa do obiektu
4. Dodaj obiekt do kolekcji
5. Miniatura dla wersji obiektu
6. Podaj informacje ogólne o obiekcie
7. Przesyłanie plików obiektu do serwera dLibra

**Metadane obiektu**

Nazwa: Dane i bezpieczeństwo

Atrybuty

Widok atrybutów: Wszystkie atrybuty

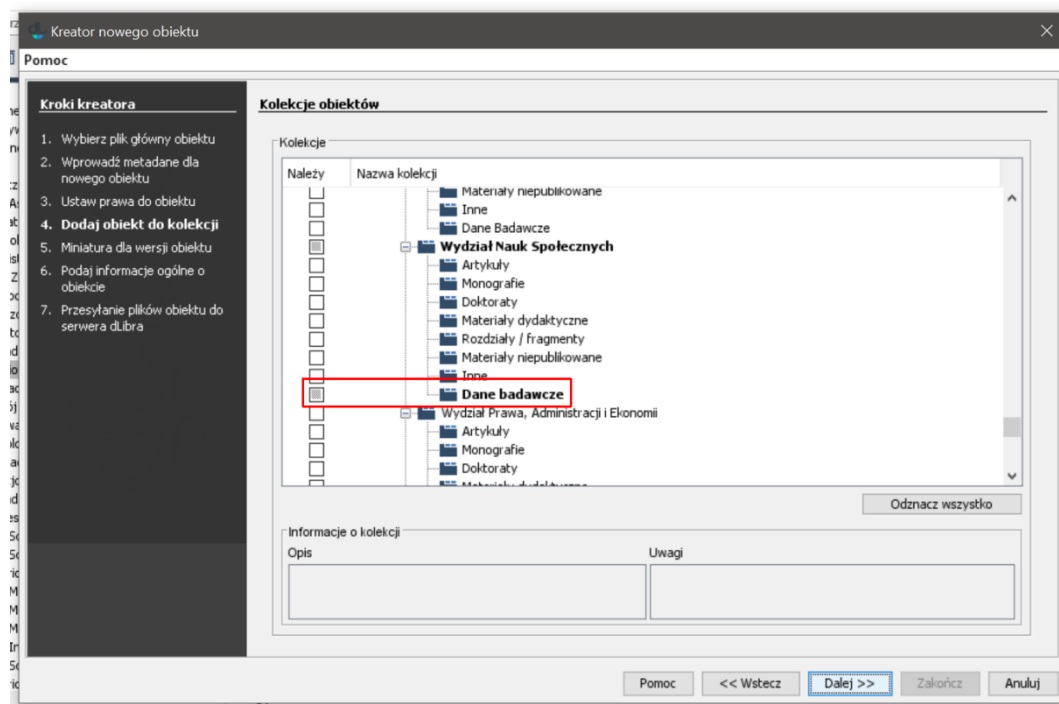
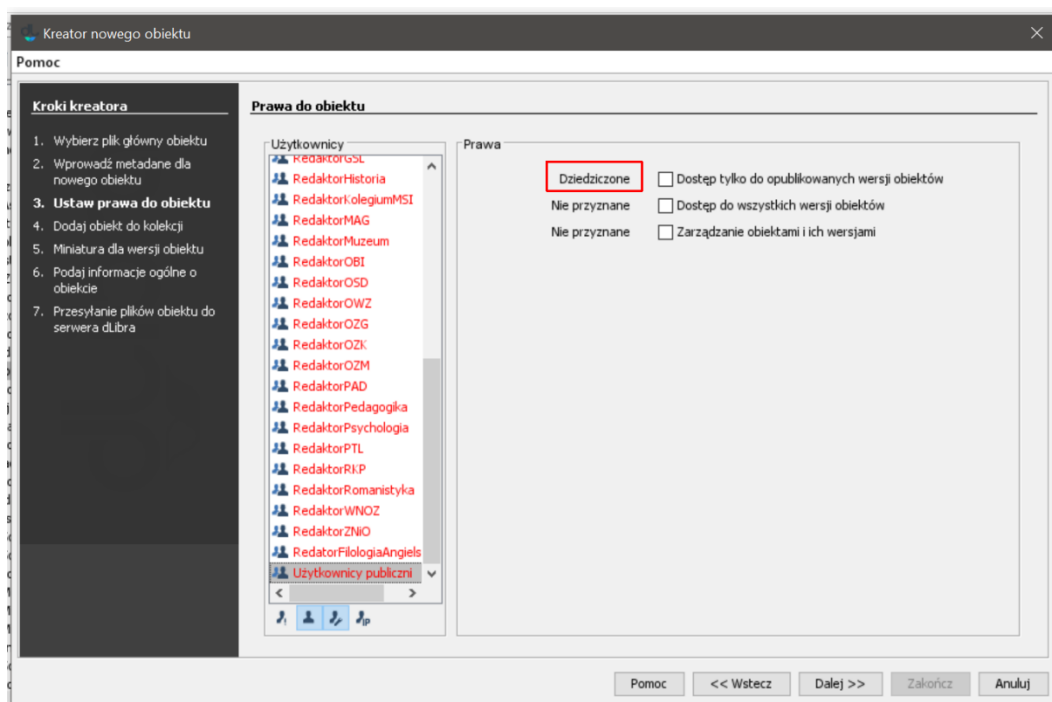
Nazwa atrybutu	Kolej...	Wartość atrybutu
PLMET		
Tytuł		Dane i bezpieczeństwo
Tytuł odmienny		
Tytuł publikacji grupowej		
Autor		
ORCID		
Temat i słowa kluczowe		
Tagi		
Opis		Dane dotyczące badania przeprowadzonego przez kierownika projektu w Koalicje gabinetowe są integralną częścią wielu systemów politycznych... https://politologia.uni.wroc.pl/Projekty/ZALOZENIA Więcej informacji »
Abstrakt		
Miejsce wydania		
Spis treści		
Sponsor digitalizacji		
WWW		
Informacje o stopniu naukow		
Uzyskany tytuł		
Stopień studiów		
Dyscyplina		nauki o polityce i administracji
Instytucja nadająca tytuł		
Technika wykonania		

Pomoc << Wstecz Dalej >> Zakończ Anuluj

**Uwaga:** jeśli wykasujesz wpisaną wartość, to pole znów będzie puste, zatem będzie zachodził przypadek 1 – wartości się odziedziczą. Niestety aktualnie nie ma możliwości przerywania dziedziczenia. Jedyny sposób, aby w obiekcie podrzędnym nie wyświetlała się wartość z obiektu grupowego, jeśli on sam nie ma swojej indywidualnej wartości w tym miejscu, jest zastosowanie “blokad” w postaci wpisania pojedynczego znaku, np. “-”.

#### Określanie praw dostępu i przypisywanie do kolekcji

Trzeci i czwarty krok kreatora to prawa dostępu i przypisanie do kolekcji. Są to własności, które dziedziczą się – zauważ, że są automatycznie przypisane tak, jak zostało ustawione w obiekcie grupowym:



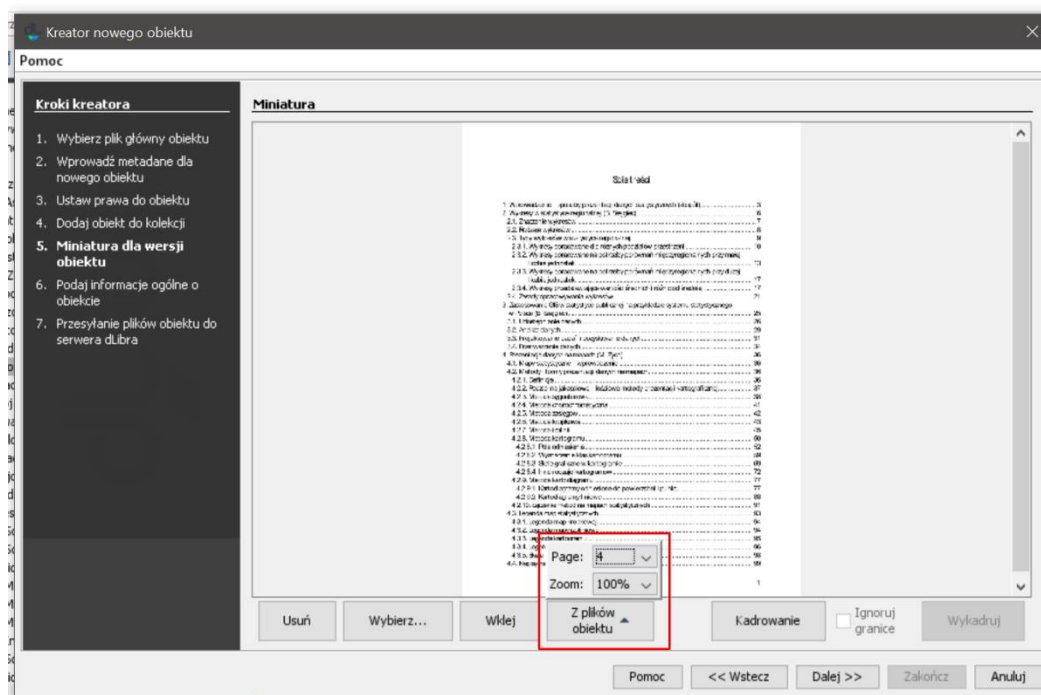
**Uwaga:** prawa przyznane bezpośrednio w obiekcie nadpisują prawa dziedziczone. Oznacza to, że jeśli w ramach publikacji grupowej część obiektów jest w dostępie publicznym, a część w ograniczonym, to powinny być przypisane następująco:

- w obiekcie grupowym: dostęp publiczny
- w obiekcie podrzędnym, który ma być w dostępie publicznym: dziedziczone (nic nie trzeba ustawiać)
- w obiekcie podrzędnym, który ma być w dostępie ograniczonym: dostęp ograniczony (do żądanych końcówek terminali lub użytkowników).

## Dodawanie miniatury

Dodawanie miniatury w kroku szóstym przebiega analogicznie jak w kroku czwartym obiektu grupowego. Może to być wcześniej przygotowany plik lub wkopiowanie obrazka ze schowka pamięci podręcznej.

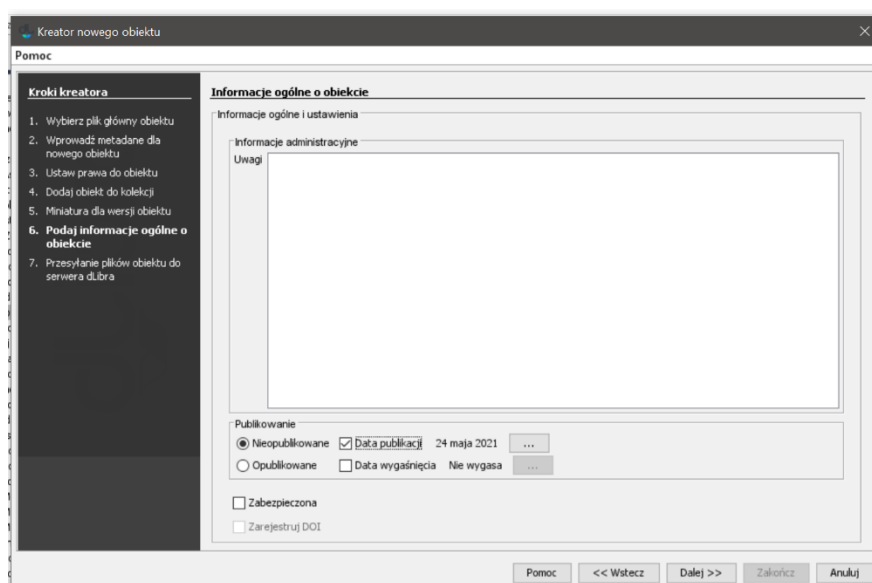
W przypadku publikacji z treścią uwzględniono dodatkową opcję tworzenia miniatury na podstawie zawartości plików obiektu (jeśli mają odpowiednie formaty prezentacyjne) - wystarczy wskazać, która strona pliku i w jakim powiększeniu ma stanowić miniaturę, a wczyta się ona w pole edycji:



Taką miniaturę także możesz wykadrować w miarę potrzeby. Po ustawieniu miniatury przejdź dalej.

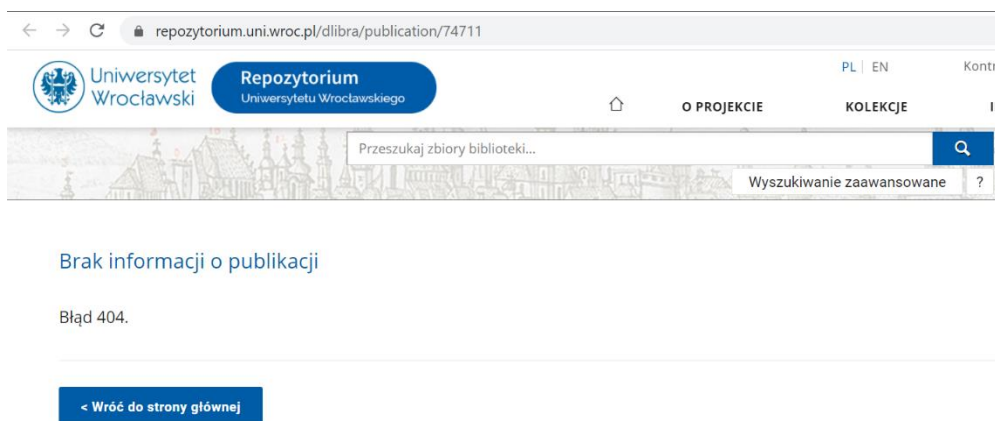
## Informacje końcowe i finalizacja tworzenia obiektu

W przedostatnim kroku kreatora można wyróżnić:



- sekcję “Informacje administracyjne” – w oknie możesz wpisać uwagi, które przeznaczone są dla redaktorów
- sekcję “Publikowanie” – możesz tutaj określić czy obiekt na stronie Repozytorium UWr ma być:
  - widoczny od razu – zaznacz “Opublikowane”,
  - widoczny od razu przez określony czas – zaznacz “Opublikowane” i wskaż datę wygaśnięcia (datę zmiany na “nieopublikowane”),
  - widoczny od określonej daty – zaznacz “Nieopublikowane” i wskaż datę publikacji (termin, kiedy obiekt automatycznie się opublikuje),
  - niewidoczny – zaznacz “Nieopublikowane”.

**Uwaga:** jeśli obiekt jest nieopublikowany, to po wywołaniu linku, pod którym powinien się znajdować, otrzymasz “Brak informacji o publikacji” (nie wyświetli się ani treść, ani metadane opisowe).

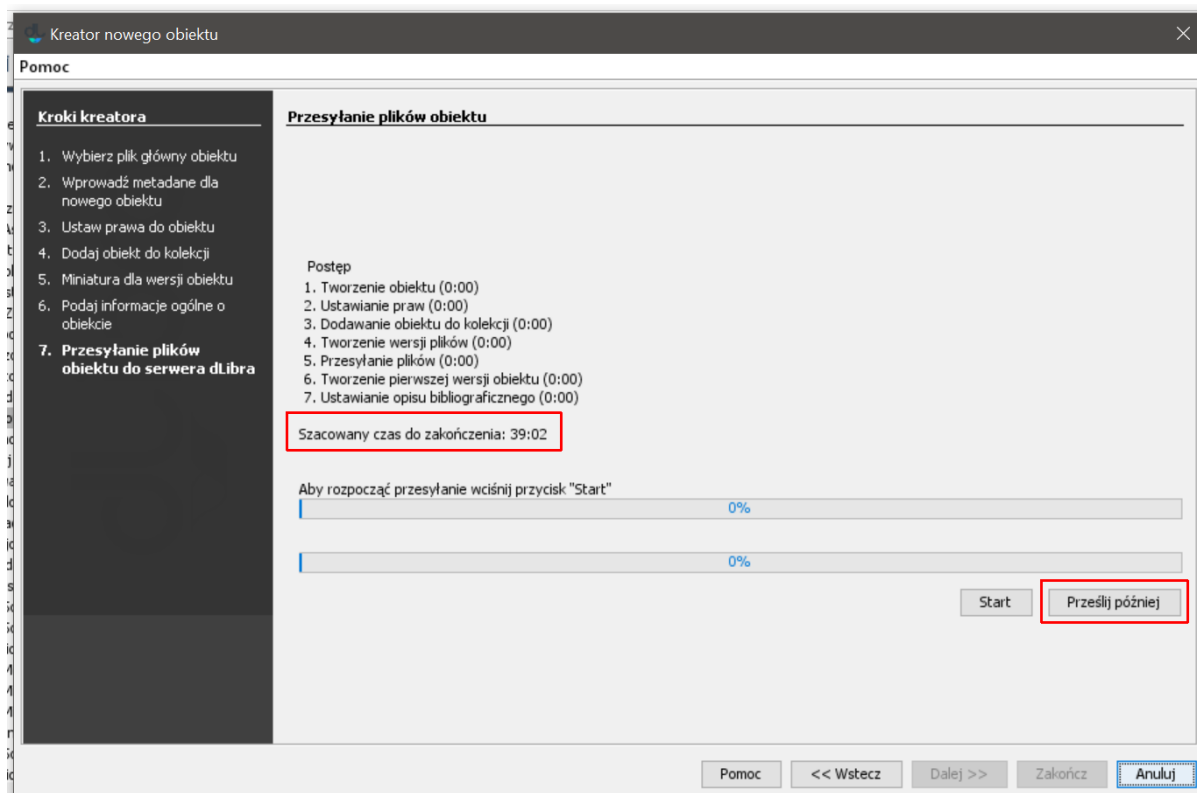


Takie obiekty nie są uwzględniane w wyszukiwaniu, zatem nie ma ryzyka, że użytkownik trafi na taką stronę przez przypadek. Może się to zdarzyć jedynie w sytuacji, kiedy posiada link do obiektu, który był przez jakiś czas opublikowany (i np. cytowany - stąd link), a następnie publikacja została cofnięta.

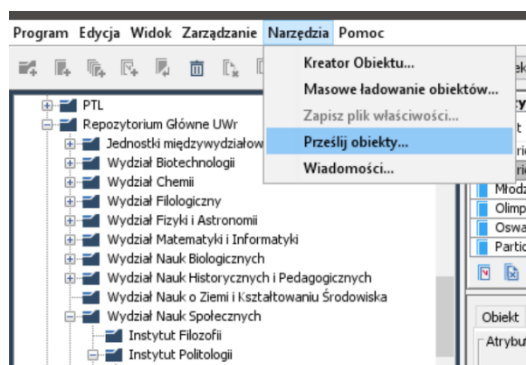
- dodatkowe opcje:
  - “Zabezpieczona” - wybór tej opcji pozwala zabezpieczyć obiekt przed kopiowaniem (dotyczy wyłącznie obiektów zawierających pliki, które są obsługiwane przez rozszerzenia aplikacji czytelnika umożliwiające zabezpieczanie)
  - “Zarejestruj DOI” - jeżeli chcesz nadać publikacji numer DOI i masz potrzebne uprawnienia, możesz to zrobić w tym kroku, zaznaczając opcję na dole.

Po wybraniu żądanych ustawień przejdź do ostatniego kroku kreatora, w którym zainicjujesz przesyłanie plików na serwer i będziesz mógł śledzić postępy tworzenia obiektu. W tym celu wybierz “Start” i poczekaj do zakończenia procesu, ewentualnie możesz go wstrzymywać i wznowiać wybierając ten sam przycisk. Po ukończeniu przesyłania kliknij “Zakończ”, aby zamknąć okno kreatora. Obiekt został utworzony.

Jeśli szacowany czas do zakończenia tworzenia obiektu jest zbyt długi, możesz odłożyć go na później wybierając “Prześlij później”:



Okno kreatora zostanie wtedy automatycznie zamknięte, a obiekt zostanie zapisany na liście obiektów do przesłania w późniejszym czasie. Korzystając z tej możliwości możesz przygotować kilka obiektów i uruchomić proces ich przesyłania w innym terminie, wybierając "Prześlij obiekty" z menu "Narzędzia" i postępując zgodnie ze wskazówkami opisanymi w [dokumentacji do 6. generacji systemu dLibra](#).



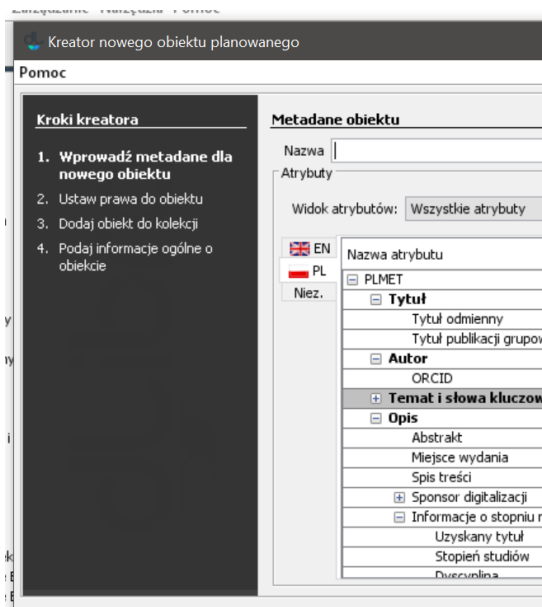
### *Tworzenie publikacji planowanej*

Publikacje planowane to obiekty, które posiadają metadane opisowe, ale nie posiadają treści (plików). Są one przydatne przynajmniej w dwóch sytuacjach:

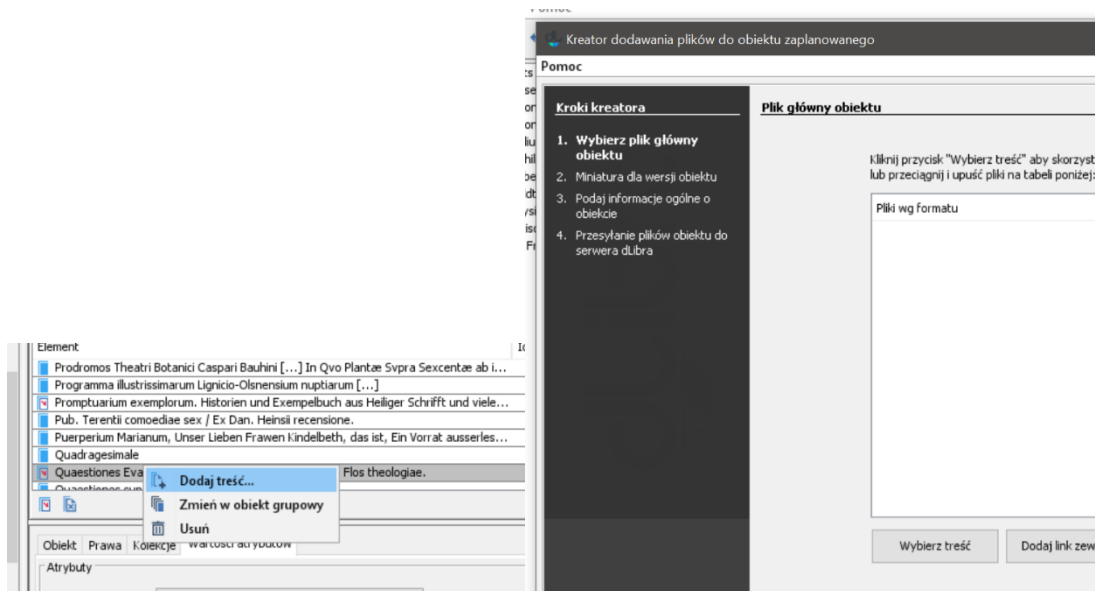
1. kiedy są gotowe metadane opisowe, ale nie ma jeszcze przygotowanych plików - można założyć strukturę i przygotować opisy, a treść dodać w późniejszym terminie, gdy pliki będą gotowe,
2. kiedy jest konieczność zarejestrowania DOI zanim są przygotowane pliki - numer DOI można zarejestrować już dla publikacji planowanej, ponieważ stały link dostępu do publikacji planowanej i powstałej z niej publikacji zwykłej jest taki sam (po dodaniu treści następuje przekształcenie, a nie utworzenie jej od nowa).

Tworzenie publikacji planowanej przebiega również przy użyciu kreatora i różni się od tworzenia obiektu tym, że działania podzielone są niejako na dwa etapy.

W pierwszym z nich kreator posiada te same kroki, co przy tworzeniu obiektu, brak jedynie kroków związanych z treścią (wyboru i przesyłania pliku/plików):



Gdy pliki są gotowe następuje drugi etap – dodanie treści i miniatury. Dodasz je, zaznaczając obiekt na liście elementów, klikając prawym klawiszem myszy i wybierając z menu podręcznego “Dodaj treść...”, a następnie wykonując kroki drugiego kreatora.



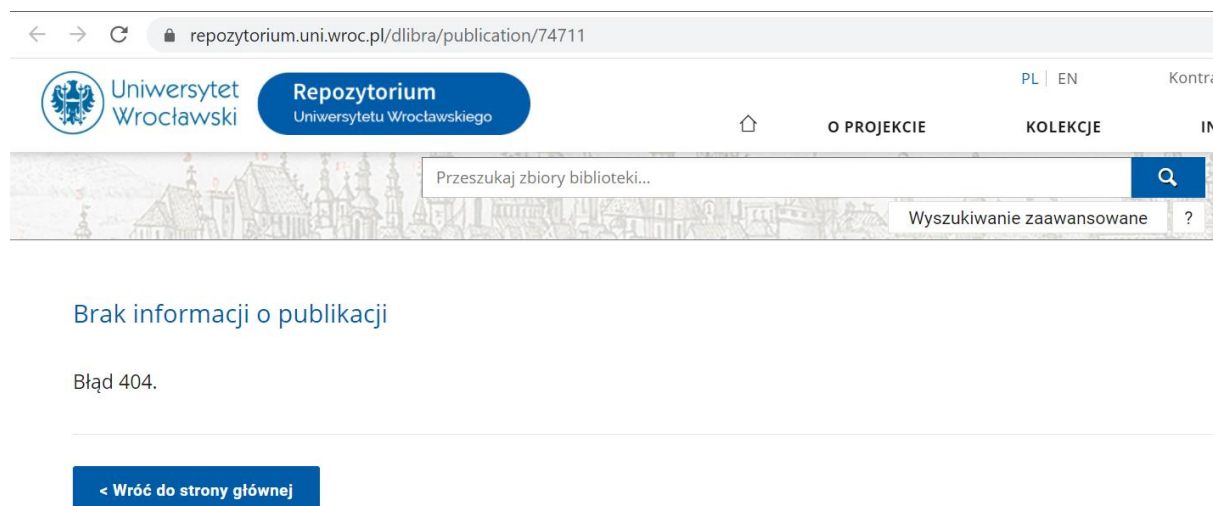
W wyniku tej operacji obiekt planowany jest przekształcany na publikację (obiekt z treścią).

**Uwaga:** do skutecznego opublikowania obiektu każdego typu (planowanego, wieloformatowego, linkującego) w systemie dLibra konieczne jest spełnienie warunków:

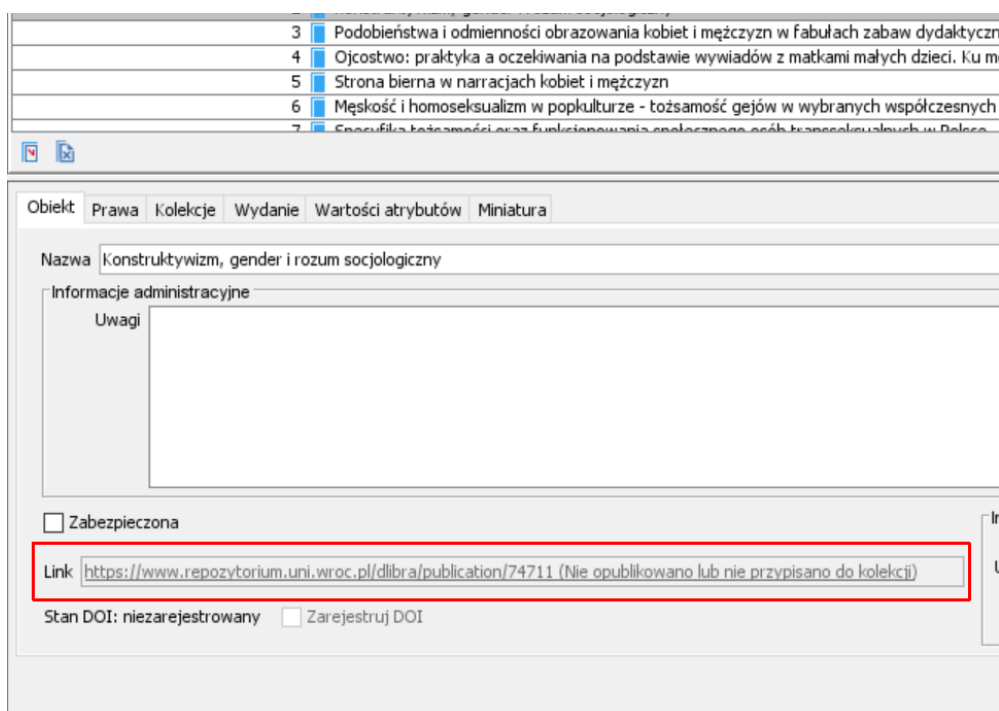
- podanie tytułu obiektu

- przypisanie do przynajmniej jednej kolekcji
- oznaczenie statusu "Opublikowane"

Jeśli nie zostaną one spełnione, obiekt nie jest widoczny na stronie Biblioteki Cyfrowej/Repozytorium UWr:



Redaktor widzi taki obiekt z nieaktywnym linkiem w zakładce "Obiekt" w oknie własności:



## Zarządzanie obiektami

Obiekty utworzone w systemie dLibra mogą być w łatwy sposób wyszukiwane, przenoszone i organizowane w struktury hierarchiczne (publikacje grupowe) za pomocą dostępnych narzędzi.

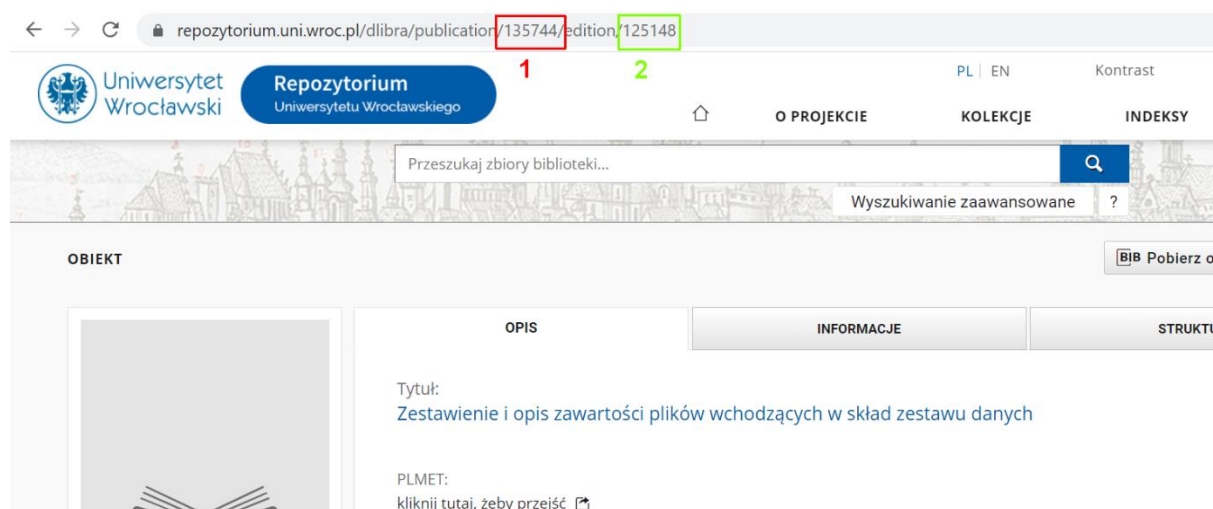
### Wyszukiwanie obiektów

Sposób wyszukiwania obiektu w aplikacji redaktora zależy od rodzaju znanego elementu, który jest podstawą wyszukiwania:



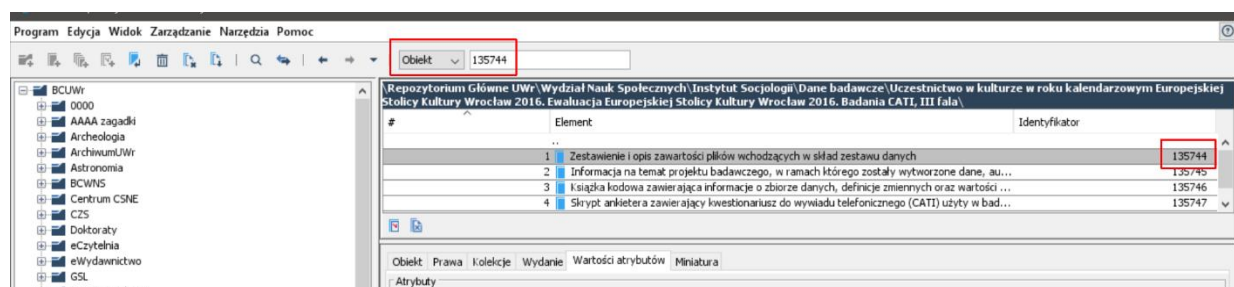
1) jeśli znasz identyfikator obiektu - id obiektu lub id wydania:

Identyfikatory obiektów już opublikowanych znajdziesz w pasku adresu obiektu wyświetlonego na stronie Repozytorium UWr:

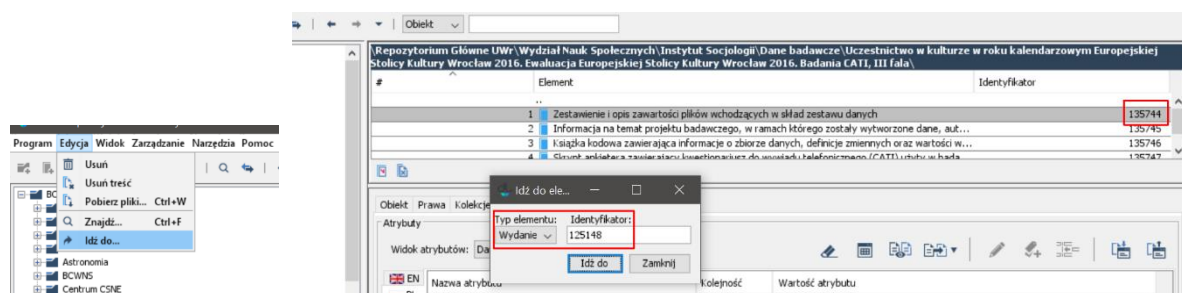


Numer oznaczony na czerwono (1) to id obiektu, a na zielono (2) - id wydania.

Aby odnaleźć obiekt w aplikacji redaktora, na pasku narzędzi wybierz właściwy typ identyfikatora, wpisz numer i zatwierdź klawiszem ENTER:



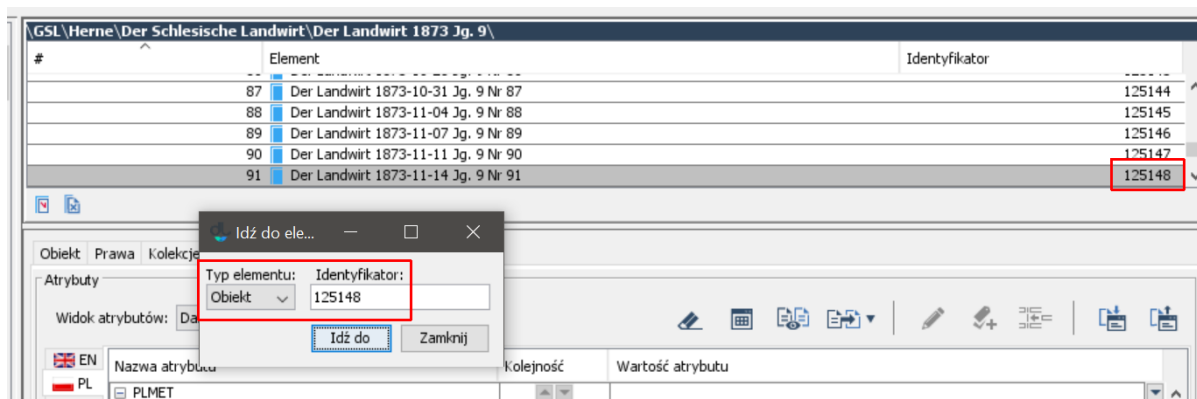
Opcjonalnie wywołaj okno wyszukiwania przez wybranie "Idź do..." z menu Edycja, wybierz typ elementu, wpisz numer i zatwierdź przez "Idź do":



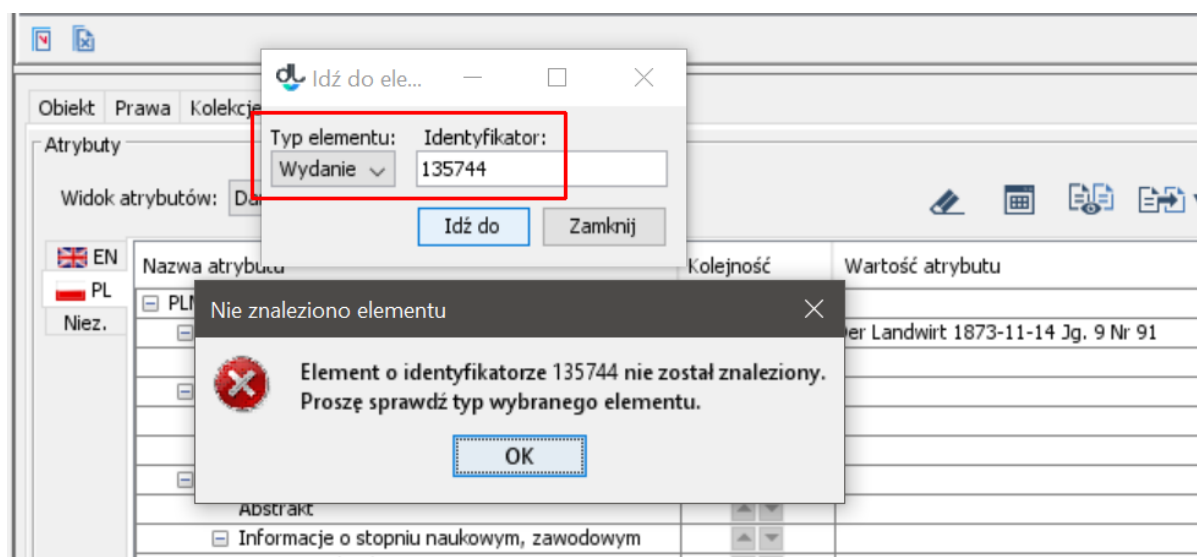
Zauważ, że wynikiem wyszukiwania jest dwukrotnie ten sam obiekt - ponieważ wydanie o szukanym id jest powiązane z opisem obiektu o innym identyfikatorze.

Jeśli błędnie wskażesz typ identyfikatora (niezgodny z numerem szukanego elementu), to albo zostaniesz skierowany do innego obiektu, albo otrzymasz komunikat o braku takiego obiektu w bazie.

Identyfikator wydania wskazany jako "Obiekt" kieruje do obiektu o tym identyfikatorze:

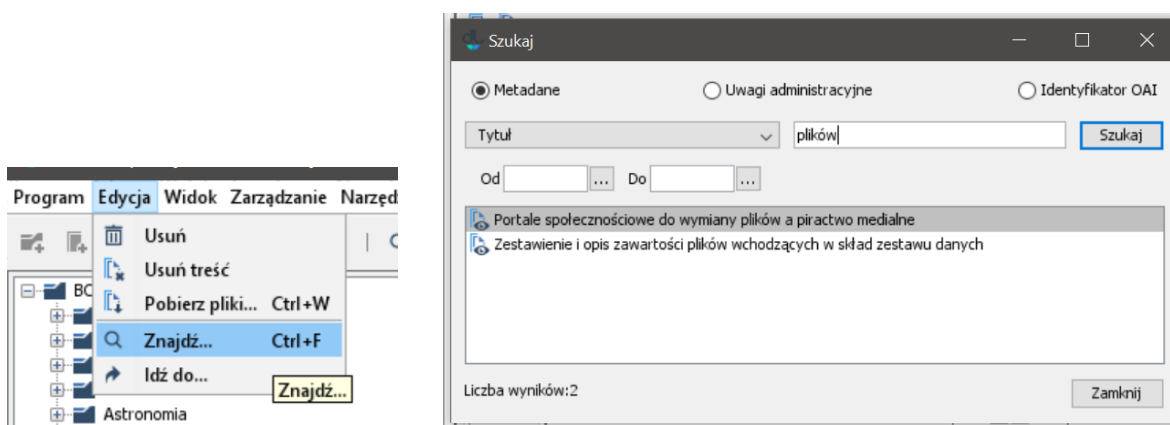


Identyfikator obiektu wskazany jako “Wydanie” nie zwraca wyniku:

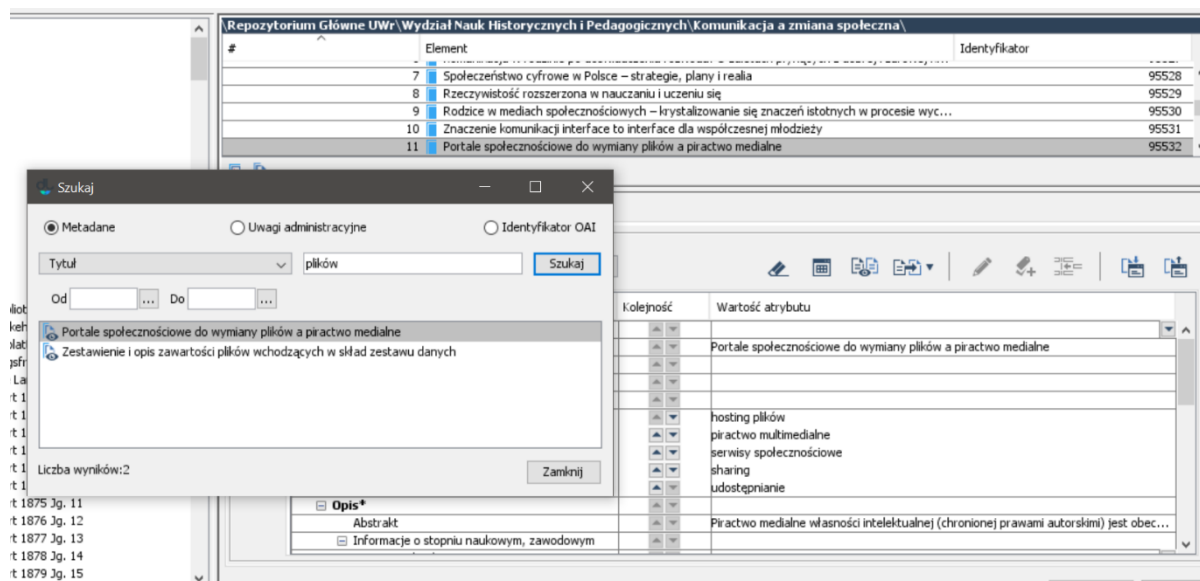


2) jeśli znasz elementy opisu bibliograficznego (wartości atrybutów wpisanych w metadane), uwagi administracyjne lub numer OAI:

Wywołaj okno wyszukiwania przez wybranie “Znajdź...” z menu Edycja lub użyj skrótu klawiszowego Ctrl + F. Jeżeli chcesz wyszukiwać według elementów opisu zaznacz “Metadane”, z rozwijanej listy wybierz atrybut, który będzie przeszukiwany, a w polu obok wpisz szukany wyraz lub frazę. Zatwierdź przez “Szukaj”. W oknie wyników zostanie zwrócona lista obiektów, które spełniają kryteria wyszukiwania:



Aby przejść do obiektu, kliknij dwukrotnie jego nazwę w oknie wyników - obiekt pojawi się na liście elementów, a informacje o nim wyświetlą się w oknie własności:

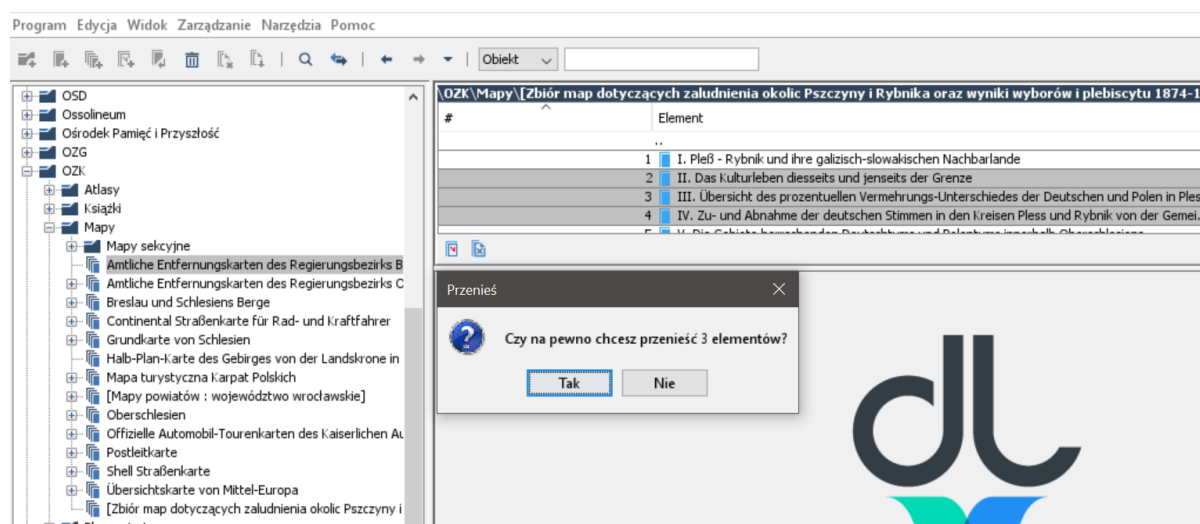


W podobny sposób działa wyszukiwanie według fraz z uwag administracyjnych oraz identyfikatora OAI.

### Przenoszenie obiektów

Przenoszenie obiektów w aplikacji redaktora działa na zasadzie “przeciągnij i upuść”. Możesz przenosić obiekty między listą elementów a drzewem katalogów (w obie strony), tworzyć struktury hierarchiczne przenosząc samodzielne obiekty w obiekty grupowe albo spłaszczać te struktury “wyciągając” obiekty z publikacji grupowych.

Zasada polega na tym, że po zaznaczeniu obiektu kliknięciem lewego klawisza myszy (jednego obiektu lub kilku z wciśniętym lewym Ctrl), przeciągasz go w docelowe miejsce i zwalniasz klawisz. Aplikacja poprosi o potwierdzenie operacji:



W miejscach, w które przeniesienie obiektów jest możliwe, kursor przyjmuje postać strzałki z prostokątem, jeśli natomiast nie ma takiej możliwości, zamieni się w znak zakazu (przekreślony okrąg). Zwolnienie przycisku w takim miejscu nie przyniesie żadnego efektu.

**Uwaga:** jeśli przeniesiesz samodzielny obiekt do obiektu grupowego, to może on od razu nie przejąć wartości dziedziczonych z obiektu wyżej. W takiej sytuacji rozpocznij edycję metadanych w obiekcie grupowym - w oknie własności w zakładce "Wartości atrybutów" kliknij w wybraną wartość tak, aby pojawił się kursor i uaktywnił przycisk "Zatwierdź" w prawym dolnym rogu. Po jego naciśnięciu dziedziczenie powinno objąć także obiekty dopiero umieszczone w strukturze.

#### *Publikacje wieloformatowe*

Aby ułatwić użytkownikom korzystanie z obiektów cyfrowych, od wersji 6.0 systemu dLibra wprowadzono możliwość prezentacji pojedynczego obiektu poprzez różne formy prezentacji, czyli tzw. wieloformatowość.

Etykiety formatów używanych w BCUWr/RUWr to:

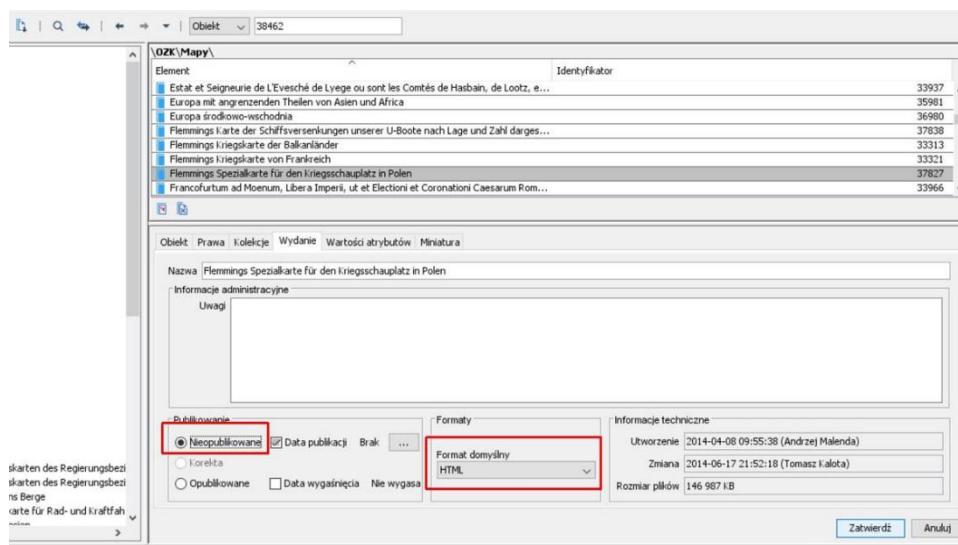
- **DjVu** (zestaw plików DjVu) - format w którym nowe obiekty nie są już publikowane. Istniejące są utrzymywane w BC. Na ich podstawie został wygenerowany drugi format PDF
- **PDF** (plik PDF) - obiekt cyfrowy przygotowany w formacie PDF
- **Bitmapa Bmp/jpg** - jest to mechanizm umożliwiający podłączenie do BC plików graficznych w np. formacie jpg. Wówczas system dLibra sam generuje prezentację obrazów w formie galerii. W naszych warunkach wykorzystywany sporadycznie
- **HTML (Zoomify)** - nierozwijana forma prezentacji obrazów w wysokiej rozdzielczości. Jest to jedyny format, który w ramach retrokonwersji cyfrowej jest usuwany z BC UWr i zastępowany strumieniem IIP
- **Audio** (plik audio) - publikacja zawierająca obiekt dźwiękowy
- **Video** (plik audiowizualny) - publikacja zawierająca obiekt audiowizualny
- **EPUB** (plik EPUB) - format książki elektronicznej
- **MOBI** (plik MOBI) - format książki elektronicznej
- **IIP** (publikacja linkująca) - standardowa forma prezentacji w BCUWr odnosząca się do wybranej przeglądarki (Seadragon, Mooviewer) oraz wybranego widoku w systemie prezentacyjnym
- **IIIF** (publikacja linkująca) - publikacja zawierająca link do publikacji pochodzącej ze zbiorów będących własnością UWr jak i z zewnętrznych zasobów cyfrowych
- **ISSUU** (publikacja linkująca) - integruje w BC publikacje udostępniane w za pomocą zewnętrznej usługi ISSUU
- **MIDAS** (publikacja linkująca) - integruje w BC publikacje udostępniane w portalu Dziedzictwo Kulturowe
- **MuseScore** (publikacja linkująca) - integruje w BC publikacje zawierające transkrypcje nutowe udostępniane w za pomocą zewnętrznej usługi
- **RTF** (plik tekstowy) - obiekt cyfrowy w postaci pliku tekstowego (*Rich Text Format*)
- **SAV** (plik binarny) – plik zawierający dane statystyczne (*SPSS Statistics Data File Format Family*)

Dzięki przypisaniu formatu obiekt pojawi się w wynikach wyszukiwania z włączonym filtrowaniem po tym formacie, a także będzie wliczany do statystyk z nim związanych, dlatego zwróć szczególną uwagę na jego poprawność.

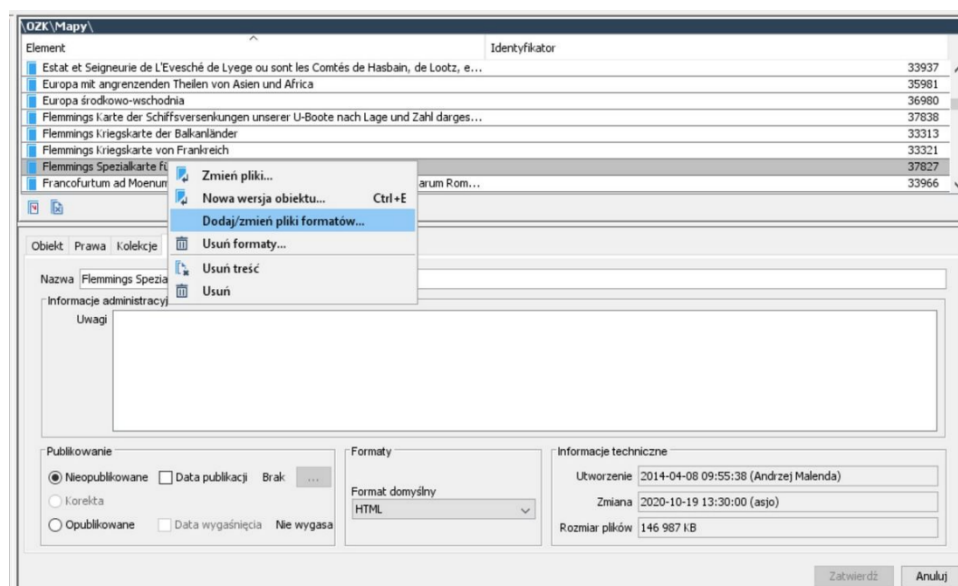
Jeden obiekt może przechowywać oba typy publikacji: standardowe i linkujące. Podstawową zasadą jest to, aby ich treść była taka sama, a jedynie format inny. Dodatkowe formaty możesz dodać od razu przy tworzeniu obiektu w pierwszym kroku kreatora, możesz także dodawać lub usuwać je później.

## Dodawanie formatu do już opublikowanego obiektu

1. W aplikacji redaktora znajdź obiekt. W zakładce “Wydanie” w oknie własności możesz sprawdzić jaki format jest ustawiony jako format domyślny. Zaznacz “Nieopublikowane” i kliknij “Zatwierdź”:



2. Kliknij prawym przyciskiem myszy na nazwie publikacji i wybierz “Dodaj/zmień pliki formatów...”



3. W nowym oknie wybierz “Dodaj treść” lub “Dodaj link zewn...” a następnie postępuj zgodnie z instrukcją dodawania pliku lub publikacji linkującej w rozdziale “Dodawanie treści - źródła danych”.
4. Po przesłaniu plików do serwera dLiby i wybraniu “Zakończ” w zakładce “Wydanie” na liście rozwijanej w sekcji “Formaty” zobaczysz oba formaty: pierwotny i nowy (lub więcej, jeśli dodałeś więcej niż jeden format). Jeśli w oknie dodawania nowych formatów nie ustawiłeś właściwego jako format domyślny, możesz to zrobić teraz:

5. Ostatni krok to zaznaczenie opcji “Opublikowane” i wciśnięcie “Zatwierdź” (jeśli pominiesz ten krok, obiekt nie będzie widoczny na stronie Repozytorium UWr).

### Usuwanie formatu z opublikowanego obiektu

Aby usunąć format z obiektu musi on być obiektem wieloformatowym, tzn. posiadać treść w więcej niż jednym formacie. Jeśli w obiekcie jest tylko jeden format, nie można go usunąć, o czym zostaniesz poinformowany odpowiednim monitem:

W takiej sytuacji użyj opcji “Usuń treść” (pod przyciskiem “Usuń formaty” w menu podręcznym) albo najpierw dodaj nowy format, a później usuń pierwotny według kroków poniżej:

1. W aplikacji redaktora znajdź obiekt. Zaznacz “Nieopublikowane” i kliknij “Zatwierdź”:

Obiekt Prawa Kolekcje Wydanie Wartości atrybutów Miniatura

Nazwa Carte géographique représentant le théâtre de la guerre entre les Russes, les Turcs, et les Polonois confédérés [...]

Informacje administracyjne

Uwagi

Publikowanie

☒ Nieopublikowane ☐ Data publikacji Brak ...

☐ Korekta

☐ Opublikowane ☐ Data wygaśnięcia Nie wygasza

Formaty

Format domyślny MIDAS

Informacje techniczne

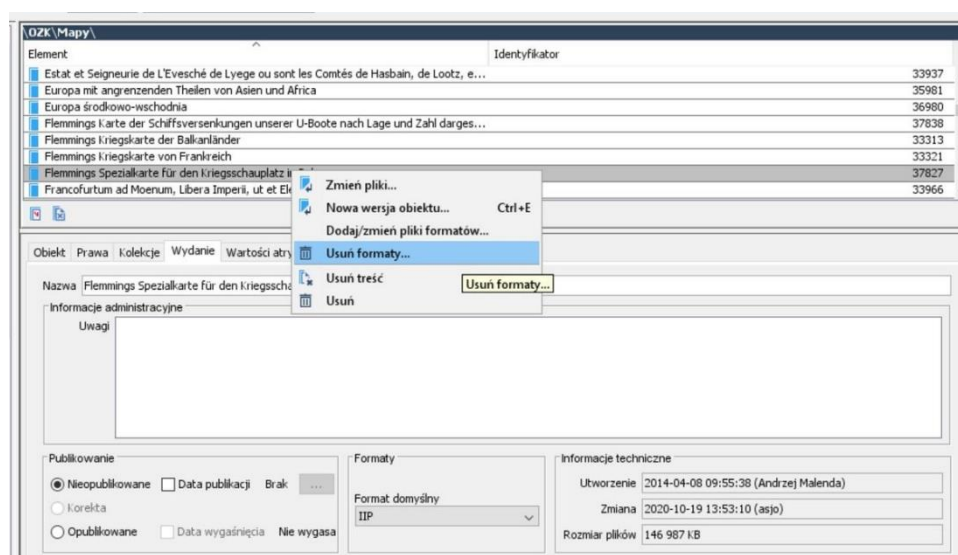
Utworzenie 2013-06-19 10:02:38 (asjo)

Zmiana 2021-05-26 14:28:47 (asjo)

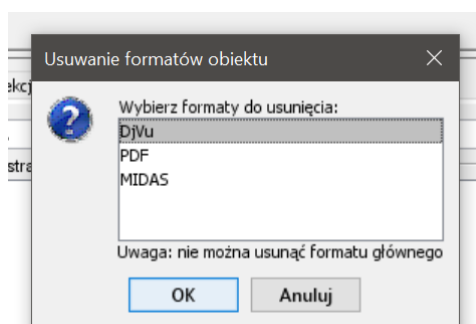
Rozmiar plików 1 KB

Zatwierdź Anuluj

2. Kliknij prawym przyciskiem myszy na nazwie publikacji i wybierz “Usuń formaty...”



3. W nowym oknie zaznacz format do usunięcia i zatwierdź “OK”:



4. W zależności od wielkości plików operacja może potrwać krócej lub dłużej. Po jej ukończeniu w “Formatach” będą widoczne już tylko pozostałe formaty (przynajmniej jeden – format główny). Na koniec zaznacz “Opublikowane” i zatwierdź zmiany.

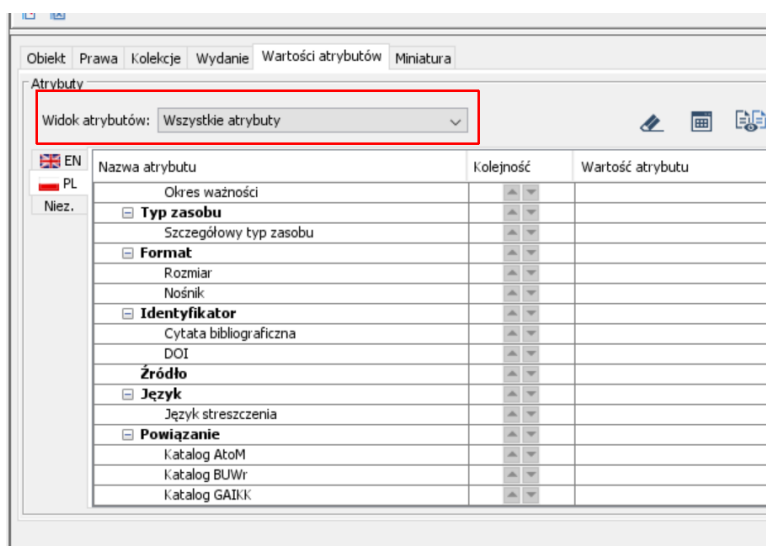


## Jak właściwie edytować metadane opisowe

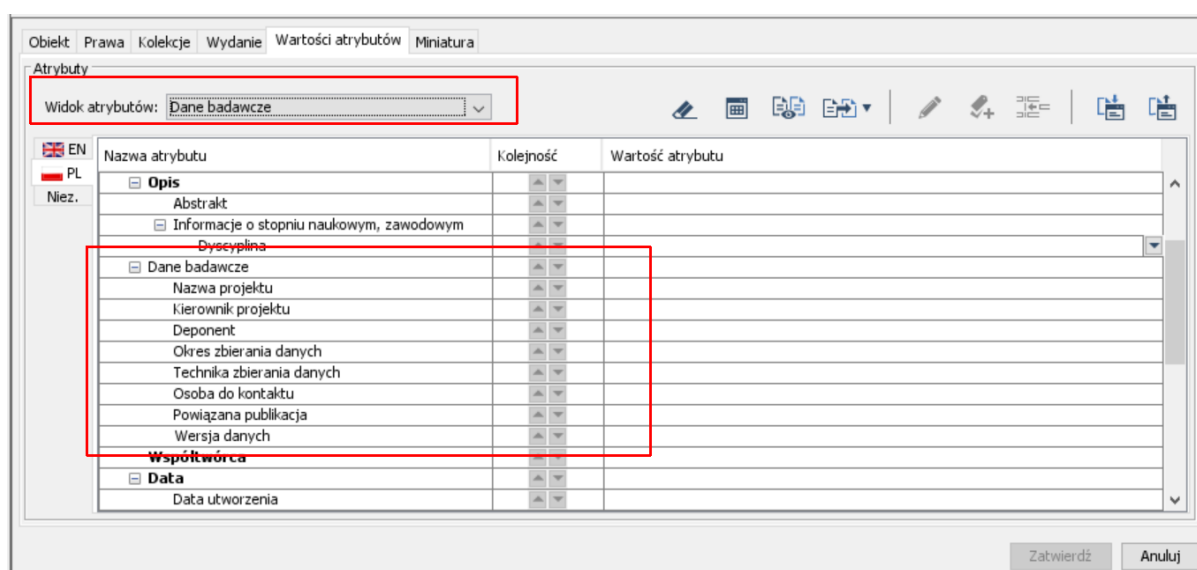
Metadane używane do opisu obiektów w systemie dLibra oparte są o schemat PLMET (zgodny z DublinCore ver. 1.1), rozszerzony o dodatkowe atrybuty i tzw. kwalifikatory (podatrybuty), wprowadzone lokalnie w systemie dLibra obsługującym Bibliotekę Cyfrową i Repozytorium UWr.

### Informacje wstępne

Na koniec maja 2021 pełen zestaw atrybutów w instalacji systemu dLibra na Uniwersytecie Wrocławskim obejmuje 85 wartości. Zobaczysz je po ustawieniu widoku atrybutów "Wszystkie atrybuty".



Oczywiście nie wszystkie muszą być wypełnione na poziomie pojedynczego obiektu, tym bardziej, że część z nich to pola specyficzne, charakterystyczne dla określonych typów zawartości (np. zbiorów specjalnych, czasopism). W związku z tym stosowane są różne, wcześniej zdefiniowane widoki, obejmujące wybrane pola. Dla danych badawczych został zdefiniowany widok "Dane badawcze", różniący się od innych przede wszystkim obecnością pól związanych z charakterystyką danych i projektu, w ramach którego powstały:





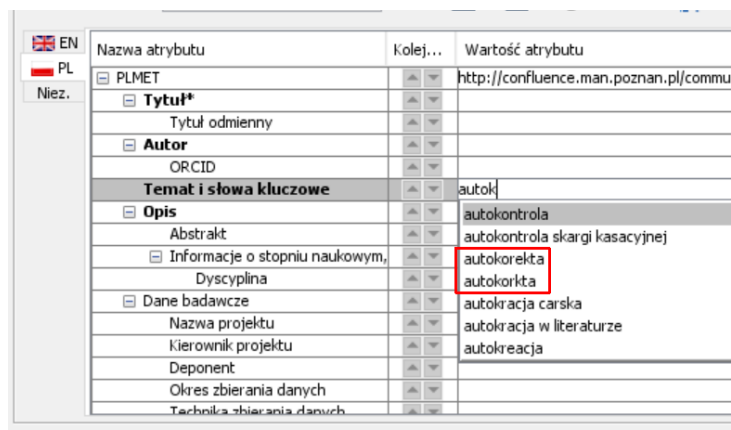
**Uwaga:** każdy atrybut posiada słowniki w liczbie odpowiadającej liczbie zakładki językowych. Między tymi słownikami nie ma połączenia. Jeśli decydujesz się na opis obiektu metadanymi np. po polsku i po angielsku, zwracaj szczególną uwagę na to, w której zakładce je wpisujesz, aby nie mieszać wartości. Przykładowo: jeśli chcesz uzupełnić opis słowem kluczowym “geografia”, ujrzyś inne podpowiedzi po wpisaniu fragmentu “geogra” w zakładce PL i EN:



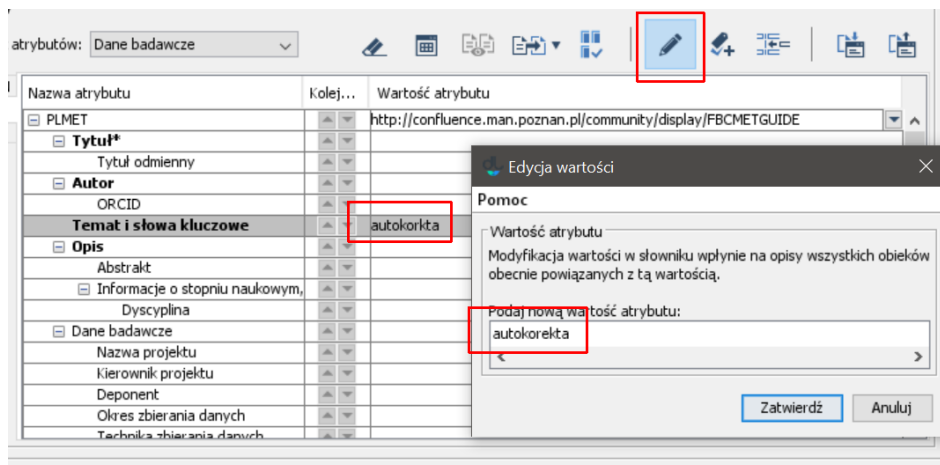
- ### Edycja metadanych opisowych

### Istotne informacje i wskazówki:

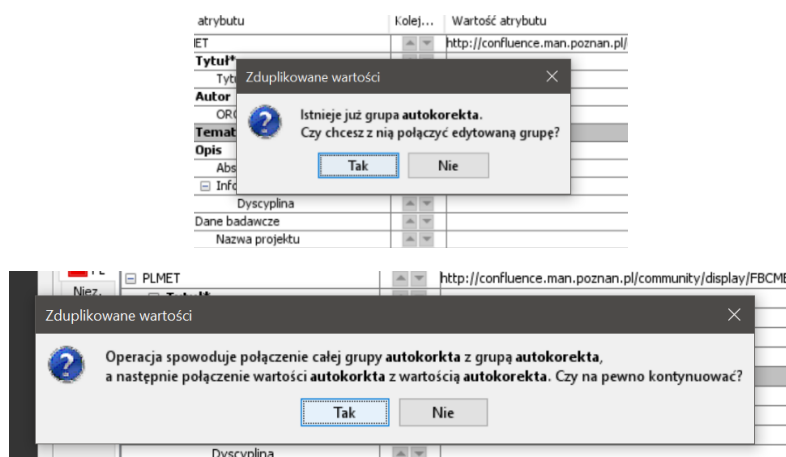
- niektóre atrybuty tworzą słowniki kontrolowane, do których wartości mogą wprowadzać tylko redaktorzy z odpowiednimi uprawnieniami (więcej w rozdziale: Wprowadzanie metadanych opisowych (metadanych) publikacji grupowej / Dodawanie atrybutu)
- słowniki pozostałych atrybutów tworzą redaktorzy, wpisując i zatwierdzając potrzebne wartości
- wartości błędnie zaakceptowane (np. fragment wartości) lub zawierające literówki także trafiają do słownika, zaśmiecając go. Co więcej, w takim przypadku są one traktowane jako odmienne wartości, mogące zwracać inne wyniki wyszukiwania.



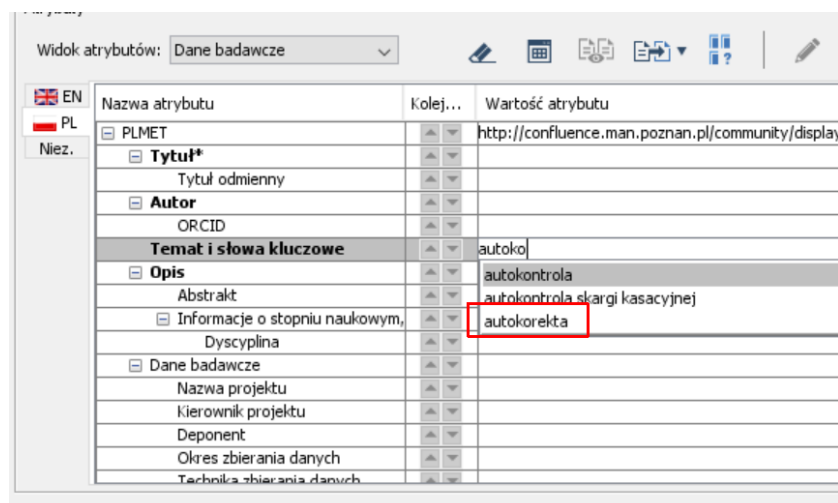
- jeśli chcesz dokonać korekty błędnie użytej wartości wybierz ją z listy i użyj narzędzia “Edytuj wartość w słowniku” (skrót: Ctrl + E). Popraw wartość i zatwierdź zmianę. Zmiana będzie widoczna w opisach wszystkich obiektów, w których została użyta.



- gdy wartość po korekcie zdubluje się z istniejącą inną wartością, zostaniesz o tym poinformowany odpowiednimi monitami. W takiej sytuacji zatwierdź oba, jeśli jesteś pewny swojej decyzji dotyczącej połączenia haseł:



Po tej operacji na liście zostanie tylko jedna, poprawna wartość:



**Uwaga:** jeśli dalej widzisz dwie wartości, zamknij dLibrę i uruchom ją ponownie, aby słownik wczytał się na nowo.

- usuwanie wartości ze słownika to czynność, którą może wykonać administrator lub redaktor z odpowiednimi uprawnieniami. Jeśli nie możesz zedytować błędnej wartości, a jesteś pewien, że powinna zostać usunięta, skontaktuj się z nimi.

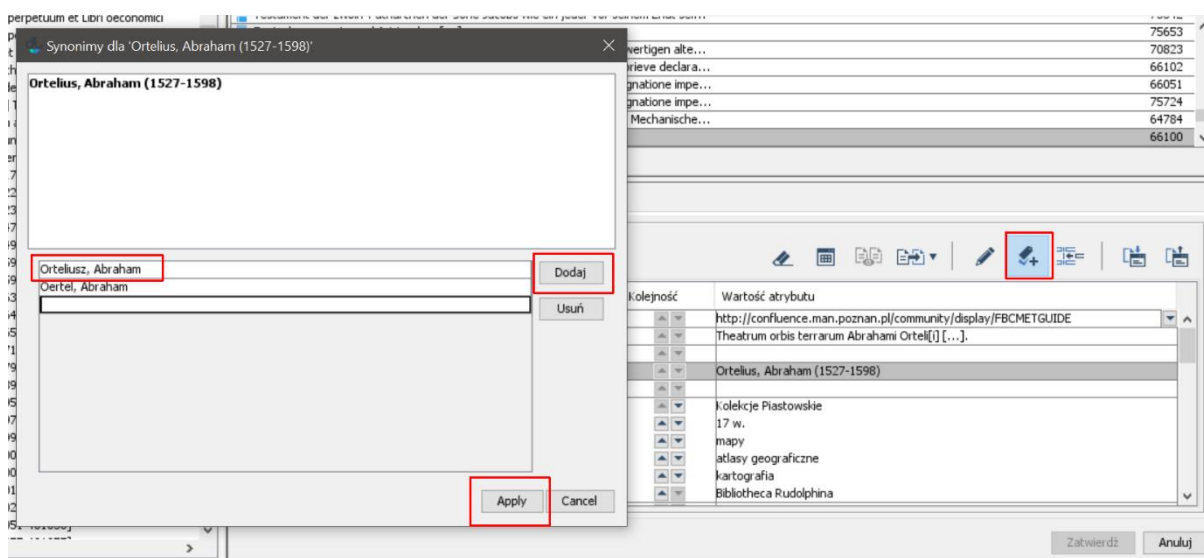
### Synonimy

Aby rozszerzyć możliwości wyszukiwania według metadanych opisowych, w systemie dLibra wdrożono słowniki synonimów. Jeśli dana wartość ma przypisany synonim, to jest on automatycznie brany pod uwagę podczas wyszukiwania. Dzięki takiemu rozwiązaniu użytkownik dostaje na liście wyników większą liczbę potencjalnie interesujących obiektów, które pasują do zapytania.

Cechy synonimów:

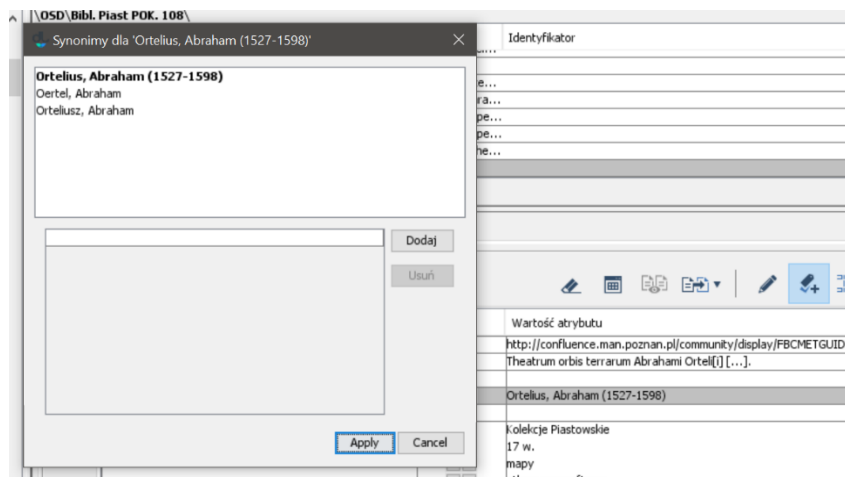
- słowniki synonimów nie są hierarchiczne – ich idea zakłada przechowywanie wartości synonimicznych lub różniących się wariantem pisowni, a nie pojęć szerszych/węższych,
- jedna wartość może mieć maksymalnie 4 synonimy,
- synonimy można przypisywać dla każdej wartości atrybutu w słowniku każdego języka metadanych,
- w opisie obiektu można użyć wartości głównej (bazowej) albo synonimu; aby obiekt został uwzględniony w wynikach wyszukiwania, nie jest konieczne użycie go bezpośrednio w opisie,
- synonimy są przypisane do jednej wartości - tzw. wartości bazowej – i razem tworzą grupę,
- grupa bierze nazwę od wartości bazowej,
- w obrębie danego słownika atrybutu dla konkretnego języka nie może istnieć więcej niż jedna grupa o tej samej nazwie,
- w obrębie danej grupy nie może być więcej niż jedna wartość o tej samej nazwie, natomiast wartości o tej samej nazwie mogą występować w różnych grupach dla tego samego atrybutu.

Aby dodać synonim do wartości zaznacz ją kliknięciem lewego przycisku myszy i użyj narzędzia “Dodaj synonimy...” (skrót: Ctrl + S). Otworzy się okno edytora synonimów:



W wierszu poniżej wpisz synonim i zatwierdź przez “Apply” (możesz od razu dodać więcej synonimów - aby pojawił się nowy wiersz na kolejny synonim każdorazowo wybierz “Dodaj”).

Po zatwierdzeniu grupa zostanie utworzona. Gdy ponownie wywołasz edytor synonimów zobaczysz całą grupę:



Wartość pogrubiona to wartość bazowa (główna). Na liście wartości, których możesz użyć w opisie, wyświetla się ona w nawiasie przy wartości synonimu. Po tym poznasz, czy w opisie użyto wartości bazowej czy synonimu należącego do grupy:

Obiekt Prawa Kolekcje Wartości atrybutów			
Atrybuty			
Widok atrybutów: Dane badawcze			
EN	Nazwa atrybutu	Kolejność	Wartość atrybutu
PL	PLMET		http://confluence.man.poznan.pl/community/display/FBCMET
Niez.	<b>Tytuł*</b>		Theatrum orbis terrarum Abrahami Ortelii[...] [...].
	Tytuł odmienny		
	<b>Autor</b>		<b>Orteliusz, Abraham (Ortelius, Abraham (1527-1598))</b>
	ORCID		
	<b>Temat i słowa kluczowe</b>		Kolekcje Piastowskie
			17 w.
			mapy
			atlas geograficzne
			kartografia
			Bibliotheca Rudolphina

Dla wyników wyszukiwania nie ma znaczenia, której wartości z grupy użyjesz. Ma to wpływ jedynie na to, jaka wartość ukaże się w metadanych opisowych na stronie Repozytorium UW, ponieważ w przypadku wskazania bezpośrednio synonimu, nie wyświetli się wartość bazowa:

OBIEKT

OPIS

INFORMACJE

Tytuł:

Theatrum orbis terrarum Abrahami Ortelii[...] [...].

PLMET:

kliknij tutaj, żeby przejść

Autor:

Orteliusz, Abraham

Opis:

Karta tytułowa sztychowana, kolorowana ; 2° ; W kolofonie data: Anno M.DCII. ; Mapy kolorowane ; Zawiera też dodatek tzw. "Additamentum" ;

Tekst w jęz. niem. ; Proweniencja: Biblioteka księcia Jerzego Rudolfa (Legnica)