

# Školení IS - 6

Publikace, Životopisy

# Publikace

Tato aplikace má několik cílů:

- posbírat každoročně informace o publikacích pro centrální databázi RIV
- umožnit uživateli udržovat si seznam svých publikací (i těch, které nelze vykázat do RIVu)
- umožnit uživateli udržovat i cizí publikace (např. pro doporučenou literaturu k vyučovanému předmětu; pro seznamy odkazů v bibliografiích vědeckých článků atd.)
- dovolit uživateli vybrat, které publikace mají být automaticky připojeny za jeho životopis a/nebo zobrazeny na osobní webové stránce

# Publikace – RIV (Rejstřík informací o výsledcích)

- RIV je jednou z částí (datovou oblastí) informačního systému výzkumu a vývoje (IS VaV), ve které jsou shromažďovány informace o výsledcích projektů výzkumu a vývoje a výzkumných záměrů podporovaných z veřejných prostředků podle [zákona č. 130/2002 Sb.](#), o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje)
- Údaje do RIV předávají poskytovatelé účelové a institucionální podpory z veřejných prostředků, kterými jsou správci příslušných kapitol státního rozpočtu (ústřední orgány státní správy, Grantová agentura České republiky, Akademie věd České republiky) nebo územní samosprávné celky
- Obsah RIV, postup při předání, zařazení, zpracování a poskytování údajů je stanoven zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje, [nařízením vlády č. 267/2002 Sb.](#), o informačním systému výzkumu a vývoje, zvláštními právními předpisy a provozním řádem IS VaV  
Přímé vyhledávání v RIV je umožněno pomocí uživatelské aplikace.
- RIV navazuje na databázi RIP (Registr informací o publikacích výzkumu a vývoje v rozpočtových a příspěvkových organizacích), která byla provozována Úřadem vlády ČR do roku 1995. RIV obsahuje údaje o výsledcích výzkumu a vývoje uplatněných od roku 1993

# Publikace – RIV

- RIV je centrální databáze, do níž se vykazují publikace vznikající při výzkumných projektech a záměrech. Její struktura je předepsána. Pokud povinnou strukturu při zadávání publikace není dodržena, na titulní straně bliká chybové hlášení. Takovou publikaci nelze do RIV přenést
- Pro zanesení publikace do RIV je potřeba v editaci (buď odkaz 'Vložit novou publikaci' nebo okno 'Vyhledat a příp. předvyplnit' nebo 'Změnit' u již existujícího záznamu) v první části nutno zakliknout 'Přenášet publikaci do RIVu'. Publikace, které nejsou takto označeny, mají v seznamu na titulní straně značku [RIV ne].
- Důležité je napojit publikační záznam na příslušný výzkumný záměr nebo projekt. Editační aplikace nabídne čísla záměrů/projektů, ke kterým má autor již nějaké vykázané publikace. Jinak musíte číslo správně vepsat. Pro RIV je nutné vyplnit anotaci v originálním jazyce publikace a anglicky (pokud publikace není anglicky)
- Publikaci, která již byla odeslána do RIV, nelze smazat. Můžete však i zpětně opravit publikace za posledních pět let; sbírá se vždy posledních pět roků do minulosti
- Pro přehled, v jakém stavu je plnění RIVu, slouží odkaz z titulní stránky publikací 'Kontrola RIV'. Tam můžete vyhledat chybné i bezchybné publikace, podívat se, jakým způsobem vyplnili vaši kolegové atd

# Publikace

- Z hlediska uživatele se publikační záznamy dělí na dva typy: záznamy, které smím upravovat (tj. měnit název, autory, vydavatele atd.) a záznamy, ke kterým si smím pouze poznačit svoje příznaky
- Upravovat/smazat záznam smí každá osoba, která je uvedena mezi autory publikace, pokud je nastaveno 'Záznam smějí upravovat všichni autoři'. Implicitně všechny publikace mají nastaven přístup pro všechny autory. Dále s publikačním záznamem smí manipulovat ten, kdo provedl poslední změnu záznamu (ten, kdo publikaci zavedl nebo kdo ji naposledy opravil)
- Autorem publikace pro potřeby systému je osoba zadaná číslem UČO

# Publikace

- Ten, kdo není autorem publikace, ale do systému ji zavedl (např. doktorand, sekretářka), s ní také může manipulovat, do té doby, než záznam upraví/pozmění některý z autorů; pak s ní mohou nakládat opět pouze autoři
- Osoby spravující cizí publikace: preferováno je, aby si každý uživatel zanášel do systému publikace sám. Lze však nicméně např. sekretářce přidělit přístupové právo v\_publicace, které jí umožní vždy manipulovat s publikacemi celého pracoviště (i když není autorkou)

# Publikace

- Kromě vlastních příznaků lze zapnout i přednastavené příznaky
  - **ŽIVOTOPIS**: Obsah záznamu se má zobrazit u všech životopisů zadávajícího
  - **NEVYSTAVOVAT**: Obsah záznamu se nezobrazuje na webových stránkách, pokud byla publikace hledána podle autora
- Má-li autor vystavený životopis, automaticky se za něj připojí ty publikace, které jsou v agendě publikací označeny příznakem 'ZIVOTOPIS'. Seznam publikací se vypíše rovněž na autorově Osobní stránce (Lidé na MU)
- Pokud autor některou publikaci zde uvést nechce, je nutno ji označit příznakem 'NEVYSTAVOVAT'

# Publikace

- Některé publikační záznamy publikací nejsou navázány na UČO autora (např. byly převedeny z knihovných databází v době, kdy autor UČO ještě neměl/a), nebo výjimečně mohl někdo chybně zadat k publikaci chybné UČO.
- Pod odkazem 'Přihlášení se k autorství' lze UČO připojit nebo zrušit



# Životopis

- Tato aplikace Vám dává nástroj na vytváření, správu, uchovávání, zveřejňování a poskytování životopisů. Všechny tyto funkce jsou dostupné pod odkazem Životopisy na stránce Osobní administrativy (manipulační stránka pro životopisy). K dispozici je jak možnost životopis do počítače pořídit, tak jej poskytnout pro účely hodnocení fakult a školy např. v celostátním registru RIV.
- Ve formuláři je (budoucí) životopis rozdělen do odstavců. Cílem je, aby životopisy členů akademické obce univerzity byly aspoň částečně **shodně strukturované**.

# Životopis

- Systém nabízí možnost vytvořit několik životopisů a to i v různých jazycích. Očekává se alespoň jedna **cizojazyčná varianta** životopisu (např. anglická nebo německá), primárně dostupná pro zájemce o informace ze zahraničí. Českou verzi lze používat např. jako přílohu ke grantovým přihláškám, k podkladům pro habilitační či profesorské řízení apod. **Více variant** životopisů i v témže jazyce systém umožňuje zadávat proto, aby si mohli uživatelé vytvořit speciální verzi životopisu pro konkrétní (možná i jedinečný) účel. Aby se tyto další verze snadno vytvářely, lze si tvořený životopis **předvyplnit** jinou hotovou variantou uživatele nebo i jiné osoby
- Systém umožňuje rozlišit, které životopisy uvidí/může použít pouze uživatel, a které budou **zveřejněny**. Dále lze stanovit míru zveřejnění: zpřístupnit dokument pro uživatele tohoto informačního systému, nebo ho zpřístupnit celému světu

# Životopis

- Životopis lze vytvořit v sekci "Vytvoření nového životopisu" na manipulační stránce. Lze vybrat jazyk tvořeného životopisu, buď z předpřipraveného menu nejobvyklejších, nebo výběrem ze Seznamu všech jazyků. Pak se otevřou editační stránky/formuláře pro zápis životopisu
- Každý odstavec formuláře pro vyplnění životopisu se skládá ze dvou editovacích polí. V prvním je uveden nadpis rubriky. Znění nadpisů nejsou pro závazná, ale je vhodné je ponechat, či alespoň dodržet přibližný význam jednotlivých rubrik. Druhé editovací okno je určeno pro vlastní text odstavce. Kliknutím na tlačítko "Rady pro vyplňování" nebo "Příklad" přivoláte další návody. Před odchodem z formuláře (kliknutím na link vedoucí na jinou stránku) nezapomeňte zmáčknout "Uložit" nebo "Průběžné uložení", jinak bude zadaný text ztracen

# Životopis

- V některých případech práci s vyplňováním formuláře může ušetřit zkopírování některé již existující verze a úprava odlišností. Obvyklým postupem se otevře editovací stránku životopisu, který se bude takto předvyplňovat (v sekci "Vytvoření nového životopisu") a v pasáži "Předvyplnění obsahu kopírováním z jiného životopisu" se vybere osoba, od níž se bude životopis přebírat. V zobrazené nabídce se vybere požadovaná varianta a zadá se, zda se mají předvyplnit texty nadpisů odstavců či obsahy odstavců (implicitně se naplní oboje). Zobrazeno je také editační okno - pokud nabízené varianty nevyhovují, lze zkusit jinou osobu. Již existující životopisy jsou pod odkazem 'Seznam zveřejněných životopisů' na manipulační stránce
- Předvyplněné rubriky se poté běžným způsobem upraví do finální podoby a uloží

# Životopis

- V systému je možno připravit si v zásadě libovolný počet životopisů. Tyto se mohou lišit zejména **jazykem**. Podle toho, jaký typ jazyka je zvolen v úvodní fázi editace nového životopisu, jsou systémem předvyplněny nadpisy rubrik (jde-li o běžný jazyk). U některých jazyků (např. němčina) je možno zvolit z více druhů nadpisů rubrik (jedna např. rozepisuje ostré s jako ss a pod.). Při zobrazení životopisu na webu se vypíše vhodná verze a nabídnou se také odkazy na další zveřejněné jazykové mutace
- Také v rámci jednoho jazyka je možno připravit si více verzí životopisů. První vzniklý životopis daného jazyka je systémem označen např. Czech(1), druhý český životopis Czech(2) a podobně vzestupně

# Životopis

- Typickým využitím více verzí životopisu v jednom jazyce je možnost nabídnout jinou sadu údajů zájemci uvnitř univerzity (klikne-li si na životopis v rámci aplikace IS) a zájemci mimo univerzitu. To se řeší **zveřejňováním**. Zveřejňování se upravuje v závěru editačního formuláře daného životopisu nebo na konci manipulační stránky. Implicitně je životopis neveřejný (můžete ho prohlížet, ladit, tisknout a podobně pouze uživatel); kliknutím na "zveřejnit" či ("povolit") ho lze zpřístupnit. Položka "na webu uvnitř univerzity" znamená, že si jej mohou prohlédnout pouze uživatelé přihlášení k informačnímu systému; ti si také mohou tento životopis zkopírovat pro předvyplnění svého životopisu (a opačně - uživatel si můžete zkopírovat jejich takto zveřejněné verze). Položka "na webu světu" znamená, že životopis je přístupný komukoliv v Internetu. Takový životopis naleznou nepřihlášení návštěvníci při **prohlídce životopisů**, nebo ho můžete např. odkazovat ze svých stránek mimo IS
- Označíte-li jako zveřejněné světu více variant v různých jazycích, pak se čtenáři ze zahraničí nabídne primárně jemu jazykově nejbližší verze (podle nastavení jeho prohlížeče). Jsou-li zadány např. dvě anglické varianty životopisu a jedna je označena jako zveřejnitelná světu a druhá pro použití uvnitř IS, pak se čtenářům v IS předloží druhá a komukoli jinému první

# Životopis

- Chce-li uživatel některou variantu životopisu smazat, zvolí ji v sekci "Smazání životopisu" na manipulační stránce. Po odkliknutí ujištění, že ji opravdu chce smazat, bude odstraněna. Pokud ji uživatel nechce ztratit definitivně, může být vhodnější ji pouze **zveřejnit** (v systému stále existuje, ale dostupná je pouze uživateli)

# Životopis

- Osoba, které správce práv přidělí právo Manipulace s cizími životopisy (v\_zivotopisy), po výběru osoby na manipulační stránce může provádět úpravy a manipulace s cizími životopisy



# HTML značky

- **Jaké symboly lze v rubrikách používat**  
Chcete-li se odkázat na jiný existující předmět, zapište ho pomocí jeho kódu, např. <ODKAZ KOD=I000>. Taková konstrukce se sama rozbalí do plného názvu předmětu, např. I000 Úvod do informatiky.
- Odstavce textu odděluje symbolem <P>.  
Pokud potřebujete změnit styl písma, můžete použít:
  - <B>tučné písmo</B>
  - <I>italiku</I>
  - <TT>strojopisné písmo</TT>.
- Exponenty a indexy se zadávají:  
<SUP>horní index či exponent</SUP>.  
<SUB>dolní index</SUB>.
- webovou adresu, uzavřete do následující dvojice značek:  
<URL>http://www.domena.cz/adresa</URL>.

# HTML značky

- Jiné symboly Vám systém nedovolí zadat.
- Na velikosti písmen uvnitř závorek < a > nezáleží.
- Dále lze použít tyto typografické symboly:
  - a --- (delší pomlčky)
  - ~ (nedělitelná mezera) pokud se ~ vyskytuje za lomítkem, není převedena na mezeru, tj. /~ zůstává. Tato sekvence znaků se vyskytuje ve webových adresách, kde má vlnovka svůj význam.