

Systém prezentácie časopisov SAV na WEBSAV

Výpočtové stredisko SAV

Obsah

Úvod.....	3
1. Systém prezentácie časopisov SAV.....	3
2. Systém z hľadiska užívateľa	3
3. Manažovanie informácií v systéme	7
3.1. Užívatelia systému	7
3.2. Intranet – právo časopisy	7
3.2.1. Editácia informačnej stránky	8
3.2.2. Editácia autorov	9
3.2.3. Editácia vydaní.....	9
3.2.4. Editácia článkov.....	10
3.2.5. Vloženie článkov z XML.....	11
4. Zhrnutie.....	12

Úvod

Dôležitou činnosťou SAV a jej organizácií je publikovanie časopisov. Časopisy zastrešuje redakčná rada SAV ktorá sa snaží zabezpečiť informovanosť o týchto aktivitách SAV. Cieľom tejto práce bolo integrovať všetky časopisy, ich abstrakty a informačné stránky na portáli WEBSAV2.

Súčasťou tohto dokumentu realizácia a obsluha systému prezentácie časopisov na WEBSAV.

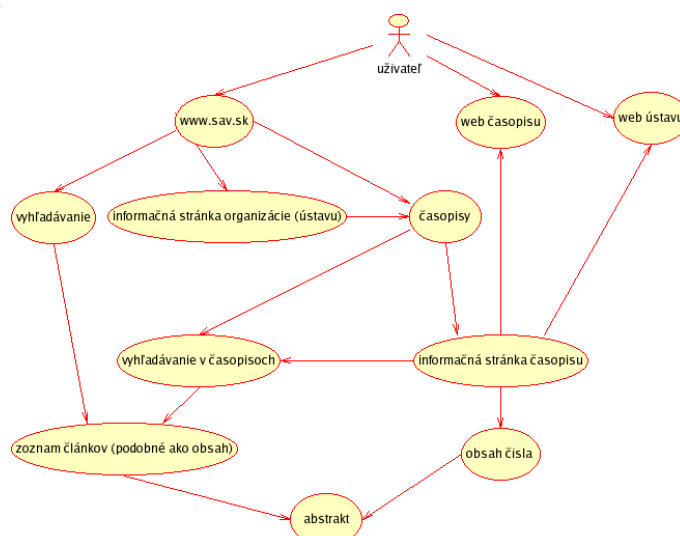
1. Systém prezentácie časopisov SAV.

Systém na prezentáciu časopisov SAV berie do úvahy existujúci informačný systém WEBSAV2 ako aj jeho štruktúru a formu a teda vychádza z nasledujúcich skutočností:

- Dostupnosť a začlenenie do WEBSAV2
- Podobný štýl ako Správy SAV
- Zmena existujúcej informačnej stránky časopisu
- Vytvorenie čísel časopisov (vydaní)
- Vytvorenie obsahu a pridanie abstraktov, názvov článkov a autorov.
- Editácia údajov cez Intranet
- Možnosť pridania fulltextovej verzie článku
- Vyhľadávanie v abstraktoch podľa časopisov a kategórií

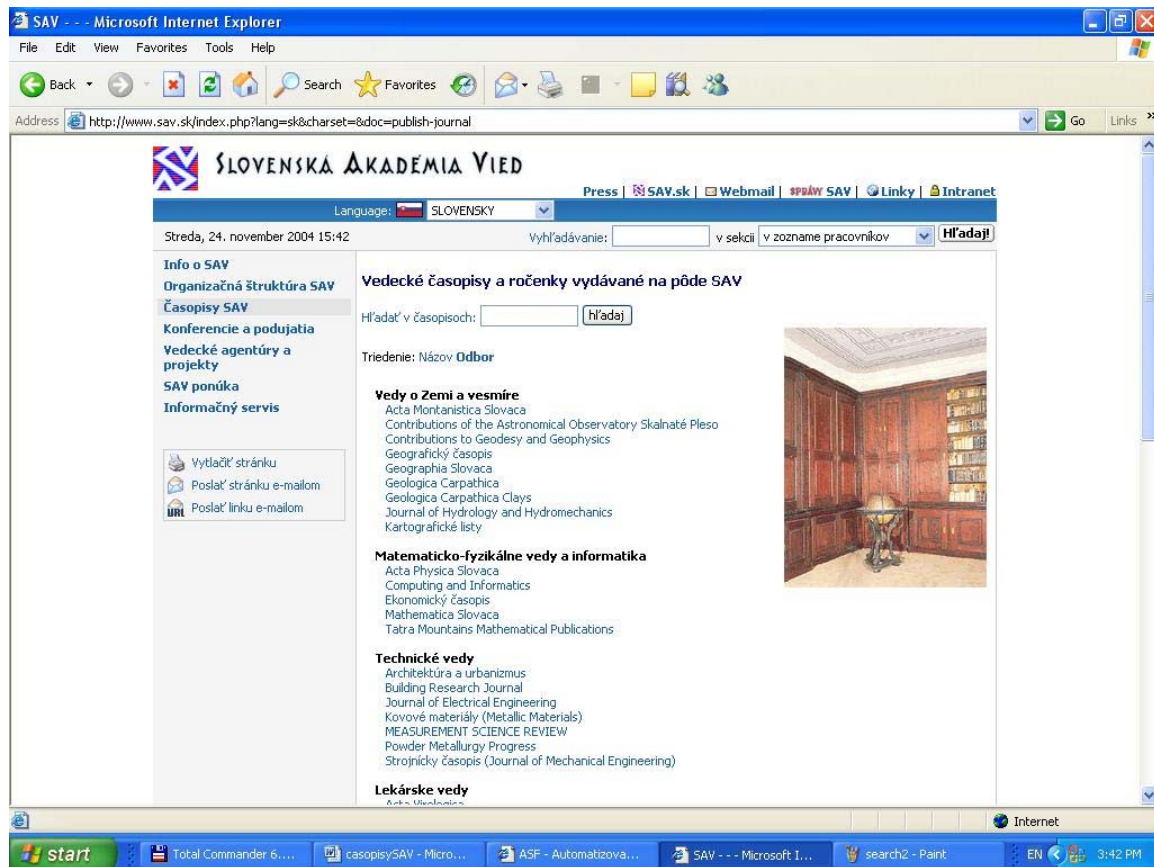
2. Systém z hľadiska užívateľa

Systém prezentuje časopisy v rámci SAV. Informácie o časopisoch sú teda prístupné z rôznych častí WEBSAV2. Na obr. 1 je zobrazená štruktúra web stránok súvisiaca s časopismi SAV.



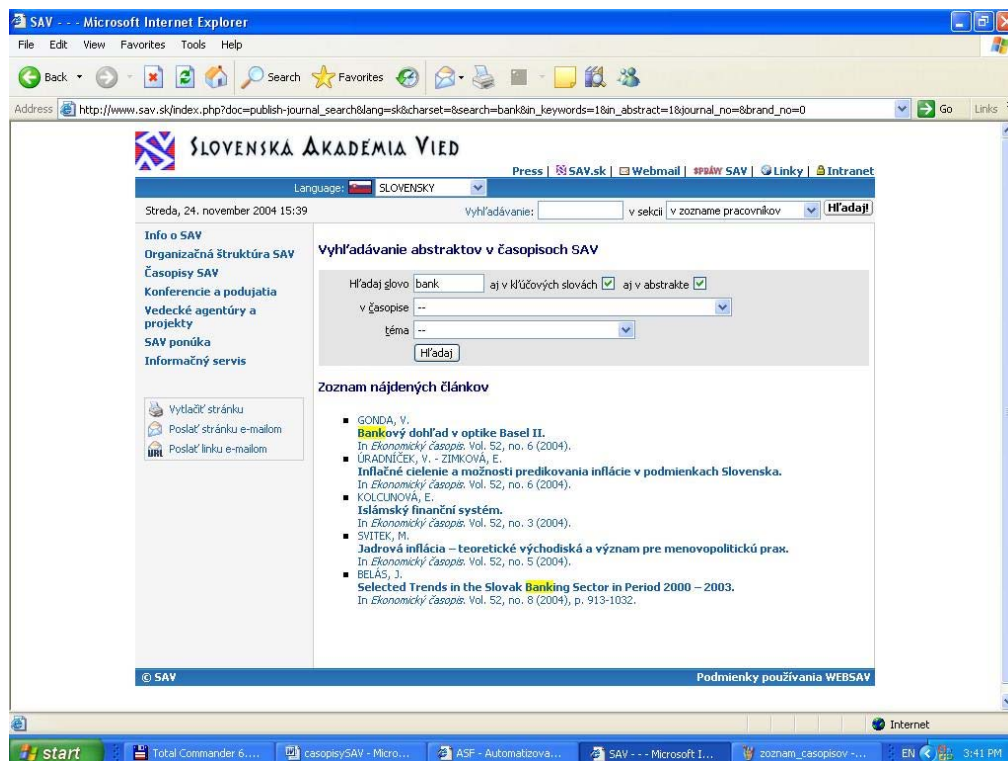
Obr. 1: prepojenie webstránok na www.sav.sk súvisiacich s časopismi SAV

Užívateľ môže na WEBSAV2 prísť k časopisu cez zoznam časopisov obr.2. („časopisy“ na obrázku 1). Táto stránka obsahuje abecedný zoznam časopisov alebo časopisy rozdelené podľa odboru. Do zoznamu časopisov sa dá dostať aj z informačnej stránky organizácie. V tomto prípade sa vylistujú iba časopisy ktoré sú vydávané danou organizáciou SAV – ústavom.

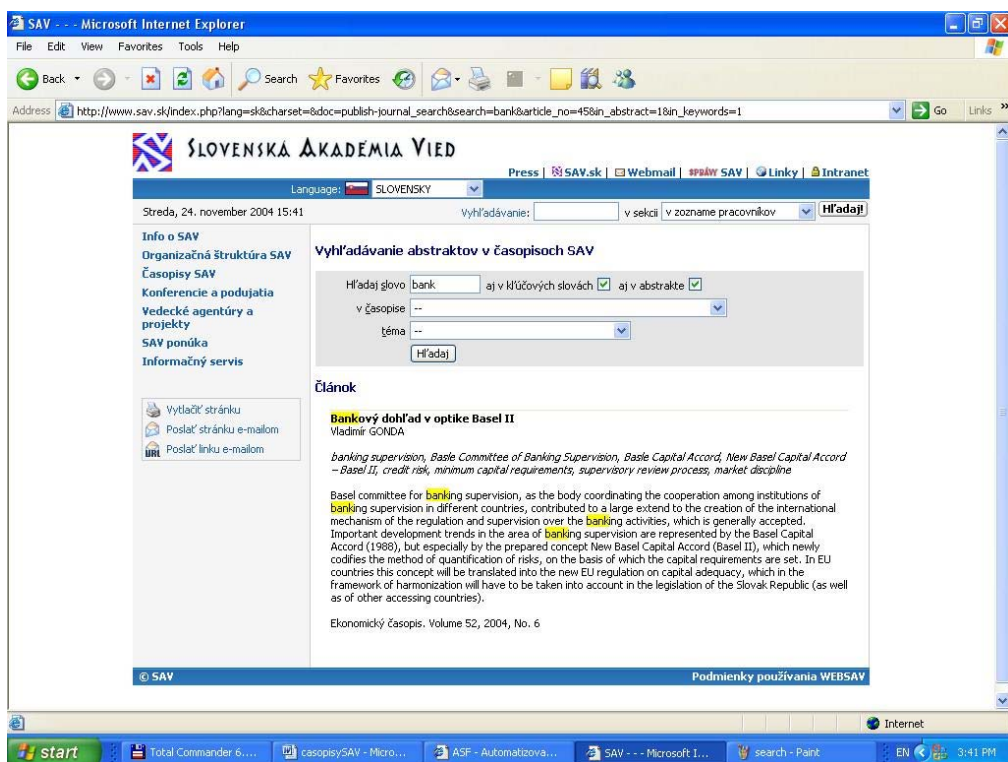


Obr. 2: zoznam časopisov SAV spolu z okienkom na vyhľadavanie

Vyhľadavanie v časopisoch je umožnené je možné cez okienko v zozname časopisov („vyhľadavanie“ na obr. 1). Umožňuje vyhľadavanie v abstraktoch, názvoch článkov a kľúčových slovách. Takisto je možné vyhľadávať iba v definovanej oblasti alebo konkrétnom časopise. (obr. 3. a 4.)

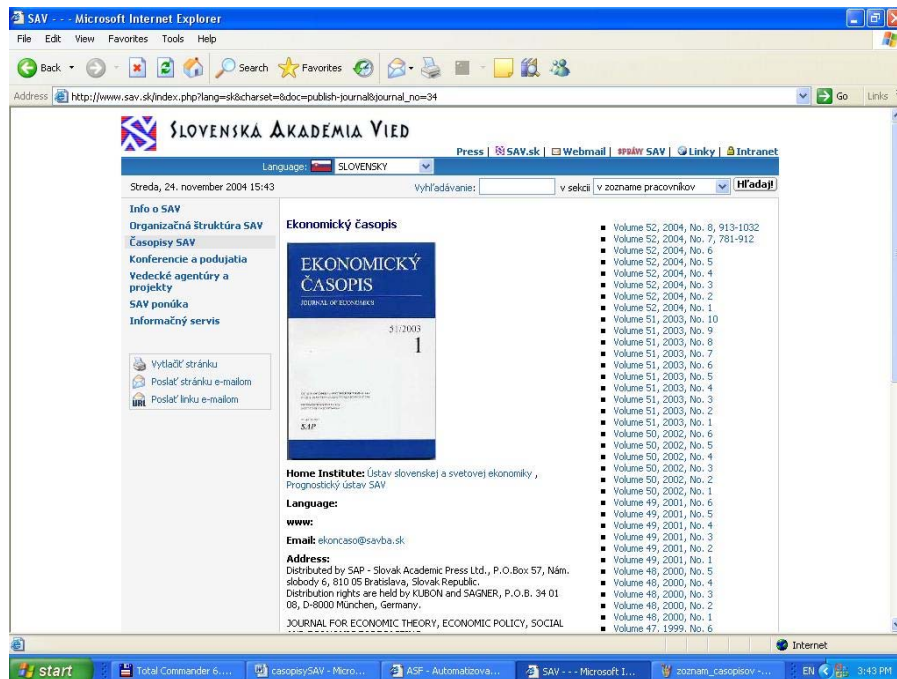


Obr. 3: Vyhľadanie: zoznam článkov ako výsledok vyhľadávania

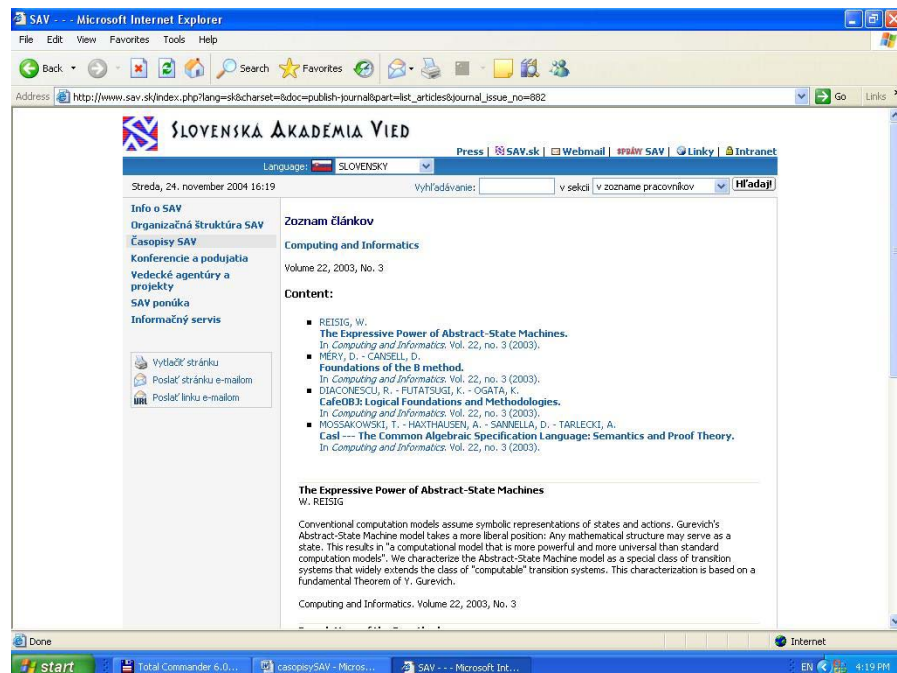


Obr. 4: Vyhľadanie: konkrétny článok aj so zobrazením vyhľadávacieho výrazu

Informácia o časopise je integrovaná do „informačnej stránky časopisu“ obrázok 5, ktorá obsahuje základné údaje o časopise (tiráž), obrázok obálky, zoznam vydání a linky na vydavateľa (ústav) prípadne na web stránku časopisu ak existuje. Zo zoznamu vydání je možné prejsť na obsah vydania obrázok 6, a jednotlivé abstrakty článkov v rovnakom zobrazení ako pri vyhľadávaní v článkoch



Obr. 5: Informačná stránka časopisu



Obr. 6: zobrazenie obsahu vydania časopisu

3. Manažovanie informácií v systéme

Aby systém obsahoval aktuálne informácie, umožňuje jednoduché vkladanie a editovanie informácií o jednotlivých časopisoch. Zároveň umožňuje delegovanie práv na editáciu jednotlivým osobám zodpovedným za ten ktorý časopis.

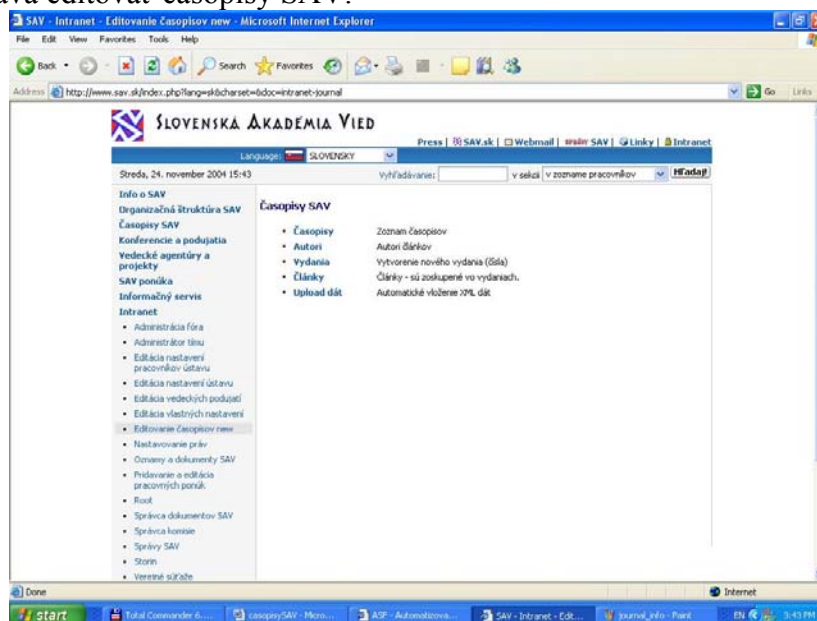
3.1. Užívatelia systému

Systém teda definuje jednotlivých správcov zodpovedných za informácie a beh systému.

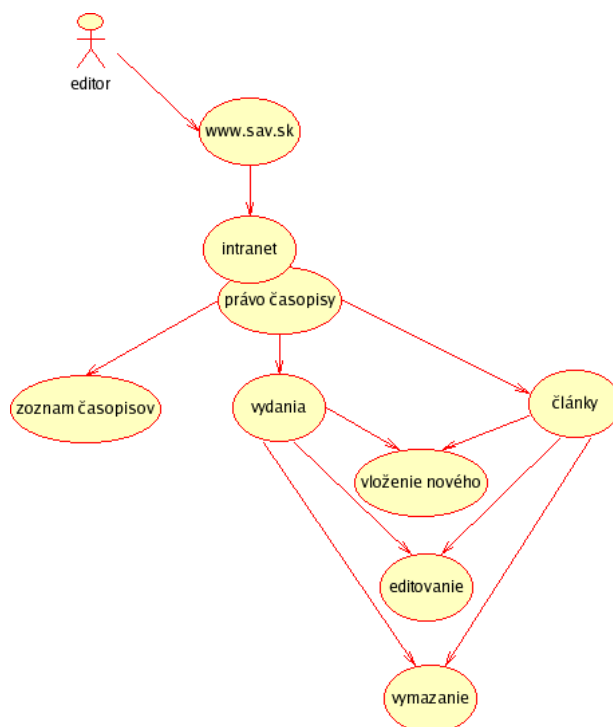
- Výpočtové stredisko – zabezpečuje prevádzku, funkčnosť a dostupnosť systému.
- Správca časopisu (editor) – zabezpečuje vkladanie jednotlivých vydaní a abstraktov článkov ako aj aktuálnosť informácií na informačnej stránke časopisu. Editor je delegovaný vydavateľom časopisu
- ???Hlavný editor??? – delegovaný knižnicou, výpočtovým strediskom a edičnou radou. Zabezpečuje kontrolu aktuálnosti údajov. Navrhne vylepšenia systému. Zabezpečí vloženie údajov (abstrakty, vydania) pre menej technicky zbehlých editorov, prípadne zabezpečí školenia pre týchto editorov.

3.2. Intranet – právo časopisy

Editácia informácií o časopisoch je zabezpečená právom v Intranete na editáciu časopisov. Toto právo je pridelené jednotlivým editorom. Jednotliví editori môžu editovať iba časopisy vydané ústavom do ktorého editor patrí. Na obrázku 8 je znázornená štruktúra editácie časopisov SAV. Editor sa prihlási do intranetu kde je mu umožnené vytvárať a editovať vydania a články (abstrakty) k jednotlivým časopisom. Na obrázku 7 je web stránka ktorá sa objaví editorovi po prihlásení sa do intranetu a zvolení práva editovať časopisy SAV.



Obr. 7: zobrazenie obsahu vydania časopisu



Obr. 8: vkladanie a editácia informácií o časopisoch

3.2.1. Editácia informačnej stránky

Po kliknutí na časopisy obr. 7., sa zobrazí zoznam časopisov ktoré je možné editovať. Na obrázku 9 je formulár ktorým je možné zmeniť názov, popis, adresu časopisu ako aj obrázok obálky a podobne.

Info o SAV
 Organizačná štruktúra SAV
 Časopisy SAV
 Konferencie a podujatia
 Vedecké agentúry a projekty
 SAV ponúka
 Informačný servis
 Intranet
 • Administrácia fóra
 • Administrátor tímu
 • Editácia nastavení pracovníkov ústavu
 • Editácia nastavení ústavu
 • Editácia vedeckých podujatí
 • Editácia vlastných nastavení
 • **Editovanie časopisov new**
 • Nastavovanie práv
 • Oznamy a dokumenty SAV
 • Prídavne a editácia pracovných ponúk
 • Root
 • Správca dokumentov SAV
 • Správca komisie
 • Správca SAV
 • Storin
 • Verejné ošče
 • Virtuálne Výpočtové Stredisko

Editovať časopis
 Časopisy SAV >> Časopisy >> Editovať časopis

Názov:

Skratka:

Zaužívaná skratka časopisu. Používa sa aj na priamu adresu k časopisu: <http://www.sav.sk/casopisy/skratka>

URL:

email:

Jazyk v ktorom vychádza časopis:

Napríklad: Slovensky, Anglicky, Slovensky s anglickými abstraktmi a pod.

Popis SK:

Jazyk v ktorom vychádza časopis (po anglicky):

Popis EN:

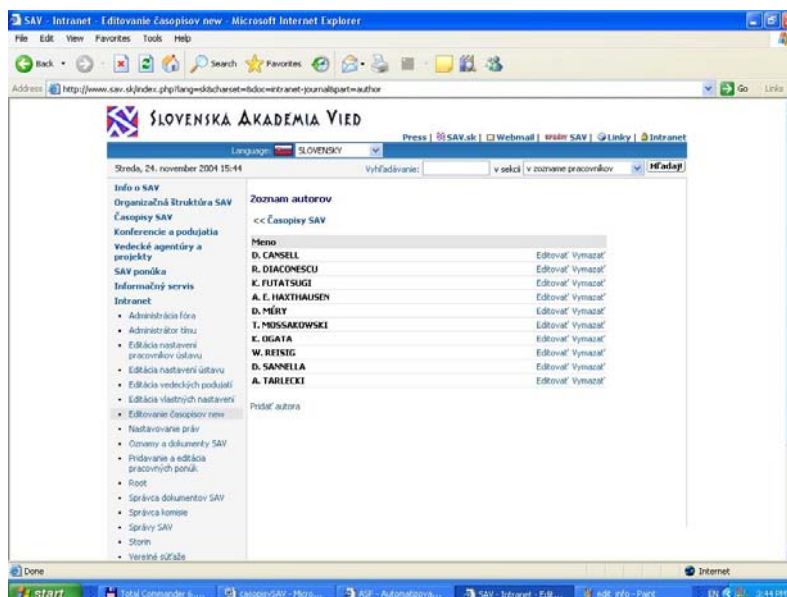
Adresa:

Obrázok prednej stránky:

Obr. 9: Editácia informačnej stránky

3.2.2. Editácia autorov

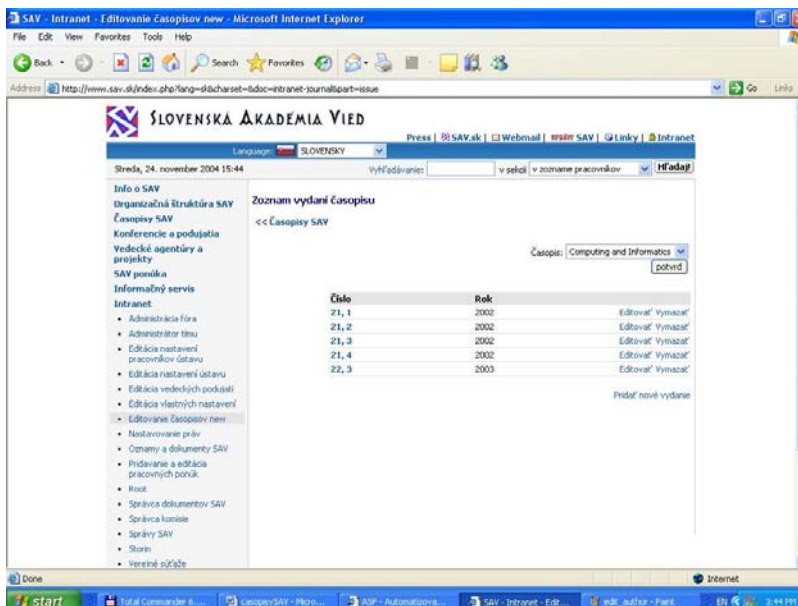
Po kliknutí na autorov obr. 7., sa zobrazí zoznam autorov. Je možné pridať a editovať autorov. Tiež sa dá autor vymazať ak nie je priradený k žiadnemu článku.



Obr. 10: Zoznam autorov

3.2.3. Editácia vydaní

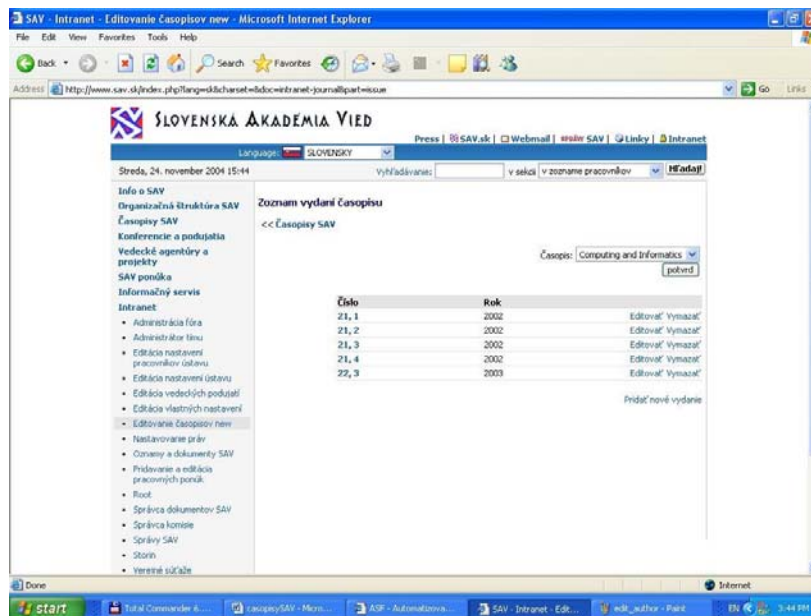
Po kliknutí na „vydania“ obr. 7., sa zobrazí zoznam vydaní. Je možné pridať a editovať vydania k jednotlivým časopisom. Tiež sa dá vydanie vymazať ak k nemu nie je priradený žiadny článok. K vydaniu sa dá priradiť aj linka na vydanie ak vydanie nie je vložené cez popisovaný systém ale abstrakty sú na externých web stránkach. Toto sa využíva najmä pri starších číslach časopisov.



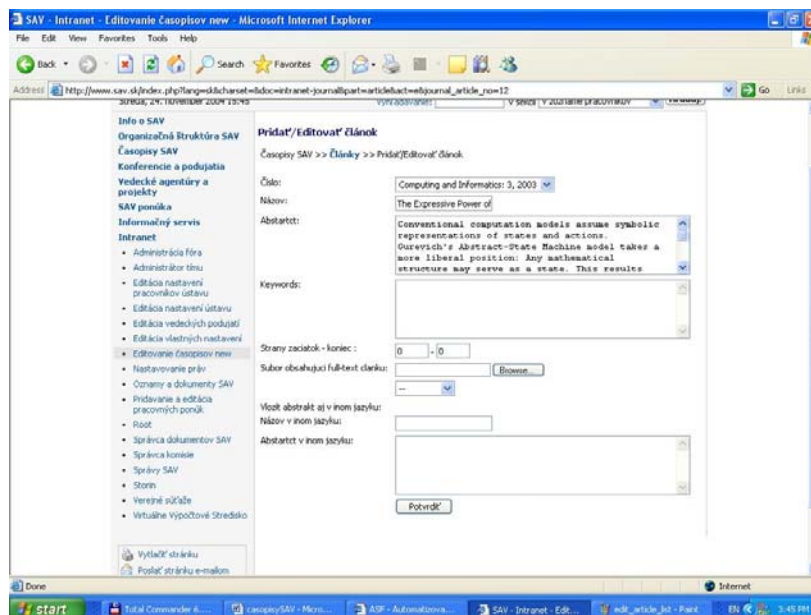
Obr. 10: Zoznam vydaní

3.2.4. Editácia článkov

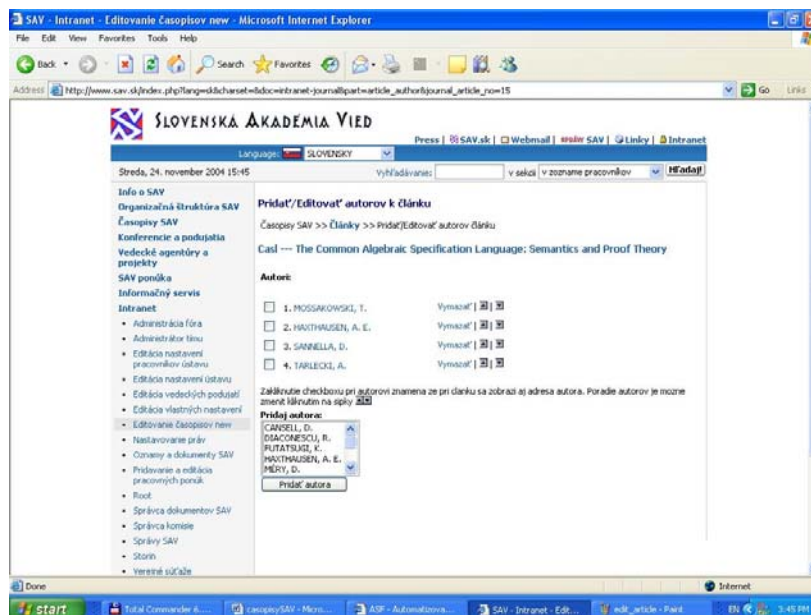
Po kliknutí na „články“ obr. 7., sa zobrazí zoznam článkov obr. 11. Je možné pridať, editovať obr. 12. a vymazať články. Autori k článkom sa pridávajú a editujú kliknutím na autorov v zozname článkov. Je možné meniť poradie autorov, pridať alebo vymazať autora z článku obr. 13., dovoliť alebo zakázať zobrazenie adresy autora v zozname článkov obr.6.



Obr. 11: Zoznam článkov



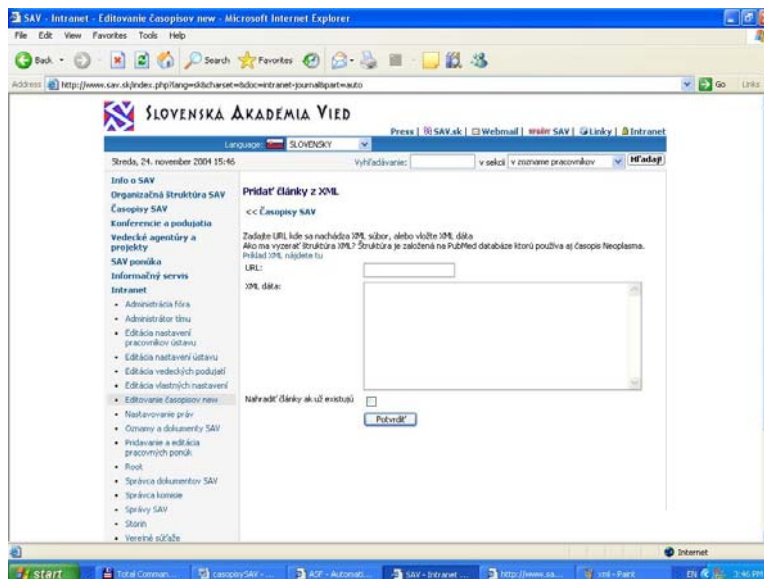
Obr. 12: editácia článku



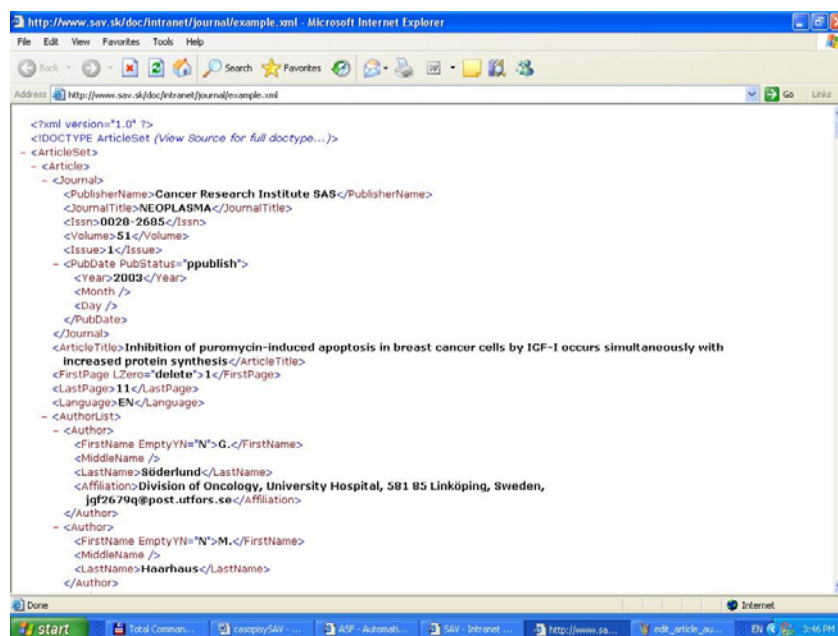
Obr. 13: editácia autorov k článkom

3.2.5. Vloženie článkov z XML

Po kliknutí na „Upload dát“ obr. 7., je možné vložiť články v tvare XML obr. 14. Na obrázku 15 je príklad XML z časopisu Neoplasma. Pomocou XML je možné automatizovať vloženie dát pre celé vydanie alebo aj viacero vydaní naraz.



Obr. 14: Vloženie XML dát



Obr. 15: Príklad XML

4. Zhrnutie

System na prezentáciu dát bol vytvorený a je nainštalovaný na web serveri SAV. Je plne integrovaný do systému WEBSAV2. Obsahuje naplnené informačné stránky všetkých časopisov z rôznych web stránok ústavou a časopisov a zároveň obsahuje aj linky na existujúce vydania na externých zdrojoch.