

## Spuštění OBD

Vstup do systému je na adrese <https://verso.is.cuni.cz>, kde je vyžadován login a heslo, ve stejné formě jako do IS Studium. (ID [=osmimístné číslo na kartičce pod fotkou] nebo "login@faf.cuni.cz" + heslo.)

Po přihlášení po chvíli naběhne tzv. nástěnka. Z ní pokračuje kliknutím na **OBD** na horní liště, případně kliknete v tabulce "Rychlý přehled záznamů" na některé z čísel. (Každé z čísel představuje odkaz na příslušným způsobem přednastavené filtry.)

Po chvíli naběhne hlavní obrazovka OBD se seznamem aktuálně vyfiltrovaných záznamů. Výchozí hodnotou ve filtrech je přihlášený uživatel jako autor záznamu.

## Seznam záznamů

V levé části okna jsou filtry, v pravé části okna je seznam záznamů odpovídající daným filtrům.

Struktura seznamu:

— zatržítka pro označení záznamu

— otevření detailu záznamu / editace záznamu

**TIT** — název publikace

**AUT** — autoři

**ZDR** — název zdroje (časopis a pod.)

**RPT** — "report" (ID, vrození, vlastník, financování atd.)

**DRU** — druh a poddruh záznamu

Na konci řádku je ikona označující stav záznamu (např. =rozpracovaný, =uložený, =přijátý).

## Hledání záznamů

Ve filtrech v levé části obrazovky vyplňte hledané údaje. U některých kolonek je zapotřebí vybrat položku z číselníku ikonou nebo datum z kalendáře ikonou . (Ikona maže údaj z kolonky.) Po vyplnění stiskněte tlačítko **Hledat**, zobrazí se záznamy vyhovující filtrům.

## Vložení nového záznamu

V OBD na horní liště klikněte na **OBD**, **Nový záznam**; Naskočí krátký před-formulář pro předběžné vložení některých údajů — titul, jazyk, rok a druh+poddruh výsledku. Druh výsledku vyberte z číselníku, který naskočí po kliknutí na ikonu .

OBD nabídne případný předimportovaný záznam(y) z WoSu a porovná vložené údaje s již existujícími záznamy, kvůli zábráně duplicit.

► Pokud není k dispozici předimportovaný záznam z WoSu, použijte tlačítko **Založit nový--záznam** dole — dostanete se na hlavní formulář a údaje navkládejte ručně.

► Pokud OBD nabídne správný předimportovaný záznam z WoSu, převzmete jej tlačítkem **Převzít do OBD**. Před hlavním formulářem se tak ještě otevře okno pro převzetí. (Toto odbočení je detailně popsáno v tabulce na další straně...)

V hlavním formuláři se řiďte nápovědnými texty, které ve formuláři jsou. Kde je vedle pole ikona číselníku () , měli byste jej použít. (V horní části některých číselníků je filtr, kterým lze zúžit vyhledávání.) Navíc dodržujte tyto zásady:

**Autoři** : Vyplňte všechny autory v odpovídajícím pořadí. Autory lze přidávat pomocí roletky "Přidat autora". Pokud možno dodržte afiliace (pracoviště) tak, jak jsou uvedeny přímo v článku (či jiné publikaci), přičemž:

- Za interní autory považujeme autory z celé UK (zaměstnanci i studenti) a tito bezpodmínečně musejí být vloženi vybraním z číselníku (). Po vybrání autora je většinou potřeba zredukovat počet pracovišť (tlačítkem vedle afiliace, viz obrázek) takto:
  - V případě zaměstnance FaF, PGS či PD ponechte afiliaci právě s jednou katedrou.
  - V případě magist. studenta ponechte obecnou afiliaci "Farmaceutická fakulta".
  - V případě autorů z jiných fakult UK se řiďte jejich požadavky.
  - V případě "obojetníků" (např. FaF+LFHK) ponechte jednu naši a nějakou tu cizí afiliaci.
- Cizí-externí autory (mimo UK) vložte bez číselníku vyplněním příjmení a jména, víc nic.
- Pozor, někteří autoři, kteří jsou v daném článku jako cizí, mohou být evidováni na UK, a v takovém případě je také vkládejte pomocí číselníku. Následně pomocí ikony odeberte vazbu na interního pracovníka.

Nezapomeňte zatržítkem označit korespondujícího autora(-y).

**Tituly** : Je-li publikace v angličtině, není nutné vkládat další jazykové mutace pro název, anotaci a klíčová slova. U prací v jiném jazyce (česky apod.) je nutné vložít překlad názvu, anotace a klíčových slov do angličtiny. Klíčová slova jsou požadována pouze v angličtině, přičemž preferována jsou taková, která jsou otiskána přímo v publikaci. Jako anotaci (popis) použijte abstrakt článku; jinak vyplňte 1–2 věty tak, aby to vystihovalo, co se řeší a čeho se dosáhlo.

**Financování** : Po stisku tlačítka **Přidat financování** naskočí číselník, ve kterém je veškeré relevantní financování – granty CEP, GAUK; SVV, Progres, UnCe, Primus, operač./rámcové programy. Financování v číselníku vyfiltrujete nejlépe podle jeho alfanumerického kódu. Interní kódy cizích institucí (UHK, VFU Brno...) ani zah. granty (Vega...) se nevkładají.

**Časopis** : Několik údajů o časopisu se vkládá najednou pomocí číselníku, ve kterém filtrujete pomocí názvu či ISSN. IF ani SJR nevyplňujte, naskočí automaticky po uložení záznamu.

**Kvartily** : Vyplňte kvartil(y) AIS pro všechny obory podle posledního vydání JCR.

<http://intranet.faf.cuni.cz/Oddeleni/SVKI/Prehledy-casopisu/>

Vyplňte ve formátu např. Q1Q2Q1 (což značí v jednom oboru je to v Q1, v dalším v Q2, v dalším v Q1) apod.

**Obor** : Vyplňte oborovou klasifikaci UK (přes tlačítko **Editovat obory**).

**UT-WOS** : U wosových článků vložte patnáctimístný kód. **DOI** : Existuje-li, vložte jej.

**FaF autorské podíly** : Pro akademické zaměstnance FaF vyplňte autorské podíly tak, aby dohromady tvořily 100. Do podílů nezahrnujte studenty, postdoky ani mimofakultní autory. Podíly by měl určit koresp. autor. Dbejte na správné a pečlivé vyplnění.

Po vyplnění formuláře stiskněte **Uložit záznam**. (V nouzi, když chybí některé povinné pole, "uložte jako rozpracovaný" a v nejbližší možné době se k záznamu vraťte a dokončete jej.)

Stisknutím **Zrušit** se vrátíte na hlavní obrazovku bez uložení záznamu, vyplněné údaje jsou ztraceny.

- červené pole** — povinné
- modré pole** — povinné
- žluté pole** — doporučené
- bílé pole** — nepovinné

Informace ke kvartilům / AIS :

## Práce v okně pro převzetí záznamu z WoSu

Přebíráte-li záznam z předimportu, v okně pro převzetí zkontrolujte správnost a zatržení všech relevantních údajů. Většinou nebývá potřeba nic měnit, ale je nutno vybrat autory a financování :

**Metadata**  
ID záznamu WoS: 12289  
Vlastní záznam: 84144536  
Vloženo: 17.10.2012  
Naposledy změnil: 84144536  
Naposledy změnilno: 24.09.2012

**Základní informace**  
Převzít hodnotu:  Druh výsledku (iterární forma): ČLÁNEK V CASOPISU  
Podruh výsledku: původní článek  
Podruh dia WoS: Article  
Rok uvolnění: 2012  
Pracoviště pro schválení: -- Neuváděno --

**Autoři**

Příjmení	Jméno	Číslo UK	Externí	Pořadí	Afilace
Trajnar	František		<input type="checkbox"/>	1	Charles Univ Prague, Fac Pharm, CZ-50005 Hradec Králové, Czech Republic.
Lazničková	Alice		<input type="checkbox"/>	2	Charles Univ Prague, Fac Pharm, CZ-50005 Hradec Králové, Czech Republic.
Lazniček	Milan		<input type="checkbox"/>	3	Charles Univ Prague, Fac Pharm, CZ-50005 Hradec Králové, Czech Republic.
Nový	Zbyněk		<input type="checkbox"/>	4	Charles Univ Prague, Fac Pharm, CZ-50005 Hradec Králové, Czech Republic.
Maina	Theodosia		<input type="checkbox"/>	5	Natl Ctr Sci Res Demokritos, Inst Radiosotopes Radiodiagnost Prod, Athens, Greece.
Nock	Berthold A.		<input type="checkbox"/>	6	Natl Ctr Sci Res Demokritos, Inst Radiosotopes Radiodiagnost Prod, Athens, Greece.
Beha	Martin		<input type="checkbox"/>	7	Paul Scherrer Inst, Ctr Radiopharmaceut Sci ETH PSI USZ, Villigen, Switzerland.

Neidentifikované autory označit jako externí

**Titul**  
Převzít hodnotu:  Jazyk: angličtina (eng)  
Název: Distribution, Elimination, and Renal Handling of (99m)Technetium-Demogastatin 1  
Anotace: Radiolabeled cholecystokinin/gastrin (CCK) receptor-targeting peptides are promising compounds for radio-diagnosis and radiotherapy of certain malignancies. This study evaluated the pharmacokinetic profile of a CCK-2 receptor-specific peptide, Demogastatin 1, labeled with technetium-99m (Tc-99m).  
Klíčová slova: CHOLECYSTOKININ/GASTRIN RECEPTORS; RADIOMETAL-LABELLED MINIGASTRIN; INITIAL CLINICAL TRIALS

**Způsob financování**  
Financování z WoS: The work originated in collaboration within COST BM0607 and was supported by a grant of the Ministry of Education of the Czech Republic, No. 02 080/06, by the grant of the Czech Science Foundation No. P304/10/1738, and by grant No. 124409FAFIC-LEK of the Grant Agency of Charles University.  
Požadované financování:   
Vložit grant z číselníku:

**Specifická informace**

Převzít hodnotu	Pole	Hodnota
<input type="checkbox"/>	Vydavatel	MARY ANN LIEBERT INC
<input type="checkbox"/>	Místo vydání	NEW ROCHELLE
<input type="checkbox"/>	Rozsah	8
<input type="checkbox"/>	Vydání	27
<input type="checkbox"/>	Ročník	5
<input type="checkbox"/>	Kód důvěrnosti	1084-9785
<input type="checkbox"/>	ISSN	1084-9785
<input type="checkbox"/>	ISSN	1084-9785
<input type="checkbox"/>	DOI	10.1089/cbr.2011.1008
<input type="checkbox"/>	Název konference	
<input type="checkbox"/>	Místo konání	
<input type="checkbox"/>	Stát	US
<input type="checkbox"/>	Typ akce	
<input type="checkbox"/>	Počet účastníků	
<input type="checkbox"/>	UT WoS	00030144000010
<input type="checkbox"/>	Impact factor	
<input type="checkbox"/>	Číslo stran	2
<input type="checkbox"/>	Strany	169-174
<input type="checkbox"/>	Datum konání - začátek	10
<input type="checkbox"/>	Datum konání - konec	12
<input type="checkbox"/>	Záměr	CANCER BIOTHERAPY AND RADIOPHARMACEUTICALS
<input type="checkbox"/>	Typ zájmu	
<input type="checkbox"/>	Číslo článku	

Uložit záznam do složky  
Složka: -- nevybráno --

Převzít do OBD  Převzít do OBD a dopracovat  Zrušit změny  Zavřít okno

← interní autory (z UK) vyberte z číselníku (☰); ostatní autory (mimo UK) označte jako externí a případně jim opravte jména (háčky, čárky !)

← vložte financování výsledku, a to z číselníku přes tlačítko **Vložit grant**; vodičkem pro vás může být "funding text" natažený z WoSu; vložení financování je možno provést i později v hlavním formuláři

← stiskněte **Převzít a dopracovat** (doporučeno – záznam se otevře v hlavním formuláři k dopracování) nebo v nouzi jen **Převzít do OBD** (záznam se uloží jako "rozpracovaný" a v nejbližší době jej v OBD vyhledejte a dopracujte)

V rámci následného dopracování v hlavním formuláři je žádoucí dotáhnout záznam do stavu "uložený". K tomu jsou nutné další úpravy mezi autory (označení korespondujícího, celkový počet autorů, odstranění nežádoucích pracovišť u interních, háčky+čárky u externích), vyplnění oborů, odkazu na plný text, podílů (!) a případné další údaje. Podrobnosti o vyplňování v hlavním formuláři naleznete v návodu výše.

K prohledávání a přebírání záznamů z WoSu lze použít i alternativní cestu — kliknutím na příkaz **Zásobník předimportovaných záznamů** na horní liště.