

## Publikacijų registracija eLABa

### Turinys

#### Prisijungimas

Įvestų PDB dokumentų peržiūra, Naujo dokumento registravimas

Žingsnis 1, Žingsnis 2, Žingsnis 3, Žingsnis 4, Žingsnis 5

Mano profilis

### Prisijungimas

eLABa sistemoje autoriai gali įkelti ir tvarkyti Lietuvos mokslo ir studijų institucijų mokslines publikacijas (toliau – PDB dokumentai), pateikti jų elektroninius dokumentus, arba nuorodas į juos. Galima registruoti publikacijas, kurios pagal tipą atitinka [Mokslinių publikacijų rūšių klasifikatorių](#).

Norint registruoti publikaciją eLABa PDB, [www.elaba.lt](http://www.elaba.lt) spauskite **Teikti dokumentus į talpyklą**

- iš institucijų sąrašo pasirinkite **Vilniaus Gedimino technikos universitetas**
- įveskite savo vardą ir slaptažodį, kuriuo jungiatės prie VGTU kompiuterių sistemos

The screenshot shows the eLABa website interface. At the top, there is a navigation menu with links: Apie eLABa, Naujienos, Talpykla, Paieška, Konsorciumas, Pagalba, Kontaktai. Below the menu, there is a main article titled "Dėl institucinio domeno vardo sudarymo ir registravimo" dated 2017-06-30. To the right, there are several links under "Populiariausios nuorodos": "Ieškoti pateiktų dokumentų", "Teikti dokumentus į talpyklą", "Formuoti ataskaitas", and "Virtualiosios bibliotekos". A search bar is located at the bottom right.

Atidaromas eLABa talpyklos pagrindinis langas. Jame autorius gali:

The screenshot shows the "Mano dokumentai" page in the eLABa system. The sidebar on the left contains navigation options: "Dokumentai", "Dėstytojo dokumentai", "Mano dokumentai", "Kiti", "Mano profilis", and "Ataskaitos". The main content area features a "Naujas dokumentas" button and a "Paieška" section with a search input field and a checkbox for "Tik man aktualūs darbai (įvedami/ginami)". Below the search section is a table of documents with the following columns: "Antraštė", "Autorius", "Aprašo sukūrimo data", "Tipas", "DB", "Būsena", and "Veiksmai". The table contains one row of data: "Publikacija", "Autorius", "2015-01-26 09:54", "MONOGRAFIJOS", "PDB", "Autoriaus įvedamas".

**Mano dokumentai** – peržiūrėti anksčiau įkeltus dokumentus;

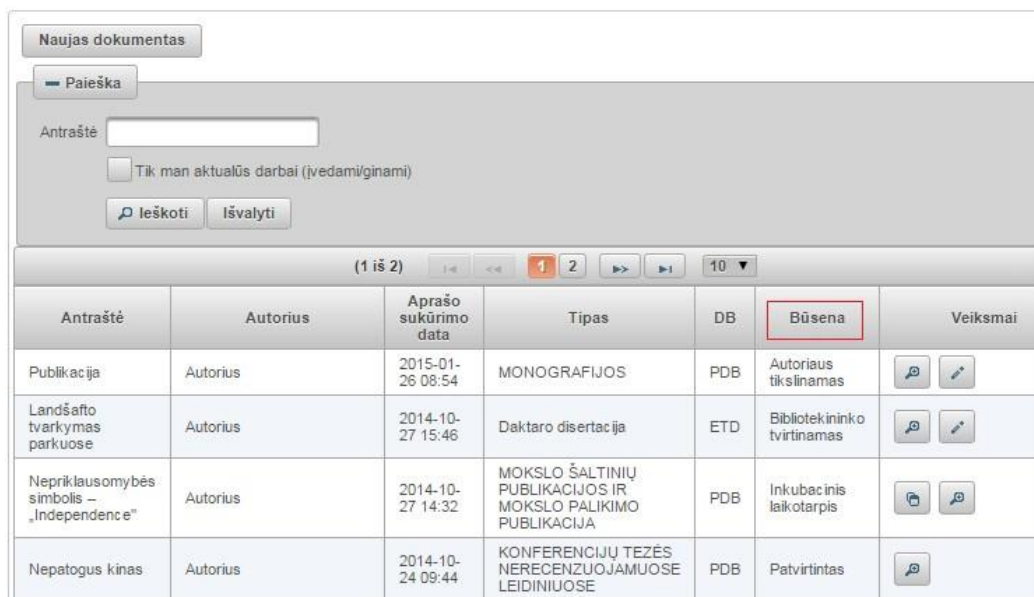
**Dėstytojo dokumentai** – peržiūrėti studentų įkeltus dokumentus (jeigu dėstėte);








**Naujas dokumentas** – įkelti naują dokumentą;

**Mano profilis** – peržiūrėti eLABa sistemoje esančią informaciją apie save;  
**Ataskaitos** – suformuoti savo į eLABa įkeltų dokumentų ataskaitą.

## Įvestų PDB dokumentų peržiūra

**Mano dokumentai** pateikiamas autoriaus įvestų publikacijų sąrašas. Jei esate anksčiau užregistravęs daugiau savo PDB dokumentų matysite įvestų dokumentų būsenas.



Antraštė	Autorius	Aprašo sukūrimo data	Tipas	DB	Būsena	Veiksmai
Publikacija	Autorius	2015-01-26 08:54	MONOGRAFIJOS	PDB	Autoriaus tikslinamas	 
Landšafto tvarkymas parkuose	Autorius	2014-10-27 15:46	Daktaro disertacija	ETD	Bibliotekininko tvirtinamas	 
Nepriklausomybės simbolis – „Independence“	Autorius	2014-10-27 14:32	MOKSLO ŠALTINIŲ PUBLIKACIJOS IR MOKSLO PALIKIMO PUBLIKACIJA	PDB	Inkubacinis laikotarpis	 
Nepatogus kinas	Autorius	2014-10-24 09:44	KONFERENCIJŲ TEZĖS NERECENZUOJAMUOSE LEIDINIUIOSE	PDB	Patvirtintas	

Galimos dokumentų būsenos:

**Autoriaus įvedamas:** dokumentas pradėtas pildyti, duomenys išsaugoti, tačiau kol kas nepatvirtinti. Duomenys gali būti papildyti ir išsaugoti keletą kartų, dėl šių veiksmų būsena nesikeičia.

**Juodraštis:** būsena sauganti nepilnai įvestus duomenis. Autoriui sudaroma galimybė tęsti vėliau dokumento registravimą.

**Autoriaus tikslinamas:** PDB dokumento duomenys tikslinami autoriaus. Būsena suteikiama, kai bibliotekininkas, padalinio ar institucijos registratorius grąžina PDB dokumentą autoriui papildyti, patikslinti duomenis.

**Bibliotekininko tvirtinamas:** autoriui patvirtinus PDB dokumentą, duomenys tampa prieinami bibliotekininkui. **Esant šiai būsenai autorius dokumento registravimo duomenų koreguoti negali.**

**Autoriaus pasirašomas:** PDB duomenys patikrinti ir patvirtinti bibliotekininko, bibliotekininkas pasirašė elektroninę licencinę sutartį. Laukiama autoriaus pasirašymo.

**Inkubacinis laikotarpis:** licencinė sutartis autoriaus pasirašyta, tačiau yra keli bendraautoriai ir/arba prieškyros kelioms institucijoms – sistema automatiškai skiria laiką bendraautoriams susipažinti su į eLABa įkelto atitinkamo dokumento duomenimis ir licencine sutartimi. Pasibaigus inkubaciniam laikotarpiui automatiškai licencinė sutartis įsigalioja ir dokumento būsena pakeičiama į **Patvirtintas**.

**Kitų institucijų papildomas:** būsena suteikiama, kai dokumento duomenų tvirtinime dalyvauja kelios institucijos (bendrasavininkės), pvz.: dokumentas parengtas bendraautorių iš skirtingų institucijų ir todėl tų kitų institucijų bibliotekininkai gali papildyti dokumento duomenis eLABa sistemoje savo specifinių klasifikatorių reikšmėmis.

**Patvirtintas:** PDB dokumento duomenys patikrinti ir patvirtinti bibliotekininko. **Autorius jau negali keisti ar šalinti tokių duomenų.**

Jei esate užregistravęs daugiau savo PDB dokumentų, norėdami surasti reikiamą PDB dokumentą galite atlikti jo paiešką pagal antraštę. Taip pat galima nustatyti, kad sistema pateiktų tik tuos dokumentus, kurių registravimas nėra baigtas (pažymėkite **Tik man aktualūs darbai (įveami/ginami)**):

## Naujo PDB dokumento registravimas

**Mano dokumentai** paspaudus mygtuką **Naujas dokumentas** atidaromas langas dokumento įvedimui. Duomenų įvedimas sistemoje vykdomas atskirais etapais – **žingsniais**.

Lango dešiniajame viršutiniame kampe matysite mygtukus:

**Peržiūra** – paspaudus šį mygtuką galite peržiūrėti visus apie dokumentą įvestus duomenis viename lange.

**Paieška Aleph** – atidaroma paieškos forma, kur galima atlikti dokumentų paiešką mokslo ir studijų institucijų kataloguose pagal antraštę, autorių ir kitus bibliografinius duomenis, o radus reikiamą dokumentą ir jį pasirinkus, sistema automatiškai užpildys dokumento įvedimo formą duomenimis.

**Importuoti iš failo** – atidaroma forma dokumento metaduomenims importuoti iš jau turimo dokumento metaduomenų failo. Nurodžius kelią iki failo, dokumento įvedimo forma užpildoma duomenimis iš failo. Importo failai turi būti vienu iš formatų:

- .xml - privalo atitikti <http://www.loc.gov/MARC21/slim> schemą;
- .marc, .mrc, .iso - privalo atitikti ISO 2709 standartą;
- .ris - bibliografiniai duomenys RIS formatu;
- Palaikoma koduotė: UTF-8. Pastaba: visų importuojamų laukų reikšmės bus perrašytos.

**Eksportuoti** – išsaugoti dokumento metaduomenis savo kompiuteryje galite šiais formatais: TEI Header P5 formatu, MARC 21, Dublin Core.

**Pagalba** – galite peržiūrėti eLABa naudotojo vadovus.

Lango apačioje matysite mygtukus:

**Tęsti** – tęssite registravimą kitame žingsnyje;

**Grįžti** – grįžite į ankstesnį žingsnį;

**Išsaugoti į juodraštį** – suteikia galimybę išsaugoti nepilnai įvestus duomenis (turi būti užpildyti visi privalomi žingsnio, kuriame bandoma išsaugoti, laukai). Paspaudus šį mygtuką duomenys išsaugomi kaip juodraštis ir galima vėliau tęsti dokumento registravimą;

**Išsaugoti** – išsaugo duomenis, uždaro registravimo formą, grįžtama į dokumentų sąrašą;

**Grįžti į sąrašą** – grįžtama į dokumentų sąrašą, duomenys neišsaugomi (parodomas perspėjimas).

## Žingsnis 1

Šiame žingsnyje užpildomi trys duomenų apie registruojamą dokumentą blokai: *Bendri duomenys; Mokslo kryptys ir sritys; VGTU instituciniai klasifikatoriai.*

Žingsnis 1 Žingsnis 2 Žingsnis 3 Žingsnis 4 Žingsnis 5

**Bendri duomenys**

DB \* PDB

Tipas \* Straipsniai serialiniuose ir vienkartinuose leidiniuose Pasirinkti

Aprašo kūrėjo institucija Vilniaus Gedimino technikos universitetas

Aprašo kūrėjo padalinys \* Biblioteka > Mokslinės informacijos skyrius Pasirinkti

Aprašo sukūrimo data 2017-03-10 09:42

Aprašą sukūręs naudotojas Vardenis Pavardenis

Dokumento kalba Lietuvių

**Mokslo kryptys ir sritys**

\* Įveskite bent vieną sritį ir kryptį

Kodas	Pavadinimas	Tipas	Veiksmai
Duomenų nėra			
<span>+ Pridėti mokslo kryptį, sritį</span>			

**Instituciniai klasifikatoriai**

Pavadinimas	Reikšmė	Veiksmai
Duomenų nėra		
VGTU mokslinių tyrimų prioritetinės kryptys ir tematikos		<span>+ Pridėti reikšmę</span>

### Bendri duomenys:

**DB** – nurodoma kokio dokumento PDB ar ETD duomenys įvedami, šiuo atveju reikia pasirinkti PDB.

**Tipas** – pasirinkite registruojamos publikacijos tipą iš mokslo publikacijų rūšių klasifikatoriaus.

**Klasifikatorių reikšmės** paiešką galima atlikti pagal pavadinimą, kodą, galiojimą arba tinkamą reikšmę pasirinkti iš sąrašo. Sąraše reikšmes galima išskleisti paspaudus . Pažymėjus tinkamą reikšmę registruojamo dokumento duomenyse ji įrašoma paspaudus .

Negaliojančios klasifikatorių reikšmės rodomos šviesesnės spalvos šriftu – jos pasirenkamos tuomet, jei registruojamas prieš kelis metus publikuotas PDB dokumentas.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

Paieška

Pavadinimas

Kodas

Galioja  Taip  Ne

leškoti Išvalyti

▶ Meno kūriny	M			
▶ Mokslo recenzija	C			
Mokslo šaltinių publikacijos ir mokslo palikimo publika...	L			
▶ Patentai	N			
▶ Straipsniai leidiniuose, publikuojančiuose konferencijų...	P			
▼ Straipsniai serialiniuose ir vienkartinuose leidiniuos...	S			
Straipsnis (apžvalginis, informacinis, enciklopedinis)	S8			
Straipsnis DB Thomson Reuters Web of Science	S1			
Straipsnis kitose DB	S4			

**Aprašo kūrėjo institucija** – užpildoma automatiškai pagal Jūsų prisijungimo prie sistemos duomenis.


**Aprašo kūrėjo padalinys** – įkeliama automatiškai pagal Jūsų prisijungimo prie sistemos duomenis arba galima įkelti atlikus paiešką Pasirinkti ir pasirinkus rezultatuose reikiamą padalinį.

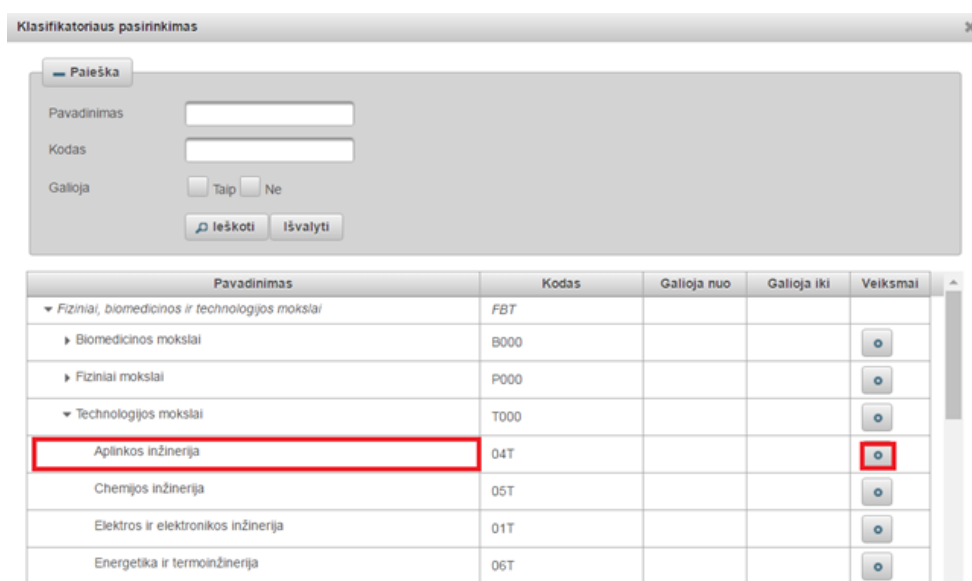
**Aprašo sukūrimo data** – užpildoma automatiškai.








**Aprašą sukūręs naudotojas** – įkeliama automatiškai pagal Jūsų prisijungimo prie sistemos duomenis.

**Dokumento kalba** – pagal nutylėjimą užpildoma lietuvių kalba. Esant poreikiui galima pasirinkti kitą iš išskleidžiamo meniu.

## Mokslo kryptys ir sritys

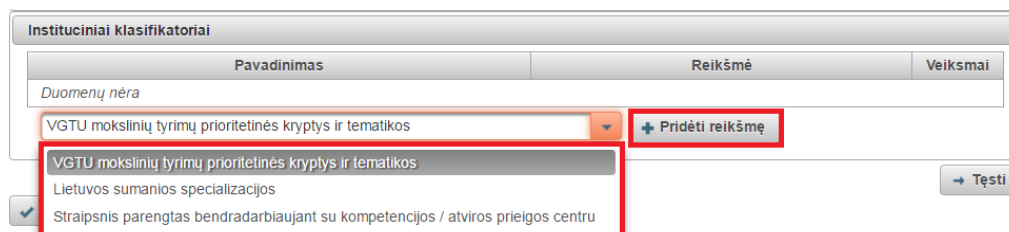
Paspaudus **Pridėti mokslo kryptį, sritį** būtina nurodyti registruojamo darbo tematiką ir problemą atitinkančią(-ias) mokslo kryptį(-is). Atsidariusiame lange galima atlikti mokslo klasifikacijos reikšmės paiešką arba tinkamą reikšmę pasirinkti iš sąrašo. Pažymėjus tinkamą reikšmę registruojamo dokumento duomenyse ji įrašoma paspaudus .




Pavadinimas	Kodas	Galloja nuo	Galloja iki	Veiksmai
▼ Fiziniai, biomedicinos ir technologijos mokslai	FBT			
▶ Biomedicinos mokslai	B000			
▶ Fiziniai mokslai	P000			
▼ Technologijos mokslai	T000			
Aplinkos inžinerija	04T			
Chemijos inžinerija	05T			
Elektros ir elektronikos inžinerija	01T			
Energetika ir termoinžinerija	06T			

## VG TU instituciniai klasifikatoriai

Registruojant publikacijas **būtina nurodyti**: VG TU mokslinių tyrimų prioritetinės krypties ir tematikos reikšmę, Lietuvos sumaniosios specializacijos reikšmę ir nurodyti jei straipsnis rengtas bendradarbiaujant su kompetencijos / atviros prieigos centru.



Pavadinimas	Reikšmė	Veiksmai
Duomenų nėra		
VG TU mokslinių tyrimų prioritetinės kryptys ir tematikos		
VG TU mokslinių tyrimų prioritetinės kryptys ir tematikos		
Lietuvos sumaniosios specializacijos		
Straipsnis parengtas bendradarbiaujant su kompetencijos / atviros prieigos centru		

Iš klasifikatoriaus pasirinkti VG TU mokslinių tyrimų prioritetinės krypties ir tematikos reikšmę.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

**Paleška**

Pavadinimas

Kodas

Galoja  Taip  Ne

Pavadinimas	Kodas	Galoja nuo	Galoja iki	Veiksmai
▼ Aplinkos ir energijos technologijos	AE	2013-01-01		<input type="button" value="o"/>
<b>Aplinkos sistemos ir aplinkos apsaugos technologijos</b>	<b>AE01</b>	2013-01-01		<input checked="" type="button" value="o"/>
Efektivos išteklių ir energijos naudojimo sistemos bei...	AE02	2013-01-01		<input type="button" value="o"/>
Pastatų aprūpinimas energija, jos vartojimo būdai, sist...	AE03	2013-01-01		<input type="button" value="o"/>
Saugi antropogeninė aplinka	AE04	2013-01-01		<input type="button" value="o"/>
► Darnioji statyba	SD	2013-01-01		<input type="button" value="o"/>
► Darnusis transportas	TD	2013-01-01		<input type="button" value="o"/>
► Fundamentiniai medžiagų ir procesų tyrimai	FM	2013-01-01		<input type="button" value="o"/>

Iš klasifikatoriaus pasirinkti Lietuvos sumaniosios specializacijos reikšmę.

Klasifikatoriaus pasirinkimas

**Paleška**

Pavadinimas

Kodas

Galoja  Taip  Ne

Pavadinimas	Kodas	Galoja nuo	Galoja iki	Veiksmai
Agroinovacijos ir maisto technologijos	L101	2013-10-14		<input type="button" value="o"/>
<b>Energetika ir tvari aplinka</b>	<b>L102</b>	2013-10-14		<input checked="" type="button" value="o"/>
Įtrauki ir kūrybinga visuomenė	L103	2013-10-14		<input type="button" value="o"/>
Nauji gamybos procesai, medžiagos ir technologijos	L104	2013-10-14		<input type="button" value="o"/>
Sveikatos technologijos ir biotechnologijos	L105	2013-10-14		<input type="button" value="o"/>
Transportas, logistika ir informacinės ir ryšių technol...	L106	2013-10-14		<input type="button" value="o"/>

## Žingsnis 2

Šiame žingsnyje užpildomi trys duomenų apie registruojamą dokumentą blokai: *Antraštė, santrauka, reikšminiai žodžiai*; *Autoriai*; *Bendradarbiavimas su verslu*.

**Antraštė, santrauka, reikšminiai žodžiai** bloke būtina nurodyti įkeliamos publikacijos pavadinimą, santrauką ir 3-5 reikšminius žodžius, atskirtus per kablelį ar kabliataškį.

Antraštė, santrauka, reikšminiai žodžiai

*\* Pridėkite bent vieną įrašą*

Antraštė	Kalba	Santrauka	Reikšminiai žodžiai	Veiksmai
Duomenų nėra				

Paspaudus , atsidariusiame lange įveskite antraštę, santrauką (nebūtina) ir 3-5 reikšminius žodžius, atskirtus kableliais. Registruojamo PDB dokumento antraštę būtina nurodyti taip, kaip ji užrašyta originaliame leidinyje (originalo kalba). Įvesti antraštės, santraukos, ir reikšminių žodžių duomenys išsaugomi paspaudus . Išsaugotus duomenis galite peržiūrėti, taisyti, šalinti:

Antraštė, santrauka, reikšminiai žodžiai				
* Pridėkite bent vieną įrašą				
Antraštė	Kalba	Santrauka	Reikšminiai žodžiai	Veiksmai
Matematiųjų skaičiavimų tyrimų modelis	Lietuvių	Matematikai tyrinėja struktūra...	Matematika, modelis, tyrimai	
Mathematics research model	Anglų	Mathematicians seek out patter...	Mathematics, model, structure	

[+ Pridėti](#)

Galite:

keisti vietomis įvestą informaciją – pakelti į viršų ar nuleisti žemiau;

peržiūrėti įvestą informaciją;

redaguoti įvestą informaciją;

pašalinti.

## Autoriai

Autoriai				
* Pridėkite bent vieną įrašą				
Autorius	Atstovaujamos įstaigos	Santykio terminas	Indėlis dalimis	Veiksmai
Vardenis Pavardenis	• Vilniaus Gedimino technikos universitetas: Biblioteka > Mokslinės informacijos skyrius;	Autorius	1,000	

[+ Pridėti autorių](#)

Automatiškai sistema registruojamam PDB dokumentui nurodo autorių, kuris atlieka PDB dokumento registravimą. Sistema duomenis įrašo automatiškai – nurodomas Jūsų vardas, pavardė, institucija. Detalius Jūsų duomenis galima peržiūrėti arba paspaudus redaguoti.

**SVARBU**, kad peržiūrėtumėte visus Jūsų kaip autoriaus duomenis. Paspaudę , matysite langą su Jūsų duomenimis:

Autorius								
Autorius	Vardenis Pavardenis							
Pavardė *	<input type="text" value="Pavardenis"/>							
Vardas *	<input type="text" value="Vardenis"/>							
Santykio terminas *	<input type="text" value="Autorius"/>							
Dokumentą registruojantis autorius	<input checked="" type="checkbox"/>							
Kreipinys	<input type="text"/>							
El. paštas	<input type="text" value="vardenis.pavardenis@vgtu.lt"/>							
Telefonų numeris	<input type="text"/>							
<b>Indėlis</b>								
Indėlių dalinti automatiškai tarp visų autorių <input checked="" type="checkbox"/> Indėlis dalimis * <input type="text" value="1,000"/>								
<b>Publikacijos prieskyra ir atstovaujamos institucijos</b>								
Šalis	Institucija	Padalinys	Pareigos	Personalo grupė	Indėlis dalimis	Priskyrimo pastaba	Veiksmai	
Lietuva	Vilniaus Gedimino technikos universitetas	Biblioteka > Mokslinės informacijos skyrius			1,000			

[+ Pridėti publikacijos prieskyrą](#)

Patvirtinti  Uždaryti

**Santykio terminas** – iš sąrašo būtina pasirinkti ir nurodyti, ar Jūs esate registruojamo PDB dokumento autorius, ar kito tipo rengėjas.

**Dokumentą registruojantis autorius** – žymima automatiškai, kai dokumentą registruoja pats autorius. Registruojantis autorius gali redaguoti duomenis, kiti to paties PDB dokumento autoriai – tik peržiūrėti. Teisę pakeisti registruojantį autorių turi tik bibliotekininkas. Bibliotekininkas pakeisdamas registruojantį autorių suteikia ir redagavimo teisę kitam dokumento autoriui.

**Kreipinys** – jei turite, iš sąrašo parinkite tinkamą kreipinį (dr., prof., habil. dr. ir kt.).

**Indėlis** – pagal nutylėjimą autorių indėlis bus automatiškai dalinamas į lygias dalis tarp autorių. Autoriaus indėlį galima nurodyti ir kitokį, **išskyrus mokslo straipsnius**. Autoriaus indėlis turi būti nurodomas dalimis trijų skaitmenų po kablelio tikslumu. Svarbu, kad bendra visų autorių (bendraautorijų) indėlių suma turi būti lygi 1. Dalinant indėlį automatiškai, pirmajam autoriui bus priskiriama didesnė dalis, jei indėlis trijų

skaitmenų po kablelio tikslumu autoriams nesidalina po lygiai. Pvz., jei yra trys autoriai, tai pirmajam bus priskirta 0,334, o kitiems dviem po 0,333.

**Publikacijos prieskyra ir atstovaujamos institucijos** ✕

Šalis \* Lietuva Pasirinkti 🗑️

Institucija Vilniaus Gedimino technikos universitetas Pasirinkti 🗑️

Institucijos pavadinimas \*

Padalinys \* Biblioteka > Mokslinės informacijos skyrius Pasirinkti 🗑️

Pareigos lektorius Pasirinkti 🗑️

Personalo grupė pedagoginė Pasirinkti 🗑️

Indėlių dalinti automatiškai tarp visų prieskyrų

Indėlis dalimis \*

Priskyrimo pastaba

✓ Patvirtinti Uždaryti

**Publikacijos prieskyra ir atstovaujamos institucijos** – yra galimybė nurodyti vieną ar kelias mokslo arba studijų institucijas ar padalinius, kuriuose buvo sukurtas dokumentas. Nurodoma koks autoriaus indėlis užimant konkrečios institucijos atitinkamas pareigas.

Spauskite + Pridėti publikacijos prieskyrą ir užpildykite duomenis:

**Institucija** – sistema užpildo automatiškai. (Jei PDB dokumentą rengėte su kitu autoriumi, užpildant duomenis apie jį šiame lange paspaudus Pasirinkti ir atliktus paiešką pasirinkite to autoriaus instituciją. Jei reikiamos institucijos nerandate, pakeitus šalį galėsite įvesti instituciją ranka [vesti ranka]. Norint panaikinti pasirinktą reikšmę paieškos parametrų lauke reikia paspausti 🗑️.)

**Padalinys** – spauskite Pasirinkti ir pasirinkite padalinį.

**Pareigos** – spauskite Pasirinkti ir nurodykite pareigas.

**Personalo grupė** – spauskite Pasirinkti ir nurodykite pareigas.

**Indėlių dalinti automatiškai tarp visų prieskyrų** – pažymėjus bus padalintas indėlis po lygiai tarp visų institucijų ir pareigų. Jeigu nepažymėta, reikia konkrečiai nurodyti indėlių trijų skaitmenų po kablelio tikslumu.

**Priskyrimo pastaba** – galite įrašyti pastabą, kurią perskaitys registruojamus duomenis tikrinantis bibliotekininkas ar institucijos registratorius.

Jeigu publikaciją rengė keli autoriai, pridėkite autorių paspaudus **Pridėti autorių**:

**Autoriai**

*\* Pridėkite bent vieną įrašą*

Autorius	Atstovaujamos įstaigos	Santykio terminas	Indėlis dalimis	Veiksmai
Vardenis Pavardenis	• Vilniaus Gedimino technikos universitetas; Biblioteka > Mokslinės informacijos skyrius;	Autorius	1,000	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">🗑️</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">✎</span>

+ Pridėti autorių

Atsidariusiame lange atlikite autoriaus paiešką, iš rezultatų pažymėkite reikiamą autorių ir spauskite 🗑️. Jeigu atlikę paiešką autoriaus nerandate, galima jo duomenis įvesti ranka [vesti ranka].

**Klasifikatoriaus pasirinkimas** ✕

Paiška

Pavardė \*

Vardas

Tabelio nr.

Pažymėjimo nr.

Tipas  Darbuotojas  Studentas

🔍 Ieškoti Išvalyti [vesti ranka]

---

(1 iš 1) 1 10 ▼

Pavardė	Vardas	Institucija (el. paštas)	Veiksmai
Pavardenis	Vardenis	Šiuo metu nedirba/nestudijuoja jokioje eLABA institucijoje.	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">🗑️</span>
Pavardenis	Vardenis	Vilniaus Gedimino technikos universitetas (vardenis.pavardenis@vgtu.lt)	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">🗑️</span>

(1 iš 1) 1 10 ▼



Pasirinkus reikiamą autorių sistema automatiškai užpildys dalį autoriaus duomenų:

Patikrinkite autoriaus duomenis, būtinai nurodykite:

**Santykio terminas** – iš sąrašo būtina pasirinkti ir nurodyti autoriaus, su kuriuo rengėte PDB dokumentą, santykį su pagrindiniu autoriumi.

**Publikacijos prieskyra ir atstovaujamos institucijos** – spauskite **+ Pridėti publikacijos prieskyrą** ir įveskite duomenis (kaip tą padaryti žiūrėkite aukščiau). Paspaudus **Patvirtinti**, išsaugomi dar vieno autoriaus duomenys.

### Bendradarbiavimas su verslu

Jei registruojamą dokumentą rengėte bendradarbiaujant su verslo įmone(-ėmis) arba buvo gautas tos įmonės finansavimas, šiame bloke paspaudus **+ Pridėti bendradarbiavimą su verslu** galima nurodyti įmonės pavadinimą, šalį, lauke **Pastaba** galima įrašyti paaiškinimą, kaip buvo bendradarbiaujama. Paspaudus **Patvirtinti**, išsaugomi įmonės duomenys.

### Žingsnis 3

Šiame žingsnyje priklausomai nuo registruojamo publikacijos tipo sistema pateikia pildymui duomenų laukų blokus: jei registruojate **straipsnį** pildomas blokas *Publikacijos leidinyje duomenys*; jei **knygą, monografiją** – blokai *Fiziniai duomenys*; *Laidos duomenys*. Taip pat nepriklausomai nuo publikacijos tipo reikia užpildyti laukų bloką *Finansavimo šaltiniai*.

### Straipsnio registravimo atveju:

#### Leidinyje

Pasirinkus **Leidinio paieška** iš gautų paieškos rezultatų galima įkelti leidinio (pvz.: žurnalo), kuriame paskelbta Jūsų publikacija, duomenis. Leidinio paieškos lange įvedame paieškos kriterijus arba galime pasirinkti iš pateikto leidinių sąrašo. Pasirinkus pageidaujamą leidinį, jo duomenys įkeliami į pildymo formą.

Kitu atveju galima suvesti leidinio duomenis ranka. Suvedami visi leidinio, kuriame skelbiamas dokumentas, duomenys: antraštė, leidėjas, leidinio pripažinimas tarptautiniu mastu, metai, tomas (pvz.: T.1), numeris (pvz.: Nr. 26), tarptautiniai standartiniai numeriai ir apimtis puslapiais leidinyje. Jeigu pažymėsite „Generuoti automatiškai“, puslapius apskaitai suskaičiuos automatiškai. Jeigu ši žyma nepažymėta, įrašykite ranka (pvz.: p. 26-35).

Knygos, monografijos registravimo atveju:

**Fiziniai duomenys** bloko lauke **Apimtis** nurodoma registruojamo darbo apimtis puslapiais, pvz.: 85 p.

**Laidos duomenys** bloko laukuose pildomi duomenys apie publikuotą dokumentą **Leidimo vieta** (pvz.: Vilnius), **Leidėjas** (pvz.: Vilniaus universiteto leidykla) ir **Leidimo metai** (pvz.: 2015), taip pat pažymima ar leidėjas **Tarptautiniu mastu pripažintas**.

**Finansavimo šaltiniai** laukų bloką pildykite tuo atveju, jei registruojate PDB dokumentą, kurį rengėte gavus finansavimo paramą:

**Finansuojantys projektai** – jei finansavimas buvo skirtas projekto lėšomis, įrašykite projekto pavadinimą ir granto numerį.

**Sponsoriai** – jei PDB dokumento rengimui (ar tyrimui atlikti) turėjote sponsorių, įveskite sponsoriaus pavadinimą.

## Žingsnis 4

Šiame žingsnyje užpildomi du duomenų apie registruojamą dokumentą blokai: *Pridedami failai ir URL adresas*.

**Pridedami failai** bloke:

**Pagrindinis failas** – įkelkite PDB dokumento pagrindinės dalies failą **pdf formatu**. Jei įkelsite neskenuotą dokumentą, o sukurtą pdf formatu, jis būtų nuskaitomas sistemos pagalba. Nuskaitomame pdf formato faile galima pilnatekstė paieška – taip galėsite rasti savo straipsnį eLABa sistemoje ne tik pagal pavadinimą ar autorių, o ir pagal bet kurį tekstą pačiame PDB dokumento tekste.

**Viršelis** – galite (nebūtina) įkelti PDB dokumento viršelį jpg, png arba gif formatu.

**Priedai** – galite įkelti kitas PDB dokumento dalis įvairiais formatais. Tai gali būti PDB dokumento priedai ar kiti su registruojamu dokumentu susiję svarbūs failai. Įkeliant priedą lauke **Pastaba** galima įrašyti, kaip su pagrindiniu dokumento failu susijęs ar kodėl svarbus šis priedas.

Bendra įkeltų failų dydžių suma negali viršyti 200 MB. Kad galėtumėte įkelti didesnį failą, kreipkitės į bibliotekininką, savo institucijos ar padalinio registratorių.

**Prieigos sąlygos** – nurodomos tik failui(-ams), kuris(-ie) įkeliami registruojant PDB dokumentą. Po **bibliotekininko patvirtinimo eLABa paieškos sistemoje paieškomi ir rodomi registruoto dokumento metaduomenys**.

Į eLABa talpinamos Kūrybinių bendrijų licencijas (CC) turinčios publikacijos:

- jei publikacija turi CC licencijas, pasirinkite – Laisvai prieinamas internete:
- jei publikacija neturi CC licencijų – palikite “Nepasirinkta”.

Tvirtindamas įrašą bibliotekininkas failą paliks arba pašalins, priklausomai nuo leidėjo nuostatų saviarchyvavimo atžvilgiu.

**URL adresai** – jei registruojate PDB dokumentą, kuris jau yra paskelbtas internete, galite įrašyti jo nuorodą.

## Žingsnis 5

Šiame žingsnyje yra du duomenų apie registruojamą dokumentą blokai: *Licencinės sutartys su autoriumi*; *Kitų licencijų duomenys*.

Į eLABa talpinamos Kūrybinių bendrijų licencijas (CC) turinčios publikacijos, todėl licencinės sutartys su autoriumi nesudaromos – sutarties tipas nurodytas **Nereikalinga**.

Žingsnis 1 Žingsnis 2 Žingsnis 3 Žingsnis 4 **Žingsnis 5**

Licencinės sutartys su autorium

Sutarties tipas \*  Nereikalinga  Elektroninė  Rašytinė

Kitų licencijų duomenys

CC licencijos kodas/nr.

CC licencijos failas  + Pasirinkti failą

Leidėjo licencijos kodas/nr.

Leidėjo licencijos failas  + Pasirinkti failą

**Kitų licencijų duomenys** bloko laukai pildomi tuo atveju, jei dėl registruojamo PDB dokumento skelbimo anksčiau yra sudaryta licencinė sutartis (pvz., CC licencija ar licencija su leidėju, jei pvz., publikacija yra pagal šią su leidėju sudarytą sutartį publikuota).

Bloke **Būsena** matysite dabartinę dokumento būseną bei pastabų lauką, į kurį galite įrašyti pastabą dokumentui ar kitą informaciją, kuri būtų svarbi publikaciją tvirtinančiam bibliotekininkui.

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a section titled "Būsena" (Status) with a dropdown menu currently set to "Autoriaus įvedamas" (Author input). Below this is a text input field labeled "Pastabos dokumentui" (Comments for the document). Underneath is a section titled "Veiksmai" (Actions) with the sub-label "Galimi veiksmai" (Possible actions). It contains three radio button options: "Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos" (Save data without changing document status), "Perduoti bibliotekos darbuotojui tvirtinti" (Transfer to library staff for approval), and "Šalinti" (Delete). The "Išsaugoti" (Save) option is checked. At the bottom of the actions section, there are two buttons: "Grįžti" (Back) and "Išsaugoti į juodraštį" (Save to draft).

PDB dokumento registravimas baigiamas pasirinkus tinkamą veiksmaŲ laukų bloke **Veiksmai**:

**Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos** – dokumento duomenys išsaugomi, galėsite vėliau juos papildyti;

**Perduoti bibliotekos darbuotojui tvirtinti** – dokumentas perduodamas bibliotekos darbuotojo papildymui ir tvirtinimui. Autoriaus naudotojo sąsajos dokumentų sąrašė dokumento būseną pasikeičia į **Bibliotekininko tvirtinamas**. Dokumentas prieinamas bibliotekininkui. Po šio veiksmo **negalėsite redaguoti dokumento duomenų**.

**Šalinti** – dokumentas pašalinamas iš dokumentų sąrašų.

Autorius gali matyti įvesto dokumento duomenis ir būseną **Mano dokumentai** sąrašė.

## Mano profilis

eLABa sistemos registruotas naudotojas gali peržiūrėti savo registracijos duomenis sistemoje. Naudotojui pateikiami jo asmens duomenys, mokslo laipsniai, informacija apie įkeltus darbus.

Duomenų redagavimo galimybės nėra. Naudotojo duomenis gali keisti institucijos arba sistemos administratorius (tiesiogiai arba importuodamas duomenis iš kitų sistemų).