

eLABa talpyklos naudotojo vadovas publikacijoms įkelti

Parengta: 2015 m. sausis

Pataisyta ir papildyta: 2021 m. gruodis

Turinys

[Prisijungimas](#)

[Ivestų PDB dokumentų peržiūra](#)

[Naujo PDB dokumento registravimas ir įkėlimas](#)

[Žingsnis 1, Žingsnis 2, Žingsnis 3, Žingsnis 4, Žingsnis 5](#)

[Mano profilis](#)

[Ataskaitos](#)

[Licencinės sutarties pasirašymas](#)

Prisijungimas

Registruoti eLABa sistemos naudotojai ir turintys atitinkamas teises, 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 [Mokslo ir meno publikacijų rūšių klasifikatorių](#).

Norint įkelti PDB dokumentą į eLABa talpyklą, svetainėje www.elaba.lt spauskite **Teikti dokumentus į talpyklą** ir suveskite prisijungimo duomenis. Prisijungimo lange galima pasikeisti naudotojo sąsajos kalbą, spaudžiant atitinkamai nuorodą „English“ arba „Lietuviškai“.



The screenshot shows the eLABa website interface. At the top, there is a navigation bar with the eLABa logo and the text 'Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka'. Below the logo, there is a horizontal menu with the following items: 'Apie eLABa', 'Naujienos', 'Talpykla', 'Paieška', 'Konsorciumas', 'Pagalba', and 'Kontaktai'. The main content area features the title 'Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka eLABa' and a brief description of the system. A list of popular links is visible on the right side, with 'Teikti dokumentus į talpyklą' highlighted in a red box. Below the list, there is a search bar with a magnifying glass icon.

Atidaromas eLABa talpyklos pagrindinis langas.

Lietuvos akademinės elektroninės bibliotekos talpykla

Autoriaus Tyrimas (VU)
Socialiniai mokslai

Mano dokumentai

Naujas dokumentas

Paieška

Arasda

Tik man atsiųsti darbai (neįskaitomi nemokami mokymai)

Įrašyti Išvalyti

Id	Autoriaus Q	Arasda Q	Talpa Q	Publikacijos šaltinis Q	Institucija Q	Metų Q	Registruojimo data Q	Būklė Q	Veiksmai
1	Autoriaus Tyrimas	Title of article 2	Nature Chemistry	SI - Straipsniai DB Chemijos Analizės Web of Science	Vilniaus universitetas	2019	2019-03-20 11:12	Bibliografinis įrašymas	
2	Autoriaus Tyrimas	Title of article 1	Nature Chemistry	SI - Straipsniai DB Chemijos Analizės Web of Science	Vilniaus universitetas	2019	2019-03-20 11:11	Justifikacija	
3	Autoriaus Tyrimas	Title of article	Nature Chemistry	SI - Straipsniai DB Chemijos Analizės Web of Science	Vilniaus universitetas	2019	2019-03-20 11:10	Autoriaus patvirtinimas	
4	Autoriaus Tyrimas	Pineigų raišymas	Ekonomika, vol. 2, nr. 3	SI - Straipsniai krosna DB	Vilniaus universitetas	2019	2019-03-20 11:01	Patvirtinimas	

Jame autorius gali:

Naujas dokumentas – įkelti naują dokumentą;

Mano dokumentai – peržiūrėti anksčiau įkeltus dokumentus;

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

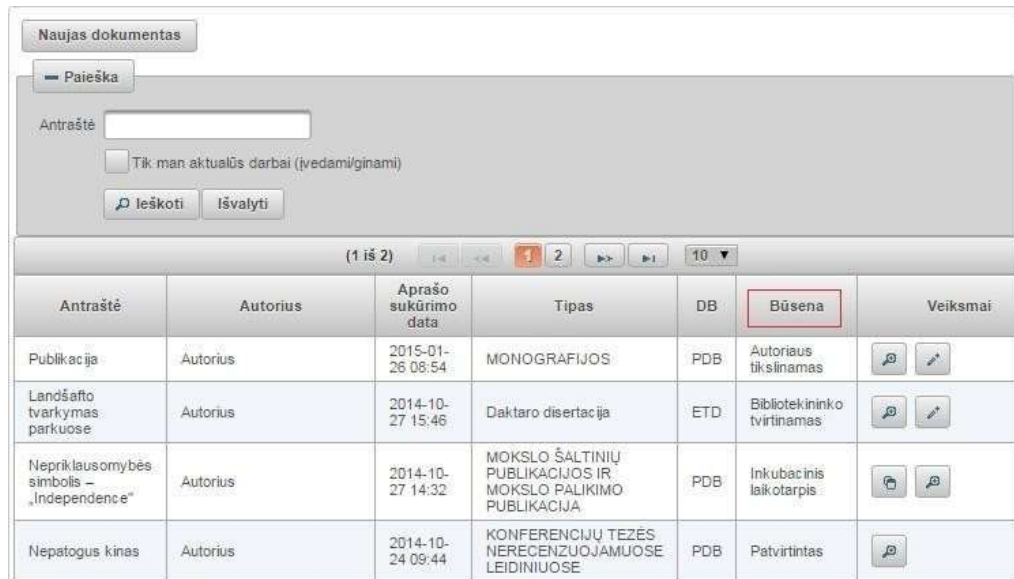
Darbo istorija – matyti peržiūrėtus, koreguotus dokumentų aprašus, atliktų paieškų ir sugeneruotų ataskaitų sąrašus;








Mano profilis – peržiūrėti eLABa sistemoje esančią informaciją apie save;

Ataskaitos – suformuoti į eLABa įkeltų dokumentų ataskaitą.

Įvestų PDB dokumentų peržiūra

eLABa talpyklos lange **Mano dokumentai** pateikiamas autoriaus anksčiau užregistruotų publikacijų sąrašas. Matysite visų savo publikacijų aprašus – ne tik įvestus toje institucijoje, kurios vardu prisijungėte prie sistemos, bet ir įvestus kitose institucijose. Kitose institucijose įvestų publikacijų aprašus galėsite tik peržiūrėti, o institucijos, kurios vardu prisijungėte – priklausomai nuo publikacijos aprašo būsenos, peržiūrėti arba / ir redaguoti.



Antraštė	Autorius	Aprašo sukūrimo data	Tipas	DB	Būseną	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 būsenos:

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

Judraštis – būsena sauganti nepilnai įvestus duomenis. Autoriui sudaroma galimybė tęsti vėliau dokumento registravimą.

Autoriaus tikslinamas – būsena suteikiama, kai bibliotekininkas, padalinio ar institucijos registratorius grąžina PDB dokumentą autoriui papildyti, patikslinti duomenis.

Darbuotojo įvedamas – padalinio registratoriaus išsaugotas, bet neperduotas autoriui tikslinti ar bibliotekininkui tvirtinti.

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 prieskyros 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**.

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

Jei esate užregistravęs daugiau savo PDB dokumentų ir dėl to sąrašas yra ilgas, 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 (įvedami/ginami)**):



Naujo PDB dokumento registravimas ir įkėlimas

Mano dokumentai lange paspaudus mygtuką **Naujas dokumentas**.

Dokumento tipas DB pasirinkite **PDB**.

Tipas iš klasifikatoriaus pasirinkite registruojamos publikacijos rūšį.

Publikacijos rūšį pasirinkite iš pateikto sąrašo paspaudę arba atlikite publikacijos rūšies paiešką. Jei žinote tikslesnę, publikacijos rūšį, ją galite nurodyti „išskleidę“ klasifikatoriaus reikšmes.

Reikšmė	P	S	Į	U
Šiluminė energija, patalpinama šilumos energija	P			
Šiluminė energija ir šiluminė energija	P			
Šiluminė (išdžiūvusi, informacinė, šiluminė)	IS			
Šiluminė Chemical Analytics Web of Science pažymėjimas	IS	IS	2014.06.01	
Šiluminė Chemical Analytics Web of Science	IS	IS	2014.06.01	
Šiluminė klasifikacija	IS			
Šiluminė klasifikacija reikšmės	IS			
Šiluminė (M) (patalpinama šiluma) šiluma	IS		2014.06.01	

Atidaromas langas dokumento įvedimui:

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

Bendri duomenys

DB: PDB
 Tipas: Šiluminė Chemical Analytics Web of Science
 Apiešio šaltinis: Vntais universitetas
 Apiešio šaltinis padalyje: Biochemijos institutas
 Apiešio sukūrimo data: 2021-12-01 14:01
 Apiešio patvirtimo data:
 Apiešio sukūrimo naudotojas: Aušra Tylkija
 Dokumento šaltinis: Lituanica
 DOI:

Dokumentų tipas / meno skyrys

KODAS	Pavadinimas	Seitė (%)	Tipas	Veiksmai
	Dokumentų tipas			

Studijų atlygis, knygos grupės ir knygos

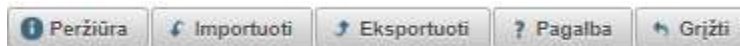
KODAS	Pavadinimas	Tipas	Veiksmai
	Dokumentų tipas		

Metaciniai klasifikatoriai

Pavadinimas	KODAS	Reikšmė	Pasirinkti	Veiksmai
	Dokumentų tipas			

Duomenų įvedimas sistemoje vykdomas atskirais etapais – **žingsniais** (žr. toliau instrukcijas, kaip įvesti duomenis kiekvieno žingsnio lange).

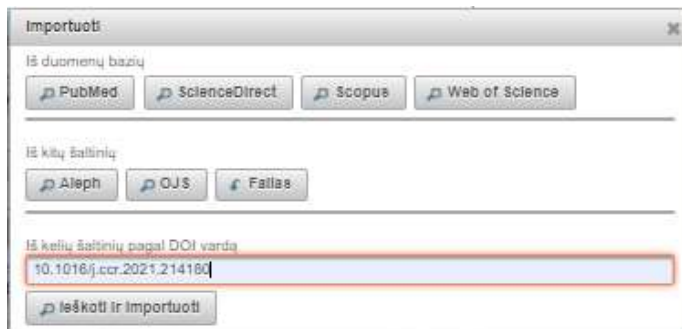
Lango dešiniajame viršutiniame kampe matysite mygtukus:



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

Importuoti – paspaudus šį mygtuką, atidaromas langas, kuriame reikia pasirinkti iš kur norima importuoti duomenis:

- iš duomenų bazių: *PubMed, Science Direct, Scopus, Web of Science*;
- iš kitų šaltinių: Aleph, OJS, Failas;
- iš kelių šaltinių pagal DOI vardą.



Pasirinkus importavimą iš duomenų bazių, atliekama dokumentų paieška:



Atlikus paiešką, pateikiami naujaisi paieškos rezultatai. Jei pateikia daug rezultatų ir nematote pageidaujamos publikacijos, galite tikslinti paiešką įvedant daugiau paieškos žodžių arba kombinuojant paiešką pagal kelis kriterijus, pvz.: autorius ir metai, ISSN ir metai ir t.t.

Antraštė	Pasirašė autorius	Leidinyje	Leidimo metai	Veiksmas
Developing global pedotransfer functions to estimate available soil phosphorus	Khalafat Y	Science of the Total Environment, Vol. 644	2018	
Human impacts on soil	Ferreira C.	Science of the Total Environment, Vol. 644	2018	
Mapping soil organic matter in the Iberian region (Cordoba): Geological and anthropic forcing parameters	Bogunski I.	Science of the Total Environment, Vol. 643	2018	
Controlled spin of a nonreflexing droplet trapped in an optical vortex beam	Hariri M.	Optics Communications, Vol. 427	2018	
Long-term curing impact on properties, mineral composition and microstructure of hemp straw-ceramic composites	Bařkova G.	Construction and Building Materials, Vol. 158	2018	
Compendium to "Mapping of mechanical and magnetic properties of Fe-Ni alloys electrodeposited from Per(II)-based glycinate-citrate bath" (Metals Des. 139 (2018) 429–439; DOI:10.1016/j.matdes.2017.11.011)	Hustero A.	Materials, Vol. 107	2018	
Unusual magnetic properties of the polar orthorhombic $\text{BiFe}_{1-x}\text{Ni}_x\text{O}_{5-x}$ ($0.5 < x < 1$) perovskite	Fedorchenko A.	Journal of Magnetism and Magnetic Materials, Vol. 422	2018	
An azo-stable and solution processable tetra-carboxyquinone-based materials with tunable charge transport properties	Daskalovska M.	Dyes and Pigments, Vol. 156	2018	

Iš pateikto publikacijų sąrašo pasirinkite norimos įkelti į eLABa talpyklą publikacijos įrašą

Vienu metu galima **importuoti tik vieną įrašą**. Importuojant į eLABa dokumento įvedimo forma užpildoma pagrindiniais pasirinktos publikacijos duomenimis: antrašte, santrauka, reikšminiais žodžiais, autoriais ir leidinio, kuriame publikuotas straipsnis, duomenimis.

Failas – atidaroma forma metaduomenų įrašui importuoti iš naudotojo jau turimo metaduomenų failo, pavyzdžiui, jei naudotojas anksčiau radęs įrašą užsienio leidėjo duomenų bazėje išsaugojo savo kompiuteryje. 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;
- .amarc – bibliografiniai duomenys specialiu Aleph formatu su MARC 21 laukais
- .ris – bibliografiniai duomenys RIS formatu ; Palaikoma koduotė: UTF-8.

Pastaba: visų importuojamų laukų reikšmės bus perrašytos.

Iš kelių šaltinių pagal DOI vardą – įvedus DOI, galima importuoti publikacijos duomenis iš *Crossref* ir *PubMed*, *Science Direct*, *Scopus*, *Web of Science* duomenų bazių.

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 – tęsite registravimą kitame žingsnyje;

Grįžti – grįšite į ankstesnį žingsnį;

Šalinti – panaikinti visus įvestus duomenis;

Išsaugoti į juodrašį – 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.

Žingsnis 1

Šiame žingsnyje užpildomi trys duomenų apie registruojamą dokumentą blokai:

Bendri duomenys; Mokslo kryptys ir sritys; Studijų sritys, krypčių grupės ir kryptys; Instituciniai klasifikatoriai.

Bendri duomenys:

DB – nurodoma kokio dokumento PDB ar ETD duomenys įvedami, šiuo atveju pasirinkta PDB.

Tipas – pasirinkta publikacijos rūšis. Yra galimybė keisti publikacijos rūšies pasirinkimą.

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 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.





DOI – įvedus DOI, galima tikrinti, ieškoti ir importuoti publikacijos duomenis iš *Crossref* ir *PubMed*, *Science Direct*, *Scopus*, *Web of Science* duomenų bazių.

Mokslo kryptys ir sritys

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

Pavadinimas	Kodas	Galiuja	Veiksmas
▼ Gamtos, technologijos, medicinos ir sveikatos, žemės ūk...	NTMA		
▼ Gamtos mokslai	N 000		<input type="button" value="○"/>
Astronomija	N 008		<input type="button" value="○"/>
Biochemija	N 004		<input type="button" value="○"/>
Biofizika	N 011		<input type="button" value="○"/>
Biologija	N 010		<input type="button" value="○"/>
Botanika	N 013		<input type="button" value="○"/>
Chemija	N 003		<input type="button" value="○"/>

Pirmosioms 3 mokslo/meno kryptims nurodyti svorio koeficientą nuo 0 iki 100 žingsniu 10.

Kodas	Pavadinimas	Svoris (%)	Tipas	Veiksmas
N 004	Gamtos, technologijos, medicinos ir sveikatos, žemės ūkio mokslai > Gamtos mokslai > Biochemija	70	Mokslo / meno kryptis	 
N 003	Gamtos, technologijos, medicinos ir sveikatos, žemės ūkio mokslai > Gamtos mokslai > Chemija	30	Mokslo / meno kryptis	 

[+ Pridėti mokslo / meno kryptį](#)

Studijų sritys, krypčių grupės ir kryptys

Paspaudus **Pridėti studijų kryptį**, atsidariusiame lange galima atlikti studijų klasifikacijos reikšmės paiešką pagal pavadinimą, kodą ir galiojimą arba tinkamą reikšmę galima pasirinkti iš sąrašo ir ją priskirti registruojamam PDB dokumentui.

Instituciniai klasifikatoriai

Jei žinote Jūsų publikaciją atitinkantį klasifikatorių ir jo reikšmę, nurodykite. Pasirinkite klasifikatorių, spauskite **+ Pridėti reikšmę**, iš atsidariusio sąrašo parinkite tinkamą klasifikatoriaus reikšmę. Gali būti, kad Jūsų institucija sistemoje nenaudoja institucijų klasifikatorių ir todėl instituciniai klasifikatoriai gali likti nenurodyti.

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 reikšminius žodžius.

Antraštė	Kalba	Santrauka	Reikšminiai žodžiai	Veiksmai
Duomenų nėra				





[+ Pridėti](#)


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

Antraštė	Kalba	Santrauka	Reikšminiai žodžiai	Veiksmai
Matematinų skaičiavimų tyrimų modelis	Lietuvių	Matematikai tyrinėja struktūra...	Matematika, modelis, tyrimai	 
Mathematics research model	Anglų	Mathematicians seek out patter...	Mathematics, model, structure	 



[+ Pridėti](#)

Galite:

-   surikiuoti publikacijos antraštės ta tvarka, kuria jos užrašytos originaliame leidinyje;
-  peržiūrėti įvestą informaciją;
-  redaguoti įvestą informaciją;



 pašalinti.

Autoriai

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

Autoriai

* Pridėkite bent vieną įrašą

Autorius	Atstovaujamos įstaigos	Santykio terminas	Indėlis dalimis	Veiksmai
VARDENIS PAVARDENIS	• Vilniaus universitetas	Autorius	1,000	 

[+ Pridėti autorių](#)

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

Autorius

Autorius:

Pavardė:

Vardas:

Santykio terminas:

Dokumentą registruojantis autorius:

Kreipinys:



El. paštas:

Telefonas numeris:

Indėlis

indėlis dalimis automatiškai tarp visų autorių indėlis dalimis:

Publikacijos prieskyra ir atstovaujamos institucijos

Salis	Institucija	Padalinys	Pareigos	Personalinė grupė	Indėlis dalimis	Pratęsimo pabaiga	Veiksmai
Lietuva	Vilniaus universitetas	Biochemijos institutas			1,000		 

[+ Pridėti publikacijos prieskyras](#)

[Patvirtinti](#) [Uždaryti](#)

Santykio terminas – iš sąrašo būtina pasirinkti ir nurodyti, ar Jūs esate registruojamo PDB dokumento autorius, ar dokumento 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. Autoriaus indėlis turi būti nurodomas dalimis trijų skaitmenų po kablelio tikslumu. Svarbu, kad bendra visų autorių (bendraautorių) 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 – 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. 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 personalo grupę.

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**:

Atsidariusiame lange atlikite autoriaus paiešką, iš rezultatų pažymėkite reikiamą autorių ir spauskite . Jei atlikę paiešką autoriaus nerandate, galima jo duomenis įvesti ranka – mygtukas **Įvesti ranka**.

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 atstovaujančios institucijos – spauskite **+ Pridėti publikacijos prieskyra** 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, 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: **Leidinyje ar Fiziniai duomenys; Laidos duomenys; Serijų ir Finansavimo šaltiniai**.

Straipsnio registravimo atveju:

Leidinyje

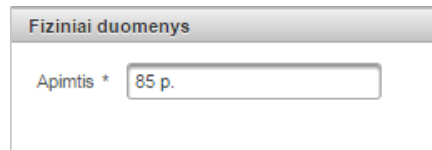
Pateikiami leidinio, kuriame skelbiamas straipsnis, duomenys.

Pasirinkus funkciją , yra galimybė atlikus paiešką įkelti leidinio duomenis iš paieškos rezultatų. Iš pateikto sąrašo pasirinkus leidinį, jo duomenys įkeliami į pildymo formą.

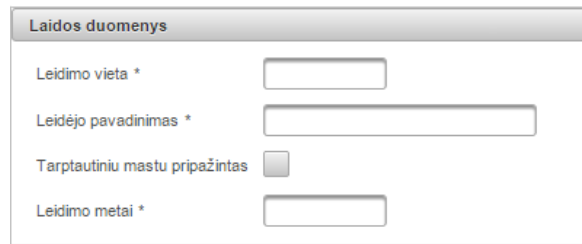
Nesuradus leidinio, jo duomenis galima suvesti ranka. Suvedama: tiksli publikavimo data, leidinio antraštė, jei yra numerio antraštė, leidėjas, metai, tomas (pvz.: T.1), numeris (pvz.: Nr. 26), jei yra straipsnio numeris, tarptautiniai standartiniai numeriai ir apimtis puslapiais leidinyje. Jeigu pažymėsite „Generuoti automatiškai“, puslapius apskaitai suskaičiuos automatiškai. Jeigu ši žyma nepažymėta, įrašykite ranka (pvz., p. 26-35).

Knygos registravimo atveju:

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

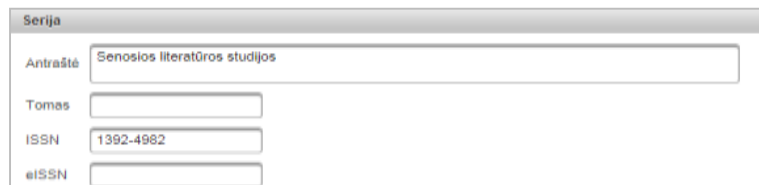


Laidos duomenys bloko laukuose pildomi duomenys apie publikuotą dokumentą **Leidimo vieta** (pvz., Vilnius), **Leidėjas** (pvz., Vilniaus universiteto leidykla) ir **Leidimo metai** (pvz., 2020), taip pat pažymima ar leidėjas **Tarptautiniu mastu pripažintas**.



Serija

Serijos laukų bloke pildomi su publikacijos / leidinio serija susiję duomenys.



Antraštė – įvedama publikacijos / leidinio serijos antraštė.

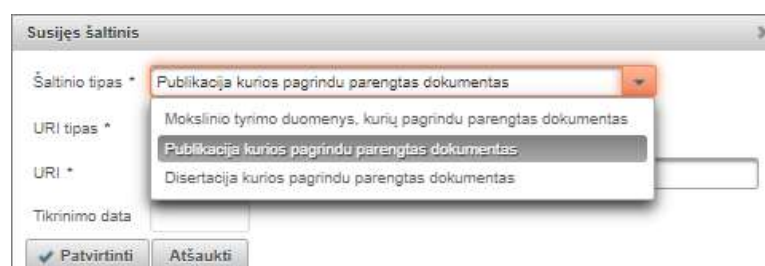
Tomas – įvedami publikacijos / leidinio tomo serijoje duomenys.

ISSN – įvedamas tarptautinis standartinis periodinio leidinio numeris.

eISSN – įvedamas elektroninis tarptautinis standartinis periodinio leidinio numeris.

Susiję šaltiniai

Duomenų blokas skirtas įvesti informaciją, susiejančią registruojamą dokumentą su mokslinių tyrimų, publikacijos ar disertacijos, kurios pagrindu parengtas dokumentas, duomenimis.



Pasirenkamas URI tipas: DOI, URL arba eLABa ID.

Finansavimo šaltiniai laukų bloką pildykite tuo atveju, jei registruojate publikaciją, kurią rengėte gavus finansavimo paramą:

Finansavimo šaltiniai			
Rėmėjai	Pavadinimas		Veiksmai
	Duomenų nėra		
+ Pridėti rėmėją			
Finansuojantys projektai	Pavadinimas		Sąsajos Veiksmai
	Duomenų nėra		
+ Pridėti finansuojantį projektą			
Suteikti grantai	Granto Nr.	Sąsajos	Veiksmai
	Duomenų nėra		
+ Pridėti grantų numerį			

Rėmėjai – jei PDB dokumento rengimui (ar tyrimui atlikti) turėjote rėmėją, įveskite jo pavadinimą.

Finansuojantys projektai – jei finansavimas buvo skirtas projekto lėšomis, įrašykite projekto pavadinimą.

Suteikti grantai – nurodyti jo numerį ir susieti su rėmėju, finansuojančiu projektu.

Žingsnis 4

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

Pridedami failai

Kūrinio tekstas nekeliamas dėl* galima nurodyti priežastį: dėl „Leidėjo reikalavimų“ arba dėl „Kita“ įvedant paaiškinamą tekstą. Šis laukas yra aktyvus (matomas) ir įgyja reikšmės tik jei nėra pasirinktas pagrindinis failas.

Pridedami failai			
Kūrinio tekstas nekeliamas dėl *	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Kita <ul style="list-style-type: none"> Leidėjo reikalavimų Kiti </div>		
Kūrinio tekstas nekeliamas dėl (jūs praeisite)			
Pagrindinis failas			
Viršelis	+ Pasirinkti failą		
Priedai	Pavadinimas	Pašto	Veiksmai
	Duomenų nėra		
	+ Pridėti priedą		
Prieigos sąlygos	Nepasirinkta		

Pagrindinis failas – įkelkite PDB dokumento pagrindinės dalies failą *pdf* formatu. Svarbu, kad įkeltumėte ne skenuotą dokumentą, o sukurtą *pdf* formatu, kad jis būtų nuskaitomas sistemos pagalba.

Versija pagal publikavimo būseną – nurodykite pridedamo failo būseną: „Paskelbta publikacija“, „Priimtas rankraštis“, „Pateiktas rankraštis“ ar „Autoriaus rankraštis“.

Pridedami failai			
Pagrindinis failas	Priimtas rankraštis.pdf	Paralelysti	
Versija pagal publikavimo būseną	Priimtas rankraštis		
Prieigos sąlygos *	Priinamas tik institucijose(ų) intranete		
Embargo pabaigos skaičiavimo tipas *	<input type="radio"/> nurodant pabaigos datą <input checked="" type="radio"/> n mėnesių nuo publikavimo		
Galioja mėnesių nuo publikavimo *	12		
Viršelis	+ Pasirinkti failą		
Priedai	Pavadinimas	Prieiga	Pašto Veiksmai
	Duomenų nėra		
	+ Pridėti priedą		

Prieigos sąlygos – nurodykite, kokiomis sąlygomis eLABa paieškos sistemoje galės būti prieinamas PDB dokumentas publikacija ir jo priedai. Šios prieigos sąlygos nurodomos tik failui(-ams), kuris(-ie) įkeliami registruojant PDB dokumentą.

- **Laisvai prieinamas internete** – PDB dokumento failai bus laisvai prieinami eLABa paieškos sistemoje;
- **Prieinamas tik institucijos (-ų) intranete** – visi įkelti PDB dokumento failai bus prieinami tik Jūsų institucijos (kurios vardu prisijungėte eLABa sistemoje) bendruomenės nariams.
- **Neprieinamas** – eLABa paieškos sistemoje bus prieinami tik metaduomenys apie Jūsų PDB dokumentą, o failai nebus prieinami.

Jei pasirenkamos prieigos sąlygos „Prieinamas tik institucijos (-ų) intranete“ arba „Neprieinamas“ pateikiamas **Embargo pabaigos skaičiavimo tipas**. Naudotojui reikia pasirinkti vieną iš šių tipų:

- „**nurodant pabaigos datą**“, lauke „**Galioja iki**“ reikia nurodyti pabaigos datą įrašant ją arba pasirenkant iš kalendoriaus.
- „**n mėnesių nuo publikavimo**“ leidžiama tik jei „Leidinyje“ yra įvesta data „Tiksli žinoma publikavimo data“. Pasirinkus šį embargo pabaigos skaičiavimo tipą, „**Galioja mėnesių nuo publikavimo**“ naudotojui reikia nurodyti mėnesių skaičių įrašant juos arba parenkant reikšmes didinimo – mažinimo rodyklėmis lauke „Galioja N mėnesių“.

SVARBU: Pasibaigus nurodytam laikotarpiui, dokumento failai automatiškai tampa laisvai prieinami internete. Atkreipiamė dėmesį, kad po bibliotekininko patvirtinimo eLABa paieškos sistemoje visada paieškomi ir rodomi registruoto dokumento metaduomenys.

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, galite įrašyti **Pastabą** kaip su pagrindiniu dokumento failu susijęs ar kodėl svarbus šis priedas. Bendra įkeltų failų dydžių suma negali viršyti **200 MB**. Kad galėtumėte įkelti didesnę failą, kreipkitės į savo institucijos bibliotekininką ar padalinio registratorių.

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

Žingsnis 5

Šiame žingsnyje yra šie duomenų apie registruojamą dokumentą blokai:

Licencinės sutartys su autoriumi; Kitų licencijų duomenys; Neviešinami failai.

Licencinės sutartys su autoriumi atsižvelgiant į Jūsų institucijos vidines tvarkas dėl intelektinės nuosavybės teisių, galėsite parinkti vieną iš šių licencinės sutarties tipų:



Tipas	Prieigos sąlygos	Autorius	Darbuotojas	Įsigaliojimo data	Nr.	Failas	Nutraukimo data
Elektroninė	Prieinamas tik institucijos(-ų) intranete						

Nereikalinga – šį tipą galite rinktis tuomet, jei tą apibrėžia Jūsų institucijos vidinės tvarkos dėl intelektinės nuosavybės teisių. Jei šio tipo negalite rinktis, vadinasi Jūsų institucijos vidinės tvarkos dėl intelektinės nuosavybės nurodo, jog turi būti sudaroma licencinė sutartis – tokiu atveju pasirinkite kitą tipą.

Elektroninė – pasirinkus šį tipą licencinė sutartis bus sudaroma elektroniniu būdu eLABa sistemoje ją patvirtinus Jums ir Jūsų institucijos bibliotekininkui (ar kitam deleguotam darbuotojui) – tuomet sugeneruojamas sutarties numeris ir data. Licencinės sutarties duomenys automatiškai užpildomi duomenimis, kuriuos įvedėte registruodami PDB dokumentą ankstesniuose žingsniuose.

Rašytinė – pasirinkus šį tipą licencinės sutarties duomenys automatiškai užpildomi duomenimis, kuriuos įvedėte registruodamas PDB dokumentą ankstesniuose žingsniuose, tačiau ji patvirtinama tik tuomet, kai atsispausdinate,

pasirašote Jūs ir Jūsų institucijos bibliotekininkas (ar kitas deleguotas darbuotojas). Pasirašytą licencinę sutartį bibliotekininkas nuskenuos ir įkels sutarties failą prie Jūsų registruojamo PDB dokumento duomenų.

Kitų licencijų duomenys bloko laukai pildomi tik 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 išpublikuota).

Neviešinami failai

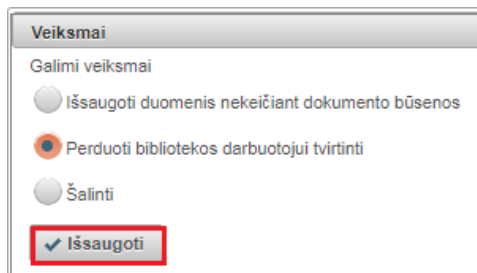
eLABa yra galimybė talpinti dokumentus saugojimui – įkelti papildomus, viešai neprieinamus viso teksto failus. Neviešinami failai *pdf* formatu į eLABą talpinami autorių sutikimu ir gali būti naudojami tik jų autorių bei eLABa tvarkytojo statusą turinčios institucijos darbuotojų, įgaliotų tvarkyti dokumento duomenis, kai dokumentas turi prieskyrą atitinkamai institucijai. Šie failai neperduodami į išorines paieškos sistemas, nedalyvauja Elektroninės sutapties aptikimo sistemos (ESAS) procesuose.



Norint eLABa talpykloje talpinti publikacijas saugojimui, neviešinant jų failų yra būtinas vienkartinis autoriaus sutikimas. Autorius gali duoti sutikimą, susipažinęs su „Neviešinamų failų talpinimo ir naudojimo taisyklės“. Susipažinti su taisyklėmis ir duoti sutikimą galite neviešinamo failo įkėlimo proceso pradžioje jei tuo momentu dar nesate davę sutikimo arba „Mano profilis“, „Statusas ir vaidmenys“.

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

PDB dokumento registravimas baigiamas pasirinkus veiksmą 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. Po šio veiksmo negalėsite redaguoti šios būsenos dokumento duomenų;

Šalinti – dokumentas pašalinamas iš dokumentų sąrašų.

Pasirinkus veiksmą, spauskite

SVARBU: Kai autorius perduoda dokumentą bibliotekininko tvirtinimui, dokumentas tampa prieinamas bibliotekininkui. Autoriaus naudotojo sąsajos **Mano dokumentai** sąrašė, dokumento būseną pasikeičia į *Bibliotekininko tvirtinamas*.

Mano profilis

eLABa sistemos registruotas naudotojas gali peržiūrėti savo duomenis sistemoje.

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

Keisti eLABa slaptažodį funkcija leidžia naudotojui keisti slaptažodį prisijungimui į eLABa sistemą.

Ataskaitos


Pagal Jums suteiktas roles ir teises eLABa sistemoje, galite formuoti savo įkeltų į eLABa dokumentų ataskaitas. Atsidariusiame lange pasirinkite Jums tinkamą ataskaitos formą, reikiamus ataskaitos formavimo kriterijus, ataskaitos formatą. Rekomenduojame naudoti Jūsų institucijos ataskaitų formas.

Licencinės sutarties pasirašymas

eLABa PDB bibliotekininkui institucijos vardu pasirašius elektroninę licencinę sutartį ir patvirtinus dokumento duomenis, sistema el. paštu siunčia **autoriui** (*pavardė įrašė pažymėta kursyvu*) pranešimą apie poreikį pasirašyti sutartį.

Autorius

Iš eLABa sistemos gavę pranešimą, kad reikia pasirašyti licencinę sutartį, pranešime pasirinkite „Peržiūrėti dokumento aprašą ir pasirašyti licencinę sutartį galite [čia](#)“.

- Prisijunkite prie eLABa sistemos savo vardu.
- Dokumento apraše, pasirinkite redagavimo mygtuką .
- Susipažinkite su bibliotekininko pateiktu licencinės sutarties tekstu „Parsisiusti“. Negalite daryti jokių duomenų keitimų nei sutartyje, nei metaduomenyse. Jei nesutinkate su sutartimi, galite aiškintis su bibliotekininku ne sistemos priemonėmis (skambinti telefonu ar rašyti el. paštu).
- Jei sutinkate, pasirašykite, padėdamas „varnelę“ ties žyma „Patvirtinu, kad duomenys pateikti licencinėje sutartyje yra teisingi (autorius)“.

▼ Licencinės sutartys su autorium


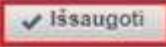
Sutarties tipas Elektroninė

Patvirtinu, kad duomenys pateikti licencinėje sutartyje yra teisingi (autorius)

Inkubacinio laikotarpio trukmė (dienomis) 12

Sutarčių istorija

Tipas	Prieigos sąlygos	Autorius	Darbuotojas	Įsigaliojimo data	Nr.	Failas	Nutraukimo data
Elektroninė	Prieinamas tik institucijos(-ų) intranete	Autorius (2018.10.22)	Bibliotekininkas (2018.10.22)			parsisiusti	

- Dokumento aprašo pabaigoje spauskite  Patvirtinti ir .
- Jei esate tik **vienas publikacijos autorius**, Jums pasirašius licencinę sutartį, PDB dokumentas bus patvirtintas.
- Kai yra **daugiau nei vienas autorius**, atlikęs prieš tai minėtus veiksmus, dar pažymėkite „Į inkubacinį laikotarpį“ ir spauskite „Išsaugoti“.

▼ Veiksmai

Galimi veiksmai

Išsaugoti duomenis nekeičiant dokumento būsenos

Į inkubacinį laikotarpį

Išsaugoti

- **Inkubacinis laikotarpis** – per kurį, publikacijų bendra autoriai – eLABa tvarkytojų bendruomenių nariai, gavę informacinį pranešimą apie sudarytą licencinę sutartį, iki šios sutarties įsigaliojimo gali pareikšti pastabas dėl jos sudarymo ir sąlygų.
- Prasidėjus **inkubaciniam laikotarpiui**, visiems **bendraautoriams** siunčiamas pranešimas apie sutarties sudarymą (*pranešimo tekste nurodytas talpinamas į eLABa kūrinys*). Bendra autoriai norintys susipažinti su pasirašomos licencijos tekstu, gali prisijungti prie eLABa pranešime pasirinkę „Dokumentu aprašą galite peržiūrėti [čia](#)“.
- Jei iki nurodytos datos niekas iš bendra autorių ar prieskyrų institucijų bibliotekininkų neprieštaraus, informuodami bibliotekininką telefonu. ar el. paštu, sutartis įsigalios automatiškai.
- Pasibaigus inkubaciniam laikotarpiui, autoriui ir bendraautoriams išsiunčiamas pranešimas apie sutarties įsigaliojimą (*su atitinkamais duomenimis kaip ir informaciniame pranešime apie sutarties pasirašymą*).
- Sutartį gali nutraukti tik bibliotekininko teises turintis ir instituciją atstovaujantis darbuotojas.