

ДИГИТАЛНИ РЕПОЗИТОРИЈУМ РУДАРСКО-ГЕОЛОШКОГ ФАКУЛТЕТА

[Др.РГФ]

Корисничко упутство

Упутство је намењено истраживачима и запосленима на Рударско-геолошком факултету који користе репозиторијум за похрањивање својих радова.

Рачунарски центар Рударског одсека
webmaster@rgf.bg.ac.rs

Садржај

О репозиторијуму.....	2
Рашчитавање	2
Корисници.....	2
Истраживач	3
Пријава	3
Претрага репозиторијума.....	3
Додавање новог рада	5
Панел „Аутори“.....	7
Извоз информација о радовима.....	7
Администратор.....	7
Пријава	7
Администраторски панел	7
Додавање радова.....	8
Одобравање радова	8
Управљање колекцијама	8
Ажурирање метаподатака.....	8
Корисничко упутство Омека С платформе	8

О репозиторијуму

Дигитални репозиторијум Рударско-геолошког факултета настао је из потребе Факултета за складиштењем електронских верзија научно-истраживачких радова запослених.

Репозиторијум поред складиштења радова и приступа раду путем интернета, пружа могућност претраге, као и потпуно аутоматско рашчитавање радова у формату pdf састављених од скенова. Такође обезбеђено је аутоматско преузимање метаподатака приликом уношења нових радова уколико је рад већ унет у DOI базу података. За сваки рад је могуће добити облик за цитирање као и извоз приказаних резултата претраге за цитирање такође је обезбеђен у текстуалном облику.

Метаподаци су такође доступни путем:

OAI (Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting) протокола за прикупљање метаподатака у Dublin Core формату.

REST API интерфејса који омогућава све CRUD операције уколико је то потребно.

Репозиторијум је могуће претраживати по метаподацима и по пуном тексту.

Доступни речници метаподатака су *Dublin Core*, *Bibliographic Ontology*, *Friend of a Friend* и произвољни речници. Метаподаци се чувају у *MySQL* бази података.

Претрагу по пуном тексту омогућава помоћни индекс *Apache Solr* који складишти текстове екстраховане из приложеног документа. Поред претраге по пуном тексту *Apache Solr* пружа и могућност приказивања делова текста и наглашавање погодака у резултатима претраге. *Solr* индексу се такође може приступити преко API endpoint-а. Репозиторијум је могуће претраживати по свим флективним облицима речи, што значи да уколико је тражена реч „развој“ претрага проналази и друге облике речи као што су „развојни“, „развојна“, „развоју“... и обрнуто. Подршка за латинично и ћирилично писмо је обезбеђена.

Рашчитавање

Рашчитавање текста врши се аутоматски, помоћу *Google Tesseract* open source софтвера за препознавање карактера, и многих других алата.

Улазни pdf документ који је састављен од скенова пролази кроз аутоматизован асинхрони процес обраде како би крајњи резултат био потпуно претражив pdf документ доступан корисницима. Асинхрони процес значи да корисник може неометано наставити да користи репозиторијум током трајања процеса препознавања текста. Брзина препознавања текста зависи од величине приложеног документа али и од перформанси система на ком је репозиторијум постављен. Тако рашчитан документ омогућава претрагу по пуном тексту иако је постављени документ био непретражив односно састављен од сканова.

Корисници

Корисничка група 1: Корисник / Истраживач

Корисничка група 2: Библиотекар / Администратор сајта

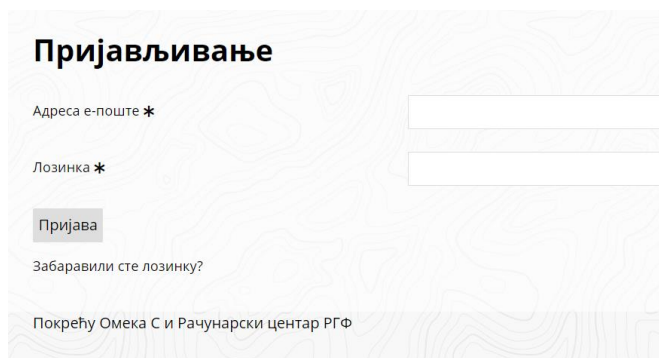
Корисничка група 3: Администратор

Истраживач

Пријава

Запослени/истраживач се пријављује у репозиторијум својом е-mail адресом и лозинком.

Формулару за пријаву приступа се преко дугмета „Пријава“ у горњем десном углу.



Пријављивање

Адреса е-поште *

Лозинка *

Пријава

Забаравили сте лозинку?

Покрећу Омега С и Рачунарски центар РГФ

Слика 1 - Формулар за пријаву на Репозиторијум

У колико сте успешно пријављени у углу ће писати Ваше име и презиме поред дугме за одјаву.

Након пријављивања корисник може преко навигационог менија приступити страници за претрагу, страници за подешавање сопственог корисничког налога и страници за додавање новог рада.

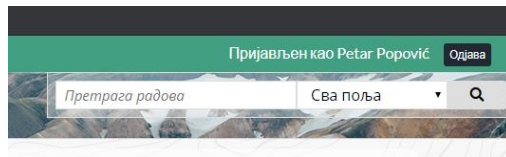
Подешавање сопственог налога подразумева промену лозинке и адресе електронске поште.

Промену привилегија корисника има само администратор.

Претрага репозиторијума

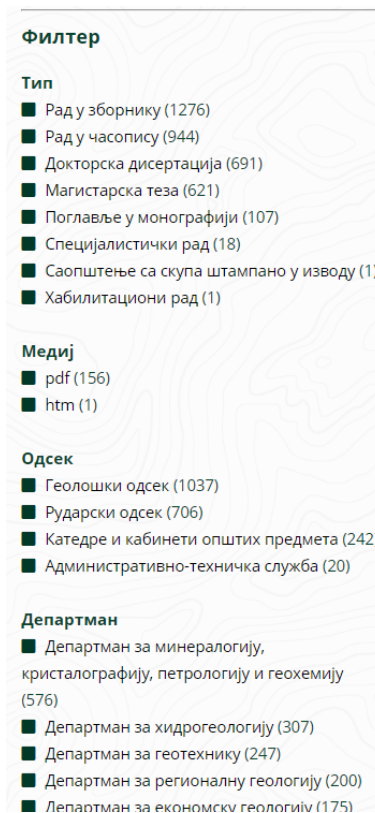
Претрага репозиторијума врши се помоћу поља за претрагу, које се налази у горњем десном углу испод дугмета за пријаву/одјаву, и фасета за филтрирање резултата претраге са леве стране.

Падајућа листа поред поља за унос термина за претрагу служи за спецификацију поља које се претражује у колико је то потребно како би се смањио број резултата. „Сва поља“ је подразумевана опција и значи да ће термин бити потражен у тексту рада и у метаподацима о раду.



Слика 2 - Поље за претрагу

Фасети (Филтери) су засновани на метаподацима и служе за сужавање или проширивање броја резултата претраге како би корисник брзо и лако дошао до траженог документа или информација.



Слика 3 - Фасети (Филтер) за сужавање резултата претраге

Претрагу је такође могуће проширити специјалним карактерима као што су „ * “ и „ ~ “.

„ * “ – Џокер карактер може заменити било коју ниску карактера пре или после тражене ниске

„ ~ “ – Тилда означава претрагу уз помоћ Левенштајновог алгоритма (проналажење речи које се слично пишу).

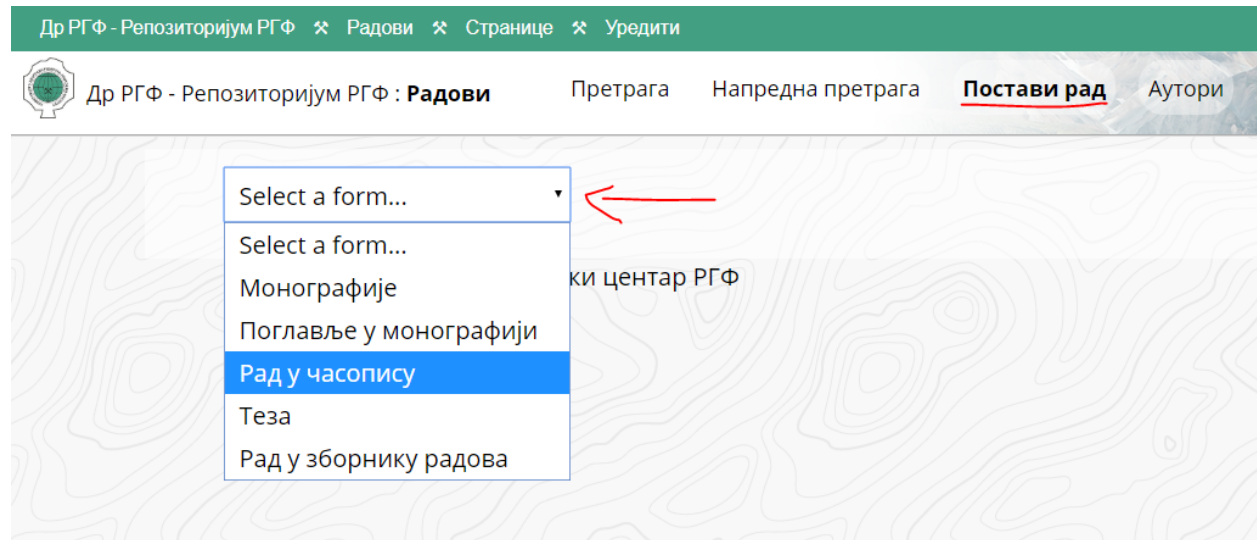
Ђирилична и латинична претрага је подржана.

Репозиторијум приликом приказа резултата даје исечке текста у којима су пронађени тражени термини како би олакшао и убрзао пут корисника до траженог документа. Пронађени резултати су такође наглашени како би били уочљивији.

Додавање новог рада

Формулару за додавање новог рада корисник приступа преко навигационе линије, притиском на дугме „Постави рад“.

У зависности од типа документа корисник бира одговарајућу форму за унос.

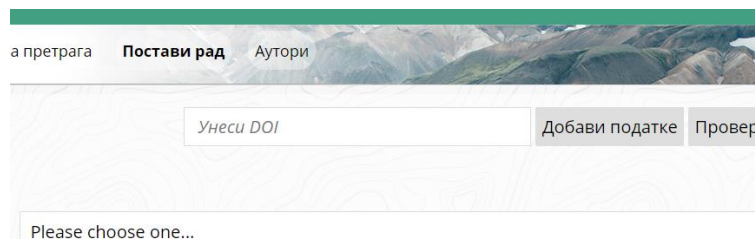


Слика 4 - Додавање новог рада

Свака форма се састоји од различитих поља метаподатака којима се описује један рад. Пожељно је унети што више поља како би метаподаци били комплетнији али само нека поља су обавезна. Обавезна поља су назначена „*“.

Нека поља која се односе на библиографске информације о раду јемогуће попунити аутоматски - коршћењем DOI броја.

Изнад формулара налази се место за упис броја.



Илустрација 1 - Аутоматско попуњавање

Након уноса DOI броја, притиском на дугме „Добави податке“ метаподаци које је могуће преузети из DOI базе ће бити преузети и поља ће се аутоматски попунити. Свакако је потребно преконтролисати аутоматски увезе податке и допунити оне који нису попуњени. Охрабрује се употреба увоза метаподатака на основу DOI броја како би се постигли уштеда времена потребног за попуњавање метаподатака и минимизирање типографских грешака приликом уноса метаподатака.

Метаподаци о раду се попуњавају писмом самог рада. Дакле, уколико је рад на енглеском језику, метаподаци ће се попуњавати латиницом, уколико је рад писан на српском језику ћирилицом, метаподаци ће се попуњавати ћирилично.

Приликом уноса метаподатака никако не користити CAPSLK (сва велика слова без оправдане потребе). Ово се често дешава приликом копирања наслова часописа или наслова радова.

Имена аутора се попуњавају редоследом да се уноси **име** па **презиме**.

Приликом попуњавања поља за апстракт (поље није обавезујуће) треба уклонити нове редове аутоматски уметнуте у оквиру реченица а настале копирањем из pdf-а. Следи такав пример:

odbrane od podzemnih voda se karakterišu kod ležišta i
njihovu ~~X~~
dinamičnost, koja se ogleda u stalnom širenju ležišta, ka
duboko u ~~X~~
stensku masu različitog strukturnog tipa poroznosti, a t
hidrodinamičkim osobinama. Upravo ovakav sistem za
novonastalim ~~X~~

Уколико не постоји метаподатак потребно је оставити празно поље – не треба додавати „-“, „нема“ или нешто слично, уз напомену да су само поља обележена са „*“ обавезна.

Код додавања броја страна не треба истовремено додавати податке о укупном броју страна и пагинацију у формату „од-до“. У пракси се сусреће или једно или друго – у случају када нема пагинације „од-до“ треба попунити поље за укупан број страна.

Приликом попуњавања поља везаног за СС лиценцу потребно је проверити под којим условима издавач дозвољава похрањивање рада у институционални репозиторијум. Посебно треба повести рачуна о радовима објављеним код комерцијалних издавача. На страни <https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/search.html> је могуће на основу ISSN броја часописа проверити под којим условима издавач дозвољава похрањивање рада. Сам аутор би требало да зна уколико је издавачу плаћено објављивање рада у отвореном приступу. У случају да издавач не дозвољава похрањивање публиковане верзије рада (са преломом издавача), аутор може окачити такав pdf али ће у пољу за степен доступности одабрати опцију „Затворени приступ“. У овом случају сам pdf неће бити видљив споља. Издавач ће најчешће дозволити (проверити на претходно наведеној страни) да се у репозиторијум похрани и буде јавно доступна прихваћена верзија рада – *accepted version* (без прелома издавача). Приликом додавања прихваћене верзије рада је у пољу за верзију рада потребно одабрати опцију „рецензирана верзија“.

Датотека рада може бити у pdf, doc(x) или неком другом формату. Никако не треба додавати датотеке очигледно преузете са страна попут ResearchGate-а, Academia.edu и сличних. Оваква датотека има уметнуту прву страну са ознаком стране са које је преузета.

Након уноса метаподатака и додавања датотеке самог рада, притиском на дугме „Проследити“ рад се похрањује у репозиторијум.

Панел „Аутори“

Путем панела „аутори“ могуће је приступити профилима запослених на Факултету. Профил садржи опште информације о запосленом као и списак његових радова. Аутори могу допунити своје профиле информацијама о идентификаторима ORCID, ScopusID или профилу на гугл академику слањем информација о истим администратору.

Извоз информација о радовима

Корисницима је омогућно да на основу критеријума постављених коришћењем филтера (фасета) за потребе различитих извештаја, статистика или прегледа библиографије извезу информације о радовима у облику txt датотеке коју ће касније форматирати на начин који је адекватан. Ово је омогућено путем стране за претрагу репозиторијума коришћењем дугмета „извоз резултата“ **извоз резултата** које се налази у горњем десном углу – испод поља за претрагу радова. Након филтрирања радова за извоз, активацијом овог дугмета ће се покренути скидање текстуелне датотеке именоване као „export.txt“. Ова датотека ће садржати метаподатке о радовима у следећем формату:

```
Branislava Šandrih, Cvetana Krstev, Ranka Stanković, “Two approaches to compilation of bilingual multi-word terminology lists from lexical resources” у Natural Language Engineering (2020), Cambridge University Press (CUP).
```

```
Slavko Torbica, Veljko Lapčević, “Relation between crustal stress and thickness of earth's crust” у Podzemni radovi (2020), Univerzitet u Beogradu, Rudarsko-geološki fakultet.
```

Администратор

Пријава

Пријава уношењем корисничког имена и лозинке.

Корисник се прuessмерава на администраторски панел репозиторијума.

Администраторски панел

Главни мени администраторског панела састоји се од:

1. Секција за управљање веб презентацијама омека инсталације
2. Секција за управљање ресурсима
 - a. Објекти
 - b. Колекције
 - c. Речници
 - d. Шаблони метаподатака
3. Администраторска секција
 - a. Управљање корисницима
 - b. Модули
 - c. Општа подешавања

- d. Послови
 - e. Групе корисника
4. Модули

Додавање радова

Корисник са администраторским привилегијама, поред уноса преко формулара за прикупљање радова, може унети рад путем администраторског панела уз избор одговарајућих поља за метаподатке.

Одобравање радова

Одобравањем рада, рад постаје видљив на јавном сајту репозиторијума, додељује му се заштитна страна репозиторијума а његов текст накнадно улази у индекс.

У колико је било потребно рашчитавати pdf, рад постаје претражив по пуном тексту накнадно када процес читања буде готов. Време рашчитавања зависи од величине текста и заузећа процесорског времена.

Управљање колекцијама

Само за администраторе

Ажурирање метаподатака

Само за администраторе.

Метаподатке је могуће увести путем додатка за масовни унос, при чему је потребно претходно правилно припремити csv датотеку и извести мапирање метаподатака у неке од предвиђених поља.

Метаподатке је такође могуће унети путем администраторског панела један по један, што нуди већу контролу над подацима али се унос врши појединачно. Како је репозиторијум заснован на Омека-с платформи подржава и манипулацију метаподатака путем API-ја уз одговарајући кључ. За додељивање кључа потребно је обратити се администратору.

Корисничко упутство Омека С платформе

<https://omeka.org/s/docs/user-manual/>