



národní  
úložiště  
šedé  
literatury

## **Manuál pro vkládání a editaci dat v systému Invenio**

Frantíková, Bohdana; Pejšová, Petra; Charvátová, Michaela  
2011

Dostupný z <http://www.nusl.cz/ntk/nusl-111513>

Dílo je chráněno podle autorského zákona č. 121/2000 Sb.

Licence Creative Commons Uveďte autora-Zachovejte licenci 3.0 Česko

Tento dokument byl stažen z Národního úložiště šedé literatury (NUŠL).

Datum stažení: 18.05.2024

Další dokumenty můžete najít prostřednictvím vyhledávacího rozhraní [nusl.cz](http://nusl.cz) .



národní  
úložiště  
šedé  
literatury

**NTK**

50°6'14.083"N, 14°23'26.365"E  
Národní technická knihovna  
National Technical Library

# MANUÁL PRO VKLÁDÁNÍ A EDITACI DAT V SYSTÉMU INVENIO

**Kolektiv autorů:**

Bc. Bohdana Frantíková

PhDr. Petra Pejšová

Bc. Michaela Charvátová

Praha

Aktualizováno 2016

Národní technická knihovna

# MANUÁL PRO VKLÁDÁNÍ A EDITACI DAT V SYSTÉMU INVENIO

## Obsah:

<b>1. ÚVOD</b>	<b>3</b>
1.1 O systému NUŠL	3
1.2 Základní informace o systému Invenio	3
1.3 Typy zpracovávaných dokumentů	3
1.4. Seznam povinných a nepovinných polí v systému Invenio	5
<b>2. PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ</b>	<b>5</b>
2.1 Přihlášení do systému	5
2.2 Změna přihlašovacích údajů	7
2.3 Odhlášení ze systému	10
<b>3. VKLÁDÁNÍ DIGITÁLNÍCH DOKUMENTU DO SYSTÉMU</b>	<b>11</b>
3.1 Práce s šablonou	12
3.2 Přiložení digitálního dokumentu k záznamu	14
3.3 Popis obsahu dokumentu	15
3.4 Formáty zobrazení záznamu	17
<b>4. EDITACE ZÁZNAMU</b>	<b>20</b>
4.1 Editace záznamu pomocí tlačítka Upravit tento záznam	20
4.2 Editace záznamu přes Administraci	24
<b>5. VYHLEDÁVÁNÍ</b>	<b>25</b>
5.1 Jednoduché vyhledávání záznamů	25
5.2 Pokročilé vyhledávání záznamů	26
<b>6. UŽITEČNÉ DOKUMENTY A ODKAZY</b>	<b>26</b>

## 1. ÚVOD

Tento manuál slouží jako návod pro práci se systémem Invenio, který využívá Národní úložiště šedé literatury (NUŠL). Popsány jsou jak části systému vycházející ze základní instalace, tak i části vytvořené pro specifické potřeby NUŠL.

Před vkládáním záznamů a dokumentů do systému NUŠL Invenio prostudujte, prosím, kromě tohoto manuálu i [Pokyny pro zpracování záznamů v systému INVENIO](#), které se více zaměřují na obsah jednotlivých polí a obsah jako takový.

### 1.1 O systému NUŠL

Národní úložiště šedé literatury vzniklo za podpory Ministerstva kultury v rámci projektu Digitální knihovna pro šedou literaturu - funkční model a pilotní realizace. Tento projekt probíhal v letech 2008-2011, ale i po jeho skončení pokračuje provoz i další rozvoj systému NUŠL.

Databáze NUŠL obsahuje záznamy a digitální dokumenty šedé literatury. Dokumenty jsou zpracovávány a ukládány v systému Invenio ([invenio.nusl.cz](http://invenio.nusl.cz)), další vrstvu pak tvoří vyhledávací rozhraní ([nusl.cz](http://nusl.cz)), které poskytuje vylepšené vyhledávací funkce a přístup k dalším záznamům.

### 1.2 Základní informace o systému Invenio

Invenio je open source software původně vyvinutý v CERNu pro jejich vlastní digitální knihovnu. Invenio je lokalizováno do 18 jazyků a je využíváno přibližně 30 vědeckými institucemi v mnoha zemích světa.

Invenio (<http://invenio-software.org/>) lze využít jako knihovní systém, nebo jako institucionální repozitář vhodný pro správu archívu obsahujícího až miliony záznamů.

V našem případě využíváme tento systém pro repozitář šedé literatury jako součást řešení Národního úložiště šedé literatury (NUŠL).

Invenio umožňuje spravovat velké repozitáře digitálních objektů téměř libovolného formátu (fulltextů stejně jako multimédií) a umožňuje velkokapacitní OAI harvestování.

Navzdory komplexnosti služeb si Invenio zachovává rychlost, uživatelsky přívětivé rozhraní díky své modulární architektuře i značnou variabilitu nastavení.

V současnosti je v NUŠL používáno Invenio ve verzi v1.1.2.

#### Další knihovnické informace:

- metadatové formáty jsou v systému reprezentovány ve formátu MARC 21
- metadatový formát je možné vytvořit dle potřeb dané instituce a téměř automaticky na něj konvertovat různé harvestované metadatové formáty
- možnosti prohledávání (fulltextové, metadatové, atd.)
- záznamy lze řadit podle různých kritérií (datum zveřejnění, autor, atd.)

### 1.3 Typy zpracovávaných dokumentů

Více informací o typologii NUŠL naleznete v dokumentu [Typologie Národního úložiště šedé literatury](#) a podrobnější popis jednotlivých typů dokumentů pak v dokumentu [Charakteristika hlavních skupin druhů dokumentů šedé literatury](#).

- 1) Vysokoškolské kvalifikační práce
  - a) Bakalářské
  - b) Diplomové
  - c) Rigorózní
  - d) Disertační
  - e) Habilitační
- 2) Zprávy
  - a) Cestovní
  - b) Grantové
  - c) Průběžné zprávy z projektu
  - d) Statistické
  - e) Technické
  - f) Výzkumné
  - g) Výroční
  - h) Závěrečné zprávy z projektu
  - i) Zprávy o stavu
  - j) Zprávy z průzkumu
- 3) Autorské práce
  - a) Monografie
  - b) Preprinty
  - c) Referáty
  - d) Tematické sborníky
- 4) Firemní literatura
  - a) Firemní tisk
  - b) Katalogy výrobků
  - c) Věstníky
- 5) Konferenční materiály
  - a) Postery
  - b) Programy
  - c) Příspěvky z konference
  - d) Sborníky
- 6) Analytické a metodické materiály
  - a) Analýzy
  - b) Metodiky
  - c) Studie
- 7) Propagační a vzdělávací materiály
  - a) Brožury
  - b) Letáky
  - c) Katalogy výstav
  - d) Průvodce expozicí
  - e) Tiskové zprávy

## 1.4. Seznam povinných a nepovinných polí v systému Invenio

### Seznam povinných polí pro všechny typy dokumentů:

- Název
- Autor
- Datum zveřejnění zdroje
- Předmět
- Jazyk dokumentu
- Omezení přístupu
- Identifikátor (generováno systémem)
- Název instituce
- Kontaktní informace (generováno systémem)
- Autorská práva
- NUŠL typ dokumentu

### Seznam nepovinných polí pro všechny typy dokumentů:

- Další názvové údaje (název v anglickém jazyce)
- Alternativní název (podnázev)
- Další údaje o alternativním názvu (alternativní název v anglickém jazyce)
- Rozsah dokumentu
- Poznámka
- Abstrakt v českém a anglickém jazyce
- Bibliografická citace
- Další autorská práva

### Povinná pole specifická pro Konferenční materiály

- Název konference/akce
- Místo konání konference/akce
- Datum nebo rozmezí konání konference/akce

### Povinná pole specifická pro Vysokoškolské kvalifikační práce

- Akademický titul
- Typ studia
- Studijní obor
- Instituce přidělující titul
- Datum obhajoby

## 2. PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ

### 2.1 Přihlášení do systému

Do repozitáře NUŠL můžete přistupovat přes tato internetová rozhraní: Firefox, Chrome, Opera, atd. Při používání některých verzí prohlížeče Internet Explorer byly zaznamenány problémy s ukládáním záznamů do Invenia, při zaznamenání těchto obtíží vyzkoušejte vkládání v jiném prohlížeči.

Pro přihlášení do systému Invenio je kromě webové adresy systému potřeba znát uživatelské jméno a heslo, které přiděluje administrátor systému. Webová adresa je:

<http://invenio.nusl.cz/>

Po zadání webové adresy se Vám zobrazí hlavní (úvodní) stránka systému. Na této stránce naleznete v horním pravém rohu tlačítko **přihlásit**.

Po stisknutí tohoto tlačítka se Vám zobrazí obrazovka pro přihlášení do systému.



Obrázek 1: Hlavní stránka Invenia - vyznačeno tlačítko přihlašování

Pro přihlášení do systému musíte:

1. do pole **Uživatelské jméno** vyplnit své přihlašovací jméno
2. do pole **Heslo** zapíšete své heslo
3. pod přihlašovacím jménem a heslem můžete označit možnost *Zapamatovat si mě na tomto počítači*, aby si Váš počítač zapamatoval vaše heslo
4. po kliknutí na tlačítko **přihlásit** se dostanete se zpět na úvodní obrazovku systému, tentokrát již ne jako host, ale pod Vaším přihlašovacím jménem

NUŠL | DIGITÁLNÍ REPOZITÁŘ

Hledej Přidej Nápověda O repozitáři

Hlavní stránka > Váš účet > Přihlášení

## Přihlášení

Pokud již máte účet, přihlaste se prosím pomocí tohoto formuláře.

Pokud ještě nemáte účet, prosím, kontaktujte [admin.invenio@techlib.cz](mailto:admin.invenio@techlib.cz).

Uživatelské jméno:

Heslo:

☐ Zapamatovat si mě na tomto počítači.

[přihlásit](#) ([Zapomněli jste heslo?](#))

**Poznámka:** Pro přihlášení můžete použít své uživatelské jméno nebo e-mailovou adresu.

Digitální repozitář - Hledej - Přidej - Personalizace - Nápověda  
Powered by [Invenio v1.0.0-rc0](#)  
Spravuje [admin.invenio@techlib.cz](mailto:admin.invenio@techlib.cz)

Visegrad Fund

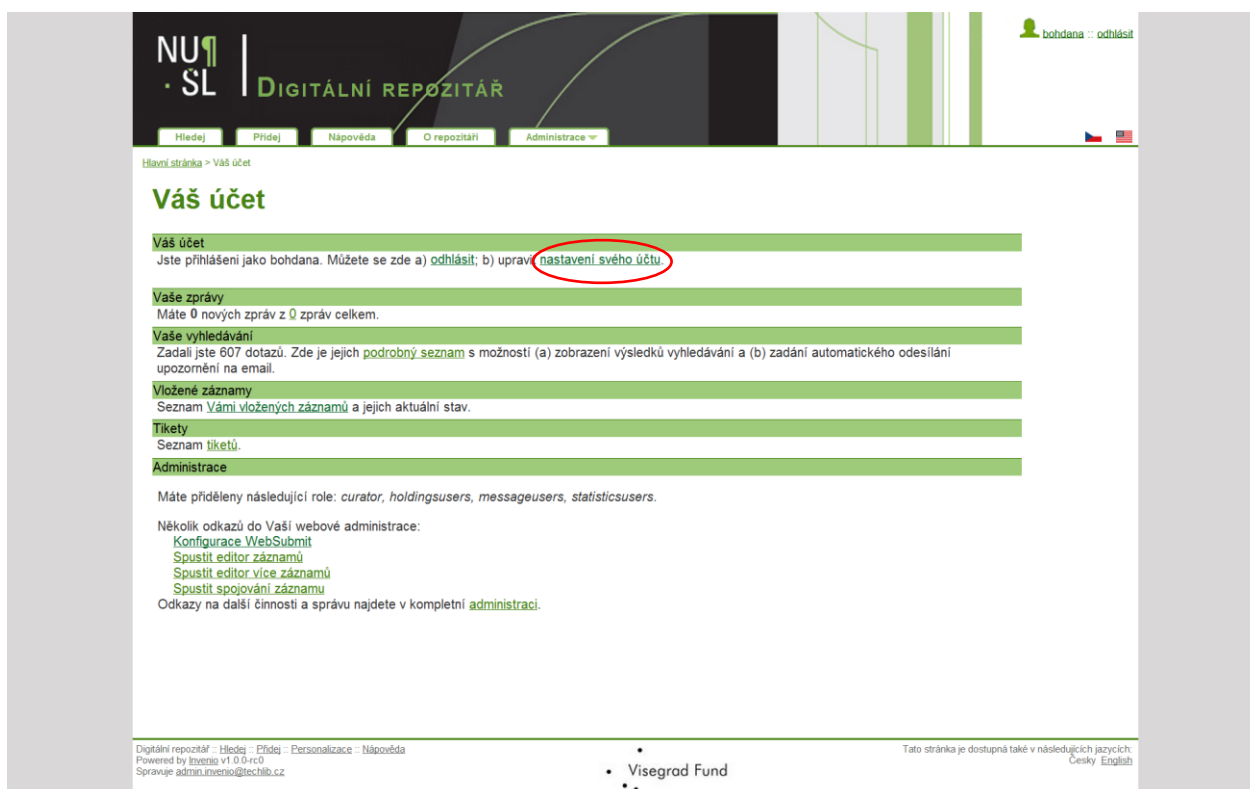
Tato stránka je dostupná také v následujících jazycích:  
[Česky](#) [English](#)

Obrázek 2: Přihlašovací obrazovka repozitáře NUŠL Invenio

## 2.2 Změna přihlašovacích údajů

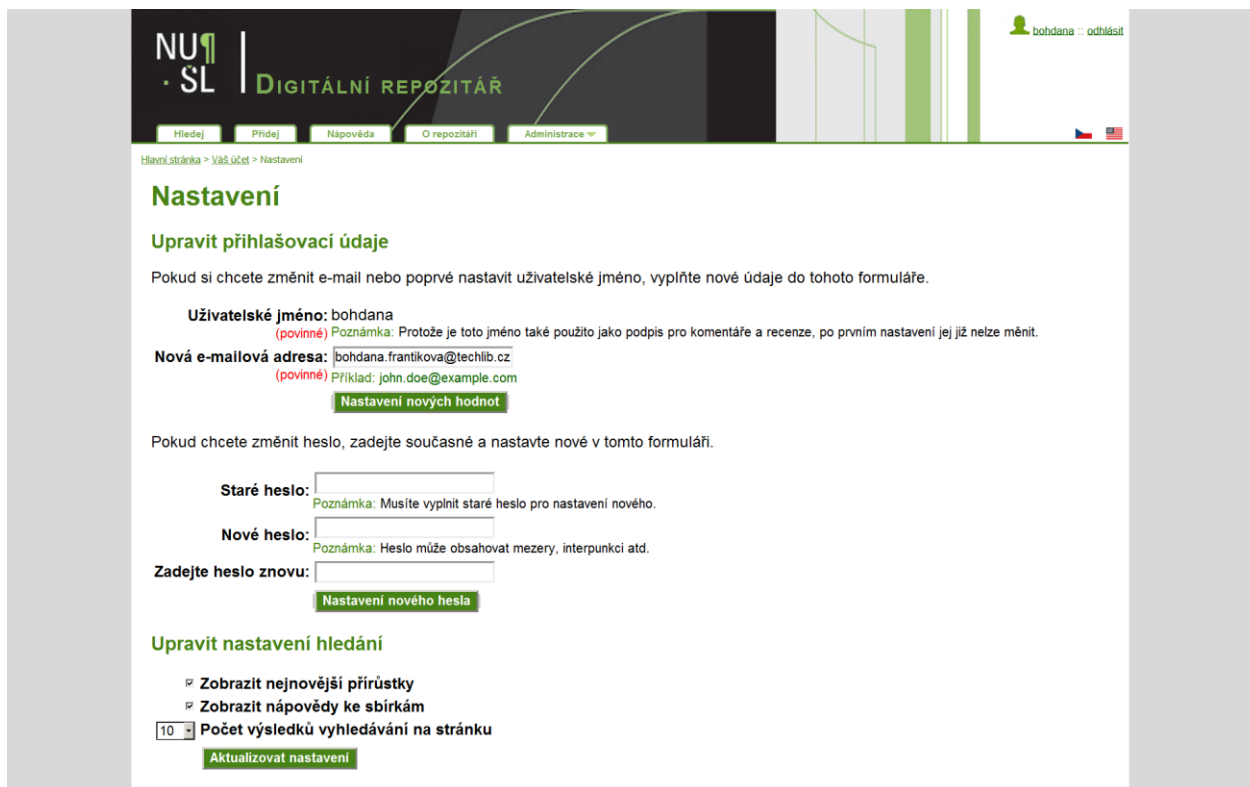
Změnit přihlašovací údaje je možné po přihlášení kliknutím na přihlašovací jméno v pravém horním rohu obrazovky, kde následně v části „Váš účet“ kliknete na „nastavení svého účtu“. Nové vkladatele prosíme, aby si co nejdříve po obdržení přístupových údajů (ideálně již při prvním přihlášení) změnili heslo a nepoužívali dlouhodobě heslo přidělené administrátorem.





Obrázek 3: Obrazovka přehledu účtu - vyznačeno tlačítko pro úpravu nastavení

Heslo ani uživatelské jméno (login) nejsou omezeny délkou. Pro heslo doporučujeme zvolit kombinaci písmen a čísel.



Obrázek 4: Obrazovka nastavení účtu - příklad vyplnění změny e-mailové adresy

Pokud heslo zapomenete, můžete si zaslat žádost o reset hesla (na přihlašovací stránce kliknete na „Zapomněli jste heslo?“ a vyplníte svůj e-mail. Poté budete mít možnost nastavit heslo nové.

Obrázek 5: Přihlašovací obrazovka repozitáře NUŠL Invenio - vyznačeno tlačítko pro reset hesla

## 2.3 Odhlášení ze systému

Pro odhlášení ze systému kliknete na tlačítko odhlásit v pravém horním rohu základní obrazovky.



Obrázek 6: Hlavní stránka - vyznačeno tlačítko pro odhlášení ze systému

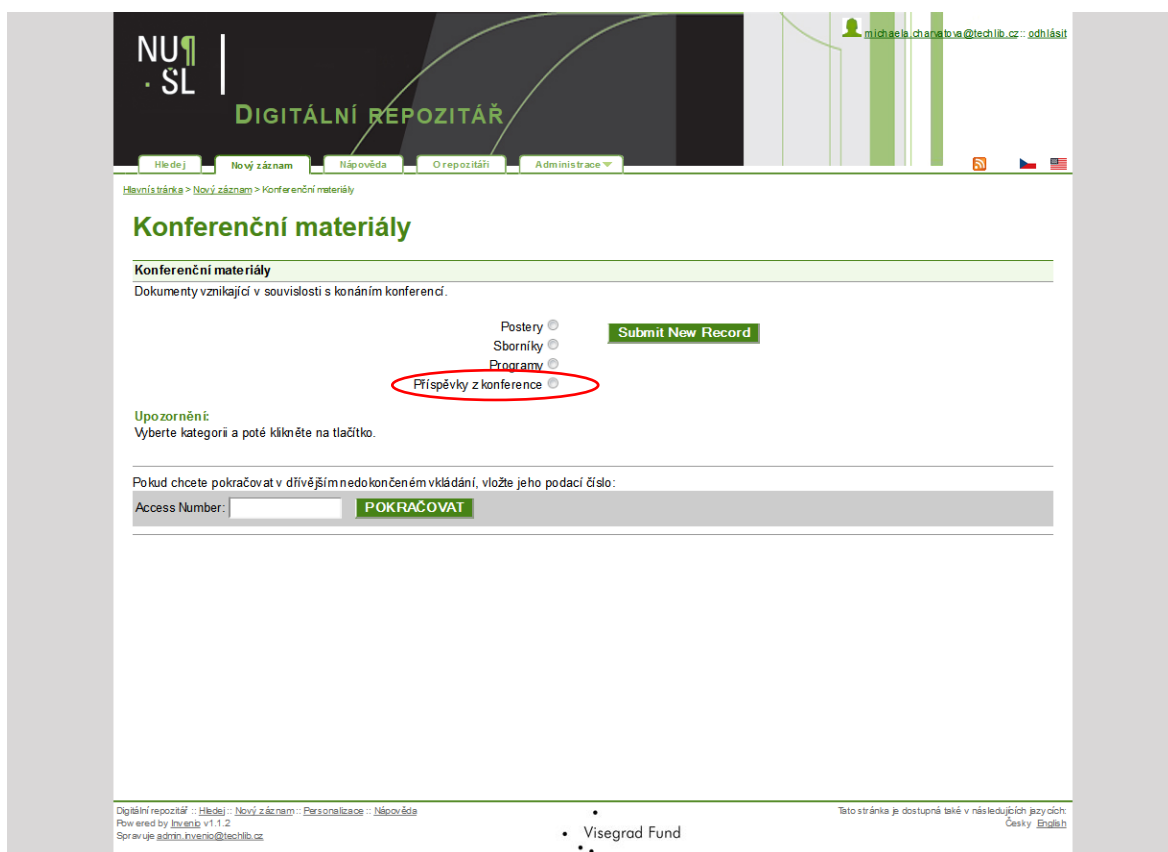
### 3. VKLÁDÁNÍ DIGITÁLNÍCH DOKUMENTŮ DO SYSTÉMU

Pro vkládání digitálních dokumentů do systému stiskněte tlačítko **Nový záznam** a následně zvolte typ dokumentu, který chcete zpracovávat, např. **Konferenční materiály**.



Obrázek 7: Obrazovka Nový záznam - zvýrazněn příklad výběru při vkládání konferenčních materiálů

Označte konkrétní typ dokumentu, např. **Příspěvek z konference** a klikněte na tlačítko **Submit New Record**.



**Obrázek 8: Obrazovka pro výběr konkrétního typu dokumentu při vkládání nového záznamu - zvýrazněna příklad při vkládání konferenčního příspěvku**

Následně se zobrazí šablona pro požadovaný typ dokumentu, do které vyplníte jednotlivé údaje o dokumentu.

### 3.1 Práce s šablonou

Pro jednotlivé typy dokumentu byly zpracovány odlišné šablony. Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou, některá pole jsou opakovatelná. Pod názvem každého pole naleznete krátkou nápovědu, jak konkrétní pole vyplnit. Tuto nápovědu je možné kdykoliv skrýt nebo později znovu vyvolat pomocí tlačítka „Schovat/zobrazit popisky“, které se nachází v horní části formuláře (nad polem Název).

**Vyplnit se musí všechna povinná pole**, ta jsou označena červenou hvězdičkou. V případě, že pole nevyplníte, systém vás k tomu vyzve před konečným vložením.

U některých je **nutné dodržet způsob zápisu** – například jméno autora se vkládá dle pokynů (Příjmení, Jméno – každý autor na samostatný řádek) nebo datum (RRRR či RRRR-MM-DD apod.).

U některých polí jsou hodnoty přednastaveny a obsah volíte pomocí rolety.

Primárně je u všech záznamů nastavena informace o ochraně díla autorským zákonem.

Manuál Pokyny pro zpracování záznamů v systému Invenio, ve kterém je zpracován podrobný návod na vyplnění jednotlivých polí, najdete v Digitálním repozitáři NUŠL <http://www.nusl.cz/ntk/nusl-111520>.

Obrázek 9: Náhled začátku šablony - zvláště tlačítko pro skrytí popisků polí

Obrázky znázorňují šablonu před a po skrytí popisků jednotlivých polí.

Obrázek 10: Šablona po skrytí popisků jednotlivých polí

### 3.2 Příložení digitálního dokumentu k záznamu

Digitální dokumenty se k bibliografickým údajům přikládají na konci formuláře. Nejprve je potřeba zadat cestu k souboru, tj. vybrat soubor z adresáře ve vašem počítači, potom z vybraných možností zvolit popis konkrétního souboru. K jednomu záznamu je možné přiložit až pět digitálních dokumentů pomocí tlačítka **Přidej další**.

Při vkládání více souborů k záznamu je pak k jejich rozlišení doporučeno používat pole **Poznámka**. Toto pole tak lze využít například při vkládání více jazykových verzí k odlišení české a anglické verze, nebo třeba k označení souborů s vlastním textem metodiky a souboru s průvodní zprávou.

Této části doporučujeme věnovat obzvláštní pozornost, jelikož z důvodů zabezpečení systému nemohou vkladatelé zpětně pracovat se soubory přiřazenými k záznamu, a to ani je přidávat. Pokud budete chtít přidat soubory k již vytvořenému záznamu, zašlete prosím soubory a odkaz na příslušný záznam pracovníkovi spravující obsah repozitáře NUŠL (<http://nysl.techlib.cz/kontakty/>).

Titul řádku, pokud u nápisů monogramů, souhrnné příspěvky apod.

ISSN zdrojového dokumentu:  
Obsahuje mezinárodní standardní číslo seriálu (ISSN). Toto pole použijte v případě, že popisujete pouze část dokumentu, kterému bylo přiřazeno toto ISSN, jedná se o sborníkové příspěvky, články z časopisů apod.

\* Jazyk dokumentu:  
Jazyk intelektuálního obsahu zdroje. Vybírá se z rolety a do záznamu je pak automaticky vložen jako tříznakový kód (převzatý z normy ISO 639).  
[ čeština ]

Další jazyk dokumentu:  
Jazyk intelektuálního obsahu zdroje. Vybírá se z rolety a do záznamu je pak automaticky vložen jako tříznakový kód (převzatý z normy ISO 639).  
[ Vyberte: ]

Bibliografická citace:  
Stručný záznam ve formě bibliografické citace. Zapisuje se v souladu s mezinárodním standardem ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2. Doporučujeme vyplnit v případě, že je citace uvedena v dokumentu, nebo je možné si citaci nechat vygenerovat pomocí generátoru Citace 2.0 na adrese [www.citace.com](http://www.citace.com)

Další autorská práva:  
Textová informace o právech k využívání. Automaticky je do záznamu vloženo: Text je chráněný podle autorského zákona č. 121/2000 Sb. Díla mohou být ale zveřejňována i za použití licence [Creative Commons](http://creativecommons.org/), která umožňuje širší využití díla.  
[ Vyberte: ]

\* Název instituce:  
[ Vyberte: ]

Zadejte cestu k souboru:  
Povolené formáty: text - PDF, obrázky - JPG, video - MP4, audio - MP3.  
Poznámku můžete využít při vkládání více souborů pro jejich rozlišení, např.: anglická verze a česká verze dokumentu.

[ Procházet ] [ Soubor nevybrán. ] [ Popis souboru: ] [ Vyberte: ] [ Poznámka: ]

[ Přidej další ]

[ Pokračovat ]

Obrázek 11: Závěr šablony - zdůrazněna tlačítka pro vložení souboru, roletky popisu a tlačítko pro přidání dalších souborů

Všechny dokumenty musejí být ve stanovených formátech

- text - pdf
- obrázek - jpeg
- videozáznam – mp4
- audiozáznam – mp3

Zároveň se k jednotlivým dokumentům přidá popis souboru z nabídky:

- Plný text pdf
- Prezentace pdf
- Obrazová část jpeg
- Videozáznam mp4
- Audiozáznam mp3

V případě Vysokoškolských kvalifikačních prací je tato nabídka obohacena o několik dalších možností:

- Posudek vedoucího práce pdf
- Oponentura pdf
- Příloha pdf

Pokud jsou vyplněna všechna povinná pole (případně i ostatní) a přiložili jste k záznamu příslušný dokument, klikněte na tlačítko **Pokračovat**.

Bibliografická citace:  
Stručný záznam ve formě bibliografické citace. Zapisuje se v souladu s mezinárodním standardem ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2. Doporučujeme vyplnit v případě, že je citace uvedena v dokumentu, nebo je možné si citaci nechat vygenerovat pomocí generátoru Citace 2.0 na adrese [www.citace.com](http://www.citace.com)

Další autorská práva:  
Textová informace o právech k využívání. Specifikují se podmínky, na základě kterých může být práce distribuována, reprodukována atd. (automaticky je do záznamu vloženo: Text je chráněn podle autorského zákona č. 121/2000 Sb.)  
Vyberte:

\*Omezení přístupu:  
Možnosti pro vyjádření omezení přístupu jsou vybírány rolety.  
Public = soubor je veřejně přístupný bez omezení

Rozsah dokumentu:  
Rozsah nebo velikost práce. V případě potřeby se zapisuje přesný rozsah práce (počet stran, příloh apod.), délka trvání zvukového záznamu aj.

\*Název instituce:  
Vyberte:

Povolené formáty: text - PDF (PDF Converter), obrázky - JPG, video - MP4 (MP4 Converter), audio - MP3.

Zadejte cestu k souboru:  
Vybrat soubor Soubor nevybrán Popis souboru Select:

Přidej další

**Pokračovat**

Obrázek 12: Závěr šablony pro vkládání - zvýrazněno tlačítko pro dokončení první části

Tímto krokem se dostanete do indexovacího rozhraní, kde popisujete obsah vkládaného dokumentu.

### 3.3 Popis obsahu dokumentu

Popsat obsah dokumentu je v NUŠL možné 2 způsoby, které se mohou vzájemně doplňovat. První možností jsou hesla Polytematického strukturovaného hesláře (PSH), která by měla být tou preferovanou volbou. Druhou a spíše doplňkovou variantou jsou volně tvořená klíčová slova.

#### Polytematický strukturovaný heslář

Výhod spojených s použitím hesel PSH je mnoho, a to jak pro koncové uživatele, tak pro vkladatele samotné:

1. Po přidání PSH hesla nemusí vkladatel zadávat anglické znění hesla, protože systém ho přiřadí automaticky.
2. PSH je namapován na další řízené slovníky, což se hodí třeba při předávání dat do jiných systémů – vede to k lepší dohledatelnosti třeba i v zahraničních databázích
3. V PSH jsou stanoveny hierarchické i asociativní vztahy mezi hesly, což v důsledku



přináší zase lepší dohledatelnost i další možnost práce se záznamy oindexovanými PSH hesly.

4. PSH hesla umožňují automatizovaně nakládat se záznamy na základě jejich obsahu.
5. PSH hesla mají připojené i tzv. „nepreferované znění“, což jsou další označení, která se běžně používají pro daný termín. Díky PSH je pak možné alespoň trochu sjednotit terminologii a zefektivnit tak vyhledávání. Příkladem může být termín [andragogika](#), který má přiřazeno nepreferovaná znění *vzdělávání dospělých*.

Jak přidat PSH heslo? Po zadání prvních 3 písmen požadovaného hesla se zobrazí seznam nalezených odpovídajících (prohledávána jsou preferovaná i nepreferovaná znění), v seznamu pak už stačí kliknout na vybrané heslo. Přidané heslo se poté objeví pod našeptávačem. Hesla je možné odebrat kliknutím na červený křížek.

Při přiřazování hesel, která by mohla mít více významů, prosíme vkladatele, aby kontrolovali přímo v [rozhraní PSH](#), zda je heslo skutečně zařazeno v takové odpovídající větvi (například [migrace](#) vs. [migrace obyvatelstva](#)). Do rozhraní PSH je možné dostat se kliknutím na logo PSH umístěným pod řádkem pro vkládání hesel (na obrázku je zakryté našeptávanými hesly).

The screenshot shows the 'Submit New Record' page of the PSH system. At the top, there's a navigation bar with 'Hledat', 'Nový záznam', 'Nápověda', 'O repositáři', and 'Administrace'. The main heading is 'Submit New Record'. A red circle highlights a dropdown menu under the 'Zpráva' (Message) section, which contains the following options: 'banka', 'centrální banka', 'cedulová', 'emisní banka', and 'ústřední banka'. Below this, there's a section 'Přiřazená hesla' (Assigned keywords) with a label 'Dokumenty označené heslem' (Documents marked with keyword) and a count '(celkem 0 dokumentů)'. There are two text input fields for 'Klíčová slova' (Keywords): one for 'Klíčová slova v českém jazyce (každé na jeden řádek)' (Keywords in Czech language) and another for 'Klíčová slova v anglickém jazyce (každé na jeden řádek)'. At the bottom, there's a 'Finish' button and a 'Podací číslo' (Accession number) '1459934323\_12383'.

Obrázek 13: Obrazovka indexačního rozhraní - zvýrazněno pole pro vkládání PSH hesel a našeptávač při zadání slova „banka“

### Volná klíčová slova

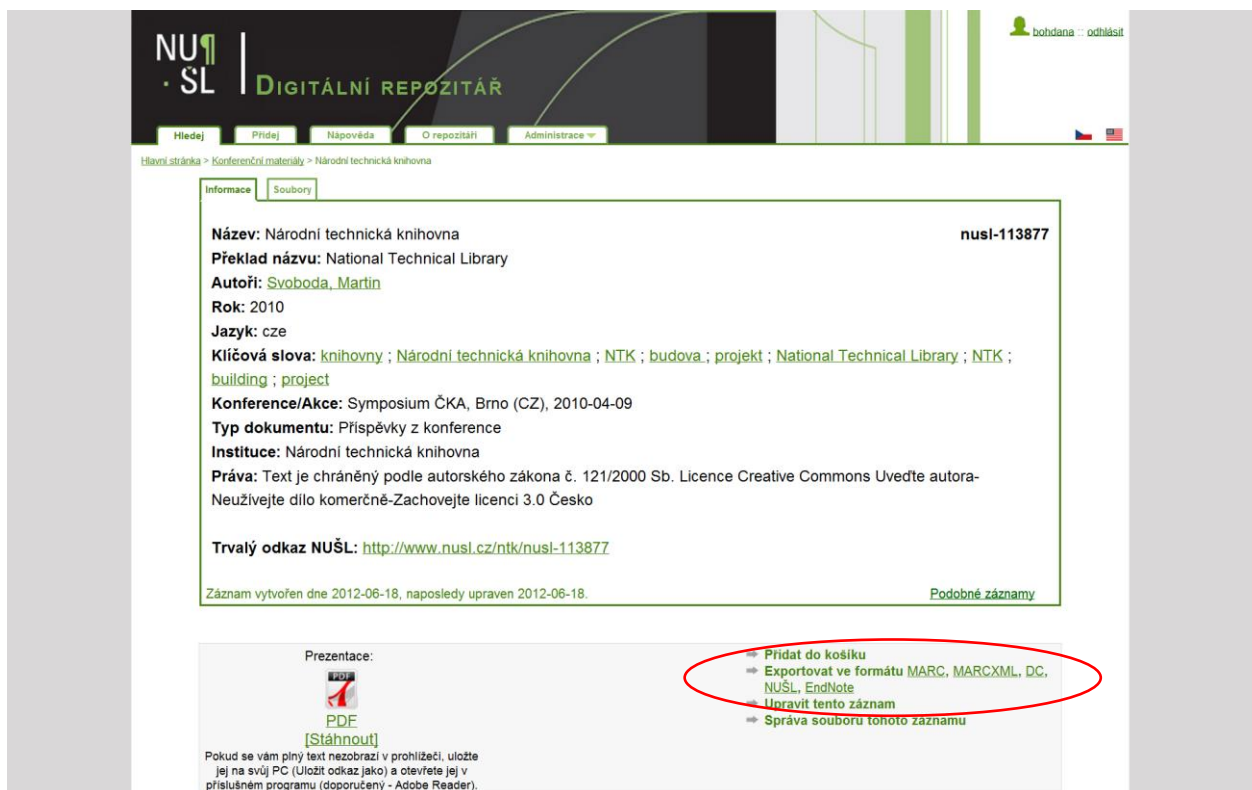
Ačkoliv je PSH skvělou pomůckou, má i své limity. Jako předmětový heslář zaměřený na oblasti lidského poznání totiž neobsahuje geografické názvy, označení profesních skupin, příliš speciální a podrobné termíny nebo třeba jména osob, korporací a produktů. Na všechna tato hesla jsou určena pole pro vkládání volných klíčových slov. Pole jsou dvě – pro zadávání českých a anglických klíčových slov. Prosíme tedy vkladatele, aby při vložení českého klíčového slova pokud možno dodali i anglické znění.

Po oindexování stačí kliknout na tlačítko **Finish**, čímž se záznam odešle ke zpracování a během několika minut vám přijde informativní e-mail o uložení záznamu. Zpracování

záznamu v systému chvíli trvá, a není proto hned k vyhledání. V e-mailu ale obdržíte odkaz, díky kterému se na záznam budete moci podívat hned a případně ho i upravit.

### 3.4 Formáty zobrazení záznamu

Záznamy v systému NUŠL Invenio je možné zobrazit v několika formátech. Tlačítka pro výběr jiného formátu záznamu se nacházejí v pravé dolní části základního úplného zobrazení záznamu.



Obrázek 14: Základní náhled záznamu v NUŠL Invenio – zvýrazněna tlačítka pro výběr jiných formátů

## Zobrazení záznamu ve formátu NUŠL

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<ns1:metadata xmlns:ns1="http://nsl.techlib.cz/metadata/nsl/" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:dcterms="http://purl.org/dc/terms/" xmlns:thesis="http://www.ndltd.org/standards/metadata/etdms/1.0/">
  <dc:language>cze</dc:language>
  <dc:title xml:lang="cze">Národní technická knihovna</dc:title>
  <dc:title ns1:typeTranslated="translated">National Technical Library</dc:title>
  <dc:identifier>nsl-113877</dc:identifier>
  <dcterms:alternative>od soutěže k domu</dcterms:alternative>
  <dcterms:alternative ns1:typeTranslated="translated">from tender towards new building</dcterms:alternative>
  <dc:creator>Svoboda, Martin</dc:creator>
  <ns1:event>Symposium ČKA</ns1:event>
  <ns1:eventPlace>Brno (CZ)</ns1:eventPlace>
  <ns1:eventDates>2010-04-09</ns1:eventDates>
  <dcterms:dateCreated>2010</dcterms:dateCreated>
  <dc:subject xml:lang="cze">Národní technická knihovna</dc:subject>
  <dc:subject xml:lang="cze">NTK</dc:subject>
  <dc:subject xml:lang="cze">budova</dc:subject>
  <dc:subject xml:lang="cze">projekt</dc:subject>
  <dc:subject xml:lang="eng">National Technical Library</dc:subject>
  <dc:subject xml:lang="eng">NTK</dc:subject>
  <dc:subject xml:lang="eng">building</dc:subject>
  <dc:subject xml:lang="eng">project</dc:subject>
  <dc:subject ns1:typeSubject="FSH">knihovny</dc:subject>
  <ns1:transfer>
    http://invenio.nsl.cz/record/113877/files/idr-436_1.pdf
  </ns1:transfer>
  <dcterms:medium>text/pdf</dcterms:medium>
  <dc:type>prispěvky_z_konference</dc:type>
  <dc:identifier>http://www.nsl.cz/ntk/nsl-113877</dc:identifier>
</ns1:metadata>
```

Obrázek 15: Zobrazení záznamu ve formátu NUŠL

## Zobrazení záznamu ve formátu Marc21

Zobrazení záznamu ve formátu Marc21 zde uvádíme, protože Marc21 je interním formátem systému Invenio. Pro zobrazení tohoto formátu je nutné přihlášení do systému.

The screenshot shows the NUŠL Digital Repository interface. The header includes the logo 'NUŠL | DIGITÁLNÍ REPOZITÁŘ' and navigation links: 'Hledej', 'Přidej', 'Nápověda', 'O repozitáři', and 'Administrace'. A user profile 'bohdana' is visible in the top right. The main content area displays a MARC21 record for the National Technical Library, with fields such as 001, 035, 041, 046, 245, 263, 340, 540, 550, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599. The footer contains information about the digital repository, the Invenio v1.0.0-rc0 system, and the Visegrad Fund.

Obrázek 16: Zobrazení záznamu ve formátu MARC21

## Zobrazení záznamu v MARCXML

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<record xmlns="http://www.loc.org/MARCXML" type="text">
  <datafield tag="035" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">oai:repositor.techlib.cz:436</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="041" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">czec</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="046" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">2010</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="245" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">Národní technická knihovna</subfield>
    <subfield code="b">National Technical Library</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="246" ind1="3" ind2="0">
    <subfield code="a">od soutěže k domu</subfield>
    <subfield code="b">from tender towards new building</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="340" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">text/pdf</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="540" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">
      Text je chráněn podle autorského zákona č. 121/2000 Sb.
    </subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="540" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">
      license Creative Commons Uveďte autora-Neužívejte dílo komerčně-Zachovejte licenci 3.0 Česko
    </subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="650" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">knihovny</subfield>
    <subfield code="2">P8</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">Národní technická knihovna</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">NTE</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">budova</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">projekt</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">National Technical Library</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">NTE</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">building</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="653" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">project</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="711" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">Symposium ČTK</subfield>
    <subfield code="c">Brno (CZ)</subfield>
    <subfield code="d">2010-04-09</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="720" ind1="0" ind2="0">
    <subfield code="a">Švoboda, Martin</subfield>
  </datafield>
  <datafield tag="856" ind1="4" ind2="0">
    <subfield code="a">
      http://invenio.nuul.cz/record/113877/files/ldr-436_1.pdf
    </subfield>
  </datafield>
</record>
```

Obrázek 17: Zobrazení záznamu ve formátu MARCXML

## 4. EDITACE ZÁZNAMU

Editaci záznamu lze provést dvěma způsoby, buď vyhledáním záznamu a použitím tlačítka **Upravit tento záznam** v zobrazení záznamu, nebo stisknutím tlačítka **Spustit editor záznamů** v záložce **Administrace**.

### 4.1 Editace záznamu pomocí tlačítka Upravit tento záznam

Vyhledejte záznam, který chcete opravit a klikněte na záznam.

Označte možnost **Upravit tento záznam**

Informace Soubory

**Název:** Manufacturing knowledge in the age of pervasive forgetting **nusi-112989**

**Autoři:** [Lass, Andrew](#)

**Rok:** 2010

**Jazyk:** eng

**Abstrakt:** The distinction between information and knowledge highlights the often neglected difference between the storage of information, what it takes to build, maintain and utilize, and knowledge, whether private or public, the actualized 'content' that underwrites who we are and is both the tool and goal of what we do. The two processes are best exemplified by the library and the university. Both have grown in complexity and importance in unprecedented ways over the past few decades, yet their actual raison d'être has shifted in ways that are both deceptive and dangerous. We have become obsessed with the technologies of information (processing), to the detriment of the art of knowing, and mistakenly equate storage with memory as we convert the world into a massive document archive. While we continue to invest heavily in the manufacturing of knowledge, from preschool through the university to the science lab, our knowledge of ourselves and of others, of how things are or came to be, is increasingly more piecemeal, temporary and one sided. I will present several examples to illustrate my point, briefly review the pertinent scholarship and advocate for an increased awareness of the negative consequences of the university/ library enterprise: the institutionalization of forgetting.

**Klíčová slova:** [knihovny](#) ; [vědecké poznání](#) ; [znalosti](#) ; [knowledge](#)

**Konference/Akce:** KRE 10: Knowledge, Research, Education, Prague (CZ), 2010-09-09 / 2010-09-10

**Typ dokumentu:** Příspěvky z konference


**Instituce:** Národní technická knihovna

**Práva:** Text je chráněn podle autorského zákona č. 121/2000 Sb.

**Trvalý odkaz NUŠL:** <http://www.nusi.cz/ntk/nusi-112989>

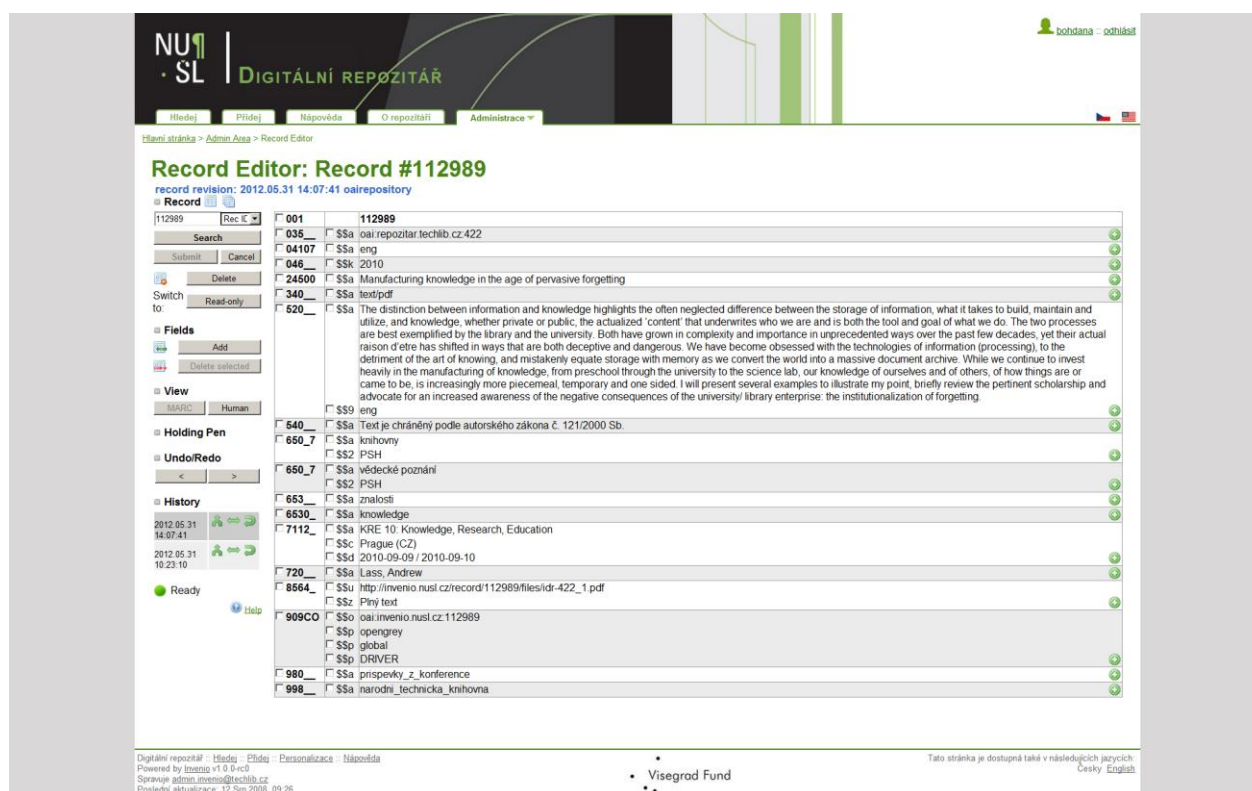
Záznam vytvořen dne 2012-05-31, naposledy upraven 2012-05-31. [Podobné záznamy](#)

Plný text:



⇒ Přidat do košíku  
⇒ Exportovat ve formátu MARC, MARCXML, DC, NUŠL, Endnote  
⇒ **Upravit tento záznam**  
⇒ Správa souborů tohoto záznamu

Otevře se vám obrazovka, na které vidíte jednotlivá pole záznamu. Po stisknutí tlačítka „view“ si můžete vybrat ze dvou variant zobrazení. Pole si můžete zobrazit buď ve formátu MARC21 (přednastaveno automaticky), nebo zvolíte zobrazení Human, ve kterém jsou názvy polí vyjádřeny slovně.



Obrázek 18: Obrazovka editace záznamu - varianta MARC21



Obrázek 19: Obrazovka editace záznamu - varianta Human



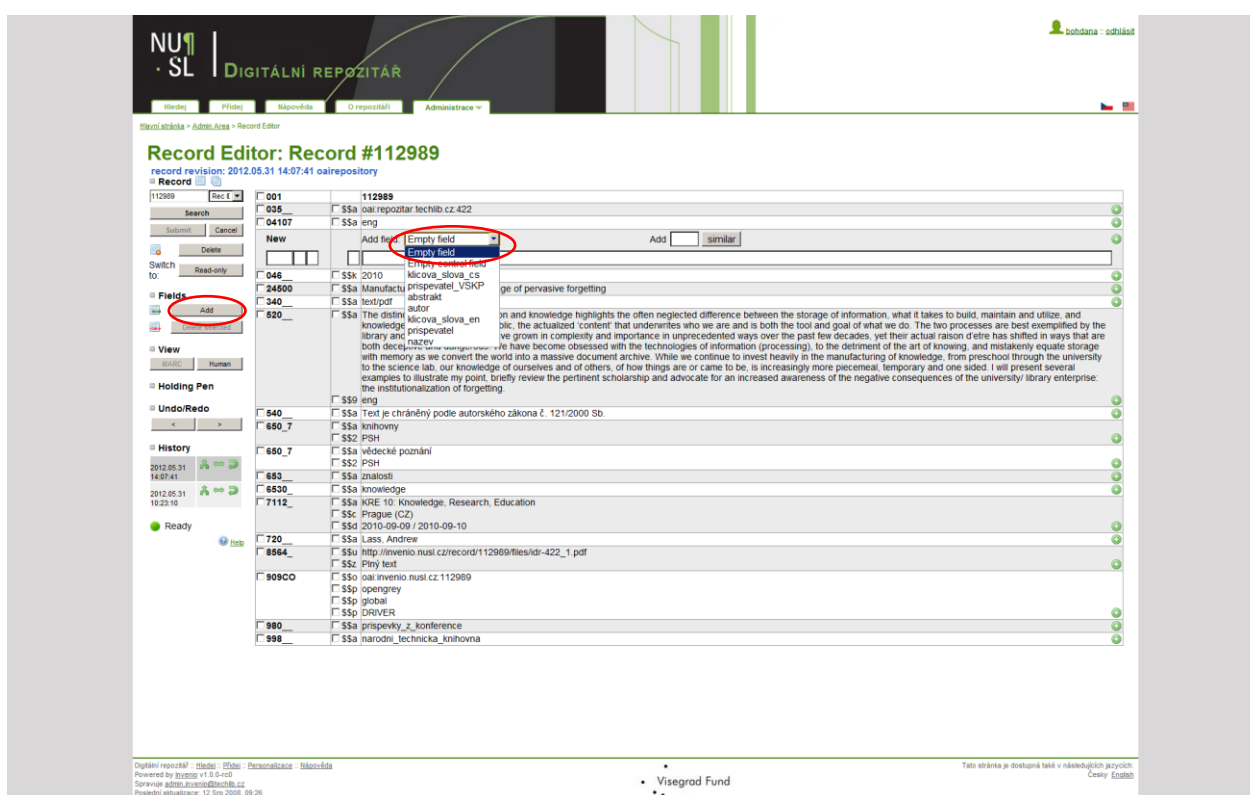
### a) Editace obsahu pole

Zvolte si pole, které potřebujete editovat a klikněte kurzorem na jeho obsah, text v poli podle potřeby upravte a **stiskněte** klávesu **Enter**.

**Pozor důležité:** Před ukončením editace je potřeba stisknout tlačítko **Submit** (po přidání první změny je zelené) pro odeslání veškerých změn do databáze (ať už se jedná o opravu obsahu pole, nebo o vkládání pole nového).

### b) Vložení nového pole

Pokud potřebuje do záznamu vložit nové pole, kliknete na příkaz **Add** pod záložkou **Fields**, v editační tabulce se vám otevře nový prázdný řádek, z rolety můžete zvolit název pole, které potřebujete do záznamu přidat a vyplníte jednotlivá podpole. V případě, že v nabídce požadované pole není, je potřeba ho čísla MARC tagu, podpole a případně indikátory doplnit ručně. Po vyplnění uložíte tlačítkem **Submit**.



Obrázek 20: Obrazovka editace záznamu - přidávání nového pole - vyznačena roletka s názvy polí

07) Průběh řešení úkolu: podpora k pol. v j2. Ověření funkčnosti

SL I DIGITÁLNÍ REPOZITÁŘ

Hledaj Přidej Nápořádě O repozitáři Administrace

Hlavní stránka > Admin Area > Record Editor

## Record Editor: Record #118203

record revision: 2012.07.24 14:05:47 oairepository

**Record**

118203 Rec ID

Search

Submit Cancel

Delete

Switch to: Read-only

**Fields**

Add

Delete selected

**View**

MARC Human

**Holding Pen**

**Undo/Redo**

< >

**History**

2012.07.24 14:06:47

2012.07.24 11:17:48

Ready

Help

001	118203	
035	\$Sa oai:repozitar.techlib.cz:446	
04107	\$Sa cze	
046	\$Sk 2008	
24500	\$Sa Library of Congress Classification pro Národní technickou knihovnu	
	\$Sb Library of Congress Classification in the National Technical Library	
340	\$Sa text/pdf	
540	\$Sa Text je chráněný podle autorského zákona č. 121/2000 Sb.	
650_7	\$Sa věcný popis	
	\$S2 PSH	
650_7	\$Sa klasifikace	
	\$S2 PSH	
653	\$Sa Library of Congress Classification	
653	\$Sa LCC	
653	\$Sa Národní technická knihovna	
653	\$Sa NTK	
653	\$Sa volný výběr	
6530	\$Sa Library of Congress Classification	
6530	\$Sa LCC	
6530	\$Sa National Technical Library	
6530	\$Sa NTL	
6530	\$Sa open shelves	
7112	\$Sa Knihovny současnosti 2008	
	\$Sc Seč u Chrudimi (CZ)	
	\$Sd 2008-09-16 / 2008-09-18	
720	\$Sa Římanová, Radka	
7731	\$St Knihovny současnosti 2008. Sborník z 16. konference, konané ve dnech 16.-18. září 2008 v Seči u Chrudimi	
	\$Sz (ISBN 978-80-86249-49-0	
	\$Sg 2008	
85640	\$Su http://www.svkos.cz/data/xinha/sdruk/2008-3-214.pdf	
8564	\$Su http://invenio.nusl.cz/record/118203/files/ldr-446_1.pdf	
	\$Sz Plný text	
909CO	\$So oai:invenio.nusl.cz:118203	

Click to edit

d) **Smazání pole ze záznamu**

**Record Editor: Record #112989**

record revision: 2012.05.31 14:07:41 oairepository

Record [Icons]

112989 Rec ID ▾

Search

Submit Cancel

Delete

Switch  
to: Read-only

Fields

Add

Delete selected

View

MARC Human

Holding Pen

Undo/Redo

< >

History

2012.05.31 14:07:41

2012.05.31 10:23:10

Ready

Help

001	112989
035	\$Sa oai:repositor:techlib.cz:422
04107	\$Sa eng
046	\$Sk 2010
24500	\$Sa Manufacturing knowledge in the age of pervasive forgetting
340	\$Sa text/pdf
520	\$Sa The distinction between information and knowledge highlights the often neglected difference between the storage of information, what it takes to build, maintain and utilize, and knowledge, whether private or public, the actualized 'content' that underwrites who we are and is both the tool and goal of what we do. The two processes are best exemplified by the library and the university. Both have grown in complexity and importance in unprecedented ways over the past few decades, yet their actual raison d'être has shifted in ways that are both deceptive and dangerous. We have become obsessed with the technologies of information (processing), to the detriment of the art of knowing, and mistakenly equate storage with memory as we convert the world into a massive document archive. While we continue to invest heavily in the manufacturing of knowledge, from preschool through the university to the science lab, our knowledge of ourselves and of others, of how things are or came to be, is increasingly more piecemeal, temporary and one sided. I will present several examples to illustrate my point, briefly review the pertinent scholarship and advocate for an increased awareness of the negative consequences of the university/library enterprise: the institutionalization of forgetting.
	\$Sg eng
540	\$Sa Text je chráněný podle autorského zákona č. 121/2000 Sb.
650_7	\$Sa knihovny
	\$S2 PSH
650_7	\$Sa vědecké poznání
	\$S2 PSH
653	\$Sa znalosti
6530	\$Sa knowledge
7142	\$Sa KRE 10 Knowledge, Research, Education
	\$Sc Prague (CZ)
	\$Sd 2010-09-09 / 2010-09-10
720	\$Sa Lass, Andrew
8564	\$Su http://invenio.nusl.cz/record/112989/files/idr-422_1.pdf
	\$Sz Plný text
900CO	\$So oai:invenio.nusl.cz:112989
	\$Sp opengrey
	\$Sp global
	\$Sp DRIVER
980	\$Sa prispevky_z_konference
998	\$Sa parady_techicka_knihovna

23



## 4.2 Editace záznamu přes Administraci

Stisknete tlačítko **Administrace**, kliknete na tlačítko **Spustit editor záznamů**



Obrázek 23: Rozbalená nabídka karty administrace - vyznačena volba "Spustit editor záznamů"

Na další obrazovce vepíšete do řádku číslo záznamu, který chcete editovat, další postup při editaci záznamu je již stejný jako v bodě 4.1.

Další informace k editaci záznamu naleznete <http://invenio.nusl.cz/help/submit-guide> v části **Úprava bibliografických údajů o stávajícím záznamu**.

## 5. VYHLEDÁVÁNÍ

Funkce vyhledávání umožňuje nalezení dokumentu po zadání slov nebo slovních spojení. V systému Invenio je k dispozici jednoduché vyhledávání a pokročilé vyhledávání záznamů.

### 5.1 Jednoduché vyhledávání záznamů

Pole pro jednoduché vyhledávání naleznete na hlavní obrazovce.

Pro vyhledávání dle konkrétního prvku můžete využít roletku s možnostmi zúžení (např. vyhledávat dle autora, názvu, data apod.), nebo zvolíte možnost všechna pole a stisknete tlačítko **Hledej**.

The screenshot displays the NUSL Digitální Repozitář search interface. At the top, there is a navigation menu with links: Hledej, Přidej, Návod, O repozitáři, and Administrace. The main search area features a search bar with a dropdown menu for search criteria, a 'Hledej' button, and a 'Všechna pole' button. Below the search bar, there is a section titled 'Hledat jen ve sbírkách:' with a list of document types and their counts. The list includes: Vysokoškolské kvalifikační práce (8), Bakalářské práce (44,942), Diplomové práce (39,5), Habilitační práce (249), Rigorózní práce (420), Zprávy (12,267), Cestovní zprávy (14), Grantové zprávy (4,609), Průzkumné zprávy (1,490), Statistické zprávy (0), Technické zprávy (10), Výzkumné zprávy (1,490), Zprávy o stavu (148), Zprávy z průzkumu (14), Autorské práce (29), Monografie (10), Preprinty (12), Referáty (1), Tematické sborníky (0), Firemní literatura (22), Firemní tisk (21), Katalogy výrobků (1), Věstníky (0), Konferenční materiály (20,198), Postery (10), Programy (25), Příspěvky z konference (19,256), Sborníky (902), Analytické a metodické materiály (862), Analýzy (49), Metodiky (151), Studie (602), Propagační materiály (116), Brožury (3), Letáky (72), Katalogy výstav (0), Příručky (0), Tiskové zprávy (41). On the right side, there is a section titled 'Zaměřit se na:' with a list of categories and their counts: Školství (87,738), Vědecké vysoké školy (87,672), Soukromé vysoké školy (86), Kultura (5,219), Galerie (24), Knihovny (5,106), Muzea (89), Věda a výzkum (25,014), AV ČR (24,830), VVI (144), Výzkumné ústavy (40), Státní správa (2,809), Ministerstva (2,722), Parlamentní institut (86), Státní úřad pro jadernou bezpečnost (1), Ostatní (427), Banky (394), Neziskové organizace (25), Osobní archivy (8). The footer contains the text: Digitální repozitář :: Hledej :: Přidej :: Personalizace :: Návod, Powered by Invenio v1.0.1, Spravuje admin.invenio@techlib.cz, Poslední aktualizace: 25 Úno 2014, 18:57, Visegrad Fund, and Tato stránka je dostupná také v následujících jazycích: Český, English.

## 5.2 Pokročilé vyhledávání záznamů

K pokročilému vyhledávání se dostanete po kliknutí na možnost „Rozšířené hledání“. Zde máte 3 vyhledávací pole. Je možné využít booleovské operátory, zužující kritéria (autor, název apod.), zvolit si sbírku, ve které bude vyhledávání probíhat. Dále je zde možné zadat omezení dle data. Dále je zde možné uzpůsobit si řazení a formát výsledných záznamů.

The screenshot displays the 'Rozšířené hledání' (Advanced Search) page of the NUSL Digital Repository. The interface includes a header with the NUSL logo and navigation tabs. The main search area contains three input fields for search terms, each with a dropdown menu for search scope (all fields, title, or keyword) and a dropdown for sorting (A-Z, Z-A, or relevance). Below these are date filters for 'Přidáno od' (Added from) and 'do' (to), with options for day, month, or year. At the bottom, there are dropdowns for 'Seřadit podle' (Sort by), 'Zobrazit výsledky' (Show results), and 'Výstupní formát' (Output format). The search results are displayed in two columns: 'Hledat jen ve sbírkách:' (Search only in collections) and 'Zaměřit se na:' (Focus on). The first column lists various document types with their counts, such as 'Vysokoškolské kvalifikační práce' (87,712) and 'Zprávy' (12,267). The second column lists specific collections, such as 'Školství' (87,738) and 'Kultura' (5,219). The footer contains technical information, including the version of the Invenio system and the date of the last update.

Další tipy pro vyhledávání naleznete <http://invenio.nusl.cz/help/search-tips>.

## 6. UŽITEČNÉ DOKUMENTY A ODKAZY

- [Pokyny pro zpracování záznamů v systému INVENIO](#)
- [Charakteristika hlavních skupin druhů dokumentů šedé literatury](#)
- [Typologie Národního úložiště šedé literatury](#)
- [Polytematický strukturovaný heslář](#)
- [Pro vkladatele](#) – stránky s návody a informacemi pro vkladatele do systému NUŠL