

WPROWADZANIE RĘCZNE – INSTRUKCJA KROK PO KROKU CZASOPISMA

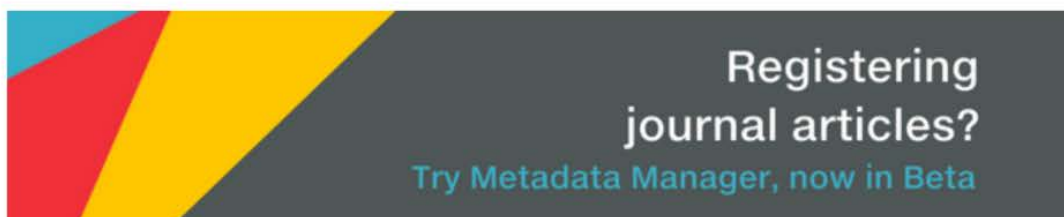
Pod linkiem <https://www.crossref.org/webDeposit/> znajduje się formularz:

← [Back to the main Crossref website](#)



webDeposit

Ver. 1.50



These forms allow you to enter metadata and register DOIs. Review the [help documentation](#) for details.

Note: Your Crossref username and password will be required at the end of this process to submit data to the system. Please insure your browser allows JavaScript so that the data validation will function.

Step 1: Select Data Type

Data Type Selection

Select Data Type: Journal Book Conference Proceedings Report Dissertation CrossMark Policy page
 NLM File **BETA** Supplemental-Metadata Upload **BETA**

Step 2: Identify the Journal

Journal information

Title
Abbr.
Journal DOI+
Journal URL
Print ISSN Elect ISSN Journal DOI and/or ISSN required
Volume Issue
Issue DOI
Issue URL

Publication dates

note: use numerical values (YYYY, MM, DD)

Type: print

*Year Month: Day:

Type: online

*Year Month: Day:

* a minimum of one publication year is required

+ complete Title, Abbr., Journal DOI/URL and/or ISSN fields for title-level Journal deposit

Step 1

Wybieramy rodzaj publikacji, w tym przypadku **Journal**.

Step 2

W kolejnych rubrykach wprowadzamy:

Title Tytuł czasopisma

Abbr. Skrót tytułu czasopisma

Journal DOI Czasopismu należy koniecznie nadać numer DOI, składający się z prefixu Wydziału i suffixu, którym musi być numer ISSN bez kresek

Journal URL Adres strony internetowej czasopisma

Print ISSN Numer ISSN wersji drukowanej

Elect ISSN Numer ISSN wersji elektronicznej

Volumen Numer tomu (rocznika) wprowadzanego zeszytu

Issue Numer wprowadzanego zeszytu

Issue DOI Nadawanie numeru DOI zeszytowi nie jest wymagane.

Issue URL Adres strony zeszytu podajemy w przypadku, gdy nadajemy numer DOI. Jeżeli zdecydowaliśmy, że zeszytom nie będzie nadawany numer DOI, to nie podajemy adresu strony zeszytu.

Type: print Data wydania wersji drukowanej czasopisma

Type: online Data publikacji wersji elektronicznej czasopisma

Submit journal/issue DOI Możemy zatwierdzić dane dla czasopisma/zeszytu i później wprowadzać dane artykułów.

Add articles Możemy przejść do dodawania danych artykułów i na końcu zatwierdzić wszystkie dane dotyczące numery i artykułów.



webDeposit

Ver. 1.50

Enter the article's metadata and then continue with more articles or complete the deposit by selecting 'Finish'. Mandatory fields are marked by an "*", but in general it is best practice to enter as much data as you can.

Step 3: Input the article metadata.

Deposit Data

```
<journal_metadata>
<full_title>Przegląd Humanistyczny</full_title>
<abbrev_title>PH</abbrev_title>
<issn media_type='print'>00332194</issn>
</journal_metadata>
<journal_issue>
<publication_date media_type='print'>
  <month>11</month>
  <day>3</day>
  <year>2018</year>
</journal_issue>
</journal_metadata>
```

Article information

Title*

Original Title (for translated works only)

Contributors

Person	Role	First Name	Last Name	ORCID	
	<input type="text" value="author"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="http://orcid.org/"/>	<input type="button" value="Add Contributor"/>
Organization (optional)	<input type="text" value="author"/>	<input type="text"/>			<input type="button" value="Add Organization"/>

DOI*

URL*

First page: Last page:

Step 3

Wprowadzamy metadane artykułów.

Title Tytuł artykułu

Original title (for translated works only) Oryginalny tytuł tłumaczonego artykułu

Contributors Współpracownicy

Person

Role Wybieramy z listy funkcję jaką pełniła osoba przy powstawaniu artykułu.

First name Imię

Last name Nazwisko

ORCID Numer ORCID wprowadzanej osoby

Add Contributor Dodaj do listy współpracowników

Organization (optional) Instytucja reprezentowana przez osobę, której dane wprowadzamy.

Add organization Dodaj do listy instytucji

Add article date Dodaj dane artykułu

DOI Nadajemy artykułowi numer DOI, który składa się z prefixu Wydziału i suffixu.

URL Wprowadzamy adres internetowy artykułu, który jest **konieczny** do nadania numeru DOI.

First page: Numer strony zeszytu, na której zaczyna się artykuł

Last page: Numer strony zeszytu, na której kończy się artykuł

Add Another Article Dodaj kolejny artykuł

Finish Zakończ (gdy wprowadziliśmy wszystkie artykuły)

Cancel Anuluj

BIBLIOGRAFIA

Każda publikacja powinna być wprowadzona wraz z pełną listą referencji. Wymogi dla wprowadzania metadanych <https://www.crossref.org/services/reference-linking/>.

Listę można przesłać zarówno jako odpowiednio przygotowany plik xml (<https://support.crossref.org/hc/en-us/articles/213420726>), jak również wprowadzić ręcznie w formularzu (<https://apps.crossref.org/simpleTextQuery>).

W związku z ograniczeniem objętości referencji, jakie można wprowadzić poprzez formularz (ok. 15 tys. znaków ze spacjami), dłuższe listy referencji trzeba wprowadzać jako plik XML (zob. <https://support.crossref.org/hc/en-us/articles/215578403>)

CrossRef automatycznie generuje listę referencji wraz z numerami DOI. Przesyłana jest ona na podany przy rejestracji adres e-mail.

Lista referencji zawierająca numery DOI powinna zostać umieszczona w sieci i powiązana z pdfem tekstu. Można w tym celu stworzyć dodatkową zakładkę lub oddzielny pdf z referencjami pod adresem URL, pod którym znajduje się dana publikacja (instrukcje: <https://www.crossref.org/display-guidelines/>).