

WPROWADZANIE RĘCZNE ZA POMOCĄ

<https://www.crossref.org/metadatamanager/>

Po zalogowaniu w panelu należy wejść w zakładkę HOME i można wprowadzać:

- Nowe czasopismo – przyciskiem **New journal** – wymagane jest nadanie numeru DOI składającego się z prefiksu właściwego dla jednostki (**10.xxxxxx/**) oraz ciągu dowolnych znaków (zalecane: skrót tytułu czasopisma lub ISSN bez kresek poziomych)
- Nowy numer czasopisma – wprowadzone czasopisma powinny wyświetlać się na stronie. Jeśli nie, należy wpisać tytuł lub DOI czasopisma w okno + **Add existing journal**.
- Nowy artykuł – po wejściu w okno z nazwą czasopisma

Za pomocą przycisku **New record** można dodać nowy numer (zeszyt) lub nowy artykuł. Nie jest wymagany numer DOI ani adres URL dla poszczególnych tomów ani zeszytów – jedynie dla **artykułu**.

W prawym górnym rogu okna edycji znajduje się przycisk **On/Off**. W pozycji **ON** umożliwia wyświetlanie informacji dotyczących poszczególnych pól edycji po kliknięciu na dane pole.

KONIECZNE jest wypełnienie pól oznaczonych gwiazdką na niebieskim tle. Pozostałe informacje są opcjonalne, ale ich wypełnienie zwiększy rozpoznawalność publikacji i jej autora.

Po wypełnieniu i sprawdzeniu wszystkich koniecznych pól należy wrócić na górę strony, wcisnąć **Continue**, a następnie wybrać akcję:

- Przejrzeć wprowadzone dane przed zgłoszeniem numeru (**review**)
- Zapisać metadane (**save**)
- Zgłosić numer DOI (**add to deposit**)

Nowy artykuł można również dodać do istniejącego numeru za pomocą przycisku **Add article** w prawym górnym rogu listy już wprowadzonych artykułów.

Po zaznaczeniu okienek przy tytułach znajdujących się z lewej strony na liście z przycisku Action można wybrać dodatkowe działania, np. usunięcie artykułu czy przeniesienie do innego numeru (jeśli został błędnie oznaczony).

UWAGA

W związku z uczestnictwem Uniwersytetu Warszawskiego w programie umożliwiającym Redakcjom korzystanie z globalnego systemu antyplagiatowego należy wybrać opcję „**Add Similarity Check as-crawled URL**” i wprowadzić tam URL prowadzący do pełnego tekstu rejestrowanej pracy (bez względu, czy jest on dostępny płatnie, czy bezpłatnie – Open Access).

BIBLIOGRAFIA

Wskazane jest wprowadzenie pełnej listy bibliografii. Usługa **Cited-by** oferowana przez Crossref umożliwia badaczom korzystanie z innych dokumentów pełnotekstowych i zwiększa cytowalność publikacji.

Po wklejeniu listy bibliografii należy wcisnąć przycisk **Match reference**, aby system przypisał im numery DOI, jeśli istnieją. Kiedy poniżej ukaże się lista, należy sprawdzić poprzez **Review match**, czy przypisany link jest właściwy; jeśli nie, należy usunąć go przyciskiem **Reject**.

Lista referencji zawierająca numery DOI powinna zostać umieszczona w sieci i powiązana z tekstem rejestrowanym. Można w tym celu stworzyć dodatkową zakładkę lub oddzielny plik z referencjami pod adresem URL, pod którym znajduje się dana publikacja.

Wszelkie dodatkowe informacje znajdują się na stronie

<https://support.crossref.org/hc/en-us>.

Można również skontaktować się z działem wsparcia, pisząc na

support@crossref.org