Unos podataka o broju/sveščiću

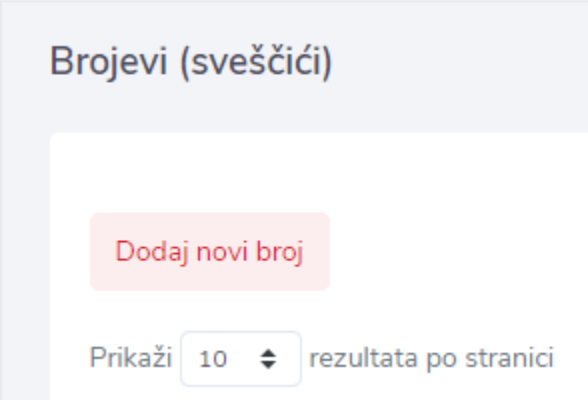
Na ovoj stranici pojašnjen je unos podataka o broju/sveščiću nakon prijave u Hrčak.

S lijeve strane u izborniku nalazi se odjeljak **ČASOPISI**. Potrebno je kliknuti na **Promijeni/Nadopuni**. Dobit ćete popis svih časopisa za koje ste navedeni kao administrator.

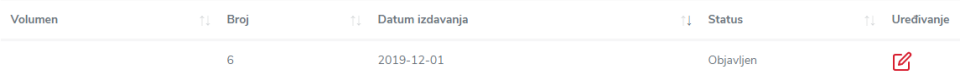
Kako biste unijeli podatke o broju/sveščiću, potrebno je kliknuti na crveni gumb za uređivanje brojeva .

Dva su načina za unos podataka o broju/sveščiću:

1. na vrhu sučelja kliknuti na gumb **Dodaj novi broj** (ako se kreira novi broj):



2. kliknuti na gumb za uređivanje (ako je potrebno urediti postojeći broj):



Volumen	Broj	Datum izdavanja	Status	Uređivanje
	6	2019-12-01	Objavljen	

> ⚠ Kod kreiranja novog broja, prije unosa pojedinačnih radova, potrebno je kreirati cjeloviti, prazan broj unoseći podatke na niže opisan način.

***Godište**
Unosi se godina kojoj broj/sveščić kronološki pripada, odnosno godina navedena u brojčanim oznakama broja/sveščića (npr. Vol. 6 No. 4, 2018). To je godina koja se prikazuje u arhivi časopisa na Hrčku te se koristi prilikom citiranja.

Volumen ili svezak
Unosi se samo broj volumena kojem pripada novi broj/sveščić. Ne unose se kratice poput Vol. i slično.

Broj ili sveščić
Unosi se samo broj. Ne unose se kratice poput Br., No. i slično.

DOI
Unosi se DOI (*Digital Object Identifier*) oznaka tog broja/sveščića, ukoliko ga ima. Detaljnije informacije o DOI oznaci, prednostima, načinima registracije i sl. potražite na adresama Hrvatskog ureda za DOI, Crossref.org i DOI.org.

Slika broja
Postavlja se slika naslovnice novog broja/sveščića. Slika mora biti u JPG ili GIF formatu. PDF dokument u ovom polju sustav neće prihvatiti. Preporučena širina slike je 300 pixela, a ako se postavi prevelika slika, sustav će smanjiti veličinu na prihvatljivu dimenziju.

Uvoz članaka iz JATS XML-a
⚠️ Ovo polje nije obavezno te se koristi isključivo ako je broj časopisa pripremljen u potpunosti u skladu s Uputama za izradu i dostavu članaka u XML formatu u Hrčak.
U ovo se polje postavlja datoteka u ZIP formatu koja sadrži sve radove broja u JATS XML formatu, uključujući popratne datoteke (PDF rada, slike itd.). Kod većih ZIP datoteka potrebno je pričekati obradu koja može potrajati i nekoliko minuta, ovisno o brzini vaše veze.

Datum izdavanja
Unosi se datum kada je časopis službeno objavljen, bilo da je riječ o tiskanom ili elektroničkom izdanju. U slučaju kašnjenja izlaska broja, datum izdavanja ne mora biti iste godine koja je navedena u polju Godina/godište.

Prava korištenja
Iz padajućeg izbornika potrebno je odabrati *Creative Commons* licencu koja će biti dodijeljena broju/sveščiću ili opciju *Zaštićeno autorskim pravom* (ak o ne želite objaviti broj/sveščić pod nekom od ponuđenih licenci).

Status broja na Hrčku
Ovo polje određuje vidljivost broja na javnom sučelju. Moguće je odabrati tri vrijednosti: "Neobjavljen", "Objavljen" i "Online first".

***Online first* -** status se koristi za objavu radova koji su prihvaćeni, lektorirani i prelomljeni. Ne smiju se objavljivati neprihvaćene, nelektorirane i neprelomljene verzije radova i u objavljenim radovima se ne može mijenjati sadržaj, prikaz slika i tablica i slično.

> ⚠️ **Važno**
>
> Prvo je obavezno kreirati broj/sveščić sa statusom "Neobjavljen" koji neće biti vidljiv na javnom sučelju Hrčka kako bi se prije objavljivanja mogli unijeti svi radovi. Opcija "Objavljen" se odabire tek kada svi radovi, zajedno s bibliografskim podacima budu postavljeni na Hrčak!
>
> Ako broj/sveščić časopisa nije još u potpunosti sastavljen i objavljen, no uredništvo želi na Hrčku objaviti radove koji su do tad prikupljeni, nakon postavljanja tih radova može se odabrati status "**Online First**". U trenutku kada se unesu svi radovi pripremljeni za taj broj, obavezno je promijeniti status broja/sveščića u "Objavljen"!
>
> Objavljen broj postaje svima vidljiv na portalu, te se newsletter pretplatnicima šalje obavijest o novom broju. Brojevi koji imaju status "Online First" također su vidljivi na portalu, ali se za njih ne šalju obavijesti korisnicima portala, sve dok broj ne promijeni status u "Objavljen".

Nakon svih unesenih podataka, na dnu stranice pritisnuti **Spremi** kako bi uneseni podaci bili pohranjeni te kako bi broj bio kreiran.

Za dodavanje novog članka, slijedite upute za **unos podataka o radu (članku, prilogu)**.