

# Idézők felvitele

2022.06.23. - DE MTMT Adminisztrátorok

## Idéző közlemények rögzítésének főbb lépései:

- lekeresni a saját közleményt
- ellenőrizni, hogy szerepel-e már az idézői között a most megtalált, ha még nem, akkor
- lekeresni az idéző közleményt, hogy fent van-e már az MTMT-ben
- ha igen, akkor csak csatolni a saját közleményhez, nem kell újra felvinni
- ha még nincs fent az MTMT-ben az idéző közlemény, akkor újként rögzíteni
- nyilvánossá tenni az idézőkapcsolatot
- elvégezni a kapcsolat függő/független jelölését

## Idézők rögzítése részletesen:

- lekeresni a saját közleményt
  - az MTMT-be belépve a **Közleményeim** keresés fut le, így a profiljához csatolt közleményeket látja
  - a bal felső sarokban lévő **Szűkítés mező** segítségével tudja szűkíteni a felsorolt közlemények körét, így egyszerűbb kikeresni az idézett cikket
    - megjelenési év, vagy a cím néhány jellemző szava, vagy az első oldalszám
    - majd enter, vagy Szűkítés gomb
- ellenőrizni, hogy szerepel-e már az idézői között a most megtalált közlemény
  - egy bal kattintással jelölje ki a saját közleményét, majd kattintson a jobb felső részen lévő **Idézések** gombra
  - a megjelenő ablakban kattintson az **Idéző közlemények** fülre – itt találja az idéző közleményeket megjelenési év szerint visszafelé haladva – kattintson az ablak jobb felső részén a Lista - Részletes feliratú gombra, majd a Tömör lehetőségre, így több közleményt láthat egyszerre
  - ha sok idéző van, akkor ebben az ablakban is érdemes a Szűkítés mezőt használni
    - mivel sok idéző még a megjelenés előtti verzióban van fent az MTMT-ben, így a rekordban lévő évszám nem feltétlenül azonos a véglegessel,

így idézők ellenőrzésekor érdekesebb a cím néhány szavára szűkíteni a megjelenési év helyett

- ha már szerepel az idéző közlemény a listában, akkor nincs további teendő, ha nem, akkor:
- lekeresni az idéző közleményt, hogy fent van-e már az MTMT-ben
  - kattintson az **Új idézés** gombra
  - a megjelenő ablak **Idézőközlemény mezőjébe** kattintva az újabb felugró ablakban keresse le az idézőközlemény címét – az egyes találatokra vigye a kurzort, ekkor megjelenik a közlemény majdnem összes adata (a cikkazonosító nem)
- ha az idéző közlemény már fent van az MTMT-ben, akkor csak csatolja a saját közleményhez, nem kell újra felvinni
  - ha a találatok között szerepel a keresett idéző, akkor dupla kattintással választhatja ki, és visszajut az Idézőkapcsolat szerkesztése ablakba, ahol kattintson a **Mentés és bezárás** gombra – ezzel csatolja az idézőközleményt a saját közleményéhez
  - ugorjon a „nyilvánossá tenni az idézőkapcsolatot” ponthoz
- ha még nincs fent az MTMT-ben a közlemény, akkor újként rögzíteni
  - kattintson a kereső mező feletti **Új gombra**, és vigye fel a közleményt az MTMT-be, akár azonosítóval, akár kézzel – ugyanúgy, ahogy a saját közleményét vinné fel, az egyetlen különbség, hogy nem kell elvégezni a szerzői hozzárendelést (az új közlemény felviteléről az idézők szakasz után írok bővebben)
  - a közlemény mentése és nyilvánossá tétele után tegye nyilvánossá a kapcsolatot is, majd végezze el a függő/független jelölést
- nyilvánossá tenni az idézőkapcsolatot
  - kattintson át az **Idézés kapcsolatok fülre**
  - kattintson jobb egérgombbal az új kapcsolatra (státusza: M=Munkapéldány), majd válassza a **Nyilvánossá tesz** lehetőséget
- elvégezni a kapcsolat függő/független jelölését
  - egy bal kattintással jelölje ki a kapcsolatot, majd kattintson az ablak közepén található **Műveletek gombra** és válassza az **Idézők jelölése** lehetőséget

- a megjelenő ablakban hagyjon mindent az alapértelmezett értékeken és kattintson a **Következő** gombra
- a rendszer megtippeli, hogy az új kapcsolat függő vagy független
  - **függő kapcsolat:** a saját és az idéző közlemény szerzői között van egyezés
  - **független kapcsolat:** a saját és az idéző közlemény szerzői között nincs egyezés
- ha független a kapcsolat, jelölje be a kört az **Igen** lehetőség előtt, ha függő, akkor a **Nem** előtti kört, majd kattintson a **Mentés és ugrás a következőre gombra**
- itt is kaphat hibüzenetet, ahogy a folyamat során bármikor, de ha sikeres a művelet, akkor kattintson a **Bezár gombra**

## Új idéző közlemény felvitele

- WoS, DOI, Scopus vagy PubMed azonosítóval:
  - saját közlemény kijelölése bal gombbal
  - Idézések gomb
  - Idéző közlemények fül
  - Új idézés gomb
  - Idéző közlemény mezőben keresésre nincs találat
  - kattintson a kereső mező feletti **Új gombra**
  - a megjelenő ablak **Típus mezőjében** a legördülő menüből válassza a megfelelő azonosítót
  - az **Érték mezőbe** másolja be magát az azonosítót (DOI szám esetében csak a 10.-tal kezdődő részletet: <https://doi.org/10.1111/1365-2745.13886>)
  - kattintson a **Tovább gombra**
  - a rendszer beemeli az azonosítóhoz tartozó adatokat (változó mennyiségben és minőségben), és megkapja a közlemény adatlapját
  - ellenőrizze az adatokat, pótolja a hiányzókat, majd kattintson a **Mentés és nyilvánossá tesz gombra** az ablak jobb alsó sarkában
- Kézzel:
  - Ha a közleményhez nincsenek azonosítók (vagy valamiért nem működik az adatok beemelése), akkor kézzel kell rögzíteni a közleményt, ehhez útmutató:

[https://dea.lib.unideb.hu/dea/bitstream/handle/2437/290662/szerzo\\_uj\\_kozl\\_sz\\_akcikk.pdf](https://dea.lib.unideb.hu/dea/bitstream/handle/2437/290662/szerzo_uj_kozl_sz_akcikk.pdf)

- ez az útmutató a saját cikkek felviteléhez készült, ki kell hagyni a szerző/intézményi hozzárendelést, azaz a 9. oldal alján a Szerzők keresése gombra kattintás után a 11. oldal tetején látható Mentés és bezárás gombra kell kattintani, majd ugrani a 13. oldalra a Cím mező kitöltéséhez
- Ha az összes kötelező mezőt sikerült kitölteni, akkor a **Mentés és nyilvánossá tesz gombra** kell kattintani