

**10 modulis: Duomenų bazių licencijavimas, administravimas ir
pristatymas vartotojams**
Praktinės užduotys

1 užduotis.

- Sužinokite, kiek viso teksto straipsnių, esančių duomenų bazėje *Academic Search Complete*, (*EBSCOhost* sąsaja), jūsų bibliotekos vartotojai peržiūrėjo 2013 metais. Atsisiųskite statistinę ataskaitą už visus metus (negrupuotą pagal mėnesius). Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Susikurkite individualų slaptažodį naudotis *EBSCO* duomenų bazėmis ne iš bibliotekos kompiuterių tinklo.

Atlikimo eiga:

Sužinokite, kiek viso teksto straipsnių, esančių duomenų bazėje *Academic Search Complete*, (*EBSCOhost* sąsaja), jūsų bibliotekos vartotojai peržiūrėjo 2013 metais. Atsisiųskite statistinę ataskaitą už visus metus (negrupuotą pagal mėnesius). Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.

1. Prisijunkite prie *EBSCOadmin* srities adresu: <http://eadmin.ebscohost.com/>. Naudodami savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį įeikite į administravimo sritį.
2. Viršutinėje meniu juostoje pasirinkite skirtuką *Standard Reports* (standartinės ataskaitos).
3. Laukelyje *Select Option* (nustatymų parinkimas) padėkite taškiuką prie *Databases* (duomenų bazės).
4. Laukelyje *Databases* (duomenų bazės) padėkite taškiuką prie *Selected* (pasirinktos) ir pele pažymėkite duomenų bazę *Academic Search Complete*.
5. Laukelyje *Period to Show* (periodo rodymas) pasirinkite 2013 metų sausio-gruodžio laikotarpį.
6. Laukelyje *Display by* (rodyti pagal) padėkite taškiuką prie *Year* (metai)
7. Laukelyje *Fields to Show* (rodyti laukus) palikite varnelę tik prie *Total Full Text Request* (Žiūrėta viso teksto straipsnių).
8. Spauskite mygtuką *Show Report* (rodyti ataskaitą).

Susikurkite individualų slaptažodį naudotis *EBSCO* duomenų bazėmis ne iš bibliotekos kompiuterių tinklo.

1. Prisijunkite prie *EBSCOadmin* srities adresu: <http://eadmin.ebscohost.com/> (jei nesate prisijungę). Naudodami savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį įeikite į administravimo sritį.
1. Pagrindiniame administravimo sistemos lange pasirinkite skirtuką *Authentication* (nustatymai).
2. Atsivėrusiame lange pasirinkite *CPID* skirtuką.
3. Spauskite nuorodą *Add Model ID* (sukurti pavyzdinį identifikatorių).
4. Atsivėrusiame lange laukelyje *Group ID* (grupės identifikatorius) iš išskleidžiamojo meniu pasirinkite grupę, kuriai norite prisikirti slaptažodį.
5. Laukelyje *ID Length* (identifikatoriaus ilgis) pasirinkite, kiek simbolių turi turėti kuriamas slaptažodis.
6. Langelyje *Model ID* (pavyzdinis identifikatorius) įrašykite simbolius, vienam simboliui skiriamas vienas langelis.

7. Langeliuose *Mask* (kaukė) esančius nulių pakeiskite vienetais.
8. Spauskite mygtuką *Submit* (patvirtinti).
9. Prisijunkite adresu, kuris yra nurodytas slaptažodžio kūrimo lange ir patikrinkite, ar jis veikia.

2 užduotis.

- *Taylor&Francis* administravimo srityje raskite jūsų bibliotekos prenumeruojamų žurnalų sąrašą. Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Sužinokite kiek jūsų bibliotekos vartotojai atliko paieškų ir peržiūrėjo viso teksto straipsnių duomenų bazėje *Taylor&Francis* 2013 metais.

Atlikimo eiga:

Taylor&Francis administravimo srityje raskite jūsų bibliotekos prenumeruojamų žurnalų sąrašą. Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.

1. Prisijunkite prie *Taylor&Francis* administravimo srities adresu: <https://www.tandfonline.com/action/showLogin>. Naudodami savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį įeikite į administravimo sritį.
2. Skiltyje *Access entitlements* spauskite mygtuką *Manage Access entitlements*.
3. Atsivėrusiame lange matysite prenumeruojamus žurnalus, išdėstytus abėcėlės seka.
4. Jei norite atsisiųsti prenumeruojamų žurnalų MARC įrašus, sąrašo apačioje, padėkite taškelį ties *Subscribed journals*. Spauskite mygtuką *Download*. MARC įrašai bus išsiųsti Jūsų el. pašto adresu.

Sužinokite kiek jūsų bibliotekos vartotojai atliko paieškų ir peržiūrėjo viso teksto straipsnių duomenų bazėje *Taylor&Francis* 2013 metais.

1. Prisijunkite prie *Taylor&Francis* administravimo srities adresu: <https://www.tandfonline.com/action/showLogin>. jei nesate prisijungę). Naudodami savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį įeikite į administravimo sritį.
2. Skiltyje *Usage reports* spauskite mygtuką *Manage usage data*.
3. Atsivėrusiame lange, laukelyje *By year* pasirinkite 2013 metus.
4. Sąrašė *Report type* pažymėkite varnele *Journal Report 1 (Number of Successful Full-Text Article Requests by Month and Journal)* ir *Database Report 1 (Total Searches, Result Clicks and Record Views by Month and Database)*. Spauskite mygtuką *Submit reports request*. Duomenų bazės naudojimo ataskaitos bus išsiųstos Jūsų el. pašto adresu.

3 užduotis.

- Sužinokite, kiek viso teksto straipsnių jūsų bibliotekos vartotojai peržiūrėjo duomenų bazėje *Emerald Management eJournals Collection* 2013 m. pirmąjį ketvirtį. Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.
- Susikurkite individualų slaptažodį naudotis duomenų baze *Emerald Management eJournals Collection* ne iš bibliotekos kompiuterių tinklo.

Atlikimo eiga:

Sužinokite, kiek viso teksto straipsnių jūsų bibliotekos vartotojai peržiūrėjo duomenų bazėje *Emerald Management eJournals Collection* 2013 m. pirmąjį ketvirtį. Užduočiai atlikti naudokite savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį.

1. Prisijunkite prie *Emerald* duomenų bazių administravimo srities adresu: <http://www.emeraldinsight.com/>. Naudodami savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį įeikite į administravimo sritį.
2. Pasirinkite nuorodą *Reports* (ataskaitos), po to – *Request Runtime Report* (prašyti einamosios ataskaitos).
3. Iš išskleidžiamo meniu pasirinkite *Full Text Articles* (viso teksto straipsniai) statistikos ataskaitą. Spauskite mygtuką *Request* (prašyti).
4. Atsivėrusiame lange pasirinkite 2013 metų sausio-kovo mėn. laikotarpį. Spauskite mygtuką *Next* (sekantis).
5. Atsivėrusiame lange matysite statistikos ataskaitą grafiko pavidalu. Pasirinkę nuorodą *View Table* (žiūrėti lentelę) statistikos duomenis matysite lentelėje.

Susikurkite individualų slaptažodį naudotis duomenų baze *Emerald Management eJournals Collection* ne iš bibliotekos kompiuterių tinklo.

1. Prisijunkite prie *Emerald* duomenų bazių administravimo srities adresu: <http://www.emeraldinsight.com/stats> (jei nesate prisijungę). Naudodami savo bibliotekos administravimo srities prisijungimo vardą ir slaptažodį įeikite į administravimo sritį.
2. Administravimo puslapyje pasirinkite nuorodas *Authentication* (nustatymai), po to *Subscribers and Users* (prenumeratoriai ir vartotojai).
3. Langelyje *Administer account* (administruoti sąskaitą) iš išskleidžiamo meniu pasirinkite punktą *Logons* (prisijungti), spauskite mygtuką *View* (žiūrėti)
4. Langelyje *Username* (vartotojo vardas) įrašykite vartotojo vardą, o laukelyje *Password* (slaptažodis) įrašykite slaptažodį.
5. Spauskite mygtuką *Create* (kurti).