

# NAVODILA ZA DAJALCA

Dajalec podatke preda v digitalni Zbirko ADP na Dataverse: <https://dataverse.adp.fdv.uni-lj.si/>.

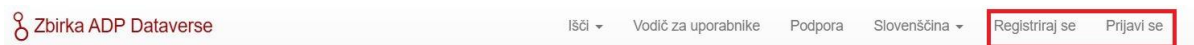
**Predajo lahko izvede vsak, ki je za to pooblaščen s strani avtorja raziskave in ne nujno avtor\_ji sami.**

Pri izpolnjevanju si pomagajte s pojasnitvenim tekstom, ki je zapisan pod sliko z vprašajem pri posameznem polju; nanje se postavite z miško in odprlo se bo okence z navodili, katero informacijo vpisati v zahtevano polje.

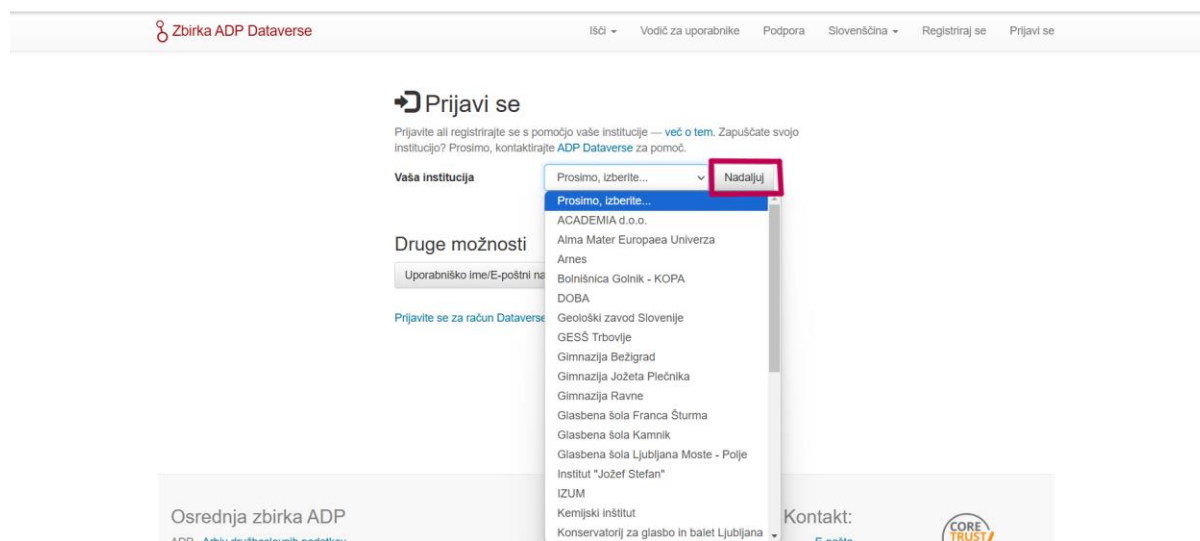
**IZPOLNITE VSAJ OBVEZNA POLJA, KI SO OZNAČENA Z ZVEZDICO (\*).**

## 1. Registracija

Za vstop v Dataverse se je potrebno registrirati oz. prijaviti.



**Opcija 1: Prijava z enotnim računom (AAI) preko institucije >> Prijavi se >> Izberi institucijo >> Nadaljuj**



Pot vodi do institucijskega vmesnika za prijavo. *Primer vpisa z računom, ki ga ima uporabnik na Univerzi v Ljubljani.*



Če se želite prijaviti brez institucijskega vmesnika pa morate **ustvariti svoj Dataverse račun**.

To storite tako, da pri **>>Prijavi se >>** kliknete na povezavo pod gumbom **>>Druge možnosti>>Prijavite se za račun Dataverse (ali preko opcije2)**

## ➔ Prijavi se

Prijavite ali registrirajte se s pomočjo vaše institucije — [več o tem](#). Zapuščate svojo institucijo? Prosimo, kontaktirajte [Zbirka ADP Podpora](#) za pomoč.

Vaša institucija

Univerza v Ljubljani

Univerza v Ljubljani

Prosimo, izberite...

[Dovolite mi, da vnesem ime svoje ustanove](#)

### Druge možnosti

[Prijavite se za račun Dataverse.](#)

**Opcija 2:** Registracija za pridobitev Dataverse računa >> **Registriraj se >> vpiši podatke >> Ustvari račun**

**Create Account** – Why have a Dataverse account? To create your own dataverse and customize it, add datasets, or request access to restricted files.

Informacije o računu

Račun v Zbirki Dataverse lahko ustvarite tudi z drugimi **načini prijave**.

**Uporabniško ime** \* ? Ustvarite veljavno uporabniško ime, ki vsebuje med 2 do 60 znakov, ki so lahko črke (a-z), številke (0-9), pomišljaji (-), podčrtaji (\_) in pike (.).

**Geslo** \* ? Vaše geslo mora vsebovati:

- Vsaj 6 znakov (gesla z vsaj 20 znaki so izvzeta iz vseh ostalih zahtev)
- Vsaj 1 znak iz vsak sledečih tipov: črka, številka

**Ponovno vnesite geslo** \* ?

**Ime** \* ?

**Preimek** \* ?

**E-pošta** \* ?

**Pripadnost** ?

**Položaj** ?

**Splošni pogoji uporabe** \* ? Preberite pogoje uporabe na: <https://www.adp.fdv.uni-lj.si/porabi/kako/pravila/#pogoji>

Prebral\_a sem Splošne pogoje uporabe Zbirke ADP Dataverse in jih sprejemam.

Ustvari račun

Prekliči

Ko imate enkrat ustvarjen uporabniški račun se pri ponovnem vpisu za dostop do svoje raziskave oz. za vnos nove raziskave lahko prijavite z **opcijo 1 >>Prijavi se>> institucionalni vmesnik** ali pa kliknete na **gumb Uporabniško ime/E-poštni naslov** ter vnesete svoje podatke.

## Druge možnosti

Uporabniško ime/E-poštni naslov

Prijavite se za račun Dataverse.

## ➔ Prijavi se

Uporabniško ime/E-poštni naslov

Geslo

Prijavi se

[Ste pozabili geslo?](#)

## 2. Predaja raziskave

Poišči gumb 'Dodaj raziskavo' in izberi 'Nova raziskava'.

Zbirka ADP Dataverse

išči Vodič za uporabnike Podpora Slovenščina Sergeja Masten 10

Zbirka ADP Analiziraj podatke! Deli raziskavo! Prispevaj k znanosti!

Metrike 227 Downloads Kontakt Deli

Zbirka ADP Dataverse

Raziskave v trajnem skrbništvu Samoshranitev v začasnem skrbništvu

išči po tej zbirki... Napredno iskanje + Dodaj raziskavo

Zbirke (3) Raziskave (39) Datoteke (191)

Kategorija zbirke Organizacija ali institucija (2) Znanstvena revija (1)

Vir metapodatkov Zbirka ADP (41) ADP Dataverse (1)

Leto objave 2024 (1) 2021 (3) 2020 (12)

Status objave

1 do 10 od 42 Results

Evidenca dejanske rabe kmetijskih in gozdnih zemljišč  
15. sep. 2020 - Kmetijski podatki  
Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, 2020, "Evidenca dejanske rabe kmetijskih in gozdnih zemljišč", [https://doi.org/10.17898/ADP\\_DV\\_YKSLAY](https://doi.org/10.17898/ADP_DV_YKSLAY), Zbirka ADP, V1  
Evidenca dejanske rabe kmetijskih in gozdnih zemljišč (v nadaljevanju: Evidenca dejanske rabe) je enotna državna evidenca o dejanski rabi zemljišč. Primarno je namenjena ugotavljanju dejanskega stanja rabe zemljišč kot pogoja za izvajanje ukrepov skupne kmetijske politike Evropsk...

Evidenca kmetijskega knjigovodstva  
15. sep. 2020 - Kmetijski podatki  
Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, 2020, "Evidenca kmetijskega knjigovodstva", [https://doi.org/10.17898/ADP\\_DV\\_I9OTVT](https://doi.org/10.17898/ADP_DV_I9OTVT), Zbirka ADP, V1  
Evidenca kmetijskega knjigovodstva vsebuje podatke po FADN metodologiji (Farm Accountancy Data Network) t.j. metodologiji knjigovodstva na kmetijah. FADN oz. mreža za zbiranje računovodskih podatkov o dohodkih in poslovanju kmetijskih gospodarstev (KMG), je evropski sistem vzorčn...

### IZJAVA O IZROČITVI

Odpre se 'IZJAVA O IZROČITVI GRADIV RAZISKAVE', ki velja kot pogodba med ADP in Dajalcem.

Izpolnite zahtevana polja in strinjanje s splošnimi pogoji in določili ADP. Ko končate kliknite na gumb 'Sprejmi'.

## IZJAVA O IZROČITVI GRADIV RAZISKAVE

Prosimo, potrdite in / ali izpolnite spodnje podatke, da nadaljujete.

|                   |                           |
|-------------------|---------------------------|
| <b>Dajalec:</b>   |                           |
| Ime in priimek: * | Nov Dajalec               |
| Institucija: *    | University of Ljubljana   |
| Naslov: *         |                           |
| E-naslov: *       | nov.dajalec@fdv.uni-lj.si |

### DOGOVORJENI POGOJI IZROČITVE

Dajalec z dnem podpisa izroča gradiva zgoraj navedene raziskave (glej Prilogo 2 'Seznam izročeneh gradiv in pogoji deljenja') kot edini avtor oz. v dogovoru s soavtorji ali po pooblastilu nosilca pravice razpolaganja z gradivi iz raziskave (npr. naročnik) prevzemniku oz. njegovemu zakonitemu nasledniku v hrambo in za nadaljnje razširjanje uporabnikom, skladno s tem dogovorom. Dajalec obdrži vse pravice nad gradivi. Dajalec ima shranjeno kopijo izročeneh gradiv. Dajalec pooblašča prevzemnika, da v njegovem imenu izročeno gradivo pregleda in ovrednoti njegov potencial za arhiviranje in objavo v sistemu aktivnega digitalnega skrbništva ter ga pripravi za dostop za namene druge rabe, skladno s poslanstvom ADP. Če potencial ne upraviči aktivnega skrbništva, se gradivo uvrsti v sistem brez aktivnega skrbništva (t. j. samo-arhiviranje). Prevzemnik ima pravico odkloniti arhiviranje in objavo, če ugotovi neskladnost z Politiko razvoja zbirk ADP, in o tem obvesti dajalca. Prevzemnik potrjuje, da je

Priloga: [Splošni pogoji](#)  
[Seznam možnosti glede avtorskih pravic](#)

Prosimo, da preberete in se strinjate z zgornjim besedilom, da lahko kliknete Sprejmi

Strinjam se s pogoji izročitve

Odpre se obrazec za metapodatkovni opis raziskave, ki je razdeljen na 4 tematske sklope.

## METAPODATKI RAZISKAVE

1. METAPODATKI ZA CITIRANJE
2. GEOGRAFSKI METAPODATKI
3. METODOLOGIJA
4. DEL, KI GA IZPOLNI ADP Z ARHIVSKIMI INFORMACIJAMI

Ko vnesete metapodatke na dnu obrazca (pod poljem za dodajanje datotek)kliknite na **'Shrani raziskavo'**.

Nasvet o metapodatkih: po dodajanju raziskave kliknite gumb Uredi raziskavo, da dodate več metapodatkov

Shrani raziskavo

Prekliči

Metapodatkovni sklopi vsebujejo tudi obvezna polja (označena z \*), ki jih je potrebno nujno vnesti, četudi takoj ne izpolnite celotnega opisa, da lahko raziskavo shranite. Pri vsakem nadaljnjem vnosu morate pred objavo iz aplikacije prav tako vedno shraniti spremembe.

## Prvi sklop so metapodatki za citiranje in osnovne informacije o nastanku raziskave.

\*Polja, označena z zvezdico, so obvezna

Metapodatki za citiranje

**Naslov \***

**Podnaslov**

**Naslov in podnaslov v angleščini**

**Alternativen URL naslov**

**Avtor(ji) \***

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| <b>Priimek, ime *</b><br><input type="text" value="Masten, Sergeja"/>   | <b>Institucija</b><br><input type="text" value="University of Ljubljana"/> | <input type="button" value="+"/> |
| <b>Identifikacijska shema</b><br><input type="text" value="Izberi..."/> | <b>Stalni enoznačni identifikator</b><br><input type="text"/>              |                                  |

**Drugi sodelujoči**

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| <b>Vrsta sodelovanja</b><br><input type="text" value="Izberi..."/> | <b>Priimek, ime</b><br><input type="text" value="Priimek, ime ali Organizacija"/>                         | <input type="button" value="+"/> |
| <b>Institucija</b><br><input type="text"/>                         | <b>Spletni naslov besednjaka</b><br><input type="text" value="urn:ddi:int.ddi.cv.ContributorRole:1.0.2"/> |                                  |

Slika zaslona prikazuje le del polj.

## Drugi sklop so geografski metapodatki.

Geografski metapodatki

**Geografsko pokritje \***

|   |                                       |                                  |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Država *</b><br><input type="text" value="Izberi..."/> | <b>Občina</b><br><input type="text"/> | <input type="button" value="+"/> |
| <b>Mesto</b><br><input type="text"/>                      | <b>Drugo</b><br><input type="text"/>  |                                  |

**Najmanjša geografska enota**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Besednjak</b><br><input type="text" value="ADP-GeogUnit"/>                                   | <b>Termin</b><br><input type="text" value="Izberi..."/> |  |
| <b>Spletni naslov besednjaka</b><br><input type="text" value="https://www.adp.fdv.uni-lj.si/"/> |   |  |

**Zemljepisna širina in dolžina**

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| <b>Zahodna zemljepisna dolžina</b><br><input type="text"/> | <b>Vzhodna zemljepisna dolžina</b><br><input type="text"/> | <input type="button" value="+"/> |
| <b>Severna zemljepisna širina</b><br><input type="text"/>  | <b>Južna zemljepisna širina</b><br><input type="text"/>    |                                  |

Tretji sklop predstavlja informacije o metodologiji.

Metodologija ^

**Enota za analizo** ?

**Besednjak** ?  
DDI Analysis Unit

**Termin** ?  
Izberi...

**Spletni naslov** ?  
urn:ddi:int.ddi.cv:AnalysisUnit:2.1

**Populacija \*** ?

**Vključeni \*** ?

**Izključeni** ?

**Časovna opredelitev podatkov** ?

**Besednjak** ?  
DDI Time Method

**Termin** ?  
Izberi...

**Spletni naslov besednjaka** ?  
urn:ddi:int.ddi.cv:TimeMethod:1.2

**Zbiranje podatkov** ?  
FamilyName, GivenName or Organization

**Pogostost zbiranja podatkov** ?

**Besednjak** ?  
ADP Frequency

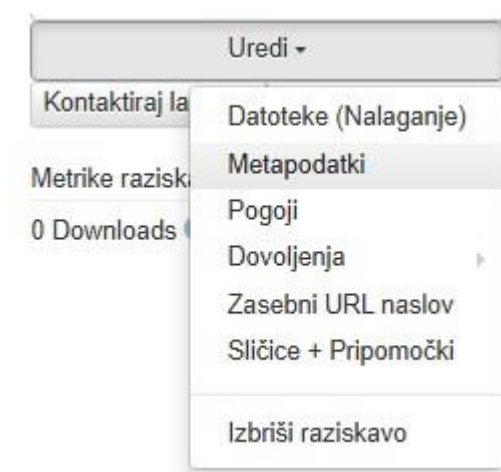
**Termin** ?  
Izberi...

**Spletni naslov besednjaka** ?  
urn:ddi:int.ddi.cv:TypeOfFrequency:1.0.0

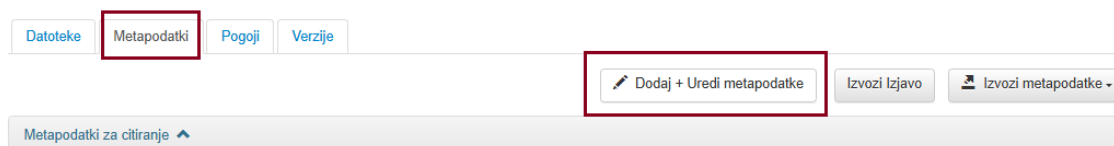
+

### Četrty sklop izpolni ADP.

Metapodatke lahko vmes tudi shranite (gumb na dnu obrazca 'Shrani spremembe') in kasneje nadaljujete z izpolnjevanjem. Če želite nadaljevati z vnosom si odprete svojo raziskavo tako, da kliknete na njen naslov, nato v desnem zgornjem kotu kliknete na gumb »**Uredi**« in iz spustnega seznama izberete »**Metapodatki**«.



Ali kliknete na gumb **Metapodatki** >> **Dodaj + Uredi metapodatke**



Odpre se prvi sklop metapodatkov (za citiranje) ostale odprete tako, da kliknete na sivo pasico sklopa.

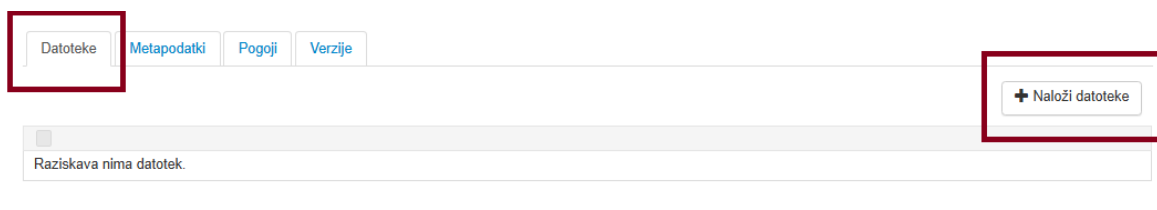
**Ne pozabite vsakokrat shraniti sprememb.**

### 3. Predaja podatkov in spremnih gradiv

Ko vnesete in shranite metapodatke morate naložiti še vse datoteke (podatki, spremna gradiva) povezane z raziskavo.

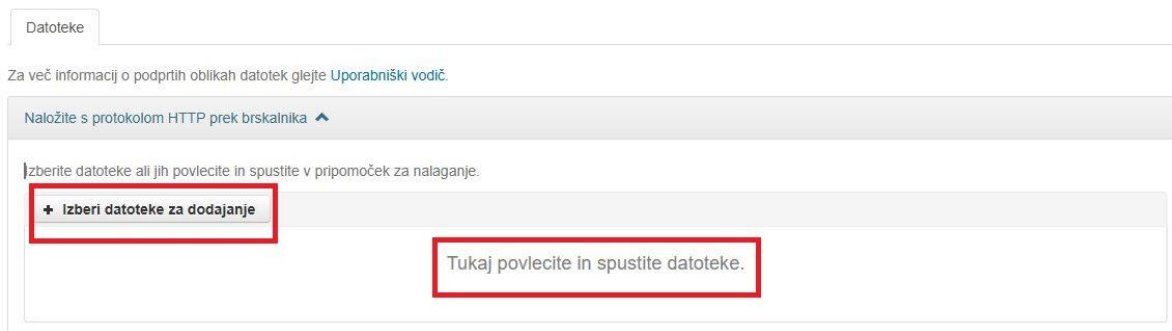
#### NALAGANJE DATOTEK

To naredite tako, da najprej kliknete na gumb »**Datoteke**« in nato na gumb desno »**+ Naloži datoteke**«.



Odpre se novo okno, kjer lahko datoteke naložite tako, da jih iz svojega direktorija povlečete v označen prostor ali jih naložite s klikom na '+' levo zgoraj.

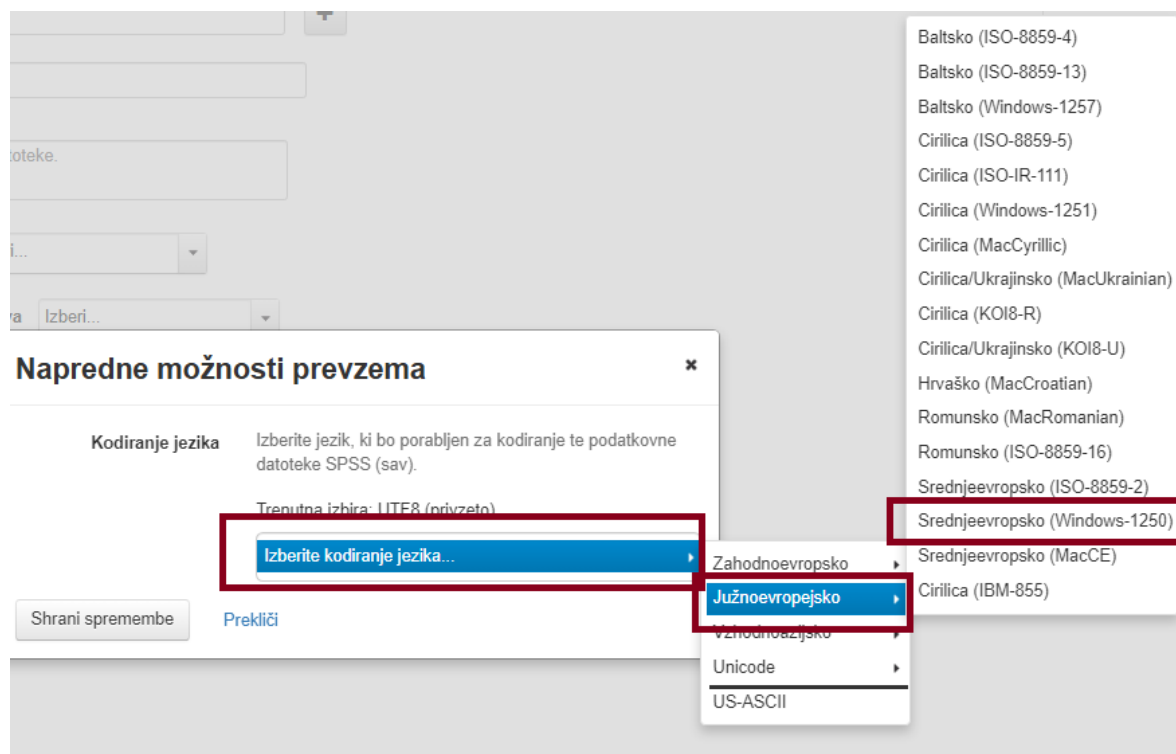




**Pozor! Pri nalaganju SPSS podatkovne datoteke je treba nujno izbrati ustrezni jezik prikaza, preden se vnos shrani. Če tega ne storite, je treba celotni vnos izbrisati in datoteko ponovno naložiti ter izpolniti metapodatke gradiva.**

#### Postopek:

- naložite datoteko \*.SAV
- v procesu vnašanja metapodatkov o datoteki na desni strani kliknete na 3 vzporedne pikice, iz seznama izberete **“Napredne možnosti prevzema”** → “Izberite kodiranje jezika” → JužnoEvropsko → Srednjeevropsko (WIN-1250) → **shrani spremembe**



## VNOS METAPODATKOV DATOTEK

Ko naložite datoteko morate izpolniti tudi metapodatke. Lahko naložite vse datoteke naenkrat in nato za vsako posebej vnesete metapodatke ali pa le-te vnašate sproti.

Potrebno je izpolniti naslednja metapodatkovna polja:

**IME DATOTEKE** - Se izpiše samodejno.

**NASLOV IN LETO GRADIVA** - Dopišete naslov raziskave in leto, ko je gradivo nastalo.

*Vpisani naslov bo del citatnega zapisa. Če gradivo naslova nima, se vpiše naslov raziskave, ki ste ga opredelili v "metapodatkih raziskave« s pripisom vrste gradiva. Npr. »Raziskava o ekoloških izzivih reke Mure, 2017. Informacijsko pismo«*

**AVTOR(JI) GRADIVA** - Dopišete vse avtorje posameznega gradiva. Dodate jih tako, da kliknete na »+« na desni strani.

**LETO GRADIVA** - Dopišete leto, ko je gradivo nastalo.

**OPIS GRADIVA** - Dodate opis gradiva, če je potrebno.

**VRSTA GRADIVA** – Iz spustnega seznama izberete vrsto gradiva.

**NAČIN DELJENJA GRADIVA** - Iz spustnega seznama izberete način deljenja gradiva

- Objava (gradiva, ki bodo ob objavi raziskave dostopna uporabnikom)
- Arhivski izvod
- Vpogledni izvod

**VRSTA DOSTOPA** - V primeru, da bo gradivo objavljeno v Zbirki ADP Dataverse, je za posamezno gradivo potrebno določiti še vrsto dostopa in licence. Izberete 1 izmed možnosti:

- Odprti dostop – datoteka je dostopna brez predhodne registracije (uporaba določena z licenco)
- PUF – Standardni dostop ob registraciji
- SUF – Datoteka za raziskovalne namene (dostopna na zahtevo)
- ScUF – Datoteka v varovanem okolju (dostopna na zahtevo)

**LICENCA** – Iz spustnega seznama izberete 1 izmed možnosti:

- CC0 1.0 – Univerzalna
- CC BY 4.0 - Priznanje avtorstva
- CC BY-NC 4.0 - Priznanje avtorstva-Nekomercialno

**OPOMBA** - Dodatne pomembne informacije o raziskavi, ki jih ni bilo mogoče vpisati drugam. Tukaj navedete tudi informacijo o embargu datoteke. Primer: Embargo do \_datum.

**!Za vsa spremna gradiva se priporoča »Odprti dostop«!**

Ko vnesete tudi vse metapodatke kliknete »**Shrani spremembe**«.

Uredi -

📄

**Ime Datoteke** ?

**Naslov in leto gradiva** ?

**Avtor(ji) gradiva** ?  +

**Leto** ?

**Opis**

**Vrsta gradiva**

**Način deljenja gradiva**

**Vrsta dostopa** ?

Za dostop do datoteke je potrebna dodatna privolitev pod naslednjimi pogoji

**Licenca** ?

Za izbrane datoteke nastavite licenco

**Opomba** ?

**Datotečna pot** ?

SPSS Binary  
MD5: 27d769b5136b4f734617b2bed5ed8ca4

Shrani spremembe

Prekliči

Če najprej naložite vsa gradiva in nato želite vnesti tudi njihove metapodatke oz. če ste metapodatke že vnesli želite pa jih popraviti ali dopolniti, to storite tako, da želeno datoteko izberete iz seznama vseh datotek, tako da:

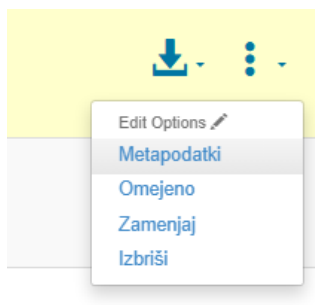
- datoteko označite s klikom na kvadrček na levi in nato kliknete na gumb »**Uredi datoteke**« pri čemer iz spustnega seznama izberete »**Metapodatki**«
- datoteko označite s klikom na kvadrček na levi in nato kliknete na tri vzporedne pike na desni in iz seznama izberete »Metapodatki«

Enak postopek naredite tudi, če želite datoteko izbrisati, pri čemer iz spustnega seznama izberete »**Izbriši**«.

1 file is trenutno izbranih. Izberi vseh 16 datotek te raziskave. Počisti izbiro.

1 do 10 od 16 Files
✎ Uredi datoteke ↓
↓ Prenos

|                                     |  |   |   |
|-------------------------------------|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <div style="font-size: 24px; margin-bottom: 5px;">📄</div> <p style="font-size: 14px; margin: 0;">0_odprti_1.txt</p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Plain Text - 0 B</p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">Published 18. dec. 2024</p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">0 Downloads</p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">MD5: d41...27e <span style="font-size: 12px;">🔍</span></p> <p style="font-size: 10px; margin: 0;">1</p> | <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">⋮</div> <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">⋮</div> | <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">✎ Uredi datoteke <span style="font-size: 18px;">↓</span> <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">↓ Prenos       </div> <div style="font-size: 12px; margin-top: 5px;">         Metapodatki<br/>         Omejeno<br/>         Neomejeno<br/>         Oznake<br/>         Izbriši       </div> </div> |
| <input type="checkbox"/>            | <p style="font-size: 14px; margin: 0;">0_nif.txt</p>   | <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">⋮</div>   | <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">✎ Uredi datoteke <span style="font-size: 18px;">↓</span> <div style="font-size: 18px; margin-bottom: 5px;">↓ Prenos       </div> </div>   |

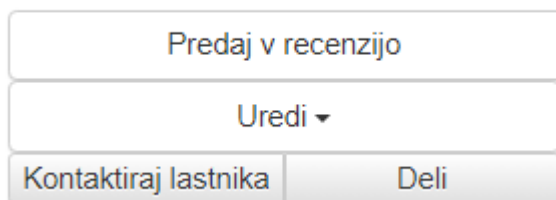


Zavihek 'Pogoji' izpolni ADP.

## 4. Predaja raziskave v recenzijo

Ko ste vnesli vse metapodatke na ravni raziskave, dodali datoteke in jih opremili z metapodatki celotno raziskavo predate v recenzentski postopek. To storite tako, da kliknete na gumb »Predaj v recenzijo«.

**Po oddaji raziskave v recenzijo in do zaključka recenzijskega postopka raziskave ne morete več urejati.**



V kolikor ste izvedli raziskavo v spletnem orodju 1KA, posredujte tudi izvoz vprašalnika v \*.1ka formatu. Glej spodnjo sliko.



Status

Urejanje

Testiranje

Objava

Podatki

Analize

GDPR

Vprašalnik

Nastavitve

Oblika

Arhiv



**ARHIVI**

Vprašalnik

Podatki

Vabila

Analize

Testni vnosi

**IZVOZ ANKETE (.1ka)**

Vprašalnik brez podatkov

Vprašalnik in podatki

**IZVOZ VPRAŠALNIKA BREZ PODATKOV (?)**

S klikom na gumb 'Izvoz' prenesete in shranite arhivsko datoteko za vprašalnik. Datoteka s končnico .1ka se bo shranila na vaš računalnik v privzeto mapo za prenose.

Izvoz