

Gutenberg Research Elements – How to start

Gutenberg Research Elements ist das Forschungsinformationssystem der JGU. Eine Anmeldung im Portal ist für Sie ab sofort unter folgendem Link möglich:

<https://researchelements.uni-mainz.de/>

Folgende Schritte sind bei der **Erstanmeldung** empfohlen:

- Schritt 1 (optional): ORCID hinzufügen / Add ORCID
- Schritt 2: Sucheinstellungen anpassen / Set up search settings
- Schritt 3: Publikationssuche starten / Run my searches
- Schritt 4: Zuordnung von Publikationen / Claim publications
- Schritt 5 (optional): Automatische Publikationszuordnung / Automatic claiming
- Schritt 6 (optional): Publikationslisten importieren / Import
- Schritt 7 (optional): Zuordnung von Drittmittelprojekten
- Schritt 8 (optional): Einbindung von Publikationslisten auf Webseiten

Schritt 1 (optional): ORCID hinzufügen / Add ORCID

Die ORCID ist ein eindeutiger digitaler Identifier für Forschende (Forscher-ID), mit dem Sie fehlerhafte Zuordnungen von Publikationen bei Namensgleichheiten vermeiden können.

- 1** Beim ersten Log-In werden Sie auf Ihrer Homepage im Bereich «**My Actions**» dazu aufgefordert, Ihre ORCID hinzuzufügen.
- 2** Mit Klick auf «**Add ORCID**» werden Sie direkt zur Webseite von ORCID weitergeleitet. Dort können Sie sich neu registrieren oder anmelden. Mit Ihrer Anmeldung in ORCID wird Ihr ORCID-Profil mit Ihrem Profil in Gutenberg Research Elements verknüpft.

Hinweis: Einträge, die Sie in Ihrer Publikationsliste in ORCID mit einem DOI erfasst haben, werden automatisch auf Ihre ‚Mine-Liste‘ übernommen. Dies gilt allerdings nur für Einträge, deren DOI in einer der externen bibliografischen Datenbanken gefunden werden. Bleibt die Suche nach einem bei ORCID hinterlegten DOI-Eintrag in den externen bibliografischen Datenbanken ergebnislos, findet keine automatische Zuordnung dieser Publikation auf Ihre ‚Mine-Liste‘ statt.

Schritt 2: Sucheinstellungen anpassen / Set up search settings

Sobald Sie in Ihrem Profil namensbasierte Sucheinstellungen festgelegt haben, können Informationen zu Ihren Publikationen aus externen bibliografischen Datenbanken nach Gutenberg Research Elements übernommen werden.

1

Unter «**My Account** → **Name-based search**» finden Sie die entsprechende Einstellungsmaske, um Ihre Namenangaben zu bearbeiten, die gewünschten Datenbanken auszuwählen und Ihre Suche zu starten.

2

Namensangaben bearbeiten: Ihr Name wird bei den Sucheinstellungen automatisch gesetzt (in der Regel durch Nachname, Vorname). Sie können die Suchkriterien verändern, indem Sie Namensvariationen (z.B. Nachname, Initialen) oder Adressoptionen (z.B. Mainz) über das + Symbol vergeben und mit x löschen.

Hinweis: Eine Einschränkung über die Adressoption erweist sich als besonders hilfreich, wenn über Ihren Namen viele Einträge in den bibliografischen Datenbanken gefunden werden, die nicht zu Ihrer Person gehören.

3

Datenbanken auswählen: Durch Anklicken von «**Search by name**» können Sie einen Haken bei der gewünschten Datenbank setzen.

4

Mit «**save**» werden Ihre Einstellungen gespeichert.

Schritt 3: Publikationssuche starten / Run my searches

Nachdem Sie Ihre Sucheinstellungen vorgenommen und gespeichert haben, können Sie auf der gleichen Seite die Suche in den externen bibliografischen Datenbanken starten.

1

Dazu Klicken Sie bitte unter «**My Account** → **Name-based search**» im Bereich Status auf «**Run my searches**».

2

Direkt im Anschluss wird Ihnen der Zeitpunkt der Suche angezeigt und die Suche im Hintergrund automatisch vorgenommen. Sobald die entsprechenden Suchanfragen abgeschlossen sind, erscheint der Status **«Last search succeeded»**.

Hinweis: Die in den ausgewählten Datenbanken gefundenen Publikationen werden Ihnen häufig mit einer kleinen zeitlichen Verzögerung auf Ihrer ‚Pending List‘ angezeigt. Mehrfaches Anklicken von „Run my Searches“ beschleunigt die Suche nicht ☺

Schritt 4: Zuordnung von Publikationen / Claim publications

Sobald Sie die Publikationssuche in den ausgewählten Datenbanken gestartet haben (es kann sein, dass die Publikationen mit einer Verzögerung angezeigt werden), erscheinen die gefundenen Publikationen auf Ihrer Vorschlagsliste (‚Pending List‘).

1

Zur Vorschlagsliste gelangen Sie über den Menüreiter **«Manage → Publications»**.

2

Mit dem grünen Haken können Sie einzelne Publikationen als Ihre eigene Publikation bestätigen (**claim**) oder mit dem roten Kreuz ablehnen (**reject**). Publikationen, die bestätigt wurden, wandern in die ‚Mine-Liste‘. Abgelehnte Publikationen erscheinen später in der ‚Not-mine-Liste‘ und werden Ihnen bei einem erneuten Suchdurchlauf nicht mehr vorgeschlagen.

Schritt 5 (optional): Automatische Publikationszuordnung / Automatic claiming

Es besteht zudem die Möglichkeit, eine automatisierte Publikationszuordnung einzurichten. Hierzu müssen Sie folgende Einstellung vornehmen:

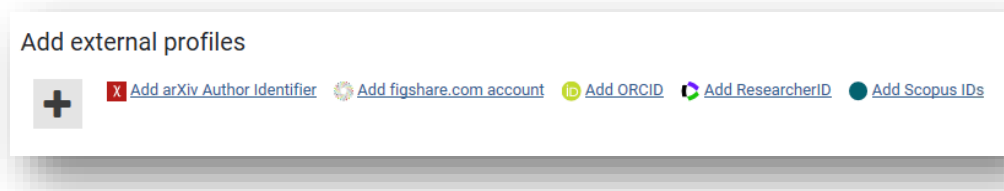
1

Unter **«My Account → Automatic claiming»** finden Sie die ORCID aus Schritt 1 und es werden Ihnen weitere Autoren-IDs (z.B. ResearcherID, Scopus ID, E-Mailadressen) vorschlagen, die auf Ihren namensbasierten Sucheinstellungen basieren.

2

Voraussetzung für das Automatic Claiming ist, dass den Publikationen in den Datenbanken eine Forscher-ID zugeordnet ist.

Hinweis: Mit einem Klick auf die entsprechenden Profildienste haben Sie die Möglichkeit, Ihre vorhandenen Forscher-IDs mit Gutenberg Research Elements zu verknüpfen. Dafür werden Sie zur Eingabe der ID aufgefordert oder auf die Anmeldeseite des ausgewählten Profildienstes weitergeleitet. Hier können Sie sich in der Regel direkt mit Ihrem Nutzernamen oder Ihrer E-Mailadresse und Ihrem Passwort anmelden (Sign in/Login).



3

Nachdem Sie Ihre IDs akzeptiert haben, wird Elements automatisch in den externen bibliografischen Datenbanken die zu Ihren Forscher-IDs passenden Publikationen identifizieren und in Ihre ‚Mine-Liste‘ übertragen.

Schritt 6 (optional): Publikationslisten importieren / Import

Hat die Suche in den externen bibliografischen Datenbanken nicht den gewünschten Erfolg oder möchten Sie Daten aus anderen Datenbanken übernehmen, können Sie alternativ Publikationslisten nach Gutenberg Research Elements importieren.

1

Importdateien können in externen Datenbanken (MathSciNet, PSYINDEX, WISO, JSTOR, etc.) oder in den Literaturverwaltungsprogrammen Citavi oder Endnote generiert werden.

Hinweis: Je nach Datenbank können die Listen direkt im gewünschten Format (BibTeX oder Reference Manager/EndNote) exportiert oder über Copy & Paste in ein Textdokument (Editor oder Notepad++) kopiert und als *.txt abgespeichert werden. Anschließend kann die Dateierweiterung in *.bib umbenannt werden.

2

Unter «**Manage** → **Publications** → **Import**» können Sie bibliografische Daten als BibTeX (*.bib) oder Reference Manager/EndNote (*.ris) hochladen, indem Sie Ihren PC durchsuchen, das entsprechende Dateiformat auswählen und auf «**Upload**» klicken.

Hinweis: Schauen Sie sich die gefundenen Publikationen an, bevor Sie auf „Import“ klicken. Neue Einträge und bereits im System gefundene Einträge werden Ihnen gesondert angezeigt.

Schritt 7 (optional): Zuordnung von Drittmittelprojekten

Gutenberg Research Elements ermöglicht Ihnen, Publikationen entsprechenden (Drittmittel)-Projekten zuzuordnen. Hierfür können Sie sowohl Drittmittelprojekte Ihrem Profil als auch Publikationen den jeweiligen Drittmittelprojekten zuordnen.

1

Rufen Sie unter «**My Account** → **View profile**» Ihr eigenes Profil auf und klicken Sie auf der rechten Seite auf «**View all links**».

2

Anschließend wählen Sie unter «**Create links**» Grant aus.

3

Daraufhin erscheint eine Eingabemaske, wo Sie dazu aufgefordert werden den «**Link type**» anzugeben und unter «**search text**» Ihr Drittmittelprojekt über Titel oder Aktenzeichen zu suchen.

Hinweis: Die Informationen zu Drittmittelprojekten werden aus der Finanzverwaltungssoftware MACH nach Gutenberg Research Elements übernommen. Bitte beachten Sie, dass die Daten in MACH bislang nur zu internen Verwaltungszwecken im Rahmen von Mittelzuweisungen und Buchungen genutzt wurden. Bei Anpassungswünschen oder fehlender Daten wenden Sie sich bitte mit dem Betreff «Anpassung Drittmittelprojekt» an unser Funktionspostfach. Die Verbesserung der Datenqualität von Drittmittelprojekten in MACH ist eine langfristige Aufgabe und kann nur mit Ihrer Unterstützung erfolgen.

4

Wählen Sie in einem letzten Schritt das gewünschte Drittmittelprojekt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit «**save**», um das Drittmittelprojekt in Ihrer Übersichtsseite unter «**Manage** → **Grants**» anzeigen zu lassen.

5

Verlinkungen zwischen Ihren Publikationen und Drittmittelprojekten (sowie allen anderen Objekten) können Sie unter «**Manage** → **Create links**» herstellen, indem Sie die einzelnen Objekte anwählen und Ihre Eingabe mit «**Create new link(s)**» bestätigen.

Schritt 8 (optional): Einbindung von Publikationslisten auf Webseiten

Weitere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Projekthomepage und in einem gesonderten Dokument «**Einbindung von Publikationslisten auf Webseiten**». Wir empfehlen allen Nutzerinnen und Nutzern Ihre Publikationsliste vor der Einbindung auf Webseiten (einmalig) zu kontrollieren und gegebenenfalls Anpassungen an den Datensätzen vorzunehmen.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass aktuell nur die Einbindung der persönlichen Publikationen möglich ist. Eine erweiterte Funktion zur Einbindung von Publikationslisten entlang der Organisationsstruktur des IDM wird in der 2. Projektphase umgesetzt.

Weiterführende Informationen

Für weitere Informationen besuchen Sie gerne unsere **Projekthomepage mit FAQs** unter <https://forschungsinformationssystem.uni-mainz.de>

oder schreiben Sie uns eine **Mail** an researchelements@uni-mainz.de.

Ihr FIS-Projektteam!