

UNIVERSITÄTS
BIBLIOTHEK
MAINZ



**HANDREICHUNG ZUM
FORSCHUNGSIONFORMATIONSSYSTEM
GUTENBERG RESEARCH ELEMENTS**

Letzter Bearbeitungsstand: 27.06.2022

Software: Elements 6.8

Kontakt: researchelements@uni-mainz.de

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines	5
Wie gestaltet sich der Projektzeitplan von Gutenberg Research Elements?	5
Was sind Forschungsinformationen?	5
Was ist der Kerndatensatz Forschung (KDSF)?	6
Was ist ein Forschungsinformationssystem (FIS)?	6
Was ist Gutenberg Research Elements?	6
Was ist der zentrale Mehrwert für die einzelnen Wissenschaftler:innen?	6
Was waren die Gründe für die Beschaffung eines kommerziellen Produkts?	7
Welche Forschungsinformationen können erfasst werden?	8
Welche Informationen sind für andere Nutzer:innen sichtbar?	8
Welche Funktion hat die Homepage bei Gutenberg Research Elements?	8
Was ist der H-Index in Gutenberg Research Elements und wie kann ich ihn nutzen?	9
Wie aktiviere/deaktiviere ich den H-Index?	10
Wie suche ich nach einem Eintrag?	10
Wie suche ich nach Kolleg:innen?	10
Auf den Websites von Gutenberg Research Elements wird mir ein merkwürdig formulierter Text angezeigt. Was kann ich tun?	11
Zugang und Anmeldung	11
Wie erhalte ich einen Zugang zum Portal?	11
Welcher Personenkreis hat Zugang zu Gutenberg Research Elements?	12
Link zur Anmeldung	12
Was muss ich bei der Erstanmeldung beachten?	12
Wie kann ich Nutzerrechte auf andere Personen übertragen?	12
Können Aufgaben an Sekretariate und wissenschaftliche Hilfskräfte delegiert werden?	13
Wie kann ich Publikationsdaten im Auftrag einer anderen Person bearbeiten?	13
Was bedeutet die Zuordnung zu einer Primärgruppe?	13
Publikationserfassung	14
Was ist der Unterschied zwischen der Vorschlagsliste (Pending list) und der Claimed-Liste? ..	14
Welche Such- und Filtermöglichkeiten habe ich in meiner Publikationsliste?	14
Kann ich die Publikationsdaten auf meiner ‚Claimed‘-Liste editieren?	17
Wie bearbeite ich die Vorschlagsliste (Pending list)?	18
Kann ich die Vorschlagsliste (Pending list) überspringen und Publikationen aus externen bibliografischen Datenbanken automatisch claimen?	18
Was tun, wenn meine Pending-Liste leer ist?	18
Aus welchen Datenquellen kommen die Informationen zu Publikationen?	19
Wie gelangen Daten von Gutenberg Open Science nach Gutenberg Research Elements?	19
Welche Einstellungen muss ich vornehmen, um bestimmte Datenquellen in meiner Pending List zu aktivieren/deaktivieren?	20

Was ist die namensbasierte Suche in Gutenberg Research Elements?	20
Wie können die Sucheinstellungen vom Nutzer konfiguriert werden?	20
Welche unterschiedlichen Suchmodi gibt es?	21
Welche einmaligen Einstellungen muss ich vornehmen, um eine Vorschlagsliste mit Publikationen aus externen bibliografischen Datenbanken für mein eigenes Profil zu erhalten?	22
Was passiert, wenn ich bei den Einstellungen meine ORCID angebe?	22
Wie kann ich Daten der ehemaligen Universitätsbibliographie übernehmen?	23
Werden die Publikationsangaben aus externen bibliografischen Datenbanken automatisch aktualisiert?	24
Wie kann ich Daten aus dem Open-Science-Repository der UB übernehmen?	24
Wie importiere ich Publikationen aus dem Index Theologicus bzw. Index Religiosus im richtigen Format für Gutenberg Research Elements?	25
Wie können Publikationen importiert werden?	27
Was sind Preprints?	27
Wie kann ich Preprints aus ArXiv importieren?	27
Wie erfasse ich Preprints manuell?	27
Was kann ich tun, wenn die Titel einiger meiner Publikationen in Gutenberg Research Elements nicht korrekt angezeigt werden?	28
Wie erfasse ich Publikationen manuell?	29
Wie trage ich einen „corresponding author“, „first author“ und „last author“ für einen Zeitschriftenartikel ein?	29
Was bedeutet der Button <i>unverified</i> bei manuell eingegebenen Publikationen?	29
Wie erstelle ich in Citavi eine Import-Datei im .bib-Format?	30
Wie kann ich als Herausgeber Einträge aus Google Books übernehmen?	30
Was tun, wenn mein Nutzernamen im System und der Name, unter dem ich publiziere, nicht übereinstimmen?	31
Wie füge ich manuell Dubletten im Workspace zusammen?	32
Wie können (Mit-)Herausgeberschaften in Zeitschriften und Serienwerken erfasst werden?	32
Wie werden meine Publikationen in Gutenberg Research Elements bestehenden Organisationseinheiten zugeordnet?	33
Wie kann ich die Zuordnung von Organisationseinheiten zu meinen Publikationen ändern?	33
Objektdetailseite	34
Wie erreiche ich die Detailseiten meiner Publikationen/Grants/Professional activities?	34
Wie ist eine Detailseite aufgebaut?	34
a) Oberer Bereich	34
b) Rechte Spalte	35
Wie kann ich bibliografische Daten für meine Publikation bearbeiten?	35
Wozu dient der Relationsbereich?	35
Wie kann ich Informationen zu meiner Publikation von der Detailseite trennen?	36
Wozu dient das Repository-Panel?	36
Was ist und wozu dient der OpenURL-Resolver?	36
Wie kann ich Publikationsdaten von der Detailseite aus bearbeiten?	36
Was sind Labels in Gutenberg Research Elements?	36

Wie vergebe ich ein Label?	37
Welche Labels sind in Gutenberg Research Elements auf einer Objektdetailseite zu sehen und können vergeben werden?	38
Professional activities	40
Was sind Professional activities?	40
Welche Professional activities können erfasst werden?	41
Suchfunktionen.....	41
Wie kann ich Gutenberg Research Elements nach Inhalten (z.B. Publikationen, Grants und Professional activities usw.) durchsuchen?.....	41
Wie suche ich nach einem Eintrag in Gutenberg Research Elements?	42
Welche Möglichkeiten habe ich, um andere User im System zu finden?	42
Kann ich nach Titeln suchen, die Sonderzeichen beinhalten?	42
Projektzuordnung	43
Wie ordne ich meiner Person ein Drittmittelprojekt aus MACH zu?	43
Welche Projekte sind in MACH erfasst?	44
Wie können Projekte, die nicht drittmittelfinanziert sind, in Gutenberg Research Elements erfasst werden?	44
Wie verknüpfe ich Publikationen mit koordinierten Programmen der DFG bzw. der Profil- und Potentialbereiche der Forschungsinitiative Rheinland-Pfalz?	45
Datenexport und Einbindung von Publikationslisten auf Webseiten und Universitätsbibliographie	45
Wie und in welcher Form kann ich Publikationslisten aus Gutenberg Research Elements exportieren?.....	45
Werden meine Publikationslisten in Gutenberg Research Elements automatisch in meinen ORCID-Account übernommen?.....	46
Was bedeutet der Deposit-Button bei meinen Publikationen?.....	47
Welche Inhalte können aktuell auf JGU Webseiten dargestellt werden?	47
Wie können Publikationslisten aus Gutenberg Research Elements automatisch auf den vom ZDV gehosteten Homepages angezeigt werden?.....	47
Wie kann ich präferierte Einträge für Publikationen für meine WordPress-Listen festlegen?	48
Was ist die Universitätsbibliographie?.....	48
Woher kommen die Daten?	48
Was kann ich tun, wenn meine Publikation in der Universitätsbibliographie nicht erscheint?	49
Wie verwende ich Suchschlitz und Facetten?	49
Wie suche ich in der Kategorie <i>Publikation</i> ?	50
Wie suche ich in der Kategorie <i>Organisationseinheit</i> ?	51
An wen kann ich mich mit Fragen wenden?	51
Discovery-Service.....	51
Allgemeines	51
Was ist der Discovery-Service?	51
Wie finde ich Forschende im Discovery-Service?	52
Wer hat Zugang zum Discovery-Service?.....	52

Wie erreiche ich den Discovery-Service?.....	52
Woher kommen die Daten für den Discovery-Service?	53
Wie stelle ich mein Profil auf „öffentlich“, sodass ich den Discovery-Service nutzen kann?	53
Zugang & Anmeldung.....	54
Link zur Anmeldung.....	54
Welche Informationen werden für Besucher:innen des Discoveryservice angezeigt? ..	54
Welche Informationen sind in einem Eintrag einer Publikation im Discovery-Service zu sehen?	54
Können die Publikationen, die in einem Nutzerprofil angezeigt werden, sortiert werden?	55
Welche Informationen sind bei Grants und Professional activities zu sehen?.....	55
Wie lange dauert es, bis in Gutenberg Research Elements vorgenommene Änderungen im Discovery-Service sichtbar sind?	55
Suche.....	55
Nach was kann ich den Discovery-Service durchsuchen?	55
Welche Suchoptionen gibt es im Discovery-Service?	55
Besteht die Möglichkeit die Trefferliste zu sortieren?.....	56
Nach welchen Feldern wird im Discovery-Service bei Forschenden gesucht?	56
Welche Informationen sind in einem Suchergebnis zu sehen?	56
Kann ich die Trefferliste bei Forschenden filtern?	56
Welche Informationen werden zu Publikationen im Discovery-Service angezeigt?	56
Kann auf die Publikationen über den Discovery-Service zugegriffen werden?	56
Welche Auswahlmöglichkeit habe ich, wenn ich auf einen Treffer in der Trefferliste der Suche klicke?	57

Allgemeines

Wie gestaltet sich der Projektzeitplan von Gutenberg Research Elements?

Im Sommer 2018 begann die Konzeptphase (u.a. Klärung der Verantwortlichkeiten, Erstellung eines Projektstrukturplans und die Festlegung der Datenbestände), an die sich die Vorbereitungs- und Testphase (u.a. Information und Kommunikation mit den am Projekt beteiligten Einrichtungen und Projekten, Installation der Software, Vorbereitung und Durchführung von Kurzschulungen und die Information der Dekanate und des Senats) anschloss. Nachdem dieser Block im November 2019 abgeschlossen war, begann die Pilotphase im Wintersemester 2019/2020 im Fachbereich 08 und 01.

Derzeit befinden wir uns in der Umsetzungsphase. Es erfolgt die Datengenerierung (Information, Datenvorbereitung, Datenabstimmung und die inhaltliche Befüllung der Software) aller Fachbereiche und die Etablierung eines „Help-Desk“. Im Wintersemester 2021/2022 soll ein System der Forschungsberichterstattung etabliert werden, welches sowohl die Zusammenführung der berichtsrelevanten Daten im Data Warehouse der JGU beinhaltet, als auch die Erstellung von Basisreports und die Entwicklung und Bereitstellung von Kennziffern.

Was sind Forschungsinformationen?

Forschungsinformationen sind Metadaten, die Auskunft über die Forschungsaktivität einzelner Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie ganzer Forschungseinrichtungen geben. Laut Kerndatensatz Forschung (KDSF) fallen darunter Angaben zu Beschäftigten und Promovierenden sowie Informationen über Publikationen, Drittmittelprojekte, Strukturierte Promotionsprogrammen und Forschungspreise. Der Begriff der Forschungsinformationen ist abzugrenzen vom Begriff der Forschungsdaten, der sich auf den direkten Output einer Forschungsaktivität bezieht. Für mehr Informationen im Bereich Forschungsdaten und Forschungsdatenmanagement an der JGU klicken Sie [hier](#).

Was ist der Kerndatensatz Forschung (KDSF)?

Mit dem Kerndatensatz Forschung (KDSF) wurde ein auf nationaler Ebene angesiedelter Standard für eine harmonisierte Erfassung und Vorhaltung von Forschungsinformationen im deutschen Wissenschaftssystem entwickelt. Die im Anschluss an eine dreijährige Projektphase verfasste **Spezifikation des Kerndatensatz Forschung** (Version 1.0) wurde im Januar 2016 durch den Wissenschaftsrat zur Implementierung im deutschen Wissenschaftssystem empfohlen.

Was ist ein Forschungsinformationssystem (FIS)?

Forschungsinformationssysteme sind webbasierte Softwarelösungen, die der systematischen Erfassung, Sammlung und Zusammenführung von Forschungsinformationen dienen sowie individuelle Arbeitsprozesse der Forschenden und den Aus- und Aufbau einer uniweiten Forschungsberichterstattung unterstützen.

In dem **Positionspaper der DINI AG FIS** finden Sie weitere Informationen zur Einführung und dem Betrieb von Forschungsinformationssystemen in Hochschulen und Forschungseinrichtungen.

Was ist Gutenberg Research Elements?

Gutenberg Research Elements ist das Forschungsinformationssystem der JGU. Die Software ermöglicht es, Forschenden an der JGU stets einen umfassenden Überblick über ihre eigenen Forschungsaktivitäten zu präsentieren, sich mit Kolleginnen und Kollegen innerhalb der JGU zu vernetzen und die zusammengeführten Informationen für verschiedene Zwecke (z.B. Unterstützung bei Beantragung von Drittmittelanträgen, Beantragung von Zulagen, Darstellung der eigenen Forschungsleistung auf persönlichen Webseiten, etc.) weiterzuverwenden.

Weitere Informationen zur Einbindung von Publikationslisten auf Webseiten erhalten Sie **hier**.

Was ist der zentrale Mehrwert für die einzelnen Wissenschaftler:innen?

Neben allgemeinen Funktionalitäten wie:

- Individuell konfigurierbare und automatisierte Übernahme von Metadaten aus externen bibliografischen Datenquellen

- Import von Literaturlisten
- Verknüpfung der Publikationen mit – allen daran beteiligten – Autorinnen und Autoren und anderen Datenbeständen (Drittmittelprojekte, Forschungspreise, etc.)
- Persönliches Verwaltungswerkzeug mit geringem manuellen Erfassungsaufwand
- JGU-internes Recherchetool
- Personenunabhängige Datenhaltung mit Hilfe der Delegationsfunktion
- Export der Forschungsinformationen für verschiedene Zwecke: Unterstützung bei Beantragung von Drittmittelanträgen, Beantragung von Zulagen, Suche nach Kooperationspartnern, Anträgen auf Wiederzuweisung von Professuren, Dokumentation der eigenen Forschungsleistung, Informationsgrundlage für Berichte der Fachbereiche, etc.

liegt ein zentraler Mehrwert in der **automatisierten Übernahme von Publikationslisten auf persönliche Webseiten und Homepages der Fachbereiche und/oder Institute.**

Weitere Informationen zur Einbindung von Publikationslisten auf Webseiten erhalten Sie **hier**.

Was waren die Gründe für die Beschaffung eines kommerziellen Produkts?

Der Wissenschaftsrat weist darauf hin, dass am Markt etablierte Systeme gegenüber Eigenentwicklungen erhebliche Vorteile im Hinblick auf Betrieb, Wartung und Erweiterbarkeit haben. Zudem flossen interne Faktoren wie fehlende Entwicklungskapazitäten an der JGU in die Entscheidung mit ein. Nach einem Vergleich der zur Auswahl stehenden Softwarelösungen wurde dem Vorschlag aus Universitätsbibliothek (UB) und Zentrum für Datenverarbeitung (ZDV) zur Beschaffung einer Software von der Hochschulleitung per Beschluss zugestimmt.

Die Softwarelösung **Symplectic Elements** ermöglicht weitgehende Vernetzung und Automatisierung der Datengewinnung.

Welche Forschungsinformationen können erfasst werden?

In Gutenberg Research Elements können aktuell Informationen zu Publikationen und Patenten (Publications), Drittmittelprojekten aus MACH (Grants), Strukturierten Promotionsprogrammen der JGU (Doctoral Programmes) und Forschungspreisen (Distinctions) erfasst und miteinander verknüpft werden.

Eine Erweiterung der Datenbereiche ist je nach Bedarf, Kapazität und technischer Umsetzbarkeit geplant.

Welche Informationen sind für andere Nutzer:innen sichtbar?

Vor dem ersten Login erscheint Ihr Profil nur mit Ihrem Namen im System. Erst wenn Sie aktiv Ihre Sucheinstellungen angepasst und/oder selbständig Publikationen, Drittmittelprojekte und andere Forschungsinformationen Ihrem Profil hinzugefügt haben, werden diese Informationen auf Ihrer Profilseite für andere Personen sichtbar erscheinen. Über ‚Edit your profile‘ auf der Willkommenseite gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus Ihrer Profilseite. Hier können Sie sich mit einem kurzen Text, Ihren bisherigen Erfahrungen sowie einem Foto vorstellen. Mit einem Klick auf ‚View profile‘ können Sie Ihr eigenes Profil betrachten, so wie es für andere Elements-Nutzer sichtbar ist.

Bisher ist ihr Profil nur intern, d.h. für andere Nutzer von Gutenberg Research Elements an der JGU sichtbar. Der Discovery-Service bietet Ihnen des Weiteren die Möglichkeit, Ihre wissenschaftlichen Tätigkeiten sowie Publikationen auf einer öffentlichen Profilseite sichtbar zu machen.

Selbstverständlich werden Sie dabei selbst entscheiden können, ob Sie Ihre Profilseite öffentlich sichtbar anbieten möchten und welche ihrer Forschungsaktivitäten aus Gutenberg Research Elements in die Profilseite übernommen werden sollen.

Welche Funktion hat die Homepage bei Gutenberg Research Elements?

Nach dem Login im System und über das Home-Symbol in der linken Leiste gelangen sie zu Ihrer persönlichen „Homepage“. Dies ist eine Art Dashboard, welches nur Sie sehen können. Die Homepage setzt sich aus verschiedenen Anzeigebereichen zusammen, die Ihnen im unteren Bereich eine praktische Übersicht über Ihre bereits bearbeiteten Publications, Grants und Professional activities bieten.

Im oberen Bereich können Sie unter „Claim your publications“ bequem Ihre Pending list verwalten. Oben rechts sehen Sie eine Visitenkarte mit Daten aus Ihrem Profil. Dort wird Ihr Profillfoto, Ihre E-Mailadresse sowie Ihre ORCID-ID angezeigt. Mit „Edit my profile“ können Sie direkt Ihr Profil bearbeiten. Im Gegensatz zu Ihrer Homepage ist Ihre Profilseite auch für alle anderen Nutzer:innen innerhalb des FIS sichtbar.

Falls Sie bei der Name based search die Datenbanken „Web of Science“ oder „Europe PubMed Central“ eingestellt haben, sehen Sie darunter auch den H-Index.

Die Eingabefenster des unteren Bereichs können praktischerweise sowohl verschoben als auch entfernt werden, falls Sie diese in Ihrer Homepage nicht benötigen. Hierfür klicken Sie in der linken Leiste ganz unten auf das „Configure homepage“-Symbol und können diese in dem folgenden Fenster auf Ihre Bedürfnisse zuschneiden.

Was ist der H-Index in Gutenberg Research Elements und wie kann ich ihn nutzen?

Der H-Index ist eine verbreitete biometrische Kennziffer und ein Indikator sowohl für die Produktivität eines Wissenschaftlers als auch für die Wirkungskraft seiner Publikationen. Als eine biometrische Kennziffer zeigt der h-Index die größte Anzahl von Publikationen der Nutzer an, die h-mal in anderen Publikationen zitiert wurden. Zu der genauen Berechnung lesen Sie bitte folgenden Artikel: [h-Index – Wikipedia](#).

Sie finden ihn auf Ihrer Homepage (der Startseite beim Login) in Gutenberg Research Elements, sofern Sie eine Datenquelle aktiviert haben, aus der Zitationsinformationen („citation counts“) importiert werden. Hierzu zählen die Datenquellen *Web of Science* und *Europe PubMed Central*.

Bitte beachten Sie, dass der auf Ihrer Homepage in Gutenberg Research Elements angezeigte Wert für den H-Index anhand der citation counts innerhalb des Systems neu errechnet wird und deshalb nicht mit dem, in externen Quellen, wie z.B. dem Web of Science, angezeigten Wert übereinstimmen muss. Der H-Index in Gutenberg Research Elements ist demnach eine dynamische Zahl, die Sie beeinflussen können, in dem Sie möglichst viele Ihrer Publikationen aus den oben genannten Datenquellen claimen.

Wie aktiviere/deaktiviere ich den H-Index?

Man kann den H-Index deaktivieren, indem man seine Sichtbarkeit auf der Homepage löscht. Um den H-Index von Ihrer Homepage-Ansicht zu entfernen/hinzuzufügen, wählen Sie im Menü „My Profile“ → „Settings“ → „Configure Homepage“. Zu dem folgenden Fenster gelangen Sie ebenfalls, wenn Sie auf der Leiste links das unterste Symbol (Home-Symbol mit Zahnrad) „Configure Homepage“ auswählen. Dort sehen Sie die „visible titles“. Mit einem Kreuz können Sie den H-Index in die untere Eingabemaske „hidden titles“ verschieben.

Um den H-Index über die Datenquellen zu aktivieren/deaktivieren, wählen Sie im Menü „My Profile“ → „Settings“ → „Automatic claiming“. Im folgenden Fenster können Sie unter „Add external profiles“ sowohl Datenquellen hinzufügen („+“) oder entfernen, indem Sie „Manage“ anklicken und eine der Optionen unter „Remove (...)“ auswählen.

Wie suche ich nach einem Eintrag?

Für die Suche nach einem Eintrag verwenden Sie bitte im Dropdown-Menü unter „Reporting“ → „Search“ → „System Search“. Sollte Ihnen beispielsweise Titel oder Aktenzeichen eines Drittmittelprojektes bekannt sein, können Sie diese Information direkt im Suchfenster eingeben. Für eine breitere Suche wählen Sie die Einstellung ‚Advanced‘ aus.

Hier können Sie Ihre Suche Schritt für Schritt eingrenzen und sich z.B. Einträge zu unterschiedlichen Forschungsinformationen anzeigen lassen. Vergessen Sie nicht, ein Häkchen bei ‚Johannes Gutenberg University Mainz‘ zu setzen, bevor Sie Ihre Suche starten.

Wie suche ich nach Kolleg:innen?

Wählen Sie auf der linken Spalte des Fensters den „Profile“-Button aus. Dort gelangen Sie zu Ihrer Profilseite. Über die Funktion „Find a colleague“ können Sie nach Kolleg:innen, welche an der JGU beschäftigt sind, suchen. Eine weitere Möglichkeit nach Kolleg:innen zu suchen und deren Profile zu finden ist der [Discovery Service](#).

Auf den Websites von Gutenberg Research Elements wird mir ein merkwürdig formulierter Text angezeigt. Was kann ich tun?

Bei manchen Browsern kann es vorkommen, dass manche Texte auf Gutenberg Research Elements oder auch auf anderen Websites in einem holprig klingenden Deutsch angezeigt werden. Häufig passiert dies bei der Nutzung von Microsoft Edge und Google Chrome. Beispielsweise werden Abschnitte der Startmeldung im Gutenberg Research Elements von einem Browser wie folgt übersetzt:

„Es wird dazu geführt, dass nur für Ihre Publikationssuche relevant sind. Auf diese Weise kann das Mehrfacherscheinen zusätzliche Veröffentlichung aussichtsbezogene Datenbanken führen und die Verlässlichkeit der Suchenden werden.“

Solche merkwürdigen Formulierungen liegen in der Regel an den automatischen Übersetzungen eines Browsers. Um dies zu vermeiden, können Sie Ihre Spracheinstellungen einfach konfigurieren. Wie man dies bei Microsoft Edge ändern kann, wird in der folgenden Erklärung veranschaulicht.

1. Die Einstellungen über die drei nebeneinandergestellten Punkte aufrufen. Alternativ können Sie die Tastenkombination ALT + F verwenden.
2. Wählen Sie nun „Einstellungen“.
3. Im neuen Fenster klicken Sie nun in der auf der linken Seite des Bildschirms auf „Sprachen“.
4. In der Kategorie „Bevorzugte Sprachen“ können Sie bei „Anbieten, Seiten zu übersetzen, die in keiner von Ihnen gelesenen Sprachen verfügbar sind“ die Funktion der automatischen Übersetzung deaktivieren.

Zugang und Anmeldung

Wie erhalte ich einen Zugang zum Portal?

Die Anmeldung in Gutenberg Research Elements erfolgt im uniweiten Netz ohne Eingabe von Login-Daten. In anderen Fällen benötigen Sie lediglich Ihren JGU-Account, der – ohne einen gesonderten Antrag – für Mitarbeitende der Universität automatisch angelegt wird.

Welcher Personenkreis hat Zugang zu Gutenberg Research Elements?

Direkter Zugang für folgende Personen (bzw. Accounts):

- Mitarbeiter:innen der Universität
- Promovierende
- Professoren im Ruhestand

Zugang nach Aktivierung auf der eigenen **Account-Seite**, damit z. B. in Vertretung für Mitarbeiter:innen Publikationen verwaltet werden können:

- Studierende
- Wissenschaftliche Hilfskräfte

Derzeit kein Zugang zum System möglich:

- Mitarbeitende der Universitätsmedizin
- Externe Einrichtungen (z.B. Institut für Molekulare Biologie/Helmholtz-Institut/IEG)

Link zur Anmeldung

Zur Anmeldeseite von Gutenberg Research Elements gelangen Sie **hier**.

Was muss ich bei der Erstanmeldung beachten?

Folgende Schritte sind bei der Erstanmeldung in Gutenberg Research Elements empfohlen:

- **Schritt 1 (optional): ORCID hinzufügen / Add ORCID**
- **Schritt 2: Sucheinstellungen anpassen / Set up search settings**
- **Schritt 3: Publikationssuche starten / Run my searches**

Vertiefende Informationen zu den einzelnen Schritten/Funktionen finden Sie in der Dokumentation "How to start" im rechten Downloadbereich.

Wie kann ich Nutzerrechte auf andere Personen übertragen?

Gutenberg Research Elements verfügt über eine Delegationsfunktion, über die Sie die Datenpflege für Ihr Profil auf eine oder mehrere andere Personen übertragen können. Wählen Sie im Drop-Down Menü „My Profile“ → „Settings“ → „Manage Delegates“. Nun können Sie im neuen Fenster unter „Manage delegates“ → „Add delegate“ den Namen der gewünschten Person eingeben. Die von Ihnen ernannte Person erhält automatisch eine Kopie von Ihren Elements-Benachrichtigungen und kann an Ihrer Stelle Ihren Elements-Account verwalten und verändern.

Können Aufgaben an Sekretariate und wissenschaftliche Hilfskräfte delegiert werden?

Für Sekretariate – sowie alle Beschäftigten der JGU – ist der Zugang zum Portal automatisch freigeschaltet. Die Delegation von Aufgaben an diese Personengruppen ist daher problemlos möglich.

Wissenschaftliche Hilfskräfte, die nur einen Studierenden-Account an der JGU haben, besitzen keinen automatischen Zugang zum Portal. Um Delegationsaufgaben zu übernehmen, müssen Studierende auf der Webseite www.account-uni-mainz.de das Feature «Account in Symplectic Elements aktivieren» hinzufügen. Da die Freischaltung über Nacht aktiviert wird, ist die Funktion erst am darauffolgenden Tag verfügbar.

Hinweise zur Übertragung von Aufgaben finden Sie als Antwort auf die Frage: **Wie kann ich Nutzerrechte auf andere Personen übertragen?**.

Wie kann ich Publikationsdaten im Auftrag einer anderen Person bearbeiten?

Gutenberg Research Elements verfügt über eine Delegationsfunktion, mit der Ihnen die Datenpflege von einer oder mehrerer anderen Personen übertragen werden kann.

Die Eingabemasken für Personen, die Ihnen die Datenpflege übertragen haben, erreichen Sie über den „Impersonate“-Button. Sie finden den „Impersonate“-Button in der obersten Leiste (das linke Symbol mit zwei abgebildeten Personen und einem Schlüssel), sofern Sie von jemandem als „delegate“ freigeschaltet wurden.

Im neuen Fenster finden Sie unter „Impersonate another user“ ein Schriftfeld, in welchem Sie den Namen der gewünschten Person angeben können. Wenn diese Person Ihnen die Nutzerrechte übertragen hat, können Sie nun auf deren Profil zugreifen.

Was bedeutet die Zuordnung zu einer Primärgruppe?

Soweit es aufgrund vorhandener Daten möglich ist, werden die Benutzeraccounts in Gutenberg Research Elements (aus technischen Gründen) je einer Primärgruppe zugeordnet. Derzeit ist das in der Regel die Ebene der Fachbereiche (oder vergleichbar). Diese Zuordnung erfolgt automatisiert über einen Datenimport aus Ihrem JGU-Account und wird Ihnen auf Ihrer Profilseite unter „Primary group“ angezeigt. Die Primärgruppe dient auch als Filtermöglichkeit im Discovery Service für öffentlich sichtbare Profilseiten.

Für Publikationseinträge ist eine detailliertere Zuordnung zu Organisationseinheiten auf tieferen Ebenen möglich, die Sie auch nachträglich verändern können (siehe FAQ Publikationserfassung – Zuordnung zu Organisationseinheiten).

Publikationserfassung

Aufbau und Nutzung der Liste "Publications"

Was ist der Unterschied zwischen der Vorschlagsliste (Pending list) und der Claimed-Liste?

Mit Hilfe der Vorschlagsliste können Sie Publikationen, die auf Basis der namensbasierten Sucheinstellungen Ihrer Person zugeordnet wurden, annehmen (claim) oder ablehnen (reject). Daraufhin wandern die Publikationen entweder auf Ihre ‚Claimed-Liste‘ oder auf Ihre ‚Rejected‘-Liste. Es besteht die Möglichkeit, Ihre Vorschlagsliste zu bereinigen, sollten Ihnen aufgrund der namensbasierten Sucheinstellungen viele Publikationen angezeigt werden, die nicht zu Ihrer Person gehören. Publikationen, die bereits im System aus anderen Datenbanken gefunden wurden, erscheinen jedoch immer wieder automatisch auf Ihrer Liste. Hierzu nutzen Sie die Möglichkeit der Verschiebung auf die ‚Rejected‘-Liste, um die Publikationen bei einer erneuten Suche nicht wieder anzeigen zu lassen.

Welche Such- und Filtermöglichkeiten habe ich in meiner Publikationsliste?

Insbesondere bei umfangreichen Publikationslisten ist es praktisch, die vom System angebotenen Such- und Filtermöglichkeiten zu nutzen.

Um Ihre Publikationsliste nach bestimmten Aspekten zu filtern, wählen Sie zunächst die Vollansicht ihrer Publikationen im Drop-Down Menü unter „My Profile“ → „My Work“ → „Publications“. Auf der rechten Seite neben der Liste wird ein Eingabebereich mit verschiedenen Filtermöglichkeiten angezeigt.

Filter	Wirkung
--------	---------

Publication type	Reduziert die Liste <u>auf ein oder mehrere ausgewählte Publikationstypen wie z.B. Artefact, Book, Book chapter, uvm.</u>
Relationship type	Nur Publikationen, bei denen Sie unter den Links die entsprechende(n) Beziehung(en) wie z.B. Author of, Editor of, für sich eingetragen haben, werden angezeigt.
Title	Nur Titel, in denen die eingegebenen Titelstichworte vorkommen, werden angezeigt. Die Suche erfolgt jeweils in der angezeigten Liste mit allen eingestellten Filtern.
Reporting date (Berichtsdatum)	Nur Publikationen, welche in dem von Ihnen eingetragenen Zeitraum erschienen sind, werden angezeigt.
Label	Nur Publikationen, welche Sie mit einem „Label“ versehen haben, werden angezeigt.
Favourite Status	Nur Publikationen, welche Sie mit „Favourite“, oder „Not favourite“ deklariert haben, werden angezeigt.
Relationship privacy	Nur Publikationen, für welche die Relationship privacy auf Public, Internal oder Private festgelegt ist, werden angezeigt. Dieser Filter wird aktuell in Gutenberg Capture nicht unterstützt.
Publication Status	Nur Publikationen, deren Status auf <u>None, Accepted, In Preparation, Published, Published online, Submitted</u> oder <u>Unpublished</u>

	festgelegt ist, werden angezeigt. Dieser Filter wird aktuell in Gutenberg Capture nicht unterstützt.
Verification Status	Reduziert die Liste der Publikationen auf die Filter <u>Unverified, Verified, Cannot verify</u> oder <u>Queried</u> . Dieser Filter wird aktuell in Gutenberg Capture nicht unterstützt.
Journal	Nur Publikationen, in denen die eingegebenen Stichworte zum Namen des Journals, in welchem sie veröffentlicht wurden, vorkommen, werden angezeigt. Die Suche erfolgt jeweils in der angezeigten Liste mit allen eingestellten Filtern.
Repository Status	Filtert die Liste der Publikationen nach Repository-Status. Daher werden nur Publikationen angezeigt, auf welche die Facette <u>Deposited, Not Deposited</u> oder <u>Awaiting Deposit</u> zutrifft. Dieser Filter wird aktuell in Gutenberg Capture nicht unterstützt.
OA Policy	Nur Publikationen, welche der „Insitutional Policy“ entsprechen, werden angezeigt. Dieser Filter wird aktuell in Gutenberg Capture nicht unterstützt.
File available at external source	Nur Publikationen, welche in externen Datenbanken in verschiedenen Abstufungen abrufbar sind - <u>Any, Available, Not Available</u> - werden angezeigt.
Acceptance date	Nur Publikationen, welche in dem von Ihnen unter „choose date range“ eingetragenen Zeitraum akzeptiert wurden sind, werden

	angezeigt. Dieser Filter wird aktuell in Gutenberg Capture nicht unterstützt.
Publication date	Nur Publikationen, welche in dem von Ihnen unter „choose date range“ eingetragenen Zeitraum publiziert wurden, werden angezeigt.
Author count	Nur Publikationen, welche >5, >10, >20, >50 oder mehr Autoren haben, werden angezeigt.

Kann ich die Publikationsdaten auf meiner ‚Claimed‘-Liste editieren?

Um die bibliografischen Daten einzelner Publikationen entsprechend Ihrem persönlichen Bedarf anzupassen, können Sie diese editieren. Rufen Sie hierzu Ihre Publikationsliste auf und klicken Sie auf den betreffenden Titel. In den unter „Data Sources“ angezeigten Eintrag finden Sie rechts den Button „edit record“. Die von Ihnen angepassten Einträge werden gespeichert und nicht durch Updates oder Änderungen anderer Nutzer überschrieben.

Die Publikationsdaten von einer externen bibliographischen Datenbank wie Google Books können nicht editiert werden. Daher ist es nötig, einen manuellen Eintrag zu erstellen, falls Sie mit den bibliographischen Daten nicht zufrieden sein sollten. Diesen können Sie schließlich Ihren Bedürfnissen anpassen. Befolgen Sie dafür folgende Schritte:

1. Rufen Sie hierzu Ihre Publikationsliste auf und wählen Sie den betreffenden Titel aus, indem Sie diesen anklicken. In der unter „Data sources“ angezeigten Interaktionsfläche können Sie mit „Add manual record“ einen neuen Eintrag erstellen.
2. Die Daten können Sie nun im folgenden Eingabefenster („edit“) entsprechend Ihren Wünschen anpassen.
3. Damit der neue Eintrag in Publikationslisten übernommen oder für andere Nutzer:innen sichtbar gemacht werden kann, klicken Sie hierzu auf den Stern im Titelbereich, um die Publikation als Favorit zu markieren.

Wie bearbeite ich die Vorschlagsliste (Pending list)?

Klicken Sie auf der Startseite auf "Publications". Es erscheint die Seite "My publications". Dort können Sie, sobald Sie die Publikationssuche in den ausgewählten Datenbanken über "Run my searches" gestartet haben oder ein automatisiertes Update durchgeführt wurde, die gefundenen Publikationen auf Ihrer Vorschlagsliste "Pending list" einsehen. Wenn Sie Publikationen bestätigen wollen, wählen Sie die entsprechende Publikation aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "Claim". Mit "Reject" können Sie Publikationen ablehnen. Bestätigte Publikationen erscheinen in der ‚Claimed‘-Liste. Abgelehnte Publikationen erscheinen in der ‚Rejected‘-Liste und werden Ihnen bei einem erneuten Suchdurchlauf nicht mehr vorgeschlagen.

Kann ich die Vorschlagsliste (Pending list) überspringen und Publikationen aus externen bibliografischen Datenbanken automatisch claimen?

Wenn Sie bei Ihren Einstellungen eine eindeutige Forscher-ID eintragen, kann das System die Vorschlagsliste überspringen und Ihrem Profil automatisch Publikationen zuordnen. Hierfür müssen Sie folgende Einstellung vornehmen:

Öffnen Sie das Dropdown-Menü. Im folgenden Fenster wählen Sie unter "My Profile" → "Settings" → "Automatic claiming" aus. Dort werden Ihnen Autoren-IDs (wie bspw. ORCID, ResearcherID, Scopus ID, E-Mail-Adressen) vorgeschlagen, welche aus Ihren namensbasierten Sucheinstellungen ermittelt werden. Nachdem Sie Ihre IDs akzeptiert haben, wird Gutenberg Research Elements automatisiert in den externen bibliographischen Datenbanken die - zu Ihrer Forscher-ID passenden - Publikationen identifizieren und in Ihre ‚Claimed‘-Liste übertragen. Voraussetzung ist, dass den Publikationen in den Datenbanken eine Forscher-ID zugeordnet ist.

Was tun, wenn meine Pending-Liste leer ist?

Sollten Sie nach dem Abschluss Ihrer persönlichen Sucheinstellungen keine Publikationen auf Ihrer Pending-Liste vorfinden, so kontaktieren Sie bitte den Support über folgendes Funktionspostfach und schildern Sie Ihr Anliegen: researchelements@uni-mainz.de.

Automatisierte Datenübernahme aus bibliographischen Fachdatenbanken

Aus welchen Datenquellen kommen die Informationen zu Publikationen?

Informationen zu Publikationen können automatisiert über verschiedene Schnittstellen zu externen bibliografischen Datenbanken, z.B. Web of Science, Europe PubMed Central, MLA, ORCID, etc. in Gutenberg Research Elements integriert werden. Darüber hinaus werden die Informationen aus der ehemaligen Hochschulbibliographie sowie den Repositorien der JGU übernommen. Zusätzlich haben Forschende die Möglichkeit, Publikationsangaben anhand von Eingabemasken selbst in das System einzugetragen oder Daten aus Literaturverwaltungsprogrammen (Bibtex, Endnote) zu importieren.

Wie gelangen Daten von Gutenberg Open Science nach Gutenberg Research Elements?

Bei Gutenberg Open Science handelt es sich um das Open-Access-Repository der Johannes Gutenberg-Universität und die digitale Publikationserfassung von Abschlussarbeiten, welche auf diese Weise für Wissenschaftler*innen weltweit sichtbar gemacht werden. Gutenberg Open Science löste die beiden Vorgängersysteme Gutenberg Open und Gutenberg Qualify ab, deren gespeicherte Publikationsdaten in Gutenberg Research Elements synchronisiert sind.

Eine automatische Synchronisierung der Publikationsdaten erfolgt regelmäßig auf Gutenberg Research Elements. Dieser Vorgang kann zu leichten Unterschieden der in Gutenberg Research Elements dargestellten Publikationsdaten führen, da hier ein anderes Metadatenschema vorliegt. Die überführten Publikationsinformationen werden bei Übernahme von Gutenberg Open Science in dem Metadatenschema auf Gutenberg Research Elements abgebildet. Unter „Data Sources“ sind die Daten der ehemaligen Universitätsbibliographie (Metadata.UB) sowie diejenigen von Gutenberg Open Science (Openscience.UB) abgebildet. Unter „Full text“ in dem Reiter „Open Science UB“ sind die Volltexte der Publikationen zu finden (falls mit einer "1" gekennzeichnet).

Es ist sinnvoll, nur solche Datenbanken zu aktivieren, in denen auch Publikationsnachweise zu erwarten sind. Nutzer:innen können überdies Datenquellen bei den automatisierten Suchen für die Pending list deaktivieren. Eine Anleitung hierfür können Sie im anschließenden FAQ "Welche Einstellungen muss ich vornehmen, um bestimmte Datenquellen in meiner Pending List zu aktivieren/deaktivieren?" einsehen.

Welche Einstellungen muss ich vornehmen, um bestimmte Datenquellen in meiner Pending List zu aktivieren/deaktivieren?

Gutenberg Research Elements bietet Ihnen die Möglichkeit, bestimmte Datenquellen in Ihrer Pending List zu aktivieren und zu deaktivieren. Diese Selektion ist sinnvoll, da Ihnen sonst aufgrund von Namensgleichheiten nicht von Ihnen verfasste Publikationen zugeordnet werden könnten. Folglich sollten nur solche Datenbanken aktiviert werden, in denen Ihre oder Ihrem Fachgebiet entsprechende Publikationsnachweise zu erwarten sind.

Systemweit sind per Voreinstellung folgende Datenquellen aktiviert: METADATA.UB und OPENSOURCE.UB. Informationen zu diesen Datenquellen finden Sie bei den entsprechenden FAQ-Einträgen.

Um Datenquellen zu aktivieren oder deaktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Im Dropdown-Menü wählen Sie "My Profile" → "Settings". Klicken Sie auf "Name-based Search".
2. Dort können Sie die Datenquellen im unteren Eingabefeld sowohl hinzufügen als auch entfernen, indem Sie unter "Search by Name" ein Kreuz im Kästchen setzen oder dieses entfernen.
3. Zudem können Sie auswählen, ob der "Simple Mode" oder der "Advanced Mode" angewendet werden soll. Während der Simple Mode mit den Voreinstellungen des Systems arbeitet, kann man im „Advanced mode“ die Suche modifizieren. Klicken Sie hierfür den herab zeigenden Pfeil neben der Datenquelle an, um die Suchbedingungen zu verändern. Im freien Feld, welches Ihnen nun angezeigt wird, können Sie die gewünschten Stichworte eintragen. Der „Advanced mode“ ist nicht für alle Datenquellen vorhanden.

Was ist die namensbasierte Suche in Gutenberg Research Elements?

Die namensbasierte Suche ist eine Suchfunktion in Gutenberg Research Elements, die es Ihnen gestattet Publikationen nach einem bestimmten Namen (vorzugsweise Ihrem eigenen) aus ausgewählten Datenquellen zu finden, um diese Publikationen für sich zu beanspruchen und somit zu erfassen.

Wie können die Sucheinstellungen vom Nutzer konfiguriert werden?

Um die Sucheinstellungen zu konfigurieren, folgen Sie bitte den folgenden Schritten:

1. Geben Sie in das Feld „Name variants“ den Namen ein, nach dem gesucht werden soll. Es können mehrere Namen oder Namensvarianten eingegeben werden, nach denen in den Datenquellen gesucht werden soll. Wichtig ist, dass Sie bei der Eingabe mit dem Nachnamen beginnen und nach einem Komma den Vornamen oder den Anfangsbuchstaben des Vornamens schreiben.
2. Geben Sie unter „Adresses“ die zugehörige Institution zu dem Namen in das Feld ein.
3. Dann fügen Sie weitere ergänzende Suchinformationen hinzu. Diese sind das Startdatum, wann die gewünschten Ergebnisse veröffentlicht wurden, Keywords und Journals, in denen gesucht werden soll. Das Startdatum geben Sie in den Formaten „14 Mar 2001 (dd MMM yyyy)“, „Mar 2001 (MMM yyyy)“ oder „2001 (yyyy)“ an.
4. Sie können noch eine Article ID angeben und dann die Online-Datenbank, in der diese gesucht werden soll.
5. Nun sehen Sie eine Liste der Datenquellen, die in Gutenberg Research Elements durchsucht werden. Hier gibt es verschiedene Suchmodi, die teilweise gleichzeitig, teilweise aber auch im Wechsel aktiviert werden können.

Welche unterschiedlichen Suchmodi gibt es?

Es gibt in der Liste der Datenquellen vier unterschiedliche Suchmodi. Diese sind „Search by name“, „Simple mode“, „Advanced mode“ und „Use default search terms“. Im Suchmodus „Search by name“ werden die externen Datenquellen nach dem oder den angegebenen Namen durchsucht. Wenn eine Suche nach dem Namen durchgeführt wird, kann gleichzeitig auch die Option „Use default search terms“ aktiviert werden. Ist diese Option aktiviert, werden die voreingestellten Suchterme verwendet. Es kann entweder im „Simple mode“ oder im „Advanced Mode“ gesucht werden. Im „Simple Mode“ wird nach Namen gesucht und die Suchbegriffe Namen, Adresse, Startdatum und Keywords, eventuell noch Article ID verwendet. In der Datenbank arXiv kann noch die „Subject Category“ zur Suche ausgewählt werden. Wird allerdings „Advanced Mode“ gesucht, muss der Nutzer aktiv Suchbegriffe oder einen längeren Suchtext in ein Suchfeld eingeben. Hierfür ist es u.a. bei ArXiv notwendig, die für die Querys vorgesehenen Prefixes selbst zu erstellen (mehr Informationen hierzu finden Sie unter: [arXiv API User's Manual | arXiv e-print repository](#)). Auf die Datenbanken PubMed ([Advanced Search Results - PubMed \(nih.gov\)](#)) und WebofScience ([Advanced Search Field Tags \(clarivate.com\)](#)) trifft diese Herangehensweise ebenfalls zu und diejenigen,

welche den Advanced Mode nutzen wollen, wird geraten, sich gründlich auf den Websites zu informieren. Wird dies jedoch nicht getan und der „Advanced Mode“ ist ausgewählt, bleibt die Suche ergebnislos.

Welche einmaligen Einstellungen muss ich vornehmen, um eine Vorschlagsliste mit Publikationen aus externen bibliografischen Datenbanken für mein eigenes Profil zu erhalten?

Das System führt eine namensbezogene Suche in den externen bibliografischen Datenbanken durch, um eine persönliche Vorschlagsliste (Pending List) zu erstellen. Hierfür müssen Sie folgende Einstellungen vornehmen:

1. **Namensangaben bearbeiten:** Ihr Name wird bei den Sucheinstellungen automatisch gesetzt (i.d.R. durch Nachname, Vorname). Um die Sucheinstellungen zu erweitern, klicken Sie im Dropdown-Menü unter “My Profile” → “Settings” auf “Name based Search. Unter “Name based Search Terms” können Sie Namensvariationen (bspw. Nachname, Initialen) oder Adressoptionen (bspw. Mainz) über “+” (hinzufügen) und “x” (entfernen) Symbole vergeben und Ihre Einstellungen anschließend mit “save” speichern. Eine Einschränkung über die Adressoptionen (“Adresses”) erweist sich als besonders hilfreich, wenn über Ihren Namen viele Einträge in den bibliographischen Datenbanken gefunden werden, welche nicht zu Ihrer Person gehören.
2. **Datenbanken auswählen:** Im Menü unter “My Profile” → “Settings” → “Name based Search” finden Sie die entsprechenden Einstellungsoptionen unter “Source-specific name-based search terms”. Dort können Sie die gewünschte externen Datenbank auswählen und Ihre Einstellungen mit “save” speichern.

Was passiert, wenn ich bei den Einstellungen meine ORCID angebe?

Die ORCID ist ein eindeutiger digitaler Identifier für Forschende (Forscher-ID), mit dem Sie fehlerhafte Zuordnungen von Publikationen bei Namensgleichheiten vermeiden können. Eine ORCID erhalten Sie, indem Sie sich unter <https://orcid.org/> registrieren.

Bei ORCID können Sie auch ein persönliches Forscherprofil veröffentlichen und Ihre Publikationsliste hinterlegen.

Sobald vorhanden, kann die ORCID für die Suche in externen bibliografischen Datenbanken herangezogen werden, siehe hierzu auch die Frage: **Kann ich die Vorschlagsliste (Pending list) überspringen und Publikationen aus externen bibliografischen Datenbanken automatisch claimen?**.

Zusätzlich werden Ihre bei ORCID unter „Works“ erfassten Publikationsdaten als sekundäre Datenquelle genutzt. Das bedeutet: Einträge, die Sie in Ihrer Publikationsliste in ORCID mit einem DOI erfasst haben, werden automatisch auf Ihre ‚Claimed‘-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 ‚Claimed‘-Liste statt.

Wie kann ich Daten der ehemaligen Universitätsbibliographie übernehmen?

Vor der Einführung von Gutenberg Research Elements lagen Publikationsinformationen in vielen verschiedenen Anwendungen verteilt und separat strukturiert vor. Eine dieser Anwendungen stellt die ehemalige Universitätsbibliographie dar, welche ab 2006 in Betrieb war. Nach der im August 2020 begonnenen Überführung der Publikationsdaten in Gutenberg Research Elements wurde sie abgeschaltet, da dieses im Gegensatz zur ehemaligen Universitätsbibliographie ein umfassenderes Publikationsmanagement bietet.

Gutenberg Research Elements fügt über eine automatische Synchronisierung die Publikationen aus der Universitätsbibliographie, bei denen Sie als Autor:in aufgeführt sind, ihrer Pending List hinzu, ohne, dass sie manuelle Suchläufe starten müssen. Danach müssen Sie diese Publikationen lediglich noch über die "Claim as mine"-Funktion auf der Pending List Ihrer Publikationsliste hinzufügen.

Für alle Publikationen, bei denen Sie als Herausgeber:in aufgeführt sind, müssen Sie die betreffenden Publikationen manuell Ihrer Liste hinzufügen:

1. Suchen Sie die betreffenden Publikationen, indem Sie im Dropdown-Menü "Reporting" → "Search" → "System Search" auswählen. Geben Sie nun den Titel der gewünschten Publikation im Suchfeld ein.
2. Rufen Sie die Detailseite der Publikation auf, indem Sie diese mittels Doppelklick auswählen. Scrollen Sie bis zum Feld "Links" runter.
3. Tragen Sie im Suchfeld Ihren Namen (Nachname, Vorname) ein. Darunter erscheinen zwei Dropdown-Felder mit "Name" und "Relationship".
4. Stellen Sie sicher, dass im ersten Feld Ihr Name steht und wählen Sie anschließend unter "Relationship" die Option "Editor of" aus. Klicken Sie auf das "+"-Symbol rechts daneben, um den Vorgang abzuschließen.

Für den Fall, dass Sie eine bestimmte Publikation aus der ehemaligen Universitätsbibliographie suchen, wählen Sie im Menü "Reporting" → "Search" → "System Search" aus, und geben dort den Titel der gewünschten Publikation ein. Eine Suche über die Publikations-ID unter "My Profile" → "Settings" → "Name based Search" ist für Einträge aus der Universitätsbibliographie nicht vorgesehen.

Werden die Publikationsangaben aus externen bibliografischen Datenbanken automatisch aktualisiert?

Es finden regelmäßige Updates statt, die dafür sorgen, dass die bereits integrierten Informationen aus ausgewählten externen bibliografischen Datenbanken automatisch aktualisiert werden. Der genaue Zeitpunkt kann je nach Datenbank variieren. Sollten Sie nach einigen Wochen immer noch feststellen, dass neue Einträge in der externen Datenquelle nicht gefunden werden oder ein bereits zugeordneter Eintrag von den Informationen in der Primärdatenbank abweicht, können Sie uns gerne kontaktieren.

Wie kann ich Daten aus dem Open-Science-Repository der UB übernehmen?

Bei Gutenberg Open Science handelt es sich um das Open-Access-Repository der Johannes Gutenberg-Universität und die digitale Publikationserfassung von Dissertationen, welche auf diese Weise weltweit sichtbar gemacht werden. Das Repository steht in Gutenberg Research Elements als Datenquelle mit der Bezeichnung OPENSCIENCE.UB zur Verfügung.

Gutenberg Research Elements verfügt über eine automatische Synchronisierung dieser Datenquelle. Diese Synchronisation kann zu leichten Unterschieden in der Darstellung der Publikationsdaten führen, da die Publikationsdaten bei der Übernahme in ein anderes Metadatenschema transformiert werden müssen.

Publikationen, bei denen Sie als Autor:in aufgeführt sind, werden ihrer Pending List hinzugefügt, ohne dass sie manuelle Suchläufe starten müssen. Danach müssen Sie diese Publikationen lediglich noch über die "Claim as mine"-Funktion Ihrer Publikationsliste hinzufügen.

Für alle Publikationen, bei denen Sie als Herausgeber:in aufgeführt sind, müssen Sie die betreffenden Publikationen manuell zu Ihrer Liste hinzufügen:

1. Suchen Sie die betreffenden Publikationen, indem Sie im Dropdown-Menü "Reporting" → "Search" → "System Search" auswählen. Geben Sie nun den Titel der gewünschten Publikation im Suchfeld ein.
2. Rufen Sie die Detailseite der Publikation auf, indem Sie diese mittels Doppelklick auswählen. Scrollen Sie bis zum Feld "Links" runter.
3. Tragen Sie im Suchfeld Ihren Namen (Nachname, Vorname) ein. Darunter erscheinen zwei Dropdown-Felder mit "Name" und "Relationship".
4. Stellen Sie sicher, dass im ersten Feld Ihr Name steht und wählen Sie anschließend unter "Relationship" die Option "Editor of" aus. Klicken Sie auf das "+"-Symbol rechts daneben, um den Vorgang abzuschließen.

Für den Fall, dass Sie eine bestimmte Publikation aus dem Repository suchen, wählen Sie im Menü "Reporting" → "Search" → "System Search" aus, und geben dort den Titel der gewünschten Publikation ein. Eine Suche über die Publikations-ID unter "My Profile" → "Settings" → "Name based Search" ist für Einträge aus dem Repository nicht vorgesehen.

Wie importiere ich Publikationen aus dem Index Theologicus bzw. Index Religiosus im richtigen Format für Gutenberg Research Elements?

Index Theologicus

Über die Suchfunktion, speziell die Verfassersuche, oder analog entsprechende Einstellungen in Ihrem Benutzerkonto können Sie eine Liste Ihrer Publikationen auf der Webseite des Index aufrufen. Sie können nun einzelne Publikationseinträge oder die Liste als Ganzes für den Export über das Setzen der entsprechenden Häkchen auf der linken Seite der Übersicht auswählen. Anschließend klicken Sie auf "Export" im oberen Anzeigebereich und wählen im sich öffnenden Popup-Fenster unter Medienart folgende Option aus:

RIS (Citavi, Zotero, etc.).

Danach bestätigen Sie durch Klicken auf "Export" in dem Fenster und sie erhalten nach Abschluss des Exportvorgangs eine Datei im .ris-Format, die sie abspeichern und für den anschließenden Import in Gutenberg Research Elements verwenden können. Details zum Importvorgang finden Sie im FAQ unten zur Frage "Wie können Publikationen importiert werden?".

Index Religiosus

Über die Suchfunktion, speziell die Verfassersuche, oder analog entsprechende Einstellungen in Ihrem Benutzerkonto können Sie eine Liste Ihrer Publikationen auf der Webseite des Index aufrufen. Sie können nun einzelne Publikationseinträge oder die Liste als Ganzes für den Export über das Setzen der entsprechenden Häkchen auf der linken Seite der Übersicht auswählen. Anschließend klicken Sie auf "Export" im oberen rechten Anzeigebereich, wodurch Sie zur entsprechenden Exportseite weitergeleitet werden. Dort wählen Sie unter den verfügbaren Dateiformaten für den Export bitte folgende Option aus:

.ris –Research Information Systems Format.

Danach bestätigen Sie durch Klicken auf "Export" in dem Fenster und sie erhalten nach Abschluss des Exportvorgangs eine Datei im .ris-Format, die sie abspeichern und für den anschließenden Import in Gutenberg Research Elements verwenden können. Details zum Importvorgang finden Sie im FAQ zu der Frage "Wie können Publikationen importiert werden?".

Wie können Publikationen importiert werden?

Im Dropdown-Menü können Sie unter "Tools" → "Import Publications" bibliographische Daten zu neuen Publikationen im BibTeX-Format (*.bib) oder im RIS-Format (*.ris) hochladen. Diese können bspw. aus einer externen Datenbank oder auch aus den Literaturverwaltungsprogrammen Citavi oder Endnote exportiert werden. Nach Auswahl und Upload der Importdaten können Sie unter "Records to import" eine Vorschau aufrufen und für jeden Titel entscheiden, wie Sie mit diesem Eintrag weiter verfahren möchten.

Was sind Preprints?

Preprints sind Vorabversionen oder Manuskriptfassungen von wissenschaftlichen Publikationen, insbesondere Zeitschriftenartikeln, die der (Fach-)öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden. In der Regel handelt es sich um noch nicht begutachtete Versionen, deren Veröffentlichung vor allem dem beschleunigten Austausch von Forschungsergebnissen dient. Preprints werden frei zugänglich auf Preprint-Servern veröffentlicht – wie z. B. ArXiv.

Wie kann ich Preprints aus ArXiv importieren?

ArXiv ist ein kostenloser Distributionsdienst und ein Open-Access-Archiv für wissenschaftliche Artikel aus den Bereichen Physik, Mathematik, Informatik, Quantitative Biologie, Statistik, Elektrotechnik und Systemwissenschaften sowie Wirtschaftswissenschaften. Da es sich um Vorabversionen handelt, haben die Publikationen in der Regel noch kein formales Peer-Review durchlaufen.

Sie können Preprints mit der name-based-search aus ArXiv automatisiert auf Ihre Pending list übernehmen, indem Sie ArXiv als zusätzliche Datenquelle aktivieren (siehe: **Welche Einstellungen muss ich vornehmen, um bestimmte Datenquellen in meiner Pending List zu aktivieren/deaktivieren?**). Sollte der in ArXiv vorab veröffentlichte Artikel später in einem Journal veröffentlicht werden, wird Gutenberg Research Elements hierfür einen eigenen Publikationseintrag anlegen.

Wie erfasse ich Preprints manuell?

Eine Beschreibung der Vorgehensweise finden Sie unter "FAQ - Wie erfasse ich Publikationen manuell?"

Beachten Sie bitte, dass ein Preprint unabhängig von der späteren Erscheinungsform (Buchbeitrag, Buch, Aufsatz etc.) immer als Typ Preprint erfasst werden sollte – ansonsten kann es später zu Dopplungen kommen.

Zudem ist immer die Angabe des jeweiligen Preprint-Servers erforderlich. Sollte das Preprint noch nicht online sein, kann Gutenberg Open Science dafür genutzt werden (<https://openscience.ub.uni-mainz.de>).

Was kann ich tun, wenn die Titel einiger meiner Publikationen in Gutenberg Research Elements nicht korrekt angezeigt werden?

Bei manchen Publikationseinträgen werden einige Sonderzeichen nicht korrekt dargestellt. Es werden dann XML-Tags im Titel angezeigt. Die Fehler in der Darstellung der Publikationen kommen aus den externen Datenquellen. Dies hat sowohl Auswirkungen auf die Darstellung des Publikationseintrags in Gutenberg Research Elements, als auch auf die Darstellung im Discovery-Service und der Unibibliographie. Durch das Anlegen eines manuellen Publikationseintrags mit Angabe des korrekten Titels kann diese fehlerhafte Darstellung behoben werden. Dazu befolgen Sie folgende Schritte in Gutenberg Research Elements:

1. Gehen Sie auf die Detailseite der Publikation, dafür müssen Sie auf den Titel klicken (Sie finden die Publikation unter „My Publications“).
2. Am unteren rechten Rand des Bereichs der Datenquellen klicken Sie auf den Button mit einem großen „+“. Dieser Button dient dazu einen manuellen Eintrag der Publikation anzulegen.
3. Sie können nun die bibliographischen Informationen des Eintrags bearbeiten.
4. Ändern Sie den Titel der Publikation, sodass der fehlerhafte XML-Code verschwindet. Wenn Sie den vollständigen korrekten Titel nicht mehr wissen, finden Sie diesen entweder in einer anderen Datenquelle (im Datenquellenbereich aufgeführt) oder Sie suchen die Publikation beim jeweiligen Verlag (Klick auf die den ID-Link in der jeweiligen Datenquelle).
5. Wenn Sie fertig mit der Korrektur des Titels sind, klicken Sie am unteren rechten Rand der Seite auf „save“. Es wird ein manueller Eintrag angelegt.

6. Da der manuelle Eintrag allen anderen Datenquellen vorgezogen wird, erscheint nun auch der Titel der Detailseite des Publikationseintrags in der von Ihnen korrigierten Form.

Manuelle Eingabe und Import von Publikationseinträgen

Wie erfasse ich Publikationen manuell?

Rufen Sie über das Dropdown-Menü "My Profile" → "My Work" → "Publications" ihre Publikationsliste auf. Mittels dem "+"-Symbol ("Add a new publication") im oberen Bereich des Fensters auf der rechten Seite können Sie manuell ihre Publikation neu erfassen. Dort stehen Ihnen verschiedene Publikationstypen zur Auswahl zur Verfügung. Bei Zeitschriftenaufsätzen werden Ihnen mit Hilfe der DOI einige Felder automatisch befüllt. Für Bücher und Buchbeiträge können Sie die ISBN verwenden, um nach Möglichkeit einige Felder automatisch befüllen zu lassen. Sollte das nicht der Fall sein, werden Sie mit ‚skip‘ zu einem Formular für manuelle Selbsteingabe weitergeleitet.

Wie trage ich einen „corresponding author“, „first author“ und „last author“ für einen Zeitschriftenartikel ein?

Es ist bei der Erfassung von Zeitschriftenartikeln in Gutenberg Research Elements möglich, verschiedene Typen von Autoren anzugeben. So kann in Gutenberg Research Elements erfasst werden, welcher Autor der „korrespondierende Autor“, welcher der „Erstautor“ und welcher „letzte Autor“ des Artikels ist. Bei der Angabe des Autorenfelds befindet sich unter dem Namenfeld noch ein Auswahlfeld, in dem einer der drei Autorentypen angegeben werden kann. Es ist auch möglich, mehrere Autorentypen anzugeben, da ein Autor auch korrespondierender und erster oder letzter Autor eines Zeitschriftenartikels sein kann. Es ist zudem sinnvoll einem Autor mehrere Autorentypen hinzuzufügen und nicht mehrere Autorenfelder mit verschiedenen Autorentypen zu erstellen.

Was bedeutet der Button *unverified* bei manuell eingegebenen Publikationen?

Wenn Sie eine Publikation manuell erfasst haben, erscheint unter "Data sources" rechts oben das Logo "unverified". Dies bedeutet, dass die erfassten Angaben zur Publikation genau so in das System übernommen und dort angezeigt werden, wie von Ihnen angegeben.

Der Button "unverified" erscheint, weil das System prinzipiell die nachträgliche Nachbearbeitung ermöglicht. Im Unterschied zur ehemaligen Universitätsbibliographie ist jedoch keine nachträgliche bibliothekarische Bearbeitung oder Ergänzung der Publikationsdaten vorgesehen. Deshalb ist es wichtig, dass die Publikationsdaten möglichst vollständig von Ihnen erfasst werden.

Wie erstelle ich in Citavi eine Import-Datei im .bib-Format?

Wählen Sie in Citavi das Projekt aus, welches Sie als Export im .bib-Format hochladen möchten. Zur Erstellung einer Exportdatei im gewünschten Format führen Sie folgende Schritte durch:

1. Wählen Sie in der Literaturverwaltung aus dem Menü "Datei" den Befehl "Exportieren → Exportieren..."
2. Wählen Sie alle zu exportierenden Titel in diesem Projekt und klicken Sie anschließend auf "Weiter". Wählen Sie als Zielformat "BibTeX". Klicken Sie auf "Weiter".
3. Klicken Sie auf "Durchsuchen", um den Speicherort für die zu exportierende BibTeX-Datei auszuwählen.
4. Wählen Sie ggf. aus den weiteren Optionen für den BibTeX-Export..
5. Klicken Sie auf "Fertigstellen". Citavi erstellt eine BibTeX-Datei im .bib-Format am gewünschten Ort. Die erstellte Datei können Sie dann wie auf dieser FAQ-Seite beschrieben im Gutenberg Research Elements hochladen.
6. Alternativ können Sie die Datei auch über den Editor aufrufen, um sich die einzelnen Felder im .bib-Format anzeigen zu lassen. Per Rechtsklick auf die Datei → "Öffnen mit..." können Sie die Datei mit dem Editor öffnen und anschließend abspeichern.

Wie kann ich als Herausgeber Einträge aus Google Books übernehmen?

Über das Dropdown-Menü "My Profile" → "My Work" → "Publications" gelangen Sie zu Ihrer Publikationsübersicht. Dort können Sie über das "+"-Symbol ("Add a new publication") im oberen Bereich des Fensters rechts eine neue Publikation hinzufügen. In dem nun erscheinenden Interaktionsfeld wählen Sie nun unter "Select publication type" → "Book". Ihren Eintrag aus Google Books können Sie nun mittels des Titels oder der ISBN suchen und weitere Informationen ergänzen. Um anschließend Ihren Status als Herausgeber:in des Werks in Gutenberg Research Elements kenntlich zu machen, müssen Sie sowohl in der Sektion "Links" als auch bei den Metadaten in der Sektion

"Data Sources" Informationen anpassen. Dazu führen Sie bitte die folgenden Schritte durch:

1. Rufen Sie die Detailseite des Eintrags auf, nachdem Sie ihn Ihrer Publikationsliste hinzugefügt haben. Wählen Sie hierzu den gewünschten Titel des Eintrags mittels Doppelklick aus, um die detaillierte Ansicht aufzurufen.
2. Wählen Sie in der Sektion "Data Sources" die Option "Add manual record" aus und tragen Sie auf der folgenden Seite Ihren Namen unter "Editors" ein, um ihn der Liste hinzuzufügen. Hier können Sie ggf. auch Ihren Namen aus der Liste der Autoren streichen, falls erforderlich.
3. Nach Beendigung der Eingabe scrollen Sie zum Ende der Seite und speichern über die Schaltfläche „Save“ den Prozess ab. Anschließend sehen Sie die Änderungen auf der vorherigen Seite in der Rubrik „Data sources“.

Um den Status Herausgeber in der Sektion „Links“ kenntlich zu machen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Scrollen Sie zur Sektion "Links" → "User" und klicken Sie auf die Schaltfläche „Edit“.
2. Auf der folgenden Seite wählen Sie neben der Bezeichnung "Link Type" die Einstellung "Edited by" aus der Dropdown-Liste aus und klicken danach auf „Update“.
3. Sie gelangen danach zur Detailseite des Eintrags zurück, wo der Status nun als „Edited by“ in der Sektion „Links“ gesetzt ist. Hiermit haben Sie die Übernahme des Eintrags aus Google Books als Herausgeber abgeschlossen.

Was tun, wenn mein Nutzernamen im System und der Name, unter dem ich publiziere, nicht übereinstimmen?

Sie können jederzeit in Ihrem Account unter "My Profile" → "Settings" → "Name based Search" unter "Name based search terms" verschiedene Namensvariationen hinzufügen. So können Publikationen im System Ihrem Account zugeordnet werden, auch wenn Ihr Nutzernamen nicht mit dem Namen, der in der Publikation angegeben ist, übereinstimmen sollte.

Bitte beachten Sie, dass die automatische Zuordnung der Publikationen nach dem Hinzufügen von Namensvarianten einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Wie füge ich manuell Dubletten im Workspace zusammen?

1. Rufen Sie im Dropdown-Menü unter "My Profile" → "My work" → "Publications" Ihre Publikationen auf.
2. Um die gewünschten Publikationen zum Workspace hinzuzufügen, klicken Sie auf das Drei-Punkt-Menü ("More") oberhalb der Publikationsdaten rechts und wählen Sie "Add to Workspace".
3. Haben Sie die gewünschten Publikationen zum Workspace hinzugefügt, rufen Sie diesen auf, indem Sie im Dropdown-Menü unter "My Profile" → "Tools" → "Workspace" aufrufen.
4. In der neuen Eingabemaske können Sie nun die gewünschten Publikationen auswählen.
5. Um die Dubletten zusammenzufügen, klicken Sie auf "Join" im oberen Interaktionsfeld.

Hinweis: Manchmal passiert es nach dem Zusammenfassen der Dubletten, dass einer der beiden Einträge im Workspace verbleibt und man ihn manuell entfernen muss. Hierzu wählen Sie die Publikationen aus, welche den Workspace verlassen sollen, indem sie auf das transparente Kästchen oberhalb des Titels klicken. Wählen Sie schließlich „Clear the workspace“ in der oberen Leiste aus, um sie zu entfernen.

Wie können (Mit-)Herausgeberschaften in Zeitschriften und Serienwerken erfasst werden?

(Mit-)Herausgeberschaften für Serienwerke und Zeitschriften sind unter "Professional activities" unter der Rubrik "Editorship" angelegt. Die Kategorien folgen hier dem europäischen Standard für Forschungsinformationssysteme.

Beachten Sie, dass derzeit Angaben bezüglich Professional activities noch nicht auf WordPress-Listen übernommen werden können.

Zuordnung zu Organisationseinheiten

Wie werden meine Publikationen in Gutenberg Research Elements bestehenden Organisationseinheiten zugeordnet?

Die Publikationen der Wissenschaftler:innen werden entsprechend der bestehenden Organisationsstrukturen aus dem IdM (Identitätsmanagement) in Gutenberg Research Elements zunächst automatisch den jeweiligen Organisationseinheiten zugeordnet. Die Zuordnungen können nachträglich von Ihnen geändert werden.

Diese Informationen zu den Organisationseinheiten des IdMs werden in Gutenberg Research Elements nicht mit Personen, sondern mit Publikationen verknüpft. Sie dienen dazu, die Darstellung von Publikationslisten für Organisationseinheiten auf den vom ZDV gehosteten Homepages zu ermöglichen.

Damit Ihre Publikation auf der Publikationsliste Ihrer Organisationseinheit erscheint, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Die Publikation muss in Gutenberg Research Elements Ihrer Organisationseinheit zugeordnet sein.
2. Die Publikation muss von Ihnen geclaimed sein.

Bei neu hinzukommenden Publikationen werden regelmäßig automatisch Links aus dem IdM hinzugefügt.

Wie kann ich die Zuordnung von Organisationseinheiten zu meinen Publikationen ändern?

Sofern Korrekturen in Bezug auf Organisationseinheiten gewünscht sind, können Sie die Links löschen und neue anlegen. Diese bleiben auch nach Updates aus dem IdM stabil. Es können sowohl Organisationseinheiten entfernt als auch hinzugefügt werden.

Um neue Organisationseinheiten hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf die entsprechende Publikation. In der Detailansicht finden Sie auf der rechten Seite den Kasten „Relationships“. Klicken Sie nun auf „Create new“ und wählen Sie „Organisational Structure“ aus.
2. Auf der folgenden Seite wählen Sie im rechten Bereich unter „Organisational structures“ → „Linked to“ die Option „Anyone“ aus, um Ergebnisse zu erhalten. Zudem können Sie unter „Name“ den Namen der gesuchten Organisationseinheit eingeben.

Um Organisationseinheiten zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf die entsprechende Publikation. In der Detailansicht unter „Links“ finden Sie die bereits verknüpften Organisationseinheiten.
2. Falls Sie eine Organisationseinheit entfernen möchten, klicken Sie auf das rote „x“-Symbol und bestätigen Sie dies mit „OK“.

Objektdetailseite

Wie erreiche ich die Detailseiten meiner Publikationen/Grants/Professional activities?

Jedes Objekt in Gutenberg Research Elements verfügt über eine Objektdetailseite, die sich durch einen Klick öffnen lässt und wichtige Informationen zu der jeweiligen Publikation, dem Grant oder der Professional activity enthält.

Die Detailseiten sind über die jeweiligen Objektlisten in (Publikationen, Grants und Professional activities) erreichbar („View all“) oder können über die Suche gefunden werden.

Wie ist eine Detailseite aufgebaut?

Die Objektdetailseite in Gutenberg Research Elements ist folgendermaßen aufgebaut:

a) Oberer Bereich

Im oberen Teil der Seite stehen ein Symbol für den jeweiligen Objekttyp, den Titel und, im Fall einer Publikation, den Autor des Objekts. Durch einen Klick auf den Link „See Details“ neben dem Autorennamen öffnet sich ein Autoredetailfenster auf der Objektdetailseite, welches Sie durchsuchen können.

Hier können Forschende Informationen über die mit einem Werk verbundenen Autoren überprüfen, einschließlich ihrer Namen, Zugehörigkeiten und Forscherkennungen wie die ORCID-ID. Wenn Sie auf den Namen des Autors klicken, öffnet sich ein neues

Fenster mit einer Suchfunktion, mit der Benutzer den gesuchten Autor schnell und mit vollständigem Namen finden können.

Zudem kann der Typ des Objekts geändert, ein anderes Symbol für den Objekttyp hinzugefügt sowie Details über den Autoren eingesehen werden: z.B. sein vollständiger Name, der nur in dieser Ansicht angezeigt wird. In dem Symbol-Feld des Objekttypen ist es dem Forschenden möglich, eine Miniaturansicht hochzuladen. Des Weiteren können Sie die Labels zu dem Objekt, die Privatsphäre-Einstellungen verwalten, das Objekt als Favorit zu kennzeichnen oder dem Workspace hinzuzufügen.

b) Rechte Spalte

Am rechten Rand der Seite stehen das Berichtsdatum und die Relationen des Objekts, etwa zu seinem Autor. Es können auch neue Relationen angelegt werden.

Weiterhin ist die Historie der Seite am rechten Rand aufgeführt und kann erweitert werden bzw. sie wird bei der Durchführung von Bearbeitungen der Seite automatisch erweitert. Unterhalb des Objekttitels stehen im Fall eines Zeitschriftenartikels hier ein Zitat und zudem kann das Objekt über die DOI auf der Verlagsseite aufgerufen, angesehen und abgerufen werden, wenn der Forschende über die Rechte dazu verfügt. Im Fall einer Konferenz, sind der Titel des Objekts und der Veranstaltungsort sowie das Veranstaltungsdatum zu sehen.

Wie kann ich bibliographische Daten für meine Publikation bearbeiten?

In dem Panel mit dem Titel „Data Sources“ stehen die bibliographischen Daten des Objekts wie der Titel, eine ID, der oder die Autoren und weitere Informationen wie der Ort der Konferenz oder die Ausgabe der Zeitschrift. Hier können Sie manuelle Einträge zu bearbeiten, die Bearbeitung zu sperren oder den Eintrag als Favorit zu markieren. Die Ansicht der Datenquellen und die Ansicht des Relationsabschnitts sind konfigurierbar und Sie können eine bevorzugte Ansicht auswählen. Bei der Ansicht der Datenquellen können Sie wählen, ob diese reduziert oder vollständig angezeigt werden sollen.

Wozu dient der Relationsbereich?

Der Relationsbereich zeigt Ihnen eine Zusammenfassung aller vorhandenen Relationen und Sie können sich per Klick die vollständigen Details jeder Gruppe von Relationen anzeigen lassen und ein neues Fenster öffnen, in welchem Sie Relationen für sich beanspruchen oder ablehnen und Relationsdetails bearbeiten können. Hier können außerdem neue Relationen angelegt werden. Bei der Ansicht der Relationen kann zwischen einer Karten- oder einer Listenansicht gewählt werden.

Wie kann ich Informationen zu meiner Publikation von der Detailseite trennen?

Datensätze, die aus externen Quellen kommen, können von der Detailseite aus geteilt und somit von ihren Objekten getrennt werden, wodurch es einfacher wird, Datensätze zu entfernen, die möglicherweise irrtümlich zusammengeführt wurden. Um hier jedoch das Risiko zu minimieren, dass Datensätze falsch abgespalten werden, erfolgt noch eine Bestätigungsmeldung. Die Datensatz-Ansicht kann geöffnet oder geschlossen werden, wodurch weniger Informationen sichtbar sind. Es ist neben den vorhandenen Datensätzen möglich, manuelle Datensätze des Objekts hinzuzufügen.

Wozu dient das Repository-Panel?

In dem Panel Repository wird angezeigt, ob sich das Objekt in einem Repository befindet und das Objekt kann auch über einen Button dem Repository hinzugefügt werden.

Was ist und wozu dient der OpenURL-Resolver?

Eine weitere Funktion ist, dass ein Anzeigename für den OpenURL-Resolver konfiguriert werden kann, damit Nutzende eine Publikation über die Bibliothekssammlungen ihrer Organisation mit einem OpenURL-Resolver (z. B. SFX) anzeigen können. Organisationen können nun einen Anzeigenamen für ihren Link-Resolver festlegen, um diesen an der lokalen Terminologie auszurichten, anstatt ein Icon hochzuladen. So kann das System die Forschenden unterstützen, leicht auf Kopien ihrer Arbeit zuzugreifen und die Zugänglichkeit verbessern.

Wie kann ich Publikationsdaten von der Detailseite aus bearbeiten?

Die Detailseite beinhaltet viele Funktionen, um den Forschenden in Gutenberg Research Elements die Möglichkeit zu geben, ihre Datensätze schnell und einfach zu verwalten. Zum einen können die Forschenden die Datenschutzeinstellungen über die Objektdetailseite verwalten. Es ist ihnen so möglich, die Datenschutzstufen ihrer Objekte über die Objektdetailseite anzuzeigen und diese zu steuern. Zum anderen ist es möglich, von einer Objektdetailseite in Gutenberg Research Elements aus, eine Publikation für sich zu beanspruchen oder abzulehnen, wenn dies noch nicht getan wurde. Diese Option steht im oberen Teil der Seite, wenn sich die Publikation in der „pending“-Liste befindet. Es ist ebenfalls möglich eine Kopie der Objekte der Professional activities und der teaching activities von der Detailseite aus zu erstellen. Die Funktion ist auf der Objektdetailseite über das Menü "Weitere Aktionen" oben rechts auf der Seite verfügbar.

Was sind Labels in Gutenberg Research Elements?

In Gutenberg Research Elements besteht die Möglichkeit Objekten wie Publikationen, Grants oder Professional activities Labels zuzuweisen, um diese zu kennzeichnen und

die Zugehörigkeit zu bestimmten Fachsystematik oder Wissenschaftsbereichen anzuzeigen. Die Labels können in Gutenberg Research Elements verwendet werden, um Listen für das WordPress-Plugin zu erstellen. Die Vergabe von Labels ist über die Objektdetailseite möglich. Ebenso können in einem Nutzerprofil in Gutenberg Research Elements Labels vergeben werden, die anzeigen sollen, in welchen Forschungsgebieten der Forschende aktiv ist. Werden diese Labels vergeben erscheinen sie auch im öffentlichen Profil im Discovery-Service und können dort als Schlagwörter bzw. Keywords oder Tags für die Suche benutzt werden.

Wie vergebe ich ein Label?

Die Vergabe von Labels beim Hinzufügen von neuen Publikationen verläuft folgendermaßen:

1. Gehen Sie auf der Startseite unter der Kategorie „Publications“ auf den Link „Add New“
2. Es öffnet sich das Fenster zur Titeleingabe.
3. Nach der Titeleingabe werden Sie zur Eingabe der weiteren Publikationsdaten aufgefordert.
4. Unter dem Feld Keywords können Sie einen Begriff in das Feld für die gewünschte Fachsystematik angeben. Ist der Begriff ähnlich einem Label der Fachsystematik (z.B. Subject Areas (2020 -2024)) wird er bereits vorgeschlagen. Es können auch Keywords, die kein Teil einer Fachsystematik sind vergeben werden, diese werden dann unter dem Label „Unclassified“ gefasst und sollen dort eingegeben werden.
5. Beim Speichern der Publikationsdaten werden auch die Labels gespeichert.
6. Die vergebenen Labels sind nun sowohl in Gutenberg Research Elements, als auch in der Universitätsbibliografie für alle Forschenden sichtbar.

Es können aber auch nachträglich Labels vergeben werden. Dies ist folgendermaßen möglich:

1. Gehen Sie über Ihre Publikationsliste „My Publications“ auf die gewünschte Objektdetailseite einer Publikation
2. Im unteren Teil der Objektdetailseite befindet sich der Abschnitt „Labels“, in dem alle vergebenen Labels aufgelistet sind
3. Sie können zu den einzelnen Labels unter „Edit“ gelangen oder klicken auf den Button „Manage Labels“ (Symbol eines Etiketts). Einige Labels können nicht bearbeitet werden, diese können nur per Klick betrachtet werden („View“).

4. Sie gelangen auf beiden Wegen in den Bearbeitungsmodus. In diesem sehen Sie die vergebenen Labels einer jeden Fachsystematik (und die ohne Fachsystematik). Sie können zwischen den einzelnen Labelkategorien per Klick wechseln und erhalten in jeder Kategorie eine Beschreibung der Fachsystematik und des Labels.
5. Sie können neue Labels in einem Eingabefeld hinzufügen. Labels werden jedoch, mit Ausnahme der Kategorie „Unclassified“ nur hinzugefügt, wenn sie einem Begriff der Fachsystematik entsprechen. Ist die Suche nach einem Begriff erfolgreich, wird der Begriff vorgeschlagen und kann hinzugefügt werden. Bei „Unclassified“-Labels kann jeder Begriff hinzugefügt werden.
6. Labels, die Sie selbst hinzugefügt haben, können auch wieder entfernt werden, dazu klicken Sie bei den untenstehenden vergebenen Labels in jeder Kategorie auf das kleine „x“ am rechten oberen Rand des Felds, das den Begriff umgibt. Eine Bearbeitung ist jedoch nur bei von Ihnen vergebenen Labels möglich, automatisch vergebenen Labels, die aus den Datenquellen stammen, können nicht bearbeitet werden.
7. Sie müssen die Änderungen noch speichern, was über den untenstehenden Button „Save changes“ möglich ist.
8. Die vergebenen Labels sind nun sowohl in Gutenberg Research Elements, als auch in der Universitätsbibliografie für alle Forschenden sichtbar.

Welche Labels sind in Gutenberg Research Elements auf einer Objektdetailseite zu sehen und können vergeben werden?

Auf der Objektdetailseite sind verschiedene Labels zu sehen. Diese Labels können dabei sowohl aus Gutenberg Research Elements stammen, als auch aus externen Datenquellen, was bedeutet, dass diese Labels bereits innerhalb der externen Datenquellen vergeben wurden. Die verschiedenen Labels, die auf einer Objektdetailseite zu sehen sind:

- **Availability:** beschreibt, über welche Arten von Möglichkeiten Sie kontaktiert werden möchten, z. B. Branchenprojekte, Mentoring oder Medienanfragen. Nach der Erfassung können diese Informationen (je nach Konfiguration) auf verschiedene Arten wiederverwendet werden, einschließlich in Ihrem öffentlichen Profil. Dieses Label stammt aus einer externen Datenquelle und kann innerhalb von Gutenberg Research Elements **nicht** vergeben werden.
- **DNB Subject Groups:** Label das die Themengruppe der Deutschen Nationalbibliothek angibt

- **Fields of Research (2008):** kontrolliertes strukturiertes Forschungskategorisierungsschema, das vom Australian Bureau of Statistics erstellt, gepflegt und bereitgestellt wird. Die Kategorien umfassen Hauptbereiche und verwandte Teilbereiche der Forschung und neu entstehende Studienbereiche. Dies ist die Version 2008 des Schemas, die durch die Version 2020 ersetzt wurde. Dieses Label kann auch im Profil eines Forschenden für den Forschenden vergeben werden.
- **Medical Subject Headings (MeSH):** kontrolliertes und organisiertes Vokabular, das von der National Library of Medicine (USA) erstellt wird. MeSH enthält die Betreffzeilen, die in MEDLINE/PubMed, dem NLM-Katalog und anderen NLM-Datenbanken erscheinen. Dieses Schema entspricht dem aktualisierten Vokabular für 2021.
- **Research, Condition and Disease Categorization:** computergestützter Prozess, den das NIH (National Institutes of Health) verwendet, um den von ihm finanzierten Betrag in jeder der 233 gemeldeten Kategorien von Krankheiten, Zuständen oder Forschungsbereichen zu kategorisieren und zu melden. Dieses Label stammt aus einer externen Datenquelle und kann innerhalb von Gutenberg Research Elements **nicht** vergeben werden.
- **Science-Metrix:** kontrolliertes strukturiertes Forschungskategorisierungsschema, das von Science-Metrix erstellt, gepflegt und bereitgestellt wird. Schlüsselwörter werden automatisch aus ISSNs abgeleitet, indem die Science-Metrix Journal Classification-Liste verwendet wird.
- **Subject Areas (2020-2024):** Diese Fachgebiete ermöglichen es Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, ihre Forschungsfelder nach der DFG-Klassifikation der wissenschaftlichen Disziplinen, Forschungsbereiche, Fachkollegien und Fachgebiete (2020-2024) anzugeben. Dieses Label kann auch im Profil eines Forschenden für den Forschenden vergeben werden.
- **UK Health Research Classification System (HRCS):** maßgeschneidertes System zur Klassifizierung des gesamten Spektrums der biomedizinischen und Gesundheitsforschung. Gesundheitskategorien werden verwendet, um die Art der untersuchten Gesundheit oder Krankheit zu klassifizieren. Dieses Label stammt aus

einer externen Datenquelle und kann innerhalb von Gutenberg Research Elements **nicht** vergeben werden.

- **UK Health Research Classification System Research Activity Code:** maßgeschneidertes System zur Klassifizierung des gesamten Spektrums der biomedizinischen und Gesundheitsforschung. Forschungsaktivitätscodes klassifizieren die Art der durchgeführten Forschungsaktivität. Dieses Label stammt aus einer externen Datenquelle und kann innerhalb von Gutenberg Research Elements **nicht** vergeben werden.
- **UN Sustainable Development Goals:** Ziele für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals, SDGs) stehen im Mittelpunkt der Agenda 2030 der Vereinten Nationen für nachhaltige Entwicklung, die im September 2015 von allen UN-Mitgliedstaaten als neuer Aktionsplan verabschiedet wurde. Dieses Label-System ermöglicht es autorisierten Nutzern, anzugeben, wie Forscher und ihre Arbeit zur Erreichung bestimmter Ziele beitragen. Dieses Label stammt aus einer externen Datenquelle und kann innerhalb von Gutenberg Research Elements **nicht** vergeben werden.
- **Unclassified:** Labels ohne zugeordnetes Etikettenschema. Diese können eigenständig vergeben werden.

Professional activities

Was sind Professional activities?

Mit dem Modul „professional activities“ können Wissenschaftler:innen verschiedene Aspekte ihres Berufsprofils spezifizieren. Diese akademischen Aktivitäten, wie beispielsweise die Tätigkeit in einem Gremium, eines Forschungsprojekts oder die Herausgeberschaft einer Publikation, können auf diese Weise mit anderen Datenelementen verknüpft und auf Ihrem Benutzerprofil sichtbar gemacht werden.

Welche Professional activities können erfasst werden?

Sie können ihre Professional activities bearbeiten, indem Sie auf Ihrem Profil bei Professional activities das + („Choose a type of activity to add“) im oberen rechten Bereich wählen. Im Folgenden werden die wählbaren Optionen aufgelistet:

Distinction, Broadcast Interview, Committee membership, Community service, Conference reviewing / refereeing, Conference hosting, Consulting / Advisory, Editorship, Editorial, Editorial board membership, Employee supervision, Event administration, Event participation, Expert witness, Fellowship, Grant application assessment, Institutional review, Journal reviewing / refereeing, Membership, Non-research presentation, Office held, Promotion / Tenure assessment, Text interview.

Wenn Sie die gewünschte akademische Aktivität anklicken, wird Ihnen im neuen Fenster die Möglichkeit gegeben, manuell die notwendigen Daten zu Ihrer Option in den Textfeldern einzutragen.

Suchfunktionen

Wie kann ich Gutenberg Research Elements nach Inhalten (z.B. Publikationen, Grants und Professional activities usw.) durchsuchen?

Mit der Funktion im Dropdown-Menü „Reporting“ → „Search“ → „System Search“ haben Sie die Möglichkeit, Gutenberg Research Elements nach bestimmten Inhalten zu durchsuchen, Suchvorgänge zu speichern und aktuelle Veröffentlichungen innerhalb Ihrer Institution zu durchsuchen.

Geben Sie **Schlüsselwörter, Phrasen oder einen Platzhalter (*)** ein, um Elements zu durchsuchen, z.B.:

- Schlüsselwort: Kernphysik
- Phrase: Die Dekonstruktion der Person Karls des Großen
- Platzhalter: Stammzell*forschung

Im erweiterten Modus der "System Search" können Sie die Suche weiter einschränken, indem Sie Daten festlegen und auswählen, nach welchen Elementen gesucht werden soll, z.B.:

- Publikationen
- Projekte
- Berufliche Aktivitäten

Sie können dann wählen, welche Ergebnisse Ihnen angezeigt werden sollen:

- Einträge (wie in obigen Beispielen angegeben), oder
- Benutzer in Bezug auf die Einträge

Schließlich können Sie die Suchergebnisse in Gutenberg Research Elements auch auf bestimmte Benutzer oder Gruppen einschränken.

Wie suche ich nach einem Eintrag in Gutenberg Research Elements?

Für die Suche nach einem Eintrag verwenden Sie bitte im Dropdown-Menü unter "Reporting" → "Search" → "System Search". Sollte Ihnen beispielsweise Titel oder Aktenzeichen eines Drittmittelprojektes bekannt sein, können Sie diese Information direkt im Suchfenster eingeben. Für eine breitere Suche wählen Sie die Einstellung ‚Advanced‘ aus. Hier können Sie Ihre Suche Schritt für Schritt eingrenzen und sich z.B. Einträge zu unterschiedlichen Forschungsinformationen anzeigen lassen. Vergessen Sie nicht, ein Häkchen bei ‚Johannes Gutenberg University Mainz‘ zu setzen, bevor Sie Ihre Suche starten.

Welche Möglichkeiten habe ich, um andere User im System zu finden?

In Gutenberg Research Elements haben Sie grundsätzlich zwei Möglichkeiten, andere User im System zu finden.

Sie können im Dropown-Menü unter "Reporting" → "Search" → "System Search" spezifisch nach anderen Nutzer:innen suchen.

Eine weitere Möglichkeit besteht darin, Ihr Profil in der linken Spalte mit dem "Profile"-Button aufzurufen. Dort finden Sie auf der rechten Seite ein Suchfeld unter "Find a colleague". Wenn Sie im darunterliegenden Eingabefeld nun den Nachnamen der gesuchten Person eingeben, erhalten Sie entsprechende Vorschläge aus dem System und können auf diese Weise sehr schnell und einfach Nutzer:innen finden.

Kann ich nach Titeln suchen, die Sonderzeichen beinhalten?

Wenn Sie in Gutenberg Research Elements nach spezifischen Einträgen (z.B. Publikationen oder Forschungsprojekte) suchen, so beachten Sie für die Titelsuche in der "System Search" bitte folgendes:

Bestimmte Titelemente wie

- Sonderzeichen (z.B.: -, _, /, :, ;, ?, !)
- Zahlen im Titel
- Sprachentypische Sonderzeichen (z.B.: ^, ', ' , `)

können unter Umständen dazu führen, dass der gewünschte Eintrag beim Suchdurchlauf nicht als Ergebnis ausgegeben wird. Sollten Sie bei Ihrer Suche auf dieses Problem stoßen, so versuchen Sie lediglich einen Teilabschnitt des Titels, idealerweise mit möglichst wenigen oder gar keinen der problematischen Titelemente, in der Suchanfrage zu nutzen. Sofern sich dennoch nicht das gewünschte Ergebnis erzielen lässt, so kontaktieren Sie bitte den Support und schildern dort Ihr Anliegen.

Projektzuordnung

Wie ordne ich meiner Person ein Drittmittelprojekt aus MACH zu?

Grants beziehen sich auf einzelne Schnittstellen in MACH. Für die Zuordnung von Drittmittelprojekten aus MACH befolgen Sie folgende Schritte:

1. Rufen Sie zunächst über den "Profile"-Button in der linken Spalte Ihr eigenes Profil auf und klicken anschließend auf der rechten Seite unter "Links" auf "View all links".
2. Wenn Sie nun im oberen rechten Bereich des neuen Fensters das Dropdown-Menü "Create links" anklicken und "Grant" auswählen, erscheint eine weitere Eingabemaske. Hier werden Sie unter "Choose link type" dazu aufgefordert den entsprechenden "Link type" auszuwählen. Im Eingabefeld unter "Search text" können Sie das gewünschte Drittmittelprojekt über den Titel oder das Aktenzeichen suchen.
3. Wählen Sie im nächsten Schritt das gewünschte Projekt aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit "save", damit dieses in Ihrem Profil unter "Grants" angezeigt werden kann.

Verlinkungen zwischen Ihren Publikationen und Drittmittelprojekten (sowie allen anderen Objekten) können Sie im Dropdown-Menü unter “My Profile” → “Tools” → “Create Links” herstellen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Im neuen Fenster wählen Sie zunächst die zu verknüpfenden Objekttypen unter “Create links between...” → “Publications” sowie “...and...” → “Grants” aus.
2. Danach können Sie die gewünschte Publikation mittels DOI oder Titel suchen, indem Sie auf “GO” klicken, sobald Sie die Eingaben getätigt haben.
3. Das gewünschte Drittmittelprojekt können Sie per Titel oder Aktenzeichen suchen. Haben Sie die gewünschten Objekte ausgewählt, bestätigen Sie die Verknüpfung mit “Create new link(s)”.

Welche Projekte sind in MACH erfasst?

Die Informationen zu Drittmittelprojekten wurden zunächst nur über einen einmaligen Datenabzug aus der JGU-internen Finanzverwaltungssoftware MACH nach Gutenberg Research Elements übernommen. Für die Zukunft ist eine automatisierte und regelmäßige Datenübernahme geplant.

Bitte beachten Sie, dass die Daten in MACH bislang nur zu internen Verwaltungszwecken im Rahmen von Mittelzuweisungen und Buchungen genutzt wurden und die Verbesserung der Datenqualität von Drittmittelprojekten in MACH eine langfristige Aufgabe ist. Für mehr Informationen zur Einrichtung eines Drittmittelkontos an der JGU klicken Sie **hier**.

Wie können Projekte, die nicht drittmittelfinanziert sind, in Gutenberg Research Elements erfasst werden?

Projekte und Strukturierte Promotionsprogramme, die nicht aus Drittmitteln finanziert werden und somit nicht in dem Datenabzug aus MACH enthalten sind, werden von zentraler Stelle direkt in das Forschungsinformationssystem eingepflegt. Dazu wenden Sie sich bitte mit dem Betreff «Neues Projekt» an unser Funktionspostfach. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail, in der Sie dazu aufgefordert werden, weitere Angaben zu dem Projekt zu machen.

Nach Abschluss der FIS-Projektphase soll dieser Prozess über einen Online-Fragebogen stärker automatisiert ablaufen.

Wie verknüpfe ich Publikationen mit koordinierten Programmen der DFG bzw. der Profil- und Potentialbereiche der Forschungsinitiative Rheinland-Pfalz?

Zusätzlich zu den „Grants“, die sich unmittelbar auf einzelne Drittmittel-Kostenstellen in MACH beziehen, enthält Gutenberg Research Elements im Modul „Projects“ auch die in komplexeren Kostenstrukturen angelegten, koordinierten Programme der DFG sowie Profil- und Potentialbereiche der Forschungsinitiative Rheinland-Pfalz.

So gehen Sie vor, um eine Publikation einem Projekt zuzuordnen:

1. Zunächst müssen Sie sicherstellen, ob das gewünschte Projekt in Gutenberg Research Elements angelegt ist. Wählen Sie hierzu im Dropdown-Menü „Reporting“ → „Search“ → „System Search“. Klicken Sie nun auf „Advanced“ unterhalb der Suchleiste. Suchen Sie nun nach dem Projekt, indem Sie unter „System Search“ → „Search criteria“ einen Haken bei „Projects“ setzen. Beachten Sie bitte, dass aktuell nur Projekte der DFG und der Forschungsinitiative Rheinland-Pfalz angezeigt werden.
2. Im zweiten Schritt ordnen Sie Ihre Publikation dem Projekt zu. Über das Dropdown-Menü „My Profile“ → „My Work“ → „Publications“ gelangen Sie zu Ihrer Publikationsliste.
3. Wählen Sie die gewünschte Publikation mit einem Doppelklick aus, um die Detailansicht aufzurufen. Unter „Links“ klicken Sie unter „Create links“ → „Project“.
4. In dem nun erschienenen Fenster wählen Sie „Create links between Publications and Projects“ aus. Zudem wählen Sie bei „Projects“ unter „Linked to → Anyone“ aus. Nun klicken Sie auf „Go“. Es wird Ihnen eine Liste aller Projekte angezeigt. Wenn gewünscht, können Sie die Suche unter „Name“ eingrenzen.
5. Um den Vorgang abzuschließen, wählen Sie das gewünschte Projekt aus und klicken auf „Create a new link“.

Datenexport und Einbindung von Publikationslisten auf Webseiten und Universitätsbibliographie

Wie und in welcher Form kann ich Publikationslisten aus Gutenberg Research Elements exportieren?

Es ist Nutzern von Gutenberg Research Elements möglich, die eigene Publikationsliste als BibTex, RIS-, PDF-, Word- oder Excel-Datei zu exportieren. Befolgen Sie hierfür folgende Schritte:

Wählen Sie im Drop-Down-Menü „My Profile“ → „My Work“ → „Publications“. Hierbei gibt es folgendes zu beachten:

1. Sie können einstellen, wie viele Einträge auf Seite angezeigt werden. Hier sind 10, 25, 50 oder 100 Einträge möglich. Ebenso können Sie die Publikationen auswählen und in einem Feld neben dem Eintrag einen Haken setzen, um diese Publikation zu exportieren. Klicken Sie anschließend oberhalb Ihrer Publikationsliste auf den links lokalisierten Button mit der Aufschrift „Export“.
2. Sie können auch über ein Kästchen neben dem „Export-Button“ alle Publikationen auswählen. Hier werden jedoch nur die Publikationen ausgewählt, die auf der Seite angezeigt werden, je nachdem welche Anzahl Sie ausgewählt haben. Möchten Sie Ihre vollständige Publikationsliste exportieren setzen Sie allerdings keine Haken neben den Einträgen und drücken auf „Export“.

Werden meine Publikationslisten in Gutenberg Research Elements automatisch in meinen ORCID-Account übernommen?

Nein, dies ist leider nicht möglich. Allerdings können Sie die Publikationslisten in Gutenberg Research Elements in Ihren ORCID-Account via BibTeX importieren:

1. Klicken Sie im Dropdown-Menü unter „My Profile“ → „My work“ auf „Publications“. Ihre Publikationen werden im folgenden Fenster angezeigt. Klicken Sie auf Export und entfernen Sie den Haken bei „Export selected items only“. Wählen Sie dann die Option „BibTeX“ und speichern Sie die Datei.
2. Loggen Sie sich in Ihrem ORCID-Account ein. Auf Ihrer Startseite sehen Sie nun eine Übersicht. Im Feld „Works“ wählen Sie nun „+ Add Works“ aus. Wählen Sie „Import BibTeX“.
3. Klicken Sie auf „Choose File“, um das Dateimenü zu öffnen und wählen Sie die BibTeX-Datei (.bib) aus. Nun erscheinen Ihre Publikationen in einer Liste. Klicken Sie im oberen Teil auf „save all“, um alle Publikationen zu speichern. Falls Sie nur einzelne Publikationen nach ORCID transferieren wollen, klicken Sie auf das Disk-Symbol neben den gewünschten Publikationen, um diese zu speichern.

Loggen Sie sich in Ihrem ORCID-Account ein.

1. Auf Ihrer Startseite sehen Sie nun eine Übersicht und im Feld „Works“ wählen Sie nun „+ Add Works“.
2. Wählen Sie „Import BibTeX“. Klicken Sie auf „Choose File“, um das Dateimenü zu öffnen und wählen Sie die BibTeX-Datei (.bib) aus. Nun erscheinen Ihre Publikationen in einer Liste und klicken Sie im oberen Teil auf „save all“, um alle Publikationen zu speichern. Falls Sie nur einzelne Publikationen nach ORCID transferieren wollen, klicken Sie indes auf das Disk-Symbol neben den gewünschten Publikationen, um diese zu speichern.

Was bedeutet der Deposit-Button bei meinen Publikationen?

Wenn Sie den Deposit-Button bei Ihren Publikationen anklicken, wird Ihnen in einer Info-Box der Volltext-Status der jeweiligen Publikation angezeigt, d. h. die Information, ob aktuell schon ein Volltext in unserem Repositorium **OPENSOURCE.UB** oder in der ehemaligen Universitätsbibliographie METADATA.UB hinterlegt ist.

Zu einem späteren Zeitpunkt wird es möglich sein, bestimmte Publikationstypen wie z.B. Zeitschriftenaufsätze direkt aus Gutenberg Research Elements in das Repositorium Gutenberg Open Science hochzuladen. Da dies derzeit noch nicht möglich ist, wird in der Info-Box die Meldung „...cannot be deposited to this repository“ angezeigt. Wir arbeiten jedoch daran, Ihnen diese Funktion bald zur Verfügung zu stellen.

Welche Inhalte können aktuell auf JGU Webseiten dargestellt werden?

Momentan können sämtliche Publikationen aus Gutenberg Research Elements auf den Webseiten der JGU dargestellt werden.

Projekte, Grants, Equipment und professional activities können zurzeit leider noch nicht dargestellt werden. Wir bitten an dieser Stelle um Entschuldigung und informieren weiter, sobald die Funktionalität für Sie zur Verfügung steht.

Wie können Publikationslisten aus Gutenberg Research Elements automatisch auf den vom ZDV gehosteten Homepages angezeigt werden?

Mit Hilfe des neuen WordPress-Plugins für die Webseiten an der Universität können Sie Ihre auf Gutenberg Research Elements erstellte und gepflegte Publikationsliste automatisiert auf Ihrer Homepage anzeigen lassen. Mit der Aktivierung des Plugins

verbinden Sie den Vorteil des geringen Erfassungs- und Pflegeaufwandes für Publikationsdaten in Gutenberg Research Elements mit dem Vorteil einer standardisierten, öffentlichen Darstellung Ihrer Publikationsliste. Eine Mehrfacherfassung von Publikationsdaten in unterschiedlichen Systemen wird überflüssig.

Zusätzlich zu persönlichen Publikationslisten können auch Listen für ganze Organisationseinheiten und für frei wählbare Kennzeichen (Tags) erzeugt werden.

Außerdem sind verschiedene Sortierungen der Listen wählbar.

Über Einzelheiten hierzu informiert die **Anleitung zur Nutzung des Plugins**.

Sollten weitere Fragen bestehen, erreichen Sie unseren Support unter der E-Mail-Adresse **researchelements@uni-mainz.de**.

Wie kann ich präferierte Einträge für Publikationen für meine WordPress-Listen festlegen?

Für jede Publikation kann es in der Auflistung unter „(Data) Sources“ mehrere Einträge (records) geben, die aus unterschiedlichen Datenquellen stammen. Zusätzlich kann es einen manuellen Eintrag geben, den Sie durch Nachbearbeitung eines aus einer externen Datenquelle übernommenen Eintrags angelegt haben.

Sie können jeden dieser Einträge als präferierten Eintrag festlegen – hierfür markieren Sie die jeweilige Publikation, indem sie den nebenstehenden Button „Set as preferred record“ anklicken. Dieser präferierte Eintrag wird Ihnen dann in Ihrer Publikationsliste in Gutenberg Research Elements angezeigt und in Ihre WordPress-Liste übernommen.

Was ist die Universitätsbibliographie?

Die Universitätsbibliographie ist ein öffentlich zugängliches Suchsystem für die Publikationen der Wissenschaftler:innen an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Sie verzeichnet - im Gegensatz zu fachspezifischen Datenbanken - das Publikationsaufkommen an der JGU aus einer institutionellen Perspektive.

Woher kommen die Daten?

Die in der Bibliographie erfassten Daten werden aus dem Forschungsinformationssystem (FIS) Gutenberg Research Elements importiert. Gutenberg Research Elements enthält auch alle Daten der ehemaligen Universitätsbibliographie und von Gutenberg Open Science, dem Open-Access-Repository der JGU.

Aufgrund dieser Verzahnung sind Umfang und Vollständigkeit der verzeichneten Daten in der Universitätsbibliographie unmittelbar an die Nutzung von Gutenberg Research Elements gekoppelt. Autor:innen, die ihre Publikationen in der Universitätsbibliographie dargestellt sehen möchten, können dies über die Erfassung ihrer Daten in Gutenberg Research Elements erreichen. Für die Suche ist zu beachten, dass nur Publikationen, welche in Research Elements enthalten sind, in der Universitätsbibliographie gefunden werden können.

Was kann ich tun, wenn meine Publikation in der Universitätsbibliographie nicht erscheint?

Ihre Publikation erscheint erst in der Universitätsbibliographie, sobald sie in Gutenberg Research Elements von Ihnen „geclaimt“ wurde. Dies können Sie in folgenden Schritten prüfen:

1. Melden Sie sich bitte unter <https://researchelements.uni-mainz.de/> an.
2. Wählen Sie im Menübereich „My Profile“ → „My Work“ → „Publications“. Sie können nun unter „Pending“ die noch nicht „geclaimten“ Publikationen einsehen.
3. Im rechten Bereich können Sie die gewünschte Publikation über Titel oder weitere Filtermöglichkeiten suchen. <https://bibliographie.ub.uni-mainz.de/>

Wenn Sie Ihre Publikation gefunden haben, klicken Sie auf „Claim“. Nun haben Sie die Publikation für Ihre Publikationsliste akzeptiert und sie ist am Folgetag auch in der Universitätsbibliographie sichtbar. Ausführliche Informationen zur Publikationserfassung in Gutenberg Research Elements finden Sie in den FAQs zu Gutenberg Research Elements und in der Handreichung.

Wie verwende ich Suchschlitz und Facetten?

Sie können im Suchschlitz im oberen Bereich der Website eine Freitextsuche starten. Die Suche des Systems erfolgt jeweils in allen Feldern eines Datensatzes.

Auf der linken Seite haben Sie zudem die Möglichkeit, diese Freitextsuche mit Hilfe von Facetten einzuschränken. Die Anzahl der in der jeweiligen Facette vorhandenen Publikationen wird jeweils in () angezeigt.

In der Facette „Kategorie“ können Sie zunächst vorauswählen, in welchen der in der Universitätsbibliographie verzeichneten Objekten gesucht werden soll. Zur Auswahl stehen Publikationen und Organisationseinheiten. Die darunter aufgelisteten Facetten werden dann dieser Vorauswahl angepasst und können zur Einschränkung des Suchergebnisses genutzt werden.

Mehrere Facetten können durch Auswahl auch Schritt für Schritt kombiniert werden. Wenn Sie eine oder mehrere gewünschte Sucheinschränkungen gewählt haben, wird Ihnen im rechten Bildschirmbereich jeweils die Ergebnismenge angezeigt. Mit Eingabe von Suchbegriffen in die Eingabeleiste können Sie in dieser Ergebnismenge nun weitersuchen. Sie können auch einzelne Beschränkungen wieder aufheben, zusätzliche Facetten wählen oder neu anfangen.

Unter „Suchverlauf“ im oberen Bereich rechts können Sie vergangene Suchen in dieser Session abrufen sowie Ihren Suchverlauf löschen.

Wie suche ich in der Kategorie *Publikation*?

Mit Vorauswahl der Kategorie „Publikationen“ durchsuchen Sie im Suchschlitz alle Publikationseinträge der Universitätsbibliographie. Um das Suchergebnis weiter einzuschränken, haben Sie folgende Facetten zur Verfügung:

- **Publikationsart:** Hier können Sie zwischen verschiedenen Publikationstypen wie z.B. „Book“ oder „Journal article“ wählen.
- **Autor:** Hier können Sie Ihr Suchergebnis anhand einer Auflistung aller in den bibliographischen Daten enthaltenen Autor:innennamen einschränken.
- **Veröffentlichungsjahr:** Hier können Sie mit dem Schiebeschalter das gesuchte Veröffentlichungsjahr oder den gesuchten Veröffentlichungszeitraum einstellen.
- **Organisationseinheit:** Hier wird das Suchergebnis auf die Publikationen der aufgelisteten Organisationseinheiten eingeschränkt. Publikationen von nachgeordneten Organisationseinheiten sind dabei im Suchergebnis der übergeordneten Organisationseinheiten enthalten. Beispielsweise enthält die

Liste des FB 08 Physik, Mathematik, Informatik alle Publikationen des Instituts für Kernphysik.

- Datenquelle: Hier lässt sich das Suchergebnis auf einzelne der Datenquellen von Gutenberg Research Elements einschränken.

Wie suche ich in der Kategorie *Organisationseinheit*?

Mit Vorauswahl "Organisationseinheit" in der Facette „Kategorie“ durchsuchen Sie im Suchschlitz alle Publikationslisten für Organisationseinheiten. Um das Suchergebnis weiter einzuschränken, können Sie in der Facette „Organisationseinheit“ die Gesamtliste der zum Suchbegriff passenden Organisationseinheiten mit einer Auswahlliste weiter einschränken.

Auf der Übersichtsseite der jeweiligen Organisationseinheit sind unter „Umfasst“ die Publikationslisten der nachgeordneten Organisationseinheiten und unter „ist Teil von“ die Publikationslisten der überordneten Organisationseinheiten verlinkt.

An wen kann ich mich mit Fragen wenden?

Falls Sie bei der Anmeldung, Publikationssuche oder zur Darstellung von Publikationen noch Fragen haben sollten, wenden Sie sich bitte an das Support-Team von Gutenberg Research Elements (researchelements@uni-mainz.de). Weitere Informationen zum Projekt sowie FAQs finden Sie zudem auf der Homepage [Gutenberg Research Elements \(uni-mainz.de\)](http://GutenbergResearchElements.uni-mainz.de).

Discovery-Service

Allgemeines

Was ist der Discovery-Service?

Der Discovery-Service ist eine öffentlich zugängliche Ansicht für Profilseiten von Gutenberg Research Elements. Dies dient dazu, dass Sie Ihr Forschungsprofil mit den Publikationen, Grants, Professional Activities sowie die Projects einem größeren Netzwerk von Wissenschaftler:innen auch außerhalb der Universität präsentieren sowie diese Informationen leichter zugänglich machen können. Ebenso können Interessierte über ihr Profil mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Wie finde ich Forschende im Discovery-Service?

Die Forschenden der JGU in Gutenberg Research Elements, die Ihr Profil auf „öffentlich“ gestellt haben, können über eine Suchfunktion gefunden werden. Diese Einstellung ist in Gutenberg Research Elements möglich und wurde von den Nutzern dort vorgenommen. Das Suchfeld befindet sich in der Mitte der Startseite bzw. nach einer erfolgten Suche oberhalb der Trefferliste, um eine neue Suche zu starten. Sie haben hier die Möglichkeit, nach Subject Areas oder nach Namen zu suchen. Im Rahmen der Suche stehen eine Freitextsuche oder eine Suche nach Tags zur Verfügung, die über ein Feld neben dem Suchfeld eingestellt werden kann. Der bei den Subject Areas angegebene Zeitraum bezieht sich dabei nicht auf die Publikationen, die in diesem Zeitraum veröffentlicht wurden oder veröffentlicht werden, sondern auf den Zeitraum, in dem die Forschungsprogramme laufen.

Wer hat Zugang zum Discovery-Service?

Der Discovery-Service ist eine öffentliche Ansicht der Informationen in Gutenberg Research Elements. Dies bedeutet, dass jeder Interessierte Zugang zu dieser öffentlichen Ansicht hat.

Wie erreiche ich den Discovery-Service?

Es gibt mehrere Möglichkeiten den Discovery-Service zu erreichen. Die eine Möglichkeit ist, den Discovery-Service über Gutenberg Research Elements zu erreichen, was sinnvoll ist, um sein eigenes Profil zu betrachten, aber auch andere Profile zu sehen. Dies kann folgendermaßen erreicht werden:

1. Klicken Sie auf das Menü links oben in Gutenberg Research Elements, das sich anschließend öffnet.
2. Klicken Sie im Menü auf den Reiter „Reporting“.
3. Schauen Sie in die Kategorie „Search“.
4. Klicken Sie auf den Link „Discovery-Module“. Es ist der erste Link von oben in der Kategorie „Search“.
5. Ein Klick auf den Menüpunkt „Discovery-Module“ öffnet die Startseite des Discovery-Service in einem neuen Tab.

Der Discovery-Service kann jedoch außerhalb von Gutenberg Research Elements über folgenden Link erreicht werden: <https://researchprofiles.uni-mainz.de/>

Woher kommen die Daten für den Discovery-Service?

Der Discovery-Service berücksichtigt die Datenbereiche Publikationen, Grants, Projects und Professional Activities aus Gutenberg Research Elements. Allerdings können nur Profile von Forschenden gefunden werden, die ihr Profil in Gutenberg Research Elements auf „öffentlich“ gestellt haben.

Wie stelle ich mein Profil auf „öffentlich“, sodass ich den Discovery-Service nutzen kann?

Bei den Profildaten in Gutenberg Research Elements ist der „internal“ Modus voreingestellt. Dies bedeutet, dass die Profildaten eines Forschenden der JGU nicht im Discovery-Service, sondern nur in Gutenberg Research Elements sichtbar ist. Eine Änderungsmöglichkeit besteht in die Richtung „private“ und „public“. Die Einstellung „private“ bedeutet, dass nur der Nutzer selbst seine Daten einsehen kann. Die Einstellung „public“ gibt die Profildaten für den Discovery-Service frei, sodass dieses dort eingesehen und von anderen Forschenden gefunden werden kann. Die Einstellung der Profildaten auf „public“ kann folgendermaßen vorgenommen werden:

1. Gehen Sie in Gutenberg Research Elements auf Ihre Profildaten. Dies können Sie tun, indem Sie auf das Menschen-Icon am linken Rand klicken.
2. Auf der Profildaten befindet sich oberhalb des Profildaten eine Liste, die den Sichtbarkeitsstatus ihrer Profildaten angibt. Es ist hier möglich mehr über die einzelnen Sichtbarkeitsstufen zu erfahren oder den Status umzustellen.
3. Um den Sichtbarkeitsstatus umzustellen, klicken Sie auf „Switch to edit mode“.
4. Im Bearbeitungsmodus bekommen Sie angezeigt, welche der, von Ihnen angegebenen Informationen, in Ihrem Profil öffentlich sichtbar sind, diese sind mit dem Schriftzug „public“ versehen (z.B. die Telefonnummer oder die Mailadresse, aber auch Informationen zur Karriere).
5. Um die Sichtbarkeit zu verändern, klicken Sie auf den „Edit“-Button neben der jeweiligen Information. Sie können hier die Information verändern und die Sichtbarkeit einstellen. Danach müssen Sie dies speichern („save“).
6. Sie können alternativ auch Ihre ganze Profildaten auf „private“ stellen, damit es nicht mehr sichtbar ist. Dies kann oberhalb des Profildaten im Bearbeitungsmodus auf der rechten Seite eingestellt werden (an der Position

des Links in den Bearbeitungsmodus). In diesem Fall wird keine der Informationen der Profilsseite im Discovery-Service angezeigt.

Zugang & Anmeldung

Link zur Anmeldung

Der Discovery-Service ist unter folgendem Link erreichbar: <https://researchprofiles.uni-mainz.de/>

Welche Informationen werden für Besucher:innen des Discoveryservice angezeigt?

Die Profilsseite eines Forschenden der JGU im Discovery-Service besteht aus fünf Registerkarten: „About“, „Publications“, „Research“ und „Professional“ und „Teaching“. Die Registerkarte „About“ ist eine Ansicht der persönlichen Informationen des Forschenden der JGU in Gutenberg Research Elements, dessen Profilsseite angesehen wird. Diese Informationen stellen Biografie, Position an der JGU, Abschlüsse, Sprachkenntnisse und Subject areas dar. In die Profilsseite können ebenfalls Videos eingebunden werden.

Auf der linken Seite stehen der Name des Forschenden der JGU, dessen ORCID ID, Telefonnummern/n, Mailadresse, Arbeitsstandort sowie die Verknüpfung zu sozialen Netzwerken oder einer Website. Unter „Publications“ sind Publikationen, unter „Research“ die Grants, unter „Professional“ Professional activities und unter der Kategorie „Teaching“ die Lehrtätigkeiten des Forschenden wie z.B. Seminare oder Vorlesungen aufgeführt.

Welche Informationen sind in einem Eintrag einer Publikation im Discovery-Service zu sehen?

Ein Eintrag einer Publikation im Discovery-Service zeigt Publikationstyp-, Titel, Veröffentlichungsdatum sowie Co-Autoren. Zudem ist es möglich, dort den Volltext – sofern dieser über Open-Access als PDF zugänglich ist – zu lesen.

Falls der Volltext der Publikation im Open-Access-Repository der Johannes Gutenberg Universität „Gutenberg Open Science“ verfügbar ist, kann er dort eingesehen werden. In Gutenberg Open Science finden Sie auch Informationen zum Veröffentlichen von Publikationen unter folgendem Link: <https://openscience.ub.uni-mainz.de/help-faq>.

Ist die Publikation nicht in „Gutenberg Open Science“ enthalten, kann diese trotzdem eingesehen werden. Über einen Klick auf den DOI gelangt man zu dem Volltexteintrag

des Verlags der Publikation. Wenn der Forschende der JGU eine Lizenz zum Zugriff auf den Volltext hat, kann er diesen auch ansehen und herunterladen.

Können die Publikationen, die in einem Nutzerprofil angezeigt werden, sortiert werden?

Forschenden, die den Discovery-Service benutzen, ist es möglich, in einem Auswahlfeld zu wählen, wie sie die angezeigten Publikationen auf ihrer Profilseite sortieren wollen. Die Publikationen können dabei alphabetisch auf- oder absteigend, nach dem Veröffentlichungsjahr auf- oder absteigend oder nach dem Publikationstyp sortiert werden. Das Auswahlfeld, nach welchem Kriterium die Ergebnisse sortiert werden sollen, finden Sie oberhalb der Publikationsliste.

Welche Informationen sind bei Grants und Professional activities zu sehen?

Die Einträge der Grants zeigen den jeweiligen Titel, die damit verbundene Organisation und die Laufzeit des Grants. Die Einträge der Professional activities zeigen den Titel, die Laufzeit und die Rolle des Forschenden der JGU.

Wie lange dauert es, bis in Gutenberg Research Elements vorgenommene Änderungen im Discovery-Service sichtbar sind?

Dies ist je nach Kategorie unterschiedlich. Werden Änderungen durch Forschende an der eigenen Profilseite in Gutenberg Research Elements vorgenommen, dauert es nur wenige Minuten, bis diese im Discovery-Service zu sehen sind. Werden Angaben an Einträgen von Objekten wie etwa an Publikationen vorgenommen, so kann es länger dauern, bis diese im Discovery-Service zu sehen sind. Dies kann bis zu einer Woche sein.

Suche

Nach was kann ich den Discovery-Service durchsuchen?

Im Discovery-Service können derzeit die Profilseiten von Forschenden der JGU und deren wissenschaftliche Arbeit (Subject Areas) gefunden werden.

Welche Suchoptionen gibt es im Discovery-Service?

Im Discovery-Service kann nach dem Namen des Forschenden der JGU gesucht werden, die über den Suchschlitz gefunden werden können. Die Suchfunktion kann über ein Optionsfeld, das sich rechts neben der Suche befindet, eingestellt werden. Es gibt zwei Optionen. Entweder kann eine Freitextsuche durchgeführt werden oder eine Suche nach Tags, die von den Forschenden der JGU in Gutenberg Research Elements für ihre

Profilseite vergeben wurden. Die tagbasierte Suche eignet sich vor allem für die Suche nach den Tags der Subject Areas, um zu sehen, welche Forschenden, in den gesuchten Bereichen aktiv sind und etwas publiziert haben. Wird nach Tags gesucht, werden ähnliche Tags vorgeschlagen und können durch einen Klick in das Suchfeld befördert werden.

Besteht die Möglichkeit die Trefferliste zu sortieren?

Die Trefferliste einer Suche nach Forschenden der JGU kann nach Relevanz oder dem Nachnamen in aufsteigender oder absteigender alphabetischer Reihenfolge sortiert werden.

Nach welchen Feldern wird im Discovery-Service bei Forschenden gesucht?

Sofern diese Informationen in Gutenberg Research Elements angegeben sind, wird im Discovery-Service in den Feldern Name, Übersicht, Forschungsinteressen, Lehrzusammenfassung, über die Tags der Subject Areas, die Postanschrift, die Abteilung, die Publikationstitel und die Grant-Titel gesucht. Es ist jedoch nur sinnvoll nach Namen der Forschenden an der JGU und Tags der Subject Areas zu suchen.

Welche Informationen sind in einem Suchergebnis zu sehen?

Das Suchergebnis einer Personensuche zeigt einen Auszug der Profilseite. In diesem Auszug sind, wenn angegeben, ein Profilbild, der Name des Forschenden an der JGU, ein Auszug des Überblicks und die Tags der DFG-Systematik zu sehen. Wenn Medien in die Profilseite eingebunden sind, erscheinen diese auch in diesem Ausschnitt und können, etwa im Fall eines Videos, abgespielt werden.

Kann ich die Trefferliste bei Forschenden filtern?

Es ist dem Nutzer des Discovery-Service möglich die Trefferliste einer Suche im Discovery-Service nach den Subject Areas zu filtern. Hierbei kann auf der linken Seite ausgewählt werden, welche Ergebnisse bei den Subject Areas vorhanden sind und diese können per Klick angezeigt oder ausgeblendet werden. Zudem können auch Ergebnisse, denen diese Information fehlt, angezeigt werden.

Welche Informationen werden zu Publikationen im Discovery-Service angezeigt?

Bei den Publikationen werden das Veröffentlichungsdatum, die Co-Autoren der Publikation, der Veröffentlichungsort und die DOI angezeigt.

Kann auf die Publikationen über den Discovery-Service zugegriffen werden?

Es ist über den Eintrag einer Publikation möglich, auf diese über das Discovery-Service zuzugreifen, sofern sie über Open Access zugänglich ist. Dies ist auf mehrere Arten möglich:

1. Sie können direkt auf die PDF klicken oder auf „View more info“, um den Publikationseintrag im Repository anzusehen oder
2. Auf die DOI, die ebenso bei Klick ins Repository führt.

Welche Auswahlmöglichkeit habe ich, wenn ich auf einen Treffer in der Trefferliste der Suche klicke?

Sie gelangen mit einem Klick auf einen Treffer in der Trefferliste auf die Profilseite eines Forschenden an der JGU. In dieser Ansicht ist es möglich die Publikationen, Grants und professional activities anzusehen (über die jeweiligen Registerkarten), ebenso wie die Informationen über den Forschenden der JGU (in der Registerkarte „About“) zu sehen.