

UNIVERSITÄTS
BIBLIOTHEK
MAINZ



Handreichung zum Forschungsinformationssystem Gutenberg Research Elements

Letzter Bearbeitungsstand: 07.11.2022

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)?	5
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?	9
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?	10
Zugang und Anmeldung	11
Wie erhalte ich einen Zugang zum Portal?	11
Welcher Personenkreis hat Zugang zu Gutenberg Research Elements?	11
Link zur Anmeldung	12
Was muss ich bei der Erstanmeldung beachten?	12
Kann ich Nutzerrechte auf andere Personen übertragen?	12
Können Aufgaben an Sekretariate und wissenschaftliche Hilfskräfte delegiert werden?	12
Wie kann ich Publikationsdaten im Auftrag einer anderen Person bearbeiten?	13
Was bedeutet die Zuordnung zu einer Primärgruppe?	13
Publikationserfassung	13
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?	16
Wie bearbeite ich die Vorschlagsliste (Pending list)?	17
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
Was bedeutet der Favoritenstatus einer Publikation?	18
Wie kann ich Publikationen in meiner Publikationsliste hervorheben?	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 Liste zu aktivieren/deaktivieren?	20

Was kann ich tun, wenn in meiner Pending-Liste viele Publikationen sind, die nicht von mir sind?	21
Was ist die namensbasierte Suche in Gutenberg Research Elements?	21
Wie können die Sucheinstellungen vom Nutzer konfiguriert werden?	21
Welche unterschiedlichen Suchmodi gibt es?	22
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?	23
Wie kann ich Daten der ehemaligen Universitätsbibliographie übernehmen?.....	24
Werden die Publikationsangaben aus externen bibliografischen Datenbanken automatisch aktualisiert?	25
Wie kann ich Daten aus dem Open-Science-Repository der UB übernehmen?	25
Wie importiere ich Publikationen aus dem Index Theologicus bzw. Index Religiosus im richtigen Format für Gutenberg Research Elements?	26
Wie können Publikationen importiert werden?	27
Was sind Preprints?	27
Wie kann ich Preprints aus arXiv importieren?	28
Wie erfasse ich Preprints manuell?	28
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 erfasse ich Lexikoneinträge in Gutenberg Research Elements?	30
Wie trage ich einen „corresponding author“, „first author“ und „last author“ für einen Zeitschriftenartikel ein?.....	30
Was bedeutet der Button <i>unverified</i> bei manuell eingegebenen Publikationen?.....	30
Wie erstelle ich in Citavi eine Import-Datei im .bib-Format?	30
Wie kann ich als Herausgeber Einträge aus Google Books übernehmen?	31
Was tun, wenn mein Nutzernamen im System und der Name, unter dem ich publiziere, nicht übereinstimmen?	32
Wie füge ich manuell Dubletten im Workspace zusammen?	32
Was muss ich beim manuellen Zusammenfügen von Dubletten beachten?	33
Wie können (Mit-)Herausgeberschaften in Zeitschriften und Serienwerken erfasst werden?	33
Wie werden meine Publikationen in Gutenberg Research Elements bestehenden Organisationseinheiten zugeordnet?.....	33
Wie kann ich die Zuordnung von Organisationseinheiten zu meinen Publikationen ändern?	34
Objektdetailseite	35
Wie erreiche ich die Detailseiten meiner Publikationen/Grants/Professional activities?	35
Wie ist eine Detailseite aufgebaut?	35
a) Oberer Bereich	35
b) Rechte Spalte	36
Wie kann ich bibliografische Daten für meine Publikation bearbeiten?	36
Wozu dient der Relationsbereich?	36
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?	37
Wie kann ich Publikationsdaten von der Detailseite aus bearbeiten?	37
Was sind Labels in Gutenberg Research Elements?	37
Wie vergebe ich ein Label?	37
Welche Labels sind in Gutenberg Research Elements auf einer Objektdetailseite zu sehen und können vergeben werden?	39
Professional activities	41
Was sind Professional activities?	41
Welche Professional activities können erfasst werden?	41
Suchfunktionen	42
Wie kann ich Gutenberg Research Elements nach Inhalten (z.B. Publikationen, Grants und Professional activities usw.) durchsuchen?	42
Wie suche ich nach einem Eintrag in Gutenberg Research Elements?	42
Welche Möglichkeiten habe ich, um andere User im System zu finden?	43
Kann ich nach Titeln suchen, die Sonderzeichen beinhalten?	43
Projektzuordnung	44
Wie ordne ich meiner Person ein Drittmittelprojekt aus MACH zu?	44
Welche Projekte sind in MACH erfasst?	44
Wie können Projekte, die nicht drittmittelfinanziert sind, in Gutenberg Research Elements erfasst werden?	45
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	46
Wie und in welcher Form kann ich Publikationslisten aus Gutenberg Research Elements exportieren?	46
Werden meine Publikationslisten in Gutenberg Research Elements automatisch in meinen ORCID-Account übernommen?	47
Was bedeutet der Deposit-Button bei meinen Publikationen?	47
Welche Inhalte können aktuell auf JGU Webseiten dargestellt werden?	48
Wie können Publikationslisten aus Gutenberg Research Elements automatisch auf den vom ZDV gehosteten Homepages angezeigt werden?	48
Wie kann ich präferierte Einträge für Publikationen für meine WordPress-Listen festlegen?	48
Was ist die Universitätsbibliographie?	49
Woher kommen die Daten?	49
Was kann ich tun, wenn meine Publikation in der Universitätsbibliographie nicht erscheint?	49
Wie verwende ich Suchschlitz und Facetten?	50
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
Research Profiles	52

Allgemeines	52
Was ist Research Profiles?	52
Wie finde ich Forschende in Research Profiles?	52
Wer hat Zugang zu Research Profiles?	52
Wie erreiche ich Research Profiles?	52
Woher kommen die Daten für Research Profiles?	53
Wie stelle ich mein Profil auf „öffentlich“, sodass ich Research Profiles nutzen kann? ..	53
Zugang & Anmeldung.....	54
Link zur Anmeldung.....	54
Welche Informationen werden für Besucher:innen von Research Profiles angezeigt? ..	54
Welche Informationen sind in einem Eintrag einer Publikation in Research Profiles 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 in Research Profiles sichtbar sind?	55
Suche.....	56
Nach was kann ich Research Profiles durchsuchen?	56
Welche Suchoptionen gibt es in Research Profiles?	56
Besteht die Möglichkeit die Trefferliste zu sortieren?.....	56
Nach welchen Feldern wird in Research Profiles bei Forschenden gesucht?	56
Welche Informationen sind in einem Suchergebnis zu sehen?	56
Kann ich die Trefferliste bei Forschenden filtern?	57
Welche Informationen werden zu Publikationen in Research Profiles angezeigt?	57
Kann auf die Publikationen über Research Profiles zugegriffen werden?	57
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 Wissenschaftler:innen sowie ganzer Forschungseinrichtungen geben. Laut Kerndatensatz Forschung (KDSF) fallen darunter Angaben zu Beschäftigten und Promovierenden sowie Informationen über Publikationen, Drittmittelprojekte 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 Kolleg:innen 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. Zudem gibt es die Möglichkeit, diese Forschungsaktivitäten auf Research Profiles, dem öffentlichen Profil von Gutenberg Research Elements, zu präsentieren.

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
- Präsentation der Forschungsaktivitäten auf Research Profiles, der öffentlichen Profilsseite von Gutenberg Research Elements
- Import von Literaturlisten

- Verknüpfung der Publikationen mit allen daran beteiligten Autor:innen und anderen Datenbeständen (Drittmittelprojekte, Forschungspreise etc.)
- Persönliches Verwaltungswerkzeug mit geringem manuellen Erfassungsaufwand
- JGU-internes Recherchetool
- Mitarbeitende können mithilfe von Delegationsfunktion Datenverwaltung übernehmen
- 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), Professional activities und Forschungspreisen (Distinctions) erfasst sowie miteinander verknüpft werden.

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 Ihrem Profil Publikationen, und andere Forschungsinformationen hinzugefügt haben, werden diese Informationen auf Ihrer Profilseite für andere Personen sichtbar. 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.

Im FIS selbst ist ihr Profil nur intern sichtbar. Research Profiles bietet Ihnen darüber hinaus die Möglichkeit, Ihre wissenschaftlichen Tätigkeiten sowie Publikationen auf einer öffentlichen Profilseite sichtbar zu machen.

Selbstverständlich können Sie dabei selbst entscheiden, ob Sie Ihre Profilseite öffentlich sichtbar anbieten möchten (siehe unter [FAQ – Research Profiles: Wie stelle ich mein Profil auf „öffentlich“, sodass ich Research Profiles nutzen kann?](#)) 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 Profilfoto, 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“ aktiviert haben, sehen Sie darunter auch den H-Index.

Die Eingabefenster des unteren Bereichs auf Ihrer Homepage 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 von Wissenschaftler:innen als auch für die Wirkungskraft der Publikationen. Als eine biometrische Kennziffer zeigt der H-Index die größte Anzahl von Publikationen der Nutzer:innen 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 linken Leiste 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 („+“) als auch 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 in der linken Spalte des Fensters den „Profile“-Button aus. Dort gelangen Sie zu Ihrer Profilleite. 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 Research Profiles.

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 einige 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.

Solche merkwürdigen Formulierungen liegen in der Regel an den automatischen Übersetzungen eines Browsers. Um dies zu vermeiden, können Sie Ihre Spracheinstellungen einfach konfigurieren. So können Sie dies bei Microsoft Edge tun:

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 universitätsinternen 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
- Professor:innen 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:

- Mitarbeiter:innen 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.

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 und 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 Eingabefeld, 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 in Research Profiles 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, falls 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. Um die Publikationen bei einer erneuten Suche nicht wieder anzeigen zu lassen, nutzen Sie die Möglichkeit der Verschiebung auf die ‚Rejected‘-Liste.

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</u>
Relationship type	Nur Publikationen, bei denen Sie unter den Links die entsprechende(n) Beziehung(en) wie z.B. Author of, Editor of etc. 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 None, Accepted, In Preparation, Published, Published online, Submitted oder Unpublished festgelegt ist, werden angezeigt. Dieser Filter wird aktuell in Gutenberg Capture nicht unterstützt.
Verification Status	Reduziert die Liste der Publikationen auf die Filter Unverified, Verified, Cannot verify oder Queried. 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 Deposited, Not Deposited oder Awaiting Deposit 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 wie ‚Any‘, ‚Available‘, ‚Not Available‘ abrufbar sind, 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“) Ihren Wünschen entsprechend 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 automatisiert 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 bibliografischen 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, kontaktieren Sie bitte den Support unter:

researchelements@uni-mainz.de.

Was bedeutet der Favoritenstatus einer Publikation?

Der Favoritenstatus einer Publikation ermöglicht es die Publikationsliste in Gutenberg Research Elements nach diesem zu filtern, bzw. auch nach Publikationen, die den Status nicht besitzen. Auch im öffentlichen Profil in Research Profiles kann am rechten oberen Rand der Publikationsliste eingestellt werden, ob die favorisierten Publikationen in der Liste zuerst angezeigt werden sollen. Zudem ist der Status in den Publikationseinträgen des öffentlichen Profils zu sehen.

Wie kann ich Publikationen in meiner Publikationsliste hervorheben?

Sie können Publikationen in Gutenberg Research Elements über die Angabe eines Favoritenstatus hervorheben. Dies können Sie auf zwei Arten tun.

1. Publications: Rufen Sie Ihre Publikationsliste auf. Die gewünschte Publikation können Sie über das Herz-Icon am rechten Rand der oberen Leiste eines Publikationseintrags als Favorit markieren.

2. Objektdetailseite: Rufen Sie die Objektdetailseite der gewünschten Publikation auf. Durch Anklicken des Buttons auf der Seite oben rechts können Sie die Publikation als Favorit markieren.

Ist eine Publikation als Favorit gewählt, können Sie dies durch erneutes Drücken des Buttons rückgängig machen.

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 einzutragen 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 Liste zu aktivieren/deaktivieren?" einsehen.

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

Gutenberg Research Elements bietet Ihnen die Möglichkeit, bestimmte Datenquellen in Ihrer Pending Liste zu aktivieren und zu deaktivieren. Diese Selektion ist sinnvoll, da Ihnen sonst aufgrund von Namensgleichheiten nicht die von Ihnen verfassten 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 zu 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 herabzeigenden Pfeil neben der Datenquelle an, um die Suchbedingungen zu verändern. Im freien Feld, welches Ihnen nun angezeigt wird, können Sie die gewünschten Stichworte eintragen. Beachten Sie, dass der „Advanced mode“ nicht für alle Datenquellen vorhanden ist.

Was kann ich tun, wenn in meiner Pending-Liste viele Publikationen sind, die nicht von mir sind?

Wenn Sie sehen, dass sich in Ihrer Pending-Liste viele Publikationen befinden, die Ihnen zwar Autoren Ihres Namens oder einem Ihrer Namen vorschlagen – jedoch nicht von Ihnen verfasst wurden oder bei denen es sich nicht um Sie handelt –, dann sollten Sie unter „My Profile“ → „Settings“ → „Name-based search“ Ihre Sucheinstellungen anpassen. In der „Name-based search“ gibt es dafür folgende Möglichkeiten: Sie können Varianten Ihres Namens entfernen, ebenso können Sie eine genauere Adresse angeben z.B. neben der Stadt noch die der Universität. Weiterhin können Sie die Suche auf ein Startdatum, Keywords, Journals oder bestimmte IDs bestimmter Datenbanken einschränken. Es wird empfohlen, die Datenquellen zu deaktivieren, die für Sie und Ihren Forschungsbereich nicht relevant sind. Hierfür entfernen Sie den Haken in dem Kästchen „Search by name“.

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 gewählten Datenquellen zu filtern, um diese Publikationen schließlich 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. Hierbei können mehrere Namen oder Namensvarianten eingegeben werden. 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 „Addresses“ 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 zudem 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: „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, Keywords und Article ID verwendet. In der Datenbank arXiv kann noch die „Subject Category“ zur Suche ausgewählt werden. Wird im „Advanced Mode“ gesucht, muss der Nutzer aktiv Suchbegriffe oder einen 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](#)). Wird dies jedoch nicht getan und der „Advanced Mode“ ist ausgewählt, bleibt die Suche ergebnislos.

Auf die Datenbanken PubMed ([Advanced Search Results - PubMed \(nih.gov\)](#)) und Web-ofScience ([Advanced Search Field Tags \(clarivate.com\)](#)) trifft diese Herangehensweise ebenfalls zu.

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 Liste) 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 externe 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 Liste hinzu, ohne, dass sie manuelle Suchläufe starten müssen. Danach müssen Sie diese Publikationen lediglich über die "Claim as mine"-Funktion auf der Pending Liste Ihrer Publikationsliste hinzufügen.

Für alle Publikationen, bei denen Sie als Herausgeber:in aufgeführt sind, müssen Sie die betreffenden Publikationen manuell 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. 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, kontaktieren Sie uns gerne.

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 Liste 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. 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**

Bestätigen Sie durch Klicken auf "Export" , erhalten Sie 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 nachstehenden 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 Liste 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 und im Titel XML-Tags angezeigt. Dies kann passieren, wenn Metadaten aus externen bibliographischen Datenquellen übernommen werden. Das hat sowohl Auswirkungen auf die Darstellung des Publikationseintrags in Gutenberg Research Elements, als auch auf die Darstellung des öffentlichen Profils in Research Profiles und der Universitätsbibliographie. Durch das Anlegen eines manuellen Publikationseintrags mit Angabe

des korrekten Titels können Sie diese fehlerhafte Darstellung beheben. Befolgen Sie hierfür folgende Schritte:

1. Gehen Sie auf die Detailseite der Publikation, indem 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 „+“.
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 den ID-Link in der jeweiligen Datenquelle).
5. 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 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 erfasse ich Lexikoneinträge in Gutenberg Research Elements?

Um einen Lexikoneintrag in Gutenberg Research Elements zu erfassen, wählen Sie den Publikationstyp „Other“ aus. Im folgenden Fenster können Sie über das Listenfeld „Subtypes“ → „Lexicon entry“ Ihren Eintrag erfassen.

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“, der „Erstautor“ oder der „letzte Autor“ eines Artikels ist. Bei der Angabe des Autorenfelds befindet sich unter dem Namensfeld noch ein Auswahlfeld, in dem einer der drei Autorentypen angegeben werden kann. Es ist auch möglich, mehrere Autorentypen anzugeben. 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 so in das System übernommen und angezeigt werden, wie von Ihnen angegeben.

Der Button "unverified" erscheint, weil das System 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 Werkes 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 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 aus, um die Objektdetailseite 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.

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: Es kann nach dem Zusammenfassen der Dubletten passieren, dass einer der beiden Einträge im Workspace verbleibt und manuell entfernt werden muss. Hierzu wählen Sie zunächst die Publikationen aus, welche den Workspace verlassen sollen. Wählen Sie schließlich „Clear the workspace“ in der oberen Leiste aus, um sie zu entfernen.

Was muss ich beim manuellen Zusammenfügen von Dubletten beachten?

Sie sollten nur Datensätze zusammenfügen, wenn es sich tatsächlich um eine Dublette handelt. Dies können Sie anhand des Titels und weiterer gleicher Metadaten feststellen/erkennen. Beim Zusammenfügen der doppelten Datensätze achten Sie bitte darauf, den richtigen Zieldatensatz auszuwählen. Dieser ist durch korrekte Datenbankangaben und Repository URL identifizierbar.

Fügen Sie zuerst den Zieldatensatz dem Workspace hinzu. Dies sollte auch beim Setzen des Häkchens beachtet werden, erst den Zieldatensatz auswählen, dann den Nichtzieldatensatz auswählen. Nach dem Zusammenfügen bereinigen Sie den Workspace, um Fehler beim nächsten Zusammenfügen zu vermeiden.

Dokumentieren Sie vor dem Zusammenfügen wichtige Metadaten für beide Datensätze (Elements-Datensatzkennung, die Repository-URL oder das Vorhandensein einer hochgeladenen Datei, die Beziehungen zu den Co-Autoren, die bevorzugte Datenquelle, den Sichtbarkeits- und den Favoritenstatus).

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“ öffnet sich ein Autorendetailfenster 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 sowohl die Labels zu dem Objekt und die Privatsphäre-Einstellungen verwalten als auch das Objekt als Favorit kennzeichnen oder dem Workspace hinzufügen.

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 ein Zitat. Zudem kann das Objekt über die DOI auf der Verlagsseite aufgerufen, angesehen und abgerufen werden, wenn der Forschende über entsprechende Rechte verfügt. Im Fall einer Konferenz sind der Titel des Objekts, 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. Hier können Sie manuelle Einträge bearbeiten, die Bearbeitung sperren oder den Eintrag als Favorit markieren. Zudem sind die Ansicht der Datenquellen und die Ansicht des Relationsabschnitts konfigurierbar. Bei der Ansicht der Datenquellen können Sie wählen, ob diese reduziert oder vollständig angezeigt werden soll.

Wozu dient der Relationsbereich?

Der Relationsbereich zeigt Ihnen eine Zusammenfassung aller vorhandenen Relationen. Sie können sich die vollständigen Details jeder Gruppe von Relationen anzeigen lassen und ein Fenster öffnen, in welchem Sie Relationen für sich beanspruchen oder ablehnen und Relationsdetails bearbeiten können. Es 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 irrtümlich zusammengeführt wurden. Um hier das Risiko zu minimieren, dass Datensätze falsch abgespalten werden, erfolgt eine Bestätigungsmeldung. Es ist neben den vorhandenen Datensätzen möglich, manuelle Datensätze des Objekts hinzuzufügen.

Wozu dient das Repository-Panel?

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

Was ist und wozu dient der OpenURL-Resolver?

Eine weitere Funktion besteht darin, dass ein Anzeigename für den OpenURL-Resolver konfiguriert werden kann, damit Nutzer:innen eine Publikation über die Bibliotheks-sammlungen ihrer Organisation mit einem OpenURL-Resolver (z.B. SFX) anzeigen können.

Organisationen können einen Anzeigenamen für ihren Link-Resolver festlegen, um diesen an der lokalen Terminologie auszurichten, anstatt ein Icon hochzuladen. So kann das System die Forscher:innen unterstützen, die Zugänglichkeit zu verbessern.

Wie kann ich Publikationsdaten von der Detailseite aus bearbeiten?

Die Detailseite beinhaltet viele Funktionen, um den Forscher:innen in Gutenberg Research Elements die Möglichkeit zu geben, ihre Datensätze schnell und einfach zu verwalten. Zum einen können die Forscher:innen die Datenschutzeinstellungen über die Objektdetailseite verwalten. Es ist ihnen so möglich, die Datenschutzstufen ihrer Objekte über die Objektdetailseite anzeigen zu lassen 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 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 in Research Profiles 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. Nach der Titeleingabe werden Sie zur Eingabe weiterer Publikationsdaten aufgefordert.
3. 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.
4. Die vergebenen Labels sind nun sowohl in Gutenberg Research Elements als auch in der Universitätsbibliografie für alle Forschenden sichtbar.

Es können 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 Sie klicken auf den Button „Manage Labels“ (Symbol eines Etiketts). Einige Labels können nicht bearbeitet, sondern 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 (sowie 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, 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 vergebene Labels, die aus den Datenquellen stammen, können nicht bearbeitet werden.

7. Speichern Sie die Änderungen unter „Save changes“.
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. Das bedeutet, dass diese Labels bereits innerhalb der externen Datenquellen vergeben wurden.

Folgende Labels sind auf einer Objektdetailseite zu sehen:

- **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** gibt die Themengruppe der Deutschen Nationalbibliothek an.
- **Fields of Research (2008) beschreibt ein** 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)** ist ein 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** beschreibt einen computergestützten 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** ist ein 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)** ermöglichen es Wissenschaftler:innen 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)** ist ein maßgeschneidertes System zur Klassifizierung des gesamten Spektrums der biomedizinischen Forschung 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** ist ein maßgeschneidertes System zur Klassifizierung des gesamten Spektrums der biomedizinischen 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** stehen als Ziele für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals, SDGs) 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 Forschende 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, einem Forschungsprojekt 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 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". Sollten 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 Dropdown-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 Forschungsprojekten) 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, kontaktieren Sie bitte den Support.

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" erstellen. 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, 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.

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 Nutzer:innen 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 einer Seite angezeigt werden. Ebenso können Sie die Publikationen auswählen und diese exportieren. Klicken Sie hierzu 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 jeweiligen Seite angezeigt werden - je nach Auswahl der Anzahl der Publikationen. Möchten Sie Ihre vollständige Publikationsliste exportieren, setzen Sie keine Haken neben den Einträgen und drücken Sie 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. 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.

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 Repository **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 Repository 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. Neben Publikationen können Projekte, Grants- und Professional activities aktuell auf Ihrem Profil in Research Profiles abgebildet werden.

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.

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 weiter-suchen. 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 Schieberegler 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 alle Publikationen des Instituts für Kernphysik.
- **Datenquelle:** Hier lässt sich das Suchergebnis auf einzelne Datenquellen von Gutenberg Research Elements einschränken.

Wie suche ich in der Kategorie *Organisationseinheit*?

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

Research Profiles

Allgemeines

Was ist Research Profiles?

Research Profiles ist eine öffentlich zugängliche Ansicht für Profelseiten von Gutenberg Research Elements. Diese 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 in Research Profiles?

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 Nutzer:innen 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 zu Research Profiles?

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

Wie erreiche ich Research Profiles?

Es gibt zwei Möglichkeiten, um Research Profiles zu erreichen:

Die eine Möglichkeit ist, Research Profiles über Gutenberg Research Elements zu erreichen. Dies ist sinnvoll, um sein eigenes Profil zu betrachten, aber auch andere Profile zu sehen und 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“.
5. Ein Klick auf den Menüpunkt „Discovery-Module“ öffnet die Startseite von Research Profiles in einem neuen Tab.

Research Profiles ist außerhalb von Gutenberg Research Elements über folgenden Link erreichbar: <https://researchprofiles.uni-mainz.de/>

Woher kommen die Daten für Research Profiles?

Research Profiles 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 Research Profiles nutzen kann?

Bei den Profildaten in Gutenberg Research Elements ist der „internal“ Modus voreingestellt. Dies bedeutet, dass die Profildaten eines Forschenden der JGU nicht in Research Profiles, 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 Research Profiles 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 Profilseite auf „private“ stellen, damit diese nicht mehr sichtbar ist. Dies kann oberhalb des Profilbilds im Bearbeitungsmodus auf der rechten Seite eingestellt werden (an der Position des Links in den Bearbeitungsmodus). In diesem Fall wird keine der Informationen der Profilseite in Research Profiles angezeigt.

Zugang & Anmeldung

Link zur Anmeldung

Research Profiles ist unter folgendem Link erreichbar: <https://researchprofiles.uni-mainz.de/>

Welche Informationen werden für Besucher:innen von Research Profiles angezeigt?

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

Auf der linken Seite stehen der Name des Forschenden, dessen ORCID ID, Telefonnummer/n, Mailadresse, Arbeitsstandort sowie die Verknüpfung zu sozialen Netzwerken oder einer Website. Unter „Publications“ sind Publikationen, unter „Research“ die Grants, unter „Professional“ Professional activities aufgeführt.

Welche Informationen sind in einem Eintrag einer Publikation in Research Profiles zu sehen?

Ein Eintrag einer Publikation in Research Profiles zeigt Publikationstyp-, Titel, Veröffentlichungsdatum sowie Co-Autoren. Wurde für die Publikation ein Favoritenstatus

vergeben, so ist dieser am rechten oberen Rand des Eintrags zu sehen. 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-Repositorium 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 Research Profiles 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. Wurde für einige Publikationen ein Favoritenstatus vergeben, so können diese unter dem Button „favorites first“ in der Publikationsliste zuerst angezeigt werden. Dies ist im Fall einer Statusvergabe voreingestellt, kann jedoch auch über den Button deaktiviert werden.

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 in Research Profiles 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 in Research Profiles zu sehen sind. Werden Angaben an Einträgen von Objekten wie etwa an Publikationen vorgenommen, kann es länger dauern (bis zu einer Woche), bis diese in Research Profiles zu sehen sind.

Suche

Nach was kann ich Research Profiles durchsuchen?

In Research Profiles können derzeit die Profildaten von Forschenden der JGU und deren wissenschaftliche Arbeiten (Subject Areas) gefunden werden.

Welche Suchoptionen gibt es in Research Profiles?

In Research Profiles kann nach dem Namen des Forschenden gesucht werden. Die Suchfunktion kann über ein Optionsfeld, das sich rechts neben der Suche befindet, eingestellt werden. Es gibt hierfür 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 Profildaten 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, die durch einen Klick in das Suchfeld befördert werden können.

Besteht die Möglichkeit die Trefferliste zu sortieren?

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

Nach welchen Feldern wird in Research Profiles bei Forschenden gesucht?

Sofern diese Informationen in Gutenberg Research Elements angegeben sind, wird in Research Profiles 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 Profildaten. In diesem Auszug sind, wenn angegeben, ein Profilbild, der Name des Forschenden, 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 den Nutzer:innen von Research Profiles möglich, die Trefferliste einer Suche in Research Profiles nach den Subject Areas zu filtern. Hierbei kann auf der linken Seite ausgewählt werden, welche Ergebnisse bei den Subject Areas vorhanden sind. Diese können per Klick angezeigt oder ausgeblendet werden. Zudem können auch Ergebnisse, denen diese Information fehlt, angezeigt werden.

Welche Informationen werden zu Publikationen in Research Profiles angezeigt?

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

Kann auf die Publikationen über Research Profiles zugegriffen werden?

Es ist über den Eintrag einer Publikation möglich, auf diese über Research Profiles 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 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. In dieser Ansicht ist es möglich die Publikationen, Grants und Professional activities anzusehen (über die jeweiligen Registerkarten), ebenso wie die Informationen über den Forschenden (in der Registerkarte „About“).