



Benutzerhandbuch für Mitarbeiter der FAU

FAU Current Research Information System

FAU CRIS

Converis 5.5.16

Bastian Melsheimer

&

Dr. Marcus Walther

Neu in 2.2: Import von Publikationsdaten

Neu in 3.0: Forschungsprojekte

INHALT

Inhalt	2	5.1	Import aus Dateien	18
1	CRIS - Grundlagen	5.2	Import aus Online-Datenbanken	20
2	Grundstruktur von CRIS	6	Forschungsprojekte in CRIS	23
2.1	Nutzerdaten und Login	6.1	Vorgehen bei der Eingabe von Projekten ..	23
2.2	Datenstruktur und Vorbefüllung.....	6.2	Struktur der Projekte:	23
2.3	Speicherstatus.....	6.2.1	Status eines Projektes	24
2.3.1	Visitenkarten	6.3	Workflow: Eingabe von Forschungsprojekten	24
2.3.2	Publikationen	7	Arbeiten mit der Listenansicht	26
3	Die Oberfläche	7.1	Das Suchfeld	26
3.1	Die Startseite.....	7.2	Filtern von Einträgen	28
3.2	Nutzerrollen und Rechte	7.3	Speichern und Laden von Filtern	32
3.3	Rollenwechsel	7.4	Erstellen von Berichten.....	33
3.4	Delegation von Rollen	7.5	Exportieren von Daten.....	36
4	Eingabe von Publikationen	7.6	Fragen & Wünsche → cris-support@fau.de	36
4.1	Manuelles Eintragen einer Publikation	8	Allgemeine Tipps und Tricks	37
4.2	Verknüpfen der Autoren mit der Publikation	8.1	Zur Oberfläche	37
	13	8.2	Anzeige eines Persönlichen Bildes im	
4.3	Autor suchen oder aus alphabetischer Liste		Forschungsportal.....	37
	wählen 15	8.3	Darstellungsmöglichkeiten für	
4.4	Hinzufügen externer Autoren und		Organisationen im Forschungsportal	37
	Organisationen			
5	Importieren von PublikationsDaten.....			
	18			

Notizen:

1 CRIS - GRUNDLAGEN

CRIS ist das Forschungsinformationssystem der FAU Erlangen-Nürnberg. Für die Erfassung und Darstellung von Forschungsleistungen wird das Programm Converis der Firma Thomson Reuters genutzt. Die Eingabe und Validierung von Inhalten (z.B. Publikationsdaten) erfolgt durch die Mitarbeiter selbst, entweder manuell oder per Import aus einer bereits vorhandenen Quelle.

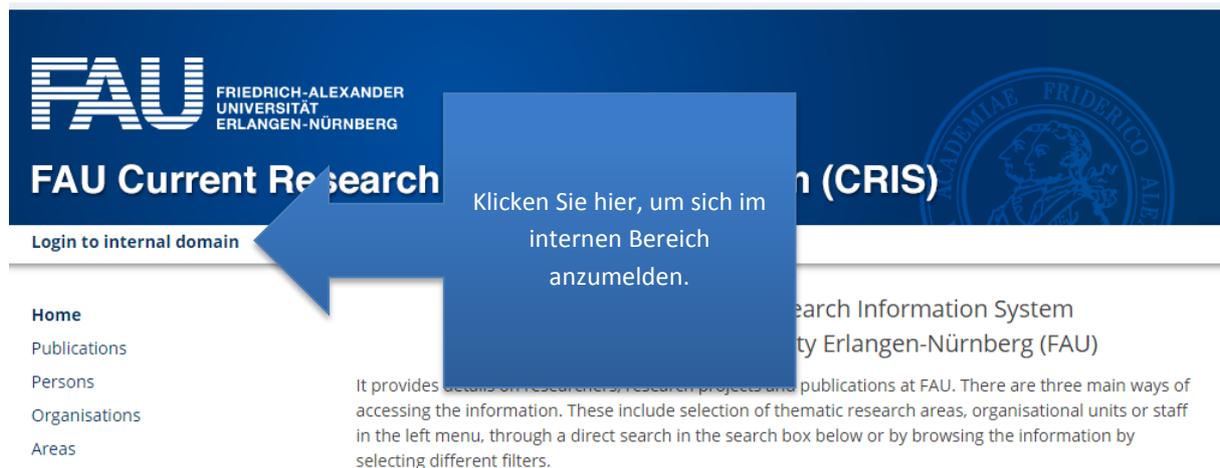
Sie können CRIS mit jedem üblichen Webbrowser erreichen. Eine Nutzung des Internet Explorers 11 wird aufgrund von Kompatibilitätsproblemen derzeit nicht empfohlen.

2 GRUNDSTRUKTUR VON CRIS

2.1 NUTZERDATEN UND LOGIN

Die Nutzerdaten für CRIS werden täglich aus dem IdM (Identitätsmanagement der FAU) übertragen. Dies ermöglicht eine Anmeldung über **Single Sign-On** (siehe nächste Seite), was auch bedeutet, dass eine IdM-Benutzerkennung für die Nutzung von CRIS erforderlich ist. Eine Provisionierung in CRIS erfolgt automatisch für Wissenschaftler, Lehrstuhl- und Professurinhaber und Verwaltungsmitarbeiter, sowie Doktoranden.

Unter <http://cris.fau.de/> finden Sie die öffentliche Homepage des Forschungsinformationssystems:



FAU FRIEDRICH-ALEXANDER UNIVERSITÄT ERLANGEN-NÜRNBERG

FAU Current Research Information System (CRIS)

Login to internal domain

Home
Publications
Persons
Organisations
Areas

Research Information System
University Erlangen-Nürnberg (FAU)

It provides information on researchers, research projects and publications at FAU. There are three main ways of accessing the information. These include selection of thematic research areas, organisational units or staff in the left menu, through a direct search in the search box below or by browsing the information by selecting different filters.

Klicken Sie hier, um sich im internen Bereich anzumelden.

Notizen:

Sie müssen nach dem erstem SSO-Login bestätigen, dass Sie **Single Sign-On** für die Anmeldung an CRIS nutzen möchten. Danach werden Sie auf die Startseite von CRIS weitergeleitet.

Single Sign-On
Zentraler Anmeldedienst der Universität
Erlangen-Nürnberg

Anmeldung

Um die Anwendung zu nutzen, ist eine Authentifizierung notwendig. Bitte geben Sie hierzu in dem folgenden Formular Ihre Benutzerkennung und das zugehörige Passwort an. Ist die Eingabe korrekt, werden Sie automatisch zu der Anwendung weitergeleitet. Sie sind dann in dieser erfolgreich angemeldet.

Anmeldung

Benutzerkennung:

Passwort:

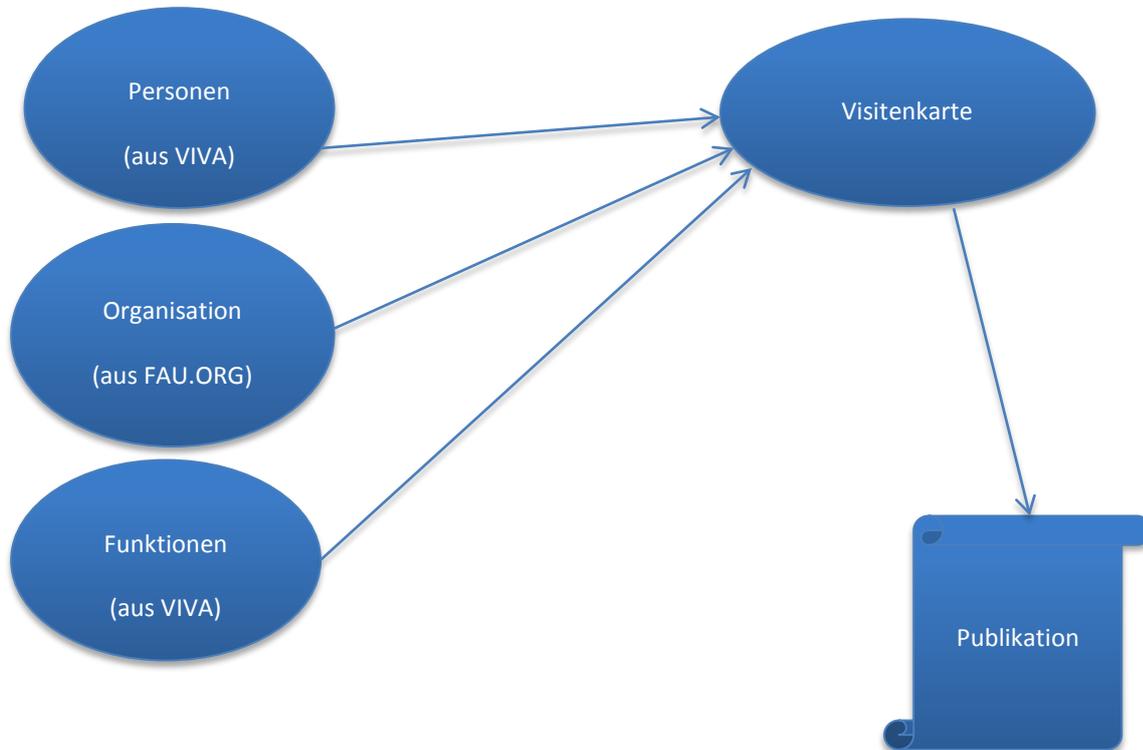
Anmelden

Melden Sie sich mit IdM –
Benutzerkennung und – Passwort an.

Notizen:

2.2 DATENSTRUKTUR UND VORBEFÜLLUNG

Die grundlegenden Bausteine von CRIS sind Person, Organisation und Funktion, die jeweils zu einer Visitenkarte verbunden werden. Jeder wissenschaftlich tätige Mitarbeiter der FAU hat mindestens eine Visitenkarte. Ist (oder war) eine Person an mehreren Organisationseinheiten tätig, so hat sie dementsprechend auch mehrere Visitenkarten. An die Visitenkarte werden Forschungsleistungen angehängt, wie z.B. Publikationen oder verliehene Preise.



Aus UnivIS und anderen Quellen wurden bereits über 30.000 Publikationen in CRIS übertragen. Bis zur **Bestätigung und Vervollständigung** durch einen der Autoren verbleiben diese jedoch im Status „Entwurf“ (siehe Seite 7) und sind nur für die Autoren der Publikation sichtbar.

Notizen:

2.3 SPEICHERSTATUS

2.3.1 VISITENKARTEN

Jeder Datensatz in CRIS hat einen Speicherstatus. Bei Personen bzw. Visitenkarten ergeben sich diese aus dem aktuellen Stand des Dienstverhältnisses:

Status	Beschreibung
Inaktiv	Der Nutzer ist zwar bereits im IdM angelegt, sein Beschäftigungsverhältnis hat aber noch nicht begonnen. Am ersten Arbeitstag wird der Status auf Aktiv gesetzt.
Aktiv	Die Person hat ein aktives Beschäftigungsverhältnis an der FAU.
Beendet	Die Person ist nicht mehr an der FAU beschäftigt oder wurde manuell angelegt.
Archiviert	Die Person wurde im System gelöscht.

Notizen:

2.3.2 PUBLIKATIONEN

Übersicht über den Speicherstatus der Publikationen:

Status	Beschreibung
Entwurf	In diesem Status ist der Artikel nicht veröffentlicht und damit auch noch nicht für andere Nutzer sichtbar. Wenn Sie die Eingabe unterbrechen, wählen Sie diesen Speicherstatus. Pflichtfelder (markiert mit *) dürfen in diesem Status noch leer sein.
In Bearbeitung, Autoren tlw. verknüpft.	Der Datensatz ist intern sichtbar, kann aber weiter bearbeitet werden. Für diesen Status müssen alle Pflichtfelder (markiert mit *) ausgefüllt sein. Dieser Status ist auch zu wählen, wenn der Haken bei „Automatische Verknüpfung der Autoren“ gesetzt wurde.
Fertig, alle Autoren verknüpft	Der Datensatz ist sichtbar und kann nicht weiter bearbeitet werden . Für diesen Status müssen alle Autoren der Publikation verknüpft werden, sowohl interne als auch externe . Wenn doch noch Änderungen notwendig sind, muss der Datensatz auf <i>Bearbeitet</i> zurückgesetzt werden.

Der Status der Publikation ist auch für die Sichtbarkeit relevant: So kann der Lehrstuhlinhaber beispielsweise nur Publikationen im Status *Bearbeitet* und *Fertig* sehen. Entwürfe bleiben bis zur Bestätigung durch einen Autor im Status *Entwurf*.

Status setzen

Um einen Kommentar hinzufügen, ändern Sie den Status.

Entwurf
Wählen Sie diesen Status, wenn Sie an dem Eintrag später weiterarbeiten möchten.

Bearbeitet, Autoren tlw. verknüpft
Die Publikationsdaten sind vollständig erfasst, es wurden noch nicht alle internen und ggfs. externen Autoren verknüpft.

Fertig, alle Autoren verknüpft
Alle Daten wurden erfasst und sämtliche Autoren sind verknüpft (intern wie extern). Die Publikation ist im öffentlichen

▲

▼

Abbruch
Bestätigen

Der Status einer Publikation wird beim Speichern gesetzt. Klicken Sie auf „Speichern & Schließen“, um zur Auswahl des Status zu gelangen.

Notizen:

3 DIE OBERFLÄCHE

3.1 DIE STARTSEITE

Nach dem Login sehen Sie als erstes die CRIS - Startseite. Diese ist aufgeteilt in die folgenden Bereiche:

Über das Menü links (1) greifen Sie auf Forschungsleistungen und weitere allgemeine Informationen zu. Der obere Balken (2) liefert Ihnen Informationen und Einstellungen zu ihrer aktuellen Rolle. Darunter finden Sie eine Auflistung der Publikationen, welche noch auf Bearbeitung warten. (3).

Über den Link neben der Auflistung kommen Sie direkt zu einer gefilterten Ansicht der Publikationen im entsprechenden Status.

The screenshot shows the CRIS user interface for a user named Bastian Melsheimer. Three callout boxes highlight specific features:

- 1 - Menüführung zu den Listenansichten:** Points to the left-hand navigation menu containing 'Startseite', 'Publikationen', and 'Benachrichtigungen'.
- 2 - Informationen zur aktuellen Rolle:** Points to the top navigation bar showing the user's name, profile icon, and a 'Daten eingeben' button.
- 3 - Informationen zu Ihren noch zu bearbeitenden Publikationen:** Points to the 'Aufgaben' section, which lists:
 - 7 Publikation(en) noch im Status Entwurf (Alle anzeigen)
 - 3 Publikation(en) noch im Status Bearbeitet (Alle anzeigen)

Notizen:

3.2 NUTZERROLLEN UND RECHTE

Die Anmeldung am System erfolgt über den zentralen Anmelddienst (**Single Sign-On**) der Uni mit der im IdM hinterlegten Benutzerkennung und Passwort.

Jeder Nutzer hat in erster Linie einen Zugang als Person, zumeist als **Wissenschaftler/in**. Dies erlaubt die Bearbeitung der eigenen Forschungsleistungen. Die eigenen Leistungen (z.B. alle Publikationen, bei denen er als Autor genannt ist) kann **nur der Wissenschaftler erstellen, ansehen und bearbeiten**.

Ein anderer, zusätzlicher Zugang ist der als Leiter einer Organisation, z.B. als **Lehrstuhl- oder Professurinhaber/in**. Dieser ist verknüpft mit der Organisationseinheit, welcher der Nutzer angehört.

Jeder Nutzer mit Einstiegspunkt auf einer leitenden Funktion kann alle Forschungsleistungen ansehen, die innerhalb der hierarchischen Struktur darunter erbracht wurden. Bei einem Department sind das entsprechend die Institute bzw. Lehrstühle und Professuren, für den Lehrstuhl die Professuren darunter.

3.3 ROLLENWECHSEL

Wenn Sie mehrere Rollen haben, ist ein Wechsel zwischen diesen innerhalb des Systems mit drei Klicks möglich:

The screenshot shows the CRIS user interface with a user profile dropdown menu open. The menu items are: 'Nutzerprofil', 'Rolle wechseln', and 'CRIS: Öffnen der Webseite'. Three blue callout boxes provide instructions:

- 1 -Zuerst klicken Sie auf das Dropdownmenü hinter ihrer Funktion...** (points to the user name 'Wissenschaftler/in: Walther, Marcus Dr.')
- 2 ... dann auf „Rolle wechseln“ ...** (points to the 'Rolle wechseln' menu item)
- 3 ... und wählen zuletzt die Rolle, die Sie nutzen möchten.** (points to the 'CRIS-Nutzer/in: Walther, Marcus Dr.' option)

Notizen:

3.4 DELEGATION VON ROLLEN

Die meisten Rollen können innerhalb des Systems an andere Nutzer delegiert werden. Dies ist beispielsweise dann relevant, wenn ein anderer Mitarbeiter Ihre Daten pflegen soll. Grundsätzlich kann jeder im System angelegte Nutzer eine Delegation erhalten. Wenn ein Nutzer nicht im System zu finden ist, sind im IdM nicht die notwendigen Funktionen hinterlegt. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an cris-support@fau.de.

Wichtig: Sie delegieren immer die aktuell ausgewählte Rolle (siehe Seite 9)!

Wenn der Delegationsempfänger ihre Publikationen bearbeiten soll, delegieren Sie Ihre Rolle Wissenschaftler/in.

Wenn der Delegationsempfänger Auswertungen für den Lehrstuhl vornehmen soll, so delegieren Sie die Rolle Lehrstuhlinhaber/in.

Sie können auch mehrere Delegationen an die gleiche oder an unterschiedliche Personen vergeben.

Die Einstellungen zur Delegation können Sie unter „Meine Einstellungen“ vornehmen. Delegationen werden beim Empfänger erst nach einem erneuten Login sichtbar.

Wählen Sie „Meine Einstellungen“ ...

... und fügen hier eine neue Delegation hinzu.

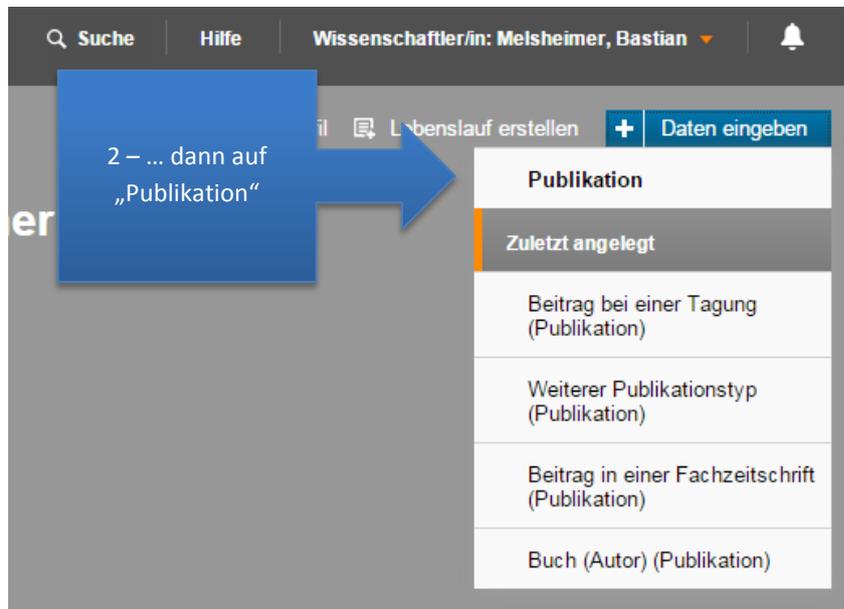
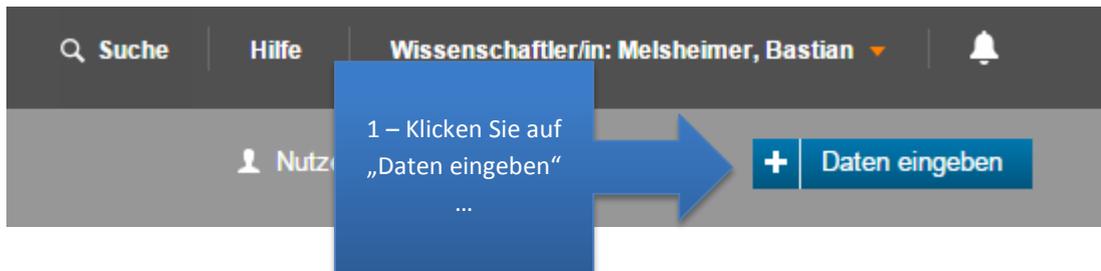
Nach Auswahl der Person (die Suche ist auf Nachnamen oder IDM-Kennung beschränkt) bestätigen Sie bitte die Delegation

Notizen:

4 EINGABE VON PUBLIKATIONEN

4.1 MANUELLES EINTRAGEN EINER PUBLIKATION

Stellen sie zuerst sicher, dass sie sich in der Rolle **Wissenschaftler/in** befinden. Nur in dieser Rolle können Daten eingegeben werden. Um Daten einzugeben oder zu importieren, klicken Sie auf der Startseite oben rechts auf *Daten eingeben*. In dem sich öffnenden Dropdownmenü können Sie nun auswählen, welche Art von Daten Sie anlegen möchten. Um beispielsweise eine neue Publikation hinzuzufügen, klicken Sie auf *Publikation*.



Publikationen können entweder aus bestehenden Datenquellen importiert werden oder manuell eingegeben werden. Hier zunächst die manuelle Eingabe:

Notizen:

Im folgenden Menü können Sie die Eingabeart (1) und den Typ der Publikation (2) auswählen:

Um Daten von Hand einzugeben, wählen Sie oben „Manuell“, dann den Publikationstyp, den sie hinzufügen möchten. Sie werden dann auf die Eingabemaske für den jeweiligen Typ weitergeleitet.

Die jeweiligen verfügbaren Felder unterscheiden sich nach Typ der Publikation.

Das Feld „Initiale Autorenliste“ wird beim Import von Datensätzen automatisch gefüllt. Hieraus werden Vorschläge für die Verknüpfung von Personen als Autoren generiert. **Bitte befüllen Sie dieses Feld aber auch bei der manuellen Eingabe:** Es erleichtert Ihnen durch die integrierte Suchautomatik das Verknüpfen der Autoren und wird zur Überprüfung der Autorenanzahl verwendet.

Notizen:

4.2 VERKNÜPFEN DER AUTOREN MIT DER PUBLIKATION

Beim manuellen Anlegen von Datensätzen (ebenso wie beim Import) sind die Autoren noch nicht mit der Publikation verknüpft. Im Bereich „Verknüpfung mit Autoren“ muss dies für jede Publikation vorgenommen werden.

Bevor Sie eine Publikation im Status „Fertig“ speichern, müssen **alle** Autoren (interne und externe) verknüpft sein. Nur so kann eine korrekte Zitierweise und eine erfolgreiche Auswertung vorgenommen werden.

Unvollständig verknüpfte Publikationen werden systemseitig zurückgesetzt und sind damit im Forschungsportal und den belieferten Webseiten nicht mehr sichtbar.

CRIS bietet für die Verknüpfung der Autoren eine Automatik an. Wenn Sie die **Automatische Autorenverknüpfung** nutzen wollen, so lesen Sie bitte das entsprechende How-To zuerst durch und beachten Sie auch die Voraussetzungen dafür:

http://blogs.fau.de/cris/files/2015/05/cris_howto_automatik.pdf



Notizen:

Verknüpfung mit Autoren (FAU-intern und FAU-extern)

	Name / Funktion	Organisationseinheit	extern
1	Prof. Dr.-Ing. Frodo Beutlin	Professur für Englisch	

Weiteren Autor hinzufügen

Autorenverknüpfung entfernen.

Standardmäßig ist die Person, welche die Eingabe vornimmt, als Autor eingetragen. Weitere Autoren müssen durch Klick auf das „Plus“ hinzugefügt werden. Hierbei gibt es zwei verschiedene Vorgehensweisen.

Notizen:

4.3 AUTOR SUCHEN ODER AUS ALPHABETISCHER LISTE WÄHLEN

- **Mehrfachsuche:** Klicken Sie auf die hell hinterlegte Lupe und es wird nach den Namen im Feld „Initiale Autorenliste“ gesucht. Einträge im Suchfeld selbst werden hier ignoriert.
- **Standardsuche:** Geben Sie den Namen eines Autors in das Suchfeld ein und klicken Sie auf die blau hinterlegte Lupe.
- **Alphabetische Auswahl:** Klicken Sie auf „A-Z“ und wählen Sie den Anfangsbuchstaben. Sie erhalten dann eine Liste bestehend aus Name und Organisationseinheit.

The screenshot shows the CRIS search interface. At the top, there is a table with columns: Name / Funktion, Organisationseinheit, and Art der Visitenkarte. The first row shows 'Frodo Beutlin' from 'Trinity College Dublin' with 'Extern' as the card type. Below this is a search bar containing 'beutlin'. To the right of the search bar are three icons: a light blue magnifying glass, a dark blue magnifying glass, and a plus sign. Below the search bar, the results are listed under the heading 'Suchergebnisse für beutlin'. The results include: 'Beutlin, Bilbo Dr. oec. troph. Extern Tel Aviv University', 'Beutlin, Frodo Extern Trinity Colleg', and 'Beutlin, Frodo Extern Universität Bayreuth'. Three blue callout boxes provide instructions: one points to the top right area with the text 'Ehemaligen internen, Studenten oder FAU-externen Autor anlegen (siehe weiter unten)'; another points to the light blue magnifying glass icon with the text 'Nach den Namen im Feld „Initiale Autorenliste“ suchen.'; and a third points to the dark blue magnifying glass icon with the text 'Nach eingegebenem Namen im Feld links (hier: „beutlin“) suchen'.

Die CRIS-Datenbank enthält alle aktiven forschenden Mitarbeiter der FAU. Ehemalige Mitarbeiter sind zu großen Teilen ebenfalls vorhanden, hier ist der Datenbestand jedoch leider nicht immer vollständig.

Notizen:

4.4 HINZUFÜGEN EXTERNER AUTOREN UND ORGANISATIONEN

Wenn ein Autor FAU-extern ist und bisher noch nicht eingegeben wurde, können Sie ihn über das „Plus“ neben dem Suchfeld hinzufügen. Er kann dann als Autor für die gerade eingegebene Publikation sowie auch zukünftig verwendet werden. Gleiches gilt für ehemalige Mitarbeiter oder Studenten, die nicht in der Datenbank vorhanden sind.

Visitenkarte anlegen

Status: Beendet

Visitenkarte *

Manuell angelegte Visitenkarten befinden sich im Status „Beendet“.

Allgemeine Informationen

Akademischer Titel:
Akademischer Titel auswählen

Vorname: *

Nachname: *

Abbrechen Fertig

Für das Hinzufügen eines noch nicht vorhandenen Autoren nutzen Sie das dann auftauchende Kontextmenü. Hier geben Sie bitte die Informationen so vollständig wie möglich ein. Dies ermöglicht späteren Nutzern eine eindeutige Identifikation des Autoren.

Notizen:

Geben Sie die bitte die folgenden Informationen ein:

- Akademischer Titel
- Vorname
- Nachname
- Handelt es sich um einen externen oder internen Autor?
- An welcher Organisation war der Autor zum Zeitpunkt der Veröffentlichung beschäftigt?

Bitte überprüfen Sie per Suche, ob ein Autor bereits in der Datenbank vorhanden ist, bevor Sie ihn / sie hinzufügen. Dies vermeidet unnötige Duplikate!

Anmerkungen zum Anlegen von Personen:

- Eine vollständige Verknüpfung der Organisationseinheiten der Autoren ist hauptsächlich bei neueren Publikationen (ab 2010) wichtig. Abfragen zur Internationalisierung / Kooperationen beziehen sich ausschließlich auf diesen Zeitraum.
- Wenn Sie eine Person neu anlegen, kann diese von allen anderen CRIS-Nutzern mit Publikationen verknüpft werden. Sobald Sie die Person oder Publikation speichern, ist sie „Allgemeingut“ und kann von Ihnen nicht mehr weiter bearbeitet werden.
- Wenn Sie einen Fehler beim Anlegen eines externen oder ehemaligen internen Autoren gemacht haben (z.B. falscher Titel oder Schreibfehler im Namen), so haben Sie zwei Optionen:

Sie bemerken einen Fehler sofort:

Löschen Sie den Autor von Ihrer Publikation und legen Sie einfach einen neuen mit dem richtigen Namen an.

Sie bemerken den Fehler, nachdem Sie bereits mehrere Publikationen mit dem „falschen“ Autoren verknüpft haben:

Schreiben Sie uns kurz den Änderungswunsch an cris-support@fau.de. Wir nehmen die Änderung für Sie vor.

- Die CRIS-Datenbank enthält bereits eine umfassende Sammlung der wissenschaftlichen Einrichtungen und Kooperationspartner der FAU. Ist die Organisationseinheit eines externen Partners nicht vorhanden, so legen Sie ihn ohne Affiliation an. Senden Sie dann bitte eine kurze Mail mit den Namen von Autor und Organisation an cris-support@fau.de, damit wir die Datenbank ergänzen können.

Notizen:

5 IMPORTIEREN VON PUBLIKATIONSDATEN

Aktuell unterstützt CRIS den Datenimport aus den folgenden Formaten und Systemen:

Import aus Dateien:

BibTeX (.bib) / Reference Manager (.ris) / Endnote (.ens, .enw) / RefWorks (.txt)

(Empfohlen wird beim Import aus Dateien das BibTeX-Format)

Import aus Onlinedatenbanken:

Web of Science / Scopus / PubMed / ORCID

5.1 IMPORT AUS DATEIEN

Wie möchten Sie Ihre Publikation anlegen? Manuell Importieren aus Datei

Person auswählen

Alle

Suchergebnisse für Alle

- + Bastian Melsheimer
Bibliotheksmitarbeiter/in - Wissenschaftler/in
Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
- + Bastian Melsheimer
ehemals: Forschungsreferent/in / Forschungskordinator/in
Technische Fakultät

Abbrechen

Wenn Sie mehr als eine Visitenkarte in CRIS haben, müssen Sie beim Import aus Dateien (und externen Quellen) auswählen, mit welcher Ihrer Visitenkarten die Publikation verknüpft wird. Wählen Sie bitte im Zweifel die **Wissenschaftler/in**-Karte. Wählen Sie danach die entsprechende Datei aus und folgen Sie den Anweisungen. Die Duplikatsprüfung entspricht dem Vorgehen beim Import aus Online-Datenbanken. Eine

Notizen:

Beschreibung finden Sie im nächsten Kapitel. Wenn Sie größere Datenmengen importieren möchten, wenden Sie sich bitte an cris-support@fau.de, das CRIS-Team hilft Ihnen gerne dabei.

Der Import dauert sowohl bei Dateien als auch aus Online-Datenbanken ca. 1 Sekunde pro Publikation.

Wie empfehlen, pro Vorgang nicht mehr als 20-30 Publikationen zu importieren, um Wartezeiten und Systemlast zu minimieren.

Notizen:

5.2 IMPORT AUS ONLINE-DATENBANKEN

Wenn Sie beim Anlegen einer neuen Publikation oben rechts *Importieren aus externen Quellen* wählen, können Sie die verschiedenen angebotenen Onlinedatenbanken nutzen. Da es sich hierbei um gänzlich unabhängige Systeme handelt, haben wir keinen Einfluss auf Vollständigkeit und Inhalt derselben.

- Zuerst wählen Sie, welche Datenbank genutzt werden soll (Scopus oder PubMed).
- Legen Sie fest, nach welchen Suchkriterien Sie suchen wollen. Die Suche nach „Nachname Initiale des Vornamens“ (z.B. Hornegger J) ergibt oft die meisten Resultate.
- Sie können zum Verbessern und Beschleunigen der Suche auch weitere Felder abfragen und insbesondere das **Publikationsjahr** einschränken.
- In Web of Science ist die Suche mittels Researcher ID möglich, um den Autor eindeutig zu identifizieren.

Wie möchten Sie Ihre Publikation anlegen? Manuell Importieren aus externen Quellen externen Quellen ▼

Wählen Sie „Importieren aus ... externen Quellen“

Folgende Datenbanken durchsuchen:

PubMed
 Web of Science
 Scopus
 ORCID
 Demnächst: Nutze die ORCID zur Suche ?

im Feld Autoren ▼
Suchen

im Feld Alle ▼
Löschen

Ab Jahr bis Sortieren nach Datum ▼

Abbruch

Notizen:

Das Ergebnis könnte beispielsweise so aussehen:

Publikationen			◀◀ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶▶
<input type="checkbox"/> Titel	Datum	Ausführende Aktivität	
<input type="checkbox"/> [2,2]Paracyclophane-Based π -Conjugated Molecular Wires Reveal Molecular-Junction Behavior	2011	Potenzielles Duplikat: Bitte ggf. überprüfen	
<input type="checkbox"/> Painting by Numbers: Nanoparticle-Based Colorants in the Post-Empirical Age	2011	Potenzielles Duplikat: Bitte ggf. überprüfen	
<input type="checkbox"/> Oxide Nanotubes on Ti-Ru Alloys: Strongly Enhanced and Stable Photoelectrochemical Activity for Water Splitting	2011	Importieren und meinem Profil hinzufügen	
<input type="checkbox"/> Oxidative Depolymerization of Lignin in Ionic Liquids	2010	Potenzielles Duplikat: Bitte ggf. überprüfen	
<input type="checkbox"/> Oxidation of stepped Pt(111) studied by x-ray photoelectron spectroscopy and density functional theory	2011	Potenzielles Duplikat: Bitte ggf. überprüfen	
<input type="checkbox"/> Overcoming interface losses in organic solar cells by applying low temperature, solution processed aluminum-doped zinc oxide electron extraction layers	2013	Potenzielles Duplikat: Bitte ggf. überprüfen	
<input type="checkbox"/> Ortsaufgelöste Simulation des externen Stofftransports in komplexen Katalysatorträgergeometrien	2014	Importieren und meinem Profil hinzufügen	
<input type="checkbox"/> Origins of barchan dune asymmetry: Insights from numerical simulations	2014	Importieren und meinem Profil hinzufügen	
<input type="checkbox"/> Pairing Fullerenes and Porphyrins: Supramolecular Wires That Exhibit Charge Transfer Activity	2010	Potenzielles Duplikat: Bitte ggf. überprüfen	
<input type="checkbox"/> Origin of logarithmic resistance correction in graphene	2012	Importieren und meinem Profil hinzufügen	

CRIS prüft die Publikationen auf Duplikate und gibt im Zweifelsfall eine Meldung aus: *Potenzielles Duplikat. Bitte ggf. überprüfen.*

Wählen Sie bitte alle Publikationen mit einem Haken links aus, die Sie importieren möchten. Sie können diese auch von mehreren Seiten wählen. Um erneut zur Liste der Ergebnisse zu kommen, müssen Sie die Suche erneut ausführen. Wir empfehlen, jeweils **ein oder zwei Jahrgänge auf einmal** zu importieren, um die Menge der Daten überschaubar zu halten.

Notizen:

Wenn die Publikation als Duplikat erkannt wird, klicken Sie auf „*Potentielles Duplikat. Bitte ggf. überprüfen*“. Hier haben Sie je nach Situation bis zu drei Möglichkeiten:

- Sie importieren den Datensatz als neue Publikation, wenn Sie sicher sind, dass keines der angezeigten Werke dem neu zu importierenden entspricht.
- Sie bestätigen, dass Sie die zu importierende Publikation bereits in Ihrer Liste der Publikationen haben.
- Wenn ein anderer Nutzer die Publikation bereits teilweise eingegeben hat, können Sie wählen, sich als Autor auf dieser einzutragen. Dies ist insbesondere bei vorgefüllten Daten der Fall, die der entsprechende Nutzer noch nicht vollständig bearbeitet hat.

Im nächsten Schritt werden die gewählten Datensätze ihrem Profil hinzugefügt und Sie können wie bereits bei der manuellen Eingabe beschrieben mit dem Verknüpfen der Autoren fortfahren. Für die Autorenverknüpfung bietet CRIS unter bestimmten Voraussetzungen eine Automatik an, mit der Sie keine Autoren selbständig verknüpfen müssen. Informationen dazu finden Sie hier:

http://blogs.fau.de/cris/files/2015/05/cris_howto_automatik.pdf

Ein potenzielles Duplikat wurde gefunden

Wenn die Publikation kein Duplikat ist, markieren Sie die neue Publikation zum Import. Andernfalls bestätigen Sie das Duplikat mit der Markierung an der bestehenden Publikation unten.

Publikation aus der Online-Suche:		
<p>Image artefact propagation in motion estimation and reconstruction in interventional cardiac C-arm CT Mueller K, Maier AK, Schwemmer C, Lauritsch G, De Buck S, Wielandts JY, Hornegger J, Fahrig R <input checked="" type="radio"/> PHYSICS IN MEDICINE AND BIOLOGY: 3121-3138, JUN 21 2014, ID:000337176600015 Affiliation: Univ Erlangen Nurnberg,Erlangen Grad Sch Adv Opt Technol SAOT,Siemens AG,Univ Leuven,Stanford Univ Link to WoS</p>	Web of Science	Kein Duplikat: Bitte importieren
Im System bereits vorhanden:		
<p>Image artefact propagation in motion estimation and reconstruction in interventional cardiac C-arm CT Müller Kerstin, Maier Andreas, Schwemmer Chris, Lauritsch Günter, De Buck Stijn, Wielandts Jean-Yves, Hornegger Joachim, Fahrig Rebecca Physics in Medicine and Biology: 3121-3138, No date available, ID:CONVERIS-ID-1017645</p>	Unknown (possibly manual import)	Bereits ihre Publikation

↑

Wählen Sie hier das gewünschte Vorgehen.

Notizen:

↑

Bestätigen Sie dann hier Ihre Eingabe.

6 FORSCHUNGSPROJEKTE IN CRIS

6.1 VORGEHEN BEI DER EINGABE VON PROJEKTEN

Forschungsprojekte werden zentral vom CRIS-Team eingegeben und vom Projektleiter mit zusätzlichen Informationen angereichert. Da eine Sichtbarkeit im öffentlichen Forschungsportal nicht immer gewünscht und/oder vertraglich gestattet ist, kann der Projektleiter oder ein Delegierter nach Login in CRIS die Entscheidung über die Sichtbarkeit treffen.

Aktuelle Projekte werden nach und nach vom CRIS-Support eingegeben. Sie können eigene aktuelle Forschungsprojekte priorisieren, indem Sie diese im Status „Zur Ergänzung durch CRIS-Support“ anlegen. Wenn Sie für die Ausgabe auf Webseiten oder für eigene Auswertungen ältere Projekte mit aufgenommen haben möchten, so verfahren Sie bitte genauso.

Bei den bereits eingegebenen Projekten ergänzen Sie bitte zusätzliche Informationen, und entscheiden dann über die Sichtbarkeit des Projektes.

Technisch nutzt die Projekteingabe die gleichen Methoden wie Publikationen, wenn es um die Identifikation von Projektbeteiligten oder Organisationen geht.

6.2 STRUKTUR DER PROJEKTE:

Forschungsprojekte werden in CRIS einem Subtyp zugeordnet. Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über die verschiedenen Subtypen:

- Wird das Projekt aus lehrstuhleigenen Mitteln gefördert?
 - **Eigenmittelfinanziertes Projekt:** Dieses können Sie selbst fertigstellen und freigeben.
- Wird das Projekt ohne Verbindung zu weiteren Projekten aus Drittmitteln gefördert?
 - **Drittmittelfinanzierte Einzelförderung**
- Stellt das Projekt die übergeordnete Struktur eines Gruppenprojektes / Verbundes dar?
 - **Gruppenförderung – Gesamtprojekt**
- Ist das Projekt Teil eines Gruppenprojektes / Verbundes / etc.?
 - **Gruppenförderung – Teilprojekt**
- Handelt es sich um ein Promotionsprogramm, eine Graduiertenschule oder ein Graduiertenkolleg (auch im Rahmen eines Verbundes)?
 - **Promotionsprogramm / Graduiertenschule / -kolleg**
- Wird das Forschungsprojekt aus der Emerging Fields Initiative (EFI) der FAU gefördert?
 - **EFI Projekt**

Notizen:

6.2.1 STATUS EINES PROJEKTES

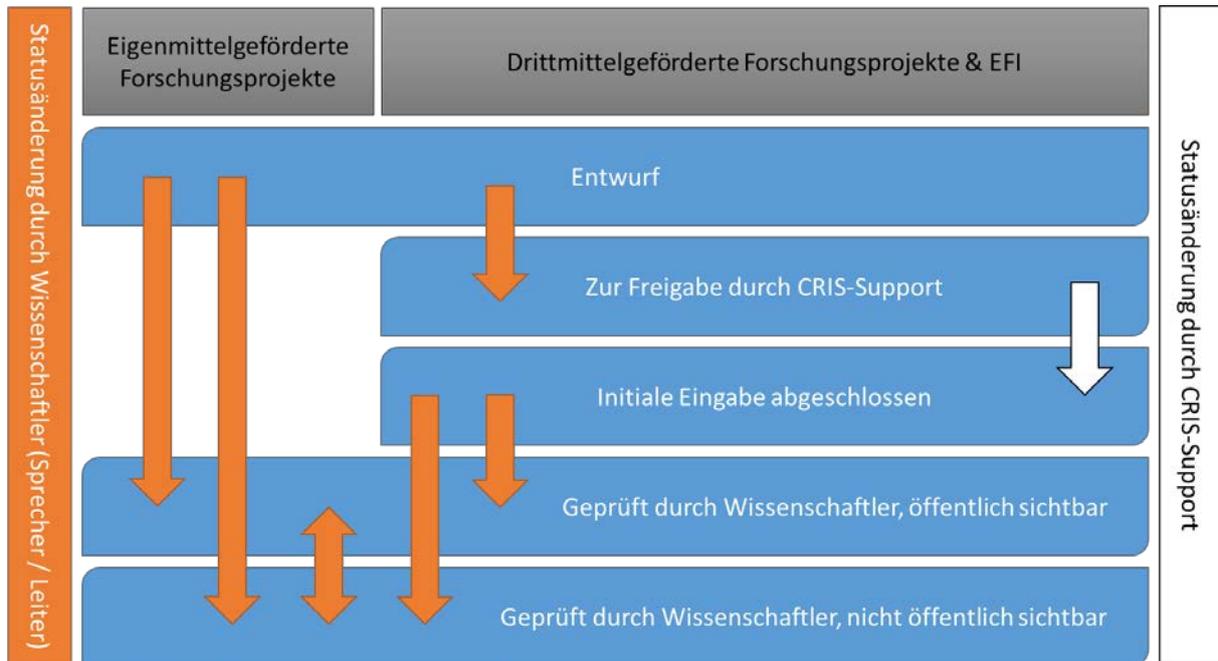
Beschreibung	Status
Anfang der Projekteingabe	Entwurf
Initiale Dateneingabe durch den Wissenschaftler ist abgeschlossen, das Projekt liegt dem CRIS-Team zur Ergänzung von Daten vor.	Zur Ergänzung ans CRIS-Team
Die von Ihnen eingegebenen Projektdaten wurden durch das CRIS-Team ergänzt und wartet auf weitere Angaben durch den Projektleiter. - oder - Das Projekt wurde aus zentralen Quellen bereits initial vom CRIS-Team eingegeben und wartet auf weitere Angaben durch den Projektleiter.	Dateneingabe durch CRIS-Team abgeschlossen
Das Projekt ist in diesem Status im öffentlichen Forschungsportal sichtbar und kann per Plugin auf eigenen Webseiten ausgegeben werden.	Geprüft durch Wissenschaftler, öffentlich sichtbar
Das Projekt ist fertiggestellt und kann für Auswertungen herangezogen werden, soll jedoch weder im Forschungsportal noch per Plugin auf der eigenen Webseite ausgegeben werden.	Geprüft durch Wissenschaftler, nicht öffentlich sichtbar

6.3 WORKFLOW: EINGABE VON FORSCHUNGSPROJEKTEN

Ist ein drittmittelgefördertes Forschungsprojekt noch nicht in CRIS vorhanden, so können Sie dieses als Entwurf anlegen. Wenn grundlegende Informationen ausgefüllt sind, so geben Sie dieses durch Wechsel des Status an den CRIS-Support zur Ergänzung weiter. Hier werden dann weitere Daten ausgefüllt, bis das Projekt wieder bei Ihnen landet. Danach können Sie entscheiden, ob das Forschungsprojekt öffentlich sichtbar sein soll (Forschungsportal / Plugin für Webseiten) oder nicht.

Notizen:

Im folgenden Schaubild ist der Weg eines Forschungsprojektes in CRIS beschrieben:



Bei der initialen Eingabe von drittmittelgeförderten Forschungsprojekten sind folgende Angaben erforderlich:

- Titel des Projekts
- Projektleiter
- Mittelgeber bzw. Förderprogramm

Hilfreich für eine schnelle Identifikation und Bearbeitung sind zusätzlich:

- Förderkennzeichen & Laufzeit

Für eine vollständige Darstellung der Projekte im Forschungsportal / per Plugin bzw. für Auswertbarkeit sind die folgenden Informationen noch wertvoll:

- Projektbeteiligte neben dem Projektleiter
- Externe Kooperationspartner
- Abstract
- Forschungs- / Wissenschaftsschwerpunkte

Notizen:

Zusätzlich können Sie einem Forschungsprojekt bereits in CRIS eingegebene Publikationen anhängen, später werden hier auch weitere Entitäten möglich sein.

7 ARBEITEN MIT DER LISTENANSICHT

In der Listenansicht können Sie Daten filtern und auf die Details zu einzelnen Einträgen zugreifen. Sie haben außerdem die Möglichkeit, diese gefilterten Daten als Bericht auszugeben oder zu exportieren.

7.1 DAS SUCHFELD

Am oberen Rand befindet sich ein allgemeines Suchfeld. Hiermit können Sie gleichzeitig nach Personen, Publikationen und anderen Bereichen (z.B. Organisationen) suchen. Geben Sie in einem ersten Schritt den Suchbegriff ein:



Wählen Sie dann aus der Ergebnisliste, in welchem Bereich Sie die Ergebnisse ansehen möchten:

Die Suche nach Hornegger ergab 7 Treffer.

Alle (7)
Publikationen (4)
Organisationen (2)
Personen (1)

Notizen:

Sie erhalten dann die Ergebnisse für den gewählten Bereich:

Publikationen (4)

<p>Müller Kerstin, Zheng Yefeng, Lauritsch Günter, et al. - Frederic Noo Evaluation of Interpolation Methods for Motion Compensated Tomographic Reconstruction for Cardiac Angiographic C-arm Data (2012) (5-8) Beitrag bei einer Tagung Andreas, Fahrig Rebecca, Homegger Joachim</p>
<p>Mewes P.W., Foertsch S., Juloski A.L., et al. Chromoendoscopy in magnetically guided capsule endoscopy Biomedical Engineering Online 12 - 1 (2013) () Beitrag in einer Fachzeitschrift Mewes P.W., Foertsch S., Juloski A.L., Angelopoulou E., Goelder S.K., Guldi D., Homegger J.,</p>

Zu jedem Eintrag sind weitere Informationen gespeichert, die in der Listenansicht nicht enthalten sind. Klicken Sie für weitere Details auf den Eintrag. Damit gelangen Sie auf eine von zwei möglichen Seiten:

- Wenn Sie Bearbeitungsrechte haben (z.B. als Wissenschaftler/in bei Ihrer eigenen Publikation), gelangen Sie zur Bearbeitungsseite. Genauere Informationen zu dieser Ansicht finden Sie im Kapitel „Dateneingabe“.
- Wenn Sie nur Leserechte haben (z.B. als Lehrstuhlinhaber/in), gelangen Sie zu einer Kurzinformation der Publikation.

Notizen:

7.2 FILTERN VON EINTRÄGEN

Bei der Listenansicht für Publikationen sieht man den Unterschied zwischen den Rollen und Einstiegspunkten am deutlichsten:

- **Wissenschaftler sehen nur ihre eigenen Publikationen**
- **Leitende einer Organisation sehen die Publikationen ihrer gesamten Organisationseinheit**

Vor Beginn des Arbeitens mit den Listen sollten Sie also entscheiden, aus welcher Sicht Sie die Daten abfragen möchten.

Wählen Sie dann, welche Daten Sie filtern möchten und schalten Sie in der dann erscheinenden Liste den Filter an. Derzeit sind hierfür Publikationen, Projekte sowie Preise & Auszeichnungen verfügbar.

1 - Wählen Sie hier, welche Daten Sie ansehen möchten.

The screenshot shows the CRIS interface. On the left is a navigation menu with options: Startseite, Publikationen (highlighted), Publikationen, Projekte, Auszeichnungen, Benachrichtigungen, and Statistiken. The main area is titled 'Publikationen (70)' and contains a list of publications. A blue arrow points to the 'Filter' button in the top left of the list area. Another blue arrow points to the 'Filter' button in the top right of the list area. The list contains three entries:

Publication Title	Author(s)	Year	Visibility	Status
Anatomical accuracy of interactive and automated rigid registration between X-ray CT and FDG-PET	Wolz G, Nömayr A, Hothorn T, et al.	(2007)	Im Forschungsportal sichtbar	Fertig, alle Autoren verknüpft
Estimating the body portion of CT volumes by matching histograms of visual words	Feulner J., Zhou S., Seifert S., et al.	(2009)	Nicht öffentlich sichtbar	Bearbeitet, Autoren tw. verknüpft
Automatic Extraction of 3D Dynamic Left Ventricle Model From 2D Rotational Angiocardiogram	Chen M, Zheng Y, Müller K, et al.	(2011)	Im Forschungsportal sichtbar	Fertig, alle Autoren verknüpft

Notizen:

Danach können Sie den Filter nach Ihren Wünschen zusammenstellen:

1 - Wählen Sie hier, nach welcher Gruppe Sie filtern, ...

2 ... dann das Attribut, ...

3 ... gefolgt von Art des Vergleichs und Inhalt.

Filter | Report | Report | Prozes | Sichtbarkeit | Verknüpfen | Deaktivieren | Anzeigen

Switch to ... mode

Publikation | Publikationstyp | ist | Buch (Autor) | +

Schließen | Filter zurücksetzen | Filter laden | Speichern | Anwenden

Notizen:

Bei vielen Abfragen - beispielsweise bei der Auswahl einer Fachzeitschrift - haben Sie die Möglichkeit, Abfragefelder aus vorgefertigten Dropdownlisten zu nutzen:

Switch to query mode

Fachzeitschrift

1 - Beim Klick auf „Wert auswählen“ öffnet sich das Kontextmenü.

Wert auswählen

Schließen

Filter zurücksetzen

Filter laden

Speichern

Anwenden

Sucher

2 - Sie können nach einer Fachzeitschrift direkt suchen, indem Sie den Namen eingeben und die Lupe klicken.

3 - Alternativ können Sie den entsprechenden Eintrag aus einer alphabetischen Liste wählen.

1611 : Revista de Historia de la Traducción (1988-29)

16:9 : a Danish

19 : Interdiscipli

20th Century M

1/7755

150 | 100

1 von 3,287

Im Forschungsportal sichtbar

Fertig, alle Autoren verknüpft

Im Forschungsportal sichtbar

Fertig, alle Autoren verknüpft

Im Forschungsportal sichtbar

Fertig, alle Autoren verknüpft

Haben Sie den richtigen Eintrag gefunden, klicken Sie auf das blaue Plus:

1/321

+ ABB-Information (1619-1420)

+ Academia : Zeitschrift des Cartellverbandes der Katholischen Deutschen Studentenverbindungen

+ Academy of Management

+ Ace

+ ACS Applied Materials ar

Mit Klick auf das blaue Plus bestätigen Sie die Auswahl.

Beitrag in einem Sammelwerk

Notizen:

Hier einige Beispiele für Suchabfragen:

Finde alle Publikationen des Jahres 2014:

Publikation | Jahr der Veröffentlichung | ist | 2014 | +

Finde alle Publikationen mit den Publikationstyp „Beitrag einer Tagung“:

Publikation | Publikationstyp | ist | Beitrag bei einer Tagung | +

Finde alle Publikationen, die in der Fachzeitschrift „Archiv für Fischereiwissenschaft“ erschienen sind (Sie können nur Zeitschriften auswählen, die mit mindestens einer Ihrer Publikationen verknüpft sind):

Fachzeitschrift | Verknüpfungsziel | ist | Archiv für Fischereiwisse... | +

Wenn Sie mehrere Filter gleichzeitig verwenden wollen, so klicken Sie auf das Plus hinter dem Filter.



So finden Sie alle Publikationen, die Sie 2015 im „Archiv für Fischereiwissenschaft“ veröffentlicht haben:

Publikation | Jahr der Veröffentlichung | ist | 2015 | - +
 Fachzeitschrift | Verknüpfungsziel | ist | Archiv für Fischereiwisse... | - +

„Verknüpfungsziel“ bezieht sich auf Inhalte, die aus einer anderen Tabelle stammen. So beziehen Publikationen die Informationen zu Fachzeitschriften aus einer eigenen Tabelle, daher wird hier dieser Begriff verwendet.

Notizen:

7.3 SPEICHERN UND LADEN VON FILTERN

Wenn Sie alle gewünschten Filter gesetzt haben, klicken Sie auf *Anwenden*. Die aktuelle Listenansicht wird dann entsprechend der Auswahl angepasst.

Wichtig: Ein Filter bleibt aktiv, bis er deaktiviert (*Filter zurücksetzen*) wird.

Sie haben die Möglichkeit, Abfragen für ihren Account zu speichern und später erneut zu verwenden:

The screenshot shows a search filter interface with the following elements:

- Buttons: Schließen, Filter zurücksetzen, Filter laden, Speichern, Anwenden.
- Filter fields: Organisation (AUTOREL_), Publikation, Publikations..., ist, einer Fachzeitschri...
- Callout boxes:
 - Box 1: "Hier können Sie bereits verwendete Filter zurücksetzen." (points to 'Filter zurücksetzen')
 - Box 2: "Sie können Filter speichern und später wieder laden." (points to 'Filter laden')
 - Box 3: "Hier können Sie den / die Filter anwenden." (points to 'Anwenden')

Notizen:

7.4 ERSTELLEN VON BERICHTEN

Aus den Daten können Sie vorgefertigte Berichte erstellen. Berichte nutzen eine voreingestellte Formatierung und Darstellung und erlauben so eine schnelle Ausgabe der Daten. Sie haben die folgenden Optionen:

- alle Einträge,
- die gefilterten Einträge oder
- einzeln ausgewählte Einträge verwenden.

Alles auswählen / Auswahl aufheben Änderungsdatum absteigend 10 | 50 | 100 1 von 3,287

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>▶ Mathematical modeling of laser-assisted deep drawing Kreis O., Hein P. (2001) Journal Of Materials Processing Technology Beitrag in einer Fachzeitschrift</p>	<p>Im Forschungsportal sichtbar Fertig, alle Autoren verknüpft</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>▶ Using test plans for bayesian modeling Deventer R., Denzler J., Niemann H., et al. (2003) Beitrag bei einer Tagung</p>	<p>Im Forschungsportal sichtbar Fertig, alle Autoren verknüpft</p>
<input type="checkbox"/>	<p>▶ ...es with an Weckenmann Albe Beitrag bei einer T</p>	<p>Im Forschungsportal sichtbar Fertig, alle Autoren verknüpft</p>
<input type="checkbox"/>	<p>▶ Integrated manufacturing by hydroforming, laser welding and cutting Kreis O., Celeghini M., Merklein M. (2005) Buch (Autor)</p>	<p>Im Forschungsportal sichtbar Fertig, alle Autoren verknüpft</p>

Nachdem Sie die Datensätze gewählt haben, klicken Sie das Feld *Bericht*:

Filter Export Bericht Löschen

Notizen:

Im folgenden Menü können Sie wählen, welche Publikationen Sie in den Bericht aufnehmen wollen, welche Art des Berichts und welches Dateiformat Sie wünschen.

The screenshot shows a web interface for generating a report. At the top, two blue boxes with arrows point to the first two rows of the menu:

- 1 – Möchten Sie nur die selektierten oder alle gefilterten Einträge?** (points to the radio button options)
- 2 – Welches Dateiformat ist gewünscht?** (points to the PDF/RTF radio button options)

The menu itself contains the following options:

- Report über selektierte Einträge
- Report über alle gelisteten Einträge
- PDF
- RTF
- Publikationen: Liste im Zitationsstil APA
- Publikationen: Liste im Zitationsstil MLA
- Publikationen: Liste, einfacher Stil
- Publikationen: FAU-interne Organisationen, interdisziplinär
- Publikationen: FAU-externe Kooperationen

At the bottom of the menu are two buttons: **Abbruch** (left) and **Bericht erzeugen** (right). A blue box with an arrow points to the **Bericht erzeugen** button:

- 4 – Klicken Sie hier, um den Bericht zu generieren.**

Another blue box with an arrow points to the **Abbruch** button:

- 3 – Welchen Bericht möchten Sie erstellen?**

A large blue arrow points downwards from the bottom of the menu area.

Notizen:

Liste der Publikationen (19)

Beitrag bei einer Tagung (19)

Guldi D.:
ECS Transactions: Preface (2011).
Montreal, QC : *219th ECS Meeting*

Guldi D.:
Nanoscale carbon materials for solar energy conversion (2010).
Boston, MA : *240th ACS National Meeting and Exposition*

Guldi D., De Gendt S.:
ECS Transactions: Preface (2010).
Vienna : *Carbon Nanotubes and Nanostructures: From Fundamental Properties and Processes to Applications and Devices - 216th ECS Meeting*

Misra D., Sunkara M., Guldi D.M., Cvelbar U., Sankaran R.M.:
ECS Transactions: Preface (2010).
Vancouver, BC : *Thermal and Plasma CVD of Nanostructures and their Applications - 217th ECS Meeting*

Guldi D.:
ECS Transactions: Preface (2010).
Vienna : *Nanostructure and Function of Fullerenes - 216th ECS Meeting*

Guldi D.:
Nanoscale carbon materials for solar energy conversion (2010).
Boston, MA : *240th ACS National Meeting and Exposition*

Guldi D.M.:
ECS Transactions: Preface (2009).
San Francisco, CA : *Carbon Nanotubes and Nanostructures: Fundam. Properties and Processes; Carbon Nanotubes and Nanostructures: Appl. and Devices; Carbon Nanotubes and Nanostructures: Medicine and Biology and Porphyrins and Supramolecular Assemblies - 215th ECS Meeting*

Marczak R., Peukert W., Werner F., Guldi D.M., Gnichwitz J.-F., Hirsch A.:
Synthesis and characterization of zinc oxide nanoparticles for dye-sensitized solar cells (2008).
Philadelphia, PA : *2008 AIChE Annual Meeting, AIChE 100*

Notizen:

7.5 EXPORTIEREN VON DATEN

Eine ähnliche Vorgehensweise haben Sie beim Export von Daten:

- Klicken Sie auf *Export*.
- Wählen Sie, ob Sie alle gefilterten Inhalte oder nur einzelne selektierte verwenden möchten.
- Wenn Sie den Export in ein bestehendes Format (BibTeX, EndNote, Reference Manager) verwenden, werden die entsprechenden Felder automatisch befüllt.
- Beim Excel-Export können Sie entweder einen eigenen Excel-Export aus den verfügbaren Feldern zusammenstellen, oder ein vorher gespeichertes Template verwenden. (Beim Excel-Export ist die gesamte Struktur der Datenbank verfügbar. Dies ist leider sehr unübersichtlich, daher ist diese Art der Datenausgabe nur für Fortgeschrittene zu empfehlen).

Publikationen (2151)


Filter


Export


Report


Prozessstatus


Sichtbarkeit


Verknüpfen


Deduplicate


Löschen

Bitte wählen sie zuerst die Inhalte, bevor Sie die Einstellungen anpassen

Welche Inhalte möchten Sie exportieren? ?

Die selektierten Inhalte
 Gefilterte Inhalte

Möchten Sie ein Template verwenden? ?

Nein, individuellen Export erstellen
 Ja, Template verwenden

Mit welchen Einstellungen möchten Sie exportieren? ?

Exportformat: v

Abbrechen

Export

7.6 FRAGEN & WÜNSCHE → CRIS-SUPPORT@FAU.DE

Unter cris-support@fau.de erreichen Sie unser Team, das Ihnen gerne weiterhilft.

Notizen:

8 ALLGEMEINE TIPPS UND TRICKS

8.1 ZUR OBERFLÄCHE

Die Nutzung der Browsernavigation (Vor- / Zurückbutton) und das Arbeiten mit mehreren Tabs kann zu Fehlern in CRIS führen. Nutzen Sie bitte die interne Navigation von CRIS.

8.2 ANZEIGE EINES PERSÖNLICHEN BILDES IM FORSCHUNGSPORTAL

Sie können in CRIS an zwei Stellen Ihr eigenes Bild hochladen:

- ➔ Unter Meine Einstellungen / Bild hochladen können Sie das Bild, das Sie selbst im internen Bereich sehen, hinzufügen.
- ➔ Durch Klick auf „Bearbeiten“ neben ihrem Namen in der Rolle Wissenschaftler können Sie unter „Foto & Beschreibung“ ein Bild für das Forschungsportal hochladen. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, einen Beschreibungstext einzugeben.

8.3 DARSTELLUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR ORGANISATIONEN IM FORSCHUNGSPORTAL

Verwaltungsmitarbeiter/innen und Lehrstuhlinhaber/innen können in CRIS Bild und Beschreibung für Ihre Organisationseinheit hochladen bzw. bearbeiten. Diese Option finden Sie in der entsprechenden Rolle mit Klick auf „Bearbeiten“ neben dem Namen der Organisationseinheit.

Notizen: