# Erfassung von Publikationsdatensätzen

## KUPS-Account anlegen, Oberfläche bedienen, Datensätze anlegen



## I. Startseite: kups.ub.uni-koeln.de

Auf der Startseite kups.ub.uni-koeln.de sind verschiedene Funktionalitäten zur Bearbeitung hinterlegt. Ferner ist diese Seite das Portal zur Recherche und Anzeige von Einträgen.

Funktionalitäten im Kopfbereich der Seite:

- Anmelden/Registrieren
- Allg. Information, Suchen, Blättern, Statistik im Überblick

Hauptbereich (Kacheln) der Seite:

- Hochschulschriftenserver allgemein
- Publizieren bzw. Datensätze erfassen (Dokumenttypen, Anleitung zur Erfassung, Hinweise für Doktoranden etc.)
- Informationen zu Open Access, Statistiken und Kontaktmöglichkeiten

Diese Seiten werden immer wieder umgearbeitet, so dass sich Inhalte und Layout verändern können.

Hinter der Kachel "Volltext veröffentlichen …" liegen weitere Tipps zur Datenerfassung.

Alle Bereiche bzw. Funktionalitäten sind frei zugänglich. Für weitere Funktionen – das Anlegen eines Datensatzes, der Überblick über die eigene Publikationenliste etc. - muss man einen KUPS-Account besitzen. Er kann über die Schaltfläche Registrieren selbst angelegt werden.

### Hinweis zum Ablauf der Bearbeitung von Datensätzen

Ein Autor oder Einreicher kann Datensätze mit/ohne Volltext anlegen (bibliographische Daten erfassen, Volltext hochladen). Er verschiebt diese Datensätze in den Begutachtungsordner (versteckt liegender Serverbereich). Ein Redakteur begutachtet die Datensätze im Begutachtungsordner und verschiebt die Datensätze in den Archivbereich. Erst danach sind die Datensätze offiziell und weltweit sichtbar.

## II. Einen KUPS-Account einrichten (personenbezogen)

Bei der erstmaligen Nutzung muss man sich über die Schaltfläche Registrieren im Kopf der Seite einen KUPS-Account einrichten.

- Felder ausfüllen und über Registrieren im unteren Bereich freigeben
- Registrierungsmail an die angegebene Mailadresse abwarten und den Anweisungen in der Mail folgen

Damit ist ein KUPS-Account angelegt mit den Rechten für den Nutzertyp "Autor".

Start > Registrieren			
Us registrierter Benutzer können Sie Volltexte Ihrr sönnen Sie auf spezifische Bereiche und Funktion. Ier KUPS-Redaktion überprüft. Dabei werden ledi intrag öffentlich zugänglich gemacht. Andemfalls Jach einer Registrierung haben Sie außerdem die tr. Die Registrierung und die Nutzung der Diensti	r elektronischen Publikationei litäten für Autoren innerhalb glich technische und bei Absch wird er mit weiteren Informai Möglichkeit, auf bestimmte ist für Sie kostenlos.	n KUPS hochladen bzw. bibliographische es Archivs zugreifen. Diese von Ihnen ber iß- und Prüfungsarbeiten auch formale K inen und Kommentaren in Ihren Arbeitsb alte und Funktionen des Dokumentenarc	Datensätze zu ihren Veröffentlichungen hinterlegen. Zusätzlich eitgestellten Dokumente und Daten werden vor der Freischaltung von ontrollen durchgeführt. Wenn die Überprüfung erfolgreich ist, wird Ihr ereich zurückgestellt, wo Sie die Möglichkeit zur Überarbeitung haben. hivs zuzugreifen, Suchen zu speichern, Benachrichtigungen zu erhalter
litte vervollständigen Sie die Informationen auf di egrenzt gültg. Uberschreiten Sie die Frist, müsse tehen, nutzen. Sollten Sie sich bereits registriert, Name:	eser Seite, um sich in KUPS zu 1 Sie die registrierung erneut edoch Ihr Passwort vergesser Titel Vorname(n)	egistrieren. Sie erhalten dann per E-Mail urchführen. Nach erfolgreicher Anmeldur Jaben, klicken Sie <u>hier</u> , um ein neues Pass Familienname	einen Code, um Ihren Zugang zu aktivieren. Der Code ist zeitlich ig können die Funktionen, die registrierten Benutzern zur Verfügung wort zu generieren.
itte vervollstandigen Sie die Informationen auf di egrenzt gültig. Überschreiten Sie die Frist, müsse tehen, nutzen. Sollten Sie sich bereits registriert, Name: © E-Mail-Adresse:	eser Seite, um sich in KUPS z. n Sie die registrierung erneut edoch Ihr Passwort vergesser Titei Vorname(n)	egistrieren. Sie erhalten dann per E-Mail urchführen. Nach erfolgreicher Anmeldur Jaben, klicken Sie <u>hier</u> , um ein neues Pass Familienname	einen Code, um Ihren Zugang zu aktivieren. Der Code ist zeitlich ig können die Funktionen, die registrierten Benutzern zur Verfügung wort zu generieren.
litte vervollständigen Sie die Informationen auf di egrenzt gültig. Überschreiten Sie die Frist, müsse tehen, nutzen. Sollten Sie sich bereits registriert, Name: © E-Mail-Adresse: © Benutzername:	eser Seite, um sich in KUPS zu n Sie die registrierung erneut edoch Ihr Passwort vergesser Titel Vorname(n)	egistrieren. Sie erhalten dann per E-Mail ırchführen. Nach erfolgreicher Anmeldur aben, klicken Sie <u>hier</u> , um ein neues Pass Familienname	einen Code, um Ihren Zugang zu aktivieren. Der Code ist zeitlich ig können die Funktionen, die registrierten Benutzern zur Verfügung wort zu generieren.
litte vervollständigen Sie die Informationen auf di legrenzt gültig. Überschreiten Sie die Frist, müsse tehen, nutzen. Sollten Sie sich bereits registriert, Name: © E-Mail-Adresse: © Benutzername: © Passwort:	eser Seite, um sich in KUPS zu n Sie die registrierung erneut edoch ihr Passwort vergesser Titel Vorname(n)	egistrieren. Sie erhalten dann per E-Mail irchführen. Nach erfolgreicher Anmeldur aben, klicken Sie <u>hier</u> , um ein neues Pass Familienname	einen Code, um Ihren Zugang zu aktivieren. Der Code ist zeitlich ig können die Funktionen, die registrierten Benutzern zur Verfügung wort zu generieren.

## III. Daten des eigenen KUPS-Accounts ergänzen

Zur Vereinfachung der Erfassung und Bearbeitung von Datensätzen sollten die Profil-Daten des KUPS-Accounts entweder direkt bei der erstmaligen Registrierung oder nachträglich ergänzt werden. Man kann

- Fakultäten/Institute/Einrichtungen
- Themengebiete (Sachgruppen der Deutschen Nationalbibliothek)
- Sprache der Publikationen (aktuell eingerichtet: die häufigsten europäischen Sprachen Erweiterung auf Anfrage an KUPS-Admin)

vorbelegen. Wenn man kontinuierlich seine Daten erfasst, wird die Datenerfassung durch diese Vorbelegung wesentlich vereinfacht. Die entsprechenden Felder der Eingabemaske sind dann vorausgefüllt. Bei der konkreten Bearbeitung von Datensätzen kann man die Vorbelegungen bei Bedarf löschen oder ergänzen. Vorbelegte Institute können gelöscht werden (STRG-linke Maustaste), weitere Institute können hinzugefügt werden (Auswahl mit der Maus + STRG). Entsprechendes gilt für die Themengebiete und die Sprachauswahl.

Nach erfolgter Anmeldung kann man sein Profil einsehen und ändern: Dazu muss man sich über Anmelden im Kopf der Webseite anmelden und Mein Konto aufrufen:

	Kölner UniversitätsPublikationsS Über KUPS Suchen Blättern Statistik	erver Mein Konto				
2	Angemeldet als Christine Maier Publikationen verwalten	Protokolldaten verwalten Eigene Kollektionen verwalten	Benutzerprofil Gespeicherte Suchen	Begutachtung Adminbereich	×	
		Importieren aus	BibTeX Importieren			
		🗌 in Bearbeitung. 📋 in Be	gutachtung. 🗌 Veröffentlicht. 🔲 Gelösch			
		Letzte Änderung 🖬 Tite	Publikationsform     Status des Eintrags       Keine Einträge       I     I       I     I			
		Anzahl	Spalte hinzu	fügen		

Im Benutzerprofil werden die Profildaten angezeigt. Über Bearbeiten können sie geändert werden.

	Details Verlauf der Benutzeraktionen
Profile	Bearbeten
E-Mail-Adresse:	maier@ub.uni-koeln.de
läufigkeit von Benachrichtigungen zur Rubrik "Einträge zur Begutachtung":	Nie
Zustellung bei fehlenden Ergebnissen:	Nein
Name:	Christine Maier
Fakultät:	Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät
Einrichtung/Fakultät/Seminar /Institut:	Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät > Fachgruppe Physik > Institut 1 für Physik Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät > Fachgruppe Physik > Institut 2 für Physik Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät > Fachgruppe Physik > Institut für Biologische Physik Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät > Fachgruppe Physik > Institut für Kernphysik Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät > Fachgruppe Physik > Institut für Kernphysik Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät > Fachgruppe Physik > Institut für Theoretische Physik
Themengebiet:	Physik, Astronomie
Abteilung/Organisationseinheit:	Universitäts-und Stadtbibliothek Köln
Sichtbarkeit der E-Mail-Adresse:	Ja
Nicht spezifierte Felder:	Organisation, Adresse, Land, URL der Homepage. ORCID
	Weitere definierte Felder
ID des Benutzers:	12618

		Abbrechen Eingaben speichern und später weiter bearbeiten	
O Kontoinformationen			
	C E-Mail-Adresse:	maier@ub.uni-koeln.de	8
Sichtt	arkeit der E-Mail-Adresse:	<ul> <li>Die E-Mail-Adresse soll für alle sichtbar sein.</li> <li>Die E-Mail-Adresse soll nur für Administratoren sichtbar sein.</li> <li>Ohne Angabe</li> </ul>	
	Passwort:		
O Persönliche Informationen			
O Name:	Titel Vorname(n) Christine	Familienname Maier	
ORCID:			
Fakultāt:	Mathematisch-Haturwesenschaft Fakultätsunabhängige Emrichtun Sonderforschungsbereiche Ehemaige Erzikhungswissenscha Ehemaige Helpädagogische Fak Externe Einrichtung Philosophische Fakultät Rechtswissenschaftliche Fakultät	Iche Fakultat August Augu August August Augu	
Einrichtung/Fakultät/Seminar /Institut:	Nathematsch-Naturwissenschaft Mathematsch-Naturwissenschaft Mathematsch-Naturwissenschaft Mathematsch-Naturwissenschaft Mathematsch-Naturwissenschaft Außeruniverstäre Forschungsein Außeruniverstäre Forschungsein Außeruniverstäre Forschungsein	Iche Falalität: Encloruspe Physik: Institut 1 für Physik Iche Falalität: Encloruspe Physik: Institut 2 für Physik Iche Falalität: Encloruspe Physik: Institut 1 für Kennphysik Iche Falalität: Encloruspe Physik: Institut 1 für Kennphysik Ichtangen: HPI Tür Biologia das Alternis Ichtangen: HPI Tür Biologia das Alternis	í.
Themengebiet:	Physk, Astronomie Landwitschaft Architektur Sport Chemie Chustiche Delision		

Im Bearbeitungsmodus kann man Fakultät, Institute, Themengebiet und Sprache auswählen. Eine Mehrfachauswahl ist möglich (STRG-Taste). Die Angaben müssen noch am Ende der Seite mit Eingaben speichern und später weiter bearbeiten bestätigt werden.

## Exkurs: Tab Mein Konto

(filia) Universität zu Köln			Abmelden 29 Suche in KUPS	Q Deutsch 🚱	
Kölner UniversitätsPublikationsSo über KUPS suchen Blättern statistik	rver Mein Konto			- Com	
Angemeldet als Christine Maier Publikationen verwalten	Protokolldaten verwalten Eigene Kollektionen verwalten	Benutzerprofil Gespeicherte Suchen	Begutachtung Adminbereich	×	
	Importieren aus In Bearbeitung In B Letzte Anderung II II III	BbTex  ■ Inporteren Begutachtung. □Veröffentlicht. □Gelös el Publikationsform Status des Eintrags Keine Einträge	cht.		

Im Unterschied zur normalen Sicht ohne Anmeldung sieht man als angemeldeter Benutzer zusätzlich den Tab Mein Konto. Dahinter liegen unterschiedliche Funktionalitäten. Die wichtigsten:

- Publikationen verwalten: Eine Übersicht über alle Publikationen, die man angelegt hat (In Bearbeitung, In Begutachtung, Veröffentlicht, Gelöscht), Anlegen neuer Datensätze
- Benutzerprofil: die eigenen Daten, s.o.

## IV. Datensätze anlegen

Um Datensätze anlegen zu können, muss man sich mit seinem KUPS-Account anmelden.

star



Nach der Anmeldung sieht man den Arbeitsbildschirm.

ŝ	Kölner Universität	sPublikationsS	erver						7	E Mar	
	Ober KUPS Suchen	Blättern Statistik	Mein Konto								
	Stort										
	Hilfe										
			<	Import	ieren aus BbTeX	r Eintrag Im	porberen				
				🗆 In Bearbeitun	ng. □ In Begutach	tung. 🗆 Veröffe	ntlicht. 🗆 Gelös	scht.			
				Letzte Anderu	Keine	Einträge	itus des cintrags				
				8	0 000 0	8 9 8	0	11			
			Anzahl				<ul> <li>Spake h</li> </ul>	inzufügen			

Über Neuer Eintrag oder Importieren hat man die Möglichkeit, neue Datensätze zu erfassen:

- Datenimport aus einer DOI
- Datenimport im BibTeX-Format
- Datenimport im EndNote-Format
- Manuelle Eingabe der Daten

Empfehlenswert ist der Datenimport aus einer DOI. Er verläuft vergleichsweise stabil und liefert in der Mehrzahl der Fälle eine solide Datenqualität, die aber letzten Endes vom Verlag abhängt. Ähnliches gilt für den Import von Datensätzen im BibTeX- bzw. EndNote-Format. Hierbei muss auf Standard-Format im BibTeX- und EndNote-Code geachtet werden, Makros werden nicht verarbeitet.

Im Rahmen der Publikationsdatenbank werden nur bibliographische Daten erfasst, Volltexte werden nicht hochgeladen.

## V. DOI-Import eines Datensatzes

Beim DOI-Import werden zahlreiche Datenfelder mitgeliefert, nahezu alle neueren Publikationen, insbesondere Zeitschriftenartikel, haben eine DOI. Via Copy&Paste kann die DOI direkt aus der Webseite (Zeitschrift, Publikationsliste) übernommen werden.

Über die Funktion Importieren DOI (via CrossRef) auswählen.

Start



## Im freien Feld kann die DOI eingetragen werden (Copy&Paste)

n Sie eine DOI ein; orientieren Sie sich am	folgenden Beispielformaten 10.1006/jmbi.1998.2354 🖲 (	oder doi:10.1006/jmbi.1998.23
	10.22148/16.050	

Test ohne Import bietet die Möglichkeit, den Import zu testen (Dubletten etc.), über Einträge exportieren wird der Datensatz eingeladen. Es wird empfohlen, die Funktion Test ohne Import bei jedem Datensatz vorab zu nutzen.

## VI. Datensatz bearbeiten

Nach Abschluss des Datenimports wird der erste Schritt der Datenbearbeitung angezeigt: Die Angabe der Publikationsform.

In fast allen Fällen wird via DOI die korrekte Publikationsform übermittelt. Trotzdem ist es an dieser Stelle wichtig, zu überprüfen, ob die Angabe zur Publikationsform wirklich korrekt ist. Ist die Publikationsform falsch, z.B. statt "Beitrag in einem Buch" wurde "Zeitschriftenartikel" übertragen, muss sie an dieser Stelle korrigiert werden. Denn die Felder im anschließenden Erfassungsworkflow richten sich nach der gewählten Publikationsform.



Bei der Aufnahme von Publikationsdaten im Rahmen der Hochschulbibliographie werden keine Volltexte hochgeladen. Der Schritt Datei hochladen kann entfallen. Zur Weiterbearbeitung wählt man den Tab Titeldaten eingeben aus. Für die weitere Bearbeitung sind nur noch wenige Angaben zu manuell zu ergänzen, da durch den DOI-Import und evtl. Vorbelegungen im Autorenaccount bereits viele Felder vorausgefüllt sind.

Allgemein:

- Ergänzt werden sollten generell nur die zur eindeutigen Identifikation notwendigen Angaben sowie lokalspezifische Daten, sofern sie fehlen/offensichtlich fehlerhaft sind.
- Die importierten Daten sind in aller Regel korrekt. Eine ergänzende Überprüfung ist nicht notwendig, es sei denn, Fehler sind offensichtlich.
- Eine Einheitlichkeit der Daten wird nicht angestrebt. Das betrifft vor allem die Schreibweise der Vornamen (abgekürzt, ausgeschrieben) und die Schreibweise der Zeitschriftentitel (gängige Abkürzungen oder komplett ausgeschrieben). Die Daten können in der ausgelieferten Form übernommen werden.

## Speziell:

- Autorenangaben: ORCID wird beim DOI-Import häufig mitgeliefert, wenn nicht, genügt es, die ORCID bei Kölner Autoren zu ergänzen (falls bekannt). Die Mailadresse kann entfallen.
- Herausgeber bei Herausgeberschriften: dito
- Abstract: weglassen
- Angaben zur Finanzierung: weglassen
- Feld Begutachtet: angeben
- Fehlende Angaben zur Quelle (Buch, Zeitschrift) angeben: Titel, Verlagsangabe, ggf. Umfangsangabe, Bandzählung, Heftnummer, Jahresangabe, ISSN/ISBN
- Alle weiteren Felder können leer/unverändert bleiben.

	O Titel							
Dersetzter Titel     Titel     Sprache     Octore     Patch           Patch	- HKI		A Shared T of Submitt	ask for the Digital H and Guidelines and Fir	Sumanities Chapter 3: mal Evaluation Results	Description		
Tel Sprache     Sprache     Detach     Preschick        Preschick           Preschick								
Tiel Sprache   One Angabe   Orach   Parabasish   Tabasish   Parabasish <td>Übersetzter Titel</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>i.</td>	Übersetzter Titel							i.
Vere Einglahlder anseigen     Versetzter Abstract			Ti	itel		Sprach	e	
Sprache           Deutsch           Fanzbäsich           Talebasch           Spanich           Naderländisch           Respective           Autoren           Image: Spanich           Soge: Evelyn           Verzer: Ernsberdider arreigen					Ohne Ang	jabe		
> Sprache Dectodh Googlean Ferrodisich Stationich Nasisch Nasi	We	eitere Eingabetel	lder anzeigen					
berset Findelich Findelich Spinch Nederlandsch Spinch Nederlandsch Spinch Autoren Au	Sprache							6
Autoren       Emilienname Vorname(n) E-Mail-Adresse OROD         1. Wiland       Marcus         2. Gus       Evelyn         3. Reter       Nis         4.       Image: Image	Italienisch Spanisch Niederländisch							
Familiemanne       Vorname(n)       E-Mail-Adresse       ORCD         1. Wiland       Marcus       Image: Construct of the second of the s	kussisch Neugriechisch Jatelin Mehrere Sprachen 🐨							
1. Wiland Marcus   2. Gius Evelyn   3. Reker Nis   4. Image: Compare the second sec	Kussisch Kusgniechisch Latein Mehrere Sprachen *							
2. Gus Eve/n III 3. Reiser Nils III Weitere Eingabefelder anzeigen turzfassung/Abstract thersetzter Abstract Abstract Abstract Sprache	Vassien vergrechisch Jatein Mehrere Sprachen +		Familienname	Vorname(n)	E-Mail-Adresse	ORCID		Ē
A Veitere Eingabefelder anzeigen Uurzfassung/Abstract Uurzfassung/Abstract Uurzfassung/Abstract Uurzfassung/Abstract Utersetzter Abstract	Vassien + + + + + + + + + + + + + + + + + + +	1. Wil	Familienname land	Vorname(n) Marcus	E-Mail-Adresse	ORCID	u	5
Webere Eingabefelder arceigen           furzfassung/Abstract           //bersetzter Abstract           //bersetzter Abstract	ussisch usgriechlisch asein Mehrere Sprachen •	1. Will 2. Gu	Familienname land s	Vorname(n) Marcus Evelyn Nel-	E-Mail-Adresse	ORCID	0	
Kurzfassung/Abstract	kussechisch Latein Mehrere Sprachen 💌	1. Will 2. Giu 3. Rei	Familienname land s ter	Vorname(n) Marcus Evelyn Nils	E-Mail-Adresse	ORGID		
Ibersetzter Abstract Abstract Sprache	ussian usgriefisch asein Mehrere Sprachen •	1. Will 2. Giu 3. Rei 4.	Familienname Iand Is ter Veitere Eingabefeld	Vorname(n) Marcus Evelyn Nils der anzeigen	E-Mail-Adresse	ORad		
Übersetzter Abstract Abstract Sprache	Aussich Latein Mehrere Sprachen  Autoren Autoren (urzfassung/Abstract	1. Wril 2. Giu 3. Rei 4.	Familienname land is ter Veitere Eingabefeld	Vorname(n) Marcus Evelyn Nils Jeer anzeigen	E-Mail-Adresse	ORCID		
Abstract Sprache	Kussaco Neugriechisch Latein Mehrere Sprachen Autoren Kurzfassung/Abstract	1. Will 2. Giu 3. Rei 4.	Familienname land s ter Veitere Eingabefeld	Vorname(n) Marcus Evelyn Nils 3er anzeigen	E-Mail-Adresse	ORCID		
	Ausoren  Autoren Autoren Ubersetzter Abstract	1. Will 2. Gw 3. Ref 4.	Familienname land ss ter Veitere Eingeloefeld	Vorname(n) Marcus Evelyn Nis Ber anzeigen	E-Mail Adresse	ORCID		



Zur Weiterbearbeitung wählt man den Tab Themen aus. Dieser Schritt kann übersprungen werden, wenn im Benutzer-/Institutionenaccount das Themengebiet im Profil vorbelegt wurde und die Vorbelegung nicht geändert werden soll . Es handelt sich um eine Pflichtangabe für die Deutsche Nationalbibliothek. Aufgelistet ist die oberste Ebene der DDC-Klassifikation. Es muss mindestens ein Themengebiet durch Hinzufügen ausgewählt werden.



Zur Weiterbearbeitung wählt man den Tab Hinterlegen aus. Im letzten Schritt wird auf die Beachtung des Urheberrechtes einerseits und auf die Leistungen des Betreibers (die USB) andererseits hingewiesen. Die Datenverarbeitung wird abgeschlossen durch Klick auf Bedingungen akzeptieren und Eintrag zur Begutachtung freigeben am Fuß der Seite.

#### Sie können die Daten jetzt ohne Volltext hinterlegen. Wenn Sie nachträglich einen Volltext hochladen möchten, gehen Sie zurück zum Schritt <u>Datei hochladen</u>, um dort die Volltextdateien auf den Publikationsserver zu hinterlegen. Sobald Sie Ihren Eintrag zur Begutachtung freigegeben haben, ist das Hinzufügen einer Volltextdatei nicht mehr möglicht Publikationsform -> Datel hochladen -> Titeldaten eingeben -> Themen -> Hinterlegen Einverständniserklärung: Abgabe einer elektronischen Veröffentlichung bzw. Hinterlegung von Publikationsdaten ohne Volltext auf KUPS Sofern die Abgabe einer elektronischen Veröffentlichung bzw. die Hinterlegung von Publikationsdaten ohne Volltext durch einen anderen Einreicher als den Autor/die Autorin selbst erfolgt, wurden die folgenden Bedingungen mit dem Autor/der Autorin durch den Einreicher abgeklärt. Durch den Klick auf "Bedingungen akzeptieren und Eintrag zur Begutachtung freigeben" erklären Sie sich mit folgenden Bedingungen einverstanden: Rechteeinräumung und Pflichten des/der Autors/in Der/die Autor/-in räumt der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln (nachfolgend USB genannt) das einfache nicht-ausschließliche, zeitlich unbeschränkte und unentgeltliche Recht ein, die Publikation einschließlich des Abstracts und der Metadaten öffentlich auf ihrem Repositorium für die Benutzung im Internet zugänglich zu machen, zu vervielfältigen und zu speichern. Das Recht gilt für alle bekannten und noch nicht bekannten Nutzungsarten. Zur Gewährleistung der Langzeitarchivierung und der Barrierefreiheit wird der USB das Recht eingeräumt, Kopien zu erstellen oder die Veröffentlichung in ein anderes elektronisches oder physisches Format zu konve rtieren Der/die Autor/- in ist mit der Ergänzung bzw. Bearbeitung der gelieferten Metadaten der Veröffentlichung nach bibliothekarischen Standards durch die USB einverstanden. Der/die Autor/in räumt der USB das Recht ein, die Publikation und die Metadaten Bibliotheken, Archiven und ggf. Aggregatoren und Datenbanken mit nationalem, regionalem oder fachlichem Sammelauftrag zur Bereitstellung und Archivierung nach dem jeweils geltenden Recht unentgeltlich zur Verfügung zu stellen (z.B. Deutsche Nationalbibliothek, FiD-Bibliotheken). Der/die Autor/- in behält weiterhin das Recht, seine/ihre Publikation als Ganzes oder in Teilen für eine spätere Veröffentlichung (z.B. in einem kommerziellen Verlag) zu verwenden, soweit keine Rechte eingeschränkt werden, die dieser Erklärung entgegenstehen. Urheber- und Persönlichkeitsrechte, Ansprüche Dritter Enthält die Publikation personenbezogene Daten (Lebenslauf, Adressen, Widmungen o.a.) entscheidet der/die Autor/in, inwieweit diese Daten in der elektronischen Fassung, die in KUPS eingestellt wird, enthälten sind. Mit der Übertragung der elektronischen Version in KUPS gestattet der/die Autor/in der USB die evtl. vorhandenen personenbezogenen Daten zu speichern und zu veröffentlichen. Der/die Autor/in gestattet der USB außerdem, die von ihm/ihr in den Metadaten erfassten eigenen und fremden personenbezogenen Daten zu veröffentlichen. Die gleichen Rechte sollen auch im Falle der Weitergabe an die im vorangegangenen Abschnitt genannten Einrichtungen gelten

Der/die Autor/- in versichert, dass mit der elektronischen Publikation oder Teilen davon keine Rechte Dritter (z.B. Verlage, Miturheber), verletzt werden und nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen wird. Er/sie stellt die USB von etwaigen Rechten Dritter frei. Dies umfasst auch die Kosten der erforderlichen Rechtsvertretung, die der USB entstehen. Werden nach der Voröffentlichung vermeintlichen der reise Verletzungen von Rechten Dritter frei. Dies umfasst auch die Kosten der erforderlichen Rechtsvertretung, die der USB entstehen. Werden nach der Veröffentlichung vermeintlichen der reise Verletzungen von Rechten Dritter geltend gemacht, ist der/die Autor/in verpflichtet, die USB umgehend davon in Kenntnis zu setzen. Die Bibliothek ist berechtigt, in diesem Fall die Bereitstellung der Publikation im Internet in Teilen oder komplett auszusetzen.

Im Falle mehrerer Autoren oder mehrerer Urheber versichert der /die unterzeichnende Autor/in, im Namen aller Mitbeteiligten zu handeln.



### VII. Datensatz im Redakteursbereich zur Freigabe

Der Datensatz befindet sich jetzt im Redakteursbereich und wird nach Kontrolle durch einen Redakteur freigeschaltet.

### VIII. Ansicht im eigenen Konto

Über Mein Konto -> Publikationen verwalten stehen alle Datensätze zu Verfügung, die unter dem eigenen Account erfasst wurden. Die Liste kann nach verschiedenen Auswahlkriterien angezeigt werden: In Bearbeitung, In Begutachtung, Veröffentlicht, Gelöscht.

Hilfe				
	Neuer Eintrag Importieren aus BibTeX Im Bearbeitung, Im Begutachtung, Im A	✓ Importieren /eröffentlicht. □ Gelöscht.		
Letzte Änderung	Titel	Publikationsform	<u>Status des</u> <u>Eintrags</u>	
22 Dez 2020 13:23	Verbal Expressions of Geographical Information	Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel	In Bearbeitung	Q 🗑 🖻 4
22 Dez 2020 12:57	Modelling in digital humanities: Signs in context	Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel	In Bearbeitung	Q 🗑 🖻 🖌
17 Dez 2020 10:49	Anleitung zur Erstellung von Annotationsrichtlinien	Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einem juristischen Kommentar	In Begutachtung	6
17 Dez 2020 10:16	A Shared Task for the Digital Humanities Chapter 3: Description of Submitted Guidelines and Final Evaluation Results	Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel	In Begutachtung	ā
16 Dez 2020 14:48	Prologe statistisch. Zur Ergänzung qualitativer Zugänge zur Poetologie der mittelhochdeutschen Literatur durch quantitative Analysen.	Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel	In Begutachtung	6
02 Jul 2020 06:51	Digitalisierung – ein zentrales Aufgabengebiet der Universitäts- und Stadtbibliothek Köln.	Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einem juristischen Kommentar	Veröffentlicht	6
01 Jul 2020 13:59	Informationskompetenz an der USB Köln - aller Anfang ist schwer	Preprints, Arbeitspapiere oder Berichte	Veröffentlicht	6
01 Jul 2020 13:58	Das Online-Tutorial der USB Köln	Preprints, Arbeitspapiere oder Berichte	Veröffentlicht	5

#### IX Import eines BibTex-Datensatzes

Der Import eines BibTeX-Datensatzes verläuft analog. Als Import-Option wird BibTeX ausgewählt.

	Neue	Email	-			
Import	tieren aus BibTeX	•	) Impo	ortieren		
🗆 In Bearbeitur	ng.  In Begutach	tung, DV	röffen	tlicht. 🗆 Gelöscht.		
	.6. Dimbegatati	сан <u>о</u> . Ц.				
Letzte Änderu	ing 🖬 Titel Publ	ikationsfor	n <u>Stat</u>	us des Eintrags		
	Kabaa		1			
	Keine	Eintrage				
				×		

Mit Copy&Paste kann der BibTeX-Datensatz ins Eingabefeld übertragen werden. Anschließend wird der Import-Prozess gestartet.

Datensatz einfügen (Copy&Paste) Datensatz aus Datei hochladen @incollection{ Reiter2020ac, Title = ({Anleitung zur Erstellung von Andotesserichtlinen]}, Address = { Berlin }, Author = { Nils Reiter }, Editor = { Nils Reiter and Axel Pichler and Jonas Kuhn }, Booktitle = { (Reflektierte Algorithmische Textanalyse. Interdisziplinäre(s) Arbeiten in der CREIA-Werkstatt)}, Pages = { 193-202 }, Fublisher = { De Gruyter }, Month = { July }, Textanal Content of CREIA-Werkstatt) Robistor = { De Gruyter }, Month = { July }, . ш -Test ohne Import Einträge importieren

Beim folgenden Import werden gelb hinterlegte Warnmeldungen ausgelöst, die ohne Bedeutung sind. Der Datenimport liefert unterschiedlich gute und vollständige Daten in Abhängigkeit vom BibTeX-Code. Es sollte nur Standard-Code verwendet werden. Spezielle Makros werden nicht verarbeitet und führen zu Fehlermeldungen und zum Abbruch.

🕅 Überspringe Jahr ' 2020 '
Derspringe Monat ' ju'
Import abgeschlossen: 1 Eintrag/Einträge Importiert.
Publikationsform → Datei hochladen + Treidaten eingeben → Themen → Hinterlegen
Eingaben speichern und später weiter bearbeiten Abbrechen Nächster Schritt
🔾 Publikationsform
Buch, Tagungsband oder juristischer Kommentar Ein bei einem Verlag oder im Selbstverlag erschienenes Buch, ein Handbuch, ein Tagungsband, ein juristischer Kommentar etc.
Cettschriftenartikel oder Zeitungsartikel Ein Artikel, ein Aufsatz, eine Rezension in einer Zeitschrift oder einer Zeitung
Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einem juristischen Kommentar Ein Kapitel oder Abschnitt eines Buches, ein Lexikonartikel, ein Beitrag in einem juristischen Kommentar
Veranstaltungsbeitrag Beitrag oder Präsentation auf einer Veranstaltung, einer Tagung oder einem Kongress, z.B. ein Paper bzw. Langabstract, ein Vortrag, ein Poster, eine Vorlesung o.ä. Sollte der Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einer Zeitschrift veröffentlicht worden sein, dann verwenden Sie bitte stattdessen den Typ "Beitrag in einem Buch" oder "Zeitschriftenartikel und Zeitungsartikel". Vollständige Tagungs- bzw. Kongressbände werden unter der Publikationsform "Buch" erfasst.
Preprints, Arbeitspapiere oder Berichte Ein Preprint einer Veröffentlichung, ein Forschungs- oder Projektbericht, ein Arbeitspapier, ein Diskussionspapier u.ä.
Zeitschrift, Zeitung oder Periodische Veröffentlichung Ein Zeitschriftenheft, ein Zeitungsheft, ein Jahrbuch oder ein Jahresbericht und andere periodisch erscheinende Veröffentlichungen (ohne Schriftenreihen)
Hochschulschrift Eine an der Universität zu Köln eingereichte Abschlussarbeit (Bachelor, Master, Diplom, Magister etc.), eine Dissertation oder Habilitationsschrift.
O Dissertations-Abstract Abstract der Dissertation (nur f ür Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakult ät)
Sonstiges Nicht durch diese Kategorien abgedeckte Dokumentenarten
Eingaben spechern und später weiter bearbeiten Abbrechen Nächster Schritt

Die weiteren Schritte sind die gleichen wie beim DOI-Import beschrieben.

### X Import eines EndNote-Datensatzes

Als Import-Option wird EndNote gewählt.

				Neuer	r Fintrag						
	Importio	eren a		dNote			Impor	rtieren			
			-	-		-					
1	🗌 In Bearbeitung	g. □I	n Begu	utach	tung. [	Verö	ffent	licht. 🛛 Gelösc	nt.		
			Tital	Dubl	lustics	Forma	Chatter	e des Cisteres			
	I DENER BUILDING		I IT OI	PID	Ikations	Torm	Statu	s des Eintrags			
	Letzte Anderun	ig M	Inter	1 001				o deo entrades			
	Letzte Anderun	ig M	Ke	ine l	Einträg	je		5 des entrags			
	Letzte Anderun		Ke	ine l	Einträg 🛛	je					

Der EndNote-Code wird mit Copy&Paste in die Erfassungsmaske eingetragen und der Import gestartet.

atensatz einfügen (Co	by&Paste)	Datensatz aus Datei hochladen
	<pre>%0 Journal Article %A Ciula, A. %A Eide, O. %D 2017 %T Modelling in digital humanities: Signs in context %B Digital Scholarship in the Humanities %V 32 %P 33-46 %8 Apr</pre>	E
	%! Modelling in digital humanities: Signs in context %@ 2055-7671	<b>w</b>

Die beim Datenimport auftretenden gelb unterlegten Warnmeldungen können ignoriert werden. Der Datenimport liefert Daten unterschiedlicher Qualität in Abhängigkeit vom EndNote-Code. Es darf nur Standard-Code ohne Makros verwendet werden, um Fehlermeldungen zu vermeiden.

k	The effective list of the set of				
4	2 Ose of uninitialized value in suring eq at (eval 100) line 423.				
Import abgeschlossen: 1 Eintrag/Einträge Importiert.      Publikationsform + Datel hochladen • Tkekkaten eingeben • Themen + Hinterlegen					
0	Publikationsform				
0	Buch, Tagungsband oder juristischer Kommentar Ein bei einem Verlag oder im Selbstverlag erschienenes Buch, ein Handbuch, ein Tagungsband, ein juristischer Kommentar etc.				
0	Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel Ein Artikel, ein Aufsatz, eine Rezension in einer Zeitschrift oder einer Zeitung				
0	Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einem juristischen Kommentar Ein Kapitel oder Abschnitt eines Buches, ein Lexikonartikel, ein Beitrag in einem juristischen Kommentar				
0	Veranstaltungsbeitrag Beitrag oder Präsentation auf einer Veranstaltung, einer Tagung oder einem Kongress, z.B. ein Paper bzw. Langabstract, ein Vortrag, ein Poster, eine Vorlesung o.ä. Sollte der Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einer Zeitschrift veröffentlicht worden sein, dann verwenden Sie bitte stattdessen den Typ "Beitrag in einem Buch" oder "Zeitschriftenartikel un Zeitungsartikel". Vollständige Tagungs- bzw. Kongressbände werden unter der Publikationsform "Buch" erfasst.				
0	Preprints, Arbeitspapiere oder Berichte Ein Preprint einer Veröffentlichung, ein Forschungs- oder Projektbericht, ein Arbeitspapier, ein Diskussionspapier u.ä.				
0	Zeitschrift, Zeitung oder Periodische Veröffentlichung Ein Zeitschriftenheft, ein Zeitungsheft, ein Jahrbuch oder ein Jahresbericht und andere periodisch erscheinende Veröffentlichungen (ohne Schriftenreihen)				
0	Hochschulschrift Eine an der Universität zu Köln eingereichte Abschlussarbeit (Bachelor, Master, Diplom, Magister etc.), eine Dissertation oder Habilitationsschrift.				
0	Dissertations-Abstract Abstract der Dissertation (nur für Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät)				
0	Sonstiges Nicht durch diese Kategorien abgedeckte Dokumentenarten				

Die folgenden Schritte sind die gleichen wie beim DOI-Import.

## IX. Alternative Datenerfassung: Manueller Eintrag

Es ist möglich, Datensätze manuell anzulegen. Dazu wählt man Neuer Eintrag.

Über KUPS	Suchen	Blättern	Statistik	Mein Konto	
Start					
Hilfe					
					Importieren aus BbTeX Importieren
					In Bearbeitung. In Begutachtung. Veröffentlicht. Gelöscht. Letzte Änderung. Titel Publikationsform Status des Eintrags
					Keine Einträge
				Anza	Spalte hinzufügen

Publikationsform	
<ul> <li>Buch, Tagungsband oder juristischer Komme Ein bei einem Verlag oder im Selbstverlag erst</li> </ul>	<b>ntar</b> chienenes Buch, ein Handbuch, ein Tagungsband, ein juristischer Kommentar etc.
<ul> <li>Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel Ein Artikel, ein Aufsatz, eine Rezension in ein</li> </ul>	er Zeitschrift oder einer Zeitung
<ul> <li>Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband of Ein Kapitel oder Abschnitt eines Buches, ein</li> </ul>	<b>der einem juristischen Kommentar</b> .exikonartikel, ein Beitrag in einem juristischen Kommentar
Veranstaltungsbeitrag Beitrag oder Präsentation auf einer Veransta einem Buch, einem Tagungsband oder einer Zeitungsartikel". Vollständige Tagungs- bzw.	tung, einer Tagung oder einem Kongress, z.B. ein Paper bzw. Langabstract, ein Vortrag, ein Poster, eine Vorlesung o.ä. Sollte der Beitrag in Zeitschrift veröffentlicht worden sein, dann verwenden Sie bitte stattdessen den Typ "Beitrag in einem Buch …" oder "Zeitschriftenartikel un Kongressbände werden unter der Publikationsform "Buch …" erfasst.
Preprints, Arbeitspapiere oder Berichte Ein Preprint einer Veröffentlichung, ein Forso	hungs- oder Projektbericht, ein Arbeitspapier, ein Diskussionspapier u.ä.
Zeitschrift, Zeitung oder Periodische Veröffen Ein Zeitschriftenheft, ein Zeitungsheft, ein Jal	<b>ttlichung</b> irbuch oder ein Jahresbericht und andere periodisch erscheinende Veröffentlichungen (ohne Schriftenreihen)
<ul> <li>Hochschulschrift</li> <li>Eine an der Universität zu Köln eingereichte -</li> </ul>	Abschlussarbeit (Bachelor, Master, Diplom, Magister etc.), eine Dissertation oder Habilitationsschrift.
<ul> <li>Dissertations-Abstract</li> <li>Abstract der Dissertation (nur f ür Mathemati</li> </ul>	sch-Naturwissenschaftliche Fakultät)
Sonstiges Nicht durch diese Kategorien abgedeckte Do	kumentenarten

Der Workflow folgt den gleichen Schritten wie beschrieben: Publikationsform auswählen -> Titeldaten eingeben-> Themen -> Hinterlegen. Alle erforderlichen Daten müssen manuell in die Datenfelder eingetragen werden

Stand: Juni 2021

# Anhang: Tipps zur Erfassung von Publikationsdaten

## Dubletten überprüfen

Es ist möglich, dass der Beitrag schon automatisch vom Verlag eingespielt wurde. Eine Dublette lässt sich schnell finden, indem Sie die Funktion "Blättern nach Verfasser/Herausgeber" nutzen und sich eine Übersicht der Publikationen des Autors nach Publikationsform anzeigen lassen Evtl. wird auch bei der Eingabe im Feld "Titel" eine Dublette angezeigt.

## Auswahl der richtigen Publikationsform:

Die richtige Auswahl entscheidet über die passenden Eingabe-Felder im Erfassungsworkflow. Die einzelnen Felder müssen entsprechend ausgefüllt werden, nicht alle Metadaten in das Titelfeld setzen! Sollte die Auswahl falsch getroffen worden sein, ist es einfacher die ID zu löschen und eine neue Publikation einzugeben.

## Hinweise zu Publikationstypen:

• Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel Ein Artikel, ein Aufsatz, eine Rezension in einer Zeitschrift oder einer Zeitung

- Füllen Sie Schritt für Schritt möglichst alle Felder aus; Seitenangaben sind wichtig!
- Bei Rezensionen geben Sie als Zusatz ein: "Rezension zu:" und danach Name Autor/Hrsg. und Titel des rezensierten Werkes. Unter "Titel der Zeitschrift" ergänzen Sie die Angaben der Rezensionszeitschrift.
- Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einem juristischen Kommentar Ein Kapitel oder Abschnitt eines Buches, ein Lexikonartikel, ein Beitrag in einem juristischen Kommentar, ein Teil eines Buches/Tagungsbandes/Lexikon/Wörterbuches
  - Füllen Sie Schritt für Schritt möglichst alle Felder aus; Seitenangaben sind wichtig!
  - Beitrag im Tagungsband/Proceedings: das Feld "Abstract" kann für Angaben zur Tagung (Ort, Zeitraum, Infos) genutzt werden. Der Publikationstyp "Veranstaltungsbeitrag" ist nur unmittelbar nach einer Präsentation auf einer Konferenz zu wählen, ältere Beiträge sind in der Regel als "Beitrag im Tagungsband" aufzunehmen.
  - Beitrag im Lexikon/Wörterbuch: der Titel ist naturgemäß kurz und besteht meist nur aus einem Wort. Angaben zum Band, Seite und/oder Zeile sind deshalb wichtig. Aus der Titelangabe des Wörterbuches erklärt sich der kurze Titel. Eine Angabe "Lexikonbeitrag" etc. ist nicht nötig
- Veranstaltungsbeitrag

Beitrag oder Präsentation auf einer Veranstaltung, einer Tagung oder einem Kongress, z.B. ein Paper bzw. Langabstract, ein Vortrag, ein Poster, eine Vorlesung o.ä. Sollte der Beitrag in einem Buch, einem Tagungsband oder einer Zeitschrift veröffentlicht worden sein, dann verwenden Sie bitte stattdessen den Typ "Beitrag in einem Buch ..." oder "Zeitschriftenartikel und Zeitungsartikel". Vollständige Tagungs- bzw. Kongressbände werden unter der Publikationsform "Buch ..." erfasst.

## Nur Publikationsdaten, keine Volltexte

Es sollten bevorzugt nur Publikationsdaten erfasst werden. Das Hochladen eines Volltextes ist nicht notwendig. Ignorieren Sie die Aufforderung des Systems, eine PDF-Datei oder ähnliches einzugeben. Geben Sie vorzugsweise stattdessen die DOI zur Verlagsseite der Publikation an.