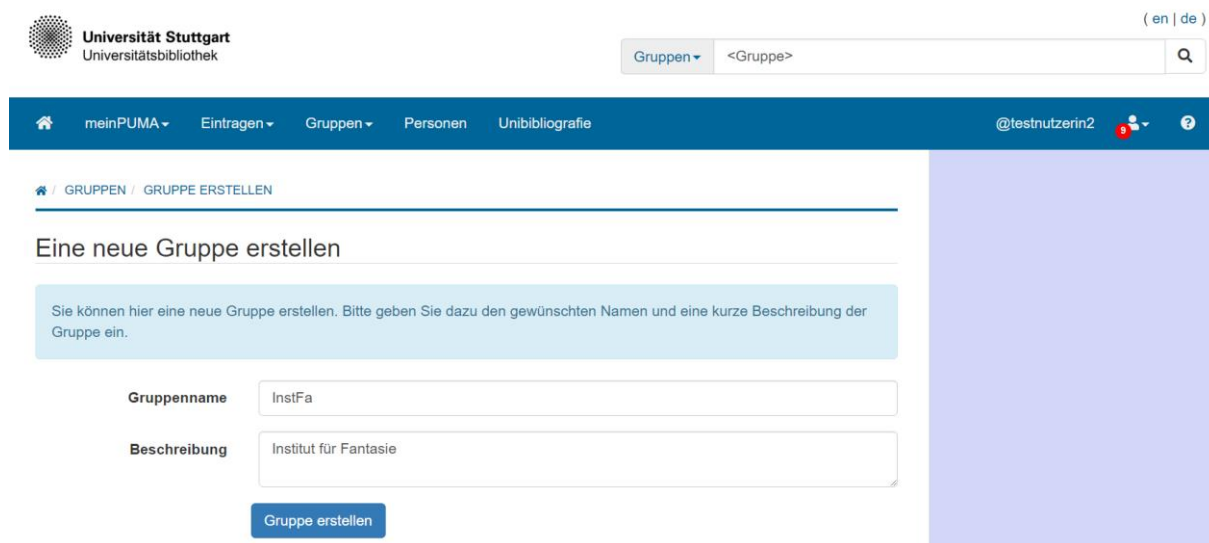


Publikationslisten auf der Homepage mit PUMA

1. Schritt: In PUMA Instituts-/Abteilungsgruppe anlegen

Über den Reiter **Gruppen** gehen Sie zur Option **Eine neue Gruppe erstellen**.

Sie können den Namen frei wählen und müssen eine kurze Beschreibung der Gruppe angeben. Bewährt hat sich das Institutskürzel als Gruppenname sowie der ausgeschriebene Instituts-/Abteilungsname in der Beschreibung (Abb. 1)



The screenshot shows the PUMA web interface for creating a new group. At the top left is the logo of the University of Stuttgart and the text 'Universität Stuttgart Universitätsbibliothek'. To the right, there are language options '(en | de)' and a search bar with the text '<Gruppe>' and a magnifying glass icon. Below this is a navigation bar with the following items: 'meinPUMA', 'Eintragen', 'Gruppen', 'Personen', 'Unibibliografie', and a user profile '@testnutzerin2' with a notification icon. The main content area is titled 'GRUPPEN / GRUPPE ERSTELLEN' and 'Eine neue Gruppe erstellen'. A light blue box contains the instruction: 'Sie können hier eine neue Gruppe erstellen. Bitte geben Sie dazu den gewünschten Namen und eine kurze Beschreibung der Gruppe ein.' Below this are two input fields: 'Gruppenname' with the value 'InstFa' and 'Beschreibung' with the value 'Institut für Fantasie'. A blue button labeled 'Gruppe erstellen' is positioned below the description field.

Abb. 1: Eine Gruppe erstellen

Sie bekommen eine automatische E-Mail-Benachrichtigung über die erfolgreiche Erstellung der Gruppe.

Sie können nun über den Reiter **Gruppen** → **Gruppenname** → **Einstellungen** die Gruppeneinstellungen einsehen und bearbeiten. Über den Reiter **Mitgliederliste** haben Sie die Möglichkeit, Mitglieder zu ihrer Gruppe hinzuzufügen (Abb. 2).

meinPUMA Eintragen Gruppen Personen Unibibliografie @testnutzerin2

GRUPPE / INSTFA / EINSTELLUNGEN

Gruppeneinstellungen

Einstellungen Mitgliederliste Vordefinierte Tagliste Lebenslauf Gruppe löschen

Offene Einladungen

Benutzername einladen

Mitgliederliste

Benutzername	Rolle	Beitrittsdatum
@testnutzerin2	ADMINISTRATOR MODERATOR NUTZER	2024-02-16

Ausschließen

instfa @instfa Institut für Fantasie CV Explore Mitglied

Abb. 2: Mitglieder hinzufügen

Mitglieder in einer Gruppe können drei verschiedene Rollen einnehmen:

- **Nutzer** können alle verfügbaren Gruppenfunktionen nutzen, können jedoch weder Gruppeneinstellungen ändern noch Beitrittsgesuche verwalten
- **Moderatoren** kann Beitrittsgesuche verwalten, kann jedoch nicht die Gruppeneinstellungen ändern
- **Administrator** hat die meisten Rechte in einer Gruppe. Er kann die Gruppeneinstellungen ändern und Beitrittsgesuche verwalten (Admin, Moderator, Nutzer). Wir empfehlen mindestens zwei Administratoren zu ernennen (mit einem persönlichen ac-Account und einem Funktionsaccount fn-Account).

Alternativ können Nutzer auch eine Gruppenmitgliedschaft selbst beantragen. Hierfür klicken diese auf der Gruppenübersicht auf den Button **+beitreten** (Abb. 3).

Eine Gruppe finden

Gruppen durchsuchen ... Suche

Alle A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Nummer Andere

3. Physikalisches Institut pi3 + beitreten	Abteilung Biochemie, Institut für Biochemie und Technische ibtb-bc + beitreten	Aerospace Control Systems & Optimization group acso + beitreten
afw + beitreten	agvsl + beitreten	aisa + beitreten
ak_gudat + beitreten	ak_sottmann + beitreten	Akademisches Publikationsmanagement (PUMA) puma + beitreten

Abb. 3: Einer Gruppe beitreten 1

Sie werden anschließend gebeten, eine kurze Begründung zum Beitritt abzugeben (Abb. 4). Die Gruppenadministration bekommt nach dem Absenden der Beitrittsanfrage automatisch eine E-Mail-Benachrichtigung und kann das Beitrittsgesuch genehmigen oder ablehnen.

Treten Sie der Gruppe puma bei

Um einer Gruppe beizutreten, müssen Sie eine Anfrage an den Gruppenadministrator senden.

Begründung

Diese Angabe ist notwendig.

Ihre Dokumente mit dieser Gruppe teilen

Anfrage senden

Abb. 4: Einer Gruppe beitreten 2

Administratoren können die Rolle der Gruppenmitglieder per Klick auf die entsprechende Nutzergruppe festlegen oder ausschließen (Abb. 5).

Universität Stuttgart
Universitätsbibliothek

(en | de)

Suche Volltext-Suche

meinPUMA Eintragen Gruppen Personen Unibibliografie @testnutzerin2

GRUPPE / PUMA-TEST / EINSTELLUNGEN

Gruppeneinstellungen

Einstellungen Mitgliederliste Vordefinierte Tagliste Lebenslauf Gruppe löschen

Offene Einladungen

@ubtestnutzer1 entfernen

Benutzername einladen

Mitgliederliste

Benutzername	Rolle	Beitrittsdatum	
@roberta.toscano	ADMINISTRATOR MODERATOR NUTZER	2023-09-11	Ausschließen
@testnutzerin2	ADMINISTRATOR MODERATOR NUTZER	2023-09-11	Ausschließen

puma-test
@puma-test
Dies ist eine Testgruppe

CV Explore Mitglied

Abb. 5: Gruppenmitglieder Rollen zuweisen bzw. ausschließen

Über den Reiter **Gruppen** → **Gruppenname** → **Einträge** sehen sie nun alle Einträge in der Gruppe. Grundsätzlich sind alle persönlichen Einträge der Gruppenmitglieder auch in der Gruppe sichtbar. Dies sind jedoch keine selbstständigen Gruppeneinträge. Sobald ein Mitglied die Gruppe verlässt oder Einträge in der persönlichen Sammlung löscht, sind diese in der Gruppe ebenfalls nicht mehr verfügbar.

2. Schritt: Publikationsmetadaten in die Gruppe kopieren

2.1. Einzelne Einträge

Damit Gruppeneinträge dauerhaft in der Gruppe gespeichert werden, müssen diese in die Gruppe kopiert werden. Dazu werden die entsprechenden Publikationen in der persönlichen Sammlung mit einem **Systemtag** versehen werden. Systemtags sind spezielle Tags, die eine bestimmte Funktion erfüllen. Ändern oder löschen Sie nun Einträge in ihrer persönlichen Sammlung, bleibt der kopierte Eintrag in der Gruppe unverändert. Nur Gruppenmitglieder können einen Eintrag in die jeweilige Gruppe kopieren. **Der kopierte Eintrag ist nun in der Gruppe doppelt sichtbar.**

Sie können einen Eintrag auch unter **Gruppenoptionen** im Bearbeitungsmodus an eine **Gruppe senden** (Abb. 6). Dazu wählen Sie im Drop-Down-Menü aus, an welche Gruppe Sie die Publikation senden wollen.

Bearbeiten Sie Ihren Publikationseintrag

Allgemeine Informationen

Eintragstyp
Eintragstyp der Veröffentlichung. [Mehr erfahren.](#)

Titel
Diese Angabe ist notwendig.

Autor(en)
Diese Angabe ist notwendig.

Ich bin (Mit-)Autor

Herausgeber
Diese Angabe ist notwendig.

Jahr
Diese Angabe ist notwendig.

- Allgemeine Informationen
- Tags
- Sichtbarkeit
- Gruppenoptionen
- private Dokumente
- Erweiterte Informationen
- Kommentare und Notizen

Speichern Speichern & Bewerten
 Speichern & Eintrag an Unibibliografie melden

Tags - beschreiben Sie den Eintrag

Tags
durch Leerzeichen getrennt
 Bitte geben Sie eine Liste von Tags ein.

Empfehlung

Tags des kopierten Eintrags

Sichtbarkeit - Wer darf den Eintrag sehen

Sichtbarkeit öffentlich privat

Gruppenoptionen

senden an

Wählen Sie Gruppen aus, an denen eine Kopie Ihres Eintrags senden möchten. Wenn die Gruppe vordefinierte Tags besitzt, werden sie unten angezeigt.

private Dokumente









Abb. 6: Einträge aus der persönlichen Sammlung in die Gruppe kopieren

2.2. Stapelverarbeitung

Sie können die Einträge ihrer Sammlung auch per Stapelverarbeitung mit dem Systemtag `for:Gruppenname` taggen. Der Systemtag `for:Gruppenname` kopiert den Eintrag aus der persönlichen Sammlung in die Gruppe. Der kopierte Eintrag bekommt dabei automatisch den Tag `from:IhrBenutzername`. Wählen sie dazu in ihrer persönlichen Sammlung den Stift oberhalb der Einträge auf der rechten Seite (Abb. 7). Standardmäßig werden 20 Einträge in der Stapelverarbeitung angezeigt. Das können Sie mit einem Klick auf das Drop Down Menü ändern (Abb. 8 in gelb markiert).

meinPUMA ▾ Einträgen ▾ Gruppen ▾ Personen Unibibliografie @testnutzerin2 👤 ?

MEINPUMA

Lesezeichen     Publikationen 6    






Keine Treffer.

« ‹ › »

Alle eigenen Einträge in dieser Liste bearbeiten

[Testnutzer] Testerin2
UBTestnutzerin
@testnutzerin2
CV

Wussten Sie schon ✕
...
Unsere Browser Add-ons
helfen Ihnen beim Sammeln
von Lesezeichen und

Direct Processing of PVD Hard Coatings vi... 5
H. Ruehl, T. Guenther, und A. Zimmermann. *Micromachines*,
(22.01.2023)
vor 15 Minuten von @testnutzerin2
  test2   

Food safety, food fraud, and food defense: ... 3
I. Manna, und I. Seo. *Journal of food science*, 84 (4):

puma.uni-stuttgart.de/beditbib/user/testnutzerin2

Abb. 7: Stapelverarbeitung wählen

Auf der nächsten Seite geben Sie in das Feld „Tags ausgewählter Beiträge bearbeiten“ das Systemtag **for:Gruppenname** ein (Abb. 8).

Eigene Einträge bearbeiten

Tags ausgewählter Beiträge bearbeiten 5 ?

for:instfa Tags hinzufügen Tags entfernen

Sichtbarkeit ausgewählter Beiträge ändern 0 ?

öffentlich privat andere

friends
instfa
puma-test
testinstitut

BibTeX-Schlüssel ausgewählter Beiträge normalisieren 0 ?

Ausgewählte Beiträge löschen 0 ?

Änderungen speichern

« ‹ › » 20 ▾

Die inaktiven Einträge sind nicht aus Ihrer Sammlung und können daher nicht von Ihnen bearbeitet oder gelöscht werden.

Ihre Einträge	<input checked="" type="checkbox"/> Ihre Tags	BibTeX-Schlüssel normalisieren	Sichtbarkeit ändern	Beitrag löschen
Direct Processing of PVD Hard Coatings via Focused Ion Bea... H. Ruehl, T. Guenther, und A. Zimmermann. <i>Micromachines</i> , (22.01.2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abb. 8: Stapelverarbeitung

Die so erzeugten Kopien der Publikationseinträge können von Administratoren der Gruppe bearbeitet werden. Zu erkennen sind Gruppeneinträge an der Besitzerkennung **@Gruppenname**. Alle Änderungen an den Publikationsmetadaten werden dann bei diesen Einträgen vorgenommen, **jedoch nicht die Einträge in ihrer persönlichen Sammlung**. Bei der Bearbeitung eines Gruppeneintrags erscheint oberhalb der

Eingabemaske nochmals ein Hinweis, dass Sie einen Gruppeneintrag bearbeiten (Abb. 9).

Universität Stuttgart
Universitätsbibliothek

(en | de)

meinPUMA - Eintragen - Gruppen - Personen - Unibibliografie @testnutzerin2

Bearbeiten Sie diese Gruppenpublikation

Sie bearbeiten einen Gruppeneintrag!

Allgemeine Informationen

Eintragstyp Artikel **BibTeX-Schlüssel** ruehl2023direct
Eintragstyp der Veröffentlichung. [Mehr erfahren.](#)

Titel Direct Processing of PVD Hard Coatings via Focused Ion Beam Milling for Microinjection Molding
Diese Angabe ist notwendig.

Autor(en) Ruehl, Holger
Guenther, Thomas
Diese Angabe ist notwendig.

Ich bin (Mit-)Autor **Es gibt Vorschläge zu dieser Eingabe**

Herausgeber
Diese Angabe ist notwendig.

Jahr 2023

Speichern **Speichern & Bewerten**
Speichern & Eintrag an Unibibliografie melden

- Allgemeine Informationen
- Tags
- Sichtbarkeit
- Gruppenoptionen
- private Dokumente
- Erweiterte Informationen
- Kommentare und Notizen

Abb. 9: Bearbeitung eines Gruppeneintrags

Damit sie nur die Gruppeneinträge sehen, können sie sich diese mittels der URL-Syntax anzeigen lassen. Dafür tauschen sie in der URL-Leiste **group** gegen **user** aus oder klicken Sie auf Username am Eintrag.

3. Schritt: Konfiguration des OpenCms Plugins

Melden sie sich im OpenCms an und wählen sie die Seite aus, auf der die Publikationsliste erscheinen soll. Ziehen Sie das Inhaltselement „Publikationsliste“

(Abb.10) in den entsprechenden Container und klicken Sie auf bearbeiten.

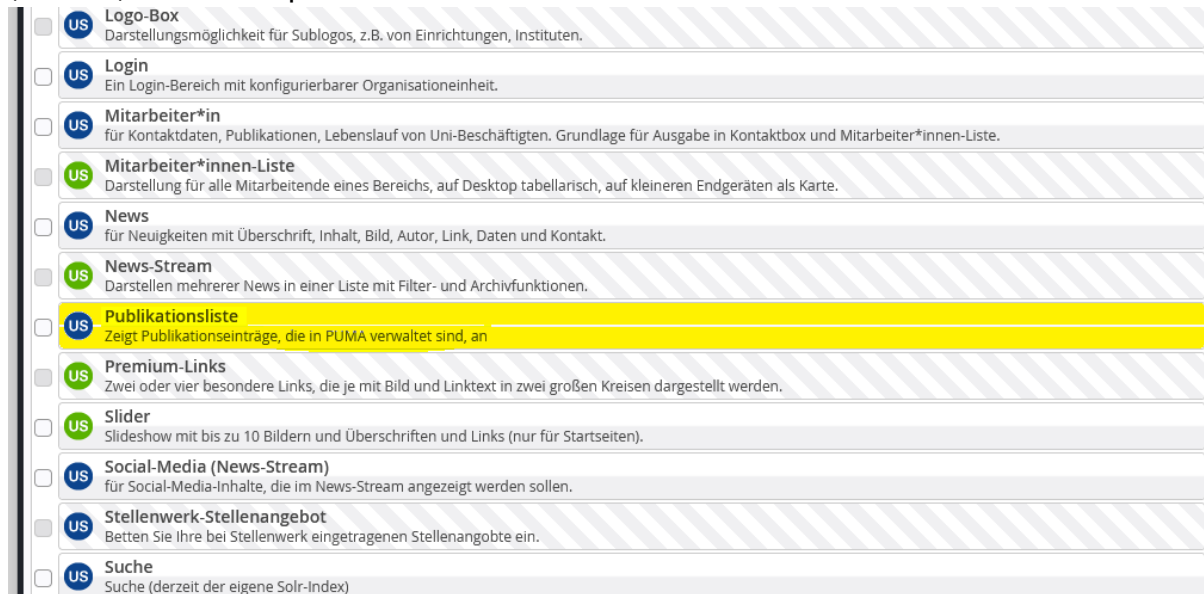


Abb. 10 Publikationsliste in OpenCms

Unter dem Reiter „Titel“ geben Sie den Namen der Publikationsliste ein. Bei „Filterung“ wählen Sie im Dropdown Menü als Quelle Benutzer (für Institutslisten), wenn die Einträge aus dem Gruppennutzer verwendet werden sollen.

Bei Quelle-ID tragen Sie den Benutzernamen der Gruppe ein (Abb. 11). Anschließend können Sie tags auswählen und Ausschluss-tags definieren.

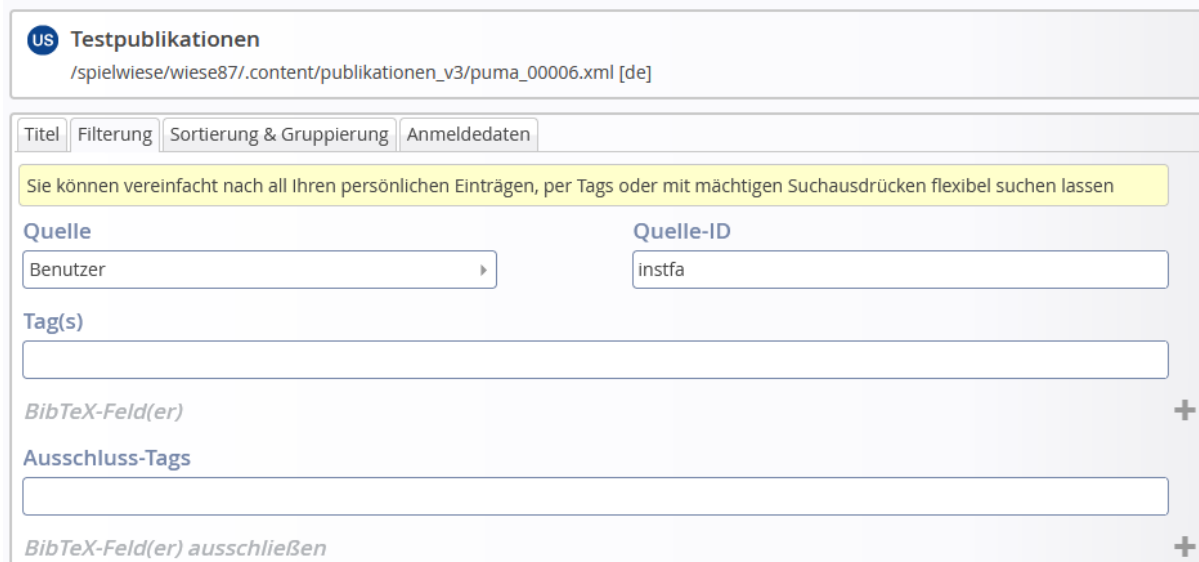


Abb. 11: Einstellungen Filterung

Unter dem Reiter „Sortierung & Gruppierung“ konfigurieren Sie das Layout der Publikationsliste. Bei den „Anmeldedaten“ wählen Sie als API-Benutzername den Gruppennamen und verwenden als API-Schlüssel den Gruppenschlüssel. Sie finden diesen in PUMA unter dem Reiter **Gruppen** → **Gruppenname** → **Einstellungen** (Abb. 12).

Exportformat hinzufügen

Angezeigte Ressourcen **Zeige Lesezeichen** **Zeige Publikationen**

Erscheinungsbild

Sprache

API

Ihr API-Schlüssel ist : 8db5e813b9a2b5cc77fc09dbace25e77

Falls Sie Fragen oder Anmerkungen zu unserer API haben, schlagen Sie bitte in der API-Dokumentation nach oder schreiben Sie eine E-Mail an @.

Logging und Löschen

Klick-Aufzeichnen erlauben

Bestätigung vor Löschen

Abb. 12: Gruppen API-Schlüssel

Der API-Server ist standardmäßig eingestellt und braucht nicht verändert werden (Abb. 13).

us Publikationsliste
/spielwiese/wiese877/.content/publikationen_v3/puma_00006.html [de]

Titel | Filterung | Sortierung & Gruppierung | Anmeldedaten

Für erste schnelle Tests ist ein Konto vorkonfiguriert. Für den Zugriff auf Ihre ggf. nicht öffentlichen Publikationen in PUMA, die Sie hier aber anzeigen lassen möchten müssen Sie Ihren PUMA-Account eintragen.

API-Benutzername

API-Schlüssel

API-Server

Abb. 13: Einstellungen Anmeldedaten

Speichern Sie diese Einstellungen und laden Sie die Seite entsprechend neu. Jede Publikation, die Sie nun auf diese Weise in die Gruppe hinzufügen, erscheint automatisch in der Publikationsliste auf der Homepage.

Für die Umsetzung in OpenCms und den Zugang zu den entsprechenden Seiten wenden Sie sich bitte an das [TIK](#).