

# DocPortal

## Projekt

Umsetzung eines  
digitalen Dokumenten-Servers

Anleitung für den Benutzer

von  
Jens Kupferschmidt (Uni Leipzig)  
Uwe Franke (Uni Leipzig)

**Leipzig, 14.10.2005**  
**Version 4.2**

## Abstrakt

Diese Dokumentation beschreibt den Umgang mit Anwendungen aus der DocPortal-Gruppe. Diese Applikationen implementieren einen Dokumenten- und Dissertations-Server. Die Anwendung wurde in Leipzig entwickelt und orientiert sich primär an den Erfordernissen der Universitätsbibliothek Leipzig. Die Beschreibung kann aber auf alle Anwendungen der DocPortal-Klasse übertragen werden, da es funktionell kaum Unterschiede gibt.

Als Grundlage der Datenhaltung wird ein Programmkern verwendet, der auf dem MyCoRe-Projekt (<http://www.mycore.de>) basiert und hierfür eine Referenzanwendung darstellen. MyCoRe ist eine Arbeitsgruppe verschiedener deutscher Universitäten, die einen Open Source Kern und darauf aufbauende Anwendungen zur Lösung von Aufgaben aus den Bereichen digitale Bibliotheken und Sammlungen anbietet. Diese Komponenten bieten für das vorliegende Projekt unserer Ansicht nach langfristig die erforderliche Sicherheit bezüglich Soft- und Hardware-Anpassung. Der Einsatz dieser Software gestattet auch eine Erweiterung des Projektes auf andere Hochschulen und Institute im In- und Ausland. Die aktuelle Version 1.2 der DocPortal-Anwendung beruht auf dem MyCoRe Release 1.2 vom Oktober 2005.

Die vorliegende Dokumentation gliedert sich in folgende Teile:

- Allgemeines
- Einführung in die Suche im Datenbestand
- Das Benutzer-Konzept
- Allgemeine Einführung in die Autorenarbeit
- Einstellen von Dissertationen und Habilitationen in Leipzig
- Sonstiges

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines.....	4
2 Suche im Dokumenten-Server.....	7
2.1 Allgemeines.....	7
2.2 Suchmasken.....	7
2.3 Trefferanzeige.....	12
2.4 Anzeige eines Dokumentes und der zugehörigen digitalen Objekte.....	14
2.5 Navigation in Klassifikationen.....	17
3 Benutzerzugang.....	18
3.1 Benutzerwechsel.....	18
3.2 Verantwortlichkeiten in Leipzig.....	21
3.3 Administration.....	22
4 Dateneingabe in den Dokumenten-Server.....	24
4.1 Voraussetzung.....	24
4.2 Reihenfolge der Eingabe.....	24
4.3 Eingabe von Institutionen.....	24
4.4 Eingabe von Personendaten.....	26
4.5 Eingabe der Dokumentendaten und der eigentlichen digitalen Objekte.....	28
4.6 Fehler bei der Dateneingabe.....	31
4.7 Arbeit mit den Workbaskets.....	32
4.8 Bearbeiten der Daten im Server.....	33
5 Dateneingabe in den Dissertations- und Habilitations-Server der Universität Leipzig.....	35
6 Sonstige Funktionen des Servers.....	36
6.1 Anleitungen.....	36
6.2 Kontakt.....	37
6.3 Sitemap.....	38

# 1 Allgemeines

DocPortal ist der Oberbegriff für eine Gruppe von Anwendungen, welche vom Universitätsrechenzentrum und der Universitätsbibliothek entwickelt und implementiert wurden. Ziel ist die Gestaltung von digitalen Dokumenten- und Dissertations-Servern auf Basis eines einheitlichen Applikations-Templates. Aus administrativen Gründen wird dabei angestrebt, die Funktionalitäten und das allgemeine Design für alle Anwendungen der Gruppe möglichst gleich zu halten. Diese Beschreibung wird also hinsichtlich der gezeigten Bilder immer auf die Musteranwendung verweisen, die Gestaltung der anderen Server ist analog dazu und bedarf keiner weiteren Erläuterung. Lediglich der Dokumenten-Server DOL bildet hier eine Ausnahme, da er um den Geschäftsprozess der Abgabe von Dissertationen und Habilitationen für die Universitätsbibliothek Leipzig (im Weiteren UBL genannt) erweitert wurde.

Aktuell sind die nachfolgenden Anwendungen in Leipzig aktiv:

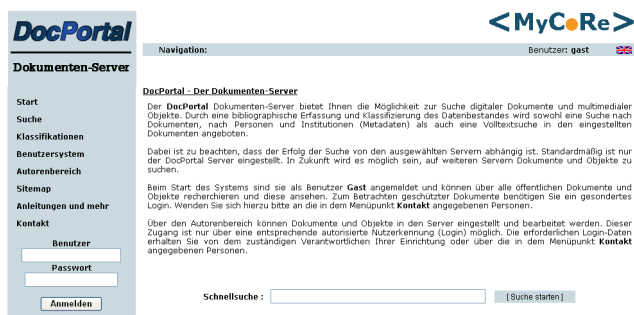


Abbildung 1: Das DocPortal-Template

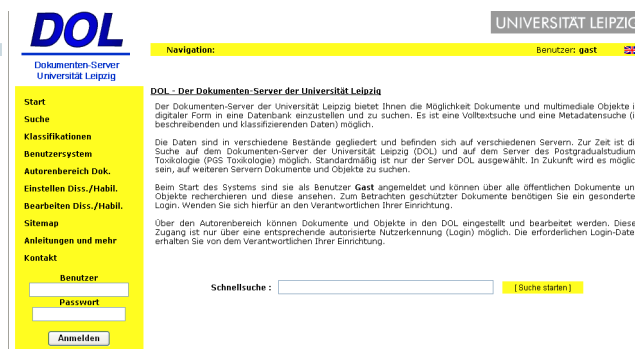


Abbildung 2: Der Dokumenten-Server in Leipzig

<http://docportal.dl.uni-leipzig.de>

<http://dol.dl.uni-leipzig.de>



Abbildung 3: Der Dokumenten-Server des Postgradualstudiums Toxikologie

<http://toxi.dl.uni-leipzig.de>



Abbildung 4: Der Dokumenten-Server des SEPT

<http://sept.dl.uni-leipzig.de>

All diese Systeme sind eng mit der Entwicklung von Dokumenten-Servern an verschiedenen Universitäten in ganz Deutschland verbunden. Ausgangspunkt war das MILESS-Projekt der Universität Essen (heute Duisburg-Essen). Dieses wurde u. a. von Jena, Freiburg und Münster

nachgenutzt. Um auch digitale Sammlungen und Archive sinnvoll abbilden zu können, wurde der ursprüngliche MILESS-Code vollständig überarbeitet und unter dem Projektnamen MyCoRe neu zusammengestellt. MyCoRe ist ein Kern-System, auf welchem die jeweiligen Anwendungen implementiert werden können. DocPortal ist eine solche Anwendung. Auch digitale Sammlungen können jetzt auf MyCoRe-Basis realisiert werden. Die anschließende Tabelle soll einige ausgewählte Installationen präsentieren.



Abbildung 5: Das MILESS-Projekt aus Duisburg-Essen  
<http://miless.uni-essen.de/>

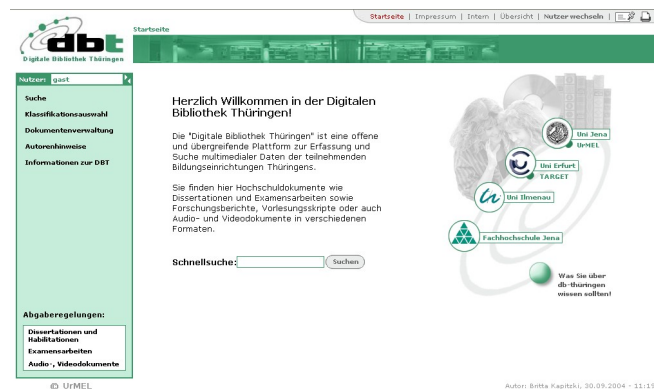


Abbildung 6: Die digitale Bibliothek Thüringen  
<http://dbt.uni-jena.de/>

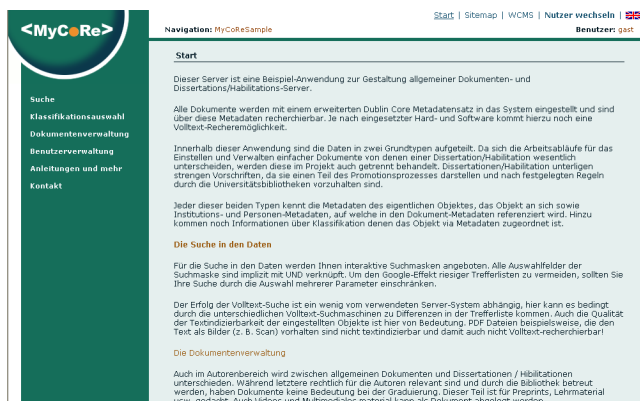


Abbildung 7: Das Beispiel des MyCoRe-Projektes  
<http://mycoresamplelinux.dl.uni-leipzig.de/>

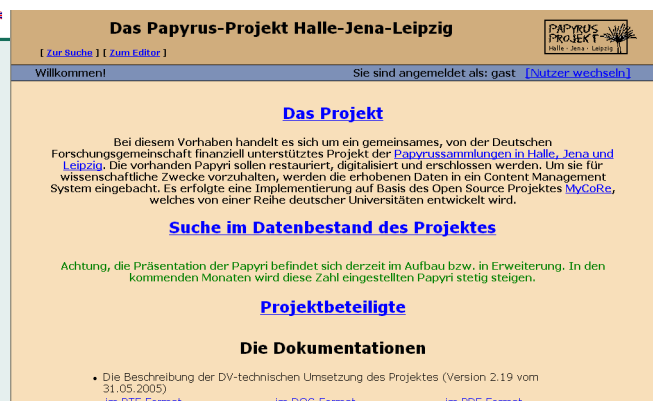


Abbildung 8: Das Papyrus-Projekt Halle-Jena-Leipzig  
<http://papyri.dl.uni-leipzig.de>

Sicher gibt es noch eine ganze Reihe weiterer Anwendungen, die hier leider nicht alle aufgeführt werden können. Wir möchten aber an dieser Stelle auf die Referenzen innerhalb der MyCoRe-Dokumentation verweisen. Nähere Informationen finden Sie auf der Internet-Seite des MyCoRe-Projektes unter <http://www.mycore.de>.

Bereits auf der Startseite der Anwendung können Sie auf einfache Art nach Dokumenten suchen. Dabei werden sowohl die Metadaten wie auch die Volltexte der Dokumente betrachtet.



## Dokumenten-Server

- Start
- Suche
- Klassifikationen
- Benutzersystem
- Autorenbereich
- Sitemap
- Anleitungen und mehr
- Kontakt

**Benutzer**

**Passwort**

Navigation:
Benutzer: **gast**

### DocPortal - Der Dokumenten-Server

Der **DocPortal** Dokumenten-Server bietet Ihnen die Möglichkeit zur Suche digitaler Dokumente und multimedialer Objekte. Durch eine bibliographische Erfassung und Klassifizierung des Datenbestandes wird sowohl eine Suche nach Dokumenten, nach Personen und Institutionen (Metadaten) als auch eine Volltextsuche in den eingestellten Dokumenten angeboten.

Dabei ist zu beachten, dass der Erfolg der Suche von den ausgewählten Servern abhängig ist. Standardmäßig ist nur der DocPortal Server eingestellt. In Zukunft wird es möglich sein, auf weiteren Servern Dokumente und Objekte zu suchen.

Beim Start des Systems sind sie als Benutzer **Gast** angemeldet und können über alle öffentlichen Dokumente und Objekte recherchieren und diese ansehen. Zum Betrachten geschützter Dokumente benötigen Sie ein gesondertes Login. Wenden Sie sich hierzu bitte an die in dem Menüpunkt **Kontakt** angegebenen Personen.

Über den Autorenbereich können Dokumente und Objekte in den Server eingestellt und bearbeitet werden. Dieser Zugang ist nur über eine entsprechende autorisierte Nutzerkennung (Login) möglich. Die erforderlichen Login-Daten erhalten Sie von dem zuständigen Verantwortlichen Ihrer Einrichtung oder über die in dem Menüpunkt **Kontakt** angegebenen Personen.

**Schnellsuche :**

Abbildung 9: Startseite

## 2 Suche im Dokumenten-Server

### 2.1 Allgemeines

Dieses Kapitel soll die Recherchemöglichkeiten in den Dokumenten- und Dissertations-Servern der Anwendungsgruppe DocPortal näher beschreiben. Vorab sei angemerkt, dass Sie im Standardfall immer als Benutzer **Gast** agieren. Das heißt, Sie haben nur Leserechte auf alle öffentlichen Dokumente. Objekte, welche nur für eine dedizierte Benutzergruppe bestimmt sind, können von Ihnen nicht eingesehen werden. Hierzu muss das Benutzerkennzeichen gewechselt werden. Wie sie dies durchführen können, wird im nächsten Kapitel erklärt.

DocPortal bietet in seiner Grundform drei Typen von Daten zur Recherche an. Diese sind untergliedert in:

- Dokumente – hierin sind alle digitalen Objekte eingeordnet. Dokumente umfassen die sie beschreibenden Metadaten und die eigentlichen Datendateien. Diese werden implizit als Derivate bezeichnet. In den Metadaten der Dokumente kann auf die beiden weiteren Typen mittels Link verwiesen werden.
- Autoren – dies ist eine Sammlung von Metadaten, welche den Autor von Dokumenten näher beschreibt. Die Autoren Daten sind nur durch einen Metadatensatz repräsentiert. Es macht nur Sinn, Autoren Daten anzulegen, wenn der Autor in mehreren Dokumenten verankert werden soll und längerfristig in der Einrichtung verbleibt. Da nicht für alle Dokumente zusätzliche Autoren Daten erzeugt werden, kann eine Suche nach einem Autor ggf. erfolglos sein, da es nur einen Eintrag in den Metadaten des Dokumentes gibt.
- Institutionen – hier können Informationen zu oft referenzierten Institutionen als Metadaten hinterlegt werden. Auf diese kann dann von Seiten der Dokumente aus verwiesen werden. Da es innerhalb der Anwendungen nur jeweils relativ wenige Institutionen mit extra Datensätzen gibt, ist eine Suche danach nicht sehr sinnvoll. Sie wurde nur der Vollständigkeit halber integriert.

Im Dokumenten-Server Leipzig (DOL) gibt es noch zwei weitere Typen, die sich aber nur im Geschäftsmodell des Einstellens und der Pflege von den oben genannten Typen unterscheiden. Datenmodell und Recherche unterscheiden sich nicht vom allgemeinen Modell und sind für den Benutzer transparent. Analog zueinander sind Dokumente zu Dissertationen / Habilitationen und Autoren zu Personen, welche die Autoren der Dissertationen / Habilitationen sind. Diese Anleitung enthält ein gesondertes Kapitel zum Einstellen von Dissertationen / Habilitationen.

### 2.2 Suchmasken

Die Recherche ist wie bereits oben erwähnt für jeden Datentyp bzw. für die Gruppe von Datentypen einzeln möglich. In der Anwendung DOL wurde auf die Suche nach Institutionen aus den bereits bekannten Gründen verzichtet. Die Suche nach Dokumenten hingegen ist in eine 'einfache Suche'

mir relativ wenigen Parameterfeldern und eine 'erweiterte Suche' mit einer feineren Parametrisierung geteilt.

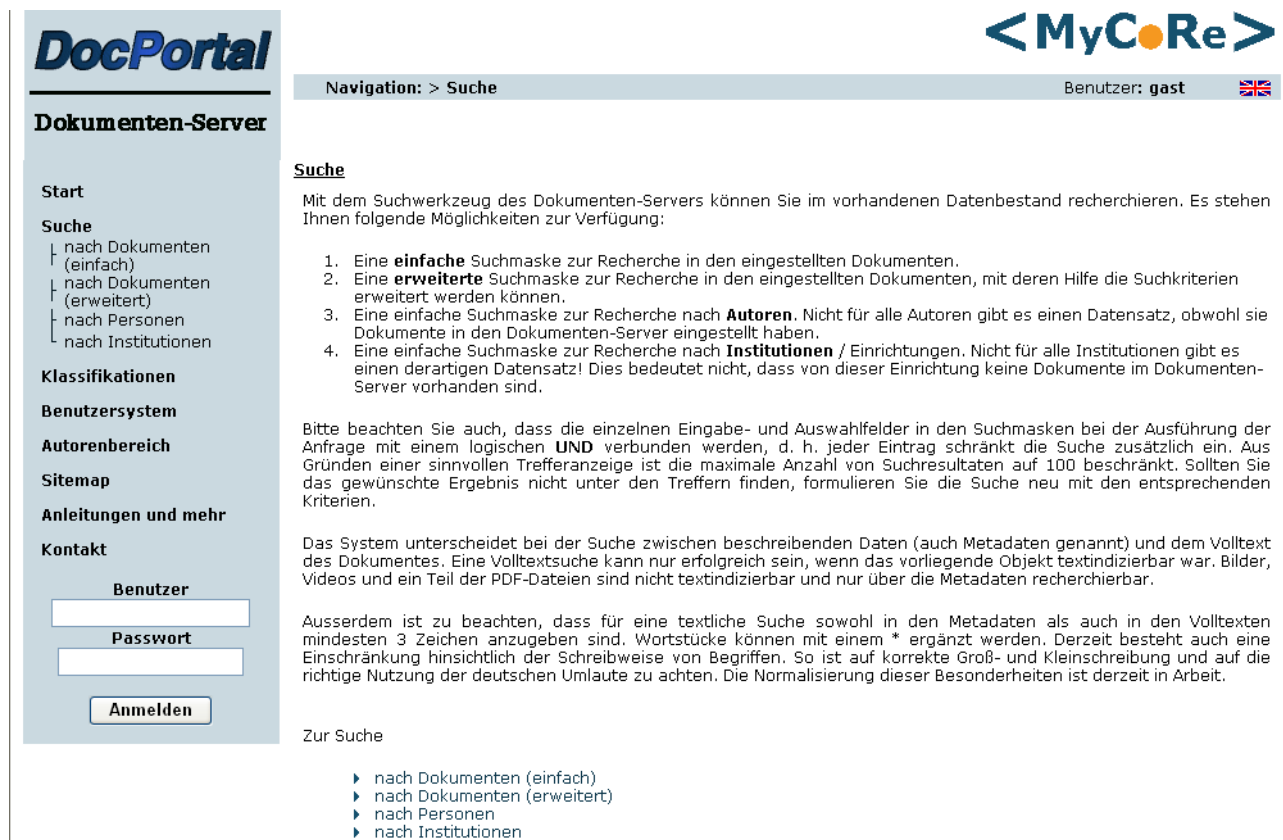


Abbildung 10: Startseite für die Suche

Die nächste Abbildung zeigt die Suchmaske für eine 'einfache Suche' im Dokumentenbestand.



Abbildung 11: Suchmaske der einfachen Suche'

Die Suchmaske gestattet Ihnen nach den wichtigsten Metadaten der Dokumente zu suchen. Darüber hinaus ist eine Volltextsuche in den Objekten möglich. Am Ende der Maske ist noch bestimmbar, welches System durchsucht werden soll und wie die Trefferanzeige zu gestalten ist.

In den Feldern Titel und Autor können Sie einen Begriff oder Teilbegriff bzw. Namen oder Namensteil eingeben, nach welchem Sie suchen. Wortteile werden dabei durch einen \* ergänzt<sup>1</sup>.

Die folgenden beiden Felder sind Auswahllisten. Ein Teil der Metadaten für alle Typen im Projekt DocPortal wurde als Klassifikation<sup>2</sup> ausgelegt, welche nur klar vorgegebene Kategorien beinhaltet. Für die Dateneingabe und auch die Datensuche sind hier feste Auswahlmöglichkeiten vorgegeben. In der Datensuche werden Ihnen zusätzlich die Anzahl der **im lokalen System** vorhandenen Datenobjekte in Klammern angezeigt.

Die Volltextsuche bezieht sich auf die eigentlichen digitalen Datenobjekte. Sie kann natürlich nur erfolgreich sein, wenn die Dokumente auch tatsächlich Volltext-indizierbar sind. Die ist im aktuellen Stand der Anwendung bei den Datenformaten \*.sxw (OpenOffice), \*.txt, \*.doc (MS-Word), \*.ps (Postscript) und \*.pdf (Adobe PDF) gegeben. Es ist jedoch zu beachten, dass auch hier die Art der Speicherung, die Version des Datenformates usw. dazu führen kann, dass der Text nicht indizierbar ist. Dies ist beispielsweise bei Texten als Bilder in PDF's möglich. Hier wäre eine zusätzliche OCR-Erkennung erforderlich.

MyCoRe gestattet das Zusammenschalten mehrere Systeme zu einem virtuellen Server. Über die Auswahl-Button können Sie festlegen, welche Server mit in die Suche einbezogen werden sollen.

<sup>1</sup> z. B. Eisenbahn\* oder \*schmidt

<sup>2</sup> in Bibliothekskreisen auch als Normdateien bezeichnet

Als letzte Auswahlmöglichkeit erscheinen bei allen Suchmasken die Darstellungskriterien für die Trefferanzeige der Suche. Sollten Sie Ihre Suche nur wenig eingeschränkt haben, so kann es vorkommen, dass Sie nicht alle möglichen Treffer erhalten. Diese Maßnahme wurde zur Verbesserung der Leistungsfähigkeit des Systems eingesetzt und soll verhindern, dass unnütz viele Treffer angezeigt werden. In diesem Fall sollten Sie die Suche noch einmal starten und die Suchkriterien weiter einschränken. Hierzu ist beispielsweise auch die 'erweiterte Suche' gedacht.

Hinweise zu den Einträgen in die einzelnen Felder erhalten Sie über den Hilfe-Button ganz rechts.

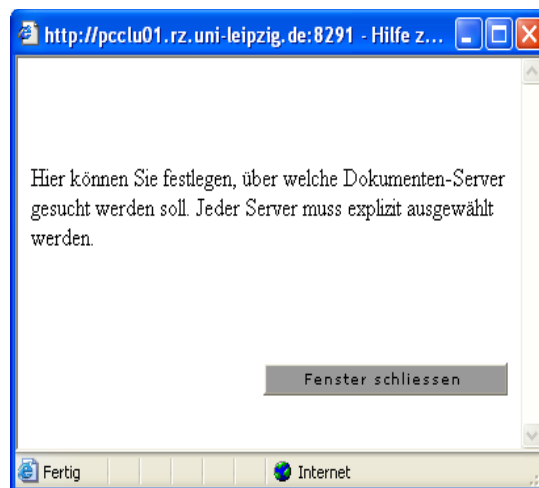



Abbildung 12: Hilfetext für die Suchmasken



**Dokumenten-Server**

**Start**

**Suche**

- └ nach Dokumenten (einfach)
- └ nach Dokumenten (erweitert)
- └ nach Personen
- └ nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**


**Benutzer**

**Passwort**


  

**Anmelden**

Navigation: > Suche > nach Dokumenten (erweitert)
Benutzer: **gast** 

Titel	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Autor	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Identifikator	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Herkunft	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Sachgruppen	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Sprache	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Dokumententyp	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Dokument eingestellt	= <input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Schlüsselworte	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Volltext	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Suche in	<input checked="" type="checkbox"/> lokal <input type="checkbox"/> PGS Toxikologie Uni Leipzig	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
	<input type="checkbox"/> SEPT Uni Leipzig <input type="checkbox"/> Dokumenten-Server Uni Leipzig	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
max. Treffer	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Ergebnisse pro Seite	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>

Abbildung 13: Suchmaske der erweiterten Suche nach Dokumenten



**Dokumenten-Server**

**Start**

**Suche**

- └ nach Dokumenten (einfach)
- └ nach Dokumenten (erweitert)
- └ nach Personen
- └ nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**


**Benutzer**

**Passwort**

**Anmelden**

Navigation: > Suche > nach Personen
Benutzer: **gast** 

Vorname	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Nachname	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Herkunft	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Suche in	<input checked="" type="checkbox"/> lokal <input type="checkbox"/> PGS Toxikologie Uni Leipzig	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
	<input type="checkbox"/> SEPT Uni Leipzig <input type="checkbox"/> Dokumenten-Server Uni Leipzig	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
max. Treffer	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>
Ergebnisse pro Seite	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input <="" td="" type="button" value="?"/>

<<Eingabe löschen
Suche starten >>

Abbildung 14: Suchmaske der Suche nach Personendaten

The screenshot shows the DocPortal search interface. On the left is a sidebar with navigation links: **DocPortal**, **Dokumenten-Server**, **Start**, **Suche** (with sub-links: nach Dokumenten (einfach), nach Dokumenten (erweitert), nach Personen, nach Institutionen), **Klassifikationen**, **Benutzersystem**, **Autorenbereich**, **Sitemap**, **Anleitungen und mehr**, and **Kontakt**. Below these are login fields for **Benutzer** and **Passwort**, and an **Anmelden** button. The main content area has a navigation bar at the top: **Navigation: > Suche > nach Institutionen** and **Benutzer: gast** with a UK flag icon. The search form includes:
 

- Institution/Einrichtung**: a text input field with a help icon (?)
- Suche in**: checkboxes for ☒ lokaler Server, ☐ SEPT Uni Leipzig, ☐ PGS Toxikologie Uni Leipzig, and ☐ Dokumenten-Server Uni Leipzig, each with a help icon (?)
- max. Treffer**: a dropdown menu set to 100 with a help icon (?)
- Ergebnisse pro Seite**: a dropdown menu set to 10 with a help icon (?)

 At the bottom of the form are two buttons: **<<Eingabe löschen** and **Suche starten >>**.

Abbildung 15: Suchmaske nach Daten von Institutionen

## 2.3 Trefferanzeige

Wenn Ihre Suchanfrage erfolgreich war, so sehen Sie nun eine Auswahlliste mit den Treffern. Hier werden entsprechend der Angaben in der Suchmaske möglicherweise nur eine Teilmenge angezeigt. Standardmäßig sind das 10 Treffer. Über die integrierte Navigation können Sie sich weitere Treffer anzeigen lassen. Es soll an dieser Stelle nicht unerwähnt bleiben, dass die Anzahl der zurückgegebenen Treffer im System maximal beschränkt ist. Diesen Wert entnehmen Sie u. a. dem Auswahlfeld in der Suchmaske.<sup>3</sup>

Sie können nun einzelne Dokumente, welche Sie näher betrachten wollen, auswählen. Um diese Auswahl zu erleichtern, ist es auch möglich, die erhaltenen Treffer (Achtung, sind derzeit beschränkt) nach den angegebenen Kriterien zu sortieren.

Es kann vorkommen, dass Sie Einträge mit einem Schloss-Icon dahinter sehen. Diese Icon bedeutet, dass das entsprechende Dokument nicht öffentlich lesbar ist und Sie eine besondere Zugangsberechtigung benötigen, um das Dokument ansehen zu können. Die Fragen von Logins und der Zuweisung der Nutzerdaten wird im Kapitel weiter unten besprochen.

<sup>3</sup> Für MyCoRe-Versionen größer 1.2 ist die Aufhebung dieser Beschränkung geplant.



### Dokumenten-Server

**Start**

**Suche**

- └ nach Dokumenten (einfach)
- └ nach Dokumenten (erweitert)
- └ nach Personen
- └ nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

**Benutzer**

**Passwort**

Navigation: > Suche
Benutzer: **gast** 

5 gefundene Objekte


---

**Trefferlisten: [ 1 ]**

<p>Die 99 582 am Lokschruppen in Schönheide.          Dieses Bild wurde Pfingsten 2000 aufgenommen. Der Zug mit der Lok 99 582 steht in Schönheide zur Abfahrt...          Bild, DocPortal_document_00000001, geändert am: 2005-01-04</p>	<p><b>Jens Kupferschmidt</b></p>
<p><b>Die 99 729 (099 729-6) in Bertsdorf beim Wasserfassen.</b>           Dieses Bild wurde im Januar 1995 aufgenommen.          Bild, DocPortal_document_00000002, geändert am: 2005-03-15          Die offizielle Web-Seite des 'Interessenverbandes Zittauer Schmalspurbahnen e. V.'          Der Verweis auf eine externe URL der ZÖJE.          , DocPortal_document_00000004, geändert am: 2005-01-04          Ein Modellbaubasteltipp - Umbau eines Wagens zum Hühnerstall.          Dies ist eine Kurzanleitung für einen Modellumbau.          Artikel, DocPortal_document_00000003, geändert am: 2005-01-04</p>	<p><b>Jens Kupferschmidt</b></p> <p><b>Jens Kupferschmidt</b></p> <p><b>Jens Kupferschmidt</b></p> <p><b>Jens Kupferschmidt</b></p>
<p>Test Jens          Noch ein Test          Bild, DocPortal_document_00000009, geändert am: 2005-02-18</p>	<p><b>Jens</b></p>

**Trefferlisten: [ 1 ]**

Abbildung 16: Trefferliste einer Suche in Dokumenten



### Dokumenten-Server

**Start**

**Suche**

- └ nach Dokumenten (einfach)
- └ nach Dokumenten (erweitert)
- └ nach Personen
- └ nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**


**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

**Benutzer**

**Passwort**

Navigation: > Suche
Benutzer: **gast** 

16 gefundene Objekte

---

**Trefferlisten: [ 1 ] 2**


<p><a href="#">Walther, Helmut</a>          Kochbuch_author_00000003; geändert am: 2005-02-04  <a href="#">Dipl. Betriebswirt FH Starke, Ute</a>          DocPortal_author_00000003; geändert am: 2004-11-26  <a href="#">Schnippfisch, Elfriede</a>          DocPortal_author_00000013; geändert am: 2005-02-04  <a href="#">Scheffler, Thomas</a>          DocPortal_author_00000007; geändert am: 2004-11-26  <a href="#">DR. el Schalom, Elfriede</a>          DocPortal_author_00000016; geändert am: 2005-02-18  <a href="#">Reber, Ursula</a>          Kochbuch_author_00000001; geändert am: 2005-02-04  <b>Reber, Ursula</b>           DocPortal_author_00000008; geändert am: 2005-02-04  <a href="#">Reber, Thomas</a>          Kochbuch_author_00000002; geändert am: 2005-02-04  <a href="#">Olli K.</a>          DocPortal_author_00000010; geändert am: 2005-01-04  <a href="#">Lützenkirchen, Frank</a>          DocPortal_author_00000004; geändert am: 2004-11-26</p>	<p><b>Trefferlisten: [ 1 ] 2</b></p>
--	--------------------------------------

Abbildung 17: Trefferliste einer Suche in Personendaten

The screenshot displays the DocPortal interface. On the left is a sidebar with a 'DocPortal' logo and a 'Dokumenten-Server' section containing links for 'Start', 'Suche' (with sub-links for documents, persons, and institutions), 'Klassifikationen', 'Benutzersystem', 'Autorenbereich', 'Sitemap', 'Anleitungen und mehr', and 'Kontakt'. The 'Kontakt' section includes fields for 'Benutzer' and 'Passwort' and an 'Anmelden' button. The main content area at the top right shows 'Navigation: > Suche' and 'Benutzer: gast' with a UK flag. Below this is a search filter for 'Institution' sorted 'aufsteigend'. A button 'Sortiere Ergebnisliste nach den' is present. It indicates '4 gefundene Objekte'. The results are grouped under 'Trefferlisten: [1]'. The first list contains three items: 'Interessenverband Zittauer Schmalspurbahnen e. V.' (DocPortal\_institution\_00000001; geändert am: 2004-11-26), 'Schwips und Schwundig' (DocPortal\_institution\_00000003; geändert am: 2005-02-08), and 'Testfabrik' (DocPortal\_institution\_00000020; geändert am: 2005-02-18). A second 'Trefferlisten: [1]' section follows with one item in Persian: 'انجمن هیأتی بنیادی بنیاد ملی استاندارد سازی ایران' (DocPortal\_institution\_00000002; geändert am: 2005-01-20).

Abbildung 18: Trefferliste einer Suche nach Institutionen

## 2.4 Anzeige eines Dokumentes und der zugehörigen digitalen Objekte

Nachdem Sie einen gewünschten Treffer zur Anzeige ausgewählt haben, erhalten Sie nun eine Anzeige mit allen Metadaten sowie Verweisen auf die Anzeige weiterer Informationen und der digitalen Objekte. Im Einzelnen sind das folgende Links:

- Oben rechts finden Sie eine Navigation in der Trefferliste, << zeigt das vorige Dokument aus der Trefferliste, >> das Nächste und ^ führt zur Trefferliste zurück.
- Verweise auf Daten von Autoren und Beteiligten, sofern diese im System gespeichert sind
- Verweise auf die Internet-Präsentationen von Institutionen
- Unter dem Punkt Dokumente können Sie das Haupt-Dokument direkt anwählen oder sich alle zugehörigen Objekte als zip-Datei herunterladen. Außerdem verweist der Link 'Details' auf eine Seite, welche alle digitalen Objekte zu diesem Dokument auflistet.

Sollten Sie keine Berechtigung haben, das Dokument anzusehen, so erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung. Informationen zum Benutzerwechsel finden Sie weiter unten.

Bei der Darstellung der Personendaten gibt es die zusätzliche Option, nach Dokumenten zu suchen, welche für die diese Person Link-Referenzen als Autor oder Beteiligter enthalten.



### Dokumenten-Server

**Start**

**Suche**

- nach Dokumenten (einfach)
- nach Dokumenten (erweitert)
- nach Personen
- nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

Benutzer

Passwort

[Anmelden](#)

Navigation: > Suche
Benutzer: [gast](#) 

**Die 99 582 zu den Fahrtagen auf dem Zittauer Netz.**

<<
^
>>


<b>Identifikator:</b>	Fahrtage2004_Andre_01-06
<b>Autor:</b>	André Hohlfeld
<b>Beteiligte:</b>	Jens U. Kupferschmidt >>
<b>Einrichtung:</b>	Universität Leipzig
<b>Datum:</b>	Erzeugt am : 2004-08-20, Erzeugt am : 2004-08-22

**Dokumente:**     **Derivate zu DocPortal\_document\_00000007**  
bilder\_10\_de.html (1199 kB)    [ZIP generieren](#)    [Details>>](#)

<b>Dokumententyp:</b>	Sonstiges
<b>Format:</b>	interactive_resource
<b>Beschreibung:</b>	Dieses Bild wurde von 20.-22.August 2004 anlässlich der Fahrtage des Vereins aufgenommen.
<b>Schlüsselworte:</b>	Schmalspurbahn, Eisenbahn
<b>Quelle:</b>	Fotosammlung sächsischer Schmalspurbahnen von A.Hohlfeld.
<b>Erstreckung:</b>	Die 'Zittau-Oybin-Jonsdorfer-Eisenbahn' (ZOJE).
<b>Rechte:</b>	Alle Rechte an dem Bild halten André Hohlfeld und Jens Kupferschmidt.
<b>Umfang:</b>	6 Bilder

<b>Eingestellt am:</b>	2004-11-26
<b>Letzte Änderung:</b>	2005-04-28
<b>MyCoRe ID:</b>	DocPortal_document_00000007

Abbildung 19: Anzeige eines Dokumenten-Datensatzes



### Dokumenten-Server

**Start**

**Suche**

- nach Dokumenten (einfach)
- nach Dokumenten (erweitert)
- nach Personen
- nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**


**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

Benutzer

Passwort

[Anmelden](#)

Navigation: > Suche
Benutzer: [gast](#) 

**DocPortal\_derivate\_00000007**


^

**Allgemeine Angaben**

<b>Bezeichnung:</b>	Derivate zu DocPortal_document_00000007
<b>Ort der Datei:</b>	local
<b>ZIP-Datei:</b>	generieren
<b>Start-Datei:</b>	bilder_10_de.html
<b>Letzte Änderung:</b>	26.11.2004 13:09:57
<b>Dokumenttitel:</b>	Die 99 582 zu den Fahrtagen auf dem Zittauer Netz.

Dateiname	Größe der Datei	Dateityp	Letzte Änderung
bilder_10_de_files	1222432 Byte	Directory	26.11.2004 13:09:57
CVS	169 Byte	Directory	26.11.2004 13:09:56
► bilder_10_de.html	4215 Byte	HTML Dokument	26.11.2004 13:09:56

Abbildung 20: Detailanzeige für die Objekte eines Dokumentes



### Dokumenten-Server

**Start**

**Suche**

- └ nach Dokumenten (einfach)
- └ nach Dokumenten (erweitert)
- └ nach Personen
- └ nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**


**Anleitungen und mehr**


**Kontakt**

**Benutzer**

**Passwort**



Navigation: > Suche Benutzer: **gast** 

**Jens U. Kupferschmidt**
^ >>

<b>Geschlecht:</b>	männlich
<b>Institution:</b>	Universität Leipzig
<b>Anschrift:</b>	<b>dienstlich</b> Augustusplatz 10/11 04109 Leipzig Sachsen, Deutschland
<b>Daten:</b>	1964-02-24 (Geburtstag)
<b>Telefon:</b>	0341 9733348 (Telefon) 0341 9733399 (Fax)
<b>Beruf:</b>	System-Administrator (Tätigkeit) System-Designer (Tätigkeit) Diplom-Informatiker (Beruf)
<b>Nationalität:</b>	deutsch
<b>URL:</b>	URL Jens Kupferschmidt
<b>eMail:</b>	kupferschmidt@rz.uni-leipzig.de
<b>Referenzen:</b>	URL von MyCoRe
<b>Anmerkung:</b>	Jens Kupferschmidt ist einer der Architekten von MyCoRe.
<b>Publikationen:</b>	Dokumentationen für MyCoRe Von Anneberg nach Johnsdorf; Eisenbahn Journal; Heft November 2004; S. 58 ff.
<b>Eingestellt am:</b>	2004-11-26
<b>Letzte Änderung:</b>	2004-11-26
<b>MyCoRe ID:</b>	DocPortal_author_00000001
<b>Dokumente des Autors:</b>	<a href="#">starte Suche &gt;&gt;</a>

Abbildung 21: Ergebnisanzeige für Personendaten



### Dokumenten-Server

**Start**

**Suche**

- └ nach Dokumenten (einfach)
- └ nach Dokumenten (erweitert)
- └ nach Personen
- └ nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

**Benutzer**

**Passwort**



Navigation: > Suche Benutzer: **gast** 

**Interessenverband Zittauer Schmalspurbahnen e. V.**
^ >>

<b>Namenszusatz:</b>	IV ZOJE
<b>Anschrift:</b>	Am Bahnhof Bertsdorf 2 02785 Olbersdorf Sachsen, Germany
<b>Telefon:</b>	03583 708659 (Telefon) 035844 70446 (Fax)
<b>URL:</b>	<a href="http://www.zoje.de/">http://www.zoje.de/</a>
<b>eMail:</b>	verein@zoje.de
<b>Anmerkung:</b>	Dies ist die offizielle Adresse des Vereins.
<b>Eingestellt am:</b>	2004-11-26
<b>Letzte Änderung:</b>	2004-11-26
<b>MyCoRe ID:</b>	DocPortal_institution_00000001

Abbildung 22: Ergebnisanzeige für Institutionsdaten



## 2.5 Navigation in Klassifikationen

Neben der Suche in vorgegebenen Masken kann auch über ausgewählte Klassifikationen zu den Dokumenten navigiert werden. Die Navigation kann ausschließlich auf dem lokalen System durchgeführt werden, also auf der direkt an die Anwendung angebundene Datenbank.

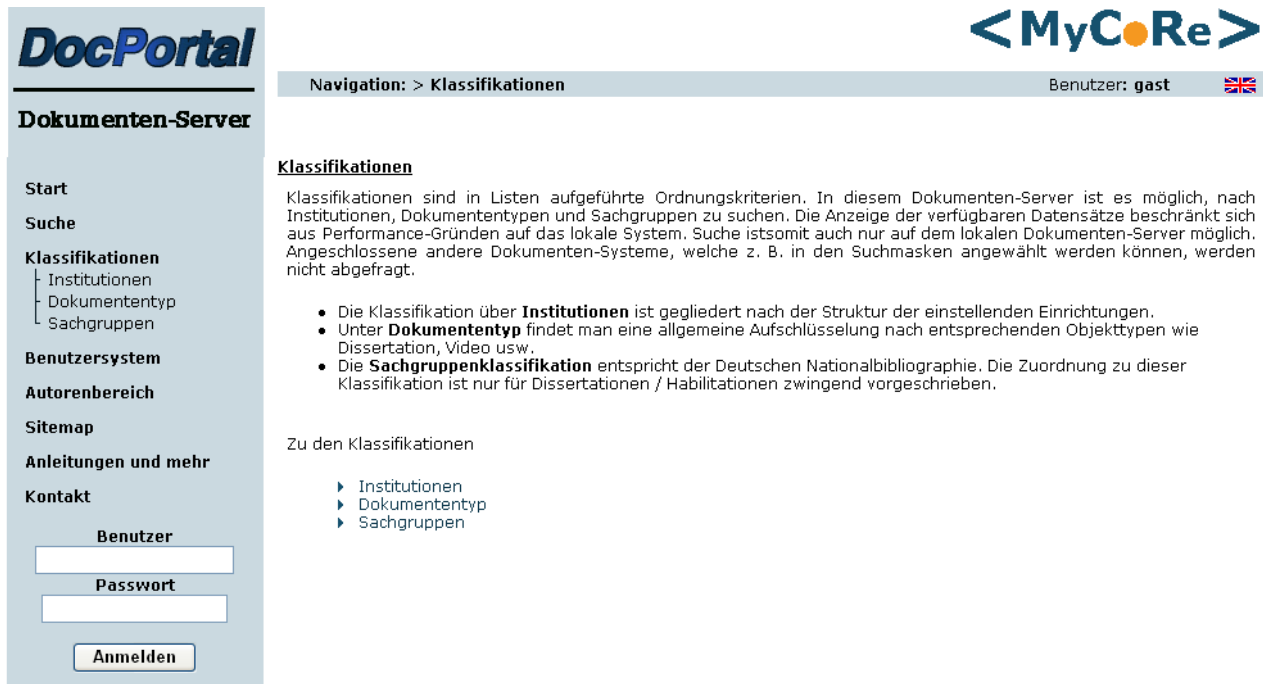


Abbildung 23: Startseite der Navigation in Klassifikationen

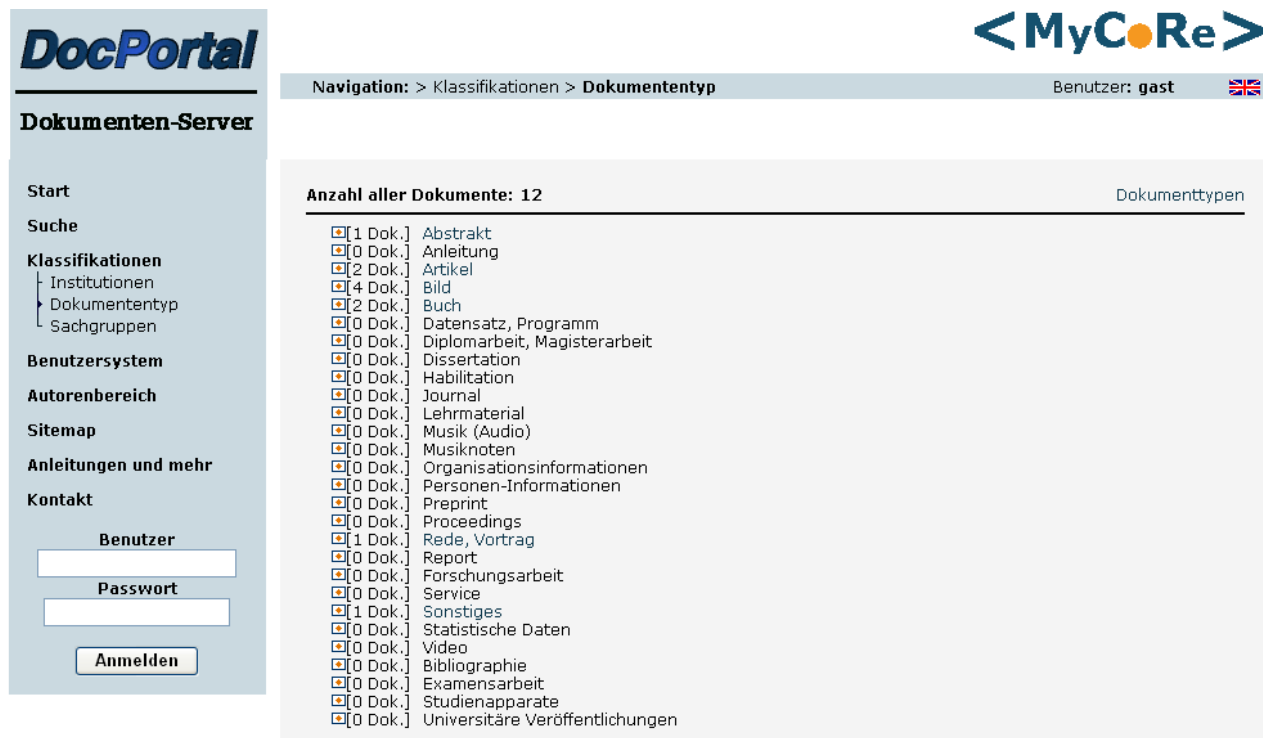


Abbildung 24: Beispiel für eine Klassifikationsauswahl

## 3 Benutzerzugang

Wie bereits im vorigen Kapitel besprochen gibt es eine ganze Reihe von Aktionen in DocPortal, welche zusätzliche Benutzerrechte erfordern. Dies können sein:

- Ansehen von geschützten Dokumenten
- Einstellen und Bearbeiten von Dokumenten
- Einstellen von Dissertationen und Habilitationen
- Bearbeiten von Dissertationen und Habilitationen
- Administration von Benutzerdaten

Über die Menüauswahl auf der linken Bildseite können Sie:

- Als anderer Benutzer anmelden
- Passwort ändern
- Benutzerdaten anzeigen
- Abmelden und Rückkehr zum Benutzer Gast
- Neuen Benutzer anlegen

The screenshot displays the DocPortal user interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: **Dokumenten-Server**, **Start**, **Suche**, **Klassifikationen**, **Benutzersystem**, **Autorenbereich**, **Sitemap**, **Anleitungen und mehr**, and **Kontakt**. Below the 'Kontakt' menu item is a login section with the label **Benutzer**, a text input field containing 'kupferschmidt', a label **Passwort**, a password input field with six dots, and an **Anmelden** button. The main content area on the right features the **MyCoRe** logo at the top right, a **Navigation:** header, and the text 'Benutzer: gast' with a UK flag icon. Below this is the section **DocPortal - Der Dokumenten-Server**, which contains three paragraphs of text explaining the system's search capabilities, login requirements, and document submission process.

Abbildung 25: Startbild des Benutzersystems

### 3.1 Benutzerwechsel

Der folgende Abschnitt beschäftigt sich mit dem Wechsel des Benutzerkontextes. Geben Sie im linken Menü Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort ein. Je nach Organisationsform des jeweiligen Dokumenten-Servers werden die Login-Informationen von unterschiedlichen administrativen

Einrichtungen vergeben und verwaltet. Für den Dokumenten-Server DOL der Universität Leipzig ist dies im folgenden Abschnitt beschrieben.

Nach erfolgreichem Login erscheint Ihr Benutzername oben links in der Datenpräsentation. Nun können Sie die oben angegebenen Aktionen des Benutzersystems ausführen, geschützte Dokumente einsehen oder als Autor arbeiten.



Abbildung 26: Anzeige nach erfolgreichem Login

## DocPortal

---

**Dokumenten-Server**

Start

Suche

Klassifikationen

**Benutzersystem**

- └ Passwort ändern
- └ Benutzerdaten anzeigen
- └ Benutzer Gast

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

Benutzer

Passwort

Anmelden

Navigation: > Benutzersystem > **Benutzerdaten anzeigen**
Benutzer: kupferschmidt

ID: kupferschmidt

**Numerische ID:** 1001

**Status:** aktiviert

**Aktualisierung des Accounts:** erlaubt

**Erzeuger des Accounts:** administrator

**Erzeugungsdatum:** 2005-03-14 12:00:01.0

**Letzte Änderung:** 2005-03-18 07:50:09.0

**Beschreibung:** Master Editor

**Primäre Gruppe:** admingroup

**Gruppenzugehörigkeit:**

**Account-Daten**

**Anrede / Titel:**

**Vorname:**

**Nachname:**

**Straße:**

**Stadt:**

**Postleitzahl:**

**Land / Staat:**

**Bundesland:**

**Institution:**

**Fakultät:**

**Abteilung:**

**Institut:**

**Telefon:**

**Fax:**

**email:**

**Mobiltelefon:**

**Kontaktinformationen**

Abbildung 27: Anzeige der Benutzerdaten

## DocPortal

---

**Dokumenten-Server**

Start

Suche

Klassifikationen

**Benutzersystem**

- └ Passwort ändern
- └ Benutzerdaten anzeigen
- └ Benutzer Gast

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

Benutzer

Passwort

Anmelden

Navigation: > Benutzersystem > **Passwort ändern**
Benutzer: kupferschmidt

Sie sind derzeit angemeldet als: [ kupferschmidt ]

**Neues Passwort:**

**Passwort wiederholen:**

**Zur Sicherheit bitte jetzt das alte Passwort noch einmal eingeben.**

**Altes Passwort:**

<< Abbrechen
Ändern >>

Abbildung 28: Dialog zum Ändern der Passworte

### 3.2 Verantwortlichkeiten in Leipzig

In Leipzig trennt sich die Zuständigkeit für die Logins in zwei Gruppen auf. Für die Funktionalität des allgemeinen Dokumenten-Servers werden den interessierten Instituten und Einrichtungen vom URZ Benutzergruppen und -Logins eingerichtet und bekannt gegeben. Die Weitergabe dieser Daten an die Benutzer innerhalb des Institutes / der Einrichtungen obliegt dessen Verwaltung. Damit sind die Institute und Einrichtungen auch für die unter ihren Logins eingestellten Daten verantwortlich. Anders sieht es für Dissertationen / Habilitationen aus. Hier erfolgt die Vergabe der Logins und Passworte durch die Prüfungsämter der einzelnen Fakultäten. Die über diesen Zugang eingestellten Arbeiten sind Bestandteil der Promotionsordnung und werden im Geschäftsprozess der UBL bearbeitet. Weitere Informationen finden Sie in einem gesonderten Kapitel.

<i>Einrichtung</i>	<i>Ansprechpartner</i>	<i>Kontakt</i>
Universitätsrechenzentrum	Frau H. Laurinat	Tel. 97 33300 <a href="mailto:laurinat@rz.uni-leipzig.de">laurinat@rz.uni-leipzig.de</a>
Universitätsbibliothek Leipzig	Herr U. Franke	Tel. 97 30571 <a href="mailto:franke@ub.uni-leipzig.de">franke@ub.uni-leipzig.de</a>

Tabelle 1: Liste der Ansprechpartner für Dokumente in Leipzig

<i>Fakultät</i>	<i>Ansprechpartner</i>	<i>Kontakt</i>
Sozialwissenschaften und Philosophie	Dr. J. Feldmann	Tel. 97 35602 <a href="mailto:jfeld@rz.uni-leipzig.de">jfeld@rz.uni-leipzig.de</a>
Juristen	S. Mannschatz	Tel. 97 35102 <a href="mailto:mannschatz@rz.uni-leipzig.de">mannschatz@rz.uni-leipzig.de</a>
Medizin	Dr. W. Krüger	Tel. 97 15933 <a href="mailto:Kruw@medizin.uni-leipzig.de">Kruw@medizin.uni-leipzig.de</a>
Philologie	Dr. B. Biehl	Tel. 97 37302 <a href="mailto:biehl@rz.uni-leipzig.de">biehl@rz.uni-leipzig.de</a>
Sportwissenschaften	Dr. H. Schicke	Tel. 97 31602 <a href="mailto:schicke@rz.uni-leipzig.de">schicke@rz.uni-leipzig.de</a>
Theologie	Dr. G. Thiel	Tel. 97 35402 <a href="mailto:thiel@theologie.uni-leipzig.de">thiel@theologie.uni-leipzig.de</a>
Erziehungswissenschaften	Dr. S. Huber	Tel. 97 31402 <a href="mailto:huber@fakrz.uni-leipzig.de">huber@fakrz.uni-leipzig.de</a>
Biowiss., Pharmazie u. Psychologie	Dr. R. Schimke S. Vogt (Psychologie)	Tel. 97 36702 <a href="mailto:schimke@rz.uni-leipzig.de">schimke@rz.uni-leipzig.de</a> Tel. 42 29 745
Chemie u. Mineralogie	Dr. E. Buß	Tel. 97 36002 <a href="mailto:buss@chemie.uni-leipzig.de">buss@chemie.uni-leipzig.de</a>
Geschichte, Kunst u. Orientwiss.	Dr. R. Poser	Tel. 97 37002 <a href="mailto:poser@rz.uni-leipzig.de">poser@rz.uni-leipzig.de</a>
Mathematik u. Informatik	Dr. J. Janassary	Tel. 97 32104 <a href="mailto:janassary@mathe.uni-leipzig.de">janassary@mathe.uni-leipzig.de</a>

<i><b>Fakultät</b></i>	<i><b>Ansprechpartner</b></i>	<i><b>Kontakt</b></i>
Physik u. Geowissenschaften	S. Bäumler	Tel. 97 32400
Veterinärmedizin	J. Hartmann	Tel. 97 38002 <a href="mailto:jhartmann@vmf.uni-leipzig.de">jhartmann@vmf.uni-leipzig.de</a>
Wirtschaftswissenschaften	C. Lampe	Tel. 97 33500 <a href="mailto:dekanat@wifa.uni-leipzig.de">dekanat@wifa.uni-leipzig.de</a>

*Tabelle 2: Liste der Ansprechpartner in den Prüfungsämtern der Fakultäten*

### **3.3 Administration**

Das Benutzer-System bietet auch die Möglichkeit einer eingeschränkten Administration durch berechtigte Benutzer. In der Regel werden das die Ansprechpartner der Institute und Einrichtungen sein, welche als Editoren zusätzliche Rechte haben. Derzeit sind folgende Arbeiten möglich:

- Hinzufügen neuer Benutzer

Weitere Funktionen werden in den nächsten Release hinzukommen.

**DocPortal**

**Dokumenten-Server**

Navigation: Benutzer: kupferschmidt

**Neuanlegen eines Benutzers**

Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Benutzerkennung (\*):

Passwort (\*):

Beschreibung:

☒ Die Benutzerkennung soll aktiviert sein.

☒ Eigene Accountdaten sind änderbar.

Primäre Gruppe (\*): (bitte auswählen)

Weitere Gruppen : (Mehrfachauswahl)

- adminingroup
- authorgroup1
- authorgroup2
- editorgroup1

**Kontaktinformationen:**

Anrede / Titel:

Vorname (\*):

Nachname (\*):

Abbildung 29: Eingabemaske für einen neuen Benutzer

Sollten Sie nicht berechtigt sein, administrative Arbeiten durchzuführen, so erhalten Sie die nachfolgende Nachricht. Bitte wechseln Sie den Sitzungskontext in einen berechtigten Benutzer. Es kann auch sein, dass Sie diese Meldung im Zusammenhang mit anderen Aktionen sehen, zu denen Sie nicht berechtigt sind.

**DocPortal**

**Dokumenten-Server**

Navigation: Benutzer: gast

**Keine ausreichenden Privilegien**

Dieser Nutzer bzw. diese Nutzerin besitzt für die gewünschte Aktion nicht die notwendigen Privilegien!

Abbildung 30: Meldung, dass der Benutzer für diese Aktion nicht berechtigt ist

## 4 Dateneingabe in den Dokumenten-Server

### 4.1 Voraussetzung

Um in den Dokumenten-Server Objekte einzustellen, benötigen Sie ein gültiges Login. Im vorangegangenen Abschnitt wurden alle dazugehörigen Dinge bereits besprochen. Um die Anzahl der Fehler bei der Eingabe zu minimieren, wurde ein zweistufige Konzept gewählt.

#### Stufe 1

Hier können die Metadaten in Eingabemasken eingegeben werden. Die so erzeugten Datensätze werden auf einem Plattenbereich zwischengespeichert (Workbasket) und können im Falle des Datentyps Dokument nun mit anderen Datenobjekten (Derivaten) ergänzt werden. Ist das Dokument in seiner Gesamtheit fertig gestellt, so kann es in den Server hochgeladen werden.

#### Stufe 2

Ist das Dokument im Server, so kann es dort bei entsprechender Berechtigung bearbeitet, ergänzt oder gelöscht werden. Berechtigt sind alle Autoren für ihre jeweiligen Dokumente sowie alle Editoren für alle Dokumente aller Autoren ihrer jeweiligen Gruppe.

**Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass bei der Eingabe alle Pflichtfelder (mit \* gekennzeichnet) ausgefüllt sind. Anderenfalls erhalten Sie eine Fehlermeldung.**

### 4.2 Reihenfolge der Eingabe

Für die Eingabe ist zuerst festzulegen, ob es Referenzen auf Personen- und/oder Institutionsdaten geben soll. Dies lohnt nur, wenn diese Referenzen häufig verwendet werden sollen (z. B. ein Professor, der immer wieder Material einstellt). Wenn dies nicht angedacht ist, so kann auch das Dokument direkt eingegeben werden. Die vollständige Reihenfolge ist

1. Eingabe der Institutionen
2. Eingabe der Personendaten
3. Eingabe des Dokumentes

### 4.3 Eingabe von Institutionen

Die Eingabe von Daten zu beteiligten Institutionen ist optional. Pflichtfeld ist nur der Name der Institution, alle anderen sind freiwillig.



**DocPortal**

**Dokumenten-Server**

Navigation: > Autorenbereich Benutzer: gast

### Autorenbereich

Das vorliegende Autoren-System dieses Dokumenten-Servers stellt ein mächtiges Werkzeug zum Neueinstellen und Bearbeiten vorhandener Daten dar. Diese Seite kann nur einen kurzen Abriss der Arbeitsmöglichkeiten bieten.

Bevor Sie mit der Dateneingabe beginnen, sollten Sie sicherstellen, dass Ihr Web-Browser mit Java-Applets der Version 1.4.x arbeiten kann. Andernfalls steht Ihnen nur ein eingeschränkter Datei-Upload für 3 Dateien à max. 4 MB zur Verfügung. Um Ihren Browser zu aktualisieren nutzen Sie bitte den Menüpunkt Java-Plugins.

Zunächst sollten Sie sich ein gültiges Autoren-Login von Ihrer Einrichtung oder von Ihrem Institut beschaffen. Dieses berechtigt Sie neue Daten einzustellen und Daten, welche sich von Ihnen im System befinden zu modifizieren. Zur Arbeit mit dem Autorensystem melden Sie sich bitte zuerst mit Ihrem Autoren oder Bearbeiter-Login an.

Sollten Sie auf bestimmte externe Institutionen oft von Ihren Metadaten aus verweisen wollen, so lohnt es sich, dafür einen entsprechenden Datensatz anzulegen. Benutzen Sie dazu den Menüpunkt **Neue Institutionen anlegen**. Der Dialog gestattet Ihnen die Dateneingabe. Anschließend werden die Daten in einem Arbeitsbereich zwischengespeichert und der Dialog führt Sie zu dem Bearbeitungs-Tool. Hier können Sie die Eingabe nachbearbeiten, in das System laden oder aus dem Arbeitsbereich löschen. Wurde ein Datensatz in den Server geladen, so wird er aus dem Arbeitsbereich gelöscht. Um schon eingestellte Institutionen zu bearbeiten, suchen Sie diese. Wenn Sie zu Änderungen berechtigt sind, erscheinen am Fuss der Anzeigeseite Icons für die Bearbeitung oder das Löschen.

Analog zu den Institutionen verhält es sich mit den Personen- oder Autoren Daten. Sollten Sie oft auf Ihre Personendaten referenzieren wollen, so ist es sinnvoll, diese gesondert im System abzulegen. Benutzen Sie zum Einstellen der Daten den Menüpunkt **Neue Person anlegen**. Das weitere Verfahren ist im Ablauf genau so wie bei den Institutionen.

Umfangreicher gestaltet sich das Einstellen von Dokumenten. Es ist grundsätzlich **nicht zwingend** erforderlich, vorher Institutionen- und Personendatensätze anzulegen. Bei häufig verwendeten Referenzen macht es jedoch Sinn. Starten Sie für die Neueingabe mit dem Menüpunkt **Neues Dokument eingeben**. Nach dem Ausfüllen der Eingabemaske für die Metadaten werden diese im Arbeitsbereich abgelegt. **Bitte beachten Sie, dass Sie alle Pflichtfelder ausfüllen müssen!** Sollten Sie beim Ausfüllen des Formulars Unklarheiten haben, so sollten Sie zuerst die Hilfe-Button (?) konsultieren. Im nächsten Dialogschritt werden Ihnen die Daten im Eingangsbereich angezeigt. Sie können hier nun die

**Benutzer**

**Passwort**

**Anmelden**

Based on MyCoRe 1.2.1

Abbildung 31: Startseite des Autorenbereiches

**DocPortal**

**Dokumenten-Server**

Navigation: Benutzer: kupferschmidt

### Institutiondaten für ein Dokument eingeben

Die mit \* gekennzeichneten Daten sind Pflichtfelder.

Name (\*)

Adresse

Deutschland

Bundesländer in Deutschland

Telefon

URL

e-Mail

Anmerkungen

voller Name

Kurzform

Rechtsform

Staat

Bundesland

Postleitzahl

Ort

Straße

Nummer

Titeltext

Referenz als http://...

de

Abbildung 32: Eingabemaske für Institutionen

Die mit einem '?' markierten Button bieten Ihnen die Möglichkeit, nähere Informationen zu dem jeweiligen Eingabefeld zu erhalten.

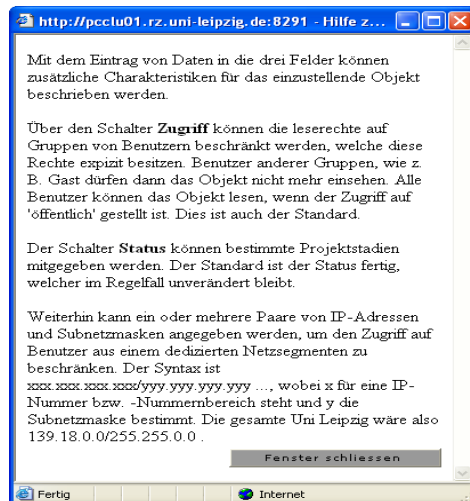


Abbildung 33: Hilfefenster für die Eingabe

Neben den Eingabefeldern finden Sie an vielen Stellen Wiederholfelder, die Ihnen gestatten, die Felder mit mehreren Angaben zu füllen. Die nachfolgende Tabelle zeigt Ihnen die Funktionen.





<i>Icon</i>	<i>Funktion</i>
	Fügt ein neues Eingabefeld hinzu.
	Entfernt ein Eingabefeld vom Formular.
	Schiebt das Eingabefeld eine Position nach hinten.
	Schiebt das Eingabefeld eine Position nach vorn.

Tabelle 3: Navigations-Button des Editors

#### 4.4 Eingabe von Personendaten

Personendaten sind immer dann sinnvoll, wenn auf die Daten einer Person mehrfach referenziert werden soll oder wenn es interessante Zusatzdaten zu dem Autor oder Beteiligten gibt. Pflichtfelder sind Name (mindestens Vor- und Nachname), Geschlecht und Herkunft.

**DocPortal**

**Dokumenten-Server**

Start  
Suche  
Klassifikationen  
Benutzersystem  
Autorenbereich  
Sitemap  
Anleitungen und mehr  
Kontakt

Benutzer  
Passwort  
Anmelden

Based on MyCoRe 1.2.1

Navigation: Benutzer: kupferschmidt

**Autorendaten für ein Dokument eingeben**

Die mit \* gekennzeichneten Daten sind Pflichtfelder.

Name (\*)  
Nachname  
Vorname  
akad. Titel  
Adelstitel  
Prefix

Geschlecht (\*)  
Frau Herr

Herkunft (\*)  
(bitte wählen)

Adresse  
Deutschland  
Bundesländer in Deutschland  
Staat  
Bundesland  
Postleitzahl  
Ort  
Straße  
Nummer

Telefon  
Telefon

Geburtsdatum

Abbildung 34: Eingabeformular für Personendaten I

Telefon  
Telefon

Geburtsdatum

Beruf/Tätigkeit (\*)  
Tätigkeit  
de

Nationalität  
(bitte wählen)

URL  
Titeltext  
Referenz als http://...

e-Mail

Anmerkungen  
de

Publikationen  
de

Schalter  
Zugriff: öffentlich  
Status: fertig  
IP:

Zugriff  
Status  
IP Einschränkung

[Abbrechen] [Speichern]

Abbildung 35: Eingabeformular für Personendaten II

Nach dem Drücken der Taste 'Speichern' werden die Daten aufbereitet und in den Workbasket eingestellt. Hier können sie noch ergänzt, bearbeitet oder ggf. wieder gelöscht werden.

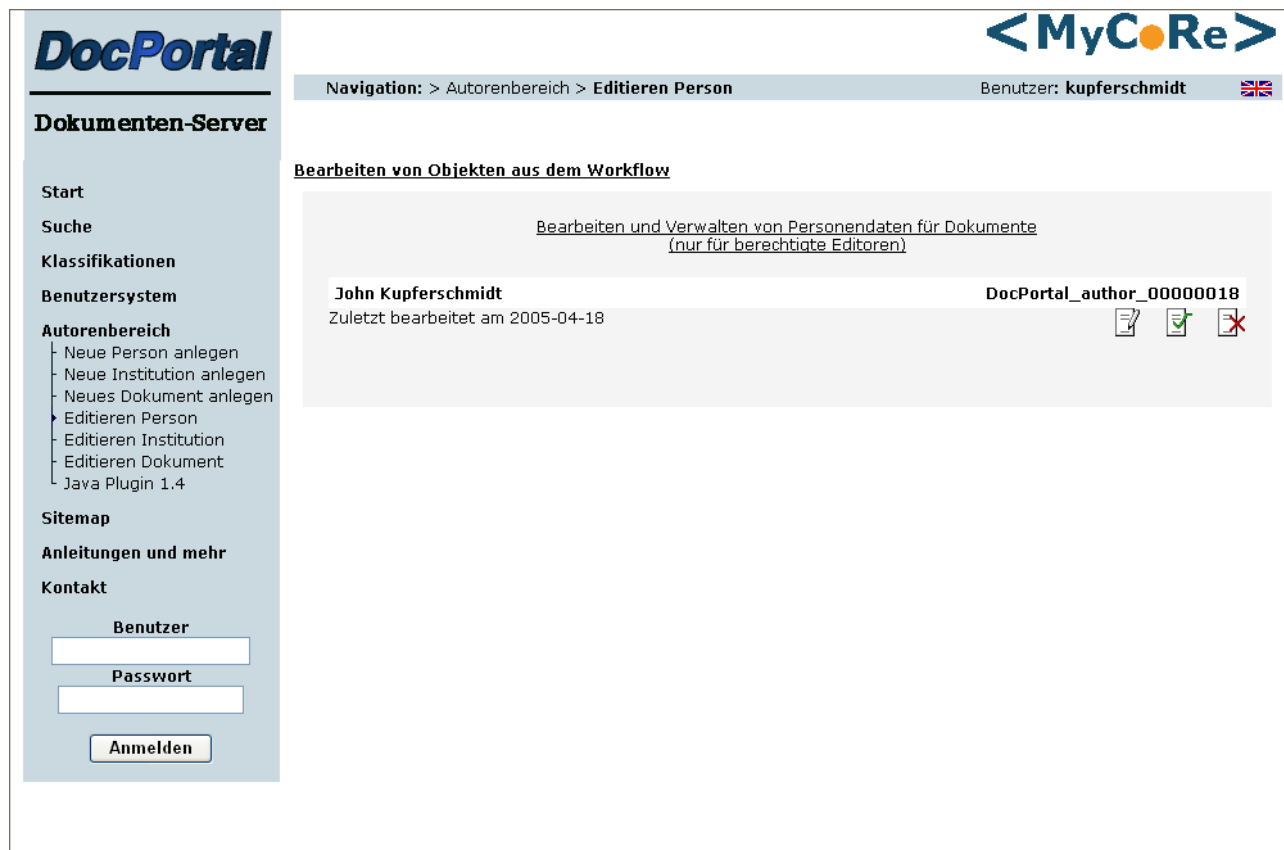



Abbildung 36: Der Workbasket der Personendaten

## 4.5 Eingabe der Dokumentendaten und der eigentlichen digitalen Objekte

Wie bereits erwähnt, können Dokumente auch ohne zugehörige Personen- und/oder Institutionsdaten eingestellt werden. Alle Pflichtfelder sind mit einem '\*' markiert. Bitte achten Sie darauf, dass alle diese Felder ausgefüllt sind. Haben Sie Personen- bzw. Institutionsdaten eingegeben, können Sie diese nun aus einem Sonderformular direkt in das entsprechende Feld im Formular eintragen. Benutzen Sie den Button 'Auswählen'.<sup>4</sup>

Nachdem die Eingabe erfolgreich beendet wurde und der Workbasket der Dokumentendaten erschienen ist, können die eigentlichen digitalen Objekte nun hinzugefügt werden. Die Arbeit mit dem Workbaskets ist im nachfolgenden Abschnitt erst beschrieben. Beim Hinzufügen der Datenobjekte haben Sie zwei Optionen. Sie finden im oberen Bereich ein Java-Applet, welches Sie zum Laden großer Dateien oder ganzer Dateibäume benutzen können. Beim Start der Upload-Seite werden Sie gefragt, ob Sie das MyCoRe-Upload-Applet akzeptieren. Sind nur kleine Dateien zu laden (> 5 MB) oder liegt Ihr System hinter einer Firewall, so benutzen Sie bitte das Formular unten. Hier können aber nur einzelne Dateien angegeben werden.

<sup>4</sup> Eine Navigation und Sortierung ist für Version 1.3 geplant.



**Dokumenten-Server**


- Start
- Suche
- Klassifikationen
- Benutzersystem
- Autorenbereich
- Sitemap
- Anleitungen und mehr
- Kontakt

Benutzer

Passwort

**Anmelden**

Based on MyCoRe 1.2.1



Navigation:
Benutzer: kupferschmidt

### Neueingabe eines Dokumentes

Die mit \* gekennzeichneten Daten sind Pflichtfelder.

Titel (*)	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	Haupttitel <input style="width: 100%;" type="text"/>
Autor(en) (*)	<input style="width: 60%;" type="text"/> Name, Vorname ; ...	
	Person <input style="width: 100px;" type="button" value="Auswählen"/> + -	
Herkunft (*)	(bitte wählen) <input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>	
Beschreibung	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	Abstrakt <input style="width: 100%;" type="text"/>
Publizist	<input style="width: 60%;" type="text"/> Institutions- / Personenname	
	Verlag <input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>	
Beteiligter	<input style="width: 60%;" type="text"/> Institutions- / Personenname	
	Berater <input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>	
Datum	<input style="width: 100px;" type="text"/> Abgabedatum <input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>	

Abbildung 37: Eingabemaske für Dokumente I

Format (*)	(bitte wählen) <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Identifikator	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Quelle	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Sprache (*)	(bitte wählen) <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Schlüsselworte	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Erstreckung	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Relation	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Rechte (*)	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Umfang	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Kontakt	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Anmerkungen	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Zitierweise	de <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>
Schalter	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>           Zugriff: öffentlich <input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>            Status: fertig <input style="width: 100px;" type="button" value="+"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="-"/>            IP: <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> <div>           Zugriff            Status            IP Einschränkung         </div> </div>	
<input style="width: 100px;" type="button" value="[ Abbrechen ]"/> <input style="width: 100px;" type="button" value="[ Speichern ]"/>		

Abbildung 38: Eingabemaske für Dokumente II

**DocPortal** <MyCoRe>

Navigation: > Autorenbereich > Editieren Dokument Benutzer: kupferschmidt

**Dokumenten-Server**

Start  
Suche  
Klassifikationen  
Benutzersystem  
Autorenbereich  
Sitemap  
Anleitungen und mehr  
Kontakt

Benutzer:   
Passwort:   
Anmelden

**Bearbeiten von Objekten aus dem Workflow**

Bearbeiten und Verwalten von Dokumenten  
(nur für berechtigte Editoren)

**FREMO-Profil** DocPortal\_document\_00000014  
Göbel; Zuletzt bearbeitet am 2005-04-21

Dataobject from DocPortal\_document\_00000014

DocPortal\_derivate\_00000050/H0e-Sachsen-berg.jpg [152721]

DocPortal\_derivate\_00000050/H0e-Sachsen-flach.jpg [112433]

**Fotos bei Arndt** DocPortal\_document\_00000015  
Arndt; Zuletzt bearbeitet am 2005-04-25

Dataobject from DocPortal\_document\_00000015

DocPortal\_derivate\_00000051/Arndt\_1x.jpg [336579]

DocPortal\_derivate\_00000051/Arndt\_2x.jpg [669145]

Abbildung 39: Workbasket für die Dokumente

**DocPortal** <MyCoRe>

Navigation: Benutzer: administrator

**Dokumenten-Server**

Start  
Suche  
Klassifikationen  
Benutzersystem  
Autorenbereich  
Sitemap  
Anleitungen und mehr  
Kontakt

Benutzer:   
Passwort:   
Anmelden

**Dateien oder Verzeichnisse hochladen**

Mit dem folgenden Java-Applet können Sie eine, aber auch mehrere Dateien oder ganze Verzeichnisse auf den Dokumenten-Server hochladen. Damit Sie dieses Applet nutzen können, ist die Installation eines **Java 1.4.x** Plugins in Ihrem Web-Browser erforderlich. Falls dieses Applet nicht dargestellt wird, lesen Sie bitte unsere Hinweise zur Installation des Java 1.4 Plugins. Nach der Installation können Sie mit der Datenübertragung fortfahren.

Datei oder Verzeichnis:  Übertragen...

auswählen...

Sollten Sie kein Java-Applet haben oder diese Funktionalität nicht auf Ihrem System nutzen wollen, können Sie einzelnen Dateien bis 4 MB Größe direkt mittels des folgenden Formulars hochladen.

Einstellen von max. 3 Dateien in den Workflow.

Digitale Objekte (\*)

Durchsuchen...

Durchsuchen...

Durchsuchen...

Achtung! Beim Ansenden größerer Datendateien kann die Übertragung dieser ggf. einige Sekunden länger dauern. Die Dateigröße darf 5MB nicht überschreiten!

[Abbrechen] [Speichern]

Abbildung 40: Eingabeformular für das Hinzufügen von Datenobjekten

Sollte Ihr Web-Browser noch nicht über ein Java-Plugin 1.4.x oder höher verfügen, so bietet Ihnen die folgende Web-Seite die Möglichkeit, dieses nachzuladen. Die Installationsanleitung finden Sie ebenfalls auf der Seite.



Abbildung 41: Plugin Download

## 4.6 Fehler bei der Dateneingabe

Die Fehler die bei der Dateneingabe gemacht werden können, sind vielschichtig. Einem Teil davon konnte durch die Verwendung von Klassifikationen abgeholfen werden. Ein weiterer häufiger Fehlerpunkt ist das Nicht-Ausfüllen von Pflichtfeldern. Hier wurde in den Editor eine Validierung eingebaut, die vergessene Pflichtfelder anzeigt. Die von Ihnen eingegeben Metadaten werden anschließend in einem XML-Baum gespeichert und gegen ein Prüfmuster in Form eines XML-Schemas verifiziert. Sollten Sie nach der Dateneingabe eine Fehlermeldung der unten gezeigten Art bekommen, so können Sie davon ausgehen, dass Sie übersehen haben, ein Pflichtfeld auszufüllen. Ergänzen Sie bitte die Daten. Sollten Sie die fehlenden Angaben nicht wissen und die Arbeit auf einen späteren Zeitpunkt vertagen müssen, so finden Sie die Daten im entsprechenden Workbasket. Wenn Sie versuchen, die Daten zu laden und selbige sind nicht konform mit dem XML-Schema, so erhalten Sie die folgende Fehlermeldung. Bearbeiten Sie bitte noch einmal die Metadaten und prüfen Sie, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. Das zweite Bild zeigt eine Fehlermeldung der XML-Prüfung.

**DocPortal**

**Dokumenten-Server**

Start  
Suche  
Klassifikationen  
Benutzersystem  
Autorenbereich  
Sitemap  
Anleitungen und mehr  
Kontakt

Benutzer  
Passwort  
Anmelden

Based on MyCoRe 1.2.1

Navigation: Benutzer: kupferschmidt

**Autorendaten für ein Dokument eingeben**

Die mit \* gekennzeichneten Daten sind Pflichtfelder.

**Bitte korrigieren Sie die markierten Felder!**

Name (\*)  
Geschlecht (\*)  
Herkunft (\*)  
Adresse  
Telefon

Nachname  
Vorname  
akad. Titel  
Adelstitel  
Prefix  
Staat  
Bundesland  
Postleitzahl  
Ort  
Straße  
Nummer

Geschlecht (\*)  
Frau Herr

Herkunft (\*)  
(bitte wählen)

Adresse  
Deutschland  
Bundesländer in Deutschland

Telefon

Abbildung 42: Fehlermeldung bei fehlenden Pflichtfeldern

**DocPortal**

**Dokumenten-Server**

Start  
Suche  
Klassifikationen  
Benutzersystem  
Autorenbereich  
Sitemap  
Anleitungen und mehr  
Kontakt

Benutzer  
Passwort  
Anmelden

Navigation: Benutzer: administrator

**Datenfehler im Eingabeformular**

Error while parsing XML document  
Error parsing XML document: cvc-complex-type.2.4.b: The content of element 'metadata' is not complete. One of '{creatorlinks, subjects, origins}' is expected.

Bei der Prüfung des Eingabeformulars traten die oben genannten Fehler auf.

Bearbeiten des fehlerhaften Datensatzes

Abbildung 43: Fehlernachricht nach dem Speichern der Dateneingabe

## 4.7 Arbeit mit den Workbaskets

Die Workbaskets sind ein Zwischenspeicher, bevor die Daten in den Server geladen werden. Sie bieten eine Menge Funktionalitäten, welche nun im Einzelnen näher beschrieben werden sollen.



Alle Aktionen werden über die Benutzung von Icons ausgelöst.










<i>Icon</i>	<i>Funktion</i>
	Über dieses Icon können Sie das Bearbeitungsformular für den entsprechenden Datentyp (Institution, Person oder Dokument) starten.
	Über dieses Icon können Sie das Datenobjekt im Workbasket löschen.
	Über dieses Icon können Sie das Datenobjekt in den Server laden. Die Daten werden nach erfolgreichem Laden aus dem Workbasket gelöscht.
	Über dieses Icon fügen Sie zu den Metadatensatz ein oder mehrer digitale Objekte als ein Derivate hinzu. Weiterhin kann ein Derivate mit mehr Dateien ergänzt werden.
	Über dieses Icon können Sie ein Derivate löschen.
	Über dieses Icon können Sie den Label des Derivates ändern.
	Das Icon zeigt an, dass diese Datei als Hauptdatei markiert wurde.
	Über dieses Icon können Sie die Datei als Hauptdatei setzen.
	Über dieses Icon können Sie eine Datei aus einem Derivate löschen. Achtung, wenn nur noch eine Datei vorhanden ist, muss das gesamte Derivate gelöscht werden.

Tabelle 4: Icons im Workbasket

## 4.8 Bearbeiten der Daten im Server

In vielen Fällen ist es nötig, die in den Server eingestellten Daten zu überarbeiten, zu korrigieren oder Dateien hinzuzufügen oder zu löschen. Wenn Sie mit Ihrem Autoren-Login oder einem entsprechenden Editor-Login angemeldet sind, erscheinen bei der Anzeige der Dokumente noch eine Reihe von Icons zur Bearbeitung, wie Sie sie bereits aus den Workbaskets kennen. Die Funktionen der einzelnen Icons sind analog, nur wirken alle Änderungen direkt im Server.





Navigation: > Suche
Benutzer: administrator 

**Dokumenten-Server**

**Start**

**Suche**

- | nach Dokumenten (einfach)
- | nach Dokumenten (erweitert)
- | nach Personen
- | nach Institutionen

**Klassifikationen**

**Benutzersystem**

**Autorenbereich**

**Sitemap**

**Anleitungen und mehr**

**Kontakt**

**Benutzer**

**Passwort**

<< ^ >>

**Die 99 582 zu den Fahrtagen auf dem Zittauer Netz.**

<b>Identifikator:</b>	Fahrtage2004_Andre_01-06
<b>Autor:</b>	André Hohlfeld
<b>Beteiligte:</b>	Jens U. Kupferschmidt >>
<b>Einrichtung:</b>	Universität Leipzig
<b>Datum:</b>	Erzeugt am : 2004-08-20, Erzeugt am : 2004-08-22

**Dokumente:**     **Derivate zu DocPortal\_document\_00000007**       

bilder\_10\_de.html (1199 kB)    ZIP generieren    Details>>

<b>Dokumententyp:</b>	Sonstiges
<b>Format:</b>	interactive_resource
<b>Beschreibung:</b>	Dieses Bild wurde von 20.-22.August 2004 anlässlich der Fahrtage des Vereins aufgenommen.
<b>Schlüsselworte:</b>	Schmalspurbahn, Eisenbahn
<b>Quelle:</b>	Fotosammlung sächsischer Schmalspurbahnen von A.Hohlfeld.
<b>Erstreckung:</b>	Die 'Zittau-Oybin-Jonsdorfer-Eisenbahn' (ZOE).
<b>Rechte:</b>	Alle Rechte an dem Bild halten André Hohlfeld und Jens Kupferschmidt.
<b>Umfang:</b>	6 Bilder

**Eingestellt am:** 2004-11-26

**Letzte Änderung:** 2005-04-28

**MyCoRe ID:** DocPortal\_document\_00000007

**Bearbeiten:**   

Abbildung 44: Anzeige eines Dokumentes mit der Möglichkeit zur Bearbeitung

## **5 Dateneingabe in den Dissertations- und Habilitations-Server der Universität Leipzig**

In der Ausprägung 'Dokumenten-Server der Universität Leipzig' (DOL) des allgemeinen Dokumenten-Servers DocPortal besteht zusätzlich die Möglichkeit, Dissertations- bzw. Habilitationsschriften einzustellen, welche als Ergebnis einer Promotion oder Habilitation entstanden sind. Je nach Prüfungsordnung der einzelnen Fakultäten kann das Einstellen dieser Arbeiten die Zahl der in der Bibliothek abzugebenden Pflichtexemplare beeinflussen. Die in Abschnitt 3 erwähnten Ansprechpartner der Prüfungsämter nennen Ihnen ein entsprechendes Autoren-Login, mit welchem Sie die Arbeit in den gesonderten Bereich einstellen können. Ist Ihre Arbeit eingestellt, so wird automatisch die zuständige Mitarbeiterin der UBL informiert. Sie prüft die eingestellten Daten und lädt die Arbeit in das System.

Ansprechpartner der UBL ist derzeit Frau Neumann, Tel. 97 30524, [neumann@ub.uni-leipzig.de](mailto:neumann@ub.uni-leipzig.de)

Technisch funktioniert die Dateneingabe der Dissertationen / Habilitationen analog zu den 'normalen' Dokumenten. Lediglich die auszufüllenden Pflichtfelder sind unterschiedlich. Orientieren Sie sich für die Dateneingabe an den vorigen Kapiteln.

## 6 Sonstige Funktionen des Servers

### 6.1 Anleitungen

Unter dem Punkt 'Anleitungen und mehr' finden Sie u. a. diese Dokumentation. Weiterhin ist dort ein Link zur offiziellen Web-Seite des MyCoRe-Projektes, auf welchem ja der vorliegende Server beruht. Außerdem ist auf dieser Web-Seite ein Verweis auf eine Index-Liste aller eingestellten Dokumente (ggf. einschließlich Dissertationen / Habilitationen). Diese dient dem Auffinden aller Dokumente durch Robots wie z. B. Google. Es werden jedoch nur die internen MyCoRe-ID's gelistet, sie können jedoch auch darüber jedes Dokument erreichen.

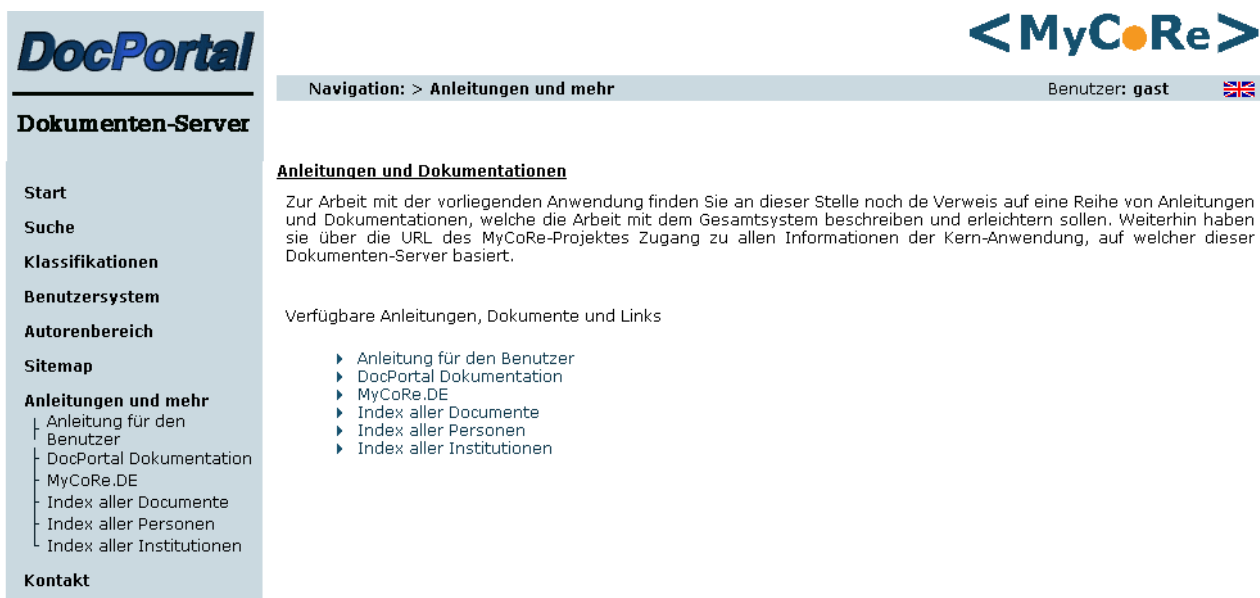


Abbildung 45: Web-Seite für Anleitungen usw.



Abbildung 46: Index-Liste

## 6.2 Kontakt

Auf dieser Seite finden Sie alle erforderlichen Kontakt-Adressen zum jeweiligen Server. Hier sind auch die Ansprechpartner der einzelnen Projekte (DOL, Toxi, SEPT usw.) benannt. Haben Sie Fragen oder Probleme, so sollten Sie diese Kontakte benutzen.



Abbildung 47: Web-Seite mit Kontaktinformationen zum Server

## 6.3 Sitemap

Auf der Sitemap finden Sie alle Navigationspunkte noch einmal übersichtlich verzeichnet.

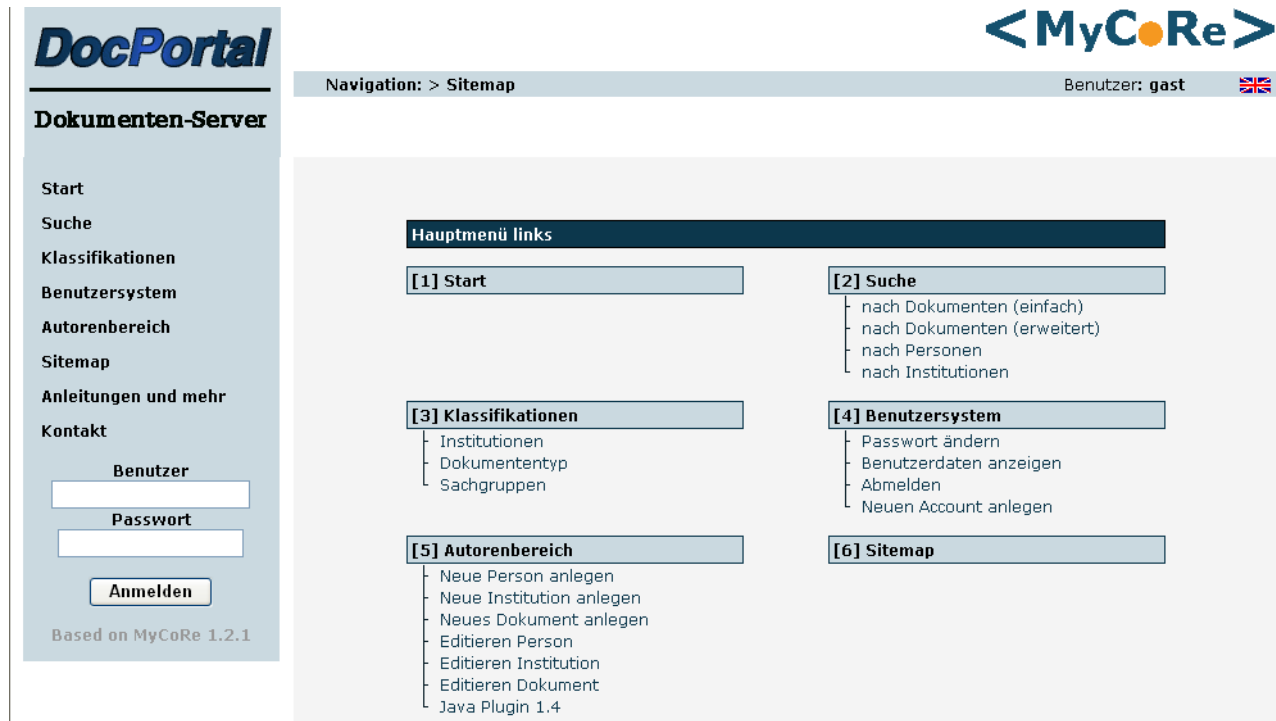


Abbildung 48: Übersicht zur Navigation im Server

## Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Liste der Ansprechpartner für Dokumente in Leipzig.....	21
Tabelle 2: Liste der Ansprechpartner in den Prüfungsämtern der Fakultäten.....	22
Tabelle 3: Navigations-Button des Editors.....	26
Tabelle 4: Icons im Workbasket.....	33

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Das DocPortal-Template.....	4
Abbildung 2: Der Dokumenten-Server in Leipzig.....	4
Abbildung 3: Der Dokumenten-Server des Postgradualstudiums Toxikologie.....	4
Abbildung 4: Der Dokumenten-Server des SEPT.....	4
Abbildung 5: Das MILESS-Projekt aus Duisburg-Essen.....	5
Abbildung 6: Die digitale Bibliothek Thüringen.....	5
Abbildung 7: Das Beispiel des MyCoRe-Projektes.....	5
Abbildung 8: Das Papyrus-Projekt Halle-Jena-Leipzig.....	5
Abbildung 9: Startseite.....	6
Abbildung 10: Startseite für die Suche.....	8
Abbildung 11: Suchmaske der einfachen Suche'.....	9
Abbildung 12: Hilfetext für die Suchmasken.....	10
Abbildung 13: Suchmaske der erweiterten Suche nach Dokumenten.....	11
Abbildung 14: Suchmaske der Suche nach Personendaten.....	11
Abbildung 15: Suchmaske nach Daten von Institutionen.....	12
Abbildung 16: Trefferliste einer Suche in Dokumenten.....	13
Abbildung 17: Trefferliste einer Suche in Personendaten.....	13
Abbildung 18: Trefferliste einer Suche nach Institutionen.....	14
Abbildung 19: Anzeige eines Dokumenten-Datensatzes.....	15
Abbildung 20: Detailanzeige für die Objekte eines Dokumentes.....	15
Abbildung 21: Ergebnisanzeige für Personendaten.....	16
Abbildung 22: Ergebnisanzeige für Institutionsdaten.....	16
Abbildung 23: Startseite der Navigation in Klassifikationen.....	17
Abbildung 24: Beispiel für eine Klassifikationsauswahl.....	17
Abbildung 25: Startbild des Benutzersystems.....	18
Abbildung 26: Anzeige nach erfolgreichem Login.....	19
Abbildung 27: Anzeige der Benutzerdaten.....	20
Abbildung 28: Dialog zum Ändern der Passworte.....	20
Abbildung 29: Eingabemaske für einen neuen Benutzer.....	23
Abbildung 30: Meldung, dass der Benutzer für diese Aktion nicht berechtigt ist.....	23
Abbildung 31: Startseite des Autorenbereiches.....	25
Abbildung 32: Eingabemaske für Institutionen.....	25
Abbildung 33: Hilfefenster für die Eingabe.....	26
Abbildung 34: Eingabeformular für Personendaten I.....	27
Abbildung 35: Eingabeformular für Personendaten II.....	27
Abbildung 36: Der Workbasket der Personendaten.....	28
Abbildung 37: Eingabemaske für Dokumente I.....	29
Abbildung 38: Eingabemaske für Dokumente II.....	29
Abbildung 39: Workbasket für die Dokumente.....	30
Abbildung 40: Eingabeformular für das Hinzufügen von Datenobjekten.....	30
Abbildung 41: Plugin Download.....	31
Abbildung 42: Fehlermeldung bei fehlenden Pflichtfeldern.....	32
Abbildung 43: Fehlermeldung nach dem Speichern der Dateneingabe.....	32
Abbildung 44: Anzeige eines Dokumentes mit der Möglichkeit zur Bearbeitung.....	34



Abbildung 45: Web-Seite für Anleitungen usw.....	36
Abbildung 46: Index-Liste.....	37
Abbildung 47: Web-Seite mit Kontaktinformationen zum Server.....	37
Abbildung 48: Übersicht zur Navigation im Server.....	38