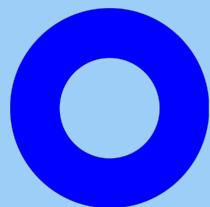


Anleitung (Guide) DE-GitLab version

Eine Publishing-Pipeline

von Team Digital

v0.2



Herausgegeben von: A-Machine

Zuletzt aktualisiert: 2024-01-29

Erstellt: 2024-01-29

Sprache: German (Germany)

Erstellt von: A-Machine Editor

Inhalt

Willkommen in der Publishing Pipeline!	6
Was Sie brauchen, bevor Sie beginnen	8
Für Nutzer:innen	8
Für Publikationsleiter:innen	8
Die Schritte zur Erstellung einer Publikation	9
Was Sie hier lernen werden	9
Pipeline-Merkmale	9
Systemkonfigurationen und Einstellungen	10
Struktur der Veröffentlichungsdaten	10
Digitale Souveränität	11
Was Sie für den Einstieg benötigen	12
Beitragende zur Veröffentlichung	12
Erstellung eines Kontos	12
Veröffentlichungs-Manager	14
Erstellung eines Kontos	14
Pipeline Vorteile	16
Schritt 1: GitLab - Erstellen einer Website für das Repository und die GitLab-Seiten	19
Über Git	20
Schritt-für-Schritt-Anleitung	21
Ein Repository erstellen	21

Git-Repository forken (verknüpftes Kopieren)	22
GitLab-Seiten: Website-Adresse und andere Einstellungen	25
Schritt 2: Erstellen eines Buchprojekts in Fidus Writer und Verbinden mit GitLab	27
Was hier behandelt wird	27
1. Erstellen Sie einen "persönlichen" Ordner	28
2. Platzhalterdokumente erstellen	28
So erstellen Sie Dokumente	29
3. Ein Fidus Writer Buch erstellen	30
4. Verbinden Sie Ihr Fidus Buch mit einem Git Repository	32
Plattformen verbinden	33
Repository auswählen	34
Nächste Schritte	36
Schritt 3: Laden Sie Ihr Team ein	37
1. Hinzufügen von Benutzern als Kontakte	38
2. Benutzern den Zugang zur Bearbeitung von Dokumenten gewähren	40
3. Freigabe des Buchs zur Ansicht und zum Download der Vorschau	43
Hinzufügen von Prüfern und Bearbeitern zu Dokumenten	44
Hinzufügen von Prüfern und Bearbeitern zu Dokumenten	44
Basic (Mitwirkende)	45
Rezension	45
Nächste Schritte	45
Schritt 4: Als Multiformat veröffentlichen!	46

Ausgabeformate, die wir hier behandeln	46
Vorschau der Ausgaben	48
Anwenden von Layout-Designstilen und Git-Export	48
Wählen Sie einen Multiformat-Stil	48
Ein E-Book-Cover hinzufügen	49
Nach Git exportieren	50
PDF nach Git exportieren	53
Konfigurationen für die Veröffentlichung in mehreren Formaten	56
Empfohlene minimale Standardausgabe für Git	56
Erstellen von Print-on-Demand-Publikationen	57
DOIs und Metadaten	57
Über die Publikation	59
Beschreibung	59
Mitwirkende	59
Technische Daten	59
Layout-Gestaltungsstil	59
Bilder	60
Quelloffene Software	60
Glossar	62

Willkommen in der Publishing Pipeline!



In der Schnellstartanleitung erfahren Sie, wie Sie die "Publishing-Pipeline" für die Erstellung von Publikationen in mehreren Formaten nutzen können: Berichte, Handbücher, Bücher, Abhandlungen und vieles mehr.

Die "Publishing Pipeline" verbindet das Textverarbeitungsprogramm mit dem Veröffentlichen. Für die Publikation bedeutet dies, dass Sie von einem Online-Mehrbenutzer-Editor aus automatisch Ausgaben in mehreren Formaten erstellen und umwandeln können - PDF, Web, eBook, Print-on-Demand und mehr, welche für die Dateispeicherung oder online verfügbar sind. Außerdem können Sie jederzeit Änderungen an allen Formatausgaben aus einer einzigen Quelle vornehmen.

Hochwertige Layout-Designs werden durch die Kombination von vorgefertigten Layout-Designstilen mit automatisiertem Maschinensatz ermöglicht. Dies bedeutet, dass alle zeitaufwändigen Layout-Design-Arbeiten aus der Projektzeitraum herausgenommen und im Voraus erledigt werden, was einen schnellen Arbeitsablauf bei der Veröffentlichung ermöglicht.

Die Schnellstartanleitung richtet sich an Autoren und Publikationsmanager. Technische Administratoren und Entwickler sowie Schriftsetzer sollten sich den 'Admin Guide' ansehen.

Wir werden mit einem kollaborativen Online-Textverarbeitungsprogramm arbeiten und in verschiedenen Formaten veröffentlichen - PDF, Web, E-Book, Mobile, Print-on-Demand und vieles mehr. - und dabei eine digitale souveräne Software und Systeme verwenden, um den Datenschutz und die Sicherheit zu gewährleisten, dies beinhaltet Selbst veranstalten, GDPR-Konformität, Verschlüsselung und so weiter.

Was Sie brauchen, bevor Sie beginnen

Im Abschnitt "Was Sie für die ersten Schritte benötigen" dieses Leitfadens finden Sie Anweisungen zum Erstellen aller erforderlichen Konten.



Für Nutzer:innen

Die Teilnehmer müssen Folgendes mitbringen.

1. Eine E-Mail-Adresse für den Empfang von Account-E-Mails.
2. Ein Benutzerkonto für das Online-Textverarbeitungsprogramm "Fidus Writer".

Für Publikationsleiter:innen

Die Verantwortlichen für Publikationen benötigen Folgendes.

1. Eine E-Mail-Adresse für den Empfang von Konto-E-Mails.
2. Ein Benutzerkonto für das Online-Textverarbeitungsprogramm "Fidus Writer".
3. GitLab- oder/und GitHub-Konten, je nach unterstützter Git-Plattform Sie verwenden.
4. Verbinden Sie "Fidus Writer" mit der Git-Plattform Ihrer Wahl.

Die Schritte zur Erstellung einer Publikation

1. Erstellen eines Git-Repositorien und einer Website
2. Ein Buch erstellen (Zusammenstellung von Dokumenten)
3. Das Team einladen
4. Wie man im Multiformat veröffentlicht

Was Sie hier lernen werden

1. Einrichtung eines Kontos für Fidus Writer, GitLab, einschließlich GitLab.com und GitLab CE, und GitHub.
2. Wie Sie Ihr öffentliches Git-Repository für die Speicherung Ihrer Publikationsdaten vorbereiten, mit einer Option zur Aktivierung einer Website.
3. Erstellung von GitLab Pages und GitHub Pages-Websites.
4. Wie Sie die kollaborative Online-Textverarbeitung für Ihre Publikation einrichten.
5. Laden Sie Ihr Team ein, um online kollektiv an Dokumenten zu arbeiten.
6. Wie man veröffentlicht.

Pipeline-Merkmale

- Gemeinsamer Arbeitsbereich: Laden Sie Designer, Redakteure, Korrekturleser oder Lektoren ein, an einer Publikation zu arbeiten.
- Erstellung von Publikationen in mehreren Formaten: Website, PDF, paginiertes Web, eBook, Print-on-Demand usw.
- Automatischer Satz und Layout-Designstile, so dass kein zeitaufwändiger Schriftsatz erforderlich ist.
- Single-Source-Publishing: Bearbeitung und Verteilung an alle Formate.
- Zitier-Manager.
- Open-Source-Software und "Pipeline-Architektur" für die Systemintegration.
- Git-Speicher mit Versionierung.
- Interoperable Formate: JATS/XML, JSON, HTML, LaTeX, usw.
- Semantische Strukturierung und Anreicherung: Linked Open Data (Verwendung von Terminologiediensten und TDM), PID auf Publikationsebene, interne Struktur der Publikation und für digitale Objekte.

Systemkonfigurationen und Einstellungen

Informationen zu den Einstellungen von Fidus Writer, Dokumenten und Büchern finden Sie im Abschnitt "Systemkonfigurationen und -einstellungen" des Handbuchs.

Struktur der Veröffentlichungsdaten

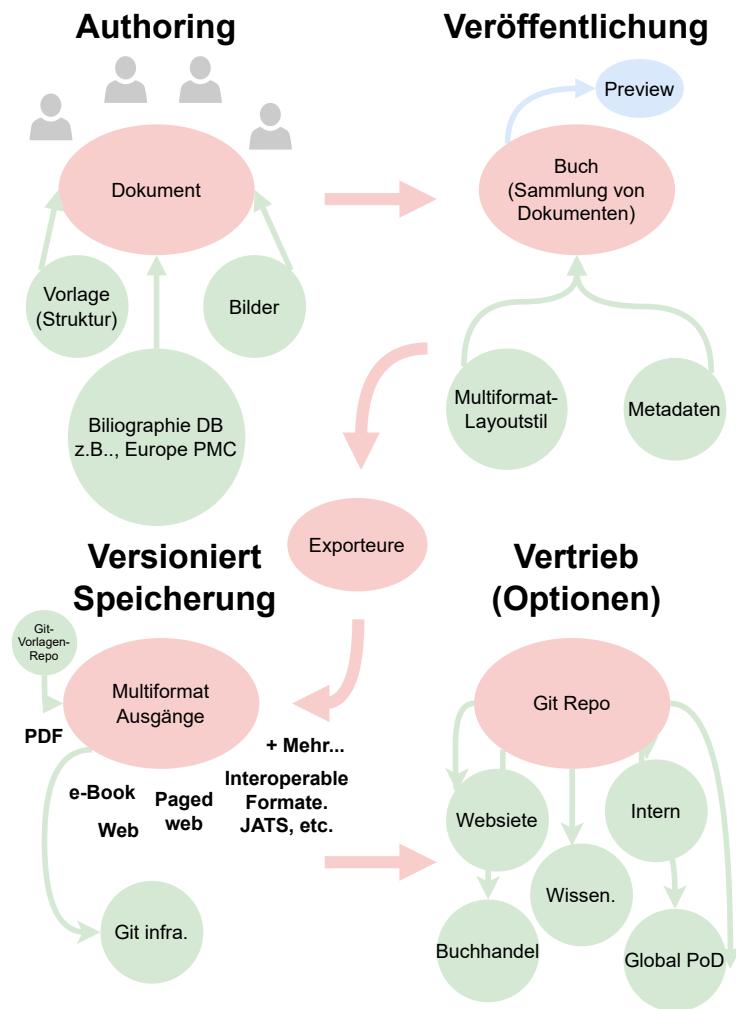


Abbildung 1: Datenmodell des Systems

Digitale Souveränität



in die digitalen Aktivitäten eingreifen können.

Der Begriff "digitale Souveränität" wird hier verwendet, um die Schritte zu beschreiben, die unternommen werden, um die Privatsphäre persönlicher Daten und die Sicherheit von Inhalten zu gewährleisten. Datenschutz und Sicherheit sind von entscheidender Bedeutung, da Unternehmen, Staaten, beziehungsweise Parteien mit böswilligen Absichten oder durch versehentliche Datenverluste

Um Ihre "digitale Souveränität" zu gewährleisten, kombinieren wir Datensicherheitsmaßnahmen, die Einhaltung von Datenschutzgesetzen, wie der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (GDPR) und die Bereitschaft zur Einhaltung von Datenschutzgesetzen verschiedener Zuständigkeiten wie dem California Consumer Privacy Act (CCPA). Zudem gewährleistet die Publishing-Pipeline die Transparenz von Code und Datenspeicherung.

Das System kann selbst gehostet werden, ist Open-Source und erfüllt die Anforderungen der DSGVO. Es verwendet die Zwei-Faktor-Authentifizierung für Verwaltungsbereiche und die OAuth-Authentifizierung für die Integration der Authentifizierungs- und Autorisierungsinfrastruktur (AAI).

Was Sie für den Einstieg benötigen

Im Folgenden finden Sie Anweisungen zu den Schritten, die Sie ausführen müssen, bevor Sie mit der Arbeit an einem "Publishing Pipeline"-Projekt beginnen.

Alle Benutzer benötigen eine E-Mail-Adresse, welche E-Mails mit URL-Links empfangen kann und bei der Kontoverifizierung im Internet verwendet werden kann.

Der folgende Inhalt ist nach Benutzertypen geordnet:

- Mitwirkender an der Veröffentlichung
- Publikationsmanager

Erstellung eines Kontos: Die folgenden Anweisungen beziehen sich auf die Standardmethoden zur Erstellung von Konten. Wenn die aufgelisteten Plattformen "Single Sign On"-Funktionen verwenden, kann die Authentifizierung auch über die Anmeldedaten des Unternehmens oder über Plattformkonten wie GitLab, OAuth-Dienste oder über andere Authentifizierungs- und Autorisierungsinfrastrukturen (AAI) erfolgen.

Beitragende zur Veröffentlichung

Erstellung eines Kontos

Fidus Writer

Fidus Writer verfügt über drei Verfahren zur Erstellung von Konten, und je nach der von Ihnen verwendeten Instanz haben Sie unterschiedliche Optionen:

1. Nur einladen
2. Anmelden
3. Einmalige Anmeldung mit Authentifizierung

Nur einladen: Wenn es auf der Website keine Schaltfläche "Anmelden" gibt, erfolgt die Kontoerstellung nur über eine Einladung. Bitte wenden Sie sich an die Website-Manager und beantragen Sie ein Konto. Wenn Sie für ein Konto zugelassen werden, erhalten Sie eine E-Mail mit Anweisungen für den Abschluss des Kontoerstellungsprozesses.

Anmelden: Folgen Sie den Anweisungen zur Kontoerstellung auf der Website. Sobald Sie alle Angaben gemacht haben, erhalten Sie eine E-Mail, um den Anmeldevorgang abzuschließen.

Wichtiger Hinweis: Sie müssen Ihr Konto verifizieren, indem Sie auf die in Ihrem E-Mail-Posteingang eingegangene E-Mail klicken und den Datenschutzbestimmungen zustimmen, um die Kontoerstellung abzuschließen. Wenn Sie dies nicht tun, kann Ihr Konto nicht erstellt werden.

Single Sign On: Fidus Writer kann mit Authentifizierungsdaten von anderen Plattformen verwendet werden, welche das OAuth-Protokoll verwenden. Wenn Sie über ein Konto mit einem Authentifizierungsdienst verfügen, der in der von Ihnen verwendeten Fidus Writer-Instanz aufgeführt ist, können Sie sich mit diesem Konto anmelden, unabhängig davon, ob es sich um Ihr Arbeitsplatzkonto oder ein anderes Plattformkonto handelt, zum Beispiel auch ein GitLab-Konto.

Sie können sehen, ob andere Plattform-Logins verwendet werden können, da diese auf der Fidus Writer-Homepage aufgeführt werden. In der unten aufgezeigten Bildschirmaufnahme, sehen Sie eine Beispelseite, die GitHub und GitLab verwendet.

ANMELDEN

 Anmelden mit GitHub
 Anmelden mit GitLab

Nutzername
simon 
Kennwort
***** 
ANMELDEN
 Angemeldet bleiben

[Kennwort vergessen?](#)

Verfügbare soziale Konten

Veröffentlichungs-Manager

Erstellung eines Kontos

Fidus Writer

Siehe Anweisungen oben.

Git

Je nachdem, welche Git-Plattform Sie in der "Veröffentlichungsplattform" verwenden, benötigen Sie ein Konto auf jeder Plattform. Möglicherweise verwenden Sie mehr als eine Git-Plattform. In diesem Fall benötigen Sie ein Konto für jede einzelne Plattform.

Derzeit unterstützte Plattformen sind: GitLab CE, GitLab.com, und GitHub.com (2024).

GitLab-Konto

Das gleiche Verfahren wird für GitLab Community Edition (GitLab CE) oder für GitLab.com verwendet.

Folgen Sie den Anweisungen auf der Website hier <https://gitlab.ga-ffm.de/>

Folgen Sie den Anweisungen auf der Website hier https://gitlab.com/users/sign_up

GitHub-Konto

Befolgen Sie die Anweisungen auf der Website hier
<https://github.com/signup>

Pipeline Vorteile

Single-Source-Publishing: Bearbeiten Sie die Dateien an einem Ort und verteilen Sie sie automatisch als Multiformat an verschiedene Standorte, um professionelle, publikationsfertige Ausgaben zu erstellen.

- Kein Austausch von Dateien per E-Mail mehr
- Keine Verwirrung mehr darüber, welches die richtige Dokumentversion ist
- Keine Verzögerungen mehr beim Warten auf Bearbeitungen und Überprüfungen
- Keine langwierigen Wartezeiten mehr für die Rücksendung von Layoutentwürfen
- Entfall der Komplexität der Veröffentlichung in mehreren Formaten und das Nachverfolgen von Korrekturen und Änderungen
- Keine Verzögerungen mehr bei der Verteilung an interne oder externe Kanäle

Veröffentlichen Sie in mehreren Formaten: PDF; Print-on-Demand (PoD); Web (mobile first); seitenbasiertes Web; E-Book; interoperable Formate - JATS, DOCX, HTML, EPUB, LaTeX, JSON, etc.

Sofortiger automatischer Schriftsatz und Layout-Design: Wiederverwendbare Layout-Vorlagen für den Satz von Multiformat-Ausgaben auf Knopfdruck. Dies bedeutet keine zeitraubende Verzögerung bei der Layoutgestaltung während der Produktion. Stattdessen kann der Layouter die Designvorlagen im Voraus erstellen.

Vorschau von Multiformat-Layouts: Mitwirkende an der Publikation haben die Möglichkeit eine Vorschau der verschiedenen Multiformat-Ausgaben zu erhalten.

Ko-Kreation: Es wird ein Online-Echtzeit-Textverarbeitungsprogramm verwendet, das es mehreren Benutzern ermöglicht, gleichzeitig zusammen Dokumenten zu bearbeiten. Das bedeutet, dass Autoren, Redakteure, Prüfer und Designer gleichzeitig an einem Dokument arbeiten können.

Hochwertiges akademisches Textverarbeitungsprogramm: Zu den Funktionen gehören der Zugriff auf Zitierdatenbanken wie EuropePMC, Fußnoten und Zitate, Zitierformate, optionale Abbildungen und Tabellenbeschriftungen sowie Listen.

Versionierung: Es wird ein Versionsspeicher verwendet, in dem Ausgaben veröffentlicht werden können, wobei alle früheren Versionen verfügbar sind. Außerdem werden alle Bearbeitungen gespeichert, so dass Änderungen nachverfolgt, geprüft und bei Bedarf rückgängig gemacht werden können. Die Versionierung wird mit kryptografischen IDs aufgezeichnet, um eine präzise Bearbeitung und Validierung der Dokumentversionen zu ermöglichen.

Automatische Verteilung: Multiformat-Ausgaben können an interne Organisationen oder externe Standorte und Kanäle verteilt werden.

Automatische Erstellung von Websites: Für Veröffentlichungen können automatisch Websites erstellt werden, die öffentlich oder privat sein können.

GitLab-Infrastruktur: Die GitLab Community Edition wird als selbstgehostete Option für die Speicherung von Publikationen verwendet. GitLab bietet eine leistungsstarke Infrastruktur für die Verarbeitung und Verteilung von Inhalten, automatisierte Aufgaben und Teamarbeit.

Semantisch durchdacht: Von Beginn der Bearbeitung an sind die Publikationsinhalte semantisch strukturiert - dies ist der Schlüssel zur Automatisierung. Zusätzliche Ebenen der semantischen Strukturierung können hinzugefügt werden, um Dokumentenstrukturen Bedeutung zu verleihen. Zusätzlich können Linked Open Data, Ontologien und kontrollierte Vokabulare verwendet werden, um die Bedeutung der Publikationsinhalte zu strukturieren.

Verbesserte Publikationen: Das moderne Open-Science-Publishing bietet eine Reihe von Erweiterungen der Publikationsfunktionen, die eingesetzt werden können. Persistente Identifikatoren (PIDs) zur korrekten Identifizierung von Organisationen (ROR), Personen (ORCID) und Dokumenten (DOI). Die offene Lizenzierung gewährleistet bei Bedarf die Wiederverwendung. Interoperable Formate gewährleisten Wiederverwendung, Auffindbarkeit und Portabilität. Maschinenlesbare Inhalte und Metadaten gewährleisten, dass die Inhalte FAIR-konform sind (Findability, Accessibility, Interoperability, Reusable). Linked Open Data Markup werden verwendet, um sicherzustellen, dass die Inhalte strukturiert und in Wissenssystemen und KI/ML wiederverwendbar sind.

Digitale Souveränität durch Design: Bei allen Aspekten des Systems werden personenbezogene Daten, der Schutz der Privatsphäre und die Datensicherheit berücksichtigt. Zu diesen Maßnahmen gehören die Einhaltung der GDPR, die Verwendung von Open-Source-Software für Code-Audits, die Verwendung von sicherem Self-Hosting statt Vor-Ort-

Hosting bis hin zum Cloud-Hosting mit ausgewiesener Zuständigkeit sowie sichere DevOps-Verfahren.

Schritt 1: GitLab

- Erstellen einer Website für das Repository und die GitLab-Seiten

Das Git-Repository (Repo) ist der Speicherort Ihrer erstellten Publikation, welcher sich im Internet befindet. Aus dem Repository kann auch eine Präsentations-Website erstellt werden, auf der ausgewählte Inhalte veröffentlicht werden. Wenn Ihr Repository aktualisiert wird, aktualisiert sich auch Ihre Website.

Foto 1: Beispiel für ein Git-Repository (repo)

Foto 2: Beispiel für eine mit GitHub/Lab Pages erstellte Publikationswebsite, die eine Präsentation des obigen Repositorys ist. Der Pfeil zeigt die Links zu den anderen verfügbaren Formaten

Über Git

Das Repository verwendet die Git-Technologie¹, die die Formatierung von Dateien ermöglicht und zum Speichern Ihrer Veröffentlichung verwendet wird.

Das System bietet die Möglichkeit, GitLab CE, GitLab.com oder GitHub zu verwenden. GitLab kann als GitLab.com oder als selbst gehostete Instanz für öffentliche und private Veröffentlichungen oder für die Bereitstellung von Veröffentlichungen für die spätere Übertragung auf ein drittes

System, entweder GitHub oder GitLab.com, verwendet werden. Wir verwenden GitLab Community Edition (GitLab CE), eine Open-Source-Software, für die eigenständige Betreuung. GitHub ist keine Open-Source-Software, eignet sich aber für die Verbreitung und Sichtbarkeit von Publikationen.



Foto 3: Git logos - Git; GitLab, and; GitHub

Schritt-für-Schritt-Anleitung

Diese Anleitung bezieht sich auf die Verwendung von GitLab. Die Grundsätze sind die gleichen für GitHub.

Mit diesen Schritten können Sie eine Ablage für Ihre Publikation mit der Option zur Erstellung einer Website über GitLab Pages erstellen.

Ein Repository erstellen

Um Ihr Repository zu erstellen, verwenden wir ein Vorlagen-Repository.

Sie erstellen ein Repository, das vom Template Repo vorausgefüllt wird, damit Sie später den Inhalt Ihrer Publikation hinzufügen können. Die Repository-Ablage enthält Komponenten zur Erstellung der Website und zur Bereitstellung von Links zu anderen Publikationsformaten, die auf der Website als Links angezeigt werden.

Es gibt eine Reihe von Vorlagen, die Sie verwenden können. Sprechen Sie dies mit Ihrem Publikationsmanager ab, welcher Ihnen sagen kann, welche Vorlage Sie verwenden sollen.

Git-Repository forken (verknüpftes Kopieren)

Forken eines Vorlagen-Repositories: Das Forking erzeugt eine verknüpfte Kopie eines Repositorys.

Alle Vorlagen-Repositories sind hier (Report, Book und Manual) als deutsche und englische Version zu finden - <https://gitlab.gaffm.de/fiduswriter/>

The screenshot shows the GitLab interface for the 'FidusWriter' repository. On the left, there's a sidebar with navigation links like Group, Pinned, Issues, Merge requests, Manage, Plan, Code, Build, Deploy, Operate, Analyze, and Settings. The main area displays the repository structure under 'Subgroups and projects'. It includes a search bar, a 'New subgroup' button, and a 'New project' button. The repository contains several projects: 'Archiv' (Owner), 'Manuals' (Owner), 'Berichte Style DE' (Owner), 'Berichte Style EN' (Owner), 'Book Style DE' (Owner), 'Book Style EN' (Owner), 'Manual Style DE' (Owner), 'Manual Style EN' (Owner), and 'Newsletter Document Style' (Owner). Each project has a brief description and a timestamp indicating when it was last updated.

Foto 4: Beispiel für ein Vorlagen-Repository

Wechseln Sie zu einem GitLab-Vorlagen-Repository, z. B. Report DE:
<https://gitlab.gaffm.de/fiduswriter/berichte-style-de>

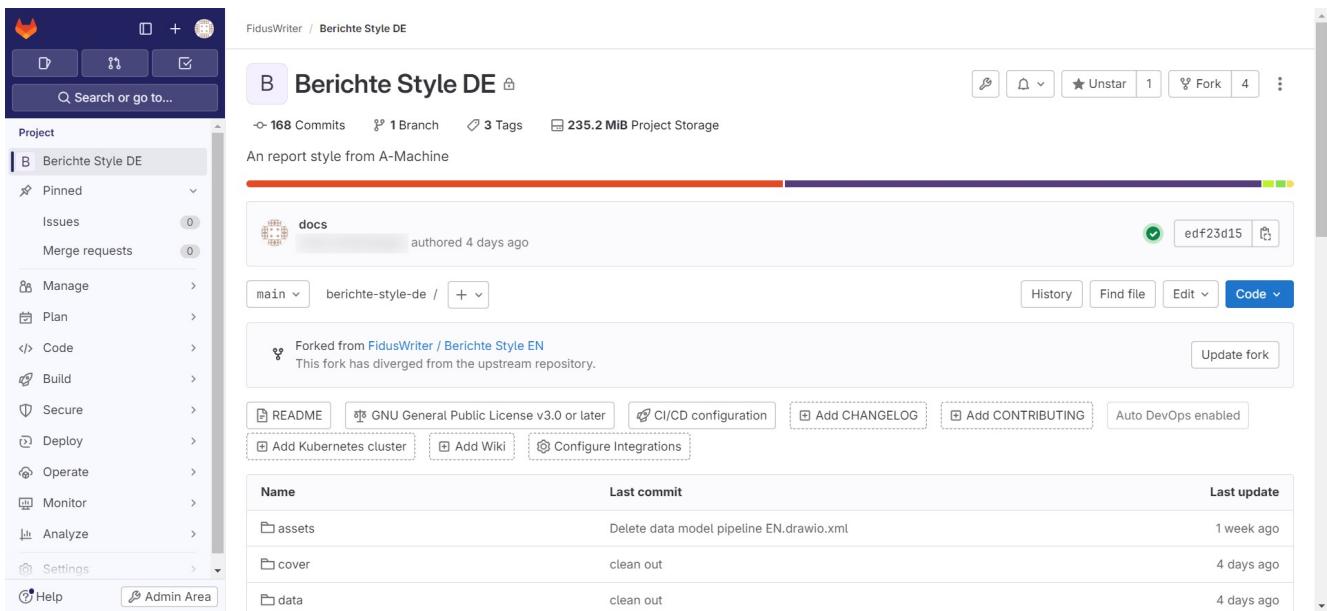


Foto 5: Stil der Berichtsvorlage

Klicken Sie auf "fork" - oben rechts: Beim Forken wird eine Kopie des Repositorys erstellt. Sobald der Prozess abgeschlossen ist, haben Sie ein neues Repository unter der neuen URL-Adresse.

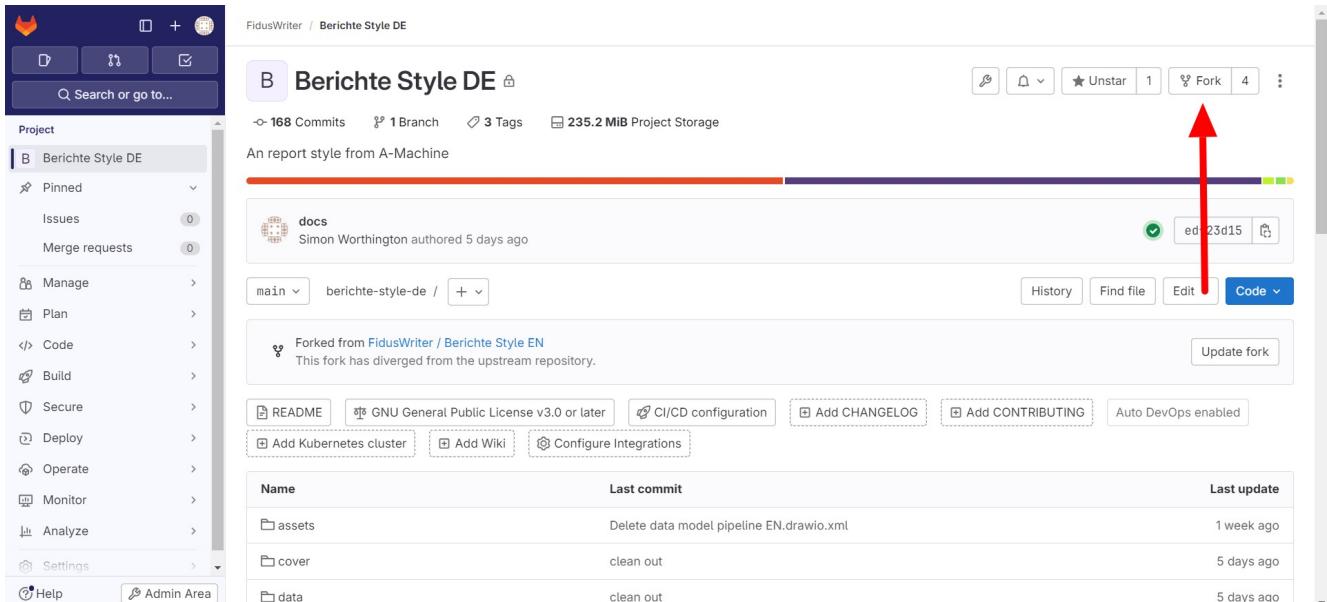


Foto 6: Gabeltaste - oben rechts

Geben Sie im Fenster "Fork-Optionen" die Details des Forks ein: Projektname, Git Repo-URL-Optionen, Beschreibung, usw. Mit den Pfadoptionen wird die Adresse Ihrer Website festgelegt. Diese können später geändert werden.

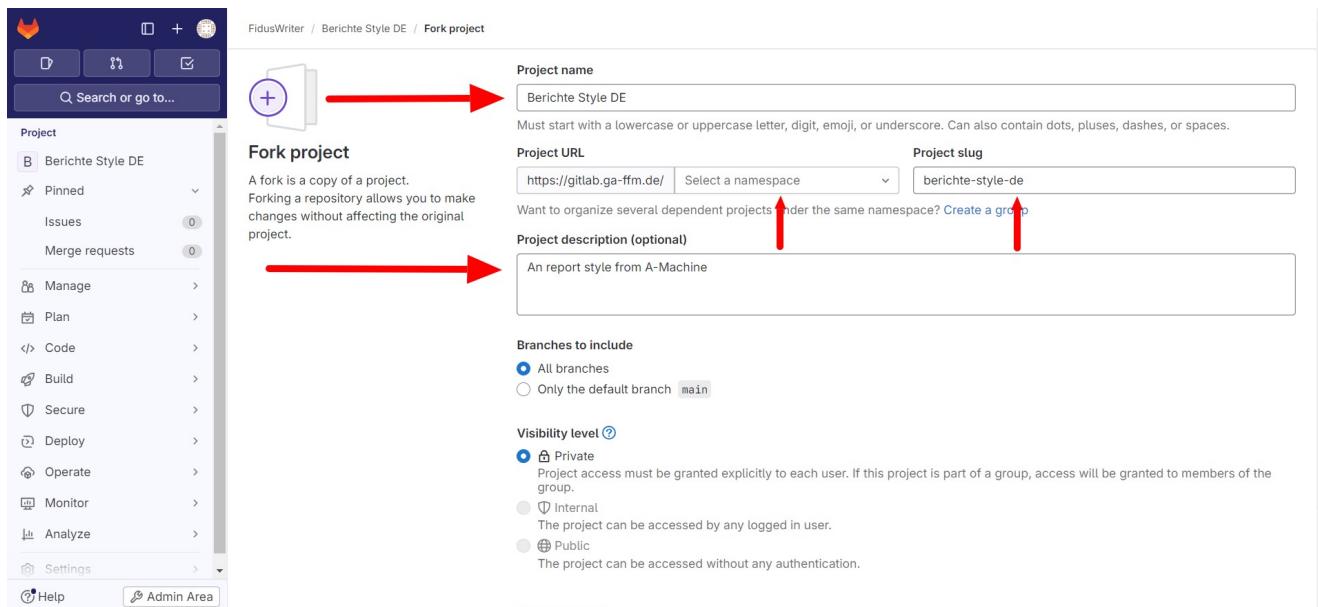


Foto 7: Details zur Gabelung, Eingabe der durch die roten Pfeile gekennzeichneten Informationen und Speichern

Sie verfügen nun über Folgendes:

1. Ein Git-Repository für Ihre Veröffentlichung.
2. Eine Webadresse für Ihr Git-Repository und eine Adresse für die Website Ihrer Veröffentlichung.

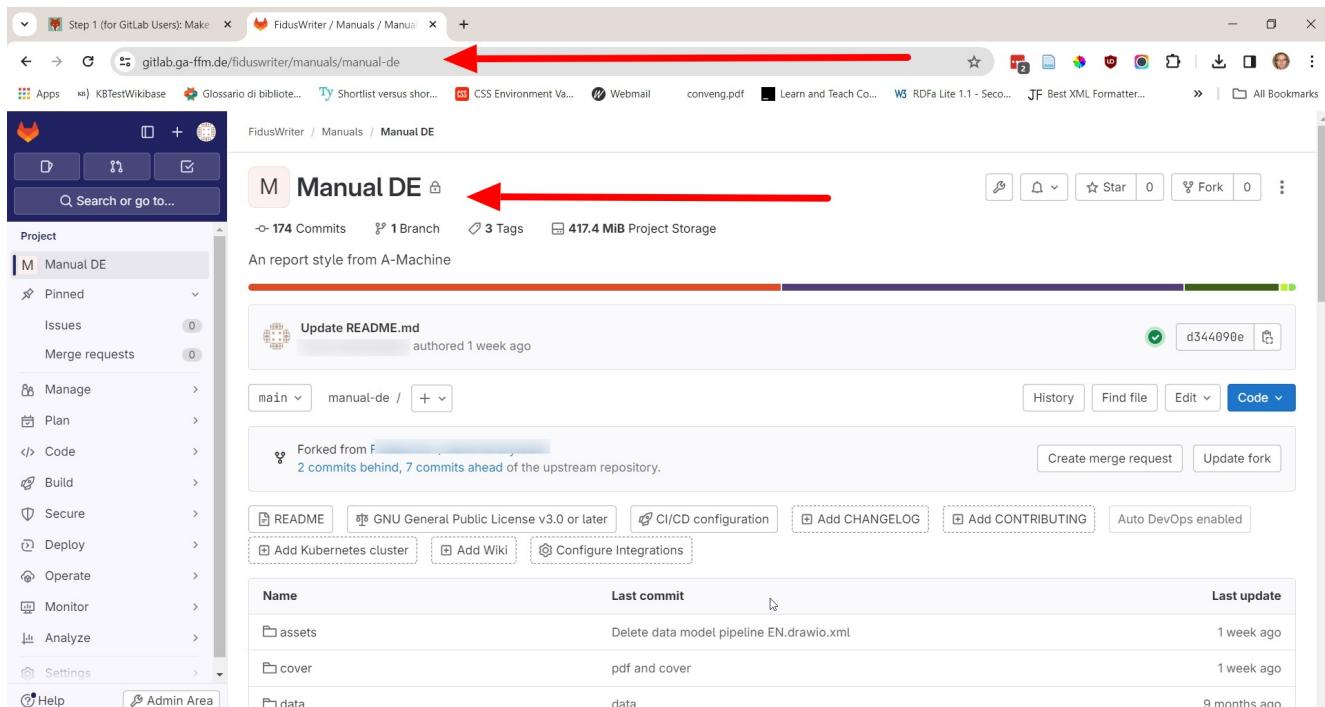


Foto 8: Repo and URL - see URL address and repo name

GitLab-Seiten: Website-Adresse und andere Einstellungen

Erhalten Sie Ihre Website-Adresse

Ihre mit GitLab Pages erstellte Website wird automatisch erstellt. Hier müssen wir die Website-Adresse abrufen und sie auf einige Konfigurationseinstellungen anwenden.

Gehen Sie im linken Menü Ihres Git Repo zu Deploy > Pages. Deaktivieren Sie im Dialogfeld die Option "Eindeutige Domain verwenden", um den URL-Pfad zu verkürzen. Kopieren Sie den neuen Pfad, damit Sie ihn in Ihre "Readme.md"-Datei einfügen können.

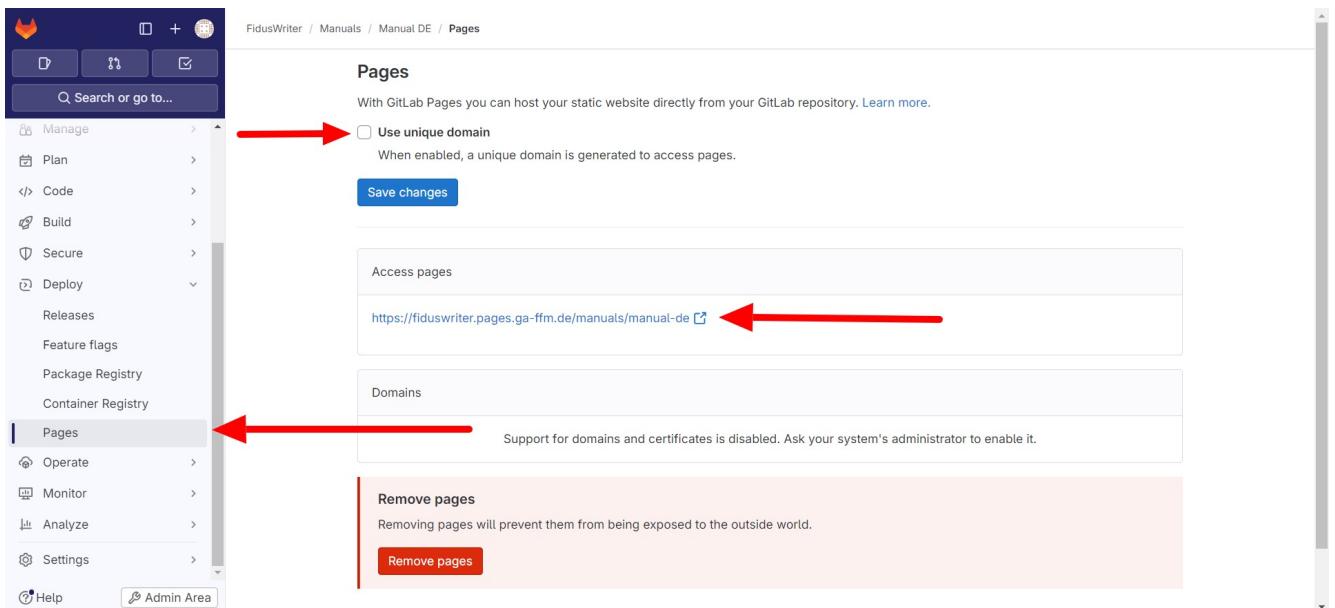


Foto 9: Wählen Sie im Menü Verteilen - Seiten. Schalten Sie die eindeutige URL aus. Kopieren Sie die Seiten-URL

Bearbeiten Sie die Datei Readme.md: Fügen Sie die Adresse der Webseite ein und bearbeiten Sie alle anderen Details in der Readme-Datei.

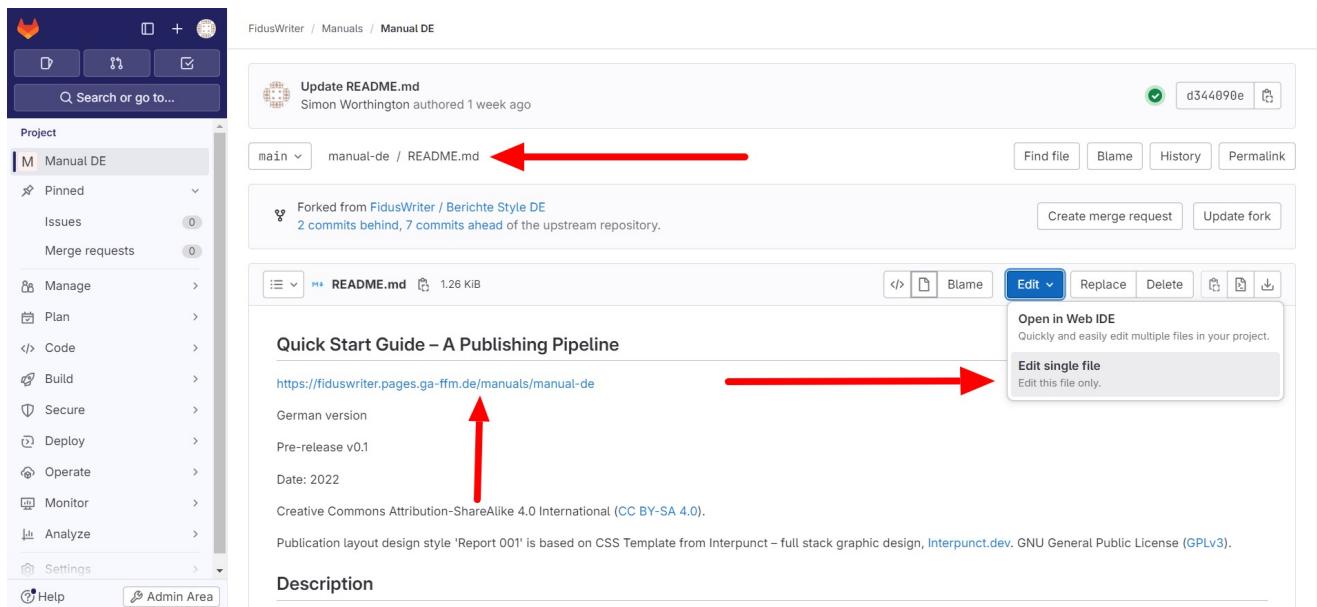


Foto 10: Bearbeiten Sie die Datei "Readme.md" mit der Option "Einzelne Datei bearbeiten"

Konfigurieren Sie die Adresse des Projektarchivs zur Verwendung in Ihrer Veröffentlichung

Bearbeiten Sie die Datei "setup.json" im Repository und ersetzen Sie den Repository-Namen durch Ihren neuen Repository-Pfad, den Sie aus der Adressleiste Ihres Browsers kopieren können.

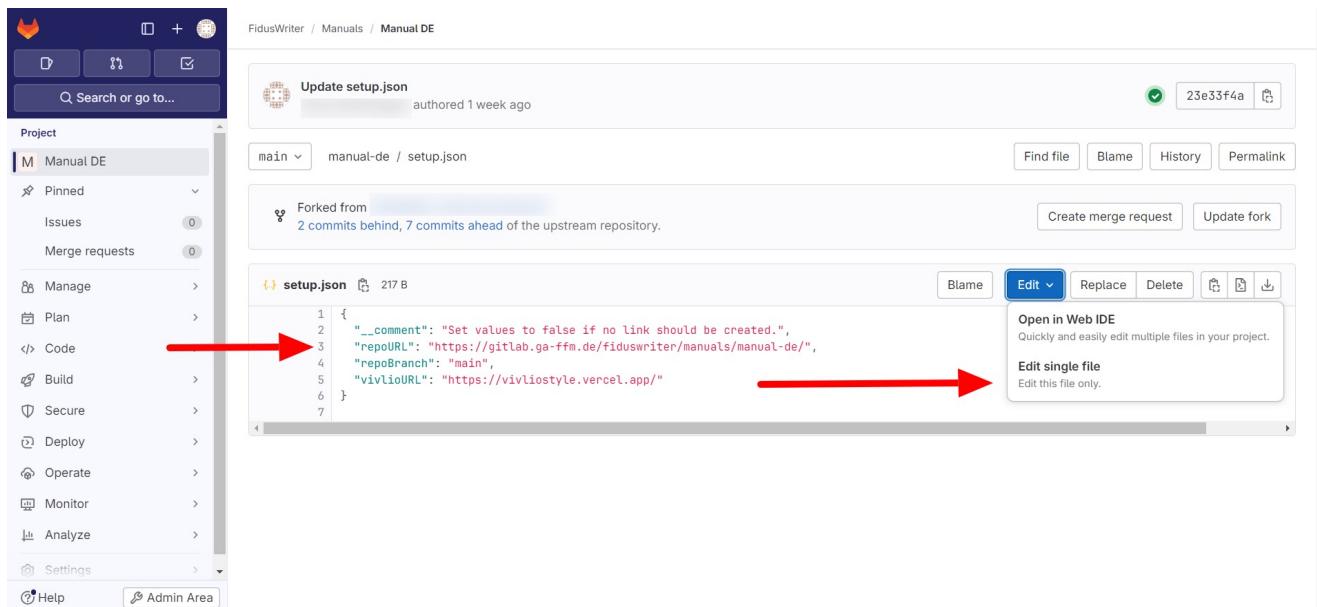


Foto 11: Bearbeiten Sie setup.json, um die Repo-URL einzufügen

GitLab Pages sind jetzt einsatzbereit.

Schritt 2: Erstellen eines Buchprojekts in Fidus Writer und Verbinden mit GitLab

Das Buchprojekt in Fidus Writer dient als leerer Ablageort für Ihre Publikation. Später können Sie alle Dateinamen und Buchinformationen ändern, um Titel und Inhalt Ihres Buches wiederzugeben. Zusätzlich können Sie auch jederzeit Dokumente hinzufügen und entfernen.

Was hier behandelt wird

1. Erstellen Sie einen "persönlichen" Ordner (den nur Sie sehen - er ist nicht freigegeben) für Ihre Buchdokumente
2. Erstellen Sie drei Platzhalterdokumente für Ihre Buchteile: „Vorderseite“, „Abschnitt 1“, und „Rückseite“
3. Fügen Sie Ihre Dokumente zu einem Fidus Writer Book hinzu - hierbei handelt es sich um eine Zusammenstellung von Buchdokumenten
4. Verbinden Sie Ihr Buch mit einem Git Repository

In einem späteren Schritt wird die gemeinsame Nutzung der Publikation mit Ihrem Team behandelt.

Vollständige Details zur Konfiguration der Publikation finden Sie im Pipeline-Handbuch.

1. Erstellen Sie einen "persönlichen" Ordner

Hier erstellen Sie einen Ordner und legen anschließend Ihre drei Dokumente in diesem Ordner ab. Zu Beginn müssen Sie sich im Dokumentenbereich der Website befinden.

Klicken Sie oben auf der Seite im Sekundärmenü auf "Neuen Ordner erstellen" und geben Sie dem Ordner einen Namen.

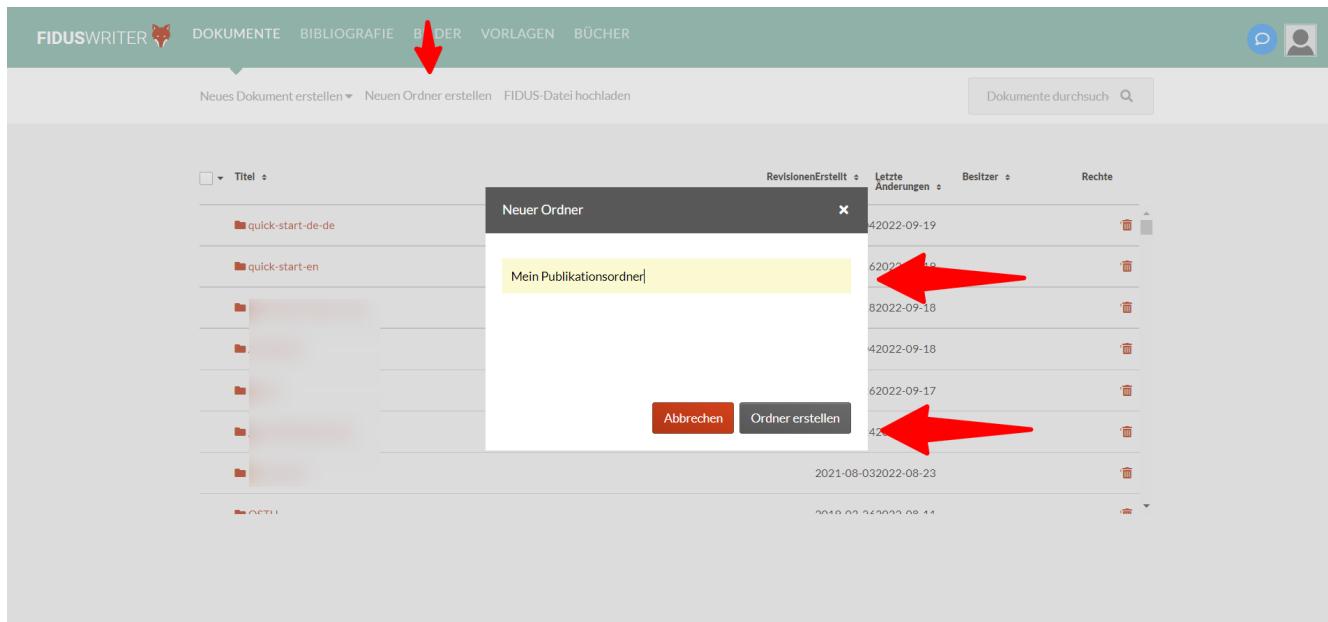


Foto 12: Erstellung von Dokumentenordnern - Ordner hinzufügen, benennen und speichern

Jetzt haben Sie einen leeren Ordner. Wenn in dem Ordner keine Dokumente erstellt werden und er leer bleibt, wird der Ordner nicht gespeichert, wenn Sie aus dem Ordner rausgehen.

2. Platzhalterdokumente erstellen

Wir werden nun drei Dokumente in dem soeben angelegten Ordner erstellen. Dies sind die Beispiele für die Platzhalterdokumente, die Sie einrichten werden:

- Titelblatt: Hier fügen Sie das Impressum, Informationen zu den Mitwirkenden, Danksagungen usw. ein.
- Abschnitt 1: Ein übergeordneter Teil eines Buches als Abschnitt oder Kapitel
- Rückseite: Dieser Teil kann Anhänge, Glossare, Abkürzungen usw. enthalten.

So erstellen Sie Dokumente

Wählen Sie im Untermenü unter Dokumente die Option "**Neues Dokument erstellen**" und wählen Sie die Dokumentvorlage "**Standard Article**". Wenn Sie an einem speziellen Buch oder einer Publikationsreihe arbeiten, können Sie eine andere Dokumentvorlage verwenden. Wenden Sie sich hierfür bezüglich einer Beratung an ihren Publikationsmanager.

Hinweis: Wenn Sie die Dokumentvorlage zu einem späteren Zeitpunkt ändern möchten, müssen Sie diese Änderung von Benutzern mit Admin-Zugang beantragen, da es sich um eine spezielle Funktion handelt.

Hier werden Sie drei Dokumente als Platzhalter hinzufügen. Diese werden hinzugefügt, damit Sie Ihre Buchgrundlagen konfigurieren können. Hier sollte erwähnt werden, dass Namen und Dokumente später geändert oder gelöscht werden können. Legen Sie drei Dokumente mit den folgenden Namen an: Vorderseite; Abschnitt 1, und; Rückseite.

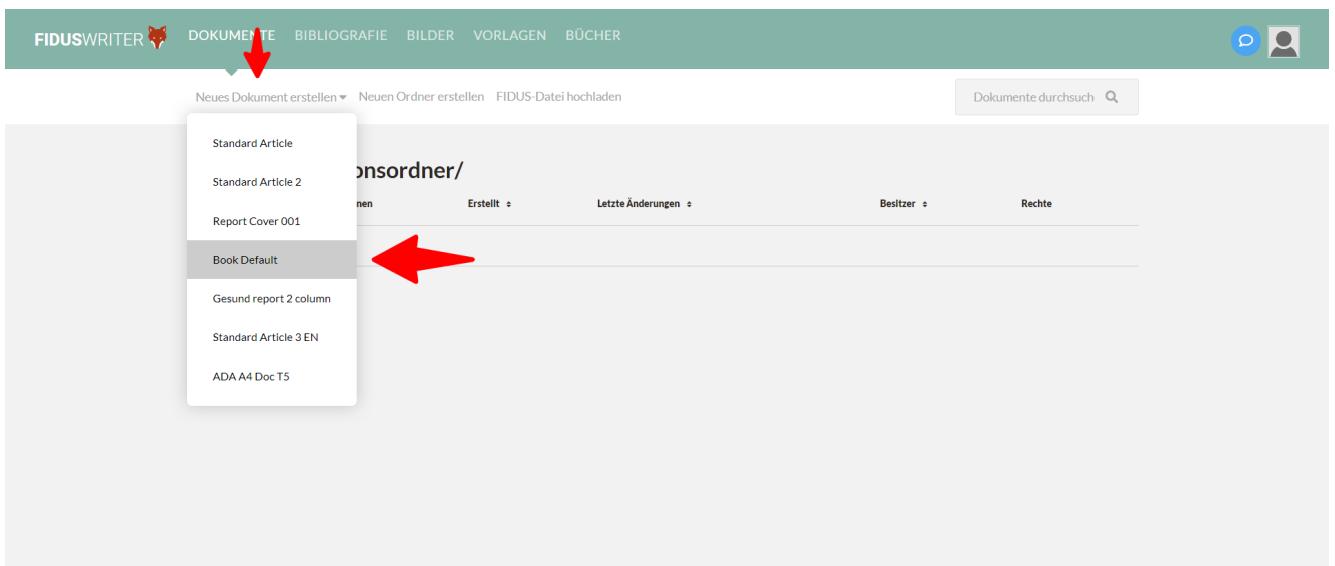


Foto 13: Dokumente erstellen und eine Dokumentvorlage verwenden

1. Neues Dokument erstellen, 2. die Dokumentvorlage auswählen, 3. den Titel des Dokuments hinzufügen, 4. das Dokument über das Menü Datei schließen.

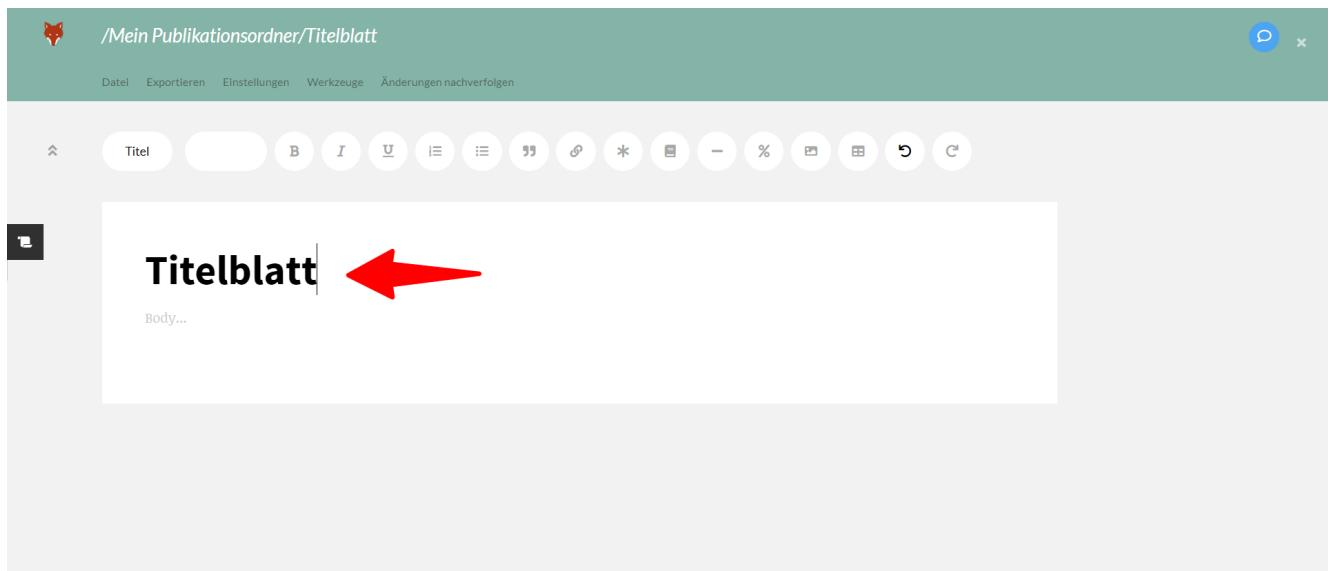


Foto 14: Erstellen Sie ein Dokument und fügen Sie einen Titel hinzu, dann schließen Sie es über das Menü Datei

A screenshot of the Fidus Writer library interface. At the top, there's a navigation bar with 'FIDUSWRITER' logo, 'DOKUMENTE', 'BIBLIOGRAPHIE', 'BILDER', 'VORLAGEN', and 'BÜCHER'. Below the navigation bar is a search bar with 'Dokumente durchsuchen' and a magnifying glass icon. The main area shows a list of documents under the heading '/Mein Publikationsordner/'. The list includes three items: 'Titelblatt' (created 2022-09-19, last modified 2022-09-19, owner User Name), 'Abschnitt 1' (created 2022-09-19, last modified 2022-09-19, owner User Name), and 'Hinteres Vorsatzblatt' (created 2022-09-19, last modified 2022-09-19, owner User Name). Each item has edit and delete icons next to it.

Foto 15: Hinzufügen von Dokumenten, die in Ihrem Buch verwendet werden sollen

Sie haben nun die grundlegenden Buchabschnitte, und wir können mit der Erstellung des Fidus Writer Buchablageorts fortfahren.

3. Ein Fidus Writer Buch erstellen

Ein Fidus Writer Buch fasst eine Reihe von Fidus Writer Dokumenten zusammen. Hier werden wir ein Buch erstellen und Ihre soeben erstellten Dokumente hinzufügen, sowie einige grundlegende Konfigurationen des Buches vornehmen.

Navigieren Sie zum Abschnitt "Bücher" auf der Website.

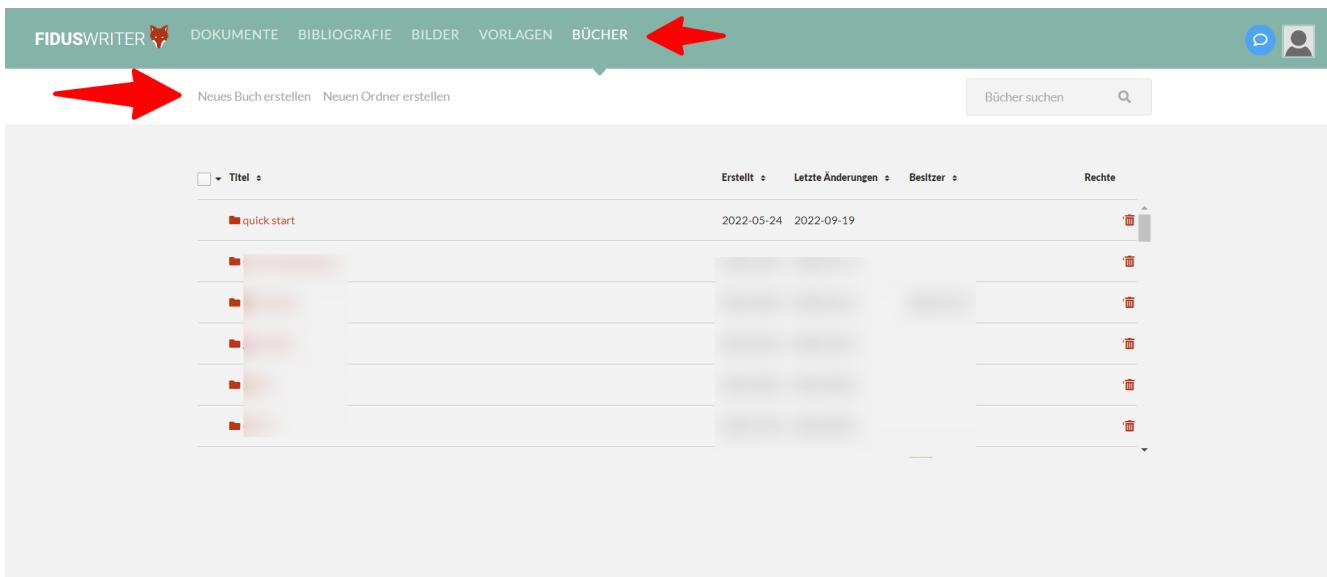


Foto 16: Erstellen Sie ein Fidus Writer-Buch. Navigieren Sie zum Abschnitt "Buch" und verwenden Sie "Buch erstellen" auf der linken Seite

Klicken Sie auf "Neues Buch erstellen". Es wird ein Buchdialogfeld mit einer Reihe von Registerkarten angezeigt: Basisangaben, Kapitel, Bibliografie, Epub, Druck/PDF, Validierung und Git repository.

Zu Beginn werden Sie nur einige wenige Einstellungen vornehmen. Sie können später zurückkehren, um die gesamte Konfiguration des Buches abzuschließen. Hier werden wir den Titel ausfüllen und Ihre Dokumente hinzufügen.

1. Geben Sie den Buchtitel auf der Registerkarte „Basisangaben“ ein.

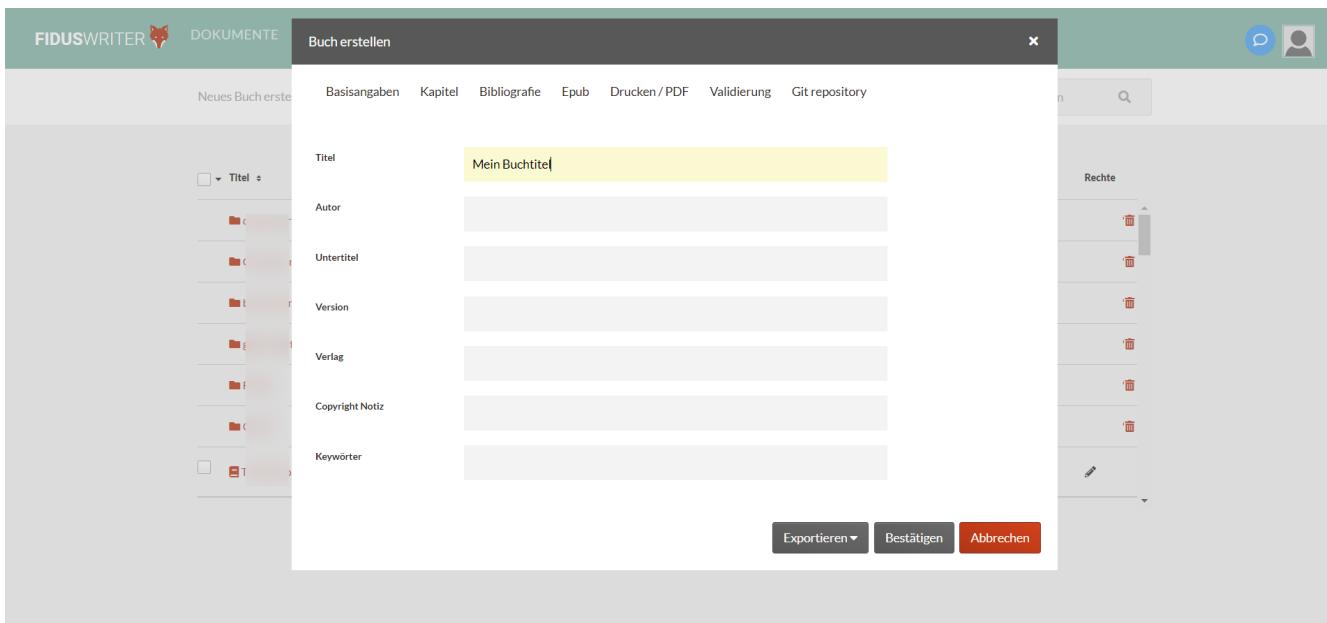


Foto 17: Buchinformationen hinzufügen, Buchtitel hinzufügen, um damit zu beginnen

2. Dokumente hinzufügen. Um Ihre Dokumente hinzuzufügen, wechseln Sie zur Registerkarte "Kapitel". Hier sehen Sie auf der linken Seite Ihre Dokumente aufgelistet, ganz oben Ihren neu erstellten "Ordner". Klicken Sie auf den Ordner, um seinen Inhalt anzuzeigen. Sie können Ihre Dokumente dem Buch hinzufügen, indem Sie diese auswählen und auf den Pfeil in der Mitte klicken, um sie der rechten Spalte hinzuzufügen. Speichern Sie nun Ihr Buch. Das Dialogfeld wird nun geschlossen, und Ihr Buch wird in der Rubrik "Bücher" der Website aufgeführt.

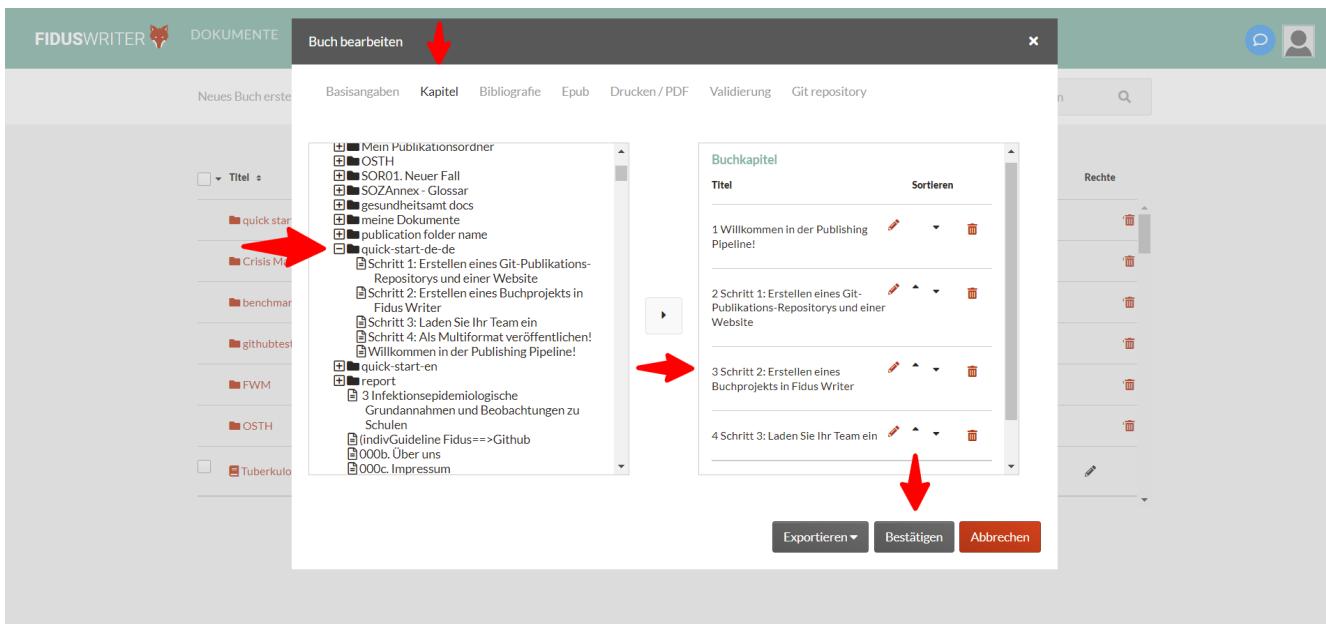


Foto 18: Wählen Sie die Registerkarte "Kapitel" und fügen Sie Dokumente aus Ihrem Ordner in die rechte Spalte ein, um sie in Ihr Buch aufzunehmen. Dann speichern

Sie können später zurückkehren, um alle Bucheinstellungen zu vervollständigen.

Ihr Buch ist nun bereit, mit Git verbunden zu werden, um es zu veröffentlichen.

4. Verbinden Sie Ihr Fidus Buch mit einem Git Repository

Dieser Teil des Prozesses muss nur von Publikationsmanagern oder Benutzern durchgeführt werden, welche für die Ausgabe mit Git verantwortlich sind. Wenn das Git-Repository öffentlich ist, kann jeder Benutzer die gespeicherten Inhalte ohne Anmeldedaten einsehen. Repos

können privat eingestellt werden oder der Zugriff kann nur bestimmten Benutzern oder Benutzergruppen gewährt werden.

Voraussetzung für den nächsten Schritt ist es, dass Sie ihr Git-Repository bereits erstellt haben, wie in Schritt 1 des Leitfadens beschrieben, denn in diesem Repository werden Sie auch Ihre Publikationsdateien ablegen.

Zuerst verbinden wir Fidus Writer mit der von Ihnen verwendeten Git-Instanz, indem wir Git autorisieren, sich mit Fidus Writer zu verbinden, indem wir Ihre Benutzerkonten auf beiden Systemen verwenden.

Plattformen verbinden

1. Stellen Sie sicher, dass Sie bei Git und Fidus Writer angemeldet sind.
2. Navigieren Sie auf der Fidus Writer-Startseite oben rechts hin zu Ihrem Benutzerprofil und klicken Sie auf Ihren Benutzernamen, um zu Ihrer Benutzerprofilseite zu gelangen, wo Sie sich im Bereich "Soziale Konten" mit Ihrer Git-Instanz verbinden können.
3. Klicken Sie neben der Git-Instanz, mit der Sie sich verbinden möchten auf „Verbinden“.

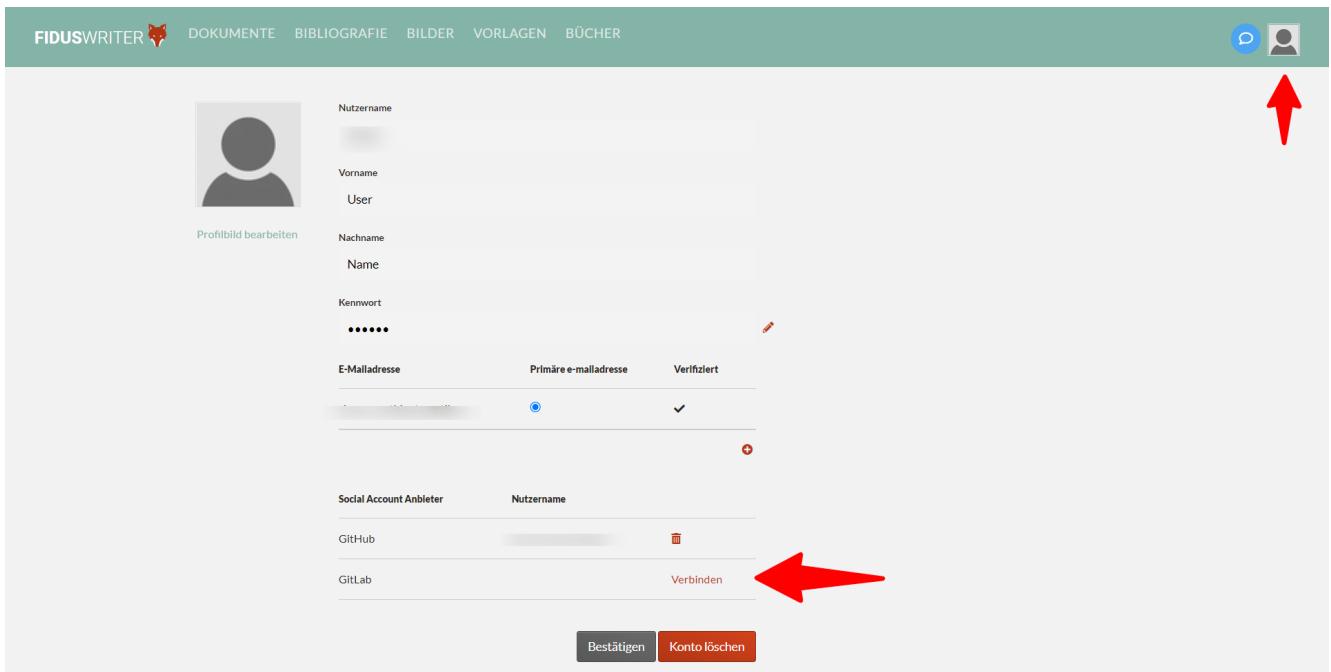


Foto 19: Mit Git verbinden

4. Sie werden nun auf die Git-Website weitergeleitet und müssen sich anmelden, falls Sie dies noch nicht getan haben.

5. Akzeptieren Sie dann die Autorisierung. Durch diesen Vorgang werden Ihre Benutzerkonten verbunden und die beiden Systeme können Ihre Publikationsdateien übertragen.

Der Verbindungsprozess ist nun abgeschlossen, und wir werden nun das Repository für Ihr Buch auswählen.

Hinweis: GitLab hat eine Zeitbeschränkung von zwei Stunden. Um Ihr Buch auszugeben, müssen Sie also die Verbindung trennen und gelegentlich wieder herstellen.

Repository auswählen

1. Navigieren Sie zu Ihrem Buch und klicken Sie darauf, um das Buchdialogfeld zu öffnen. Klicken Sie auf die Registerkarte Git-Repository auf der rechten Seite.

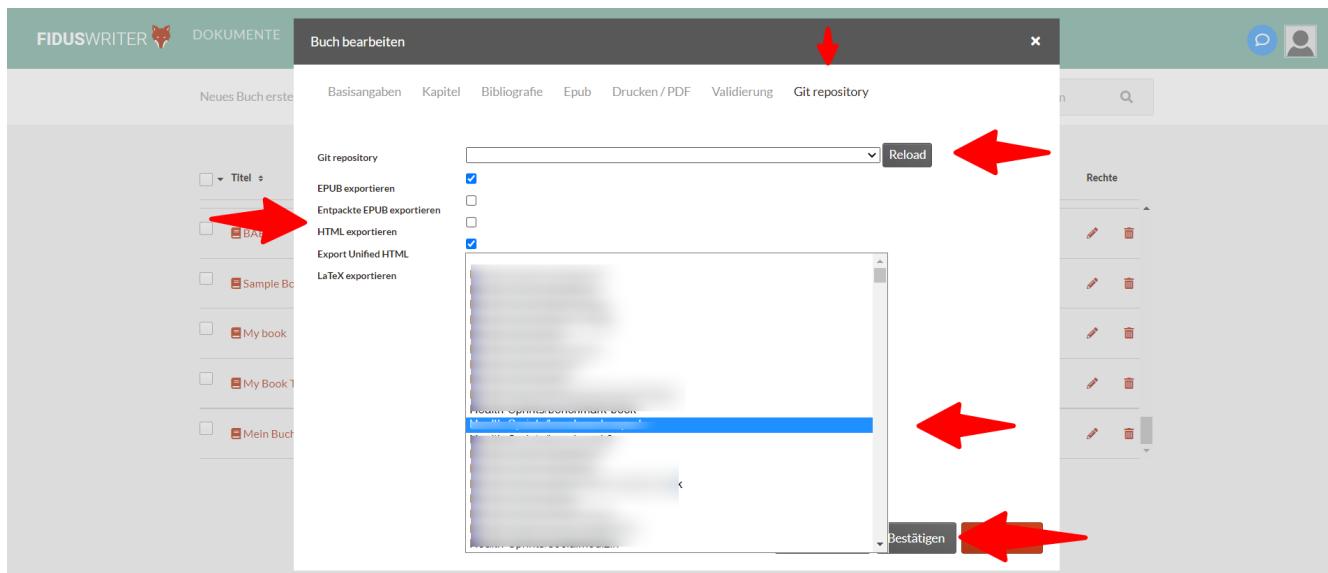


Foto 20: Wählen Sie das zu verwendende Repository und speichern Sie es. Neu laden, falls das gewünschte Repository nicht verfügbar ist.

2. Klicken Sie auf "Aktualisieren" auf der rechten Seite, um die Liste der Repositories von Git zu erhalten. Die Repositories werden nun im Dropdown-Menü verfügbar sein.

3. Wählen Sie Ihr Repository aus der Liste aus, markieren Sie unten die gewünschten Ausgabetypen und klicken Sie auf "Speichern". Die Optionen für das Exportformat sind: EPUB-Export, Ungepackter EPUB-Export, HTML-Export, Export Unified HTML, LaTeX-Export. Standardmäßig benötigen Sie nur EPUB und Unified HTML. PDF wird manuell hochgeladen - Anweisungen dazu finden Sie im Abschnitt "Schritt 4: Als Multiformat veröffentlichen!".

4. Sie können nun Ihr Buch nach Git exportieren. Klicken Sie auf der Registerkarte Git-Repository unten rechts auf die Schaltfläche Export und wählen Sie "Export to Git repository". Es erscheint ein Dialog, in dem Sie aufgefordert werden, eine Commit-Nachricht einzugeben, die eine Notiz für den Revisionsexport darstellt.

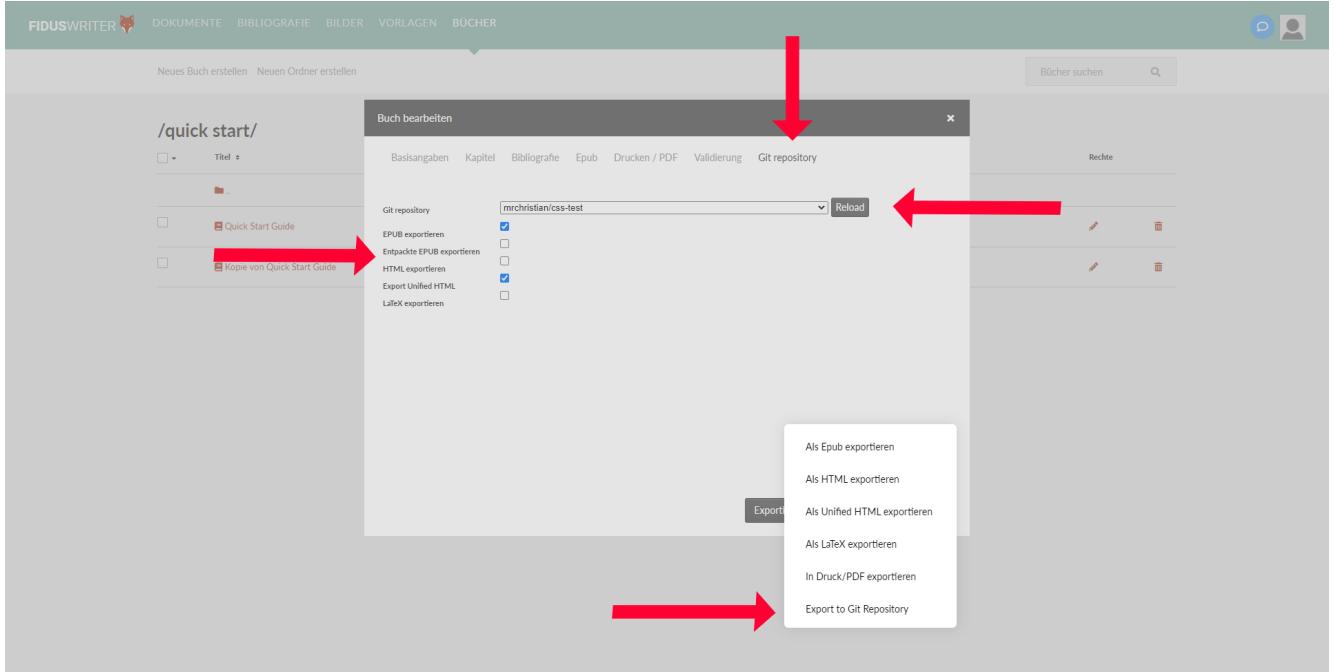


Foto 21: Git-Export-Einstellungen. Registerkarte "Git"; Repository auswählen; Ausgaben wählen und exportieren

Unten rechts erscheint ein Meldungsdialog. Wenn die Meldung "Buch erfolgreich im Repository veröffentlicht!" erscheint, ist der Vorgang abgeschlossen.

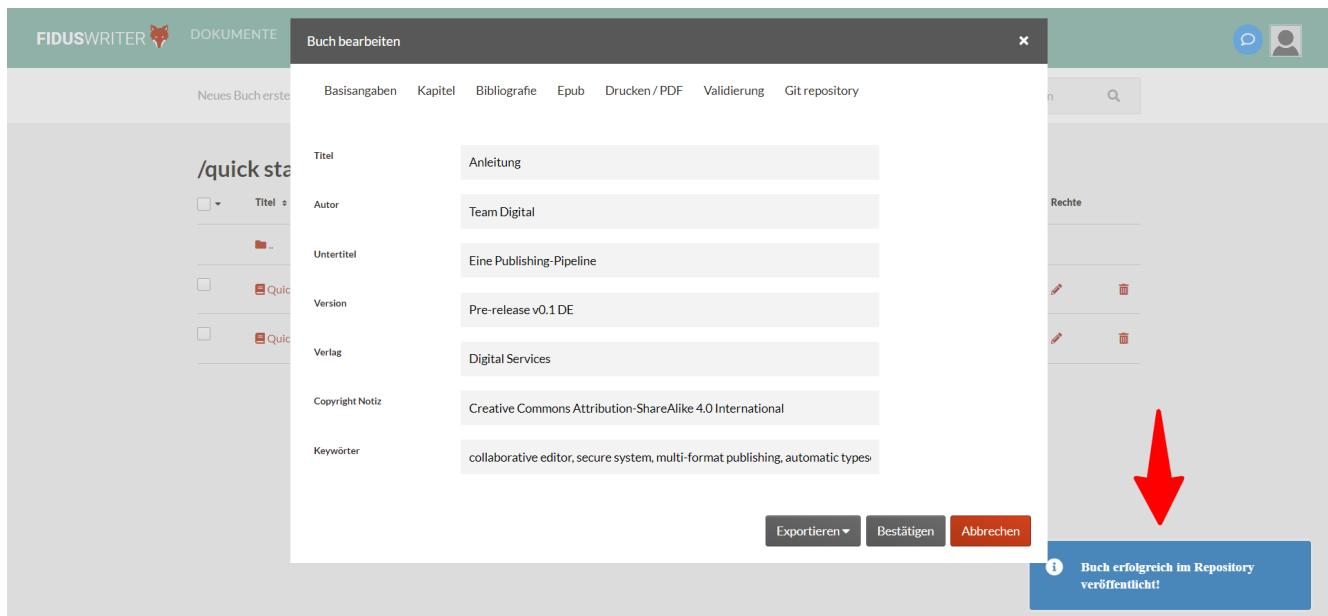


Foto 22: Git-Exportmeldung - siehe rechte untere Ecke

Sie können nun zu Git navigieren und sehen Ihre Dateien auf Git aufgelistet. Hiermit ist der Vorgang abgeschlossen.

Name	Last commit	Last update
assets	Delete data model pipeline EN.drawio.xml	1 week ago
cover	pdf and cover	1 week ago
data		9 months ago

Foto 23: Ihre Publikation wird in Git ausgegeben

Nächste Schritte

Sie können nun Ihr Team einladen, um auf die Publikation auf Fidus Writer zuzugreifen.

Schritt 3: Laden Sie Ihr Team ein

Dieser Bereich ist für **Publikationsmanager** gedacht.

Sie können Mitwirkende zu Ihrem Publikationsprojekt einladen und ihnen Zugriff auf die Projektdokumente, sowie Büchern gewähren.

Hinweis: Mitwirkende können Dokumente bearbeiten und eine Vorschau der Buchveröffentlichung als PDF, E-Book und vieles mehr anzeigen, ohne die Veröffentlichung in Git zu exportieren oder andere Konfigurationen eines Buches zu ändern, z. B. um die Reihenfolge der Abschnitte (Kapitel) oder andere Buchinformationen und Einstellungen zu bearbeiten.

Wenn Ihr Team noch keine Konten besitzt, lesen Sie den Abschnitt "Was Sie für den Einstieg benötigen", um sie als Benutzer zum System hinzuzufügen.

Der Zugang zu einer Publikation ist **ein dreiteiliger Prozess** für Autoren:

1. Zunächst muss **der Benutzer verifizieren, dass er ein Kontakt von Ihnen ist.**
2. Danach gewähren Sie den Zugriff auf **die Bearbeitung von Dokumenten**, und
3. Zuletzt genehmigen Sie den Benutzern einen "Nur-Ansichts-Zugang" zum Buch, **damit diese Vorschauen herunterladen können.**

Teammitglieder können auch für verschiedene Rollen freigeschaltet werden, z. B. als Rezessenten oder Redakteure:

1. **Prüfer** hat die Berechtigung, Dokumente zu kommentieren, und;
2. **Redakteur** besitzt lediglich die Berechtigung, Änderungen an Dokumenten zu verfolgen.

Die Einstellungen für diese Rollen werden am Ende des Abschnitts beschrieben.

1. Hinzufügen von Benutzern als Kontakte

Jeder Benutzer in Fidus Writer hat Kontakte. Ein Benutzer muss zunächst ein Kontakt sein, bevor er eingeladen werden kann, um Zugang zu Ihren Dokumenten oder Büchern erhalten zu können.

Navigieren Sie auf der Startseite von Fidus Writer zu Ihrem Benutzersymbol oben rechts und wählen Sie aus dem Dropdown-Menü "Kontakte".

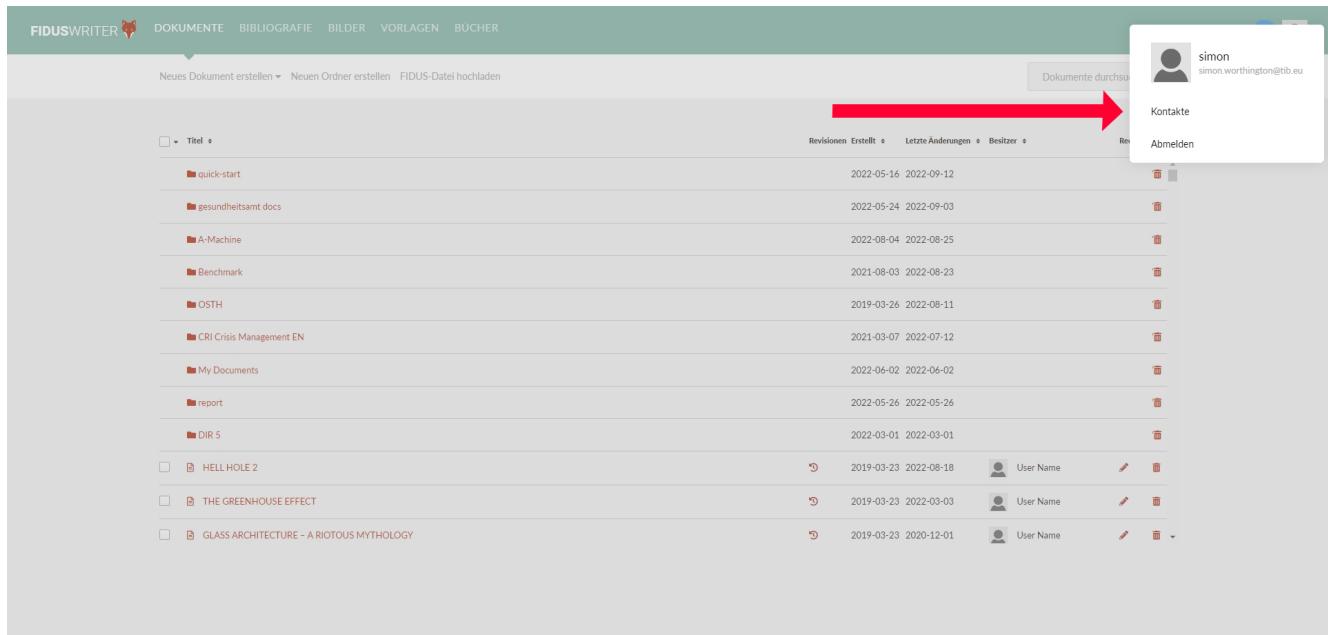


Foto 24: Kontakte hinzufügen - oben rechts

Sie werden eine leere Seite sehen, wenn Sie noch keine Kontakte haben, oder eine Liste mit Kontakten.

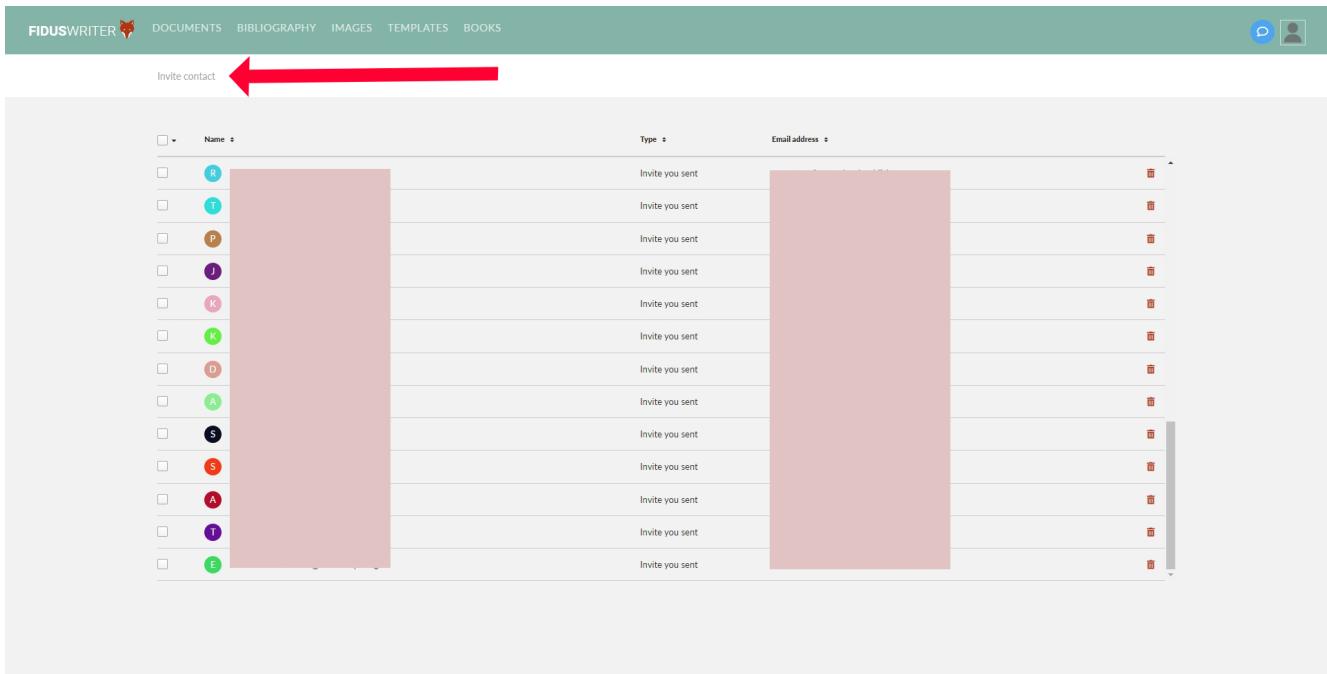


Foto 25: Kontakt einladen - oben links. Liste der Kontakte

Klicken Sie oben links auf "Kontakte einladen" und fügen Sie Ihre Kontakte mittels des Benutzernamens oder der E-Mail-Adresse hinzu. Jeder hinzugefügte Kontakt wird über Ihre Kontaktanfrage benachrichtigt und muss die Anfrage annehmen.

Wenn die Person noch kein Fidus Writer-Konto hat, müssen Sie mittels E-Mail-Adresse die Person eingeladen, ein Konto zu erstellen.

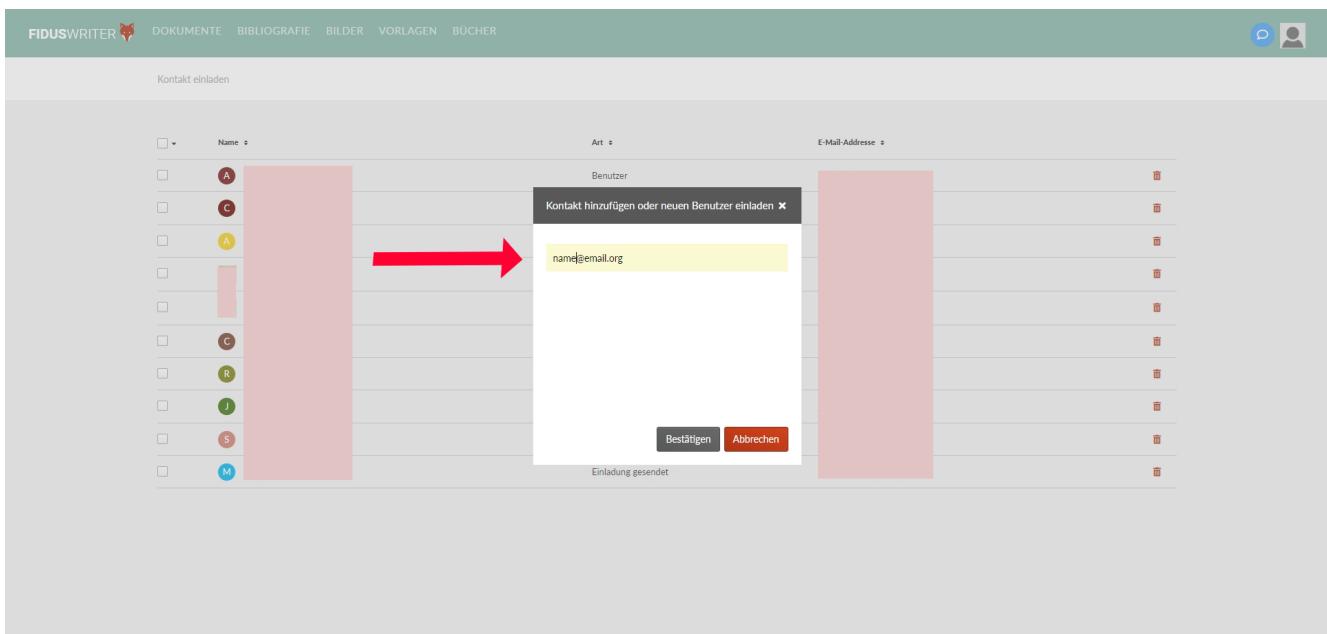


Foto 26: Dialogfeld "Benutzer einladen". E-Mail-Adresse oder Benutzernamen hinzufügen, um den Benutzer einzuladen

Der Benutzer erhält über die Kontaktanfrage sowohl eine Benachrichtigung über Fidus Writer, sowie eine E-Mail, welche im Anschluss angenommen werden muss. Wenn der Benutzer bei Fidus Writer angemeldet ist, erscheint die Benachrichtigung als Pop-up-Anfrage, damit er sich zu den Kontakten durchklicken kann. Außerdem können Sie jederzeit Ihre Kontaktbereiche besuchen, um Ihre Anfrage zu überprüfen.

Sie können den Status einer Einladung für einen Kontakt in Ihrem Kontaktbereich einsehen. Der Status einer Einladung ändert sich zu "Benutzer" sobald der Kontakt die Anfrage angenommen hat.

The screenshot shows a contact list in Fidus Writer. The columns are labeled 'Name', 'Art', and 'E-Mail-Adresse'. The 'Name' column contains icons and names (A, B, C, D, E, F, G, H, I, M). The 'Art' column shows 'Benutzer' for most entries, except for the last one which says 'Einladung gesendet'. The 'E-Mail-Adresse' column has several entries redacted with a large pink rectangle. A red arrow points from the text in the first paragraph to the 'Einladung gesendet' entry in the list.

Foto 27: Der Status einer Einladung ist Notizen als Benutzer, wenn die Einladung angenommen wurde.

Wenn Sie Probleme beim Hinzufügen von Kontakten haben, wenden Sie sich an den Verwaltungssupport, der Ihnen helfen kann, den Status der Einladungen zu überprüfen. Alle personenbezogenen Daten werden unter strikter Einhaltung der DSGVO und der Grundsätze der digitalen Souveränität verwendet, wobei die Nutzer immer ausdrücklich Zugang zu ihren personenbezogenen Daten gewähren müssen.

2. Benutzern den Zugang zur Bearbeitung von Dokumenten gewähren

Hinweis: Als Ersteller von Dokumenten werden Sie automatisch zum Dokumenteneigentümer. Jedes Dokument kann lediglich einen Dokumenteneigentümer besitzen. Nur der Eigentümer eines Dokuments kann die Freigabeeinstellungen bearbeiten. Benutzer, die Sie einladen, können alle Teile eines Dokuments bearbeiten. Dies beinhaltet zudem das Löschen von Dokumenten, da wir Ihnen mit der Freigabe den

Schreibzugriff zu allen Dokumenten gewähren. Sie können den Zugriff auch folgendermaßen einstellen: Verfolgtes Schreiben (Änderungen nachverfolgen); Kommentar; oder; Lesen (nur lesen).

Navigieren Sie zur Startseite von Fidus Writer und zum Bereich „Dokumente“ und von dort aus in das Verzeichnis, das Sie im vorherigen Schritt der Anleitung erstellt haben. Hier sehen Sie eine Liste Ihrer Publikationsdokumente.

The screenshot shows the Fidus Writer interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'DOKUMENTE', 'BIBLIOGRAFIE', 'BILDER', 'VORLAGEN', and 'BUCHER'. On the far right, there are icons for user profile and help. Below the navigation bar, a search bar says 'Dokumente durchsuchen' with a magnifying glass icon. The main area is titled '/meine Dokumente/' and contains a table of documents. The columns are: 'Titel' (Title), 'Revisionen' (Revisions), 'Erstellt' (Created), 'Letzte Änderungen' (Last Changes), 'Besitzer' (Owner), and 'Rechte' (Rights). The table lists six documents: 'Front Matter', 'Body', 'Back Matter', 'Section 1', 'Section 2', and 'Section 3', all created and last changed on 2022-06-02 by 'User Name'. Each document has edit and delete icons in the 'Rechte' column.

Titel	Revisionen	Erstellt	Letzte Änderungen	Besitzer	Rechte
Front Matter		2022-06-02	2022-06-02	User Name	
Body		2022-06-02	2022-06-02	User Name	
Back Matter		2022-06-02	2022-06-02	User Name	
Section 1		2022-06-02	2022-06-02	User Name	
Section 2		2022-06-02	2022-06-02	User Name	
Section 3		2022-06-02	2022-06-02	User Name	

Foto 28: Publikationsdokumente

Aktivieren Sie im Verzeichnis die oberen Kontrollkästchen über allen Dokumenten, um die Auswahl aller Dokumente einzuschalten, klicken Sie dann auf das Dropdown-Pfeilsymbol und wählen Sie "Teilen" aus dem Dropdown-Menü.

	Revisions	Erstellt	Letzte Änderungen	Besitzer	Rechte
<input checked="" type="checkbox"/> Front Matter	2022-06-02	2022-06-02	User Name		
<input checked="" type="checkbox"/> Body	2022-06-02	2022-06-02	User Name		
<input checked="" type="checkbox"/> Back Matter	2022-06-02	2022-06-02	User Name		
<input checked="" type="checkbox"/> Section 1	2022-06-02	2022-06-02	User Name		
<input checked="" type="checkbox"/> Section 2	2022-06-02	2022-06-02	User Name		
<input checked="" type="checkbox"/> Section 3	2022-06-02	2022-06-02	User Name		

Foto 29: Wählen Sie alle Dokumente aus, indem Sie das Kontrollkästchen über den Dokumenten aktivieren. Beachten Sie, dass das Dropdown-Menü für die Freigabe aus dem Pfeil nach unten rechts neben dem Kontrollkästchen besteht.

Sie sehen nun das Dialogfeld für die Freigabe. Fügen Sie Benutzer hinzu, indem Sie sie von der linken in die rechte Spalte verschieben, und ändern Sie das Symbol neben jedem Benutzer von "Anzeigen" (Augensymbol) in "Bearbeiten" (Bleistiftsymbol) um, um Ihnen vollen Bearbeitungszugriff zu gewähren, anderenfalls können Benutzer:innen die Dokumente nur anzeigen. Speichern Sie im Anschluss Ihre Freigabeeinstellungen.

	Revisions	Created	Last changed	Owner	Rights
<input checked="" type="checkbox"/> Share selected	2022-09-07	2022-09-07	Simon Worthington		
<input checked="" type="checkbox"/> Copy selected	2022-09-07	2022-09-07	Simon Worthington		
<input checked="" type="checkbox"/> Copy selected as...	2022-09-07	2022-09-07	Simon Worthington		
<input checked="" type="checkbox"/> Export selected as Epub					
<input checked="" type="checkbox"/> Export selected as HTML					
<input checked="" type="checkbox"/> Export selected as LaTeX					
<input checked="" type="checkbox"/> Export selected as JATS					
<input checked="" type="checkbox"/> Export selected as FIDUS					
<input checked="" type="checkbox"/> Export selected as Slim FIDUS					
<input checked="" type="checkbox"/> Delete selected					

Foto 30: Wählen Sie den Menüpunkt Freigeben aus dem Dropdown-Dokumentenmenü

Die Freigabe von Dokumenten ist nun abgeschlossen.

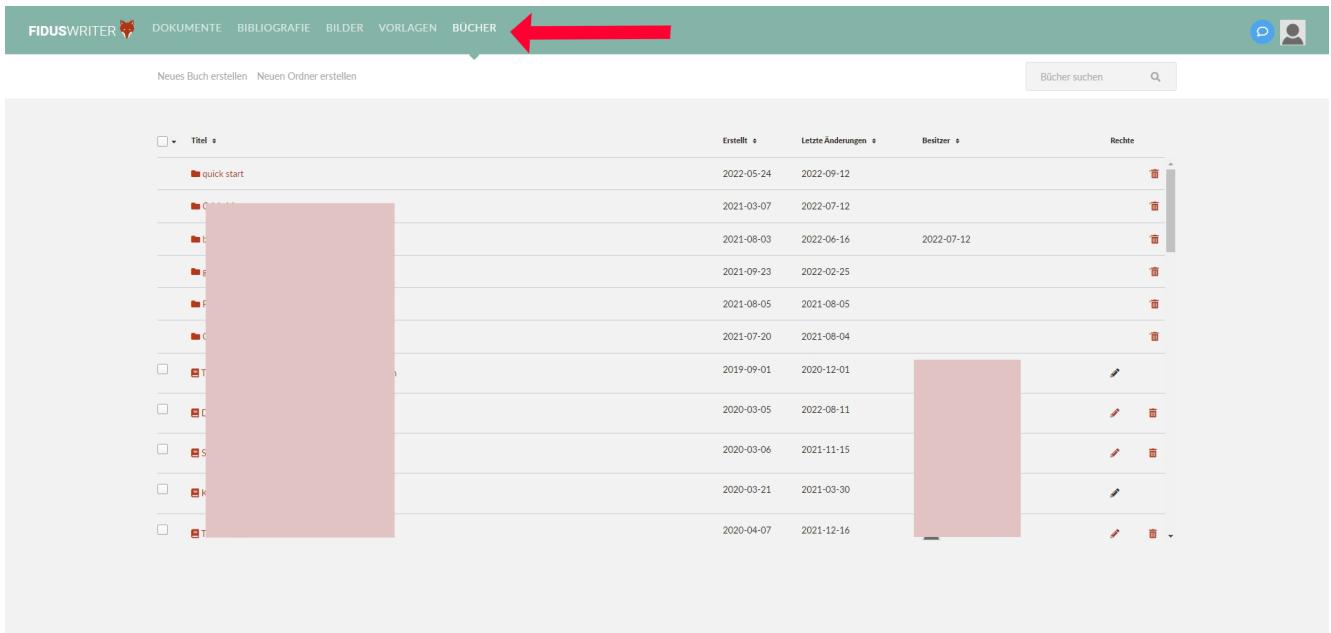
Wenn Sie einen neuen Benutzer oder ein neues Dokument hinzufügen, wiederholen Sie die Teile 1. und 2. um die Freigabe zu ermöglichen.

3. Freigabe des Buchs zur Ansicht und zum Download der Vorschau

Sie möchten, dass Ihre Mitwirkenden die Möglichkeit haben, die Bucheinstellungen einzusehen und eine Vorschau des gesamten Buches in seinen verschiedenen Satzlayoutformaten zu sehen, aber Benutzer:innen sollen nicht in der Lage sein, das Buch zu veröffentlichen, direkt Buchabschnitte neu anzurufen oder einen neuen Satzstil für das Layout auszuwählen.

In diesem Teil werden wir das Buch für Benutzer:innen freigeben wie zuvor, mit dem Unterschied, dass diese nun nur berechtigt sind, Dokumente "**Nur anzeigen**" zu lassen.

1. Navigieren Sie hierfür zum Bereich "Bücher" von Fidus Writer und suchen Sie Ihr Buch.



The screenshot shows the Fidus Writer interface with the 'Books' tab selected. The main area displays a table of documents with columns for Title, Date Created, Last Modification, Owner, and Permissions. Several rows are highlighted with a pink rectangle, and a red arrow points to the 'Books' tab in the top navigation bar.

Titel	Erstellt	Letzte Änderungen	Besitzer	Rechte
quick start	2022-05-24	2022-09-12		
Cards	2021-03-07	2022-07-12		
b	2021-08-03	2022-06-16	2022-07-12	
E	2021-09-23	2022-02-25		
F	2021-08-05	2021-08-05		
G	2021-07-20	2021-08-04		
T	2019-09-01	2020-12-01		
D	2020-03-05	2022-08-11		
S	2020-03-06	2021-11-15		
K	2020-03-21	2021-03-30		
T	2020-04-07	2021-12-16		

Foto 31: Bereich der Buchseite

2. Klicken Sie rechts neben Ihrem Buch auf das Bleistiftsymbol. Daraufhin wird das Dialogfeld für die gemeinsame Nutzung angezeigt. Wie bei der Freigabe von Dokumenten verschieben Sie die Benutzer von der linken Spalte in die rechte Spalte, um das Dokument mit Ihnen zu teilen. Der Unterschied besteht diesmal darin, dass wir die Benutzer **als reine Betrachter (Augensymbol)** berechtigen.

Sobald Sie diesen Teil abgeschlossen haben, ist die Einrichtung der Freigabe insgesamt abgeschlossen.

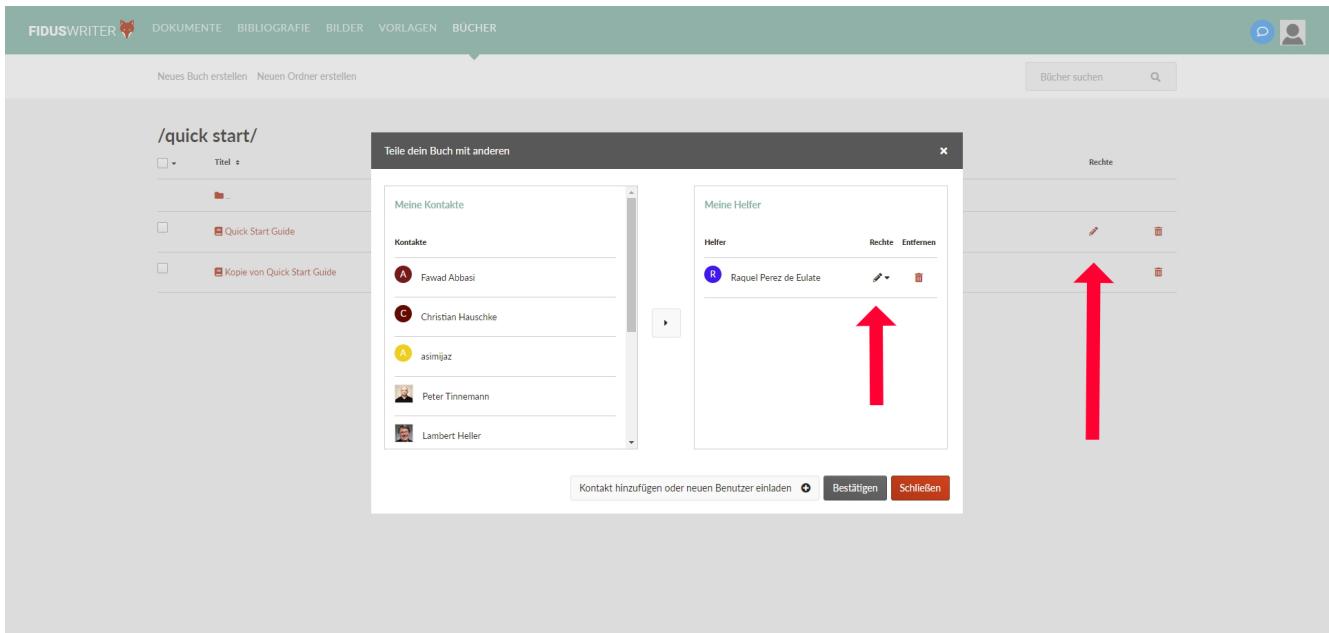


Foto 32: Teilen Sie Ihre Veröffentlichung. Bearbeiten Sie das Bleistiftsymbol rechts neben dem Buch. Fügen Sie dann im Dialogfeld des Buches in der rechten Spalte weitere Benutzer:innen hinzu und setzen Sie sie auf Bearbeiten (Bleistiftsymbol).

Hinzufügen von Prüfern und Bearbeitern zu Dokumenten

Hinzufügen von Prüfern und Bearbeitern zu Dokumenten

Für Dokumente besitzen Sie die Möglichkeit, die Zugriffsrechte eines Benutzers auf "Nur anzeigen", "Nur kommentieren" oder "Nur Änderungen Nachverfolgen" festzulegen.

Diese Einstellungen sind für Prüfer und Redakteure nützlich.

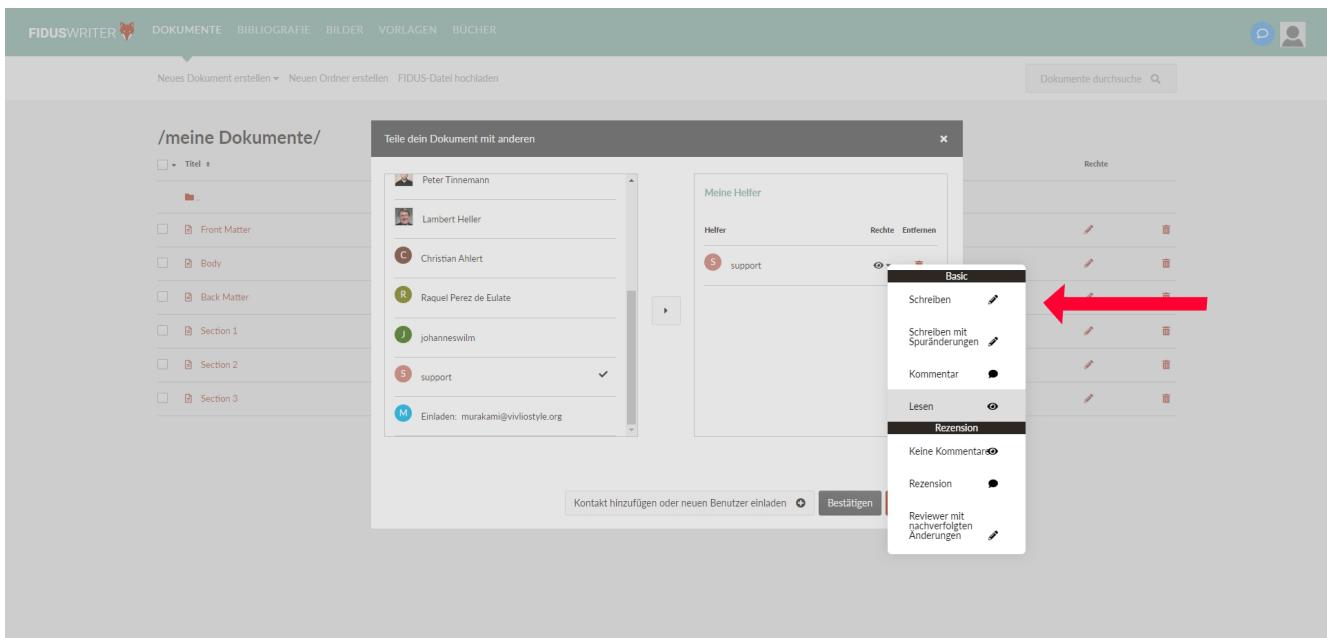


Foto 33: Optionen für die Freigabe von Dokumenten für Mitwirkende und Überprüfer (Basis: Schreiben, Schreiben mit Spuränderung, Kommentar, Lesen. Rezension: keine Kommentare, Rezension, Reviewer mit nachverfolgten Änderungen)

Basic (Mitwirkende)

- Schreiben
- Schreiben mit Spuränderung
- Kommentar
- Lesen

Rezension

- Keine Kommentare
- Rezension
- Reviewer mit nachverfolgten Änderungen

Nächste Schritte

Als Nächstes werden wir uns mit der Ausgabe Ihrer Publikation in Git befassen. Dies ist der vierte und letzte Schritt in diesem Leitfaden für Ihren Publikations-Arbeitsablauf.

Schritt 4: Als Multiformat veröffentlichen

!

Hier erfahren Sie, wie Sie Folgendes tun können: Ausgabe Ihrer Publikation als Website, Seiten-Website, PDF und E-Book.

Zunächst kann das System viele Ausgaben aus einer Quelle als "Publication Ready Outputs" (PROs)² erstellen sowie zusätzliche interoperable und maschinenlesbare Formate ausgeben.

Das System kann vorgefertigte, wiederverwendbare Vorlagen von '**Layout-Designstilen**' mit automatisiertem Maschinensatz anwenden.

Die gestalteten Ausgabeformate können auf Knopfdruck in Git gespeichert werden, oder es kann eine Vorschau der Ausgaben direkt vom System aus erfolgen. **Hinweis:** Das PDF-Format muss lokal gespeichert und dann in Git hochgeladen werden (dies wird in naher Zukunft, im September 2022, automatisiert werden).

Ausgabeformate, die wir hier behandeln

1. Website (responsive für die mobile Ansicht)
2. Paginiertes Web (das bedeutet, dass Sie Seiten wie ein Buch im Browser haben, im Gegensatz zu den standardmäßigen einzelnen Bildlaufseiten eines Browsers)
3. PDF

2. Eine publikationsfertige Ausgabe (PRO) bedeutet, dass das Format für eine professionelle Veröffentlichung bereit ist, einschließlich Schriftsatz, Metadaten und anderer Formatierungen und Einstellungen. Viele Systeme können Dateien in einem bestimmten Format speichern, z. B. als HTML oder PDF - aber das bedeutet nicht, dass es professionell verwendet werden kann. Microsoft Word kann zwar als HTML oder PDF speichern, macht aber aus den formatierten Dateien keine fertigen Publikationen, die für den Vertrieb geeignet sind.

4. Print-on-Demand (PDF)

5. e-Book

Weitere Formatausgaben sind im Abschnitt Systemkonfigurationen und -einstellungen aufgeführt.

Tabelle 1: Starter-Ausgabeformate. Es sind noch weitere Formate verfügbar, aber für den Anfang werden wir die unten aufgeführten abdecken.

Formats >>>	1. Website	2. Paginated Web	3. PDF	4. Print-on- Demand (PDF)	5. e-Book
Beispiele	Beispiele (Benchmark Templates)	-	-	-	-
Eigenschaften	Mobile first responsive	Fixed page	Screen PDF (symmetrische linke und rechte Ränder)	Drucken von jeweils einem Exemplar. (recto - verso Ränder)	Verwendung auf E- Readern und Vertrieb über den Buchhandel.
Running header / footer	Im linken Menü platziert	ja	ja	ja	n/a
Datum (benutzerdefinierte Formate)	Im linken Menü platziert	ja	ja	ja	Inline
Version (aus Fidus Buch Version Nr.)	Im linken Menü platziert	ja	ja		Inline
Fidus-Exporte, die zur Erstellung von Ausgabeformaten verwendet werden.	UHTML 3 3. UHTML - Dies steht für vereinheitlichtes HTML. Der Fidus- Exporter verkettet alle Dokument- HTML-Dateien zu einer einzigen HTML-Datei.	UHTML	PDF	PDF + Abdeckung PDF (separat hergestellt) 4 4. Umschlag PDF. Covers für Print-on- Demand (PoD) müssen derzeit aufgrund unterschiedlicher Anforderungen der PoD-Drucker separat erstellt werden.	EPUB

Vorschau der Ausgaben

Sie können jede Ihrer Ausgaben lokal aus dem Fenster der Buchdialoge herunterladen. Auf der Schaltfläche „Exportieren“ unten rechts finden Sie ein Menü mit den folgenden Exportoptionen:

- EPUB
- HTML
- UHTML
- LaTeX
- Drucken / PDF (Wählen Sie im Dialogfeld "Drucken" Ihres Browsers aus, ob Sie drucken, oder als PDF speichern möchten. **WICHTIG! Lassen Sie die Hintergrundgrafiken eingeschaltet und die Ränder auf "default" eingestellt.**)

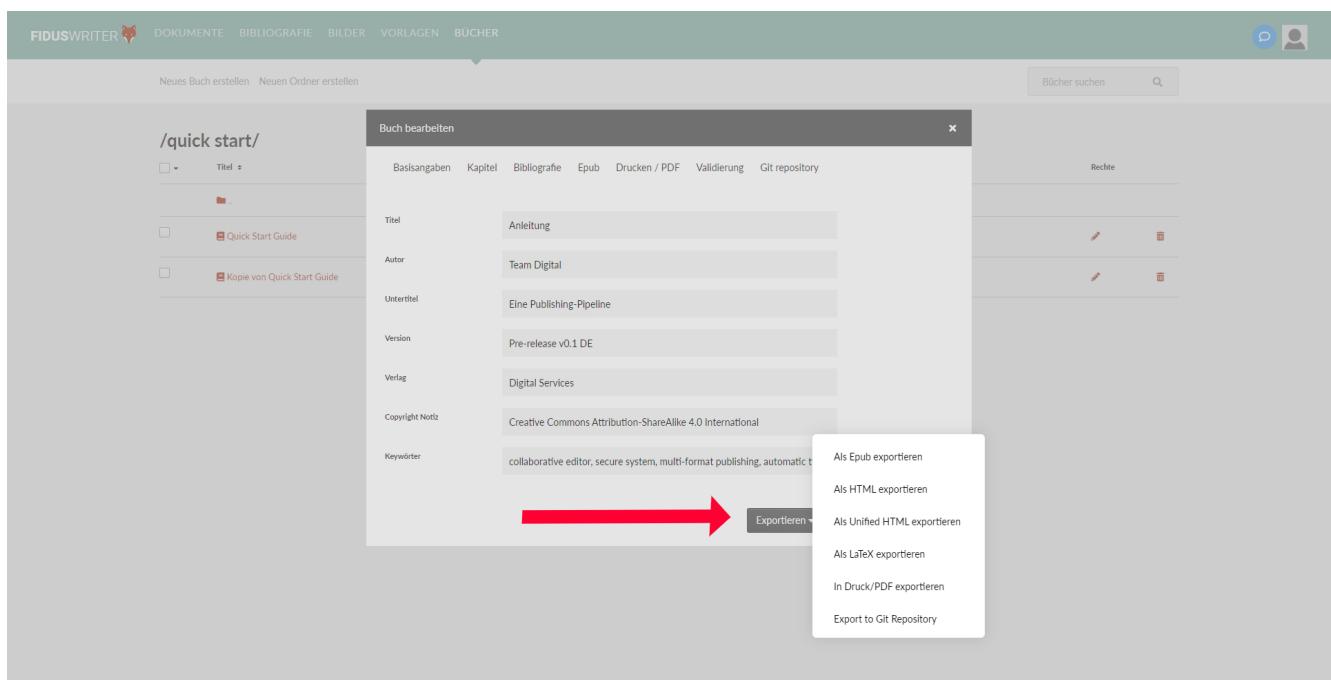


Foto 34: Buch zur Vorschau exportieren

Anwenden von Layout-Designstilen und Git-Export

Wählen Sie einen Multiformat-Stil

1. Navigieren Sie zum Bereich „Bücher“ der Website und klicken Sie hier auf Ihr Buch, um dessen Dialogfeld zu öffnen.

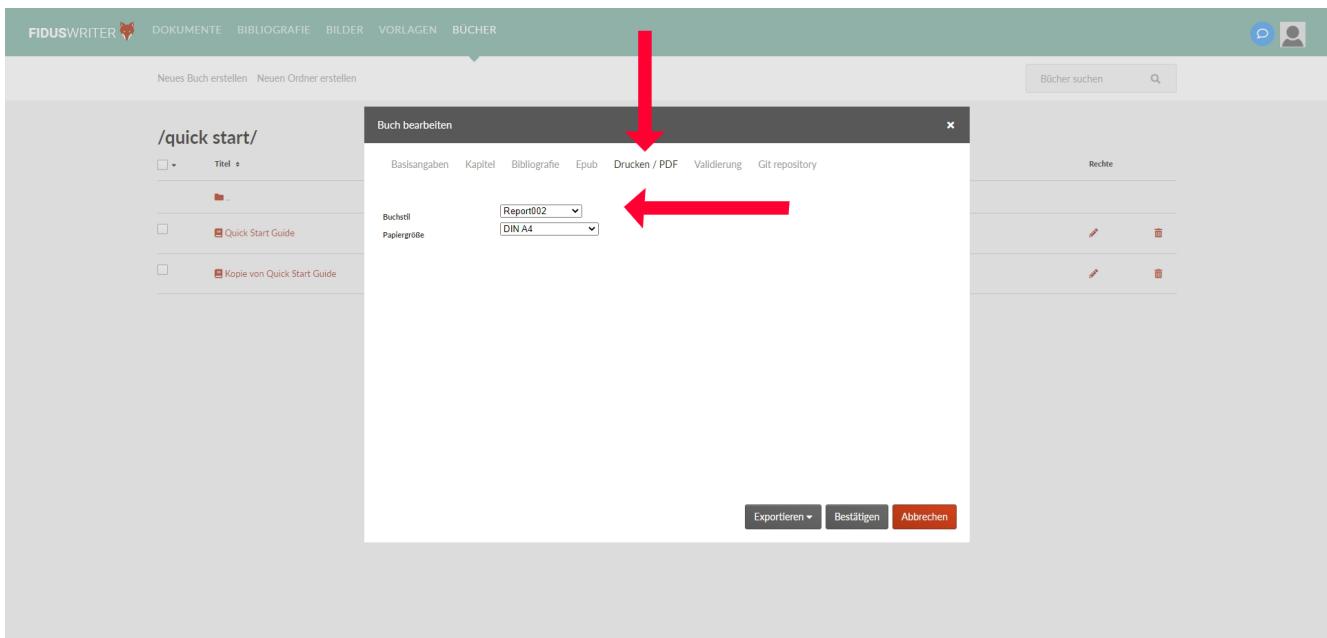


Foto 35: Wählen Sie einen Buchlayoutstil

2. Wählen Sie auf der Registerkarte "Drucken/PDF" Ihren Buch-Layoutstil aus. Als Beispiel können Sie "Berichte Style DE" für ein DIN A4 orientiertes Layout verwenden. Wenn Sie einen Stil auswählen, werden alle Ihre Ausgaben gesetzt, und Sie können den Stil jederzeit ändern oder Stile hinzufügen und ändern.

Ein E-Book-Cover hinzufügen

Hinweis: Das E-Book-Cover wird nur für E-Book-Ausgaben verwendet. Das für PDF, paginiertes Web und Website verwendete Cover wird aus dem Buchstil (CSS-Styling) generiert. Das Erstellen und Bearbeiten von Buchstilen und Dokumentstilen wird im Pipeline Admin Manual behandelt.

Für Ihr E-Book müssen Sie auf der Registerkarte "Epub" Ihrer Buchinformationen ein Titelbild hinzufügen. Sie können hier eine Bilddatei hochladen. Das Bild kann vom Cover Ihrer PDF-Datei oder aus einer anderen Quelle stammen. Verwenden Sie eine JPEG-Datei mit einer Größe von 2560 Pixel x 1600 Pixel oder einer ähnlichen Größe. E-Book-Plattformen verlangen unterschiedliche Größen, hier wurde die Amazon Kindle-Größen vom Januar 2022 als Anlehnung verwendet.

Tipp: Nehmen Sie die erste Seite Ihrer PDF-Ausgabe und verwenden Sie sie als Umschlag. Rendern Sie die PDF-Seite 1 in einem Grafikprogramm und speichern Sie sie als JP'EG. Zum Beispiel mit dem Open-Source-Bildbearbeitungsprogramm GIMP (GNU Image Manipulation Program).

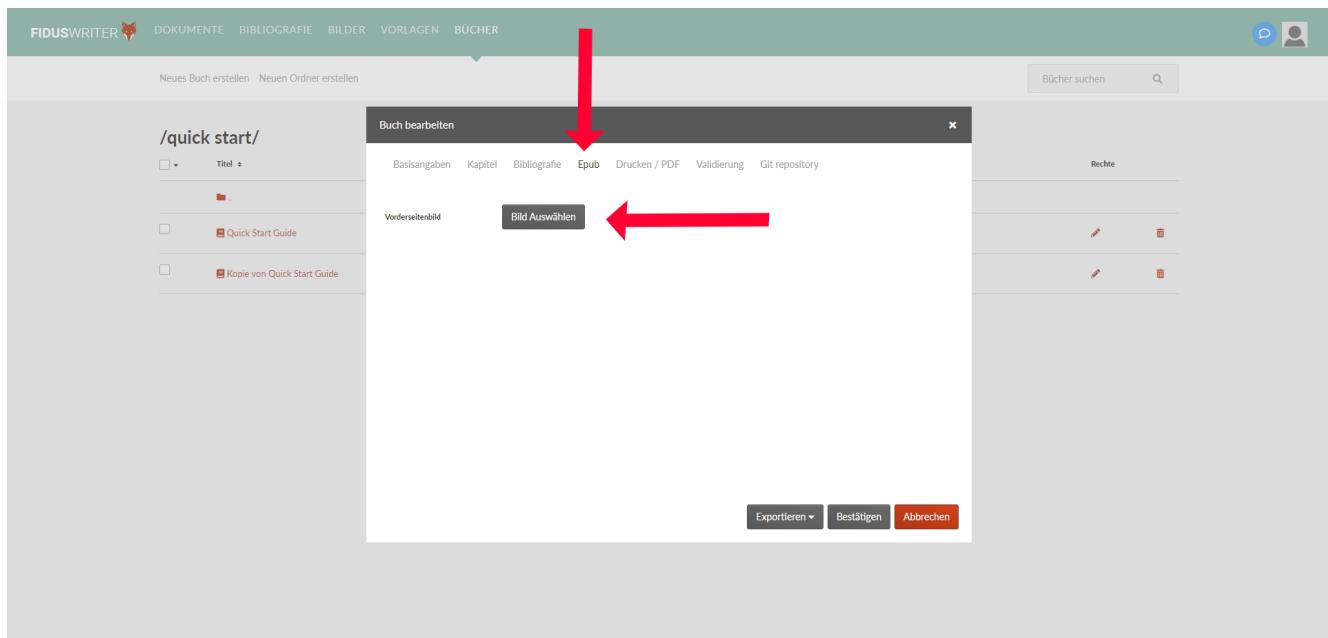


Foto 36: Ein E-Book-Cover hinzufügen

Mit dem Open-Source-E-Reader Calibre können Sie eine Vorschau Ihres E-Books auf Ihrem lokalen Rechner anzeigen.

Nach Git exportieren

Hinweis: Wenn Ihr Git-Repository öffentlich ist, wird Ihr Buch dadurch öffentlich. Repos können öffentlich oder privat gemacht werden.

1. Wählen Sie im Dialogfeld "Buch" die Registerkarte "Git-Repository" auf der rechten Seite aus.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte "Git-Repository" folgendes aus: das Repository, in dem Sie speichern möchten (dieses ist bereits ausgewählt, wenn Sie die frühere Anleitung verwendet haben); die gewünschten Ausgabeformate und wählen Sie dann auf der Schaltfläche "Exportieren" unten rechts "In Git-Repository exportieren" aus.

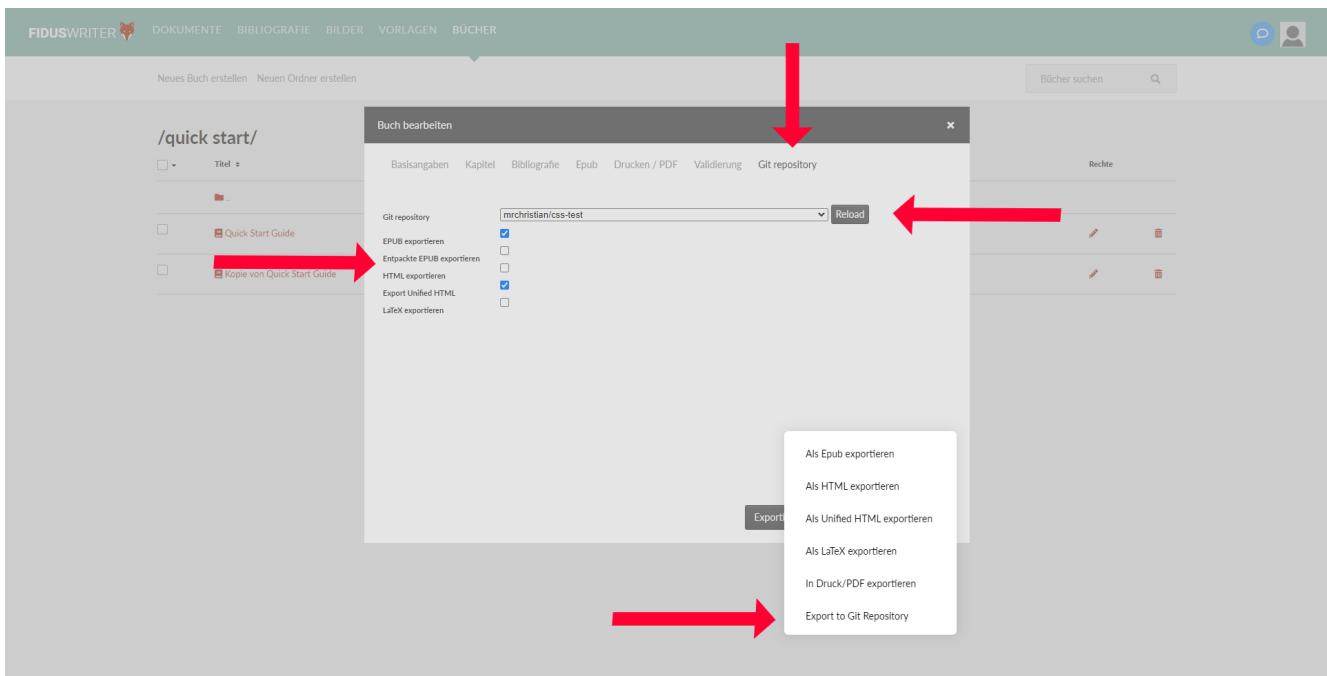


Foto 37: Registerkarte Git; Repo auswählen; Ausgaben wählen und exportieren

3. Es erscheint nun ein Git-Dialog mit der Bezeichnung "Commit message". Dabei handelt es sich um einen Vermerk über den Export in Git, der in der Dateiliste für diesen Git-Export angezeigt wird. Der Zweck der Notiz ist es, andere Teammitglieder oder Git-Benutzer über Ihren Export zu informieren, z. B. welche Art von Aktualisierungen vorgenommen wurden. Eine Commit-Nachricht sollte informativ sein, hierbei können Sie Ihren eigenen Stil wählen. Wobei zu beachten ist, dass diese öffentlich sein kann, wenn das Git-Repository öffentlich ist.

Klicken Sie auf "Speichern", und der Export wird gestartet. Das System informiert Sie unten rechts über den Fortschritt.

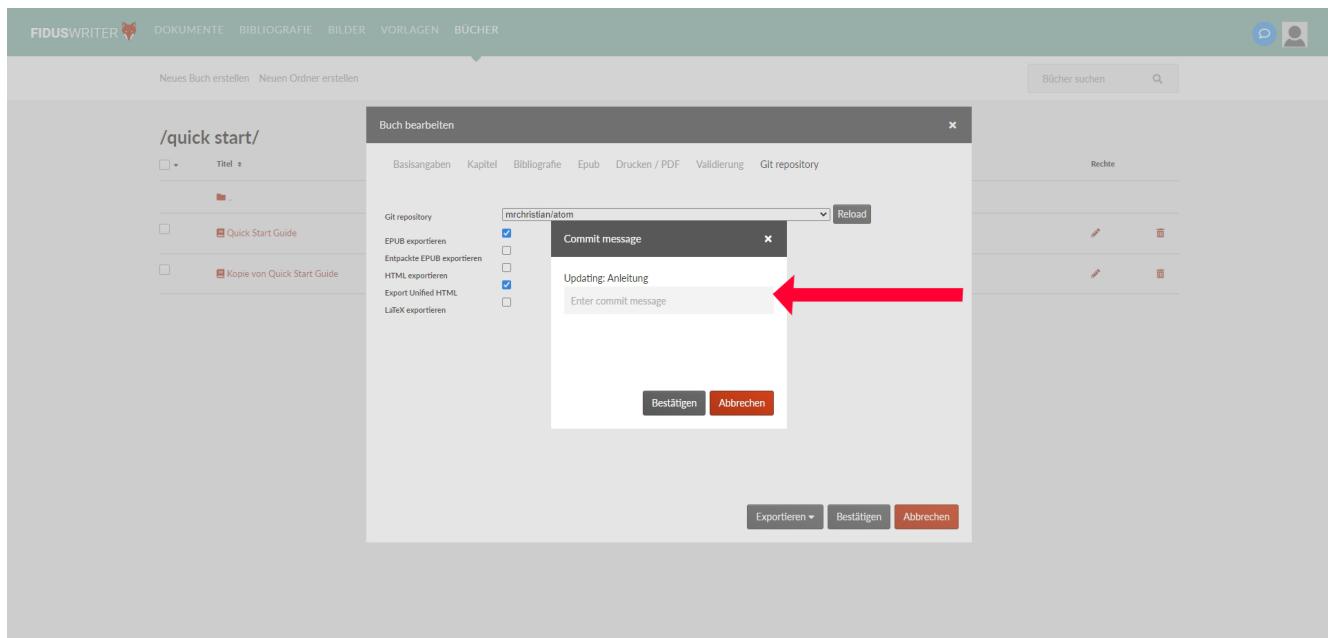


Foto 38: Fügen Sie Ihre Git- "Commit-Nachricht" hinzu. Dies ist eine Notiz, damit andere wissen, was in Git gespeichert wurde

4. Sie können nun Ihre Bucheinstellungen im Dialogfeld "Buch" speichern.
5. Ihr Export ist nun abgeschlossen, und Ihre Publikation ist nun auf Git veröffentlicht.

Name	Last commit	Last update
assets	Delete data model pipeline EN.drawio.xml	1 week ago
cover	clean out	4 days ago
data	clean out	4 days ago

Foto 39: Git Repo-Ansicht. Nachdem Sie Ihre Veröffentlichung exportiert haben, sehen Sie die Dateien hier

Anleitung
Eine Publishing-Pipeline

Inhalt

- Willkommen in der Publishing Pipeline!
 - Was Sie brauchen, bevor Sie beginnen
 - Die Schritte zur Erstellung einer Publikation
 - Was Sie hier lernen werden
 - Pipeline-Merkale
 - Systemkonfigurationen und Einstellungen
 - Struktur der Veröffentlichungsdaten
 - Digitale Souveränität
- Was Sie für den Einstieg benötigen
 - Beiträgernde zur Veröffentlichung
 - Veröffentlichungs-Manager
- Pipeline Vorteile
- Schritt 1: Veröffentlichung Git Repo und Website
 - Über Git
 - Schritt-für-Schritt-Anleitung
 - Schritt 1 ist abgeschlossen: Wie geht es weiter?
- Schritt 2: Erstellen eines Buchprojekts in Fidus Writer
 - Was hier behandelt wird
 - 1. Erstellen Sie einen "persönlichen" Ordner
 - 2. Plotzhalterdokumente erstellen
 - 3. Ein Fidus Writer Buch erstellen
 - 4. Verbinden Sie Ihr Fidus Buch mit einem Git

Andere Formate: Web Book Repository EPUB PDF LaTeX EPUB Source HTML Unified HTML

Anleitung
Eine Publishing-Pipeline
von Team Digital
v1.0

→ Willkommen in der Publishing Pipeline!

Was Sie brauchen, bevor Sie beginnen
Für Nutzer:innen
Für Publikationsleiter:innen

Foto 40: Git-Seiten. Dies ist das Website-Portal zu Ihrer Veröffentlichung

Beim Git-Export können Sie festlegen, ob die Git-Inhalte öffentlich oder privat sein sollen. Außerdem können Sie Inhalte manuell oder automatisch an andere Speicherorte oder Systeme verteilen lassen. Dies sind Einstellungen und Konfigurationen, die in Git vorgenommen werden. Diese Anweisungen finden Sie im vollständigen Handbuch.

PDF nach Git exportieren

PDF-Ausgaben müssen lokal gespeichert und dann in Git hochgeladen werden.

In diesem Beispiel erstellen wir unsere lokale PDF-Datei im Browser, speichern sie lokal und melden uns dann im Browser bei Git an, um die PDF-Datei hochzuladen.

1. Wählen Sie im Dialogfeld "Buch bearbeiten" die Option "Drucken/PDF exportieren" in der Export-Schaltfläche unten rechts aus.

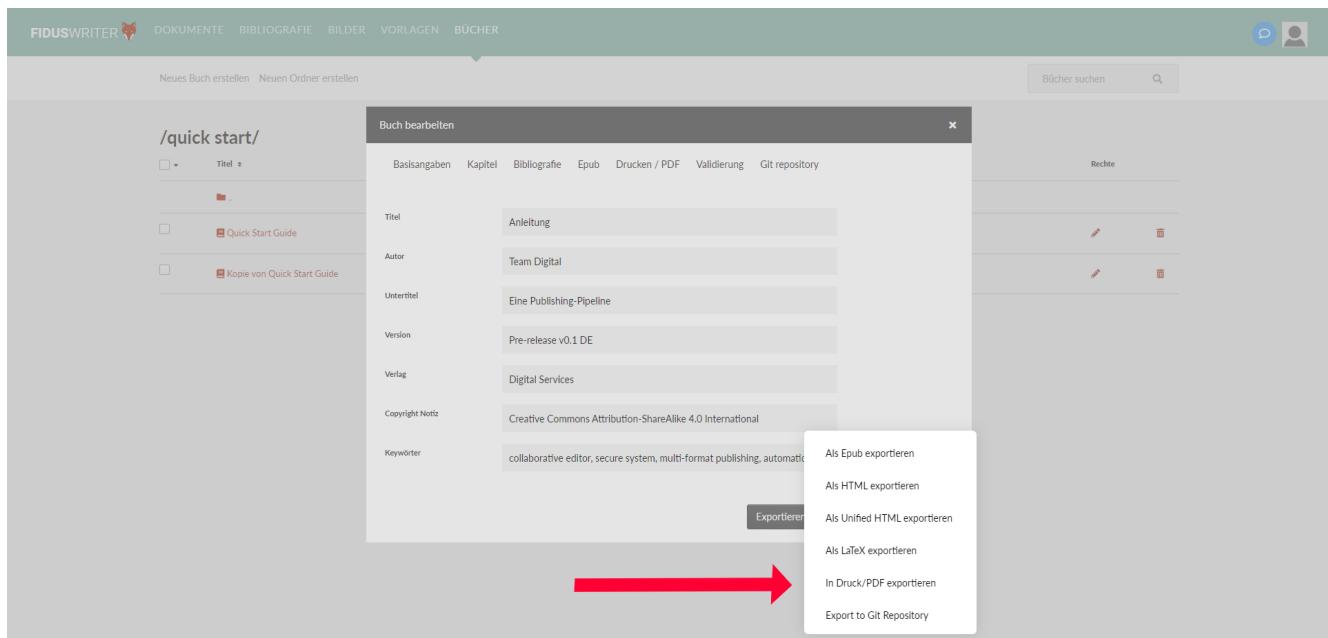


Foto 41: Dialogfeld "PDF-Export aus Buch"

2. Jetzt wird das Dialogfeld Drucken/PDF-Export Ihres Browsers angezeigt, und es müssen einige Einstellungen überprüft werden, bevor die PDF-Datei auf Ihrem Computer gespeichert werden kann.

- Legen Sie die Ausgabe als PDF fest.
- Setzen Sie den Rand auf default.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Hintergrundgrafiken einschließen.

Klicken Sie nun auf "Speichern" und nennen Sie die PDF-Datei "book.pdf".

Es ist wichtig, die Bezeichnung "book.pdf" zu verwenden, da Git dann die PDF-Datei erkennt und sie der Website hinzufügt, die es mit Git Pages erstellt. Speichern Sie die Datei lokal.

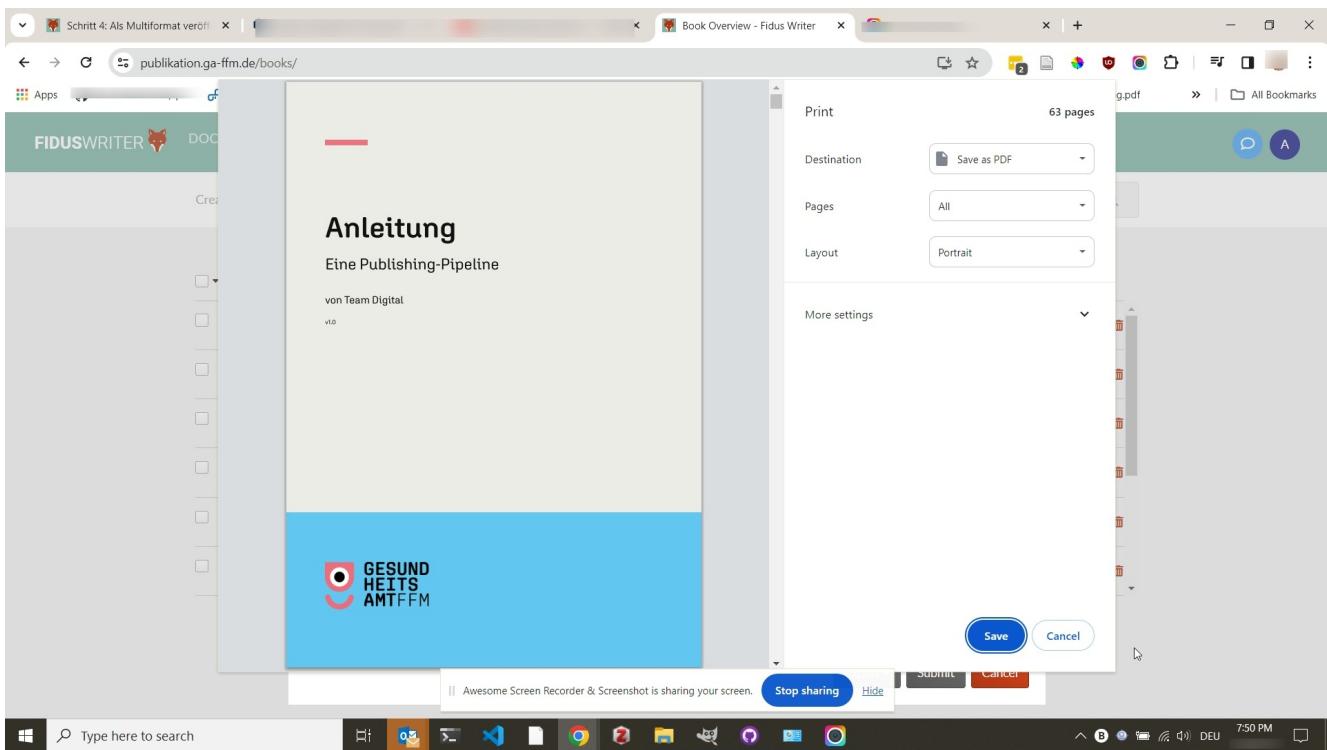


Foto 42: Drucken , PDF-Einstellung und Speichern

3. Laden Sie nun die Datei in Git hoch. Navigieren Sie in Ihrem Browser zu Ihrem Repo und melden Sie sich bei Git an.

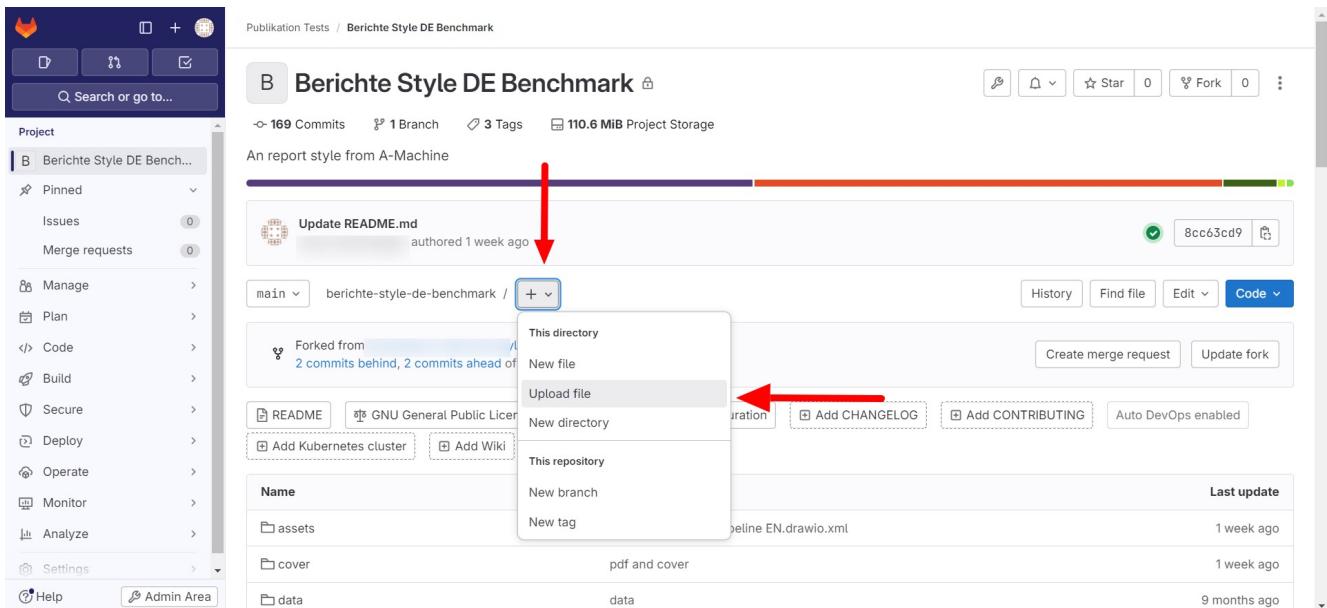


Foto 43: 1: Laden Sie Ihre PDF-Datei in das Repository hoch

Nun befinden Sie sich in der obersten Ansicht Ihres Projektarchivs und können die Datei book.pdf hochladen. Klicken Sie oben rechts auf „Dateien hinzufügen“, wählen Sie Ihre book.pdf-Datei aus, fügen Sie eine

'Commit-Nachricht' hinzu und klicken Sie auf Hochladen. Ihre book.pdf-Datei muss sich in der obersten Ebene Ihres Repos befinden. Dies können Sie der untern angefügten Bildschirmaufnahme entnehmen.

Der Vorgang ist nun abgeschlossen und in Kürze wird die PDF-Datei im Menü oben rechts auf Ihrer Website erscheinen.



Foto 44: Alle Formate sind oben rechts aufgelistet

Konfigurationen für die Veröffentlichung in mehreren Formaten

Sie können eine Vielzahl von publikationsfertigen Ausgabeformaten sowie interoperable Formate für eine Reihe verschiedener Verwendungszwecke ausgeben. Ebenso können Sie die wichtigsten Quelldateien von Fidus Writer als JSON-Dateien übernehmen.

Weitere Informationen über andere Formate und erweiterte Einstellungen finden Sie im vollständigen Handbuch.

Empfohlene minimale Standardausgabe für Git

Die Ausgabe einer Website, einer paginierten Webversion, eines PDF und eines E-Books ist für Leser ausreichend. Wählen Sie für diese Einstellung: UHTML, PDF als Ausgabetypen in den Git-Einstellungen, und Sie haben alles, was Sie für diese Ausgaben brauchen.

Erstellen von Print-on-Demand-Publikationen

Der vollständige Prozess für Print-on-Demand (PoD)-Ausgaben liegt außerhalb des Rahmens dieses Leitfadens, aber hier ist ein Überblick über die beteiligten Schritte.

Als Einführung in PoD handelt es sich um ein Druckverfahren, bei dem Sie Ihr Buch bei einer Druckerei hinterlegen können, die es Kunden weltweit im Internet über Buchhandelswebsites zur Verfügung stellt. Wenn der Kunde ein Buch bestellt, wird es als Einzelexemplar vor Ort gedruckt und an ihn versandt. Als Verleger müssen Sie nicht für den Druck oder den Versand aufkommen, sondern dies wird von der Zahlung des Kunden abgezogen. Als Verleger werden Sie für den Verkauf entschädigt, abzüglich der Buchkosten. Sie können auch Ihre eigenen Großbestellungen aufgeben, da die Druckkosten im Großhandel anfallen.

Bod, [Ingram Services Lightning Source](#) und [Ingram Spark](#) sind gute Beispiele für PoD-Dienste.

PoD kann auch für private Veröffentlichungen genutzt werden, die nur intern verwendet werden.

Wenn Sie die Publikation vertreiben möchten, benötigen Sie eine ISBN-Nummer. Sie benötigen keine ISBN, wenn Sie PoD ausschließlich für private Aufträge mit Büchern nutzen, die Sie nicht öffentlich vertreiben.

Schritte zur Aktivierung von Print-on-demand

- Erstellen Sie ein Konto bei einem PoD-Anbieter wie Ingram Lightning Source für professionelles PoD oder Ingram Spark für einmaliges Self-Publishing.
- Erstellen Sie ein Buchcover und laden Sie Ihren im PoD-System erstellten Buchblock hoch. PoD-Cover müssen eine Vorderseite, einen Buchrücken und eine Rückseite sowie einen Buchrücken haben, die je nach Seitenzahl unterschiedlich groß sind.
- Legen Sie den Verkaufspreis fest. Der Preis kann einen Überschuss ermöglichen, kostendeckend sein oder sogar subventioniert werden.
- Veröffentlichen. Ihr Buch wird dann bei vielen Einzelhändlern veröffentlicht, und Sie werden monatlich für die Verkäufe entschädigt.

DOIs und Metadaten

Erstellen Sie einen DOI auf [Zenodo](#). Sie können den kostenlosen, am CERN angesiedelten Dienst Zenodo für wissenschaftliche Repositorien nutzen, um DOIs für Ihre Veröffentlichung zu erstellen. Die Katalogdaten von Zenodo werden weltweit in den wissenschaftlichen Datensatz aufgenommen.

Erstellen Sie ein Konto auf Zenodo und laden Sie PDF-Dateien und ein interoperables UHTML-Zip-Verzeichnis sowie eine EPub-Datei hoch.

Ein Zenodo-Eintrag kann als Vorschau vor der Veröffentlichung eingereicht werden, in der Sie Ihren DOI reservieren können. Auf diese Weise können Sie den DOI kopieren und in Ihrer Veröffentlichung verwenden.

Hinweis: Zenodo-Einträge können nur über das Konto des Eintragserstellers bearbeitet werden.

Verwenden Sie das Beschreibungsfeld, um Links zu Ihrer Webpublikation hinzuzufügen.

Hinweis: Sie können eine Community auf Zenodo erstellen, um Ihre Publikationen zu gruppieren und sie für andere Community-Sammlungen einzureichen, um sie sichtbarer zu machen.

Zusätzlich können Sie Zenodo nutzen, um Metadaten zu generieren, die Sie in Ihr Git-Repository einbinden können. Beachten Sie dabei nur, dass Sie Zenodo als Herausgeber durch Ihre eigenen Herausgeberdaten ersetzen. Sie können die Metadaten-Dateien rechts unten in Ihrem Zenodo-Eintrag exportieren, noch bevor dieser im Vorschaumodus veröffentlicht wird.

Sobald Ihr DOI erstellt ist, können Sie ein DOI-Badge in Ihr GitLab-Repository Readme einfügen. Siehe Zenodo-Anleitung.

Über die Publikation

Schnellstart-Anleitung - Eine Publishing-Pipeline

Vorabversion v0.2

Datum: 2024

Creative Commons Namensnennung-Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International (CC BY-SA 4.0).

Beschreibung

Bei der Pipeline geht es um die Automatisierung des Publizierens. Sie verbindet das Textverarbeitungsprogramm mit der direkten Veröffentlichung unter Verwendung von Single-Source-Publishing-Technologie und -Methoden.

Single-Source-Publishing: Bearbeiten Sie an einem Ort und verteilen Sie als Multi-Format automatisch an verschiedene Orte, um professionelle publikationsfertige Ausgaben zu produzieren.

Die Pipeline verbindet Fidus Writer, ein Online-Textverarbeitungsprogramm, mit GitLab oder GitHub zur versionierten Speicherung.

Mitwirkende

Autor(en): Simon Worthington - ORCID 0000-0002-8579-9717

Technische Daten

Layout-Gestaltungsstil

Der Publikations-Layoutstil 'Berichte Style DE' basiert auf der CSS-Vorlage von Interpunct - full stack graphic design, Interpunct.dev. GNU General Public License (GPLv3).

Bilder

Illustrationen Blush.design. Alle auf Blush veröffentlichten Illustrationen können frei verwendet werden. Lizenz <https://blush.design/license>.

Quelloffene Software

- Fidus Writer: Akademische Online-Textverarbeitung -
<https://www.fiduswriter.org/>
- Vivliostyle: CSS-Satz - <https://vivliostyle.org/>
- GitLab Gemeinschaftsausgabe: Git-Versionsverwaltungssystem -
<https://gitlab.com/rluna-gitlab/gitlab-ce>
- GitLab Pages: Veröffentlichung statischer Websites direkt aus einem Repository in GitLab - <https://docs.gitlab.com/ee/user/project/pages/>
- Docsify: Website-Generator - <https://docsify.js.org/#/>
- Draw.io: Diagramm-Editor - <https://github.com/jgraph/drawio>
- Inkscape: Vektorgrafik-Editor - <https://inkscape.org/>
- GIMP: Bildbearbeitungsprogramm - <https://www.gimp.org/>
- Scribus: Desk Top Publishing (DTP) - <https://www.scribus.net/>
- Thoth: Verwaltung von Metadaten - <https://thoth.pub/>
- OpenRefine: Datenbearbeitung - <https://openrefine.org/>
- Wikidata: Verknüpfte offene Datenressourcen -
<https://www.wikidata.org/>
- Vereinheitlichtes medizinisches Sprachsystem (UMLS): Linked Open Data Schema für Medizin -
<https://www.nlm.nih.gov/research/umls/index.html>
- DSpace 7 und Dublin Core Metadata Initiative (DCMI)
Metadatenschema: Standards für die Veröffentlichung von Metadaten -
<https://www.dublincore.org/specifications/dublin-core/dc Terms/>
- Wikimedia Commons: Repository - <https://commons.wikimedia.org/>
- Ghostscript und Ghostmarks: PDF-Lesezeichen und Einfügen von Metadaten - Lesezeichen <http://ask.xmodulo.com/add-bookmarks-pdf-document-linux.html> und Metadaten
<https://milan.kupcevic.net/ghostscript-ps-pdf/>
- Zenodo: Forschungsrepository und DOI mint, persistenter Identifikator (PID) - <https://zenodo.org/>
- ORCID: Forscher-Identifikator, dauerhafter Identifikator (PID) -
<https://orcid.org/>
- ROR: Organisationsidentifikator, dauerhafter Identifikator (PID) -
<https://ror.org/>
- Zotero: Zitierverwaltung - <https://www.zotero.org/>

- CrowdIn: Sprachübersetzung - <https://crowdin.com/>
- DeepL: Sprachübersetzung - <https://www.deepl.com/>

Glossar

Begriffe, die in der Publishing-Pipeline verwendet werden.

Automatischer Satz - Die Verwendung von heuristischen Maschinenregeln für den Satz einer Publikation.

Creative-Commons-Lizenz - Eine Creative-Commons-Lizenz (CC) ist eine von mehreren öffentlichen Urheberrechtslizenzen, die die freie Verbreitung eines ansonsten urheberrechtlich geschützten "Werks" ermöglichen.

Git cryptographic ID - Eine Möglichkeit, mit Hilfe der Git Commit ID (SHA) einen eindeutigen Identifikator für Inhalte zu vergeben, die mit Git gespeichert wurden.

Digitale Souveränität - Digitale Souveränität beschreibt den Grad der Kontrolle, den eine Person, eine Organisation oder eine Regierung über die Daten hat, die sie auf lokalen oder Online-Plattformen erzeugt und mit denen sie arbeitet.

DOI - Ein DOI (Digital Object Identifier) ist eine eindeutige und unveränderliche Zeichenfolge, die einer Online-Publikation und ihren Unterkomponenten - Kapitel, Bilder, Videos usw. - zugewiesen wird.

FAIR / FAIR Data - FAIR-Daten sind Daten, welche den Prinzipien der Auffindbarkeit, Zugänglichkeit, Interoperabilität und Wiederverwendbarkeit (FAIR) entsprechen.

Fidus Writer - Fidus Writer ist ein kollaborativer Online-Editor, der speziell für Akademiker entwickelt wurde, welche Zitate und/oder Formeln verwenden müssen.

Git - Git ist ein freies und Open-Source "verteiltes Versionskontrollsystem". Eine verteilte Versionskontrolle ist eine Form der Versionskontrolle (Verwaltung von Änderungen), bei der die gesamte Codebasis, einschließlich ihrer vollständigen Historie, auf dem Computer eines jeden Entwicklers wiedergegeben wird.

GitHub - GitHub ist ein Internet-Hosting-Service für Softwareentwicklung und Versionskontrolle mit Git.

GitHub Pages - GitHub Pages ist ein statischer Webhosting-Dienst.

GitLab - GitLab ist ein Open-Source-Internet-Hosting-Service für die Softwareentwicklung und Versionskontrolle mit Git.

GitLab Pages - GitLab Pages ist ein statischer Webhosting-Dienst für die Veröffentlichung aus einer Ablage in GitLab.

Linked Open Data - Linked Open Data ist eine Reihe von Designprinzipien für die gemeinsame Nutzung offener, maschinenlesbarer, und miteinander verknüpfter Daten im Web.

Multiformat-Publikation - Veröffentlichung in Formaten wie Print, PDF, Web, E-Book. Bei der Veröffentlichung in mehreren Formaten müssen die Einschränkungen der einzelnen Formate berücksichtigt werden, z. B. ob das Format Tabellen, Videos oder Hyperlinks unterstützen kann. Andere Überlegungen beziehen sich auf die Navigation und die Präsentation, z. B. sind Formate wie das Web in der Regel nicht paginiert, was die Verwendung einer gedruckten Seitenzahl ändert. Schließlich gibt es für jedes Format spezifische Überlegungen zu Metadaten und Vertriebskanälen.

Offener Access - Open Access ist eine Konvention im akademischen Verlagswesen, Veröffentlichungen frei zugänglich zu machen.

Offene Daten - Offene Daten sind Daten, die offen zugänglich, verwertbar, bearbeitbar und von jedermann für jeden Zweck, auch für kommerzielle Zwecke, gemeinsam nutzbar sind. Offene Daten werden unter einer offenen Lizenz lizenziert.

Offene Wissenschaft - Offene Wissenschaft ist die Bewegung, die darauf abzielt, wissenschaftliche Forschung (einschließlich Veröffentlichungen, Daten, physische Proben und Software) und ihre Verbreitung allen Schichten der Gesellschaft zugänglich zu machen, ob Amateur oder Profi.

Open-Source-Software - Bei einer Open-Source-Software (OSS) handelt es sich um eine Computersoftware, die unter einer Lizenz veröffentlicht wird, in welcher der Urheberrechtsinhaber den Nutzern das Recht einräumt, die Software und ihren Quellcode zu nutzen, zu studieren, zu verändern und an jedermann und für jeden Zweck weiterzugeben.

ORCID - ORCID (Open Researcher and Contributor ID) ist ein nicht-proprietary alphanumerischer Code zur eindeutigen Identifizierung von Autoren und Mitwirkenden an wissenschaftlicher Kommunikation. ORCID ist ein persistenter Identifikator.

Paginiertes Web (Paged Web) - Paginiertes Web ist die Präsentation von Webseiten als Abfolge von Seiten in Form eines Kodex oder Buches.

Persistent identifier (PID) - Ein persistenter Identifikator ist ein dauerhafter Verweis auf ein Dokument, eine Datei, eine Webseite oder ein anderes Objekt.

Publikationsfertige Ausgaben - Eine publikationsfertige Ausgabe (PRO) bedeutet, dass das Format für eine professionelle Veröffentlichung bereit ist, einschließlich Schriftsatz, Metadaten und anderer Formatierungen und Einstellungen. Viele Systeme können Dateien in einem bestimmten Format speichern, z. B. als HTML oder PDF - das bedeutet jedoch nicht, dass es professionell genutzt werden kann. Microsoft Word kann zwar als HTML oder PDF speichern, aber es macht aus den formatierten Dateien keine fertigen Publikationen, die für den Vertrieb geeignet sind.

Repository / Repo (Git Repo) - Repositories in GIT enthalten eine Sammlung von Dateien verschiedener Versionen eines Projekts. Diese Dateien werden aus dem Repository auf den lokalen Server des Benutzers importiert, um weitere Aktualisierungen und Änderungen am Inhalt der Datei vorzunehmen. Ein VCS oder Versionskontrollsystem wird verwendet, um diese Versionen zu erstellen und sie an einem bestimmten Ort, dem Repository, zu speichern.

ROR - ROR ist ein von der Gemeinschaft geleitetes Projekt zur Entwicklung eines offenen, nachhaltigen, nutzbaren und eindeutigen Identifikators für jede Forschungseinrichtung in der Welt. ROR ist ein persistenter Identifikator (PID).

Single-Source-Publishing - Single-Source-Publishing ist eine Methode zur Verwaltung von Inhalten, die es ermöglicht, denselben Quellinhalt in verschiedenen Medien und mehr als einmal zu verwenden.

Versionierung (Git) - Versionskontrolle, die Verwaltung von Änderungen an Dokumenten, Computerprogrammen, großen Websites und anderen Informationssammlungen.

Vivliostyle (CSS Typesetting) - Ein Open-Source-Projekt für ein neues Schriftsatzsystem, welches für das digitale und Web-Publishing geeignet ist. Zudem basiert es auf der neuesten Web-Standard-Technologie.