

Literaturverwaltung mit PUMA

Ein umfassendes Handbuch

Selina Eckert

2016

Mit herzlichsten Dank an Sibylle Hermann und Stefan Drößler, ohne sie wären einige Latex-Error-Meldungen nie gelöst worden.

Dieses Buch ist dem Entwickler von KOMA-Script, Markus Kohm, gewidmet.

Inhaltsverzeichnis

1 PUMA - der digitale Zettelkasten	1
1.1 Für wen ist dieses Buch?	1
1.2 Typische Anwendungsbeispiele für PUMA	2
1.3 Anmelden bei PUMA	3
1.4 Der PUMA-Blog	4
1.5 BibSonomy	5
2 Schnelleinstieg	7
2.1 Sammeln	7
2.2 Verwalten	8
2.3 Teilen	8
3 Häufige Anwendungsbeispiele	11
3.1 Materialsammlung für die Bachelorarbeit	11
3.2 Liste mit eigenen Publikationen auf einer Mitarbeiterhomepage	12
3.3 Institutspublikationsliste	12
3.4 Was passiert mit dem Benutzerkonto, wenn Mitarbeiter aus der Uni ausscheiden?	14
4 Aufbau	17
4.1 Suchleiste	17
4.2 Spracheinstellung	18
4.3 Linkes Hauptmenü	18
4.3.1 Home	19
4.3.2 Mein PUMA	19
4.3.3 Eintragen	20
4.3.4 Gruppen	20
4.3.5 Beliebt	21
4.3.6 Genealogie	21

Inhaltsverzeichnis

4.4	Rechtes Hauptmenü	21
4.4.1	@username	21
4.4.2	Das Personensymbol	22
4.5	Inhaltsbereich	26
4.6	Beliebte Tags	26
5	Basics	27
5.1	Einstellungen	27
5.2	CV/Lebenslauf	28
5.3	Publikationen	29
5.4	Lesezeichen	34
5.5	Versionierung der Publikationen und Lesezeichen	36
5.6	Lesezeichen importieren	36
5.6.1	Browser	36
5.6.2	HTML-Datei in PUMA importieren	38
5.6.3	Delicious	38
5.7	Publikationen importieren	40
5.8	Bookmarklet-Buttons für Ihre Lesezeichen-Leiste	41
5.9	PUMA-Browser-ADD-ons	42
5.10	Ablage	44
5.11	Freischalten erweiterter Funktionen	45
6	Erweiterte Funktionen	47
6.1	Richtig verwalten	47
6.1.1	Tags/ Schlagwortsystem	47
6.1.2	Konzepte	54
6.1.3	Duplikate	55
6.1.4	Private Dateien anhängen	56
6.1.5	Publikationen durchstöbern	58
6.1.6	Eigene Einträge bearbeiten	59
6.1.7	Open-URL Resolver/Bestandsanfrage	59
6.1.8	Open Access-Zugriff auf Publikationsdienste	60
6.1.9	Eingang	62
6.2	Literaturlisten erstellen	63
6.2.1	Eigene Literaturlisten erstellen	63
6.2.2	JabRef-Layouts	66

7 Export und Import	67
7.1 Literaturlisten exportieren	67
7.1.1 Literaturverzeichnis zusammenstellen	67
7.1.2 Literaturverzeichnis exportieren	68
7.1.3 Literaturverzeichnis exportieren- Programm spezifisch	69
7.2 Literaturlisten importieren	74
7.2.1 BibTex-Export aus verwendeten Literaturverwal tungsprogrammen	74
7.2.2 BibTex/ EndNote aus der Zwischenablage importieren	79
7.3 RSS-Feed abonnieren	79
7.4 Universitätsbibliografie	82
7.5 OPUS	82
7.5.1 Über OPUS	82
7.6 DBLP	83
8 Zusammenarbeit und soziale Funktion	85
8.1 Freunde	85
8.2 Gruppen	87
8.2.1 Gruppen suchen und beitreten	87
8.2.2 Gruppen erstellen	89
8.2.3 Die Gruppenseite	90
8.2.4 Rollen in einer Gruppe	90
8.2.5 Einträge für eine Gruppe	91
8.3 Community Post	92
8.4 Nutzern folgen	93
8.5 Kommentare, Rezensionen und Bewertungen	94
9 Für Nerds	97
9.1 URL-Syntax	97
9.1.1 Suchen mit der URL-Syntax	99
9.2 Duplikatserkennung	107
9.3 Rest-API	107
9.4 OAuth	108
9.5 JavaScript-Codeschnipsel	108
9.6 Eigenen Webseiten	109
9.6.1 Bookmarklinks	109
9.6.2 Publikationslisten	109

Inhaltsverzeichnis

9.6.3	JSON-Feed	110
9.6.4	Zope	111
9.7	Plugins	113
9.7.1	OpenCms	113
9.7.2	Typo3	118
9.7.3	WordPress	124
9.8	Bitbucket	126
10	PUMA als Forschungsprojekt	127
10.1	Glossar	129

1 PUMA - der digitale Zettelkasten

Publikationen und Lesezeichen sammeln, verwalten und teilen, mit PUMA ein Kinderspiel.

Das Akademische Publikationsmanagement (PUMA) ist zu vergleichen mit einem riesigen digitalen Zettelkasten, der für alle möglichen Quellen und Medien einsetzbar ist. Es ermöglicht Struktur und Ordnung für gesammelte Publikationen. Gespeicherte Publikationen und Lesezeichen lassen sich schnell wieder finden. Gleichzeitig bietet PUMA Platz für Notizen und Anmerkungen sowie eine Zusammenarbeit mit anderen PUMA-Nutzern. Die Software steht lizenziert als Webanwendung zur Verfügung.

PUMA ist ein System zum Sammeln, Verwalten, Teilen und Entdecken von Lesezeichen und Publikationen.

PUMA ist so konzipiert, dass es als alleiniges Eingabeportal für bibliografische Metadaten dienen kann. Außerdem können zu Literatureinträgen Dokumente hochgeladen werden.

Durch die Vielzahl an Exportformaten und Schnittstellen zu anderen Programmen müssen die Nutzer ihre Daten nur einmal pflegen und können sie in anderen Systemen nachnutzen. Die wiederholte manuelle Eingabe von Publikationslisten entfällt. So können Forscher ihre Publikationslisten direkt aus PUMA auf ihre Homepage laden.

1.1 Für wen ist dieses Buch?

Dieses Buch richtet sich an die Angehörigen der Universität Stuttgart. Die im Buch erklärten Beispiele basieren auf der für die Universität geplanten PUMA-Installation. Diese Beispiele können in leicht abgewandelter Version von jeder Institution, die PUMA installiert hat, verwendet werden.

Externe, die nicht der Universität Stuttgart angehören, können sich nicht

1 PUMA - der digitale Zettelkasten

bei dem hier vorgestellten PUMA authentifizieren. Für sie bietet sich die Nutzung des Muttersystems von PUMA, BibSonomy, an. Da PUMA und BibSonomy über fast die gleichen Funktionen und Möglichkeiten verfügen, lassen sich die Beispiele aus dem Buch mit leichten Abweichungen, auch auf BibSonomy übertragen.

Besonders geeignet ist PUMA für

- Forscher, die ihre eigenen Publikationslisten verwalten.
- Mitarbeiter, die Publikationslisten von Projekten, Instituten oder Fakultäten pflegen.
- Studenten, die Material für Examensarbeiten verwalten möchten.
- Autoren, die ihre Veröffentlichungen der Unibibliografie melden möchten.
- Studenten und Wissenschaftler, die in Arbeitsgruppen Literatur teilen möchten.

1.2 Typische Anwendungsbeispiele für PUMA

PUMA ist für die Nutzung im akademischen Bereich entwickelt worden. Es hilft bei Literaturrecherchen für eine Haus-, Bachelor- oder Masterarbeit, indem die recherchierte Literatur in PUMA gespeichert werden kann. Um Zeit zu sparen, können Webseiten und Publikationen mittels einer Schaltfläche (Bookmarklet) in dem eigenen Browser direkt in PUMA abspeichert werden. Am Ende der Hausarbeit hilft PUMA dabei das Literaturverzeichnis zu erstellen. Bei der Erstellung des Verzeichnisses kann aus 7.500 Zitationsstilen der passende ausgewählt werden oder auch eine individuelle Anpassung per Citation Style Language (CSL) vorgenommen werden.

Eigene Veröffentlichungen können mit Hilfe von PUMA gepflegt und durch den Tag „myown“ gekennzeichnet werden. Dies vereinfacht das Erstellen einer Publikationsliste der eigenen Veröffentlichungen um ein Vielfaches. Mit Hilfe des OpenCMS-Plugins kann die Publikationsliste direkt auf der eigenen Homepage veröffentlicht werden und ist so für Studenten, aber auch Externe sichtbar.

Ein weiteres typisches Anwendungsfeld bilden Institutspublikationslisten. Die Wissenschaftler eines Institutes können durch das Erstellen einer neuen Gruppe in PUMA eine gemeinsame Sammlung an Publikationen anlegen. Mit Hilfe des OpenCMS-Plugins von PUMA kann das Institut seine Institutspublikationslisten aus dieser Sammlung erzeugen. Diese kann auf der Institutshomepage veröffentlichen und den Studenten zur Verfügung gestellt werden.

1.3 Anmelden bei PUMA

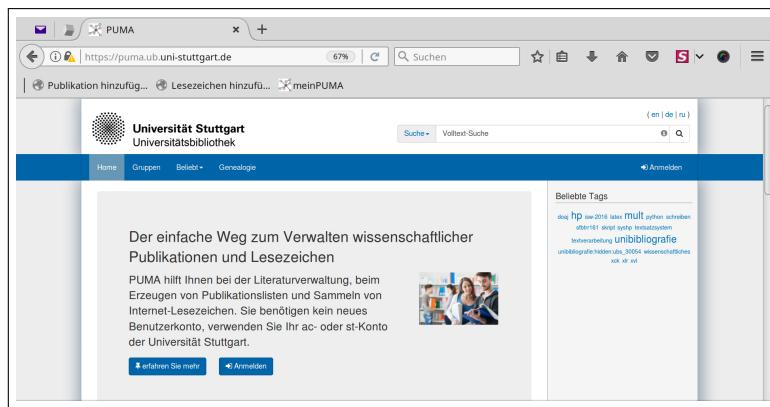


Abbildung 1.1: Startseite PUMA

Vorab: Sie benötigen ein st-, fn- oder ac-Konto der Universität Stuttgart.

1. Rufen Sie die Anmeldeseite von PUMA auf:
<https://puma.ub.uni-stuttgart.de/>
2. Geben Sie unter „Benutzername“ Ihr ac- oder st-Konto der Universität Stuttgart ein (seltener ist das fn-Konto).
3. Unter „Login“ geben Sie Ihr Passwort ein.
4. Klicken Sie auf „Anmelden“.
5. Wenn Ihre Anmeldung erfolgreich war, zeigt Ihnen PUMA Ihre persönlichen Daten an. Überprüfen Sie die vorliegenden Daten, vergeben Sie einen Benutzernamen und klicken Sie anschließend auf „Registrieren“.

1 PUMA - der digitale Zettelkasten

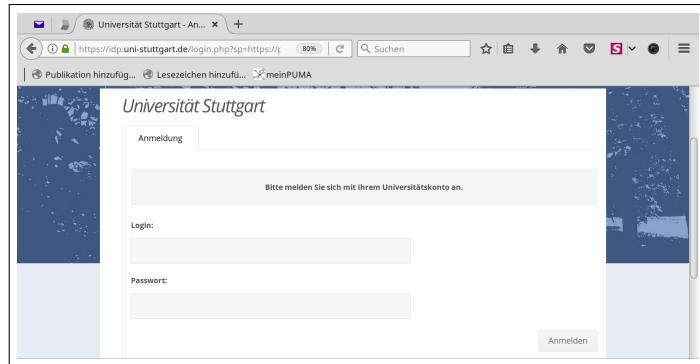


Abbildung 1.2: Anmeldung bei PUMA

Die Registrierung bei PUMA war erfolgreich. Ab sofort können Sie sich bei PUMA mit Ihrem Benutzerkonto anmelden.

Bei der erstmaligen Anmeldung ist die Vergabe eines Benutzernamens erforderlich. Nur bei öffentlich geteilten Einträgen erscheint er bei den Publikationseinträgen in der Form @benutzernname.

1.4 Der PUMA-Blog

Im Blog der Universitätsbibliothek Stuttgart (UB) ist neben allgemeinen Informationen zu der UB auch die Kategorie „PUMA“ an wählbar (<http://blog.ub.uni-stuttgart.de/category/puma/>). Hier können die Nutzer sich über die aktuellen PUMA-Ereignisse einen Überblick verschaffen und werden über PUMA-Updates und neue Funktionen informiert.

Mit Hilfe eines RSS-Feeds können Interessierte Informationen zu Server-Updates abonnieren. Über den Link: <http://blog.ub.uni-stuttgart.de/category/puma/feed/> werden die aktuellen Informationen angezeigt. Durch das Klicken auf „Jetzt abonnieren“ öffnet sich ein Fenster, indem das Abonnieren nochmals bestätigt werden muss. Ab sofort können die Informationen über die Lesezeichen-Leiste angezeigt werden.

1.5 BibSonomy

PUMA steht nur den Mitgliedern der Universität Stuttgart zu Verfügung, die über ein st-, fn- oder ac-Konto verfügen. Für externe Nutzer der Universitätsbibliothek Stuttgart besteht die Möglichkeit das Muttersystem von PUMA, BibSonomy, zu nutzen. Beide Systeme verfügen über fast die gleichen Funktionen und Möglichkeiten seine Publikationen und Lesezeichen zu sammeln, verwalten und teilen.

Die Anmeldung bei BibSonomy erfolgt über die Homepage

<http://www.bibsonomy.org/?lang=de>.

Unterschiede	PUMA Uni Stuttgart	BibSonomy
Anmeldung	Nur möglich mit einem st-, fn- oder ac-Konto der Universität, mit dem sich die Nutzer authentifizieren.	Für jeden frei zugänglich, ein Benutzerkonto muss selber angelegt werden.
Gruppen	Gruppen können jederzeit und selbständig gegründet werden.	Die Gründung einer Gruppe erfordert die Freigabe des BibSonomy-Admins.
OPUS	Für die Zukunft geplant. Ermöglicht den Nutzern ein direktes Veröffentlichen auf dem Dokumentenserver OPUS.	
Unibibliografie	Die Publikationsmetadaten der Unibibliografie stehen zum Beispiel für Institutspublikationslisten zur Nachnutzung zur Verfügung.	

Tabelle 1.1: Unterschiede zwischen PUMA und BibSonomy

2 Schnelleinstieg

Sammeln, Verwalten und teilen- so lautet die Devise.

2.1 Sammeln

Bookmarks, bibliografische Daten und Volltexte kostenlos online speichern.

Login

- Sichere Verbindung: <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/>
- Angehörige der Universität Stuttgart: st- oder ac-Konto
- Benutzername frei wählbar
- Keine Lizenzgebühr

Die ersten Schritte

- Publikationen manuell eintragen oder per ISBN/DOI automatisch aus Datenbanken abrufen
- Vergabe von Schlagwörtern („Tags“)
- Mindestens ein „Tag“ ist obligatorisch
- Sichtbarkeit einstellen: privat, öffentlich oder für eine Gruppe
- Ausführliche Anleitung: PUMA-Hilfe im Benutzermenü
- Schulung für Einsteiger in der Universitätsbibliothek Stuttgart: www.ub.uni-stuttgart.de/puma

Schlagworte („Tags“) nutzen

- Ausgabe von eigenen Publikationslisten per Systemtag *myown*

2 Schnelleinstieg

- Beliebige Sortiermöglichkeiten über Vergabe von Tags
- Kombination von Tags zur Eingrenzung von Abfragen

2.2 Verwalten

Literaturlisten in unterschiedlichen Zitationsstilen erzeugen und exportieren.

Import und Export von Daten

- Vorhandene Publikationslisten importieren (BibTex oder Endnote-Formate)
- Duplikatserkennung
- Ausgabe von Literaturlisten in rund 7.500 Zitationsstilen
- Oder individuelle Anpassung per Citation Style Language (CSL)
- Export der Daten in Standardformate wie BibTex, Endnote oder XML
- Viele Sortiermöglichkeiten nach Autor, Jahr, Dokumententyp u.a.

2.3 Teilen

Einträge per Plugin auf der Website veröffentlichen oder in Gruppen zugänglich machen.

Soziale Funktion

- Gruppen anlegen und Mitglieder verwalten
- Sichtbarkeit auf die Gruppe beschränken
- Gemeinsam Einträge bearbeiten (Community-Posts)
- Freunden folgen und Einträge senden

Plugin für OpenCMS der Universität Stuttgart

2.3 Teilen

- Verbindung mit dem PUMA-Benutzerkonto
- Eigene Publikationslisten aus PUMA laden
- Dokumentation im Typkatalog des TIK: <http://www.tik.uni-stuttgart.de/dienste/opencms/typkatalog/typ/PumaPublicationList/>

TYPO3 Plugin

- Verbindung mit dem PUMA-Benutzerkonto (Funktionsweise wie bei OpenCMS)
- Eigene Publikationen aus PUMA laden und auf der eigenen Homepage veröffentlichen
- Einfügen von eigenen CSL-Styles möglich

3 Häufige Anwendungsbeispiele

Für wen ist PUMA geeignet und wie? Ein kleiner Überblick über die unterschiedlichen Zielgruppen und Funktionen.

3.1 Materialsammlung für die Bachelorarbeit

Mit dem Festlegen des Themas ist der erste Schritt gemacht und die Literatursuche kann beginnen. Bei der Literatursuche im Internet und in diversen Bibliothekskatalogen ist PUMA für jedermann geeignet. Mit Hilfe von Bookmarklet-Buttons werden mit einem Klick Lesezeichen und Publikationen in die eigenen PUMA-Sammlung eingetragen. So kann gespeichert, gemerkt und gesammelt werden, ohne dass die Literatursuche unterbrochen werden muss. Dies ist einfach und spart Zeit.

Es kommt nicht selten vor, dass einem bei der Menge an gesammelten Publikationen und Lesezeichen der Überblick verloren geht. Um Chaos zu vermeiden arbeitet PUMA mit Tags. Der Nutzer gibt diese Tags beim Eintragen der Publikation/ des Lesezeichen mit an. Es gibt keine Beschränkung was die Anzahl der Tags betrifft. Die Vergabe der Tags erleichtert einem später das Finden der passenden Literatur zu einem Thema in der eigenen Sammlung. Es wird nach einem Tag gesucht und PUMA zeigt die ganze Literatur mit diesem Tag an. So verhindert PUMA das Entstehen einer chaotischen Literaturliste.

Das Wichtigste am Ende einer Bachelorarbeit ist das Literaturverzeichnis. Auch in diesem Abschnitt der Arbeit steht PUMA den Nutzern tatkräftig zur Seite. Mit einem einzigen Klick können, die in der Bachelorarbeit verwendeten Publikationen, in die Ablage übertragen werden. Alle Publikationen, die sich in der Ablage befinden, können anschließend im gewünschten Zitationsstil angezeigt werden. Es entsteht so in wenigen Klicks eine komplettes Literaturverzeichnis und die Bachelorarbeit ist fertig.

3.2 Liste mit eigenen Publikationen auf einer Mitarbeiterhomepage

Die eigene Publikation ist veröffentlicht, doch wie wird nun weiter vorangegangen?

Das Verwalten und Sortieren der eigenen Publikationen gestaltet sich mit PUMA einfach. Eigenen Publikation werden, wie alle Publikationen, in PUMA eingetragen. Der einzige Unterschied besteht darin, dass der Nutzer sich als Autor der Publikation zu erkennen gibt, indem ein Häkchen bei *Ich bin (Mit-)Autor* gesetzt wird. PUMA setzt sofort automatisch den Tag *myown*. Durch den Tag wird das Suchen nach den eigenen Veröffentlichungen vereinfacht und ein Überblick ist schnell hergestellt.

Natürlich sollen Außenstehende und Nicht-PUMA-Nutzer ebenfalls auf die eigenen neuen Publikationen aufmerksam gemacht werden. Das Veröffentlichen einer Literaturliste auf der eigenen Homepage ist hierbei eine der gängigsten Formen. Mit Hilfe des OpenCMS-Plugins von PUMA ist dies in wenigen Schritten möglich. Im ersten Schritt werden die eigenen Publikationen in PUMA eingetragen und mit *myown* getaggt. Im nächsten Schritt wird das Element „Publikationsliste (aus BibSonomy/ PUMA)“ in die Homepage eingefügt und die entsprechenden Felder ausgefüllt. Dabei ist nicht zu vergessen, dass in das Feld „Tags“ *myown* eingegeben wird. Durch einen Klick auf „Veröffentlichen“ wird nun eine Literaturliste aus den eigenen Publikationen auf der Homepage angezeigt. Ab sofort können sowohl PUMA-Nutzer, als auch Externe, auf die Veröffentlichungen aufmerksam werden.

3.3 Institutspublikationsliste

In einem Institut mit vielen Mitarbeitern wird oft gleichzeitig an mehreren Publikationen gearbeitet. Um den Überblick über alle Institutspublikationen zu behalten, hilft PUMA beim Sammeln und Erstellen einer eigenen Institutspublikationsliste.

Das Institut für Systemtheorie und Regelungstechnik (IST) der Universität Stuttgart arbeitet seit einiger Zeit mit PUMA. Die Mitarbeiter des Instituts nutzen das System zur Erstellung der Institutspublikationsliste, die auf der

3.3 Institutspublikationsliste

eigenen Homepage¹ angezeigt wird. So können sich Studenten und Externe jederzeit einen Überblick über die Institutspublikationen verschaffen.

Für die Sammlung der Institutspublikationen gibt es mehrere Möglichkeiten. Die erste Möglichkeit besteht darin, dass das Institut einen Verantwortlichen für die Institutspublikationen festlegt. Der Verantwortliche sammelt über seinen persönlichen Account die Publikationen und trägt diese in PUMA ein. Aus seiner eigenen Sammlung erstellt er anschließend die Institutspublikationsliste. Eine weitere Möglichkeit wäre das Erstellen eines Funktionskontos (fn-Konto). Dieses Konto muss beim TIK der Universität Stuttgart beantragt werden. Es funktioniert wie das st- oder ac-Konto. Über dieses Konto können nun alle Institutsmitarbeiter oder ein Verantwortlicher die eigenen Veröffentlichungen/ Institutsveröffentlichungen eintragen. Aus der Sammlung kann eine gemeinsame Institutspublikationsliste generiert werden. Der Vorteil bei dieser Möglichkeit ist, dass das Konto an keinen bestimmten Mitarbeiter gebunden ist und übertragen werden kann. Die letzte Möglichkeit wäre das Erstellen einer Gruppe für das Institut. Die Mitarbeiter sind Mitglieder der Gruppe und können ihre eigenen Publikationen für die Gruppe sichtbar machen und diese in die Sammlung der Gruppe übertragen. Aus dieser Sammlung kann wiederum eine gemeinsame Institutspublikationsliste generiert werden.

PUMA vereinfacht so das Arbeiten und bietet den Instituten unterschiedliche Wege die gemeinsame Institutspublikationsliste zu erstellen.

Ein typischer Anwendungsfall:

- Pflege der Publikationsdaten durch Hilfskräfte und/oder Mitarbeiter des Instituts.

- Veröffentlichung einer Institutspublikationsliste auf der Institutshomepage, sortiert nach Datum in absteigender Reihenfolge und/oder im ausgewählten Zitationsstil.

¹<http://www.ist.uni-stuttgart.de/forschung/publikationen/index.html>

3 Häufige Anwendungsbeispiele

- Institutsmitarbeiter können Publikationslisten auf Ihrer eigenen Webseite veröffentlichen.

Umsetzung mit PUMA:

1. Anmeldung auf <https://puma.ub.uni-stuttgart.de>
2. Eine Gruppe anlegen
3. Hilfskräfte und/oder Institutsmitarbeiter tragen die Publikationen mit ihren PUMA-Konten ein und taggen diese mit *for:Gruppenname*.
4. Im OpenCMS wird in der Freitextseite aus dem Typenkatalog der Typ „Publikationsliste aus BibSonomy/PUMA“ platziert und ausgefüllt.

3.4 Was passiert mit dem Benutzerkonto, wenn Mitarbeiter aus der Uni ausscheiden?

Scheidet ein Institutsmitarbeiter der Universität Stuttgart aus, bleibt sein Benutzerkonten bei PUMA auch nach Ausscheiden erhalten, aber eine Authentifizierung ist nicht mehr möglich. Die öffentlich geteilten Einträge des Ausgeschiedenen können von anderen Nutzern dennoch weiter genutzt werden. Somit müssen die Konten nicht umgestellt werden, wenn der Auszuscheidende seine Daten nicht löschen möchte.

Eine weitere Möglichkeit wäre, dass andere Nutzer seine Einträge in die eigene Sammlung kopieren und einen möglichen Verlust der Daten verhindern. Der beste Weg besteht aber darin, für eine Institutspublikationsliste, die Gruppenfunktion zu nutzen:

1. Legen Sie eine Gruppe an und geben Sie ihr einen Namen, z.B. das Institutskürzel.
2. Legen Sie in Ihrem Benutzerkonto im Reiter „Einstellungen“ in der Rubrik „Gruppen“ fest, wer Mitglied der Gruppe sein soll. Dies kann durch eine Einladung oder aktive Anfrage der Mitarbeiter erfolgen.
3. Die Administrator-Rechte werden festgelegt.

3.4 Was passiert mit dem Benutzerkonto, wenn Mitarbeiter aus der Uni ausscheiden?

4. Alle relevanten Einträge werden mit dem Systemtag *for:gruppenname* getaggt.
5. Alle Gruppen-Administratoren können nun die Einträge mit dem Benutzer *@gruppenname* verwalten.
6. Die Institutspublikationsliste wird über die Gruppe erzeugt, beispielsweise über das OpenCMS-Plugin.

Mit dem Systemtag *for:gruppenname* legen Sie im übertragenen Sinn einen neuen Benutzer an, den Sie gemeinsam über die Gruppenfunktion verwalten können.

4 Aufbau

Ein Blick genügt: Der Aufbau von PUMA ist durchschaubar. Durch ausprobieren lernt man ihn am Besten kennen.

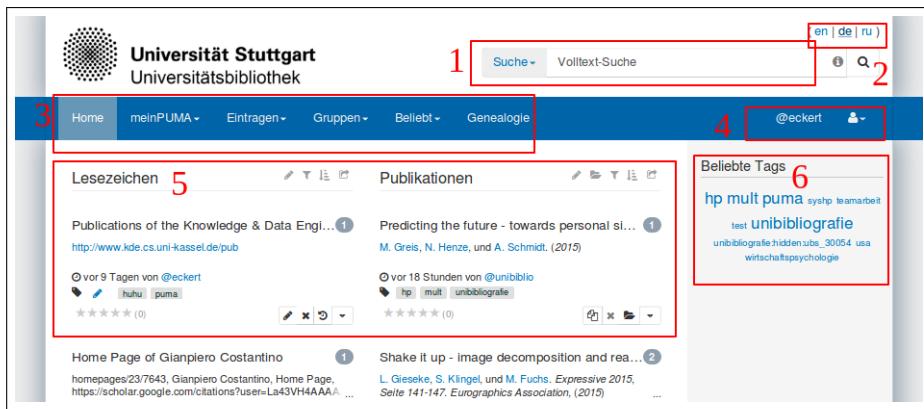


Abbildung 4.1: Hauptmenü

4.1 Suchleiste

Die Suche bei PUMA bietet viele Möglichkeiten den Datensatz nach unterschiedlichen Informationen zu durchsuchen. Durch das Klicken auf den kleinen Pfeil neben „Suche“ erscheint ein Dropdown-Menü. Der zu durchsuchende Datensatz wird durch anklicken ausgewählt. Anschließend wird der Suchbegriff in das weiße Feld daneben eingegeben. Durch das Klicken auf „Suche“ oder „Enter“ gibt PUMA in wenigen Sekunden die entsprechende Ergebnisse aus.

4 Aufbau

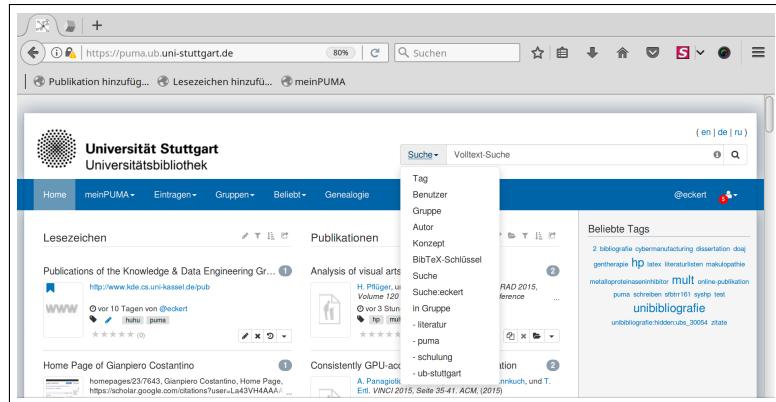


Abbildung 4.2: Suchleiste

4.2 Spracheinstellung

Hier haben Sie die Möglichkeit zwischen den drei verfügbaren Sprachen in PUMA zu wechseln. Es gibt die Möglichkeiten zwischen Englisch (en), Deutsch (de) und Russisch (ru) zu wählen.

TIPP

Um die Sprache für die Seite festzulegen, sodass diese bei jedem neuen Besuch bei PUMA gleich ist, müssen Sie dies in den Einstellungen festlegen. Dorthin gelangen Sie über das Personensymbol rechts im Hauptmenü. Klicken Sie auf den Reiter „Einstellungen“ und die Seite mit den Einstellungen öffnet sich. Anschließend klicken Sie auf die Rubrik „Einstellungen“. Auf der erscheinenden Seite können Sie nun die gewünschte Sprache festlegen und müssen anschließend auf „Layout speichern“ die Änderung bestätigen.

4.3 Linkes Hauptmenü

Das Hauptmenü stellt die wichtigsten Funktionen von PUMA bereit. Es ist zu beachten, dass sich einige Einstellungen unterscheiden, da es bei

PUMA die Unterscheidung zwischen einfachen Funktionen und erweiterten Funktionen gibt. Dies betrifft vor allem den unten genannten Punkt „Mein PUMA“.

4.3.1 Home

Damit gelangen Sie zur Startseite und erhalten einen Überblick über Publikationen und Lesezeichen, die vor kurzer Zeit eingetragen wurden. In jeder der beiden Spalten können Sie separate Einstellungen für die Publikationen oder Lesezeichen vornehmen. Mit dem schwarzen Stift können alle eigenen Einträge in der Liste bearbeitet werden, der Trichter ermöglicht es Ihnen, die angezeigten Einträge zu filtern, mit dem Pfeil nach unten können Sie die Reihenfolge und Sortierung der angezeigten Einträge ändern und mit dem Exportzeichen können Sie die Exportmöglichkeiten für die angezeigten Einträge festlegen.

4.3.2 Mein PUMA

Es ist zu beachten, dass sich einige Einstellungen unterscheiden, da es bei PUMA die Unterscheidung zwischen einfachen Funktionen und erweiterten Funktionen gibt. Durch das Freischalten der erweiterten Funktionen kommen weitere Funktionen hinzu.

1. Einfache Funktion:

- meine Einträge: Hier gelangen Sie zu dem eigenen Publikations- und Lesezeichenverzeichnis, das Sie sich angelegt haben.
- diskutierte Einträge: Hier finden Sie alle Publikationen und Lesezeichen, die Sie selber bewertet haben. Ebenso werden Kommentare und Rezessionen von anderen Nutzern zu Ihren Publikationen hier angezeigt.
- verfolgte Einträge: Hier werden Ihnen alle Publikationen und Lesezeichen der Nutzer angezeigt, denen Sie folgen.
- Einträge von Freunden: Es werden Ihnen alle Einträge Ihrer Freunde angezeigt.

2. Erweiterte Funktionen:

4 Aufbau

- private Einträge: Damit gelangen Sie zu Ihren Einträgen, die nur für Sie sichtbar sind.
- Einträge für Freunde: Zeigt die Einträge, die nur Sie selber und Ihre Freunde sehen können.
- Dokumente: Wenn Sie Ihren Einträgen Dokumente (z.B. eine PDF-Datei) angehängt haben, können Sie hier eine Übersicht über die angehängten Dokumente sehen.
- Duplikate: Zeigt Ihnen die Einträge, die wahrscheinlich Duplikate sind. So können Sie ihre Literaturliste ganz einfach bereinigen.
- Konzepte: Konzepte ermöglichen es Ihnen mehreren Schlagwörtern zu gruppieren.
- Lebenslauf: Hier können Sie Ihre persönlichen Daten hinterlegen, welche für andere Nutzer in PUMA sichtbar sind.
- Publikationen durchstöbern: Mit dieser Funktion können Sie Ihre eigenen Lesezeichen/ Publikationen durchstöbern. Sie erhalten so einen schnellen Überblick über den eigenen Literaturbestand.
- BibTex exportieren: Exportiert Ihre Daten in das BibTeX-Format.

4.3.3 Eintragen

1. Lesezeichen eintragen: Fügen Sie ein neues Lesezeichen Ihrer Sammlung hinzu.
2. Publikation eintragen: Fügen Sie eine neue Publikation Ihrer Sammlung hinzu.
3. Lesezeichen importieren: Importieren Sie Lesezeichen aus Ihrem Browser oder Ihren Delicious Daten.
4. Publikationen importieren: Importieren Sie eine bestehende BibTeX- oder EndNote-Datei in PUMA.

4.3.4 Gruppen

Zeigt Ihnen die Funktionen zu Gruppen an sowie die Gruppen in denen Sie Mitglied sind.

4.4 Rechtes Hauptmenü

1. Alle Gruppen: Verschafft Ihnen einen Überblick über alle existierenden Gruppen bei PUMA.
2. Eine neue Gruppe erstellen: Bietet Ihnen die Möglichkeit eine eigene Gruppe zu erstellen.

4.3.5 Beliebt

Ermöglicht Ihnen, die derzeitig beliebtesten Einträge bei PUMA zu durchforsten.

1. Einträge: Zeigt die beliebtesten Einträge an.
2. Tags: Zeigt die beliebtesten Tags in einer Schlagwortwolke an. Je größer ein Tag ist, desto beliebter ist er.
3. Autor: Zeigt die beliebtesten Autoren an.
4. Konzepte: Zeigt die beliebtesten Konzepte und deren Zuordnungen an.
5. Diskussionen: Zeigt Lesezeichen und Publikationen an, über welche viel diskutiert wurde.

4.3.6 Genealogie

Die PUMA Genealogie erstellt nutzerbasiert einen Stammbaum der Forschung an deutschen Universitäten. Ausgangspunkt ist der Dissertationskatalog der Deutschen Nationalbibliothek. Nutzerbasiert werden Beziehungen zwischen den an der Dissertation beteiligten Personen (Autor_in, Betreuer_in etc.) ergänzt.

4.4 Rechtes Hauptmenü

4.4.1 @username

Über diesen Button gelangen Sie zu Ihrer Publikations- und Lesezeichen-sammlung.

4.4.2 Das Personensymbol

1. Eingang: Dies ist Ihr Lesenzeichen-/ Publikations-Posteingang. Freunde/Gruppen können Ihnen Publikationen und Lesezeichen zuschicken, diese Eingänge landen dann hier.
2. Ablage: In der Ablage können Sie aktuelle Literaturlisten zusammenstellen.
3. Freunde: Hier erhalten Sie einen Überblick über Ihre Freunde.
4. Tags bearbeiten: Hier können Sie Tags und Konzepte überarbeiten, beispielsweise alte Tags durch neue ersetzen.
5. Einstellungen: Zeigt Ihre persönlichen Benutzereinstellungen an. Sie können hier Ihr Profil, die allgemeinen Einstellungen, Ihren Lebenslauf sowie Einstellungen zu Gruppen ändern.
6. Weblog: Leitet Sie zu dem Weblog¹ von PUMA weiter.
7. Hilfe: Damit gelangen Sie zur Online-Hilfe.
8. Abmelden: Wenn Sie PUMA verlassen wollen, melden Sie sich hier ab.

Der PUMA-Aufbau im Überblick

Hauptmenü	Untermenü	Reiter	Rubrik
Eintragen	Lesezeichen eintragen	-	-
	Publikation eintragen	Per Hand	Tragen Sie Ihre Publikation hier ein
		BibTex/EndNote-Schnipsel	Tragen Sie hier Ihre BibTex- oder EndNote-Schnipsel ein

¹<http://blog.ub.uni-stuttgart.de/category/puma/>

4.4 Rechtes Hauptmenü

Hauptmenü	Untermenü	Reiter	Rubrik
			Einstellungen
		Datei hochladen	Laden Sie ihre BibTex- oder EndNote-Datei hier hoch
			Einstellungen
		ISBN/DOI	ISBN
			ISSN
	Lesezeichen importieren		DOI
		Code scannen	-
		-	Importieren Sie Ihre Lesezeichen aus Ihrem Browser
		-	Importieren Sie Ihre Delicious Daten
	Publikationen importieren	-	-
Gruppen	Alle Gruppen	Gruppen von A-Z	-
	Gruppen, in denen der Nutzer Mitglied ist	Einträge	-
		Interessant für	-
		Sichtbar	-
		Dokumente	-
		diskutierte Einträge	-

4 Aufbau

Hauptmenü	Untermenü	Reiter	Rubrik
		Einstellungen	Gruppeneinstellungen und Mitgliederliste
	Eine neue Gruppe erstellen	-	-
Personensymbol	Eingang	-	-
	Ablage	-	-
	Freunde	Ihre Freunde	-
		Sie sind ein Freund von	-
	Tags bearbeiten	-	Umbenennen/ Ersetzen von Tags
			Subtags zu Konzepten hinzufügen
			Subtags von Konzept löschen
	Einstellungen	Mein Profil	Allgemeine Informationen
			Kontakt
			Über mich
			Ein Bild für meinen Lebenslauf
		Einstellungen	Layouts Ihrer Tagbox und Ihrer Eintragsbilder

4.4 Rechtes Hauptmenü

Hauptmenü	Untermenü	Reiter	Rubrik
			API
			Logging und Löschen
			Passwort ändern
			Mein Konto löschen
	JabRef Layout-Datei		-
	Lebenslauf	Lebenslauf editieren	
		Layout editieren	
		Vorschau wird erzeugt	
	OAuth-Consumers		-
	Gruppen	Eine neue Gruppe erstellen	
		Gruppen	
Einstellungen	Synchronisation		-
Weblog	-	-	
Hilfe	-	-	
Abmelden	-	-	

Tabelle 4.1: Der PUMA-Aufbau im Überblick

4.5 Inhaltsbereich

Hier sehen Sie die aktuellsten Lesezeichen und Publikationen von Ihnen und anderen Nutzern.

4.6 Beliebte Tags

Zeigt Ihnen die beliebtesten Tags an. Sie können zwischen der Wolken- oder Listen-Ansicht wählen.

5 Basics

*Man muss kein Computerexperte sein, um mit PUMA arbeiten zu können.
Wie alles genau funktioniert erfahren Sie in diesem Kapitel.*

5.1 Einstellungen

Zu den Einstellungen gelangen Sie über das Personensymbol. Klicken Sie im Dropdown-Menü auf „Einstellungen“. In den Einstellungen können Sie zwischen unterschiedlichen Reitern wählen:

Mein Profil

Unter diesem Reiter können Sie alle Einstellungen in Bezug auf Ihr Profil vornehmen.

Einstellungen

In den „Einstellungen“ können Sie das Layout Ihrer Tagwolken festlegen, Ihr Passwort ändern oder Ihr PUMA-Konto löschen. Unter der Rubrik „Bevorzugte Exportformate“ können Sie die Zitationsstile auswählen, die Ihnen auf den Publikationsseiten angezeigt werden sollen. So werden die Zitiervorlagen nach Ihren Vorlieben und Anforderungen angepasst. Außerdem finden Sie unter diesem Reiter alle nötigen Informationen zu Ihrem API-Key.

JabRef Layout-Datei

In diesem Reiter können Sie Ihre JabRef Layout-Dateien hochladen, um Ihre Publikationsliste nach Ihren eigenen Wünschen darzustellen.

Lebenslauf

Dieser Reiter ermöglicht Ihnen Ihren Lebenslauf zu bearbeiten.

OAuth-Consumers

5 Basics

Hier sind alle OAuth-Consumer aufgelistet, die eine Autorisierung auf Ihren PUMA Account von Ihnen bekommen haben.

Gruppen

Sie erhalten einen Überblick über alle Gruppen, in denen Sie Mitglied sind. Sie können auch eine neue Gruppe anlegen.

Synchronisation

Mit Hilfe der Synchronisation können Sie Ihre Lesezeichen und Publikationen zwischen zwei Systemen synchron halten.

5.2 CV/Lebenslauf

Ihr Lebenslauf ermöglicht anderen Benutzern Sie und Ihre Arbeiten kennen zu lernen. Die Daten, die Sie in Ihr Profil schreiben sind für alle PUMA-Nutzer sichtbar. Für Ihr Profil können Sie entweder vordefinierte Layouts benutzen oder selbst ein Layout mit Hilfe der MediaWiki-Syntax¹ definieren. Lebenslauf bearbeiten:

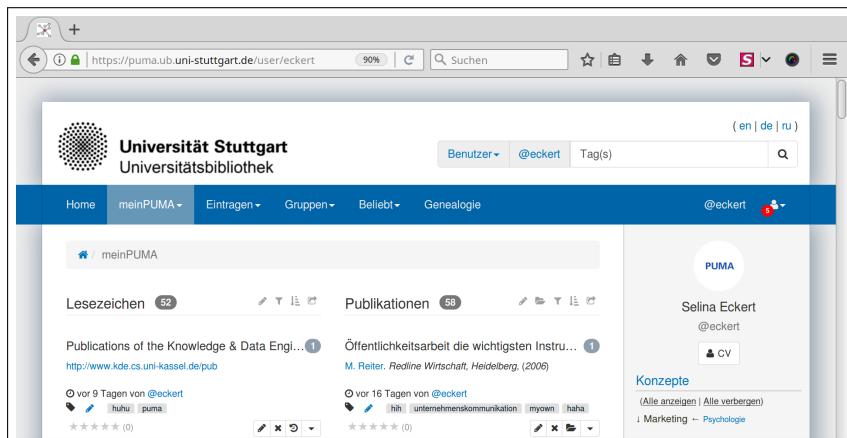


Abbildung 5.1: Das Benutzerkonto

1. Klicken Sie auf Ihren Benutzernamen (@username).

¹https://en.wikipedia.org/wiki/Help:Wiki_markup

2. Klicken Sie rechts neben Ihrem Profilbild auf den CV-Button.
3. Ihr Lebenslauf öffnet sich (Ansicht: So wie ihn andere Nutzer sehen).
4. Um den Lebenslauf zu bearbeiten klicken Sie auf das schwarze Zahnrad neben „Curriculum Vitae“.
5. Klicken Sie anschließend im Untermenü auf „Lebenslauf bearbeiten“. Sie können nun ein vordefiniertes Layout auswählen oder selbst ein Layout mit der MediaWiki-Syntax definieren.

Alternativer Weg:

1. Klicken Sie auf das Personensymbol. Es öffnet sich ein Untermenü.
2. Klicken Sie im Untermenü auf „Einstellungen“.
3. Eine neue Seite öffnet sich. Klicken Sie auf den Reiter „Lebenslauf“. Sie können nun ein vordefiniertes Layout auswählen oder selber ein Layout mit der MediaWiki-Syntax definieren.

TIPP

Wenn Sie zwischen den vordefinierten Layouts wechseln, geht Ihr selbst definiertes Layout verloren.

Eigenes Layout:

Um sich selbst ein Layout zu definieren, müssen Sie die MediaWiki-Syntax verwenden. Um Zeit zu sparen bieten wir Ihnen einige XHTML-Tags an: Für die Tags `<publications />` und `<bookmarks />` können Sie außerdem eigene Tags als Ressourcenselektoren benutzen, wenn Sie `tags=„tag1 tag2 (...)"` als Attribute anfügen. Beispielsweise liefert `<publications tags=„data mining“ />` alle Ihre Publikationen, die Sie sowohl mit data als auch mit mining getagged haben.

5.3 Publikationen

Grundlagen:

Unter Publikationen versteht man in PUMA alle Arten von Dokumenten (Artikel, Monografie, usw.). Sie können eigene oder fremde Publikationen

5 Basics

The screenshot shows a web browser displaying a CV page. At the top, there's a navigation bar with links for Home, meinPUMA, Eintragen, Gruppen, Beliebt, and Genealogie. On the right side of the header, there's a user profile for 'eckert' with a red notification badge. Below the header, the main content area has a title 'Curriculum Vitae'. Under 'Zur Person', there's a small thumbnail labeled 'PUMA', followed by fields for Name (Selina Eckert), Ort (Stuttgart), Geburtsdatum (Keine Daten für birthday.), Registrierungsdatum (2016-01-13), and Institut (Universitätsbibliothek Stuttgart). Under 'Wissenschaftliche Interessen', it says 'Keine Daten für interests.'. Under 'Meine Hobbies', there's also a note about 'Keine Daten für hobbies.'. To the right of the main content, there's a sidebar titled 'Tags' which lists numerous terms such as author, bachelor, Beispiel, Beispiele, bwl, citavi, community, post, Drohnen, drohnen, dublike, dublike, duplikate, duplikate, Export, Citavi, fraunhofer, Hausarbeit, hdm, hih, hohenheim, hohu, imported, ipw, jabref, kampfdrohnen, krieg, kritik, Lesezeichen, Lesezeichen-Symbolleiste, Lesezeichenleiste, Literaturverwaltung, literaturverwaltung, marketing, myown, opencms, plugin, puma, spin-off, spo, test, uni, Unsorlierte_Lesezeichen, unternehmenskommunikation, völkerrecht, wissenschaftlich, zitationstil, zivilisten, zotero, Überwachung.

Abbildung 5.2: Curriculum Vitea-Seite

The screenshot shows a help page for PUMA with a table titled 'XHTML-Tags'. The table has four columns: Tag, Bedeutung, Gruppe, and Benutzer. The rows list various tags and their descriptions:

Tag	Bedeutung	Gruppe	Benutzer
<name />	Ihr Name, mit Link auf Ihre Publikationsseite	nein	ja
<image />	Ihr Profilbild	ja	ja
<homepage/>	Ihre Homepage	ja	ja
<publications />	Eine Liste Ihrer Publikationen mit dem Tag "myown"	ja	ja
<bookmarks />	Eine Liste Ihrer Lesezeichen mit dem Tag "myown"	ja	ja
<profession />	Ihr Beruf	nein	ja
<institution />	Ihre beschäftigende Institution	nein	ja
<hobbies />	Eine Liste Ihrer Hobbies	nein	ja
<interests />	Ihre persönlichen Interessen	nein	ja
<birthday />	Ihr Geburtsdatum	nein	ja
<location />	Ihr momentaner Wohnort	nein	ja
<regdate />	Ihr Registrierungsdatum in BibSonomy	nein	ja
<members/>	Liste aller Gruppenmitglieder	ja	nein
<groupimage/>	Gruppenicon	ja	nein
<tags />	Ihre Tags	ja	ja

Abbildung 5.3: XHTML-Tags

(z.B. als Basis für eine Literaturrecherche) mit PUMA erstellen/ verwalten/ recherchieren. Publikationen hinzufügen:

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt „Eintragen“ im Hauptmenü. Ein Untermenü klappt auf.
2. Klicken Sie im Untermenü auf „Publikation hinzufügen“.

5.3 Publikationen

The screenshot shows the PUMA website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, meinPUMA, Eintragen, Gruppen, Beliebt, Genealogie, and a user profile (@eckert). Below the navigation bar, there are several sections: 'Lesezeichen' (with 'Lesezeichen hinzufügen' and 'Publikation hinzufügen' buttons), 'Publications of the Know' (with a link to <http://www.kde.cs.uni-kassel.de/pub>), and 'Publications' (listing a publication by B. Kozliková et al. titled 'Visualization of molecular structure'). On the right, there is a sidebar for 'Beliebte Tags' (including 'hp mult puma', 'sysip teamarbeit', 'test unibibliografie', 'unibibliografiehidden.ubr.30054 usa', and 'wirtschaftspsychologie zitate'). At the bottom, there are two cards: one for 'Variational perspective shape from shading' and another for 'Hausse des Giannino Contenino'.

Abbildung 5.4: Publikationen eintragen

3. Sie können nun direkt in das Textfeld den Titel oder die ISBN/ ISSN/ DOI der Publikationen eingeben und PUMA zeigt Ihnen die entsprechenden Metainformationen der Publikation an. Neben dieser Weg bietet PUMA Ihnen vier weitere Möglichkeiten Ihre Publikationen einzutragen:

The screenshot shows the 'Publikation hinzufügen' (Add Publication) form. The title 'Publikation hinzufügen' is at the top. Below it is a text input field with placeholder text 'Suchen Sie die Publikation, die Sie hinzufügen möchten, in unserem Pt'. A note below the input field says 'Wenn Sie mehrere Publikationen importieren wollen, verwenden Sie bitte unsere Import Seite.' Below the input field is a section titled 'ODER: Verwenden Sie eine der folgenden Möglichkeiten' (OR: Use one of the following methods) with four buttons: 'Dokument hochladen', 'BibTeX/EndNote-SchnippeI', 'Code scannen', and 'Per Hand'.

Abbildung 5.5: Eintragsmöglichkeiten

- Dokument hochladen:

Voraussetzung ist, dass es sich um eine BibTex- oder EndNote-Datei handelt.

- a) Klicken Sie auf „Datei hochladen“.
- b) Über den „Durchsuchen“ Button haben Sie die Möglichkeit die gewünschte Datei auszuwählen.
- c) Der Dateiname, der ausgewählten Datei, erscheint hinter dem Durchsuchen-Button. Sie können anschließend die Sichtbarkeit des Eintrags festlegen. Durch das Klicken auf „Speichern“ erhalten Sie die Detailansicht der Publikation und können diese nochmals überarbeiten und auf ihre Richtigkeit überprüfen.
- d) Klicken Sie anschließend nochmals auf „Speichern“ um die Publikation in Ihre Sammlung einzutragen.

- BibTex/EndNote-Schnipsel:

Voraussetzung ist, dass Sie Ihre Literaturliste aus Ihrem bisherigen Literaturverwaltungsprogramm in die Zwischenablage exportieren.

- a) Klicken Sie auf den Reiter „BibTex/EndNote-Schnipsel“.
- b) Fügen Sie den Text aus der Zwischenablage in das Textfeld „Auswahl“ ein. Dies können Sie so erreichen, indem Sie auf das Textfeld Auswahl gehen und mit der rechten Maustaste das Menü öffnen und auf „Einfügen“ klicken. Erscheint das Wort „Einfügen“ grau, dann haben Sie keine Daten in die Zwischenablage exportiert und Sie müssen den Text erneut in die Zwischenablage einfügen.
- c) Klicken Sie auf „Weiter“.
- d) PUMA zeigt Ihnen nun eine Übersicht über alle Daten an. Überprüfen Sie diese auf ihre Richtigkeit.
- e) Klicken Sie „Speichern“.

- Code scannen:

Voraussetzung ist, dass Sie über eine eingebaute Webcam verfügen oder eine externe Webcam anschließen, bevor Sie mit der Aufnahme beginnen können.

- Klicken Sie auf den Reiter „Code scannen“. Es kann passieren, dass Ihr Webbrowser eine Warnmeldung anzeigt, dass die Webseite (PUMA) versucht auf Ihre Webcam zuzugreifen. Falls dies der Fall sein sollte, erlauben Sie den Zugriff.
- Das Bild der Webcam erscheint auf Ihrem Bildschirm. Halten Sie den Strichcode ruhig und gut sichtbar vor Ihre Webcam. Sobald PUMA den ISBN-Strichcode erkennt, ertönt ein Kamerageräusch.
- Wenn der Strichcode erkannt wurde, werden die Daten automatisch angezeigt. Überprüfen Sie diese auf ihre Richtigkeit und klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

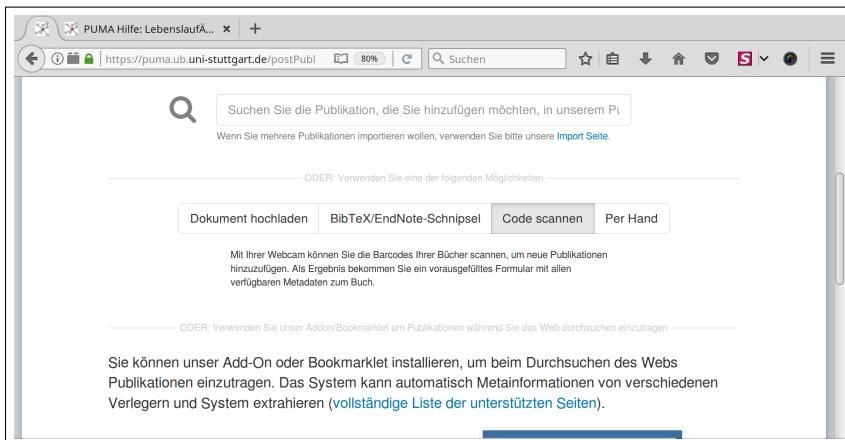


Abbildung 5.6: Code scannen

- Per Hand:
 - Klicken Sie auf den Reiter „Per Hand“.
 - Geben Sie alle geforderten Daten in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie anschließend auf „Weiter“.
 - Im nächsten Schritt können Sie weiterführende Informationen angeben. Sie können aber auch gleich auf „Speichern“ klicken, um die Publikation einzutragen.

5.4 Lesezeichen

Grundlagen:

Lesezeichen (engl. Bookmark) ermöglichen es, das Internet wie ein Buch zu verwenden. Mit einem Lesezeichen merken Sie sich die genaue Adresse eines Internet-Dokuments. PUMA gibt Ihnen die Möglichkeit Lesezeichen zentral zu speichern, zu verwalten und auf sie zuzugreifen.

Lesezeichen hinzufügen:

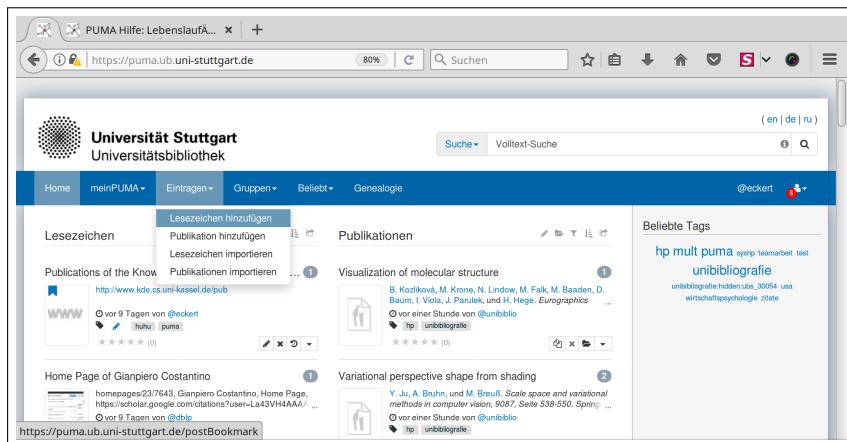


Abbildung 5.7: Lesezeichen hinzufügen

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt „Eintragen“ im Hauptmenü. Ein Untermenü klappt auf.
2. Klicken Sie im Untermenü auf „Lesezeichen hinzufügen“.
3. Tragen Sie in das Feld „URL“ die Adresse (URL) der Webseite ein, die Sie als Lesezeichen hinzufügen möchten. Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.
4. Im Folgenden werden Sie aufgefordert einige Zusatzdaten einzugeben:
 - URL: Wird automatisch aus dem Schritt davor übernommen.
 - Titel: Tragen Sie den Titel der Seite ein.

- Beschreibung/ Kommentar: Hier können Sie eigene Kommentare zum Lesezeichen hinterlegen.

TIPP

In diesem Feld können Sie z. B. auch ein kleines Abstract hinterlegen.

- Tags: Tags (dt. Schlagwörter) ermöglichen ein übersichtliches Organisieren und Strukturieren der Lesezeichen. Sie können so viele Tags verwenden, wie Sie wollen. Die einzelnen Tags werden durch Leerzeichen von einander getrennt.

TIPP

Wenn Sie einen Tag verwenden möchten, der aus mehreren Worten besteht (z. B. Fachbereich Architektur) dann verwenden Sie PascalCase, z. B. FachbereichArchitektur.

- Sichtbarkeit: Legen Sie fest, wer Ihr Lesezeichen sehen darf. Sie können wählen zwischen öffentlich (alle Nutzer), privat (nur Sie selbst) oder andere (Freunde oder eine Gruppe). Außerdem können Sie bei „Interessant für“ eine spezielle Gruppe auf Ihr Lesezeichen aufmerksam machen.

5. Klicken Sie abschließend auf „Speichern“ um das Lesezeichen einzutragen. Das Lesezeichen ist nun gespeichert. Bitte beachten Sie, dass ein neues Lesezeichen bei der Suchanfrage ein bisschen Zeit benötigt (1 Sekunde bis weniger als eine Minute).

Wichtig bei der Recherche und Archivierung von Lesezeichen:

- Puma speichern nicht das eigentliche Dokument, sondern nur die Adresse des Internet-Dokuments. Es kann somit passieren, dass ein Dokument zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr abrufbar ist, da z.B. sich die Adresse geändert hat oder es gelöscht wurde. Aus diesem Grund ist es nützlich, dass Sie sich ein Sicherheitskopie des Dokuments anlegen und diese auf Ihrem Computer speichern.

- Neben den oben genannten Punkten bitten wir Sie auch darum zu bedenken, dass ein Internet-Dokument jederzeit geändert werden kann. Aus diesem Grund empfiehlt sich hier ebenfalls eine Sicherungskopie.
- Zudem sollten Sie beachten, dass in der Literaturangabe zu einem Internet-Dokument IMMER das Datum und die Uhrzeit des letzten Abrufs mit angegeben werden muss. Dies entspricht den allgemeinen Richtlinien wissenschaftlichen Arbeitens. Diese Angaben können Sie in das Feld Beschreibung/ Kommentar eintragen.
- PUMA unterstützt die RFC 7089² Spezifikation. Damit wird es möglich, Lesezeichen so zu betrachten, wie sie in PUMA gespeichert wurden, selbst wenn sich die Seite in der Zwischenzeit geändert hat. Um diese Funktion zu nutzen, müssen Sie das Memento-Plugin in Ihrem Browser installieren. Das Plugin existiert für Mozilla Firefox³ und Google Chrome⁴.

5.5 Versionierung der Publikationen und Lesezeichen

Publikationen und Lesezeichen können jederzeit eingetragen und bearbeitet werden. Um sich einen Überblick über die vorgenommen Änderungen zu verschaffen, bietet PUMA eine Versionsgeschichte zu jeder Publikation und jedem Lesezeichen an. Klicken Sie in Ihrer eigenen Sammlung auf den kleinen schwarzen Pfeil neben einer beliebigen Publikation. Es öffnet sich ein Dropdown-Menü, in dem Sie „Verlauf dieser Publikation“ auswählen. Ihnen wird sofort die Versionsgeschichte der jeweiligen Publikation/ Lesezeichen angezeigt und Sie können jede Ihrer Änderungen nachverfolgen.

5.6 Lesezeichen importieren

5.6.1 Browser

PUMA ermöglicht es Ihnen HTML-Dateien in PUMA zu importieren. Hierfür exportieren Sie Ihre Lesezeichen aus Ihrem Browser als HTML-Datei

²<http://tools.ietf.org/html/rfc7089>

³<https://addons.mozilla.org/de/firefox/addon/mementofox/>

⁴<https://chrome.google.com/webstore/detail/memento-time-travel/jgbfpjledahoajcppakbgilmojkaghgm?hl=en&gl=US>

5.6 Lesezeichen importieren

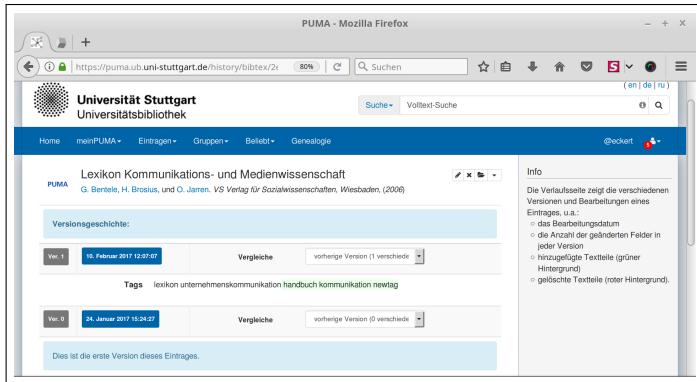


Abbildung 5.8: Die Versionsgeschichte

und importieren diese anschließend. Je nach Browser unterscheidet sich das Exportieren der Lesezeichen.

Chrome

Um ihre Lesezeichen in Chrome als HTML-Datei zu exportieren, klicken Sie im Menü oben rechts auf „Lesezeichen“ und anschließend auf „Lesezeichen-Manager“. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie auf „Organisieren“ klicken und im Dropdown-Menü „Lesezeichen in HTML-Datei exportieren...“ wählen. Speichern Sie die Datei ab und fahren mit Schritt 1 von HTML-Datei in PUMA importieren fort, um Ihre Lesezeichen endgültig nach PUMA zu importieren.

Firefox

Um Ihre Lesezeichen in Firefox als HTML-Datei zu exportieren, klicken Sie auf das Lesezeichensymbol rechts neben der Suchleiste. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Lesezeichen verwalten“ aus.

Anschließend klicken Sie auf „Importieren und Sichern“ und wählen „Lesezeichen nach HTML exportieren“ aus. Speichern Sie die Datei ab und fahren mit Schritt 1 von HTML-Datei in PUMA importieren fort, um Ihre Lesezeichen endgültig nach PUMA zu importieren.

5 Basics

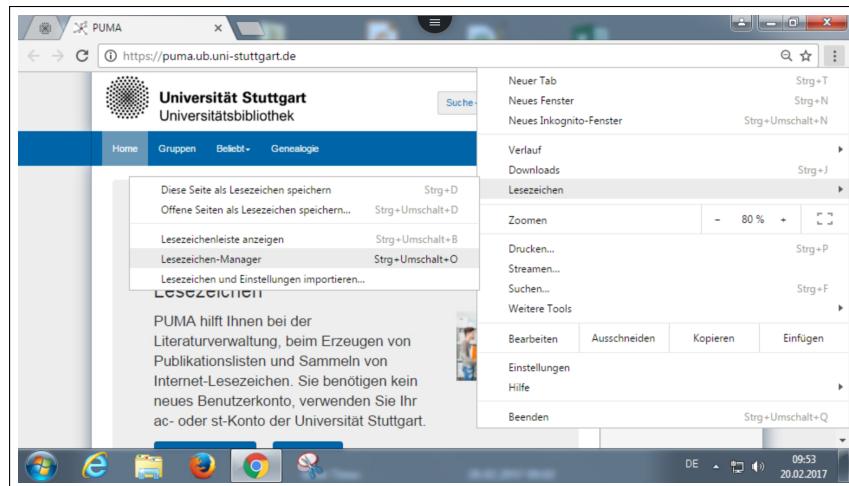


Abbildung 5.9: Der Lesezeichen-Manager

5.6.2 HTML-Datei in PUMA importieren

1. Klicken Sie auf „Eintragen“ und wählen im Dropdown-Menü „Lesezeichen importieren“ aus.
2. Es öffnet sich eine neue Seite. In dem Bereich „Importieren Sie Ihre Lesezeichen aus Ihrem Browser“ können Sie nun die entsprechende Datei hochladen.
3. Legen Sie die Sichtbarkeit der Lesezeichen fest und bestätigen Sie Ihren Import anschließend mit „Importieren“.

5.6.3 Delicious

Sie möchten Ihre Lesezeichen von Delicious nach PUMA importieren. Klicken Sie auf „Eintragen“ und wählen im Dropdown-Menü „Lesezeichen importieren“ aus. Geben Sie unter dem Bereich „Importieren Sie Ihre Delicious Daten“ Ihre Delicious-Nutzerdaten ein.

Legen Sie im darauffolgenden Schritt fest, ob Ihre Delicious Lesezeichen bereits vorhandene Lesezeichen in Ihrer Sammlung mit der selben URL überschreiben sollen.

5.6 Lesezeichen importieren

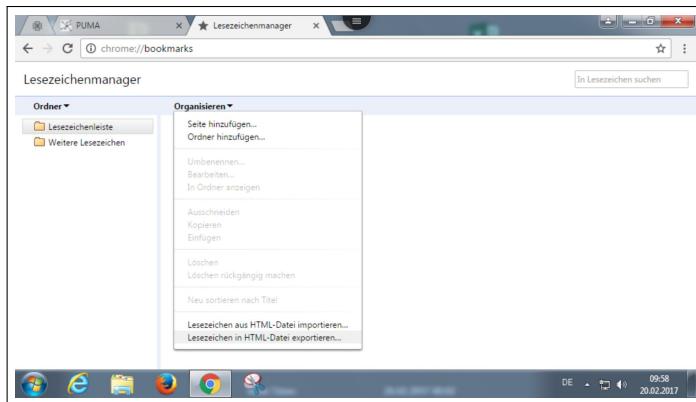


Abbildung 5.10: Lesezeichen in HTML-Datei exportieren

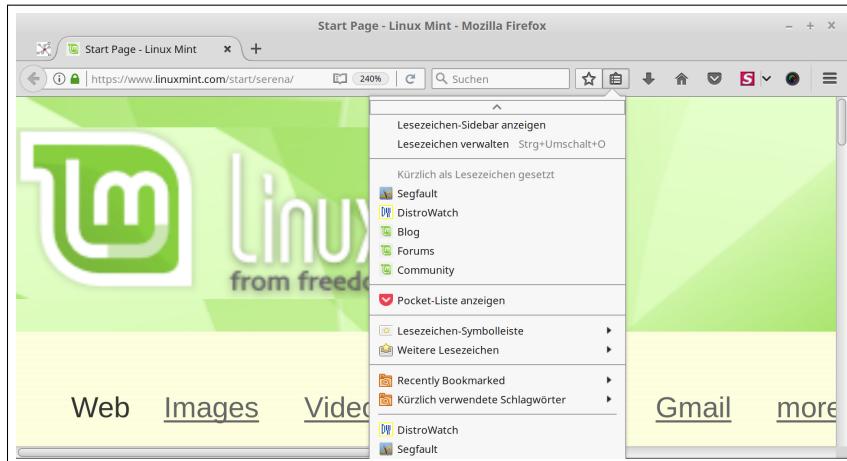


Abbildung 5.11: Lesezeichen verwalten

Sie können im letzten Schritt festlegen, ob Sie Ihre Lesezeichen oder Tag-Bundles importieren möchten. Wenn Sie die Option „Lesezeichen“ wählen, werden zusammen mit Ihren Lesezeichen die dazugehörigen Tags und Sichtbarkeitsdefinitionen mit übernommen.

Klicken Sie abschließend auf „Importieren“ um den Import endgültig durchzuführen.

5 Basics



Abbildung 5.12: Importieren und Sichern

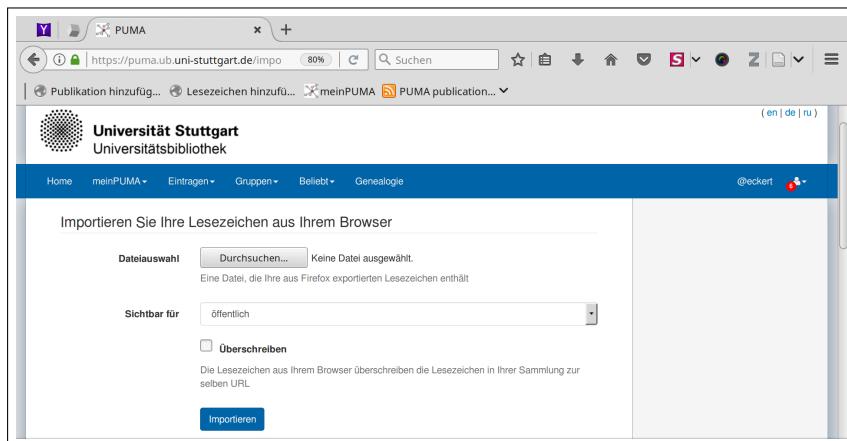


Abbildung 5.13: HTML-Datei hochladen

5.7 Publikationen importieren

PUMA ermöglicht Ihnen bereits bestehende BibTeX- oder EndNote-Datei hochladen. Vergewissern Sie sich hierbei, dass Sie die korrekte Kodierung gewählt haben. Falls die Datei nur wenige Einträge enthält, können Sie diese auf der folgenden Seite bearbeiten.

1. Klicken Sie auf das Feld „Durchsuchen“ und laden die entsprechende Datei hoch.
2. Wählen Sie die Sichtbarkeit aus.

5.8 Bookmarklet-Buttons für Ihre Lesezeichen-Leiste

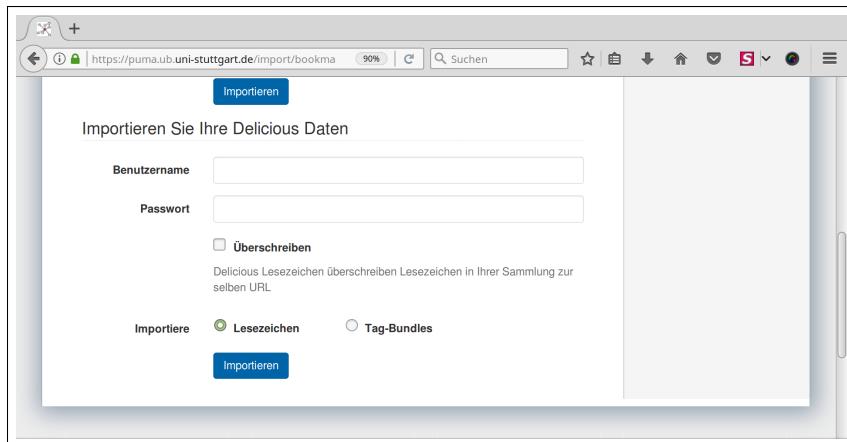


Abbildung 5.14: Delicious Daten

3. In den „Erweiterte Einstellungen“ können Sie anschließend noch die Datei vor dem Import bearbeiten und festlegen, ob ein älterer Eintrag überschrieben werden soll, wenn der importierte Eintrag die gleiche Publikation referenziert wie ein bereits existierender Eintrag.
4. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“, um den Eintrag zu vervollständigen und zu speichern.

5.8 Bookmarklet-Buttons für Ihre Lesezeichen-Leiste

Die Bookmarklet-Buttons ermöglichen Ihnen ein schnelles Arbeiten mit PUMA, während Sie im Internet unterwegs sind. Sie vereinfachen Ihnen das Eintragen von Publikationen und Lesezeichen und gelangen mit dem PUMA-Home Bookmarklet-Button direkt zu PUMA. Ziehen Sie die Buttons⁵ einfach in Ihre Lesezeichen-Leiste und schon können Sie loslegen.

⁵<https://puma.ub.uni-stuttgart.de/buttons>

5 Basics

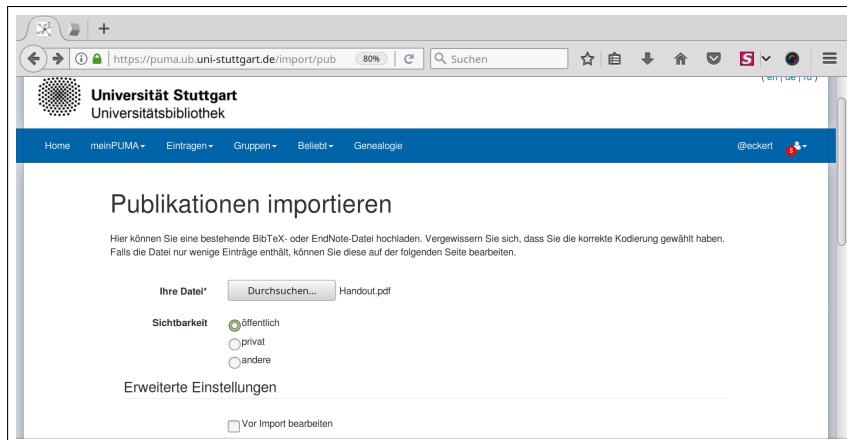


Abbildung 5.15: Publikationen importieren

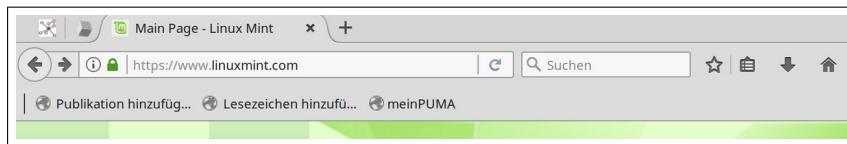


Abbildung 5.16: Bookmarklet-Buttons

5.9 PUMA-Browser-ADD-ons

Erweitern Sie Ihren Browser mit diesem Add-on um drei nützliche PUMA-Schaltflächen: Mit einem Klick zu PUMA, eine Publikation oder ein Lesezeichen speichern.

1. Klicken Sie rechts oben im Firefox-Browser auf das Menü.
2. Es öffnet sich das Menü, wählen Sie den Reiter „Add-ons“ aus.
3. Geben Sie in die Suchleiste oben rechts „puma“ ein.
4. Es erscheint das Add-on „PUMA Buttons“. Installieren Sie die Buttons (Version 1.6.2).

5.9 PUMA-Browser-ADD-ons

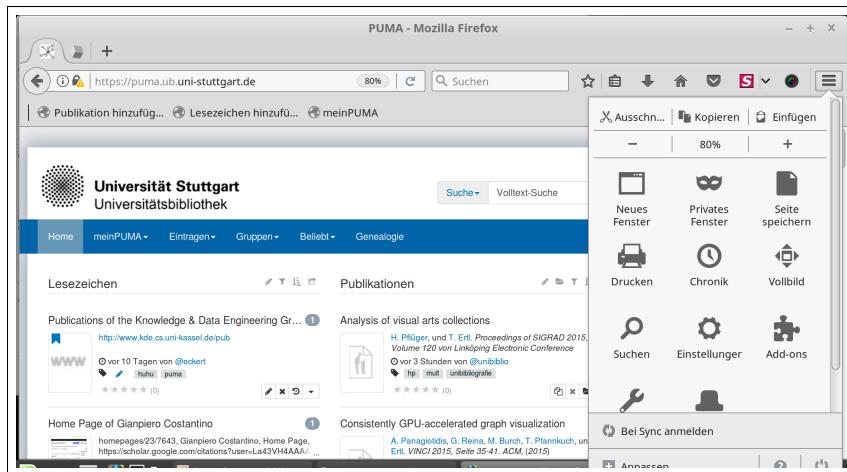


Abbildung 5.17: Firefox-Browser

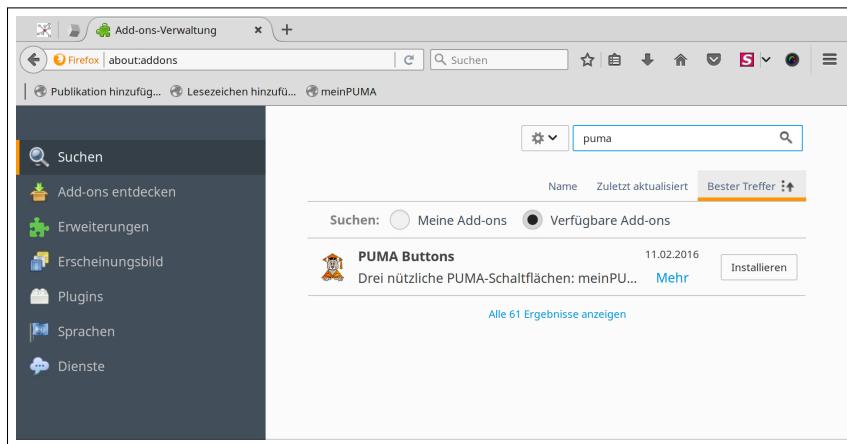


Abbildung 5.18: Puma Buttons

5. Klicken Sie anschließend auf „mehr“ und scrollen auf der Seite runter bis zum Abschnitt „Instanz wechseln“.
6. Durch das Klicken auf „Instanz wechseln“ öffnet sich eine Übersicht über alle verfügbaren PUMAs. Wählen Sie „UB Stuttgart“ aus und speichern Ihre Wahl.

5 Basics

7. Falls die Buttons nicht sofort in der Taskleiste neben dem Menüsymbol erscheinen, schließen Sie Firefox. Beim erneuten Öffnen des Firefox-Browsers wurden die Buttons eingerichtet.

5.10 Ablage

Die Ablage ermöglicht es Ihnen eigene und fremde Publikationen vorzumerken. Sie können so in der Ablage aktuelle Literaturlisten zusammenstellen. Publikationen in Ablage aufnehmen:

1. Klicken Sie auf das Symbol „Diese Publikation zur Ablage hinzufügen“.
2. Die Publikationen gelangen direkt in die Ablage. Zur Ablage gelangen Sie über das Personensymbol.

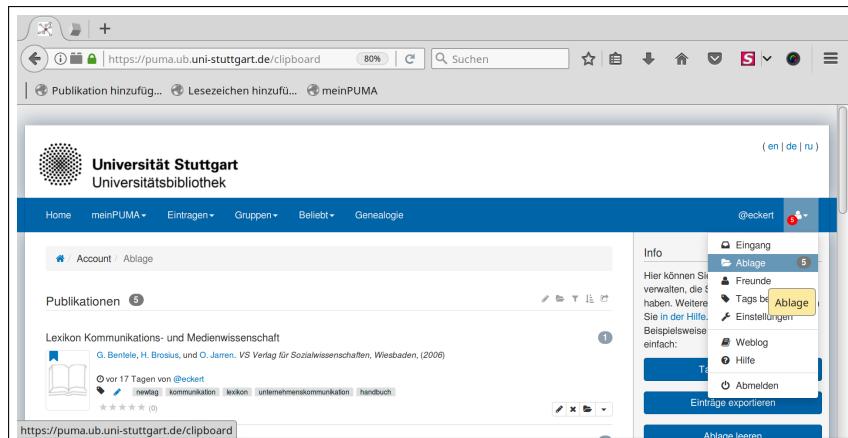


Abbildung 5.19: Die Ablage

Falls Sie die vorgemerktten Publikationen nicht mehr in der Ablage haben möchten können Sie diese löschen, indem Sie auf das schwarze „X“ (diese Publikation aus Ihrer Sammlung löschen) klicken.

ACHTUNG

Wenn Sie die Publikation in der Ablage löschen ist diese gleichzeitig auch in Ihrer Sammlung gelöscht und kann nicht wiederhergestellt werden.

Eine andere Möglichkeit ist das Leeren der Ablage. Dies erreichen Sie, indem Sie auf der rechten Seite auf das blaue Feld „Ablage leeren“ klicken. In diesem Fall werden die Publikationen aus der Ablage entfernt, sind aber in Ihrer Sammlung noch vorhanden.

5.11 Freischalten erweiterter Funktionen

Bei PUMA gibt es die Unterscheidung zwischen einfachen und erweiterten Funktionen. In den Grundeinstellungen stehen jedem Nutzer, bei dessen Anmeldung bei PUMA, die einfachen Funktionen zur Verfügung. Durch das Freischalten der erweiterten Funktionen kommen weitere Funktionen hinzu, sodass Sie mehr Möglichkeiten haben, PUMA zu nutzen. Wenn Sie die erweiterten Funktionen freischalten möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf das Personensymbol. Ein Dropdown-Menü öffnet sich, klicken Sie auf „Einstellungen“.
2. Es öffnet sich die Einstellungs-Seite. Klicken Sie oben auf den Reiter „Einstellungen“.
3. Unter dem Bereich „Layouts Ihrer Tagbox und Ihrer Eintragslisten“ befindet sich das Feld „Erscheinungsbild“. Sie können nun zwischen den Standardeinstellungen *Erweitert* (Alle Optionen werden stets angezeigt) oder *Einfach* (Einige „Experten“-Optionen werden standardmäßig nicht angezeigt) wählen.
4. Klicken Sie anschließend auf „Layout speichern“, um Ihre Änderung zu sichern.

5 Basics

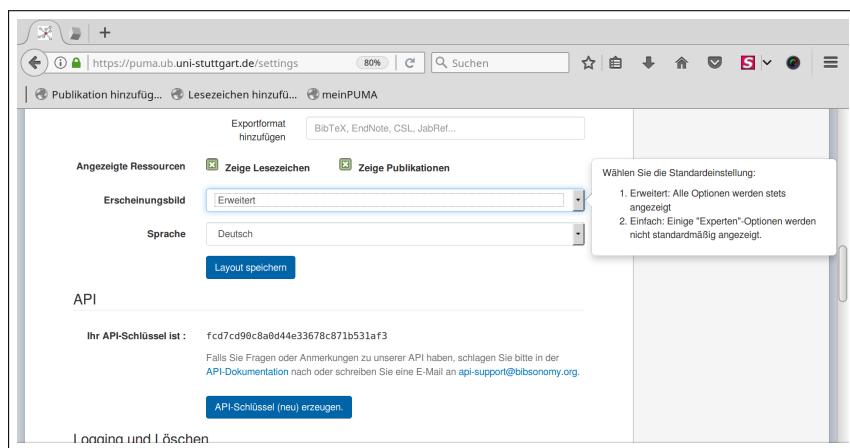


Abbildung 5.20: Erweiterte Funktionen

6 Erweiterte Funktionen

Richtig verwalten ist das A&O in PUMA. Es geht einfach und spart Zeit.

6.1 Richtig verwalten

6.1.1 Tags/ Schlagwortsystem

Tags (dt. Schlagwörter) ermöglichen ein übersichtliches Organisieren und Strukturieren der Lesezeichen. Einem Literatureintrag können so viele Tags zu geordnet werden, wie Sie wollen. Durch den Gebrauch von Tags wird die Suche zu einem bestimmten Thema erleichtert, da Sie in die Suchleiste nur den entsprechenden Tag eingeben müssen und Ihnen werden alle Einträge mit diesem Tag vorgelegt. Ein weiterer Vorteil des Tag-Systems ist, dass Sie bei der Literatursuche Tags kombinieren können und so spezifische Ergebnisse erhalten. So können Sie beispielsweise, wenn Sie Literatur zu dem Thema „Politik in Deutschland“ suchen, die Tags „Politik“ und „Deutschland“ eingeben und erhalten die gesamte Literatur, die sich mit den Themen befasst. **Tags zu Lesezeichen/ Publikationen hinzufügen**

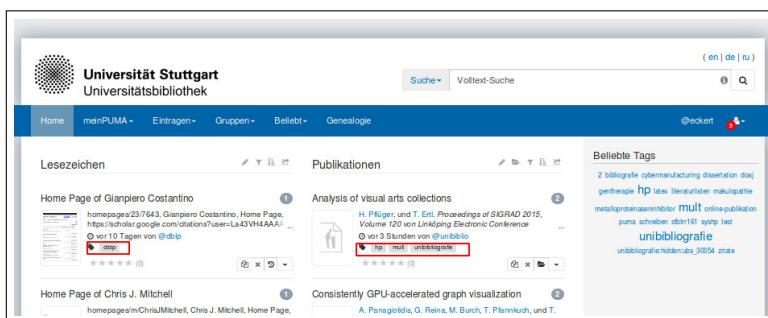


Abbildung 6.1: Tags

Tags ermöglichen ein übersichtliches Organisieren und Strukturieren der

6 Erweiterte Funktionen

Lesezeichen. Sie können so viele Tags verwenden, wie Sie wollen. Die einzelnen Tags werden durch Leerzeichen voneinander getrennt.

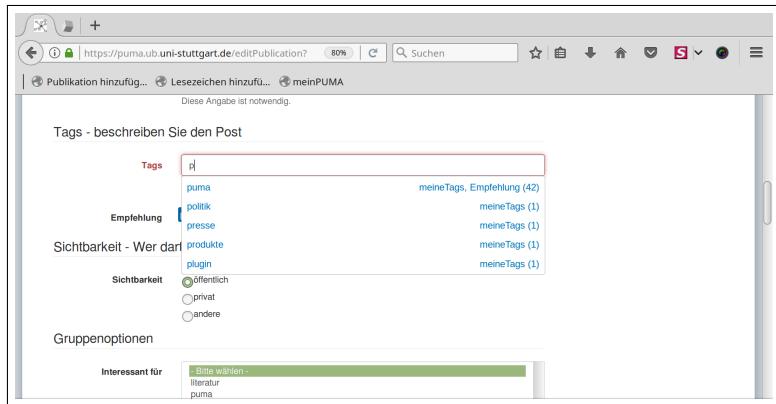


Abbildung 6.2: Tags hinzufügen

TIPP

Wenn Sie einen Tag verwenden möchten, der aus mehreren Worten besteht (z. B. Fachbereich Architektur) dann verwenden Sie PascalCase (z. B. FachbereichArchitektur).

Tags von Lesezeichen/ Publikationen bearbeiten

PUMA bietet Ihnen die Möglichkeit bei Publikationen/ Lesezeichen, die schon Teil Ihrer Sammlung sind, die Tags zu bearbeiten. Es gibt drei Möglichkeiten die Tags zu bearbeiten:

1. Tags bearbeiten über die „Schnellbearbeitung“

Klicken Sie neben der Publikation/ Lesezeichen auf den blauen Stift (Tags bearbeiten). Es öffnet sich ein Pop-Up-Fenster. Sie können nun alte Tags entfernen, indem Sie auf das „X-Symbol“ klicken. Um neue Tags hinzuzufügen, klicken Sie in das Textfeld und geben die Tags getrennt durch Leerzeichen ein. Um die Änderungen zu speichern klicken Sie auf „Speichern“ und anschließend auf das „X“ um das PopUp-Fenster zu schließen. Wenn Sie die Änderung verwerfen möchten, klicken Sie auf „Schließen“.

2. Tags bearbeiten über „Eintrag bearbeiten“

Klicken Sie auf den schwarzen Stift (Dieses Lesezeichen/Diese Publikation bearbeiten) rechts neben einem Eintrag. Sie können nun die Informationen, die Tags und die Sichtbarkeit des Eintrages bearbeiten. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“.

3. Tags bearbeiten über „Tags bearbeiten“

PUMA bietet nicht nur die Möglichkeit die Tags eines einzelnen Eintrags zu bearbeiten, sondern auch alle Tags, die Sie verwenden. Klicken Sie auf das Personensymbol und wählen „Tags bearbeiten“. Sie können auf dieser Seite Tags und Konzepte bearbeiten:

a) Umbenennen/ Ersetzten von Tags:

Hier können Sie alte Tags durch Neue ersetzen. Sie haben so die Möglichkeit, ähnliche Tags zu einem Tag zusammenzufügen.

b) Subtags zu Konzepten hinzufügen:

Um ein Subtag zu einem Konzept hinzuzufügen, geben Sie den Namen des Konzepts in das Feld „Supertag“ ein und das Tag, das Sie hinzufügen möchten in das Feld „Subtag“. Anschließend klicken Sie auf „Einfügen“.

c) Subtags von Konzepten löschen:

Um ein Subtag von einem Konzept zu löschen, geben Sie den Namen des Konzepts in das Feld „Supertag“ und das Tag, welches Sie löschen wollen, in das Feld „Subtag“ ein. Anschließend klicken Sie auf „Löschen“.

Suchen via Tags

PUMA ermöglicht, dass Sie mit Hilfe der Tags Lesezeichen und Publikationen finden können.

Möglichkeit 1: Um einen Eintrag mit einem bestimmten Tag zu finden klicken Sie in der Suchleiste neben „Suche“ auf den blauen Pfeil und wählen im Dropdown-Menü „Tags“ aus. Geben Sie den Tag in das Suchfeld ein und drücken auf das Lupensymbol oder die Enter-Taste.

Möglichkeit 2: Wenn Sie bei einem Eintrag auf einen Tag klicken, öffnet sich eine Seite mit allen Einträgen des Nutzer mit diesem bestimmten Tag. Auf der rechten Seite sehen Sie Informationen zu diesen Tag: Der Tag

6 Erweiterte Funktionen

als Tag von allen Nutzern, verwandte Tags, die Konzepte des Nutzers und die verwendeten Tags des Nutzers.

Systemtags

Systemtags sind spezielle Tags, die eine feste Bedeutung haben. Derzeit bietet PUMA drei Typen von Systemtags an:

- Ausführbare Systemtags

Ausführbare Systemtags werden zu einem Eintrag hinzugefügt, um eine spezielle Aktion mit diesem Eintrag auszuführen. Sie tragen ausführende Systemtags, wie die anderen Tags, in das Feld „Tags“ ein.

1. *for:<Gruppenname>* : Mit diesem Systemtag kopieren Sie den Eintrag in die Sammlung der Gruppe. In der Gruppe wird der Tag durch *from:<IhrBenutzername>* ersetzt. Wenn Sie ihren Eintrag löschen oder bearbeiten, so bleibt der in die Gruppe kopierte Eintrag unverändert. Nur Mitglieder der Gruppe können Einträge für die Gruppe kopieren.
2. *send:<Benutzername>* : Damit senden Sie den Eintrag in den Eingang eines anderen Benutzers. Damit dies funktioniert, muss der Empfänger Sie als Freund eingetragen haben oder Sie müssen Mitglied in der gleichen Gruppe sein. Sobald der Eintrag bei dem Nutzer angekommen ist wird der Tag durch *sent:<Benutzername>* ersetzt.

- Meta-Systemtags

Mit Meta-Systemtags markieren Sie Einträge. Derzeit werden folgende Meta-Systemtags unterstützt:

1. *myown*: Ein Eintrag, der mit dem Tag myown versehen wurde, erscheint auf Ihrer CV-Seite. Durch den Tag geben Sie an, dass Sie der Verfasser des Lesezeichen/der Publikation sind.
2. *sys:relevantFor:<Gruppenname>* : Einträge mit dem Tag sys:relevantFor:xy werden auf der „Interessant für“-Seite der Gruppe xy angezeigt. Damit hat dieser Tag den gleichen Effekt, wie das Auswählen der Gruppe xy in der „Interessant für“-Box beim Bearbeiten eines Eintrages. Der Tag wird durch eine blaue Blume am Anfang der Tag-Reihe dargestellt.

3. *sys:hidden:<tag>* : Der Tag ist nur für Sie selbst sichtbar. Man findet diesen Tag bei einer Publikation, die im Inhaltsbereich abgebildet wird, nicht sichtbar in der Reihe der anderen Tags. Der Tag wird durch eine blaue Blume am Anfang der Tag-Reihe dargestellt. Wenn Sie auf die Detailansicht der Publikation klicken, taucht er sichtbar in der Tag-Reihe auf.

- Such-Systemtags

Such-Systemtags sind nicht dazu da, um in einen Eintrag geschrieben zu werden, sondern um Einträge nach Suchanfragen zu filtern. Alle Such-Systemtags haben die gleiche Syntax: *sys:<fieldname>:<fieldwert>*. Beispielsweise werden bei der Suchanfrage *sys:author:xyz* nur die Einträge angezeigt, welche von dem Autor *xyz* stammen.

Die Syntax kann entweder in die Suchleiste oder mit der URL eingeben werden. Folgende Filter unterstützt PUMA (Suche beschränkt sich auf die Publikationseinträge):

Für die Suche nach einem bestimmten Autor oder Erscheinungsjahr müssen Sie vorher festlegen, in welchen Einträgen eines Nutzers Sie nach dem Autor oder dem Erscheinungsjahr suchen möchten. Zum Beispiel suchen Sie, wenn Sie diese Daten eingeben:

[https://puma.ub.uni-stuttgart.de/user/
droessler/sys:year:2013](https://puma.ub.uni-stuttgart.de/user/droessler/sys:year:2013)

Publikationen aus dem Jahr 2013 in den Einträgen des Nutzers Droessler.

1. *sys:author:<Autorennname>* filtert die Suche nach dem Autor.
2. *sys:year:<Jahr>* filtert die Suche nach dem Erscheinungsjahr. Dabei sind mehrere Schreibweisen für das Jahr möglich:
 - a) 2000: Alle Einträge aus dem Jahr 2000
 - b) 2000-: Alle Einträge aus dem Jahr 2000 oder einem Jahr danach
 - c) -2000: Alle Einträge aus dem Jahr 2000 oder einem Jahr davor
 - d) 1990-2000: Alle Einträge aus den Jahren 1990 bis 2000

Bei der Suche nach Titel, Gruppe, Nutzer, usw. spielt der Nutzer, bei dem Sie suchen keine Rolle. Sie müssen dementsprechend nur den Zusatz *tag/* vor die Suchsyntax setzen, zum Beispiel

6 Erweiterte Funktionen

<https://puma.ub.uni-stuttgart.de/tag/sys:entrytype:article>. Hier finden Sie nun alle Artikel, die auf PUMA eingetragen wurden.

3. *sys:title:<title>* sucht nach Einträgen mit diesem Titel.
4. *sys:user:<user>* sucht nach Einträgen eines Nutzers.
5. *sys:group:<group>* filtert die Suche nach einer bestimmten Gruppe.
6. *sys:entrytype:<Eintragstyp>* filtert die Suche nach dem Eintragstypen. Eintragstypen¹ werden verwendet, um BibTex-Einträge nach ihren Typen zu klassifizieren. Derzeit unterstützt Puma folgende Eintragstypen:
 - a) **article:** Zeitungs- oder Zeitschriftenartikel
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Zeitschriftentitel, Ausgabennummer, Jahr/Datum
 - b) **book:** Buch, Monografie mit angegebenem Verlag
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Jahr
 - c) **booklet:** Gebundenes Druckwerk, aber ohne Verlag oder Sponsororganisation
Erforderliche Felder: Autor/Lektor, Titel, Jahr/Datum
 - d) **conference:** Ein Beitrag zu einer Konferenz, der nicht in einem Konferenzband erschienen ist
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Buchtitel, Jahr/Datum
 - e) **electronic:** Elektronische Veröffentlichungen, z. B. eBooks oder Blogeinträge
Erforderliche Felder: Autor, Buchtitel, Verlag, Adresse, Jahr
 - f) **inbook:** Teil eines Buches, z. B. ein Kapitel oder ein Seitenbereich
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Buchtitel, Jahr/Datum
 - g) **incollection:** Teil eines Buches mit einem eigenem Titel, z. B. Beitrag in einem Sammelband
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Buchtitel, Jahr/Datum

¹<https://www.ctan.org/pkg/biblatex?lang=de>

- h) **inproceedings:** Artikel in einem Tagungsband bzw. Konferenzband
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Buchtitel, Jahr/Datum
 - i) **manual:** Technische Dokumentation, Handbuch
Erforderliche Felder: Autor/Lektor, Titel, Jahr/Datum
 - j) **mastersthesis:** Master-, Magister- oder Diplomarbeit
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Art der Arbeit, Institut, Jahr/-Datum
 - k) **misc:** Diesen Eintragstyp können Sie wählen, wenn nichts anderes zu passen scheint.
Erforderliche Felder: Autor/Lektor, Titel, Jahr/Datum
 - l) **patent:** Patent
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Nummer, Jahr/Datum
 - m) **periodical:** Ein regelmäßig erscheinendes Werk, z.B. Zeitschrift
Erforderliche Felder: Lektor, Titel, Jahr/Datum
 - n) **phdthesis:** Doktor- oder andere Promotionsarbeit
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Hochschule/Universität, Jahr
 - o) **presentation:** Präsentation, Vortrag auf einer Veranstaltung
Erforderliche Felder: Verfasser, Titel, Anlass der Präsentation, Jahr
 - p) **proceedings:** Tagungsband einer Konferenz
Erforderliche Felder: Titel, Jahr/Datum
 - q) **standard:** Standard
Erforderliche Felder: Autor, Buchtitel, Verlag, Adresse, Jahr
 - r) **techreport:** Bericht einer Hochschule oder einer anderen Institution
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Jahr/Datum
 - s) **unpublished:** Nicht formell veröffentlichtes Dokument
Erforderliche Felder: Autor, Titel, Jahr/Datum
7. *sys:not:<tag>* filtert die Suche, indem alle Ergebnisse ignoriert werden, die diesen Tag enthalten. An dieser Stelle können Sie auch Platzhalter verwenden, z.B. werden bei *sys:not:news_* alle Ergebnisse ignoriert, die Tags enthalten, die mit *news_* beginnen.

6 Erweiterte Funktionen

8. `sys:bibtexkey:<bibtexkey>` filtert die Suche nach einem bestimmten BibTeX-Schlüssel.

6.1.2 Konzepte

Was sind Konzepte?

Durch Konzepte können Sie Ihre Tags nach Gruppen ordnen und sich so die Suche erleichtern. Sie haben beispielsweise das Konzept mit dem Supertag (Namen) Obst, diesem sind die Subtags Banane, Apfel und Kiwi zugeordnet. Wenn Sie nun mit dem Konzept Obst suchen, werden Ihnen automatisch alle Publikationen und Lesezeichen angezeigt, die mit mindestens einem der Subtags getagged wurden. Dies erleichtert Ihre Suche, da oft nach Publikationen/Lesezeichen zu einem bestimmten Thema gesucht wird.

Ihre angelegten Konzepte finden Sie über das Untermenü von „mein PUMA“. Um zu den beliebten Konzepten von PUMA zu gelangen klicken Sie im Hauptmenü auf „Beliebte“ und anschließend im Untermenü auf „Konzepte“.

Konzepte erstellen

Um Konzepte zu erstellen oder zu überarbeiten, klicken Sie auf das Personensymbol auf der rechten Seite. Ein Untermenü öffnet sich und Sie klicken auf Tags bearbeiten. **Subtags zu Konzepten hinzufügen:**

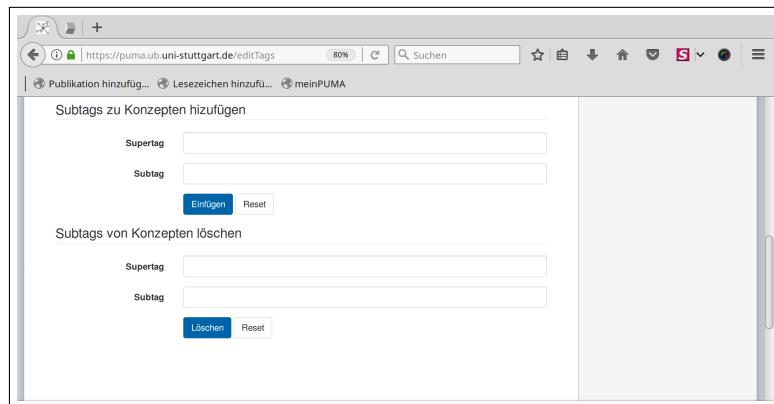


Abbildung 6.3: Ein Konzept erstellen

PUMA ermöglicht Ihnen neue Konzepte zu erstellen oder zu einem bereits existierenden Konzept neue Tags hinzufügen. Um ein neues Konzept hinzuzufügen, wählen Sie einen Tag, der als Name für das Konzept stehen soll, aus. Diesen Tag geben Sie in das Feld „Supertag“ ein. Den Tag, der dem Konzept hinzugefügt werden soll, geben Sie in das Feld „Subtag“ ein.

ACHTUNG

Es kann immer nur ein Subtag eingegeben werden, wenn Sie zwei Subtags gleichzeitig eingeben wird das Konzept nicht erstellt. Um mehrere Subtags in einem Konzept zu vereinen, müssen sie den oben genannten Ablauf zur Erstellung eines Konzeptes mit jedem neuen Subtag wiederholen und dabei das Supertag unverändert lassen.

Subtags von Konzept löschen: Sie können auch Tags aus einem Konzept entfernen. Dafür geben Sie in das Feld „Supertag“ den Namen des Konzepts ein und in das Feld „Subtag“ den Tag, der gelöscht werden soll.

ACHTUNG

Hier kann ebenfalls immer nur ein Tag in das Feld Subtag eingegeben werden, da sonst die Aktion nicht durchgeführt wird.

Navigation mit Konzepten

Um mit Konzepten zu suchen, benutzen Sie einfach die Suchleiste rechts oben. Klicken Sie auf den blauen Pfeil neben „Suche“ und wählen Sie im Dropdown-Menü Konzepte aus. Geben Sie den Namen des Konzepts, mit dem Sie suchen möchten, in das Suchfeld ein und klicken Sie auf das Lupensymbol oder drücken Sie die Enter-Taste. Die Lesezeichen/Publikationen, die mit einem der Subtags des Konzepts getagged worden sind, werden Ihnen angezeigt.

6.1.3 Duplikate

Beim Sammeln von Publikationen und Lesezeichen kann es vorkommen, dass Publikationen zweimal in eine PUMA-Sammlung eintragen werden. Hier bietet PUMA die Möglichkeit Duplikate sofort zu erkennen und seine Sammlung aufzuräumen. Um einen Überblick über alle Duplikate in seiner

6 Erweiterte Funktionen

Sammlung zu erhalten, klicken Sie im Hauptmenü auf „meinPuma“. Im Dropdown-Menü können Sie nun „Duplikate“ auswählen und gelangen so auf die Übersichtsseite. Ein anderer Weg, um sich einen Überblick zu verschaffen, bieten die Zahlen oben rechts bei jedem Eintrag. Sie geben an, wie viele Einträge mit dem gleichen Titel es in der Sammlung gibt. Ist diese Zahl größer als 1 handelt es sich um Duplikate. Wenn Sie auf die Zahl klicken werden Ihnen die Duplikate angezeigt.

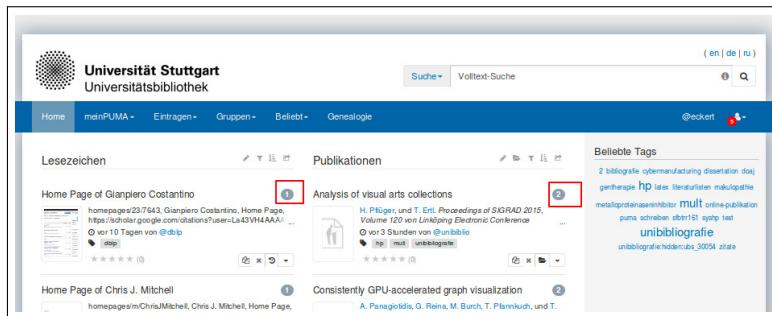


Abbildung 6.4: Duplikate

6.1.4 Private Dateien anhängen

Sie können an jede Ihrer Publikationen ein Dokument anhängen (max. 50 MB pro Datei - erlaubte Dateiendungen: pdf, ps, djv, djvu, txt, tex, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, ods, odt, odp, jpg, jpeg, svg, tif, tiff, png, htm, html, epub). Der Anhang ist aus urheberrechtlichen Gründen nur für Sie selbst sichtbar.

BEDINGUNG

Um an eine Publikation eine Datei anzuhängen, muss die Publikation in Ihrer Sammlung eingetragen sein.

1. Klicken Sie auf den Titel der Publikation. Es öffnet sich die Detailansicht der Publikation.
2. Klicken Sie nun entweder auf den schwarzen Stift oben rechts auf der Seite. Es öffnet sich eine neue Seite, auf der Sie die Publikation

6.1 Richtig verwalten

bearbeiten können. Scrollen Sie runter bis zu „private Dokumente“ und klicken auf „Durchsuchen“.

ODER: Sie klicken in der Detailansicht auf das Bild der Publikation. Unterhalb des Bildes erscheint der Durchsuchen-Button.

3. Es öffnet sich ein Pop-Up Fenster, indem Sie das Dokument auswählen können, welches Sie anhängen wollen. Klicken Sie anschließend auf „Öffnen“.
4. Der Upload startet automatisch. Sobald er abgeschlossen ist, wird der Dateiname der hochgeladenen Datei und ein schwarzes „X“ unter dem Abschnitt „private Dokumente“ angezeigt. Über das schwarze „X“ kann das Dokument wieder entfernt werden.
5. Klicken Sie anschließend ganz unten auf der Seite auf „Speichern“, da ansonsten Ihre Änderung nicht gespeichert wird.

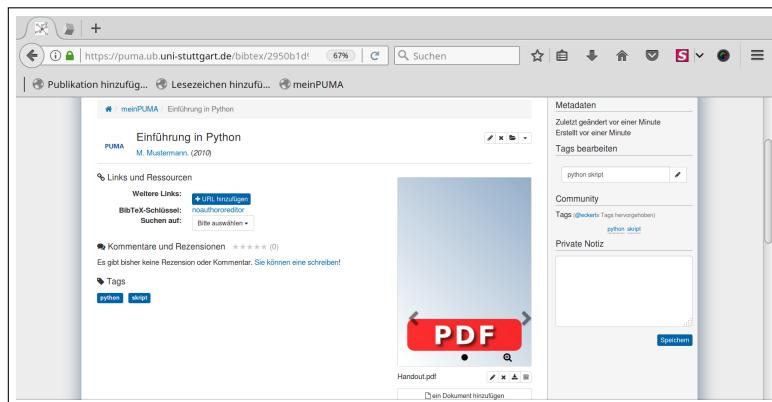


Abbildung 6.5: Private Dokumente anhängen

Wenn die angehängte Datei auch für Gruppenmitglieder sichtbar seien soll, muss der Gruppenadministrator das Teilen von Dokumenten erlauben und die einzelnen Mitglieder dies ebenfalls in ihrer Gruppeneinstellung freischalten. In den Einstellungen kann der Nutzer unter dem Reiter „Gruppen“ für jede einzelne Gruppe festlegen, ob Dateien geteilt werden oder nicht. Diese Funktion kann jederzeit wieder deaktiviert werden.

6 Erweiterte Funktionen

6.1.5 Publikationen durchstöbern

Oftmals verliert man schnell den Überblick über seine Einträge. Um sich schnell einen Überblick über seinen Literaturbestand machen zu können bietet PUMA die Funktion „Publikation durchstöbern“ an.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf „meinPUMA“. Ein Dropdown-Menü öffnet sich.
2. Klicken Sie auf „Publikationen durchstöbern“.
3. Unter „Suchoptionen“ können Sie verschiedene Tags und Autoren auswählen, zu denen Sie die Einträge sehen möchten. Um mehrere Begriffe aus der Liste auszuwählen, halten Sie die STRG- bzw. CTRL-Taste während des Mausklicks gedrückt.

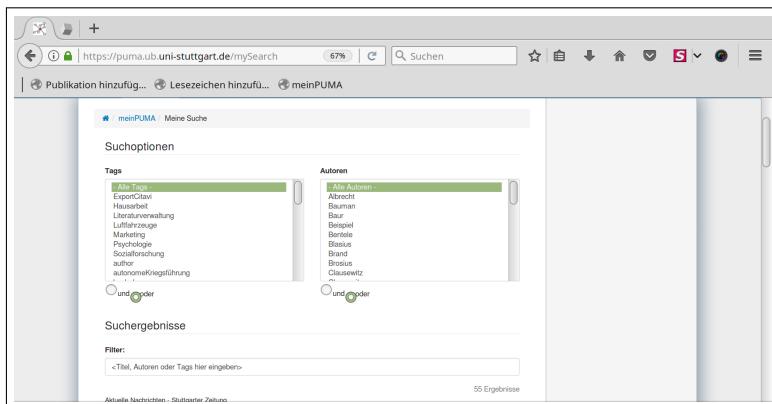


Abbildung 6.6: Publikationen durchstöbern

4. Die Buttons „und/ oder“ können Sie dazu nutzen, um die Listenauswahl unterschiedlich zu verknüpfen.
5. Unter „Suchergebnisse“ sehen Sie alle Ergebnisse, die zu ihren Vorgaben aus 3. und 4. passen.
6. Das Textfeld „Filter“ ermöglicht es die Ergebnisse aus Schritt 5 noch weiter zu filtern.

6.1.6 Eigene Einträge bearbeiten

Ist ein Eintrag einmal hinzugefügt, heißt dies nicht, dass man ihn nie mehr bearbeiten kann. Die erste Möglichkeit wäre, dass der Nutzer jeden Eintrag selber von Hand nachträglich bearbeitet. Die zweite Lösung ist zeitsparender und schneller.

In der Sammlung befindet sich oben rechts oberhalb der Publikations- und Lesezeichenspalte ein Stift, mit dem Sie Ihre eigenen Einträge bearbeiten können. Durch das Klicken auf den Stift gelangen Sie auf die Seite „Eigene Einträge bearbeiten“. Hier können Sie auswählen, was Sie an der/ den Publikation/ en ändern möchten:

- Tags zu allen ausgewählten Posts hinzufügen
- Die Tags aller ausgewählten Einträge separat bearbeiten
- BibTex-Schlüssel normalisieren
- Einträge löschen
- Sichtbarkeit einstellen

Die Änderungen können für eine Publikation/Lesezeichen oder mehrere sein. Dies können Sie unten auf der Seite festlegen. Durch klicken auf die entsprechenden Einträge wählen Sie diese aus.

6.1.7 Open-URL Resolver/Bestandsanfrage

Mit Hilfe von Open-URL kann man bei Publikationen aus seiner eigenen Sammlung überprüfen, ob sich diese im Katalog der jeweiligen Büchereien befindet. Dafür müssen Sie die folgende URL: <http://www.redi-bw.de/links/unist> in Ihre Einstellungen kopieren, dabei gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf das Personensymbol, ein Untermenü öffnet sich.
2. Klicken Sie auf „Einstellungen“.
3. Geben Sie in der Rubrik „Kontakt“ in das Feld „OpenURL“ die URL <http://www.redi-bw.de/links/unist> ein.
4. Speichern Sie die Änderung auf dem Ende der Seite.

6 Erweiterte Funktionen

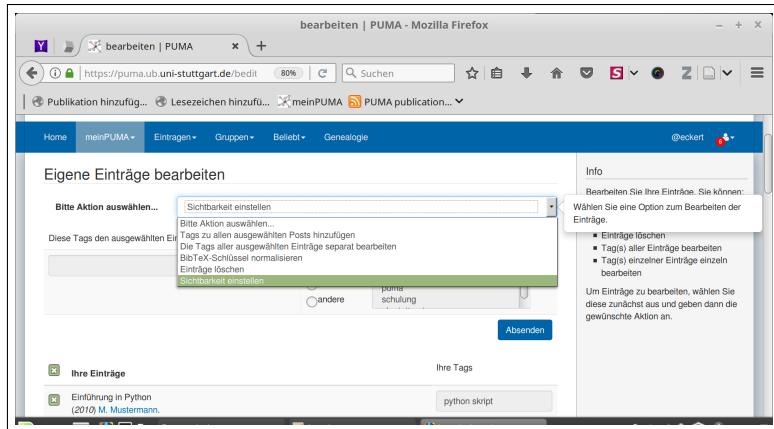


Abbildung 6.7: Eigene Einträge bearbeiten

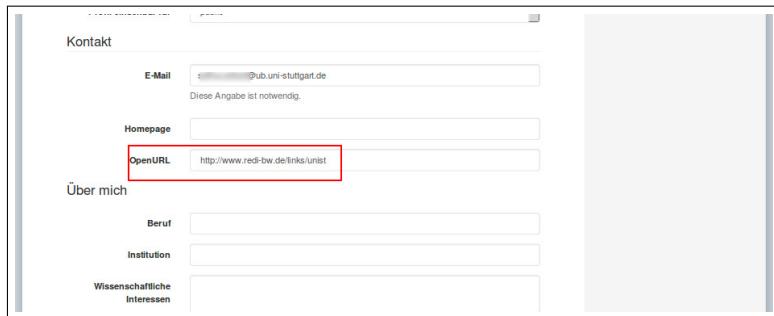


Abbildung 6.8: Open-URL der Universität Stuttgart

Ab sofort befindet sich bei jeder Ihrer Publikationen unter dem Bereich „Links und Ressourcen“ die entsprechende Open-URL, über die Sie nun eine Bestandsabfrage durchführen können.

6.1.8 Open Access-Zugriff auf Publikationsdienste

Der Zugriff auf Open Access Publikationsdienste ermöglicht Ihnen über die Detailansicht einer Publikation nach der digitalen Ausgabe in einer Open Access-Datenbank zu suchen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Detailansicht der Publikation aufgerufen ist. Zur Detailansicht gelangen

6.1 Richtig verwalten

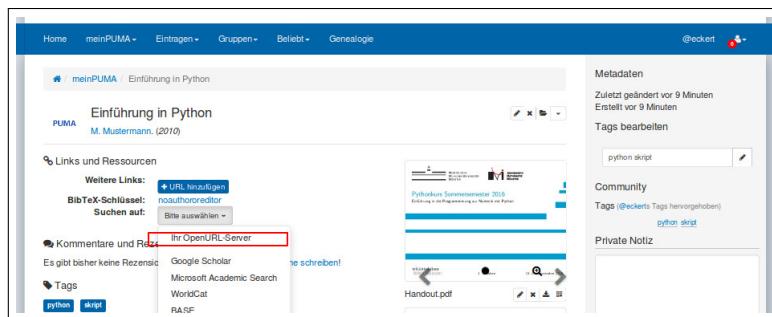


Abbildung 6.9: OpenURL-Resolver

Sie, indem Sie im Inhaltsbereich oder Ihrer persönlichen Sammlung (unter „Mein PUMA“) auf den Titel einer Publikation klicken.

1. Klicken Sie auf das Auswahlmenü „Suchen auf“. Ein Untermenü erscheint.

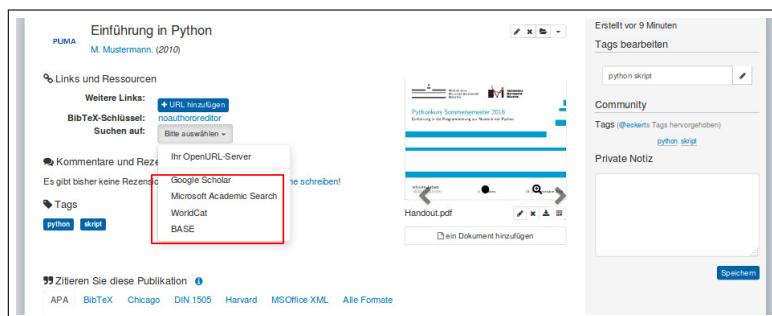


Abbildung 6.10: Open Access

2. Wählen Sie aus der angezeigten Liste die Open Access-Datenbank, die Sie nach diesem Artikel durchsuchen möchten.

So gelangen Sie schnell und einfach zu der digitalen Ausgabe einer Publikation.

6 Erweiterte Funktionen

6.1.9 Eingang

In Ihrem Eingang finden Sie alle Beiträge, die Ihnen von Freunden geschickt wurden. Einträge verschicken

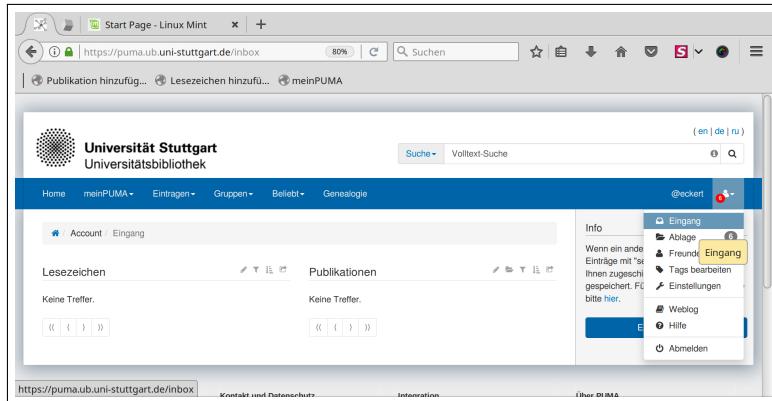


Abbildung 6.11: Der Eingang

Um einem anderen Nutzer ein Lesezeichen oder eine Publikation zu schicken, verwenden Sie das Systemtag *send:xyz*. Dieses Tag geben Sie mit weiteren Tags beim Eintragen einer Publikation/Lesezeichen mit ein. Der Eintrag wird dann getaggt mit *from:<YourUserName>* und in den Eingang von dem Nutzer xyz kopiert. Um den Missbrauch des Eingangs zu verhindern, muss der Empfänger des Eintrags

1. entweder mit Ihnen befreundet sein
2. oder Mitglied einer gemeinsamen Gruppe sein.

Nachdem der Eintrag gesendet wurde wird der Tag von *send:xyz* in *sent:xyz* automatisch umgewandelt.

Einträge erhalten

In Ihrem Eingang liegen alle Einträge, die Ihnen geschickt wurden. Sie können diese Einträge über den Button „Diese Publikation in die eigene Sammlung einfügen“, rechts neben dem Eintrag (zwei Blätter) übernehmen. Mit „Diese Publikation aus Ihrem Eingang entfernen“ können Sie den Eintrag aus dem Eingang löschen und über das schwarze Zahnrad den ganzen Eingang leeren.

6.2 Literaturlisten erstellen

PUMA bietet Ihnen die Möglichkeit, aus Ihren gesammelten Publikationen Literaturlisten zu erstellen, die Sie später beispielsweise auf externen Webseiten verwenden können.

Hierfür fügen Sie die Publikationen, die in das Literaturverzeichnis sollen, zu Ihrer Ablage hinzu. Wenn Sie alle Publikationen hinzugefügt haben, klicken Sie in der Ablage, oberhalb von den Publikationen, auf Exportzeichen und wählen Sie „mehr...“ aus. Sie gelangen nun zu einer Übersichtsseite, auf der Ihnen alle verfügbaren Zitationsstile angezeigt werden, und Sie nur noch den passenden aussuchen müssen.

6.2.1 Eigene Literaturlisten erstellen

Neben den Layouts für das Erstellen einer Literaturliste können Sie auch folgenden URLs verwenden, die Sie in Ihren Browser eingeben:

1. Allgemeine Liste:

`https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/<username>`

Ersetzen Sie `<username>` durch Ihren Benutzernamen und Ihnen werden alle Publikationen aus Ihrer Sammlung in einer Literaturliste angezeigt.

Beispiel: `https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/eckert`

2. Allgemeine Liste ohne Tags:

`https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/<username>?notags=1`

Ersetzen Sie `<username>` durch Ihren Benutzernamen und Ihnen werden alle Publikationen aus Ihrer Sammlung, ohne Tags, in einer Literaturliste angezeigt.

Beispiel: `https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/eckert?notags=1`

3. Allgemeine Liste mit Tag-Einschränkung:

`https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/<username>/<tagnname>`

Ersetzen Sie `<username>` durch Ihren Benutzernamen und `<tagnname>` durch den Tag, der in den Publikationen enthalten sein soll. Ihnen wird eine Literaturliste angezeigt, die jene Publikationen aus Ihrer Sammlung enthält, die den speziellen Tag enthalten. Ein besonderes Beispiel hierfür ist der Tag `myown`. Durch diesen Tag

6 Erweiterte Funktionen

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/eckert>. The page title is "Publications". The list contains the following entries:

- Max Mustermann, [Einführung in Python](#), 2010. [PUMA: sys:relevantfor:puma puma skript]
- Markus Reiter, [Offentlichkeitsarbeit die wichtigsten Instrumente, die richtige Kommunikation, der beste Umgang mit den Medien](#), Redline Wirtschaft, Heidelberg, 2006. [PUMA: hahah myown presse unternehmenskommunikation URL]
- Günter Bentele, Hans-Bernd Brosius, und Otfried Jaren, [Lexikon Kommunikations- und Medienvissenschaft](#), VS Verlag für Sozialwissenschaften, Wiesbaden, 2006. [PUMA: handbuch_kommunikation lexikon newtag unternehmenskommunikation URL]
- Jochen Ziegler, [Das Hausrecht als Rechtfertigung einer Videouberwachung - Zum Begriff des Hausrechts in § 6 b Abs.1 BDSG](#), Datenschutz und Datensicherheit, (27)62003. [PUMA: test URL]
- John B. Rundle, [Principles of Earthquake Source Mechanics \(B. V. Kostrov and Shamita Das\)](#), SIAM Review, (33)2:335-337, 1991. [PUMA: sys:relevantfor:puma puma URL]
- Carsten Wartmann, [Das Blender-Buch - 3D-Grafik für Internet und Video mit freier Software](#), In hanso Hansi (Hrsg.), I-XI, 1-287, dpunkt.verlag, 2000. [PUMA: for:puma gruppe test]
- Selina Eckert, [Tadi](#), 2005b. [PUMA: myown]
- Selina Eckert, [Tadi](#), 2005a. [PUMA: myown puma test]
- Thomas Vordemayer, [BildungsbaVrgertum und vÄltische Ideologie: Konstitution und gesellschaftliche Tiefenwirkung eines Netzwerks vÄltischer Autoren \(1919-1959\)](#), 1 Online-Ressource (470 Seiten), De Gruyter Oldenbourg, Berlin, 2016. [PUMA: puma URL]
- Benjamin Stott, Elisa Wegmann, und Matthias Brand, [Geschickt geklickt? : zum Zusammenhang von Internetnutzungskompetenzen, Internetsucht und Cybermobbing bei Jugendlichen und jungen Erwachsenen](#), VISTAS Verlag, Leipzig, 2015. [PUMA: cybermobbing gefahr mobbing URL]
- Lisa Beispiel, [Frau Musterfrau Beispieldbuch](#), 2341. [PUMA: sys:relevantfor:puma puma test]

Abbildung 6.12: Allgemeine Liste

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/eckert?notags=1>. The page title is "Publications". The list of publications is identical to Abbildung 6.12.

Abbildung 6.13: Allgemeine Liste ohne Tags

geben Sie an, dass Sie der / die Verfasser/ in der Publikation sind.
Beispiel: <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/publ/user/eckert/puma>

4. BibTeX-Liste:

<https://puma.ub.uni-stuttgart.de/bib/user/<username>>

Ersetzen Sie <username> durch Ihren Benutzernamen. Ihnen wird eine Literaturliste mit all Ihren Publikationen im BibTex-Format

6.2 Literaturlisten erstellen

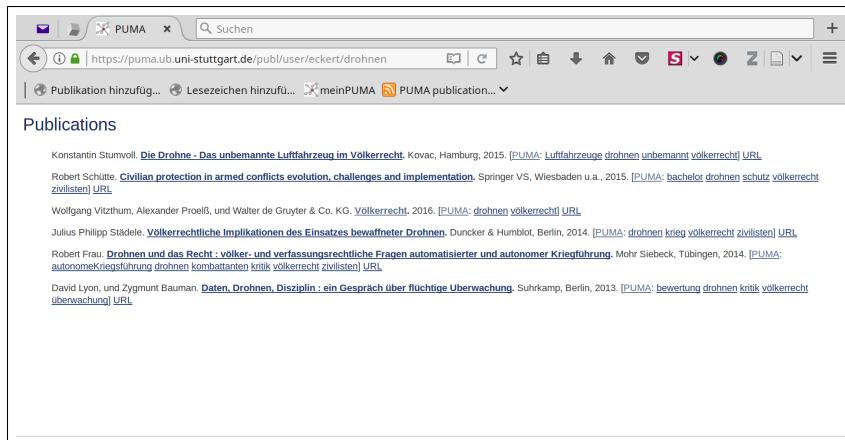


Abbildung 6.14: Liste mit Tagauswahl

angezeigt.

Beispiel: <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/bib/user/eckert>

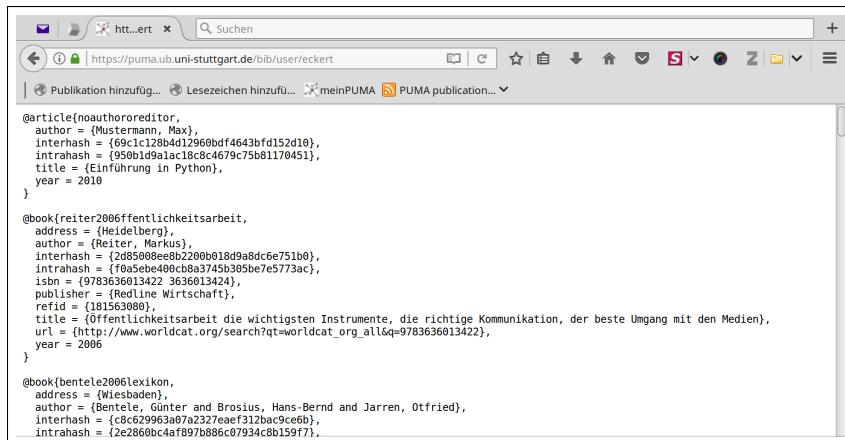


Abbildung 6.15: BibTex-Liste

6.2.2 JabRef-Layouts

Einen kompletten Überblick zu allen verfügbaren Jabref-Layouts erhalten Sie auf der Export-Seite von PUMA.

1. **/layout/simplehtml/**

Sie erhalten eine HTML-Übersicht - über alle Publikationen im Inhaltsbereich - ohne Kopf- oder Fußzeile nützlich für die Einbindung von Publikationslisten in andere HTML-Seiten.

2. **/layout/html/**

Eine einfache Übersicht aller Publikationen aus dem Inhaltsbereich, in der jeder Eintrag als Zeile in einer Tabelle dargestellt ist.

3. **/layout/tablerefs/**

HTML-Ausgabe mit jedem Eintrag als Zeile in einer Tabelle und einer zusätzlichen JavaScript-Suchfunktion.

4. **/layout/tablerefsabsbib/**

Ähnelt */layout/tablerefs/*. Enthält auch die BibTeX-Quelle und die Kurzbeschreibung der Publikation.

5. **/layout/docbook/**

Dies ist eine XML-Ausgabe gemäß dem DocBook-Schema.

6. **/layout/endnote/**

Sie erhalten eine Ausgabe in RIS, welche von dem Literaturverwaltungsprogramm EndNote verwendet wird.

7. **/layout/dblp/**

DBLP exportiert alle Publikationen aus dem Inhaltsbereich in eine DBLP-konforme XML-Struktur.

8. **/layout/text/**

Alle Publikationen aus dem Inhaltsbereich werden in einer BibTeX-Ausgabe dargestellt.

7 Export und Import

*Nicht nur in der Wirtschaft spielen Import und Export eine wichtige Rolle.
Auch PUMA ist global vernetzbar.*

7.1 Literaturlisten exportieren

PUMA ermöglicht den vollständigen Export von Publikationslisten aus PUMA in andere Programme. Das gängigste Datenformat, dass die meisten Programme unterstützen, ist BibTex.

Der Export erfolgt in zwei Schritten. Es wird zuerst ein Literaturverzeichnis in Puma zusammengestellt und exportiert, bevor es dann in das andere Programm importiert wird.

7.1.1 Literaturverzeichnis zusammenstellen

1. Um ein Literaturverzeichnis zusammenzustellen, müssen Sie im ersten Schritt die Publikationen, die in Ihrem Verzeichnis abgelegt werden sollen, in Ihre Ablage kopieren. Hierfür gehen Sie in Ihre persönliche Publikations- und Lesezeichensammlung über den @Ihr Benutzername-Button oder klicken im Dropdown-Menü von „mein-PUMA“ auf „meine Einträge“. Neben jeder Publikation befindet sich eine Symbolleiste.
2. Klicken Sie auf das Aktenordner-Symbol („Diese Publikation zur Ablage hinzufügen“). Die Publikation gelangt nun automatisch in Ihre Ablage und wird dort gespeichert.
3. Zur Ablage gelangen Sie über das Personensymbol. Klicken Sie im Dropdown-Menü auf „Ablage“ und Ihnen werden alle Publikationen, die sich in Ihrer Ablage befinden angezeigt.

7 Export und Import

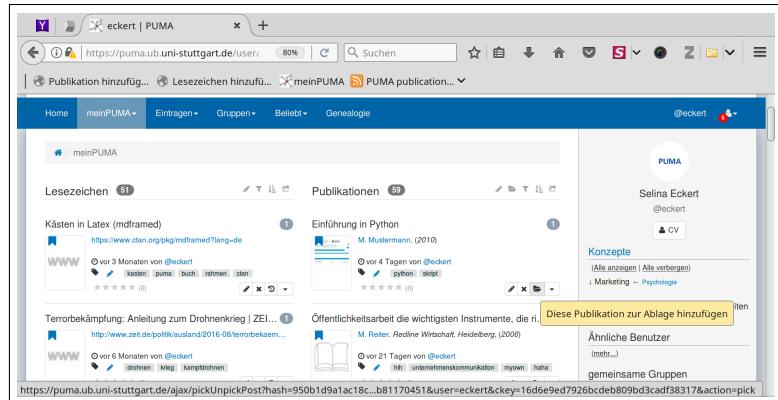


Abbildung 7.1: Zur Ablage hinzufügen

Schnellerer Weg: Klicken Sie auf das Einstellungs-Zahnrad im Inhaltsbereich über den Publikationen. Wählen Sie unter der Rubrik „Ablage“ „alle hinzufügen“ aus. Alle Publikationen aus dem Inhaltsbereich werden in die Ablage übernommen.

7.1.2 Literaturverzeichnis exportieren

Voraussetzung: Sie haben ein Literaturverzeichnis zusammengestellt.

1. Klicken Sie in der Ablage auf das Exportzeichen oben rechts. Ein Dropdown-Menü erscheint.
2. Wählen Sie das Format, in dem Sie ihr Literaturverzeichnis haben möchten. PUMA gibt Ihnen einige Beispiele vor (RSS, BibTex, RDF). Klicken Sie auf „mehr...“ haben Sie auch die Möglichkeit Ihr Literaturverzeichnis mit weiteren Formaten zu exportieren.

TIPP

Der Gebrauch des BibTex-Formates ist zu empfehlen, da dieses Format sehr verbreitet ist.

3. Sobald Sie das gewählte Format angeklickt haben erscheint ein neues Fenster. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Seite und wählen „Speichern unter“ um die Datei zu speichern.

7.1 Literaturlisten exportieren

The screenshot shows the PUMA digital library interface. In the center, there is a list of publications under the heading "Publikationen". One item is selected: "Analysis of visual arts collections" by Pfleiderer, Hermann and Ertl, Christopher. To the right of this item is a dropdown menu with several options: "RSS", "BibTeX", "P RDF", and "mehr...". Below this menu, there are three blue buttons: "Tags bearbeiten", "Einträge exportieren", and "Ablage leeren". At the bottom of the page, there is a section titled "Code scannen" with the instruction: "Mit Ihrer Webcam können Sie die Barcodes Ihrer Bücher scannen, um neue Publikationen hinzuzufügen. Als Ergebnis erhalten Sie eine Liste mit den entsprechenden Metadaten".

Abbildung 7.2: Das Exportformat auswählen

The screenshot shows the PUMA digital library interface with the URL "https://puma.ub.uni-stuttgart.de/t/". A dropdown menu is open, showing the BibTeX export code for the selected publication:

```
@inproceedings{fuer2015analysis,
author = {Pfleiderer, Hermann and Ertl, Thomas},
booktitle = {Proceedings of SIGRAD 2015},
editor = {Peters, Christopher E.},
eventdate = {2015-06-02},
eventtitle = {SIGRAD 2015},
internalhash = {b13d8be31494c2376c1c300864a58392},
internalhash = {73d713d34a37cfda4b7a562684d98e4},
language = {eng},
pages = {1-12},
publisher = {Linköping University Electronic Press},
series = {Linköping Electronic Conference Proceedings},
title = {Analysis of visual arts collections},
venue = {Stockholm},
volume = 120,
year = 2015
}

@book{bentele2006lexikon,
address = {Wiesbaden},
author = {Bentele, Günter and Brosius, Hans-Bernd and Jarren, Otfried},
internalhash = {c8cd29963a07a2237eaef312bac9e6db},
internalhash = {9783511353595_9783511353595},
isbn = {35113535X 9783511353595},
publisher = {VS Verlag für Sozialwissenschaften},
refid = {64012671},
title = {Lexikon Kommunikations- und Mediawissenschaft},
url = {http://www.worldcat.org/search?q=worldcat.org_all+sq=9783511353595},
year = 2006
}

@book{eckert2006,
author = {Eckert, Selina}.
```

Abbildung 7.3: Das Literaturverzeichnis

7.1.3 Literaturverzeichnis exportieren- Programmspezifisch

Word

1. Klicken Sie in der Ablage auf das Exportzeichen.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü „mehr...“ aus.

7 Export und Import

3. Es öffnet sich die Übersichtsseite der Exportformate. Wählen Sie das Format „MSOffice XML“. Speichern Sie anschließend die Datei.

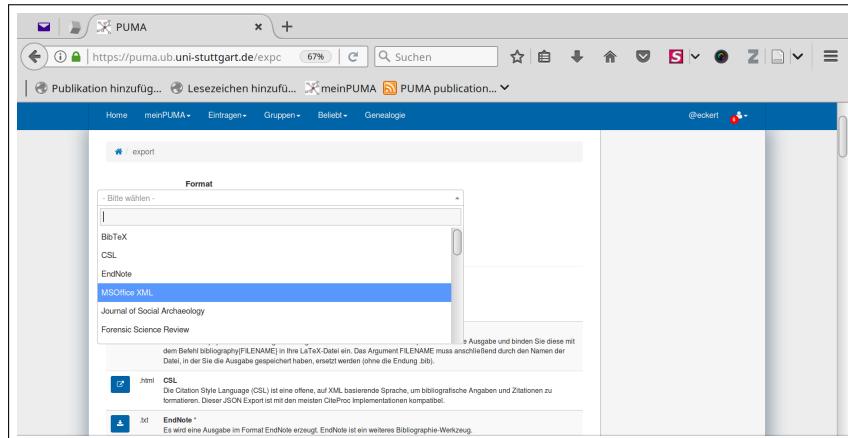


Abbildung 7.4: Das Exportformat MSOffice XML

4. In Microsoft Word können Sie nun die gespeicherte Datei hochladen, indem Sie unter „Verweise“ auf „Quellen verwalten“ klicken. Im erscheinenden Dialog (Quellen-Manager) können Sie auf „Durchsuchen“ klicken und die gespeicherte Datei auswählen.



Abbildung 7.5: Reiter Verweise

5. Kopieren Sie Quellen in die aktuelle Liste, durch markieren der entsprechenden Quellen und klicken auf „Kopieren“. Schließen Sie anschließend das Fenster.

7.1 Literaturlisten exportieren

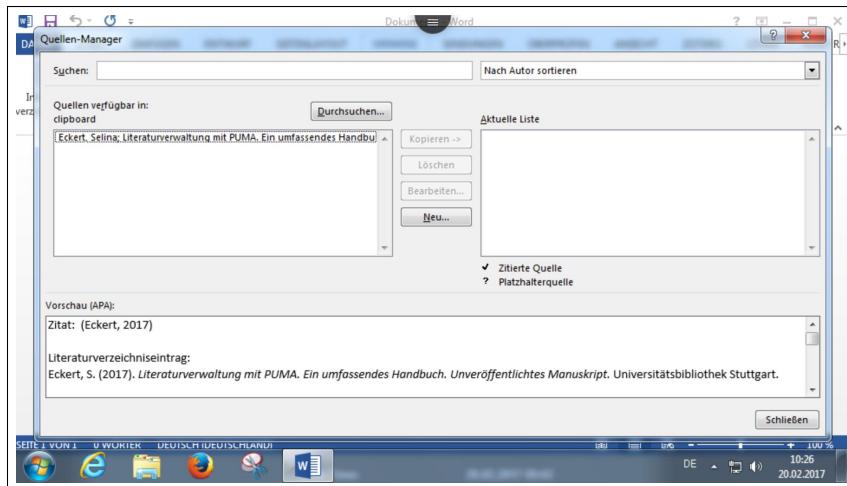


Abbildung 7.6: Quellen-Manager

6. Sie können sich nun das Literaturverzeichnis anzeigen lassen, indem Sie auf „Literaturverzeichnis“ klicken und sich das gewünschte Layout aussuchen.

Citavi

1. Klicken Sie auf den Titel der Publikation, die Sie nach Citavi importieren möchten.
2. Es öffnet sich die Detailansicht der Publikation. Wählen Sie unten auf der Seite unter „Zitieren Sie diese Publikation“ den Stil „BibTex“ aus.
3. Markieren Sie die Zitation im Textfeld und kopieren Sie diese in die Zwischenablage. Benutzen Sie hierfür entweder STRG+C oder über die rechte Maustaste und „Kopieren“.
4. Öffnen Sie Citavi. Klicken Sie in der Menüleiste oben links auf „Datei“.
5. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Importieren“ aus. Es öffnet sich ein Pop-up-Fenster.

7 Export und Import

6. Wählen Sie „Aus einer Textdatei (Ris-, BibTex-formatiert o.ä.)“ aus. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.
7. Wählen Sie auf der nächsten Seite BibTex als Format aus. Anschließend klicken Sie auf „Weiter“.
8. Wählen Sie „Textdaten in der Zwischenablage verwenden“ aus und klicken anschließend auf „Weiter“.
9. Setzen Sie ein Häkchen bei „Importierte BibTex Keys ersetzen“. Klicken Sie auf „Weiter“.
10. Wählen Sie im letzten Schritt die entsprechende Datei aus und klicken auf „Titel übernehmen“. Sie werden gefragt, ob Sie die Tags mit übernehmen möchten, setzen Sie für die Übernahmen ein Häkchen und klicken auf „OK“.

Zotero

1. Sie befinden sich auf einer PUMA-Seite (z.B. die Home-Seite oder Ihre Benutzerseite), von der Sie eine Publikation in Ihre Zotero-Bibliothek übernehmen möchten. Klicken Sie auf den schwarzen Pfeil neben dem Zotero-Symbol oben rechts bei Firefox.
2. Ein Dropdown-Menü öffnet sich. Wählen Sie „In Zotero mit ‘unAPI’ speichern“.
3. Es öffnet sich ein Popup-Fenster, in dem alle Publikationen der entsprechenden PUMA-Seite aufgelistet sind. Wählen Sie die Publikationen aus, die Sie in Ihre Zotero-Bibliothek übernehmen möchten. Bestätigen Sie anschließend Ihre Wahl mit „OK“ und Ihre ausgewählten Einträge erscheinen in Ihrer Zotero-Bibliothek.

JabRef

1. Legen Sie alle Publikationen, die Sie in JabRef exportieren möchten in Ihre Anlage.
2. Klicken Sie auf das Exportzeichen oben rechts in der Ablage und wählen Sie im Dropdown-Menü das Dateiformat „BibTex“ aus.

7.1 Literaturlisten exportieren

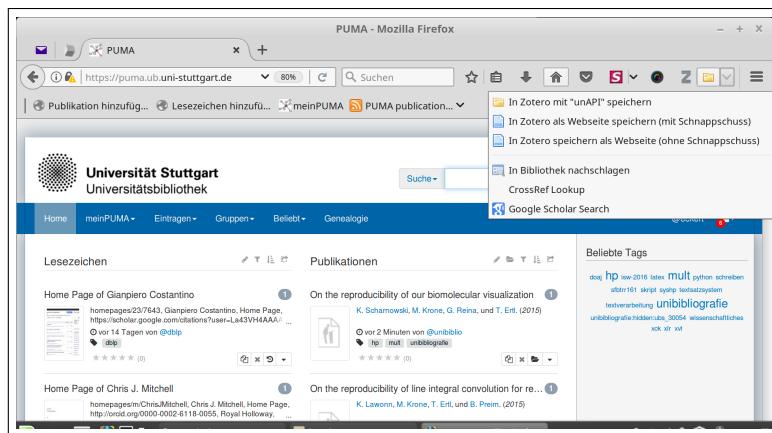


Abbildung 7.7: Dropdown-Menü

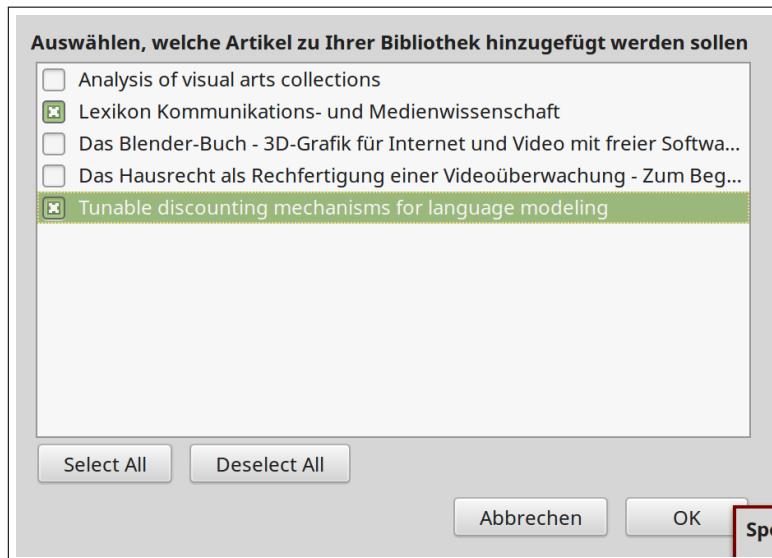


Abbildung 7.8: Einträge auswählen

3. Ihre Publikationen werden Ihnen anschließend dem ausgewählten Dateiformat angezeigt. Drücken Sie auf die rechte Maustaste und speichern Sie die Publikationen, indem Sie „Speichern unter...“ wählen,

an dem gewünschten Platz.

4. Öffnen Sie JabRef und klicken auf den Reiter „Datei“.
5. Es öffnet sich ein Dropdown-Menü. Wählen Sie zwischen den Optionen: „Importieren in neue Datenbank“ oder „Importieren in aktuelle Datenbank“.
6. Auf dem Bildschirm erscheint ein Popup-Fenster, indem Sie, die in Schritt 3 abgespeicherte Datei, auswählen können. Bestätigen Sie anschließend Ihre Wahl mit „Öffnen“. Die Publikationen werden Ihnen in der ausgewählten Datenbank automatisch angezeigt.

7.2 Literaturlisten importieren

Das Importieren von Literaturlisten aus anderen Programmen in PUMA ist jederzeit möglich. Das gängigste Datenformat, das die meisten Programme unterstützen, ist BibTex.

Der Import erfolgt in zwei Schritten. Exportieren Sie zuerst die gewünschten Publikationen aus dem Literaturverwaltungsprogramm, bevor Sie sie anschließend nach PUMA importieren.

7.2.1 BibTex-Export aus verwendeten Literaturverwaltungsprogrammen

Literaturverwaltungsprogramm Citavi

1. Klicken Sie bei Citavi oben rechts auf „Datei“, dann im Dropdown-Menü auf „Exportieren“.
2. Ein Dialog erscheint. Wählen Sie aus, ob Sie nur den markierten oder alle Artikel exportieren möchten. Klicken Sie dann im Dialog unten auf „Weiter“.
3. Im nächsten Schritt werden Sie nach dem Export-Format gefragt, wählen Sie hier „BibTex“ aus und klicken anschließend auf „Weiter“.
4. Sie werden nach dem Speicherort gefragt, wählen Sie hier „Textdaten in der Zwischenablage speichern“. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

7.2 Literaturlisten importieren

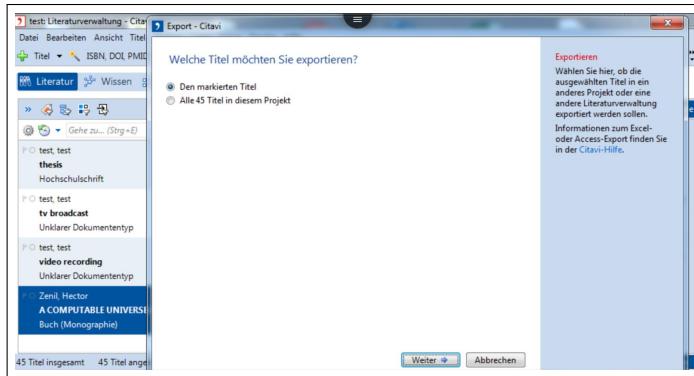


Abbildung 7.9: Auswählen der zu exportierenden Artikel

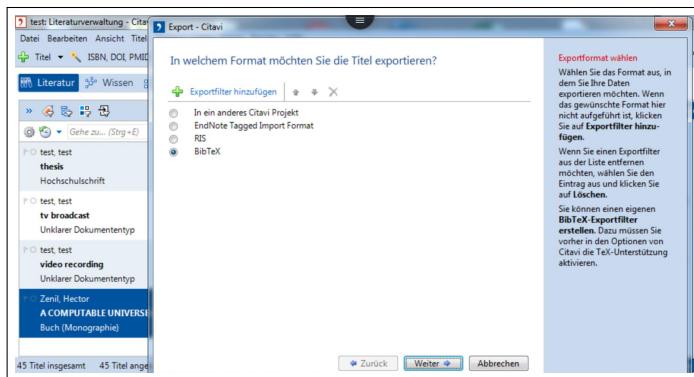


Abbildung 7.10: Export-Format festlegen

5. Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie die Export-Vorlage speichern möchten. Wählen Sie hierfür „Ja, unter dem Namen:“ aus und tragen in das Textfeld *BibTex* als Namen ein. Klicken Sie anschließend auf „Weiter“.
6. Es öffnet sich ein Popup-Fenster „Export erfolgreich abgeschlossen“. Bestätigen Sie den Export mit „OK“.

Die von Ihnen exportierten Daten befinden sich nun in der Zwischenablage. Fahren Sie mit Schritt 1 von BibTex aus der Zwischenablage importieren fort, um Ihre Daten endgültig nach PUMA zu exportieren.

7 Export und Import

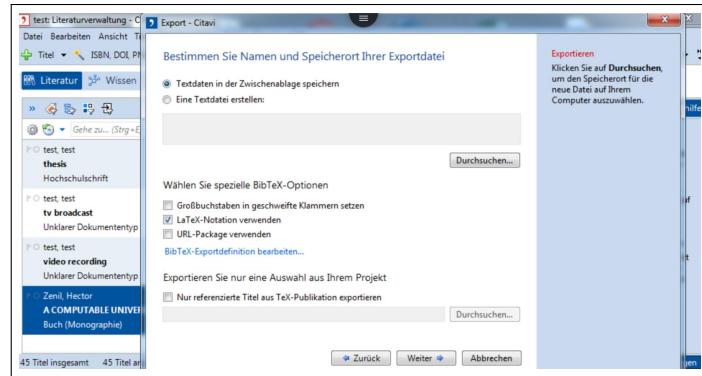


Abbildung 7.11: Speicherort

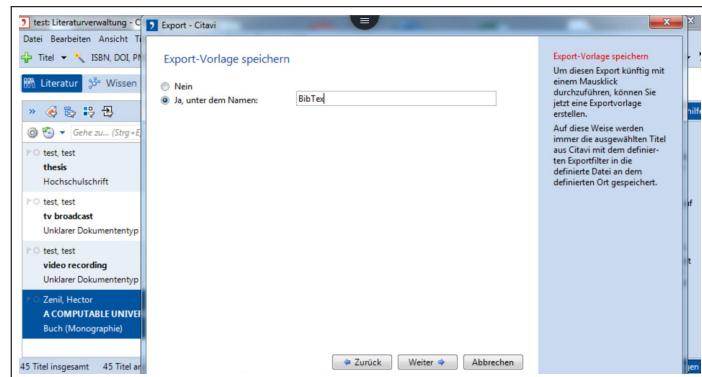


Abbildung 7.12: Export-Vorlage speichern

Literaturverwaltungsprogramm Zotero

Um den Import von Zotero zu PUMA möglich zu machen, muss Zotero erst einmal für PUMA konfiguriert werden. In den folgenden Schritten erfahren Sie, wie Sie genau vorgehen müssen:

1. Öffnen Sie Zotero, indem Sie oben rechts bei Firefox auf das Zotero-Symbol klicken.
2. Ändern Sie die Einstellungen, indem Sie auf das schwarze Zahnrad

7.2 Literaturlisten importieren

klicken.

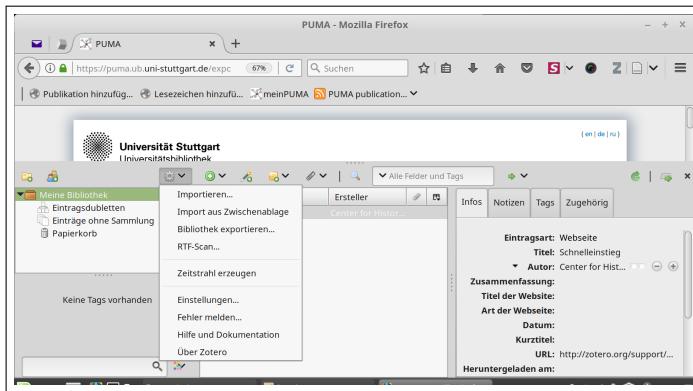


Abbildung 7.13: Import von Zotero

3. Wählen Sie im Dropdown-Menü „Einstellungen“ aus.
4. Es öffnet sich ein Popup-Fenster, wählen Sie hier den Menüpunkt „Export“ aus.

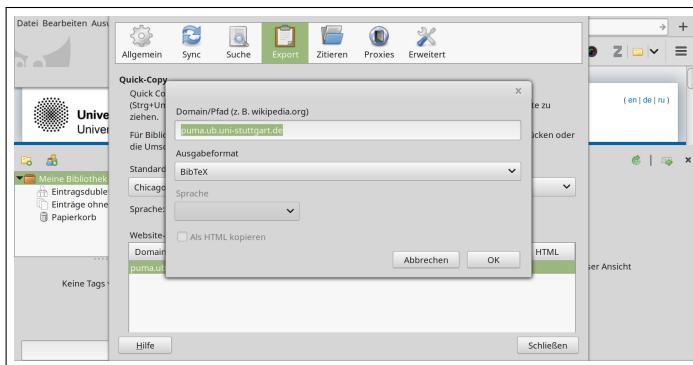


Abbildung 7.14: Menüpunkt Export

5. Fügen Sie zu den Website-Spezifischen Einstellungen, durch klicken auf das „+“-Symbol“, einen neuen Eintrag hinzu. Geben Sie in dem Popup-Fenster puma.ub.uni-stuttgart.de ein und wählen Sie BibTeX als Ausgabeformat. Bestätigen Sie den Eintrag mit „OK“.

7 Export und Import

Nachdem Sie die Konfiguration vorgenommen haben, können Sie die Publikationen nach PUMA importieren.

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf „Eintragen“ und wählen im Dropdown-Menü die Option „Publikation eintragen“ aus.
2. Klicken Sie auf den Reiter „BibTex/EndNote-Schnipsel“. In das Feld „Auswahl“ können Sie nun den entsprechenden Eintrag aus Ihrer Zotero-Bibliothek durch Drag and Drop hineinziehen (klicken Sie auf den Zotero-Eintrag, halten Sie die linke Maustaste gedrückt, bewegen Sie den Mauszeiger in das Feld und lassen Sie dann die linke Maustaste los). Durch Klicken auf „Weiter“ werden die Daten aus dem Zotero-Eintrag extrahiert und in die entsprechenden Felder eingetragen.

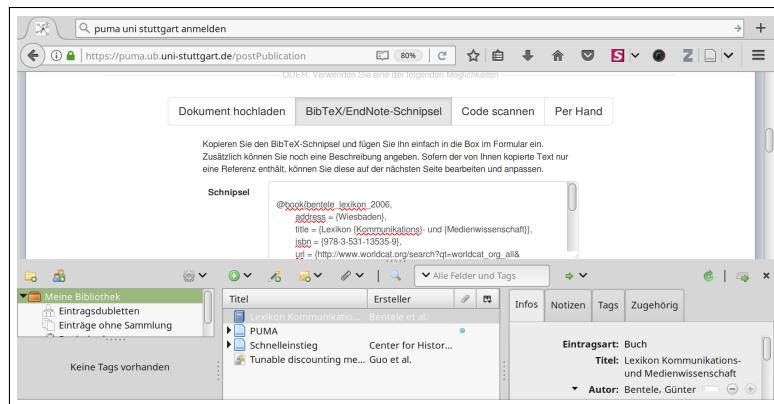


Abbildung 7.15: Zu PUMA importieren

3. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“ um den Eintrag in Ihre Sammlung zu übernehmen.

Literaturverwaltungsprogramm JabRef

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Publikation, die Sie nach PUMA importieren möchten.
2. Es erscheint ein Dialog. Wählen Sie „In die Zwischenablage kopieren“ aus.

3. Im nächsten Schritt werden Sie nach dem Export-Format gefragt, wählen Sie hier „Endnote“ aus.

Die von Ihnen exportierte Publikation befindet sich nun in der Zwischenablage. Fahren Sie mit Schritt 1 von BibTex/ EndNote aus der Zwischenablage importieren fort, um Ihre Publikation endgültig nach PUMA zu exportieren.

7.2.2 BibTex/ EndNote aus der Zwischenablage importieren

Voraussetzung ist, dass Sie Ihre Literaturliste aus Ihrem bisherigen Literaturverwaltungsprogramm in die Zwischenablage exportieren.

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt „Eintragen“ im Hauptmenü. Ein Untermenü klappt auf.
2. Klicken Sie im Untermenü auf „Publikation eintragen“.
3. Klicken Sie auf den Reiter „BibTex/ EndNote-Schnipsel“.
4. Fügen Sie den Text aus der Zwischenablage in das Textfeld „Auswahl“ ein. Dies können Sie so erreichen, indem Sie auf das Textfeld Auswahl gehen und mit der rechten Maustaste das Menü öffnen und auf „Einfügen“ klicken. Erscheint das „Einfügen“ grau, dann haben Sie keine Daten in die Zwischenablage exportiert und Sie müssen den Text erneut in die Zwischenablage einfügen.
5. Klicken Sie auf „Weiter“.
6. PUMA zeigt Ihnen nun eine Übersicht über alle Daten an. Überprüfen Sie diese auf ihre Richtigkeit.
7. Klicken Sie „Speichern“.

7.3 RSS-Feed abonnieren

RSS (engl. Really Simple Syndication)-Feeds sind Dateiformate, die Ihnen Veränderungen auf Websites zeigen. So werden Sie immer über Neuigkeiten informiert. Für PUMA bedeutet der RSS-Feed, dass Sie eigene oder fremde Publikations-/ Lesezeichenlisten abonnieren können. Dies funktioniert auch mit Publikationslisten von Gruppen. Nach dem Abonnieren werden Sie über jede Neuigkeit (z. B. Neue Einträge) informiert.

7 Export und Import

1. Klicken Sie auf das Exportzeichen in der Publikations-/ Lesezeichen-spalte, die Sie abonnieren wollen. Es öffnet sich ein Dropdown- Menü.

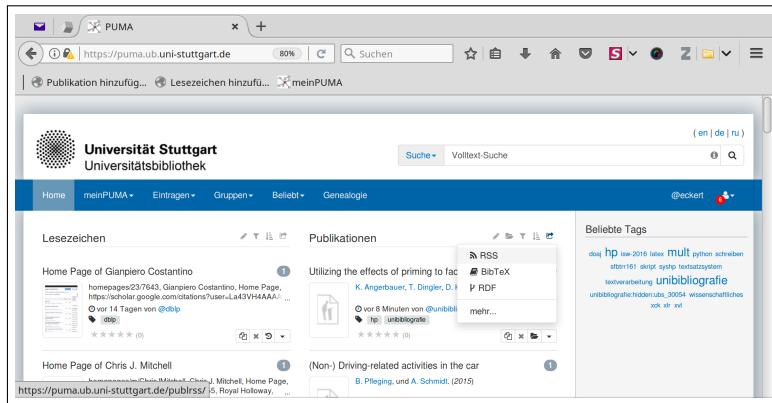


Abbildung 7.16: RSS-Feed abonnieren

2. Klicken Sie auf „RSS“. Der RSS-Feed wird erzeugt und an Ihren RSS-Reader weitergeleitet.

ACHTUNG

Das weitere Vorgehen ist exemplarisch, es richtet sich sowohl nach Ihrem Webbrowser als auch nach Ihrem RSS-Reader. Im gezeigten Fall übernimmt der Browser „Mozilla Firefox“ sowohl die Aufgabe des Webbrowsers als auch die des RSS-Readers.

3. Es werden Ihnen von Mozilla Firefox einige Optionen zum Abonnieren angeboten. Wählen Sie hier „Dynamische Lesezeichen“ und klicken Sie anschließend auf „Jetzt abonnieren“.
4. Ein Pop-Up Fenster öffnet sich. Wählen Sie einen Namen für den RSS-Feed aus. PUMA generiert immer automatisch einen Namen, diesen können Sie übernehmen.
5. Wählen Sie den Ordner aus, in dem der RSS-Feed gespeichert werden soll.

7.3 RSS-Feed abonnieren

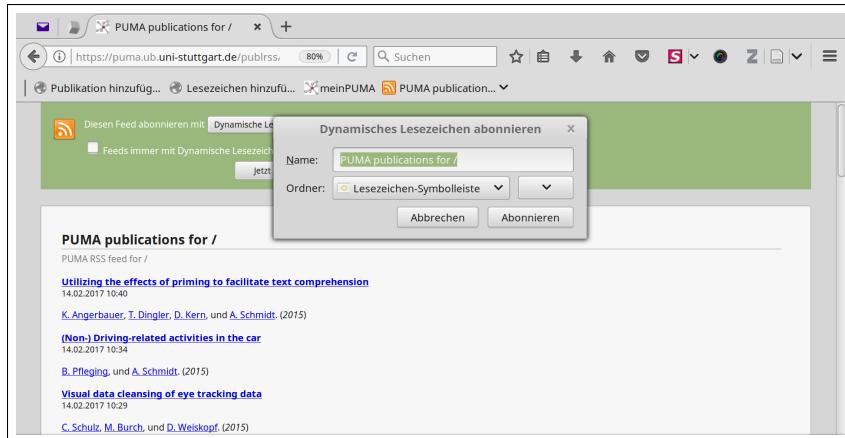


Abbildung 7.17: Das dynamische Lesezeichen

6. Klicken Sie abschließend auf „Abonnieren“, um den Feed zu abonnieren/speichern.

Dies ist nun die Ansicht des RSS-Readers im Vergleich zur Ansicht in PUMA:

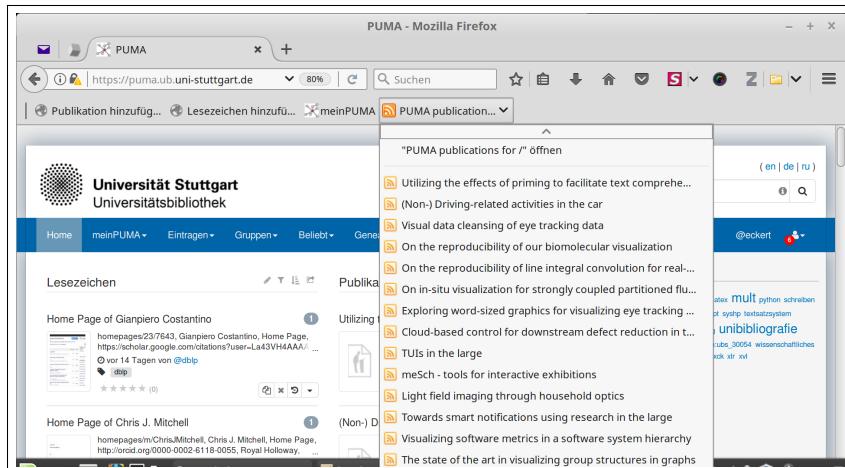


Abbildung 7.18: Der RSS-Reader

7.4 Universitätsbibliografie

Die Universitätsbibliografie (kurz: Unibibliografie) bietet eine möglichst vollständige Übersicht über die Publikationen, die an der Universität Stuttgart veröffentlicht werden. Seit 2015 werden sämtliche Publikationen aller wissenschaftlichen Mitglieder (nach §9 LHG) der Universität Stuttgart hier gezeigt, die während und ggf. nach ihrer Zugehörigkeit zur Universität verfasst bzw. herausgegeben, öffentlich und dauerhaft verfügbar gemacht wurden.

Geführt wird die Unibibliografie der Universität Stuttgart über PUMA. Für die Mitglieder der Universität besteht zukünftig auch die Möglichkeit ihre Publikationen über PUMA zu melden. Die Universitätsbibliothek bearbeitet die Datensätze und veröffentlicht diese Publikationsmetadaten in der Gruppe *unibibliografie* in PUMA. Das System bietet sehr viele Möglichkeiten, die gewünschten Daten zu exportieren. Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der Universitätsbibliothek Stuttgart.¹

7.5 OPUS

7.5.1 Über OPUS

OPUS ist der Dokumentenserver (das institutionelle Repozitorium) der Universität Stuttgart. Die Möglichkeit, über OPUS zu veröffentlichen ist, ist derzeit noch in der Planung. Alle Angehörigen der Universität Stuttgart können in der Zukunft über OPUS ihre Dokumente, die von dauerhaftem Interesse für Forschung und Lehre sind, online im Sinne von Open Access veröffentlichen.

Es wird die Möglichkeit bestehen, dass die Nutzer von PUMA aus in OPUS veröffentlichen können. Bei der Aktivierung des Tags *myown*, wird den Nutzern automatisch die Veröffentlichung auf OPUS angeboten werden. Durch diesen Schritt werden ihre Publikationen im Internet langfristig und weltweit frei zugänglich. Dadurch werden die Veröffentlichungen auch in Bibliothekskatalogen, Datenbanken und allen gängigen Suchmaschinen

¹<http://www.ub.uni-stuttgart.de/forschen-publizieren/unibibliografie/>

nachgewiesen und somit die Sichtbarkeit der Publikationen deutlich erhöht.

Die Zitierfähigkeit der Veröffentlichungen wird durch eine dauerhafte, stabile Internet-Adresse (Persistent Identifier) garantiert.

Mit dem Repository wird der von der Universität Stuttgart geförderte freie Zugang zu wissenschaftlicher Information (Open Access) unterstützt werden.

7.6 DBLP

Das Digital Bibliography & Library Project (DBLP; zu deutsch: Digitales Bibliographie- und Bibliotheksprojekt) ist eine online verfügbare bibliographische Datenbank. In der Sammlung befinden sich mehr als 3 Mio. unterschiedliche wissenschaftliche Publikationen aus dem Bereich Informatik.

PUMA und BibSonomy sind mit der DBLP-Datenbank verbunden. Die Datenbank wird mehrmals wöchentlich aktualisiert und stellt PUMA und BibSonomy Publikationen zur Nachnutzung zur Verfügung.

Die Nutzer können so, die in PUMA hochgeladenen Publikationen und Lesezeichen nachnutzen und mit ein paar Klicks in die eigenen Sammlung übernehmen.

8 Zusammenarbeit und soziale Funktion

Bei PUMA kommt die soziale Komponente natürlich nicht zu kurz. Ob in gemeinsamen Gruppen oder als Freunde, in PUMA lässt es sich gemeinsam arbeiten.

8.1 Freunde

PUMA bietet den Nutzern die Möglichkeit, sich miteinander zu befreunden. Freundschaften ermöglichen das Teilen von Publikationen und Lesezeichen. Wählen Sie bei den Sichtbarkeitseinstellung „andere“ und dann „friends“ aus und schon können Ihre Freunde diesen Eintrag sehen. Ebenso können Ihre Freunde Einträge für Sie sichtbar machen. Einen Überblick über diese Einträge erhalten Sie über den Reiter „meinPUMA“ unter „Einträge von Freunden“.

PUMA bietet zwei unterschiedliche Wege, um Freunde hinzuzufügen.

Weg 1:

1. Klicken Sie auf den Nutzernamen. Diesen finden Sie bei allen Einträgen, die der Nutzer erstellt hat.
2. Sie gelangen auf die Seite des Nutzers, auf der alle seine öffentlichen Einträge zu sehen sind. In der rechten Spalte der Seite wird Ihnen der Benutzer angezeigt. Klicken Sie auf „Freund hinzufügen“.

Weg 2:

1. Wählen Sie in der Suchleiste „Benutzer“ aus und geben den Nutzernamen ein.

8 Zusammenarbeit und soziale Funktion

Abbildung 8.1: Benutzer suchen

2. Sie gelangen auf die Seite des Nutzers, auf der alle seine öffentlichen Einträge zu sehen sind. In der rechten Spalte der Seite wird Ihnen der Benutzer angezeigt. Klicken Sie auf „Freund hinzufügen“.

Abbildung 8.2: Die Nutzerseite

Freundesübersicht

Die Freundesübersicht bietet Ihnen einen Überblick über Ihre Freunde in PUMA. Sie gelangen zu der Übersicht über das Dropdown-Menü des Personensymbols. Klicken Sie auf den Reiter „Freunde“. Sie erhalten nun einen Überblick über Ihre Freunde und können sich auch anschauen, welche Nutzer Sie als Freund angegeben haben. Am Ende der Seite erhalten Sie einen Überblick über alle Publikationen, die Ihre Freunde mit Ihnen oder Sie mit Ihren Freunden teilen.

Es besteht jeder Zeit die Möglichkeit Freunde wieder zu entfernen. Gehen

The screenshot shows a web browser window titled "Freundesübersicht | PUMA". At the top, there are tabs for "Publikation hinzufügen...", "Lesezeichen hinzufügen...", "meinPUMA", and "PUMA publication...". Below the tabs, there's a section titled "Freundesübersicht" with a sub-section "Ihre Freunde". It lists three friends: "@droessler", "@hermann", and "@orlennikov", each with a green "Freund" button. To the right of the friends, a green box contains the text: "Hier können Sie auf der Benutzeroberfläche der jeweiligen Benutzerseite können Sie Benutzer als Freunde hinzufügen." Below this, there's a section titled "Die folgenden Ressourcen werden mit Ihnen geteilt:" which includes "Lesezeichen" and "Publikationen". Under "Lesezeichen", there's a "Visual CSL Editor" entry. Under "Publikationen", there's a "Perl - Einführung" entry by M. Muellermann (2006), published 4 days ago.

Abbildung 8.3: Freundesübersicht

Sie hierfür mit der Maus auf den jeweiligen grünen Kasten „Freund“ des Freunden, den Sie entfernen möchten. Der Kasten wird sich von Grün zu Rot verändern und Sie können durch einen Klick auf die linke Maustaste den Freund entfernen.

8.2 Gruppen

Gruppen vereinfachen die Zusammenarbeit auf Puma. Es ermöglicht eine gemeinsame Literaturrecherche und erleichtert so die Umsetzung von gemeinsamen Projekten. Gleichzeitig kann innerhalb einer Institution/ Arbeitsgruppe der Austausch über neue/ interessante/ fremde/ eigene Artikel mit Hilfe von PUMA erfolgen und somit die Kommunikation vereinfacht werden.

8.2.1 Gruppen suchen und beitreten

1. Klicken Sie auf „Gruppen“ im Hauptmenü. Ein Dropdwon-Menü öffnet sich.
2. Klicken Sie im Dropdown-Menü auf „Alle Gruppen“.

8 Zusammenarbeit und soziale Funktion

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/groups>. The page title is "Gruppen | PUMA". The main content area displays a list of groups under the heading "Alle Gruppen". The groups listed are: Literatur, puma, schulung, and ub-stuttgart. Below this list is a note: "Sie können neue Gruppen erstellen. Eine Gruppenmitglieder sowie die Einschränkungen einer Gruppe finden Sie in der Hilfe." To the right of the list, there is a sidebar with buttons for "+ betreten" (join) for each group. At the bottom left, there is a navigation bar with letters A through Z and a "nach oben" (up) button. At the bottom right, there is a "Zurück" (back) button.

Abbildung 8.4: Allgemeine Liste

3. Es öffnet sich eine Übersicht über alle Gruppen bei PUMA in alphabetischer Reihenfolge. Von Links nach Rechts sehen Sie nun den jeweiligen Gruppennamen sowie den Curriculum Vitae von den einzelnen Gruppen. Rechts befindet sich für jede Gruppe ein Button um ihr beizutreten. Klicken Sie auf den entsprechenden Beitreten-Button um der jeweiligen Gruppe beizutreten.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/groups>. The main content area displays a list of groups under the heading "Alle Gruppen". The groups listed are: isw (Institut für Steuerungstechnik der Werkzeugmaschinen und Fertigungsanlagen), homepage CV, iws-lh2, homepage CV, labor.IK., homepage CV, literatur (Literaturverwaltung), homepage CV, literaturvw, homepage CV, ls3, homepage CV, and mygroup_ (test group that can be safely deleted). To the right of the list, there is a sidebar with buttons for "+ betreten" (join) for each group. A specific row for "labor.IK., homepage CV" has a green checkmark next to the "+ betreten" button, indicating it is selected. At the bottom left, there is a navigation bar with letters A through Z and a "nach oben" (up) button. At the bottom right, there is a "Zurück" (back) button.

Abbildung 8.5: Beitreten einer Gruppe

4. Eine neue Seite erscheint. Geben Sie in das Feld „Begründung“ eine Begründung ein, warum Sie der Gruppe beitreten möchten.
5. Bitte geben Sie den angezeigten Captcha-Text in das vorgegebene Feld ein, damit wir ausschließen können, dass es sich bei Ihnen um eine Maschine/Roboter handelt.
6. Klicken Sie anschließend auf „Anfrage absenden“.
7. Der Gruppen-Administrator erhält eine E-Mail Benachrichtigung, dass Sie in die Gruppe eintreten wollen. Allein der Administrator entscheidet über die Aufnahme, weswegen ein plausibler Begründungstext sinnvoll ist.

In der E-Mail, die alle Administratoren erhalten, befindet sich ein Link (erster Link in der E-Mail). Durch das Anklicken des Links öffnet sich die Einstellungsseite der Gruppe. Der Administrator kann nun den Nutzer annehmen oder dessen Beitrittsanfrage ablehnen.

8.2.2 Gruppen erstellen

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf „Gruppen“. Ein Dropdown-Menü öffnet sich.
2. Klicken Sie im Dropdown-Menü auf „Eine neue Gruppe erstellen“.
3. Füllen Sie die freien Felder aus. Erklären Sie bitte auch (unter Begründung) warum bzw. wofür die neue Gruppe genutzt werden soll. Um Spamgruppen zu vermeiden, werden alle Gruppenanträge manuell überprüft.
4. Klicken Sie anschließend auf „Gruppe beantragen“. Der Gruppenantrag wird nun von den Administratoren überprüft. Sobald die Gruppe freigeschaltet wurde, erhalten Sie ein Benachrichtigung per E-Mail.

Ab sofort können Sie die Vorteile der gemeinsamen Literaturrecherche von PUMA nutzen und Publikationen für spezielle Gruppen sichtbar machen. Dies legen Sie beim Eintragen einer neuen Publikation oder eines neuen Lesezeichen fest, indem Sie bei der Sichtbarkeit unter dem Punkt *andere* die spezielle Gruppe auswählen. Wenn Sie diese Publikation nun speichern, sehen diese automatisch alle Gruppenmitglieder.

8 Zusammenarbeit und soziale Funktion

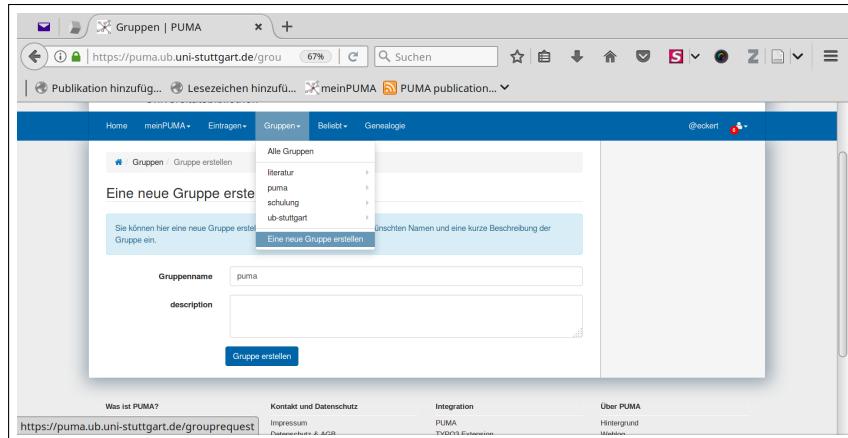


Abbildung 8.6: Erstellung einer neuen Gruppe

8.2.3 Die Gruppenseite

Um zur Gruppenseite zu gelangen, klicken Sie im Dropdown-Menü vom Reiter „Gruppen“ auf den entsprechenden Namen der Gruppe. Sie gelangen zur Gruppenseite, auf der Sie einen Überblick über alle Lesezeichen und Publikationen erhalten.

Funktionen auf der Gruppenseite:

- **CV/Lebenslauf der Gruppe** finden Sie auf der rechten Seite. Durch Klicken auf den CV-Button erhalten Sie alle wichtigen Informationen zu der Gruppe.
- Unterhalb des Gruppenbildes befindet sich die **Liste aller Mitglieder**.
- Um sich einen Überblick über die **diskutierten Einträge** zu verschaffen klicken Sie unter dem Abschnitt Diskussion auf der rechten Seite auf „Zeige kürzlich diskutierte Einträge von PUMA“.

8.2.4 Rollen in einer Gruppe

In einer Gruppe können die unterschiedlichsten Rollen und Aufgaben übernommen werden. In PUMA gibt es drei Rollenarten:

8.2 Gruppen

The screenshot shows a web browser window with the URL https://puma.ub.uni-stuttgart.de/group/group:puma. The page is titled 'group :: puma | PUMA'. The top navigation bar includes links for 'Home', 'meinPUMA', 'Eintragen', 'Gruppen', 'Beliebt', and 'Genealogie'. On the right, there's a sidebar for 'PUMA' with sections for 'Akademisches Publikationsmanagement (PUMA)' and 'Mitglieder'. The main content area displays two sections: 'Lesezeichen' (with 367 items) and 'Publikationen' (with 718 items). Each section lists several entries with titles, authors, and publication details. For example, under 'Publikationen', there are entries for 'Das Textverarbeitungssystem LaTeX. Eine praktische...' by M. Oehsner and A. Öchsner, and 'Perl - Einführung' by M. Mustermann.

Abbildung 8.7: Die Gruppenseite

1. Den Administrator: Er hat die größte Befugnis in der Gruppe. Er ist zuständig für die Einstellungen der Gruppenseite und kann das Layout des Gruppenlebenslaufes editieren. Einträge, die in die Gruppe eingetragen werden, können von Ihm/Ihr bearbeitet werden. Ebenfalls kann er neue Mitglieder einladen und vorhandene ausladen sowie die Rollen der anderen Mitglieder verändern (z.B. weiteren Administrator ernennen).
2. Den Moderator: Er ist eine Stufe unter dem Administrator. Er hat nur Zugriff auf die Mitgliederliste und kann andere Nutzer in die Gruppe einladen und seine eigene Rolle herabsetzen, indem er zu *Nutzer* wechselt.
3. Den Nutzer: Er ist ein Mitglied der Gruppe und hat keine Befugnisse in der Gruppe Änderungen oder neue Einstellungen vorzunehmen.

8.2.5 Einträge für eine Gruppe

Sobald ein Nutzer Mitglied einer Gruppe ist, werden seine Einträge, die öffentlich sind, automatisch in der Sammlung der Gruppe angezeigt. Die anderen Mitglieder können diese Publikation aber nicht bearbeiten. Erst, wenn Sie die Publikation in Ihre eigene Sammlung übertragen, ist eine Be-

8 Zusammenarbeit und soziale Funktion

arbeitung möglich. Eine weitere Möglichkeit bietet das Gruppenoptionsfeld. Dieses kann beim Eintragen der Publikation ausgefüllt werden, indem eine Gruppe ausgewählt wird, für die die Publikation interessant ist. Nachteil bei diesem Vorgehen ist ebenfalls, dass die Einträge nicht von den Mitgliedern bearbeitet werden können. Erst eine Aufnahme in die eigene Sammlung macht eine Bearbeitung des Eintrages möglich.

Damit andere Mitglieder (Administratoren) einen Eintrag bearbeiten können, muss beim Eintragen der Publikation der Systemtag *for:gruppenname* eingegeben werden. Der Eintrag erscheint wie alle anderen Einträge in der Sammlung der Gruppe. Als Nutzer, der den Eintrag gemacht hat, wird der Gruppenname (@gruppenname) angegeben. In der Reihe der Tags erscheint der Systemtag *from:Benutzername*, welcher den genauen Verfasser des Eintrags angibt. In der Detailansicht der Publikation erhalten nun die Administratoren der Gruppe die Möglichkeit, über den schwarzen Stift oben rechts, die Publikation zu bearbeiten. Hierfür muss die Publikation nicht erneut in die Sammlung des Administrators eingetragen werden.

8.3 Community Post

Ein Community Post ist ein Gemeinschaftseintrag zu dem mehrere Personen Zugriff haben.

Erstellen eines Community Posts:

1. Klicken Sie auf den Titel der Publikation und Sie gelangen zur Detailansicht der Publikation.
2. Gehen Sie mit der Maus auf den kleinen schwarzen Pfeil oben rechts neben dem Publikationstitel.
3. Wählen Sie im Dropdown-Menü „CommunityPost“ aus.

Der Community Post öffnet sich. Sie können nun Änderungen an der Publikation vornehmen, indem Sie oben links auf der Seite auf den Stift klicken, oder weiter unten auf der Community-Seite die Publikation bewerten. Die Änderungen werden in einer Übersicht, der Versionsgeschichte, dargestellt. Zu dieser gelangen Sie oben links, durch Klicke auf das Verzeichnissymbol. Durch die Erstellung eines Community Post können die Nutzer jederzeit auf

8.4 Nutzern folgen

The screenshot shows a web browser window with the URL https://puma.ub.uni-stuttgart.de/bibtex. The page displays a publication entry for 'Das Textverarbeitungssystem LaTeX. Eine praktische Einführung in die Erstellung wissenschaftlicher Dokumente' by M. Öchsner and A. Öchsner, published by Springer Vieweg in Wiesbaden, 2015. On the right side of the page, there is a sidebar titled 'Community Post' which includes fields for 'Metadaten' (Last changed 4 days ago, Created 4 days ago, Community), 'Tags' (@droesslers Tags highlighted), and citation styles (APA, BibTeX, Chicago, DIN 1505, Harvard, MSOffice XML). Below these fields is a button labeled 'Community Eintrag besuchen oder neu anlegen'. At the bottom of the sidebar, it says 'Diesen Benutzer als Spammer'.

Abbildung 8.8: Community Post anlegen

die Versionsgeschichte des Eintrages zugreifen und sehen, was und wann von wem geändert wurde. So erleichtert er die Zusammenarbeit und ermöglicht einen umfassenden Überblick.

Im Bereich *Tags* werden einem alle Publikationen mit diesem Tag angezeigt, wenn man auf das entsprechende Tag klickt.

Unter dem Bereich *Nutzer* werden alle Nutzer angezeigt, die diese Publikation in Ihrer Sammlung eingetragen haben.

8.4 Nutzern folgen

Wie in den sozialen Netzwerken bietet PUMA seinen Nutzern die Möglichkeit anderen Nutzern zu folgen.

Um einem Nutzer zu folgen gehen Sie auf dessen Benutzerseite. Klicken Sie rechts oben, unterhalb des Benutzerprofilbildes, auf das Feld „folgen“. Ab sofort sind Sie ein Follower des Nutzers. Sie können jedem Nutzer, egal ob befreundet oder nicht, folgen.

Um eine Überblick über die Einträge der verfolgten Person zu erhalten, klicken Sie im Reiter „meinPUMA“ auf den Unterpunkt „verfolgte Einträge“. Es erscheint eine Übersichtsseite mit alle Einträgen der Nutzer, denen Sie folgen.

8 Zusammenarbeit und soziale Funktion

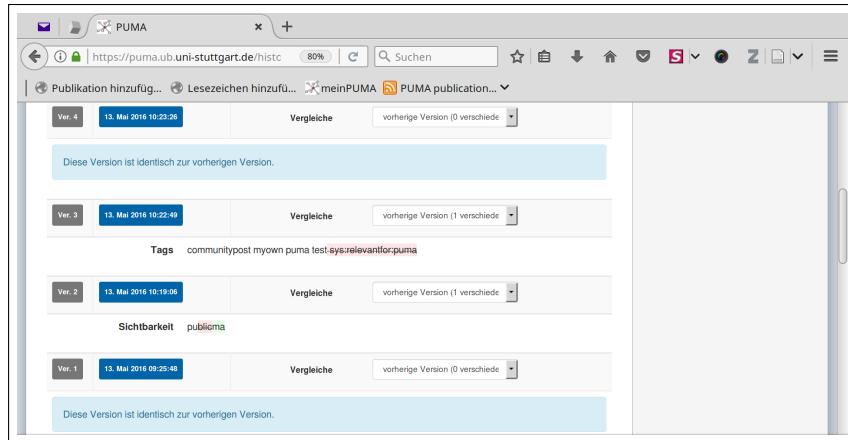


Abbildung 8.9: Versionierung

8.5 Kommentare, Rezensionen und Bewertungen

PUMA verfügt über die Möglichkeit Publikationen/ Lesezeichen zu bewerten und Rezensionen zu verfassen. Man kann mit anderen Nutzern über Publikationen/ Lesezeichen diskutieren und seine eigene Meinung zu einer Publikation/ einem Lesezeichen durch die Vergabe von Sternen verdeutlichen.

Publikationen/Lesezeichen bewerten:

1. Klicken Sie auf die Stern-Leiste, diese befindet sich unterhalb von jedem Eintrag eines Lesezeichen oder einer Publikation.
2. Es öffnet sich die Gemeinschaftsseite des Eintrages. Neben den Bereichen *Tags* und *Zitieren Sie diese Publikation* finden Sie hier auch den Bereich *Kommentare und Rezensionen*.
 - **A (Bewertungsverteilung)**: Dies ist ein Balkendiagramm, das alle bisherigen Bewertungen anschaulich darzustellen.
 - **B (Durchschnittliche Bewertung)**: In der Stern-Leiste werden die Bewertungen aus A zusammengefasst.
 - **C (Rezension schreiben)**: Durch klicken auf den Button öffnet sich ein Textfeld, das Ihnen die Möglichkeit bietet ein Review

8.5 Kommentare, Rezensionen und Bewertungen

The screenshot shows a library catalog interface. At the top, there's a logo for Universität Stuttgart and a search bar with options for 'en | de | ru'. Below the search bar, there are tabs for 'Home', 'meinPUMA', 'Eintragen', 'Gruppen', 'Beliebt', and 'Genealogie'. On the left, there's a sidebar titled 'Lesezeichen' (Bookmarks) which lists 'Home Page of Gianpiero Costantino' and 'Home Page of Chris J. Mitchell'. The main content area is titled 'Publikationen' (Publications) and shows a list of publications. One entry is highlighted: 'Vision for autonomous vehicles and probes' by A. Buhn, A. Irimia, A. Leonardi, and T. Pajdla. This entry includes a thumbnail, a brief description, and a rating of 4 stars. To the right of the publications is a 'Beliebte Tags' (Popular Tags) section with various tags like 'hp', 'mult', 'python', 'schreiben', etc.

Abbildung 8.10: Die Sternenleiste

This screenshot shows a user interface for writing a review. At the top, there's a star rating scale from 0 to 5, with a yellow bar indicating a rating of 4.2. Next to it is a box showing the average rating: 'Durchschnittliche Benutzerbewertung' (Average User Rating) with 4.2 of 5.0 based on 2 reviews. Below the rating scale are two buttons: 'Rezension schreiben' (Write review) and 'Kommentar schreiben' (Write comment). Further down, there's a text input field with placeholder text 'Schreiben Sie Ihr Review ...' (Write your review ...). Below the input field are buttons for 'anonym' (Anonymous) and 'öffentliche' (Public), with 'öffentliche' being selected. There are also buttons for 'Bewerten' (Evaluate) and 'Bewertung zurücksetzen' (Reset rating). On the left side, there are user profiles for '@dronestar' and '@orlimmivo' with their respective star ratings. On the right, there are links for 'Allgemeine Informationen', 'Links und Ressourcen', 'Tags', 'Benutzer', 'Kommentare und Rezensionen', and 'Zitieren Sie diese Publikation'.

Abbildung 8.11: Publikation bewerten

zu verfassen. Oberhalb des Textfeldes können Sie den Beitrag auf einer Sternen-Leiste mit 0-5 Sternen bewerten. Je höher die Anzahl der Sterne, umso besser ist die Bewertung. Unterhalb des Textfeldes können Sie die Sichtbarkeit Ihrer Bewertung festlegen und so entscheiden, wer sie alles sehen darf. Es gibt folgende Möglichkeiten:

- öffentlich: Jeder Nutzer kann Ihre Rezension sehen.
- privat: Nur Sie können Ihre Rezension sehen.
- Freunde: Sie können bestimmte Freunde festlegen, die Ihre Rezension sehen sollen.

8 Zusammenarbeit und soziale Funktion

d) Gruppen: Es werden Ihnen alle Gruppen angezeigt, in denen Sie Mitglied sind. Wählen Sie aus, welche Gruppe die Rezension sehen soll.

e) anonym: Ihr Kommentar wird ohne Ihren Benutzernamen veröffentlicht. Die Bewertung ist für alle Nutzer sichtbar.

Klicken Sie abschließend auf „Bewerten“ um die Rezension abzuschließen und sie sichtbar zu machen.

- **D (Kommentar schreiben):** In dieses Textfeld haben Sie die Möglichkeit einen Kommentar zu verfassen. Sie können zwischen den gleichen Möglichkeiten der Sichtbarkeit wählen wie unter dem Bereich „Rezension erstellen“.

Es kann beliebig oft auf Kommentare/ Bewertungen reagiert und geantwortet werden. Neben jedem Kommentar befindet sich ein Button mit einem kleinen schwarzen Pfeil, über ihn können Sie Rezensionen direkt kommentieren.

9 Für Nerds

Die eigene Sammlung auf der eigenen Homepage veröffentlichen. Mit Hilfe von Pugins, für OpenCms, und dem JavaScript-Codeschnipsel kein Problem für PUMA.

9.1 URL-Syntax

Parameter zum Sortieren

Immer wenn Sie in PUMA Zugriff auf eine Lesezeichen/ Publikationsliste haben, können Sie diese sortieren, indem Sie an die URL einen/ mehrere der folgenden Parameter anhängen. Folgende Parameter stehen Ihnen zur Verfügung:

1. **sortPage - Wonach wird sortiert?**
 - a) author - Autorennname
 - b) editor - Herausgebername
 - c) year - Erscheinungsjahr
 - d) entrytype - Publikationstyp
 - e) title - Titel
 - f) booktitle - Buchtitel (insb. bei Artikel in Sammelbänden)
 - g) journal - Journalname
 - h) school - Universitätsname
2. **sortPageOrder - Reihenfolge der Sortierung**
 - a) asc - aufsteigend
 - b) desc - absteigend
3. **duplicates- Duplikate**

9 Für Nerds

- a) yes - Erlaubt Duplikate in der Lesezeichen/- Publikationsliste
- b) no - Entfernt Duplikate aus der Ergebnisliste

Sortiere nach Erscheinungsjahr (sortPage= year) aufsteigend (sortPageOrder= asc) und entferne alle Duplikate (duplicates= no).

Allgemeine Seiten

1. /

Homepage von PUMA, zeigt die aktuellsten 50 öffentlichen Einträge.

2. /**popular**

Zeigt die 100 häufigsten Einträge der letzten 100.000 öffentlichen Einträge.

3. /**IhrBenutzername**

Sie gelangen zu Ihrer persönlichen Sammlung.

4. /**settings**

Auf dieser Seite können Sie:

- a) Ihr Profil bearbeiten und Kontoeinstellungen ändern,
- b) einen Benutzer zu Ihrer Gruppe hinzufügen,
- c) Ihren API-Schlüssel finden und einen neuen erzeugen,
- d) Ihr Passwort ändern und
- e) Ihre Daten zwischen BibSonomy und PUMA synchronisieren.

5. /**help_de**

Sie gelangen zu der Hilfeseite.

6. /**postBookmark**

Hier können Sie über die Eingabe der URL eines Lesezeichen überprüfen, ob sich dieses Lesezeichen schon in Ihrer Sammlung befindet. Durch die Überprüfung können Sie Duplikate vermeiden. Wenn sich das Lesezeichen noch nicht in Ihrer Sammlung befindet, haben Sie im Anschluss an die Überprüfung die Möglichkeit die Metadaten des Lesezeichens einzutragen, um es in Ihre Sammlung auf zu nehmen.

7. **/postPublication**

Auf dieser Seite können Sie neue Publikationen eintragen.

8. **/user/eckert**

Zeigt alle öffentlichen Einträge des Benutzers *eckert*.

9. **/user/eckert/politik**

Zeigt alle öffentlichen Einträge mit dem Tag *politik* des Benutzers *eckert*.

10. **/user/eckert/politik+menschenrechte**

Zeigt alle öffentlichen Einträge mit dem Tag *politik* und dem Tag *menschenrechte* des Benutzers *eckert*.

11. **/myBibTeX**

Ihnen wird Ihre gesamte Sammlung im BibTeX-Format angezeigt.

12. **/myRelations**

Ihnen werden Ihre Konzepte/Relationen angezeigt.

13. **/myDuplicates**

Zeigt Ihre eigenen Duplikaten, die sich in Ihrer Sammlung befinden.

9.1.1 Suchen mit der URL-Syntax

PUMA bietet Ihnen die Möglichkeit mit Hilfe der URL-Syntax nach bestimmten Seiten zu suchen. Es gibt verschiedene Wege, diese Suchergebnisse zu filtern. Gegenwärtig beinhalten die Filter: Die Tags, den Autor, das Publikationsjahr, den Benutzernamen der Person, die den Eintrag gespeichert hat sowie Freunde- und Gruppennamen.

Tag-/Schlagwortseiten

1. **/tag/politik**

Zeigt alle öffentlichen Einträge mit dem Tag *politik* an.

2. **/tag/politik+menschenrechte**

Zeigt alle öffentlichen Einträge mit dem Tag *politik* und dem Tag *menschenrechte* an.

Autorenseiten

9 Für Nerds

1. /**author/müller**

Zeigt alle Einträge mit dem Autornamen *Müller* an.

2. /**author/müller/dblp**

Zeigt alle Einträge mit dem Tag *dblp* und dem Autor *Müller*.

3. /**author/müller/sys:user:eckert**

Zeigt alle Publikationen des Autors *Müller* in der Sammlung von *Eckert* an.

4. /**author/müller/sys:group:puma**

Zeigt alle Publikationen des Autors *Müller* in der Sammlung aller Gruppenmitglieder der Gruppe *puma* an.

Ein Systemtag (System-Schlagwort) kann das Ergebnis Ihrer Autoren-Suche auf ein bestimmtes Erscheinungsjahr oder einen bestimmten Zeitraum beschränken. Es sind vier Formate möglich:

1. /**author/hotho+sys:year:2007**

Zeigt alle Publikationen des Autors *Hotho* aus dem Jahre 2007.

2. /**author/hotho+sys:year:2003-2007**

Zeigt alle Publikationen des Autors *Hotho* zwischen 2003 und 2007.

3. /**author/hotho+sys:year:-2005**

Zeigt alle Publikationen des Autors *Hotho* bis zum Jahr 2005 an.

4. /**author/hotho+sys:year:1997-**

Zeigt alle Publikationen des Autors *Hotho* seit 1997 an.

Freundeseiten

1. /**friends**

Hier werden die Einträge angezeigt, die nur für Freunde sichtbar sind und von Benutzern stammen auf deren Freundesliste Sie stehen.

2. /**friend/eckert**

Hier werden alle Beiträge angezeigt, welche für Freunde des Benutzers *eckert* sichtbar gesetzt sind. Sie können diese Einträge nur dann sehen, wenn *eckert* Sie als Freund angegeben hat.

3. **/friend/eckert/politik**

Zeigt alle Beiträge mit dem Tag *politik* an, welche für Freunde des Benutzers *eckert* sichtbar gesetzt sind. Sie können sie nur dann sehen, wenn *eckert* Sie als Freund angegeben hat.

4. **/friend/eckert/politik+menschenrechte**

Zeigt alle Beiträge mit den Tags *politik* und *menschenrechte* an, welche für Freunde des Benutzers *eckert* sichtbar gesetzt sind. Sie können sie nur dann sehen, wenn *eckert* Sie als Freund angegeben hat.

Gruppenseiten

1. **/groups**

Zeigt alle Gruppen, die es in PUMA gibt, an.

2. **/group/puma**

Zeigt Ihnen alle Einträge von Mitgliedern der Gruppe *puma* an, wenn Sie Gruppenmitglied sind.

3. **/group/puma/politik**

Zeigt Ihnen alle Einträge mit dem Tag *politik* von Mitgliedern der Gruppe *puma* an, wenn Sie Gruppenmitglied sind.

4. **/group/puma/politik+menschenrechte**

Zeigt Ihnen alle Einträge mit dem Tag *politik* und dem Tag *menschenrechte* von Mitgliedern der Gruppe *puma* an, wenn Sie Gruppenmitglied sind.

5. **/relevantfor/group/puma**

Zeigt Ihnen alle Einträge an, die für die Teilnehmer der Gruppe relevant sind.

6. **/followers**

Zeigt die neuesten Einträge aller Benutzer, denen Sie folgen. Diese Einträge werden mittels eines Rankings so umsortiert, dass die für Sie relevantesten Einträge ganz oben stehen.

Konzeptseiten

1. **/concepts/eckert**

Es werden Ihnen alle Konzepte des Benutzers *eckert* angezeigt.

2. **/concept/user/eckert/psychologie**

Zeigt alle Lesezeichen und Publikationen des Benutzers *eckert* an, denen das Tag *psychologie* oder eines der Unterschlagwörter des Konzeptes als Tag zugeordnet ist.

Suchseiten

Mit der URL-Syntax */search...* suchen Sie im Volltext nach einem bestimmten Wort. Es handelt sich dabei nicht um Schlagwörter/Tags. Bei Lesezeichen enthält der Volltext die URL, den Titel und die Beschreibung. Bei Publikationen sind der Titel, die Beschreibung und alle BibTex-Felder enthalten.

1. **/search/politik**

Zeigt Ihnen alle öffentlichen Einträge an, die im Volltext (nicht in den Schlagwörtern!) das Wort *politik* enthalten.

2. **/search/politik+menschenrechte**

Zeigt alle öffentlichen Einträge, die im Volltext (nicht in den Schlagwörtern!) das Wort *politik* und das Wort *menschenrechte* enthalten.

3. **/search/politik+-menschenrechte**

Zeigt alle öffentlichen Einträge an, die im Volltext (nicht in den Schlagwörtern!) das Wort *politik*, aber nicht das Wort *menschenrechte* enthalten.

4. **/search/politik+user:droessler**

Zeigt alle öffentlichen Einträge des Benutzers *droessler*, die im Volltext (nicht in den Schlagwörtern!) das Wort *politik* enthalten.

5. **/search/politik+menschenrechte+user:droessler**

Zeigt alle öffentlichen Einträge des Benutzers *droessler* an, die im Volltext (nicht in den Schlagwörtern!) das Wort *politik* und das Wort *menschenrechte* enthalten.

6. **/search/politik+-menschenrechte+user:droessler**

Zeigt alle öffentlichen Einträge des Benutzers *droessler* an, die im Volltext (nicht in den Schlagwörtern!) das Wort *politik*, aber nicht das Wort *menschnerechte* enthalten.

7. /mySearch

Diese Seite bietet eine Schnellsuche in Ihrer eigenen Sammlung.

Sichtbare Seiten

1. /viewable/public

Zeigt alle Ihre Einträge an, die Sie als „öffentlich sichtbar“ eingestellt haben.

2. /viewable/public/politik

Zeigt alle Ihre Einträge mit dem Tag *politik* an, die Sie als „öffentlich sichtbar“ eingestellt haben.

3. /viewable/public/politik+menschenrechte

Zeigt alle Ihre Einträge mit dem Tag *politik* und dem Tag *menschenrechte*, die Sie als „öffentlich sichtbar“ eingestellt haben.

4. /viewable/private

Zeigt alle Ihre Einträge, die Sie als „privat sichtbar“ eingestellt haben.

5. /viewable/private/politik

Zeigt alle Ihre Einträge mit dem Tag *politik* an, die Sie als „privat sichtbar“ eingestellt haben.

6. /viewable/private/politik+menschenrechte

Zeigt alle Ihre Einträge mit dem Tag *politik* und dem Tag *menschenrechte* an, die Sie als „privat sichtbar“ eingestellt haben.

7. /viewable/friends

Zeigt alle Ihre Einträge an, die Sie als „für Freunde sichtbar“ eingestellt haben.

8. /viewable/friends/politik

Zeigt alle Ihre Einträge mit dem Tag *politik* an, die Sie als „für Freunde sichtbar“ eingestellt haben.

9. /viewable/friends/politik+menschenrechte

Zeigt alle Ihre Einträge mit dem Tag *politik* und dem Tag *menschenrechte* an, die Sie als „für Freunde sichtbar“ eingestellt haben.

10. **/viewable/puma**

Zeigt alle Einträge an, die für die Gruppe *puma* als sichtbar eingestellt wurden.

11. **/viewable/puma/politik**

Zeigt alle Einträge mit dem Tag *politik* an, die für die Gruppe *puma* als sichtbar eingestellt wurden.

12. **/viewable/puma/politik+menschenrechte**

Zeigt alle Einträge mit dem Tag *politik* und dem Tag *menschenrechte*, die für die Gruppe *puma* als sichtbar eingestellt wurden.

Umgang mit Duplikaten

Auf Gruppenseiten kann es häufig vorkommen, dass Einträge (Publikationen) mehrfach angezeigt werden, wenn innerhalb einer Gruppe zwei oder mehr Benutzer denselben Eintrag in ihrer Sammlung haben.

Falls dies nicht gewünscht ist, kann das Verhalten mittels des Parameters *duplicates* wie folgt angepasst werden:

1. **/group/puma/myown**

Zeigt alle Einträge der Gruppe *puma* an, die mit dem Tag *myown* annotiert sind (auch Duplikate).

2. **/group/puma/myown?duplicates=no**

Zeigt alle Einträge der Gruppe *puma* an, die mit dem Tag *myown* annotiert sind. Für jedes Duplikat wird nur der erste Eintrag angezeigt.

3. **/group/puma/myown?duplicates=merged**

Zeigt alle Einträge der Gruppe *puma* an, die mit dem Tag *myown* annotiert sind. Für jedes Duplikat werden alle Tags „aufgesammelt“ und aggregiert an einem einzelnen Eintrag angezeigt.

Export von Seiten

1. RSS Feeds

a) **/publrss/**

Zeigt einen RSS-Feed der Publikationen aus dem Inhaltbereich an.

b) **/burst/**

Zeigt ein BuRST-Feed für die Publikationen aus dem Inhaltsbereich an.

c) **/aparss/**

Zeigt ein RSS-Feed im APA-Format für die Publikationen aus dem Inhaltsbereich an.

2. Referenz-Metadaten und Formatierung

a) **/bib/**

Zeigt alle Publikationen aus dem Inhaltsbereich im BibTeX-Format an.

b) **/bib/user/eckert**

Zeigt alle öffentlichen Publikationseinträge des Nutzers *eckert* im BibTeX-Format an.

c) **/endnote/**

Zeigt alle Publikationen aus dem Inhaltsbereich im EndNote-Format an.

3. HTML-Formatierung

a) **/publ/**

Es wird eine einfache Übersicht angezeigt, in der jeder Eintrag als Zeile in einer Tabelle dargestellt ist.

b) **/publ/?notags=1**

In der einfachen Tabellenübersicht werden die PUMA-Schlagwörter in der HTML-Ausgabe unterdrückt.

c) **/publ/user/eckert**

Es werden die Publikationen des Nutzers *eckert* in Tabellenform dargestellt.

d) **/publ/user/eckert/myown**

Es werden die Publikationen des Nutzers *eckert*, die unter dem Tag *myown* abgespeichert wurden, in der Tabellenübersicht angezeigt.

4. Semantic Web-Formatierung

/swrc/

RDF-Ausgabe gemäß der SWRC-Ontologie.

URL- oder BibTex-Seiten

1. /url/**398aa54c3aea66c147ad74d3089c0612**

Zeigt Ihnen alle öffentlichen PUMA-Lesezeicheneinträge der URL mit dem MD5-Hash *398aa54c3aea66c147ad74d3089c0612* an.

2. /url/**0fa29f649ff82603a98854e0fbcd2cd1/eckert**

Zeigt Ihnen die PUMA-Lesezeicheneinträge des Benutzers *eckert* mit dem MD5-Hash *0fa29f649ff82603a98854e0fbcd2cd1* an.

3. /bibtex/**1edc3d2bbf4673d84363a675ee64b49bd**

Zeigt alle öffentlichen PUMA-Publikationseinträge mit dem Hashkey *1edc3d2bbf4673d84363a675ee64b49bd* an. Der benutzte Hash ist der Inter-Hash.

4. /bibtex/**253aa20e7f5e790b745e604039667c47b/eckert**

Zeigt den PUMA-Publikationseintrag des Benutzers *eckert* mit dem Hashkey *253aa20e7f5e790b745e604039667c47b* an. Der benutzte Hash ist der Intra-Hash. PUMA liefert einen Tag-JSON-Feed, der zu einem BibTeX-Eintrag gehört.

5. /json/tags/bibtex/**218a34049610d50537e6e09ce71b65605**

Diese URL liefert eine JSON-Ausgabe. Sie enthält alle Schlagwörter, welche in Beziehung mit der Publikation stehen, die dem Inter-Hash *218a34049610d50537e6e09ce71b65605* entsprechen. PUMA bietet die Möglichkeit, eine Publikation anhand ihres BibTex-Schlüssels abzurufen.

6. /bibtexkey/**Martin_2014**

Liefert Publikationen mit dem BibTex-Schlüssel *Martin_2014*.

7. /bibtexkey/**Martin_2014/droessler** oder

/bibtexkey/**Martin_2014+sys:user:droessler**

Liefert Publikationen mit dem BibTex-Schlüssel *Martin_2014* des Nutzers *droessler*.

8. **/bibtexkey/Martin_2014+sys%3Auser%3Adroessler**

Zeigt alle Einträge mit dem vorgegebenen BibTex-Schlüssel *Martin_2014* des Benutzers *droessler* an. Haben Sie mehr als einen Eintrag mit dem gleichen BibTeX-Schlüssel, so erhalten Sie eine Liste aller Treffer.

9. **/bibtexkey/journals/jacm/HopcroftU69/dblp**

Sie können die BibTex-Semantik benutzen, um auf Einträge zu verweisen, die wir von DBLP spiegeln

9.2 Duplikatserkennung

Die Duplikatserkennung von PUMA basiert auf Hashkeys. Durch das Ausfüllen der Pflichtfelder Titel, Autor und Jahr wird an Hand dieser drei Felder ein Hashkey für die Publikation erzeugt. Wird nun eine Publikation zum zweiten mal in die Sammlung eingetragen, vergibt PUMA an diese Publikation den gleichen, schon vorhandenen Hashkey. Das System bemerkt die doppelte Vergabe und kennzeichnet die Publikationseinträge als Duplikate.

9.3 Rest-API

PUMA bietet Ihnen einen Webservice auf Basis des Representational State Transfer (REST) an.

REST ist ein Architekturstil für verteilte Softwaresysteme, bei dem eine einheitliche Schnittstelle die Interaktion erleichtert. Die standardisierte Schnittstelle basiert auf dem HTTP-Protokoll und kann über unterschiedliche Programmiersprachen, die HTTP versteht, angesprochen werden.

Mögliche Programmiersprachen:

1. Java:

2. PHP:

PUMA-API ist ein Paket aus PHP-Skripten, das einen REST-Client enthält sowie einige Utilities, die hilfreich sind für die Entwicklung einer

PHP-Applikation, die mit der PUMA-REST-API interagieren soll. Der REST-Client verwaltet Funktionen, die von der PUMA REST-API angeboten werden.

Weitere Informationen und Sources finden Sie in dem BitBucket-Repository¹.

3. Python:

Es gibt einen API Client, um mit Hilfe der Programmiersprache Python² Einträge aus PUMA abzurufen. Der folgende Codeabschnitt beispielsweise erstellt eine Liste aus Ihren Publikationen:

Das REST-API-Repository³ und die Benutzung der REST-API⁴ können Sie unter den Links nachlesen.

Um auf die API zugreifen zu können benötigen Sie den API-Key. Diesen finden Sie auf der Einstellungsseite unter dem Reiter „Einstellungen“.

9.4 OAuth

OAuth ist ein etabliertes Protokoll für sichere API-Autorisierung, die es Nutzern ermöglicht, einer dritten Anwendung den Zugriff auf ihre Daten zu erlauben, ohne, dass sie ihre Anmeldeinformationen außerhalb von PUMA angeben müssen. Mit OAuth erhalten sie Zugriff auf PUMA, hierfür müssen sie einen OAuth Consumer Key sowie ein Consumer Secret beantragen. Wie Sie dabei genau vorgehen erfahren Sie in der Onlinehilfe von PUMA.⁵

9.5 JavaScript-Codeschnipsel

Durch die Verwendung von JavaScript-Codeschnipseln erleichtern Sie Ihren Webseitenbesuchern das Vermerken und Arbeiten mit PUMA, und Sie vergrößern Ihre eigene Reichweite. PUMA macht dies mit ein paar Zeilen JavaScript möglich. Fügen Sie den folgenden Code in Ihre Webseite ein

¹<https://bitbucket.org/bibsonomy/restclient-php>

²<https://www.python.org/>

³<http://dev.bibsonomy.org/maven2/org/bibsonomy/bibsonomy-rest-client/>

⁴<https://bitbucket.org/bibsonomy/bibsonomy/wiki/documentation/api/RESTAPI>

⁵https://puma.ub.uni-stuttgart.de/help_de/OAuth

und schon gelangen Besucher mit einem Klick zu PUMA und können dort ganz einfach Lesezeichen und Kommentare hinterlegen.

```
<!-- post bookmark to link code -->
<script type="text/JavaScript">
<!--
var url=encodeURIComponent(document.location.href);
var title=encodeURIComponent(document.title);
document.write("<a href=https://puma.ub.uni-
stuttgart.de>ShowBookmarkEntry?c=b&jump=yes&url=" + url +
"&description=" + title + "\" title=\"Bookmark this page to PUMA
Stuttgart.\">Bookmark to PUMA Stuttgart!</a>");
//--
</script>
<!-- end post bookmark to link code -->
```

Abbildung 9.1: JavaScript-Codesschnipsel

9.6 Eigenen Webseiten

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Inhalte aus PUMA oder Links zu PUMA auf Ihrer eigenen Webseite zu integrieren.

9.6.1 Bookmarklinks

Einige Webseiten bieten auf Ihrer Seite einen Bookmarklink an, damit der Benutzer ganz einfach Artikel der Seite in sozialen Netzwerken teilen oder in einem Lesezeichensystem speichern kann.

Auch PUMA verfügt über einen Bookmarklink, den Sie auf Ihrer eigenen Webseite oder Blog hinzufügen können. Fügen Sie dafür einen kurzen JavaScript-Code ein (dieser befindet sich auf der „Browser Add-ons & Bookmarklets Seite“⁶) und schon können Ihre Besucher zu Ihren Publikationen und Lesezeichen bei PUMA gelangen.

9.6.2 Publikationslisten

Integrieren Sie Publikationslisten (z. B. Ihre eigenen Publikationen), die das gleiche Format haben wie in PUMA, auf Ihrer Webseite. Dazu müssen Sie ein iframe in Ihren HTML-Code einfügen, das folgendermaßen aussieht:

⁶<https://puma.ub.uni-stuttgart.de/buttons>

Die URL kann jede beliebige Seite aus PUMA sein, z.B. Ihre Benutzerseite oder die Seite einer Ihrer Gruppen.

```
<iframe name='my publications'
        src=<URL>
        height='400'
        width='1000'
        style='border: none;'>
<p>
    Unfortunately, your browser is not capable of showing embedded frames (iframes).
</p>
</iframe>
```

Abbildung 9.2: HTML-Code

WICHTIG

Am Ende der URL muss der Parameter *format=embed* stehen. Beispielsweise zeigt die URL <https://puma.ub.uni-stuttgart.de/user/droessler/myown?items=1000&resourcetype=publication&sortPage=year&sortPageOrder=desc&format=embed> alle (bis zu 1000) Publikationen des Nutzers *droessler* an, denen das Schlagwort „*myown*“ zugeordnet wurde, absteigend nach Jahr sortiert.

9.6.3 JSON-Feed

Sie können für jede PUMA-Seite einen JSON-Feed⁷ generieren, indem Sie *json/* vor den Pfadteil der URL stellen. Um beispielsweise den JSON-Feed für */tag/json* zu bekommen, geben Sie */json/tag/json* ein.

Sie erhalten einen JSON-Feed, der mit Exhibit⁸ kompatibel ist und alle Lesezeichen und Publikationen der entsprechenden Seite enthält. Um den JSON-Feed in Ihr Exhibit einzugeben, fügen Sie einen Link dazu in den Header Ihres Exhibit HTML Codes:

```
<link href="https://puma.ub.uni-stuttgart.de/tag/json?callback=cb" type="application/jsonp" rel="exhibit/data" ex:jsonpCallback="cb"
```

⁷<http://www.json.org/>

⁸<http://www.simile-widgets.org/exhibit/>

9.6.4 Zope

Sie können Inhalte aus PUMA dem Content Management System von Zope⁹ hinzufügen.

1. Publikationen

Publikationslisten können mit Hilfe des PUMA-RSS-Feeds auf Ihrer Zope-Seite dargestellt werden. Eine detaillierte Beschreibung des RDF Summary Produkts¹⁰ erhalten Sie bei Zope.

2. Tagwolken

Sie haben die Möglichkeit Tagwolken auf Ihren Zope-Seiten zu erstellen. Eine Anleitung zum Vorgang wird im Folgenden erklärt.

Tag-Wolken auf Zope-Seiten

PUMA-Schlagwörter können auf einer Zope-Seite angezeigt werden.

1. Sie müssen auf eine PUMA-Seite aus Zope heraus zugreifen. Hierfür benötigen Sie das Produkt Kebas Data¹¹.
2. Für jede Tag-Wolke, die Sie anzeigen lassen wollen, benötigen Sie ein KebasData-Objekt. Bitte konfigurieren Sie es wie folgt (Benutzername etc. muss entsprechend ersetzt werden):

Es werden nun alle Tags in Ihrer Tag-Wolke angezeigt, die sich zwischen den Start- <ul ...> und den Ende- Schemata bewegen.

3. Sie müssen jedoch die von PUMA ausgegebenen URLs überarbeiten, da diese sich auf das PUMA-Hauptverzeichnis und nicht auf Ihre Seite beziehen. Hierfür fügen Sie bitte ein „Script (Python)“-Objekt namens *render_fixbaseurl* in Zope an beliebiger Stelle oberhalb des Ordners ein, der Ihre Tag-Wolke enthält. Lassen Sie es zwei Parameter haben und folgendermaßen aussehen:

```
ul = context.match[0]
ul = ul.replace('href="/', 'href="https://puma.ub.uni-stuttgart.de/')
print ul
```

⁹<http://www.zope.org/>

¹⁰<http://old.zope.org/Members/EIONET/RDFSummary/>

¹¹<https://sourceforge.net/projects/kebasdata/>

9 Für Nerds

♀ Kebas Data at [/schmitz/tagcloud](#)

Edit Kebas Data

title:	TagCloudSchmitz
url:	http://www.bibonomy.org/user/schmitz
pattern:	*
start pattern:	<ul class="tagcloud" id="tagbox">
end pattern:	
render method:	render_fixbaseurl
proxy:	http://proxyserver:port
refresh:	3600
request method:	<input checked="" type="radio"/> GET <input type="radio"/> POST
parameter list:	

[Change](#)

Initialize the url and pattern! This may take a few seconds/minutes.

[Initialize!](#)

Resets all re objects from Kebas Data instance to enable import of Kebas Data to Zope-2.4.0

[Reset re object](#)

Abbildung 9.3: KebayData-Objekt für Tag-Wolken

return printed
some code block

4. Für die Anzeige Ihrer Tag-Wolke von *DTML* aus müssen Sie diesen Befehl eingeben:

```
<ul class="tagbox">  
<dtml-var tagcloud>  
</ul>
```

5. Für die Anzeige Ihrer Tag-Wolke von einem *Page Template* aus können Sie diesen Befehl benutzen:

```
<ul class="tagbox">
<div tal:replace="structure here/tagcloud"/>
</ul>
```

6. Nutzen Sie CSS zur Formatierung der Tag-Wolke nach Ihrem Geschmack. Hier sehen Sie, was wir benutzen; bitte beachten Sie, dass dies die selten vorkommenden Tags verbirgt. Sie können *display: none* durch *display: inline* ersetzen, um deren Anzeige zu aktivieren:

```
ul.tagbox { list-style: none; text-align: justify; }
ul.tagbox li { display: inline; }
ul.tagbox li a { display: none; text-decoration: none; color: #e05698;
font-size: 60% }
ul.tagbox li.tagone a { display: none; text-decoration: none; color:
#a3004e; font-size: 80% }
ul.tagbox li.tagten a { display: inline; text-decoration: none; color:
#830030; font-size: 100% }
```

9.7 Plugins

9.7.1 OpenCms

Mit dem OpenCms Plugin bei PUMA lassen sich Publikationslisten pflegen und die bibliografischen Daten in anderen Systemen nach nutzen. Ein typischer Anwendungsfall des Plugins ist das Erstellen einer Institutspublikationsliste. Mitarbeiter und/ oder Hilfskräfte des Instituts pflegen die Publikationsdaten in PUMA ein. Die eingetragenen Publikationen können in einer Institutspublikationsliste ausgegeben und auf der Institutswebsite veröffentlicht werden. Hierbei kann zwischen mehreren Zitatisosstil ausgewählt und nach Datum in absteigender oder aufsteigender Reihenfolge sortiert werden. Das Gleiche können die Mitarbeiter ebenfalls für ihre eigenen Publikationsliste machen.

Die Umsetzung bei PUMA:

1. Anmeldung auf <https://puma.ub.uni-stuttgart.de>.

2. Legen Sie eine Gruppe an.
3. Mitarbeiter und/oder Hilfskräfte des Instituts tragen die Publikationen mit ihrem PUMA-Konto ein und taggen diese mit *for:gruppenname*.
4. Platzieren Sie auf einer Freitextseite in OpenCms den Typ „Publikationsliste aus BibSonomy / PUMA“ aus dem Typenkatalog.
5. Füllen Sie die Eingabefelder aus.

Eine kurze Beschreibung der Eingabefelder:

Eingabefeld	Beschreibung
Titel	Der Titel ist frei wählbar und erscheint auf der Seite als Überschrift, z. B. Meine Publikationen.
API-Benutzername	Der API-Benutzername entspricht dem von Ihnen angegebenen Benutzernamen bei PUMA. Er beginnt nach dem @-Zeichen und erscheint nach dem Login oben rechts im Benutzermenü. API steht für „Application Programming Interface“ (Programmierschnittstelle, über die OpenCms und PUMA Daten austauschen).
API-Schlüssel	Der API-Schlüssel ist ein Zahlencode, den Sie aus Ihrem Benutzermenü unter „Einstellungen“ im Reiter „Einstellungen“ finden und kopieren können.
API-Server	Der API-Server ist bereits voreingestellt auf https://puma.ub.uni-stuttgart.de/api/
Quelle	Es kann aus drei möglichen Quellen ausgewählt werden: <i>user</i> (Benutzerkonto), <i>group</i> (Gruppenkonto) und <i>viewable</i> (öffentliche Einträge im System).

Source-ID	Im Feld Source-ID wird der Benutzer oder Gruppenname eingetragen. Importiert werden also die Daten aus dem jeweils angegebenen Benutzerkonto, z. B. aus dem eigenen oder den öffentlich geteilten Einträgen. Bei <i>group</i> sind es dem entsprechend die Daten aus der Gruppe (z. B. schulung).
Tags	Im Feld Tags (Schlagwörter) werden die Einträge eingegrenzt, die mit diesem Schlagwort vergeben sind. Eine Liste mit den eigenen Publikationen wird mit der Quelle <i>user</i> , der Source-ID Benutzernamen und dem Tag <i>myown</i> erzeugt.
Exclude-Tags	An dieser Stelle werden die Schlagwörter eingegeben, zu denen keine Publikationen angezeigt werden sollen.
Search	Angabe eines Suchbegriffes: Komplette Volltextsuche, auch in hoch geladenen Volltexten. Ausgabe der Publikationseinträge, in denen Suchergebnisse vorkommen.
Anzahl der Publikationen	Es können bis zu 1.000 Einträge angezeigt werden. Voreingestellt sind 100 Einträge.
Sortierfeld	Als Sortierfeld kann <i>none</i> (keine Sortierung), <i>author</i> (der Autor), <i>entrytype</i> (der Publikationstyp), <i>title</i> (der Titel) oder <i>year</i> (das Jahr) gewählt werden.
Sortierreihenfolge	Definiert die auf (ascending)- oder absteigende (descending) Sortierung.

Gruppierung	Gruppierte Ausgabe mit Überschriften. Bei <i>author</i> wird nach dem Alphabet (A,B,C, usw.) gegliedert. Bei <i>entrytype</i> wird nach dem Publikationstyp (article, book, conference, usw.) sortiert. Mit <i>title</i> werden die Publikationen nach dem Anfangsbuchstaben ihres Titels angezeigt, der erste Buchstabe erscheint als Abschnittsüberschrift. Bei <i>year</i> werden die Jahreszahlen als Überschriften angezeigt.
Duplikatunterdrückung	Wenn PUMA einen doppelten Publikationseintrag erkennt, wird nur einer angezeigt.
CSL-Stil	Im Feld CSL-Stil (Citation Style Language) wird der Zitationsstil ausgewählt, mit dem die Publikationen angezeigt werden sollen. Falls weitere, nicht in der Liste aufgeführte Zitationsstile benötigt werden, können über die CSL-Templates bis zu 7.500 Zitationsstile ausgeben werden.
Zeige Zusammenfassung	Das Abstract, falls vorhanden, wird als Link mit ausgegeben.
Zeige BibTex-Code	Der BibTex-Code kann als Link mit angezeigt werden.
Zeige Link	Der Link zum Volltext wird, falls vorhanden, angezeigt.

Der Inhalt der Eingabefelder für eine Mitarbeiterpublikationsliste und eine Institutspublikationsliste unterscheiden sich. Bei dem folgenden Beispiel beziehen beide Listen die Publikationen aus der Institutsgruppe in PUMA.

Muster-Abfrage einer Institutspublikationsliste: Muster-Abfrage einer Mitarbeiterpublikationsliste: Wenn die gewünschten Einstel-

Allgemeine Einstellungen | Sortierung und Gruppierung | Server- und Anmeldedaten

Beispiel

Quelle
group

Source-ID
Gruppen-Name

Tags
Institutstag (optional)

Ausschluss-Tags

Suche

Anzahl der Publikationen
500

Abbildung 9.4: Allgemeine Einstellungen

Allgemeine Einstellungen | Sortierung und Gruppierung | Server- und Anmeldedaten

Sortierfeld
year

Sortierreihenfolge
descending

Gruppierte Ausgabe

Duplikatunterdrückung

CSL-Stil
IEEE

CSL-Template

Zeige Zusammenfassung

Zeige BibTeX-Code

Zeige Link

Abbildung 9.5: Sortierung und Gruppierung

lungen veröffentlicht werden, importiert das Plugin die Literatureinträge im ausgewählten Zitationsstil auf die entsprechenden OpenCms-Seite. Veränderungen, die bei PUMA vorgenommen werden, Korrekturen oder weitere Einträge, werden automatisch auf der OpenCms-Seite aktualisiert.

9 Für Nerds

The screenshot shows a configuration interface for a server and login data. At the top, there is a 'Beispiel' section with the URL '/ze/ub/site/.content/PumaPublicationList/PumaPublicationList-00014.xml [de]'. Below it are tabs for 'Allgemeine Einstellungen', 'Sortierung und Gruppierung', and 'Server- und Anmeldedaten'. The 'Server- und Anmeldedaten' tab is active. It contains four input fields: 'API-Benutzername' (PUMA-Benutzername), 'API-Schlüssel' (API Key copied from PUMA settings), 'API-Server' (https://puma.ub.uni-stuttgart.de/api/), and a 'Beispiel' field with the same URL as above.

Abbildung 9.6: Server- und Anmeldedaten

The screenshot shows a configuration interface for general settings. At the top, there is a 'Beispiel' section with the URL '/ze/ub/site/.content/PumaPublicationList/PumaPublicationList-00014.xml [de]'. Below it are tabs for 'Allgemeine Einstellungen', 'Sortierung und Gruppierung', and 'Server- und Anmeldedaten'. The 'Allgemeine Einstellungen' tab is active. It contains several input fields: 'Publikationsliste Autor Vorname Name' (group), 'Quelle' (group), 'Source-ID' (Gruppenname), 'Tags' (sys.author.name,vorname), 'Ausschluss:Tags' (empty), 'Suche' (empty), and 'Anzahl der Publikationen' (100).

Abbildung 9.7: Allgemeine Einstellungen

OpenCms-Caching-Einstellungen wirken zusätzlich, Änderungen im PUMA-System werden zeitverzögert im OpenCms sichtbar.

9.7.2 Typo3

Installation

Um PUMA CSL zu installieren, melden Sie sich bei Ihrer TYPO3-Instanz als Administrator an. Gehen Sie im Extension Manager zu den Extensions Import results. Suchen Sie nach der Extension ext_bibsonomy_csl und importieren Sie diese. Nach erfolgreichem Import wird die Extension unter

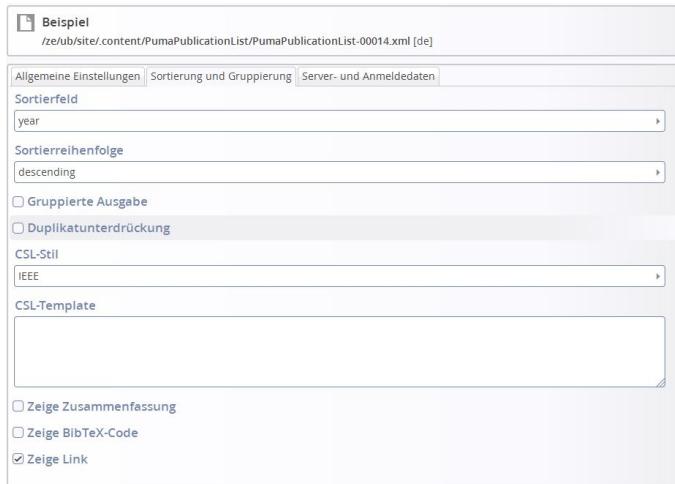


Abbildung 9.8: Sortierung und Gruppierung



Abbildung 9.9: Server- und Anmeldedaten

„Available Extensions“ angezeigt. Klicken Sie auf das +-Symbol, um es zu aktivieren.

Publikationslisten hinzufügen mit dem Frontend Plugin

Nachdem Sie die Extension importiert und aktiviert haben, können Sie Publikationslisten erstellen. Fügen Sie dazu der Seite, auf der die Publikationsliste erscheinen soll, ein neues Plugin hinzu. Wählen Sie hierfür aus der Liste „PUMA Publication List“ aus.

9 Für Nerds

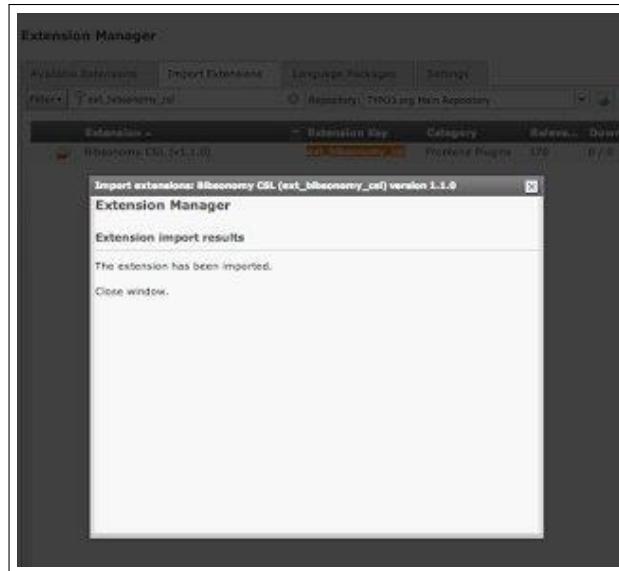


Abbildung 9.10: Extension Manager

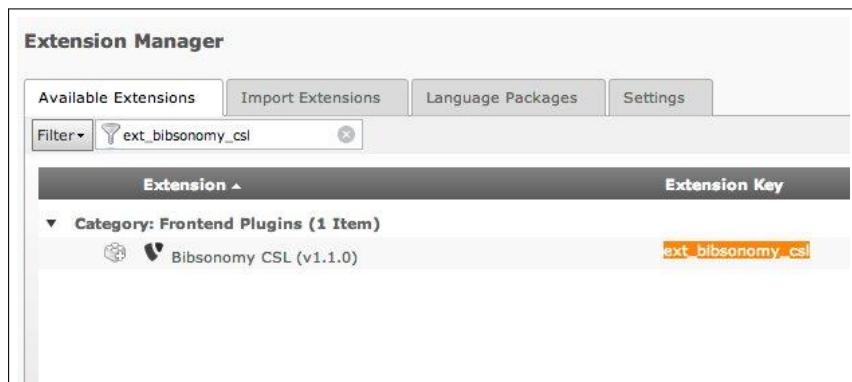


Abbildung 9.11: Available Extensions

Im Reiter „General“ tragen Sie den Titel für die Publikationsliste ein.

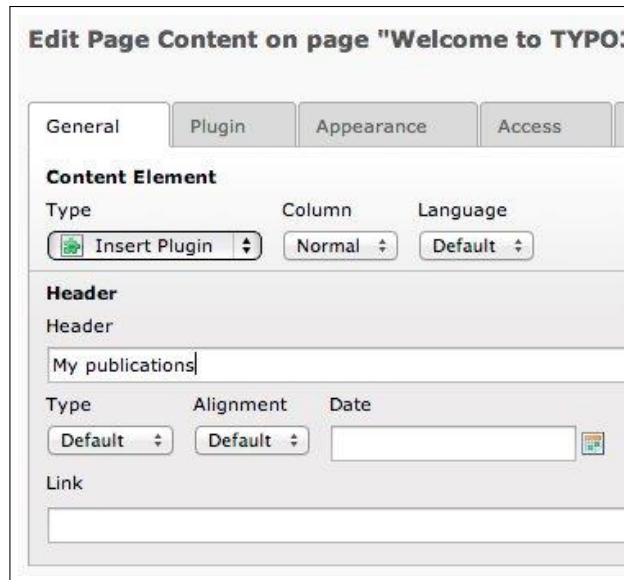


Abbildung 9.12: Reiter General

Gehen Sie auf den Reiter „Plugin“ und nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor. Sie können zwischen *user*, *group* oder *viewable* wählen, um den entsprechenden Inhalt aus PUMA zu definieren, den Sie in der Publikationsliste haben möchten.

Beispiel: Sie möchten Ihre eigene Publikationsliste einbinden. Dazu wählen Sie zunächst unter der Rubrik „Content Source“ die Option „*user*“ aus. Tragen Sie dann den gewünschten (Ihren) Nutzernamen unter „Insert the id of user, group or viewable source“ ein. Anschließend können Sie die Einträge der Publikationsliste über Tags filtern. Geben Sie hierfür die gewünschten Tags in das Feld „Select content via tags“ ein. Um nur eigene Einträge anzeigen zu lassen, verwenden Sie den Systemtag *myown*. Sie können zudem die Anzahl der angezeigten Publikationen begrenzen sowie mittels Freitext filtern.

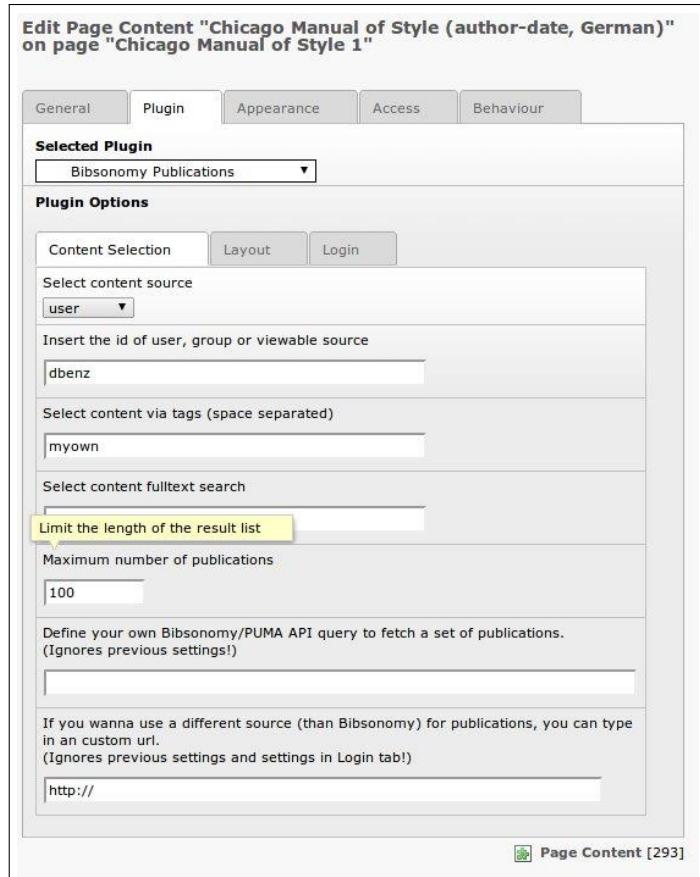


Abbildung 9.13: Reiter Plugin

ACHTUNG

Bitte beachten Sie, dass die Extension Ihre gesamte Publikationsliste darstellt, wie Sie sie in PUMA sehen (**auch private Publikationen**). Wenn Sie z.B. an eine Publikation ein Dokument angehängt haben, dann wird dieses auch in der Publikationsliste angezeigt. Dadurch können für Sie **urheberrechtliche Konsequenzen** entstehen. Wir empfehlen Ihnen daher für die Nutzung einen zusätzlichen Account

anzulegen, mit dem Sie in PUMA nur die TYPO3-Publikationen verwalten.

In der Rubrik „Layout“ können Sie die Gestaltung der Publikationsliste anpassen. Dies geschieht durch Citation Style Language (CSL), das ist eine frei verfügbare XML-basierte Auszeichnungssprache. Eine große Liste an frei verfügbaren CSL-Vorlagen finden Sie hier: <http://www.zotero.org/styles/>.

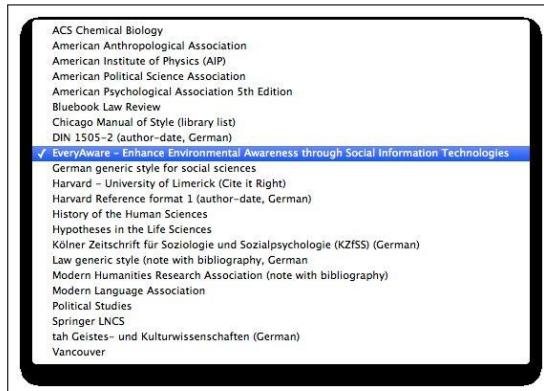


Abbildung 9.14: Citation Style Language(CSL)

In der letzten Rubrik „Login“ müssen Sie Ihre PUMA API-Daten hinterlegen. Nur so kann sich die TYPO3 Extension bei PUMA anmelden und Ihre Daten abrufen. Ihre API-Daten finden Sie, wenn Sie über das Personensymbol in die Einstellungen gehen und im Reiter „Einstellungen“ nach unten scrollen.

Tag-Wolken hinzufügen mit dem Frontend Plugin

Sie können Ihren Webseiten nicht nur Publikationslisten hinzufügen, sondern auch Ihre PUMA Tag-Wolke(Tagcloud). Fügen Sie dazu der Seite, auf der die Tag-Wolke erscheinen soll, ein neues Plugin hinzu. Wählen Sie aus der Liste „Bibsonomy Tag Cloud“.

Wie bei „Publikationsliste hinzufügen“ können Sie auch hier zwischen verschiedenen Modi wählen.

CSL Styles mit dem Backend-Module verwalten

TYPO3-Extensions werden klassisch in zwei Module unterteilt, dem Frontend- und Backend-Module. Die Frontend-Module „Publikationsliste hinzufügen“ und „Tag-Wolke hinzufügen“ wurden bereits erklärt. In diesem Abschnitt soll es um das Backend-Modul gehen, mit dem Sie die CSL-Stylesheets verändern können.

Bereits mit der Extension-Installation werden Ihnen eine Reihe von CSL-Stylesheets ausgeliefert. Um weitere Stylesheets hinzuzufügen, erstellen Sie einen neuen Ordner im Seitenbaum und nennen diesen *CSL Styles*. Wählen Sie anschließend diesen Ordner aus. Klicken Sie auf „Neu“ und wählen „Add a custom style“.

Um ein neue Stylesheets hinzuzufügen gibt es drei unterschiedliche Möglichkeiten:

1. Geben Sie den XML-Quellcode direkt in das Textfeld ein und klicken Sie anschließend auf „Save“.
2. Geben Sie in das Textfeld die URL des CSL-Stylesheets ein und klicken Sie auf „Import“.
3. Laden Sie ein CSL-Stylesheet von Ihrem Computer hoch und klicken Sie auf anschließend auf „Upload“.

Um eine Vorschau zu erhalten, klicken Sie auf „Show Styles“.

Um eine CSL-Stylesheet zu löschen klicken Sie wie gewohnt auf das Müllersymbol in Typo3.

9.7.3 WordPress

Das WordPress-Plugin ermöglicht Ihnen verschiedene PUMA-Funktionen für Ihren eigene WordPress-Blog zu nutzen.

Die Funktionen:

1. Fügen Sie Publikationslisten in einen Artikel ein, indem Sie die Meta-Box-Integration nutzen

9.7 Plugins

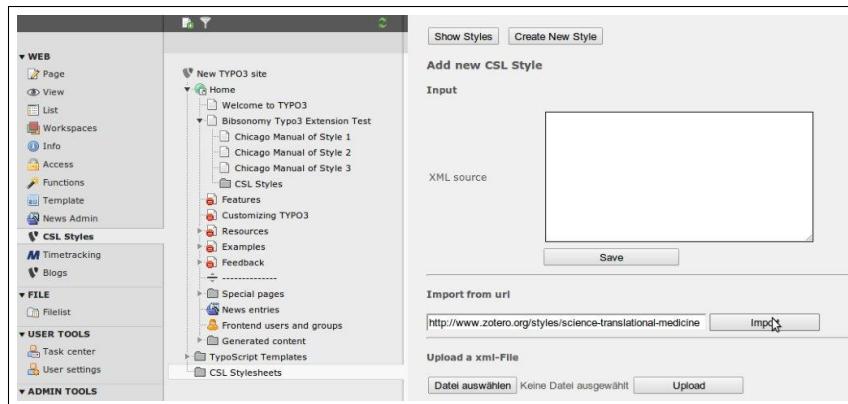


Abbildung 9.15: Neue Stylesheets hinzuzufügen



Abbildung 9.16: CSL-Stylesheet löschen

2. Sie können alternativ die WordPress-Shortcodes nutzen
3. Wählen Sie Ihre Publikationen aus verschiedenen Inhaltstypen aus (z. B. user/group/viewable)
4. Filtern Sie die Ergebnisse mit Tags oder einer Volltextsuche
5. Wählen Sie Ihren bevorzugten Zitierstil (Citation Style Language (CSL))¹² aus einer Liste aus vorinstallierten Stilen aus
6. Sie können Ihren eigenen Zitierstil mit Hilfe der CSL nutzen oder

¹²<http://citationstyles.org/>

erstellen, um Ihre Literaturliste anzeigen zu lassen

7. Sie können das Layout Ihrer Liste mit CSS bearbeiten
8. Speichern Sie Ihre API-Einstellungen (z.B. API-Nutzer, API-Key) auf einer separaten Optionsseite für Administratoren
9. Fügen Sie Ihrem Blog Tagwolken aus PUMA hinzu und wählen Sie zwischen drei verschiedenen Layouts aus
10. Stellen Sie Dokumente, die an Publikationen angehängt worden sind, zum Download bereit

Um Publikationslisten basierend auf der Citation Style Language zu erstellen wird das WordPress-Plugin benötigt. Unter folgender Website kann das Plugin installiert werden: <https://wordpress.org/plugins/bibsonomy-csl/>. Eine Anleitung zur Installation finden Sie im BibSonomy Blog¹³

9.8 Bitbucket

Bitbucket ist ein auf Git basierendes Versionskontrollsystem, das die Zusammenarbeit mit Teams erleichtert.

Bei Problemen oder Fehlern können die Nutzer diese in Bitbucket melden und die Entwickler kümmern sich sofort darum. Hier benötigen die Nutzer ein eigens Bitbucket-Nutzerkonto. Mit diesem melden Sie sich bei Bitbucket an und gehen auf die Bibsonomy/ Puma-Seite¹⁴. Unter dem Reiter „Issues“ können neue Problemmeldungen verfasst werden.

¹³<http://blog.bibsonomy.org/2012/12/feature-of-week-add-publication-lists.html>

¹⁴<https://bitbucket.org/bibsonomy/puma>

10 PUMA als Forschungsprojekt

PUMA wächst und wächst. Wie die Geschichte von PUMA begann und was die Zukunft bringt.

Die Web-Anwendung PUMA ist ein Schwester-System von BibSonomy. PUMA wurde durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) von Anfang August 2009 bis Juli 2011 gefördert. Die Universitätsbibliothek Kassel und das Fachgebiet Wissensverarbeitung der Universität Kassel waren an der PUMA-Entwicklung beteiligt. Nach der ersten Projektphase wurden das System als Open-Source-Software veröffentlicht. PUMA profitiert von der Weiterentwicklung seines Schwester-Systems BibSonomy und wird immer wieder aktualisiert. In einer zweiten Förderphase der DFG von 2013 bis 2015 trat die DMIR-Gruppe (Data Mining & Information Retrieval Group) von der Universität Würzburg dem PUMA-Team bei. In ihrem Rahmen wurde die Zusammenarbeit mit Fremdsystemen ausgebaut, wie zum Beispiel die Integration von PUMA im Discovery Service des HeBIS-Verbundes, dem die Open-Source-Software VuFind zugrunde liegt. Ergebnis ist ein Modul, das die Merklistenfunktion dahingehend erweitert, dass die Einträge automatisch in PUMA gespeichert und die Inhalte der Merkliste aus PUMA geholt werden. Bis zum derzeitigen Stand gibt es PUMA an insgesamt 13 Universitäten und Universitätsbibliotheken in Deutschland.

Weiterführende Literaturhinweise

- <http://blog.ub.uni-stuttgart.de/category/puma/>
- <http://www.academic-puma.de/>
- Benz D. et al. (2010): Academic Publication Management with PUMA – Collect, Organize and Share Publications. In: Lalmas M., Jose J., Rauber A., Sebastiani F., Frommholz I. (eds) Research and Ad-

10 PUMA als Forschungsprojekt

vanced Technology for Digital Libraries. ECDL 2010. Lecture Notes in Computer Science, vol 6273. Springer, Berlin, Heidelberg

- Universität Kassel (o.J.) Publications of the Knowledge & Data Engineering Group. Internet: <http://www.kde.cs.uni-kassel.de/pub>
- <http://www.kde.cs.uni-kassel.de/bibsonomy/dumps/>
- Benz, D.; Hotho, A.; Jäschke, R.; Krause, B.; Mitzlaff, F.; Schmitz, C. & Stumme, G. (2010):The Social Bookmark and Publication Management System BibSonomy, The VLDB Journal 19 (6), S. 849-875.

10.1 Glossar

APA	Zitationsstil der Amerikan Psychological Association
API	Application programming interface (dt.: Programmierschnittstelle)
API-Key	Code für die Programmierschnittstelle
Citavi	Literaturverwaltungsprogramm
CSL	Citation Style Language
CSS	Cascading Style Sheets; Bildet zusammen mit HTML eine der Kernsprachen der Webentwicklung
DFG	Deutsche Forschungsgemeinschaft
dblp	Digital Bibliography and Library Project, ist eine online verfügbare bibliographische Datenbank
DOI	Digital Object Identifier
Dropdownmenü	=Untermenü
fn-Konto	Funktionskonto bei der Universitätsbibliothek Stuttgart
HTML	Hypertext Markup Language (Programmiersprache für Webseiten)
ISBN	Internationale Standardnummer
ISSN	Internationale Standardnummer für fortlaufende Sammlerwerke
ist	Institut für Systemtheorie und Regelungstechnik an der Universität Stuttgart
JabRef	Literaturverwaltungsprogramm
JSON-Feed	
OAuth	Ist ein offenes Protokoll, das eine standardisierte sichere API-Authentifizierung ermöglicht

10 PUMA als Forschungsprojekt

OenAccess	Freier Zugang zu wissenschaftlicher Literatur und anderen Ma
OpenCMS	Ist ein Content-management-System für die Gestaltung von W
Open-URL	Ist ein Standard zur Angabe von Metadaten in einer URL, um
OPUS	Dokumentenserver der Universität Stuttgart
PBM	PUMA/ BibSonomy Module
PHP	Personal Home Page Tools, heute: Hypertext Preprocessor (Sk
PUMA	Akademisches Publikationsmanagement
Rest-API	Representational State Transfer
RFC	Request of Comments (dt.: Die Bitte um Kommentare)
RSS	Really Simple Syndication, dt.: Dateiformate, die Veränderung
st-Konto	Studentenkonto bei der Universitätsbibliothek Stuttgart
SWORD	
SWRC	Semantic Web of Research Communities
Tags	=Schlagwörter
UB	Universitätsbibliothek
URL	Uniform Resource Locator (dt.: Einheitlicher Ressourcenezeiger)
vgl.	vergleiche
XML	Extensible Markup Language; Erweiterbare Auszeichnungsspr
z.B.	zum Beispiel
Zope	Content-Management-System zur Gestaltung von Webseiten

10.1 Glossar

Zotero Literaturverwaltungsprogramm