

## Publikationslisten auf der Homepage mit PUMA

### 1. Schritt: In PUMA Instituts-/Abteilungsgruppe anlegen

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

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

The screenshot shows the 'Eine neue Gruppe erstellen' page. At the top, there's a header for 'Universität Stuttgart Universitätsbibliothek' with a logo and a search bar. Below the header is a navigation bar with links: Home, meinPUMA, Eintragen, Gruppen, Beliebt, Genealogie. The main content area has a breadcrumb trail: Gruppen / Gruppe erstellen. The title is 'Eine neue Gruppe erstellen'. Below the title is a light blue box with instructions: 'Sie können hier eine neue Gruppe erstellen. Bitte geben Sie dazu den gewünschten Namen und eine kurze Beschreibung der Gruppe ein.' There are two input fields: 'Gruppenname' with the value 'IfPh' and 'description' with the value 'Institut für Phantasie'. At the bottom is a blue button labeled 'Gruppe erstellen'.

Abb. 1: Eine Gruppe erstellen

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

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

The screenshot shows the 'Gruppeneinstellungen' page. At the top, there's a header for 'Universität Stuttgart Universitätsbibliothek' with a logo and a search bar. Below the header is a navigation bar with links: Home, meinPUMA, Eintragen, Gruppen, Beliebt, Genealogie. The main content area has a breadcrumb trail: Gruppe / ifph / Einstellungen. The title is 'Gruppeneinstellungen'. Below the title are four tabs: 'Einstellungen' (selected), 'Mitgliederliste', 'Lebenslauf', and 'Gruppe löschen'. Under the 'Einstellungen' tab, there's a section 'Offene Einladungen' with a text input field for 'Benutzername' and a blue button labeled 'einladen'. Below that is a section 'Mitgliederliste' with a table. The table has columns: 'Benutzername', 'Rolle', 'Beitrittsdatum', and an action column. The first row shows the user '@jmueller' with roles 'ADMINISTRATOR', 'MODERATOR', and 'NUTZER', and a join date of '2018-11-08'. The action column has a red button labeled 'Ausschließen'.

Benutzername	Rolle	Beitrittsdatum	
@jmueller	ADMINISTRATOR MODERATOR NUTZER	2018-11-08	Ausschließen

Abb. 2: Mitglieder hinzufügen

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

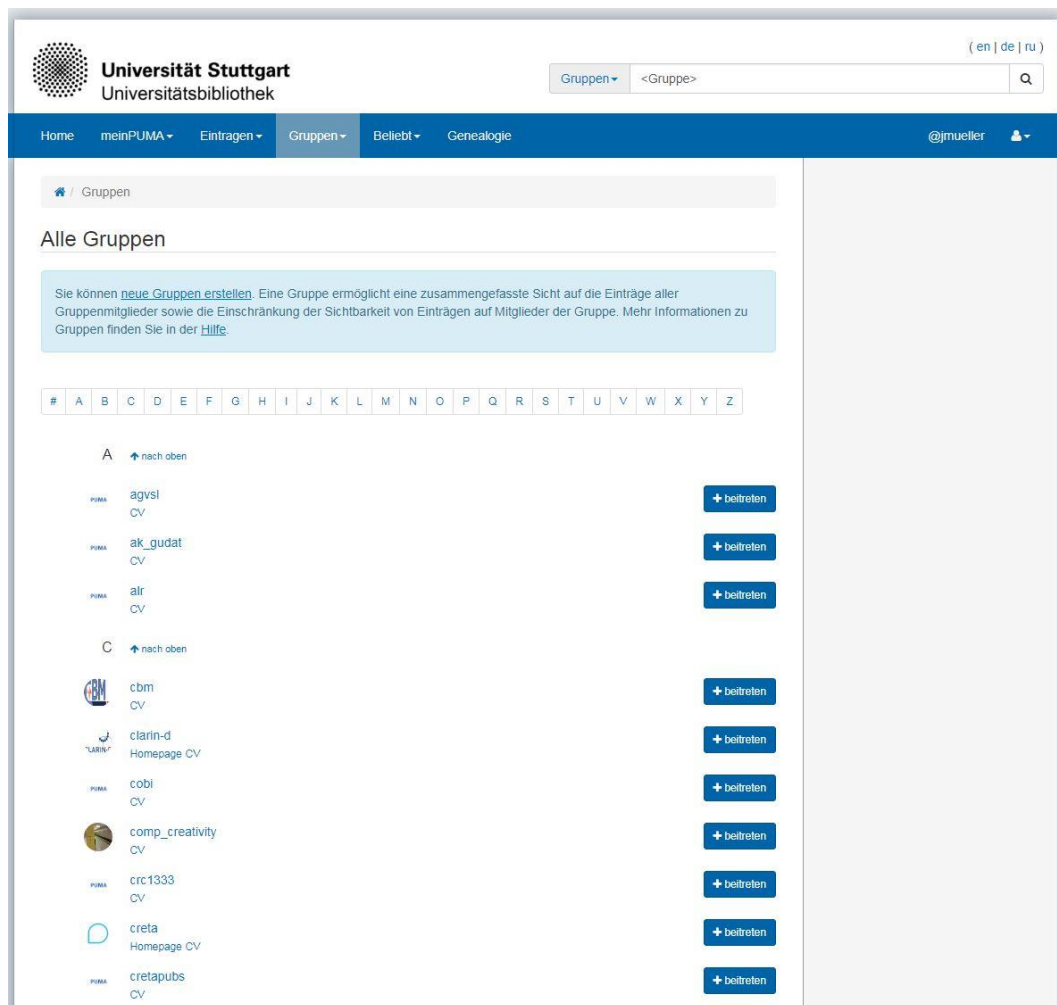


Abb. 3: Einer Gruppe beitreten 1

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

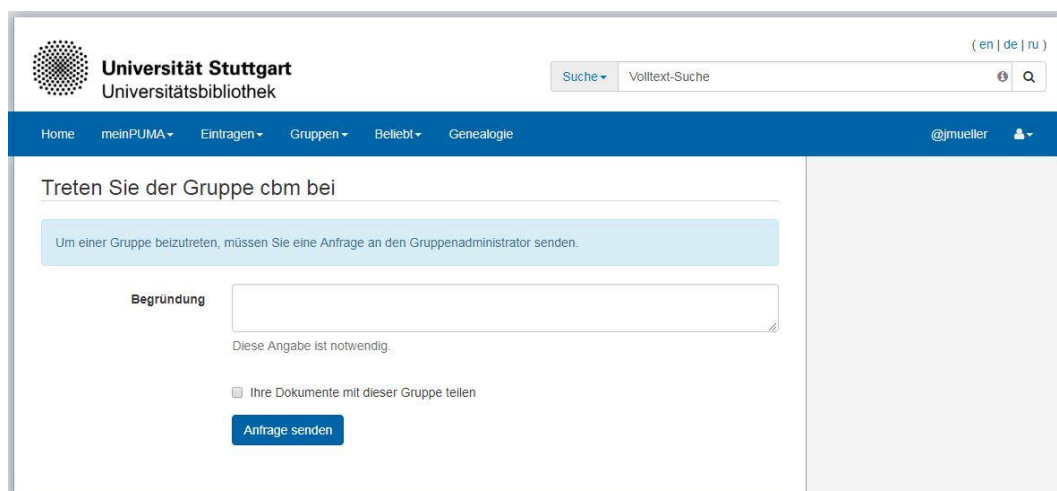


Abb. 4: Einer Gruppe Beitreten 2

Mitglieder in einer Gruppe können drei verschiedene Rollen einnehmen:

- **Nutzer** ist die unterste Ebene. Diese Rolle kann alle Gruppenfunktionen von PUMA (Teilen von Publikationen sowie Gruppendiskussionen) nutzen.
- **Moderatoren** können zusätzlich Beitrittsgesuche verwalten.
- **Administrator** ist die höchste Stufe. Diese Rolle kann im Gegensatz zu den anderen Gruppenrollen Gruppeneinträge bearbeiten und löschen.

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

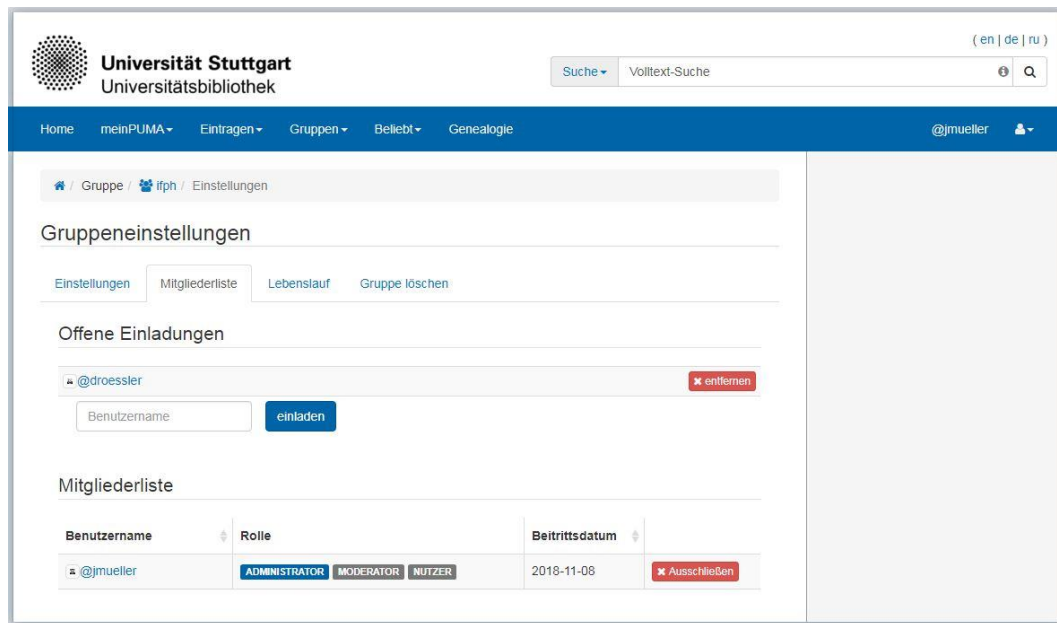


Abb. 5: Gruppenmitglieder Rollen zuweisen bzw. ausschließen

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

## 2. Schritt: Publikationsmetadaten in die Gruppe kopieren

Damit Gruppeneinträge dauerhaft in der Gruppe gespeichert werden, müssen diese in der persönlichen Sammlung mit einem **Systemtag** versehen werden. Systemtags sind spezielle Tags, die eine bestimmte Funktion erfüllen. Der Systemtag **for:<Gruppenname>** kopiert den Eintrag aus der persönlichen Sammlung in die Gruppe (Abb. 6). Der kopierte Eintrag bekommt dabei automatisch den Tag **from:<IhrBenutzername>**. Ändern oder löschen sie nun Einträge in ihrer persönlichen Sammlung, bleibt der kopierte Eintrag in der Gruppe unverändert. Nur Gruppenmitglieder können einen Eintrag in die jeweilige Gruppe kopieren. **Der kopierte Eintrag ist nun in der Gruppe doppelt sichtbar.**

Abb. 7: Stapelverarbeitung wählen

Auf der nächsten Seite wählen Sie im Dropdown-Menü **Tags zu allen ausgewählten Einträgen hinzufügen** und geben das Systemtag **for:<Gruppenname>** ein (Abb. 8).

The screenshot shows the 'Eigene Einträge bearbeiten' (Edit my entries) page of the University of Stuttgart library system. The header includes the university logo and navigation links like 'Home', 'meinPUMA', 'Einträgen', 'Gruppen', 'Beliebt', and 'Genealogie'. The user is logged in as '@jmueller'.

The main section is titled 'Eigene Einträge bearbeiten'. It features a dropdown menu labeled 'Bitte Aktion auswählen...' with the selected option 'Tags zu allen ausgewählten Einträgen hinzufügen'. Below this, there is a text input field for 'Diese Tags den ausgewählten Einträgen hinzufügen.' containing 'for:<gruppenname>'. To the right, there are radio buttons for 'Sichtbarkeit setzen' (public, private, other) and a list of tags including 'friends', 'epistemologie', 'ifph', and 'ifu'. An 'Absenden' button is at the bottom right of this section.

Below the form, a list of 'Ihre Einträge' (Your entries) is shown, each with a checkbox and a brief description of the entry, such as 'Leitfaden Energieeffizienz auf Kläranlagen' and 'Lightweight Forging - New manufacturing technologies of automotive components by metal forming in different temperature ranges'.

On the right side, there is an 'Info' section with instructions: 'Bearbeiten Sie Ihre Einträge. Sie können:' followed by a list of actions: 'BibTeX-Schlüssel normalisieren', 'Sichtbarkeit ändern', 'Einträge löschen', 'Tag(s) aller Einträge bearbeiten', and 'Tag(s) einzelner Einträge einzeln bearbeiten'. A note at the bottom of the info section states: 'Um Einträge zu bearbeiten, wählen Sie diese zunächst aus und geben dann die gewünschte Aktion an.'

Die so erzeugten Gruppeneinträge können von Administratoren der Gruppe bearbeitet werden. Zu erkennen sind Gruppeneinträge an der Besitzerkennung **@<Gruppenname>**. Alle Änderungen an den Publikationsmetadaten werden dann bei diesen Einträgen vorgenommen, **jedoch nicht die Einträge in ihrer persönlichen Sammlung**. Bei der Bearbeitung eines Gruppeneintrags erscheint oberhalb der Eingabemaske nochmals ein Hinweis, dass Sie einen Gruppeneintrag bearbeiten (Abb. 9).

Universität Stuttgart  
Universitätsbibliothek

( en | de | ru )

Home meinPUMA Einträgen Gruppen Beliebt Genealogie @jmueller

Bearbeiten Sie diese Gruppenpublikation

Sie bearbeiten einen Gruppeneintrag!

**Allgemeine Informationen**

**Eintragstyp** article  musterfrau2017beispieleir  
Eintragstyp der Veröffentlichung. [Mehr erfahren.](#)

**Titel** Beispileintrag  
Diese Angabe ist notwendig.

**Autor(en)** Musterfrau, Erika  
Mustermann, Max  
Diese Angabe ist notwendig.

☐ Ich bin (Mit-)Autor

**Herausgeber**  
Diese Angabe ist notwendig.

**Jahr** 2017  
Diese Angabe ist notwendig.

**Tags - Beschreiben Sie Ihren Eintrag**

**Tags** beispiel from:jmueller  
durch Leerzeichen getrennt

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

Abb. 9: Bearbeitung eines Gruppeneintrags

Damit sie nur die Gruppeneinträge sehen, können sie sich diese mittels der URL-Syntax anzeigen lassen. Dafür tauschen sie in der URL-Leiste **group** gegen **user** aus.

Sie haben die Möglichkeit,

### 3. Schritt: Konfiguration des OpenCMS Plugins

Melden sie sich im OpenCMS an und wählen sie die Seite aus, auf der die Publikationsliste erscheinen soll. Ziehen Sie den Inhaltstyp „Publikationsliste“ in den entsprechenden Container und klicken Sie auf bearbeiten. Unter dem Reiter „Titel“ geben Sie den Namen der Publikationsliste ein. Bei „Filterung“ wählen Sie im Dropdown Menü als Quelle user und Quell-ID den Gruppennamen. (Abb. 10). Anschließend können Sie weitere Ausschluss-tags definieren.

US

Publikationsliste

/spielwiese/wiese87/.content/publikationen\_v3/puma\_00006.html [de]

Titel

Filterung

Sortierung & Gruppierung

Anmeldedaten

Sie können vereinfacht nach all Ihren persönlichen Einträgen, per Tags oder mit mächtigen Suchausdrücken flexibel suchen lassen.

Quelle

user

Quelle-ID

<gruppenname>

Tag(s)

BibTeX-Feld(er)

+

Ausschluss-Tags

BibTeX-Feld(er) ausschließen

+

Suchausdruck

Abb. 10: Einstellungen Filterung

Unter dem Reiter „Sortierung & Gruppierung“ konfigurieren Sie das Layout der Publikationsliste. Bei den Anmeldedaten wählen Sie als API-Benutzername den Gruppennamen und verwenden als API-Schlüssel den Gruppenschlüssel. Der API-Server ist standardmäßig eingestellt und braucht nicht verändert werden (Abb. 11). Sie finden diesen in PUMA unter dem Reiter **Gruppen** → **<Gruppenname>** → **Einstellungen** (Abb. 12).

US

Publikationsliste

/spielwiese/wiese87/.content/publikationen\_v3/puma\_00006.html [de]

Titel

Filterung

Sortierung & Gruppierung

Anmeldedaten

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

API-Benutzername

<gruppenname>

API-Schlüssel


acd2f54097011a089eef3556b8966de2

API-Server

https://puma.ub.uni-stuttgart.de/api/

Abb. 11: Einstellungen Anmeldedaten







**Universität Stuttgart**  
 Universitätsbibliothek


( en | de | ru )



Suche ▾

Volltext-Suche

Home
meinPUMA ▾
Eintragen ▾
Gruppen ▾
Beliebt ▾
Genealogie

@jmueller 

 Gruppe /
  ifph /
 Einstellungen

Gruppeneinstellungen

Einstellungen

Mitgliederliste

Lebenslauf

Gruppe löschen

Einstellungen

Die Informationen, die Sie hier eingeben, werden auf dem [Lebenslauf](#) der Gruppe angezeigt.

Allgemeine Informationen

Kurzname

ifph

Name der Gruppe

Kontakt

Homepage

Beschreibung

Institut für Phantasie

Gruppeneinstellungen

Mitgliederliste

Öffentlich für Mitglieder ▾

Dokumentenfreigabe

Deaktiviert ▾

Gruppenbeitrittsgesuche

Aktiviert ▾

API

Ihr API-Schlüssel ist :

374cd597f3512525f3c417acd45fc4cc

Falls Sie Fragen oder Anmerkungen zu unserer API haben, schlagen Sie bitte in der [API-Dokumentation](#) nach oder schreiben Sie eine E-Mail an [api-support@bibsonomy.org](mailto:api-support@bibsonomy.org).

API-Schlüssel (neu) erzeugen

Abb. 11: Gruppen API-Schlüssel

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