

Kurzanleitung

Datenupload im UFL-Forschungsportal

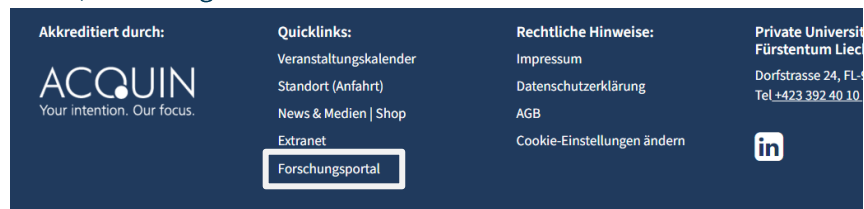
06.03.2026, Version 2

Das Forschungsportal basierend auf OPUS4 ermöglicht die Veröffentlichung und Archivierung von wissenschaftlichen Arbeiten und Forschungsdaten. Diese Kurzanleitung führt Sie durch den Prozess des Datenuploads.

1. Aufrufen des Forschungsportals

1. Rufen Sie das Forschungsportal über:

- die URL <https://forschungsportal.ufl.li> auf oder über
- UFL-Webseite
 - <https://www.ufl.li/forschung/forschen-an-der-ufl/forschungsdokumentation>
 - <https://www.ufl.li/forschung> oder
 - Quicklinks:



2. Neue wissenschaftliche Leistung erfassen (Publikation, Vortrag usw.)

2.1 Manuelle Dateneingabe

1. Klicken Sie auf «**Veröffentlichen**».
2. Wählen Sie den gewünschten Publikationstyp aus (z. B. Wissenschaftlicher Artikel, Vortrag, Konferenzveröffentlichung usw.).
3. Füllen Sie die Felder im Eingabeformular sorgfältig aus.



UFL Forschungsportal

Herzlich willkommen auf dem Forschungsportal der Privaten Universität im Fürstentum Liechtenstein (UFL). In diesem Repositorium finden Sie zentral alle Informationen zu

Wenn Sie nach Texten bzw. Inhalten der UFL suchen wollen, wählen Sie bitte das Menü «Suchen»; dort stehen Ihnen verschiedene Recherchemöglichkeiten zur Verfügung. Wollen Sie ein Dokument mit

2.2 Automatischer DOI-Import

Wenn Sie eine DOI-Nummer (Digital Object Identifier) für Ihre Publikation besitzen, können Sie die Daten automatisch importieren:

1. Klicken Sie auf **«Veröffentlichen»**.
2. Wählen Sie bei Dokumenttyp **«*DOI-Import*»** aus.

The screenshot shows the UFL publication form. The 'DOKUMENTTYP' dropdown menu is open, displaying a list of document types. The option '*DOI-Import*' is highlighted in blue. The list includes: Arbeitspapier, Ausgabe (Heft) zu einer Zeitschrift, Bericht, Bewegte Bilder, Bild, Buch (Monographie), Habilitation, Konferenzveröffentlichung, Periodikum, Preprint, Rezension, Teil eines Buches (Kapitel), Ton, UFL - Beitrag zu einer (nichtwissenschaftlichen) Zeitung oder Zeitschrift, UFL - Dissertation, UFL - Gutachtertätigkeit, UFL - Herausgebertätigkeit, and UFL - Kommentierung.

3. Klicken Sie das Feld zur Abfrage bzgl. der Einverständniserklärung an.
4. Klicken Sie **«Weiter zum nächsten Schritt»**.
5. Tragen Sie die entsprechende Doi-Nr. ein.
6. Klicken Sie auf **«Metadaten von Crossref holen»**

The screenshot shows the UFL publication form with the 'Veröffentlichen' button at the top. Below it, the 'DOKUMENTTYP' dropdown is set to '*DOI-Import*'. A message states: 'Felder, die mit einem * markiert sind, müssen ausgefüllt werden. Bei allen anderen Felder, füllen Sie einfach die Felder aus, zu denen Ihnen Vollständigkeit der Daten bei!'. Under the heading 'DOI DES DOKUMENTS', there is a text input field labeled 'DOI*' containing the value '10.1159/000524249'. At the bottom, the button 'Metadaten von Crossref holen' is highlighted with a red box. A large blue arrow on the left side of the form points from step 6 down to the highlighted button.

7. Das System übernimmt automatisch Metadaten wie Titel, Autor(en), Abstract und Publikationsdatum. Überprüfen Sie die übernommenen Angaben auf Richtigkeit.
8. Ergänzen Sie fehlende oder spezifische Angaben manuell.

3. Dokument(e) hochladen

1. Klicken Sie auf **"Datei auswählen"**.
2. Wählen Sie die entsprechenden Dateien von Ihrem Computer aus.
3. Benennung der Dateien: zulässig sind Buchstaben (a-z, A-Z, keine Umlaute), Zahlen, Bindestrich und Unterstrich. Dateinamenslänge max. 50 Zeichen.
4. Bestätigen Sie, dass Sie die Rechte an den Dateien besitzen und diese hochladen dürfen. (Zu einem späteren Zeitpunkt: Wählen Sie eine passende Lizenz für Ihre Publikation oder Forschungsdaten z. B. CC-BY, CC0).

Es ist möglich, ausschliesslich bibliographische Daten ohne den zugehörigen Volltext im Repositorium zu hinterlegen. Es besteht keine Verpflichtung, eine Datei hochzuladen. (Ausnahmen bei Dissertationen).



CAVE: Dissertationen

Das Hochladen der Dissertation in elektronischer Version als PDF ist verpflichtend für UFL-Studierende. Während die Metadaten öffentlich zugänglich sind, dient die PDF-Datei ausschliesslich der internen Archivierung und ist für Dritte nicht einsehbar. (Dateiname: Name_Matrikelnummer_Diss_Jahr).

4. Wichtige Hinweise bei der Dateneingabe

- Lesen Sie sorgfältig die Einverständniserklärung und Nutzungsbedingungen.
- Füllen Sie die Felder im Eingabeformular sorgfältig aus.
- Indexiert sind neben den Feldern wie Autor:innen, Jahr und Dokumentationstyp unter anderem auch Fakultät, Institut, DDC-Klassifikation, Fachbereiche und Schlagwörter.

ORCID:

- Es besteht die Möglichkeit, die ORCID-Nummer bei den Autor:innenangaben einzufügen.
- Diese wird dann automatisch mit der entsprechenden ORCID-Seite verlinkt.
- Bitte geben Sie hier ausschliesslich Ihrer ORCID-Nummer ohne URL ein, um eine korrekte Verlinkung sicherzustellen.

Der Open Researcher and Contributor ID (**ORCID**) ist eine eindeutige, internationale Kennung für Forscher:innen, die es ermöglicht, ihre wissenschaftlichen Publikationen, Projekte und Aktivitäten eindeutig zuzuordnen und weltweit sichtbar zu machen.

5. Prüfung und Veröffentlichung

1. Überprüfen Sie Ihre Eingaben und den Upload in der Vorschau.
2. Reichen Sie den Eintrag durch Klick auf **«Dokument abspeichern»** ein.
3. Ihr Eintrag wird von der Stabsstelle geprüft. Nach der Freigabe wird er öffentlich sichtbar.

6. Verknüpfungen von Dokumenten

Im Forschungsportal können Dokumente miteinander verknüpft werden. So ist es beispielsweise möglich, einen Preis mit der entsprechenden Publikation zu verbinden. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

1. **Publikation eintragen:** Erfassen Sie die gewünschte Publikation und senden Sie den Eintrag wie gewohnt ab.
2. **Dokument-ID notieren:** Notieren Sie sich die Dokument ID des erstellten Eintrags!
3. **Neues Dokument anlegen:** Erstellen Sie ein neues Dokument und tragen Sie die relevanten Informationen zum Preis ein.
4. **Veröffentlichung verknüpfen:** Geben Sie im Feld „Betreffende Veröffentlichung“ die zuvor notierte ID-Nummer der Publikation ein.

BETREFFENDE VERÖFFENTLICHUNG

? ID-Nr. der Veröffentlichung im Forschungsportal

ID-Nr.



CAVE: Kumulative Dissertationen

Bei einer kumulativen Dissertation müssen alle darin enthaltenen Veröffentlichungen im UFL-Forschungsportal mit den Metadaten der Dissertation (Mantelschrift) verknüpft werden. Voraussetzung dafür ist, dass die einzelnen Veröffentlichungen bereits im Forschungsportal erfasst sind.

1. Überprüfen Sie vor der Dateneingabe der Dissertation, ob die zugehörigen Veröffentlichungen bereits im UFL-Forschungsportal erfasst sind.
 - 1.1. **Bereits vorhanden:** Falls die Veröffentlichungen bereits im Forschungsportal eingetragen sind, notieren Sie die jeweiligen Dokument-IDs.
 - 1.2. **Noch nicht vorhanden:** Falls die Veröffentlichungen noch nicht im Forschungsportal erfasst sind, tragen Sie diese zunächst im Forschungsportal ein (siehe Punkt 2). Notieren Sie anschliessend ebenfalls die Dokument-IDs der neu erfassten Einträge.
2. Erfassen Sie anschliessend die Metadaten der Dissertation und verknüpfen Sie die entsprechenden Veröffentlichungen mithilfe der zuvor notierten Dokument-IDs (siehe Punkt 6).

7. Hilfe und Support

- Bei technischen Problemen oder Fragen wenden Sie sich bitte an:

Dr. Daniela Purin (Zanolin)

Leiterin Stabsstelle für Qualitätssicherung in der Forschung & Forschungsförderung

Telefon: +423 222 40 13

stabsstelle.forschung@ufl.li

- Bei Fragen zum Dokumenttyp sehen Sie sich bitte den bereitgestellten Link zu den Informationen über die Standardtypen an.

Veröffentlichen

 *Dokumenttyp und Datei wählen*

DOKUMENTTYP

🔗 Bitte wählen Sie einen Dokumenttyp aus der Liste aus. Informationen über die Standard-Typen finden Sie [hier](#).

Dokumenttyp*

Bitte wählen Sie einen Dokumenttyp.

DOKUMENT(E) HOCHLADEN

🔗 Es ist möglich, ausschliesslich bibliographische Daten ohne den zugehörigen Volltext im Repository zu hinterlegen. Es besteht keine Verpflichtung, eine Datei h