



GRADUIERTENZENTRUM
GEISTES- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN

Philipps



Universität
Marburg

Die Doktorandenpräsentation im Netz

Auf unserer Webseite (www.uni-marburg.de/gsw-graduiertenzentrum) eröffnen wir jedem Mitglied eine Möglichkeit zur wissenschaftlichen Selbstdarstellung. Unsere Doktorandenpräsentation im Netz ist ein wichtiges Marketinginstrument für den wissenschaftlichen Nachwuchs. Junge Forscherinnen und Forscher haben so Gelegenheit, in Form einer elektronischen Visitenkarte ihr wissenschaftliches Profil einer größeren Öffentlichkeit vorzustellen. So entsteht die Möglichkeit, sich in allen Phasen der Promotion innerhalb und außerhalb der Universität Marburg zu vernetzen und Gleichgesinnte zum wissenschaftlichen Austausch zu finden. Dafür können Sie selbst eine Projektbeschreibung, eine Publikationsliste, einen Kurzlebenslauf, Kontaktdaten etc. hinterlegen.

Der Standardeintrag auf der Mitgliederseite (<http://www.tzm-marburg.de/gsw/db.cfm>) umfasst – aus Datenschutzgründen – standardmäßig nur den Namen des/der jeweiligen Promovierenden. Dieser Eintrag wird bei der Anmeldung zum Graduiertenzentrum (<http://www.tzm-marburg.de/gsw/formular.cfm>) automatisch erzeugt und weist Sie als Mitglied aus. Alle anderen Daten, die Sie uns bei der Anmeldung haben zukommen lassen, werden nur intern verwendet und sind nicht öffentlich einsehbar – bis Sie daran etwas ändern. Dafür stehen Ihnen mehrere Optionen zur Verfügung, welche Daten Sie öffentlich freigeben wollen. Ein Beispiel für die „Maximalversion“ können Sie anhand meiner persönlichen Visitenkarte betrachten: http://www.tzm-marburg.de/gsw/web.cfm?D_Nr=101.

Wir erklären Ihnen Schritt für Schritt die Gestaltung Ihrer elektronischen Visitenkarte.

Ihr öffentlich sichtbarer Eintrag – Ihre wissenschaftliche Visitenkarte!

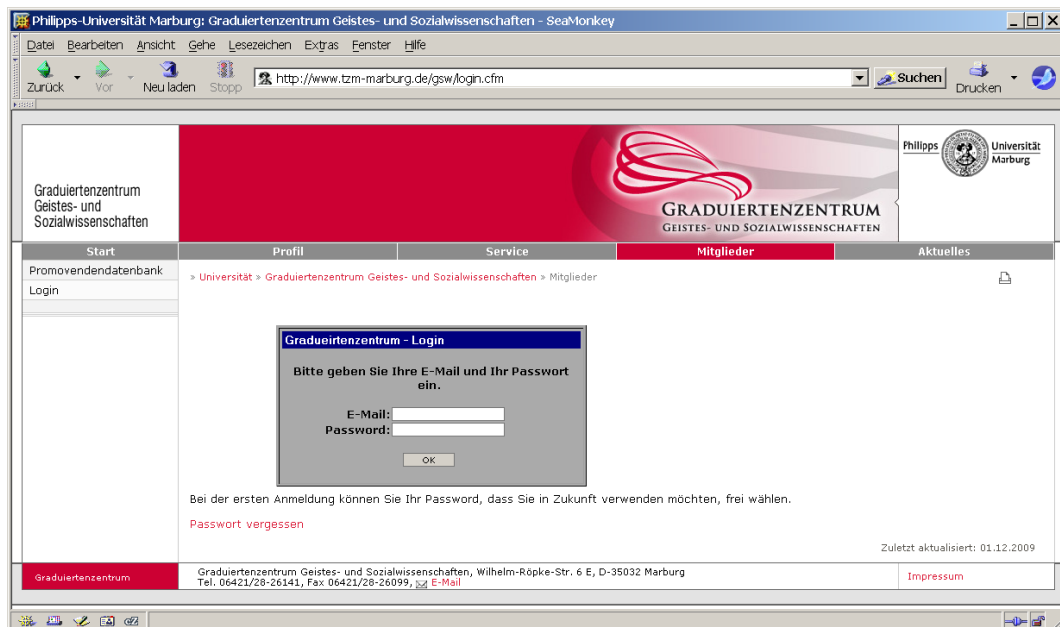
Erstellen/Bearbeiten der eigenen Visitenkarte

Die Doktorandenpräsentation im Netz erreichen Sie über die Mitgliedsseite der Homepage: <http://www.uni-marburg.de/gsw-graduiertenzentrum/mitglieder> oder auch direkt über <http://www.tzm-marburg.de/gsw/db.cfm>:



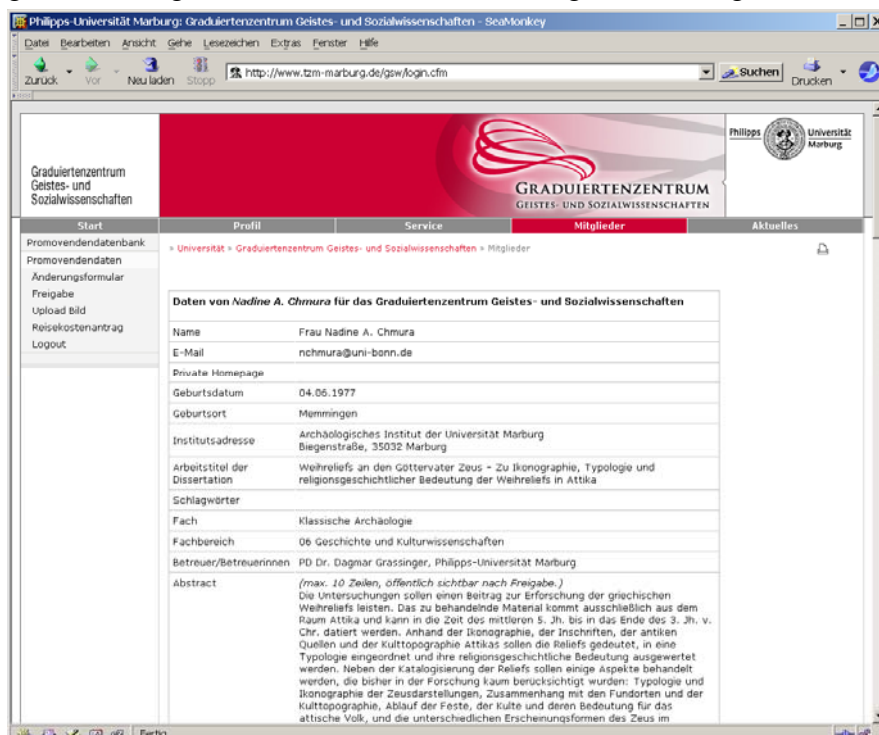
Durch Anklicken der Namen gelangen Sie zu der vom jeweiligen Promovierenden gestalteten Visitenkarte. Nicht unterlegte Namen sind vom Inhaber der Visitenkarte noch nicht freigeschaltet worden.

Zur Bearbeitung Ihres eigenen Eintrags klicken Sie auf der Startseite in der linken Menüleiste auf **Login**:



Als Benutzerkennung dient Ihnen die bei uns bei Ihrer Anmeldung hinterlegte **E-mail-Adresse** (Doktoranden ohne Angabe von E-mail-Adressen können leider von dieser Option nicht profitieren). Ihr **Passwort** ist beim ersten Einloggen frei wählbar. Bitte notieren Sie es an sicherer Stelle. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen sollten, ist eine erneute Freischaltung schwierig und zeitaufwändig.

Nach erfolgreichem Login sehen Sie zunächst Ihren eigenen Eintrag:



Dieser Eintrag wurde aus den von Ihnen bei uns hinterlegten Daten generiert und ist **noch nicht öffentlich** einsehbar. Er zeigt Ihnen lediglich an, welche Einträge Sie potentiell freischalten können.

Zunächst sollten Sie Ihren **Datensatz bearbeiten** und /oder aktualisieren. Das geht mittels des **Änderungsformulars** in der linken Menuleiste:

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.tzm-marburg.de/gw/formular_promovend.cfm?ID=101. The page title is 'Philipps-Universität Marburg: Graduiertenzentrum Geistes- und Sozialwissenschaften - SeaMonkey'. The main content area is titled 'Formular für Promovendinnen und Promovenden' and contains the following fields:

- Anrede:
- Titel:
- Vorname:
- Name:
- E-Mail:
- Private Homepage:
- Geburtsort:
- Geburtsdatum:
- Institutsadresse:
 - Institut:
 - Strasse:
 - PLZ, Ort:
- Arbeitstitel der Dissertation:
- Schlagwörter:
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
- Fach:

Hier können Sie folgende **Information hinterlegen**, so nicht schon vorhanden:

- Name
- E-Mail
- Private Homepage bzw. Mitarbeiterseite an der Uni
- Geburtsort
- Geburtsdatum
- Institutsadresse
- Arbeitstitel Ihrer Dissertation
- Fach
- Fachbereich
- Betreuer
- Abstract der Arbeit (max. 10 Zeilen)
- Kurzbeschreibung des Projekts (max. 1 Seite, ca. 4000 Anschläge)
- Newsletter-Abo (eine bequeme Art, ihn abzubestellen, wenn Sie ihn eine Zeit lang nicht erhalten wollen, z.B. während längerer Abwesenheit)
- Arbeitsgruppe im Graduiertenzentrum
- Kurzbiographie
- Veröffentlichungen
- Sonstige Aktivitäten

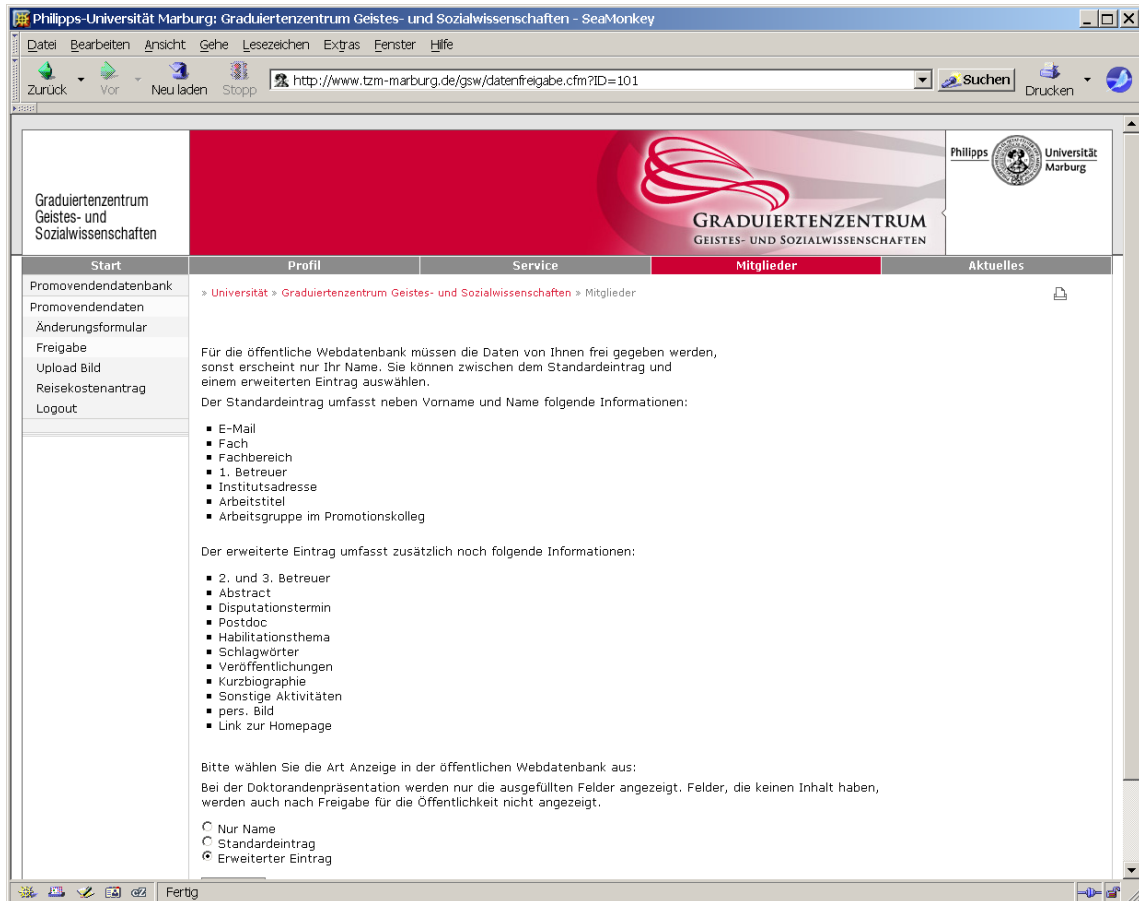
Vergessen Sie nicht, das Formular am Ende auch **abzusenden!**

Beachten Sie, dass beim Einkopieren von in einer Textverarbeitung geschriebenen Texten **Formatierungen** wie Kursivdruck etc. verloren gehen. Absatzmarken bleiben jedoch erhalten. Auch das Einbinden von Fußnoten ist nicht möglich. Die **maximale Länge** darf bei Abstract und Kurzbeschreibung Ihres Projektes nicht überschritten werden. Die anderen Felder für freien Text sind nicht begrenzt und fassen z.B. auch umfangreiche Publikationslisten. **Leere Felder** werden in der späteren öffentlichen Webpräsentation **nicht angezeigt**.

Wichtig: Wir haben die Zugänge zu **potentiell veröffentlichen** und **strikt privaten Daten** streng getrennt. Teilen Sie uns daher die Änderung Ihrer Privatadressen und anderer vertraulicher Daten auch weiterhin über das **Änderungsformular** mit: <http://www.uni-marburg.de/gsw-graduiertenzentrum/mitglieder/mitglieder>. Das Login-Prozedere entspricht dem oben beschriebenen und erfordert auch das gleiche Passwort. Beachten Sie bitte, dass Sie nicht in beiden Änderungsformularen gleichzeitig eingeloggt sein können.

Freischalten Ihres Eintrags

Die schönste Visitenkarte nützt Ihnen erst etwas, wenn sie auch gelesen werden kann. Dazu müssen Sie entscheiden, wie viel Inhalt sie haben soll. Sie können auf dem Freischaltformular zwischen drei Optionen wählen. Zum Formular gelangen Sie wieder über das Menü links oben:



Vorgegeben ist nur Ihr Name als öffentlich sichtbarer Eintrag. Diesen können Sie gerne erweitern. Der **Standardeintrag** umfasst folgende Felder:

- E-Mail
- Fach
- Fachbereich
- Betreuer

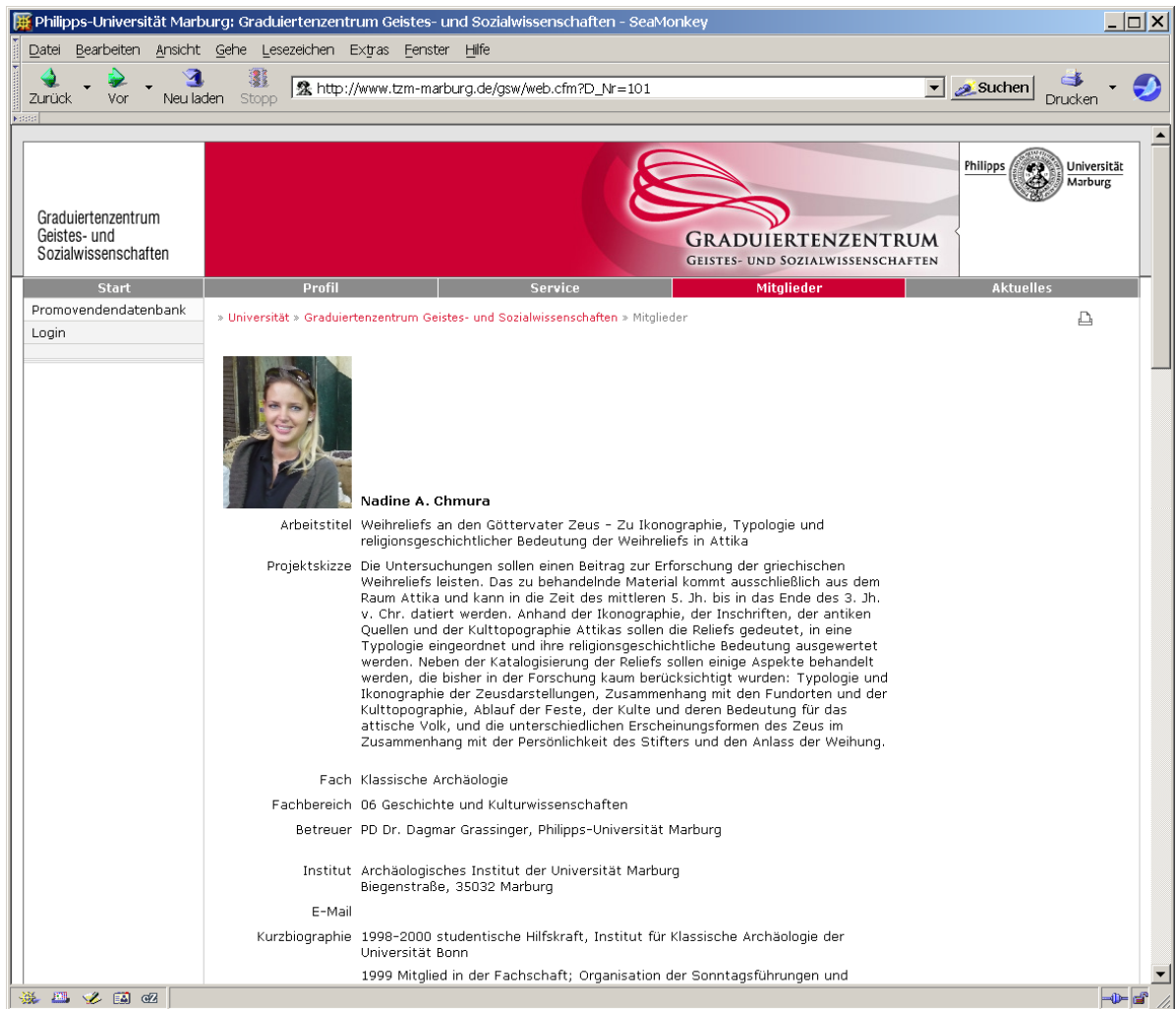
- Institutsadresse
- Arbeitstitel
- Arbeitsgruppe im Graduiertenzentrum

The screenshot shows a web browser window with the address http://www.tzm-marburg.de/gsw/web.cfm?D_Nr=101. The page header features the logo of the Graduiertenzentrum Geistes- und Sozialwissenschaften and the Philipps-Universität Marburg. A navigation bar contains tabs for Start, Profil, Service, Mitglieder, and Aktuelles. The main content area displays the profile of Nadine A. Chmura, including her work title, subject, faculty, supervisor, and contact details. The footer contains contact information for the center and a link to the Impressum.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, einen **erweiterten Eintrag** zu gestalten, der neben den o.g. Angaben noch folgende enthält (so die Felder ausgefüllt sind):

- 2. und 3. Betreuer
- Abstract
- Disputationstermin
- Postdoc
- Habilitationsthema
- Schlagwörter
- Veröffentlichungen
- Kurzbiographie
- Sonstige Aktivitäten
- pers. Bild
- Link zur Homepage

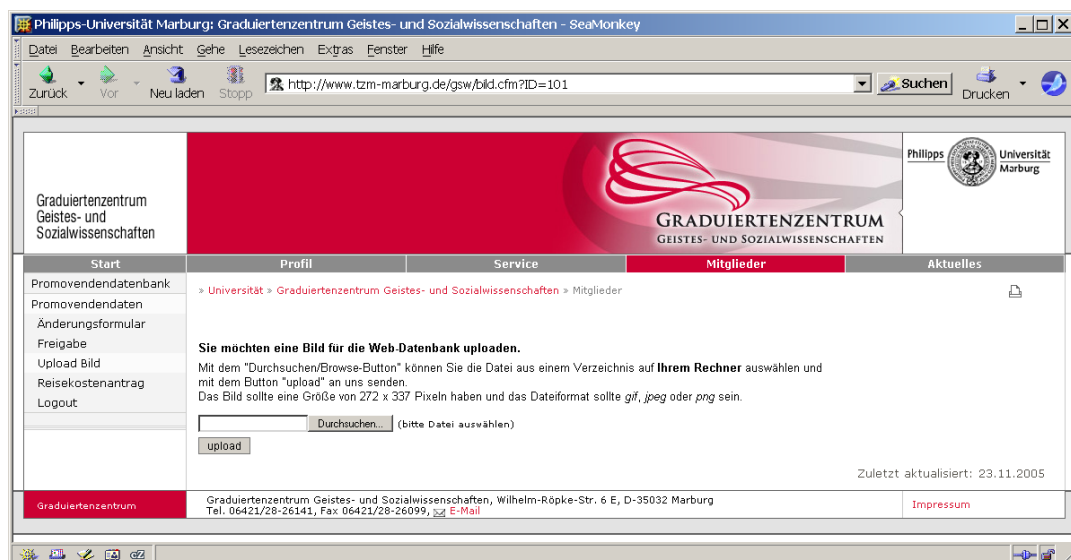
Ein Beispiel dafür ist meine persönliche Visitenkarte (http://www.tzm-marburg.de/gsw/web.cfm?D_Nr=101), deren Kopf so aussieht:



Am Ende des Formulars können Sie durch Anklicken wählen, **welche Art** Eintrag Sie wünschen. Vergessen Sie das **Absenden** nicht.

Einbinden eines Fotos

Natürlich können Sie Ihre Visitenkarte auch bebildern. So geben Sie Ihrem Eintrag mehr Gesicht. Ein Bild laden können Sie über das Formular in der linken Menuleiste:



Mit dem "Durchsuchen/Browse-Button" können Sie die Datei aus einem Verzeichnis auf Ihrem Rechner auswählen und mit dem Button "Upload" an uns senden. Das Bild sollte eine Größe von 272 x 337 Pixeln haben und das Dateiformat sollte gif, jpeg oder png sein.

Und schon ist Ihre elektronische Visitenkarte als Nachwuchsforscher/in fertig!

Fehlermeldungen/Probleme

Natürlich haben wir unsere Doktorandenpräsentation ausgiebig getestet, bevor wir die Seite ins Netz gestellt haben. Dennoch ist es nicht ganz auszuschließen, dass hin und wieder Probleme auftreten. Bitte melden Sie diese direkt an Frau Renate Meyer, die die Doktorandenpräsentation mit ihrem technischen Sachverstand erstellt hat und weiterhin betreut:

Renate.Meyer@tzm.uni-giessen.de

Bitte kopieren Sie die auf dem Bildschirm erscheinende Fehlermeldung mit in Ihre Mail. Sie tragen so zur schnellen Behebung des Problems bei. Danke!

© 2009 Nadine Chmura