

Instruktion für die

Erstellung der

MBI- Publikationsverzeichnisse

für das Internet

mit Hilfe von EndNote-X2

und WinWord bzw. Dreamweaver

Ingolf Hertel

Stand 2. März 2010

1	Vorbemerkungen	4
2	Spezifikation	4
2.1	MBI-Bibliographie Nummer	4
2.2	Publikationslisten	4
2.3	Volltexte von Publikationen vs. DOI und URL	5
2.4	Ergänzende Texte	6
3	Erstellen der MBI-Endnote Datenbanken und Volltexte	6
3.1	Einträge in die Datenbank	6
3.2	Eintragung der URL Nummern	7
4	Aufbereitung der Files für die Publikationsverzeichnisse im WWW des MBI	7
4.1	Für die Gesamtverzeichnisse	7
4.2	Publikationsverzeichnisse für Projektdarstellungen im WWW	8
4.3	Schriftverzeichnis für eigene Homepage	10
4.4	Weitere www Style Files	11
5	Schlussbemerkung	11

1 Vorbemerkungen

Unter http://intern.mbi-berlin.de/de/general/endnote_instructions/index.html im Intranet des MBI sind wichtige Informationen und Materialien für den Umgang mit EndNote X2 für die MBI Berichterstattung zusammengetragen. Auch die hier vorliegende Anleitung ist dort zu finden, und zwar als http://intern.mbi-berlin.de/de/general/endnote_instructions/definit/anleitung02-X2.pdf. Diese Anleitung ergänzt die allgemeine Anleitung zum Eintragen von Publikationen, Vorträgen etc. in die EndNote-X2 Datenbanken des MBI http://intern.mbi-berlin.de/de/general/endnote_instructions/definit/anleitung01-X2.pdf und berücksichtigt die aktuelle Version von EndNoteX2. Sie gibt den Projektleitern, welche für die Richtigkeit der Eintragungen letztlich verantwortlich sind, einen Überblick, ist aber insbesondere für die Arbeit in den Bereichssekretariaten geschrieben (und auch für das WWW Team).

Im folgenden Text wird beschrieben,

- a) wie Publikationslisten aus den EndNote Datenbanken erstellt werden, die auf den allgemeinen Internetseiten des MBI erscheinen,
- b) wie Publikationslisten für einzelne Projekte erstellt werden können.
- c) wo und wie Publikationstexte im Einzelfall abgelegt werden können, die als PDF - Files vorliegen, und wie sie zugänglich sind (das wird jedoch angesichts der weltweiten Verfügbarkeit von Online-Zeitschriften nur in Einzelfällen noch sinnvoll sein)

Die hier vorgestellten Regeln müssen sehr strikt eingehalten werden, um eine einwandfreie Darstellung der Listen im Internet zu gewährleisten. Basis der Listen nach a) ist ein von Andreas Hetey geschriebenes, vor Frau Schwarzer ergänztes Perl-Script, welches die Übertragung der zu erzeugenden Listen ins Internet automatisiert. An einer Automatisierung über die in EndNote-X2 verfügbare mySQL Datenbank wird gearbeitet.

2 Spezifikation

2.1 MBI-Bibliographie Nummer

Eine eindeutige Benennung aller Publikationen, Reports und sonstigen Druckwerke des MBI geschieht weiterhin durch die MBI-Bibliographie-Nummer (im folgenden *MBI Bibl. Num.* genannt, z.B. A1-P-98.09 bzw. B3-P-2000.01). Diese Nummern werden bei der Eintragung in die EndNote-Dateien von den Sekretariaten vergeben (s. [anleitung01.pdf](#)). Darüber hinaus dienen die Label als eindeutige Identifikation von Publikationen.

2.2 Publikationslisten

Die Gesamtpublikationslisten des MBI werden auf dem WWW Server des MBI unter <http://www.mbi-berlin.de/en/research/publications/index.html> bzw. unter <http://www.mbi-berlin.de/de/research/publications/index.html> veröffentlicht.

Bachelor-, Master-, Diplom-, Doktor- und Habilitations-Arbeiten werden sind unter

<http://www.mbi-berlin.de/de/research/publications/theses/index.html> bzw.
<http://www.mbi-berlin.de/en/research/publications/theses/index.html> verzeichnet.

Die Arbeiten der verschiedenen Forschungsprojekte werden bzw.
<http://www.mbi-berlin.de/de/research/projects/<proj.nr.>/publications/index.html> bzw.
<http://www.mbi-berlin.de/en/research/projects/<proj.nr.>/publications/index.html>
 veröffentlicht.

Darüber hinaus besteht auch die Möglichkeit, getrennt nach Unterprojekten zu berichten, etwa entsprechend verschiedenen Drittmittelprojekten u.ä. sofern ein entsprechendes „Subproject“ oder „Funding Ref.“ in der EndNote Datenbank eingetragen ist.

Schließlich kann man natürlich auch **Wissenschaftler bezogene Listen** erstellen und z.B. auf den persönlichen Homepages veröffentlichen. Am günstigsten lässt sich das ordnen, wenn eine eigene EndNote X2 Datenbank des Wissenschaftlers geführt wird und dabei die „Own Number“ eingetragen wird, nach der die Berichte (insbesondere Online) sortiert werden.

2.3 Volltexte von Publikationen vs. DOI und URL

Volltexte (insbes. pdf-Files) von den einzelnen Veröffentlichungen können im Verzeichnis \\WWW\publications\ abgespeichert und aufbewahrt werden. Sie können im Internet unter <http://www.mbi-berlin.de/publications/> abgerufen werden.

Sie lassen sich natürlich auch in Einzelseiten (z.B. Projektdarstellungen) verlinken, z.B. über eine URL vom Typ
<http://www.mbi-berlin.de/publications/A0-P-2006.01.pdf> oder
<http://www.mbi-berlin.de/publications/dissertations/A3-D-2003.01.pdf>

Bei Publikationen wird dabei die File-Bezeichnung *MBI Bibl Num.pdf* verwendet, also z.B. *A2-P-98.06.pdf*. **Es ist darauf zu achten**, dass **Großbuchstaben** in der *MBI Bibl Num* verwendet werden. (Also *A2-P-98.06.pdf* und nicht *a2-p-98.06.pdf*).

Allerdings wird diese Möglichkeit seit Jahren kaum noch genutzt und ist wegen der guten Online Zugänglichkeit aller Journale wohl auch obsolet – bis auf spezielle Bedarfsfälle von Arbeiten, die nicht problemlos zugänglich sind¹.

Interessant erscheint aber die Möglichkeit, dort auch Diplom-, (Doktor-) und Habilitationsarbeiten abzulegen. Dafür gibt es eigene Unterverzeichnisse, die aber bislang nur ganz selten genutzt werden.

Daher wird empfohlen, bei Verweisen auf Publikationen die URL anzugeben, unter der die Arbeit Online aufrufbar ist. In die EndNote X2 Dateien sollten diese URL's der Verlage sinnvollerweise eingetragen werden, damit sie die im WWW veröffentlichten Listen (s. Abschnitt 2.2) ein direktes Link zu diesen Online Publikationen anbieten können. Die Sekretariate tragen die URL seit längerer Zeit routinemäßig ein. Man kann dazu die Verlagsnummern nehmen, die al-

¹ Die Copyright-Situation im WWW ist nach wie vor unübersichtlich. Natürlich darf man keine Raubkopien von Verlagen auf die eigene Homepage legen. Aber man kann ja z.B. mit den diversen TeX's problemlos sein eigenes PDF File so erstellen, dass es wie gedruckt aussieht. Manche Verlage lassen das explizite zu.

lerdings bisweilen recht länglich sind (und es ist nicht ganz klar, ob sie sich dauerhaft nicht auch einmal ändern können). Daher wird die Verwendung der DOI-Nummer empfohlen (digital object identifier), dem man ein <http://dx.doi.org/> voranstellt.

Dann wird daraus z.B. <http://dx.doi.org/10.1103/PhysRevLett.102.023003> , als Eintrag unter URL, während 10.1103/PhysRevLett.102.023003 unter DOI steht.

Auf keinen Fall sollten Publikationen unter den Projektseiten abgelegt werden. Das führt lediglich zu einer Überfüllung der Filesysteme des MBI.

2.4 Ergänzende Texte

Auch ergänzende Texte (oder auszugsweise) Darstellungen größerer Werke (Tabellen, weitere Graphiken etc.) kann man bei Bedarf unter www.mbi-berlin.de/publications/ einstellen. In diesem Fall empfiehlt es sich, dies in der EndNote-Datenbank als "Electronic Source" einzutragen und dabei eine entsprechende *MBI Bibl Num* festlegen zu lassen.

3 Erstellen der MBI-Endnote Datenbanken und Volltexte

3.1 Einträge in die Datenbank

Voraussetzung für eine zeitnahe Darstellung ist die stets aktuelle und präzise Führung der vier EndNotedatenbanken

mbi-a-X2.ens
mbi-b-X2.ens
mbi-c-X2.ens
mbi-z-X2.ens

auf dem von *allen Angehörigen* des MBI lesbaren, aber nur von den zuständigen *Sekretärinnen* beschreibbaren Verzeichnis²

[\\info\bibliography\endnote\](#) .

Die Einträge in die EndNote Dateien werden also ausschließlich von den **Bereichssekretariaten** vorgenommen. Dabei erfolgt auch die **Vergabe der MBI Bibl Num**. Die Zuarbeit muss aber von den Projektleitern geleistet werden. Detaillierte Hinweise zu den Einträgen findet man unter <http://intern.mbi-berlin.de/publikationen/anweis06.pdf>.

Bitte beachten Sie, dass in EndNote-X2 (anders als bei früheren Versionen) auch die Verzeichnisse `../mbi-a-X2.Data/` integraler Bestandteil der Datenbanken sind. Beim Herunterladen auf den eigenen PC müssen diese ebenfalls vollständig heruntergeladen werden – sonst funktioniert EndNote X2 nicht.

² Hinweise an die Sekretariate: die Rechte aller von Ihnen erstellten Files werden automatisch so gesetzt.

Andererseits bietet EndNote X2 die Möglichkeit, konkret auch Publikationen abzuspeichern. **Es sollte überlegt werden, ob man für die Zukunft nicht grundsätzlich ein Belegexemplar für jede Veröffentlichung in die Datenbank einstellt.**

3.2 Eintragung der URL Nummern

Es ist zweckmäßig die URL Nummern der Publikationen in die EndNote Datenbanken einzutragen, was z. T. von den Sekretariaten automatisch realisiert wird. Diese URL's werden in den im Web veröffentlichten Publikationslisten verlinkt angezeigt.

4 Aufbereitung der Files für die Publikationsverzeichnisse im WWW des MBI

Alle für die Internet-Darstellung relevanten Stylefiles von EndNoteX2 haben jetzt Namen vom Typ „wwwXYZxyz-etc.ens“.

4.1 Für die Gesamtverzeichnisse

Neben der regelmäßigen Aktualisierung der MBI-EndNote Datenbanken aufgrund der Information durch die Projektleiter, müssen **die Bereichs-Sekretariate** in sinnvollen Abständen (sagen wir ca. alle 4 Wochen bzw. nach größeren Änderungen) Berichte aus diesen Datenbanken zusammenstellen. Diese werden sodann automatisch im WWW des MBI aufgelistet (<http://www.mbi-berlin.de/en/research/publications/>).

Dabei ist wie folgt vorzugehen:

1. Öffnen Sie *EndNote-X2* und laden Sie Ihre Datenbank mbi-x.ens aus dem Verzeichnis \\info\bibliography\endnote (mit x = a oder b oder c oder z).
2. Öffnen Sie *Microsoft Word* und laden Sie eine *Datei Neu* ohne Inhalt.
3. Laden Sie mit *Styles* das style-file **www.ens** aus dem Verzeichnis \\info\bibliography\endnote\styles.
Sofern noch nicht geschehen, müssen Sie dieses Verzeichnis mit *Edit > Preferences > Folder Locations* und dort unter *Style Folder* auswählen.
4. Durchsuchen Sie die Datenbank mit der Suchfunktion (Reiter "search") wie folgt:
Type of Work – is – 01.10
or *Type of Work – is – .01.20*
and *Year – is greater than or equal to 1992*
(Sie können dafür das Search file
/info/Bibliography/endnote/_searches/01.10or01.20andyear.enq benutzen.
5. **Search (Knopf)**
6. evtl. "in press" noch dazu fügen: Search file
/info/Bibliography/endnote/_searches/01.10or01.20and-inpress.enq

7. Auswählen:
CTRL+A (bzw. *STRG+A*)
8. Formatiert Kopieren
CTRL+K (bzw. *STRG +K*)
9. *Alt+I* (*Add-in, Return to Word*)
10. Einfügen
CTRL+V
11. Speichern Sie das Dokument auf das Verzeichnis
`\\info\bibliography\endnote\www\`

durch entsprechende Auswahl im Menü *Speichen unter* einmal als

Rich Text File *mbi-?.rtf*
und einmal als reines Text File *mbi-?.txt*

Dabei ist *?=a,b,c oder z*

Fertig! Sie können jetzt im WWW nachschauen, ob alles angekommen ist: <http://www.mbi-berlin.de/en/research/publications/>

Bitte beachten Sie hier und bei allen folgenden Operationen: benutzen Sie auf keinen Fall die interne Exportfunktion von EndNoteX2 (Pfeil oberhalb des Datenfeldes). Dann wird nämlich eine Unicode Datei erzeugt, die nicht korrekt mit den derzeit noch üblichen Browsern gelesen wird (Problem bei Umlauten und anderen Sonderzeichen). Also stets die fürs www formatierten Dateien über *<Strg>+A* und *<Strg>+K* in die Zwischenablage bringen und sodann in ein Word Dokument mit *<Strg>+V* „pasten“.

4.2 Publikationsverzeichnisse für Projektdarstellungen im WWW

Auch hier wird eine halbautomatische Darstellung durch die Sekretariate vorgenommen. Ggf. möchte man an dieser Stelle etwas ergänzen oder herausnehmen.

In jedem Projektverzeichnis gibt es ein spezielles Publikationsverzeichnis, z.B. [/www/www.mbi-berlin.de/htdocs/de/research/projects/2-03/publications/](http://www.mbi-berlin.de/htdocs/de/research/projects/2-03/publications/). Dort wird die eigentliche Anzeige über die Datei **index.html** bewirkt, die wiederum die Datei **publications.txt** integriert. Nur in diese letztere Textdatei werden die Endnote-Daten eingetragen. Folgendes Verfahren wird benutzt:

1. Laden Sie eine leere Datei ohne Inhalt in Word
2. Öffnen Sie EndNote-X2 und laden Sie das Stylefile **www2010_labels_year_down.ens**
Dieses Style File sorgt automatisch für die richtige html Formatierung.
3. Durchsuchen Sie die Datenbank wie folgt:
Type of Work – is – 01.10
or Type of Work – is – .01.20
and Custom 2 – contains -- <Projekt Nummer> (z.B. 2-03)

and *Year* – is greater than or equal to 1998
 (Sie können dafür das Search file
 /info/Bibliography/endnote/_searches/01.10or01.20and-custom2-and-year.eng
Match Words anklicken
Search (Knopf)

4. evtl. “in press” hinzufügen/ausnehmen (dazu die obige Suche mit „and *Year is in press*“) und „Add to showing references“ wiederholen.
5. Auswählen:
CTRL+a (bzw. *STRG+a*)
6. Formatiert Kopieren
CTRL+k (bzw. *STRG+k*)
7. *Alt+I* (*Add-in, Return to Word*)
8. Einfügen
CTRL+V
9. Speichern Sie das Dokument als
 /www/www.mbi-berlin.de/htdocs/de/research/projects/2-03/publications/publications.txt
 (bzw. in das entsprechende Verzeichnis des jeweiligen Projekt ... oder aber auch Unterprojekts, wenn man entsprechende zusätzliche Auswahlkriterien benutzt hat)
10. Evtl. kann man nach 3.) auch weitere Dokumente hinzufügen (ggf. nach Wunsch der Projekte). Z.B.
 Durchsuchen Sie die Datenbank wie folgt:
Type of Work – contains – 01.4
 and *Custom 2* – contains -- <Projekt Nummer> (z.B. 2-03)
 and *Year* – is greater than or equal to 1998
Match Words anklicken
Add to showing references aufrufen
Search (Knopf)

 Damit fügt man zusätzlich abgeschlossene Diplom und Doktorarbeiten etc. ein, soweit verfügbar).
11. Jetzt sollten bereits unter alle Publikationen in der Vorschau sichtbar sein
 z.B. <http://t-www.mbi-berlin.de/de/research/projects/2-03/publications/>
12. Sofern Ihre EndNoteDatenbank URL's enthält, sollten diese unter den jeweiligen Publikationen verlinkt sein (hellblau, fett).
13. Evtl. müssen Sie noch die Rechte der Datei publications.txt setzen: haken Sie für *group* das *write* Recht an, für *others* das *read* Recht.

4.3 Schriftverzeichnis für eigene Homepage

Das Prozedere ist völlig analog zu dem eben geschilderten. Sie müssen eigenes Publikationsverzeichnis anlegen, z.B. /www/people/<name>/publications/. Dort müssen Sie eine Datei **index.html** erstellen, die dem üblichen Standards entspricht und die folgenden html Code enthält:

```
<table> <?php if(file_exists("publications.txt")){ include("publications.txt"); } else { echo "Sorry, presently no publication list available!"; } ?> </table>
```

Ins gleiche Verzeichnis legen Sie die Datei **publications.txt** ab, deren Erzeugung (und Aktualisierung) wie folgt geschieht:

1. Laden Sie eine leere Datei ohne Inhalt in Word
2. Öffnen Sie EndNote-X2 und laden Sie die Datenbank, aus der heraus Sie Ihre Publikationen zusammen stellen wollen (z.B. eine der Bereichsdatenbanken, wenn alle Ihre Publikationen, die Sie zeigen wollen, am MBI entstanden sind, oder auch eine eigene Datenbank).
3. Je nachdem, ob Sie eine mit *Own Numbers* gefüllte eigene EndNote Datei haben oder nicht, wählen Sie das Stylefile **www-hompage-own-2010.ens** oder **www2010_labels_year-down.ens**
Diese Styles sorgen für eine Sortierung nach Jahr (abwärts) und Label bzw. nach Own Number (abwärts) und die richtige html Formatierung.
4. Durchsuchen Sie die Datenbank wie folgt:
Type of Work – is – 01.10
or *Type of Work – is – .01.20*
ggf. weiter or's
and *Author – contains -- <Name>*
(Sie können dafür das Search file
/info/Bibliography/endnote/_searches/01.10or01.20and-author.enq benutzen)
Match Words anklicken
Search (Knopf)
14. evtl. "submitted" herausnehmen
15. Auswählen:
CTRL+a (bzw. *STRG+a*)
16. Formatiert Kopieren
CTRL+k (bzw. *STRG +k*)
17. *Alt+I* (*Add-in, Return to Word*)
18. Einfügen
CTRL+V

Speichern Sie das Dokument in Ihrem Publikationsverzeichnis (s.o.) als .../publications.txt .

Fertig, schon sollten Sie Ihr Publikationsverzeichnis sehen (in nettem Format, falls Sie sich an die MBI Templates halten).

4.4 Weitere www Style Files

Weitere www taugliche Stylefiles sind:

/info/Bibliography/endnote/_styles/www2010_labels_autor-alpha.ens

/info/Bibliography/endnote/_styles/www2010_labels_year-down.ens

... kleine Modifikationen, die je nach Bedarf eingesetzt werden können.

Schließlich noch

/info/Bibliography/endnote/_styles/www2010talks.ens , womit sich schöne Übersichten über eingeladene Vorträge erstellen lassen

(s. z.B. <http://t-www.mbi-berlin.de/de/research/projects/2-03/talks/>)

5 Schlussbemerkung

Dies alles ist bei einiger Routine ziemlich einfach. Am Anfang aber nicht ganz so trivial. Daher muss in jedem Einzelfall überlegt werden, ob dies vom Projekten selbst, vom den Sekretariaten (- wie im Bereich A vereinbart -) oder vom www Team zu erledigen ist.

Berlin-Adlershof

2. März 2010

Ingolf Hertel