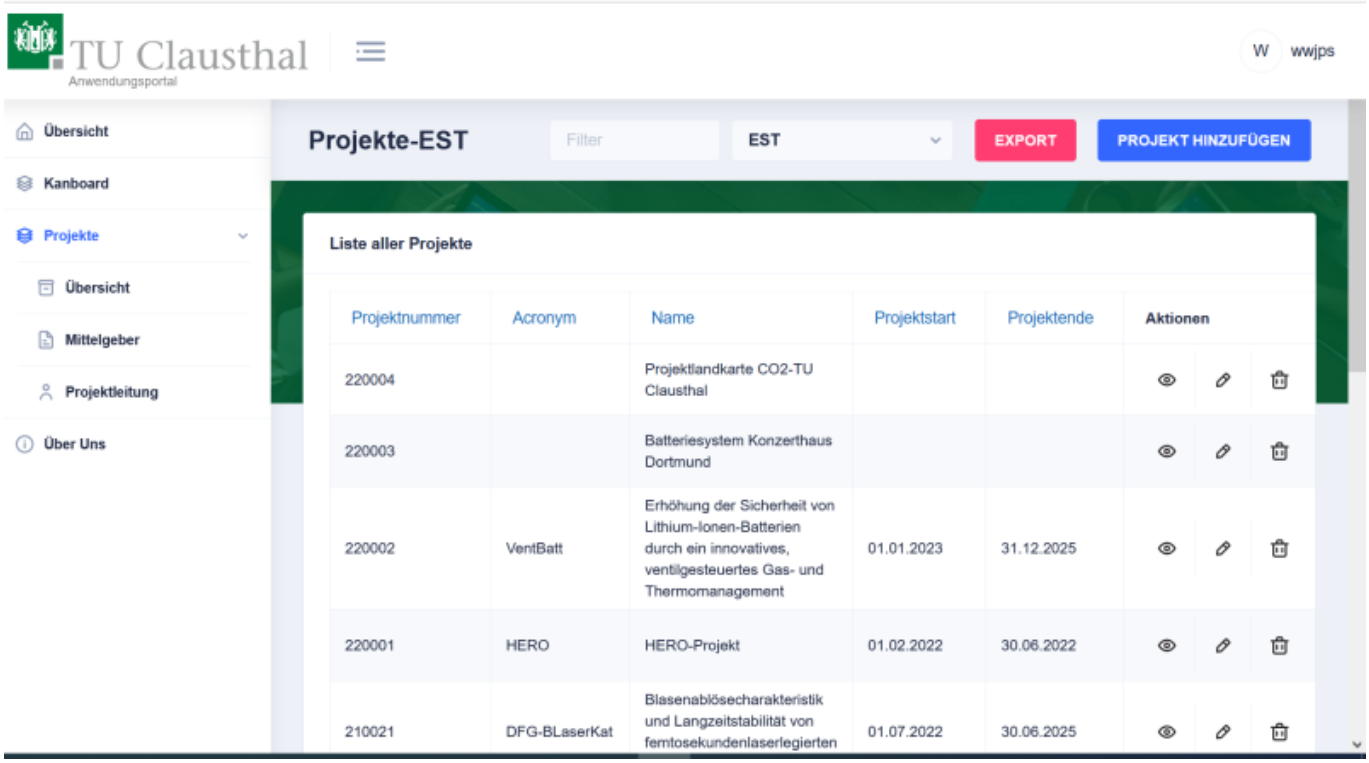
Verwaltung der Projektstammdaten

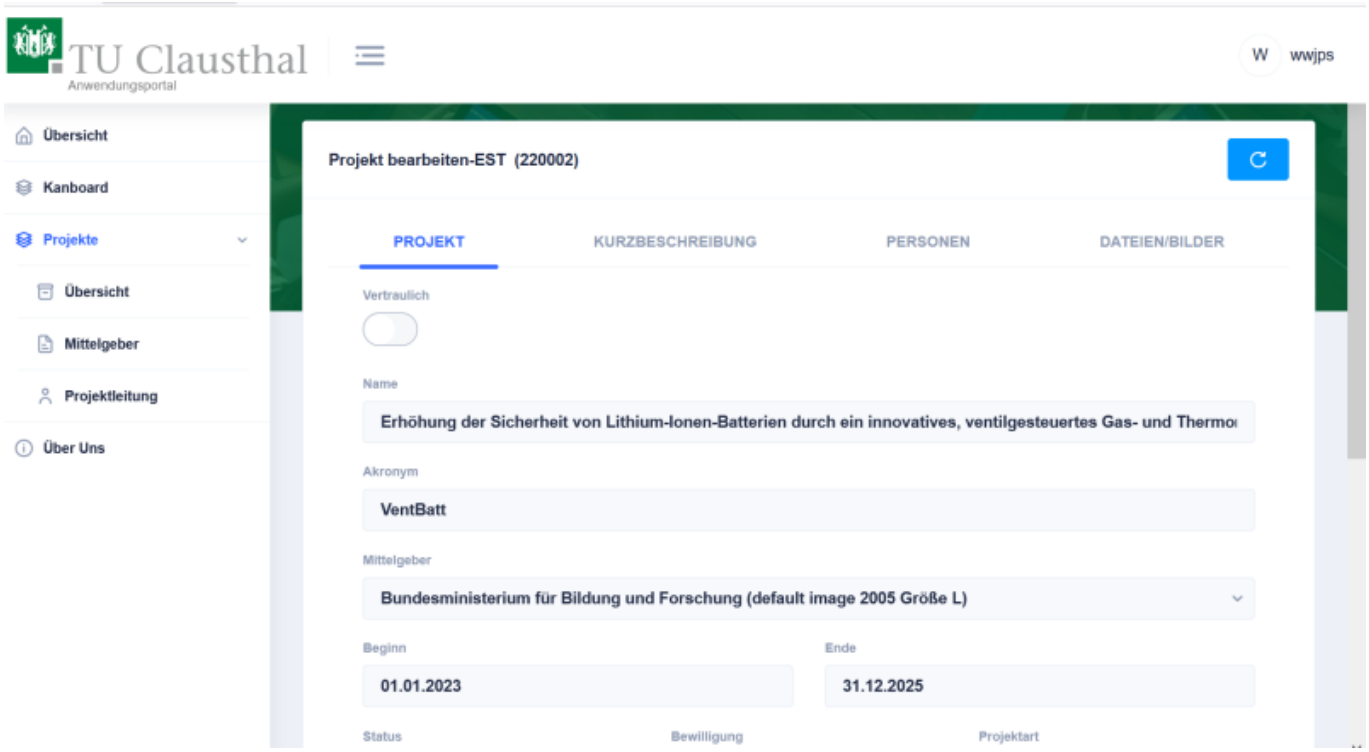
Die Stammdatenverwaltung erfolgt über das Anwendungsportal der TUC, welches nur aus dem TUC-Netz zu erreichen ist (Login mit RZ-ID). Zugriff auf dieses Portal haben neben dem Adm. GF und den Verwaltungsangestellten auch die mit der verantwortlichen Projektentwicklung operativ befassten Personen, i.A. die PostDocs des Zentrums. Das Portal beinhaltet auch die Funktionalität zur Erstellung von Protokollen aus dem Kanboard. Die technische Betreuung und Administration des Anwendungsportal liegt im Dezernat 2 (z.Zt. Hr. Jütte). Dort können auch neue Personen, die regelmäßig mit der verantwortlichen Entwicklung neuer Forschungsprojekte befasst sind, für die Nutzung freigeschaltet werden.

Im Allgemeinen werden die Stammdaten vom Adm. GF angelegt und gepflegt. Jedoch sind alle Personen mit Projektentwicklungsfunktion aufgerufen, ihre eigenen Aktivitäten anzulegen und zu aktualisieren. Die Stammdatenverwaltung wird voraussichtlich zu einem späteren Zeitpunkt durch ein sich derzeit (Stand 05/2023) weiterhin im Aufbau befindlichen Forschungsinformationssystem (FIS) abgelöst.



Über den Button „Projekt hinzufügen“ werden neue Projektaktivitäten angelegt. Die Projektnummer wird für das jeweilige Jahr als fortlaufende Nummer automatisch vergeben. Das Akronym setzt sich aus der Abkürzung des Mittelgebers und dem eigentlichen Akronym zusammen, bsp. „BMBF-SystEMo“. Sofern Forschungsanträge der Angabe eines Geschäftszeichen bedürfen (z.B. Feld K11 im AZA/P-Formular), sind hier die Projektnummer und Akronym anzugeben, Bsp. „210019-BMBF-SystEMo“.

Dieses Dokument stammt aus der Dokuwiki-Instanz mit dem Titel FDM-Wiki von DSC und EST, die vom Rechenzentrum der Technischen Universität Clausthal bereitgestellt wird.



Die einzelnen Stammdaten sind in vier Registerkarten „PROJEKT“, „KURZBESCHREIBUNG“, „PERSONEN“ und „DATEIEN/BILDER“ unterteilt. Die Einträge für MITTELGEBER und PROJEKTLEITUNG können als Verweise aus bereits bestehenden Tabellen ausgewählt werden. Sofern die erforderlichen Einträge noch nicht vorhanden sein sollten, können diese in ähnlicher Art und Weise wie Projektdaten in den jeweiligen Tabellen neu angelegt werden.



Die Eingabe neuer MITTELGEBER oder PROJEKTLEITUNGEN erfolgt am besten durch Öffnen des jeweiligen Links im linken Funktionsmenü in einem neuen Tab. Nach Angabe von Namen, Förderlogo etc. und abspeichern steht der Eintrag nach Neuladen der Projektseite unmittelbar zur Auswahl zur Verfügung.

Das Feld KURZBESCHREIBUNG enthält eine kurze Zusammenfassung des Vorhabens, z.B. die Inhalte des Feldes V07 im AZA/P-Formular.



Bei der Bearbeitung der Projektstammdaten empfiehlt es sich, Änderungen der Einträge in den jeweiligen Registerkarten manuell zu speichern.

Die Kerndaten eines Projekts können mit Hilfe der Betrachten-Funkktion (Auge-Symbol) angezeigt werden und per copy&paste in das ausgewählte Tool zur Erstellung des Datenmanagementplans übernommen werden. Eine Filterung von Projekten mit anschließender ebenfalss gefilterter Ausgabe in eine Excel-Datei ist nicht möglich, da ein Export aus Gründen der Einfachheit und Flexibilität ausnahmslos ALLE Einträge der Datenbank ausgibt und eine individuelle Filterung dann per Excel erfolgen muss.

Dieses Dokument stammt aus der Dokuwiki-Instanz mit dem Titel FDM-Wiki von DSC und EST, die vom Rechenzentrum der Technischen Universität Clausthal bereitgestellt wird.

Direkt-Link:
https://fdm-wiki.est.tu-clausthal.de/doku.php/verwaltung_projektstammdaten

Letzte Aktualisierung: **22.08.2023 10:29**

Dieses Dokument stammt aus der Dokuwiki-Instanz mit dem Titel FDM-Wiki von DSC und EST, die vom Rechenzentrum der Technischen Universität Clausthal bereitgestellt wird.