

Musterkonzept zur Erfassung wissenschaftlicher Publikationen im Rahmen der jährlichen Forschungsberichterstattung der Hochschulen für Angewandte Wissenschaften und Pädagogischen Hochschulen in Baden-Württemberg mit dem Publikationsserver OPUS

## Anlage B – Anleitung zum Export der Metadaten aus OPUS im Format CSV und Import in Excel für den Forschungsjahresbericht

### A. Abruf und Download der Metadaten aus OPUS

- A. 1. OPUS aufrufen
- A. 2. Menü „Browsen“ und Untermenü „Relevanz der Publikation“ anklicken
- A. 3. Eines der Relevanzkriterien anklicken
- A. 4. In der linken Filter-Spalte das Erscheinungsjahr (=Berichtsjahr) anklicken
- A. 5. Die Trefferliste über das Menü „Export“ und Untermenü „CSV“ exportieren

Zu beachten: wenn es mehr als 10 Treffer gibt, muss vor dem Export die Anzahl der angezeigten Treffer (gleich links neben dem Export-Menü) von 10 auf 20, 50 oder 100 geändert werden, sonst werden nur die ersten 10 Treffer exportiert.

- A. 6. Je nach Konfiguration des Browsers öffnet sich dessen Download-Menü – dann „Datei speichern“ wählen – oder wird die Datei direkt in den voreingestellten Ordner heruntergeladen

Zu beachten: Nicht „Öffnen mit Excel“ auswählen. Dies führt zu einer falschen Darstellung in Excel.

- A. 7. Name der Datei „export.csv“ ändern in z.B. „export\_Kat1.csv“, „export\_Kat2.csv“ usw.
- A. 8. Die Schritte A. 3. – A. 7. für jedes Relevanzkriterium wiederholen

### B. Import der Metadaten in Microsoft Excel

Die folgenden Schritte basieren auf der Menüführung und den Menü-Bezeichnungen in Excel 2016

- B. 1. Microsoft Excel öffnen
- B. 2. Menü „Daten“ und Untermenü „Aus Text“ (im Bereich „Externe Daten abrufen“) anklicken
- B. 3. Aus OPUS exportierte CSV-Datei, z.B. „export\_Kat1.csv“, im Downloadverzeichnis auswählen und „Importieren“ anklicken
- B. 4. Textkonvertierungs-Assistent öffnet sich in neuem Fenster:
  - a. Dort „getrennt“ markieren und Button „Weiter“ anklicken
  - b. Dann Trennzeichen „Tabstopp“ markieren und Button „Weiter“ anklicken
  - c. Button „Fertig stellen“ anklicken
- B. 5. „Bestehendes Arbeitsblatt“ markieren und Button „OK“ anklicken
- B. 6. Zeiger auf zwei Zeilen weiter unten setzen
- B. 7. Die Schritte B. 2. – B. 6. für alle aus OPUS exportierten CSV-Dateien wiederholen
- B. 8. Tabelle speichern