

Nachträgliche Änderungen im IRF

Publiziert irf@fhnw.ch allgemeine Anleitung Corporate IT Doku

Erläuterung der Funktion "Neue Version anlegen" im IRF

Sobald Sie einen IRF-Eintrag eingereicht haben, können Sie ihn nicht mehr selbst bearbeiten. Sie können Fehler in freigeschalteten Einträgen an irf@fhnw.ch melden oder eine neue Version anlegen, wenn Sie den Eintrag selbst erstellt haben.

Fehler melden

Wenn Sie Fehler in freigeschalteten Einträgen finden, melden Sie diese bitte ans IRF-Team unter irf@fhnw.ch. Wenn Sie selbst den Eintrag eingereicht haben und es sich nicht nur um einen Tippfehler handelt, legen Sie eine neue Version an.

Neue Version anlegen

Erläuterung der Funktion und Beispiele

Die Funktion "Neue Version anlegen" im IRF dient dazu, eine neue Version zu einem bestehenden Eintrag anzulegen. Diese Funktion steht dem Submitter zur Verfügung, also jeweils jener Person, die einen IRF-Eintrag ursprünglich erstellt hat. Wenn die Person, die den Eintrag ursprünglich erstellt hat, nicht mehr an der FHNW arbeitet oder studiert, wenden Sie sich ans IRF-Team unter irf@fhnw.ch.

Die Funktion "Neue Version anlegen" soll beispielsweise in folgenden Fällen genutzt werden:

- Ein Dokument, beispielsweise der Volltext, wird nachträglich hochgeladen.
Beispiel: Zuerst wurden nur die Metadaten im IRF veröffentlicht. Nun soll nachträglich der Volltext hochgeladen und mit einer [Creative Commons-Lizenz](#) ausgestattet werden.
- Der Status einer Publikation ändert sich.
Beispiel: Eine Publikation wurde beim Verlag eingereicht, hat aber das Review noch nicht durchlaufen. Sie wird mit dem Publikationsstatus "Preprint" ins IRF aufgenommen. Nachdem die Publikation akzeptiert wurde, wird im IRF eine neue Version angelegt und der Publikationsstatus auf "Veröffentlicht" gesetzt.
- Das Projektteam ändert sich.
- Der Projektstatus ändert sich vorzeitig oder das Enddatum des Projekts ändert sich. Wenn ein Projekt vorzeitig abgebrochen oder verlängert wird, wird im IRF eine neue Version angelegt und die Angaben werden angepasst.
Hinweis: Der Projektstatus wird nach Erreichen des Datums (Tag, Monat, Jahr) im Feld "Projektende" automatisch auf "abgeschlossen" gesetzt. Es ist im Normalfall nicht notwendig, den Projektstatus manuell anzupassen.
- Das Dokument, beispielsweise der Volltext, ändert sich.
Es ist gemäss der Vereinbarung über die [DOI-Vergabe](#) im IRF nicht möglich, Einträge mit Dokument und damit mit DOI zu löschen. Falls sich das Dokument ändert, kann eine neue Version mit dem veränderten Dokument angelegt werden.
Bitte beachten Sie: Bei diesem Szenario handelt es sich um einen Ausnahmefall. Grundsätzlich werden nur abgeschlossene Dokumente ins IRF aufgenommen und dieses Szenario sollte gar nicht notwendig sein.

Kleinere Korrekturen wie Tippfehler melden Sie bitte an irf@fhnw.ch.

Vorgehen

Um eine neue Version eines Eintrags anzulegen, [melden Sie sich im IRF an](#) und rufen Sie den Eintrag auf.

Klicken Sie rechts des Titels auf den Button "Neue Version erstellen":



Geben Sie einen Grund für die neue Version an, beispielsweise "Upload PDF" oder "Änderung des Projektteams", und klicken Sie auf "Erstellen".

Nun können Sie den Eintrag entsprechend der Anleitung für [Publikationen](#), [Projekte](#) oder [studentische Arbeiten](#) bearbeiten und am Ende auf "Einreichen" klicken. Der Eintrag durchläuft anschliessend den [Qualitätskontrollprozess](#). Sobald er freigegeben wurde, ist unter dem Eintrag die Versionsgeschichte einsehbar:

Versionsgeschichte

Sie sehen gerade die Version 2 des Items.

Gerade angezeigt 1 - 2 von 2

Version	Datum	Zusammenfassung
2*	2023-06-30 15:11:24	Änderung des Projektstatus
1	2023-06-26 16:54:51	

* Ausgewählte Version