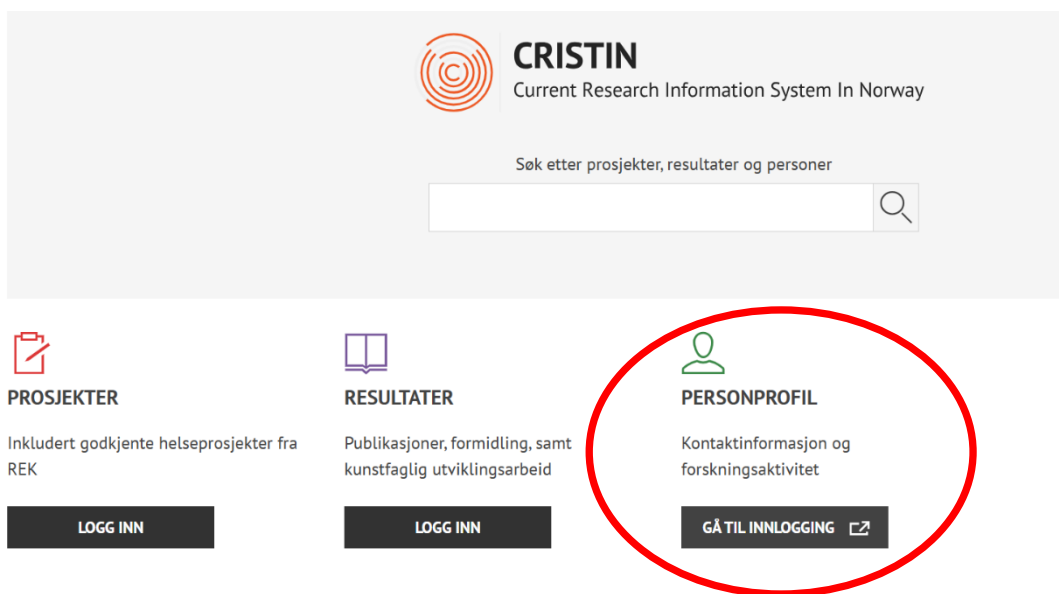


Registrering i Cristin med KUF-kategorier

1. For å starte registrering under en KUF-kategori i Cristin, må man gå via den gamle versjonen av Cristin. Dette gjør du via «nye» Cristin:
 - a. Gå til «nye» Cristin: <https://app.cristin.no/>
 - b. Velg **Gå til innlogging** under **Personprofil**:
2. Du vil nå komme inn i «gamle» Cristin.



- a. Velg institusjon Kunsthøgskolen i Oslo. Du blir automatisk videreført til Feide-innlogging. **Ikke** bruk feltene Brukernavn og Passord som vist på bilde under. Hvis du ikke får logget inn, meld fra til vitenarkiv@khio.no

Universitet og Høgskoler **Helsesekt**
 -- Velg institusjon -- -- Velg inst
~~Brukernavn:
 Passord:~~

- b. Nå som du er logget inn, gå til menyen til venstre og velg **Forskningsresultater/NVI** og deretter **Registrer resultat**:

- Logg ut
- Hovedside
- Forskningsresultater/NVI**
- Registrer resultat

- c. Du ser nå alle hovedkategoriene. Gå videre via **Kunstnerisk og museal presentasjon** eller **Kunstnerisk resultat** for å se underkategorier. Du kan når som helst gå tilbake til menyen i punkt 2.b. for å endre kategori hvis du har valgt en som ikke passer med ditt resultat. Her kan du se underkategoriene:

Kunstnerisk og museal presentasjon:

Kategori:*

Angi hvilken type arbeid du vil registrere:

Hovedkategori	Underkategori
Kunstnerisk og museal presentasjon	Museumsutstilling Arkitektutstilling Kunstutstilling Webutstilling Annen presentasjon

Kunstnerisk resultat:

Kategori:*

Angi hvilken type arbeid du vil registrere:

Hovedkategori	Underkategori
Kunstnerisk resultat	Arkitektur Visuell kunst Film Scenekunst Musikk - komposisjon Musikalsk framføring

d. Velg rolle og deretter deg selv via **hurtiglisten**:

Registrering av forskningsresultater

Kategori:*

Kunstnerisk resultat - Visuell kunst

Personer:*

Angi hvem som har produsert arbeidet.

-- Velg fra hurtiglisten --

Husk også å legge til eventuelle faglige du har samarbeidet med som også skal krediteres på lik linje som deg. De vil komme frem i søkefeltet hvis de er registrert i Cristin. Du kan også legge til personer manuelt som ikke er registrert i Cristin (velg i så fall **Opprett ny person**). Hvis du har hovedansvar, kan andre bidragsyttere nevnes i sammendraget av resultatet.

- e. Velg deretter originalspråk og tittel på arbeidet. Gå videre og fyll ut resten av registreringen så godt du kan. Felt merket med rød stjerne må fylles ut, men husk å manuelt velge feltet **Registrer supplerende informasjon**. Det er her du kan legge inn sammendraget slik at andre kan se hva resultatet handler om:

Registrer supplerende informasjon

Lagre

Avbryt

- f. Etter å ha gått inn på **Registrer supplerende informasjon** for å fylle ut sammendrag, kan du se et felt ment for å legge til nettlenger. **Disse lenkene vil ikke synes i «nye» Cristin.** Hvis det er viktig for deg å vise til lenker, bør de heller legges til manuelt i sammendraget.

~~URL-er til allment tilgjengelige nettressurser~~

Data:	<input type="text"/>
Fulltekst:	<input type="text"/>
Omtale:	<input type="text"/>
Prosjekt:	<input type="text"/>
Sammendrag:	<input type="text"/>

- g. Husk å lagre når du er ferdig. Gå deretter inn i «nye» Cristin for å få best mulig oversikt over hvordan resultatet ser ut.
3. Redigere resultat i «gamle» Cristin:
- Logg inn i «gamle» Cristin som vist over.
 - Gå inn i menyen til venstre, velg Forskningsresultater/NVI og deretter Søk i resultater. Søk opp deg selv.

- **Logg ut**
- **Hovedside**
- **Forskningsresultater/NVI**
 - Registrer resultat
 - Hurtigliste personer
 - Hurtigliste tidsskrifter
 - Mitt forfatternavn
 - Søk i resultater**
 - Hjelp til resultater
 - Hjelp til hurtigliste

- c. Trykk på tallet på resultatet du ønsker å redigere:

1. **Vikøren, Live.**
My art. Khio 2024
KHIO

- d. Velg **Rediger** nederst på siden.

Send epost til vitenarkiv@khio.no hvis du trenger veiledning til registrering i Cristin.