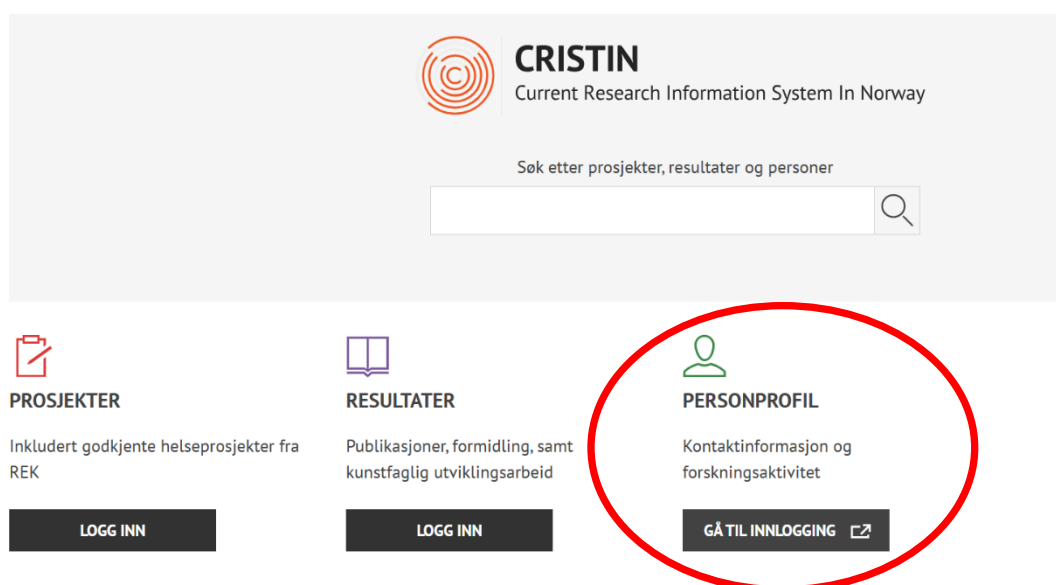


## Registrering i Cristin med KUF-kategorier

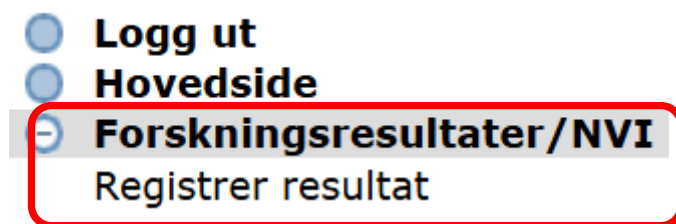
1. For å starte registrering under en KUF-kategori i Cristin, må man gå via den gamle versjonen av Cristin. Dette gjør du via «nye» Cristin:
  - a. Gå til «nye» Cristin: <https://app.cristin.no/>
  - b. Velg **Gå til innlogging** under **Personprofil**:



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](mailto: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**:



- 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	<a href="#">Museumsutstilling</a> <a href="#">Arkitektutstilling</a> <a href="#">Kunstutstilling</a> <a href="#">Webutstilling</a> <a href="#">Annen presentasjon</a>

Kunstnerisk resultat:

Kategori:*	
Angi hvilken type arbeid du vil registrere:	
Hovedkategori	Underkategori
Kunstnerisk resultat	<a href="#">Arkitektur</a> <a href="#">Visuell kunst</a> <a href="#">Film</a> <a href="#">Scenekunst</a> <a href="#">Musikk - komposisjon</a> <a href="#">Musikalsk framføring</a>

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 fyll 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:~~

~~Fulltekst:~~

~~Omtale:~~

~~Prosjekt:~~

~~Sammendrag:~~

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:

- a. Logg inn i «gamle» Cristin som vist over.
- b. 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](mailto:vitenarkiv@khio.no) hvis du trenger veiledning til registrering i Cristin.