

Quickstart Guide DATATHEK

1. Registrierung / Anmeldung

Melden Sie sich mit Ihrer Kennung in datathek.oeaw.ac.at an.

Bei Erstanmeldung melden Sie sich bitte bei dem DATATHEK-Team, per Email datathek@oeaw.ac.at, mit folgenden Informationen, damit Ihnen ein Arbeitsbereich zugewiesen werden kann:

- Vollständiger Name
- Ihre zuständige Organisationseinheit (Institut, Projekt, Kommission, Themenschwerpunkt, ...)

2. Der Arbeitsbereich

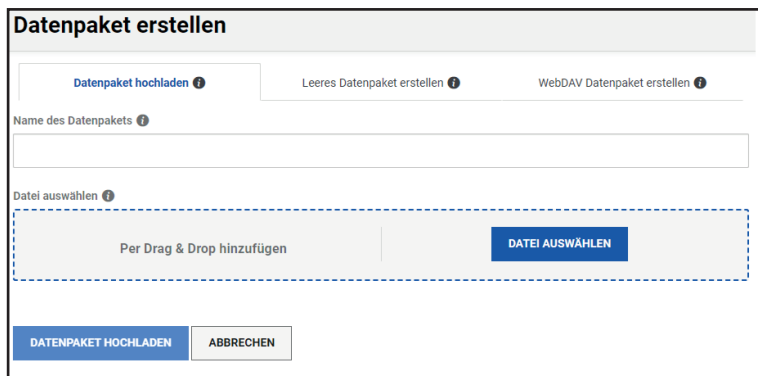
Meldet man sich in DATATHEK an, so kann man in der Übersicht jeden Arbeitsbereich, der einem zugewiesen ist, auswählen. Arbeitsbereiche können einer Person oder einer Gruppe zugeordnet werden. Innerhalb eines Arbeitsbereiches haben alle diesem Arbeitsbereich zugewiesenen Nutzerinnen und Nutzer lesenden und schreibenden Zugriff auf die darin abgelegten, noch nicht publizierten Forschungs- und Metadaten.

Name	Haltefrist	Embargo-Ende	Gesamtgröße	Archivgröße	Status	Aktion
ARI DTF NH12	-	-	2,9 MB	0	In Bearbeitung	🗑️
DTF NH10	-	-	2,9 MB	0	In Bearbeitung	🗑️
P0001-P0010.zip	-	-	6,9 GB	0	In Bearbeitung	🗑️
dtf_nh4.sofa	-	-	3,0 MB	0	In Bearbeitung	🗑️

1. Hier befinden sich alle Datenpakete, welche noch nicht publiziert sind.
2. Datenpakete, für die man einen Review-Link generiert hat, befinden sich unter „Begutachtung“.
3. Publierte Forschungsdaten sind unter dem Reiter „Publiziert“ zu finden.
4. Archivierte Daten → Informationen hierzu erhalten Sie beim DATATHEK-Team.
5. Datenpakete erstellen

3. Datenpakete erstellen

Um Daten zu veröffentlichen, klickt man auf „Datenpaket erstellen“ **5** und kann nun entweder via „Drag & Drop“ oder via „Datei auswählen“ eine Datei / einen Ordner hinzufügen.



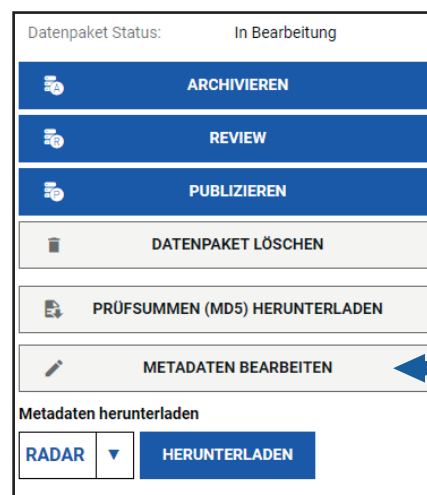
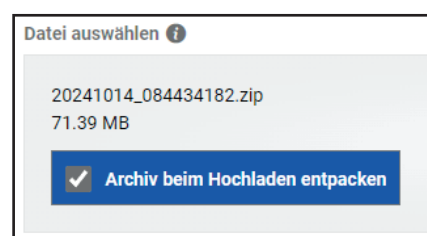
Benennen Sie das Datenpaket und klicken Sie auf „Datenpaket hochladen“.

Bei gezippten Ordnern den Haken „Archiv beim Hochladen entpacken“ entfernen, da ansonsten die Daten entpackt werden und mehr Speicherplatz verwendet wird.

4. Metadaten vergeben

Nach dem Hochladen des Datenpaketes werden Ihnen in dem Seitenmenü verschiedene Buttons angeboten. Klicken Sie nun auf „Metadaten bearbeiten“.

Es werden Ihnen nun die Pflichtfelder von DATATHEK angezeigt. Wir empfehlen, auch optionale Felder zu befüllen, wie bspw. Beschreibung, Sprache, Schlagwörter etc. befüllen.



5. Forschungsdaten publizieren

Sind Sie mit der Metadatenvergabe fertig, können Sie nun das Paket zum Publizieren an das DATATHEK-Team weitergeben, indem Sie auf „Bereit zum Publizieren“ klicken.. Klicken Sie dazu in der Sidebar auf „Bereit zum Publizieren“. Auch ein Embargo, eine zeitliche Sperrfrist, kann vergeben werden.

Das DATATHEK-Team überprüft vor dem Publizieren nun, ob sich die Dateien öffnen lassen, die Datei- und Ordnerbezeichnungen verständlich sind und ob die Metadaten passend vergeben wurden.