Schnellstartanleitung

Inhalt

- 1. Wer kann das Tool verwenden?
- 2. Wie kann ich mich einloggen?
- 3. Funktionsüberblick des DMPTools
- 4. Wie erstelle ich einen DMP?
- 5. Den DMP öffentlich zur Verfügung stellen
- 6. Wie erhalte ich Hilfe von Ansprechpartnern an meiner Einrichtung?

1. Wer kann das Tool verwenden?

Das DMPTool kann von jedem kostenlos verwendet werden, um Datenmanagementpläne zu erstellen.

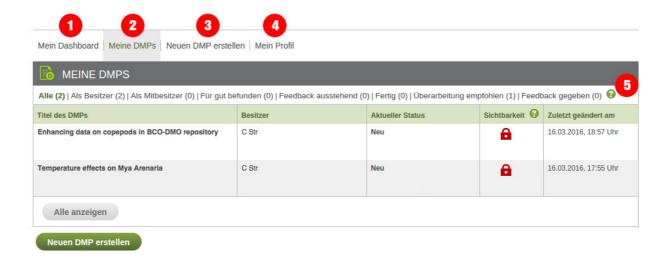
- Mitglieder und Angehörige von Liste der Partnereinrichtungen können sich mit ihrem gewohnten institutionellen Login anmelden. Um Ihnen beim Ausfüllen Ihres DMPs zu helfen, werden Ihnen als Einrichtungsmitglied bei der Erstellung eines DMPs möglicherweise einrichtungsspezifische Hilfestellungen angezeigt (dargestellt durch spezifische Hinweise und/oder spezifische Webseitenlinks).
- Falls Ihre Einrichtung keine Partnereinrichtung ist, können Sie einen eigenen Benutzeraccount erstellen, indem Sie beim Login "Not in List" als Ihre Einrichtung auswählen.

2. Wie kann ich mich einloggen?

Klicken Sie auf **Login** rechts oben auf der Seite. Sie können aber auch auf den grünen START Button drücken.

- Falls Ihre Einrichtung als Partnereinrichtung aufgelistet ist:
 - Wählen Sie auf der Login-Seite Ihre Einrichtung innerhalb der List aus.
 - Klicken Sie auf **Weiter** >>
 - Möglicherweise werden Sie auf eine einrichtungsspezifische Authentifizierungsseite weitergeleitet. Loggen Sie sich dort ein, wie Sie es gewöhnlich bei anderen Diensten Ihrer Einrichtung machen.
- Falls Ihre Einrichtung **nicht** aufgelistet ist:
 - Wählen Sie auf der Login-Seite "Not in List" aus.
 - Klicken Sie auf **Weiter** >>
 - Falls Sie bereits einen Benutzeraccount beim DMPTool besitzen, geben Sie Ihren Benutzernamen und das bereits von Ihnen gewählte Passwort ein und klicken Sie anschließend auf **Einloggen**. Sobald Sie eingeloggt sind, können sie unter **Mein Profil** Ihr Passwort und andere Informationen verwalten.
 - Falls Sie sich zum ersten Mal einloggen möchten, wählen Sie "Einen Account anlegen".

3. Funktionsüberblick des DMPTools



- 1. "**Mein Dashboard**" ist der beste Startpunkt, um Ihre DMPs zu verwalten. Dort bekommen Sie einen Überblick über Ihre DMPs.
- 2. "**Meine DMPs**" zeigt eine Liste Ihrer DMPs mit der Info, welche Ihnen gehören, bei welchen Sie Mitbesitzer sind und wie der aktuelle Status des DMPs ist.
- 3. "**Neuen DMP erstellen**" ermöglicht Ihnen, einen vorhandenen DMP zu kopieren oder ausgehend von einer DMP-Vorlage einen neuen DMP zu erstellen.
- 4. "Mein Profil" Hier können Sie Ihre persönlichen Informationen aktualisieren, einschließlich Ihrer ORCID. Sie können zudem Ihre Benachrichtigungseinstellungen ändern. Ein Haken (✓)vor einer Benachrichtigungseinstellung signalisiert, dass Sie hierfür eine Benachrichtigung per Mail erhalten möchten.

5. DMP Status

- **Neu:** Sie haben einen DMP erstellt, jedoch ist dieser noch nicht fertiggestellt.
- **Besitzer:** DMPs, die Sie erstellt haben.
- **Mitbesitzer:** DMPs, bei denen Sie als Mitbesitzer hinzugefügt worden sind.
- **Fertig:** Nachdem Sie auf den "Fertig"-Button auf der "Vorschau"-Seite geklickt haben, wird Ihr Plan als "Fertig" markiert.

Die folgenden Status treffen nur zu, sofern Ihre Einrichtung die "Begutachtungs"-Funktion anbietet. Kontaktieren Sie Ihren lokalen Einrichtungsadministrator für weitere Informationen. (Die E-Mail-Adresse und eine URL um Hilfe anzufordern finden Sie oben auf der Seite, die nach erfolgreichem Login erscheint).

- **Feedback ausstehend:** Ihr DMP wurde zur Begutachtung durch Ihren Einrichtungsadministrator eingereicht.
- **Für gut befunden:** Ihr DMP wurde bei der Begutachtung durch Ihren Einrichtungsadministrator für gut befunden.
- Überarbeitung empfohlen: Ihr Einrichtungsadministrator hat bei der Begutachtung eine Überarbeitung Ihres DMPs empfohlen.

4. Wie erstelle ich einen DMP?



Nachdem Sie sich eingeloggt haben, werden Sie auf die Seite "**Mein Dashboard**" weitergeleitet. Klicken Sie auf den "**Neuen DMP erstellen**"-Button unterhalb der Übersichtsbox oder klicken Sie in der Navigationsleiste auf den Link direkt neben "**Meine DMPs**".

Die Erstellung eines DMPs beinhaltet drei Schritte:

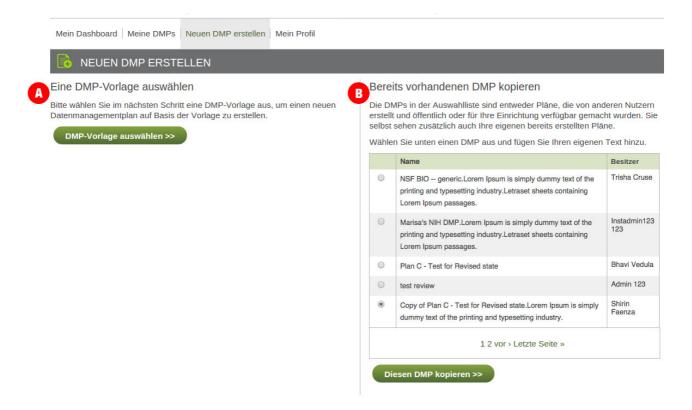
Schritt #1: Übersicht über DMP: Liefert allgemeine Informationen über den Plan, wie beispielsweise den Vorlagennamen; geben Sie hier den DMP-Titel, Miteigentümer, etc. an.

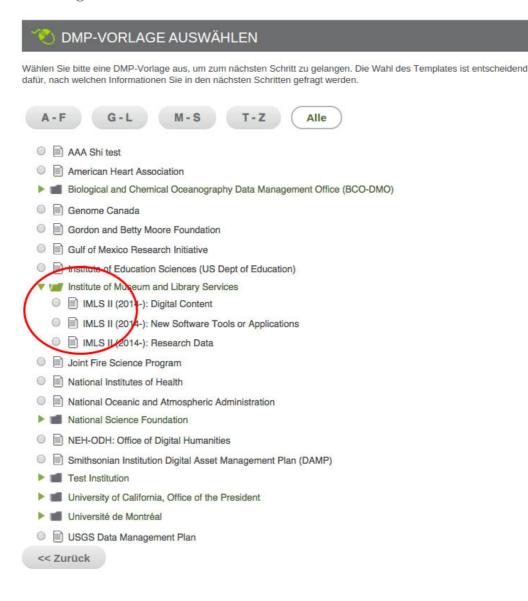
Schritt #2: Details des DMPs: Geben Sie in den Eingabefeldern Antworten auf die verschiedenen Fragen ein. Klicken Sie auf die "Kastengröße"-Buttons, um die Größe der Box mit den Hinweisen anzupassen.

Schritt #3: Vorschau auf DMP: Liefert Ihnen eine Vorschau Ihres DMPs, den Sie dort direkt ausdrucken und herunterladen können; der Plan wird als "fertig" markiert.

Schritt #1: Übersicht über DMP

Sie können entweder: (A) einen neuen DMP erstellen, indem Sie eine DMP-Vorlage auswählen; oder (B) einen bereits vorhandenen DMP kopieren.





- 1. Klicken Sie auf den "DMP-Vorlage auswählen >>"-Button.
- 2. Wählen Sie entweder eine Vorlage in der Liste aus oder suchen Sie gezielt nach dem Namen einer Vorlage.

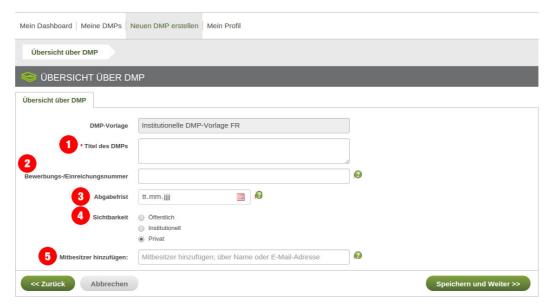
Hinweis: In der A-Z Liste sind die Ordnersymbole und die Pfeile links daneben klickbar. Nach einem Klick auf einen Pfeil können Sie alle im Ordner enthaltenen Vorlagen sehen. Hinweis: Die Liste enthält die von Ihrer Einrichtung angepassten Vorlagen.

3. Wählen Sie die für Ihren Forschungsförderer oder Ihre Einrichtung passende Vorlage aus.

(B) Kopieren Sie einen bereits vorhandenen DMP

Die Liste der vorhandenen DMPs enthält die DMPs, die Sie selbst erstellt haben, bei denen Sie Mitbesitzer sind und die DMPs, die für alle innerhalb Ihrer Einrichtung oder öffentlich verfügbar sind. Wählen Sie hier einen DMP aus und klicken Sie anschließend auf "Diesen DMP kopieren >>".

Tragen Sie nun alle relevanten Informationen innerhalb der Seite "Übersicht über DMP" ein, nachdem Sie (A) oder (B) abgeschlossen haben.

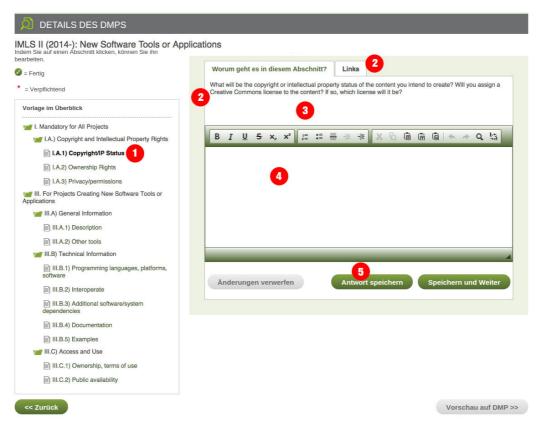


Geben Sie folgende Informationen ein:

- 1. **Titel des DMPs:** Der Titelname sollte Ihnen helfen diesen Datenmanagementplan zu identifizieren. Er wird auf der Seite "Meine DMPs" aufgelistet. Oftmals ähneln DMP-Titel den Projektnamen.
- 2. **Bewerbungs-/Einreichungsnummer (optional):** Geben Sie, falls vorhanden, die Bewerbungs-/Einreichungsnummer ein. Diese Information erscheint nicht im finalen DMP.
- 3. **Abgabefrist (optional):** Geben Sie die Abgabefrist ein.
- 4. **Sichtbarkeit:** Geben Sie Ihre Wahl für die Sichtbarkeit Ihres DMPs an. Standardmäßig ist die Sichtbarkeit auf "privat" eingestellt, wodurch lediglich Sie und Miteigentümer den DMP sehen können. Andere Möglichkeiten sind "öffentlich": von allen öffentlich einsehbar; sowie "institutionell": von allen innerhalb Ihrer Einrichtung einsehbar.
- 5. **Miteigentümer hinzufügen (optional):** Fügen Sie DMP Miteigentümer hinzu, die den Plan ansehen, bearbeiten und einen Kommentar abgeben können. Diese müssen bereits über einen DMPTool-Benutzeraccount verfügen, um als Miteigentümer hinzugefügt werden zu können.

Klicken Sie anschließend auf "Speichern und Weiter >>".

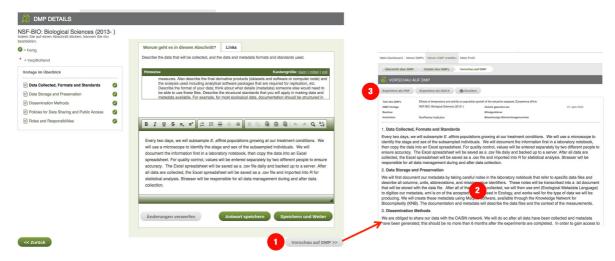
Schritt #2: Details des DMPs



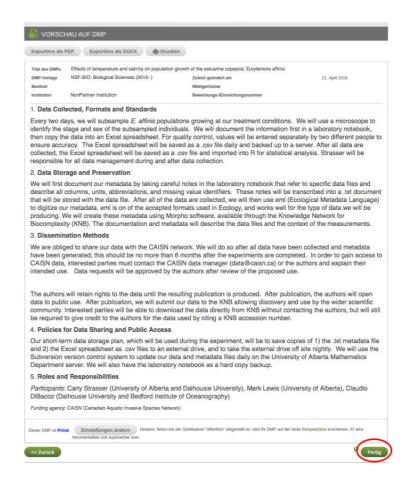
- 1. **Vorlage im Überblick:** Sie können zwischen den verschiedenen Abschnitten der DMP-Vorlage anhand der Übersicht navigieren. Klicken Sie hierzu auf den Abschnittstitel auf der linken Seite. Auf der rechten Seite erscheinen die Hinweise, Ressourcen und das Eingabefeld für Ihre Antworten.
- 2. **Worum geht es in diesem Abschnitt?:** Für jeden Abschnitt des DMPs gibt es **Hilfestellungen**. Es kann auch ein "**Links**"-Tab zu sehen sein, in dem Sie Links zu weiterführenden Informationen finden. Ebenfalls könnte ein "**Unverbindliche Vorlage**"-Tab mit Antworten, welche Sie einfach kopieren können (auf dem Bild nicht abgebildet) erscheinen, und / oder ein "**Beispielantwort**"-Tab (ebenfalls nicht abgebildet), der Ihnen helfen soll einen eigenen Antworttext zu schreiben.
- 3. **Geldgeber** oder **Einrichtungsanforderungen**: Diese Anweisungen stammen direkt vom Geldgeber oder der Einrichtung, der / die einen DMP einfordert.
- 4. **Eingabefeld:** Hier können Sie Ihre Antworten eingeben. Das Eingabefeld bietet Ihnen einige Formatierungsoptionen (zu finden oberhalb des Eingabefeldes)
- 5. **Antwort speichern:** Klicken Sie auf "Antwort speichern", um Ihre Antwort abzuspeichern und im aktuellen Abschnitt zu bleiben. Klicken Sie auf "Speichern und Weiter" um Ihre Antwort abzuspeichern und zum nächsten Abschnitt zu gelangen.

Um zu einen anderen Abschnitt des DMPs zu gelangen, klicken Sie auf den Abschnittstitel in der Übersicht auf der linken Seite. Denken Sie daran, Ihre Antwort abzuspeichern, bevor Sie den Abschnitt verlassen.

Schritt #3: DMP Vorschau & Abschluss



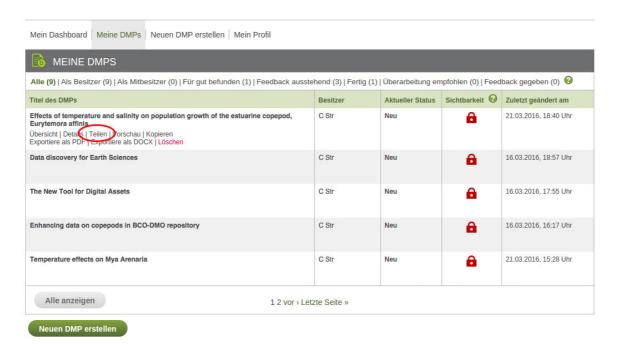
- 1. Der "Vorschau auf DMP >>"-Button öffnet eine neue Seite und zeigt Ihnen den gesamten Inhalt Ihres DMPs. Sie können jederzeit auf diesen Button drücken, um eine Vorschau auf Ihren DMP zu erhalten. Denken Sie daran, auf den "Antwort speichern"-Button zu klicken, bevor sie auf "Vorschau auf DMP >>" klicken.
- 2. Die "**Vorschau auf DMP**"-Seite zeigt Ihnen den gesamten Inhalt Ihres DMPs, inklusive der einzelnen Abschnittsüberschriften und Ihren jeweiligen Antworten.
- 3. **Exportieren** Sie Ihren DMP als PDF / DOCX oder **drucken** Sie Ihren Plan.
- 4. Auf der "Vorschau auf DMP"-Seite müssen Sie auf den Fertig-Button klicken, um den Status Ihres DMPs auf "Fertig" zu setzen. Falls Ihre Einrichtung eine "Begutachtung" Ihres DMPs anbietet, sehen Sie einen "Feedback anfordern"-Button. Hinweis: Sie können jederzeit nachträglich Informationen ändern oder hinzufügen, indem Sie in der Navigationsleiste auf "Übersicht über DMP" oder "Details des DMPs" klicken.



5. Den DMP öffentlich zur Verfügung stellen

Wir rufen alle DMPTool-Benutzer dazu auf, Ihren DMP öffentlich zur Verfügung zu stellen. Dies fördert eine offene Wissenschaft und kann anderen innerhalb der Community bei der Erstellung eines eigenen DMPs helfen. Standardmäßig sind alle DMPs "privat" – lediglich der Eigentümer und die Miteigentümer können den Plan einsehen. Um dies zu ändern, gehen Sie zur "Meine DMPs"-Seite, halten den Mauszeiger über den Plan, welchen Sie teilen möchten und klicken auf "Teilen". Sie können Ihren Plan mit allen Mitgliedern Ihrer Einrichtung teilen, ihn öffentlich auf der DMPTool Seite zur Verfügung stellen, oder den Plan als "privat" belassen.

Sie können auch auf die "Übersicht über DMP"-Seite gehen und mit einen Klick auf Einstellungen ändern die Sichtbarkeit ändern.



6. Wie erhalte ich Hilfe von Ansprechpartnern an meiner Einrichtung?

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, finden Sie oben auf der Seite eine E-Mail-Adresse und eine URL um Hilfe anzufordern.

