



Handleiding data deponeren in EASY

– archeologie

Juni 2016



Get exposure and credit for your data: write a data paper for the new peer reviewed, online-only open access Research Data Journal (published by Brill)

For more info: brill.com/rdj

EASY offers sustainable archiving of research data and access to thousands of datasets.

SEARCH

[Search help](#)

[Advanced search](#) [Browse](#)

ARE YOUR RESEARCH DATA ARCHIVED SUSTAINABLY?

DEPOSIT YOUR DATA



Handleiding data deponeren in EASY - archeologie

U staat op het punt om data uit archeologisch onderzoek te deponeren bij DANS in het online archiveringssysteem EASY. Daarmee zorgt u ervoor dat uw data duurzaam worden gearcheveerd en door anderen gevonden en hergebruikt kunnen worden.

In EASY deponeert u uw data als een dataset. Een dataset bestaat uit de volgende onderdelen:

- een beschrijving in EASY, de metadata. Er wordt automatisch een Persistent Identifier toegekend, een unieke identificatie met een duurzame link die altijd naar de dataset zal verwijzen.
- de documentatiebestanden die het onderzoek en de bestanden beschrijven.
- de databestanden.

Deze handleiding geeft u handvatten voor alle drie de onderdelen. U krijgt antwoord op vragen als:

- welke keuzes heeft u binnen EASY? Hoe vult u de schermen in?
- welke documentatie heeft een hergebruiker nodig om uw dataset te begrijpen?
- welke gegevens kan DANS wel en niet opslaan?

Naast deze handleiding archeologie is er ook een algemene handleiding en één voor Oral History. De informatie uit de algemene handleiding is opgenomen in zowel de handleiding Archeologie als de handleiding Oral History, met daarbij extra aanwijzingen voor deze disciplines. Alle handleidingen staan op de DANS-website met de toelichting op data deponeren.¹

Uw data worden gearcheveerd volgens de richtlijnen van het internationaal erkende Data Seal of Approval², het ICSU-WDS³ en het NESTOR seal for trustworthy digital archives⁴. De gebruikte documentatievelden (metadata) zijn in overeenstemming met de richtlijnen van de Dublin Core standaard.⁵

¹ <http://dans.knaw.nl/nl/deponeren/toelichting-data-deponeren>

² <http://www.datasealofapproval.org>

³ <https://www.icsu-wds.org/>

⁴ http://www.langzeitarchivierung.de/Subsites/nestor/EN/nestor-Siegel/siegel_node.html

⁵ <http://dublincore.org>



1: Data voorbereiden

Voor de daadwerkelijke deponering is het belangrijk dat data goed omschreven zijn.

Data- en documentatiebestanden

Het e-depot voor de Nederlandse archeologie is bedoeld voor originele en herbruikbare, digitale archeologische gegevens. Het karakter en de omvang van de gegevens zal per type onderzoek sterk verschillen. In principe komt alle documentatie die digitaal is vastgelegd in aanmerking voor archivering, zoals kaarten, veldtekeningen, foto's, tabellen en de publicatie. Bij voorkeur worden dan ook alle bestanden die relevant kunnen zijn voor toekomstig archeologisch onderzoek in het e-depot opgenomen.

Naast de beschrijving van het onderzoeksproject als geheel is er een (meta)beschrijving nodig voor elk individueel bestand dat wordt gedeponerd. Het gaat daarbij om een gedocumenteerde bestandenlijst en codeboeken. Meer informatie over het invullen van deze metadata vindt u in het document archeologische metadata.⁶

Anonimisering

Voordat u de bestanden uploadt, is het nodig om na te gaan of ze privacygevoelige informatie bevatten zoals omschreven in de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Als u de data beschikbaar wilt stellen, dienen de bestanden en de beschrijving volledig geanonimiseerd te worden. Denk hierbij ook aan persoonlijke contactgegevens.

DANS biedt ook de mogelijkheid data in de oorspronkelijke, niet-geanonimiseerde versie te bewaren op een voor buitenstaanders niet toegankelijke server. Als u hiervan gebruik wilt maken, neem dan contact op met DANS.

Bestandsformaten

DANS hanteert een lijst met voorkeursformaten (preferred formats)⁷ voor de te deponeren bestanden. Van data die in een preferred format worden aangeleverd, kan DANS garanderen dat deze langdurig bewaard kunnen worden en toegankelijk blijven. Omwille van de duurzaamheid ontvangen we bij voorkeur data in een voorkeursformaat. Indien u hiervan wilt afwijken, neem voor deponering contact op met een datamanager van DANS.

Grootte van bestanden

Bestanden tot 100 MB kunt u eenvoudig uploaden in EASY. Als uw bestanden groter zijn dan 100 MB kunt u overwegen om het bestand te zippen tot een .zipbestand. Hierover staat meer informatie bij [5: Databestanden uploaden](#). Bij twijfel kunt u het beste eerst overleggen met een datamanager van DANS.

⁶ <http://www.dans.knaw.nl/nl/deponeren/toelichting-data-deponeren>

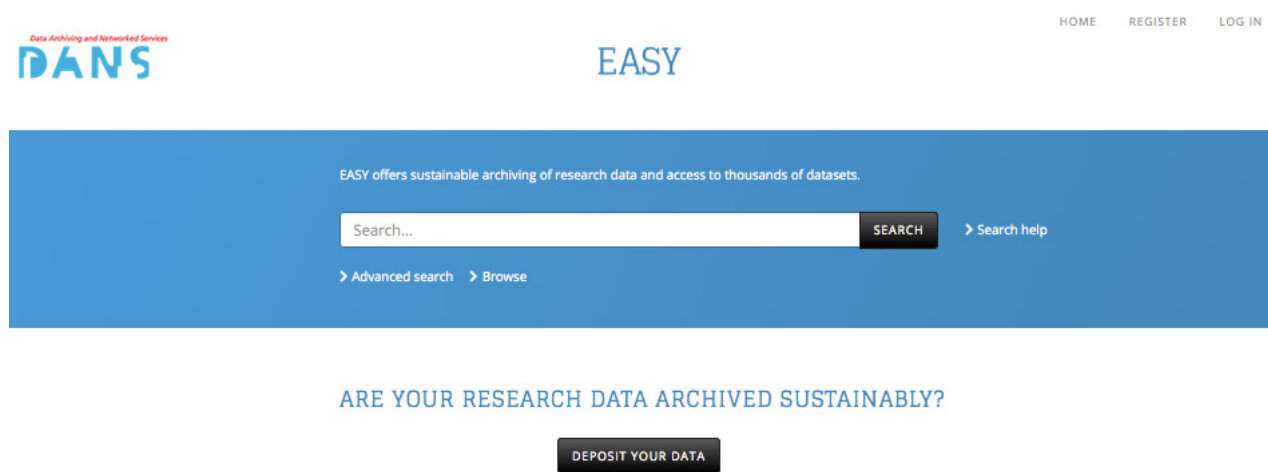
⁷ <http://www.dans.knaw.nl/nl/deponeren/toelichting-data-deponeren>



2: Naar EASY

Ga naar <https://easy.dans.knaw.nl> en log in. Nieuwe gebruikers maken eerst een account aan via *Register*.

EASY is Engelstalig om data ook voor onderzoekers uit het buitenland te kunnen ontsluiten. U heeft echter de keuze om uw data in het Nederlands of het Engels te beschrijven. Zie ook het kopje **Taal** onder [4: Documentatie en toegangsniveau](#).



Afbeelding 1: Website van EASY



3: Start het deponeren

Ga in EASY naar *DEPOSIT YOUR DATA*. Vervolgens selecteert u de discipline *Archaeology* en klikt u op de knop *Start deposit*.

DEPOSIT YOUR DATA

To start depositing your data you will need to:

1. Prepare your data;
2. Log in to EASY or create an account;
3. Choose the relevant discipline below to start the deposit procedure.

More information about the deposit process can be found on the DANS website.

Archaeology Instructions in English or Nederlands (PDF). Start deposit	History Instructions in English or Nederlands (PDF). Start deposit
Social and behavioural sciences Instructions in English or Nederlands (PDF). Start deposit	Life sciences and medicine Instructions in English or Nederlands (PDF). Start deposit
Language and literature Instructions in English or Nederlands (PDF). Start deposit	All other disciplines Instructions in English or Nederlands (PDF). Start deposit

Afbeelding 2: Kiezen van de discipline

4: Documentatie en toegangsniveau

Nadat u op *Start deposit* heeft geklikt, ziet u de volgende zeven schermen:

1. Import (meta-)data from other sources (optional step) – importeren van metadata uit een andere bron: de Archeologische Pakbon
2. Primary information and intellectual ownership – basis informatie en intellectueel eigendom
3. Research project – informatie over het onderzoeksproject
4. Digital files – informatie over de bestanden
5. Upload files – uploaden bestanden
6. Rights - toegangscategorie
7. Overview and submitting – overzicht en data versturen

DEPOSIT DATASET - PRIMARY INFORMATION AND INTELLECTUAL OWNERSHIP

DEPOSIT:

- 1. Import (meta-)data from other sources (optional step)
- 2. Primary information and intellectual ownership
- 3. Research project
- 4. Digital files
- 5. Upload files
- 6. Rights
- 7. Overview and submitting

Instructions in [English](#) or [Nederlands](#) (PDF)

« Previous
Next »

Title ⓘ

Alternative title (optional) ⓘ

Creator ⓘ

(Academic) Title(s)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Initials	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Prefix	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Surname	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Digital Author ID (DAI)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Organization	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Contributor (optional) ⓘ

(Academic) Title(s)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Initials	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Prefix	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Surname	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Title of the research project

+

Person and/or organization responsible for the dataset

+

Person or organization that contributed to the dataset

Afbeelding 3: Metadatavelden– sommige verplicht, sommige optioneel (optional)

Binnen deze schermen zijn zeven velden verplicht om in te vullen. De niet-verplichte velden herkent u aan de aanduiding (*optional*) achter de veldnaam, zoals *Alternative title (optional)* hierboven. Echter, hoe meer velden u invult, hoe gemakkelijker het voor anderen is om uw data te vinden, te gebruiken en te citeren.

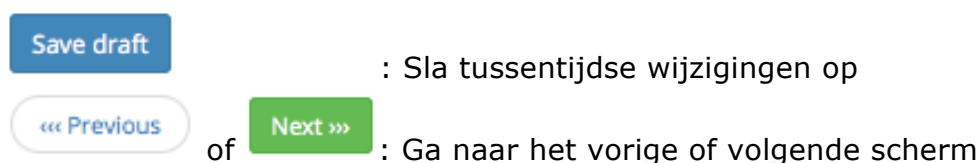


Taal

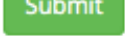
U bent in EASY vrij in uw taalkeuze, maar het advies is om de taal te gebruiken waarin de gegevens zijn vastgelegd. Is dit een andere taal dan Nederlands of Engels, bijvoorbeeld Duits of Frans, voeg dan naast de originele beschrijving ook een samenvatting en trefwoorden in het Nederlands of Engels toe.



Tussentijds opslaan

Onderaan elk scherm vindt u de volgende knoppen:



Na iedere stap in de procedure wordt uw input opgeslagen. Als u uw input tussentijds wilt opslaan, klikt u op *Save draft*. U kunt nu uitloggen bij EASY, op een later tijdstip weer inloggen en verder gaan waar u gebleven was. De eerder ingevoerde metadataset vindt u na inloggen als 'draft' onder het kopje *My datasets*.

Op het laatste scherm, **7. Overview and submitting**, vindt u de knop  om de dataset in te dienen.

-  Wanneer u op de informatieknop klikt, verschijnt er een help-scherf met aanvullende informatie over het desbetreffende metadataveld.
-  Door op het plusteken te klikken, kunt u een extra veld voor hetzelfde item aanmaken.



Scherf 1: Import (meta-)data from other sources – Importeer (meta-) data vanuit andere bronnen

DEPOSIT DATASET – IMPORT (META-)DATA FROM OTHER SOURCES (OPTIONAL STEP)

DEPOSIT:

1. Import (meta-)data from other sources (optional step)
2. Primary information and intellectual ownership
3. Research project
4. Digital files
5. Upload files
6. Rights
7. Overview and submitting

Instructions in [English](#) or [Nederlands](#) (PDF)

Import pakbon (optional)

Geen bestand geselecteerd.

Import (meta-)data from an "Archeologische Pakbon" file. If you do not have one, proceed to next step or page 2.

Afbeelding 4: Scherf 1 – Import (meta-)data from other sources

Het is mogelijk om metadata in te voeren d.m.v. de digitale pakbon. Met de digitale pakbon (SIKB0102 standaard)⁸ geven archeologen na afloop van het onderzoek aan wat waar is gedeponerd. De gegevens over vondsten worden via een standaard set beschrijvingen bij de verschillende depothouders, waaronder DANS, aangeleverd. Met succes is deze nieuwe standaard ook opgenomen in EASY. U uploadt dan het XML-document met de metadata, waardoor u geen Dublin Core-formulier meer in hoeft te vullen. Alle metadatagegevens worden dan automatisch uit deze pakbon gehaald en in de juiste velden geplaatst. De pakbon wordt hierbij ook gelijk geupload en bij de bestanden van de dataset gezet.

Meer informatie over de digitale pakbon vindt u op de DANS-website⁹.

⁸ <http://www.sikb.nl/10854>

⁹ <http://www.dans.knaw.nl/nl/deponeren/toelichting-data-deponeren>

Scherf 2: Primary information and intellectual ownership - Primaire informatie en intellectueel eigendom

DEPOSIT DATASET - PRIMARY INFORMATION AND INTELLECTUAL OWNERSHIP

DEPOSIT:

1. Import (meta-)data from other sources (optional step)
2. Primary information and intellectual ownership
3. Research project
4. Digital files
5. Upload files
6. Rights
7. Overview and submitting

[Instructions in English or Nederlands \(PDF\)](#)

<<< Previous
Next >>>

Title ⓘ

Alternative title (optional) ⓘ

Creator ⓘ

(Academic) Title(s)	<input type="text"/>
Initials	<input type="text"/>
Prefix	<input type="text"/>
Surname	<input type="text"/>
Digital Author ID (DAI)	<input type="text"/>
Organization	<input type="text"/>

Contributor (optional) ⓘ

(Academic) Title(s)	<input type="text"/>
Initials	<input type="text"/>
Prefix	<input type="text"/>
Surname	<input type="text"/>
Digital Author ID (DAI)	<input type="text"/>
Organization	<input type="text"/>

Date created (ISO 8601) ⓘ

12

Rights holder (optional) ⓘ

Publisher (optional) ⓘ

Title of the research project

+

Person and/or organization responsible for the dataset

+

Person or organization that contributed to the dataset

+

Date of completion of the research project (yyyy[-mm][-dd])

+

+

Save draft
Next >>>

Afbeelding 5: Scherm 2 – Primary information and intellectual ownership

Bij het citeren van een publicatie worden altijd de auteur(s), titel en datum van publicatie gebruikt om naar te verwijzen. Een vergelijkbaar principe geldt ook voor datasets. U documenteert de primair verantwoordelijke voor het onderzoeksproject (projectleider en/of de hoofdauteur van de publicatie), de naam waaronder het project bekend is (of de titel van het rapport) en de datum (*Date created*) waarop het onderzoek en de bijbehorende gegevens zijn afgesloten, zodat deze gegevens kunnen worden gebruikt bij het verwijzen naar de dataset. EASY wijst automatisch een Persistent Identifier toe aan uw dataset zodra de deponieprocedure is afgerond.

Deze beschrijving kunt u, indien daar behoefte aan bestaat, nog uitbreiden met aanvullende informatie over andere personen en organisaties (*Contributors, Rights holder, Publisher*) die bij het tot stand komen van de dataset een rol spelen. Een subtitel of een alternatieve titel kan ook als aanvulling worden gedocumenteerd. Door een Engelstalige titel te vertalen naar het Nederlands (bij *alternative title*) zal uw dataset vaker in zoekresultaten van andere onderzoekers verschijnen.

Scherf 3: Research project - Beschrijvende informatie over het gehele onderzoeksproject

DEPOSIT DATASET - RESEARCH PROJECT

DEPOSIT:

1. Import (meta-)data from other sources (optional step)
2. Primary information and intellectual ownership
3. Research project
4. Digital files
5. Upload files
6. Rights
7. Overview and submitting

Instructions in English or Nederlands (PDF)

Previous Next

Description

Subject

Subject (ABR Complex) (optional) -<choose> +

Subject (optional) +

Temporal coverage

Temporal coverage (ABR) (optional) -<choose> +

Temporal coverage (optional) +

Spatial coverage

Spatial point (optional) -<no scheme> +

X Y

Spatial box (optional) -<no scheme> +

North

West East

South

Spatial coverage (optional) +

Identifier (optional) -<no scheme> +

Relation (optional) -<no qualifier> +

Title

URL

Verify

emphasize this relation

Save draft Next

Previous Next

Afbeelding 6: Scherm 3 – Research project

Het volgende scherm bevat de informatie die het gehele onderzoeksproject inhoudelijk beschrijft. Zie afbeelding 6. De samenvatting (*Description*), waarmee in één alinea van vrije tekst het project gekenschetst wordt, en het toekennen van diverse trefwoorden (*Subject en Coverage*) vormen hierbij een belangrijk onderdeel.



Het element *Coverage* kent een onderscheid tussen de ruimtelijke locatie waar het onderzoek heeft plaats gevonden (*Spatial coverage*) en de periode (datering) waarop het onderzoek betrekking heeft (*Temporal coverage*).

Bij het invullen van de metadata maakt u in principe gebruik van vrije tekst. Gebruik voor de beschrijving bij voorkeur korte formuleringen met begrippen die de dataset het best karakteriseren.

Bij het invullen van enkele velden kunt u uit een lijst met meerdere mogelijkheden kiezen. Zo kunt u bij *Subject* het ABR complextype (Archeologisch Basis Register, Archis 1992) gebruiken om het type vindplaats te beschrijven en bij *Temporal coverage* de ABR- afkortingen voor de datering. Door deze termen te gebruiken, wordt het mogelijk om gericht te zoeken. Het gebruik van deze keuzelijsten is niet verplicht en er kan nog steeds vrije tekst worden ingevuld.

Door de coördinaten te documenteren (*spatial coverage*), kan de vindplaats automatisch op een kaart worden getoond (geografisch zoeken). *Spatial coverage* is er als vrij tekstveld (voor het vermelden van bijvoorbeeld het toponiem, de plaats, de gemeente en de provincie) als een point (twee coördinaten) en als een box (vier coördinaten). Gebruik geen leestekens bij het invullen van coördinaten wanneer u gebruik maakt van het Rijksdriehoekstelsel (RD). Voor Longitude-Latitude-coördinaten staat het u vrij om leestekens te gebruiken.

EASY kent automatisch een persistent identifier toe aan uw dataset. In het veld *Identifier* voegt u zelf unieke kenmerken toe die uw onderzoeksproject of bestanden identificeerbaar maken. Te denken valt aan het ISBN-nummer, het Archis onderzoeksnummer, een projectcode of een rapportnummer.

In het veld *Relation* kunt u verwijzen naar een gerelateerde dataset, publicatie of tijdschriftartikel, bij voorkeur met vermelding van de DOI (Digital Object Identifier). Is het artikel nog niet gepubliceerd, meld dan in het veld *Remarks* waar en wanneer het artikel naar verwachting zal verschijnen.

U kunt in dit veld ook refereren aan een gerelateerde website. Vul bij *Title* de naam van de website in en bij *URL* het volledige webadres, inclusief http://.

Het type relatie is te specificeren aan de hand van een keuzelijst. Meer informatie hierover leest u in de helptekst in EASY.

Relation (optional) ⓘ

-no qualifier-

+

Title

URL

Verify

☐ Emphasize this relation

Afbeelding 7: Het veld *Relation*



Door *Emphasize this relation* aan te vinken, zal de *Relation* na publicatie van de dataset zichtbaar zijn op de eerste pagina van de dataset, het tabblad Overview.

Scherf 4: Beschrijvende informatie over de digitale bestanden

Het scherm *Digital Files* (zie afbeelding 8) bevat informatie over de gedeponeerde digitale bestanden. Het omvat zowel technische aspecten (*Type* en *Format*) als inhoudelijke kenmerken (*Language*, *Source*, *Date*). U kunt hier denken aan de opgravingsperiode of het afronden van het project. De datum van deponeren (*Date submitted*) wordt automatisch aangemaakt bij het deponeren.

DEPOSIT DATASET - DIGITAL FILES

DEPOSIT:

1. Import (meta-)data from other sources (optional step)
2. Primary information and intellectual ownership
3. Research project
4. Digital files
5. Upload files
6. Rights
7. Overview and submitting

Instructions in [English](#) or [Nederlands](#) (PDF)

Previous

Next

Type

Type (DCMI resource type) (optional) ⓘ

Dataset

+

Type (optional) ⓘ

+

Format

Format (Internet Media Type) (optional) ⓘ

-choose-

+

Format (optional) ⓘ

+

Language

Language (ISO 639) (optional) ⓘ

-choose-

+

Language (optional) ⓘ

+

Source (optional) ⓘ

Date

Date (ISO 8601) (optional) ⓘ

-no scheme-

+

(yyyy[-mm][-dd])

19

Date (optional) ⓘ

-no scheme-

+

Save draft

Next

Previous

Next

Afbeelding 8: Scherm 4 – Informatie over digitale bestanden



5: Bestanden uploaden

Via **scherm 5: Upload files** kunt u uw bestanden uploaden, zowel de data- als de documentatiebestanden.

DEPOSIT DATASET - UPLOAD FILES

Afbeelding 9: Scherm 5 - Upload files

Gebruik de *Browse*-knop achter het metadataveld *Upload dataset* om uw bestand te zoeken, selecteer het en klik op *Upload* om de dataoverdracht te starten.

ZIP-bestanden in EASY

Bij een omvangrijke dataset wordt geadviseerd om eerst alle bestanden samen te bundelen tot één ZIP-bestand. Bij het uploaden van het ZIP-bestand zal EASY dit gecomprimeerde bestand zelfstandig weer uitpakken en alle oorspronkelijke directories en bestanden in één keer aanmaken.

Enkel ZIP-bestanden eindigend op .zip worden door EASY ondersteund en uitgepakt, andere ZIP-formaten zoals 7zip (.7z) niet. Omdat onzeker is of ZIP-bestanden op de lange termijn nog geopend kunnen worden, accepteren wij geen dubbelgezippte bestanden zonder meer.

Bij zeer omvangrijke datasets (groter dan 100 MB) vragen we u om wel alle beschrijvende gegevens van een onderzoeksproject in te vullen, maar het uploaden achterwege te laten. Vermeld in het *Remarks*-veld dat de bestanden te groot zijn. De datamanager die uw dataset bekijkt, zal contact met u opnemen voor een alternatieve aanlevering van de bestanden.

6: Documentatie en toegangsniveau – vervolg

Scherf 6: Rights - Rechten

DEPOSIT DATASET - RIGHTS

DEPOSIT:

1. Import (meta-)data from other sources (optional step)
2. Primary information and intellectual ownership
3. Research project
4. Digital files
5. Upload files
6. Rights
7. Overview and submitting

Instructions in [English](#) or [Nederlands](#) (PDF)

<< Previous

Next >>

Access

Access rights ⁱ

☒ Open access - Unrestricted access (CC0 Waiver No Rights Reserved - <https://creativecommons.org/about/cc0>)
☐ Open access for registered users - Unrestricted access for all registered EASY users
☐ Restricted: archaeology group - Access restricted to registered 'archaeology' group members
☐ Restricted: request permission - Registered EASY users, but only after depositor permission is granted
☐ Other access - The data are not available via EASY (they are either accessible in another way or elsewhere)

Date available ⁱ

2015-12-02

Date (yyyy-mm-dd) on which the dataset files will become accessible (future date acts as an embargo)

Remarks (optional) ⁱ

Save draft Next >>

<< Previous

Next >>

Afbeelding 10: Scherm 6 - Rights

De toegang tot uw data regelt u in het veld *Access rights*. In dit veld kunt u aangeven onder welke voorwaarden uw data toegankelijk worden. Standaard is aangevinkt:

Open access – CC0 Waiver (direct toegankelijk voor iedereen zonder in te hoeven loggen in EASY volgens de Creative Commons Zero Waiver licentie.¹⁰ Een van de voorwaarden van de CC0-licentie is dat u afstand doet van al uw rechten op de data)

¹⁰ <http://creativecommons.org/publicdomain/zero/1.0>




Andere opties zijn:

Open access for registered users (direct toegankelijk voor ingelogde gebruikers van EASY conform de licentieovereenkomst van DANS).¹¹

Restricted access: archaeology group (direct toegankelijk voor ingelogde gebruikers van de archeologie groep conform de licentieovereenkomst van DANS).¹²

Restricted access: request permission (pas na uw toestemming mag een gebruiker de data inzien en downloaden conform de licentieovereenkomst van DANS).¹³

Other access (de data zijn niet via EASY, maar via een andere repository toegankelijk). De categorie Other access is enkel te gebruiken wanneer u een contract heeft afgesloten met DANS.

Meer informatie over bovengenoemde categorieën vindt u onder de informatieknop  op het scherm. Indien u dat wenst, kan een datamanager binnen 1 dataset enkele bestanden op aanvraag zetten, en andere bestanden op Open Access. Vermeld in het veld *Remarks* dan welke bestanden op welke manier beschikbaar zijn, dan past de datamanager dat voor u aan voor hij / zij de dataset publiceert. De metadata van uw dataset (na publicatie te vinden onder het tabblad *Description* in EASY) zijn beschikbaar als open access; hier rusten geen rechten op.

Date available

In het veld *Date available* kunt u aangeven of u een tijdelijk embargo op de data wilt instellen van maximaal twee jaar. Zodra het embargo verlopen is, wordt de dataset volgens de eerder door u gekozen toegangscategorie in *Access rights* opengesteld. Meer informatie vindt u onder de informatieknop op het scherm. Wilt u het embargo verlengen, neem dan contact op met DANS.

Remarks

Het metadataveld *Remarks* (Opmerkingen) kunt u gebruiken om aanvullende informatie over de dataset te geven die u elders niet kwijt kunt.

U kunt dit veld ook gebruiken als een communicatiescherm om advies te geven over het gebruik van de data door toekomstige gebruikers, of om een verzoek te doen aan de datamanager bij DANS. Dit is vooral van toepassing wanneer u een dataset deponeert die uiteindelijk zowel Open access als Restricted access: request permission bestanden zal bevatten. In het veld *Remarks* geeft u dan aan welke bestanden volgens welke toegangscategorie beschikbaar gesteld moeten worden.

¹¹ <http://www.dans.knaw.nl/nl/over/organisatie-beleid/juridische-informatie>

¹² <http://www.dans.knaw.nl/nl/over/organisatie-beleid/juridische-informatie>

¹³ <http://www.dans.knaw.nl/nl/over/organisatie-beleid/juridische-informatie>



Open Access tijdschriften

Heeft u een artikel geschreven voor een Open Access-tijdschrift zoals *PlosOne*, maar moet u eerst de data deponeren voor het artikel wordt gepubliceerd?

U kunt de data en het documentatiebestand alvast in EASY deponeren, maar vermeld er dan wel bij voor welk tijdschrift het is en wanneer het artikel ongeveer zal verschijnen. Het documentatiebestand bevat o.a. een beschrijving van de structuur van de dataset met een beschrijving van evt. variabelen en de samenhang tussen de bestanden. Ten slotte ontvangen we achteraf graag de DOI van het artikel. Wij kunnen deze dan toevoegen aan de beschrijving van de dataset, zodat niet alleen vanuit het artikel naar de data wordt verwezen, maar ook vanuit de dataset naar het artikel. Op deze manier vergroten we ook de aandacht voor het artikel.

Betreft het een artikel wat niet openbaar toegankelijk is (niet online beschikbaar en/of geen Persistent Identifier hebbend en/of niet gratis), voeg dan een preprint van het artikel en/of een codebook toe aan de dataset voor een goed begrip van de data.

7: Bestanden versturen

DEPOSIT DATASET - OVERVIEW AND SUBMITTING

DEPOSIT:

1. Import (meta-)data from other sources (optional step)
2. Primary information and intellectual ownership
3. Research project
4. Digital files
5. Upload files
6. Rights
7. Overview and submitting

Instructions in [English](#) or [Nederlands](#) (PDF)

« Previous

Licence

In order to deposit a dataset, you must accept and understand the [Licence agreement](#) (PDF). Please note that this agreement includes that:

- You grant DANS a non-exclusive licence to store and make available to third parties the above mentioned digital dataset, in accordance with the 'access' conditions you indicated.
- You declare that you are the holder of rights to the dataset and/or entitled to act in the present matter with the permission of other parties that hold rights.

[\[edit\]](#)

In case you have chosen **Open Access Zero Waiver**, please note additionally that this agreement, in accordance with the 'access' conditions of the Creative Commons Zero Waiver, includes that:

- **You renounce all possible rights relating to the dataset.**

☐ Yes, I accept and understand the terms of the Licence agreement

Note: the Licence agreement file will also be sent to you in an E-mail confirming your deposit action.

Overview of supplied metadata

Identifier	Fedora Identifier: easy-dataset:62921	
Type (DCMI resource type)	Dataset	
Access rights	Open access - Unrestricted access (CC0 Waiver No Rights Reserved - https://creativecommons.org/about/cc0)	
Date available	2015-12-02	
Upload dataset	Path	Checksum

Note: After submitting it will not be possible to make any changes to the dataset (but you can always contact DANS to alter metadata or files).

Save draft

Submit

Afbeelding 11: Scherm 7 – Overview and submitting

Op **Scherf 7: Overview and submitting - overzicht en versturen** ziet u een overzicht van alle metadata die u heeft ingevuld. Controleer de metadata een laatste keer en geef aan akkoord te zijn met de DANS Licence Agreement door het vakje aan te vinken. Daarna kunt u op de knop *Submit* klikken en de deponering afronden. De dataset wordt nu naar DANS gestuurd voor controle en publicatie.

Nadat u op *Submit* hebt geklikt, kunt u de dataset niet meer zelf wijzigen of updaten. Als u toch wijzigingen wilt (laten) doorvoeren, neemt u dan contact op met een datamanager van DANS.

Als het u niet lukt om de data te 'submittten', kan het zijn dat een verplicht veld niet is ingevuld. EASY geeft dan aan om welk veld het gaat. Zodra u dit alsnog heeft ingevuld, klikt u nogmaals op *Submit*.



Zodra de dataset is ingediend, ontvangt u een e-mail met de licentieovereenkomst en de Persistent Identifier van de dataset. Deze Persistent Identifier wordt actief na publicatie van de dataset door DANS.

8: Publicatie door DANS

Nadat u de dataset gedeponereerd heeft, verwerkt een datamanager van DANS deze volgens een vastgesteld protocol.¹⁴ Hij / zij kan u vragen om de dataset aan te passen. Als aan alle voorwaarden is voldaan, maakt hij of zij de dataset publiek toegankelijk volgens het toegangsniveau dat u heeft aangegeven en een eventueel embargo.

Naast het controleren van de Dublin Core-beschrijving en de leesbaarheid van de aangeleverde bestanden zullen alle bestanden, indien dat nog niet is gebeurd, door de datamanager naar een duurzaam digitaal bestandsformaat worden omgezet. Dit preservation format is veelal een eenvoudig tekstueel bestandsformaat dat ook voor de uitwisseling wordt gebruikt (csv, dxf, mif/mid). De bestanden worden zowel in het aangeleverde, oorspronkelijke (native) formaat gearchiveerd, als in het preservation format. In de presentatie van het onderzoeksproject worden uiteindelijk de bestanden alleen in het preservation format getoond. Op deze manier kunnen zo veel mogelijk onderzoekers met hun eigen software deze gegevens hergebruiken.

Op basis van de bestandenlijst kan worden gecontroleerd of de dataset compleet is aangeleverd en of alle bestanden adequaat beschreven zijn. De datamanager zal, als daar bijvoorbeeld om reden van duidelijkheid aanleiding toe is, bij de presentatie van de dataset de directory-structuur, de bestands- of foldernamen aanpassen.

Uw dataset is nu duurzaam gearchiveerd en kan door anderen gevonden en hergebruikt worden.

Meer informatie

Veel gezochte informatie over het deponeren van data kunt u vinden op de DANS-website.¹⁵

Lees meer over het e-Depot voor de Nederlandse archeologie op de website van DANS over EDNA.¹⁶

Bij vragen en problemen kunt u contact opnemen met een datamanager van DANS via archeologie at dans.knaw.nl of 070 34 94 450.

¹⁴ <http://www.dans.knaw.nl/nl/deponeren/toelichting-data-deponeren>

¹⁵ <http://www.dans.knaw.nl/nl/deponeren/toelichting-data-deponeren/praktische-informatie-data-deponeren>

¹⁶ <http://www.dans.knaw.nl/nl/over/diensten/data-archiveren-en-hergebruiken/easy/edna>