

Sisukord

LOGIMINE	1
1. Kasutajanimega:	1
2. Asutuse kontoga:	2
ANDMESTIKU LISAMINE	3
ANONÜÜMSE EELRETSENSEERIMISE URL	5
Dataverse'i kasutusjuhend:	5

LOGIMINE

1. Kasutajanimega:

Kui oled varem DATADOI-sse andmestiku üles laadinud, kuulud mõnda andmestikuga seotud kasutajagruppi või sul on eraldi ligipääsuõigus piiratud failidele, siis palume esialgu sisse logida **kasutajanime ja parooliga**.

1.Ava DATADOI sisselogimise leht.

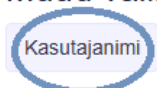
2.Vali sisselogimise viis „**Kasutajanimi**“.

Logi sisse

Logi sisse või registreeru oma asutuse kontoga — lisateave [konto loomise kohta](#).
Probleemide korral võta abi saamiseks ühendust: [DATADOI Tugi](#).

Logi sisse teenusega MyAccessID

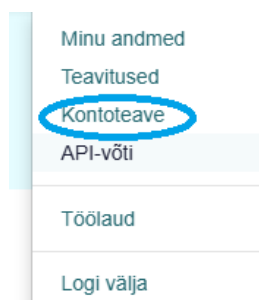
Muud valikud



Registreeru DATADOI konto loomiseks.

Tartu Ülikooli kasutajatel on kasutajanimi UT kasutajatunnus (osa enne @-märgi). Teistel kasutajatel on kasutajanimi e-posti aadressi algus ehk osa enne @-märgi. Enne logimist vajuta

nupule „Unustasid parooli?“ Parooli link tuleb postkasti. Peale sisse logimist valideeri oma e-maili konto valides paremast nurgast „kontoteave“.

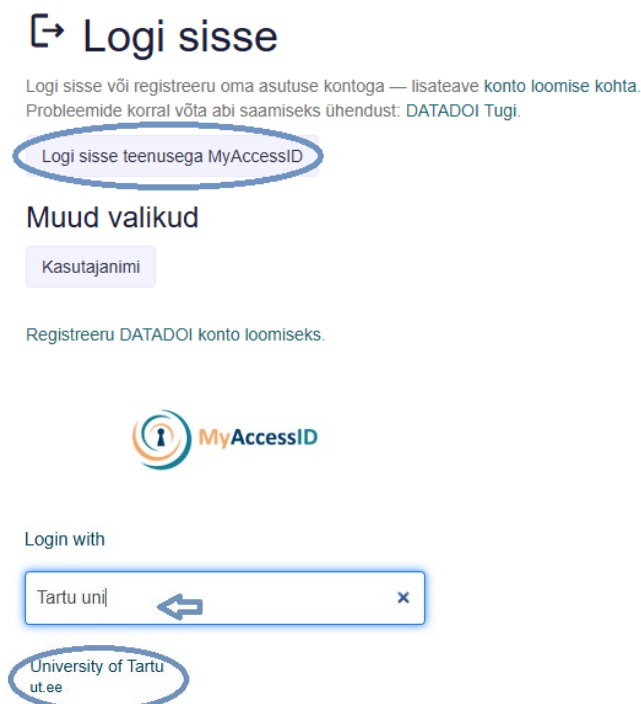


3. Kontrolli, et näed oma andmestikke ja/või faile, millele peab ligipääs olema. Vajadusel võta ühendust DATADOI toega kasutades nuppu „Tugi“, „Kontakt“ või saates e-kiri aadressile datadoi@datadoi.ee.

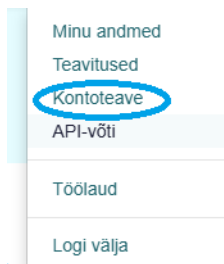
Hiljem saad DATADOIsse sisse logida ka oma **asutuse kontoga** kasutades sisselogimisviisi „**Logi sisse teenusega MyAccessID**“. Kui sul tekib DATADOIs kaks kontot, näiteks üks kasutajanimiga konto ja teine asutuse konto, saab need hiljem ühendada. Pärast kontode ühendamist jäävad sinu andmetike muutmise õigused, grupikuuluvused ja failidele antud ligipääsud alles ühe konto alla.

2. Asutuse kontoga:

1. Ava DATADOI sisselogimise leht.
2. Vali sisselogimise viis „**Logi sisse teenusega MyAccessID**“ ning leia MyAccessID alt enda asutus. Logi sisse kasutades oma asutuse kasutajatunnust ja parooli.



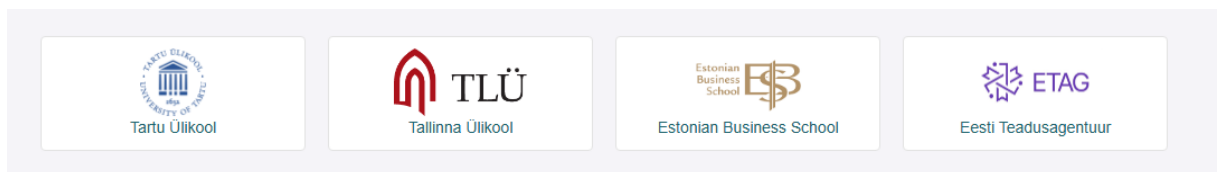
3. Peale sisse logimist valideeri oma e-maili konto valides paremast nurgast „kontoteave“ või postkasti saabunud lingil klikkides.



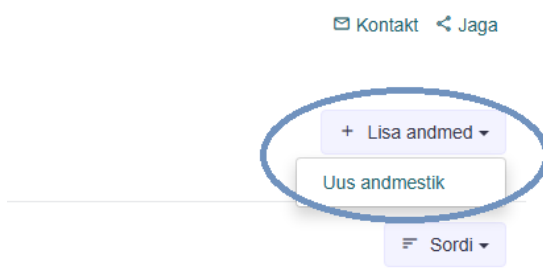
4. Kontrolli, et näed oma andmestikke ja/või faile, millele peab ligipääs olema. Vajadusel võta ühendust DATADOI toega kasutades nuppu „Tugi“, „Kontakt“ või saates e-kiri aadressile datadoi@datadoi.ee.

ANDMESTIKU LISAMINE

1. Vali enda asutus, üksus ja sobiv kollektsioon.



2. Vali nupp „Lisa andmed“ ja seejärel „Uus andmestik“.



3. Täida andmestiku kohta käivad metaandmed. Lisa andmestikku ja faile kirjeldav **README fail** ning andmestiku **failid**.

Valige keel, mida soovite metaandmete sisestamisel kasutada.

Eesti

Lisa pealkirjale "Replikatsioonandmed:"

Nimi*

1) Perekonnanimi, Eesnimi või 2) Organi

Kuuluvus*

Organisatsioon XYZ

Identifikaatori tüüp

Vali...

Identifikaator

Nimi

1) Perekonnanimi, Eesnimi või 2) Organi

Kuuluvus

Organisatsioon XYZ

E-post*

himi@email.xyz

Laadi üles HTTP-ga brauseri kaudu

Valige failid või lohistage need üleslaadimisviidnas. Kollektiooni kogusuurus: 11.5 GB. Üleslaadimise kohta on lubatud kuni 1 000 faili. Faili üleslaadimise piirang on 1.0 TB faili kohta.

Vali lisatavad failid

Lohistage failid siia.



Metaandmete vihje: pärast andmestiku lisamist klõpsake nuppu Muuda andmestikku, et lisada rohkem metaandmeid.

Tühista

Salvesta andmestik

4. Lisa faili kirjeldus, vajadusel sea piirang ja/või lisa sildid (dokumentatsioon, andmestik, kood) ning seejärel vali „Salvesta“ nupp:

Muuda

Kustuta

Piira

Eemalda piirang

Faili valikud

Muutmisvalikud

Sildid

Muuda silte

Valige olemasolevad failisildid või looge uued sildid oma failide kirjeldamiseks. Igal failil võib olla rohkem kui üks silt.

Valitud sildid

Dokumentatsioon

Failisildid

Vali...

Kohandatud failisilt

- ☐ Dokumentatsioon
- ☐ Andmed
- ☐ Kood

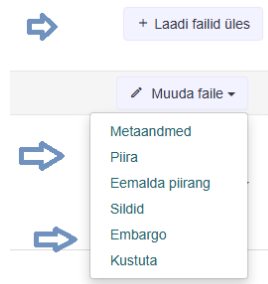
Alle sildina kõigi selle andmestiku

Rakenda

Tühista

Salvesta muudatused

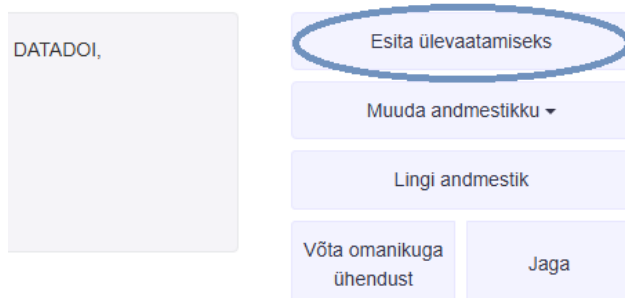
5. Lisa vajadusel veel faile, seadista piirangud või embargo. Salvesta.



6. Täienda metaandmeid ja vali sobiv litsents valides nupp „Metaandmed“ ning „Lisa + muuda metaandmeid“ ning nupp „Tingimused“. Salvesta.



7. Esita andmestik andministraatorile ülevaatamiseks:



ANONÜÜMSE EELRETSENSEERIMISE URL

Anonüümse eelvaate lingi saamiseks palun läbige juhendi jaotises „Andmestiku lisamine“ kirjeldatud sammud 1–7 ning võtke seejärel ühendust administraatoriga aadressil datadoi@datadoi.ee. Nii on võimalik esitada andmestik retsenseerimiseks viisil, mis ei avalda retsensendile andmestiku loojaga seotud andmeid. Kui olete pärast retsenseerimist valmis andmestiku avaldama, võtke uueti ühendust administraatoriga.

Dataverse'i kasutusjuhend:

<https://preview.guides.gdcc.io/en/develop/user/index.html>