



Instrukcja zakładania konta i deponowania danych w RepOD



RepOD

Repozytorium Otwartych Danych



JAK DEPONOWAĆ?

- Zakładanie konta i logowanie
- Dodawanie zbioru danych
- Wprowadzanie metadanych
- Przesyłanie plików
- Zapisywanie wersji roboczej zbioru danych
- Edycja wersji roboczej zbioru danych
- Przekazanie zbioru danych do weryfikacji
- Weryfikacja przesłanego zbioru danych
- Modyfikowanie opublikowanego zbioru danych



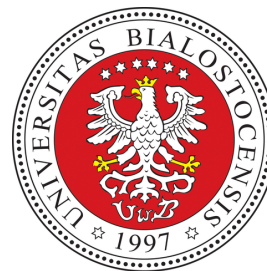
RepOD

Repozytorium Otwartych Danych



RepOD

Repozytorium Otwartych Danych



Kolekcja instytucjonalna Uniwersytetu w Białymstoku

służy do otwartego udostępniania wszelkiego typu danych badawczych
wytworzonych, zebranych lub opisanych na potrzeby działalności naukowej.
Specjalnie dedykowana jest pracownikom naukowym i doktorantom
Uniwersytetu w Białymstoku.

<https://repod.icm.edu.pl/dataverse/uwb>



RepOD

Repozytorium Otwartych Danych

RepOD (Repozytorium Otwartych Danych) bezpłatne, polskie repozytorium interdyscyplinarne, które powstało w ramach projektu Działalność Repozytoria Otwartych Danych Badawczych realizowanego przez zespoły projektowe w ICM UW, ISS UW, IFiS PAN w Warszawie i UAM w Poznaniu.

Repozytorium to jest przeznaczone dla tzw. małych danych – limit wielkości pojedynczego pliku wynosi 5 GB (limit wielkości sumy przesyłanych jednocześnie plików wynosi 20 GB), przy czym nie ma określonego limitu na wielkość zestawu danych (choć lepiej nie więcej niż 2 TB).

RepOD jest zarejestrowane w re3data.org oraz posiada certyfikat [CoreTrustSeal](#) przyznawany zaufanym repozytoriom.



Zalety repozytorium



Trwałe identyfikatory

Wszystkie zbiory danych otrzymują trwały i unikalny identyfikator DOI.



Wybór licencji

Każdemu plikowi w zbiorze danych użytkownik przypisać wybraną licencję.



Wersjonowanie

Użytkownik ma możliwość modyfikowania zbiorów danych i publikowania ich kolejnych wersji.



Embargo

Użytkownik może wskazać okres, w którym pliki pozostaną niedostępne.



API

Szereg funkcji repozytorium dostępnych jest za pośrednictwem API.





Korzystanie z repozytorium



Logowanie

Załącz konto i zaloguj się do serwisu.



Wprowadzenie informacji o danych

Uzupełnij formularz.



Dodanie plików

Prześlij odpowiednio przygotowane pliki z danymi i dokumentacją.



Wybór licencji

Określ licencję dla każdego przesłanego pliku.



Przekazanie danych do sprawdzenia

Opracowane dane prześlij do sprawdzenia, korzystając z odpowiedniego przycisku.



Publikacja danych

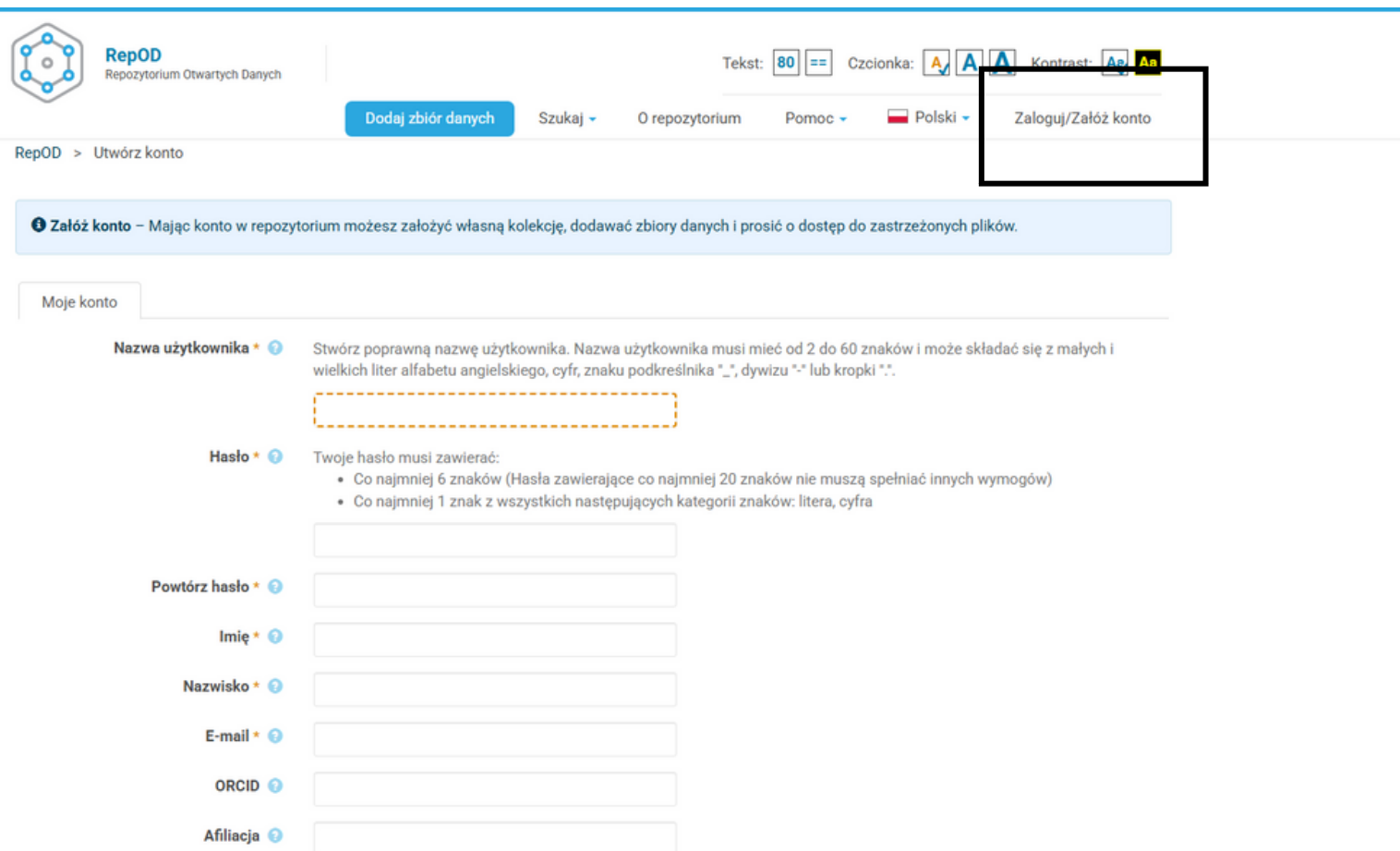
Poczekaj na informację zwrotną od zespołu repozytorium.



Zakładanie konta i logowanie

Aby móc zdeponować dane badawcze należy założyć indywidualne konto użytkownika w repozytorium RepOD. Podczas tej procedury należy użyć adresu mailowego z domeny uczelnianej UwB.

Aby założyć konto, na stronie głównej <https://repod.icm.edu.pl/> należy wybrać opcję **Zaloguj/Zalóż konto**, następnie przycisk **Zalóż konto**.



The screenshot shows the RepOD (Repozytorium Otwartych Danych) website. At the top, there is a navigation bar with the RepOD logo, a search bar, and links for 'Dodaj zbiór danych', 'Szukaj', 'O repozytorium', 'Pomoc', and 'Polski'. A button labeled 'Zaloguj/Zalóż konto' is highlighted with a black box. Below the navigation bar, a blue banner contains the text: 'Zalóż konto – Mając konto w repozytorium możesz założyć własną kolekcję, dodawać zbiory danych i prosić o dostęp do zastrzeżonych plików.' Below this, a section titled 'Moje konto' contains a registration form. The form fields are: 'Nazwa użytkownika' (with a description: 'Stwórz poprawną nazwę użytkownika. Nazwa użytkownika musi mieć od 2 do 60 znaków i może składać się z małych i wielkich liter alfabetu angielskiego, cyfr, znaku podkreślnika "_", dywizu "-" lub kropki "."'), 'Hasło' (with a description: 'Twoje hasło musi zawierać: Co najmniej 6 znaków (Hasła zawierające co najmniej 20 znaków nie muszą spełniać innych wymogów) Co najmniej 1 znak z wszystkich następujących kategorii znaków: litera, cyfra'), 'Powtórz hasło', 'Imię', 'Nazwisko', 'E-mail', 'ORCID', and 'Afiliacja'.

RepOD > Utwórz konto

Zaloguj/Zalóż konto

Zalóż konto – Mając konto w repozytorium możesz założyć własną kolekcję, dodawać zbiory danych i prosić o dostęp do zastrzeżonych plików.

Moje konto

Nazwa użytkownika * Stwórz poprawną nazwę użytkownika. Nazwa użytkownika musi mieć od 2 do 60 znaków i może składać się z małych i wielkich liter alfabetu angielskiego, cyfr, znaku podkreślnika "_", dywizu "-" lub kropki ".".

Hasło * Twoje hasło musi zawierać:

- Co najmniej 6 znaków (Hasła zawierające co najmniej 20 znaków nie muszą spełniać innych wymogów)
- Co najmniej 1 znak z wszystkich następujących kategorii znaków: litera, cyfra

Powtórz hasło *

Imię *

Nazwisko *

E-mail *

ORCID *

Afiliacja *

- W kolejnym kroku należy uzupełnić wymagane informacje oraz przeczytać i zaakceptować regulamin. W razie wątpliwości można skorzystać z objaśnień – wystarczy najechać kursorem na symbol znaku zapytania obok wybranego pola.
- Wprowadzone informacje należy zapisać za pomocą przycisku **Utwórz konto**. Na podany adres e-mail przesłany zostanie link pozwalający zweryfikować konto i zakończyć proces rejestracji.
- Każde kolejne logowanie będzie możliwe po wybraniu przycisku **Zaloguj/Zalóż konto** i podaniu nazwy użytkownika i hasła.



RepOD
Repozytorium Otwartych Danych

Tekst: 80 ==

Czcionka: A A A

Kontrast: Aa Aa

[Dodaj zbiór danych](#)

[Szukaj](#) ▾

[O repozytorium](#)

[Pomoc](#) ▾

[Polski](#) ▾

[Zaloguj/Zalóż konto](#)

Zaloguj

Nazwa użytkownika /
e-mail

Hasło

[Zaloguj](#)

Dodawanie zbioru danych

Dane badawcze mogą deponować tylko osoby zalogowane.

- Aby przejść do deponowania zbioru danych, należy wybrać kolekcję naszej uczelni. W menu prezentującym ikony z linkami do kolekcji poszczególnych instytucji należy odszukać nazwę naszej uczelni: **Uniwersytet w Białymstoku** lub w górnym menu wybieramy zakładkę **Dodaj zbiór danych**. Pojawi się okienko, w którym będzie można wybrać kolekcję **Uniwersytet w Białymstoku**.



Wybieramy kolekcję i zatwierdzamy klikając
Dodaj zbiór danych do wybranej kolekcji

- 54. Uniwersytet w Białymstoku, <https://repod.icm.edu.pl/dataverse/uwb>
- 55. Politechnika Częstochowska, <https://repod.icm.edu.pl/dataverse/pcz>
- 56. Instytut Systematyki i Ewolucji Zwierząt Polskiej Akademii Nauk,

- Po wybraniu ikony Uniwersytetu w Białymstoku, klikamy polecenie **Dodaj dane** znajdujące się po prawej stronie a następnie Nowy zbiór danych.

Wprowadzanie metadanych

- Należy wprowadzić informacje dotyczące danych do odpowiednich pól w formularzu metadanych - pola obowiązkowe są oznaczone gwiazdką.
- Przy każdym okienku znajduje się znak zapytania na niebieskim tle – po najechaniu na niego kursorem pojawia się pole z krótką podpowiedzią, co należy w danej rubryce wpisać.
- Edycja metadanych wprowadzonych na tym etapie będzie jeszcze możliwa w kolejnych krokach procesu deponowania.
- Aby dodać kolejnego autora, równoległy tytuł, kolejne słowo kluczowe należy kliknąć w znak  znajdujący się po prawej stronie danego pola do wypełnienia.

Metadane cytowania 

Tytuł* 

Wprowadź tytuł...

Podtytuł* 

Tłumaczenie tytułu 

Treść 

Język tłumaczenia 

Wybierz... 



Autor* 

Nazwisko i imię autora* 

System identyfikacji 

Nazwisko, imię lub organizacja

Wybierz... 



Identyfikator 

Afiliacja 

ROR instytucji afiliującej 

https://ror.org/...

Kilka wskazówek dotyczących metadanych:

- Wszystkie informacje podajemy w jednym języku (z wyłączeniem sekcji: tłumaczenie tytułu).
- **Tytuł zbioru** powinien w jasny sposób identyfikować zawartość zbioru, wskazywać wprost na treść deponowanych danych, nie zawierać informacji nadmiarowych, np. imion i nazwisk autorów czy źródła finansowania. W tytule zbioru danych nie powinno się stosować frazy: „research data for...”. Nie najlepszym rozwiązaniem jest posługiwanie tytułem opublikowanego artykułu. – dane mogą posłużyć do przygotowania kolejnych publikacji. Wielką literą powinno być zapisane tylko pierwsze słowo tytułu (oraz ewentualne nazwy własne).
- **Powiązana publikacja / powiązany zbiór danych** - należy wprowadzać tylko publikacje / zbiory danych, które już się ukazały / zostały opublikowane. Wszystkie pola powinny zostać uzupełnione.



- Opis zbioru danych

W tym polu powinny znaleźć się przede wszystkim informacje o deponowanych plikach lub zestawach plików z danymi: ich zawartości, rodzaju, strukturze, sposobie wewnętrznej organizacji (szczególnie jeśli dołączono archiwa ZIP). Należy podać informacje o oprogramowaniu użytym do wytworzenia danych, opisać kontekst projektu, a także podać wszelkie informacje, które mogą okazać się przydatne dla potencjalnego użytkownika, np. objaśnienia zastosowanych skrótów. Informacje dotyczące powiązanej publikacji lub grantu mogą znaleźć się w polu 'Opis' tylko w charakterze uzupełnienia. Powinny zostać umieszczone przede wszystkim w odpowiednich polach metadanych ('Powiązana publikacja', 'Informacje o grantcie').

Dobłą praktyką jest utworzenie i dołączenie do zbioru pliku **readme**, zawierającego szczegółowy opis danych. W opisie zbioru można zasygnalizować obecność pliku readme wśród zdeponowanych materiałów z dopiskiem np. „for detailed description please consult readme.txt file”.



- Przygotowanie plików

Nazwy plików powinny składać się jedynie ze znaków a–Z, 0–9, _ i nie zawierać spacji, polskich znaków ani innych znaków specjalnych. Dotyczy to również plików znajdujących się wewnątrz archiwów ZIP.

Nie należy stosować oznaczeń kolorystycznych jako elementu formatowania tekstu. Należy mieć na uwadze dostępność wszystkich materiałów dla osób z niepełnosprawnościami oraz korzystających z różnych urządzeń.

Oznaczenie w taki sposób danych tabelarycznych sprawia, że stają się one trudniejsze do przeanalizowania.

Sugerujemy zapisywanie danych w ogólnodostępnych formatach plików, łatwych do odczytania i interpretowania. Korzystanie ze standardowych i wymiennych lub otwartych formatów danych zapewnia długoterminową użyteczność danych.

Zalecane formaty plików:

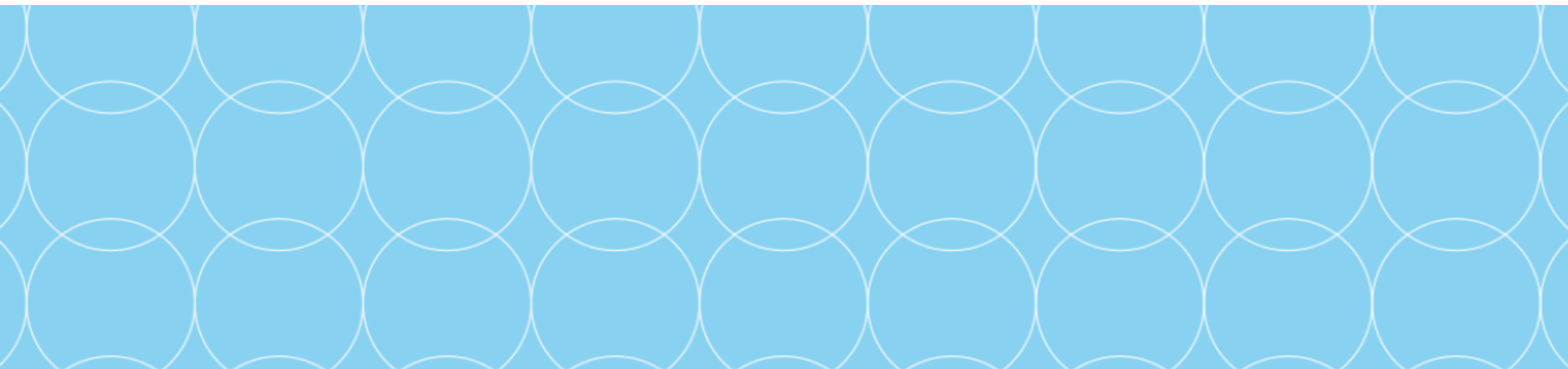
- tekst: txt, odt, html, xml,
- obrazy: png, jpeg2000, tiff,
- audio: wav,
- wideo: mkv, ogg, ogv, dopuszczalne: mp4, mov,
- archiwa: zip,
- CAD: step,
- dane tabelaryczne, arkusze kalkulacyjne: csv, tab, ods, rdata, sav/spv (wyjściowe z SPSS).

Pliki csv, tab, xlsx, sav/spv przechodzą próbę automatycznej analizy – jeśli będzie ona udana, plik będzie dostępny dodatkowo w formatach tab, rdata i sav, będzie też możliwość jego przeglądania online.

- [Plik readme](#)

to element dokumentacji zbioru; jeżeli zostanie dodany, powinien znajdować się na szczycie listy plików. Właściwe kodowanie pliku to UTF-8, a właściwy format – TXT. Można skorzystać z szablonu dostępnego na stronie:

<https://data.research.cornell.edu/data-management/sharing/readme/>
i przystosować go do swoich potrzeb.



Przesyłanie plików

- Odpowiednio przygotowane pliki z danymi należy wybrać ze swojego urządzenia i przesłać, korzystając z przycisku **Wybierz pliki do dodania**, lub przeciągnąć i upuścić we wskazanym obszarze strony.

Wybierz pliki lub przeciągnij je i upuść do widżetu przesyłania. Limit wielkości pojedynczego pliku wynosi 5,0 GB. W jednej transzy można przesłać pliki o łącznej wielkości 30,0 GB. W skład pojedynczej transzy wchodzi pliki, które zostały przesłane, ale nie zostały jeszcze zapisane.

 Wybierz pliki do dodania

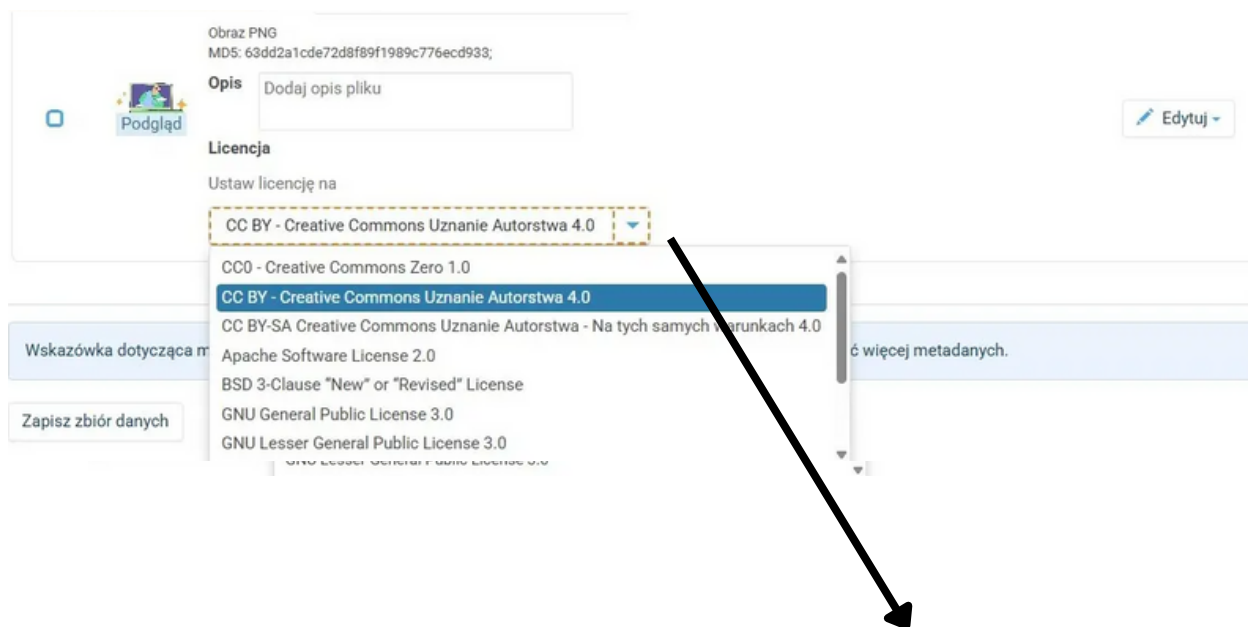
Przeciągnij i upuść pliki w to miejsce

Wskazówka dotycząca metadanych: po dodaniu zbioru danych, naciśnij przycisk "Edytuj" -> "Metadane" aby dodać więcej metadanych.

Zapisz zbiór danych Anuluj

Po dodaniu plików i uzupełnieniu formularza metadanych należy zapisać zbiór danych, korzystając z przycisku u dołu ekranu.

Po wstępnej (automatycznej) analizie przesłanych plików można dokonać ich edycji. Dla każdego pliku należy sprawdzić, czy tytułu jest prawidłowy, wprowadzić krótki opis i określić jego licencję (domyślnie jest to licencja CC0). Więcej informacji na temat licencji Creative Commons można znaleźć na stronie im poświęconej: Licencje Creative Commons.



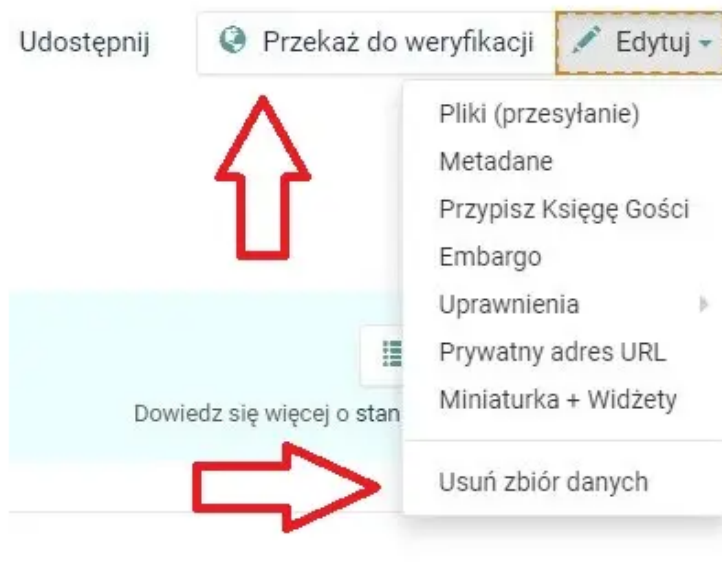
The screenshot shows a web interface for managing files. At the top, it displays 'Obraz PNG' and an MD5 hash. Below this is a text input field for 'Opis' (Description) with the placeholder 'Dodaj opis pliku'. To the right of the description field is a button labeled 'Edytuj' (Edit). Below the description field is a section titled 'Licencja' (License) with the text 'Ustaw licencję na' (Set license to). A dropdown menu is open, showing a list of licenses. The first option, 'CC BY - Creative Commons Uznanie Autorstwa 4.0', is highlighted with a blue bar. Other visible options include 'CC0 - Creative Commons Zero 1.0', 'CC BY-SA Creative Commons Uznanie Autorstwa - Na tych samych warunkach 4.0', 'Apache Software License 2.0', 'BSD 3-Clause "New" or "Revised" License', 'GNU General Public License 3.0', and 'GNU Lesser General Public License 3.0'. To the left of the license dropdown, there is a button labeled 'Podgląd' (Preview) and a button labeled 'Zapisz zbiór danych' (Save data set). To the right of the license dropdown, there is a button labeled 'Wskazówka dotycząca m...' (Help regarding m...) and a button labeled 'ć więcej metadanych.' (More metadata).

Każdy przesłany plik należy oznaczyć licencją poprzez wybranie odpowiedniej propozycji z rozwijanej listy.

Zapisywanie wersji roboczej zbioru danych

Zbiór danych zostanie zapisany jako wersja robocza, co oznacza, że na tym etapie można jeszcze edytować metadane i pliki. Zapisanie zbioru nie oznacza jego publikacji – wersja robocza nie jest widoczna dla innych użytkowników i przed opublikowaniem musi zostać przesłana do weryfikacji. Wersję roboczą można również usunąć. Operacja ta jest ostateczna – usuniętej wersji roboczej nie można przywrócić.

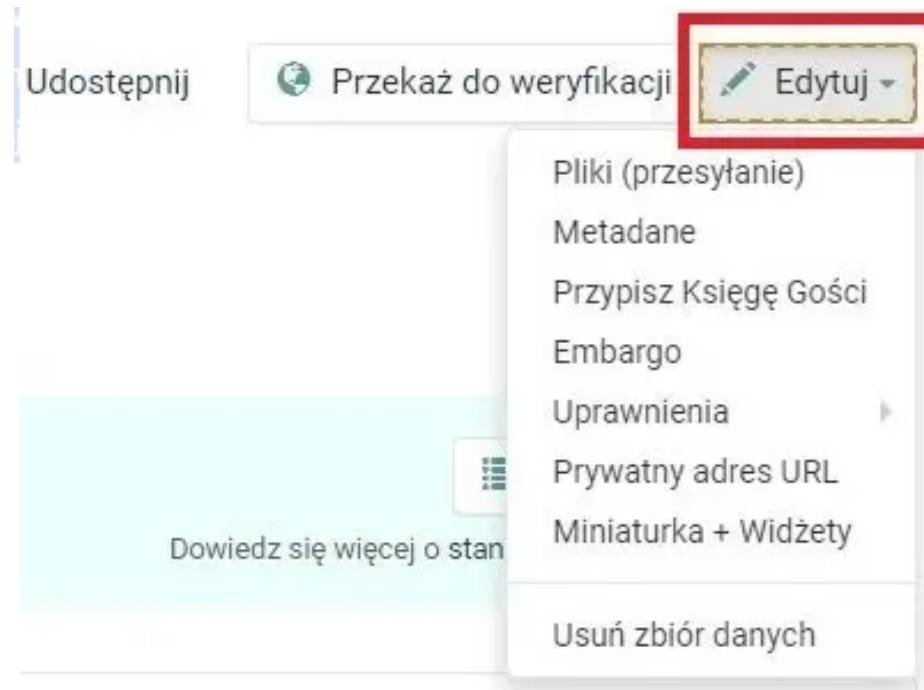
Na tym etapie widoczny jest zarezerwowany dla zbioru danych identyfikator DOI. Nie jest on jeszcze aktywny – jego aktywacja nastąpi w momencie opublikowania zbioru przez administratora kolekcji.



Edycja wersji roboczej zbioru danych

Na stronie wersji roboczej zbioru dostępny jest przycisk Edytuj, który umożliwia m.in.:

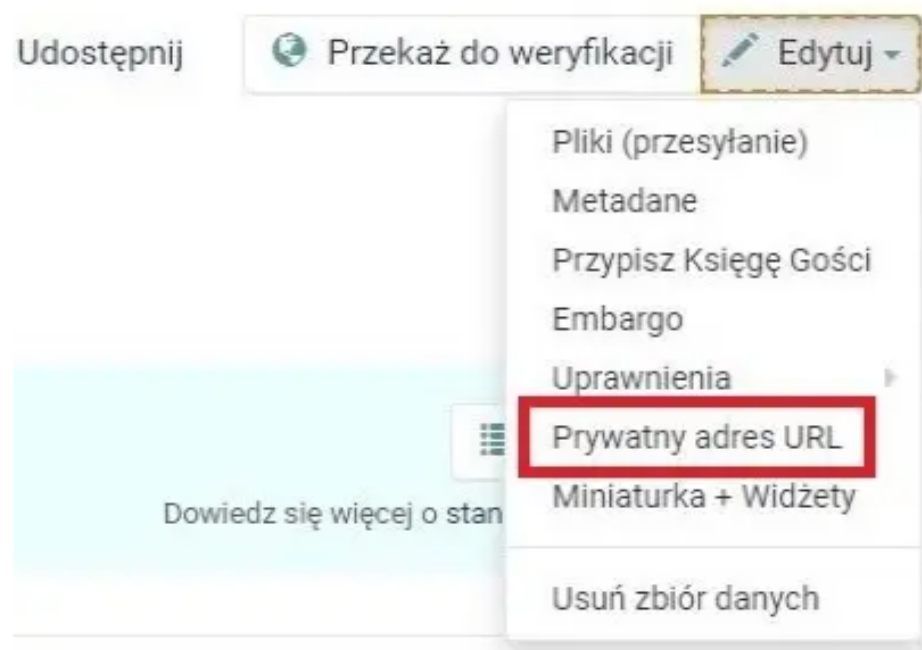
- dodanie kolejnych plików do zbioru → Pliki (przesyłanie),
- edycję formularza metadanych → Metadane,
- nałożenie embarga na pliki → Embargo; funkcjonalność pozwalająca ograniczyć widoczność przesłanych plików na określony czas po opublikowaniu zbioru – maksymalnie 36 miesięcy; wcześniejsze zdjęcie embarga jest możliwe, ale nie jest możliwe jego przywrócenie ani przedłużenie,
- wygenerowanie prywatnego adresu URL dla nieopublikowanego zbioru → Prywatny adres URL, który autor zbioru może przesłać innym osobom, umożliwiając im dostęp do nieopublikowanego zbioru danych (np. recenzentom, wydawnictwu); adres można dezaktywować w dowolnym momencie; po publikowaniu zbioru ta opcja nie będzie dostępna. Raz opublikowany zbiór nie może zostać usunięty.



Udostępnianie linku do wersji roboczej zbioru danych (wersji nieopublikowanej)

W celu udostępnienia wybranym osobom linku do zbioru danych po ich zapisaniu, ale przed ich udostępnieniem, należy wybrać w górnym menu po prawej stronie pole **Edytuj**, a następnie zakładkę **Prywatny adres URL**.

W kolejnym kroku należy wybrać przycisk **Utwórz prywatny URL**. W ten sposób utworzony prywatny link można podawać innym, np. można go wkleić do tabeli Otwarte dane i metadane w raporcie końcowym z realizacji projektów i działań naukowych NCN, jeżeli beneficjent chce czekać z udostępnieniem danych do czasu opublikowania artykułu opartego na tym zbiorze danych lub wysłać recenzentom/wydawnictwu.



Przekazanie zbioru danych do weryfikacji

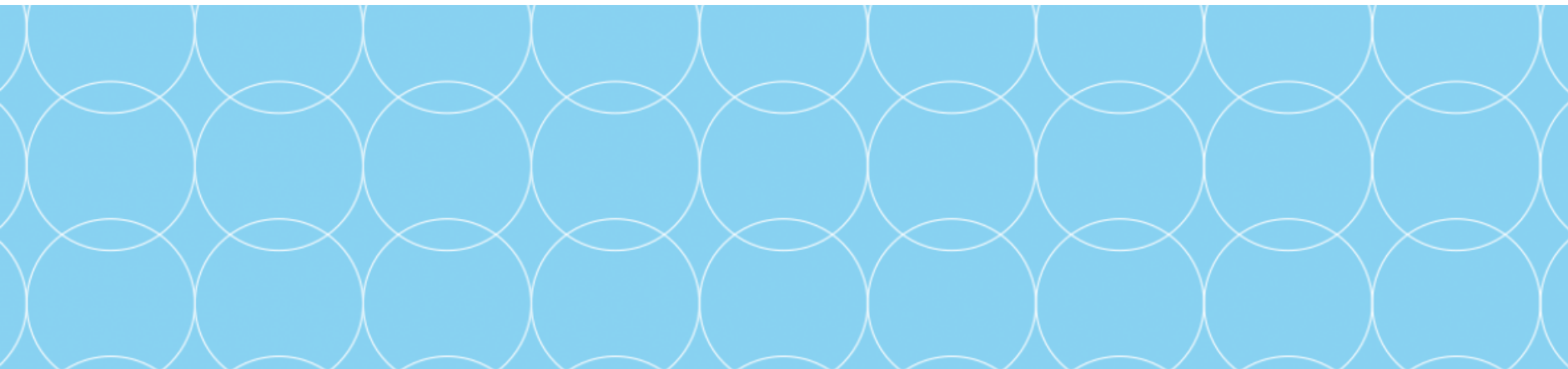
Po zakończeniu pracy nad zbiorem należy przesłać go do weryfikacji za pomocą przycisku **Przełącz do weryfikacji**.



- Zbiór danych trafi do administratorów kolekcji, którzy ocenią poprawność metadanych oraz danych, a następnie opublikują zbiór albo zwrócą go do poprawy. Autor zbioru otrzyma wówczas na podany podczas rejestracji adres e-mail odpowiednie powiadomienie wraz z komentarzem administratora.
- Jeżeli konieczne będą uzupełnienia, należy poddać zbiór edycji i ponownie przesłać go do weryfikacji.
- **Jeżeli zbiór nie będzie wymagał poprawek, zostanie opublikowany.**

Weryfikacja przesłanego zbioru danych

- Opublikowany zbiór danych nie może zostać usunięty. Możliwe jest jednak zmodyfikowanie istniejącego zbioru poprzez utworzenie jego nowej wersji. Należy wprowadzić zmiany, a następnie przesłać zbiór do ponownej weryfikacji. Zbiór po zmianach zostanie opublikowany jako kolejna wersja istniejącego już zasobu. Wszystkie wcześniejsze wersje pozostają dostępne dla użytkowników – można je przeglądać w zakładce Wersje na stronie zbioru.
- Identyfikator DOI pozostaje taki sam dla wszystkich wersji zbioru. Zawsze prowadzi do wersji najnowszej.



Modyfikowanie opublikowanego zbioru danych

Opublikowany zbiór danych nie może zostać usunięty. Możliwe jest jednak zmodyfikowanie istniejącego zbioru poprzez utworzenie jego nowej wersji. Należy wprowadzić zmiany, a następnie przesłać zbiór do ponownej weryfikacji. Zbiór po zmianach zostanie opublikowany jako kolejna wersja istniejącego już zasobu. Wszystkie wcześniejsze wersje pozostają dostępne dla użytkowników – można je przeglądać w zakładce 'Wersje' na stronie zbioru.

Pliki	Metadane	Księga gości	Wersje
-------	----------	--------------	--------



Zbiór danych	Podsumowanie
2.0	Pliki (Dodane: 5); Wyświetl szczegóły
1.0	To jest pierwsza opublikowana wersja

Identyfikator DOI pozostaje taki sam dla wszystkich wersji zbioru. Zawsze prowadzi do wersji najnowszej.



Więcej informacji:

- [Polityka długoterminowego przechowywania danych RepOD](#)
- [Regulamin RepOD](#)



RepOD

Repozytorium Otwartych Danych