

Data Stewardship Wizard (DSW) - Návod

Úvod

Data Stewardship Wizard (DSW) je online nástrojem, který pomáhá výzkumníkům s tvorbou data management plánů (DMP). Vznikl jako open-source platforma v rámci projektu ELIXIR. Nástroj je vytvořen tak, aby intuitivně naváděl výzkumníky při tvorbě DMP v souladu s [FAIR principy](#) a principy otevřené vědy.

V DSW máte možnost založit projekt a odpovídat na otázky spojené se správou vašich výzkumných dat, a následně si vygenerovat dokument obsahující kompletní data management plán. Ten pak stačí pouze přiložit k vašemu projektu.

Výhodou DSW jsou především návodné otázky a doplňující informace, a díky tomu rychlejší vytvoření DMP bez opomenutí důležitých oblastí správy výzkumných dat.

Pokud byste měli k používání Data Stewardship Wizard jakékoli dotazy, obraťte se na Open Science centrum MENDELU – open-science@mendelu.cz.

MENDELU DSW



Obsah

1.	Začínáme s Data Stewardship Wizardem	3
	Přihlášení.....	3
	Domovská stránka.....	3
	Upravení profilu	4
	Změna jazyka.....	4
	Odhlášení	5
2.	Zakládáme projekt.....	6
	Jak založím nový projekt	6
	Výběr MENDELU šablony	7
3.	Sdílíme projekt ke spolupráci	9
	Sdílení projektu v rámci MENDELU	9
	Sdílení s Open Science centrem	10
	Sdílení kolegům mimo MENDELU	11
4.	Vyplňujeme otázky / dotazník	14
	Záložky	14
	Nastavení štítku fakulty.....	14
	A) Dotazník.....	15
	Kapitoly.....	16
	Status otázek	17
	Typy otázek.....	17
	B) Metriky	20
	C) Náhled	21
	D) Nastavení.....	23
5.	Stažení dokumentu DMP	24
6.	Další tipy a triky	26
	TODO.....	26
	Komentáře	26
	Historie verzí	28
	Migrace projektu.....	30
	FAQ – Nejčastější dotazy	32

1. Začínáme s Data Stewardship Wizardem

Přihlášení

Při prvním návštěvě webu www.dsw-mendelu.cz bude nutné provést přihlášení. Použijte zelené tlačítko MENDELU DSW a přihlaste se pomocí přihlašovacích údajů do UIS.

DS Wizard MENDELU Přihlášení

Vítejte v **Data StewardshipWizard!**
Tento nástroj slouží k vytváření dokumentu Data Management Plan (DMP), který je klíčovým prvkem při plánování správy dat ve vašich výzkumných projektech. DSW vám umožní snadno a postupně vytvářet DMP a sdílet jej s ostatními členy vašeho projektového týmu.

Pokud budete mít jakékoli otázky nebo potřebujete pomoc s používáním nástroje, neváhejte se obrátit na [Open Science centrum](#). Open Science centrum nabízí [konzultace k DMP](#), své DMP můžete s Open Science centrem sdílet pomocí odkazu.

!!Prosíme všechny vědce, aby využili přihlašování přes tlačítko MENDELU DSW. Pro přihlášení použijete přihlašovací údaje do UIS!!

Welcome to **Data StewardshipWizard!**
This tool is used to create a Data Management Plan (DMP) document, which is a key element in planning research data management in your research projects. The DSW allows you to step-by-step, intuitively create a DMP and share it with other members of your project team.

If you have any questions or need any assistance using the tool, feel free to contact the [Open Science Center](#) (OSC) of Mendel University in Brno. The Open Science Center offers DMP consultations, and you can easily share your DMP with OSC via link.

!!We ask all scientists to use the login via the MENDELU DSW button. You can use your UIS login details to log in!!

Přihlášení

Email

Heslo

Zapomněli jste heslo? Přihlášení

Nebo se připojit přes

MENDELU DSW

Domovská stránka

Po přihlášení se vám zobrazí domovská stránka DSW. V levé části můžete vidět hlavní menu, kde pod záložkou **“Projekty”** najdete přehled vašich projektů, nebo také **odkaz na webové stránky Open Science centra** s užitečnými informacemi pro tvorbu DMP, **odkaz na Návod a také Videonávody**. V levé dolní části domovské stránky můžete také spravovat váš účet nebo sbalit levé boční menu.

DSW MENDELU

Přehled

Projekty

Open Science centrum

Jak používat DSW

Videonávody

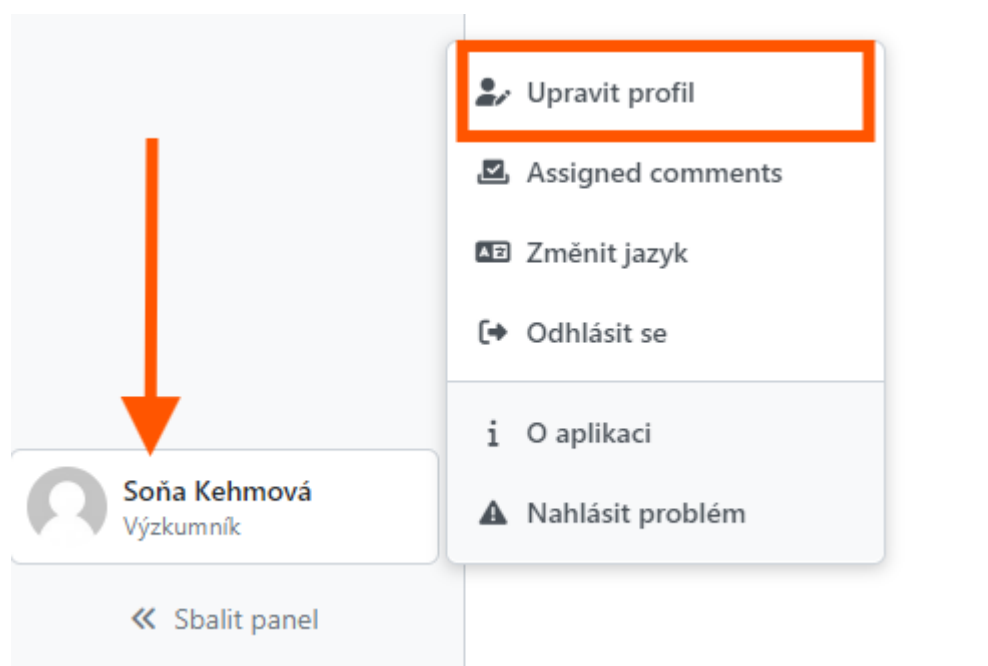
Projekty

Hledat projekty... Aktualizováno ↑ Štítky projektu Znalostní modely Soňa Kehlomová Vytvořit

Žádná data
Žádné výsledky nevyhovují vyhledávání a filtrům.

Upravení profilu

Aby byl váš profil kompletní, máte možnost ho upravovat v **dolní části levého menu**. Stačí, když kurzorem najedete na obdélník s vaším jménem, a zobrazí se vám možnosti, kde vyberete **“Upravit profil”**.



Následně můžete upravit informace ve vašem profilu, včetně **jména, příjmení a afiliace**. **Do políčka afiliace uveďte fakultu, na které působíte**. Po dokončení změn nezapomeňte kliknout na zelené tlačítko **“Uložit”**.

Uživatelská nastavení

- Profil
- Heslo
- Klíče API
- Aktivní relace
- Nastavení odeslání

Profil

Email
111935@node.mendelu.cz
MENDELU DSW

Křestní jméno
Soňa

Příjmení
Kehmová

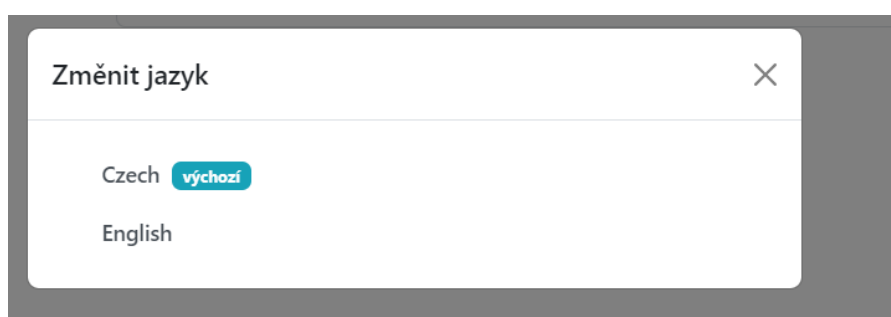
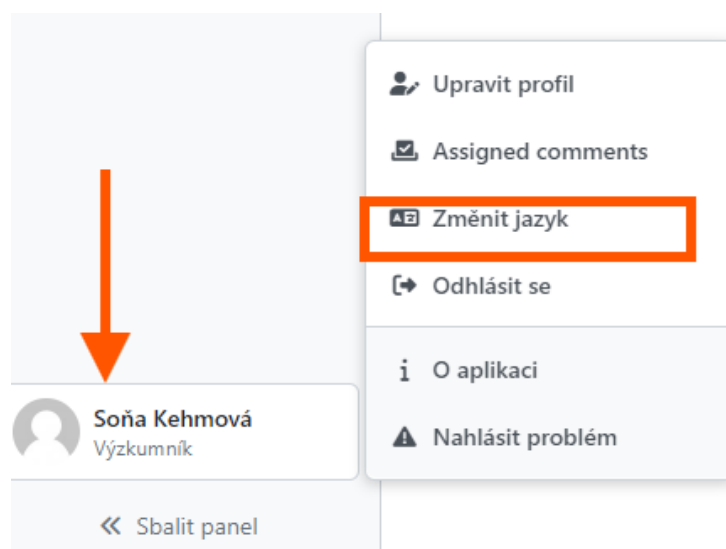
Afiliace
Open Science Centrum

Obrázek uživatele
Obrázek je převzat službou Gravatar.

Uložit

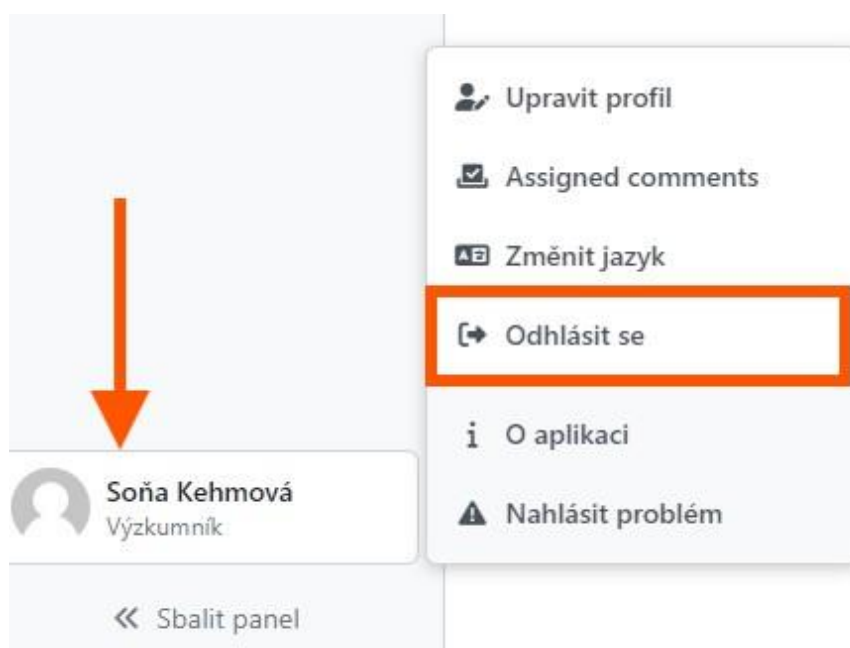
Změna jazyka

Pokud budete chtít přepnout prostředí DSW do angličtiny/češtiny, můžete tak provést v sekci vašeho profilu, v **dolní části levého menu**. Kurzorem najedete na obdélník s vaším jménem, a zobrazí se vám nabídka, ze které vyberete **“Změnit jazyk”** a preferovanou možnost.



Odhlášení

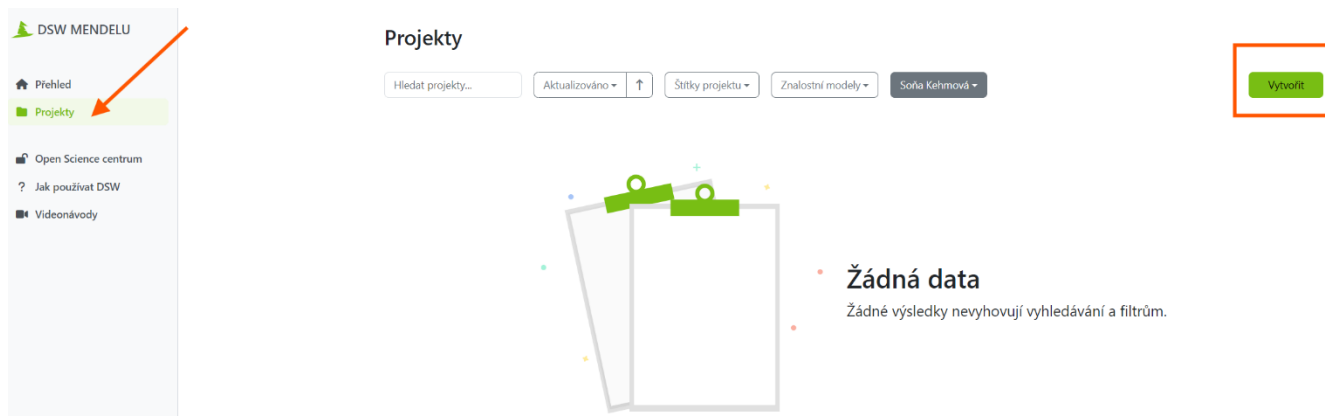
Pokud budete chtít z DSW odejít, můžete se jednoduše odhlásit. Stačí přejít do sekce vašeho profilu, kterou najdete **v levém menu v dolní části obrazovky**. Při najetí kurzorem na obdélník s vaším jménem se zobrazí nabídka, ze které můžete vybrat **“Odhlásit se”**.



2. Zakládáme projekt


Jak založím nový projekt

Při založení nového projektu, po přihlášení do DSW kliknete v **levém bočním menu** na záložku **“Projekty”**. Poté se vám objeví stránka s informací **“Žádná data”** (zde v budoucnu uvidíte přehled vašich již existujících projektů).



Klikněte na **zelené tlačítko “Vytvořit”** v **pravém rohu** a automaticky se dostanete na stránku s nadpisem **“Vytvořit projekt”**.

Vytvořit projekt

Název 

Šablona projektu

Do políčka **“Název”** uveďte, jak chcete, aby se Váš projekt jmenoval. Pamatujte prosím na to, že **v DSW je možné vytvářet projekty pod stejnými názvy**, proto je dobré názvy projektů odlišovat a **držet se jednotného doporučeného standardu pro pojmenovávání projektů - *NázevProjektu_ROK_VERZE***.

Např. ProjectTest_2024_01

Projekt můžete kdykoli přejmenovat, stačí když v přehledu projektů rozkliknete daný projekt, přejděte do záložky **“Nastavení”** a v políčku **“Název”** projekt přejmenujte.

Výběr MENDELU šablony

Při zakládání projektu je zásadní také **výběr šablony**. Šablona určuje to, jaké otázky a kapitoly bude dotazník DMP obsahovat.

Vytvořit projekt

Název

Šablona projektu

--

- H Horizon Europe DMP šablona
- M MENDELU Šablona**

V políčku **“Šablona projektu”** vyberte z nabídky možnost **“MENDELU Šablona”**. Klikněte na tlačítko **“Vytvořit”** a váš projekt bude založen.

Upozorňujeme, že výběr MENDELU Šablony je klíčový pro jednodušší vyplňování dotazníku, připraveného na míru výzkumníkům univerzity.

Pokud potřebujete jinou šablonu pro Váš projekt, např. projekt Horizon Europe, pak můžete zvolit i tuto šablonu.

Po založení se Váš projekt automaticky otevře a vy můžete začít vyplňovat odpovědi na jednotlivé otázky.

The screenshot shows the DSW MENDELU project interface. On the left is a sidebar menu with options: Přehled, Projekty, Open Science centrum, Jak používat DSW, and Videonávody. The main content area is titled 'ProjectTest_2024_01' and includes tabs for Dotazník, Metriky, Náhled, Dokumenty, and Nastavení. Below the tabs, there's a 'Zobrazit' button. The 'Aktuální fáze' section shows 'Before Submitting the Proposal'. The 'Kapitoly' section lists 'I. Administrative information' (1) and 'Contributors'. The 'I. Administrative information' section includes a 'Contributors' subsection with a 'MENDELU' tag and a note: 'Each person contributing to creating or executing the data management plan should be added as a contributor.' A checkbox is checked for 'Potřebné ve fázi: Before Submitting the DMP'.

Projekt pak vždy uvidíte na vašem **seznamu projektů**, kam se dostanete kliknutím na **“Projekty”** v levém hlavním menu.

Projekty

The screenshot shows the 'Projekty' list in DSW MENDELU. At the top, there are search and filter buttons: 'Hledat projekty...', 'Aktualizováno' (with an up arrow), 'Štítky projektu', 'Znalostní modely', and 'Soňa Kehmová'. A green 'Vytvořit' button is on the right. Below the buttons, a project entry is highlighted with an orange border. The entry is 'ProjectTest_2024_01' with a lock icon, owned by 'Soňa Kehmová' and labeled 'MENDELU 0.5.0'. To the right of the entry, it says 'Upraveno před méně než minutou' and has a three-dot menu icon.

3. Sdílíme projekt ke spolupráci

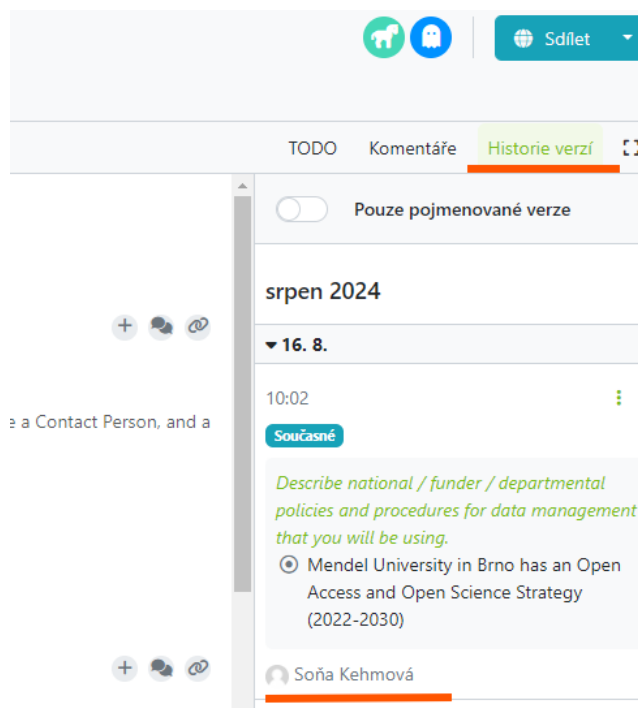
Abyste na vašem DMP mohli pracovat společně s kolegy nebo partnery vašeho projektu, DSW umožňuje sdílení, a to kdykoli během práce na projektu. **Způsoby sdílení se budou lišit podle toho, jestli chcete vyplňovaný projekt v DSW sdílet v rámci MENDELU, nebo i vně.**

Sdílení projektu v rámci MENDELU

Stačí po otevření projektu kliknout na **modré tlačítko “Sdílet”** v pravém horním rohu obrazovky. Poté zadejte do políčka **“Uživatelé”** jméno uživatele, se kterým chcete projekt sdílet. Až bude uživatel nastaven, **zvolte, jakým způsobem uživatel s Vaším DMP bude moci pracovat**, a to pomocí nastavení možností **“Zobrazit”, “Komentovat”, “Editor”,** či **“Spravovat”**. Volbu potvrďte tlačítkem **“Hotovo”** uživateli se odešle upozornění s odkazem na tento projekt.

The screenshot displays the 'Sdílet projekt' (Share project) interface. At the top, there is a section titled 'Uživatelé' (Users) with a text input field containing 'Přidat uživatele' (Add user). Below this, a list of users is shown: Soňa Kehmová and Martina Šmardová. Each user has a dropdown menu for permissions. The dropdown for Martina Šmardová is open, showing options: Zobrazit (highlighted in blue), Komentovat, Editor, and Spravovat. An orange arrow points to the 'Zobrazit' option. At the bottom right, there is a green button labeled 'Hotovo' (Done), which is highlighted with an orange box. There are also two toggle switches: 'Viditelný pro všechny přihlášené uživatele' (Visible to all logged-in users) and 'Veřejný odkaz' (Public link), both currently turned off. A green button 'Kopírovat odkaz' (Copy link) is located at the bottom left.

Při nastavení možnosti **“Zobrazit”**, uživatel bude moci DMP pouze číst. Oprávnění **“Komentovat”** umožňuje komentovat jednotlivé otázky, a přístup **“Spravovat”** dává uživateli oprávnění v projektu dělat změny, přepisovat otázky a měnit odpovědi. Jednotlivé změny provedené ostatními uživateli můžete zobrazit v sekci **“Historie verzí”**, v pravém horním rohu obrazovky.



Sdílení s Open Science centrem


Stejným způsobem můžete Váš projekt nasdílet zaměstnancům Open Science centra v případě, že budete chtít nebo potřebovat jejich pomoc při tvorbě Vašeho DMP. Open Science centrum může k Vašemu projektu například přidat komentáře a různá doporučení pro vylepšení, nebo poradit s řešením některých otázek.

Při sdílení projektu můžete v otevřeném okně do vyhledávacího políčka „Uživatelé“, zadat slovní spojení „Open Science centrum“. Objeví se Vám pak jednotliví zaměstnanci Open Science centra MENDELU.


Sdílet projekt


Uživatelé

Přidat uživatele

Veřejný odkaz

 Kopírovat odkaz



Sdílení kolegům mimo MENDELU

Vaše DMP je možné sdílet také s kolegy mimo MENDELU. Klikněte na **modré tlačítko “Sdílet”** v pravém horním rohu obrazovky. Otevře se nabídka možností, ve které aktivujete možnost **“Veřejný odkaz”**. Následně zvolíte, jaké možnosti bude mít uživatel, se kterým se chystáte DMP sdílet – **“Zobrazení/Komentování/Spravování”**.

Při nastavení možnosti **“Zobrazení”**, uživatel bude moci DMP pouze číst. Oprávnění **“Komentování”** umožňuje komentovat jednotlivé otázky, a přístup **“Upravování”** dává uživateli oprávnění v projektu dělat změny, přepisovat otázky a měnit odpovědi.

V dolní části klikněte na **“Kopírovat odkaz”**, který můžete jednoduše poslat kolegovi mimo MENDELU například e-mailem nebo zprávou. Poté klikněte na zelené tlačítko **“Hotovo”** a sdílení bude aktivováno.

Váš kolega pak může jednoduše otevřít odkaz bez jakéhokoli přihlašování, a podle Vámi nastavených přístupových oprávnění může DMP číst, komentovat nebo i upravovat.

Sdílet projekt

Uživatelé

Přidat uživatele

Naděžda Fasurová Spravovat ✕

Soňa Kehmová Spravovat ✕

Martina Šmardová Spravovat ✕

Viditelný pro všechny přihlášené uživatele

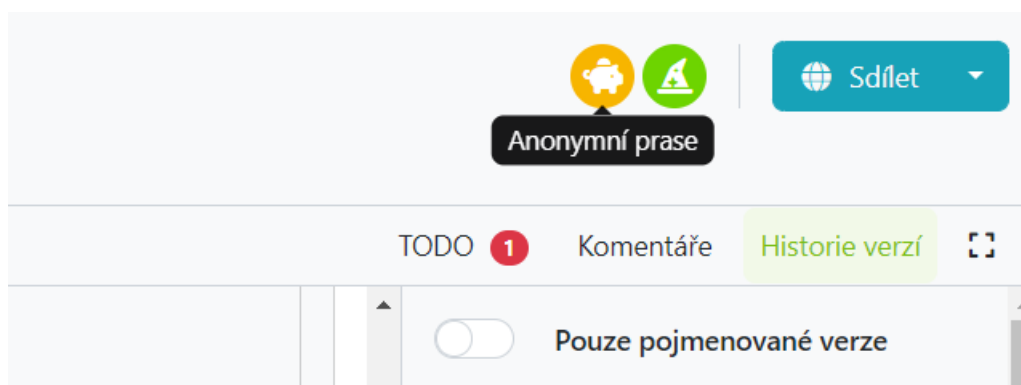
Veřejný odkaz
Kdokoliv s odkazem může upravování tento projekt.

upravování
zobrazení
komentování
upravování

Kopírovat odkaz

Hotovo

Jednotlivé změny provedené ostatními uživateli můžete zobrazit v sekci “**Historie verzí**” s označením “**Anonymní uživatel**”, v pravém horním rohu obrazovky. Uživatele přistupujícího k vašemu projektu mimo MENDELU pak uvidíte v horní části v pravém rohu:



Při použití této možnosti volte se zvažáním okruh osob, kterým odkaz zpřístupníte, neboť kdokoli s přístupem k odkazu, bude moci DMP číst/komentovat/upravovat.

UPOZORNĚNÍ:

Při sdílení vašeho DMP v režimu s možností úprav pro osoby mimo MENDELU, uvidíte pouze změny, které provedl Anonymní uživatel. V případě, že budete mít více spolupracovníků mimo univerzitu, může být těžké v "Historii verzí" dohledat, kdo provedl případné změny.

Jak pracovat s historií verzí najdete v sekci [Další tipy a triky](#).

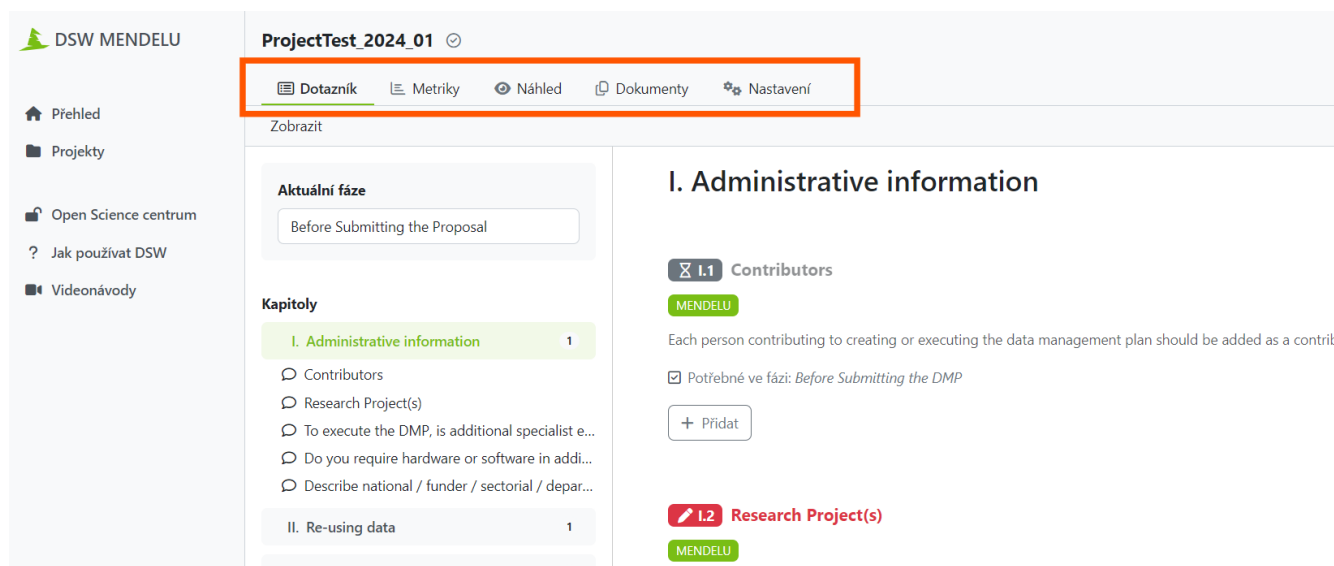
Možnosti práce s DMP při sdílení

	Zobrazit	Komentovat	Editor	Spravovat
Zobrazení projektu	✓	✓	✓	✓
Metriky	✓	✓	✓	✓
Náhled	✓	✓	✓	✓
Zobrazit dokumenty	✓	✓	✓	✓
Komentování projektu		✓	✓	✓
Změny odpovědí			✓	✓
TODOs			✓	✓
Historie verzí			✓	✓
Vytvořit dokumenty			✓	✓
Poznámky editora			✓	✓
Nastavení sdílení				✓
Nastavení projektu				✓

4. Vyplňujeme otázky / dotazník

Záložky

Po založení každého projektu, si při jeho otevření můžete všimnout horního menu s pěti záložkami – **Dotazník**, **Metriky**, **Náhled**, **Dokumenty** a **Nastavení**.



- A) V záložce **“Dotazník”** budete odpovídat na jednotlivé otázky dotazníku.
- B) V záložce **“Metriky”** si můžete zobrazit vyhodnocení FAIR metrik pro vaše DMP.
- C) V části **“Náhled”** zobrazíte, jak bude vypadat Váš finální dokument DMP.
- D) V záložce **“Dokumenty”** si můžete stáhnout finální DMP, které se vygeneruje po zodpovězení otázek dotazníku.
- E) V sekci **“Nastavení”** si nastavíte, např. **šablonu** nebo **formát**, který budete chtít pro vaše DMP použít.

Nastavení štítku fakulty

Jakmile bude váš projekt založený a budete chtít začít vyplňovat otázky v dotazníku, je dobré k projektu **přidat označení fakulty pod položkou “Štítek projektu”**. Uděláte tak jednoduše po otevření vašeho projektu a kliknutím na jednu ze záložek v horním menu - **“Nastavení”**. Pak stačí pouze kliknout do políčka **“Štítky projektu”** a **vybrat zkratku vaší fakulty** z dostupného seznamu. V posledním kroku nezapomeňte kliknout v pravé části pole na šedé tlačítko **“Přidat”** a následně uložte změny.

Nastavení

Název

Popis

Štítky projektu

AF

FRRMS

ICV

LDF

PEF

ZF

 HTML PDF Document MS Word Document

A) Dotazník

Před začátkem vyplňování dotazníku vyberte **“Aktuální fázi”** vašeho DMP. Vybraná fáze ovlivňuje, které otázky budete povinně vyplňovat.

Pokud začínáte vyplňovat DMP na začátku projektu, vyberte **“Before Submitting the DMP”**. Před průběžnou zprávou je vhodná fáze **“Before Finishing the Project”** a pro závěrečnou zprávu projektu **“After Finishing the Project”**.

Aktuální fáze
Before Submitting the DMP

I. Administrative information

Zvolit fázi

- Before Submitting the Proposal**
Some data stewardship issues already need to be addressed during the creation of a proposal for a research project. For example these could be questions that can have a significant impact on the budget or timeline of a project. Only such questions are labeled as "desirable" in this phase.
- Before Submitting the DMP**
In many research projects, the finished data management plan is one of the early deliverables. Questions that should be addressed in those early months of the project are highlighted as desirable when this phase is selected.
- Before Finishing the Project**
When a project rounds up, this means that all data has found its final spots. In this phase, questions that document the final state of affairs will be labeled as desirable.
- After Finishing the Project**
After a project is finished, the team conducts a comprehensive project review to evaluate its overall success and identify areas for future improvement and followup. Relevant feedback is gathered from stakeholders, and the team is finalizing reports and archiving project documentation. Finally, lessons learned are being documented for future reference. Questions relevant for these processes will be labeled as desirable in this phase.

Kapitoly

Dotazník se člení na 7 kapitol (I-VII) a jednotlivé sekce otázek:

Kapitoly

- I. Administrative informa... ✓**
 - Contributors
 - Research Project(s)
 - To execute the DMP, is additio...
 - Do you require hardware or s...
 - Describe national / funder / d...
- II. Re-using data ✓
- III. Creating and collectin... 1
- IV. Processing data ✓
- V. Interpreting data ✓
- VI. Preserving data ✓
- VII. Giving access to data ✓

MENDELU

Each person contributing to creating or executing Data Curator.

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the DMP*

✓ Rozbalit vše ⬆ Sbalit vše

✓ I.1.a.1 Name

MENDELU

Potřebné ve fázi: *Before*

Martina Šmardová

Odstranit odpověď

Zodpovězeno před 11 dny (Martina Šmardová)

NEVYPLŇUJE SE

Kapitola V. "Interpreting data" bude prázdná, protože znalostní model MENDELU se tímto tématem nezabývá. Na konci řádku s názvem každé kapitoly můžete vidět také počet otázek, které vám v dané sekci zbývá vyplnit.

Status otázek

U jednotlivých otázek si můžete všimnout také různého zbarvení textu:

Červené otázky je nutné vyplnit, protože jsou pro DMP klíčové.

Zelené otázky jsou již vyplněné.

Šedé otázky jsou nepovinné, nicméně je doporučujeme vyplnit, protože bude vaše DMP podrobnější.

✓ I.1 Contributors

MENDELU

Each person contributing to creating or executing the data management plan should be add

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the DMP*

^

MENDELU

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the DMP*

Typy otázek

V dotazníku najdete několik druhů otázek:

Vyplňovací otázky – zde vyplníte text, můžete být konkrétní.

^

✓ I.1.a.1 Name

MENDELU

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the DMP*

Vyplnění pomocí našeptávače

Našeptávač Vám pomůže vybrat ze seznamu možných odpovědí. **Pokud nenajdete v našeptávači vhodnou odpověď, vyplňte ji ručně.**

✓ I.1.a.4 Affiliation + 🗨️ 🔗

MENDELU

Please note that affiliations are displayed using the English equivalent of the official name, e.g. Mendel University in Brno.

🔗 Externí reference: [Affiliation](#)

- Mendel Biotechnology (United States) type Company
- Mendel University in Brno type Education
- Gregor Mendel Institute of Molecular Plant Biology (GMI) type Facility

✓ I.1.a.5 KOLE + 🗨️ 🔗

Výběr jedné možnosti z nabídky

✓ I.4 Do you require hardware or software in addition to what is usually available in the institute? + 🗨️ 🔗

MENDELU

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the DMP*

a. No

b. Yes ☰

Výběr více možností z nabídky

Při vyplňování otázek také často narazíte na otázky, kde je potřeba kliknout na tlačítko **“Přidat”**, aby se otázka rozbalila. Tlačítko **“Přidat”** najdete také na konci některých oddílů v dotazníku. Umožňuje přidat další položku odpovědi u dané otázky. Např. po vyplnění informací o Datasetu_1, můžete přidat Dataset_2 a vyplnit stejný soubor otázek tak, aby ve vašem DMP byly zahrnuty kompletní informace.

✓ IV.1.b.1 We use this data storages + 🗨️ 🔗

MENDELU

Check out available [data storages](#) at MENDELU.

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the Proposal*

🔗 Externí reference: [Data storages EN](#), [Úložiště CZ](#)

- a. OneDrive
- b. Sharepoint
- c. MENDELU Disc
- d. Server at OIT
- e. OwnCloud from CESNET
- f. Other

I.2 Research Project(s)

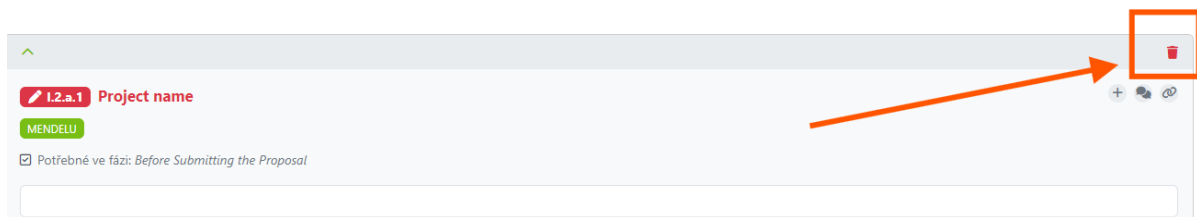
MENDELU

Add each of the research project(s) that you will be working on and for which the data and research data management are described in this DMP.

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the Proposal*

+ Přidat

Obdobně je možné vaše **odpovědi odstraňovat**, vždy pomocí **červené ikony odpadkového koše** v pravém horním rohu otázky.



V celém dotazníku se objevují také **navazující otázky**. Navazující otázka se rozbalí vždy po zakliknutí specifické odpovědi a slouží jako rozšíření předcházející odpovědi. Navazující otázky se pak zobrazují s odsazením:

✓ II.1 Is there any pre-existing data that you plan to use?

MENDELU

Are there any data sets available in the world that are relevant to your planned research?

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the Proposal*

Data Stewardship for Open Science: [atq](#)

Externí reference: [Google dataset search](#), [Datacite Search](#), [RDMkit on Reusing Data](#), [RDMkit on Existing Data](#)

a. Yes

b. No

Odstranit odpověď

Zodpovězeno před méně než minutou (Soňa Kehmová).

^ Collapse

I.1.a.1 Will you be using any secondary data set?

MENDELU

Even if you will be producing your own data, you often will also be relying on existing data sets - it can be data f
Please, provide information on the secondary data you have decided to use.

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the Proposal*

+ Přidat

B) Metriky

Při vyplňování jednotlivých otázek se vám v DSW budou u jednotlivých odpovědí ukazovat barevné štítky.

✓ III.2 Do you plan to create a ReadMe file for the collected data?

MENDELU

A **ReadMe** file is a text file that is used to document research data - it explains the contents (measurement units; file and folder names)

Potřebné ve fázi: *Before Submitting the Proposal*

Externí reference: [Information on ReadMe files: EN](#), [Information on ReadMe files: CZ](#), [Example of ReadMe file template](#)

a. Yes Interoperability

b. No Interoperability

Štítky, reprezentují tzv. FAIR metriky. Tyto metriky jsou nastavené na základě principů **FAIR** – **F**indability, **A**ccessibility, **I**nteroperability, **R**eusability, a jsou doplněné o **Good DMP Practice** a **Openness**.

Podle těchto metrik můžete rozpoznat, jak “FAIR” jsou vaše výzkumná data, a to v oblasti otevřenosti dat, možností jejich znovupoužití, interoperability nebo přístupnosti. Metriky mají různé barvy, kdy **zelená barva a její odstíny znamenají, že vaše odpověď je v souladu s FAIR principy**, naopak čím více je barva štítku **červená, znamená to, že odpověď není v souladu s FAIR**.

a. They will be freely available for any use (public domain or CC0) Reusability

b. They will be freely available with obligation to quote the source (e.g. CC-BY) Reusability

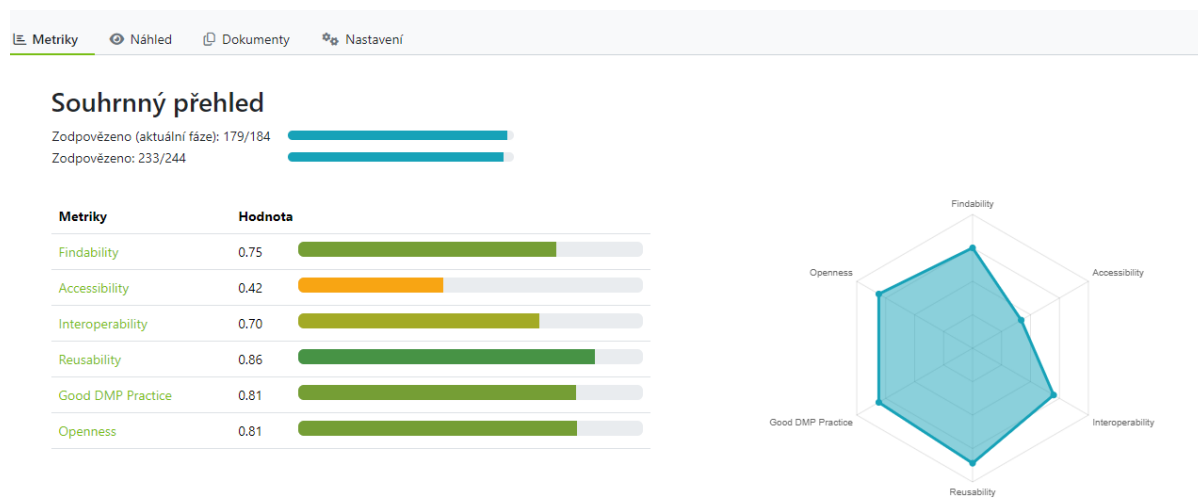
c. They will be available under some restrictions Openness Reusability Accessibility

Hodnota (Measure) – jakým způsobem ovlivňuje výsledek



Souhrn vašeho “FAIR skóre”, tedy vyhodnocení, jak si vaše DMP stojí v kontextu FAIR principů (Vyhledatelnosti, Přístupnosti, Interoperability a Znovupoužití dat), **najdete pod záložkou “Metriky”** v horizontálním menu projektu. Stačí, když si otevřete váš projekt na **záložce**

“Dotazník” a překliknete do vedlejší záložky “Metriky”. Na konci této stránky také naleznete podrobné vysvětlení jednotlivých metrik.



C) Náhled

Během vyplňování odpovědí do vašeho DMP, můžete přejít do záložky “Náhled” v horním menu. Pokud je to poprvé, co se snažíte náhled si zobrazit, objeví se vám informace “**Výchozí šablona dokumentu není nastavena**”.

Výchozí šablona dokumentu není nastavena.
Než budete moci použít náhled, musíte nastavit výchozí šablonu dokumentu a formát.

[Přejít do nastavení →](#)

Aby byl náhled zobrazen, je potřeba v horním menu přejít do záložky “**Nastavení**” vybrat šablonu **MENDELU** a formát podle vaší preference (PDF, MS Word, HTML).

Pokud nechcete opakovaně stahovat několik dokumentů při nahlížení do vašeho DMP, můžete zvolit formát HTML. **Pod záložkou “Náhled” se vám pak bude DMP zobrazovat bez stahování ve finální dokumentové podobě**, kdykoli na záložku kliknete.

Nastavení

Název

ProjectTest_2024_01

Popis

Štítky projektu

 Přidat

Výchozí šablona dokumentu

--

🔍

Q **Questionnaire Report** 2.11.0
Exported questions and answers from a questionnaire

M **MENDELU** 1.0.4
Data Management Plan according to the Horizon Europe template

Jakmile si zvolíte preferovaný formát, nezapomeňte změny uložit zeleným tlačítkem "Uložit".

Výchozí šablona dokumentu

M **MENDELU** 1.0.4
Data Management Plan according to the Horizon Europe template

Výchozí formát dokumentu

HTML

PDF Document

MS Word Document

Znalostní model

Máte neuložené změny.

Uložit



ProjectTest_2024_01



Horizon Europe
Data Management Plan

D) Nastavení

V záložce “Nastavení” můžete kdykoli [měnit název vašeho projektu](#), přidávat popis, [štítek projektu \(označení fakulty\)](#) nebo [vybírat výchozí šablonu dokumentu](#) a jeho formát.

Nastavení

Název


ProjectTest_2024_01

Popis




Štítky projektu

 Přidat

Výchozí šablona dokumentu

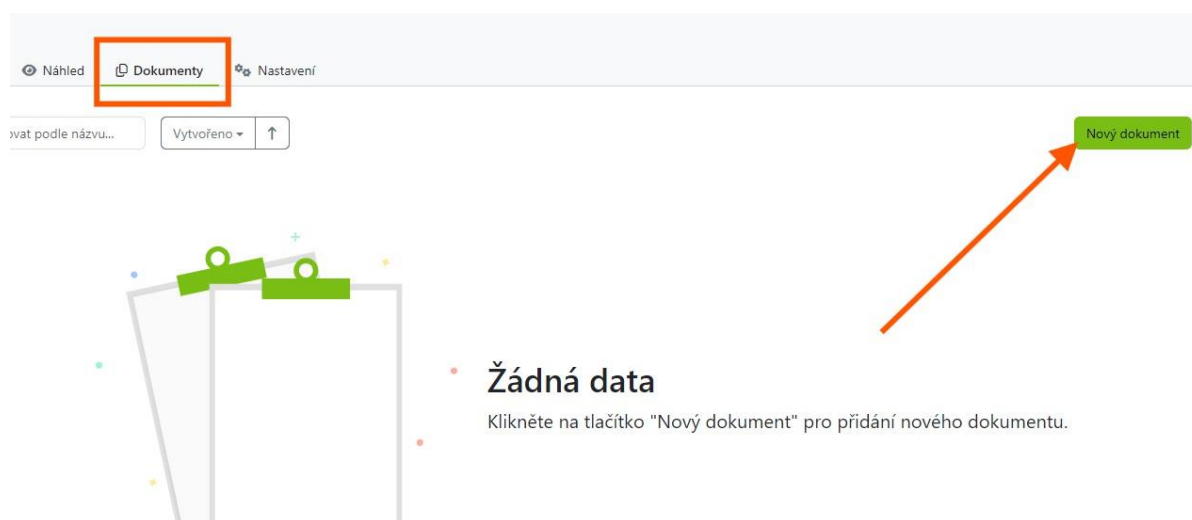
 **MENDELU** 1.1.4
Data Management Plan according to the MENDELU (based on Horizon EU)

Výchozí formát dokumentu

-  HTML
-  PDF Document
-  MS Word Document

5. Stažení dokumentu DMP

Finální dokument Vašeho vyplněného DMP si stáhnete pod záložkou “**Dokumenty**” v horním menu, kde kliknete na zelené tlačítko “**Nový dokument**”.



Otevře se Vám okno, kde vyberete **formát**, ve kterém chcete váš data management plán stáhnout. Zde můžete i případně vybrat jiný formát šablony, nebo šablonu dodatečně nastavit, pokud jste ji nevybrali dříve.

Nový dokument

Název

Zodpovězeno (aktuální fáze): 3/36

Zodpovězeno: 4/46

Šablona dokumentu

M **MENDELU** 1.0.4
Data Management Plan according to the Horizon Europe template

Formát

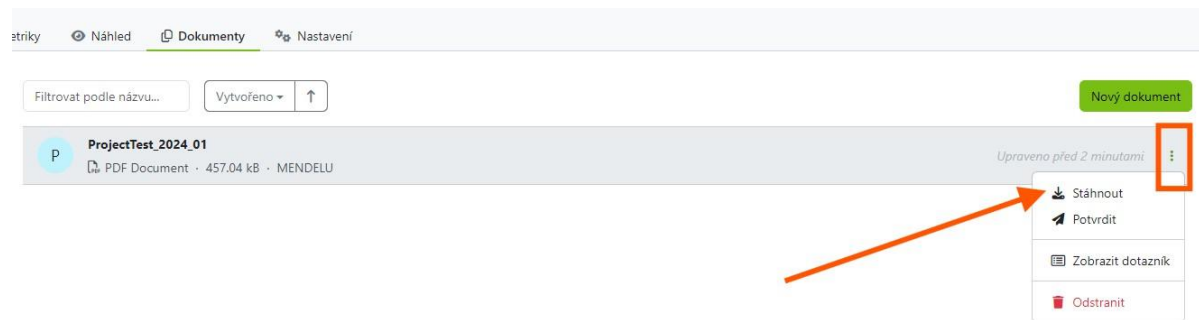
HTML

PDF Document

MS Word Document

Zrušit

Po chvíli čekání se Vám dokument objeví v seznamu na stránce. Vytvořený dokument stáhnete přes **tři tečky v pravém rohu** a kliknutím na možnost **“Stáhnout”**:



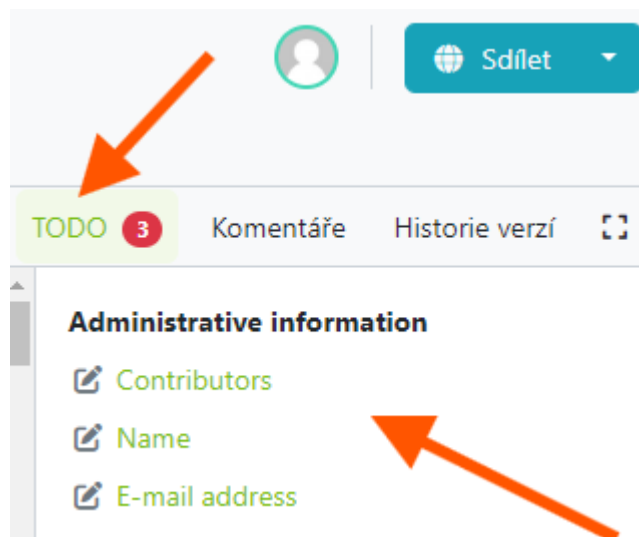
6. Další tipy a triky

TODO

Každou otázku můžete označit “Přidat TODO”, pomocí **malého + v pravém horním rohu každé otázky**. TODO slouží jako označení otázky, pokud se k ní potřebujete vrátit a doplnit ji. Můžete si tak s kolegy vzájemně označovat otázky, na které je stále potřeba odpovědět.



Pokud máte v projektu nějaké **nevyřízené TODO položky**, v pravém horním rohu se u sekce “TODO” objeví **červeně číslo s počtem úkolů**. Seznam všech TODO úkolů je možné **rozbalit kliknutím na sekci “TODO”**, zobrazí se jako přehled položek, na které je možné **kliknout a ihned přejít k otázce, kterou je potřeba vyřešit**.

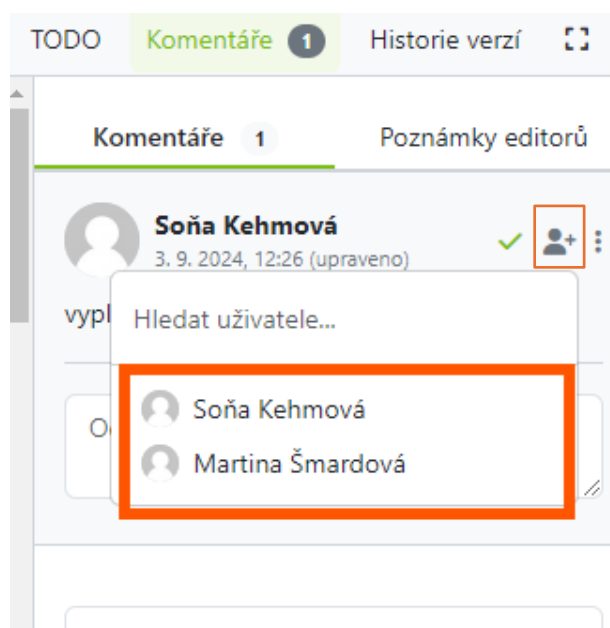


Komentáře

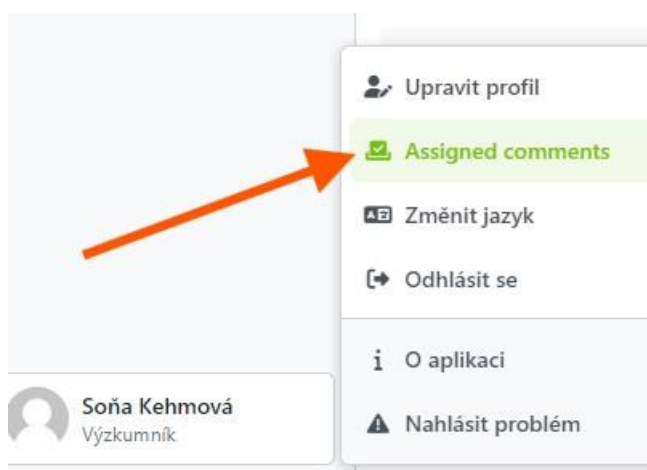
Obdobně můžete přidat u každé otázky “**Komentář**”. Stačí v pravém rohu kliknout na symbol dvou překrytých bublin. Počet přidanych komentářů je také viditelný v pravém horním rohu obrazovky a obsah všech přidanych komentářů se objevuje po kliknutí na sekci “**Komentáře**”, hned vedle sekce “TODO”.



Po vytvoření komentáře se vám **bude daný komentář zobrazovat v pravé části obrazovky**, kde ho můžete **upravovat, smazat (pomocí ikony tří teček)**, nebo **přidělit někomu z vašich spolupracovníků**, se kterými projekt sdílíte.



Všechny přidělené komentáře si pak každý uživatel může zobrazit v sekci svého účtu nazvané "Assigned Comments".



Assigned Comments

Search comments... Aktualizováno ↑ Unresolved only ▾

vyplnit
ProjectTest_2024_01 · Soňa Kehmová

Historie verzí

Především, pokud sdílíte dokument s více lidmi, je dobré sledovat sekci “**Historii verzí**”, kterou najdete v pravé horní části obrazovky. Zde se můžete podívat na **jednotlivé změny v dokumentu – ale pouze na to, kdo je vytvořil a v jakém čase. Obsah změn není viditelný – nevidíte tedy, jaký text byl změněn nebo přepsán.**

Sdílet ▾

TODO Komentáře **Historie verzí** 🔄

Pouze pojmenované verze

září 2024

▼ 2. 9.

12:43 ⋮

Současné

What will you use this secondary data set for?
✎ For reference and comparison

Soňa Kehmová

12:43 ⋮

What will you use this reference data set for?
✎ For reference and comparison

Soňa Kehmová

Kliknutím na zeleně zvýrazněný text můžete přejít na tu otázku, ve které byly změny provedeny.

V případě, že s některými provedenými změnami nesouhlasíte, je možné změny vrátit zpět k předcházející verzi. Stačí, když v **Historii verzí** v pravé části obrazovky kliknete na **tři tečky v pravém rohu**. Následně zvolíte možnost **“Vrátit se k této verzi”**.

▼ 13. 9.

11:18

Současné

Which license do you consider for other research outputs?

CC BY (Creative Commons)

Soňa Kehmová

11:18

In which repository do you plan to store other research outputs?

Zenodo, FigShare

Soňa Kehmová

▼ 13. 9.

11:18

Současné

Which license do you consider for other research outputs?

CC BY (Creative Commons)

Soňa Kehmová

11:18

In which repository do you plan to store other research outputs?

Zenodo, FigShare

Soňa Kehmová

11:30

- Pojmenovat verzi
- Zobrazit dotazník
- Vytvořit dokument
- Vrátit se k této verzi**

Poté se zobrazí pole s upozorněním, že je tato akce nevratná. Kliknutím na možnost **“Přejít zpět”** se vaše DMP vrátí zpět do stavu před touto konkrétní změnou. **Jakékoli změny, které byly souběžně nebo po provedení nechtěných změn ve Vašem DMP provedeny, budou po vrácení změn ztraceny.**

Přejít zpět v dotazníku

⚠️ Pozor! Tuto akci již nejde vrátit.

Opravdu chcete přejít zpět v projektu do stavu z **13. 9. 2024, 11:18?**

Zrušit

Přejít zpět

Migrace projektu

Znalostní model MENDELU (tzv. Knowledge model) je průběžně aktualizován, aby otázky vyhovovaly vědcům. Z toho důvodu může být občas potřeba Váš projekt tzv. **“Migrovat”** na novou verzi znalostního modelu MENDELU. Pokud se objeví po přihlášení do nástroje DSW v přehledu vašich projektů, objeví oranžové upozornění **“dostupná aktualizace”**, doporučujeme migraci provést.

Projekty

Hledat projekty... Aktualizováno ↑ Štítky projektu Znalostní modely Soňa Kehmová

ProjectTest_2024_01 **dostupná aktualizace** MENDELU 1.0.3

Upraveno před 8 dny

- Otevřít projekt
- Klonovat
- Vytvořit migraci

Stačí, když kliknete na žlutou ikonu „Dostupná aktualizace“ nebo na **tři tečky v pravém horním rohu** a z rozbalené nabídky zvolte **“Vytvořit migraci”**. Zde se zobrazí informace, na kterou verzi znalostního modelu projekt migrujete, **nic neměníte a kliknete na tlačítko “Vytvořit”**.

Vytvořit migraci

Pro migraci je vytvořen nový projekt. Původní zůstane nezměněný, dokud nebude migrace dokončena.

Projekt
ProjectTest_2024_01

Původní znalostní model
MENDELU
MENDELU Knowledge Model for DMP
Original Version
1.0.3
Původní štítky otázek
MENDELU

Nový znalostní model
MENDELU
MENDELU Knowledge Model for DMP
Nová verze
1.0.5
Štítky otázek
Můžete použít všechny otázky ze znalostního modelu nebo je filtrovat podle značek štítků.
 Použít všechny otázky
 Filtrovat podle štítků
 Horizon Europe DMP
 MENDELU
 Science Europe DMP
 maDMP

Zrušit Vytvořit

Pokud v nové verzi MENDELU Knowledge Modelu došlo ke změnám, objeví se vám přehled otázek z dotazníku, ve kterých došlo ke změnám – s otázkami není potřeba nic dělat, stačí, když kliknete na “Vyřešit” a “Dokončit migraci”.

✓ **VI.1.a.3** How long will this data set be kept? +

MENDELU

For optimum reusability data needs to be available for as long as possible. There may be financial reasons why you can't keep the data any longer; there may be legal reasons requiring you to delete the data.

🔗 Externí reference: [RDMKit on Storage](#)

For optimum reusability data needs to be available for as long as possible. There may be financial reasons why you can't keep the data any longer; there may be legal, contractual or regulatory reasons requiring you to delete the data.

🔗 Externí reference: [RDMKit on Storage](#)

a. As long as technically possible Accessibility

b. Until it needs to be deleted for legal, contractual or regulatory reasons Accessibility


c. For a fixed period (prepaid) Accessibility

Zodpovězeno před 26 dny (Martina Šmardová).

test migrace Dokončit migraci

Zdrojový model osm:root:2.6.7

Cílový model osm:root:2.6.7



Žádné změny k posouzení

Nejsou zde žádné změny ovlivňující odpovědi.
Můžete bezpečně dokončit migraci.

Pokud v MENDELU Knowledge Modelu došlo ke změnám, ve vyplněném dotazníku vašeho projektu se Vám **mohou změnit některé otázky**. V tom případě Vás na to upozorní sekce “Kapitoly” a jednotlivé otázky se zobrazí jako nezodpovězené.

FAQ – Nejčastější dotazy

- **Omylem jsem smazal/a projekt, na kterém stále potřebuji pracovat, co teď?**
 - Smazané projekty je možné obnovit, ale je potřeba počítat s tím, že pokud jste provedl/a změny před smazáním vašeho projektu a neuložil/a jste je, tyto změny budou ztraceny. Pokud potřebujete smazaný projekt obnovit, kontaktujte OS centrum (open-science@mendelu.cz).
- **Kolega/partner projektu provedl nežádoucí změny v našem DMP. Je možné získat zpět původní obsah a změny odstranit?**
 - V případě nechtěných změn je možné projekt obnovit do původního stavu před konkrétní změnou. Stačí, když v Historii verzí v pravé části obrazovky kliknete na tři tečky v pravém rohu. Následně zvolíte možnost “Vrátit se k této verzi”. Kliknutím na možnost “Přejít zpět” se vaše DMP vrátí zpět do stavu před touto konkrétní změnou. Jakékoli změny, které byly souběžně nebo po provedení nechtěných změn ve Vašem DMP provedeny, budou po obnovení ztraceny.
- **Mám v přehledu projektů hned několik projektů se stejným názvem. Jak můžu projekty rozlišit/odstranit?**
 - V DSW je možné zakládat projekty pod úplně stejnými názvy. Aby se předešlo vzniku projektů, které budou mít stejný název, nebo budou duplicitní, je dobré používat [doporučený systém pojmenování projektu](#).
 - Pokud chcete projekt odstranit, stačí kliknout na tři tečky vpravo od názvu projektu a vybrat možnost “Odstranit”.
 - Pokud chcete projekt pouze přejmenovat, rozklikněte daný projekt, přejděte do záložky “Nastavení” a v políčku “Název” projekt přejmenujte.
- **Je možné změnit název projektu, když už je založený?**
 - Ano, [projekt můžete přejmenovat kdykoli](#), stačí když v přehledu projektů rozkliknete daný projekt, přejděte do záložky “Nastavení” a v políčku “Název” projekt přejmenujte.
- **Zapomněl/a jsem projektu přidat štítek s názvem fakulty, můžu ho přidat dodatečně?**
 - Ano, štítek Vašemu projektu můžete přiřadit i po jeho založení. Když otevřete projekt, přejděte na záložku “Nastavení” a klikněte do políčka [“Štítky projektu”](#). Zobrazí se vám přehled dostupných štítků, zvolte si daný štítek a klikněte na “Přidat”. Nezapomeňte poté uložit změny zeleným tlačítkem v dolní části obrazovky (zobrazí se upozornění “Máte neuložené změny.”).
 - Pokud potřebujete s přidáním štítku pomoci, kontaktujte OS centrum a nasdílejte jim Váš projekt ve formě “Edit/Spravovat”.
- **Co dělat, když nevím odpověď na otázku, nebo si nejsem jistý/á, jestli se mého projektu otázka týká?**
 - Pokud si nejste jistý/á odpovědí na konkrétní otázku, můžete ji vynechat a doplnit v další fázi projektu, nebo při aktualizaci DMP. U některých otázek

můžete přímo pod otázkou vidět šedý text *“Potřebné ve fázi:”*. Např. Otázky označené textem *“Potřebné ve fázi: Before finishing project”* můžete být schopni zodpovědět až dalších fázích tvorby DMP, před dokončením vašeho projektu. To stejné platí, pokud si nejste jistý/á, zda je otázka aktuální pro váš projekt. V neposlední řadě můžete kdykoli kontaktovat Open Science centrum a o jednotlivých otázkách se poradit.

- **Chtěl/a bych, aby mi s některými otázkami v DMP poradilo Open Science centrum. Jak zajistím, aby k DMP mohli přistupovat?**
 - Pokud máte zájem o asistenci při tvorbě Vašeho DMP, máte možnost [nasdílet Váš projekt](#) zaměstnancům OS centra. Stačí po otevření projektu kliknout na modré tlačítko “Sdílet” v pravém horním rohu. Poté vyberte do políčka “Uživatelé” zadejte uživatele se kterým chcete projekt sdílet, a následně zvolte některou z možností “Komentovat”, “Editovat”, či “Spravovat” - záleží na tom, jaký rozsah přístupu budete chtít OS centru přidělit. Informujte pak e-mailem OS centrum o Vašem zájmu o podporu.
- **Má k mému projektu přístup i někdo další?**
 - K Vašemu projektu máte přístup pouze Vy a osoby, kterým projekt nasdílíte. [Sdílet projekt](#) můžete pomocí modrého tlačítka v pravém horním rohu a můžete si vybrat, zda osoba, která nově bude mít přístup k Vašemu projektu ho bude moci pouze zobrazit, nebo také komentovat, upravovat, či bude jeho vlastníkem.
- **Začal jsem psát DMP, ale nepoužil jsem znalostní model Knowledge Model MENDELU. Jak to změním?**
 - Pokud už na projektu pracujete a všimli jste si, že jste nepoužili znalostní model [Knowledge Model MENDELU](#) (u jednotlivých otázek se Vám neobjevuje zelený štítek MENDELU), kontaktujte prosím OS centrum, [nasdílejte projekt](#) ve formě “Edit/Spravovat” někomu ze zaměstnanců OSC, a vyčkejte až Vám projekt pomohou migrovat na požadovaný Knowledge Model.
- **Jak nasdílím projekt dalším členům výzkumného týmu?**
 - **[Sdílení v rámci MENDELU:](#)**
 - Vaše projekty máte možnost nasdílet dalším členům výzkumného týmu kdykoli v průběhu práce na DMP. Stačí po otevření projektu kliknout na modré tlačítko “Sdílet” v pravém horním rohu obrazovky. Poté zadejte do políčka “Uživatelé” jméno uživatele se kterým chcete projekt sdílet. Až bude uživatel nastaven, zvolte, jakým způsobem uživatel s Vaším DMP bude moci pracovat, a to pomocí nastavení možností “Zobrazit”, “Komentovat”, “Editor, či “Spravovat”.
 - **[Sdílení kolegům mimo MENDELU:](#)**
 - Klikněte na modré tlačítko “Sdílet” v pravém horním rohu obrazovky a v dolní části otevřeného okna zatrhněte možnost „Veřejný odkaz“. Poté

vyberte, jaké oprávnění budou mít osoby s přístupem přes odkaz – zobrazení/komentování/upravování a následně v zobrazené nabídce klikněte na “Kopírovat odkaz”. Odkaz stačí poslat osobě, se kterou potřebujete DMP sdílet. Jakékoli provedené změny v dokumentu se budou zobrazovat v historii verzí. Při použití této možnosti volte se zvážením okruh osob, kterým odkaz zpřístupníte.

- **Chci vidět, jak budou zodpovězené otázky vypadat ve finálním dokumentu, kde si to můžu zobrazit?**
 - Při vyplňování Vašeho DMP se kdykoli můžete podívat do [záložky “Náhled”](#), kde je možné podívat se, jak bude finální dokument vypadat. V některých případech se může stát, že se Vám zobrazí oznámení “Výchozí šablona dokumentu není nastavena”, pak musíte přejít do záložky [“Nastavení”](#) a kliknout do políčka “Výchozí šablona dokumentu”, kde stačí vybrat možnost “MENDELU”. Dále si zvolte formát dokumentu, ve kterém chcete, aby se náhled zobrazoval – buďto PDF, HTML, nebo MS Word dokument. Poté se v záložce “Náhled” bude zobrazovat Vaše DMP.
- **Je možné v textu nějak označit otázky, které je potřeba překontrolovat nebo chybí dokončit?**
 - Ano, při vyplňování je možné v pravé části otázky kliknout na symbol “+”. Ten slouží jako tzv. [“Přidat TODO”](#), což otázku barevně označí ikonou “TODO” a zařadí ji do seznamu označených otázek. Seznam všech označených otázek pak můžete zobrazit kliknutím na nápis “TODO” v pravé horní části obrazovky, kde zároveň bude viditelné červeně zvýrazněné číslo s počtem označených otázek. V seznamu pak můžete klikat na jednotlivé otázky, což ušetří čas s jejich vyhledáváním. “TODO” lze jednoduše zrušit kliknutím na křížek u každé otázky.
 - Pokud by Vám lépe vyhovoval systém komentování otázek, u každé otázky je možné obdobným způsobem zanechat komentář.
- **Co znamenají barevná označení vedle odpovědí, např. Findability, Reusability nebo Openness?**
 - Barevně označená slova – štítky, reprezentují tzv. [FAIR metriky](#). Tyto metriky jsou nastavené na základě [principů FAIR](#) – Findability, Accessibility, Interoperability, Reusability, a jsou doplněné o Good DMP Practice a Openness. Podle těchto metrik můžete rozpoznat, jak “FAIR” je vaše vytvářené DMP, a to v oblasti otevřenosti dat, možností jejich znovupoužití, interoperability nebo přístupnosti. Můžete tak již ve fázi plánování přehodnotit svá rozhodnutí, aby byl váš výzkum více FAIR. Metriky mají různé barvy, kdy zelená barva a její odstíny znamenají, že vaše odpověď je v souladu s FAIR principy, naopak červená znamená, že odpověď není v souladu s FAIR.
- **Kde najdu výsledné FAIR metriky pro moje DMP?**
 - Souhrn vašeho “FAIR skóre”, tedy vyhodnocení, jak si vaše DMP stojí v kontextu FAIR principů (Vyhledatelnosti, Přístupnosti, Interoperability a

Znovupoužití dat), najdete pod [záložkou “Metriky”](#) v horizontálním menu projektu. Stačí, když si otevřete váš projekt a ze záložky “Dotazník”, která se vám otevře automaticky po otevření projektu, překliknete do vedlejší záložky “Metriky”.