



universität
wien

Universitätsbibliothek

Universitätsbibliothek Wien

Archivieren in PHAIDRA – erste Schritte

Abteilung Repositorienmanagement PHAIDRA-Services

2018, Lizenz: CC BY-NC-ND 4.0



PHAIDRA (Permanent Hosting, Archiving and Indexing of Digital Resources and Assets) ist das digitale Repositorium der Universität Wien für die langfristige Aufbewahrung und Archivierung von (open access) Publikationen bis hin zu Forschungsdaten und Sammlungsobjekten von Angehörigen der Universität Wien.

- Wenn Sie nicht an der Universität Wien arbeiten oder studieren, steht Ihnen **PHAIDRA Depot** zur Verfügung. Für mehr Details dazu wenden Sie sich bitte an: phaidra@univie.ac.at
- Bevor Sie mit Ihrer Arbeit starten, informieren Sie sich bitte vorab über PHAIDRA auf der **Website der Abteilung Repositorienmanagement PHAIDRA-Services**: <https://datamanagement.univie.ac.at/ueber-phaidra/>
- Bevor Sie einen Upload starten informieren Sie sich bitte auch über die zu archivierenden **Formate** auf unserer Website <https://datamanagement.univie.ac.at/ueber-phaidra/formate/>
- Für erste Versuche nutzen Sie bitte unsere Testversion, die **PHAIDRA- Sandbox**: <https://phaidra-sandbox.univie.ac.at/> Hier können Sie alle Möglichkeiten des Systems im Netz der Universität Wien testen. Denn: Objekte die in PHAIDRA hochgeladen werden können nicht mehr gelöscht werden!
- Für das LogIn benötigen Sie einen gültigen **u:account** oder eine **Service-Email Adresse für ein Projekt** (Antragsformular auf der Website des Zentralen Informatikdienstes der Universität Wien <https://zid.univie.ac.at/e-mail/>).
- **Bei technischen Fragen** wenden Sie sich bitte an unseren Support: support.phaidra@univie.ac.at
- Bevor Sie ein **umfangreicheres Archivierungsprojekt** planen, bzw. **eine größere Datenmenge hochladen** wollen, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt für ein erstes Beratungsgespräch auf: phaidra@univie.ac.at



Bitte beachten Sie, dass Sie immer zuerst die Rechte für ein Objekt geklärt haben, bevor Sie das Objekt in PHAIDRA hochladen (lt. den Nutzungsbedingungen von PHAIDRA <https://datamanagement.univie.ac.at/rdm/juristisches/nutzungsbedingungen/>).

Achtung: Ein hochgeladenes Objekt kann nicht mehr gelöscht werden. Sie können aber die Ansicht auf ein Objekt sperren (eine „Berechtigung“ vergeben), die Metadaten bleiben jedoch immer weltweit sichtbar.



Zum Hochladen eines neuen Objekts öffnen Sie die Startseite von PHAIDRA:

<https://phaidra.univie.ac.at/>

Loggen Sie sich rechts oben mit Ihrem persönlichen u:account ein oder bei einem Projekt mit den LogIn-Daten der Service-Email Adresse, die Sie beim Zentralen Informatikdienst der Universität (Formular mit LogIn) beantragen können: <https://zid.univie.ac.at/e-mail/> (Sie finden das Formular ganz unten unter „Service-E-Mail-Adresse beantragen“)

Wählen Sie anschließend rechts oben den Reiter „Neues Objekt“ aus:

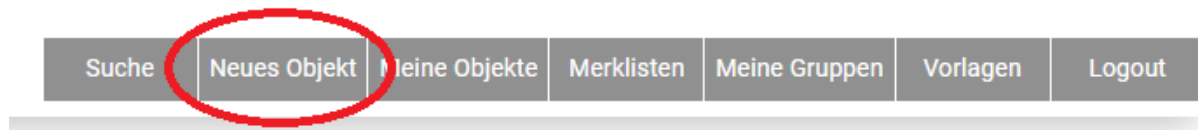


Abbildung 1 Reiter nach dem LogIn



Sie erhalten eine Ansicht mit den unterschiedlichen Objekttypen, die Sie in PHAIDRA hochladen können. Bitte lesen Sie vorher die jeweiligen Formatempfehlungen durch, die auf unserer Website beschrieben sind: <https://datamanagement.univie.ac.at/ueber-phaidra/formate/> oder die im Mouseover-Text der Typen angezeigt werden. Klicken Sie auf den passenden Objekttyp:

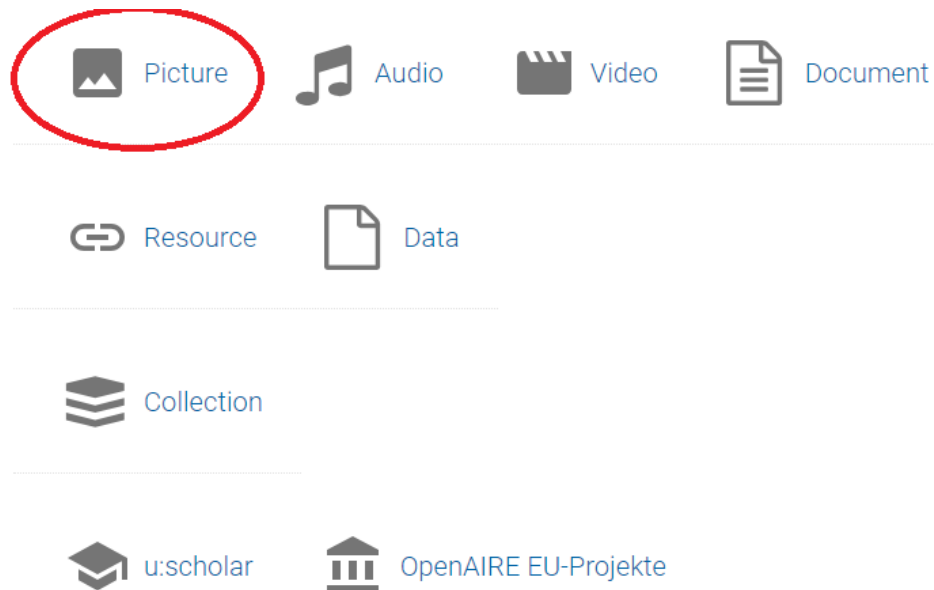


Abbildung 2 Objekttypen für den Upload



Die Upload-Anzeige öffnet sich und Sie können nun ein neues Objekt hochladen, indem Sie die Datei aus Ihrem Verzeichnis auswählen und dann den Upload starten:

Erstellen eines PICTURE-Objektes

Bitte wählen sie eine Datei aus...

Keine ausgewählt

Abbildung 3 Upload eines neuen Objekts



Nach dem erfolgreichen Upload öffnet sich der Metadaten-Editor, geben Sie nun Schritt für Schritt die Angaben für die Beschreibung Ihres Objekts in die jeweiligen Felder der einzelnen Reiter ein (Felder mit einem Stern* sind Pflichtfelder). **Achtung:** Wenn Sie eine Lizenz vergeben (Reiter „Rechte & Lizenzen“), kann diese nicht mehr verändert werden – nur die Auswahl von „keine Lizenz“ kann nachträglich verändert werden!

The screenshot shows the 'Allgemein' (General) tab of a metadata editor. At the top, there is a navigation bar with tabs: Allgemein, Lebenszyklus, Technische Angaben, Didaktische Angaben, Rechte & Lizenzen, Klassifikation, Zuordnung, Kontextuelle Angaben, Provenienz, and Digitales Buch. The main content area includes the following fields:

- Persistente Signatur*: o:438701
- Titel*: Phaidra Folder in der Sprache: Deutsch
- Untertitel: in der Sprache: Deutsch
- alternativer Titel: in der Sprache: Deutsch
- Sprache*: Deutsch
- Beschreibung oder zusätzliche Angaben*: Phaidra ist seit 2008 das gesamtuniversitäre Digital Asset Management System mit Langzeitarchivierungsfunktionen. Below the text is a 'Link einfügen' button.
- Stichwörter: Forschungsdaten, Archivierung, Reg. in der Sprache: Deutsch
- Geltungsbereich: in der Sprache: Deutsch
- Identifikatoren: (empty field with a plus icon)

Abbildung 4 Ansicht des Metadaten-Editors nach einem Objektupload



Nach dem Speichern der Metadaten (Mitte unten) erscheint das Objekt anschließend in der Detailansicht. Das Objekt hat nun auch einen Identifier (rechts oben).

Identifiers

<https://phaidra.univie.ac.at/o:596179>

Abbildung 5 Permanent Identifier für das Objekt

Hinweis: Sollten Sie eine DOI benötigen, besuchen Sie bitte die Seite <https://doi-service.univie.ac.at/> und folgen Sie den dortigen Anweisungen.



Sie können in der Detailansicht das Objekt weiter bearbeiten (rechts unten):



Abbildung 6 Bearbeitungsmöglichkeiten in der Detailansicht eines Objekts

Im „**Metadaten-Editor**“ können Sie – bis auf eine vergebene Lizenz – alle Angaben zu Ihrem Objekt korrigieren/ergänzen.

Unter „**Berechtigungen**“ können Sie die Ansicht nur für bestimmte NutzerInnengruppen der Universität Wien zulassen.

Mit „**Verbindungen editieren**“ können Sie thematisch zusammenpassende Objekte aus PHAIDRA verknüpfen und wieder lösen.

Mit „**Neue Version erstellen**“ können Sie unterschiedliche Versionen Ihres Objektes abbilden.



Für **weitere Möglichkeiten in PHAIDRA** lesen Sie bitte unsere speziellen Anleitungen:

- Collections erstellen
- Gruppen und Berechtigungen
- Projekte starten
- Suchen in PHAIDRA
- Spezielles: Vorlagen, Verbindungen, zweiseitige Objekte, Versionierung

Die Anleitungen finden Sie zum Download auf unserer Website:

<https://datamanagement.univie.ac.at/ueber-phaidra/downloads/>

Bei allen Fragen nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf, wir helfen Ihnen gerne weiter:

phaidra@univie.ac.at

Bei technischen Fragen: support.phaidra@univie.ac.at