

Max-Planck-Gesellschaft eDoc-Server

eDoc Einführung

Bibliothek der MPlE in Martinsried

Nicole Kondic (eDoc Support)

- Allgemeine Einführung in eDoc
 - ◆ Publikationsdatenmanagement
 - ◆ Warum sollte die Bibliothek diese Aufgabe übernehmen?
 - ◆ Warum sollte hierfür eDoc eingesetzt werden?
 - ◆ Wie Funktioniert eDoc?
 - Nutzungsszenarien von eDoc, eDoc Nutzertollen, Dateneingabe in eDoc, eDoc Archival Workflow
 - ◆ Hinweis auf Informationsmaterialien und Ansprechpartner
 - Fragen, Wünsche für den praktischen Teil
- Pause
- Praktischer Teil
 - ◆ Jahrbuch: Suche, Dateneingabe, Übernahme von importierten Datensätzen, Validierung, Freischaltung
 - ◆ Institutionelles Archiv: Dateneingabe, MPG/SFX, Ablage eines Volltextes, Aufgaben des Moderators und der Authority
 - ◆ Weitere Funktionen von eDoc: erstellen eines Baskets und Export von Daten, Einbindung der eDoc Daten in die Instituts-, Gruppen-, Wissenschaftler Homepage (dynamische Liste)
 - Fragen

- Nachweis über geleistete Forschung an die MPG und Drittmittelgeber
- Institutionelles Gedächtnis aufbauen und langfristig bewahren
 - ◆ Wenn Volltexte mit abgelegt werden bleibt das Wissen im Haus verfügbar
 - ◆ Überblick über die Publikationen im Haus behalten
- Aber, welchen Nutzen kann man aus den gewonnenen Daten ziehen?
 - ◆ Füttern der Instituts-, Abteilungs-, Wissenschaftlerhomepage
 - ◆ Sichtbarkeit des Instituts kann erhöht werden (google, google scholar, Einbindung über OAI-PMH)

- Sind durch ihr Experten Know-how bezüglich des Managements von bibliographischen Angaben, des Bestandsaufbaus usw. unverzichtbar für die Repräsentation des wissenschaftlichen Outputs des Instituts
- Garantiert Qualität der Daten (Stichwort: Sichtbarkeit)
- Haben das benötigte Wissen und die Erfahrung um die Daten bestmöglich zu beschreiben und somit auffindbar zu machen
- Erweiterung der „klassischen“ Aufgaben der Bibliothek

- Gewährleistung der langfristigen Sicherung und Migration der Daten
- Weitgehend auf die Bedürfnisse der MPLe ausgelegt.
- MPDL kümmert sich um die bestmögliche Sichtbarkeit der Daten
- Unterstützung durch den eDoc Support
- Verbundgedanke – Daten aus anderen Instituten können in den eigenen Bestand übernommen werden und angepasst werden.
- Große und engagierte Nutzercommunity
- Zahlreiche Import- und Exportmöglichkeiten
- Verteilte Dateneigabe von überall auf der Welt
- Plattformunabhängig, man benötigt lediglich einen Internetanschluss und einen Webbrowser.
- Freigabe der Metadaten und Volltexte pro Datensatz für verschiedenste Nutzungsszenarien möglich
- Dynamische kontextabhängige Verlinkung zu verschiedenen Diensten und Informationsressourcen durch MPG/SFX
- Umfangreiche Suchmöglichkeiten nach Metadaten und in Volltexten

- Jedes Institut hat seinen eigenen Bereich in eDoc.
- Die Daten werden in Collections (Sammelbehälter) abgelegt.
- eDoc bildet durch die flexiblen Nutzerrollen, mit verschiedenen Aufgaben und Rechten, diverse lokale Workflows ab
 - ◆ Beim einem ausdifferenzierten Workflow gibt es Nutzer, die Daten eingeben (Depositor); Nutzer, die die Referenzdaten überprüfen und korrigieren (Metadaten Editor); Nutzer, die den Datensatz akzeptieren (Moderator). Darüber hinaus gibt es noch eine Nutzerrolle, die für die Sicherung der wissenschaftlichen Qualität zuständig ist (Authority).
 - ◆ Hauptverantwortlicher am Institut ist der lokale eDoc Manager

■ Jahrbuch

- ◆ Die für das Jahrbuch relevanten Daten werden eingegeben, validiert und für das Jahrbuch freigegeben

■ Institutionelles Archiv

- ◆ Bietet mehr Genres zur Dateneingabe (z.B. Poster, Conference-Report, Software etc.)
- ◆ Zu den Referenzdaten können Volltexte abgelegt werden, die je nach Copyrightlage weltweit oder nur einem sehr eingeschränkten Nutzerkreis zur Verfügung gestellt werden.

- **Local eDoc Manager**
 - ◆ Hauptansprechpartner im Institut für eDoc
 - ◆ hat alle Rechte und kann neue Nutzer anlegen
 - ◆ Wird als einziger Nutzer vom eDoc-Support angelegt
- **Moderator**
 - ◆ zuständig für Qualität d. Metadaten u. organisatorische Belange einer Collection
 - ◆ akzeptiert Dokumente
- **Authority**
 - ◆ stellt die wissenschaftl. Qualität d. Dokumente sicher
 - ◆ autorisiert Dokumente
- **Metadaten - Editor**
 - ◆ Gibt Datensätze ein und editiert
- **Depositor**
 - ◆ Gibt Datensätze ein, kann aber nicht editieren
- **Publication Editor**
 - ◆ Zuständig für Qualität und Vollständigkeit der Jahrbuch-Daten
 - ◆ Schaltet Daten für das Jahrbuch der MPG frei
- **Weitere Nutzerrollen**
 - ◆ Kurzanleitung zur Dateneingabe <http://edoc.mpg.de/3591>

- Grundsätzlich gibt es 2 Möglichkeiten:
 - ◆ Manuelle Dateneingabe
 - ◆ Import (z.B. aus dem WoS)
- Manuelle Dateneingabe:
 - ◆ Daten werden durch Mitarbeiter am Institut eingegeben und nach einer Überprüfung der Metadaten für die weltweite Sicht freigeschalten
- Import:
 - ◆ Die Importdateien werden durch den eDoc Support in einer virtuellen Collection zur Weiterverarbeitung zur Verfügung gestellt.
 - ◆ Kopieren einzelner oder aller Datensätze in die jeweiligen Collections
 - ◆ Eventuell editieren der übernommenen Datensätze
 - ◆ Freigabe für die weltweite Sicht

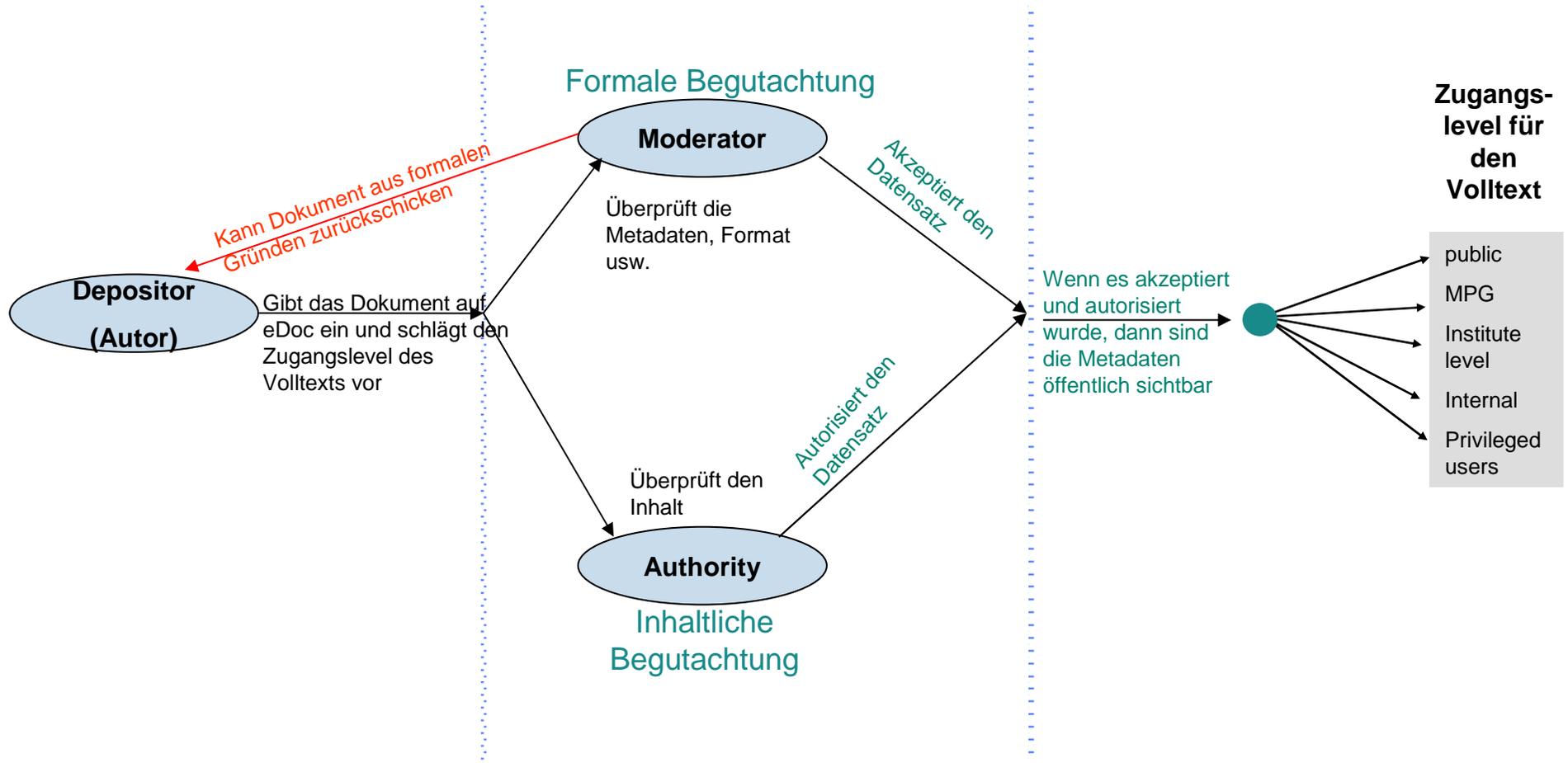
- Trennung von Medium und Konzept
z.B. Artikel werden als solche erfasst, unabhängig ob gedruckte Zeitschrift oder eJournal
- Liste von Standard-Genre-Typen
- Article, Book, InBook, Issue, Conference Paper, Conference Proceedings, Poster, Talk at Event, Paper, Conference Report, Lecture/Courseware, Thesis, PhDThesis, Habilitation, Software, Interactive Resource, Series, Journal, Report, Other (Stand: Juli 2005)
- Forschungs- und institutsspezifische Typen sind ergänzbar
- Kein Preprint-Genre (=> Publication Status accepted, submitted, published, unpublished)
- Vorgeschriebene Dokumenttypen für das Jahrbuch (siehe Pflichtfeldertabelle der Pressestelle)

- Geben den institutionellen Entstehungskontext des Dokuments an
- Struktur wird vom Institut festgelegt und vom lokalen eDoc Manager angelegt
- Erste Document Affiliation ist immer das Institut
 - ◆ MPG Unit (Institut)
 - ◆ SubUnit (z.B. Abteilung),
 - ◆ SubSubUnit (z.B. Forschungsgruppe, Projektgruppe)

Dateneingabe

Doppelte Qualitätskontrolle

Freischaltung



- **Checkliste für die Einrichtung von eDoc an Ihrem Institut**
 - ◆ [http:// edoc.mpg.de/210760](http://edoc.mpg.de/210760)
- **eDoc Handbuch**
 - ◆ <http://edoc.mpg.de/3564>
- **Anleitung zur Dateneingabe**
 - ◆ <http://edoc.mpg.de/3591>
- **Anleitung für den Import von Daten aus EndNote**
 - ◆ <http://edoc.mpg.de/59923>
- **Einfache Übersicht der eDoc Nutzerrollen**
 - ◆ <http:// edoc.mpg.de/174581>

■ eDoc Poster

- ◆ <http://edoc.mpg.de/218158> (Stand Mai 2005)
- ◆ <http://edoc.mpg.de/266924> (Stand Mai 2006)

■ eDoc Flyer

- ◆ <http://edoc.mpg.de/218157>
- ◆ Kleine Stückzahlen können auf Anfrage auch gerne versandt werden

■ eDoc Support Wiki

- ◆ https://srv4.zim.mpg.de/projects/edoc_support/

- Direkter Kontakt zum eDoc Support
 - ◆ edoc-support@zim.mpg.de
 - Nicole Kondic
 - Tel: 089-38602-206
- Fragen an andere Nutzer, Erfahrungsaustausch unter den Instituten
 - ◆ Mailing-Liste edoc-forum@zim.mpg.de
 - ◆ (Anmeldung unter <http://edoc.mpg.de/doc/help/index.epl#contact>)
- Fragen zum Inhalt des Jahrbuchs und Pflichtfelder
 - ◆ Gottfried Plehn plehn@gv.mpg.de