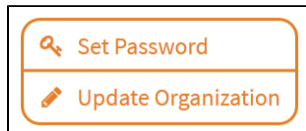


# Organization Information aktualisieren

Konsortium Organisationen können die Kontakt- und Organisationsinformationen Ihres Kontos aktualisieren. Letztere, wie der Name der Einrichtung und die URL der Webseite und das Land, werden auf der [DataCite-Mitgliederseite](#) veröffentlicht. Die Kontaktdaten ermöglichen den Empfang von service-relevanten Informationen. Wir empfehlen hier möglichst Funktions-E-Mail-Adressen zu verwenden.

Um die Informationen anzupassen, gehen Sie auf die Registerkarte „Settings“ im Dashboard. Klicken Sie oben links auf die Schaltfläche „Update Organization“.



Geben Sie alle Änderungen in die entsprechenden Felder ein und klicken Sie unten auf der Seite auf „Update Organization“. *Hinweis:* Die „Member ID“ kann nicht geändert werden.

| Update Organization                |                                                                                                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organization Information           |                                                                                                                                    |
| Member ID                          | APPT<br><small>The Member ID is the unique identifier for each member and can't be changed.</small>                                |
| Organization identifier (optional) | Select Organization<br><small>Organization identifiers are provided by the Research Organization Registry (ROR).</small>           |
| Organization Name                  | Test Organisation<br><small>The official name of your organization.</small>                                                        |
| Organization Display Name          | Test Organisation<br><small>Name of your organization as you would like it to appear in Fabrica and on DataCite's website.</small> |

## Inhalt

- „Organization Information“ Felder
  - „Member ID“
  - „Organization Identifier (optional)“
  - „Organization Name“
  - „Organization Display Name“
  - „System Email“
  - „Group Email (optional)“
  - „Website (optional)“
  - „Twitter (optional)“
  - „Country (optional)“
  - „Organization Type (optional)“
  - „Focus Area (optional)“
  - „Description (optional)“
- Contact Information
  - „Service Contact“
  - „Secondary Service Contact“
  - „Technical Contact“
  - „Secondary Technikal Contact“

## „Organization Information“ Felder

Hier finden Sie eine Auflistung und detaillierte Beschreibungen der „Organization Information“ Felder.

### „Member ID“

Die "Member ID" ist ein interner, system-relevanter und persistenter Identifikator, der es z. B. dem technischen Support von DataCite ermöglicht DOI-Registrierungen zuzuordnen und bei eventueller Fehlerbehebung zu unterstützen. Die "Member ID" ist opaque und wird bei der Einrichtung des *Consortium Organization* Kontos automatisch erzeugt.

### „Organization Identifier (optional)“

Hier können Sie die ROR-ID für Ihre Organisation hinterlegen. Verwenden Sie die Suchfunktion, um das ROR-Register nach der ROR-ID Ihrer Organisation zu durchsuchen. Sollte Ihre Einrichtung keine ROR-ID haben oder möchten Sie Ihren Eintrag im ROR-Register ändern, öffnen Sie den nachfolgenden Link: <https://ror.org/curation/>.

### „Organization Name“

Der im ROR-Register eingetragene Organisationsname wird automatisch im Feld "Organization Name" eingetragen. Alternativ können Sie Ihren Organisationsnamen händisch eintragen.

### „Organization Display Name“

Name Ihrer Einrichtung wie er in Fabrica und auf der Website von DataCite erscheinen soll.

### „System Email“

Dies ist die E-Mail-Adresse, die für das Versenden von Anfragen zur Kennwortzurücksetzung und ähnliche Systembenachrichtigungen verwendet wird.

### „Group Email (optional)“

Eine generische, gemeinsam genutzte E-Mail-Adresse unter der Sie Mitteilungen von DataCite erhalten möchten.

### „Website (optional)“

Die URL der primären Website der Organisation. Der Inhalt dieses Feldes wird auf der DataCite-Mitgliederseite angezeigt.

### „Twitter (optional)“

Der Twitter-Handle der Organisation kann in diesem Feld eingetragen werden. Wenn diese Information angegeben wird, wird DataCite Ihnen auf Twitter folgen.

### „Country (optional)“

Hier können Sie das Land, in dem ihre Einrichtung physisch ansässig ist, eintragen. Der Inhalt dieses Feldes wird auf der DataCite-Mitgliederseite angezeigt.

### „Organization Type (optional)“

Bitte wählen Sie die Art der Einrichtung, die es am besten beschreibt aus der Dropdown-Liste.

### „Focus Area (optional)“

Bitte wählen Sie das Forschungsgebiet aus der Dropdown-Liste aus, das den primären Schwerpunkt ihrer Einrichtung am besten beschreibt.

### „Description (optional)“

Hier ist Platz für eine Beschreibung der Organisation.

## Contact Information

Um wichtige Mitteilungen von DataCite zu erhalten, ist es wichtig, die organisatorischen Kontaktinformationen auf dem neuesten Stand zu halten.

Im Menü „[Contacts](#)“ Ihres *Consortium Organization Kontos* können Sie Ihre Kontaktinformationen verwalten: Neue Kontakte hinzufügen, aktualisieren oder löschen. Sobald Sie Ihre Kontakte über das Menü „[Contacts](#)“ hinzugefügt haben, können Sie den hinzugefügten Kontakten im Menü „[Settings](#)“ Rollen zuweisen. Die hinzugefügten Kontakte werden in einem Dropdown-Menü angezeigt, in dem Sie den einzelnen Kontakten Rollen zuweisen können.

In den *Consortium Organization* Konten können Sie vier Rollen („(secondary) service contact“ und „(secondary) technical contact“) vergeben. Ein *Consortium Organization* Konto muss mindestens einen *Service Contact* enthalten. Bitte beachten Sie, dass die Funktion neue *Repository* Konten zu erstellen und ein neues Passwort zu vergeben für *Consortium Organization* Konten mit unvollständigen Kontaktinformationen nicht verfügbar ist.

### „Service Contact“

Der „Service Contact“ ist die primäre Person, die aus Sicht der Kontoverwaltung für das Mitglied verantwortlich ist. Diese Person gilt als Hauptansprechpartner für alle notwendigen DataCite- oder Systemkommunikationen.

Der „Service Contact“ erhält allgemeine Informationen über den Servicestatus und neue Dienste. Außerdem erhält er den DataCite Newsletter und Einladungen zu Open Hours und anderen DataCite-Treffen. Bitte geben Sie den Namen und die E-Mail-Adresse dieser Person an.

### „Secondary Service Contact“

Eine zweite Person, die für die Kontoverwaltung verantwortlich ist und als Back-up dient. Bitte geben Sie den Namen und die E-Mail-Adresse dieser Person an.

### „Technical Contact“

Die technische Kontaktperson ist die Person, die für die Wartung von benutzerdefinierten Integrationen mit DataCite-Diensten, die das Mitglied möglicherweise erstellt hat, verantwortlich ist, oder ansonsten die Person, die am besten geeignet ist, um die Fehlerbehebung mit dem technischen Personal von DataCite zu besprechen.

Der "Technical Contact" wird über Serviceänderungen und Infrastrukturausfälle informiert. Außerdem erhält er den DataCite Newsletter und Einladungen zu Open Hours und anderen DataCite-Treffen. Bitte geben Sie den Namen und die E-Mail-Adresse dieser Person an.

## „Secondary Technical Contact“

Eine zweite Person, die für die technische Wartung verantwortlich ist und als Back-up dient. Bitte geben Sie den Namen und die E-Mail-Adresse dieser Person an.