



The MORE  
you Know  
the more  
you will  
GROW

Rédiger son plan de gestion  
des données de projet avec  
**DMP OPIDoR**  
GUIDE PRATIQUE

The More You Know The More You Will Grow par Sonia Dearling pour IPPF et Fine Acts est sous licence [CC BY-NC-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



## Table des matières

1. Introduction .....	2
2. Se connecter à son compte DMP OPIDoR .....	2
3. Créer un PGD en utilisant le modèle recommandé par l'Institut Pasteur .....	3
4. Compléter le PGD .....	3
a. Onglet « Informations générales » .....	3
b. Onglet « Rédiger » .....	5
5. Visualiser et enrichir les onglets complétés automatiquement .....	7
a. Onglet « Contributeurs » .....	7
b. Onglet « Budget » .....	8
6. Rendre votre PGD accessible à d'autres personnes .....	8
a. Onglet « Partager » .....	8
b. Onglet « Demande d'assistance conseil » .....	9
7. Télécharger votre PGD .....	10
8. Gérer les versions de votre PGD .....	11

### 1. Introduction

Ce document a pour objectif de vous guider dans l'utilisation de DMP OPIDoR pour la rédaction de votre PGD selon le modèle « **Science Europe : modèle structuré** », modèle désormais adopté par l'Institut Pasteur.

Utiliser l'outil DMP OPIDoR vous permet de :

- Travailler à plusieurs sur le PGD, y compris avec vos partenaires français ou étrangers
- Mettre à jour facilement votre PGD au cours du projet
- Exporter votre PGD au format PDF, Word, HTML ou JSON.

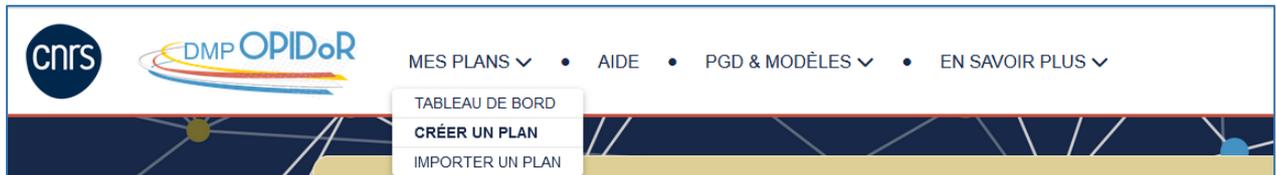
### 2. Se connecter à son compte DMP OPIDoR

- Allez sur l'URL suivante dans votre navigateur : <https://dmp.opidor.fr/>
- Cliquez sur **Mon espace** en haut à droite puis **Créer mon compte**
- Complétez les informations demandées et sélectionner « Institut Pasteur » dans la liste des organismes pour permettre de lier votre compte à votre compte institutionnel.
- Cliquez sur **Créer un compte**

Vous pouvez désormais vous connecter avec l'**accès institutionnel** (avec vos identifiants Pasteur) ou en utilisant l'**accès individuel** (en entrant votre email et le mot de passe que vous venez de créer).

### 3. Créer un PGD en utilisant le modèle recommandé par l'Institut Pasteur

- Cliquez sur **Mes plans** dans le haut de la page d'accueil de votre compte DMP OPIDoR puis sur **Créer un plan**



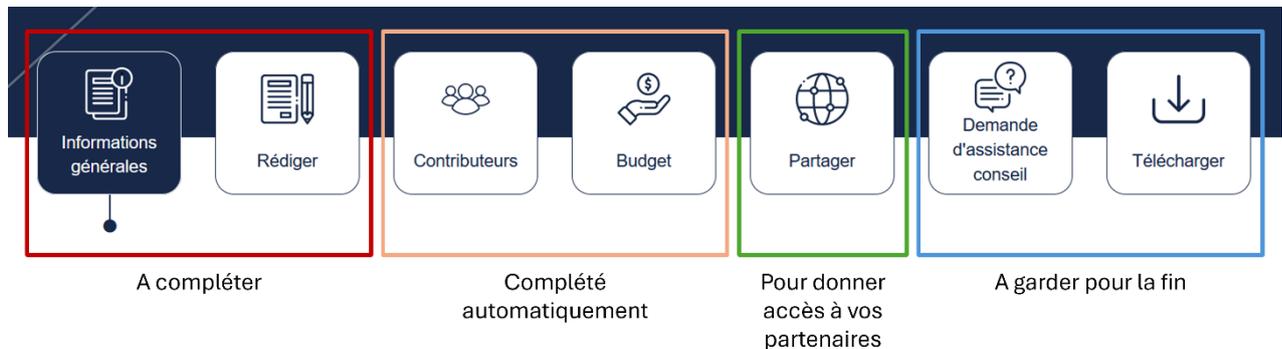
- Sélectionnez **Pour un projet de recherche**

*N.B. Pour un PGD d'entité, nous vous recommandons l'utilisation de notre template spécifique (accessible sur Zenodo [en français](#) et [en anglais](#)).*

- Choisissez la langue de rédaction de votre PGD
- Sélectionnez le **Modèle commun proposé par DMP OPIDoR** (Science Europe – modèle structuré)

*N.B. Le modèle « Science Europe – modèle structuré » n'est pas approprié pour planifier la gestion d'un logiciel ou d'un workflow. Dans ce cas, choisissez plutôt un modèle de Plan de Gestion de Logiciel, par exemple le modèle PRESOFT, disponible en recherchant « PRESOFT projet » dans le champ **Autres modèles**.*

Une fois le choix validé, vous atteignez l'interface de rédaction du PGD qui se compose de 7 onglets :



### 4. Compléter le PGD

#### a. Onglet « Informations générales »

Tout d'abord, cliquez sur **Cliquer ici si vous avez un projet financé** et cherchez si votre projet est référencé. Ceci vous permettra d'importer automatiquement certaines informations pour compléter la partie « Informations générales » (titre du projet, acronyme, financeur, résumé...). Il vous suffira ensuite de compléter les informations manquantes.

Si votre projet n'est pas référencé, vous devrez compléter ces informations manuellement.

**! Pensez-bien à cliquer sur le bouton [Enregistrer](#) en bas de chaque section, il n'y a pas d'enregistrement automatique. Même lorsque vous cliquez sur [Ajouter un élément](#) puis [Enregistrer](#), il faut à nouveau cliquer sur [Enregistrer](#) en bas de la section pour conserver les informations !**

Les informations à compléter dans la partie « Renseignements sur le projet » :

- **Titre du projet et Acronyme**
- **Résumé du projet**
- **Sources de financement**
  - Cliquez sur le bouton [Ajouter un élément](#) pour ajouter une source de financement.
  - Sélectionnez le financeur dans la liste déroulante, puis indiquez, si vous le connaissez, l'identifiant du financement (aussi appelé « numéro de subvention ») ainsi que le statut du financement.
  - Une fois sauvegardé, vous pouvez cliquer sur  pour modifier la source de financement
- **Dates de début et de fin du projet**
- **Liste des partenaires associés au projet**
  - Cliquez sur [Récupérer l'identifiant ROR](#) pour chercher l'institution partenaire dans le [registre ROR](#). Une fois votre recherche effectuée, cliquez sur la loupe pour afficher les résultats et sélectionnez l'institution correcte en cliquant sur le 
  - Les informations sur le partenaire sont automatiquement importées.
  - Si vous ne trouvez pas l'établissement partenaire par cette méthode, complétez les informations manuellement.
- **Coordinateur du projet** : Par défaut, la personne qui crée le DMP sur DMP OPIDoR est considérée comme « coordinateur du projet ». Si vous souhaitez modifier le coordinateur du projet et que la personne ne fait pas partie de la liste déroulante, ajoutez-là avec le 

*N.B. Dès que vous ajoutez une personne de cette façon, celle-ci sera automatiquement ajoutée dans l'onglet [Contributeurs](#). Vous pourrez à tout moment modifier les informations sur cette personne via cet onglet.*

Les informations à compléter dans la partie « Renseignements sur le plan » :

- **Titre du plan** : complété automatiquement à partir du nom du projet (« PGD du projet X »)
- **Numéro du livrable** : à compléter dans le cas où le PGD a été identifié comme un livrable du projet. Si vous n'avez pas l'information, vous pouvez passer cette question.
- **Versión du DMP** : le DMP est un document évolutif qui comporte plusieurs versions. Indiquez ici s'il s'agit de la version initiale, intermédiaire ou finale. Pour savoir comment gérer les versions dans DMP OPIDoR, allez à la partie « Gérer les versions de votre PGD » de ce document
- **Objet/périmètre du plan et ses relations avec les autres livrables** : indiquez notamment si le PGD concerne uniquement les données de recherche ou d'autres résultats de recherche (logiciels, scripts, programmes par exemple). Une suggestion qui peut être adaptée :

« Le Plan de Gestion des Données décrit le cycle de vie des jeux de données collectés, traités ou générés dans le cadre du projet. Ce document précise comment les données du projet sont gérées, depuis leur création ou collecte jusqu'à leur éventuel partage et leur archivage. »

- **Domaines de recherche** : sélectionnez votre domaine de recherche dans la liste
- **Langue de rédaction du plan**
- **Responsable du plan** : Par défaut, la personne qui crée le DMP sur DMP OPIDoR est considérée comme « responsable du plan » (personne en charge de la rédaction du PGD et de la coordination de la gestion des données). Si vous souhaitez modifier le « responsable du plan » et que la personne ne fait pas partie de la liste déroulante, ajoutez-là avec le 
- **Identifiant du plan** : cette information ne pourra être complétée que si vous publiez ou déposez le PGD dans un entrepôt (Zenodo ou HAL par exemple). Dans ce cas, un identifiant unique sera attribué au PGD et vous pourrez l'indiquer ici.
- **Type d'identifiant** : ce sera par un DOI si vous déposez le PGD dans Zenodo ou une URL si le PGD est déposé sur HAL.
- **Licence du plan** : lors de la publication du PGD, il est important de définir les conditions de réutilisation des informations contenues dans votre PGD. Pour cela, il suffit de lui attribuer une licence Creative Commons. [Cliquez ici](#) pour une aide sur le choix de la licence.

Pour finir, vous pouvez lister tout document ou ressource qu'il vous semble pertinent d'associer à votre PGD (article, protocole, brevet, site web du projet...). Pour cela, cliquez sur le bouton **Ajouter un élément** et ajoutez le titre de la ressource ainsi que son identifiant ou son URL (pour les publications scientifiques, il s'agit généralement d'un DOI – Digital Object Identifier).

## b. Onglet « Rédiger »

### 1. Sélectionnez les recommandations de l'Institut Pasteur

Vous pouvez afficher des conseils de l'Institut Pasteur pour vous aider à répondre aux questions du PGD.



Informations générales

Rédiger

Contributeurs

Budget

Partager

Demande d'assistance conseil

Télécharger

PGD du projet "X"

**Cliquez ici pour sélectionner les recommandations appliquées à votre plan**

Vous trouverez ci-dessous la liste des organismes proposant des recommandations et des conseils pour vous guider dans la rédaction de votre plan tout en respectant leur politique de gestion de données. Vous avez la possibilité de sélectionner 6 organismes au maximum. Puis cliquez pour enregistrer votre sélection.

Institut Pasteur

Institut Pasteur (FR)

Institut Pasteur (EN)

- Ouvrez la section [Cliquez ici pour sélectionner les recommandations appliquées à votre plan](#)
- Sélectionnez [Institut Pasteur \(FR\)](#) ou [Institut Pasteur \(EN\)](#) selon la langue souhaitée pour les recommandations. L'Institut Pasteur apparaîtra en premier si vous vous êtes connecté avec l'accès institutionnel.

## 2. Définir ses produits de recherche

Avant de démarrer la rédaction de votre PGD, il est important de **définir les différents produits de recherche** de votre projet (en particulier les **jeux de données**). Vous pourrez ainsi préciser pour chacun les modalités spécifiques de sa gestion en répondant séparément aux questions pour chaque produit de recherche.

*N.B. DMP OPIDoR propose de nombreux types de produits de recherche (jeu de données, logiciel, workflow, échantillon, protocole...) mais nous vous proposons d'utiliser uniquement le type **Jeu de données**, le plus large et le plus adapté à ce modèle de PGD.*

A la création d'un plan, un produit de recherche est créé par défaut (PR1 – Produit de recherche 1).



- Modifiez les informations sur ce produit de recherche en cliquant sur le crayon en haut à droite :
  - **Nom abrégé** (ex : « Microscopie »)
  - **Nom** (ex : « Images de microscopie de cellules apoptotiques »)
  - **Type** : choisir le type « Jeu de données » dans la liste déroulante
  - **Votre produit de recherche contient-il des données personnelles** ? (toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée, directement ou indirectement) : si la réponse est oui, une question spécifique à la protection des données personnelles sera ajoutée. Si la réponse est non, cette question ne s'affichera pas.
- Cliquez sur [Enregistrer](#)

Pour ajouter un autre produit de recherche, cliquez sur le bouton **Créer** sur le côté gauche, complétez les informations et cliquez sur Ajouter.

Vous pouvez créer autant de produits de recherche que nécessaire. Les onglets viennent s'ajouter les uns en dessous des autres.



## 3. Compléter les questions du PGD

Vous n'avez plus qu'à compléter les questions du PGD. Vous pouvez naviguer simplement entre vos jeux de données avec les onglets de gauche.

A noter que ce modèle est très complet, il comporte beaucoup de sous-questions. **Vous ne devez pas nécessairement répondre à toutes les questions mais faire au mieux pour aborder l'ensemble des aspects du cycle de vie des données.**

**! Pensez-bien à cliquer sur le bouton [Enregistrer](#) en bas de chaque section**, il n'y a pas d'enregistrement automatique. Même lorsque vous cliquez sur [Ajouter un élément](#) puis [Enregistrer](#), il faut à nouveau cliquer sur [Enregistrer](#) en bas de la section pour conserver les informations **!**

Pour la plupart des sections, vous trouverez des recommandations de l'Institut Pasteur en cliquant sur  en haut à droite de la section.



## 1. Description des données et collecte ou réutilisation de données existantes

Tout développer | Tout réduire

### 1.1 Description générale du produit de recherche

● **Nom complet**

Images de microscopie de cellules apoptotiques

● **Décrire succinctement le produit de recherche**

B I U A [list icons] [link icon]

**Recommandations**

Science Europe Institut Pasteu...

#### Description des données

Institut Pasteur (FR)

1 et 2) Précisez la nature des données générées ou réutilisées pour le projet ainsi que leur(s) format(s) : données de séquençage

Pour vous aider à répondre aux questions, nous vous conseillons de **télécharger le template de PGD de l'Institut Pasteur** : celui-ci comprend, en complément des recommandations, des exemples de réponse ainsi que des fiches pratiques (uniquement accessibles aux pasteuriens).

- Liens de téléchargement pour les membres de l'Institut Pasteur de Paris : [FR](#) / [EN](#)
- Liens de téléchargement pour les externes : [FR](#) / [EN](#)

Vous pouvez laisser un commentaire à l'attention de vos collaborateurs en cliquant sur la bulle, juste à côté de l'icône ampoule des recommandations. Pensez à bien cliquer sur le bouton [Enregistrer](#) en dessous du commentaire.

## 5. Visualiser et enrichir les onglets complétés automatiquement

### a. Onglet « Contributeurs »

Cet onglet vous donne un aperçu de l'ensemble des personnes ou organisations qui sont citées dans votre PGD ainsi que de leur rôle. Vous ne pouvez pas ajouter de contributeurs directement dans cet onglet, l'ajout se fait via les autres onglets (par exemple : « Responsable du plan » dans l'onglet [Informations générales](#), personnes contact dans l'onglet [Rédiger](#)).

Cet onglet vous permet essentiellement d'**enrichir les informations** sur les contributeurs, via le bouton  Ceci se fait très simplement avec les boutons [Récupérer l'identifiant ORCID](#) et [Récupérer l'identifiant ROR](#) (identifiant de l'organisme d'appartenance du contributeur) en haut.

Il vous suffit de :

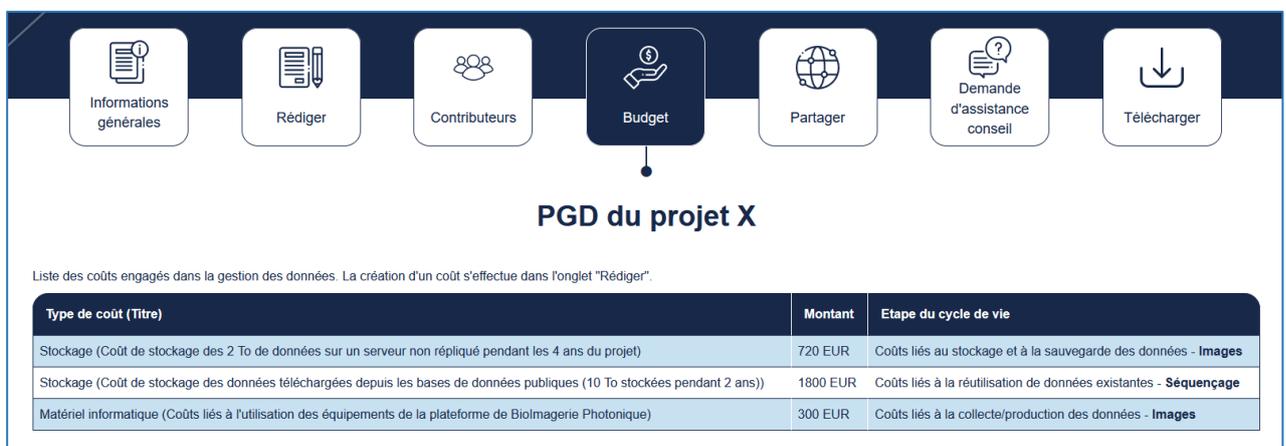
- Faire une recherche via la barre de recherche,
- Cliquer sur la loupe ou appuyer sur Entrée pour afficher les résultats,
- Sélectionner le résultat qui vous convient dans la liste proposée en cliquant sur le + à gauche.

Les informations sont automatiquement ajoutées dans les champs.

Faites ceci d'abord pour récupérer l'identifiant ORCID de la personne, puis pour récupérer son organisme d'affiliation et son identifiant ROR associé.

## b. Onglet « Budget »

Cet onglet vous donne un aperçu de l'ensemble des coûts liés à la gestion des données, que vous avez indiqués dans l'onglet **Rédiger**. Vous ne pouvez pas modifier les informations via cet onglet, les modifications se font dans l'onglet **Rédiger**.



Liste des coûts engagés dans la gestion des données. La création d'un coût s'effectue dans l'onglet "Rédiger".

Type de coût (Titre)	Montant	Etape du cycle de vie
Stockage (Coût de stockage des 2 To de données sur un serveur non répliqué pendant les 4 ans du projet)	720 EUR	Coûts liés au stockage et à la sauvegarde des données - <b>Images</b>
Stockage (Coût de stockage des données téléchargées depuis les bases de données publiques (10 To stockées pendant 2 ans))	1800 EUR	Coûts liés à la réutilisation de données existantes - <b>Séquençage</b>
Matériel informatique (Coûts liés à l'utilisation des équipements de la plateforme de Bioimagerie Photonique)	300 EUR	Coûts liés à la collecte/production des données - <b>Images</b>

## 6. Rendre votre PGD accessible à d'autres personnes

### a. Onglet « Partager »

L'onglet **Partager** vous permet d'inviter des collaborateurs à lire, commenter ou modifier votre PGD.

**Inviter des collaborateurs**

\* **Courriel**

\* **Permissions**

Copropriétaire : peut éditer les renseignements sur le projet, changer la visibilité et ajouter des contributeurs.

Éditeur : peut commenter et apporter des modifications

Lecture seule : peut voir et commenter, mais pas apporter de modifications

**Enregistrer**

- Inscrivez l'adresse email du collaborateur que vous aimeriez inviter à lire ou à modifier votre plan

- Choisissez les permissions que vous souhaitez lui accorder (co-proprétaire, éditeur, lecture seule) puis cliquez sur **Enregistrer**
- Votre collaborateur recevra un mail l'invitant à contribuer à votre PGD. S'il n'a pas encore de compte DMP OPIDoR, il devra s'en créer un puis il pourra accéder au PGD via son **Tableau de bord**.

La partie **Gérer les collaborateurs** vous permet, à tout moment, de modifier ou de supprimer les permissions de vos collaborateurs.

L'onglet **Partager** vous permet également de définir la visibilité de votre PGD.

**Définir la visibilité du plan**

Les plans entièrement ou partiellement remplis peuvent être rendus visibles pour les administrateurs, l'organisme et peuvent être rendus publics. Les plans signalés comme projets de test restent privés.

- Privé : visible par les collaborateurs et moi
- Administrateur : visible par les collaborateurs, les administrateurs de mon organisme et moi
- Organisme : toute personne de mon organisme peut consulter mon plan
- Public : visible par tous

**Mettre à jour**

Par défaut, votre PGD sera visible uniquement par vous-mêmes et les collaborateurs avec lesquels vous l'avez partagé (visibilité **Privé**).

- Pour que l'équipe *Data Management* de l'Institut Pasteur puisse avoir une idée du nombre de PGD réalisés avec DMP OPIDoR, merci de changer la visibilité pour **Administrateur**. Votre PGD sera visible par vous-mêmes, vos collaborateurs et l'équipe *Data Management*.
- Une fois que la première version de votre PGD est finalisée, vous pouvez choisir de le partager avec les autres membres de l'Institut Pasteur. Cela peut les aider à compléter leur propre PGD en ayant un aperçu du type de réponse à donner à chaque question. Dans ce cas, changez la visibilité pour **Organisme**.
- En fin de projet, quand vous avez finalisé la dernière version de votre PGD, vous pouvez choisir de le rendre public (accessible à tous via l'onglet **DMPs publics** en haut). Dans ce cas, changez la visibilité pour **Public**.

## b. Onglet « Demande d'assistance conseil »

L'onglet **Demande d'assistance conseil** vous permet d'indiquer à l'équipe *Data Management* de l'Institut Pasteur que vous avez besoin de conseils ou d'une relecture de votre PGD.

- Une fois que vous avez terminé de répondre aux questions du PGD, cliquez sur le bouton **Demande d'assistance conseil** pour permettre à l'équipe *Data Management* de l'Institut Pasteur d'accéder à votre PGD.
- Une personne de l'équipe *Data Management* recevra un mail lui donnant accès (en lecture seule) à votre PGD. Elle ajoutera des commentaires sur votre PGD pour vous donner des conseils, vous indiquer s'il y a des corrections à apporter, des informations manquantes...
- Vous recevrez un mail dès que la personne aura terminé de faire ses commentaires.

Si, au cours de la rédaction, vous avez besoin de conseils pour répondre aux questions du PGD, n'hésitez pas à envoyer un mail directement à [pgd@pasteur.fr](mailto:pgd@pasteur.fr)

#### Demande d'assistance conseil

Cliquez ci-dessous pour permettre aux personnes chargées de l'accompagnement à la gestion des données pour Institut Pasteur de lire et de commenter votre plan.

L'Institut Pasteur vous propose un service de **relecture** et de **conseils** sur votre plan de gestion de données. Une fois votre PGD complété, n'hésitez pas à cliquer sur le bouton "Demande d'assistance conseil" pour en faire la demande. Vous recevrez une réponse dans les 3 jours ouvrés. En cas d'absence de réponse ou pour toute question, contactez [pgd@pasteur.fr](mailto:pgd@pasteur.fr)

Institut Pasteur offers you a **review and advice** service for your data management plan. Once you have completed your DMP, please click on the "Request feedback" button to make your request. You will receive a reply within 3 working days. If you do not receive a reply, or if you have any questions, please contact [pgd@pasteur.fr](mailto:pgd@pasteur.fr)

Vous pouvez continuer à modifier et à télécharger le plan en attendant.

[Demande d'assistance conseil](#)

## 7. Télécharger votre PGD

Une fois que vous terminés une version du PGD, vous pouvez l'exporter sous différents formats (html, pdf, docx, json). Cela peut vous être utile si vous devez envoyer votre PGD à votre financeur (formats pdf ou docx) ou si vous souhaitez réutiliser les informations (format json, par exemple pour un dépôt dans un entrepôt de données)

- Cliquez sur l'onglet **Télécharger** puis sélectionnez les paramètres de téléchargement
  - Exportez tous les produits de recherche
  - Préférez le mode **Export par produit de recherche**, plus lisible
  - Choisissez les éléments à exporter, a minima les 2 premiers éléments.
    - En sélectionnant **Questions sans réponse**, vous pourrez visualiser plus facilement les questions pour lesquelles il manque une réponse
    - En sélectionnant **Exporter des données complètes**, l'ensemble des informations saisies seront incluses dans le PGD (voir plus bas pour un exemple).
  - Choisissez le format d'export. Le format docx peut vous permettre de reformater de votre PGD avant envoi à votre financeur (ajout d'un entête, pied de page...)
- Cliquez enfin sur **Télécharger le plan**

#### Paramètres de téléchargement

##### Sélectionner les produits de recherche à télécharger

Tous

Images de microscopie

Séquençage haut-débit

##### Mode d'export des produits de recherche

Export par produit de recherche

Export par section

Export par question

##### Éléments Du Plan

page des informations générales

texte de la question et entête de la section

questions sans réponse

exporter des données complètes

##### Format

pdf

N.B. Lorsque la case **Exporter des données complètes** est **décochée**, certaines informations n'apparaissent pas dans le PGD téléchargé :

- Les contributeurs sont uniquement indiqués dans une section **Contributeurs** au début du PGD, ils ne sont pas indiqués dans chaque section.
- Certaines informations saisies via les boutons **Ajouter un élément** ne sont pas affichées.

Exemple : affichage d'une question avec la case **Exporter des données complètes cochée** :

Est-ce que des données existantes seront réutilisées ?																	
<b>Justification</b>	Un jeu de données issu de l'entrepôt Image Data Resource a été utilisé pour comparaison avec les données générées au cours du projet																
<b>Données réutilisées</b>	<table border="1"><tbody><tr><td><b>Nom</b></td><td>Quantification of Bone Marrow Compartments in Histological Sections</td></tr><tr><td><b>Description</b></td><td>Experiment Description: MarrowQuant, a digital and quantitative pathology tool was used to quantify the different compartments within the bone marrow at different conditions, mainly aplasia and aging conditions. By using our tool, we can compare the skeletal map induced by lethal irradiation (aplasia), with longitudinal quantification of the "red-to-yellow-to-red" transition over 2 months (aging) in C57BL/6 mouse femurs and tibiae.</td></tr><tr><td><b>Identifiant pérenne</b></td><td>10.17867/10000170a</td></tr><tr><td><b>Type d'identifiant</b></td><td>DOI</td></tr><tr><td><b>Numéro de version</b></td><td>1</td></tr><tr><td><b>Licence</b></td><td><table border="1"><tbody><tr><td><b>Nom</b></td><td>Creative Commons Attribution 4.0 International</td></tr><tr><td><b>URL</b></td><td><a href="http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json">http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json</a></td></tr></tbody></table></td></tr></tbody></table>	<b>Nom</b>	Quantification of Bone Marrow Compartments in Histological Sections	<b>Description</b>	Experiment Description: MarrowQuant, a digital and quantitative pathology tool was used to quantify the different compartments within the bone marrow at different conditions, mainly aplasia and aging conditions. By using our tool, we can compare the skeletal map induced by lethal irradiation (aplasia), with longitudinal quantification of the "red-to-yellow-to-red" transition over 2 months (aging) in C57BL/6 mouse femurs and tibiae.	<b>Identifiant pérenne</b>	10.17867/10000170a	<b>Type d'identifiant</b>	DOI	<b>Numéro de version</b>	1	<b>Licence</b>	<table border="1"><tbody><tr><td><b>Nom</b></td><td>Creative Commons Attribution 4.0 International</td></tr><tr><td><b>URL</b></td><td><a href="http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json">http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json</a></td></tr></tbody></table>	<b>Nom</b>	Creative Commons Attribution 4.0 International	<b>URL</b>	<a href="http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json">http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json</a>
<b>Nom</b>	Quantification of Bone Marrow Compartments in Histological Sections																
<b>Description</b>	Experiment Description: MarrowQuant, a digital and quantitative pathology tool was used to quantify the different compartments within the bone marrow at different conditions, mainly aplasia and aging conditions. By using our tool, we can compare the skeletal map induced by lethal irradiation (aplasia), with longitudinal quantification of the "red-to-yellow-to-red" transition over 2 months (aging) in C57BL/6 mouse femurs and tibiae.																
<b>Identifiant pérenne</b>	10.17867/10000170a																
<b>Type d'identifiant</b>	DOI																
<b>Numéro de version</b>	1																
<b>Licence</b>	<table border="1"><tbody><tr><td><b>Nom</b></td><td>Creative Commons Attribution 4.0 International</td></tr><tr><td><b>URL</b></td><td><a href="http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json">http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json</a></td></tr></tbody></table>	<b>Nom</b>	Creative Commons Attribution 4.0 International	<b>URL</b>	<a href="http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json">http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json</a>												
<b>Nom</b>	Creative Commons Attribution 4.0 International																
<b>URL</b>	<a href="http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json">http://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.json</a>																

Exemple : même question avec la case **Exporter des données complètes décochée** :

Est-ce que des données existantes seront réutilisées ?	
<b>Justification</b>	Un jeu de données issu de l'entrepôt Image Data Resource a été utilisé pour comparaison avec les données générées au cours du projet
<b>Données réutilisées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Quantification of Bone Marrow Compartments in Histological Sections : 10.17867/10000170a</li></ul>

## 8. Gérer les versions de votre PGD

DMP OPIDoR ne dispose pas encore d'un système intégré de gestion des versions. Pour créer différentes versions du même PGD, vous avez donc deux options :

- **Créer un seul PGD** sur DMP OPIDoR que vous mettez à jour à chaque nouvelle version du PGD

- Pour conserver un historique des différentes versions de votre PGD, **exportez chaque version majeure** et conservez-la sur un espace partagé du projet
- Pensez à bien changer la version du PGD (Partie **Informations générales** > **Renseignements sur le Plan**)

- **Dupliquer votre PGD** dès que vous souhaitez créer une nouvelle version majeure.

- Ajoutez le numéro de version au titre de votre PGD (« V1 - PGD du projet X »)
- Dans le **Tableau de bord**, à droite de votre PGD, cliquez sur **Actions**, puis **Copier**
- Une nouvelle version de votre PGD est alors créée. Modifiez le titre du PGD pour changer le numéro de version. **Attention !** Avec cette solution, **vous devez à nouveau ajouter les collaborateurs** avec lesquels vous souhaitez partager votre PGD.
- Les différentes versions de votre PGD sont désormais accessibles depuis le **Tableau de bord**.

### Tableau de bord

Dans le tableau ci-dessous figurent les plans que vous avez créés, ainsi que ceux que vous partagez avec d'autres. Vous pouvez à tout moment les modifier, les partager, les télécharger, en faire une copie ou les supprimer.

Rechercher

Titre du plan	Modèle	Modifié	Rôle	Propriétaire	Test	Visibilité	Partagé	Actions
V2 - PGD du projet "X"	Science Europe : modèle structuré	14/08/2024	Propriétaire	Vous	<input type="radio"/>	Privé	Non	  MODIFIER PARTAGER TÉLÉCHARGER COPIER SUPPRIMER
V1 - PGD du projet "X"	Science Europe : modèle structuré	14/08/2024	Propriétaire	Vous	<input type="radio"/>	Privé	Non	
PGD du projet "Y"	Science Europe : modèle structuré	14/08/2024	Propriétaire	Vous	<input type="radio"/>	Privé	Non	