

# RDMO MR Schnellstartanleitung für Nutzer\*innen

Servicezentrum digital gestützte Forschung

---

## Inhalt

Einloggen.....	1
Überblick: Startseite.....	1
Einen neuen DMP erstellen.....	2
Fragen beantworten.....	3
Antworten anzeigen und exportieren.....	5
Snapshot erstellen.....	6
Mitglieder verwalten.....	7
Ein Projekt importieren oder exportieren.....	8

# Einloggen

Bei RDMO MR können Sie sich rechts mit Ihrem Uni-Account anmelden.

## Überblick: Startseite

Nach dem Login landen Sie auf Ihrer Startseite, die Ihnen folgenden Überblick verschafft:

The screenshot shows the RDMO MR user interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with 'RDMO MR' on the left (arrow 1), 'Management' in the center (arrow 2), 'Sprache' on the right (arrow 5), and 'Ihr\_Name' on the far right. Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Meine Projekte' (arrow 3) and contains a table with columns 'Name', 'Rolle', and 'Erstellt'. A single row is visible with 'Testprojekt', 'Besitzer', and '4. Februar 2021 15:03'. The right column contains 'Meine Daten' (arrow 4) with a sub-section for 'Name' showing 'Ihr\_Name', a 'Projekt suchen' search box, 'Optionen' with links for 'Neues Projekt erstellen' and 'View all projects on rdmo.uni-marburg.de', and an 'Import' section with 'XML-Datei wählen' and 'Hochladen' buttons.

1. Durch Anklicken des RDMO MR-Buttons gelangen Sie immer zu dieser Startseite.
2. Wenn Sie über die notwendigen Rechte verfügen, dann können Sie durch das Management-Menü Fragenkataloge und deren zugrundeliegende Domain ändern. Dies ist jedoch nicht notwendig, um einen Managementplan zu erstellen.
3. Unter „Meine Projekte“ finden Sie alle Datenmanagementpläne, die Sie selbst angelegt haben oder denen Sie hinzugefügt worden sind. Außerdem wird angezeigt, wann das Projekt erstellt wurde und welche Rolle Sie innerhalb des Projektes haben. Zu Beginn wird diese Übersicht leer sein. Sie können hier mithilfe der Icons rechts in der jeweiligen Zeile die Pläne bearbeiten oder löschen. Allerdings kann der Löschvorgang nicht rückgängig gemacht werden!
4. Unter „Meine Daten“ werden Ihr vollständiger Name und, falls freigeschaltet, Ihre ORCID-ID angezeigt. Ferner sind dort Ihre Gruppen angezeigt.
5. Oben rechts können Sie die Sprache auswählen (derzeit Deutsch und Englisch). Zudem wird Ihr Name angezeigt und durch das Klicken auf den kleinen Pfeil öffnet sich ein Menü, mit dessen Hilfe Sie mehr über RDMO erfahren können, Ihr Profil ändern können oder sich ausloggen können.

# Einen neuen DMP erstellen

RDMO MR Management ▾

## Neues Projekt erstellen

**Titel**

Der Titel für dieses Projekt.

**Beschreibung**

Ein Beschreibung für dieses Projekt (optional).

**Katalog**

- Datenmanagement - Fragebogen der Hessischen Forschungsdateninfrastrukturen**
- Datenschutzkonzept - Uni Marburg**
- DFG**
- Horizon 2020 Katalog**  
Dieser Katalog soll Ihnen dabei helfen, einen Horizon 2020 konformen Datenmanagementplan zu erstellen. Die Fragen in diesem Katalog entsprechen den von der Europäischen Kommission vorgeschriebenen Fragen, die auf [https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/open-access-data-management/data-management\\_en.htm](https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/cross-cutting-issues/open-access-data-management/data-management_en.htm) angegeben werden. In diesem Katalog finden Sie zusätzliche, hilfreiche Informationen, die Ihnen das Beantworten der Fragen erleichtern können.
- RDMO - Standardkatalog**  
Der Fragenkatalog der für dieses Projekt verwendet wird.

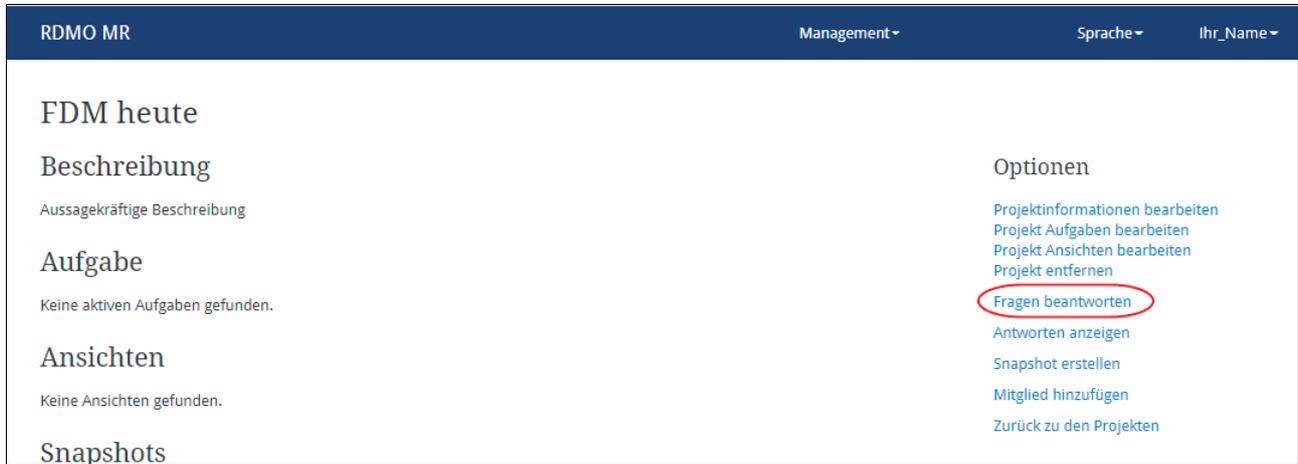
Auf der Startseite finden Sie rechts unter Optionen die Möglichkeit: „Neues Projekt erstellen“. Dadurch erstellen Sie einen neuen Datenmanagementplan. Folgende Informationen können Sie dann in die Maske eingeben:

- *Titel*: Geben Sie dem neuen Plan einen bezeichnenden Namen.
- *Beschreibung*: Geben Sie gegebenenfalls eine Beschreibung für ihren Plan an, um dessen Zweck zu beschreiben.
- *Katalog*: Wählen Sie aus den vorliegenden Fragenkatalogen den für Sie passenden aus. Sie können den zugeordneten Katalog später auch ändern.

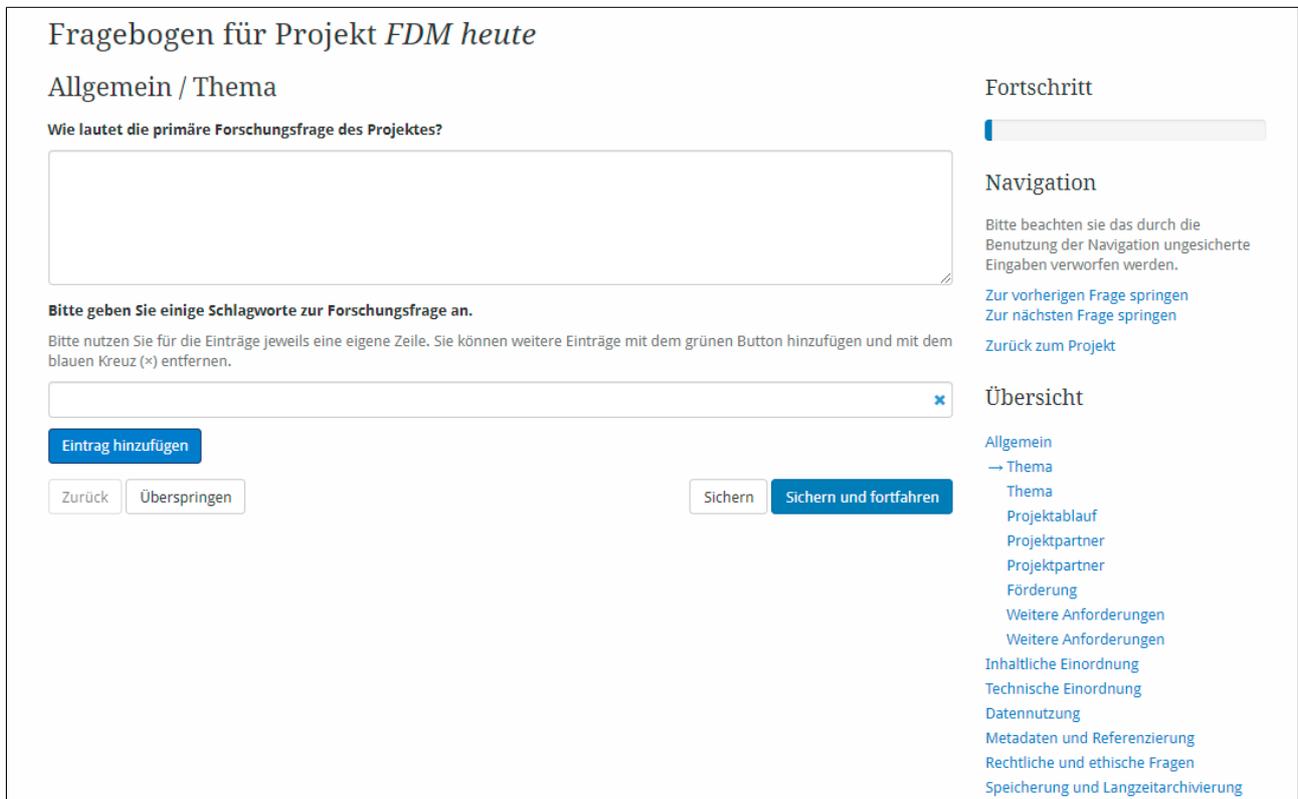
# Fragen beantworten

Öffnen Sie auf der Startseite das gewünschte Projekt.

Wählen Sie im rechten Menü die Option „Fragen beantworten“



Das Interview startet. Sie können jede Frage, auf die Sie zum entsprechenden Zeitpunkt noch keine Antwort haben, oder die im Allgemeinen für Ihr Forschungsvorhaben irrelevant erscheint, überspringen und ggf. zu einem späteren Zeitpunkt beantworten. Die Übersicht am rechten Rand ermöglicht die schnelle Navigation zwischen den Themen.



Viele Fragen können als Freitext beantwortet werden. Das Textfeld kann bei ausführlichen Antworten vergrößert werden, indem unten rechts in der Ecke auf das Dreieck geklickt und das Feld entsprechend größer gezogen wird.

In dem Bild oben wird beispielsweise nach Schlagwörtern gefragt. Durch das Anklicken der Schaltfläche „Schlagwort hinzufügen“ kann dann jeweils eine weitere Antwort eingegeben werden. (Bei dem generischen RDMO-Fragenkatalog ist kein kontrolliertes Vokabular für die Schlagwörter hinterlegt.)

Am Ende einer Seite mit Fragen sehen Sie folgende Schaltflächen:

A horizontal bar containing four buttons. From left to right: 'Zurück' (light blue), 'Überspringen' (light blue), 'Sichern' (light blue), and 'Sichern und fortfahren' (dark blue).

- *Zurück*: Führt Sie zurück zu den Fragen der vorherigen Seite.
- *Überspringen*: Sie können die Fragen dieser Seite überspringen und später beantworten.
- *Sichern*: Speichert ihre Eintragungen und Sie verbleiben auf der Seite.
- *Sichern und fortfahren*: Speichert ihre Eintragungen und Sie werden auf die nächste Seite mit Fragen weitergeleitet.

# Antworten anzeigen und exportieren

Sobald Sie alle Fragenseiten bearbeitet haben, erscheint Folgendes:

## Fragebogen für Projekt *FDM heute*

Vielen Dank für das Beantworten der Fragen.

[Antworten anzeigen](#)

[Zurück zum Projekt](#)

Hier können Sie sich die Antworten anzeigen lassen. Wenn Sie „Zurück zum Projekt“ gehen, haben Sie rechts unter „Optionen“ auch die Möglichkeit sich die Antworten anzeigen zu lassen.

Es werden nun wie in folgendem Screenshot zu sehen, die von Ihnen beantworteten Fragen angezeigt. Am rechten Rand unter Export haben Sie die Möglichkeit ihre eingegebenen Informationen in folgenden Formaten zu exportieren: PDF, Rich Text Format, Microsoft Office, HTML, Markdown, mediawiki und LaTeX.

### Antworten für *FDM heute*

Im Folgenden haben wir die von Ihnen eingegebenen Informationen über das Projekt noch einmal zusammengefasst.

#### Datenschutzkonzept

Verwendung personenbezogener Daten

**Werden im Projekt personenbezogene Daten verwendet?**

Beschreibung des Forschungsvorhabens

**Beschreibung des Forschungsvorhabens**

Projekttitel und -laufzeit

**Titel des Forschungsprojekts**

**Beginn der Laufzeit**

**Ende der Laufzeit**

#### Optionen

[Zurück zum Projekt](#)

**Export**

[PDF](#)

[Rich Text Format](#)

[Open Office](#)

[Microsoft Office](#)

[HTML](#)

[Markdown](#)

[mediawiki](#)

[LaTeX](#)

# Snapshot erstellen

Öffnen Sie auf der Startseite das gewünschte Projekt.

Wählen Sie im rechten Menü die Option „Snapshot erstellen“.

Geben Sie einen Namen und ggf. eine Beschreibung ein.

Auf der Projektseite finden Sie anschließend eine Übersicht der erstellten Snapshots inkl. Erstellungsdatum.

Snapshots			
Snapshot	Beschreibung	Erstellt	
v.0.2	Snapshot 2	15. Februar 2021 12:05	  
v.0.1	Snapshot 1	15. Februar 2021 12:05	  

Klicken Sie auf das Icon „Auge“ neben dem gewünschten Snapshot, um die Antworten zur Zeit des Snapshots anzuzeigen.

Auf der folgenden Seite können Sie rechts im Menü zwischen Snapshots umschalten.

RDMO MR Management  Sprache 

---

**Antworten für *FDM heute***

Im Folgenden haben wir die von Ihnen eingegebenen Informationen über das Projekt noch einmal zusammengefasst.

**Datenschutzkonzept**

Verwendung personenbezogener Daten

Werden im Projekt personenbezogene Daten verwendet?

Beschreibung des Forschungsvorhabens

**Snapshots**

Aktuell  
→ v.0.2  
v.0.1

**Optionen**

[Zurück zum Projekt](#)

Um wieder zur Projektseite zu gelangen, klicken Sie „Zurück zum Projekt“.

Dort können Sie über das Icon „Bearbeiten“ den Snapshot-Titel und die Beschreibung ändern.

Mit dem Icon „Zurück“ in den Bearbeitungsoptionen kann ein Snapshot wiederhergestellt werden.

**! Achtung: Wird ein Snapshot wiederhergestellt, gehen alle bisherigen Änderungen verloren.**

## Mitglieder verwalten

Öffnen Sie auf der Startseite das gewünschte Projekt.

Wählen Sie im Menü rechts die Option „Mitglied hinzufügen“.

Geben Sie auf der folgenden Seite die E-Mail-Adresse ein und wählen Sie die Rolle.

### Mitglied zu Projekt hinzufügen

**Benutzer**

Der Benutzername oder die Email für diese Mitgliedschaft.

**Rolle**

-----

-----

Besitzer

Manager

Autor

Gast

*Gast*: Alle Antworten werden im Lesemodus angezeigt

*Autor\*in*: Können Fragen beantworten und Antworten ändern.

*Manager\*in*: Können sämtliche Einstellungen im Projekt vornehmen, Mitglieder hinzufügen und Snapshots erstellen

*Besitzer\*in*: Haben die gleichen Rechte wie Sie.

Die Mitglieder werden ganz unten auf der Projektseite angezeigt und können auch bearbeitet (ihnen kann eine neue Rolle zugewiesen werden) oder wieder entfernt werden.

# Ein Projekt importieren oder exportieren

Sie können Ihre RDMO MR Projekte jederzeit importieren oder exportieren, um ein lokales Backup anzulegen oder auch, um es in anderen Instanzen von RDMO zu nutzen.

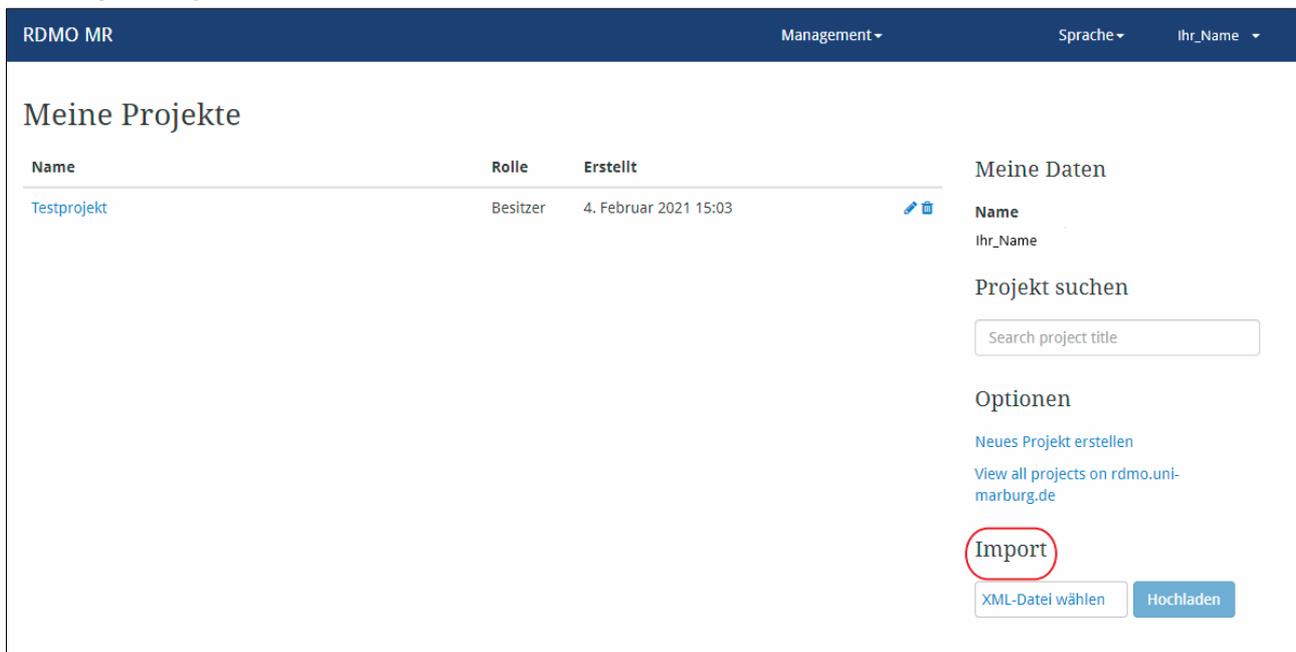
## Ein Projekt exportieren

Öffnen Sie auf der Startseite das gewünschte Projekt.

Wählen Sie im Menü rechts unter Export die Option „XML“.

Speichern Sie die XML-Datei in einem Verzeichnis Ihrer Wahl.

## Ein Projekt importieren



The screenshot shows the RDMO MR web interface. At the top, there is a dark blue header with 'RDMO MR' on the left, 'Management' in the center, and 'Sprache' and 'Ihr\_Name' on the right. Below the header, the main content area is titled 'Meine Projekte'. It features a table with columns 'Name', 'Rolle', and 'Erstellt'. The table contains one entry: 'Testprojekt' with the role 'Besitzer' and the creation date '4. Februar 2021 15:03'. To the right of the table, there is a sidebar with the title 'Meine Daten'. It includes a 'Name' field with 'Ihr\_Name', a 'Projekt suchen' search box with the placeholder 'Search project title', and an 'Optionen' section with links for 'Neues Projekt erstellen' and 'View all projects on rdmo.uni-marburg.de'. At the bottom of the sidebar, there is a red circle around the 'Import' button, which is positioned above two buttons: 'XML-Datei wählen' and 'Hochladen'.

Gehen Sie zur RDMO MR-Startseite.

Im Menü rechts finden Sie die Option „Import“. Klicken Sie auf „XML-Datei wählen“ und öffnen Sie die gewünschte XML-Datei.

Klicken Sie anschließend auf den Button „Hochladen“, um Ihr Projekt zu importieren.

**! Projekte mit gleichem Namen werden beim Import nicht ersetzt, stattdessen wird ein neues Projekt erstellt.**

## Import von Projekten aus anderen RDMO-Instanzen

Beim Import von Projekten aus anderen RDMO-Instanzen werden nur die Antworten und nicht die Kataloge übertragen, d.h. es werden lediglich die Fragen bzw. Antworten berücksichtigt, die in beiden Umgebungen übereinstimmend vorhanden sind.