

Guide til genindstilling af et projekt i Danmarks Datavindue

Alt efter hvilken type genindstilling du skal lave, kan der være forskel på, hvilke retningslinjer der er for udfyldelsen af genindstillingen i Danmarks Datavindue. I praksis er de første trin (Ad 1) dog de samme.

Nedenfor er der vejledning til:

1. Opret en genindstilling af et projekt i Danmarks Datavindue.
2. Retningslinjer for udfyldelse af første genindstilling af et godkendt projekt oprettet før Danmarks Datavindue.
3. Retningslinjer for udfyldelse af en genindstilling af et projekt oprettet i Danmarks Datavindue.
4. Retningslinjer for udfyldelse af en genindstilling af et godkendt underprojekt til en projektdatabase

Ad 1) Opret en genindstilling af projekt i Danmarks Datavindue:

1. Log på Danmarks Datavindue med din tre-/firetegn ident og adgangskode.
2. På landing-page, klik på "Databestillinger".
3. Klik herefter på "Genindstilling" (bemærk, at det kun er muligt at genindstille projekter, som du selv har brugeradgang til).
4. Du vil her kunne fremsøge og vælge det relevante projekt fra en liste af projekter, som du har adgang til.
5. Når du har valgt det projekt, som du ønsker at genindstille, bliver du automatisk guidet til et "projektindstillingsflow", hvor du kan redigere (tilføje) information til den eksisterende projektindstilling. Du vil ikke kunne redigere i tidligere godkendt indhold.
6. Identificer hvilken type genindstilling du skal lave og følg herefter den specifikke vejledning:
 - a. Ad 2) Første genindstilling af projekt godkendt før Danmarks Datavindue. Det gælder projekter oprettet før d.15. september 2022: Guide på side 2.
 - b. Ad 3) Genindstilling af godkendt projekt oprettet i Danmarks Datavindue. Det gælder projekter oprettet efter d.15. september 2022 eller som allerede har været behandlet og godkendt første gang i Danmarks Datavindue: Guide på side 4.
 - c. Ad 4) Genindstilling af godkendt underprojekt til projektdatabaser: Guide på side 6.

Ad 2) Retningslinjer for udfyldelse af første genindstilling af et godkendt projekt oprettet før Danmarks Datavindue

➤ **Fanen "Projektdetaljer":**

1. Første gang du skal oprette en genindstilling vil du se en tom projektindstilling, som du kan tilføje tekst til. Kopier-og-indsæt teksten fra den senest godkendte projektindstilling ind i de relevante felter "Formål", "Beskrivelse" og "Samfundsrelevans" ved at klikke på fx "Tilføj tekst til Formål".
2. Tilføj evt. yderligere tekst til hhv. "Formål", "Projektbeskrivelse" og "Samfundsrelevans". Det er ikke nødvendigt, men hvis du ønsker det kan du vælge for eksempel skrive:
Ændringer per 15-09-2022: Tekst...
3. Kontrollér desuden at slutdatoen stemmer overens med forventningen. Sæt en realistisk slutdato med tanke på Grundprincip 5 i Databeskyttelsesreglerne
("Opbevaringsbegrænsning: Når det ikke længere er nødvendigt at behandle oplysningerne, skal de anonymiseres eller slettes")

➤ **Fanen "Projektadgange":**

1. Kontrollér at projektadgange stemmer overens med jeres behov og tilføj eller fjern projektadgange hvis det ønskes. Hvis du klikker på ikonet "Projektadgange" øverst i flowet, kan du give flere brugere adgang til projektet (dette kan også gøres senere efter godkendelse af projektindstillingen).

➤ **Fanen "Dataindhold":**

1. "POP A – Migreret data": Teksten i populationsbeskrivelsen og titlen på populationen er standardtekster, som det ikke er muligt at ændre. Den indeholder (nogle af) de grunddata kilder, der tidligere har været leveret til dit projekt. Sommetider er dataindholdet dog helt tomt.
2. Duplikér nu populationen (inklusive dataindholdet) ved at klikke på de tre blå prikker til højre for populationstitlen.
3. Klik nu på "dupliker population" - der oprettes nu en "POP B", som er en kopi af "POP A – Migreret data".
4. Klik på den blå firkant med en pil i til højre for "POP B" og rediger populationstitel og populationsbeskrivelse, så det stemmer overens med populationsbeskrivelsen i den senest godkendte projektindstilling.
5. Kontrollér at Grunddata (registre og variabelindhold) på POP B stemmer overens med eksisterende grunddata-registre på projektet (som allerede tidligere er godkendt og leveret til projektet). Hvis der mangler registre skal disse tilføjes. Vær især opmærksom på, at forløbs- og hændelsesregistre også skal tilføjes. Disse kan kun vælges for det seneste år og kan have skiftet navn. Det nyeste forløbs- og hændelsesregister skal derfor vælges som dokumentation på projektet. Det gælder også, selvom projektet har ældre versioner af registret, og ikke ønsker at købe adgang til den nyeste version.
 - a. For at tilføje flere grunddata til populationen klik på det blå plus ikon til venstre for "Grunddata" (Her tilføjer du nu alle registre og herefter variable og korrekt periode for det data som allerede eksisterer på projektet).

- b. Det vil ikke altid være muligt at tilføje manglende registre, da de kan være udgået, have skiftet navn eller lignende. I sådanne tilfælde kan man skrive en bemærkning om dette i populationsbeskrivelsen.
6. Hvis projektet allerede indeholder andet godkendt data fra kilder uden for Forskningservices Grunddatabank, så skal dette tilføjes til "POP B" som "Øvrige data" (Beskrivelse som i den senest godkendte projektindstilling)
7. "POP B"s dataindhold skal samlet set bestå af dels allerede godkendt data og dels eventuelle udvidelser med yderligere datakilder (Grunddata eller Øvrige datakilder) til den originale population, som tilføjes til det i forvejen eksisterende dataindhold (eks. udvidelse af periode, tilføjelse af flere variable, tilføjelse af nye registre).
8. Bemærk at der i nogle tilfælde under POP A skal angives mindst en Øvrig data-kilde, da systemet kræver dette. Man kan evt. bare oprette en kilde og angive en titel: "Default-kilde".

➤ **Generelt om fanen "Dataindhold":**

1. Hvis projektet har flere populationer **med samme dataindhold**:
 - a. Disse kan beskrives under samme population. Angiv gerne tydeligt med deloverskrifter inde i fritekstfeltet, hvis der er flere delpopulationer.
 - b. Disse kan oprettes som separate populationer (fx POP B og POP C). I så fald skal Grunddata kun tilføjes til den første af de oprettede populationer (fx POP B). For de øvrige populationer tilføjes en "Øvrige data"-kilde, hvor der henvises til datagrundlaget på den første population (fx "se Pop B for Grunddata og Øvrige datakilder").
2. Hvis projektet har flere populationer **med (delvist) forskelligt dataindhold**:
 - a. Disse **skal** oprettes som separate populationer. Identisk dataindhold kan fortsat dokumenteres og bestilles som angivet under "Dataindhold", punkt b. ovenfor. Forskelligt dataindhold skal tilføjes og beskrives under den specifikke population, som data skal leveres til.
3. Bemærk at godkendte populationsbeskrivelser ikke senere kan ændres. Det vil dog være muligt at tilføje datakilder og at ændre i beskrivelsen af "Øvrige data"-kilder i forbindelse med senere genindstillinger.
4. Tilføjelse af "Øvrige data"-kilder, fx. "Medlemsdata", "Data fra SDS", "Grunddata fra projektdatabasen": For hver kilde angives en titel og en beskrivelse af data – en sigende titel og kort beskrivelse af indhold samt evt. periodeangivelse og variabelliste (variabelliste kan også sendes som bilag på email – angiv i så fald bilagsnavn i beskrivelsen af denne "Øvrige data"-kilde)

➤ **Fanen "Infrastruktur":**

1. Der ændres ikke på noget.

➤ **Fanen "Opsummering":**

1. Kontrollér indholdet i genindstillingen.

➤ **Indsend til Forskningservice:**

1. Når du har færdiggjort dokumentationen af alle datakilder, kan du indsende projektindstillingen til godkendelse.
2. Hvis du ikke er Administrator på din institution eller kontaktperson med særlige beføjelser, skal indstillingen først forbi institutionens Administrator, som kan gennemse og skal indsende projektindstillingen til Forskningservice. Klik på: "Send til administrator".
3. Hvis du selv er Administrator på din institution eller kontaktperson med særlige beføjelser, kan du sende indstillingen direkte til Forskningservice. Klik på: "Indsend".
4. Har du allerede en kontaktperson fra Danmarks Datavindue tilknyttet dit projekt, kan det anbefales, at du også sender vedkommende en mail med et overblik over, hvad der skal opdateres.

Ad 3) Retningslinjer for udfyldelse af en genindstilling af et projekt oprettet i Danmarks Datavindue

➤ **Fanen "Projektdetaljer":**

1. Tilføj evt. yderligere tekst til hhv. "Formål", "Projektbeskrivelse" og "Samfundsrelevans" (se evt. "eksempel på projektindstilling" på dst.dk for hjælp til hvad disse tekster skal indeholde). Det er ikke nødvendigt, men hvis du ønsker det kan du vælge for eksempel skrive: Ændringer per 15-09-2022: og så den tilføjede tekst.
2. Kontrollér desuden at slutdatoen stemmer overens med forventningen. Sæt en realistisk slutdato med tanke på Grundprincip 5. i Databeskyttelsesreglerne (*"Opbevaringsbegrænsning: Når det ikke længere er nødvendigt at behandle oplysningerne, skal de anonymiseres eller slettes"*)

➤ **Fanen "Projektadgange":**

1. Kontrollér at projektadgange stemmer overens med jeres behov og tilføj eller fjern projektadgange hvis det ønskes. Hvis du klikker på ikonet "Projektadgange" øverst i flowet, kan du give flere brugere adgang til projektet (dette kan også gøres senere efter godkendelse af projektindstillingen).

➤ **Fanen "Dataindhold":**

1. Du kan redigere direkte i de populationer, der allerede er oprettet og godkendt på projektet: Tryk på den lille blå firkant med en pil i til højre for populationsnavnet.
 - a. Tilføj nyt register til enten grunddata eller øvrige data ved at trykke på det blå kryds.
 - b. Tilføj variable ved at trykke på den blå firkant ud for det registernavn du ønsker at føje variable til.
2. Du kan også oprette en helt ny population: Tryk på "Opret population" umiddelbart under overskriften "Dataindhold". Den nye POP skal udfyldes med titel, beskrivelse og grunddata (øvrige data skal stå under POP A).
 - a. Tilføj grunddata ved at trykke på det blå kryds. Find først det aktuelle register og tryk "Tilføj" til højre for registernavnet. Fold derefter registeret ud på den nedadvendte blå pil og tryk "vælg variable". Træk de ønskede variable fra listen til venstre over i listen til højre med valgte variable.

➤ **Generelt om fanen "Dataindhold":**

1. Hvis projektet har flere populationer **med samme dataindhold** er der to muligheder:
 - a. Disse kan beskrives under samme population. Angiv gerne tydeligt med deloverskrifter inde i fritekstfeltet, hvis der er flere delpopulationer.

eller

- b. Disse kan oprettes som separate populationer (fx POP A, POP B og POP C). I så fald skal Grunddata kun tilføjes til den første af de oprettede populationer (fx POP A). For de øvrige populationer tilføjes en "Øvrige data"-kilde, hvor der henvises til datagrundlaget på den første population (fx "se POP A for Grunddata og Øvrige datakilder").
2. Hvis projektet har flere populationer **med (delvist) forskelligt dataindhold**:
 - a. Disse **skal** oprettes som separate populationer. Identisk dataindhold kan fortsat dokumenteres og bestilles som angivet ovenfor. Forskelligt dataindhold skal tilføjes og beskrives under den specifikke population, som data skal leveres til.
3. Bemærk at godkendte populationsbeskrivelser ikke senere kan ændres. Det vil dog være muligt at tilføje datakilder og at ændre i beskrivelsen af "Øvrige data"-kilder ifm. senere genindstillinger.
4. Tilføjelse af Øvrige data kilder, eks. "Medlemsdata", "Data fra SDS", "Grunddata fra projektdatabasen": For hver kilde angives en titel og en beskrivelse af data – en sigende titel og kort beskrivelse af indhold samt evt. periodeangivelse og variabelliste (variabeliste kan også sendes som bilag på email – angiv i så fald bilagsnavn i beskrivelsen af "Øvrige data"-kilde).

➤ **Fanen "Infrastruktur":**

1. Der ændres ikke på noget.

➤ **Fanen "Opsummering":**

1. Kontrollér indholdet i genindstillingen.

➤ **Indsend til Forskningservice:**

1. Når du har færdiggjort dokumentationen af alle datakilder, kan du indsende projektindstillingen til godkendelse.
2. Hvis du ikke er Administrator på din institution eller kontaktperson med særlige beføjelser, skal indstillingen først forbi institutionens Administrator, som kan gennemse og skal indsende projektindstillingen til Forskningservice. Klik på: "Send til administrator".
3. Hvis du selv er Administrator på din institution eller kontaktperson med særlige beføjelser, kan du sende indstillingen direkte til Forskningservice. Klik på: "Indsend".
4. Har du allerede en kontaktperson fra Danmarks Datavindue tilknyttet dit projekt, kan det anbefales, at du også sender vedkommende en mail med et overblik over, hvad der skal opdateres.

Ad 4) Retningslinjer for udfyldelse af en genindstilling af et godkendt underprojekt til en projektdatabase

Arbejder du på et projekt under en projektdatabase, skal du først identificere om dit underprojekts genindstilling er Ad 2): "Første genindstilling af godkendt projekt fra før Danmarks Datavindue" eller Ad 3): "Genindstilling af godkendt projekt oprettet i Danmarks Datavindue". Genindstillingen skal herefter laves efter samme princip, som den respektive guide, med undtagelse af et yderligere forhold, der særligt gør sig gældende for underprojekter til projektdatabaser:

➤ **Fanen "Dataindhold":**

1. Registre, der leveres fra projektdatabase til dit underprojekt, skal angives under "Øvrige data". Vi anbefaler at tilføje et "Øvrige data"-felt med en titel såsom som "Grunddata fra projektdatabasen".
 - a. For hvert "Øvrige data"-felt angives en sigende titel og en kort beskrivelse af data (registernavne og hvor de kommer fra). Tilføj evt. periodeangivelse og variabelliste. Data uddybes i et bilag som sendes per mail.

2. Data tilkøbt underprojektet fra Forskningservices grunddatabank vælges under Grunddata. Er der tale om lukkede registre, der ikke kan findes via registervælgeren, skal disse registre, år og variable tilføjes under Øvrige data.
 - a. Beskriv evt. det data der allerede er leveret samt hvad der skal tilføjes / opdateres.