# Lathund för rapportering av projekt i ResearchWeb/CRIS

Gå till webbsidan [Projektdatabas för Region Dalarna](https://www.researchweb.org/is/fouckfuu/?redirect=%2Fis%2Ffouckfuu). Logga in uppe till höger.

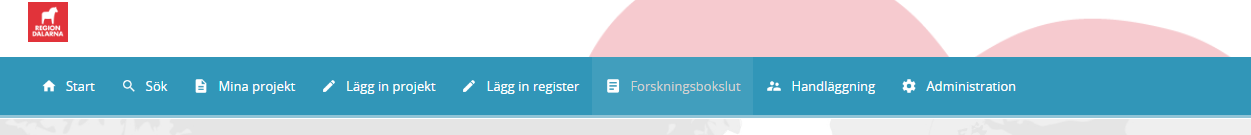
Har du ett personkort och CV inlagt i ResearchWeb? Om inte – se separat lathund för hjälp

med detta. Logga in uppe i högra hörnet.

Har du gjort en registeranmälan i ResearchWeb/CRIS? Om inte – se separat lathund för

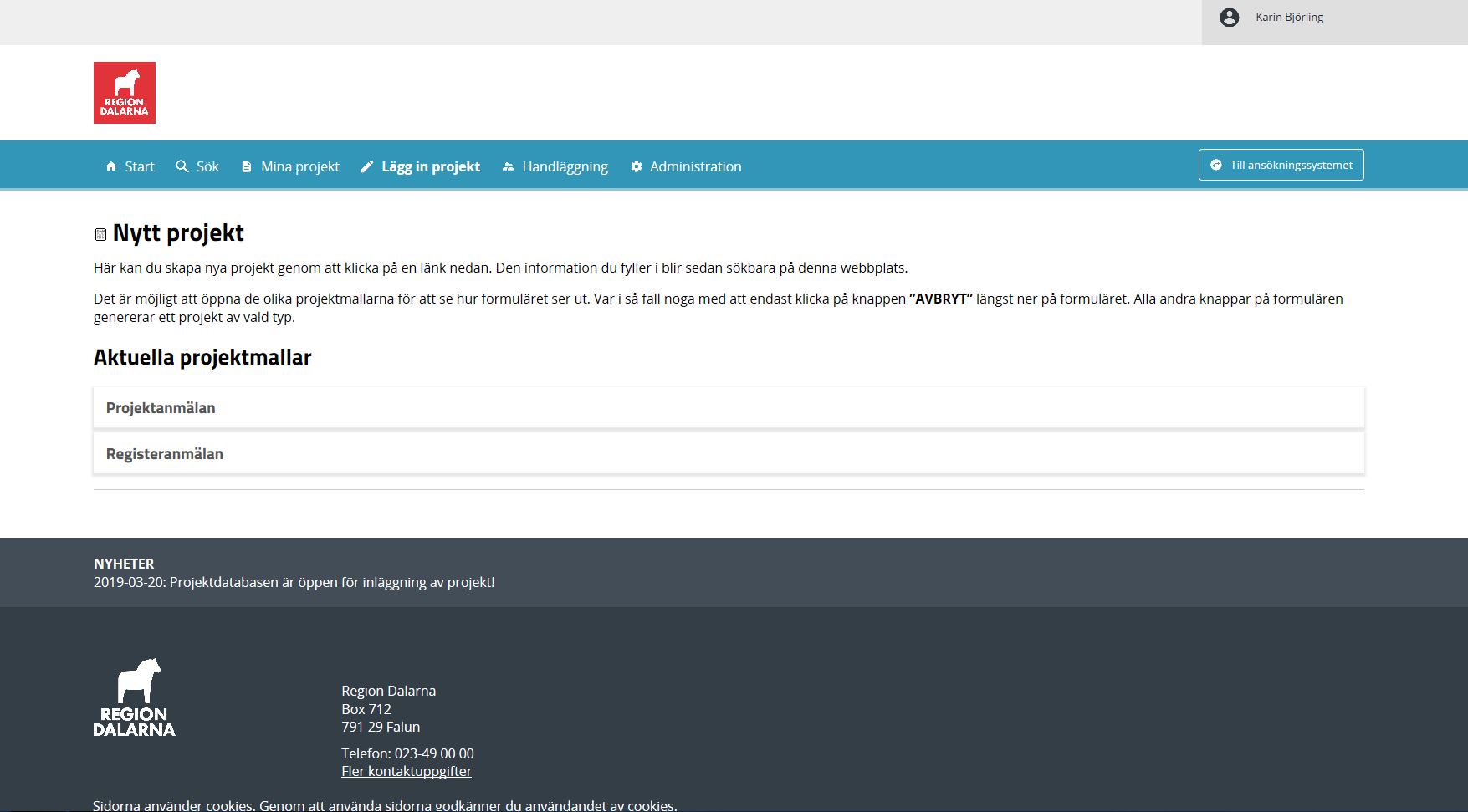
hjälp med detta. Det förenklar om du gör registeranmälan innan projektanmälan.

1. Klicka på ”Lägg in projekt”





1. Välj ”projektanmälan”



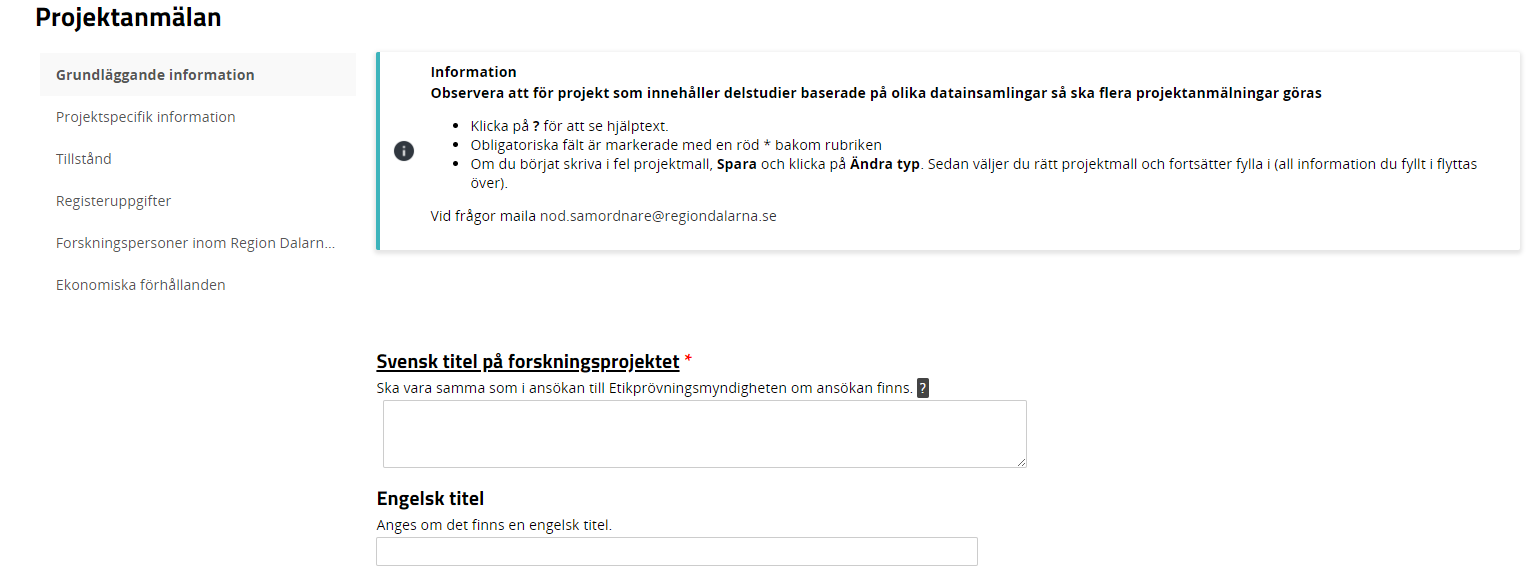
1. Klicka på ”fortsätt”
2. Välj det alternativ nedan som stämmer bäst överens med det du tänker registrera.

Klicka på ”fortsätt



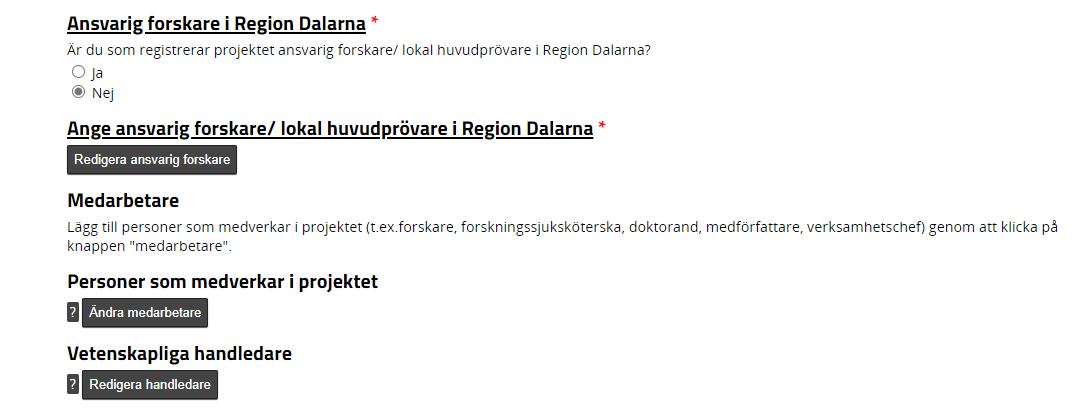
1. Fyll i alla uppgifter och svara på alla frågor (obligatoriska fält är markerade med en röd) Följ navigering uppe i vänstra hörnet.

Vid projekt som innehåller flera delstudier, med olika studiegrupper, rapporteras varje studie för sig. Studietitel läggs in som i etikansökan, men med tillägg av undertitel.

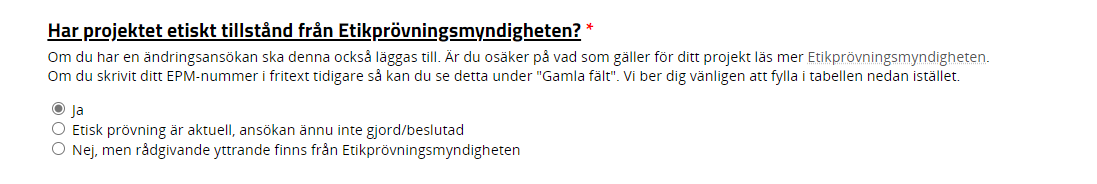


Navigering i vänster hörn för att komma åt alla frågor

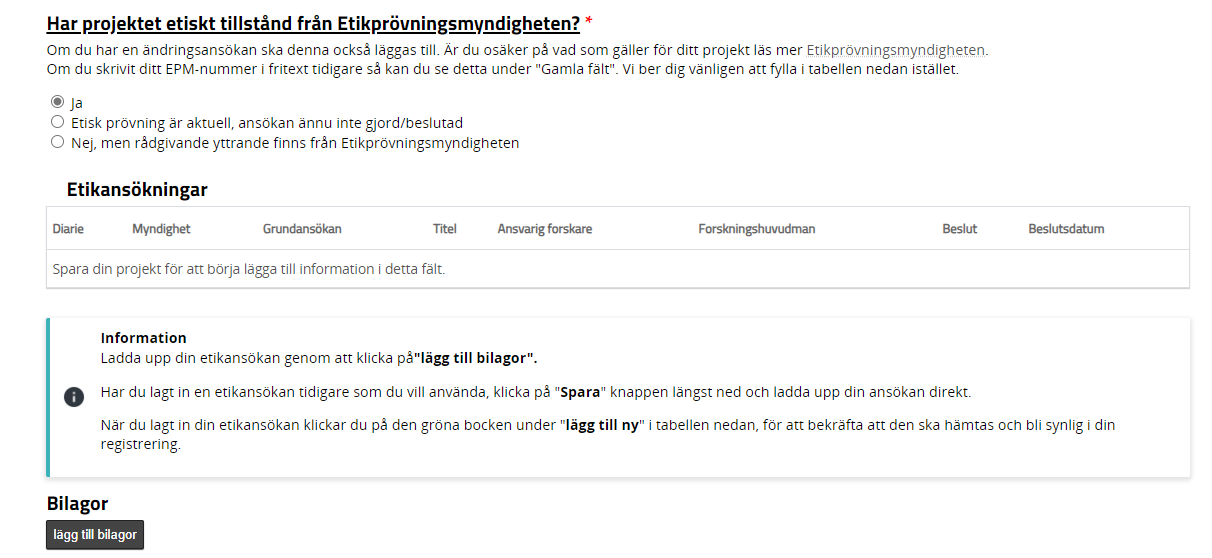
1. Lägg till ansvarig forskare i Region Dalarna. Är du som registrerar själv ansvarig forskare klicka **Ja** på första frågan. Lägg till medarbetare och handledare som medverkar i projektet. Fungerar både på interna och externa som har personkort i ResearchWeb.



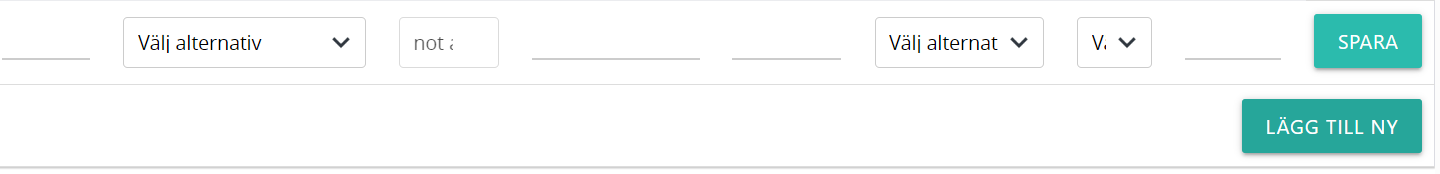
1. För att lägga upp etikansökan; välj det som stämmer på ditt projekt.

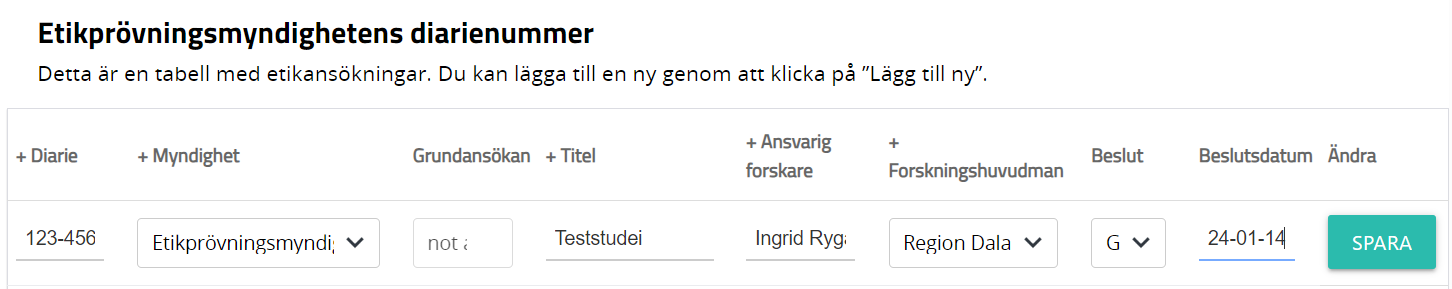


1. Ladda upp din etikansökan direkt (lägg till bilagor)

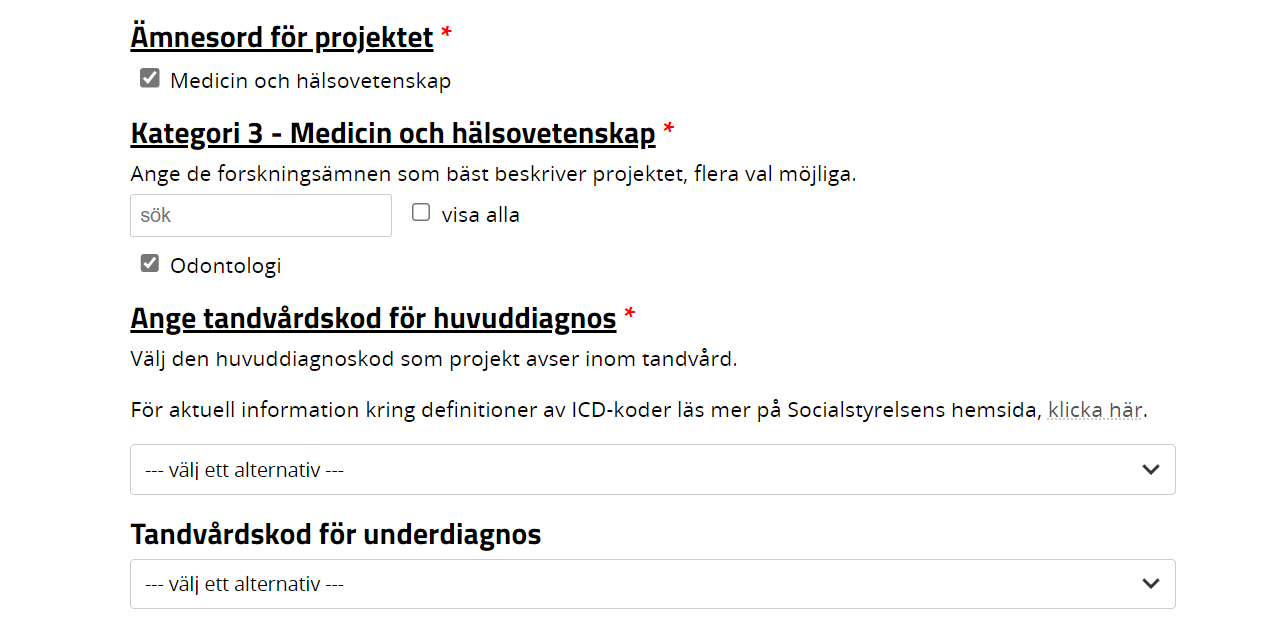


1. klicka på ”Lägg till ny” och fyll i uppgifter manuellt. Slutligen klicka på spara.

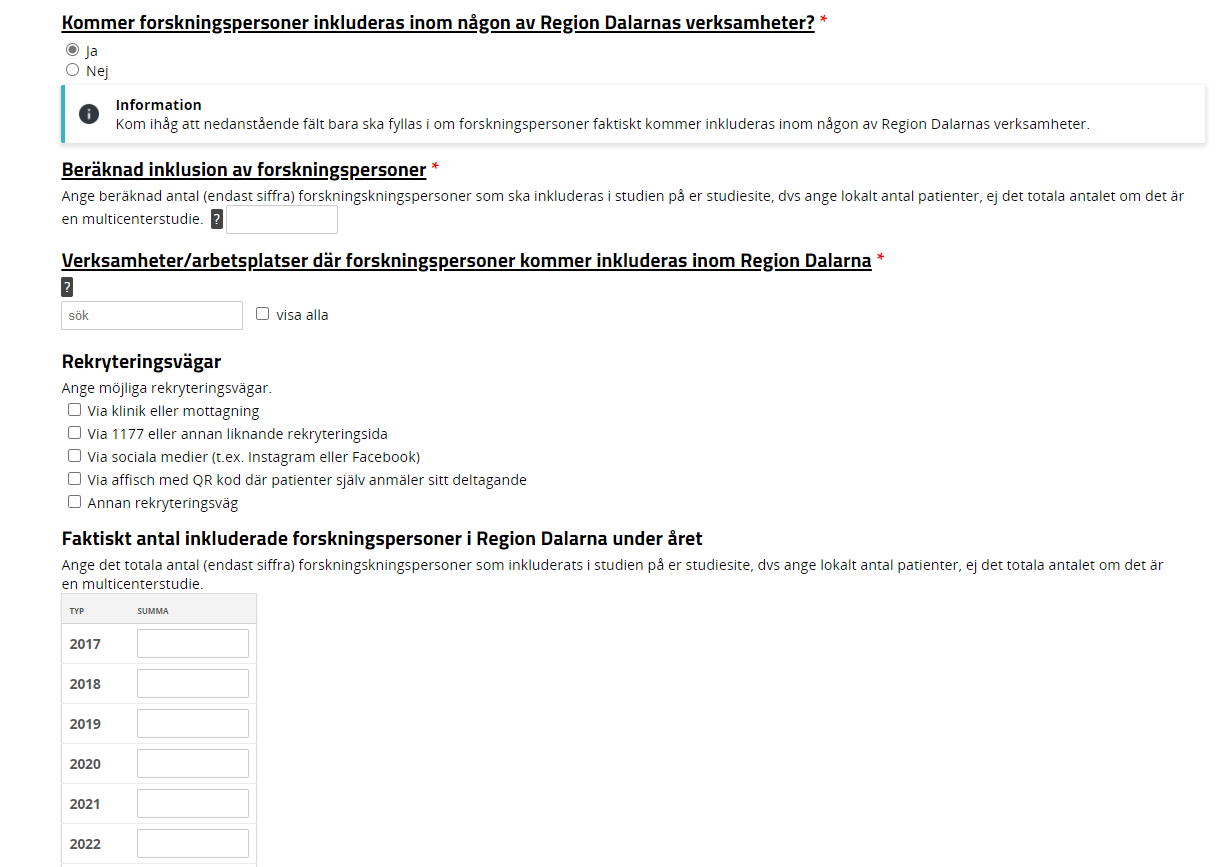




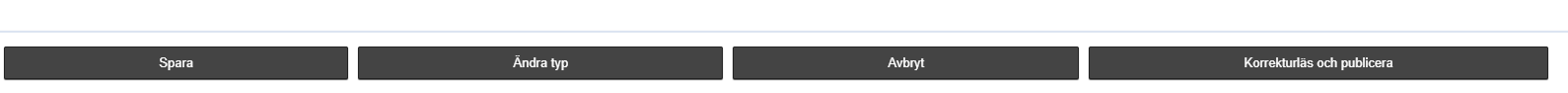
1. För studier inom odontologi finns egna tandvårdskoder. Välj Odontologi under forskningsämne och lägg sedan till tandvårdskod.



1. Lägg till om ni ska inkludera forskningspersoner inom Region Dalarnas verksamhet samt beräknat antal, vid vilken verksamhet och hur många ni inkluderar per år.



1. Slutligen klicka på ”spara” och ”korrekturläs och publicera”



Behöver du mer hjälp kan du kontakta: [nod.samordnare@regiondalarna.se](mailto:nod.samordnare@regiondalarna.se)