

Vejledning til Researchfish

UDARBEJDET AF CENTER FOR SUNDT LIV OG TRIVSEL (NOV. 2025)

CENTER FOR
**SUNDT
LIV &
TRIVSEL**


researchfish
by interfolio

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	2
1. For Principal Investigators	2
1.1 Accept af invitation som Principal Investigator	2
1.2 Adgang til projekter	3
1.3 Oprettelse af teammedlemmer	3
2. For Team members	5
2.1 Accept af invitation og registrering som Team member	5
2.2 Adgang til projekter	6
3. Indberetning af resultater	6
4. "Submit" rapportering	7
5. Hjælpefunktioner i Researchfish	7
6. Generelle tips og tricks	9
7. Hjælpefunktioner i Researchfish	10
8. Ordbog.....	10

Indledning

Researchfish er et værktøj, der bruges til dokumentation af aktiviteter og outputs således at det er muligt for bevillingshavere, Center for Sundt Liv og Trivsel samt Novo Nordisk Fonden at følge de igangsatte indsatser og virkningen af disse.

Denne vejledning er designet til at hjælpe både ”**Principal Investigators/Award Holder**” og ”**Team members**” med at navigere og bruge systemet effektivt.

Hvis du er Principal Investigator beskrives din rolle fra side 2. Team members rolle beskrives på side 5.

Den resterende del af vejledningen henvender sig til begge typer af roller. Blandt andet er der på side 9 en oversigt over forskellige ”tips og tricks”.

Hvis du ikke har arbejdet i Researchfish, anbefaler vi, at du som noget af det første orienterer dig i ”ordbogen”, som du finder på side 10.

1. For Principal Investigators

1.1 Accept af invitation som Principal Investigator

- Du vil som Principal Investigator modtage en invitation til Researchfish fra Center for Sundt Liv og Trivsel, hvor du skal klikke på et link for at *oprette dig* som bruger af Researchfish. Hvis du derimod *allerede er registreret* bruger af Researchfish i forbindelse med en igangværende bevilling fra Center for Sundt Liv og Trivsel eller fra øvrige bevillingsgivere, log da blot ind med det brugernavn og den adgangskode du tidligere har oprettet dig med på siden <https://app.researchfish.com>

Have you already linked your Researchfish account to your ORCID account?

 Login with ORCID

[Why link to ORCID](#)

or

researchfish

Username *

rlj@novo.dk

Password *

[Log in](#) [Forgot password or username?](#)

Don't have a Researchfish account yet? [Request an invite](#)

- Som ny bruger skal du indtaste dine oplysninger og verificere din e-mailadresse.
- Hvis du har et Orcid ID anbefaler vi, at du knytter den til din Researchfish profil, da det vil spare dig for en del indtastninger efterfølgende.

ABOUT THIS PAGE
Help
Ms Vibeke Møller Thomsen

Connect to Scopus

Connect to ORCID ID

Log out

Funding Organisation

[How is my data used?](#)

Centre for Childhood Health (CSLT)

Research Team

Name	Role
------	------

1.2 Adgang til projekter

- Under " My Awards" ("Mine projekter") kan du se hvilke "Awards" du er PRINCIPAL INVESTIGATOR for.

My Awards

Awards I am responsible for

Funder	Award ref	Award name
--------	-----------	------------

1.3 Oprettelse af teammedlemmer

- Hvis du ønsker at andre skal kunne bidrage til indberetningen, kan du tilføje team members, som vil have mulighed for at registrere resultater, men *ikke* vil kunne tilføje nye team members eller 'submitte' indberetningen. Gå da til "Team" sektionen under dit award.

Funding Organisation

[How is my data used?](#)

Centre for Childhood Health (CSLT)

Research Team

Name	Role
VM T Thomsen	Principal Investigator/Award Holder

MANAGE TEAM

ADD DELEGATE OR TEAM MEMBER

- Klik på "Add delegate or team member".

Add Team Member

Please select the role which best describes the invitation you would like to send:



An assistant or delegate who does not do research of their own



A collaborator or team member with their own research portfolio

- Udfyld oplysningerne på det "Team member" som du ønsker at tilføje til din award og afkryds begge markerede bokse nedenfor. Tryk herefter "Send invitation".

Researcher Details

Please supply a few details so we can contact the team member:

First Name / Initials *

Surname *

Email Address *

Select the awards you would like this team member to access:

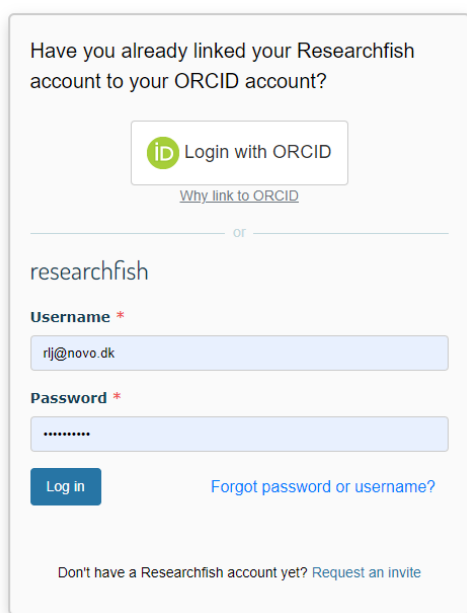
Award reference	Award name	Can re-use outputs in their awards	Add outputs to my award
My Portfolio		☐	
NNF22SA0081741	Center for Sundt Liv og Trivsel	☐	☐

SEND INVITATION

2. For Team members

2.1 Accept af invitation og registrering som Team member

- Du vil modtage en invitation til Researchfish fra Principal Investigator, hvor du skal klikke på et link for at *oprette dig* som bruger af Researchfish. Hvis du derimod *allerede er registreret* bruger af Researchfish i forbindelse med igangværende bevilling fra Center for Sundt Liv og Trivsel eller fra øvrige bevillingsgivere, log da blot ind med det brugernavn og den adgangskode du tidligere har oprettet dig med på siden <https://app.researchfish.com>.



Have you already linked your Researchfish account to your ORCID account?

 Login with ORCID

[Why link to ORCID](#)

or

researchfish

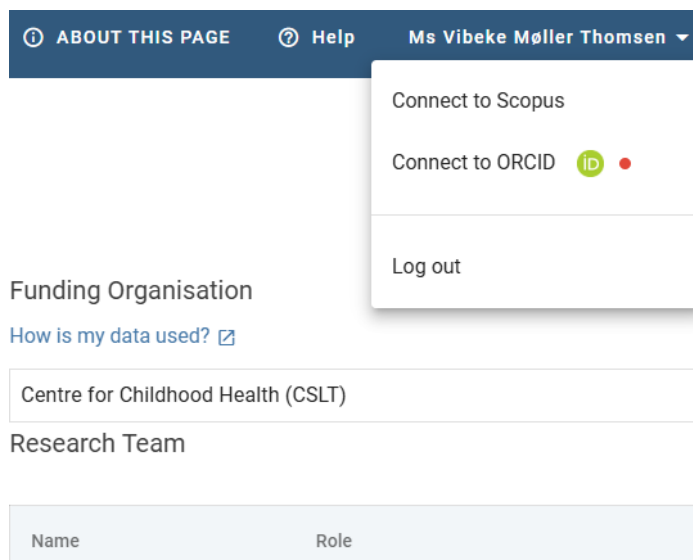
Username *

Password *

[Forgot password or username?](#)

Don't have a Researchfish account yet? [Request an invite](#)

- Som ny bruger skal du indtaste dine oplysninger og verificere din e-mailadresse.
- Hvis du har et Orcid ID anbefaler vi, at du knytter den til din Researchfish profil, da det vil spare dig for en del indtastninger efterfølgende.



[ABOUT THIS PAGE](#) [Help](#) Ms Vibeke Møller Thomsen ▾

Connect to Scopus

Connect to ORCID 

Log out

Funding Organisation

[How is my data used?](#) [↗](#)

Centre for Childhood Health (CSLT)

Research Team

Name	Role
------	------

2.2 Adgang til projekter

- Under "Awards where I am a research team member" vil du kunne se de "Awards", du er tilknyttet.

Awards where I am a research team member

MANAGE MY MEMBERSHIP

Funder	Award ref	Award name	Submission status	Next submission period	Research team	Action
Centre for Childhood Health (CSLT)	F2020001 Test	Test test	Not set yet ☹	Not set yet	VMT Thomsen, Vibeke Møller Thomser	GO TO AWARD

- Klik på et projekt for at se detaljer og bidrage med oplysninger.

3. Indberetning af resultater

- Indberet først outcome, når aktiviteten HAR fundet sted.
- Indberet KUN aktiviteter, som er finansieret af bevillingen fra Center for Sundt Liv og Trivsel.
- Vælg det relevante award ("Mine projekter") fra din awardliste.
- Under "Common Outcomes": klik på den type outcome, du vil rapportere (f.eks. Publications, Collaborations & Partnerships, Engagement Activities). Se evt. afsnittet "Hjælpefunktioner i Researchfish" på side 10, hvor du finder en definition, afgrænsning og uddybning af de forskellige outcomes i Researchfish.

Common Outcomes

[Unsure what common outcomes to use? ☞](#)

[Find out more about automatic harvesting ☞](#)

[Publications](#)

[Collaborations & Partnerships](#)

[Further Funding](#)

[Next Destination](#)

[Engagement Activities](#)

- For at tilføje, klik på ”Add new entry”

← PREVIOUS PAGE Publications

Your Award/s still require submission

Finished adding all your outcomes to your awards? You still need to submit this information to your funder. You can do this via clicking on 'REVIEW & SUBMIT'.

1 2

RECORD YOUR PROGRESS REVIEW & SUBMIT

Add and Attribute Outcome

1

Publications

Use this section to record any publications which you attribute to any award listed on your 'My Awards' screen.

Please note: it is important that you attribute published publications only to the award(s) from which they have arisen.

You can also use this section to record for your personal use details of any other publications which cannot be attributed to an award in your 'My Awards' panel (for example to add to your CV).

+ ADD NEW ENTRY

Search [magnifying glass icon] Sort Date Added Filter Select one

- Udfyld de nødvendige oplysninger under det enkelte outcome og tryk på ”Add to portfolio”.

Associate outcome with awards

Awards where I am a research team member

☒ Test test [external link icon]

☐ Center for Sundt Liv og Trivsel [external link icon]

CANCEL ADD TO PORTFOLIO

4. ”Submit” rapportering

- Når I er færdige med at registrere for en rapporteringsperiode, er det Principals Investigators ansvar at ”submitte” indtastet data i Researchfish inden den angivne deadline. Husk at VENTE med at ”submitte” til at du er helt sikker på, at I ikke får flere oplysninger at indberette i rapporteringsperioden, da det ikke er muligt at ændre den indtastede data efterfølgende!
- **VIGTIGT!** I det tilfælde, at I vurderer, at I endnu ikke har noget at rapportere i Researchfish, da vil I fortsat skulle ”submitte” i Researchfish inden den angivne deadline.

5. Hjælpefunktioner i Researchfish

- Ønsker du en uddybning af de enkelte ”Outcomes” skal du trykke på denne knap, når du er inde under en award. Herefter vil du blive præsenteret for en oversigt over de forskellige ”Outcomes” og disse underkategorier.

Common Outcomes



Unsure what common outcomes to use? [↗](#)

Find out more about automatic harvesting [↗](#)

Publications

Collaborations & Partnerships

Further Funding

Next Destination

Engagement Activities

- Når du har trykket på en outcome type dukker nedenstående hjælpetekst op øverst på skærmen, som kan være en god hjælp til at finde ud af, hvad du kan og IKKE kan registrere under den enkelte outcome.

[← PREVIOUS PAGE](#)

Influence on Policy, Practice, Patients & the Public

Add and Attribute Outcome

^ [What should I report in this section?](#)

Influence on Policy, Practice, Patients & Public

Use this section to record details of any significant influence on policy, practice, patients & the public.

Tell us about influence:

- at local, regional, national or international level.
- on systematic reviews, guidelines and policy documents (e.g. shaping recommendations)
- on training/educational developments for postgraduates/research users (including continuing education)
- through membership of, or provision of advice to, a government/independent body

If appropriate, update your commentary on the impact of outcomes previously reported.

Do not tell us about:

- Training developments for undergraduate courses

You can also use this section to record for your personal use details of any other influence on policy, practice, patients & the public.

[+ ADD NEW ENTRY](#)

- Under de enkelte outcome typer bliver du præsenteret for en række spørgsmål, som du skal besvare. Her er det muligt at få en uddybning af spørgsmålet ved at trykke på spørgsmålstegnet.

[← PREVIOUS PAGE](#) Create New Record

Provide a short name/title for this collaboration or partnership. * ?

(Max 1200 characters)



6. Generelle tips og tricks

- **Regelmæssig opdatering:** Ved flerårige bevillinger, skal du indberette i Researchfish hvert år. Sørg derfor for at opdatere dine projekter og resultater regelmæssigt for at holde data aktuelle. Samtidig minimeres arbejdet med at taste data op til deadlines.
- **Valg af Outcome:** Typerne af Outcome i Researchfish er opbygget således, at de kan dække en bred vifte af projekttyper fra forskellige forskningsmiljøer. Vælg derfor *kun* de Outcomes, som er relevante for dit projekt. Typisk vil det dreje sig om Outcome typerne "Publications", "Collaborations", "Engagement Activities" og "Influence on Policy, Practice, Patients & the Public". Hvis der er vigtige resultater, som det ikke er muligt at registrere i Researchfish, da er det muligt at medtage disse i den faglige rapportering, som skal indsendes separat til Center for Sundt Liv og Trivsel.
- **Data til indberetning:** Indberet KUN aktiviteter, som har fundet sted, og som er finansieret af projektet bevilliget af Center for Sundt Liv og Trivsel.
- **Redigering:** Det er muligt at redigere i indtastet data indtil, at data er "Submitted" af Principal Investigator ved den årlig deadline (*Center for Sundt Liv og Trivsel informerer løbende bevillingshavere om deadlines*).
- **Samarbejde:** Kommuniker med dit team for at sikre, at alle nødvendige oplysninger bliver indberettet og vær omhyggelig med at data ikke registreres dobbelt.
- **Fortrolige oplysninger:** Den indsamlede data i Researchfish bliver behandlet under gældende love og regler og eventuel offentliggørelse sker kun i anonymiseret form. Men da både Center for Sundt Liv og Trivsel og Novo Nordisk Fonden har adgang til at se de submittede data anbefaler vi, at du undlader at taste fortrolig information i Researchfish.
- **Portfolio:** Forskere har igennem Researchfish mulighed for at opbygge en portfolio af deres forskningsoutputs, som inkluderer publikationer, patenter, datasets, software, og andre typer af forskningsresultater.
- **Award og Outcome data:** Hvis du ønsker et fuldt overblik over din award og outcome data, har du mulighed for at downloade en rapport under "Award Details".

7. Hjælpefunktioner i Researchfish

- [Researchfish brugermanual](#) (Ctrl+klik)
- [Oversigt over Researchfish Outcometyper og underkategorier](#) (Ctrl+klik)
- [Power point introduktion til Researchfish udarbejdet af Novo Nordisk Fonden](#) (Ctrl+klik)
- **Yderligere vejledninger fra Researchfish:** få svar på en del af dine spørgsmål ved at besøge siden [How can we help you today? | Researchfish](#). Her kan du bl.a. se vejledningsvideoer, tilmelde dig træningswebinaer, se FQA's og få hjælp til login.
- **Center for Sundt Liv og Trivsel support:** Hvis du har spørgsmål til brugen af Researchfish er du velkommen til at kontakte Vibeke Møller Thomsen fra Center for Sundt Liv og Trivsel på e-mailadressen vmt@cslt.dk
- For faglige spørgsmål relateret til din award, bedes du tage kontakt til din kontaktperson ved Center for Sundt Liv og Trivsel.

8. Ordbog

Award: En bevilling – dvs. et projekt eller bevillingsaftale.

Outcome: De aktiviteter og resultater, som er mulige at registrere i Researchfish.

Submit: Når I er færdige med at registrere for en rapporteringsperiode, er det Principals Investigators ansvar at "submitte" indtastet data i Researchfish. Herefter vil Center for Sundt Liv og Trivsel gennemgå det tilsendte og evt. vende tilbage med spørgsmål inden, at centeret sender en samlet rapportering til Novo Nordisk Fonden.

Principal Investigator: Er overordnet ansvarlig for registrering på et award/projekt, og den eneste som kan submitte ved deadline til Center for Sundt Liv og Trivsel. Principal Investigator kan tilføje nye team members til et award/projekt.

Team member: Enhver som er tilføjet til en award/projekt og dermed kan registrere på den pågældende award/projekt. Et team member kan ikke submitte eller tilføje nye team members.

Portfolio: En portfolio er en samling af alle de outcomes, som er registreret i Researchfish under bevillingen. Udover at outcomes registreres under den enkelte bevillings portfolio, har du ligeledes mulighed for at vælge at registrere outcomes under din personlige portfolio i Researchfish.