

Steg-för-stegguide – Användarrättigheter & DAGs

Compliance & Data Office

Research Support Office



**Karolinska
Institutet**

Introduktion

När du använder REDCap i ditt forskningsprojekt är det viktigt att begränsa vem som har tillgång till vilken information.

Det är projektägarens/registrerade PI:s ansvar att lägga till (och ta bort) relevanta användare i sitt projekt och att se till att individuella användarrättigheter och behörigheter tilldelas korrekt.

REDCaps "*User Rights*" ger möjlighet att begränsa dataåtkomst på olika nivåer. Den här guiden ger en översikt över hur du lägger till användare i ditt projekt och hur du ställer in varje användares behörigheter på lämpligt sätt. Dessutom förklarar den här guiden hur du kan ställa in Data Access Groups (DAGs) och hur du använder dem.

Vi rekommenderar också att du läser igenom avsnittet "[Tips & Trix](#)" i slutet av detta dokument.

Innehåll

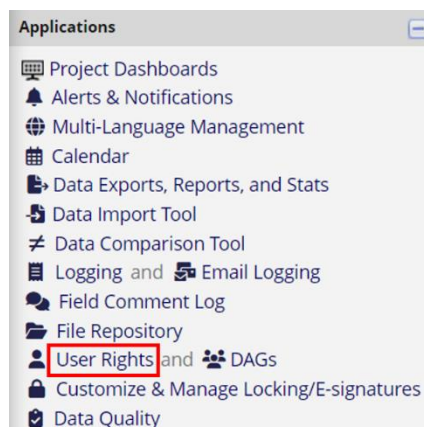
Lägga till Användare i ditt Projekt.....	1
Skapa Roller i Ditt Projekt.....	3
Översikt över användarrättigheter.....	5
Grundläggande behörigheter.....	5
Behörigheter för att få Tillgång till och Exportera Data.....	7
Data Access Groups (DAGs)	9
Inrätta DAGs och tilldela användare	9
Skapa / Tilldela Records i en DAG.....	10
Ge Användare Tillgång till Fler DAG:er (DAG Switcher)	11
User Access Dashboard.....	13
Felsökning.....	14
Tips & Trix.....	15

Lägga till Användare i ditt Projekt

Innan en person kan komma åt ett projekt i REDCap måste hen först skapa ett användarkonto. Mer information om hur du skapar ett REDCap användarkonto finns på [medarbetarportalen](#).

Obs: Om du bara lägger till en persons e-postadress i ditt projekt kommer den personen inte automatiskt att få tillgång till projektet om hen inte redan har ett aktivt användarkonto i REDCap. Du kan bara lägga till användare till ditt projekt efter att de har skapat sitt användarkonto.

För att lägga till ett befintligt användarkonto till ditt projekt, navigera till *User Rights* i menyn till vänster.



Skriv in personens namn i textrutan *Add with custom rights* och välj rätt användare i drop-down listan som dyker upp. Till exempel vill du lägga till Hermione Granger i ditt projekt:

Add new users: Give them custom user rights or assign them to a role.

Hermio + Add with custom rights

hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger)

Assign new user to role Assign to role ▼

Sedan du väljer Hermiones konto och klickar på *Add with custom rights*. REDCap kommer sedan be dig att ställa in hennes behörigheter. **Det är viktigt att inte bara välja alla alternativ när du bestämmer behörigheter, utan noga tänka på vilken åtkomst varje användare faktiskt behöver.**

Om ingen drop-down lista genereras har personen du vill lägga till ännu inte skapat ett användarkonto. Till exempel, REDCap föreslår inget användarkonto för Harry Potter nedan, Harry måste fortfarande skapa sitt

konto innan han kan läggas till projektet:

Add new users: Give them custom user rights or assign them to a role.

Harry Potter

— OR —

Assign new user to role

Om du ändå försöker lägga till Harry i projektet genom att skriva ut hans e-postadress kommer hans mejladress att visas i användarlistan, men den kommer inte att kopplas till ett användarkonto och Harry kommer inte automatiskt att bjudas in till REDCap:



Add new users: Give them custom user rights or assign them to a role.

harry.potter@hogwarts.com

— OR —

Assign new user to role

Om ett användarkonto har lagts till korrekt visas deras namn inom parentes bredvid e-postadressen:

Role name (click role name to edit role)	Username or users assigned to a role (click username to edit or assign to role)	Expiration (click expiration date to edit)
—	harry.potter@hogwarts.com <input type="text"/> 	never
—	hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger) 	never

Om inget namn visas bredvid e-postadressen har inget användarkonto lagts till i ditt projekt och den personen kommer inte att kunna få tillgång till projektet.

Skapa Roller i Ditt Projekt

Istället för att bestämma åtkomst individuellt för varje användare kan man också skapa användarroller med fördefinierade behörigheter.

Detta kan vara användbart om ditt projekt kommer att ha flera användare som kräver samma användarrättigheter, till exempel personal för datainmatning, eller om användare kommer ändras under projektet. Att använda roller gör processen att lägga till nya användare effektivare och säkerställer att varje användare får relevant åtkomst från början.

För att skapa roller gå till projektets *User Rights* och skapa olika roller genom att skriva rollens namn och klicka på *Create role*.

Add new users: Give them custom user rights or assign them to a role.

Add new user + Add with custom rights

— OR —

Assign new user to role Assign to role

Create new roles: Add new user roles to which users may be assigned.

Statistician + Create role

(e.g., Project Manager, Data Entry Person)

Role name <small>(click role name to edit role)</small>	Username or users assigned to a role <small>(click username to edit or assign to role)</small>	Expiration <small>(click expiration date to edit)</small>	Data Access Group <small>(click DAG to assign user)</small>	Project Design and Setup	User Rights	Data Access Groups	Data Viewing Rights	Data Export Rights	Alerts & Notifications
—	hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger)	never	—	✗	✗	✗	1 View & Edit	1 De-Identified	✗
—	musip-siguz@eduid.se (Josefine Doe)	never	—	✓	✓	✓	1 View & Edit	1 Full Data Set	✓
Data Coordinator	[No users assigned]			✗	✗	✗	1 View & Edit	1 Full Data Set	✗
Data Entry	[No users assigned]			✗	✗	✗	1 View & Edit	1 No Access	✗
Monitor	[No users assigned]			✗	✗	✗	1 Read Only	1 De-Identified	✗
Principal Investigator	[No users assigned]			✓	✓	✓	1 View & Edit	1 Full Data Set	✓
Statistician	[No users assigned]			✗	✗	✗	1 Read Only	1 De-Identified	✗

När roller med relevanta behörigheter har skapats kan du lägga till användare via textrutan bredvid *Assign to role*.

prof.snape@hogwarts.wz Assign to role

Create new roles: Add new user roles to which users may be assigned.

Enter new role name

(e.g., Project Manager, Data Entry Person)

Notify user via email?

Assign To DAG: [No Assignment] ▼

Select Role: Data Entry ▼

Assign Cancel

Alternativt är det möjligt att lägga till befintliga användare till en roll genom att klicka på ett användarnamn – *Assign to role* – välj relevant roll – klicka på *Assign*:

Role name (click role name to edit role)	Username or users assigned to a role (click username to edit or assign to role)	Expiration (click expiration date to edit)	Data Access Group (click DAG to assign user)	Project Design and Setup
—	hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger)	never	—	✗
—	musip-siguz@eduid.se (Josefine Doe)	never	—	✓
Data Coordinator	[No users assigned]	never	—	✗
Data Entry	prof.snape@hogwarts.wz (Professor Snape)	never	—	✗

User actions:

- Edit user privileges
- Assign to role

Select Role: Statistician

Assign Cancel

Efter du tilldelat användare till olika roller kommer deras användarkonton att visas bredvid deras tilldelade roll:

Role name (click role name to edit role)	Username or users assigned to a role (click username to edit or assign to role)	Expiration (click expiration date to edit)	Data Access Group (click DAG to assign user)	Project Design and Setup	User Rights	Data Access Groups	Data Viewing Rights	Data Export Rights	Alert Notice
—	musip-siguz@eduid.se (Josefine Doe)	never	—	✓	✓	✓	1 View & Edit	1 Full Data Set	✓
Data Coordinator	[No users assigned]	never	—	✗	✗	✗	1 View & Edit	1 Full Data Set	✗
Data Entry	prof.snape@hogwarts.wz (Professor Snape)	never	—	✗	✗	✗	1 View & Edit	1 No Access	✗
Monitor	[No users assigned]	never	—	✗	✗	✗	1 Read Only	1 De-Identified	✗
Principal Investigator	[No users assigned]	never	—	✓	✓	✓	1 View & Edit	1 Full Data Set	✓
Statistician	hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger)	never	—	✗	✗	✗	1 Read Only	1 De-Identified	✗

Oavsett om du använder individuella behörigheter eller roller är det viktigt att regelbundet granska alla användare och deras åtkomst inom dina projekt.

Detta kan enkelt göras genom att granska User Access Dashboard (se relevant [avsnitt](#) nedan).

Översikt över användarrättigheter

Grundläggande behörigheter

Expiration Date: Ger användare tillgång till projektet fram till ett angivet datum.

Project Design and Setup: Ger behörighet att göra ändringar i projektet (t.ex. lägga till instrument/variabler, aktivera/avaktivera projektfunktioner).

User Rights: Tillåter användare att tilldela och ändra sina egna och andra användarrättigheter.

Data Access Groups (DAGs)*: Tillåter användare att skapa och tilldela andra användare till DAG:er (se nedan avsnitt "[Data Access Groups \(DAGs\)](#)" för mer information).

Survey Distribution Tools: Ger användare tillgång till REDCaps offentliga enkätlink, deltagarlistan (som kan innehålla e-postadresser) och inbjudningsloggen för enkäten.

Alerts and Notifications: Tillåter användare att skapa notifieringar och skicka anpassade e-postmeddelanden till en eller flera mottagare med hjälp av conditional logic.

Calendar & Scheduling*: Ger användare åtkomst till kalendern och schemalägga kalenderhändelser.

Add/Edit/Organise Reports*: Tillåter användare att lägga till/redigera rapporter via *Data Exports, Reports and Stats*. Däremot kan datavisningsrättigheter påverka vilken data en användare faktiskt ser (se avsnittet "[Behörigheter för att få Tillgång till och Exportera Data](#)" nedan för mer information om datavisningsrättigheter).

Stats and Charts*: Tillåter användare att se insamlade data grafiskt och att se beskrivande statistik för alla variabler i projektet.

Basic Privileges	
Expiration Date <small>(if applicable)</small>	<input type="text" value=""/> (D/M/Y)
Highest level privileges:	
Project Design and Setup	<input checked="" type="checkbox"/>
User Rights	<input checked="" type="checkbox"/>
Data Access Groups	<input checked="" type="checkbox"/>
Other privileges:	
Survey Distribution Tools	<input checked="" type="checkbox"/>
Alerts & Notifications	<input type="checkbox"/>
Calendar & Scheduling	<input checked="" type="checkbox"/>
Add/Edit/Organize Reports <small>Also allows user to view ALL reports (but not necessarily all data in the reports)</small>	<input type="checkbox"/>
Stats & Charts	<input type="checkbox"/>
Data Import Tool	<input checked="" type="checkbox"/>
Data Comparison Tool	<input type="checkbox"/>
Logging	<input checked="" type="checkbox"/>
File Repository	<input checked="" type="checkbox"/>
Data Quality <small>What is Data Quality?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Create & edit rules <input checked="" type="checkbox"/> Execute rules
API <small>What is the REDCap API?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> API Export <input type="checkbox"/> API Import/Update
Settings pertaining to the REDCap Mobile App:	
REDCap Mobile App <small>What is the REDCap Mobile App?</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Allows user to collect data offline in the mobile app
Allow user to download data for all records to the app?	<input type="checkbox"/>
Settings pertaining to project records: Explain these settings	
Create Records	<input checked="" type="checkbox"/>
Rename Records	<input checked="" type="checkbox"/>
Delete Records <small>* Includes ability to delete all data on an instrument or on a repeating event.</small>	<input type="checkbox"/>
Settings pertaining to record locking and E-signatures:	
Record Locking Customization	<input type="checkbox"/>
Lock/Unlock Records (Instrument level) <small>Users with locking privileges also have access to the E-signature and Locking Mgmt page on the left-hand Applications menu. Watch video about locking</small>	<input checked="" type="radio"/> Disabled <input type="radio"/> Locking / Unlocking
Lock/Unlock "Entire" Records (record level)	<input type="checkbox"/>

Data Import Tool: Tillåter användare att importera data till projektet (i motsats till manuell datainmatning).

Data Comparison Tool: Låter användare jämföra två olika records såväl som upprepade mätningar av samma record/instrument sida vid sida.

Logging: Tillåter användare att se alla projektaktiviteter (vilken användare har gjort vad inom projektet).

File Repository: Ger användare åtkomst till filarkivet och alla filer som lagras där (detta kan inkludera samtyckesformulär om e-samtycke används).

Data Quality: Ger användare tillgång till datakvalitetsfunktioner (verkställa, skapa och redigera datakvalitetsregler).

API (Application Programming Interface): Tillåter användare att begära API-tokens och få åtkomst till API-funktioner. API tillåter externa applikationer att ansluta till REDCap och används för att programmera REDCap med appar, widgets och andra projekt.

REDCap Mobile App*: Ger användarna möjlighet att använda REDCaps mobilapp som kan installeras på mobila enheter (t.ex. surfplattor, mobiltelefoner) och användas för offline-datainsamling. Denna data kan sedan synkroniseras med motsvarande projekt när internet blir tillgängligt.

Create Records: Tillåter användare att skapa nya record-ID:n.

Rename Records: Tillåter användare att byta namn på befintliga records (t.ex. ändra record ID-numret).

Delete Records: Tillåter användare att ta bort records från projektet.

Record Locking Customisation: Tillåter användare att anpassa postlåsningsstexten och alternativen samt alternativ för e-signaturer på datainsamlingsinstrument.

Lock/Unlock Records (instrument level): Tillåter användare att låsa och låsa upp enskilda instrument (t.ex. efter att datainmatningen är klar).

Lock/Unlock "Entire" Records (record level): Tillåter användare att låsa och låsa upp alla formulär och enkäter (instrument) på en gång för en given record.

*Instruktionsvideo finns i REDCap

Behörigheter för att få Tillgång till och Exportera Data

Detta avsnitt låter dig ställa in användarrättigheter för varje enskilt instrument i projektet.

Privileges for Viewing and Exporting Data								
Data Viewing Rights pertain to a user's ability to view or edit data on pages in the project (e.g., data entry forms, reports). Users with 'No Access' Data Viewing Rights for a given instrument will not be able to view that instrument for any record, nor will they be able to view fields from that instrument on a report. Data Export Rights pertain to a user's ability to export data from the project, whether through the Data Exports page, API, Mobile App, or in PDFs of instruments containing record data. Note: Data Viewing Rights and Data Export Rights are completely separate and do not impact one another.								
	Data Viewing Rights				Data Export Rights			
	No Access (Hidden)	Read Only	View & Edit	Edit survey responses	No Access	De-Identified*	Remove All Identifier Fields	Full Data Set
Demografi (survey)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Undersökning 1 (survey)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Undersökning 2 (survey)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Som standard har användare full tillgång till alla instrument och kan redigera instrument och enkätsvar. Åtkomst för både datavisningsrättigheter och dataexporträttigheter kan (och bör) anpassas per användare eller roll:

Data Viewing Rights

No Access, Hidden: Användare kan inte visa eller redigera instrumentet eller data som tillhör instrumentet. Användare kan kanske fortfarande se data via dataexport (se "[Data Export Rights](#)" nedan).

Read Only: Användare kan se instrumentet och dess data men kan inte redigera datan.

View & Edit: Användare kan se instrumentet och redigera data i datainmatningsformulär i REDCap.

Edit Survey Responses: Användare kan redigera enkätsvar och ändra enkätdata som matats in direkt av deltagarna.

Data Export Rights

No Access: Användare kan inte exportera data för instrumentet.

De-Identified: Tar bort alla textfält i fritt format samt alla datum-/tidsfält och identifieringsfält från exportfilen.

Remove All Identifier Fields: Vid export tas all data som tillhör fält markerade som "Identifier" bort.

Observera: Det är forskarens ansvar att markera relevanta fält som "Identifier" när de bygger sina instrument i Designer.

Variable Name (utilized in logic, calcs, and exports)

name Enable auto naming of variable based upon its Field Label?

ONLY letters, numbers, and underscores

How to use Smart Variables Piping Field Embedding

Validation? (optional) ---- None ----

- or -

-- select ontology service --

Required?* No Yes

* Prompt if field is blank

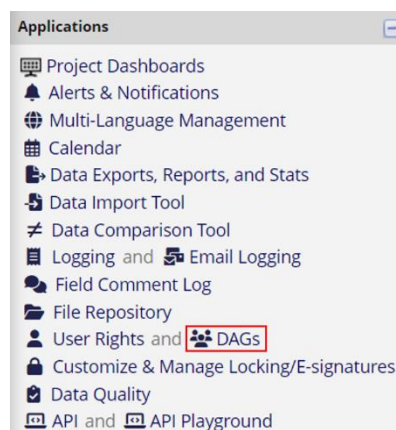
Identifier? No Yes

Does the field contain identifying information (e.g., name, SSN, address)?

Full Data set: Användare kan exportera hela instrumentets datauppsättning utan begränsningar.

Data Access Groups (DAGs)

Det är möjligt att begränsa åtkomsten till data inom REDCap genom att lägga till användare i så kallade Data Access Groups (DAGs). Om en REDCap användare läggs till en DAG kan hen bara komma åt records och data som skapats av andra användare i samma DAG. Detta kan vara användbart i till exempel multicenterstudier där olika studiegrupper inte ska ha tillgång till varandras data.



Inrätta DAGs och tilldela användare

Alla användare med DAG-rättigheter (se "Översikt över användarrättigheter" ovan) kan skapa DAG:er och lägga till användare i DAG:er.

1. Gå till DAGs i menyn till vänster och skapa nya dataåtkomstgrupper. När en dataåtkomstgrupp har skapats tilldelas den ett unikt gruppnamn och ID-nummer:

REDCap Demo Data Access Groups (DAGs) PID 2640

Access to certain project records may be limited by using Data Access Groups (DAGs), in which only users within a given Data Access Group can access records created by users within that group. This may be useful in the case of a multi-site or multi-group project that requires that groups not be able to access another group's data. Once you have created DAGs, if you would like your users to be in multiple DAGs, you may use the optional DAG Switcher feature to allow users to move themselves in and out of specific DAGs on their own. [Additional instructions](#)

+ Create new groups: Add new data access groups to which users may be assigned.

Enter new group name

Assign user to a group: Users may be assigned to any data access group. To assign users to multiple groups, use the DAG Switcher at the bottom.

Assign user to

Data Access Groups	Users in group	Number of records in group	Unique group name (auto-generated)	Group ID number	Delete group?
Site A		0	site_a	13	✘
Site B		0	site_b	15	✘
[Not assigned to a group]	hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger) musip-siguz@eduid.se (Josefine Doe), prof.snape@hogwarts.wz (Professor Snape) * Can view ALL records				

DAG Switcher: Enable multiple Data Access Groups for users

Display options: Rows are DAGs Rows are Users

2. När alla DAG:er har skapats kan du börja tilldela användare. Till exempel, genom att tilldela professor Snape till DAG Site A kommer han nu bara att ha tillgång till data som genereras inom DAG:en Site A.

På samma sätt kommer alla records han skapar och data han anger att tillhöra *Site A* och kommer endast att vara tillgängliga för andra användare i *Site A*.

Assign user to a group: Users may be assigned to any data access group. To assign users to [multiple groups](#), use the [Assign to multiple groups](#) button.

Assign user to

Data Access Groups	Users in group	Number of records in group	Unique group name (auto-generated)	Group ID number	Delete group?
Site A	prof.snape@hogwarts.wz (Professor Snape)	0	site_a	13	<input type="checkbox"/>
Site B		0	site_b	14	<input type="checkbox"/>
[Not assigned to a group]	hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger), musip-siguz@eduid.se (Josefine Doe) <i>* Can view ALL records</i>				

- Eftersom Hermione inte tilldelades någon DAG har hon tillgång till alla records och data i projektet.

Skapa / Tilldela Records i en DAG

Alla records som skapas av användare som är tilldelade en DAG kommer automatiskt att tilldelas samma DAG.

Om automatisk numrering av records är aktivt kommer REDCap att använda det unika DAG ID-numret följt av sekventiell numrering för att skapa nya record-ID:n. Om Professor Snape till exempel skapar ett nytt record kommer record ID:s att börja med 15, eftersom Professor Snape tillhör DAG *Site A* som har 15 som sitt unika ID-nummer (se nedan i rött).

Demo Data Access Groups (DAGs) PID 2648

Record Status Dashboard (all records)

Displayed below is a table listing all existing records/responses and their status for every data collection instrument (and if longitudinal, for every event). You may click any of the colored buttons in the table to open a new tab/window in your browser to view that record on that particular data collection instrument. Please note that if your form-level user privileges are restricted for certain data collection instruments, you will only be able to view those instruments, and if you belong to a Data Access Group, you will only be able to view records that belong to your group.

Legend for status icons:

- Incomplete Incomplete (no data saved) [?](#)
- Unverified
- Complete

Dashboard displayed:

Displaying Data Access Group:

Displaying record: Page 1 of 1: "1" through "15-2" of 4 records records per page

Displaying: Instrument status only

Record ID	Baseline Visit	Status
1		●
2		●
15-1		●
15-2		●

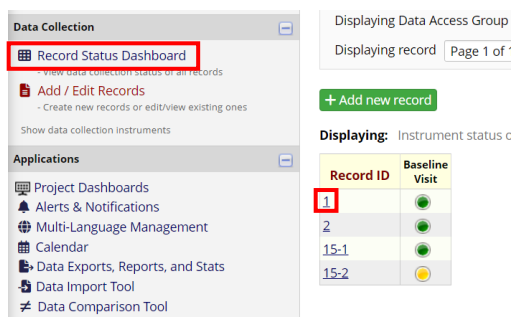
Data Access Groups	Users in group	Number of records in group	Unique group name (auto-generated)	Group ID number
Site A		3	site_a	13
Site B	prof.snape@hogwarts.wz (Professor Snape)	2	site_b	15

Note: A red arrow points from the '15' in the Site B Group ID number to the '15-1' and '15-2' record IDs in the Record Status Dashboard.

Om automatisk numrering är avstängd kan användare ange anpassade record-ID:n som vanligt. REDCap kommer att varna användaren om samma record-ID redan använts i en annan DAG.

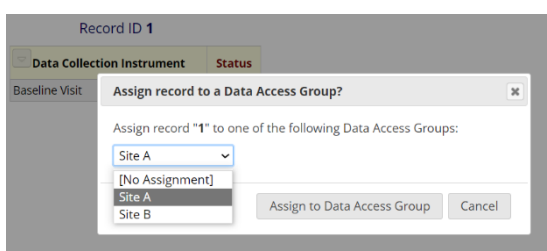
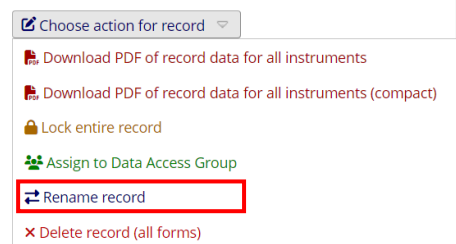
Om en användare som inte är en del av någon DAG skapar en ny record kommer den inte heller att kopplas till en specifik DAG. Dessa records kan endast ses av användare som inte har tilldelats en DAG. Records som skapats utanför DAG:er följer vanlig sekventiell numrering (visas i blått ovanför).

Records som skapades utanför en DAG kan tilldelas till en DAG senare. Följ följande steg för att tilldela records till en DAG:



- Går till *Record Status Dashboard* och klicka på ID-numret som du vill tilldela en DAG.

- Klicka på *Choose action for record – Assign to Data Access Group*



- Välj önskad DAG i popup-fönstret och bekräfta genom att klicka på *Assign to Data Access Group*.

Ge Användare Tillgång till Fler DAG:er (DAG Switcher)

Användare kan tilldelas flera DAG:er och ges behörigheter att växla mellan dessa DAG:er efter behag. DAG Switcher hittas i DAG-menyn.

Till exempel vill vi ge Professor Snape – som redan har tillgång till DAG *Site A* – tillgång till en ytterligare DAG, nämligen *Site B*. Gå till DAG Switcher i DAG-menyn och markera relevanta rutor för att ge Professor Snape åtkomst till

desså två DAG:er.

DAG Switcher: Enable multiple Data Access Groups for users Display options: Rows are DAGs
 Rows are Users

Users assigned to Data Access Groups (DAGs) can optionally be assigned to multiple *potential* DAGs, in which they may be given the privilege of switching in and out of specific DAGs on their own whenever they wish. To assign a user to multiple DAGs, check the checkboxes below for that user. At least two DAGs must be checked for a user in order for them to use the DAG Switcher. NOTE: This does not override a user's current DAG assignment, as set above or on the User Rights page.

Show entries

Users	Data Access Groups		
	[No Assignment]	Site A	Site B
hermione.granger@hogwarts.com	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
musip-siguz@eduid.se	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prof.snape@hogwarts.wz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
tahmar@ki.se	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nu kan Professor Snape växla mellan två DAG:er (*Site A* och *Site B*) och även skapa records i båda DAG:er.

Användare som tilldelas flera DAG:er måste se till att de är i rätt DAG innan de skapar en ny record i REDCap. Detta kan göras genom att kolla upp den blå textrutan överst på sidan.

Current Data Access Group: [No Assignment] Switch

Demo Data Access Groups (DAGs) PID 2640

Project Home and Design

- Project Home
- Codebook
- Project status: **Production**

Data Collection

- Record Status Dashboard
- [View / Edit Records](#)

The tables below provide general dashboard information, such as a list of a statistics, and upcoming calendar events (if any).

Current Users (4)		Project Statistics	
User	Expires	Records in project	

Här kan en användare byta till en annan DAG eller gå till *No Assignment* (om de fick tillgång till den gruppen som ligger utanför DAG:er, dvs "ingen tilldelning").

User Access Dashboard

Användaråtkomstpanelen finns i fliken "My Projects" om en användare tilldelats användarrättigheter i minst ett projekt.

Important information to all users:

On the **22nd of May 2023** we will enable **Multi Factor Authentication (MFA)** for logging in to our REDCap server at Karolinska Institutet. You should have received an email with detailed information on this, please check your spam filter.

For more **information on MFA and instructions on how to use it**, please visit the webpage <https://staff.ki.se/two-step-verificationmfa> where both users with KI-ID and external users can find guides on how to enable the function.

If you have any questions related to this, please contact redcap@ki.se.

Listed below are the REDCap projects to which you currently have access. Click the project title to open the project. [Read more](#) To review which users still have access to your projects, visit the [User Access Dashboard](#).

Project Title	PID	Records	Fields	Instruments	Type	Status
Demo Data Access Groups (DAGs)	2640	0	2	1 form		

Panelen ger en översikt över alla användare som har tillgång till dina projekt och möjliggör enkel borttagning eller justering av användare vid behov.

You last accessed the User Access Dashboard yesterday.

Displaying: Projects of all statuses Including projects with 'Practice/Just For Fun' Reload page

Project title: Demo Data Access Groups (DAGs)						
Development		3 users (including you)		0 users with API tokens		Last logged activity: 25/07/2024 12:42
User	API Token	User's Project Expiration (D/M/Y)	Last time the user accessed the project	Delete	Expire	
musip-siguz@eduid.se* (Josefine Doe)		—	25-07-2024 12:42	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	reset
hermione.granger@hogwarts.com (Hermione Granger)		—	never	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	reset
prof.snape@hogwarts.wz (Professor Snape)		—	fetch	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	reset

Save [Reset](#)

Här kan man kolla om en användare har en API-token, om de lagts till i projektet med ett utgångsdatum och när de senast öppnade projektet.

Det är lätt att redigera användarbehörigheter:

- **Ta bort en användare** från projektet.
- **Ange ett utgångsdatum** för användarens åtkomst till projektet.

Glöm inte att bekräfta dina ändringar genom att klicka på "Save".

Felsökning

Om en användare inte kommer åt projektet kontrollera följande lösningar:

- **Har personen ett REDCap-konto?**

Innan en person kan läggas till i ett projekt måste de skapa ett REDCap-användarkonto; mer information om hur man skapar ett REDCap användarkonto hittas på [medarbetarportalen](#).

- **Har personen lagts till i projektet på rätt sätt?**

Det är inte möjligt att bjuda in en person till REDCap genom att lägga till deras e-postadress i ett projekt. Följ stegen som beskrivs i avsnittet "[Lägga till Användare i ditt Projekt](#)" ovan för att lägga till en ny användare i projektet.

- **Har personens användarkonto stängts av?**

Om ett REDCap-användarkonto har varit inaktivt i mer än 2 år kommer kontot att avaktiveras och, efter ytterligare 6 månader, raderas. Varje användare tar ansvar för att hålla sitt konto aktivt genom att logga in regelbundet. Om ett användarkonto har avaktiverats ska de maila redcap@ki.se för att få avaktiveringen hävd. Om ett konto har raderats måste användaren skapa ett nytt konto som sedan måste läggas till relevanta projekt igen.

- **Har användarkontot ett utgångsdatum?**

Kontrollera att användarkontot antingen har lagts till utan ett utgångsdatum, eller inte har passerat utgångsdatumet. Om det behövs, förnya utgångsdatumet och/eller lägg till användaren i ditt projekt igen.

Tips & Trix

Aktivera bara användarrättigheter som en användare faktiskt behöver:

Markera inte bara alla alternativ i avsnittet "User Rights" (användarrättigheter), utan fundera på vilken åtkomst en användare behöver. Ställ in utgångsdatum för relevanta användare och se till att användare tilldelas på rätt sätt och med minimala nödvändiga användarrättigheter.

Ge åtkomst till "User Rights" sparsamt: Att ge en användare åtkomst till användarrättigheter ("User Rights") i *User Rights* ger personen full autonomi i projektet eftersom detta gör det möjligt att redigera sina egna och andras användarrättigheter.

Granska kontrollpanelen *User Access Dashboard* regelbundet: Granska vem som har tillgång till dina projekt regelbundet (t.ex. var sjätte månad) och ta bort eller justera användare efter behov.

Använd användarroller: Användarroller behöver bara ställas in en gång och ger en förutbestämd åtkomstnivå när nya användare läggs till i ett projekt. Detta gör processen att lägga till nya användare enklare och snabbare. Roller är särskilt användbara i projekt med många användare och projekt där användarlistan ändras ofta.

Använd dataåtkomstgrupper (*Data Access Groups*): Användning av DAG:er rekommenderas för till exempel multicenterstudier, så att användare från olika studiegrupper bara får tillgång till relevanta data.

Markera känsliga och identifierbara data i ditt projekt: Markera känslig och identifierbar information i ditt projekt och begränsa vem som kan komma åt och exportera denna data (se "Behörigheter för att få Tillgång till och Exportera Data" ovan).

Samla in känslig information i ett instrument: Om ditt projekt samlar in identifierbar information men du har användare som inte borde kunna se den typen av information, kan du samla alla identifierbara data i ett instrument och begränsa användarnas åtkomst till just det instrumentet i REDCap.

Ha en process för när projektanvändare lämnar projektet: Se till att REDCap-åtkomsten är justerad (d.v.s. löpt ut/raderad) när en användare lämnar projektgruppen. Innan en användare tas bort från ett projekt, se till att relevanta projektinställningar kopplade till deras konto överförs till en annan användare (t.ex. API-tokens, Automated Survey Invitations osv).