



Vejledning til ReAp på Nat-Tech

Indholdsfortegnelse

1. [Introduktion](#)
2. [Forsiden i ReAp](#)
3. [Oprettelse af ny ansøgning i ReAp](#)
4. [Inddækning](#)
5. [Når et tilsagn/afslag modtages](#)
6. [Eksempel på indtastning af ansøgning](#)
7. [Eksempel på opdatering af ansøgning](#)



1. Introduktion

ReAp er et online system til registrering af forskningsansøgninger. Man kan som forsker kun se sine egne ansøgninger, mens Institutleder, Forretningscontroller, Projektøkonomer og andre relevante personer på aggregeret niveau kan danne sig et overblik over instituttets ansøgninger. Dette er med til at give et bedre overblik over instituttets fremtidige økonomi, ligesom det giver vigtig viden omkring succesrater ved forskellige bevillingsgivere. Projektøkonomer kan tilgå disse informationer og oprette projekter.

Adgang til ReAp går via institutspecifikke links. De er samlet på medarbejdersiden ved Nat-Tech under Nat-Tech Økonomi -> Ansøgninger -> ReAp systemet til ansøgninger:

<http://medarbejdere.au.dk/index.php?id=1432395>.

Ved login skal man indtaste brugernavn og kodeord. Her bruges samme login-oplysninger, som man bruger til at logge på mit.au. Er det ikke muligt at logge på tages kontakt til Allan Bøge Ochwat

(Allan.Ochwat@au.dk).



2. Forsiden i ReAp

Forsiden er det første man møder, og den ser således ud:

RESEARCH APPLICATIONS

Department of Physics and Astronomy

You are logged in as: Bjorn Vinding Gulbech (bjornva@au.dk) [Log out](#)

[New application](#)

Quick find:

Show from year to

Show status: in preparation submitted second stage withdrawn accepted rejected

Show columns: dates applied amounts granted amounts yearly amounts attachments economists notes

[Reset filters](#)

Click on column headers to sort the rows.

Applicant	Grant source	Project title	Status	Approved by dept.	
Jeffrey S. Hangst	CARLSBERG	The ALPHA-g Project	submitted	<input type="checkbox"/>	Edit
Jonathan P. Merrison	FNU	Climate change on Mars	rejected	<input type="checkbox"/>	Edit
Lars Bojer Madsen	FNU	Attosecond transient absorption spectroscopy in molecules	submitted	<input type="checkbox"/>	Edit

Her vil forskerens indtastede ansøgninger fremgå. Ved at sætte flueben ved 'show dates', 'show applied' osv. fremkommer yderligere information omkring de indtastede ansøgninger.



3. Oprettelse af ny ansøgning i ReAp

Knappen 'New application' bruges til at oprette nye ansøgninger og fører til siden, hvor ansøgningen tages ind. Den ser således ud:

Department of Chemistry

You are logged in as: Allan Bøge Ochwat (allan.ochwat@au.dk), with administrator privileges [Log out](#)

Application ID	-
Applicant (AU email / AUID)	<input type="text"/>
ST Thematic Center Phase 1 [?]	(none) ▼
ST Thematic Center Phase 2 [?]	(none) ▼
Project title	<input type="text"/>
Grant source [?]	<input type="text"/>
Grant source category [?]	<input type="text"/>
Project kind [?]	ordinary grant ("tilskudsfinansieret") ▼
Status	in preparation ▼
Application date [?]	dd - mm - åååå
Next update expected [?]	dd - mm - åååå ← specify date for next update
Project start [?]	dd - mm - åååå
Project end	dd - mm - åååå
Overhead [?]	0 %
Applied amount total, incl. partners and overhead [?]	<input type="text" value="0"/> DKK ← amount should be a positive number
Applied amount to the dept., incl. overhead [?]	<input type="text" value="0"/> DKK ← amount should be a positive number
Application file (PDF or ZIP) [?]	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil (current file: none)
Notes [?]	<input type="text"/>
Approved by dept. [?]	<input type="checkbox"/>
Economist [?]	<input type="text"/>
Move application to other department [?]	(leave unchanged) ▼



Nedenfor er en gennemgang af de felter, man skal udfylde. De gennemgås fra toppen og ned.

- **Applicant:** feltet "Applicant" udfyldes automatisk ved login. Feltet angiver, hvem der er ansøger. Står der ikke noget i dette felt, skyldes det, at man er oprettet som administrator. Indtast mail-adressen for den pågældende forsker, for at få ham/hende til at stå som ansøger.
- **Nat-Tech Thematic Center Phase 1:** Valgtfrit. Her vælges om projektet er tilknyttet ARC, CBIO, DIGIT, ICLIMATE, IFOOD, IMAT eller WATEC.
- **Nat-Tech Thematic Center Phase 2:** Valgtfrit. Her kan vælges iNano.
- **Project title:** projektets titel angives.
- **Grant source:** man vælger bevillingsgiver via drop-down menuen. Er bevillingsgiveren ikke på listen, kan man skrive navnet i feltet. Det anbefales dog, at man kigger grundigt efter inden man selv indtaster. Det sikrer bedst mulige stamdata.
- **Grant source category:**
- **Project kind:** Her vælges om projektet er 'Tilskudsfinansieret' eller 'Indtægtsdækket virksomhed'
- **Status:** her indtastes status for ansøgningen. Er ansøgningen under udarbejdelse, vælges '*in preparation*'. Er den afsendt til bevillingsgiver, vælges '*submitted*'. Det er også muligt at angive '*second stage*', '*withdrawn*', '*accepted*' og '*rejected*' som status.
- **Application date:** dato for afsendt ansøgning angives.
- **Next update expected:** dato for næste opdatering indtastes. Man vil ofte vide, hvornår man cirka får svar på sin ansøgning.
- **Project start:** projektets start-dato angives i dette felt.
- **Project end:** projektets slut-dato angives i dette felt.
- **Overhead:** alt efter hvilken 'grant source' man vælger genereres der en overhead-sats. Vælger man f.eks. FNU, vil der automatisk stå 44% i 'overhead-feltet'. Genereres der en forkert overhead kan man i feltet selv taste den korrekte overhead.
- **Applied amount total, incl partners and overhead:** I dette felt angives det totale ansøgte beløb. Dette inkluderer videreforsendelser og overhead. Er man partner i et projekt, skal det totale beløb også angives. Der er mulighed for at angive egen andel i feltet nedenunder.
- **Applied amount to the dept., incl overhead:** indtastning af, hvor meget der er ansøgt til instituttet. Dette er excl. videreforsendelser
- **Application file:** Ansøgningen uploades som pdf. eller zip. På forsiden underskriver ansøger og institutleder.
- **Notes:** Eventuelle kommentarer kan tilføjes her. Det vil typisk være yderligere information omkring 'inddæknings-aftalen'. Har man f.eks. angivet, at man hvert år inddækker 100.000, så kan man tilføje en tekst om, at det er TAP-løn for xx person.
- **Approved by dept.:** Institutlederen afkrydser i denne boks, når ansøgningen er godkendt.
- **Economist:** Projektøkonomens navn indtastes her. Er man i tvivl om, hvilken projektøkonom man er tilknyttet, kan følgende link benyttes:
<http://medarbejdere.au.dk/administration/oekonomi/oekonomi-paa-fakulteterne/oekonomi-paa-st/kontaktinformation/>
På baggrund af denne angivelse kan instituttets controller følge op på, hvem der har ansvaret for at oprette projektet, hvis bevillingen gives
- **Move application to other department:** Mulighed for at flytte ansøgningen til et andet institute, hvis ansøgningen er registreret forkert.

Ansøgningen gemmes ved at trykke 'save'



4. Inddækning

Ved indtastning af start- og slutdato genereres der yderligere felter, til indtastning af ansøgte beløb for de enkelte år. Er der ansøgt 'inddækning' (eksterne projekters dækning af instituttets faste omkostninger¹) skal dette også angives for de enkelte år. Inddækning er på ReAp benævnt '*coverage of fixed costs*'.

I nedestående screenshot er der indtastet 1/1-2017 som startdato og 31/12-2019 som slutdato. Her genereres felter for hhv. 2017, 2018 og 2019, hvor ansøgt beløb og eventuel inddækning for de enkelte år angives med beløb:

Project start	<input type="text" value="01-01-2017"/>
Project end	<input type="text" value="31-12-2019"/>
Applied amount total, incl. partners and overhead ?	<input type="text" value="0"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead ?	<input type="text" value="0"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2017 ?	<input type="text" value="0"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2018	<input type="text" value="0"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2019	<input type="text" value="0"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2017 ?	<input type="text" value="0"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2018	<input type="text" value="0"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2019	<input type="text" value="0"/> DKK

¹ F.eks. dækning af egen løn, TAP-personale, infrastruktur osv.



5. Når et tilsagn/afslag modtages

Får man **afslag** på sin ansøgning skal man alene ind og opdatere 'status-feltet' til 'rejected'.

Gives der tilsagn ændrer man derimod 'status-feltet' til 'accepted'. Ved at ændre til denne status genereres nedestående 'granted-felter':

- **Granted amount total, incl partners and overhead:** Det totale bevilgede beløb indtastes. Dette inkluderer videreforsendelser og overhead. Er man partner i et projekt angives det totale beløb også. Der er mulighed for at angive ens andel i feltet nedenunder.
- **Granted amount to the dept., incl overhead:** Det bevilgede beløb til instituttet skal indtastes. Dette er excl. videreforsendelser.

Udover indtastning af ovenstående indtastes 'granted coverage of fixed cost' (inddækningsbeløb) pr. år.

- **Grant acceptance file:** bevillingsbrevet uploades
- **Navision number:** udfyldes af den tilknyttede projektøkonom når projektet er oprettet i Navision (økonomi-systemet).

Tilsagnet uploades under 'grant acceptance file' og projektet er således klar til at blive oprettet i Navision.

Er der ændringer ift. det ansøgte skal der rettes i relevante felter. Dette kunne f.eks. være ændringer i start- og slutdato.



6. Eksempel på indtastning af ansøgning

Nedenfor er indtastet et eksempel på en ansøgning, hvor der er søgt 3 mio. kr. ved FNU. Ud af disse penge skal 500.000 kr. videresendes, hvorfor 2,5 mio. kr. går til instituttet. Projektet skal ideelt set starte d. 1/7-2017 og slutte to år efter. Der inddækkes 250.000,- og jeg forventer at få en tilbagemelding fra FNU slut-maj, hvorfor jeg kan give en opdateret status d. 1/6-2017. Ansøgningen er vedhæftet som pdf-fil med relevante underskrifter, og jeg har angivet projektøkonomen:

Department of Physics and Astronomy

You are logged in as: Bjørn Vinding Gulbech (bjornva@au.dk), with administrator privileges [Log out](#)

Application ID	006849
Applicant (AU email / AUID)	<input type="text" value="bjornva@au.dk"/> (Bjørn Vinding Gulbech)
Grant source ?	<input type="text" value="Forskningsrådet for Natur og Univers (FNU)"/> <small>(please use the grant source suggestion list if possible)</small>
Overhead ?	<input type="text" value="44"/> %
Project title	<input type="text" value="Test projekt"/>
Status	<input type="text" value="submitted"/>
Application date ?	<input type="text" value="01-10-2016"/>
Next update expected ?	<input type="text" value="01-06-2017"/>
Project start	<input type="text" value="01-09-2017"/>
Project end	<input type="text" value="31-08-2019"/>
Applied amount total, incl. partners and overhead ?	<input type="text" value="3.000.000"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead ?	<input type="text" value="2.500.000"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2017 ?	<input type="text" value="500.000"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2018	<input type="text" value="1.000.000"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2019	<input type="text" value="1.000.000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2017 ?	<input type="text" value="50.000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2018	<input type="text" value="100.000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2019	<input type="text" value="100.000"/> DKK
Application file (PDF or ZIP) ?	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil (current file: Ansøgning - Test projekt.pdf)
Notes ?	<input type="text" value="De 250.000 der er angivet som inddækning skal finansiere TAP, Niels Nielsen"/>
Approved by dept. ?	<input type="checkbox"/>
Economist ?	<input type="text" value="Maja Bay Christiansen"/>
Move application to other department ?	<input type="text" value="(leave unchanged)"/>



7. Eksempel på opdatering af ansøgning

Nedenfor er givet et eksempel på, hvordan en opdatering af ens ansøgning typisk vil se ud. Her er status ændret til 'accepted'. Bevillingsbrevet er uploadet og eventuelle korrektioner er foretaget. I dette eksempel er der en korrektion ift. start- og slutdato. De ansøgte beløb bevilliges, og jeg udfylder:

Department of Physics and Astronomy

You are logged in as: Bjørn Vinding Gulbech (bjornva@au.dk), with administrator privileges [Log out](#)

Application ID	006849	
Applicant (AU email / AUID)	<input type="text" value="bjornva@au.dk"/> (Bjørn Vinding Gulbech)	
Grant source [?]	<input type="text" value="Forskningsrådet for Natur og Univers (FNU)"/>	
Overhead [?]	<input type="text" value="44"/> %	(please use the grant source suggestion list if possible)
Project title	<input type="text" value="Test projekt"/>	
Status	<input type="text" value="accepted"/>	
Application date [?]	<input type="text" value="01-10-2016"/>	
Project start	<input type="text" value="01-09-2017"/>	
Project end	<input type="text" value="31-08-2019"/>	
Applied amount total, incl. partners and overhead [?]	<input type="text" value="3.000.000"/> DKK	
Applied amount to the dept., incl. overhead [?]	<input type="text" value="2.500.000"/> DKK	
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2017 [?]	<input type="text" value="500.000"/> DKK	
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2018	<input type="text" value="1.000.000"/> DKK	
Applied amount to the dept., incl. overhead, 2019	<input type="text" value="1.000.000"/> DKK	
Applied coverage of fixed costs 2017 [?]	<input type="text" value="50.000"/> DKK	
Applied coverage of fixed costs 2018	<input type="text" value="100.000"/> DKK	
Applied coverage of fixed costs 2019	<input type="text" value="100.000"/> DKK	
Granted amount total, incl. partners and overhead [?]	<input type="text" value="3.000.000"/> DKK	
Granted amount to the dept., incl. overhead [?]	<input type="text" value="2.500.000"/> DKK	
Granted amount to the dept., incl. overhead, 2017 [?]	<input type="text" value="500.000"/> DKK	
Granted amount to the dept., incl. overhead, 2018	<input type="text" value="1.000.000"/> DKK	
Granted amount to the dept., incl. overhead, 2019	<input type="text" value="1.000.000"/> DKK	
Granted coverage of fixed costs, 2017 [?]	<input type="text" value="50.000"/> DKK	
Granted coverage of fixed costs, 2018	<input type="text" value="100.000"/> DKK	
Granted coverage of fixed costs, 2019	<input type="text" value="100.000"/> DKK	
Application file (PDF or ZIP) [?]	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil	(current file: Ansøgning - Test projekt.pdf)
Grant acceptance file (PDF or ZIP)	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil	(current file: Tilsgagnsbrev - Test projekt.pdf)
Notes [?]	<input type="text" value="De 250.000 der er angivet som inddækning skal finansiere TAP, Niels Nielsen"/>	
Approved by dept. [?]	<input type="text" value="Maja Bay Christiansen"/>	
Economist [?]	<input type="text" value="28000"/> (filled in by economist)	
Move application to other department [?]	<input type="text" value="(leave unchanged)"/>	

Der klikkes 'save', hvorved ansøgningen gemmes. Når projektøkonomen har oprettet projektet indtastes projektnummeret (dette er gjort i eksemplet ovenfor) og registreringen er fuldendt.