



Vejledning til ReAp

ReAp er et online system, der er udviklet for de enkelte institutter ved ST, til at registrere ansøgninger. Man kan som forsker kun se sine egne ansøgninger, men Institutleder, Controller og andre relevante personer kan på aggregeret niveau danne sig et overblik over instituttet. Dette er med til at give et bedre overblik over Instituttetes fremtidige økonomi og tilvejebringer samtidig vigtig viden omkring succesrater ved forskellige bevillingsgivere. Et vigtigt strategisk redskab.

Ydermere er ReAP platformen, hvor alle nødvendige dokumenter til en projektoprettelse samles. Projektøkonomer kan således tilgå disse informationer og oprette projekter

For at bruge ReAp skal man have et institut specifikt link, som kan fås af ens Institut- eller sekretariatsleder. Alternativt kan det fremskaffes ved Bjørn Vinding Andersen (bjornva@science.au.dk).

Linket åbnes og ved login vil man blive spurgt om brugernavn og password. Her bruges samme login, som man bruger til at logge på sin computer. Er det ikke muligt at logge på tages kontakt til Bjørn Vinding Andersen (bjornva@science.au.dk).

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

RESEARCH APPLICATIONS

Department of Physics and Astronomy

You are logged in as: Bjørn Vinding Andersen (bjornva)

[New application](#)

Quick find:

Show from year to

show dates show applied show granted show attachments show economists show notes [Reset filters](#)

Applicant	Grant source	Project title	Status	Approved by dept.	
Anastasia Bochenkova	FNU	Ultrafast non adiabatic processes in nature new I	submitted	<input type="checkbox"/>	Edit
Anastasia Bochenkova	AUFF	Ultrafast non-adiabatic processes in nature: New L	submitted	<input type="checkbox"/>	Edit
Anastasia Bochenkova	VILLUM	Ultrafast light-induced reaction dynamics in nature	submitted	<input type="checkbox"/>	Edit

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



Knappen 'New application' bruges til at oprette nye ansøgninger og fører en til siden, hvor ens ansøgninger tastes. Den ser således ud:

RESEARCH APPLICATIONS

Department of Physics and Astronomy

You are logged in as: Bjørn Vinding Andersen (bjornva), with administrator privileges

Application ID	-
Applicant (AU username / email / AUID)	<input type="text"/>
Grant source [?]	<input type="text"/> (please use the grant source suggestion list if possible)
Overhead [?]	<input type="text" value="0"/> %
Project title	<input type="text"/>
Status	<input type="text" value="in preparation"/>
Application date [?]	<input type="text" value="dd-mm-åååå"/>
Next update expected [?]	<input type="text" value="dd-mm-åååå"/> ← specify date for next update
Project start	<input type="text" value="dd-mm-åååå"/>
Project end	<input type="text" value="dd-mm-åååå"/>
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
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"/>

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

- **Applicant:** gennem sit login udfyldes 'Applicant-feltet' automatisk. Feltet angiver hvem der er ansøger. Står der ikke noget i dette felt, skyldes det, at man er oprettet som administrator.
- **Grant source:** man vælger bevillingsgiver via drop-down menuen. Er bevillingsgiveren ikke på listen, så kan man skrive manuelt i feltet. Det anbefales dog, at man kigger grundigt efter inden man indtaster manuelt. Det sikrer bedst mulige stamdata.
- **Overhead:** alt efter hvilken 'grant source' man vælger genereres der en overhead. Vælger man f.eks. FNU, vil der automatisk stå 44 % i 'overhead-feltet'. Genereres der en forkert overhead kan man manuelt taste i dette felt og angive den korrekte overhead.



- **Project title:** projektets titel angives.
- **Status:** man indtaster status for ens ansøgning. Er ansøgningen under udarbejdelse, vælger man *'in preperation'*. Er den afsendt til bevillingsgiver, vælger man *'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 angives. Man vil typisk vide, hvornår man ca. får svar på sin ansøgning. Angiv således denne dato og der vil blive genereret en email-reminder til ens au-mail på datoen, med henblik på opdatering i ReAp.
- **Project start:** projektets start-dato angives
- **Project end:** projektets slut-dato angives
- **Applied amount total, incl partners and overhead:** det totale ansøgte beløb angives. Dette inkluderer videreforsendelser og overhead. Er man partner i et projekt angives det totale beløb også, og så er der mulighed for at angive ens andel i feltet nedenunder.
- **Applied amount to the dept., incl overhead:** indtastning af, hvor meget der er ansøgt til instituttet. Dette er excl. videreforsendelser

Ved indtastning af start- og slutdato genereres der yderligere felter, hvor *'inddækning'* (eksterne projekters dækning af instituttets faste omkostninger¹) skal angives for de enkelte år. Disse er benævnt *'applied coverage of fixed costs'*.

I nedestående screenshot er der indtastet 1/9-2013 som startdato og 31/8-2015 som slutdato. Her genereres felter for hhv. 2013, 2014 og 2015, hvor inddækninger for de respektive år angives med beløb:

Project start	<input type="text" value="01-09-2013"/>	DKK
Project end	<input type="text" value="31-08-2015"/>	DKK
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 coverage of fixed costs 2013 [?]	<input type="text" value="0"/>	DKK
Applied coverage of fixed costs 2014	<input type="text" value="0"/>	DKK
Applied coverage of fixed costs 2015	<input type="text" value="0"/>	DKK

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



- **Application file:** Ansøgningen uploades som pdf. eller zip. På forsiden underskriver ansøger og institutleder.
- **Grant acceptance file:** Hvis bevillingen gives uploades bevillingsbrevet
- **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:** projektøkonomen man er tilknyttet angives. Er man i tvivl om, hvilken projektøkonom man er tilknyttet kan følgende link benyttes:
<http://medarbejdere.au.dk/administration/oekonomi/oekonomi-for-hovedomraaderne-og-adm/oekonomi-paa-st/>
På baggrund af denne angivelse kan instituttets controller følge op på, hvem der har ansvaret for at oprette projektet, hvis bevillingen gives.
- **Navision number:** udfyldes af den tilknyttede projektøkonom når projektet er oprettet i Navision (økonomi-systemet).

Ansøgningen gemmes ved at trykke 'save'.

Når et tilsagn/afslag modtages:

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

Gives tilsagnet derimod ændrer man '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 indtastes. Dette er excl. videreforsendelser.

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

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

Er der ændringer ift. det ansøgte rettes disse. Dette kunne f.eks. være:

- **Project start**
- **Project end**

Feltet 'next update expected' opdateres kun, hvis man forventer flere fremtidige ændringer.



Eksempel på indtastning af ansøgning

Nedenfor er indtastet et eksempel på en ansøgning, hvor der er søgt 9 mio. kr. ved FNU. Ud af disse penge skal 1 mio. kr. videresendes, hvorfor 8 mio. kr. går til instituttet. Projektet skal ideelt set starte d. 1/1-2014 og slutte to år efter. Der inddækkes 250.000,- hvert år, og jeg forventer at få en tilbagemelding fra FNU i slut-oktober, hvorfor jeg kan give en opdateret status d. 31/10. 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 Andersen (bjornva), with administrator privileges

Application ID	000501
Applicant (AU username / email / AUID)	<input type="text" value="bjornva@science.au.dk"/> (Bjørn Vinding Andersen)
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="01-10-2013"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Next update expected ?	<input type="text" value="31-10-2013"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> ← specify date for next update
Project start	<input type="text" value="01-01-2014"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Project end	<input type="text" value="31-12-2015"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Applied amount total, incl. partners and overhead ?	<input type="text" value="9000000"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead ?	<input type="text" value="8000000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2014 ?	<input type="text" value="250000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2015	<input type="text" value="250000"/> DKK
Application file (PDF or ZIP)	<input type="button" value="Vælg fil"/> Test projekt ansøgning.docx (current file: none)
Notes ?	<input type="text" value="De 250.000,- der er angivet pr år dækker over et halvt årsværk til en TAP (Niels Nielsen)"/>
Approved by dept. ?	<input type="checkbox"/>
Economist ?	<input type="text" value="Bodil Prüssing Mølgaard"/>

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 Andersen (bjornva), with administrator privileges

Application ID	000501
Applicant (AU username / email / AUID)	<input type="text" value="bjornva@science.au.dk"/> (Bjørn Vinding Andersen)
Grant source [?]	<input type="text" value="Forskningsrådet for Natur og Univers (FNU)"/> (please use the grant source suggestion list if possible)
Overhead [?]	<input type="text" value="44"/> %
Project title	<input type="text" value="Test projekt"/>
Status	<input type="text" value="accepted"/>
Application date [?]	<input type="text" value="01-10-2013"/>
Next update expected [?]	<input type="text" value="31-10-2013"/>
Project start	<input type="text" value="01-02-2014"/>
Project end	<input type="text" value="31-01-2016"/>
Applied amount total, incl. partners and overhead [?]	<input type="text" value="9000000"/> DKK
Applied amount to the dept., incl. overhead [?]	<input type="text" value="8000000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2014 [?]	<input type="text" value="250000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2015	<input type="text" value="250000"/> DKK
Applied coverage of fixed costs 2016	<input type="text" value="0"/> DKK
Granted amount total, incl. partners and overhead [?]	<input type="text" value="9000000"/> DKK
Granted amount to the dept., incl. overhead [?]	<input type="text" value="8000000"/> DKK
Granted coverage of fixed costs 2014 [?]	<input type="text" value="250000"/> DKK
Granted coverage of fixed costs 2015	<input type="text" value="250000"/> DKK
Granted coverage of fixed costs 2016	<input type="text" value="0"/> DKK
Application file (PDF or ZIP)	<input type="button" value="Vælg fil"/> Test projekt ansøgning.docx (current file: none)
Grant acceptance file (PDF or ZIP)	<input type="button" value="Vælg fil"/> Test projekt b...lingsbrev.docx (current file: none)
Notes [?]	<input type="text" value="De 250.000,- der er angivet pr år dækker over et halvt årsværk til en TAP (Niels Nielsen)"/>
Approved by dept. [?]	<input type="checkbox"/>
Economist [?]	<input type="text" value="Bodil Prüssing Mølgaard"/>

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

Ved systemproblemer kontaktes lektor, Anders Møller (amoeller@cs.au.dk), der har udviklet ReAp.