

E-grant guide

Indhold

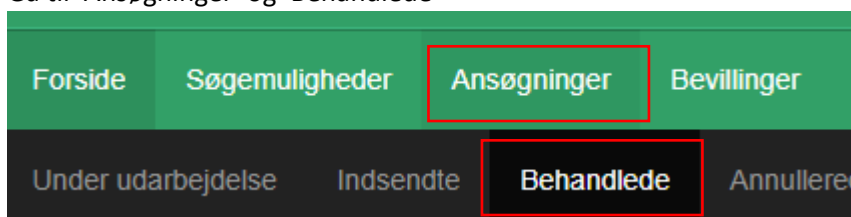
Min virksomhed har modtaget brev fra Innovationsfonden, men jeg kan ikke tilgå ansøgningen i e-grant....	1
Sådan opretter jeg en e-grant profil.....	3
Jeg har en e-grant profil, og skal tilføjes til en ansøgning	8
Jeg har glemt mit password til e-grant.....	10

Min virksomhed har modtaget brev fra Innovationsfonden, men jeg kan ikke tilgå ansøgningen i e-grant

Ansøgninger kan som udgangspunkt kun tilgås af den person, der har indsendt den i e-grant. Når du skal finde dit sagsnummer og den tidligere indsendte ansøgning, kan du gøre følgende:

Hvis **du** har indsendt ansøgningen, kan du fremsøge din ansøgning i e-grant:

1. Log på e-grant.dk
2. Gå til 'Ansøgninger' og 'Behandlede'



3. Her finder du en oversigt over tidligere behandlede ansøgninger – og her kan du finde din tidligere ansøgning og se hvilket sagsnummer din ansøgning fik.
4. Herefter kan du sende en mail til IBafklaring2021@innofond.dk, og oplyse sagsnummeret på ansøgningen jf. beskrivelsen i brevet, du har modtaget fra Innovationsfonden.

(hvis du har glemt din adgangskode til e-grant, kan du få tilsendt en ny adgangskode (se fremgangsmåde i afsnittet 'Jeg har glemt mit password til e-grant').

Hvis ansøgningen er indsendt af **en anden person**, kan denne person tilføje dig til ansøgningen i e-grant (se fremgangsmåde i afsnittet 'Jeg har en e-grant profil, og skal tilføjes til en ansøgning'). Hvis personen ikke længere er ansat i virksomheden, og du fremadrettet skal være kontaktperson på ansøgningen, skal du gøre følgende:

1. Oprette en profil i e-grant medmindre du allerede har en profil (se fremgangsmåde for brugeroprettelse i afsnittet '*Sådan opretter jeg en e-grant profil*').
2. Herefter sender du en mail til IBafklaring2021@innofond.dk, hvor du angiver, at du fremadrettet skal være kontaktperson på ansøgningen samt medsender disse oplysninger:
 - Virksomhedsnavn
 - Ansøgningstitel
 - Indsendelsestidspunkt
 - Dokumentation for at du er tegningsberettiget for virksomheden (dette kan være udskrift fra CVR, hvis du der står som tegningsberettiget eller en mail fra en navngiven tegningsberettiget person i virksomheder, der erklærer, at du må få adgang til sagen på virksomhedens vegne)
3. Når vi har behandlet din anmodning om adgang til ansøgningen, modtager du efterfølgende svar fra os på email.

Sådan opretter jeg en e-grant profil

Når du skal logge på e-grant.dk første gang, kan du vælge at logge ind med enten **brugernavn og kodeord** eller med **NemID**. Den måde du vælger, vil være den måde, du fremover skal logge ind.

Er du dansk statsborger anbefaler vi, at du opretter dig med NemID. Dette vil resultere i, at alle relevante oplysninger automatisk bliver hentet ind i systemet.

Opret bruger med NemID

1. Åbn e-grant.dk og klik på 'Log på med NemID'



The screenshot shows the e-grant.dk login page. At the top right, there is a link for 'English'. The main heading is 'Velkommen til e-grant'. Below this, the text reads 'Danmarks Frie Forskningsfond', 'Innovationsfonden', and 'Uddannelses- og Forskningsstyrelsen'. There is a section titled 'Anbefaling' with text about browser compatibility and a link 'Læs mere her!'. Below that, it says 'e-grant.dk tilbyder to loginmuligheder:'. There are two buttons: 'Log på med NemID' (highlighted with a red box) and 'Log på med brugernavn og kodeord'. At the bottom, there is a large blue button that says 'Log på med NemID'.

2. Du vil herefter blive stillet videre til "Det fællesoffentlige log-in – NemLog-in". Her bruger du dit nøglekort eller -app og følger trinene på skærmen
3. Du har nu oprettet en bruger, og du skal fremover anvende dit NemID til at logge ind

Opret bruger med e-mail og kodeord

1. Åbn e-grant.dk og klik på fanen 'Log på med brugernavn og kodeord'

The screenshot shows the e-grant website interface. At the top right, there is a language selector set to 'English'. The main heading is 'Velkommen til e-grant'. Below this, the organization's name is displayed: 'Danmarks Frie Forskningsfond', 'Innovationsfonden', and 'Uddannelses- og Forskningsstyrelsen'. A section titled 'Anbefaling' provides advice on browser compatibility, suggesting Google Chrome or Microsoft Edge over Internet Explorer. Below the recommendation, it states 'e-grant.dk tilbyder to loginmuligheder:'. Two login options are presented as buttons: 'Log på med NemID' and 'Log på med brugernavn og kodeord'. The second option is highlighted with a red border. Below the buttons, there is a link to 'Opret en ny e-grant-bruger.' and a note 'Benyt altid samme loginmulighed.'. The login form includes fields for 'Brugernavn (e-mail)' and 'Kodeord', a 'Glemt kodeord' link, and a large blue 'Log på med brugernavn og kodeord' button.

2. Klik på 'Opret en ny e-grant bruger'
 3. Indtast oplysninger i alle felterne
- Bemærk:

- Alle felter er obligatoriske
- Den e-mail-adresse du angiver bruges efterfølgende som **Brugernavn**
- Landekode skal udelukkende vælges via dropdown-menuen
- Du skal derfor skrive dit mobilnummer uden landekode
- Sæt hak i 'Jeg er ikke en robot'
- Klik 'Opret bruger'

Opret bruger

Fornavn *

Efternavn *


E-mail *

Gentag e-mail *

Landekode til mobilnummer *

Mobilnummer *

Jeg er ikke en robot

 reCAPTCHA
Privatliv - Vilkår

Opret bruger

4. En aktiveringsmail afsendes til din e-mailadresse



5. Klik på linket i e-mailen



6. Indtast et kodeord og klik på 'Aktivér bruger'

Angiv det ønskede kodeord. Bemærk, at der skelnes mellem store og små bogstaver.

Kodeord
Kodeordet skal indeholde mindst otte tegn af mindst tre forskellige typer af følgende:
Store bogstaver, små bogstaver, tal samt specialtegn.

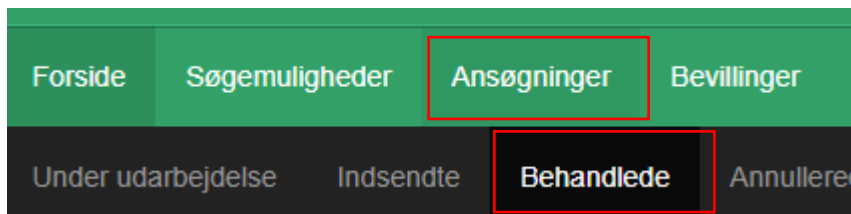
Gentag kodeord

Aktivér bruger

7. Du bliver nu videresendt til e-grant.dk, hvor du kan logge ind på din profil med Brugernavn og Kodeord

Jeg har en e-grant profil, og skal tilføjes til en ansøgning

Alle behandlede ansøgninger finder du under fanen 'Ansøgninger' og 'Behandlede'.



Bemærk at du kun har adgang til de ansøgninger, du har oprettet og indsendt i e-grant. Hvis en anden person fra din virksomhed har indsendt ansøgningen, kan denne person tilføje dig til ansøgningen, så du kan se den. Personen med adgang skal gøre følgende for at tilføje en ny sagspart:

1. Log på e-grant.dk
2. Klik på fanen 'Ansøgninger' og 'Behandlede'
3. Klik på ansøgnings-titlen
4. Klik på 'Tilføj ny deltager' i feltet 'Adgang til sagen' i højre side
5. Udfyld felterne i boksen, herunder den nye rolle i dropdown-menuen. Her kan du vælge mellem 'Kontaktperson ved administrator', 'Fuldmagtshaver' og 'Støtteperson'.

Tilføj ny deltager

×

Fornavn*

Navn

Efternavn*

Efternavn

E-mail*

E-mail

Der vil blive udsendt en e-mail med invitation til at deltage i sagen når du trykker på OK.

Sprog*

Dansk

Rolle*

Kontaktperson ved administrator

Den person der oftes kommunikeres med hos administrator.

Invitationskode*

Du skal selv overdrage invitationskoden til den person du inviterer. Koden er en engangskode, som bruges til at acceptere invitationen. Der tages hensyn til store og små bogstaver.

Kommentar

Kommentaren vil blive medtaget i den e-mail der udsendes.

Annullér

Ok

6. Klik 'Ok'

Personen, du har tilføjet, vil nu modtage en email fra e-grant med emnet 'Invitation'. I denne mail skal linket aktiveres, og invitations-koden (som du har oprettet i trin 4 ovenfor) skal indtastes. Herefter har personen, du har tilføjet, adgang til ansøgningen og tilhørende information.

Jeg har glemt mit password til e-grant

1. Gå ind på e-grant.dk
2. Klik på fanen 'Brugernavn' og kodeord og klik på 'Glemt kodeord'



English

Velkommen til e-grant

Danmarks Frie Forskningsfond
Innovationsfonden
Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Anbefaling

e-grant fungerer mindre godt med Internet Explorer.
Derfor anbefaler vi, at du anvender en anden browser f.eks. Google Chrome eller Microsoft Edge.
Hvis du alligevel oplever problemer, kan det være, at browseren skal opdateres til nyeste version
[Læs mere her!](#)

e-grant.dk tilbyder to loginmuligheder:

Log på med NemID **Log på med brugernavn og kodeord**

Opret en ny e-grant-bruger.
Benyt altid samme loginmulighed.

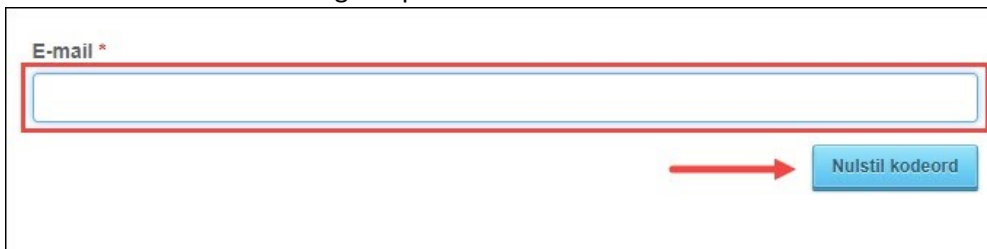
Brugernavn (e-mail)

Kodeord

[Glemt kodeord](#)

Log på med brugernavn og kodeord

4. Indtast din e-mail adresse og klik på 'Nulstil kodeord'



E-mail *

Nulstil kodeord

5. Du får besked om at en e-mail med et link, er blevet sendt til din mailadresse.

En e-mail er blevet sendt til dig. Klik på linket heri, for at indtaste et nyt kodeord.

6. Klik på linket i den modtagne mail



8. Linket fører dig til en aktiverings side.

- Klik på 'Send aktiveringskode'
- Du modtager en SMS med koden. Indtast koden
- Indtast et nyt kodeord
- Gentag det nye kodeord

Klik på 'Nulstil kodeord', for at aktivere det nye kodeord

En aktiveringskode vil blive sendt til det mobiltelefonnummer, der er registreret af brugeren.

1

Angiv det ønskede kodeord. Bemærk, at der skelnes mellem store og små bogstaver.

Aktiveringskode

2

Kodeord

3

Gentag kodeord

4

5

9. Du modtager besked om at kodeordet er ændret. Kort tid efter bliver du omstillet til forsiden på e-grant.dk, hvor du kan logge ind med din nye kode.

Dit kodeord er blevet ændret. Du vil blive omstillet til forsiden om et øjeblik.

Du kan finde yderligere information om e-grant på e-grant selvbetjeningsportalen:

<https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/ansoegninger-spoergsmaal-svar>