

# VEJLEDNING FOR BEDØMMERE TIL EFOND

Der er en liste over alle ansøgninger for hver aktiv ansøgningsrunde der er tilknyttet dit udvalg.

Sort knap: "Runde xx, støtteområde. Antal ansøgninger".

Tryk på knappen for at se alle ansøgninger.

Ser du ikke denne knap er ansøgningsfristen ikke lukket endnu eller også er du ikke tilknyttet runden.

**Runde 387, Forskningsfonden. 111 ansøgninger.**

På startside kan du se de ansøgninger, du skal bedømme (røde knapper) og dem som du allerede har bedømt (sorte knapper).

**Giv score | ★**

Ikke bedømt

**Giv score | 1.5**

Bedømt

Ser du ikke "Giv score" knapper når du er logget på kan du stadig læse ansøgningerne, men ikke give score og kommentar.

Resten af denne vejledning gælder for dem der kan se "Giv score" knapper.

## Åbn ansøgning

Fra listen med alle ansøgningerne kan du se de enkelte ansøgninger i to forskellige formater:

En pdf-version Axxx-PDF (hvis du vil printe en ansøgning).

En skærm-version Axxxx-Skærm (hvis du vil læse ansøgningerne på skærmen).

Alle bilag ligger enkeltvis og har dette format: FxxAxxxx'titel'.

Herunder udsnit af en typisk forside for bedømmere.

A  
Score du har givet.

B  
Dit forslag til bevillings-beløb.

C  
Tryk på knappen for at give score og kommentarer.

D  
Tryk på knappen for at sætte dig inhabil på ansøgningen. Som inhabil kan du ikke se hvad andre bedømmere har scoret.

The screenshot shows a list of applications with the following details:

Letter	Application ID	Name	Score	Comments	PDF Link	Other Links
A	R449-A30941	Gustavsen	10	5.000	R449-A30941-PDF	5000
B	R449-A30941	Gustavsen			R449-A30941-Skærm	5000
C	R449-A30941	Gustavsen				
D	R449-A30996	Frederiksen			R449-A30996-PDF	7.276
E	R449-A30996	Frederiksen			R449-A30996-Skærm	7.276
F	R449-A30996	Frederiksen				bilag2.jpg, bilag1.pdf
G	R449-A31053	Thormann			R449-A31053-PDF	5.370
H	R449-A31053	Thormann				
I	R449-A31053	Thormann				
J	R449-A31053	Thormann				
K	R449-A31053	Thormann				

Annotations A-K point to specific elements: A (score input), B (proposal amount), C (score/comment button), D (inhabitable button), E (main PDF link), F (comment link), G (score/comment button with star), H (inhabitable button), I (PDF link), J (screen link), K (file links).

E Hvis du er hovedbehandler for ansøgningen vil det stå her.

F Hvis du har givet ansøgningen en kommentar kan det ses her.

G Tryk på knappen for at give score og kommentarer. Når knappen er rød (med en stjerne\*) er denne ansøgning ikke færdigbehandlet.

H Du er sat som inhabil på denne ansøgning. Du kan ikke behandle og du kan ikke se vurdering/sagsbehandling af denne ansøgning.

I PDF-version af ansøgningen. Vedhæftede billede er med i denne PDF. Vedhæftede dokumenter og PDF skal åbnes via link.

H Skærm-version af ansøgningen. Vedhæftede billede er med i visningen. Vedhæftede dokumenter og PDF skal åbnes via link.

K Vedhæftede filer til ansøgningen

## Bedøm ansøgning

For at kunne bedømme en ansøgning, skal du trykke på knappen "Giv score" i venstre side af oversigten, hvorved du kommer ind på bedømmelsessiden. Herfra har du følgende muligheder:

### Score/karakter

Du skal give ansøgningen en vurdering.

Det kan være på en skala fra 1 til 5 hvor 1 er bedst eller 12-skalaen der bruges på de fleste uddannelser.

### Beløbsforslag

Du kan her give et forslag til, hvilket beløb, ansøgningen skal tildeles.

Husk at gemme

Score/karakter

4

Beløbsforslag

5.000

Se budget nedenfor. Dit samlede beløbsforslag for denne runde er på 5.000

Kommentarer

Kommentarerne bliver vist til andre komite-medlemmer

Du er hovedbehandler på ansøgning A30941.

Ansøger er kvalificeret

### Kommentarer

Du kan give kommentarer til ansøgningen som andre i udvalget kan se. Normalt er kommentaren først synlig for andre efter en bedømmelsesfrist.

*Programmet gemmer ikke automatisk, husk derfor altid at afslutte med at trykke på "Gem-knappen".*

Fra bedømmelsessiden kan du også få et samlet overblik over evt. andre ansøgninger fra samme ansøger – klik på "Historik". For at komme tilbage til ansøgningen, skal du klikke på 'tilbage' i øverste venstre hjørne.

Når du har behandlet en ansøgning, kan du gå tilbage til startside ved at klikke på 'Start' i øverste venstre hjørne.

Herefter starter du forfra med næste ansøgning.

## Se de andre medlemmers bedømmelser

OBS. Denne funktion normalt først tilgængelig når alle har bedømt færdigt.

På startside er der øverst en sort knap, hvor der står 'Runde xx, titel på fond'. Ved at trykke her, får du adgang til listen over alle ansøgningerne. Ved at vælge 'score' i sorteringsfeltet, kan du se, hvad de andre medlemmer har bedømt ansøgningerne til, og om de evt. har nogen kommentarer.

Du kommer tilbage til startside ved at trykke på 'Start' i øverste venstre hjørne.

## Log af

Du logger af systemet ved at lukke fanen/browservinduet. Systemet husker de bedømmelser, du allerede har gemt. Du kan altid logge på igen og ændre i en bedømmelse, hvis det bliver nødvendigt.

## ANDRE FUNKTIONER

### PDF med bilag

Fra hver ansøgning kan der genereres en PDF. Hvis der er vedhæftede filer med ansøgningen kan disse ses i PDF'en hvis det er JPEG billeder.

Hvis der er vedhæftet Word- eller Excel-filer til ansøgningen kan disse ikke ses i PDF'en. I stedet er der et link til filen så den kan åbnes i dit Office-program.

Er der vedhæftet PDF-filer til ansøgningen kan du se op til 3 sider fra den vedhæftede PDF. Er den vedhæftede PDF på 4 eller flere sider må du trykke på linket for at se hele den vedhæftede PDF.

### Forskellige former for score

Ansøgningerne kan få en score mellem 1 og 5 eller -3 og 12.

Kvalificeret/Ikke kvalificeret er der også nogle administrationer der bruger. Hvis du er i tvivl om hvilken score der er bedst må du kontakte din administration.

### Bedømmelsesskema

Nogle udvalg bruger et skema til bedømmelse. Kontakt din administration hvis du er i tvivl om hvordan det udfyldes.