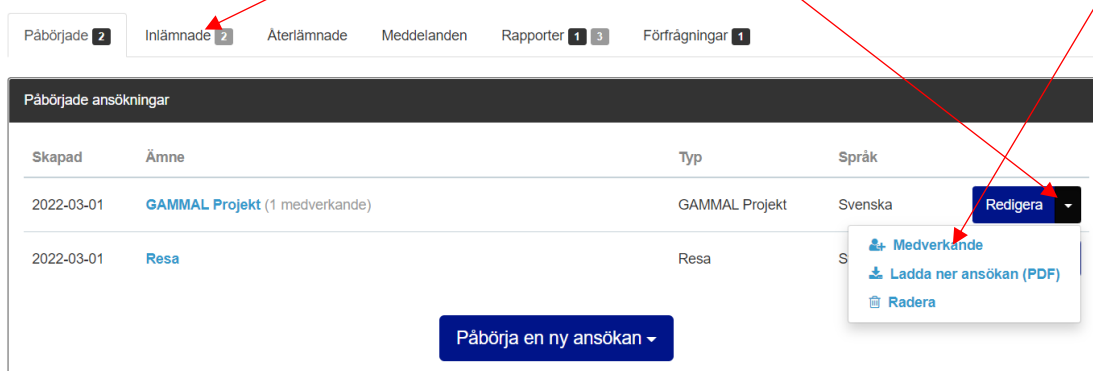


Manual för att lägga till medverkande för ekonomisk rapportering

1. Logga in på "Min sida"

<https://ansokan.cancerfonden.se/sbs/forskning/grandid/user/login/selectidp/bankid.deviceChoice>

2. Under fliken "Inlämnade", tryck på pilen bredvid Redigera och tryck på "Medverkande"



The screenshot shows a navigation bar with tabs: Påbörjade (2), Inlämnade (2), Återlämnade, Meddelanden, Rapporter (1), and Förfrågningar (1). Below the navigation bar is a table titled 'Påbörjade ansökningar' with columns: Skapad, Ämne, Typ, and Språk. The table contains two rows: one for '2022-03-01 GAMMAL Projekt (1 medverkande)' and another for '2022-03-01 Resa'. A 'Redigera' button is visible next to the first row, and a dropdown menu is open showing options: 'Medverkande', 'Ladda ner ansökan (PDF)', and 'Radera'. A 'Påbörja en ny ansökan' button is at the bottom.

3. Fyll i den medverkandes uppgifter (Förnamn + efternamn + E-post).

a) Välj "Rapportör och läsare"

b) Klicka på "Skicka inbjudan".

Medverkande

Bjud in medverkande

När du bjuder in en medverkande kommer denne att erhålla en inbjudan via e-post. Den medverkande kommer att uppmanas att skapa ett sökandekonto om denne inte redan har ett.

Förnamn Efternamn E-post

Bjud in som
 Medverkande

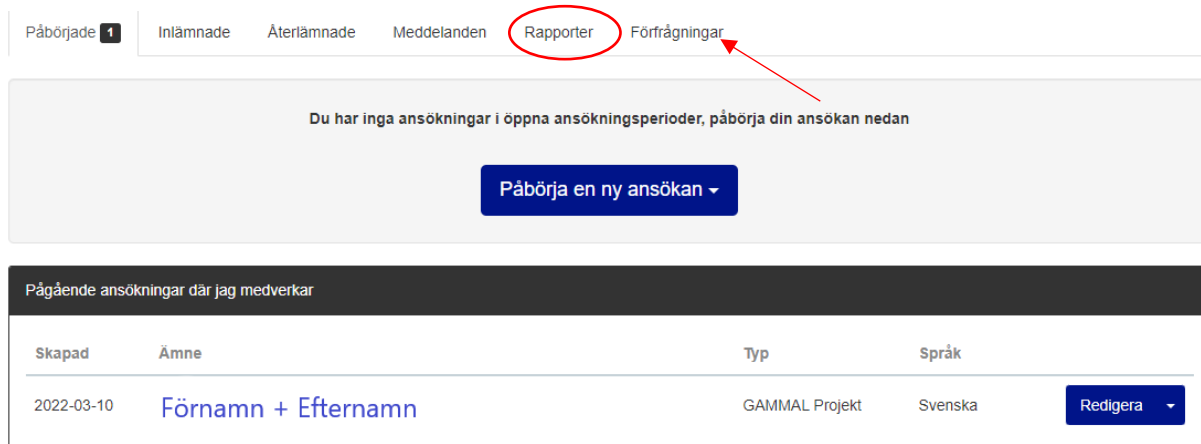
Vilka roll/er ska den medverkande ha?
 Redaktör Rapportör och läsare Endast Läsare

När detta är gjort skickas ett automatiskt mejl till den medverkande personen (exempelvis en ekonom) med instruktioner om att skapa ett konto i Fenix om personen inte redan har ett konto kopplat till mejladressen.

Manual för medverkande person

När en medverkande har lagts till i en ansökan så ska ett mejl med en länk ha skickats om att inbjudan till att medverka i en ansökan. Efter att ha klickat på länken behöver personen registrera ett konto med hjälp av Bank-ID, (om inte ett konto finns kopplat till mejladressen).

Längst ner under fliken förfrågningar hittar du ärendet du blivit bjuden till att medverka för.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: Påbörjade (1), Inlämnade, Återlämnade, Meddelanden, **Rapporter** (circled in red), and Förfrågningar (with a red arrow pointing to it). Below the navigation bar is a message: "Du har inga ansökningar i öppna ansökningsperioder, påbörja din ansökan nedan" with a button "Påbörja en ny ansökan". Below that is a section titled "Pågående ansökningar där jag medverkar" containing a table with one row of data.

Skapad	Ämne	Typ	Språk	
2022-03-10	Förnamn + Efternamn	GAMMAL Projekt	Svenska	Redigera