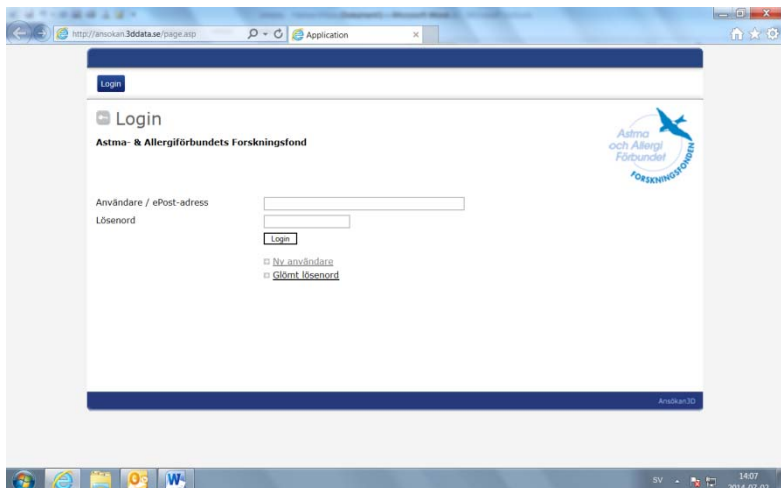


# STIFTELSEN ASTMA- OCH ALLERGI FÖRBUNDETS FORSKNINGSFOND


## ”Steg för steg” – anvisningar till ansökningsformuläret



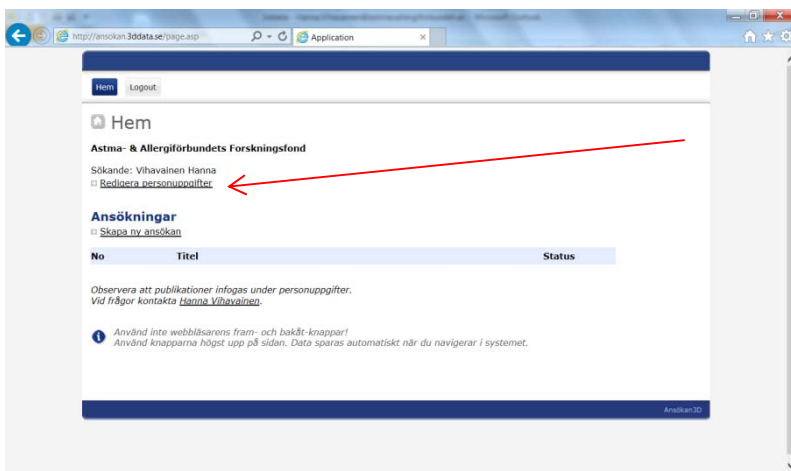
Om du inte har ansökt om anslag hos oss tidigare måste du registrera dig som **ny användare**.

Om du ansökt om anslag hos oss 2014 eller senare använder du samma inloggningsuppgifter som förra året.

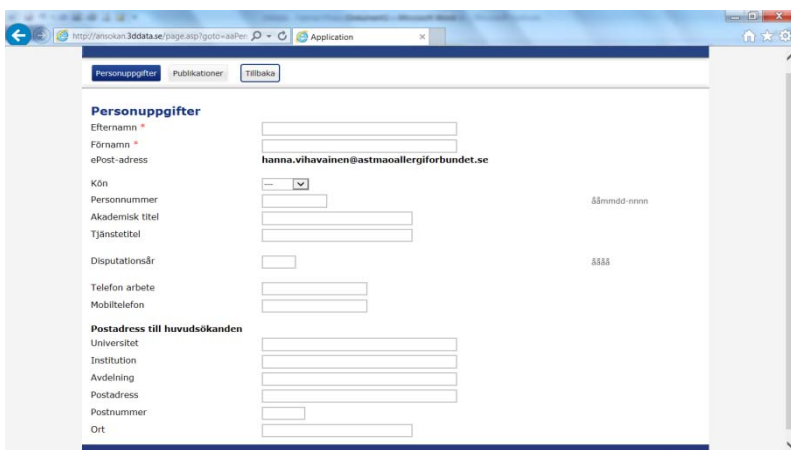
Om du ansökt om anslag hos oss år 2011-2013 ska du i stället klicka på ”**Glömt lösenord**” och då får du ett nytt lösenord till din e-postadress (du måste använda din e-postadress från 2011-2013 som användarnamn).



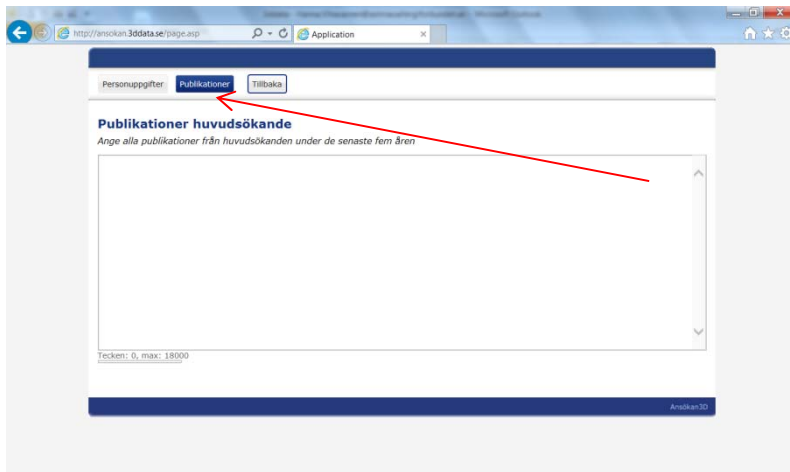
Fyll i uppgifterna och klicka på ”Fortsätt” och sedan bekräfta uppgifterna. Du får då ett mail till din e-postadress med ett lösenord. Om du inte fått mail med lösenord inom 15 minuter så kontrollera att det inte fastnat i skräppostfiltret.



När du loggat in kommer du till landningssidan där du hittar alla de ansökningar du har skapat; även dina gamla ansökningar från 2011-2013. **Redigera** först dina **personuppgifter** genom att klicka här.

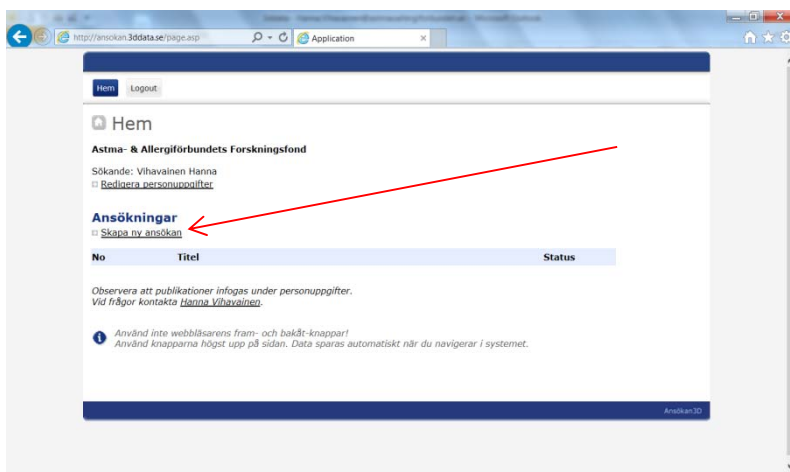


OBS! Fyll i den **postadress** dit du vill ha all post angående din ansökan/anslag (kontrakt, rekvisition osv).

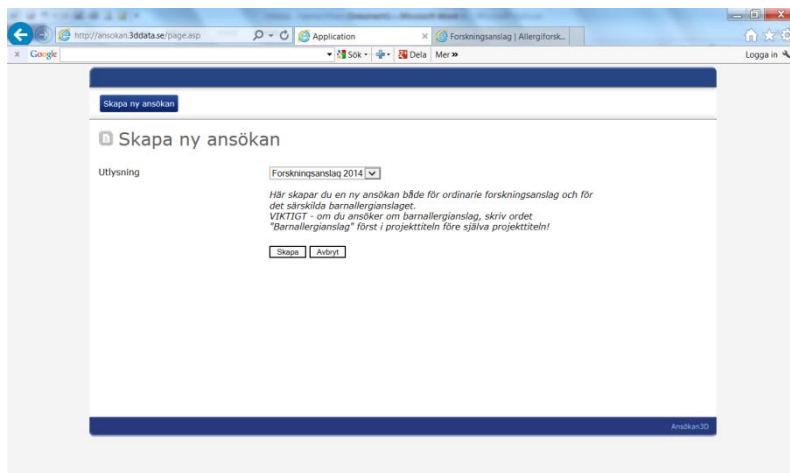


OBS! Dina **publikationer** infogas här i fliken bredvid personuppgifter!

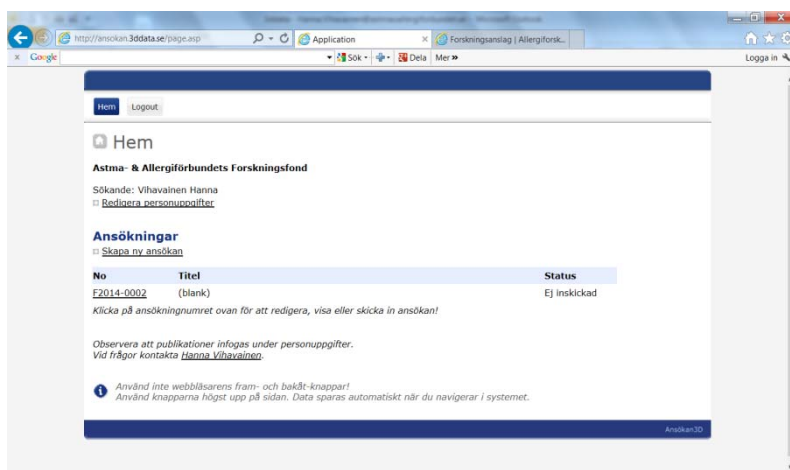
Här infogar du alla publikationer för huvudsökanden. Fyll i de mest relevanta publikationer för projektet först.



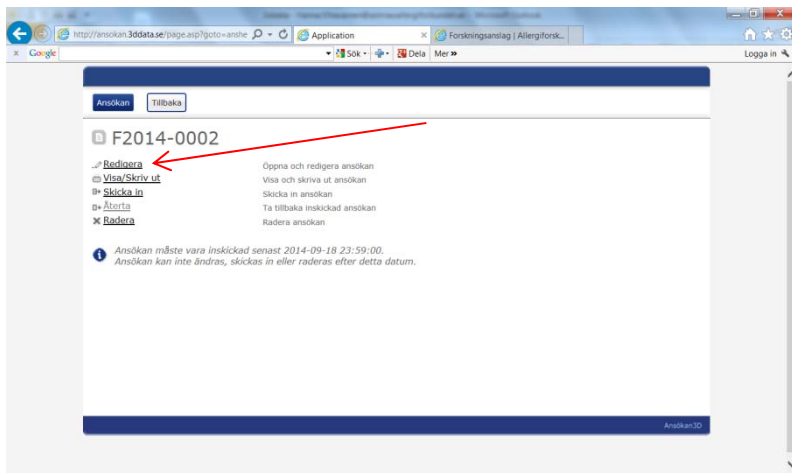
Sedan kan du **skapa en ny ansökan** genom att klicka här.



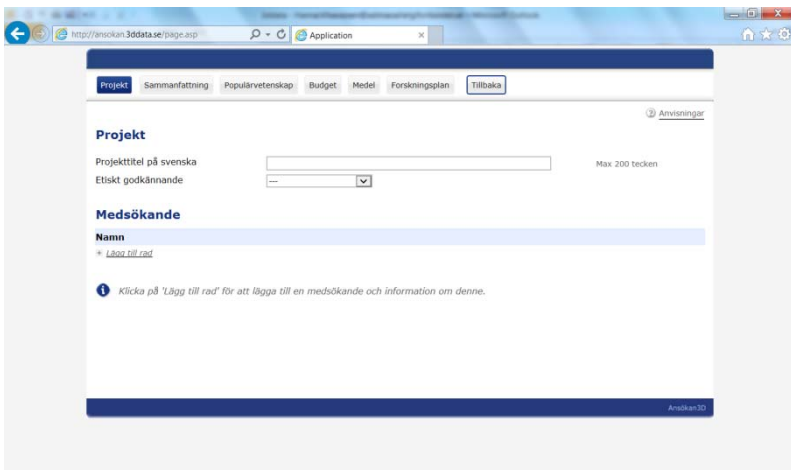
Välj "Forskningsanslag 2016" i rullgardinen och klicka på "skapa".



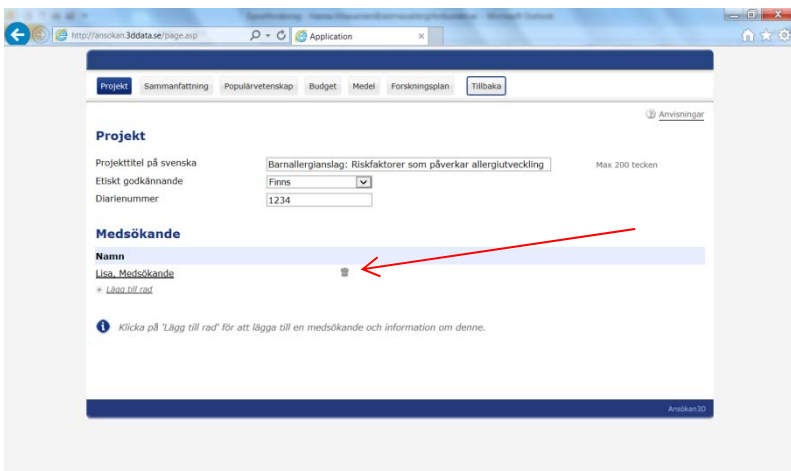
Här hittar du den ansökan som du precis har skapat. Klicka på ansökningsnumret F2016-XXXX för att redigera din ansökan.



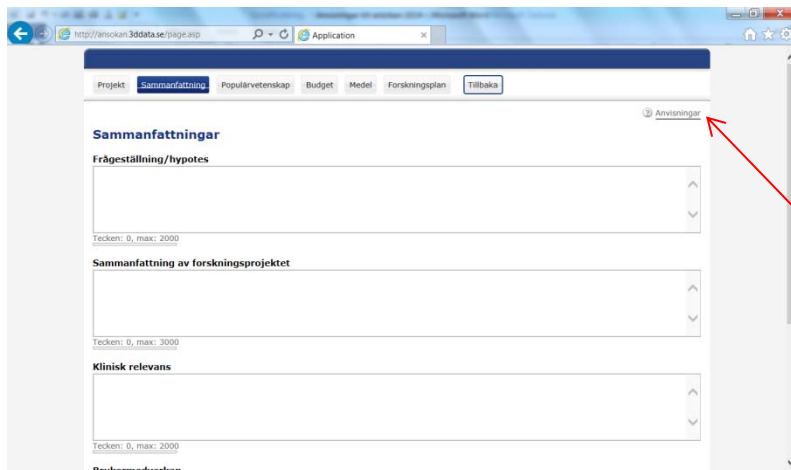
Det här är **startsiden** för ansökan där du även kan radera ansökan. Klicka på **redigera** för att öppna ansökan. **OBS ! Allt du fyller i sparas automatiskt medan du navigerar i ansökan!**



Här fyller du i projekttiteln och ettiskt godkännande. För att lägga till medsökande klicka på "Lägg till rad".



Om du vill ta bort en medsökande, klicka på "soptunnan"



Här fyller du i enligt rubrikerna. Om du vill veta mer om vad som skall fyllas i, klicka på "Anvisningar"

**Progress och preliminära resultat** fylls i bara om du har ett pågående projekt där du ansöker om ett anslag för att kunna fortsätta med projektet. Fyll i ett streck (-) för att kunna spara rutan om du inte ansöker om anslag för ett pågående projekt.

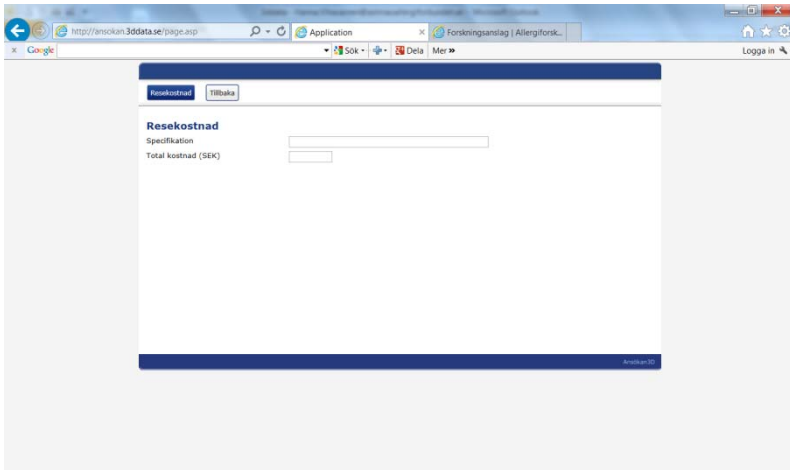
Här fyller du i en **populärvetenskaplig beskrivning** av ditt projekt. Denna text kan komma att publiceras på vår hemsida ifall du får ett anslag beviljat.

I budgeten anger du först **önskad anslagstid** (1-3 år).

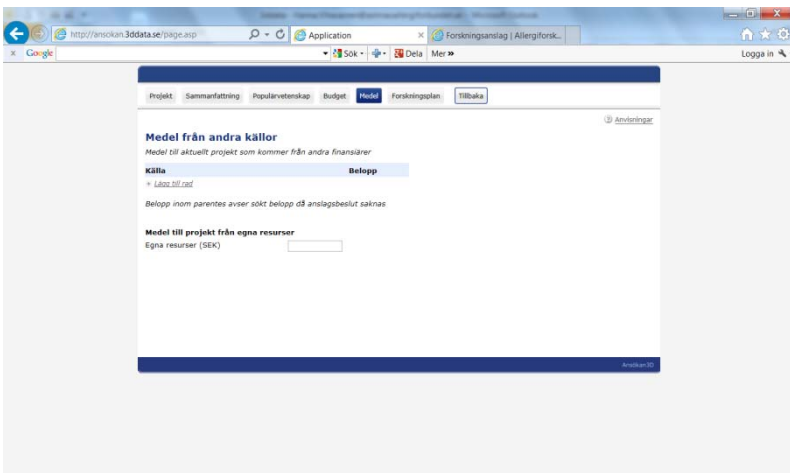
Sedan fyller du i lönekostnader, resekostnader, driftskostnader och indirekta kostnader. Dessa räknas ut automatiskt till **"Totalkostnad för projektet"**

Sedan anger du hur mycket av denna totalkostnad du söker från fonden i **"Sökt belopp"**  
**Övriga medel** räknas ut automatiskt efter att du fyllt i nästa flik "Medel"

När du fyller i alla rader i lönekostnader, räknas rätt belopp ut automatiskt enligt de procentsatser i heltid & LKP som du fyllt i när du klickar på "Tillbaka"

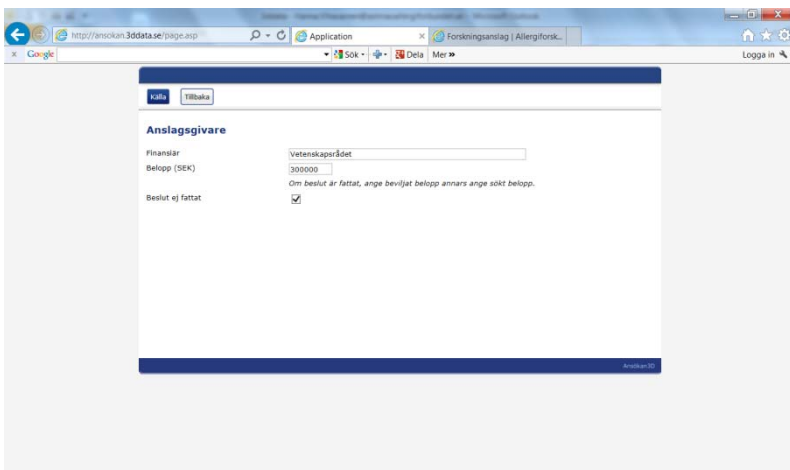


Samma sak gäller för resekostnader, driftskostnader och indirekta kostnader (inga procentsatser men beloppen i SEK fylls i den totala budgeten).

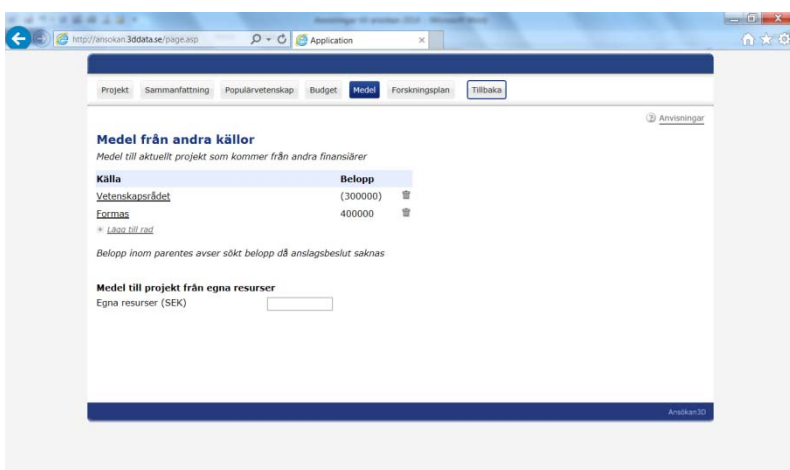


Här anger du alla de **medel du redan beviljats eller du sökt** från andra finansiärer för detta projekt.

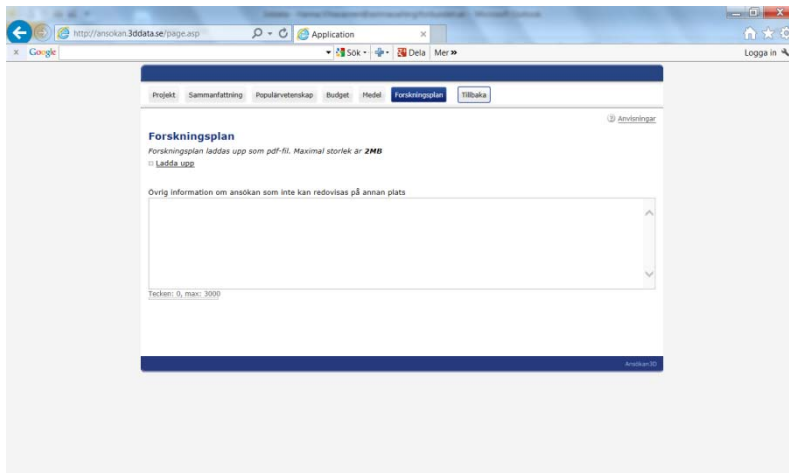
Här anger du också din **egen insats** = medel till projekt från egna resurser.



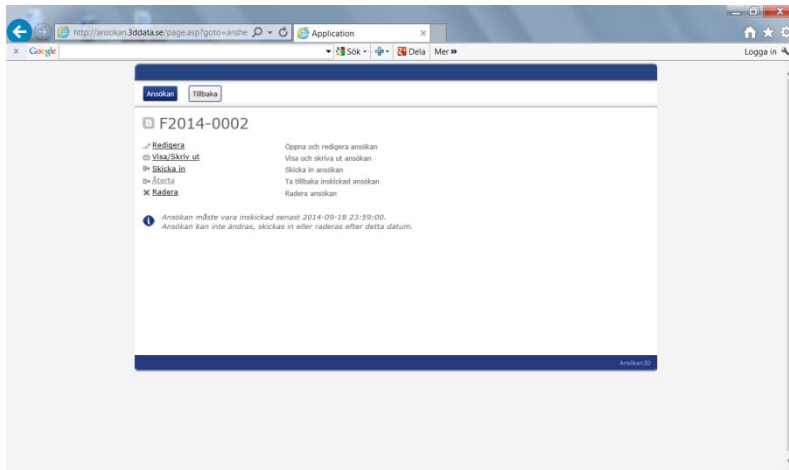
Du fyller i finansiären & belopp och sedan kryssar i rutan ifall du **inte** har fått beslut om beviljat belopp



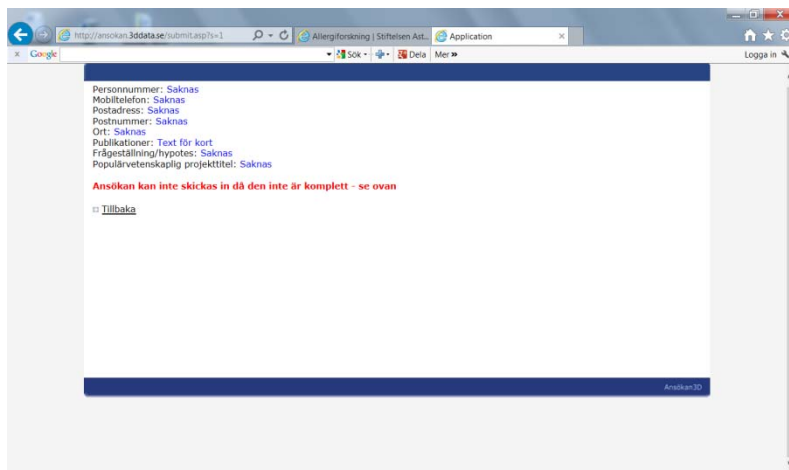
Alla de sökta beloppen kommer då att synas inom parentes och alla beviljade utan parentes. **OBS! Både beviljade och sökta belopp överförs till budgetfliken som "Övriga medel"** T ex i bilden kommer 700 000 kr föras över till budget även om bara 400 000 kr är beviljat.



Här bifogar du din **forskningsplan** genom att klicka på ”Ladda upp”. Filen som vara i **pdf-format!** Du får upp texten ”Filen är skadad eller fel format” om du försöker att ladda upp planen t ex i word-format.



Sedan är det färdigt 😊 - återstår bara att **skicka in** ansökan via startsidan för ansökan = klicka på ”Skicka in”



Om det är någonting som saknas får du upp denna ruta – fyll i de saknade delarna och skicka in på nytt.

**FRÅGOR:** Ring eller maila fondsekreterare Jonas Binnmyr, tfn 08-506 28 213  
[jonas.binnmyr@astmaoallergiforbundet.se](mailto:jonas.binnmyr@astmaoallergiforbundet.se)