

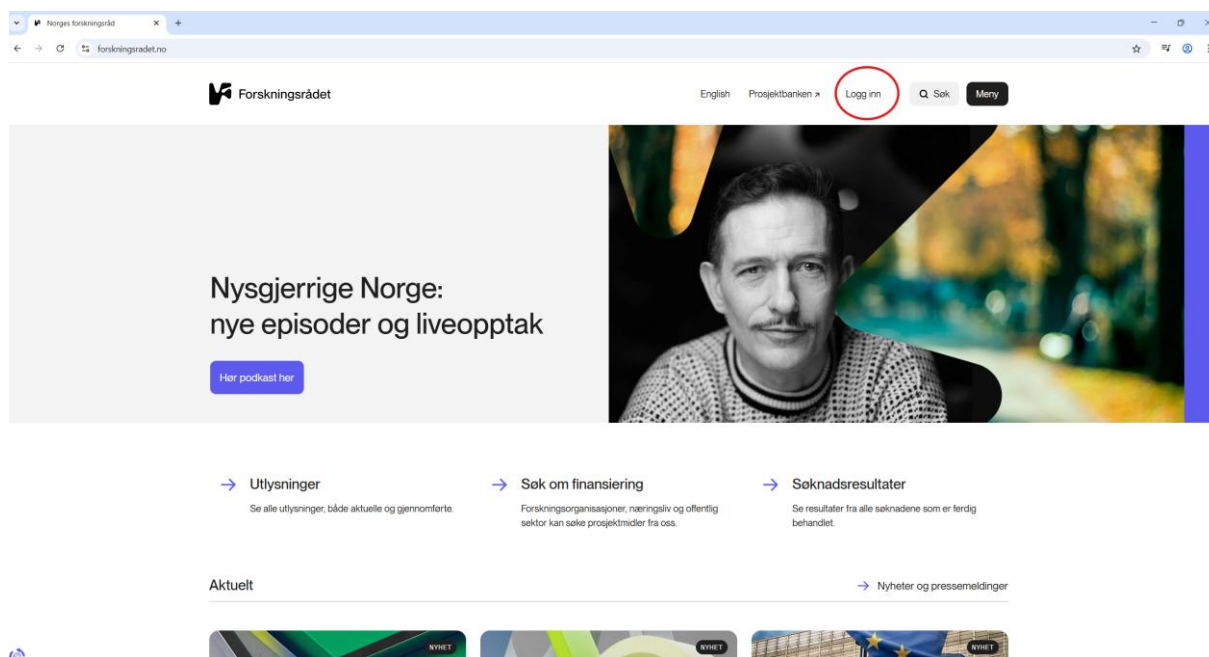
# Logg inn Min side, brukerveiledning

## Innhold

Logg inn Min side, brukerveiledning .....	1
Innlogging på Min side .....	1
Når du har kommet inn på Min side: .....	6
Hvis du ikke får opp invitasjonen på Min side .....	6
Akseptere invitasjon og fylle ut skjema .....	7

## Innlogging på Min side

Innloggingsside finner du ved å trykke på Logg inn øverst til høyre på nettsiden:



1. Logg inn på Min side via lenken i bunnen av denne informasjonsboksen.

## Logg inn på Min side (nytt system) for søkere og evaluatorer



Alle som har **opprettet søknad eller søkt i nytt system** logger inn her. Det samme gjelder alle som har fått invitasjon til å registrere seg som **evaluator**.

På denne siden har vi samlet [noen tips som kan være nyttige](#).



### Husk rett kontaktinformasjon

Det er viktig at e-posten og telefonnummeret du bruker når du logger inn er like som de som er brukt i søknadsskjemaet dersom du er lagt til med en rolle der. De må være identiske for at du skal få tilgang til søknaden. Dersom e-postadressen er ulik e-posten du fikk invitasjonen på, kan du endre dette under Min profil.


Logg inn på Min side (alle brukere) >


2. Norske brukere skal logge seg inn via ID-porten. De kan velge mellom fire ulike innloggingsmetoder:


### Velg innloggingsmetode


 Norsk innlogging  International

---

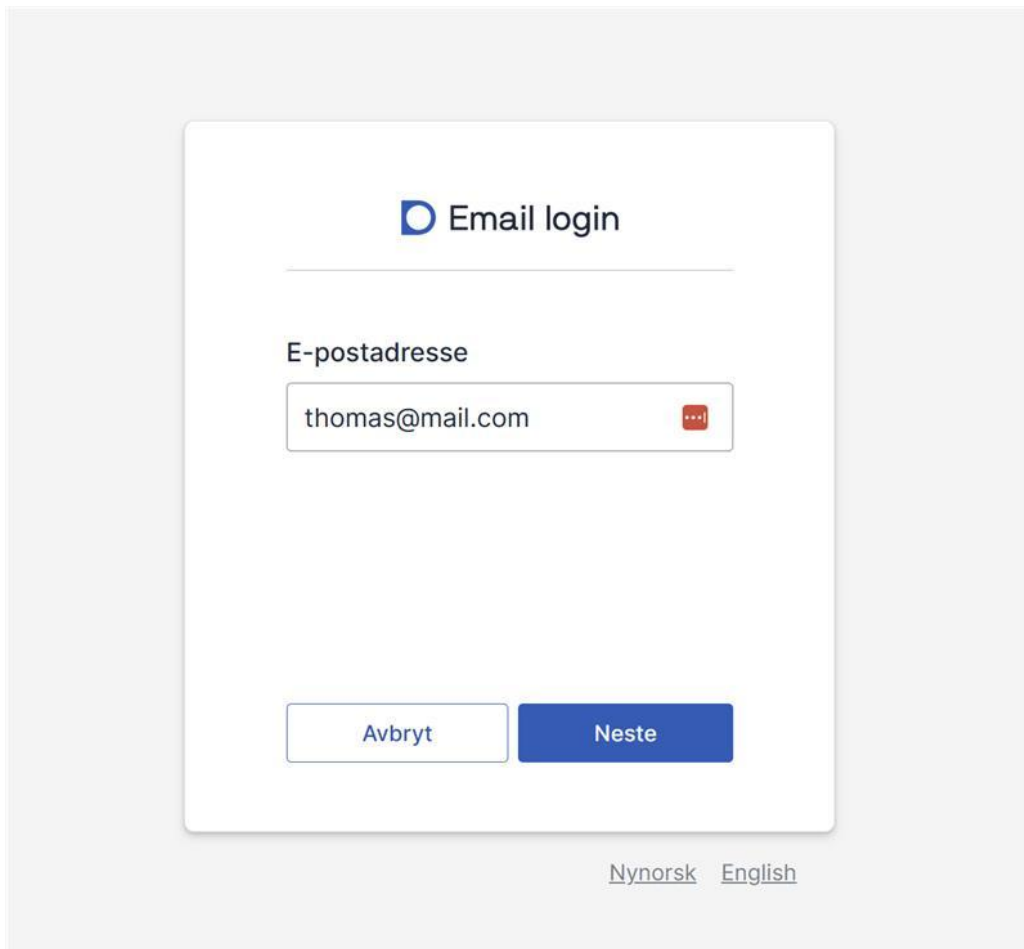
 **MinID** **MinID** App eller engangskode >

 **BankID** **BankID** Bruk BankID-app eller kodebrikke >

 **Buypass** **Buypass** Bruk Buypass ID på smartkort, mobil eller nøkkel >

 **Commfides** **Commfides** Med smartkort >

3. Utenlandske brukere velger "International", Email login og skriver inn epost:



The image shows a screenshot of a web application's email login interface. At the top, there is a blue circular icon with a white 'D' followed by the text "Email login". Below this is a horizontal line. The label "E-postadresse" is positioned above a text input field. The input field contains the email address "thomas@mail.com" and has a red eye icon on the right side. Below the input field are two buttons: a white button with the text "Avbryt" and a blue button with the text "Neste". At the bottom right of the form area, there are two links: "Nynorsk" and "English".

4. Klikk "neste" og skriv inn kode tilsendt på mail:

**Email login**

---

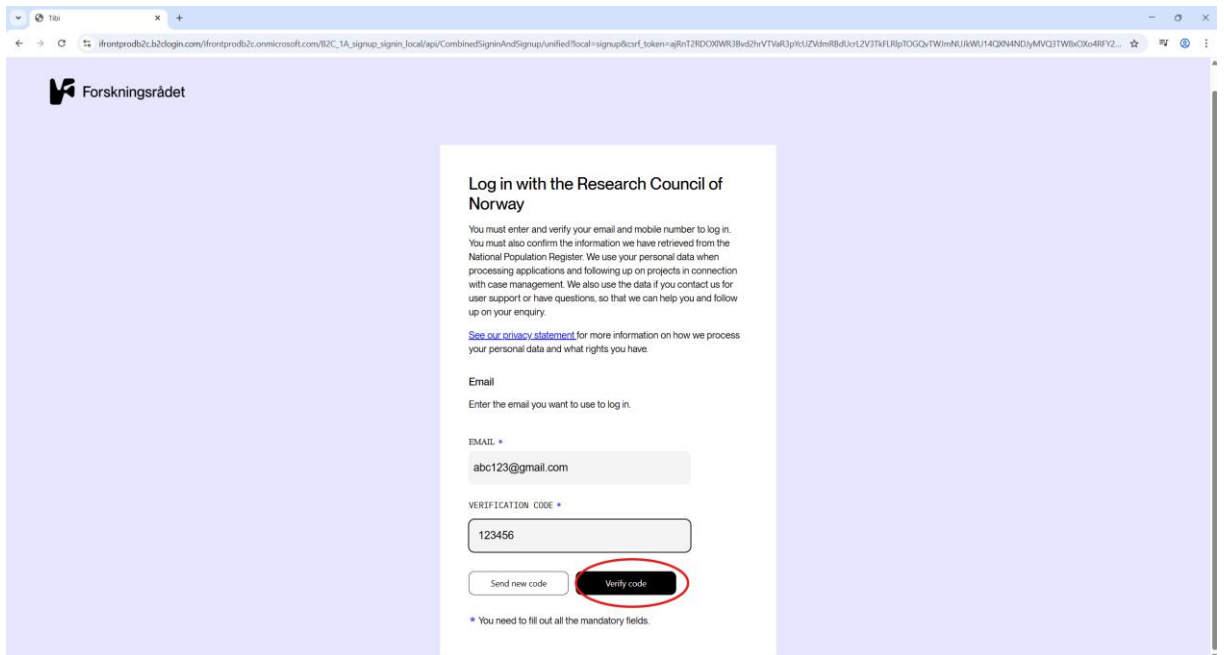
**Bekreft innlogging**

Vennligst tast inn engangskoden fra din e-post

**Bekreft**

[Nynorsk](#) [English](#)


5. Både norske og utenlandske brukere vil deretter bli bedt om å verifisere e-post og telefonnummer:



Utenlandske brukere må i tillegg gjennom en flerfaktoraутентisering (multifactor authentication, MFA). Dette er et sikkerhetskrav [som kommer fra myndighetene](#) for systemer der personer får tilgang til systemer med sensitive personopplysninger. Autentifiseringen består av en QR-kode som må leses av ved hjelp av en valgfri autentifiseringsapp. Det holder ikke å bare bruke kameraet på mobilen. Vi anbefaler Microsoft autenticator.

Autentifikatorappen vil gi deg en engangs verifiseringskode som du legger inn på min side.

6. Når du har kommet inn i løsningen vil du bli bedt om å bekrefte informasjon og gi samtykke til at Forskningsrådet kan bruke personopplysninger for videre behandling av søknader og andre kontaktformål.

 The Research Council of Norway English ▾

### Confirm your data

Information from the National Population Register

Name	Mobile number	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Confirm information

To log in, you have to confirm that the information from the National Population Register is correct.

**CONFIRM INFORMATION \***

I confirm that the information retrieved from the National Population Register is correct.

If the information is incorrect, you need to contact the National Population Register >

The Research Council of Norway

English

## Confirm your data

### Information from the National Population Register

Name

### Confirm information

To log in, you have to confirm that the information from the

CONFIRM INFORMATION \*

I confirm that the information retrieved from the National Pop

If the information is incorrect, you need to contact the National Pop

Cancel login Save and continue

#### Consents

The Research Council of Norway processes your personal data when required in connection with review of applications for funding, guidance and follow-up of funding recipients. In addition, we would like your consent to process your personal data in connection with the following activities:

- I agree that the Research Council may use my email and background data to contact me with relevant information, e.g. invitations to webinars and information about current calls for proposals. Background data are previous calls for proposals you have applied for, sector affiliation, themes or subject areas.
- I agree that the Research Council may use my e-mail and personal data to send me survey invitations and invitations to participate in usability testing.

You can withdraw your consent on My Page

It is voluntary to give consent as stated above. Lack of consent will not affect the application processing.

See the Research Council's Personal data protection privacy statement.

Cancel Confirm consents and continue

Når du har kommet inn på Min side:

Når du har logget deg på Min side vil du få opp invitasjonen på den første siden:

Forskningsrådet

Min side

### Invitasjoner og forespørsler

Her ser du dine personlige invitasjoner og forespørsler.

Invitasjon til å bli evaluator

SVARFRIST: 09-02-2024

Anslå invitasjon Akseptér invitasjon

### Mine personlige oppgaver

Her ser du dine personlige oppgaver. Det kan være oppgaver på søknaden eller prosjektet som skal utføres som ikke vises her. Du finner dem i oversikten over Mine søknader og Mine prosjekter.

Velg oppgavetype

Tittel	Søknad-/prosjekt nummer	Søknad-/prosjekt tittel	Frist
--------	-------------------------	-------------------------	-------

DU HAR INGEN PERSONLIGE OPPGAVER. DET KAN FORTSATT VÆRE OPPGAVER PÅ PROSJEKTET ELLER SØKNADEN SOM SKAL UTFØRES.

### Mine vurderingsoppdrag

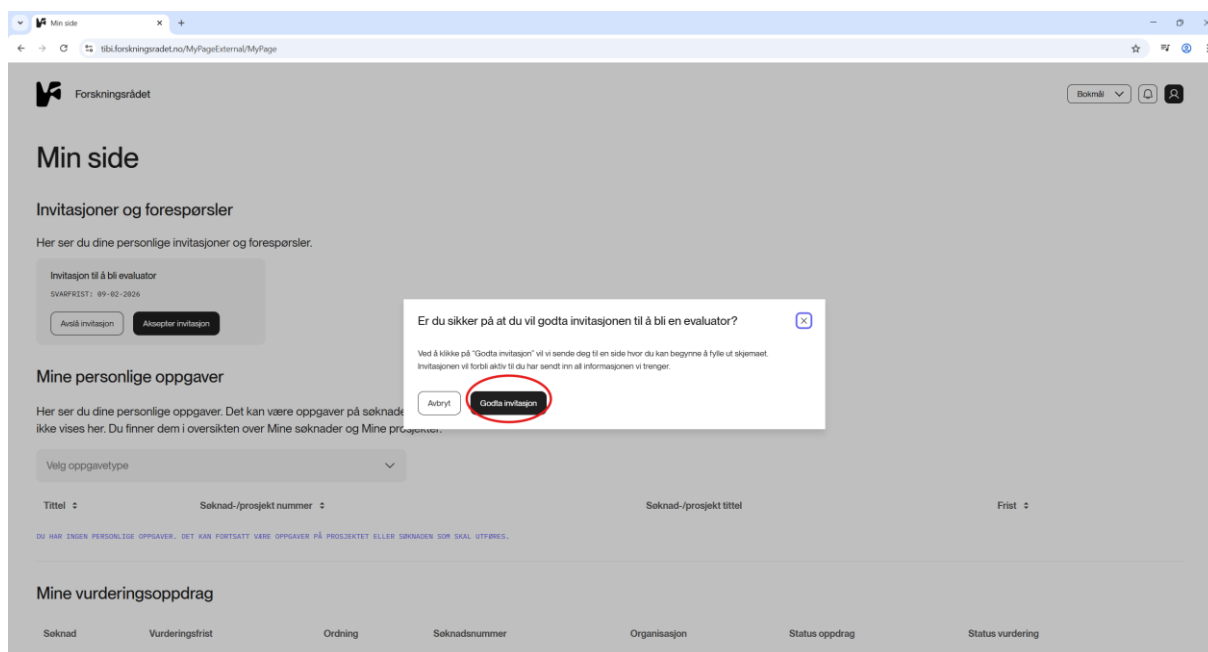
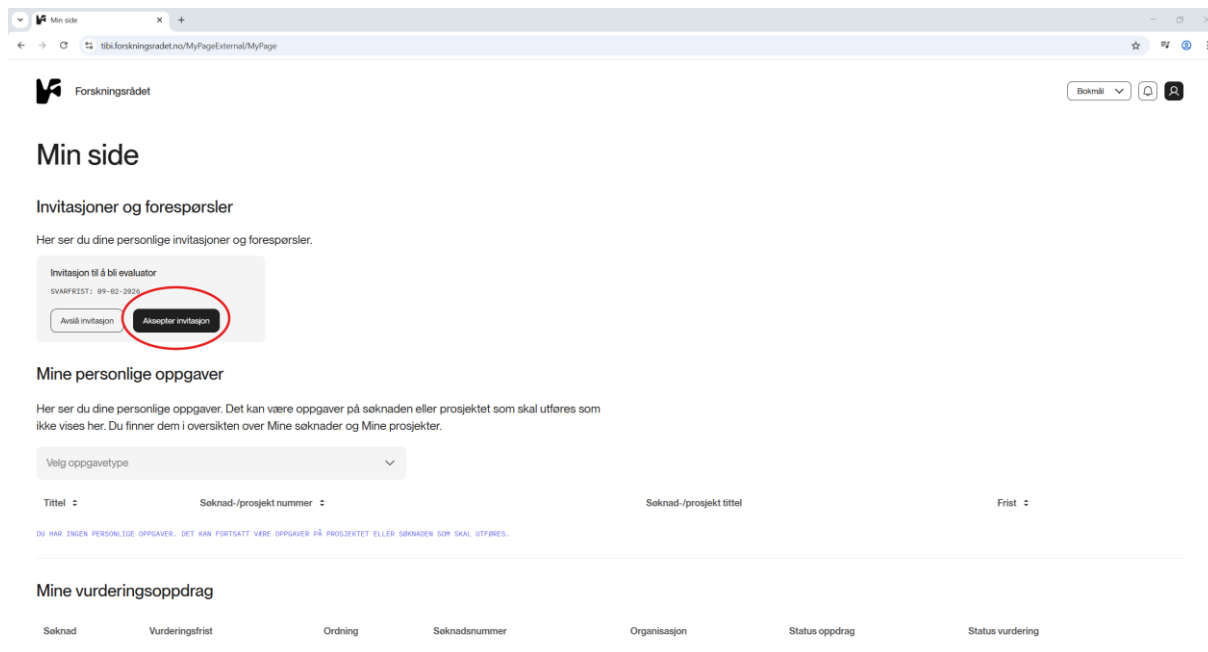
Søknad	Vurderingsfrist	Ordning	Søknadsnummer	Organisasjon	Status oppdrag	Status vurdering
--------	-----------------	---------	---------------	--------------	----------------	------------------

Hvis du ikke får opp invitasjonen på Min side

1. Det enkleste er å be den som har invitert deg til å bruke den e-posten og det telefonnummeret du ønsker å bruke.
2. Hvis du ikke finner invitasjonen, og du har brukt riktig e-postadresse og riktig telefonnummer som er registrert med din BankID, må du kontakte oss via [svartjenesten](#).

# Akseptere invitasjon og fylle ut skjema

1. Før du kan fylle inn opplysninger må du akseptere invitasjonen:



2. Du kan fylle inn kontaktinformasjon, erfaring, kompetanse og samtykkeskjema i dette skjemaet. **Viktig! Vi har oppdaget en teknisk feil som gjør at du ikke kan registrere overlappende kompetanse/erfaring.** Inntil vi har løst dette, kan du legge inn informasjon som ikke overlapper. Vi jobber med å rette feilen så raskt vi kan. Du finner mer informasjon om hva du skal skrive i hvert felt i hjelpeteksten til feltene i skjemaet. Legg også gjerne inn ORCID og/eller LinkedIn profil under *Kontaktinformasjon*: Skjermbilde som viser hvor man legger inn eksterne referanser

Forskningsrådet

← Gå til Min Side

ONBOARDING

Kontaktinformasjon

Erfaring

Kompetanse

Samtykke

## Kontaktinformasjon

Legg inn kontaktinformasjonen din. Informasjon du har oppgitt tidligere vil vises automatisk.

Du må svare på alle spørsmålene som er merket med \*

**Nåværende arbeidssted**

Legg inn det nåværende arbeidsstedet ditt ved å søke i organisasjonsregisteret.

SØK ETTER NAVN ELLER ORGANISASJONSNUMMER \*

Søk

STILLINGSTITTEL \*

Fyll ut

**Eksterne referanser**

Legg inn URL-lenker til relevante eksterne referanser. Hvis du ikke har en profil på noen av disse plattformene, eller ikke ønsker å oppgi, vennligst gå videre til neste side.

ORCID

Fyll ut

LINKEDIN

Fyll ut

Forskningsrådet

← Gå til Min Side

ONBOARDING

Kontaktinformasjon

**Erfaring**

Kompetanse

Samtykke

## Erfaring

Legg inn arbeids erfaring og relevant erfaring med detaljerte i prosjektarbeid og innovasjonsprosesser. Informasjon du har oppgitt tidligere vil vises automatisk.

Du må svare på alle spørsmålene som er merket med \*

**Tidligere arbeidssteder**

Legg til eventuelle tidligere relevante arbeidssteder ved å søke i organisasjonsregisteret.

Legg til arbeidssteder

**Prosjekterfaring**

Legg inn informasjon om prosjekterfaringen din, inkludert prosjektittel, rollen din i prosjektet og hvor lenge du jobbet i prosjektet.

Legg til prosjekterfaring

**Deltakelse i innovasjonsprosesser**

Beskriv deltakelsen din i innovasjonsprosesser, med vekt på sentrale aktiviteter og resultater. Med deltakelse i innovasjonsprosesser mener vi aktiv involvering i å utvikle nye løsninger – enten det gjelder produkter, tjenester, produktasjonsprosesser eller organisasjonsmodeller. Det innebærer å forvandle en idé til noe praktisk, som kan lanseres eller implementeres i en organisasjon.

BESKRIVELSE

Fyll ut

0/1000 TEKST

Forskningsrådet

← Gå til Min Side

ONBOARDING

Kontaktinformasjon

Erfaring

**Kompetanse**

Samtykke

## Kompetanse

Legg inn informasjon om nøkkelkompetanse, akademiske kvalifikasjoner, faglige ekspertise og bransjekunnskap. Informasjon du har oppgitt tidligere vil vises automatisk.

Du må svare på alle spørsmålene som er merket med \*

**Nøkkelkompetanse**

Beskriv de viktigste kompetanseområdene dine, med vekt på spesialiserte ferdigheter eller kunnskaper. Dersom du har markedskunnskap på spesielle fagfelt er det viktig å få frem dette her.

BESKRIVELSE \*

Fyll ut

0/1000 TEKST

**Akademiske kvalifikasjoner**

Legg inn den høyeste oppnådde akademiske graden din og eventuelle andre relevante grader. Inkluder tittelen på graden, utdanningsinstitusjon, året du ble uteksaminert og en kort beskrivelse av fagområdet.

GRAD \*

UTDANNINGSINSTITUSJON \*

UTEKSAMINERT ÅR \*

Wg Søk Wg

BESKRIVELSE AV FAGOMRÅDE \*

