

Brukerveiledning

Nettbasert timesatsskjema

Innmelding av timesatser til Forskningsrådet

1 Innhold

1. Innledning.....	2
2. Oppstart og pålogging ny løsning.....	2
3. Startside timesatser	6
4. Utfylling timesatsskjema	8
4.1. Stillingskategorier og timesatser	8
4.2. Indirekte kostnader	13
4.3. Kvittering for innsendt timesatsskjema	15
5. Vise innsendte timesatser	16
6. Logge ut av timesatsløsningen	17

1. Innledning

Hensikten med dette dokumentet er å hjelpe brukere i gang med Forskningsrådets løsning for innmelding av timesatser fra instituttsektoren. Løsningen omtales heretter som Timesatsløsningen.

Bruerveiledningen er utformet slik at uerfarne brukere får en detaljert oversikt over de enkelte trinnene i prosessen for utfylling av skjemaet.

Timesatsløsningen ligger på Forskningsrådets Microsoft Office 365 plattform.

Forskningsinstitutter som skal melde inn timesatser til Forskningsrådet, får tildelt en egen gjestebruker, som får tilgang til Timesatsløsningen. Brukernavn og passord for gjestebrukeren, og lenke til timesatsskjema, er sendt til Forskningsrådets kontaktperson hos dere (den som tidligere har utfylt meldeskjema). Det er viktig at dere tar vare på tilsendt lenke, brukernavn og passord fordi dette også skal brukes påfølgende år.

Hvis deres forskningsinstitutt ikke har mottatt en slik bruker, må dere kontakte Forskningsrådet ved å sende epost til Forskningsrådets postmottak for timesatser timesats@forskningsradet.no, og be om å få tilsendt å få en slik gjestebruker.

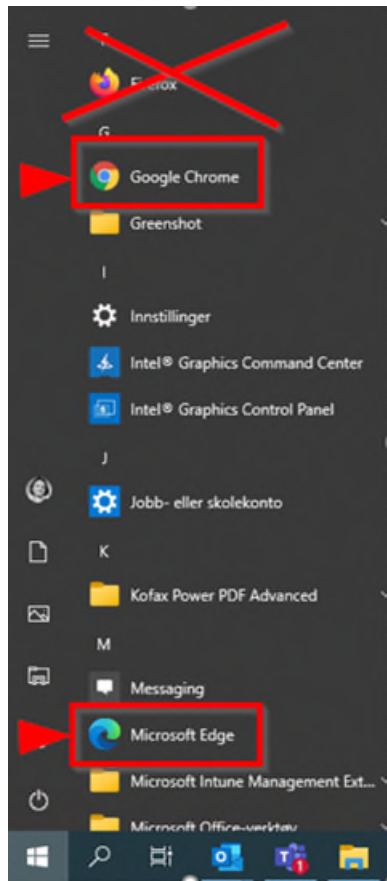
2. Oppstart og pålogging ny løsning

Innmelding av timesatser utføres i et nettleserbasert timesatsskjema, der nettleser kjøres i privat modus. Det forutsettes at man har følgende tilganger:

- Mulighet for å kjøre Windows PC
- Tilgang til Windows meny med en eller nettleser-ikoner, se eksempel bilde 2.1 og 2.2
- Timesatsskjema må startes i ett nytt nettleser-vindu, i privat modus



Bilde 2.1



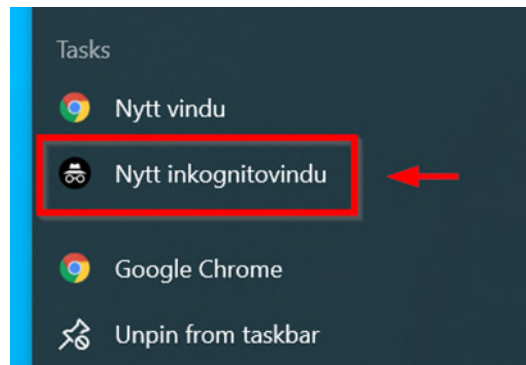
Bilde 2.2

Hvordan den enkelte nettleser startes i privat modus, vises nærmere i dette avsnittet. Her vises eksempel på hvordan nettleserne Chrome og Edge (Microsoft Edge 80, ikke eldre) startes i privat modus. Timesatsskjema fungerer dårlig Firefox, derfor skal ikke Firefox brukes i innmeldingen av timesatser.

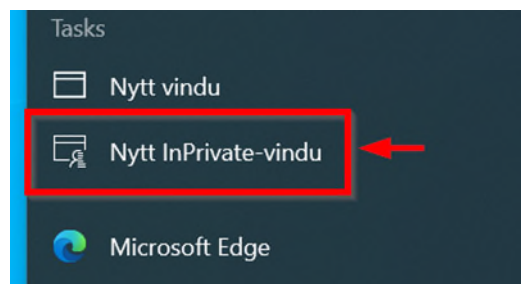
1. Start med å høyre-klikke på ønsket nettleser-ikon på Windows meny-linjen
2. Velg ett av følgende valg, avhengig av hvilken nettleser du vil starte:
 - Hvis Chrome, velg "New incognito window"
 - Hvis Edge (Microsoft Edge 80, ikke eldre), velg "New Inprivate window"

Bildene nedenfor viser hvordan starte den respektive nettleser i privat modus.

Chrome:



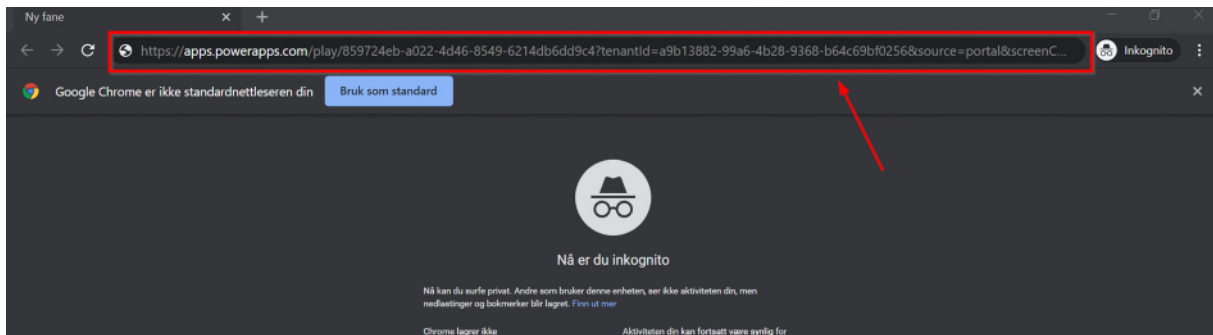
Edge:



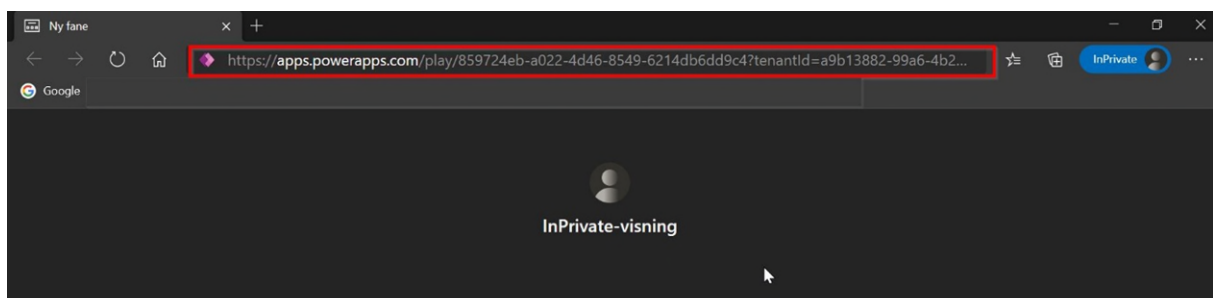
Når en nettleser er startet i privat modus, legg tilsendt lenke/URL inn på kommandolinjen og trykk "Enter"

Bildet nedenfor viser hvordan dette ser ut i de tre nettleserne som er nevnt over.

Chrome:



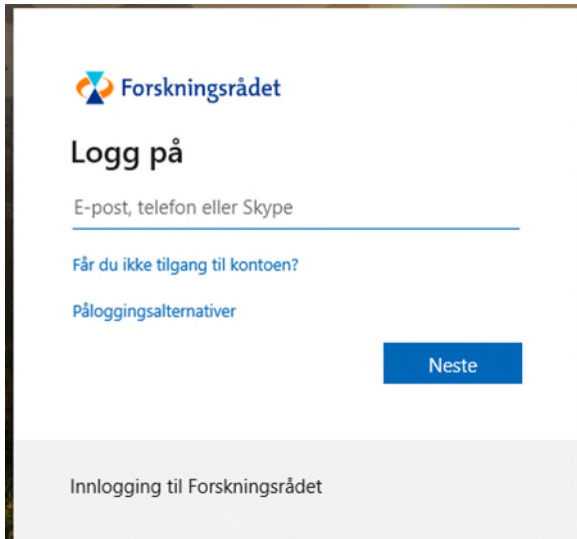
Edge:



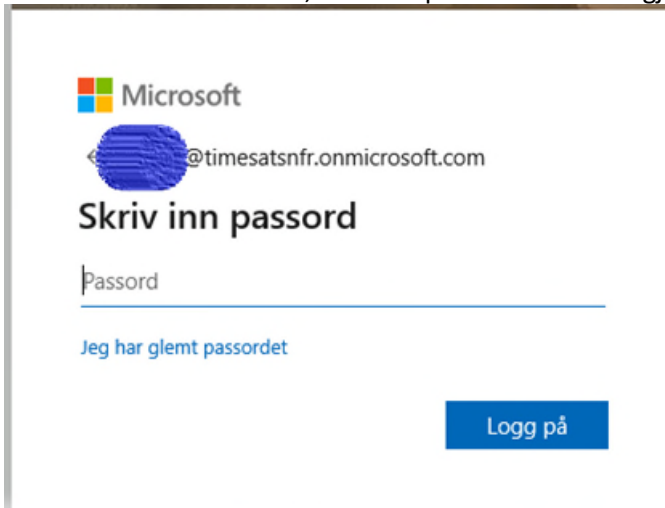
NB! Når lenken (URL) er lagt inn, må man logge inn på Timesatsløsningen med tildelt ekstern standard bruker for ditt Forskningsinstitut.

De påfølgende bildene gjelder pålogging til Forskningsrådets Office 365, som gjestebruker:

Når påloggingsbildet nedenfor vises, skriv inn brukernavn for tildelt gjestebruker, og velg knappen "Neste"



Når bildet nedenfor vises, skriv inn passord for tildelt gjestebruker, og velg knappen "Logg på"



Hvis det vises et bilde med spørsmål om du vil forbli innlogget, velg Nei.

Hvis det vises et bilde med en "Autentiser"-knapp, klikk på denne knappen, en eller flere ganger, inntil Startbildet i Timesatsløsningen vises.

3. Startside timesatser

Etter vellykket innlogging på Timesatsløsningen vises "Startside timesatser instituttsektoren". Startsiden gir en oversikt over hva som er utført tidligere, og hvor langt ditt Forskningsinstitutt har kommet i arbeidet med å melde inn timer i Timesatsløsningen for et gitt år.

Bilde 3.1 viser hvordan Startsidene vises etter pålogging, før noe er utført i Timesatsløsningen.



Bilde 3.1 Startsidene, før noe er utført i Timesatsløsningen

Navn og organisasjonsnummer for ditt Forskningsinstitutt vises i øvre venstre del av Startsidene.

Innleveringsfrist vises i øvre høyre del av Startsidene.

Startsidene viser et flyt-diagram, som illustrerer trinnene i timesatsskjema, men flyt-diagrammet er ikke klikkbart.

Startsidene har et liste-område i midten. Dette viser tidligere påbegynte, evt. innsendte og evt. returnerte timesatsskjema.

Startsidene har følgende tre knapper, nederst i bildet:

1. **"Logg ut"** – logger brukeren ut av timesats-løsningen
2. **"Veiledning"** - åpner veiledning for utfylling av timesatsskjema i et nytt nettleser-vindu. Denne veiledningen ligger på Forskningsrådets nettsider, og kan søkes opp derfra også. (Søk gjerne etter "Innmelding timesatser")
3. **"Opprett nytt timesatsskjema"** – brukes for å opprette nytt timesatsskjema for innmelding av timesatser.

NB! Det skal sendes inn ett skjema per år, derfor er knappen **"Opprett nytt timesatsskjema"** kun tilgjengelig når timesatsskjema ikke er opprettet for inneværende år.

Timesatsskjemaet kan ha fire ulike statuser:

1. Under arbeid
2. Innsendt
3. Returnert
4. Avslått

Returnert timesatsskjema betyr at det har blitt innsendt tidligere, og at Forskningsrådet av en eller annen grunn har spørsmål til dette og derfor har sendt det i retur til dere med anmodning om å endre noe. I slike tilfeller sendes det en e-post til den som har sendt inn skjemaet første gang. E-posten inneholder nærmere forklaring på hvorfor skjemaet er returnert og hva som bør endres før ny innsending.

Når timesatsskjemaet har status "Under arbeid" eller "Returnert", kan du åpne det og fortsette redigeringen ved å klikke på blyant-ikonet. Hvis timesatsskjemaet har status "Innsendt", kan du åpne skjemaet og se på dataene ved å klikke på dokument-ikonet, se bilde 3.2.

Avslått timesatsskjema betyr at enten timesatsene som er innmeldt for angjeldende år ikke tilfredsstiller krav i retningslinjer for innmelding av timesatser, eller at instituttet har valgt å trekke sin innlevering for det året.

Forskningsrådet Startside timesatser instituttsektoren 2020

Ditt institutt: RCN testinstitutt 2
Organisasjonsnummer: 9999999995 Innleveringsfrist: 31. januar 2021

Påbegynt skjema, FoU-medarbeidergrupper Påbegynt skjema, Indirekte kostnader Kvittering, Innsendt timesatsskjema

Meldeskjema timesatser år	Utfylt av	Sist endret dato	Innsendt dato	Status
2020		19.10.2020		Innsendt
2020		19.10.2020		Under arbeid

Se på innsendt skjema
Fortsette utfylling av skjema

Logg ut Veiledning Opprett nytt timesatsskjema

Bilde 3.2 Startside når timesatsskjema har status "Innsendt" eller "Under arbeid".

4. Utfylling timesatsskjema

Timesatsskjemaet består av følgende tre trinn:

1. Stillingskategori og timesats
2. Indirekte kostnader
3. Kvittering for innsendt timesatsskjema

4.1. Stillingskategorier og timesatser

Når du velger "Opprett nytt timesatsskjema, kommer du til første trinn i timesatsskjema.

Her må du bekrefte at kravene i retningslinjer og veiledning for innmelding av timesatser er oppfylt, se bildet 4.1.1. Trykk på knappen "Hjelp" for å få informasjon om hva disse er.



I neste vindu skal du fylle ut timesatsinformasjon for ulike stillingskategorier, se bilde 4.1.2.

NB! Legg merke til tekst med rød skrift over første kolonne, til venstre i bildet, markert med rød ring i bilde 4.1.2. Den røde teksten informerer om at ved behov for tomme rader for andre Stillingskategorier, må + (pluss-tegnet) i første kolonne klikkes på **før** man trykker "Lagre knappen". Dette fordi muligheten til å legge til flere rader blir borte **etter** lagring.

Bilde 4.1.3 viser eksempel på resultat når man har trykket på + (pluss-tegnet) flere ganger. De nye tomme radene benyttes til å legge inn flere andre FoU-medarbeidergrupper, markert med en rød ring.

Meldeskjema timesatser 2022 Frist for innsending: 25. februar 2022

Institutt navn: RCN testinstitutt 2 Organisasjonsnummer: 9999999996 Administrativt ansvarlig: _____

Skjemaet er utfyllt av: _____ E-post: _____

Forskningsrådet vil unnta fra offentlighet opplysninger som er gitt i skjema, jfr. forvaltningslovens § 13, 1. ledd nr. 2

NB! Legg til nødvendige tomme rader for titler ved å klikke på + (pluss-ikonet) for lagring første gang.

Stillingkategori	Timesats 2022	Herav			Eksterntimer pr. årsverk	Tilgjengelige timer pr. årsverk	Antall årsverk	Faktisk timesats 2020
		Årslønn pr. tilgjengelig time (LK)	Påslag indirekte kostnader (IK1)	Påslag kostnader interntid (IK2)				
Forsker I								
Forsker II								
Forsker III								
Ingeniør I								
Ingeniør II								
Forskningsleder								
Administrativt personale								

Kommentarer

Avslutt Hjem Veiledning Lagre Neste

Bilde 4.1.2 Legge til flere tomme rader for Stillingkategorier

Meldeskjema timesatser 2022 Frist for innsending: 25. februar 2022

Institutt navn: RCN testinstitutt 2 Organisasjonsnummer: 9999999996 Administrativt ansvarlig: _____

Skjemaet er utfyllt av: _____ E-post: _____

Forskningsrådet vil unnta fra offentlighet opplysninger som er gitt i skjema, jfr. forvaltningslovens § 13, 1. ledd nr. 2

NB! Legg til nødvendige tomme rader for titler ved å klikke på + (pluss-ikonet) for lagring første gang.

Stillingkategori	Timesats 2022	Herav			Eksterntimer pr. årsverk	Tilgjengelige timer pr. årsverk	Antall årsverk	Faktisk timesats 2020
		Årslønn pr. tilgjengelig time (LK)	Påslag indirekte kostnader (IK1)	Påslag kostnader interntid (IK2)				
Forsker I								
Forsker II								
Forsker III								
Ingeniør I								
Ingeniør II								
Forskningsleder								
Administrativt personale								
Medarbeider 1								
Medarbeider 2								
Medarbeider 3								

Kommentarer

Avslutt Hjem Veiledning Lagre Neste

Bilde 4.1.3 Lagt inn flere ulike FoU-medarbeidergrupper

Knappene "Lagre" og "Neste" blir tilgjengelige etter at følgende obligatoriske felt er utfylt:

- Administrativt ansvarlig
- Skjemaet er utfylt av
- E-post (til den som har fylt ut skjemaet)

Disse obligatoriske feltene er markert med rød ring i bilde 4.1.4. Bilde 4.1.5 viser at Lagre-knappen blir tilgjengelig etter at disse tre feltene er fylt ut.

Meldeskjema timesatser 2022 Frist for innsending: 25. februar 2022

Institutt navn: RCN testinstitutt 2 Organisasjonsnummer: 9999999996 Administrativt ansvarlig:

Skjemaet er utfylt av: E-post:

Forskningsrådet vil unnta fra offentlighet opplysninger som er gitt i skjema, jfr. forvaltningslovens § 13, 1. ledd nr. 2

NB! Legg til nødvendige tomme rader for titler ved å klikke på + (pluss-ikonet) for lagring første gang.

Stillingkategori	Timesats 2022	Herav			Eksterntimer pr. årverk	Tilgjengelige timer pr. årverk	Antall årverk	Faktisk timesats 2020
		Årslønn pr. tilgjengelig time (LK)	Påslag indirekte kostnader (IK1)	Påslag kostnader interntid (IK2)				
Forsker I								
Forsker II								
Forsker III								
Ingeniør I								
Ingeniør II								
Forskningsleder								
Administrativt personell +								

Kommentarer

Avslutt | **Hjem** | Veiledning | **Lagre** | Neste

Bilde 4.1.4 Obligatoriske felt er ikke utfylt, og Lagre knappen er ikke tilgjengelig

Meldeskjema timesatser 2022 Frist for innsending: 25. februar 2022

Institutt navn: RCN testinstitutt 2 Organisasjonsnummer: 9999999996 Administrativt ansvarlig: Mole Ole

Skjemaet er utfylt av: Ole Mole E-post: test@rcn.no

Forskningsrådet vil unnta fra offentlighet opplysninger som er gitt i skjema, jfr. forvaltningslovens § 13, 1. ledd nr. 2

NB! Legg til nødvendige tomme rader for titler ved å klikke på + (pluss-ikonet) for lagring første gang.

Stillingkategori	Timesats 2022	Herav			Eksterntimer pr. årverk	Tilgjengelige timer pr. årverk	Antall årverk	Faktisk timesats 2020
		Årslønn pr. tilgjengelig time (LK)	Påslag indirekte kostnader (IK1)	Påslag kostnader interntid (IK2)				
Forsker I								
Forsker II								
Forsker III								
Ingeniør I								
Ingeniør II								
Forskningsleder								
Administrativt personell +								
Medarbeider 1								
Medarbeider 2								
Medarbeider 3								

Kommentarer

Avslutt | **Hjem** | Veiledning | **Lagre** | Neste

Bilde 4.1.5 Obligatoriske felt er utfylt og Lagre knapper er tilgjengelig

Trykker man på det orange i-ikonet, som illustrert i bilde 4.1.6, viser til nettsiden hvor man kan finne mer informasjon om hvordan timesatsene skal meldes inn, ref. bildet 4.1.7.

Meldeskjema timesatser 2022 Frist for innsending: 25. februar 2022

Instituttnavn: RCN testinstitutt 2 Organisasjonsnummer: 9999999996 Administrativt ansvarlig: Mole Ole

Skjemaet er utfylt av: Ole Mole E-post: test@rcn.no

Forskningsrådet vil unnta fra offentlighet opplysninger som er gitt i skjema, jfr. forvaltningslovens § 13, 1. ledd nr. 2

NB! Legg til nødvendige tomme rader for titler ved å klikke på + (pluss-ikonet) før lagring første gang.

Stillingkategori	Timesats 2022	Herav			Ekstern timer pr. årverk	Tilgjengelige timer pr. årverk	Antall årverk	Faktisk timesats 2020
		Årslønn pr. tilgjengelig time (LK)	Påslag indirekte kostnader (RK)	Påslag kostnader interntid (JKZ)				
Forsker I								
Forsker II								
Forsker III								
Ingeniør I								
Ingeniør II								
Forskningsleder								
Administrativt personell +								
Medarbeider 1								
Medarbeider 2								
Medarbeider 3								

Bilde 4.1.6 Informasjons-ikon(i-ikon)

Instituttnavn: RCN testinstitutt 2 Organisasjonsnummer: 9999999996 Administrativt ansvarlig: Mole Ole

Skjemaet er utfylt av: Ole Mole E-post: test@rcn.no

Forskningsrådet vil unnta fra offentlighet opplysninger som er gitt i skjema, jfr. forvaltningslovens § 13, 1. ledd nr. 2

NB! Legg til nødvendige tomme rader for titler ved å klikke på + (pluss-ikonet) før lagring første gang.

X

Innmelding av timesatser fra instituttsektoren.

<https://www.forskningsradet.no/om-forskningsradet/oppgaver-organisering/instituttsektoren/innmelding-timesatser-instituttsektoren/>

Stillingkategori	Timesats 2022	Herav			Ekstern timer pr. årverk	Tilgjengelige timer pr. årverk	Antall årverk	Faktisk timesats 2020
		Årslønn pr. tilgjengelig time (LK)	Påslag indirekte kostnader (RK)	Påslag kostnader interntid (JKZ)				
Forsker I								
Forsker II								
Forsker III								
Ingeniør I								
Ingeniør II								
Forskningsleder								
Administrativt personell +								
Medarbeider 1								
Medarbeider 2								
Medarbeider 3								

Bilde 4.1.7 Eksempel på informasjon

I tabellen for Stillingskategorier og timesatser skriver man inn ulike timesatser, og andre relevante tall. Eksempel er markert med rød ring i bilde 4.1.8. Ved behov for nærmere forklaring på hvilke tall som skal legges inn i denne tabellen, henvises det til eget veiledningsdokument, som er tilgjengelig på Forskningsrådets nettsider. Du kan åpne dette veiledningsdokumentet ved å klikke på knappen "Veiledning" her på trinn 1 eller trinn 2 i timesatsskjema.

OBS! merk at desimaler skal markeres med "." punktum, ikke "," komma.

Etter at man har fylt ut timesatser for aktuelle FoU-medarbeidergrupper, og lagret informasjonen, kommer man videre ved å klikke på Neste-knappen, som er markert med rød ring i bilde 4.1.8.

Meldeskjema timesatser 2022

Frist for innsending: 25. februar 2022

Instituttnavn
Organisasjonsnummer
Administrativt ansvarlig

Skjemaet er utfylt av
E-post
Sist endret: 19.01.2022

Forskningsrådet vil unnta fra offentlighet opplysninger som er gitt i skjema, jfr. forvaltningslovens § 13, 1. ledd nr. 2

Stillingsskategorii	Timesats 2022	Herav			Eksterntimer pr. årsverk	Samarbeidstimer pr. årsverk	Antall årsverk	Faktisk timesats 2020
		Årslepp pr. tilgjengelig time (IK1)	Påslag indirekte medarbeider (IK1)	Påslag indirekte interntid (IK2)				
Forsker I	1394	844	320	230	1002	24	1408	
Forsker II	1125	683	320	320	1002	235	1230	
Forsker III	1141	581	330	230	994	2	956	
Ingeniør I	0							
Ingeniør II	0							
Forskningsleder	1440	800	320	320	400	37	1400	
Administrativt personell	0							

Kommentarer

Her beskrives detaljer.

Avslutt
Hjem
Veiledning
Lagre
Neste

Bilde 4.1.8 Eksempel på utfylling av timesatser i timesatsskjema trinn 1

4.2. Indirekte kostnader


Etter at man har klikket på knappen "Neste" i trinnet for Stillingskategorier og timesatser, angitt med rød ring i bilde 4.1.8, kommer man til indirekte kostnader - det andre trinnet i timesatsskjemaet. Der skriver du inn prosentvis fordeling av de største postene i instituttets regnskap. Bilde 4.2.1 viser hvordan dette ser ut før utfylling. Hvis de forhåndsdefinerte postene ikke er dekkende kan posten "Annet" benyttes. Denne skal defineres i boksen for kommentarer.

Trykker man på det orange i-ikonet, som illustrert i bilde 4.2.1, vises lenke hvor det er mulig å finne mer informasjon om hvordan timesatsene skal meldes inn.

I bilde 4.2.2 er feltene som kan fylles ut markert med rød ring.

Avkryssingsbokser som må fylles ut for å kunne sende inn er markert med røde ring i bilde 4.2.2.


Knappen "Send inn" (på dette trinnet), blir ikke tilgjengelig før man har lagret informasjonen, som vist i bilde 4.2.2.

 **Meldeskjema timesatser 2022** Frist for innsending: 25. februar 2022

Instituttnavn Organisasjonsnummer

Sist endret: 19.01.2022

Her oppgis tall i prosent av totale indirekte kostnader, IK1, for de største postene som gjelder din organisasjon:

Største poster (IK1) 	% av totale indirekte kostnader (IK1 %)
Administrasjonskostnader (se retningslinjer)	14
Husleiekostnader	5
Drift av forskningsinfrastruktur (se retningslinjer)	2
Avskrivninger utenom til forskningsinfrastruktur	4
Andre driftskostnader (spesifiseres i kommentarfeltet)	22

Kommentarer
Her kommenteres det detaljer.

Det bekreftes at midler fra Forskningsrådet ikke benyttes til å bygge instituttets egenkapital.

Administrativt ansvarlig kjenner til innholdet i timesatsskjemaet.

Bilde 4.2.1 Største poster før utfylling

Meldeskjema timesatser 2022 Frist for innsending: 25. februar 2022

Institutt navn: RCN testinstitutt 2 Organisasjonsnummer: 9999999996

Sist endret: 19.01.2022

Her oppgis tall i prosent av totale indirekte kostnader, IK1, for de største postene som gjelder din organisasjon:

Største poster (IK1)	% av totale indirekte kostnader (IK1 %)
Administrasjonskostnader (se retningslinjer)	14
Husleiekostnader	5
Drift av forskningsinfrastruktur (se retningslinjer)	2
Avskrivninger utenom til forskningsinfrastruktur	4
Andre driftskostnader (spesifiseres i kommentarfeltet)	22

Her kommenteres det detaljer.
 Det bekreftes at midler fra Forskningsrådet ikke benyttes til å bygge instituttets egenkapital.
 Administrativt ansvarlig kjenner til innholdet i timesatsskjemaet.

Forrige Avslutt Hjem Veiledning Lagre Send inn

Bilde 4.2.2 Tabell og felter som fylles ut under største poster

Etter at man har valgt "Send inn" vises bilde 4.2.3, der kan du bekrefte eller angre innsending av timesatsskjemaet. Velger du Ja, blir timesatsskjemaet sendt inn til Forskningsrådet. Deretter kan ikke informasjonen endres mer i timesatsskjema for inneværende år.

Velger du Nei, kommer du tilbake til bilde 4.2.2 - Største poster.

Er du sikker på at du vil sende inn? Du kan ikke gå tilbake og endre i ettertid hvis du sender inn, men du har mulighet til å se dine tidligere innsendte timesatsskjema

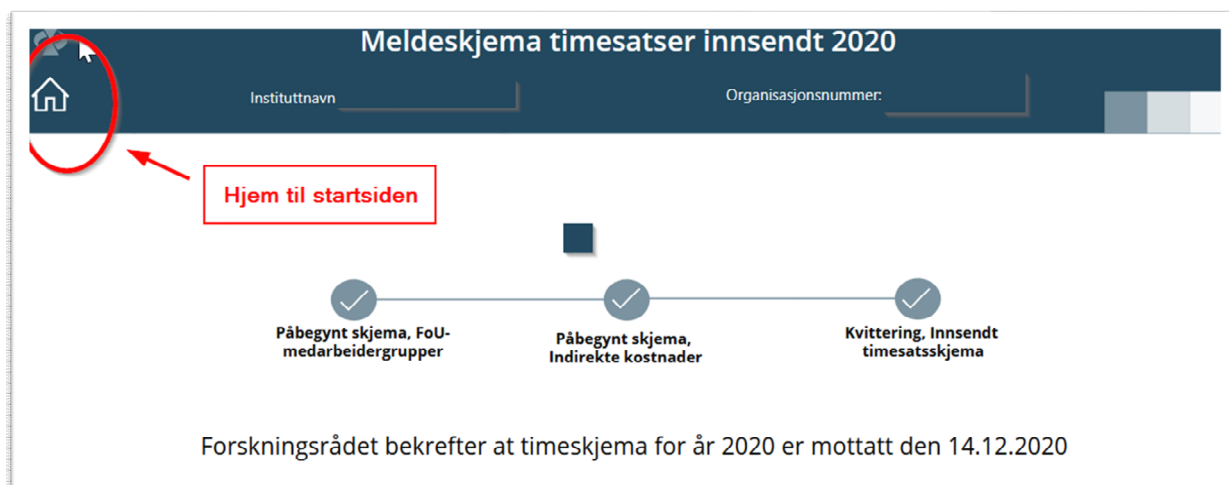
Ja Nei

Bilde 4.2.3 Bekreftelse på innsending før innsending utføres

4.3. Kvittering for innsendt timesatsskjema

Etter at man har bekreftet at man vil sende inn timesatsskjemaet, kommer man til det tredje og siste trinnet i timesatsskjemaet der det gis kvittering på at innsending av timesatsskjemaet er vellykket, se bilde 4.3.1.

Fra kvitteringssiden klikker man på "Hus"-ikonet for å komme tilbake til Startsidene, som illustrert med rød ring i bilde 4.3.1.



Bilde 4.3.1 Kvitteringsside på at timesatsskjema er innsendt

5. Vise innsendte timesatser

Hvis man har behov for å gå tilbake og se på innsendte timesatser, kan man på Startsidene klikke på "dokument"-ikonet for aktuelt timesatsskjema for et gitt år. Da åpnes et nytt bilde som viser innsendte data, se bilde 5.1. Fra dette bildet kan man klikke på knappen Hjem, markert med rød ring, for å komme tilbake til Startsidene. Det er ikke laget funksjonalitet for å skrive ut timesatsskjema til en utskriftsvennlig versjon eller laste ned lokalt.

Meldeskjema timesatser innsendt 2022								
Instituttnavn	RCN testinstitutt 2	Organisasjonsnummer	99999999996					
Administrativt ansvarlig	Melinauskaite Vita	Skjemaet er utfyllt av	Vita Melinauskaite					
Innsendt dato	19.01.2022							
Stillingskategori	Timesats 2022	Herav			Eksterntimer pr. årsverk	Tilgjengelige timer pr. årsverk	Antall årsverk	Faktisk timesats 2020
		Årslønn pr. tilgjengelig time (LK)	Påslag indirekte kostnader (IK1)	Påslag kostnader interntid (IK2)				
Forsker I	1394	844	320	230	1002	1680	24	1408
Forsker II	1323	683	320	320	1002	1685	235	1230
Forsker III	1141	581	330	230	994	1658	2	956
Ingeniør I								
Ingeniør II								
Forskningsleder	1440	800	320	320	400	1680	37	1400
Administrativt personell								
Største poster (IK1)		% av totale indirekte kostnader (IK1 %)						
Administrasjonskostnader (se retningslinjer)		14						
Husleiekostnader		5						
Drift av forskningsinfrastruktur (se retningslinjer)		2						
Avskrivninger utenom til forskningsinfrastruktur		4						
Andre driftskostnader (spesifiseres i kommentarfeltet)		22						

[Avslutt](#) [Hjem](#)

Bilde 5.1 Vise innsendte timesatser

6. Logge ut av timesatsløsningen

Timesatsløsningen avsluttes ved at man klikker på knappen "Logg ut" på Startsidene, denne knappen er markert med rød ring i bilde 6.1.

Forskningsrådet Startside timesatser instituttsektoren 2020

Ditt institutt: _____
Organisasjonsnummer: _____ Innleveringsfrist: 31. januar 2021

✓ Påbegynt skjema, FoU-medarbeidergrupper ✓ Påbegynt skjema, Indirekte kostnader ✓ Kvittering, Innsendt timesatsskjema

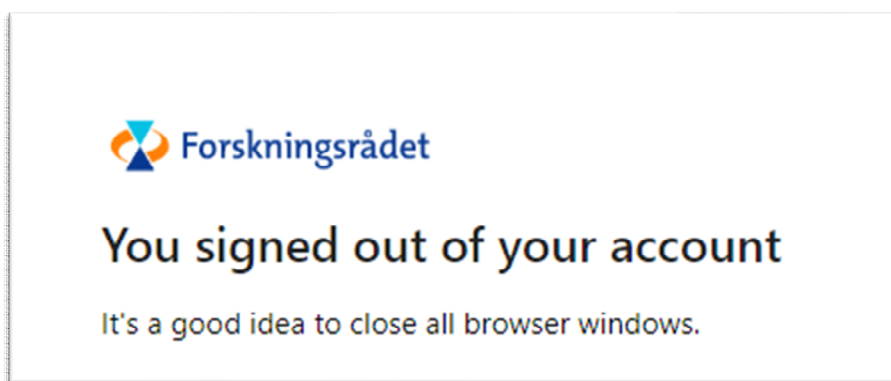
Meldeskjema timesatser år	Utfylt av	Sist endret dato	Innsendt dato	Status
2020	Ole Mole	14.12.2020	14.12.2020	Innsendt

Logg ut Veiledning

Bilde 6.1 Logge ut av timesatsløsningen

Deretter vises en standard nettleser side.

Noen ganger vises kanskje følgende bilde, da er det bare å vente til standard nettleser side vises.



Til slutt: kan du gjerne lukke nettleseren.