



Inhalt

Registrierung / Anmeldung	3
Kennwort vergessen?	3
elan-Startseite	4
englischsprachige Seiten	4
Hauptnavigationsleiste	4
Mein Profil	4
Person- / Adresdaten Ändern	4
E-Mail-Adresse / Kennwort ändern	4
Register „Begutachtungsprozess“	5
Bereitstellungen	5
Frist	5
Verfallsdatum	5
Geöffnete Bereitstellung	6
Meine Sicht / Gesamtsicht / Anträge nach Klassifizierung / Anträge nach Programm	6
Gesamtpaket zum Herunterladen	6
Änderungsprotokoll	6
Gesamt-PDF	6
Speichern und Entpacken einer Bereitstellung	7
Unter Windows	7
Unter Mac OS	8
Heruntergeladene Dateien	9
Navigation	9
Kommentierung	9
Änderungen zum Herunterladen	9
Offene Stellungnahmen	10
Aufgabe	10
Bereitstellung	10
Formularentwurf	10
Sitzungstermine	11
Rückmeldung	11
Bereitstellung	11
Elektronische Formulare	12

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte

E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:

E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Formularfunktionalitäten	12
Abbrechen / Speichern / Zurück / Weiter	12
Anlagen hinzufügen	12
Online einreichen	13
Entwürfe	13
Entscheidungen	14
Kontakt	14

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte

E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:

E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de



Registrierung / Anmeldung

1. Vor der ersten Bereitstellung richtet die DFG für Sie ein Benutzerkonto ein und informiert Sie darüber mit einer E-Mail.
2. Über den in der E-Mail enthaltenen Link gelangen Sie in den Registrierungsassistenten.
3. Auf der ersten Registrierungsseite tragen Sie bitte Ihre in der E-Mail aufgeführten Zugangsdaten ein. Ihre E-Mail-Adresse ist dabei Ihr Benutzername.
4. Anschließend werden Sie gebeten, ein neues Kennwort einzugeben.
5. Damit ist die Registrierung abgeschlossen und Sie gelangen auf die Anmeldeseite von elan.dfg.de

SIE BRAUCHEN ...

- eine Internetverbindung und einen Browser (z. B. Internet Explorer, Firefox) bei dem JavaScript aktiviert wurde.
- ein Zip-fähiges Komprimierungsprogramm zum Auspacken der bereitgestellten Unterlagen
- den Adobe Acrobat Reader ab Version 7 zum Lesen der bereitgestellten Dokumente, den Sie kostenlos aus dem Internet auf Ihren Computer laden können.

WISSENSWERTES

Wurden Ihre Zugangsdaten fünfmal hintereinander nicht richtig eingegeben, wird der Zugang für **30 Minuten gesperrt**. Erst danach ist eine erneute Anmeldung möglich.

Aus Gründen der Sicherheit und zur Vermeidung von Überlasten wird **die Anwendung nach einer Stunde abgebrochen (Session Timeout)**, wenn von Ihnen keine Eingaben mehr gemacht wurden.

The screenshot shows the DFG registration and login page. At the top, the DFG logo and 'Deutsche Forschungsgemeinschaft' are displayed. Below the header, there are two main sections: 'Registrierung' and 'Anmeldung'. The 'Registrierung' section has a sub-header 'Sie haben noch kein elan-Konto und möchten sich registrieren:' and a red button labeled '→ Registrieren'. The 'Anmeldung' section has a sub-header 'Sie haben ein elan-Konto und möchten sich anmelden:' and fields for 'E-Mail Adresse:' (containing 'gutachter0002@t.dfg.de'), 'Kennwort:', and a checkbox for 'E-Mail Adresse speichern:' which is checked. Below these fields is a red button labeled '→ Anmelden'. At the bottom, there is a link for 'Kennwort vergessen' with the text 'Haben Sie Ihr Kennwort vergessen? Dann klicken Sie bitte hier.' Two callout boxes with lines pointing to the checkbox and the 'Kennwort vergessen' link provide additional information.

TIPP

Ein gesetzter Haken bei „E-Mail-Adresse speichern“ bewirkt eine Vorbelegung mit Ihrer E-Mail-Adresse in dem entsprechenden Feld, sofern Sie an Ihrem eigenen PC arbeiten.

KENNWORT VERGESSEN?

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie hier ein neues Kennwort anfordern. Dafür wird eine E-Mail an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse geschickt. Sie enthält einen Link auf einen Dialog, über den Sie Ihr neues Kennwort eingeben können.
Dieser Link ist nur 24 Stunden gültig!

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte

E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:

E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

elan-Startseite

Auf der elan-Startseite finden Sie in der Hauptnavigationsleiste alle Funktionen des elan-Portals, für die Sie eine Zugriffsberechtigung haben.

Darüber hinaus werden Sie hier über Systemwartungen, Aktualisierungen der Portalfunktionen und über weitere Planungen informiert.

HAUPTNAVIGATIONSLEISTE

Grundfunktionen des elan-Portals, für die Sie eine Zugriffsberechtigung haben.

ENGLISCHSPRACHIGE SEITEN

Über den Link „Englisch“ können Sie auf die englischsprachigen Seiten des Portals umschalten.



Mein Profil

PERSON- / ADRESSDATEN ÄNDERN

Ihre Angaben zur Person und Ihre Adressdaten finden Sie unter dem Link „Übersicht“.

E-MAIL-ADRESSE / KENNWORT ÄNDERN

Die entsprechenden Informationen finden Sie unter dem Link „Kontoverwaltung“.

HINWEIS: Ihr Benutzername ist die E-Mail-Adresse, über die die DFG mit Ihnen kommuniziert. Sollte sich diese E-Mail-Adresse ändern, korrigieren Sie diese bitte möglichst bald.

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte
 E-Mail: postmaster@dfg.de
 Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:
 E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Register „Begutachtungsprozess“

Bereitstellungen

Hier finden Sie eine Liste aller aktuell für Sie bereitgestellten Unterlagen

WISSENSWERTES

Über jede neue oder aktualisierte Bereitstellung werden Sie mit einer E-Mail informiert. Ein in dieser E-Mail enthaltener Link führt Sie auf die Anmelde-
maske, in der Sie Ihre Zugangsdaten eingeben können.

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie in die Bereitstellung, auf die sich die E-Mail bezieht.

FRIST

Sollte von Ihnen zu einer Bereitstellung eine Rückantwort (Stellungnahme etc.) erwartet werden, sollte diese bis zu der genannten Frist erfolgen.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing 'Antragstellung' and 'Begutachtungsprozess'. Below the navigation bar is a heading: 'Persönlich / Vertraulich: Liste der Ihnen aktuell bereitgestellten Unterlagen'. A text block explains that users can click on an 'i' icon or a link in the 'Schlüssel' column to open a document, and that they can also mark documents as 'dauerhaft' in a checkbox. Below this is a table with the following data:

	Schlüssel	Datum	Frist	Titel
<input type="checkbox"/>	eBer-16-6857	21.04.2016	06.07.2016	SFB 1285 - Unterlagen zum Beratungsgespräch
<input type="checkbox"/>	eBer-16-6867	21.04.2016	06.07.2016	Flyer eBereitstellung / e-Files

VERFALLSDATUM

Jede Bereitstellung wird von der DFG mit einem Verfallsdatum versehen, das über die ggf. angegebene Frist hinausgeht. Sobald dieses Datum erreicht ist, wird die Bereitstellung im Portal gelöscht und in der Übersicht nicht mehr angezeigt.

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte
E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:
E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Geöffnete Bereitstellung

GESAMTPAKET ZUM HERUNTERLADEN

Über diesen Link können Sie alle Dokumente der Bereitstellung als komprimierte Datei (Zip-Format) auf Ihren PC herunterladen und dort speichern. So können Sie auf alle bereitgestellten Dokumente auch ohne Internetverbindung zugreifen.

Bei einer **aktualisierten Bereitstellung** enthält das "Gesamtpaket zum Herunterladen" jeweils die aktuellen Versionen aller Dokumente der ursprünglichen und der aktualisierten Bereitstellung/en. Wenn Sie dieses Paket nun in demselben Ordner speichern, wie das Gesamtpaket zur ursprünglichen Bereitstellung, werden alle Dateien überschrieben. Das heißt auch Dateien, die Sie ggf. schon bearbeitet haben.

ÄNDERUNGSPROTOKOLL

Ein Link „Änderungsprotokoll/Change log“ wird nur dann angezeigt, wenn die Bereitstellung aktualisiert wurde. In dem Änderungsprotokoll sind die vorgenommenen Änderungen aufgeführt.

MEINE SICHT / GESAMTSICHT / ANTRÄGE NACH KLASSIFIZIERUNG / ANTRÄGE NACH PROGRAMM

Eine Bereitstellung kann in vier Sichten unterteilt sein:

- ➔ „Meine Sicht“ auf die Dokumente der Anträge, für die Sie zuständig sind.

- ➔ „Gesamtsicht“ auf das vollständige Dokumentenpaket inkl. der Dokumente aus „Meine Sicht“.

sowie

- ➔ „Anträge nach Klassifizierung“ auf die nach Fachgebiet, Fachkollegium, Fach sortierten Anträge.

- ➔ „Anträge nach Programm“ auf die nach Programmen sortierten Anträge.

In den letzten beiden Sichten werden keine Dokumente angeboten, sondern über die gezeigten Anträge in den entsprechenden Bereich der Gesamtsicht verlinkt.

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there are four navigation tabs: "Meine Sicht", "Gesamtsicht", "Anträge nach Klassifizierung", and "Anträge nach Programm". Below the tabs, there is a link: "→ Gesamtpaket zum Herunterladen / Complete package for downloading (287 kB)".

The main content area is titled "Allgemeine Dokumente" and contains a table of documents:

Dokumentname	Datum	Herunterladen	Öffnen
Anschreiben	24.05.2016	→ Herunterladen	→ Öffnen
Inhaltsverzeichnis	24.05.2016	→ Herunterladen	→ Öffnen
Sachbeihilfe			
Bl.../29-1 - In situ NMR-spektroskopische Untersuchungen zu Mechanismen der Ionenadsorption an nanoporösen Kohlenstoffmodellmaterialien (I... - Antrag: 318.900 / Vorschlag: 318.900 --> Aktenversand: K...			
Begleitschreiben Aktenversand	24.05.2016	→ Herunterladen	→ Öffnen
Entscheidungsvorlage		Herunterladen	→ Öffnen

At the bottom of the screenshot, there is a callout box titled "GESAMT-PDF" with the following text:

Bei Bereitstellungstypen, in denen auch „Meine Sicht“ angeboten wird, gibt es die Möglichkeit, über das PDF-Icon alle Unterlagen zu **einem Antrag** in einer PDF-Datei zu sichten, zu drucken oder zu speichern.

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte

E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:

E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Speichern und Entpacken einer Bereitstellung

Damit Sie unabhängig von einer Internet-Verbindung die Dokumente sichten können, sollten Sie eine Bereitstellung über den Link „Gesamtpaket zum Herunterladen“ auf Ihren Computer herunterladen.

UNTER WINDOWS

- Um die eBereitstellung auf die eigene Festplatte zu speichern, muss in der Bereitstellungsübersicht der Link „Gesamtpaket zum Herunterladen“ angeklickt werden.
- In dem Dialogfenster „Dateidownload“ wählen Sie bitte den Button „Speichern“ (nicht „Öffnen“):



- Nach der Auswahl des gewünschten Speicherortes „speichern“ Sie das Gesamtpaket ab. Klicken Sie dort den erzeugten Zip-Ordner „Gesamtdokument_eBer....zip“ an und öffnen mit der rechten Maustaste das Kontextmenü.

WISSENSWERTES ZUM DATENSCHUTZ

Bitte beachten Sie, dass die in diesem Portal zur Verfügung gestellten Dokumente nur für die in dem jeweiligen Anschreiben genannten Zwecke verwendet werden dürfen.

- Wählen Sie hier

- unter **Windows** „Alle extrahieren“, dann ein Ziel aus und bestätigen dieses durch den Button „Extrahieren“:



- falls Sie das **Programm WinZip** nutzen - „WinZip“ und „Extrahieren nach hier“ aus:



Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte

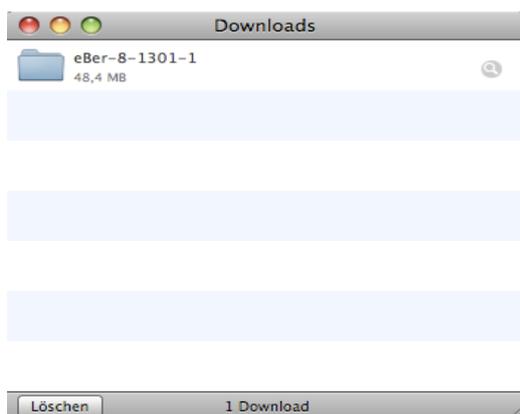
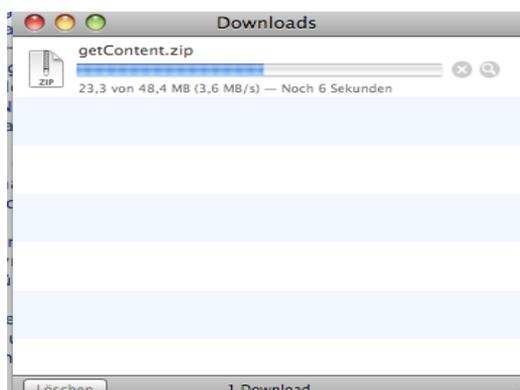
E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:

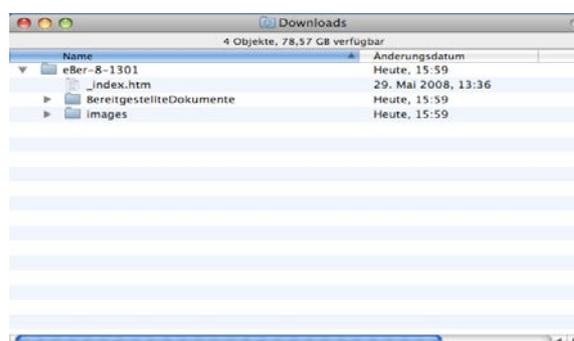
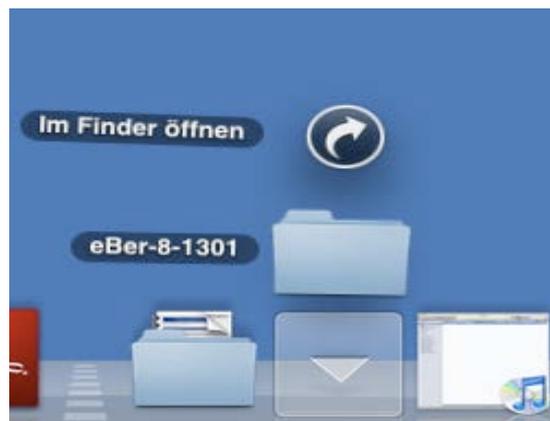
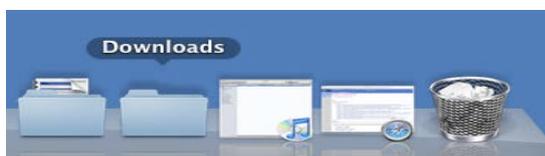
E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

UNTER MAC OS

1. Um die eBereitstellung auf die eigene Festplatte zu speichern, muss in der Bereitstellungsübersicht der Link „Gesamtpaket zum Herunterladen“ angeklickt werden.
2. Die Datei „getContent.zip“ wird im Downloads-Ordner gespeichert und automatisch in einen Ordner entpackt, der den eBereitstellungs-Schlüssel als Namen trägt.



3. Nach Abschluss des Ladeprozesses können die Dateien weiterhin im Finder (Ordner Downloads) geöffnet oder von dort verschoben werden.



4. Um eine Übersicht aller bereitgestellter Dokumente zu erhalten, öffnen Sie bitte die Datei „..._index.htm“. Von dort können Sie wie in der online Ansicht zu den einzelnen Anträgen navigieren und die dazugehörigen Dokumente öffnen. Vorher erscheint noch eine Sicherheitsabfrage, die Sie bitte mit „Öffnen“ beantworten.

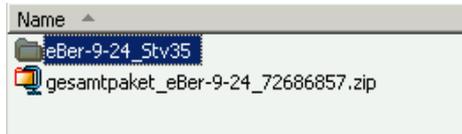


Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte
 E-Mail: postmaster@dfg.de
 Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:
 E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Heruntergeladene Dateien

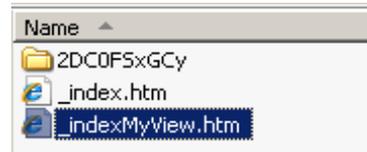
Nach dem Auspacken der heruntergeladenen Zip-Datei wird auf Ihrem Computer ein Ordner mit dem Kurztitel der Bereitstellung angelegt:



Hier sind in dem Unterordner „Bereitgestellte Dokumente“ alle entsprechenden Dokumente abgelegt.

NAVIGATION

Für die Navigation in den Dokumenten steht Ihnen die Datei „_index.htm“ für die Gesamtsicht sowie ggf. die Datei „_indexMyView.htm“ für „Meine Sicht“ zur Verfügung:



KOMMENTIERUNG

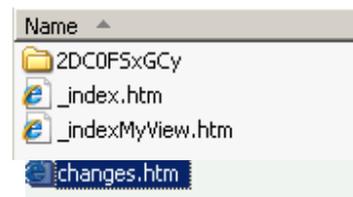
Die heruntergeladenen PDF-Dokumente können Sie mit den mitgelieferten Funktionen kommentieren:



ÄNDERUNGEN ZUM HERUNTERLADEN

Wurde eine Bereitstellung aktualisiert, können Sie sich über diesen Link die geänderten oder neu hinzugefügten Dokumente zu dem bereits auf Ihrem PC gespeicherten Gesamtpaket herunterladen. Geänderte Dokumente überschreiben dabei die bereits lokal gespeicherten Einzeldokumente.

Auch die Navigations-Dateien „_index...“ werden aktualisiert. Die Änderungen werden detailliert in der Datei „changes.htm“ aufgeführt:



Über den Link „Gesamtpaket zum Herunterladen“ können Sie das vollständige aktualisierte Paket auf Ihrem PC speichern.

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte
E-Mail: postmaster@dfg.de
Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:
E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Offene Stellungnahmen

Über den Menüpunkt „Offene Stellungnahmen“ wird Ihnen eine Übersicht aller Anträge angezeigt, zu denen wir noch eine Stellungnahme erbitten.

Über diese Seite können Sie uns Ihre Stellungnahme auch elektronisch zuleiten.

WISSENSWERTES

Sobald der Eingang Ihrer Stellungnahme von dem zuständigen Team registriert wurde, wird der entsprechende Eintrag aus der Liste entfernt.

AUFGABE

Diese Buttons führen zu einem kontextabhängigen Formular, über das Sie Ihre Stellungnahme abgeben können.

🏠
Antragstellung
Begutachtungsprozess

Liste der offenen Stellungnahmen

Hier können Sie uns Ihre Stellungnahme elektronisch zuleiten. Klicken Sie dafür bitte den entsprechenden Link in der Spalte "Aufgabe" an. Falls Ihnen die Unterlagen elektronisch bereitgestellt wurden, können Sie über den Link in der Spalte "Bereitstellung" zu den Unterlagen navigieren. Zur Aktualisierung der Übersicht drücken Sie bitte Taste F5.

Titel	GZ	Bereitstellung	Frist	Antragsteller/Ort	Aufgabe
IT Hard- und Software für ein zentral...	INST 257/478-1			/ Kiel	→ Votum
Inflammation and Anti-inflammation th...	3671/7-1			/ Tübingen	→ Votum
Messung und Modellierung von Blasenpo...	1864/12-1			/ Clausthal-Zellerfeld	→ Berichtsgutachten
Stigmakapital: Die Pathologisierung v...	1907/3-1	→ eBer-16-6867			
Invektivität. Konstellationen und Dyn...	SFB 1285/0	→ eBer-16-6857			

BEREITSTELLUNG

Dieser Link führt Sie zu den elektronisch bereitgestellten Unterlagen.

FORMULARENTRUF

Ein „i“ kennzeichnet, dass Sie einen Entwurf zur Stellungnahme bereits gespeichert haben (s. auch Entwürfe).

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte
 E-Mail: postmaster@dfg.de
 Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:
 E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Sitzungstermine

Unter „Sitzungstermine“ wird Ihnen eine Übersicht Ihrer anstehenden Sitzungstermine angezeigt.

Über diese Seite können Sie uns Ihre Zu-/Absage elektronisch zuleiten.

WISSENSWERTES

Sobald der Eingang einer Absage von dem zuständigen Team registriert wurde, wird der entsprechende Sitzungstermin aus der Liste entfernt.

Bei einer Zusage bleibt der Listeneintrag bis zum Fristablauf bestehen, ein Formular wird nicht mehr angeboten.

RÜCKMELDUNG

Dieser Link führt zu einem Formular, über das Sie den Sitzungstermin bestätigen oder absagen können.

Sitzungstermine

Hier sehen Sie eine Übersicht Ihrer anstehenden Sitzungstermine. Über das Formular Zu-/Absage können Sie uns Ihre Antwort elektronisch mitteilen. Zur Aktualisierung der Übersicht drücken Sie bitte Taste F5.

Titel	Frist	Sitzungsbeginn	Ort	Bereitstellung	Rückmeldung
Flyer eBereitstellung / e-Files	19.05.2016	04.07.2016	Bonn	→ eBer-16-6867	→ Zu-/ Absage

BEREITSTELLUNG

Dieser Link führt Sie zu den für die Sitzung elektronisch bereitgestellten Unterlagen.

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte

E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:

E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Elektronische Formulare

Für Stellungnahmen, Voten, Sitzungsteilnahmen werden elektronische Formulare angeboten.

WISSENSWERTES

Abhängig vom Formulartyp steht Ihnen ein Eingabefeld für eine kurze Stellungnahme / Erläuterung zur Verfügung. **Sonderzeichen und Formeln dürfen in diesem Feld nicht eingegeben werden.**

Formularfunktionalitäten

ABBRECHEN / SPEICHERN / ZURÜCK / WEITER

Sie können mit der Schaltfläche:



Abbrechen

die Eingabe eines Unterformularsatzes, z.B. Erfassung der Antragstellenden und der zugeordneten Mittel, oder das gesamte Formular abbrechen. Ihre bis dahin nicht gespeicherten Angaben gehen dabei verloren,

Speichern / Unterbrechen

die Eingaben als Entwurf speichern,

Zurück

auf die vorhergehende Formularseite zurückgehen,

Weiter

die Formulareingabe fortsetzen.

ANLAGEN HINZUFÜGEN

Falls Sie eine ausführliche Stellungnahme abgeben oder spezielle Sonderzeichen und Formeln verwenden möchten, können Sie dem Formular – abhängig von dem Formulartyp - alternativ eine oder mehrere Anlagen hinzufügen.

Hier können Sie ggf. eine längere Stellungnahme als PDF-Datei (bitte ohne Zugriffsbeschränkungen hinsichtlich des Lesens, Kopierens und Druckens) hochladen.

 Datei zum Hochladen auswählen ...

WISSENSWERTES

- Sie können als Anlagen nur **PDF-Dokumente (bitte ohne Zugriffsbeschränkungen hinsichtlich des Lesens, Kopierens und Druckens)** hochladen.
- Bitte bemühen Sie sich um ein möglichst geringes Datenvolumen und verwenden Sie in den Dateinamen keines der folgenden Zeichen:
`\ / : * ? " < > | , & { }`
- **Dateien über 10 MB können nicht entgegengenommen werden.** Ist eine größere Datei zwingend erforderlich, können Sie diese auf einem Datenträger nachreichen. Bitte fügen Sie in diesem Fall anstelle des fehlenden Dokuments einen entsprechenden Hinweis bei.

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte
E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:
E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

ONLINE EINREICHEN

Auf der letzten Formularseite wird Ihnen ein PDF-Dokument zur Überprüfung Ihrer Angaben und für Ihre Unterlagen angeboten.



Über die Schaltfläche „Absenden“ können Sie den Vorgang online einreichen.

WISSENSWERTES

Die von Ihnen hochgeladenen Dateien werden von der DFG auf Virenfreiheit geprüft. Falls ein Virus erkannt wird, erfolgt keine Dokumentenübernahme. In diesem Fall werden Sie über eine entsprechende Meldung informiert.

Entwürfe

Unter der Kategorie „Entwürfe“ sind die Formulare aufgelistet, die Sie zwischengespeichert, aber noch nicht an die DFG weitergeleitet haben.

Über die Schaltfläche „Fortsetzen“ können Sie die Bearbeitung des Formulars wieder aufnehmen.

WISSENSWERTES

- Ein Entwurf wird **100 Tage** gespeichert. Über eine anstehende Löschung werden Sie mit einer E-Mail informiert. Die Frist können Sie über die dann angebotene Schaltfläche oder durch die Bearbeitung des Entwurfs um weitere 100 Tage verlängern.

Entwurf		Unterbrechung am	Speicherung bis	
Gutachten: SFB 1285/ 0 (/ Dresden)	→ Fortsetzen	26.04.2016 13:38	05.08.2016	→ Löschen
Antrag: elan-Flyer "eAntragsstellung"	→ Fortsetzen	18.04.2016 13:36	28.07.2016	→ Löschen

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte
 E-Mail: postmaster@dfg.de
 Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:
 E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de



Entscheidungen

Mit dieser Übersicht informieren wir Sie über die Entscheidungen, an denen Sie freundlicherweise mitgewirkt haben.

Die Übersicht enthält alle Entscheidungen des letzten halben Jahres.

Kontakt

Bei **fachlichen** Fragen und Fragen zur Antragstellung kontaktieren Sie bitte das zuständige [Team](#) oder

E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline

E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Bei fachlichen Fragen kontaktieren Sie bitte

E-Mail: postmaster@dfg.de

Bei **technischen** Problemen kontaktieren Sie bitte unsere Hotline:

E-Mail: elan-helpdesk@dfg.de