

DFG



**Leitfaden
für
Gremienmitglieder**



Inhalt

Registrierung / Anmeldung	3
Kennwort vergessen?	3
elan-Startseite	4
Hauptnavigationsleiste	4
Englischsprachige Seiten	4
Mein Profil	4
Person- / Adressdaten ändern	4
E-Mail-Adresse / Kennwort ändern	4
Register „Entscheidungsprozess“	5
Menüpunkt „Förderentscheidungen: Dynamische Liste“	6
Aufbau der Liste	6
Verschiedene Sortier- und Suchmöglichkeiten	7
Menüpunkt „Förderentscheidungen: Wochenlisten“	8
Geöffnete Bereitstellung	9
Menüpunkte „Senat“ und „Hauptausschuss“	10
Geöffnete Bereitstellung	11
Menüpunkt „Offene Stellungnahmen“	12
Aufgabe	12
Bereitstellung	12
Formularentwurf	12
Elektronische Formulare	13
- Formularfunktionalitäten	13
Abbrechen / Speichern / Zurück / Weiter	13
Anlagen hinzufügen	13
Online einreichen	14
Entwürfe	15

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

[E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de](mailto:elan.helpdesk@dfg.de) [Tel.: ++49 228 885-2900](tel:+492288852900)

Sitzungstermine	16
Herunterladen einer Bereitstellung	17
Speichern und Entpacken einer Bereitstellung	17
Unter Windows	17
Unter Mac OS	18
Heruntergeladene Dateien	19
Navigation	19
Kommentierung	19
Änderungen zum Herunterladen	19

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

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.

Anmeldung / Login

E-Mail Adresse /
Email address:

Kennwort /
Password:

Sprache wählen /
Select language: Deutsch
 English

E-Mail Adresse speichern /
Save email address:

Kennwort vergessen? / Forgot password?

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie bitte -> [Kennwort vergessen?](#)
If you have forgotten your password, please click -> [Forgot password?](#)

Registrierung / Register

Falls Sie noch kein elan Konto haben, klicken Sie bitte -> [Registrierung](#)
If you do not have an elan account, please click -> [Registration](#)

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!

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

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 mit Menüs für die Antragstellung, den Begutachtungs- und Entscheidungsprozess

ENGLISCHSPRACHIGE SEITEN

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

The screenshot shows the top part of the elan-Portal. On the left is the DFG logo (Deutsche Forschungsgemeinschaft). Below it is a horizontal navigation bar with buttons for 'Antragstellung', 'Begutachtungsprozess', and 'Entscheidungsprozess'. On the right, there is a user profile dropdown menu with options: 'Abmelden', 'Mein Profil', 'Englisch', 'Sie sind angemeldet als: Mustername (mustername@t.dfg.de)', 'Übersicht', and 'Kontoverwaltung'. A callout box 'HAUPTNAVIGATIONSLEISTE' points to the navigation bar. Another callout box 'ENGLISCHSPRACHIGE SEITEN' points to the 'Englisch' link. Below the navigation bar, the text reads: 'Herzlich willkommen im elan-Portal der Deutschen Forschungsgemeinschaft!'.

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.

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

Register „Entscheidungsprozess“

Unter dem **Register „Entscheidungsprozess“** finden Sie alle relevanten Unterlagen zu Entscheidungen und zu Sitzungen in verschiedenen Menüpunkten sortiert.

The screenshot shows the elan-Portal interface. At the top right, there are links for 'Abmelden', 'Mein Profil', and 'English'. The DFG Deutsche Forschungsgemeinschaft logo is on the left. A navigation bar contains 'Antragstellung', 'Begutachtungsprozess', and 'Entscheidungsprozess'. The 'Entscheidungsprozess' menu is open, listing various options with counts in parentheses. A grey box on the right highlights four items: 'DYNAMISCHE LISTE', 'WOCHENLISTEN', 'SENAT', and 'HAUPTAUSSCHUSS'. Below the menu, a banner features a hand on a mouse and the text 'Herzlich willkommen im elan-Portal Deutschen Forschungsgemeinschaft' and 'elektronische Antrags...'.

Abmelden → Mein Profil → English

DFG Deutsche Forschungsgemeinschaft

Herzlich willkommen im elan-Portal
Deutschen Forschungsgemeinschaft

elektronische Antrags...

@lan

Entscheidungsprozess

- Förderentscheidungen: Dynamische Liste (241) ← **DYNAMISCHE LISTE**
- Förderentscheidungen: Wochenlisten (3) ← **WOCHENLISTEN**
- Senat (4) ← **SENAT**
- Hauptausschuss (9) ← **HAUPTAUSSCHUSS**
- Weitere Gremien (23)
- Offene Stellungnahmen (9)
- Sitzungstermine (2)
- Entwürfe (97)
- Kurzanleitung
- FAQ - Häufig gestellte Fragen

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

Menüpunkt „Förderentscheidungen: Dynamische Liste“

Unter dem Menüpunkt „Förderentscheidungen: **Dynamische Liste**“ steht Ihnen eine dynamische Liste von Entscheidungsunterlagen zur Verfügung zu:

- Einzelanträgen der Allgemeinen Forschungsförderung inkl. Wissenschaftliche Geräte und Informationstechnik und
- Nachanträgen in den koordinierten Verfahren

WISSENSWERTES

Nach Ablauf der Einspruchsfrist werden die Einträge **automatisch** aus der Liste entfernt.

Suchen in Spalten Suche z

Bearb.	Dok.	Frist	Hinweis	GZ	Prog.	Klassifizierung	Antrag
<input type="checkbox"/>		22.04.2020	Name Berichterstatter/in	/10-1	Sachbeihilfe	206-06	Titel Antrag Name AntragstellerIn Ort
<input type="checkbox"/>		27.01.2020		5/8-2	Sachbeihilfe	409-02	Titel Antrag Name AntragstellerIn Ort
<input type="checkbox"/>		27.01.2020		1/28-1	Sachbeihilfe	401-02	Titel Antrag Name Antragsteller Name Antragstellerin Ort
<input type="checkbox"/>		27.01.2020					Titel Antrag Name AntragstellerIn

AUFBAU DER LISTE

- Spalte Dok. mit einem Link auf die bereitgestellten Dokumente
- Angaben zur Verschweigefrist, zum Geschäftszeichen, zum Programm, zur Klassifikation und zu Antrags- und Bewilligungssummen
- den Titel des Antrages sowie die Daten des Antragstellers

DOKUMENTE

Über das Dokumentensymbol gelangen Sie zu den Entscheidungsvorlagen oder ggf. Antragsunterlagen und können diese herunterladen oder öffnen.

Persönlich / Vertraulich: In vivo Belastung und Kinematik des Kniegelenks – Das Zusammenspiel zwischen Bewegung und Belastung am patello-femorales und am tibio-femorales Gelenk.

→ Gesamtpaket zum Herunterladen / Complete package for downloading (17 kB)

TR 1657/1-1 - In vivo Belastung und Kinematik des Kniegelenks - Das Zusammenspiel zwischen Bewegung und Belastung am patello-femorales und am tibio-femorales Gelenk, (Trepczynski / Berlin) - Antrag: 401.550 / Vorschlag: 360.020

Entscheidungsvorlage 06.01.2020

→ Herunterladen

→ Öffnen

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

VERSCHIEDENE SORTIER- UND SUCHMÖGLICHKEITEN:

- Sortierung der Spalten auf- oder absteigend
- Freitextsuche inkl. Einschränkung der Anzeige über das Feld „Suchen in Spalten“
- Filterfunktion zur Eingrenzung der Ansicht
- Scroll Balken zur Navigierung innerhalb der Liste

FREITEXTSUCHE

Über das Feld „Suchen in Spalten“ können Sie Suchbegriffe (z.B. Bundesland, Klassifizierung, Programm) eingeben und erhalten automatisch eine entsprechende Ergebnisliste.

SORTIERUNG DER SPALTEN

Die Liste kann nach jeder angezeigten Spalte auf- oder absteigend sortiert werden.

FILTERFUNKTION

In der Spalte „Frist“ können Sie über das Filtersymbol und Auswahl eines Datums eine Eingrenzung der Ansicht vornehmen.

SCROLLBALKEN ZUR NAVIGATION INNERHALB DER LISTE

The screenshot shows a table with the following columns: Bearb., Dok., Frist, Hinweis, GZ, Prog., Klassifizierung, and Antrag. The table contains several rows of data. Callout boxes point to specific features: 'Suchen in Spalten' (search field), a filter icon in the 'Frist' column, and a scroll bar at the bottom of the table.

Bearb.	Dok.	Frist	Hinweis	GZ	Prog.	Klassifizierung	Antrag
<input type="checkbox"/>		22.04.2020	M. Sendtner	/10-1	Sachbeihilfe	206-06	Titel / Antrag Name AntragstellerIn Ort
<input type="checkbox"/>		27.01.2020		5/8-2	Sachbeihilfe	409-02	Titel / Antrag Name AntragstellerIn Ort
				1/28-1	Sachbeihilfe	401-02	Titel / Antrag Name Antragsteller Ort Name Antragstellerin Ort
<input type="checkbox"/>		27.01.2020		/1-1	Sachbeihilfe	205-02	Titel / Antrag Name AntragstellerIn

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

Menüpunkt „Förderentscheidungen: Wochenlisten“

Unter dem Menüpunkt „Förderentscheidungen: Wochenlisten“ finden Sie die Entscheidungsvorlagen in Form von PDFs, die jeweils mehrere Entscheidungsvorlagen zu einem Rahmen zusammenfassen (z.B. Schwerpunkte, Forschungsgruppen, Ausschreibungen), zu

- Anträgen in den koordinierten Programmen
- Ausschreibungen
- Forschungsgruppen-Initiativen

In der Übersicht erhalten Sie eine Liste aller aktuell für Sie bereitgestellten Unterlagen. Über den Link in der Spalte „Schlüssel“ gelangen Sie zu den Dokumenten. Die Bezeichnung des Links setzt sich zusammen aus:

- eBer = Abkürzung für elektronische Bereitstellung
- 20 = Jahreszahl
- 347 = fortlaufende Nummer der Bereitstellungen in einem Jahr

SCHLÜSSEL

Über den Link gelangen Sie zu den bereitgestellten Dokumenten.

FRIST (VERSCHWEIGEFRIST)

Hier wird das Ende der Verschweigefrist der Liste angegeben.

Hinweis:
Sollte von Ihnen zu einer Bereitstellung eine Stellungnahme erwartet werden, finden Sie das Formular für eine Rückantwort unter dem Menüpunkt „Offene Stellungnahmen“.

Persönlich / Vertraulich: Aktuell bereitgestellte Wochenlisten

Eine einzelne Bereitstellung können Sie über das -Symbol oder über den Link in der Spalte "Schlüssel" öffnen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, einzelne Bereitstellungen zu Ihrer eigenen Übersicht im Feld dauerhaft zu markieren (z.B. als Bearbeitet).

	Schlüssel	Datum	Frist	Titel
<input type="checkbox"/>	eBer-20-427	08.04.2020	04.11.2021	HA-Liste 10/2020 - FOR Test -
<input type="checkbox"/>	eBer-20-347	27.02.2020	26.06.2020	Senat-Wochenliste (KFG) 22/19
<input type="checkbox"/>	eBer-20-307	11.02.2020	04.05.2020	HA-Liste Test

VERFALLSDATUM

Jede Bereitstellung wird von der DFG mit einem Verfallsdatum versehen, das 3 Tage über die angegebene Frist hinausgeht. Sobald dieses Datum erreicht ist, wird die Bereitstellung im Portal gelöscht und in der Übersicht nicht mehr angezeigt.

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

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“.
- ➔ „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.

Persönlich / Vertraulich: HA-Liste 10/2020 - FOR Test

Meine Sicht	Gesamtsicht	Anträge nach Klassifizierung	Anträge nach Programm
-------------	-------------	------------------------------	-----------------------

→ Gesamtpaket zum Herunterladen / Complete package for downloading (2048 kB)

Allgemeine Dokumente

Anschreiben	19.03.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
Inhaltsverzeichnis	19.03.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen

Forschungsgruppe

→ FOR Health literacy in early childhood allergy prevention: parental competencies and public health context in a shifting evidence landscape (HELICAP) () - Antrag: 2.186.326 / Vorschlag: 1.550.063 --> Aktenversand:

Begleitschreiben Aktenversand	19.03.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
Vorbemerkung		→ Herunterladen	→ Öffnen
Antrag FOR 2950/1		→ Herunterladen	→ Öffnen
Antragsergänzung		→ Herunterladen	→ Öffnen

GESAMT-PDF

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

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

Menüpunkte „Senat“ und „Hauptausschuss“

In den Menüpunkten „**Senat**“ und „**Hauptausschuss**“ finden Sie die Unterlagen zu den anstehenden Sitzungen des Senates und Hauptausschusses.

In der Übersicht erhalten Sie eine Liste aller aktuell für Sie bereitgestellten Unterlagen. Über den Link in der Spalte „Schlüssel“ gelangen Sie zu den Dokumenten. Die Bezeichnung des Links setzt sich zusammen aus:

- eBer = Abkürzung für elektronische Bereitstellung
- 20 = Jahreszahl
- 286 = fortlaufende Nummer der Bereitstellungen in einem Jahr

Persönlich / Vertraulich: Aktuelle Bereitstellungen für den Senat

Eine einzelne Bereitstellung können Sie über das **i**-Symbol oder über den Link in der Spalte "Schlüssel" öffnen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, einzelne Bereitstellungen zu Ihrer eigenen Übersicht im Feld dauerhaft zu markieren (z.B. als Bearbeitet).

	Schlüssel	Datum	Frist	Titel
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-138	07.04.2020	13.05.2020	Senat 13.05.2020
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-405	01.04.2020	28.11.2020	Senat 28.11.2020
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-291	30.01.2020	06.05.2020	Senat 06.05.2020
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-286	28.01.2020	06.03.2020	Senat 28.03.2019

SCHLÜSSEL

Über den Link gelangen Sie jeweils zu den bereitgestellten Dokumenten.

Persönlich / Vertraulich: Aktuelle Bereitstellungen für den Hauptausschuss

Eine einzelne Bereitstellung können Sie über das **i**-Symbol oder über den Link in der Spalte "Schlüssel" öffnen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, einzelne Bereitstellungen zu Ihrer eigenen Übersicht im Feld dauerhaft zu markieren (z.B. als Bearbeitet).

	Schlüssel	Datum	Frist	Titel
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-293	30.01.2020	10.12.2020	Hauptausschuss 10.12.2020
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-297	30.01.2020	01.03.2020	Hauptausschuss 01.03.2020
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-294	30.01.2020	17.02.2020	Hauptausschuss 17.02.2020
<input type="checkbox"/>	i eBer-20-298	30.01.2020	31.05.2020	Hauptausschuss 31.05.2020

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

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

Eine Bereitstellung kann **in verschiedene 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“.

Meine Sicht Gesamtsicht

- ➔ [Änderungsprotokoll / Change log](#) 30.01.2020
- ➔ [Änderungen zum Herunterladen / Changes to downloads](#) (17 kB)
- ➔ [Gesamtpaket zum Herunterladen / Complete package for downloading](#) (444 kB)

Allgemeine Dokumente

Einladung_Leopoldina	29.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
Einladung_WGL	29.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
Protokoll	30.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
TOP_4_Bezeichnung	30.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
TOP_5_Bezeichnung	30.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
Anlagen_Reisekosten_Kinderbetreuung_Unfallschutz	29.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
Begleitschreiben_Einladung	29.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen
Begleitschreiben_Protokoll	30.01.2020	→ Herunterladen	→ Öffnen

Einrichtung von Forschergruppen

➔ [FOR 2733/1 - Sakralraumtransformation. Funktion und Nutzung religiöser Orte in Deutschland](#)

() -
Begleitschreiben der DFG

GESAMT-PDF

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

ne Berichtersteller/in...
[Herunterladen](#) [→ Öffnen](#)

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

Menüpunkt „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.

🏠
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
Sakralraumtransformation. Funktion un...	FOR 2733/1	→ eBer-20-292	04.05.2020	Name Antragsteller, Ort	→ Votum
Sakralraumtransformation. Funktion un...	FOR 2733/1	→ eBer-20-342	04.05.2020	Name Antragsteller, Ort	→ Votum
Health literacy in... i	FOR 2959/1	→ eBer-20-342	01.04.2020	Name Antragsteller, Ort	→ Hinweis

AUFGABE

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

Hinweis:
Nähere Informationen zu elektronischen Formularen finden Sie auf der nächsten Seite.

BEREITSTELLUNG

Dieser Link führt Sie zu den elektronisch bereitgestellten Unterlagen.

FORMULARENENTWURF

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

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

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

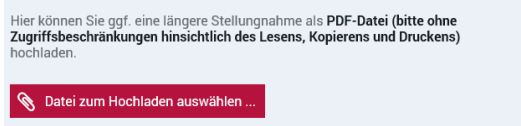
auf die vorhergehende Formularseite zurückgehen,

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.



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.

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

[E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de](mailto:elan.helpdesk@dfg.de) [Tel.: ++49 228 885-2900](tel:+492288852900)

ONLINE EINREICHEN

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

Ihre Angaben im Überblick:

 **PDF** Formulardaten.pdf (92 KB) 

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.

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de **Tel.:** ++49 228 885-2900

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.

The screenshot shows the 'Entwürfe' section of the elan system. It includes a navigation menu, a list of drafts, and two callout boxes explaining the 'Fortsetzen' and 'Löschen' buttons.

Entwurf		Unterbrechung am	Speicherung bis	
Gutachten: SFB 1285/ 0 (Schwerhoff / 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

FORTSETZEN

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

LÖSCHEN

Über die Schaltfläche „Löschen“ können Sie den Entwurf aus der Liste entfernen.

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

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.

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.

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

Herunterladen einer Bereitstellung

Speichern und Entpacken einer Bereitstellung

WISSENSWERTES ZUM DATENSCHUTZ

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.

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

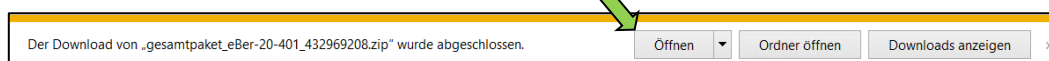
UNTER WINDOWS

- Um die eBereitstellung auf die eigene Festplatte zu speichern, muss in der Bereitstellungsübersicht der Link „Gesamtpaket zum Herunterladen“ angeklickt werden.

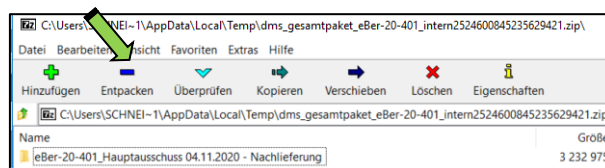
- In dem Dialogfeld wählen Sie bitte den Button „Speichern“:



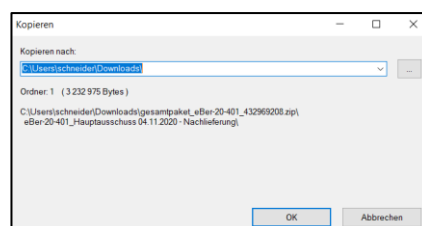
- In dem nächsten Dialogfenster wählen Sie bitte den Button „Öffnen“:



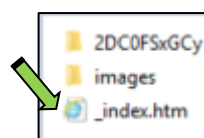
- Wählen Sie hier bitte die Funktion „Entpacken“ und öffnen Sie die Unterlagen nicht über den ZIP-File:



- Nach der Auswahl des gewünschten Speicherortes bestätigen Sie die diesen über den Button „OK“.



- Bitte öffnen Sie die heruntergeladene Bereitstellung über das index.htm und erhalten die gleiche Ansicht wie im elan Portal:



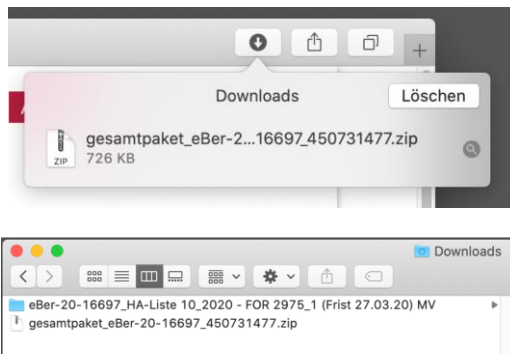
Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

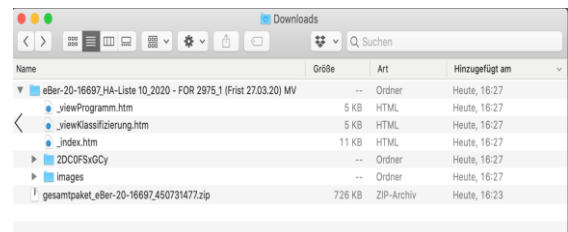
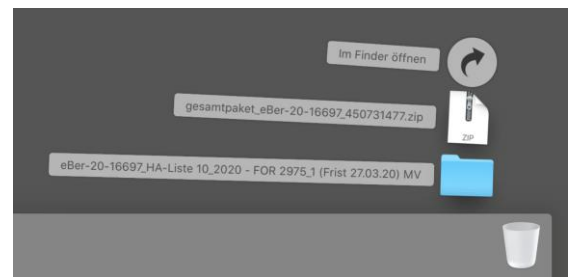
E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

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 eBereitstellungsschlüssel 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“. Ggf. erscheint eine weitere Abfrage, ob Sie diese Datei wirklich öffnen möchten, die Sie bitte bestätigen. Von dort können Sie wie in der online Ansicht zu den einzelnen Anträgen navigieren und die dazugehörigen Dokumente öffnen.

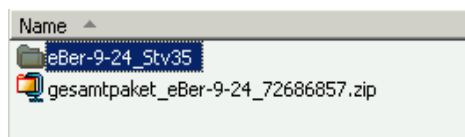
Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900

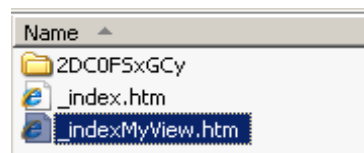
Heruntergeladene Dateien

Nach dem Herunterladen des Gesamtpaketes wird auf Ihrem Computer ein Ordner mit dem Kurztitel der Bereitstellung angelegt:



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

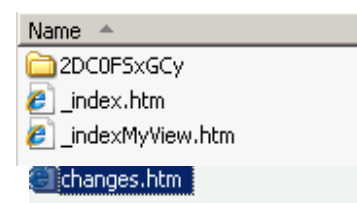
Die heruntergeladenen PDF-Dokumente können Sie mit den mitgelieferten Funktionen kommentieren:



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.

Kontakt

Ergänzungswünsche und Anregungen zu unserem elan-Portal nehmen wir sehr gerne entgegen. Bitte wenden Sie sich an die elan-Hotline:

E-Mail: elan.helpdesk@dfg.de Tel.: ++49 228 885-2900