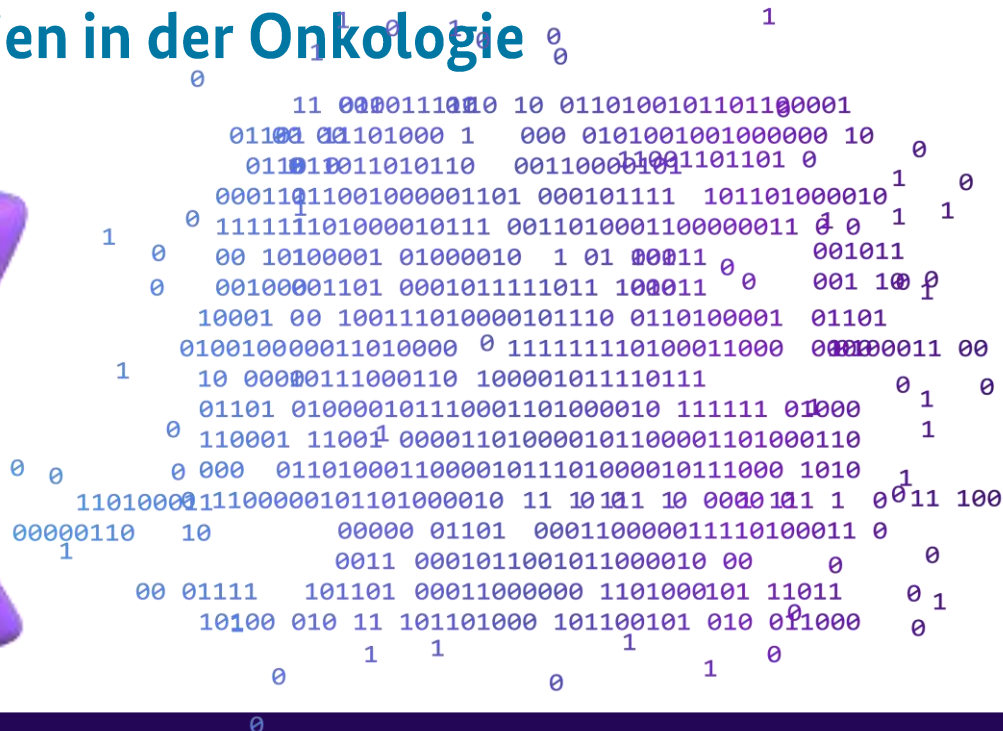


DataXperiment 2

```
function main() {  
  while(study) {  
    if(data) {  
      reuse();  
    }  
    // new ideas  
    proof(newIdeas, reality);  
  }  
}
```

Erprobung innovativer Machbarkeits- und Anwendungsszenarien in der Onkologie



Agenda

- ✕ Begrüßung
- ✕ Einführung in die Förderrichtlinie
- ✕ Anleitung easy online
- ✕ Fragen und Antworten

An wen richtet sich die Förderung?

- ✕ Wissenschaftlicher Nachwuchs (PhDs, frühe PostDocs)

Was wird gefördert?

- ✕ Projekte, in denen innovative Forschungsideen rund um bestehende onkologische Datensätze erprobt werden.

Wie lange wird gefördert

- ✕ Ausgewählte Einzelprojekte werden bis zu sechs Monate gefördert.

Wieviele Euro können beantragt werden?

- ✗ Ausgewählte Einzelprojekte werden mit bis zu 50.000 Euro gefördert.

Wann können die Projekte starten?

- ✗ Ausgewählte Einzelprojekte können immer zum 1. des Monats Juli/August/September/Oktober 2025 starten.

Bis wann müssen Anträge eingereicht sein?

- ✗ Interessierte können sich bis zum 30.05.2025 bewerben.

Welche Förderkriterien müssen erfüllt sein?

- ✖ Passfähigkeit zur Zielsetzung der Bekanntmachung
- ✖ Qualität der Projektskizze (Realisierbarkeit, definiertes Forschungsziel, vorhandene Infrastruktur et cetera)
- ✖ Innovationsgrad des Vorhabens, technologisches Potenzial

Was ist förderfähig?

- ✖ Personal und Sachausgaben, Mittel für Auftragsvergaben

Was müssen Sie einreichen?

- ✖ 1 Projektskizze auf Englisch, maximal 4 Seiten, Vorlage in der rechten Spalte hier: <https://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/18149.php>
- ✖ 1 Vorhabenbeschreibung auf Deutsch, Vorlage in der rechten Spalte hier: <https://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/18149.php>
- ✖ 1 Formantrag, „AZA(P)“ auszufüllen bei easy online: <https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=KD-KREBSDEKADE&b=KD1DATAEXPERIMENT2>

Englische Projektskizze:

- ✗ Muss anonym sein, darf keine Hinweise auf Einrichtung/Person enthalten
- ✗ Dient der Begutachtung der Projekte

Deutsche Vorhabenbeschreibung:

- ✗ Wird bei Auswahl für Förderung für die Bewilligung der Zuwendung genutzt (max. 8 DIN A4 Seiten)
- ✗ Muss daher nicht anonym sein

How to easy online : Formantragerstellung



easy-Online Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

- Neues Formular
- Entwurf weiterbearbeiten
- Aufstockungsantrag
- Einzelantrag zu Sammler
- Anhang hochladen
- Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

- Bearbeitung fortsetzen
- 4 Vollbildmodus starten
- Datenübernahme
- Speichern (XML)
- Drucken (PDF)
- Vollständigkeitsprüfung
- Endfassung einreichen
- Bearbeitung beenden
- Hilfe

Nutzungsbedingungen

Um easy-Online verwenden zu können, müssen Sie die Nutzungsbedingungen akzeptieren.

Allgemeines:

Der Zugang und die Benutzung dieser Webseite unterliegen den nachfolgenden Nutzungsbedingungen. Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch, da die Nutzung dieser Webseite die Zustimmung zu diesen Nutzungsbedingungen voraussetzt. Mit der Benutzung der Webseite erkennen Sie diese als verbindlich an. Diese Webseite wird von DLR-IP herausgegeben und betrieben. DLR-IP ist berechtigt, die nachfolgenden Bestimmungen auch ohne vorherige Ankündigung jederzeit zu ändern. Die Änderungen sind rechtswirksam, sobald sie hier bekannt gegeben werden. Diese Nutzungsbedingungen umfassen den gesamten Inhalt dieser Webseite inklusive Softwareprogramme, Informationsgehalt, Design, Layout, und Graphiken.

Nutzung der Software:

Die Nutzung der von dieser Webseite bereitgestellten Software unterliegt den Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes. DLR-IP räumt Ihnen ein unentgeltliches einfaches Nutzungsrecht an der Software ein.

Nutzdaten:

Die eingegebenen oder hochgeladenen Nutzdaten für die Formularerstellung werden nur solange auf dem Server von DLR-IP vorgehalten, wie die Sitzung gültig ist. Nach Beendigung einer Sitzung oder **nach Ablauf von 60 Minuten ohne Interaktion werden alle temporären Daten gelöscht**. Sie sind selbst für die lokale Speicherung und Sicherung Ihrer Daten verantwortlich.

Datenschutz:

Die im Formular enthaltenen personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden von der empfangsberechtigten Institution und deren beauftragten Personen im Rahmen derer Zuständigkeit erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Möglichkeit zur Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (**EU-DSGVO**) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Verfügbarkeit des Dienstes:

Die von dieser Webseite angebotenen Dienste haben das Verfügbarkeitsniveau "best effort" (dt. größte Bemühung). Die reguläre Betriebszeit ist täglich von 03:00 Uhr bis 23:59 Uhr. Um 23:59 Uhr (MEZ) wird der Dienst zu Servicezwecken unterbrochen. Dabei gehen alle Daten der laufenden Sitzung verloren. **Speichern Sie Ihre Daten rechtzeitig vor 23:59 Uhr (MEZ) lokal ab und beenden Sie die Sitzung.**

Gewährleistung und Haftung:

Die Nutzung der auf dieser Webseite zur Verfügung gestellten Software erfolgt auf eigene Gefahr. Die Software wird als "AS IS" ("so wie sie ist") zur Verfügung gestellt. Für eventuell auftretende Berechnungsfehler übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Es liegt in Ihrer alleinigen Verantwortung, die Ergebnisse auf Richtigkeit zu prüfen. Für mögliche Schäden (insbesondere entgangener Gewinn, Datenverlust bzw. Produktionsausfälle) übernimmt DLR-IP keinerlei Haftung. Dies gilt nicht im Falle des Vorsatzes und für den Fall, dass eine Haftung gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist. Falls die Nutzung dieser Webseite bzw. der auf ihr angebotenen Inhalte dazu führt, dass Sie Ihre Geräte oder Daten warten, reparieren, austauschen oder in sonstiger Art und Weise korrigieren müssen, übernimmt DLR-IP hierfür keinerlei Kosten. Dies gilt auch für technische Störungen, schädliche Komponenten und mangelnde Verfügbarkeit der Webseite.

☒ Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen.

easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Formular aufrufen

Neues Formular

Entwurf weiterbearbeiten

Aufstockungsantrag

Einzelantrag zu Sammler

Anhang hochladen

Formular zurückziehen

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

4. Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Neues Formular

Hier können Sie einen neuen Antrag, ein neues Angebot oder eine neue Skizze erstellen.

Bitte grenzen Sie die Auswahl nacheinander ein, bis die für das Verfahren verfügbaren Formulartypen angezeigt werden. Falls ein Verfahren nicht gelistet ist, wenden Sie sich bitte ausschließlich an den in der Bekanntmachung/Ausschreibung/Förderrichtlinie genannten Kontakt.

Bei aktiviertem JavaScript aktualisieren sich die Auswahlmöglichkeiten automatisch. Bei deaktiviertem JavaScript wird die nächste Auswahlmöglichkeit über die Schaltfläche "Weiter" angezeigt.

1. Ministerium/Behörde:

Bundesministerium für Bildung und Forschung

2. Fördermaßnahme:

Krebsdekade

3. Förderbereich:

Dataexperiment 2

4. Verfahren:

Antrag

Eingaben löschen

Verfügbare Formulartypen:



> (AZA) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis



> (AZAP) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis (mit Projektpauschale, nur für Hochschulen)

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

easy-Online Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Neues Formular

Hier können Sie einen neuen Antrag, ein neues Angebot oder eine neue Skizze erstellen.

Bei aktiviertem JavaScript aktualisieren sich die Auswahlmöglichkeiten automatisch. Bei deaktiviertem JavaScript wird die nächste Auswahlmöglichkeit über die Schaltfläche "Weiter" angezeigt.

1. Ministerium/Behörde:

Bundesministerium für Bildung und Forschung

2. Fördermaßnahme:

Krebsdekade

3. Förderbereich:

Dataexperiment 2

4. Verfahren:

Antrag

Eingaben löschen

Verfügbare Formulartypen:

 > (AZA) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis

 > (AZAP) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis (mit Projektpauschale, nur für Hochschulen)

click
AZA
oder
AZAP

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren. Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht **Basisdaten** Vorhabenbeteiligte Personen Gesamtfinanzierung Erklärungen und Informationen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
30.05.2025 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Kerndaten

Bearbeitungshinweise

Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit * bzw. farbig hinterlegt) aus und drücken "aktualisieren", um ein Formular anzulegen und die weiteren Formularbereiche bearbeiten zu können.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zuordnung des geplanten Vorhabens

10003 Empfänger des Antrages* Bundesministerium für Bildung und Forschung
Fördermaßnahme Krebsdekade
Förderbereich Dataexperiment 2
Formulartyp* AZAP
Kennung des Verfahrens* Einfacher Antrag

Antrag auf Erstzuwendung, Anschlusszuwendung oder Aufstockung der Zuwendung

Wenn es sich bei dem Antrag um einen Anschluss oder eine Aufstockung handelt, geben Sie bitte das Förderkennzeichen des Erstantrags an:

V01 Art des Antrags* Erstzuwendung ☐ Handelt es sich um eine Anschlusszuwendung?
Dies ist ein Antrag auf Anschlusszuwendung zu einem bereits bewilligten Vorhaben.

Bitte bei Anschluss- oder Aufstockungsanträgen angeben.

V02 Förderkennzeichen

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801 von* 01.08.2025 31 F0802 bis* 31.01.2026 31

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Gesamtfinanzierung

Erklärungen und Informationen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
30.05.2025 23:59:00
Timeout in: **59 Minuten**

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Kerndaten

Bearbeitungshinweise

Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder (gekennzeichnet mit * bzw. farbig hinterlegt) aus und drücken "aktualisieren", um ein Formular anzulegen und die weiteren Formularbereiche bearbeiten zu können.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Zuordnung des geplanten Vorhabens

10003	<u>Empfänger des Antrages*</u>	Bundesministerium für Bildung und Forschung
	<u>Fördermaßnahme</u>	Krebsdekade
	<u>Förderbereich</u>	Dataexperiment 2
	<u>Formulartyp*</u>	AZAP
	<u>Kennung des Verfahrens*</u>	Einfacher Antrag

Antrag auf Erstzuwendung, Anschlusszuwendung oder Aufstockung der Zuwendung

Wenn es sich bei dem Antrag um einen Anschluss oder eine Aufstockung handelt, geben Sie bitte das Förderkennzeichen des Erstantrages an:

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

- 0 Fehler
- 0 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 1 Information(en)

Einreichung Ende:
30.05.2025 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Antrag auf Erstzuwendung, Anschlusszuwendung oder Aufstockung der Zuwendung

Wenn es sich bei dem Antrag um einen Anschluss oder eine Aufstockung handelt, geben Sie bitte das Förderkennzeichen des Erstantrags an:

V01 Art des Antrags*

Handelt es sich um eine Anschlusszuwendung? ☐

Dies ist ein Antrag auf Anschlusszuwendung zu einem bereits bewilligten Vorhaben.

Bitte bei Anschluss- oder Aufstockungsanträgen angeben.

V02 Förderkennzeichen

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801 von* F0802 bis*

Maßnahmebeginn

E30 Vorhabenbeginn ☒ Mit dem Vorhaben bzw. den Arbeiten der beantragten Aufstockung ist noch nicht begonnen worden.

Datenschutzerklärung

D01 Erklärung:* ☐ Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Bitte entnehmen Sie diesem [Hinweisblatt](#) nähere Informationen dazu, welche Daten zu welchem Zweck und auf welcher Grundlage erhoben werden, wie Sie die verantwortliche Stelle und die/den Datenschutzbeauftragte/n kontaktieren können und

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
30.05.2025 23:59:00
Timeout in: 60 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Wenn es sich bei dem Antrag um einen Anschluss oder eine Aufstockung handelt, geben Sie bitte das Förderkennzeichen des Erstantrags an:

V01 Art des Antrags*

Erstzuwendung ▼

Handelt es sich um eine Anschlusszuwendung? ☐

Dies ist ein Antrag auf Anschlusszuwendung zu einem bereits bewilligten Vorhaben.

Bitte bei Anschluss- oder Aufstockungsanträgen angeben.

V02 Förderkennzeichen

Planlaufzeit

Planlaufzeit für das im Folgenden beschriebene Vorhaben:

F0801 von*

01.08.2025



F0802 bis*

31.01.2026



Maßnahmebeginn

E30 Vorhabenbeginn

☒ Mit dem Vorhaben bzw. den Arbeiten der beantragten Aufstockung ist noch nicht begonnen worden.

Datenschutzerklärung

D01 Erklärung:*

☒ Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.

Bitte entnehmen Sie diesem [Hinweisblatt](#) nähere Informationen dazu, welche Daten zu welchem Zweck und auf welcher

Kerndaten

(V00) Vorhabenbeschreibung

Bearbeitungshinweise

Geben Sie hier bitte eine Zusammenfassung Ihres Vorhabens an.

Verpflichtend ist eine Beschreibung in Deutsch, optional können Sie auch eine Übersetzung in eine (beliebige) Sprache hinzufügen.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

V05 Kurzwort (Akronym) des Vorhabens* 
Bitte keine Umlaute oder Sonderzeichen (Satzzeichen) verwenden.

Thema

V06 Vorhabenthema* 

undefined

112 / 313

V06a Vorhabenthema in Fremdsprache

14 / 2000

Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung (kann veröffentlicht werden)

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplante Vorgehensweise und ggf. die zur Anwendung kommenden Methoden und Instrumente. Für die Angaben stehen maximal 2000 Zeichen zu Verfügung (Leerzeichen, Zeilenumbrüche und ähnliche eingerechnet). Es müssen mindestens 50 Zeichen angegeben werden. **Die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens können Sie beim Einreichen der Endfassung als Anlage (PDF-Datei) elektronisch hinzufügen.**

V07 Vorhabenbeschreibung* 

V07a Arbeitsplan*

87 / 2000

Kurzer Arbeitsplan des Vorhabens

32 / 2000

Geplante Ergebnisverwertung

Bitte beschreiben Sie kurz und prägnant die geplanten wissenschaftlichen oder wirtschaftlichen Pläne zur Nutzung der Ergebnisse. Es stehen maximal 2.000 Zeichen zu Verfügung.

V08 Ergebnisverwertung*

Exemplarisch:

- Eine konkrete Fördermaßnahme stehen, auf die Sie sich mit den durch das im dataXperiment Projekt gewonnenen Ergebnissen um Fördermittel bewerben möchten
- wissenschaftliche Veröffentlichung
- Implementierung in einen Arbeitsablauf

251 / 2000

Es stehen maximal 2.000 Zeichen zu Verfügung.

V09 Vorhabenbeschreibung in anderer Sprache

Text aus V07 in englischer Sprache

34 / 2000

Es stehen maximal 2.000 Zeichen zu Verfügung.

V09a Arbeitsplan in anderer Sprache

kann entfallen

14 / 2000

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)



easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Gesamtfinanzierung

Erklärungen und Informationen

Akronym: TESTVORGANG

Antragsteller/in ~~und Vertragspartner/in~~

(S00) Ausführende Stelle

(G00) Zahlungsempfänger

(K00) Korrespondenzadresse

(Z00) Kooperationspartner

undefined

~~Auftragnehmer~~

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Anschrift und Kontaktdaten

A01 Rechtsverbindlicher Name des/der Antragstellers/in*

Universität Bonn

16 / 200

Bitte verwenden Sie die Funktion "Adresse suchen" und übernehmen wenn möglich den Namen und die Anschrift aus dem geprüften Datenbestand. Dies vereinfacht die Antragsbearbeitung.

Adresse suchen

A02 Straße*

Musterstraße 1

A03 Postleitzahl

53227

A04

Ort* Bonn

A05

Land* Deutschland

A11 Telefon-Nr.:

Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben
Format Beispiel: +49 221 1234-567

A12

Fax-Nr.:

Format Beispiel: +49 221 1234-567

A13 Mailadresse

A14

Web-Adresse

Postfach-Anschrift

A06 Postfach

Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

A07 Postleitzahl (zu Postfach)

A08

Ort (zu Postfach)

Großkundenanschrift

A09 Postleitzahl (zu Großkunde)

A10

Ort (zu Großkunde)

Weitere Angaben

A20 Rechtsform (genaue Bezeichnung)*

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Ggf. Angaben zu Handels-/Vereinsregister/Handwerksrolle

A21 Amtsgericht oder Handwerkskammer

A22

Register-Nr.

A23 Der/die Antragsteller/in wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert.*

☐ Ja
☒ Nein

A23a Selbsterklärung Besserstellungsverbot

☐ Das Merkblatt zum Besserstellungsverbot wurde zur Kenntnis genommen und die Selbsterklärung zur Geltung des Besserstellungsverbots wird abgegeben.

A24 Art der Buchführung*

☐ kameralistisch
☒ kaufmännisch (doppelt)

undefined

(S00) Ausführende Stelle**Bearbeitungshinweise**

Die Ausführende Stelle muss bei dem/der Antragsteller/in angesiedelt sein.

Beispiel: Stadt Musterhausen – Dezernat – Amt.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Der/Die Antragsteller/in ist auch
ausführende Stelle

☐

Die folgenden Felder bitte nur ausfüllen, wenn die Ausführende Stelle nicht die/der Antragsteller/in ist:

Anschrift und KontaktdatenS01 Name*

Universität Bonn - Fachbereich für Bildgebende



46 / 200

Bitte verwenden Sie die Funktion "Adresse suchen" und übernehmen wenn möglich den Namen und die Anschrift aus dem geprüften Datenbestand. Dies vereinfacht die Antragsbearbeitung.

Adresse suchen

undefined

S02 Straße*

Musterstraße 1

S03 Postleitzahl

53227

S04

Ort* Bonn

S05

Land* DeutschlandS11 Telefon-Nr.:

S12

Fax-Nr.:

Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben.

Format Beispiel: +49 221 1234-567

Format Beispiel: +49 221 1234-567

S13 MailadresseS14 Web-Adresse**Postfachanschrift**S06 Postfach

Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

S07 Postleitzahl (zu Postfach)

S08

Ort (zu Postfach)**Großkundenanschrift**S09 Postleitzahl (zu Großkunde)

S10

Ort (zu Großkunde)

[zur Übersicht](#) [aktualisieren](#)

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Gesamtfinanzierung

Erklärungen und Informationen

Akronym: TESTVORGANG

Antragsteller/in und Vertragspartner/in

(S00) Ausführende Stelle

(G00) Zahlungsempfänger

Bearbeitungshinweise

Geben Sie hier bitte eine Kontoverbindung für die Überweisung der Bundesmittel an.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Der Zahlungsempfänger ist*

Antragsteller

G01 Zahlungsempfänger/in
(Kontoinhaber)*

Universität Bonn

16 / 200

G03 Sitz des Geldinstituts*

Deutschland

G05 IBAN*

DE0212030000000202051

G04

BIC: BYLADEM1001

Zulässige Zeichen: Großbuchstaben und Zahlen

Zulässige Zeichen: Großbuchstaben und Zahlen

G02 Geldinstitut

Deutsche Kreditbank Berlin

G06 Verbuchungsstelle

Verwendungszweck auf dem Überweisungsträger

zur Übersicht

aktualisieren

(K00) Korrespondenzadresse

Bearbeitungshinweise

Hier kann eine von der Geschäftsanschrift abweichende Postanschrift zur Verwendung für fortlaufende Korrespondenz angegeben werden.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Korrespondenzadresse*

Antragsteller ▼

Wenn Sie "andere" gewählt haben, füllen Sie bitte die nachfolgenden Felder aus:

Anschrift

K01 Name*

Universität Bonn

idR Drittmittelstelle



16 / 200

Bitte verwenden Sie die Adresssuche und übernehmen wenn möglich den Namen und die Anschrift aus einem geprüfem Vorhabenbestand Dies vereinfacht die Bearbeitung.

Adresse suchen

K02 Straße*

Musterstraße 1

K03 Postleitzahl

53227

K04 Ort* Bonn

K05 Land* Deutschland ▼

Postfachanschrift

K06 Postfach

Falls ein Postfach angegeben ist, bitte hier die PLZ und den Ort des Postfachs angeben

K07 Postleitzahl (zu Postfach)



K08 Ort (zu Postfach)



Großkundenanschrift

K09 Postleitzahl (zu Großkunde)



K10 Ort (zu Großkunde)



Geschäftszeichen

K11 Geschäftszeichen des/der
Antragstellers/in

zur Übersicht

aktualisieren

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Gesamtfinanzierung

Erklärungen und Informationen

Akronym: **TESTVORGANG**

Projektleitung

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

P04 akad. Grad

P02

Vorname* Max

P03

Name* Mustermann

P05 Telefon-Nr.*

0228 3210 1234 5678



P06

Fax-Nr.:

Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben.

Format Beispiel: +49 221 1234-567

P07 Mailadresse*

isabel.aller@dlr.de

[zur Übersicht](#)

[aktualisieren](#)

Ansprechperson für administrative Fragen

Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in

undefined

[Übersicht](#)[Basisdaten](#)[Vorhabenbeteiligte](#)[Personen](#)[Gesamtfinanzierung](#)[Erklärungen und Informationen](#)**Akronym: TESTVORGANG**

Projektleitung

Ansprechperson für administrative Fragen

idR Person in der Drittmittelstelle

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

1. Administrative Ansprechperson (im Falle einer Bewilligung)

Sie können hier die Kontaktdaten aus anderen Quellen übernehmen oder in den Folgefeldern explizit eingeben.

Übernahme der Daten ...*

aus folgenden Eingabefeldern ▾

P11 akad. Grad

P09

Vorname*

Max

P10

Name*

Mustermann

P12 Telefon-Nr.:*

0228 3210 1234 5678



P13

Fax-Nr.:

Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben.

Format Beispiel: +49 221 1234-567

P14 Mailadresse*

isabel.aller@dlr.de

2. Administrative Ansprechperson (nur während der Antragsphase)

P41 akad. Grad

P39

Vorname

P40

Name

P42 Telefon-Nr.:



P43

Fax-Nr.:

P44 Mailadresse

[zur Übersicht](#)[aktualisieren](#)

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

[Übersicht](#)
[Basisdaten](#)
[Vorhabenbeteiligte](#)
[Personen](#)
[Gesamtfinanzierung](#)
[Erklärungen und Informationen](#)
 Akronym: TESTVORGANG

Projektleitung

Ansprechperson für administrative Fragen

Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in

idR kaufm. Direktor, Rektor, Kanzler etc.

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

1. Bevollmächtigte/r/Unterzeichner/in

Sie können hier die Kontaktdaten aus anderen Quellen übernehmen oder in den Folgefeldern explizit eingeben.

Übernahme der Daten ...*

aus folgenden Eingabefeldern

P18 akad. Grad

P16 Vorname* Boss

P17 Name* Mustermann

P19 Telefon-Nr.:

0228 3210 1234 5678



P20

Fax-Nr.:

Bitte mit Ländervorwahl nach DIN angeben.

Format Beispiel: +49 221 1234-567

P21 Mailadresse*

isabel.aller@dlr.de

2. Bevollmächtigte/r/Unterzeichner/in

P48 akad. Grad

P46 Vorname

P47 Name

P49 Telefon-Nr.:



P50

Fax-Nr.:

P51 Mailadresse

[zur Übersicht](#)
[aktualisieren](#)

easy-Online - Elektronisches Formulare System für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Gesamtfinanzierung

Erklärungen und Informationen

Akronym: TESTVORGANG



Bearbeitung



Zusammenfassung

(F0861) Gesamtausgaben

Finanzierungsübersicht

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulardaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.



easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte Personen **Gesamtfinanzierung** Erklärungen und Informationen Akronym: TESTVORGANG

Bearbeitung Zusammenfassung

(F0861) Gesamtausgaben	41.666,00 €
(F0824) Personal	0,00 €
(F0847) Sächliche Verwaltungsausgaben	41.666,00 €
(F0850) Gegenstände und andere Investitionen > 800 €	0,00 €
Finanzierungsübersicht	41.666,00 €

← *click*



easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht Basisdaten Vorhabenbeteiligte Personen **Gesamtfinanzierung** Erklärungen und Informationen Akronym: TESTVORGANG

Bearbeitung Zusammenfassung

(F0861) Gesamtausgaben	41.666,00 €
(F0824) Personal	0,00 €
(F0847) Sächliche Verwaltungsausgaben	41.666,00 €
(F0860) Gegenstände und andere Investitionen > 800 €	0,00 €
Finanzierungsübersicht	41.666,00 €

← *click*

easy-Online - Elektronisches Formularsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

[Übersicht](#) [Basisdaten](#) [Vorhabenbeteiligte](#) [Personen](#) **[Gesamtfinanzierung](#)** [Erklärungen und Informationen](#) Akronym: TESTVORGANG

 **Bearbeitung**  Zusammenfassung

(F0861) Gesamtausgaben	41.666,00 €
(F0824) Personal	0,00 €
(F0847) Sächliche Verwaltungsausgaben	41.666,00 €
(F0831) Gegenstände bis 800 € im Einzelfall	0,00 €
(F0832) Mieten	0,00 €
(F0833) Rechner	0,00 €
(F0835) Vergabe von Aufträgen	0,00 €
(F0838) Verbrauchsmaterial	0,00 €
(F0839) Geschäftsbedarf	0,00 €
(F0840) Literatur	0,00 €
(F0841) Weitere Sachausgaben I	41.666,00 €
(F0842) Weitere Sachausgaben II	0,00 €
(F0844) Inlandsreisen	0,00 €
(F0845) Auslandsreisen	0,00 €
(F0850) Gegenstände und andere Investitionen > 800 €	0,00 €
Finanzierungsübersicht	41.666,00 €

← Pos. F0841*click*

Bearbeitungshinweise

- a) Unter dieser Position dürfen in der Regel nur Post- und Fernmeldegebühren sowie Ausgaben für Druckerarbeiten veranschlagt werden (ggf. Vordruck 0028 anfordern). Sie sind in den Erläuterungen zu begründen.
- b) Notwendige Ausgaben für die Anmeldung und Erteilung eines Schutzrechtes (Patentanwalt und Patentamt) zur Erfüllung des Zuwendungszwecks können als zuwendungsfähig anerkannt werden, soweit die Ausgaben im Bewilligungszeitraum anfallen und nicht anderweitig öffentlich finanziert wurden bzw. werden. Ausgaben für Wirtschaftsprüfer, Unvorhergesehenes oder Reserven sind nicht zuwendungsfähig.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Jahr	Betrag €*
2025	41.666,00
2026	0,00
Gesamt	41.666,00

← 41.666 EUR (20% Projektpauschale kommen später dazu)
← 0 Euro (in 2026)

Bezeichnung

Begründung

Pauschale

Siehe Vorhabenbeschreibung Punkt 3 Vorhabenbezogene Ressourcenplanung

69 / 2000

Die Begründung ist verpflichtend, wenn es Einträge in der Tabelle gibt. Sie muss mindestens 50 Zeichen enthalten.

zur Übersicht

aktualisieren



easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Gesamtfinanzierung

Erklärungen und Informationen

Akronym: TESTVORGANG



Bearbeitung



Zusammenfassung

(F0861) Gesamtausgaben

41.666,00 €

Finanzierungsübersicht

← 1. *click*

41.666,00 €

(F0863) Mittel Dritter / Einnahmen

0,00 €

(F0862) Eigenmittel und Zuwendung

← 2. *click*

41.666,00 €

Bearbeitungshinweise

Vor der Eingabe von Eigenmitteln und Zuwendung müssen Ausgaben eingegeben worden sein, wobei die Summe aus Mitteln Dritter/Einnahmen (F0863) und Eigenmitteln (F0862) kleiner als die Gesamtausgaben (F0861) sein muss.

Wählen Sie unterhalb der Tabelle die Berechnungsgrundlage aus (Eigenmittel, Zuwendung oder Förderquote), geben Sie die gewünschten Werte (weiße Felder) ein und lassen Sie die Tabelle durch "aktualisieren" neu berechnen.

Wenn Mittel Dritter/Einnahmen vorhanden sind, wird empfohlen, die Berechnungsgrundlage „Eigenmittel“ auszuwählen, auch wenn keine Eigenmittel vorgesehen sind (Eigenmittel = 0). Zuwendung und Förderquote werden automatisch berechnet.

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Jahr	F0861 Gesamtausgaben €*	F0863 Mittel Dritter / Einnahmen €*	F0862 Eigenmittel €*	F0864 Zuwendung €*	Förderquote %*	Projektpauschale %*	Projektpauschale €	Zuweisung Projektpauschale
2025	41.666,00	0,00	0,00	41.666,00	100,0	20,00	8.333,20	
2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	
Gesamt	41.666,00	0,00	0,00	41.666,00	100,0	20,00	8.333,20	

Berechnung durch Angabe der:*

- ☐ Zuwendung
☒ ~~Eigenmittel~~
☐ Förderquote

zur Übersicht aktualisieren

0 Euro

Ergebnis: 41.666 Euro + 8.333,20 Euro
-> 49.999,20 Euro Zuwendung

Übersicht

Basisdaten

Vorhabenbeteiligte

Personen

Gesamtfinanzierung

Erklärungen und Informationen

Akronym: TESTVORGANG

(E00) Erklärungen

Bearbeitungshinweise

Bitte achten Sie bei der Dateneingabe auf den Meldungsbereich im unteren Bereich des Fensters. Hier werden Ihnen Fehler, Hinweise und ggf. noch auszufüllende Datenfelder angezeigt.

Deutsche Vorhabenbeschreibung → Vorlage hier: <https://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/18149.php>

Unterlagen zum Antrag

- | | | |
|-----|-----------------------|--|
| E01 | Vorhabenbeschreibung* | ☒ Eine Vorhabenbeschreibung (mit Verwertungsplan) gemäß der Gliederung in den "Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis AZA" liegt bei. |
| E10 | Balkenplan (Zeitplan) | ☒ Ein Balkenplan (Zeitplan) ist im Anhang beigelegt. |
| E11 | Strukturplan | ☐ Ein Strukturplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben) |
| E12 | Netzplan | ☐ Ein Netzplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben) |

Sonstige Unterlagen

- | | | |
|--|-------------------------------------|---|
| E20 | Erläuterung des Finanzierungsplans* | ☒ Erläuterungen zu den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans gemäß den Richtlinien (vgl. Nr. 1) liegen bei. |
| E21 | Geräteliste | ☐ Eine Liste der Gegenstände und anderer Investitionen ist beigelegt. |
| Gilt nur für juristische Personen des Privatrechts, Personengesellschaften und natürliche Personen. Stets bei erstmaligem Antrag und auf Verlangen auch bei weiteren Anträgen: | | |
| E22 | Bonität | ☐ Die in den Richtlinien für Antragsteller angegebenen Unterlagen zur Bonität sind in einfacher Ausfertigung beigelegt. |
| E23 | Zeichnungen | ☐ Es sind Zeichnungen, Skizzen und dergleichen beigelegt. |
| E24 | Mitfinanzierung | ☐ Mitfinanzierungszusage(n) sind beigelegt. |

Finanzierungsplan

- | | | |
|-----|------------------|---|
| E32 | Eigenmittel | ☐ Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Vorhaben aufzubringen sind.) |
| E33 | Personalausgaben | ☒ Der Gesamtfinanzierungsplan enthält keine Personalausgaben, die durch öffentliche Haushalte gedeckt sind und unter den Positionen F0831, F0850 keine Investitionsausgaben, die primär der Grundausrüstung dienen. |



Finanzierungsplan

- E32 **Eigenmittel** ☐ Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Vorhaben aufzubringen sind.)
- E33 **Personalausgaben** ☒ Der Gesamtfinanzierungsplan enthält keine Personalausgaben, die durch öffentliche Haushalte gedeckt sind und unter den Positionen F0831, F0850 keine Investitionsausgaben, die primär der Grundausrüstung dienen.
- E33a **Gegenstände und Investitionen** ☐ Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Ausgaben für Gegenstände bis 800 € im Einzelfall (0831) und Gegenstände und andere Investitionen > 800 € im Einzelfall (0850) sind primär nicht der Grundausrüstung zuzurechnen bzw. vorhandene Gegenstände können nicht genutzt werden (Vorhaben nach NABF und ANBest-GK).

Öffentliche Förderung

- E34 **Erklärung:*** ☒ Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.
☐ Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

Im Falle einer anderweitigen öffentlichen Förderung bitte folgende Felder ausfüllen:

- E35 **Träger und Art**
- E36 **Höhe (€)**
- E40 **Werden durch das Vorhaben weitere Ausgaben entstehen?** ☐ Ja
- E41 **Höhe der Folgeausgaben**
- E42 **Art und Träger/in der Folgeausgaben**

Forschungseinrichtungen und Hochschulen

Ist nur auszufüllen, wenn es sich bei dem/der Antragsteller/in um eine Forschungseinrichtung oder Hochschule handelt

- E50 **Antragstellung erfolgt:** ☐ (trifft nicht auf den Antragsteller zu)
☒ für den nicht-wirtschaftlichen Bereich
☐ für den wirtschaftlichen Bereich

Gilt nur für staatliche Hochschulen:

- E51 **Grundfinanzierung** ☒ Das Land beteiligt sich an den vorhabenbezogenen Gesamtausgaben durch die Finanzierung der Grundausrüstung.

Gilt nur für staatl. Hochschulen, wenn nach Landesrecht eine ausdrückliche schriftliche Ressortbestätigung nicht erforderlich ist:

- E52 **Einvernehmen mit Landesressort** ☒ Über den Antrag besteht Einvernehmen mit dem zuständigen Landesressort.

Allgemeine Erklärungen

- E60 **Subventionserhebliche Tatsachen*** ☒ Mir/Uns ist die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 des Strafgesetzbuches bekannt.

Ich/Wir habe(n) davon Kenntnis genommen, dass die in Anlage A des Dokuments [Subventionserhebliche Tatsachen](#) aufgeführten Tatsachen Subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches sind.

Bitte beachten:

1 Meldung(en):

- 0 Fehler
- 0 Aufgabe(n)
- 0 Warnung(en)
- 1 Information(en)

Einreichung Ende:
30.05.2025 23:59:00
Timeout in: **59 Minuten**

Formular bearbeiten

Bearbeitung

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

- E34 Erklärung: ☒ Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.
☐ Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

Im Falle einer anderweitigen öffentlichen Förderung bitte folgende Felder ausfüllen:

- E35 Träger und Art
- E36 Höhe (€)
- E40 Werden durch das Vorhaben weitere Ausgaben entstehen? ☐ Ja
- E41 Höhe der Folgeausgaben
- E42 Art und Träger/in der Folgeausgaben

Forschungseinrichtungen und Hochschulen

Ist nur auszufüllen, wenn es sich bei dem/der Antragsteller/in um eine Forschungseinrichtung oder Hochschule handelt

- E50 Antragstellung erfolgt: ☐ (trifft nicht auf den Antragsteller zu)
☒ für den nicht-wirtschaftlichen Bereich
☐ für den wirtschaftlichen Bereich

Gilt nur für staatliche Hochschulen:

- E51 Grundfinanzierung ☒ Das Land beteiligt sich an den vorhabenbezogenen Gesamtausgaben durch die Finanzierung der Grundausstattung.

Gilt nur für staatl. Hochschulen, wenn nach Landesrecht eine ausdrückliche schriftliche Ressortbestätigung nicht erforderlich ist:

- E52 Einvernehmen mit Landesressort ☒ Über den Antrag besteht Einvernehmen mit dem zuständigen Landesressort.

Allgemeine Erklärungen

- E60 Subventionserhebliche Tatsachen* ☒ Mir/Uns ist die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 des Strafgesetzbuches bekannt.

Ich/Wir habe(n) davon Kenntnis genommen, dass die in Anlage A des Dokuments [Subventionserhebliche Tatsachen](#) aufgeführte Subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches sind.

Ferner ist mir/uns bekannt, dass ich/wir verpflichtet bin/sind, Ihnen unverzüglich alle Änderungen der in Nrn. 1-3 der Anlage A des Dokuments [Subventionserhebliche Tatsachen](#) aufgeführten Tatsachen mitzuteilen. Derartige Änderungen sind gegenwärtig nicht gegeben.

Von den besonderen Offenbarungspflichten gemäß § 3 Subventionsgesetz in Verbindung mit Nrn. 1-3 der Anlage A des Dokuments [Subventionserhebliche Tatsachen](#) habe(n) ich/wir Kenntnis genommen.



easy-Online - Elektronisches Formularexsystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
30.05.2025 23:59:00
Timeout in: 59 Minuten

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

↳ Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

Hilfe

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen verpflichtend sind, können diese ggf. **nachgereicht** werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Folgende Mailadressen sollen eine **Eingangsbestätigung** erhalten. Falls alle Mailadressen abgewählt werden (nicht empfohlen), erhält nur die Verfahrensbetreuung auf zuwendungsgebender Seite eine Benachrichtigung.

☒ Max Mustermann (Projektleitung, isabel.aller@dlr.de)

Meldungsbereich

Hier finden Sie während der Formularbearbeitung und nach Vollständigkeitsprüfung Hinweise zu Ihren Eingaben. Bitte folgen Sie ggf. dem Link in der Meldung, um die Eingabe zu korrigieren.

Bitte beachten Sie, dass die Sitzung nach 60 Minuten ohne Interaktion aus Sicherheitsgründen automatisch beendet wird. Die Formulatdaten werden dabei endgültig vom Server gelöscht.

Bei aktiviertem JavaScript sind alle Meldungsarten automatisch aktiviert, bei deaktiviertem JavaScript verwenden Sie bitte die Schaltfläche "Suchen". Die Meldungen können mit Klick auf die Überschrift "Art der Meldung" alphabetisch sortiert werden.



Bitte beachten:

0 Meldung(en)

Einreichung Ende:
30.05.2025 23:59:00
Timeout in: **59 Minuten**

Formular bearbeiten

Bearbeitung fortsetzen

4 Vollbildmodus starten

Datenübernahme

Speichern (XML)

Drucken (PDF)

Vollständigkeitsprüfung

Endfassung einreichen

Bearbeitung beenden

- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online kann erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:

☒ Max Mustermann (Projektleitung, isabel.aller@dlr.de)

3. **Anhang hinzufügen:** Bitte wählen Sie ggf. die Art des Anhangs und dann das lokal gespeicherte Dokument (unabhängig von der Dateierweiterung). Sichern Sie den Anhang mit **"Anhang hinzufügen"** und wiederholen diese Schritte mindestens für alle **Pflichtanhangs**. Ein **Anhang** kann auch **nach dem Einreichen** ergänzt werden. Mit **"Einreichvorgang fortsetzen"** werden die Anhänge zwischen den Schritten ausgetauscht.

Bitte laden Sie alle Dateien zügig nacheinander hoch. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Ein technischer Fehler beim Einreichen kann bedeuten, dass ein Anhang nicht den Vorgaben entspricht.

Art des Anhangs:

Keine Datei ausgewählt.

- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:

☒ Max Mustermann (Projektleitung, isabel.aller@dlr.de)

3. **Anhang hinzufügen**: Bitte wählen Sie ggf. die Art des Anhangs und dann das lokal gespeicherte Dokument (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument). Sichern Sie den Anhang mit **"Anhang hinzufügen"** und wiederholen diese Schritte mindestens für alle **Pflichtanhänge(*)**, sofern solche auswählbar sind. Ein Anhang kann auch **nach dem Einreichen** ergänzt werden. Mit **"Einreichvorgang fortsetzen"** werden die Anhänge zwischengespeichert und können nach dem Einreichen

Bitte laden Sie alle Dateien zügig nacheinander hoch. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder des Browsers kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Ein technischer Fehler beim Einreichen kann bedeuten, dass ein Anhang nicht den Vorgaben entspricht.

Art des Anhangs: Anhang gemäß Beschreibung ▾

Durchsuchen... VHB_Testvorgang.pdf

Anhang hinzufügen

Einreichvorgang fortsetzen

← *click*

abbrechen Eingaben löschen

← **Zwei Anlagen: dt. Vorhabenbeschreibung UND englische Projektskizze**



easy-Online - Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits hochgeladen wurden, können diese ggf. **nachgereicht** werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Es ist erforderlich, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
☒ Max Mustermann (Projektleitung, isabel.aller@dlr.de)

3. Es werden keine Anhänge eingereicht.

4. Bitte wählen Sie die Signaturform:

- ☐ Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post)
- ☐ qualifizierte elektronische Signatur (gemäß eIDAS-Verordnung gelisteter Vertrauensdiensteanbieter)
- ☐ Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse)

abbrechen

Eingaben löschen

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular abschließend einreichen, Anhänge hinzufügen und ggf. das elektronisch signierte Formular hochladen. Sofern Anhänge nicht bereits beim Einreichen können diese ggf. **nachgereicht** werden.

- Sobald das Formular eingereicht wurde, können Sie es nicht mehr bearbeiten.
- Sie können Mailadressen für die Eingangsbestätigung an- oder abwählen.
- Danach können Sie dem Formular Anhänge hinzufügen (unveränderbares PDF bis maximal 50 MB pro Dokument, ohne Passwortschutz).
- Die Erstellung des Endfassungs-PDF kann **bis zu einer Minute** dauern. Bitte haben Sie Geduld und lassen den **Browser geöffnet**. Browserabhängig kann es erforderlich sein mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.
- **Drucken** und **speichern** Sie die **Endfassung**.

Felder mit Stern (*) sind Pflichtfelder.

Bitte warten Sie, bis die aufgerufene Funktion vom Server verarbeitet wurde. Der Aufruf einer anderen Funktion von easy-Online oder Browser kann zu Datenverlust führen. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich
2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:
 - ☒ Max Mustermann (Projektleitung, isabel.aller@dlr.de)
3. Es werden keine Anhänge eingereicht.
4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post).
5. Mit "**Endfassung einreichen**" wird das Formular mit einer eindeutigen easy-Online-Kennung versehen und auf dem Server gespeichert. Dies kann **bis zu einer Minute** dauern, ist dann als PDF ausdrückbar. Bitte haben Sie Geduld, lassen den **Browser geöffnet** und **speichern die Endfassung**. Browserabhängig kann es erforderlich sein, die Seite bei nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Endfassung einreichen

← *click*

easy-Online Elektronisches Formularesystem für Anträge, Angebote und Skizzen

Endfassung einreichen

Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt.

Bitte **speichern** Sie die **Endfassung**, **drucken das PDF aus**, **unterschreiben es per Hand** und **senden** es per Post an die aufgedruckte Adresse.

Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!



Endfassung (XML) speichern



Druckversion (PDF) erstellen

Ja, ich habe die Endfassung (PDF und XML) heruntergeladen.

Endfassung einreichen

Hier können Sie das Formular einreichen. Sie können diese ggf. nach dem Einreichen

Bitte warten Sie, bis die Endfassung erstellt ist. Es ist erforderlich, die Signaturform zu wählen.

1. Prüfung der Endfassung

2. Die Empfangsbestätigung

☒ Max Muster

3. Es werden keine Anhänge eingereicht.

4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per Hand (Papierausdruck, Unterschrift per Hand und Versand per Post).

5. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt.

Bitte **speichern** Sie die **Endfassung**, **drucken das PDF aus**, **unterschreiben es per Hand** und **senden** es per Post an die aufgedruckte Adresse. **Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!**



Endfassung (XML) speichern



Druckversion (PDF) erstellen



Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZAP)

An das Bundesministerium für Bildung und Forschung
zur Fördermaßnahme
im Förderbereich:

Krebsdekade
DataXperiment 2

EINE INITIATIVE VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Max Mustermann, Musterstraße 1, 53227 Bonn

**Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt
e.V. (DLR), DLR-Projektträger**

**Heinrich-Konen-Straße 1
53227 Bonn**

Online-Kennung: 100689785
Akronym: TESTVORGANG
Antrags-Art: Erstzuwendung

Eingerahmte Felder bitte freilassen

FKZ

Kennwort

Antragsteller(in): Max Mustermann
Musterstraße 1, 53227, Bonn

Vorhabenthema: dataXperiment - TESTVORGANG - Wiederverwendung von Daten zur Verbesserung der Krebsforschung und Krebsversorgung

To Dos:

1. Bevollmächtigter unterschreibt.
2. Original an DLR-PT per Post

Planlaufzeit:

Gesamtmittel:

Eigenmittel:

Mittel Dritter/Einnahmen:

Zuwendung (inkl. PP):

Beantragte Förderquote:

01.08.2025 bis 31.1.2026

41.666,00 €

0,00 €

0,00 €

49.999,20 €

100,00 %

Bevollmächtigte(r): Boss Mustermann, (Tel.: 0228 - 1234 - 5678), isabel.aller@dlr.de

Projektleitung: Max Mustermann, (Tel.: 0228 - 1234 - 4567), isabel.aller@dlr.de

Noch Fragen?

Nutzen Sie bitte den Chat oder das Handzeichen.



Ansprechpersonen bei Rückfragen

Dr. Isabel Aller Tel. 0228 – 3821 1168, isabel.aller@dlr.de

Dr. Amke Ris Tel. 0228 – 3821 1676, amke.ris@dlr.de

DLR Projektträger

Heinrich-Konen-Str. 1, 53227

Viel Erfolg!



DataXperiment 2

```
function main() {  
  while(study) {  
    if(data) {  
      reuse();  
    }  
    // new ideas  
    proof(newIdeas, reality);  
  }  
}
```