

Anleitung für die Antragstellung über den eCall:

1. Registrierung:

Gehen Sie bitte auf folgende Website

<https://ecall.ffg.at>

und klicken Sie auf das Feld „Registrieren“. Durch anklicken des „Ich stimme zu“ Kästchens akzeptieren Sie die AGB-online und gelangen zur eigentlichen Registrierung für den eCall.

Bei der Wahl Ihres Passwortes achten Sie bitte auf die angeführten Bedingungen. Sie erhalten eine e-Mail mit Ihren Benutzerdaten zugesendet. Bitte bewahren Sie Ihre Zugangsdaten (Passwort und Benutzernamen) gut auf.

2. Stammdaten:

Nach erfolgreicher Registrierung müssen Sie Ihre Stammdaten eintragen, um Ihren Account einzurichten. Das Erfassen Ihrer Stammdaten ist, soweit sich diese nicht ändern, nur einmal notwendig. Über Ihren Account können Sie nun beliebig viele Anträge, auch zu unterschiedlichen Ausschreibungen erstellen. Falls Sie mehrere Anträge stellen, achten Sie bitte immer darauf, dass Sie den gewünschten bearbeiten.

3. Einreichfrist:

Es ist besonders darauf zu achten, dass die Einreichfrist beim eCall eingehalten wird, da das elektronische Verfahren **keine zeitliche Toleranz** erlaubt.

Stellen Sie daher sicher, dass alle Daten und Dokumente zeitgerecht eingetragen bzw. hochgeladen werden. **Bei kooperativen Projekten ist sicherzustellen, dass von allen beteiligten PartnerInnen die benötigten Daten zur Verfügung stehen und dass diese zur Teilnahme am eCall eingeladen wurden und sie dieser zugestimmt haben** (s. auch Pkt. 6).

ENDE der Einreichfrist für die 2. Ausschreibung Demonstrationsprojekte „Haus der Zukunft Plus“ ist am

19.11.2010 um 12:00 Uhr.

Es müssen weder von den AntragstellerInnen noch von evtl. ProjektpartnerInnen Unterschriftenblätter vorgelegt werden. Die Teilnahme am Projekt wird durch die eCall Einreichung verbindlich bestätigt.

4. Hilfe:

Sie finden zu jedem Punkt, den Sie im eCall ausfüllen müssen, eine kurze Erläuterung unter dem Menüpunkte „Hilfe“. Dieser befindet sich rechts oberhalb des jeweiligen Formularblatts.

Eine detaillierte Anleitung mit zahlreichen Screenshots, die das Ausfüllen des Antrages auch bildlich Schritt für Schritt darstellen, finden Sie unter folgendem Link:

<https://ecall.ffg.at/Cockpit/Help.aspx>

Bei Fragen zum eCall wenden Sie sich bitte an:

DI Johannes Bockstefl: +43 (0)57755-5042

Mag. Robert Schwertner: +43 (0)57755-5045

5. Bearbeitung des eCall Antrages:

Das Bearbeiten des Antrags mittels eCall kann in mehreren Schritten erfolgen. Daher ist es nicht notwendig, den gesamten Antrag in einem Zug zu erstellen. Bitte achten Sie aber darauf, dass Sie den jeweiligen aktuellen Stand speichern, bevor Sie sich ausloggen, sonst gehen Ihre Daten verloren.

Die **Antragsformulare Teil A und Teil B** sind wie bisher auf der Website der FFG herunterzuladen und nach dem Ausfüllen im eCall Antrag hochzuladen. Bitte achten Sie auf das korrekte Dateiformat der Antragsformulare (Teil A in pdf; Teil B in xls). Sie können im eCall Antrag unterschiedlichste Dokumente, wie z.B. LOIs, Finanzierungszusagen oder CVs, hochladen.

6. ProjektpartnerInnen:

Um Ihren ProjektpartnerInnen die Teilnahme am eCall zu ermöglichen, müssen Sie als AntragstellerIn diesen über den eCall Antrag eine Einladung via e-Mail senden. Hierzu müssen Sie im Menüpunkt „Anträge bearbeiten“ → „Partner“ Ihre ProjektpartnerInnen definieren und auf die Schaltfläche **„übernehmen“** klicken. Daraufhin wird die Schaltfläche

„Klicken Sie hier, um Ihrem Partner die nötigen Daten bekannt zu geben“

erscheinen. Durch Anklicken der Schaltfläche wird eine e-Mail generiert, die einen einmaligen Link/Schlüssel enthält. Über diesen Link erhält der/die gewählte ProjektpartnerIn Zugang zum betreffenden eCall Antrag. Bitte achten Sie darauf, dass der Link unverändert versendet wird. Sollten Sie keinen Mail-Client (z.B. Outlook, Thunderbird, Groupwise, ...) verwenden, sondern nur einen Webmailer (z.B. Hotmail, GMX, ...), klicken Sie auf die Schaltfläche „Text anzeigen“. Daraufhin wird der oben genannte Schlüssel angezeigt. Kopieren Sie diesen vollständig und fügen ihn unverändert in das Textfeld der e-Mail, die Sie an Ihre ProjektpartnerIn versenden, ein. Nachdem die ProjektpartnerInnen die Einladung erhalten haben und dem Link gefolgt sind, müssen sich diese ebenfalls registrieren bzw. einloggen und ihren Partnerantrag bearbeiten und abschließen.

Bitte stellen Sie sicher, dass die beteiligten PartnerInnen rechtzeitig zur Teilnahme am eCall eingeladen werden!

7. Abschluss des eCall Antrages:

Sobald alle relevanten Daten eingetragen und Dokumente hochgeladen wurden, können Sie Ihren Antrag abschließen und einreichen. Hierzu klicken Sie, nachdem Sie den Projektplan gespeichert und validiert haben, auf den Punkt „ABSCHLUSS“ im Antragsmenü **(Nicht verwechseln mit dem Abschluss der Stammdaten!)** und bestätigen nochmals die AGB-online und die Kenntnisnahme der Ausschreibungsrichtlinie.

Achtung: Ab nun kann der Antrag von Ihnen nur noch gelesen werden, Sie können keine Daten mehr ändern!

Der Abschluss des Antrags muss von allen ProjektpartnerInnen vollzogen werden. Alle ProjektpartnerInnen erhalten in weiterer Folge via e-Mail eine Einreichbestätigung.

Wir wünschen viel Erfolg bei der Einreichung und stehen für Fragen gerne zur Verfügung!