



## Richtig einreichen – 13. ASAP Ausschreibung



# Das österreichische Weltraumprogramm ASAP



FFG



**PROGRAMMTRÄGER**  
Bundesministerium für Verkehr,  
Innovation und Technologie



**PROGRAMMMANAGEMENT**  
Österreichische  
Forschungsförderungsgesellschaft/ Agentur für  
Luft- und Raumfahrt

## Ziele der 13. ASAP Ausschreibung

Die Zielsetzung leitet sich aus den Zielen der Österreichischen Weltraumstrategie ab

Im Rahmen dieser Ausschreibung wird vor allem auf folgende zwei spezifische Ziele fokussiert:

1. Erhöhung der Anzahl der Organisationen die bisher keinen Antrag im Österreichischen Weltraumprogramm ASAP eingereicht haben
2. Verbesserung der europäischen Vernetzung durch Kooperationsprojekte mit Forschungseinrichtungen des Deutschen Zentrums für Luft- und Raumfahrt (DLR) sowie Projektpartnern aus der Schweiz

Budget 7,4 Mio Euro

## Kooperation ALR – DLR (FE) - SSO

### Schweiz - SSO

- (Detail-)Vereinbarung FFG/SSO seit Sept. 2015
- Info wurde/wird durch SSO verbreitet
- Schweiz nur Sondierungsprojekte

### Deutschland – DLR Institute

- MoU seit 2013
- Kooperation mit Forschungseinrichtungen des DLR als Ausschreibungsziel definiert (Bewertungskriterium)
- Commitment der DLR-F&E Einrichtung, mit der kooperiert wird, findet auf Institutebene statt



## Kooperationsformen/grad

- Projektpartner → Konsortialvertrag
- LOI Anhang, dass Thema interessant und xy Personalstunden oder/und xy Euro dem Antragsteller zur Verfügung gestellt werden
- Subauftragnehmer (Drittkosten) → kein Anrecht auf Nutzung der Projektergebnisse durch Leistungserbringer



K  
o  
o  
p  
e  
r  
a  
t  
i  
o  
n  
s  
g  
r  
a  
d

# ASAP als Hebelprogramm

## ASAP als Hebelprogramm

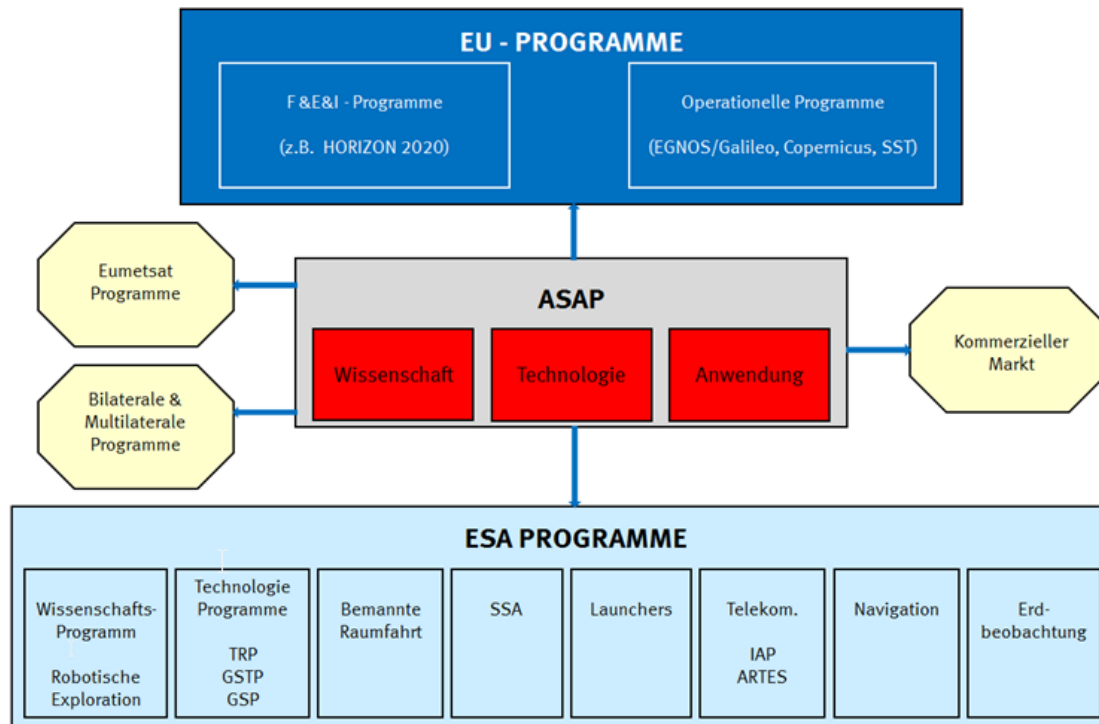


Abbildung-2--Hebelwirkung-ASAP¶

## Was darf eingereicht werden?

### Technologie

- Erhöhung des technischen Reifegrades
- Soll primär vorbereitend wirken
- Sekundär sind ebenfalls komplementäre Förderansuchen zu den ESA-Technologieprogrammen [Basic Technical Research Programme (TRP), General Support Technology Programme (GSTP) und Advanced Research in Telecommunications Systems (ARTES),...] möglich. (ESA Bezug herzustellen)
- ESA Technologieharmonisierungs-Initiative: Empfehlung → Sondierungen
- Im Fokus steht die Entwicklung und spätere Anwendung der Technologie im Bereich „Space“.

## Was darf eingereicht werden?

### Anwendungen

Welraumtechnologien in den Bereichen EO, NAV und Telekommunikation als Grundlage für innovative Dienstleistungen und Produkte. Im Rahmen der Ausschreibung werden vorbereitende Aktivitäten zur operationellen Bearbeitung großer Datenmengen unterstützt.

**Navigation:** Fokus Galileo Signale & Dienste (z.B. PRS)

**EO:** Vor allem Copernicus, aber auch andere Systeme, z.B.: Pleiades, ...

#### A) Entwicklung von Anwendungen mit hohem wirtschaftlichem Nutzen

- Analyse großer und komplexer Datenmengen
- Entwicklung von (integrierten) Nutzungskonzepten für Instrumente/Sensoren bestehender und zukünftiger Satellitenmissionen

#### B) Entwicklungen von Anwendungen für gesellschaftspolitisch relevante Themen

- regional (z.B. Alpen, Donauraum)
- thematisch (z.B. Sustainable Development Goals)
- Einbindung von (potenziellen) Nutzergruppen ist ein wesentlicher Aspekt



## Was darf eingereicht werden?

### Wissenschaft

→ In allen Fällen ist im Fokus die wissenschaftliche Nutzung der Daten in Österreich mit Ziel entsprechender Peer Review Publikationen.

1. Entwicklung von wissenschaftlichen Instrumenten für europäische und internationale Weltraummissionen
  - Unterstützend zum PI ist der Co-I als Wissenschaftler im Projekt eingebunden. Weiters unterstützt ein Science Team die wissenschaftlichen Aktivitäten. Entsprechend dieser Rollenverteilung wird die Priorität in ASAP eingestuft, absteigend von **PI, zu Co-PI, zu CO-I zu Science Team Mitgliedern.**
  - Bessere Positionierung österreichischer FE Einrichtungen.
  - Höchste Priorität Instrumentenentwicklung. Idealerweise für Flug im Weltraum selektiert.
  - Vorbereitungen, welche noch für keinen Flug selektiert worden sind, haben eine sekundäre Priorität (Wichtig: Weg aufzeigen bis zur Selektion)

## Was darf eingereicht werden?

### Wissenschaft

#### 2. Wissenschaftliche Vorbereitung für Weltraum-Instrumente/Experimente

- Bei Experimenten im ESA Bereich SciSpace haben begleitende wissenschaftliche Tätigkeiten (Def. Experiments/Instruments...) sekundäre Priorität.
- Selektierte Boden-Experimente (Bed-Rest, Concordia) sowie Vorbereitungen für ein nicht selektiertes Experiment werden als tertiäre Priorität gesehen.

#### 3. Gewinnung von neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen im Rahmen der Analyse von Messdaten aus Weltraummissionen

- Messdaten für wissenschaftliche Modelbildungen und Gewinnung neuer Erkenntnisse. (Tertiäre Prioritätensetzung)

## Querschnittsaspekte /Hinweise

EU Datenmanagementplan: (optional) in ASAP

17 UN Sustainable Development Goals (2030)

Empfehlung zur Veröffentlichung von Projektergebnissen als Open Data  
([www.data.gv.at](http://www.data.gv.at))

Projektzusammenfassungen für die Öffentlichkeit aufbereiten (ZB/EB)

## Wie muss eingereicht werden?

- Einzelprojekt – o. Grundlagenforschungsprojekte
- Kooperative Projekte – o. Grundlagenforschungsprojekte
- Sondierungen
- Kooperative F&E Projekte
- Einzelprojekt – Industrielle Forschung

## Wie muss eingereicht werden?

### **1) Antragsunterlagen:**

- Leitfaden unter <http://www.ffg.at/ASAP/Downloadcenter>
- Projektbeschreibung für alle Instrumente unter: <http://www.ffg.at/ASAP/Downloadcenter>

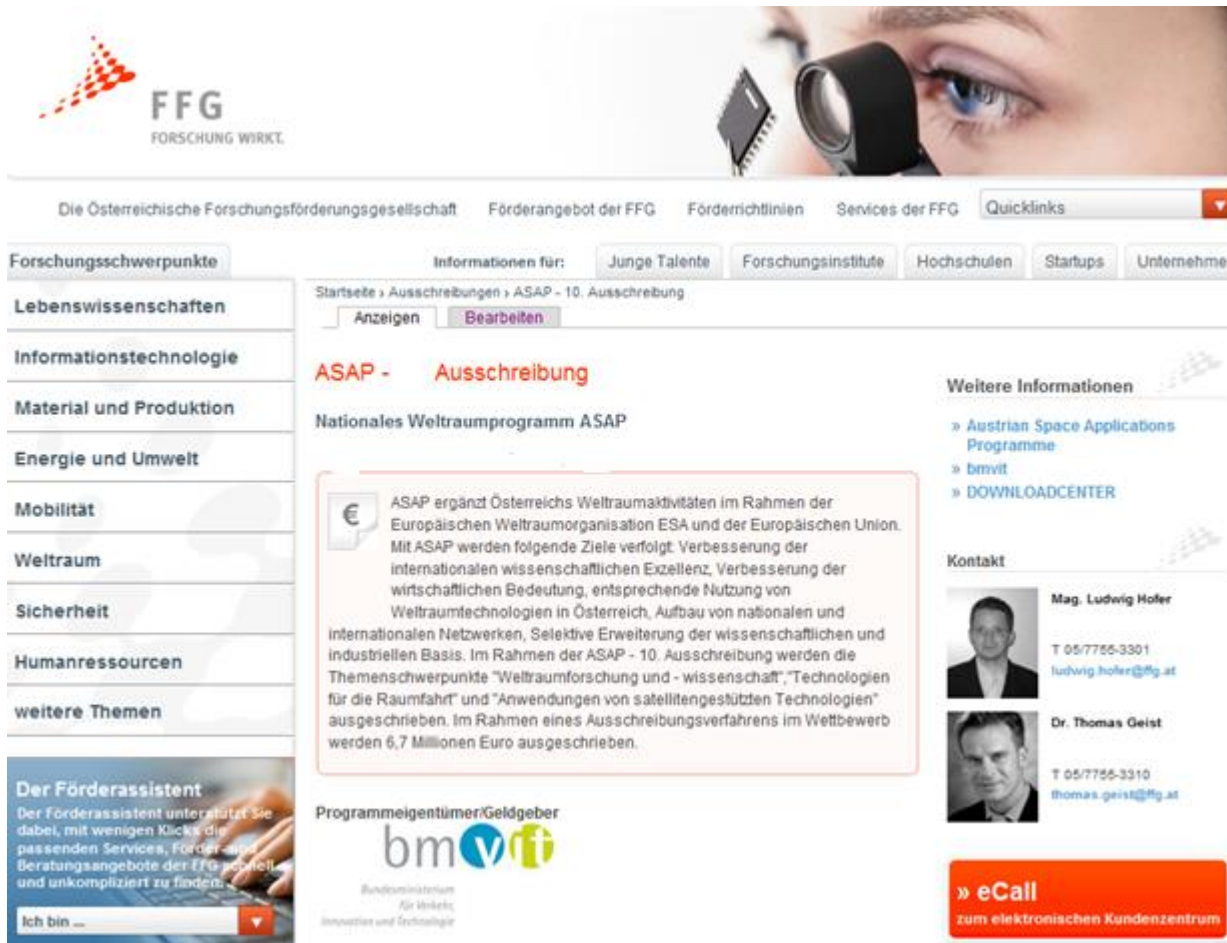
### **2) Mitgeltende Unterlagen:**

- Kostenleitfaden 2.0 – [www.ffg.at/kostenleitfaden](http://www.ffg.at/kostenleitfaden)

### **3) Richtlinien:**

- FTI-Richtlinien – <http://www.ffg.at/Allgemeine-Richtlinien>
- die jeweils geltende KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht - [http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme\\_definition/sme\\_user\\_guide\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_de.pdf)
- Sämtliche EU-Vorschriften sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

# Wie muss eingereicht werden?



Die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft Förderangebot der FFG Förderrichtlinien Services der FFG Quicklinks

Informationen für: Junge Talente Forschungsinstitute Hochschulen Startups Unternehmen


Startseite » Ausschreibungen » ASAP - 10. Ausschreibung

Anzeigen Bearbeiten

## ASAP - Ausschreibung

### Nationales Weltraumprogramm ASAP

ASAP ergänzt Österreichs Weltraumaktivitäten im Rahmen der Europäischen Weltraumorganisation ESA und der Europäischen Union. Mit ASAP werden folgende Ziele verfolgt: Verbesserung der internationalen wissenschaftlichen Exzellenz, Verbesserung der wirtschaftlichen Bedeutung, entsprechende Nutzung von Weltraumtechnologien in Österreich, Aufbau von nationalen und internationalen Netzwerken, Selektive Erweiterung der wissenschaftlichen und industriellen Basis. Im Rahmen der ASAP - 10. Ausschreibung werden die Themenschwerpunkte "Weltraumforschung und -wissenschaft", "Technologien für die Raumfahrt" und "Anwendungen von satellitengestützten Technologien" ausgeschrieben. Im Rahmen eines Ausschreibungsverfahrens im Wettbewerb werden 6,7 Millionen Euro ausgeschrieben.

Programmeigentümer/Geldgeber  
  
 Bundesministerium für Wirtschaft, Innovation und Technologie

Mag. Ludwig Hofer  
 T 05/7755-3301  
 ludwig.hofer@ffg.at

Dr. Thomas Geist  
 T 05/7755-3310  
 thomas.geist@ffg.at

» eCall  
 zum elektronischen Kundenzentrum

Alle Einreichdokumente finden Sie im ASAP Downloadcenter

## Wo muss eingereicht werden?

- eCall - <https://ecall.ffg.at/>
- Die Nachreichung einer firmenmäßig gezeichneten Ausfertigung des online eingereichten Förderungsansuchens ist **nicht erforderlich**.

**FFG eCall - Das elektronische Kundenzentrum der FFG**

Sie müssen sich zuerst registrieren bzw. anmelden.

**Sie besitzen noch keinen eCall-Zugang?**

Hier registrieren Sie sich schnell und einfach.

[Registrieren](#)

**Login**

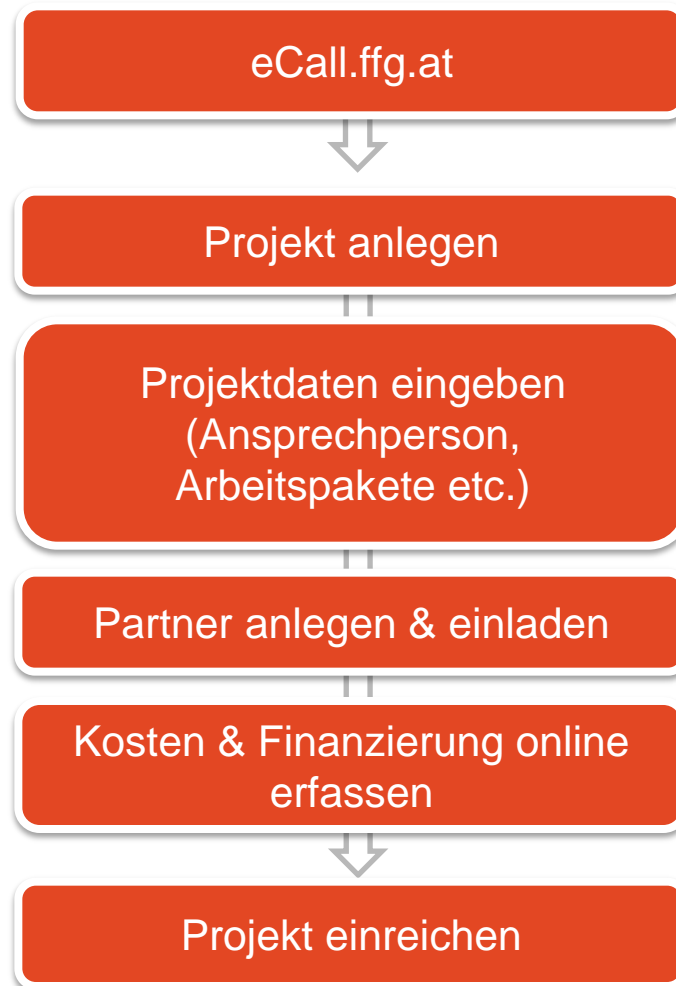
Benutzername:

Passwort:

[Anmelden](#)

[Passwort vergessen](#)

## Workflow Projekteinreichung





# Einstieg in den eCall: Startseite

FFG

## Standardeinstellungen:

- Zugangspasswort ändern
- BenutzerInnen-Daten ändern (z.B. E-Mail-Adresse)
- Die Standardsprache verändern

The screenshot shows the FFG eCall user interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Start, Projekte, Nachrichten, Organisation, and Einstellungen. The 'Einstellungen' icon is highlighted with a red box and a callout containing a list of standard settings options. Below the navigation bar, the main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Projekte', shows a summary of 20 projects in progress and a table of the top 3 projects. The right panel, titled 'Nachrichten', shows a list of unread messages with columns for subject, application number, and creation date. A red box highlights the 'Nachrichten' panel, and a red arrow points from the 'Einstellungen' icon to it.

**FFG eCall - Das elektronische Kundenzentrum der FFG** Angemeldet als: [Avatar]

**Projekte**

20 Projekte in Bearbeitung  
[alle Projekte](#)  
[Archiv](#)

Top 3 Projekte in Bearbeitung

Ausschreibung	Kurztitel	Status
Basisprogramm 2015	[Avatar]	Vollantrag erstellen + bearbeiten
Basisprogramm - Klinische Studien für KMU	[Avatar]	Vollantrag erstellen + bearbeiten
Innovationsscheck € 5.000	[Avatar]	Vollantrag erstellen + bearbeiten

[Neues Projekt erstellen](#)

**Nachrichten**


Ungelesene  
[Alle](#)


Filter:


Betreff	Antrag	Kurztitel	Erstellt am
<a href="#">Änderung der Einreichunterlagen</a>	4515406	[Avatar]	26.03.15 11:18
<a href="#">Projektstart: Verbesserte Bedingungen für neue Anträge</a>	3820211	[Avatar]	06.03.15 14:12
<a href="#">Projektstart: Verbesserte Bedingungen für neue Anträge</a>	4395192	[Avatar]	06.03.15 14:12
<a href="#">Erinnerung Einreichschluss</a>	4730359	[Avatar]	07.04.14 09:31
<a href="#">eCall Reminder - do not reply</a>	4515399	[Avatar]	28.01.14 15:18
<a href="#">Verlängerung der Ausschreibung</a>	2562210	[Avatar]	13.06.13 10:34
<a href="#">Verlängerung der Ausschreibung</a>	2567463	[Avatar]	13.06.13 10:34
<a href="#">Jetzt wieder Förderungen für Praktikumsplätze</a>	2905198	[Avatar]	27.02.13 17:35
<a href="#">Einreichschluss: 14.1.2013</a>	3458279	[Avatar]	08.01.13 13:05
<a href="#">Einreichung TAKE OFF Ausschreibung 2012</a>	3106042	[Avatar]	24.09.12 12:16
<a href="#">Einreichfrist abgelaufen</a>	3144392	[Avatar]	12.09.12 12:07
<a href="#">Einreichfrist abgelaufen</a>	3144388	[Avatar]	12.09.12 12:05
<a href="#">eCall reminder - donot reply</a>	3144392	[Avatar]	07.09.12 11:00


# Navigation: Organisation


[English](#) | [Tutorial](#) | [FFG](#) | [Feedback](#) | [Logout](#)





  
 Start

  
 Projekte

  
 Nachrichten

  
 Organisation

  
 Einstellungen



**Organisation**

Stammdaten

Jahresdaten

De-minimis Förderungen

BenutzerInnenverwaltung

MitarbeiterInnen-Pool

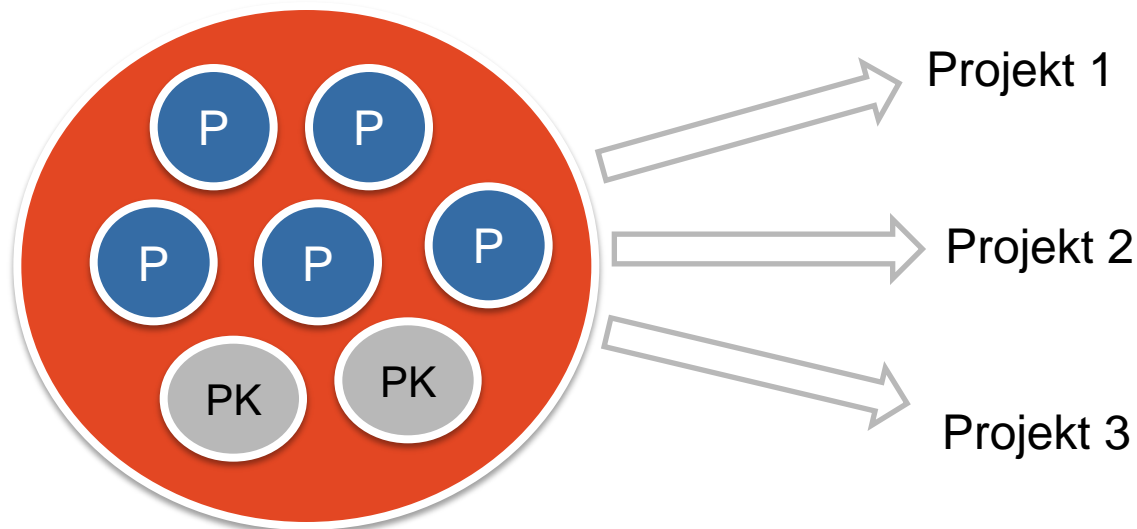
Klicken Sie bitte auf einen der Buttons.

- In den **Stammdaten** beschreiben Sie Ihre Organisation. Diese Daten müssen befüllt sein, wenn Sie ein Projekt anlegen möchten.
- In **Jahresdaten** geben Sie als Unternehmen Ihre Eckdaten zur den Jahresabschlüssen ein und laden entsprechende Dokumente hoch.
- In den **De-minimis Förderungen** können Sie Ihre bisher erhaltenen Förderungen, sofern als De-minimis Förderung relevant, deklarieren.
- In der **BenutzerInnenverwaltung** können Sie unter anderem den Weg zum Master-User einschlagen.
- Im **MitarbeiterInnen-Pool** können Sie Personenstämme für jene MitarbeiterInnen anlegen, die in den Projekten tätig sind.



## Organisation – MitarbeiterInnenpool

- Der MitarbeiterInnenpool dient zur zentralen Anlage von ProjektmitarbeiterInnen (Personen) bzw. Plankostenpositionen, welche danach für unterschiedliche Projekte in verschiedenen Förderanträgen ausgewählt werden können.



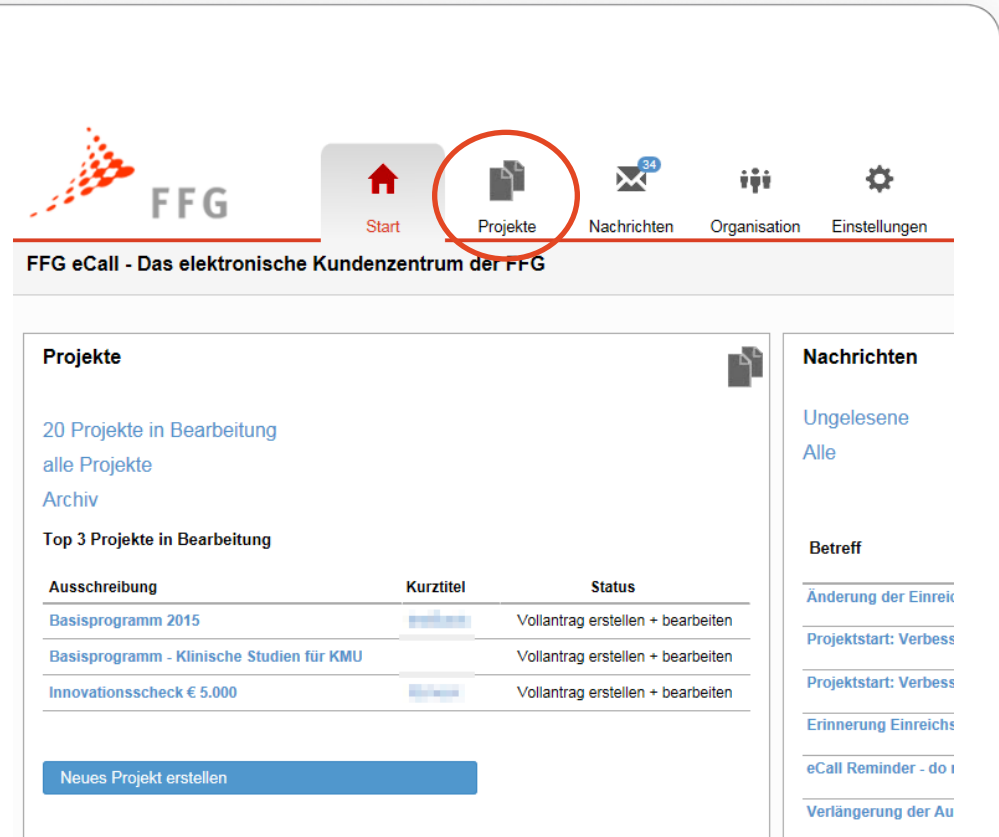
## Organisation – BenutzerInnenverwaltung



FFG

- Die BenutzerInnenverwaltung ermöglicht Ihnen die Verwaltung von unterschiedlichen Accounts Ihrer Organisation. Dies ist eine Zusatzoption des eCalls, die Sie wählen können.
- Abhängig von den Anforderungen in Ihrem Unternehmen können Sie die unterschiedlichen Accounts Ihrer Organisation verwalten und mit Rechten versehen.
- Genaue Informationen finden Sie im Online-Tutorial unter <https://ecall.ffg.at/tutorial>

# Workflow: Projekt anlegen

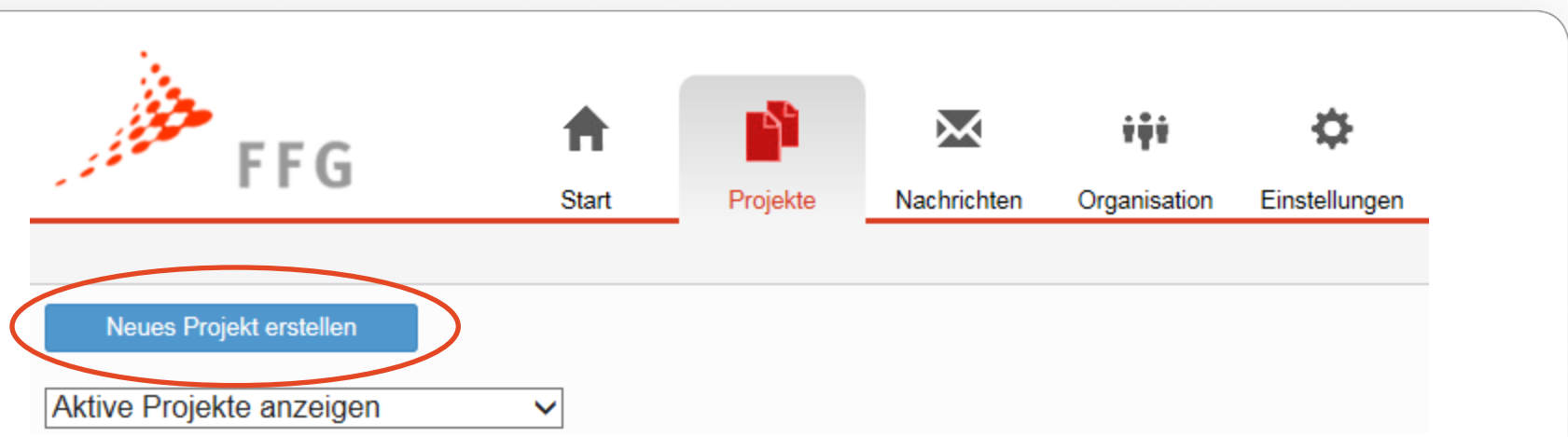



The screenshot shows the FFG eCall web interface. The navigation bar includes 'Start', 'Projekte', 'Nachrichten', 'Organisation', and 'Einstellungen'. The 'Projekte' menu item is circled in red. Below the navigation bar, the page title is 'FFG eCall - Das elektronische Kundenzentrum der FFG'. The main content area is titled 'Projekte' and shows '20 Projekte in Bearbeitung', 'alle Projekte', and 'Archiv'. A section titled 'Top 3 Projekte in Bearbeitung' contains a table with columns 'Ausschreibung', 'Kurztitel', and 'Status'.

Ausschreibung	Kurztitel	Status
Basisprogramm 2015	[blurred]	Vollantrag erstellen + bearbeiten
Basisprogramm - Klinische Studien für KMU	[blurred]	Vollantrag erstellen + bearbeiten
Innovationscheck € 5.000	[blurred]	Vollantrag erstellen + bearbeiten

Below the table is a blue button labeled 'Neues Projekt erstellen'. On the right side, there is a 'Nachrichten' sidebar with links for 'Ungelesene', 'Alle', and 'Betreff'.

# Navigation: Projekte



The screenshot shows the navigation bar of the FFG website. On the left is the FFG logo. To its right are five navigation items: 'Start' (home icon), 'Projekte' (document icon, highlighted with a grey background), 'Nachrichten' (envelope icon), 'Organisation' (people icon), and 'Einstellungen' (gear icon). Below the navigation bar is a blue button labeled 'Neues Projekt erstellen', which is circled in red. Below the button is a dropdown menu with the text 'Aktive Projekte anzeigen' and a downward arrow.

## Navigation: Projekte

- Filtern nach der Bezeichnung einer Ausschreibung (z.B. „coi“)

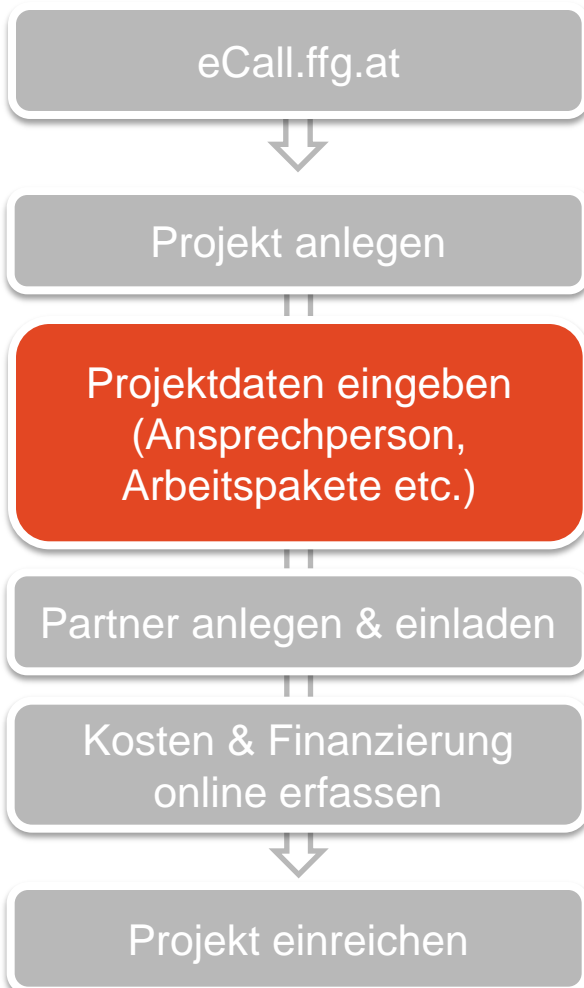
Meine Projekte verwalten

Bitte wählen Sie die Ausschreibung, für die Sie einen Antrag erstellen möchten

Filter:

Ausschreibung	Info	Einreichschluss
<a href="#">AT:net 12. Ausschreibung</a>	<a href="#">i</a>	22.02.2016 12:00
<a href="#">Basisprogramm Einzelprojekte von Unternehmen mit online Kostenerfassung</a>	<a href="#">i</a>	
<a href="#">benefit 2015</a>		19.04.2016 12:00
<a href="#">Beyond Europe</a>	<a href="#">i</a>	30.03.2016 12:00
<a href="#">Breitband Austria Access 1. Ausschreibung 2015</a>		29.04.2016 12:00
<a href="#">Breitband Austria Backhaul 1. Ausschreibung 2015</a>		31.03.2016 12:00
<a href="#">Bridge - 23. Ausschreibung</a>	<a href="#">i</a>	29.03.2016 16:00
<a href="#">COIN - Programmlinie Netzwerke 8. AS</a>	<a href="#">i</a>	Kurzdarstellung: 26.2.2016 12:00 Vollantrag: 1.4.2016 12:00
<a href="#">COIN Programmlinie Aufbau 6. Ausschreibung</a>	<a href="#">i</a>	Kurzdarstellung: 18.3.2016 12:00 Vollantrag: 29.4.2016 12:00
<a href="#">COMET K-Dev-14 6. Ausschreibung</a>	<a href="#">i</a>	08.04.2016 12:00

## Workflow: Projektdaten eingeben



Menü	Ausblenden ✕
Informationen	
Bilanzdaten	
<b>Projektdaten</b>	
Datei-Anhänge	!
Partner	!
Kosten und Finanzierung	
Abschluss	
Nachrichten	
Historie	

### Informationen

#### Informationen zur Einreichung

Im Rahmen des Förderschwerpunktes "Forschungskompetenzen f

Das Förderprogramm „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft und es in den Unternehmen strategisch und langfristig zu verankern. Einerseits direkt bei den Unternehmen, die eine höhere Qualifizierung Fachhochschulen (FH), die durch Kooperationen mit Unternehmer

50 % der Mittel sind für Qualifizierungsprojekte zum Thema „Indust

#### Form der Einreichung

Der Antrag muss in elektronischer Form (eCall) eingereicht. Projektbeschreibung für Förderungsansuchen für die jeweilige zur Projekteinreichung. Alle für die Einreichung relevanten [/ausschreibungen/qualifizierungsnetze-3-ausschreibung](#) zu

#### Einreichfrist

Die Einreichfrist endet am **18. April 2016** um 12:00 Uhr. Bitte sein. Für den rechtzeitigen Eingang des Antrags hat der/die

#### Zeitplan

Callöffnung: 14.12.2015

Einreichfrist 18.04.2016

Jurysitzung: September 2016

Förderentscheidung: September/Oktober 2016

Vertragsverhandlungen: Oktober/November 2016

#### Ansprechpersonen





# Menü Projektdaten & Datei-Anhänge

Menü	Ausblenden ✕
Informationen	
Bilanzdaten	
Projektdaten	▲
Projektdaten	
Rolle des Konsortialführers	
Ansprechperson	
Projektstandort	
Bankverbindung	
Arbeitspakete	
Anreizwirkung	
Datei-Anhänge	▼
Partner	!
Kosten und Finanzierung	
Kosten und Finanzierung	
weitere Förderungen	
Abschluss	

## Arbeitspakete:

- Max. 10 Arbeitspakete
- AP 1 oft verpflichtend „Projektmanagement“
- Kosten werden bei der Eingabe den einzelnen Arbeitspaketen zugeordnet

Jetzt  
NEU!

## Anreizwirkung

Würden Sie das Vorhaben auch ohne Förderung durchführen? \*

- nein  
 ja, aber in deutlich geringerem Ausmaß  
 ja, in überwiegendem Ausmaß  
 ja, unverändert

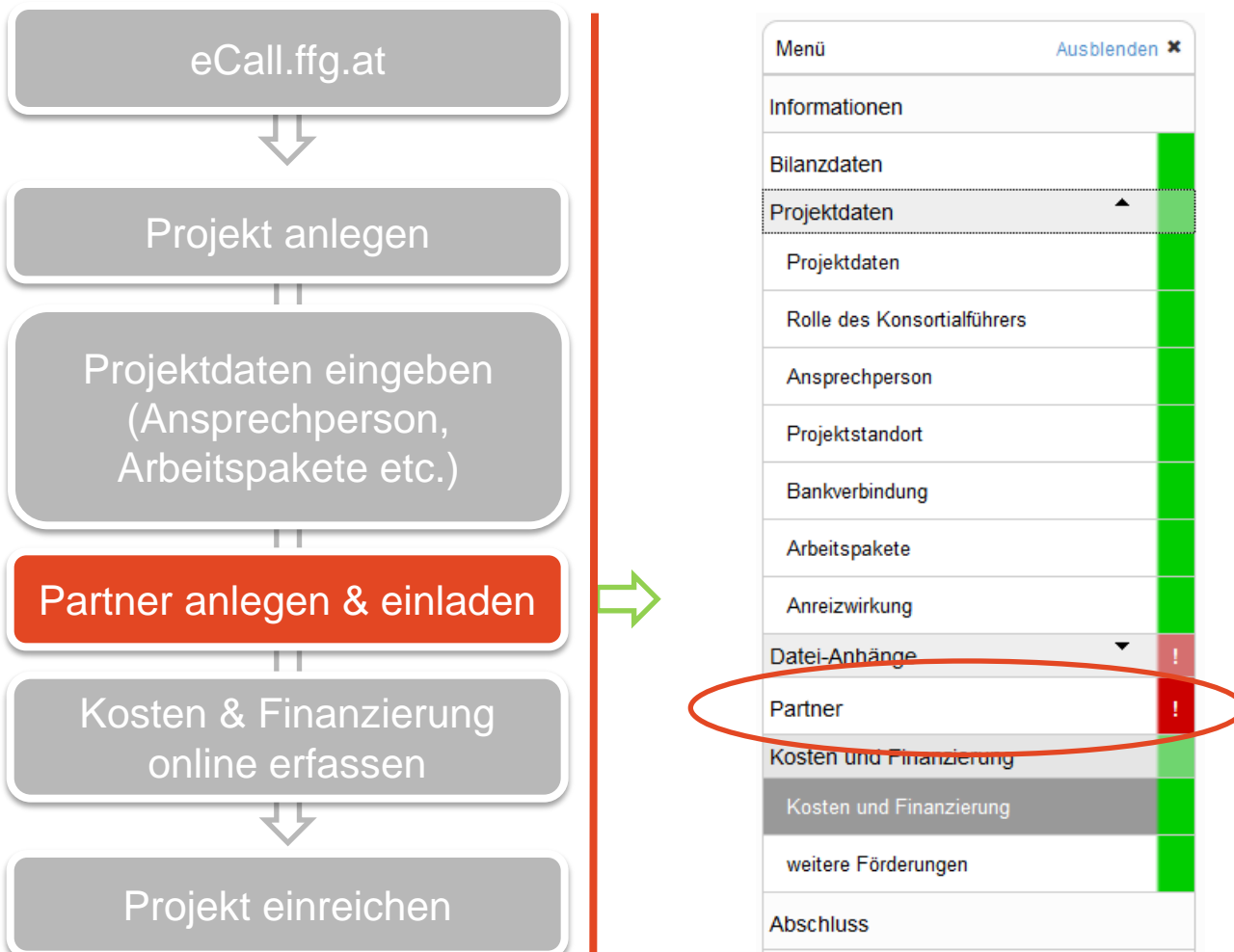
<< Speichern >> Abbrechen

Jetzt  
NEU!

## Datei-Anhänge:

- Projektbeschreibung als PDF (1 Pdf)
- Ggf. weitere Unterlagen/Uploads
- Vorlagen sind hinterlegt (soweit vorhanden)

## Workflow: Partnerverwaltung



# Menü Partner

## Partner

Formular Info

[Ausblenden](#) ✕

Dieser Karteireiter dient zur Verwaltung der Konsortialpartner.

Bitte lesen Sie unbedingt vorab die [Hilfe für Partneranträge!](#)

### Konsortialpartner

[Neuen Partner anlegen](#)

[Aktualisieren](#)

Firma / Organisation

Partnerrolle

Informiert

ausgeladen

Status

<<

Speichern

>>

Abbrechen

# Menü Partner

## Neuen Partner anlegen\*

Ausblenden ✕

### Beschreibung des Partners

Name der Firma / Organisation: \*

Partnerrolle: \*

KMU-Status: \*

Standort: \*

E-Mail des Empfängers der Einladung: \*

[Partner anlegen und weiter bearbeiten](#)

- Partner in der Datenbank anlegen
- Eröffnet weitere Aktionen

# Menü Partner

## Aktionen mit Partnerantrag



Klicken Sie hier, um das notwendige Einladungs-eMail an Ihren Partner zu generieren

- Generiert autom. ein E-Mail in Ihrem Standard-Emailprogramm

Text in Zwischenablage kopieren

- E-Mailtext in Zwischenablage kopieren (um in ein beliebiges Mailprogramm zu kopieren)

Text anzeigen

Ich habe die Einladungs-eMail an den Partner versandt

- Checkbox: generiert Datum in der Partner-Übersicht

Jetzt  
NEU!

## Kosteneingabe delegieren

Hier können Sie die **Eingabe** der **Kosten für diesen spezifischen Partner** an diesen delegieren.

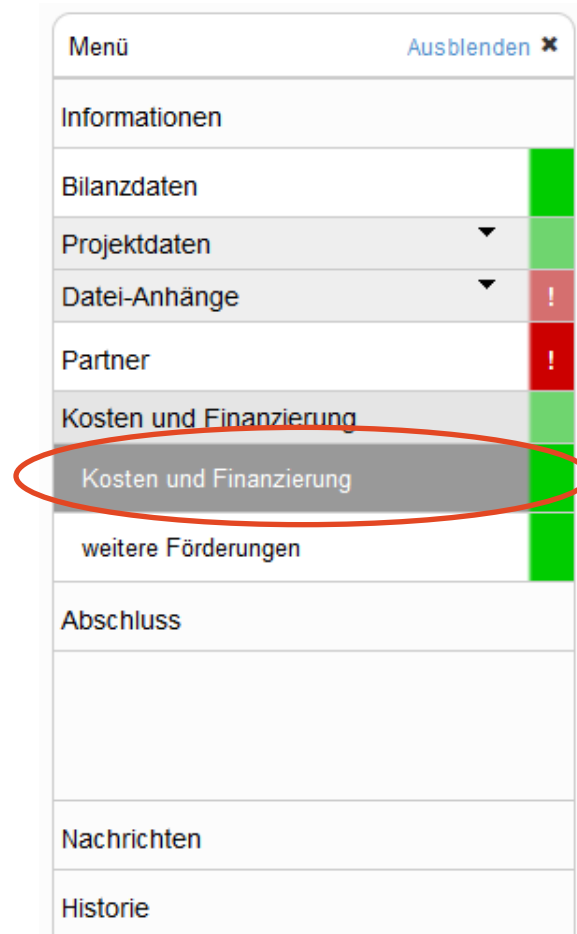
Solange der **Partnerantrag** noch **nicht existiert**, kann die Delegation wieder **durch die Konsortialführung zurückgenommen** werden.

Danach kann nur mehr der Partner selbst die Kosteneingabe wieder an die Konsortialführung übergeben.

Kosteneingabe an Partner delegieren

- Kosteneingabe kann direkt durch Partner erfolgen
- mehr Flexibilität durch verteilte Eingabe

# Workflow: Kosten & Finanzierung online erfassen



# Menü Kosten & Finanzierung

**Kosten und Finanzierung**

**Konsortium**

[Konsortialübersicht](#)
[Meine Organisation !](#)
[Technische Universität Kosice,](#)
[X- AG](#)

[Übersicht](#)
[Personalkosten](#)
[Kostenkategorie](#)
[Finanzierung](#)
[Kosten nach AP](#)

Partner	Status	Eingabe durch	Plankosten	Kostenanteil	Finanzierung	% FFG Förderung

**Kosten und FFG Förderung nach Partnerrolle**

	Plankosten	Kostenanteil	FFG Förderung	Anteil FFG Förderung an Gesamtkosten
wissenschaftl. Partner				
Unternehmenspartner				
<b>Summe</b>				

[<<](#)
[Aktualisieren](#)
[>>](#)

# Kosteneingabe: Bsp. Personalkosten

## Kosten und Finanzierung



Konsortialübersicht

**Test AG** 
Technische  
Universität Kosice,


X- AG

Filter (Kosten): 

Übersicht

**Personalkosten**

F&amp;E Infrastruktur

Sachkosten 

Drittkosten

Reisekosten

Finanzierung

Neuen Eintrag erstellen

Als Spreadsheet bearbeiten

Importieren

Name	CV	Typ	Funktion	AP 1	AP 2	AP 3	AP 4	AP 5	AP 6	Stunden	€/h	GKZ	Plankosten

&lt;&lt;

Aktualisieren

&gt;&gt;



## Kosteneingabe: Bsp. Personalkosten

### a.) „Neuen Eintrag erstellen“

#### Neuen Eintrag erstellen

Wie wollen Sie den Eintrag hinzufügen: \*

- Neu anlegen
- Aus Pool auswählen

- Eingabemaske - neue Person anlegen. Die Person wird glz. im MitarbeiterInnenpool erfasst.

- Liste an bereits existierenden Personen aus MitarbeiterInnenpool.

### b.) „Importieren“

MitarbeiterInnentyp: \*

- Person
- Plankostensatz

#### Infobox

- **Laden** Sie die **Vorlage herunter** oder generieren Sie ein Dokument im XLS oder XLSX-Format mit passenden Spaltenbeschriftungen
- Wählen Sie zuerst die Datei aus und Klicken Sie dann auf **Prüfen**. Es wird die Anzahl der in der Datei gefundenen gültigen Zeilen angezeigt
- Klicken Sie auf **Importieren**, um die gültigen Zeilen zu übernehmen

 Import Vorlage für Personen (.xlsx, 11 kb)

Durchsuchen... (XLS, XLSX)

- **Importvorlage**

Prüfen



## Kosteneingabe: Bsp. Personalkosten

### c.) Funktion „Als Spreadsheet bearbeiten“ (bei Personalkosten)

Als Spreadsheet bearbeiten Schließen

	AP 1	AP 2	AP 3	AP 4	AP 5	AP 6	Summe	€/h	Kosten
Florian Mitterer	10	10	10	10	10	10	60,0	28,0	2.101,5
Guido Lindner	466	20	50	40	80	20	676,0	50,0	42.250,0
Hans Wenzl	30	30	30	30	30	30	180,0	50,0	11.250,0
Hilmar Schöberl	10	0	0	50	0	100	160,0	50,0	10.000,0
<b>Summe</b>	<b>516</b>	<b>60</b>	<b>90</b>	<b>130</b>	<b>120</b>	<b>160</b>	<b>1076,0</b>		
<b>Summe Kosten</b>	<b>31.975</b>	<b>3.475</b>	<b>5.250</b>	<b>7.850</b>	<b>7.225</b>	<b>9.725</b>			<b>65.601,5</b>

- Werte direkt in den einzelnen Zellen bearbeiten
- „Excel-artig“ (Look & Feel)

# Kosteneingabe: Bsp. Personalkosten

## Kosten und Finanzierung

f

Konsortialübersicht
**Test AG** !
Technische Universität Kosice,
X- AG

Filter (Kosten):

Übersicht
**Personalkosten**
F&E Infrastruktur
Sachkosten !
Drittkosten
Reisekosten
Finanzierung

Neuen Eintrag erstellen
Als Spreadsheet bearbeiten
Importieren

Name	CV Typ	Funktion	AP 1	AP 2	AP 3	AP 4	AP 5	AP 6	Stunden	€/h	GKZ	Plankosten
Mitarbeiterin1	Person	Projektleiter	10	10	10	10	10	10	60,00	28,02 €	25%	2.101,50
Mitarbeiter 2	Person	dgd	466	20	50	40	80	20	676,00	50,00 €	25%	42.250,00
Mitarbeiter 3	Person	dfgdg	30	30	30	30	30	30	180,00	50,00 €	25%	11.250,00
Mitarbeiterin 4	Person	sfsfsff	10	0	0	50	0	100	160,00	50,00 €	25%	10.000,00
									<b>1.076,00</b>			<b>65.601,50</b>

<<
Aktualisieren
>>

Stunden pro Arbeitspaket

Summe Personalstunden

GKZ-Pauschale

# Weitere Förderungen

## weitere Förderungen

Formular Info

[Ausblenden](#) ✕

Wenn Sie für dieses Projekt öffentliche Förderungen von anderen Stellen beantragt haben oder gewährt bekommen haben, geben Sie bitte hier die Förderstelle, die Projektnummer des Antrags bei dieser Förderstelle und den Status der Entscheidung an.

Wird oder wurde für das Projekt oder Teile davon um andere Förderungen aus öffentlichen Mitteln (Bund, Land, sonstige Rechtsträger) angesucht? \*

- Ja  
 Nein

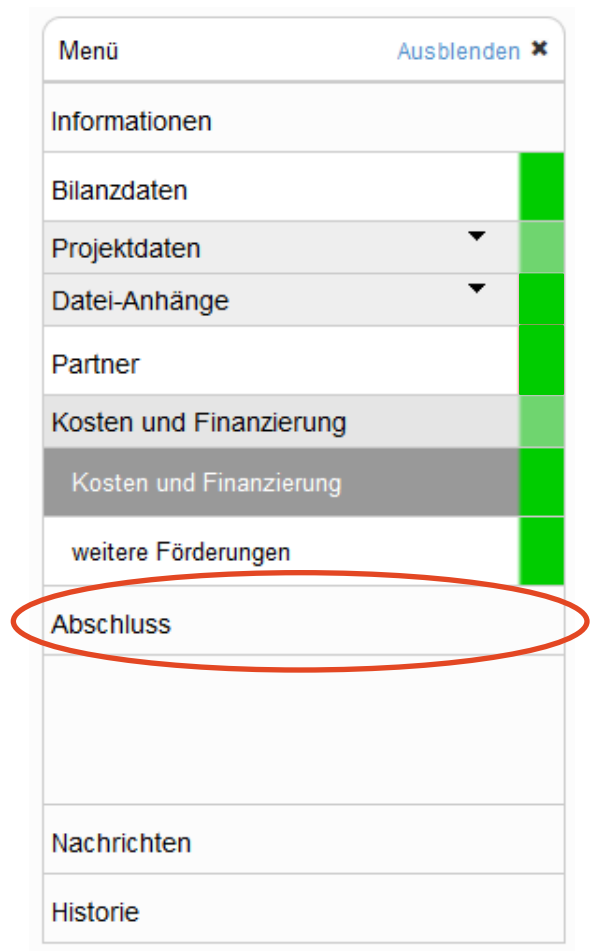
<<

Speichern

>>

Abbrechen

# Workflow: Projekteinreichung

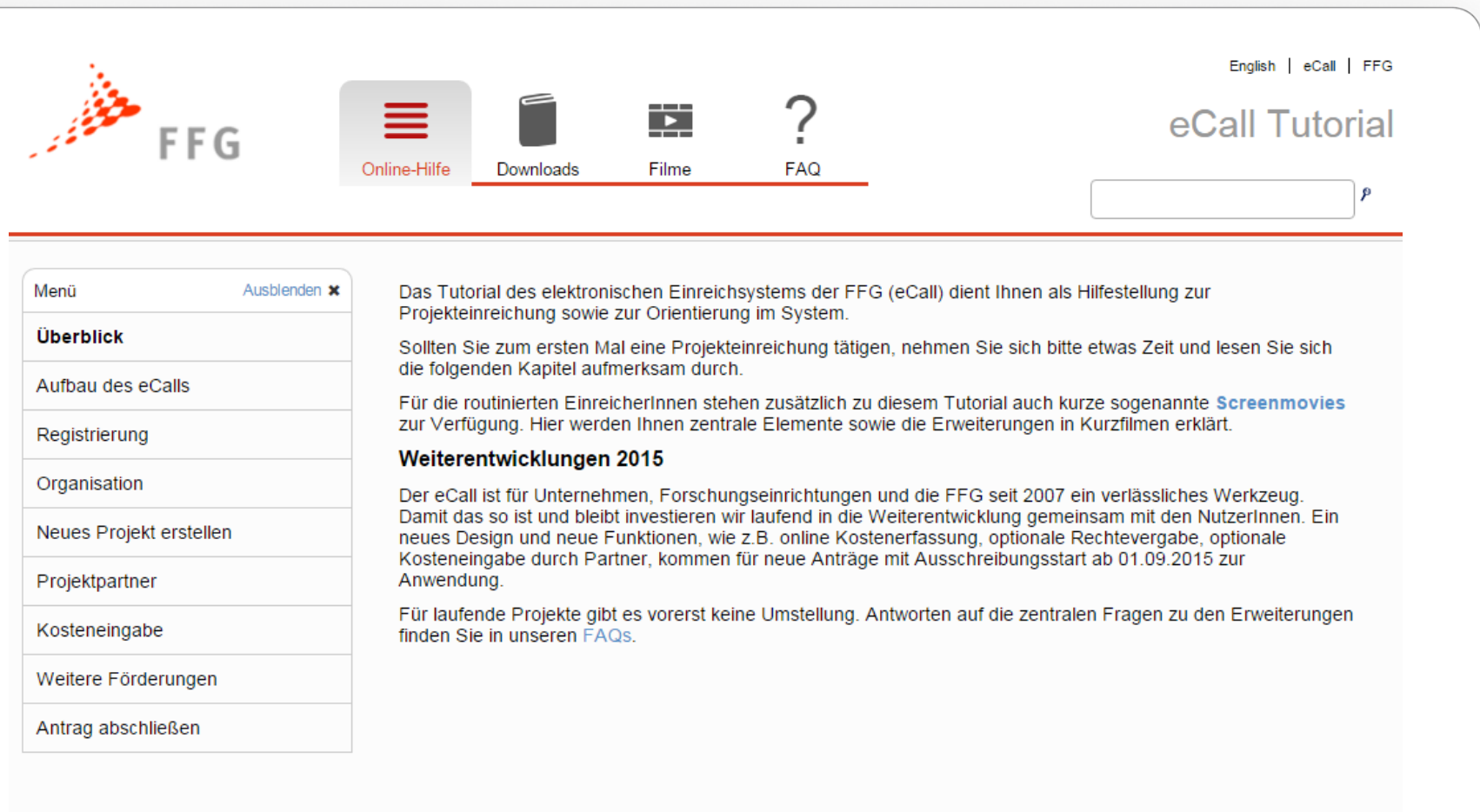


## Projekt abschließen (einreichen)

### Voraussetzungen:

- Stammdaten sind abgeschlossen
- Bei Konsortialprojekten: alle Konsortialpartner haben ihre Partneranträge abgeschlossen und sämtliche Daten sind korrekt (grün) eingegeben.
- Es liegt keine starke Regelverletzung vor.

# Hilfefunktionen: <https://ecall.ffg.at/tutorial>



The screenshot shows the top navigation bar of the eCall Tutorial website. On the left is the FFG logo. In the center are five navigation icons: 'Online-Hilfe' (red menu icon), 'Downloads' (book icon), 'Filme' (video icon), and 'FAQ' (question mark icon). On the right, there is a search bar and the text 'English | eCall | FFG' and 'eCall Tutorial'.

The main content area is divided into a left sidebar menu and a main text area. The sidebar menu includes: 'Menü' (with 'Ausblenden x' link), 'Überblick', 'Aufbau des eCalls', 'Registrierung', 'Organisation', 'Neues Projekt erstellen', 'Projektpartner', 'Kosteneingabe', 'Weitere Förderungen', and 'Antrag abschließen'.

The main text area contains the following content:

Das Tutorial des elektronischen Einreichsystems der FFG (eCall) dient Ihnen als Hilfestellung zur Projekteinreichung sowie zur Orientierung im System.

Sollten Sie zum ersten Mal eine Projekteinreichung tätigen, nehmen Sie sich bitte etwas Zeit und lesen Sie sich die folgenden Kapitel aufmerksam durch.

Für die routinierten EinreicherInnen stehen zusätzlich zu diesem Tutorial auch kurze sogenannte **Screenmovies** zur Verfügung. Hier werden Ihnen zentrale Elemente sowie die Erweiterungen in Kurzfilmen erklärt.

**Weiterentwicklungen 2015**

Der eCall ist für Unternehmen, Forschungseinrichtungen und die FFG seit 2007 ein verlässliches Werkzeug. Damit das so ist und bleibt investieren wir laufend in die Weiterentwicklung gemeinsam mit den NutzerInnen. Ein neues Design und neue Funktionen, wie z.B. online Kostenerfassung, optionale Rechtevergabe, optionale Kosteneingabe durch Partner, kommen für neue Anträge mit Ausschreibungsstart ab 01.09.2015 zur Anwendung.

Für laufende Projekte gibt es vorerst keine Umstellung. Antworten auf die zentralen Fragen zu den Erweiterungen finden Sie in unseren **FAQs**.

## Neuerungen/Hinweise/Empfehlungen

### NEU:

- Angepasste Schwerpunktbeschreibungen
- Optional: Datenmanagementplan als Anhang zur Projektbeschreibung
- UN Sustainable Development Goals
- Bewertungskriterien. Offenlegung der Subgewichtungen
- Teilweise neue Kriterien im Instrumentenleitfaden (z.B. Sondierungen)

### EMPFEHLUNG:

- Lebensläufe im MitarbeiterInnenpool hinterlegen
- Stammdaten kontrollieren
- Zum Antrag max. **ein** pdf hinterlegen
- Partner rechtzeitig einbinden
- Kosteneintrag im Konsortium vorweg abklären
- blaue Erläuterungen entfernen.
- Kontaktaufnahme vor Deadline für DLR/SSO Projekte



## Wie geht's weiter – Zeitplanung ASAP 13

Einreichfrist: 9. November 2016, 12:00 Uhr



Sitzung des Bewertungsgremiums: Jänner 2017



Vertragsverhandlungen: April 2017



FFG



**FORSCHUNG WIRKT.**

[www.ffg.at](http://www.ffg.at)