

DE_Online-Antragsformular: Wie Sie das Antragsformular ausfüllen

Beim Ausfüllen des Antragsformulars wiederholen sich bestimmte Elemente in jedem Abschnitt. Auf dieser Seite werden diese grundlegenden Funktionen erläutert, und die Bereiche, die allen Anträgen gemein sind, hervorgehoben.

Das Formular zeigt Ihnen auf dem Bildschirm sowohl Informationen als auch Warnmeldungen an, die sich speziell auf das vorliegende Antragsformular oder das Feld beziehen, in das Sie gerade hineinschreiben. Bitte beachten Sie diese Informationen. Sollten Sie weitere Hilfe benötigen, lesen Sie bitte die inhaltlichen Erläuterungen, die sich auf den leitaktionsspezifischen Antrag beziehen. Diese können Sie über die Index-Seite einsehen. [Online-Antragsformular Leitlinien](#).

Wichtig: Nutzen Sie im Browser nur einen Reiter

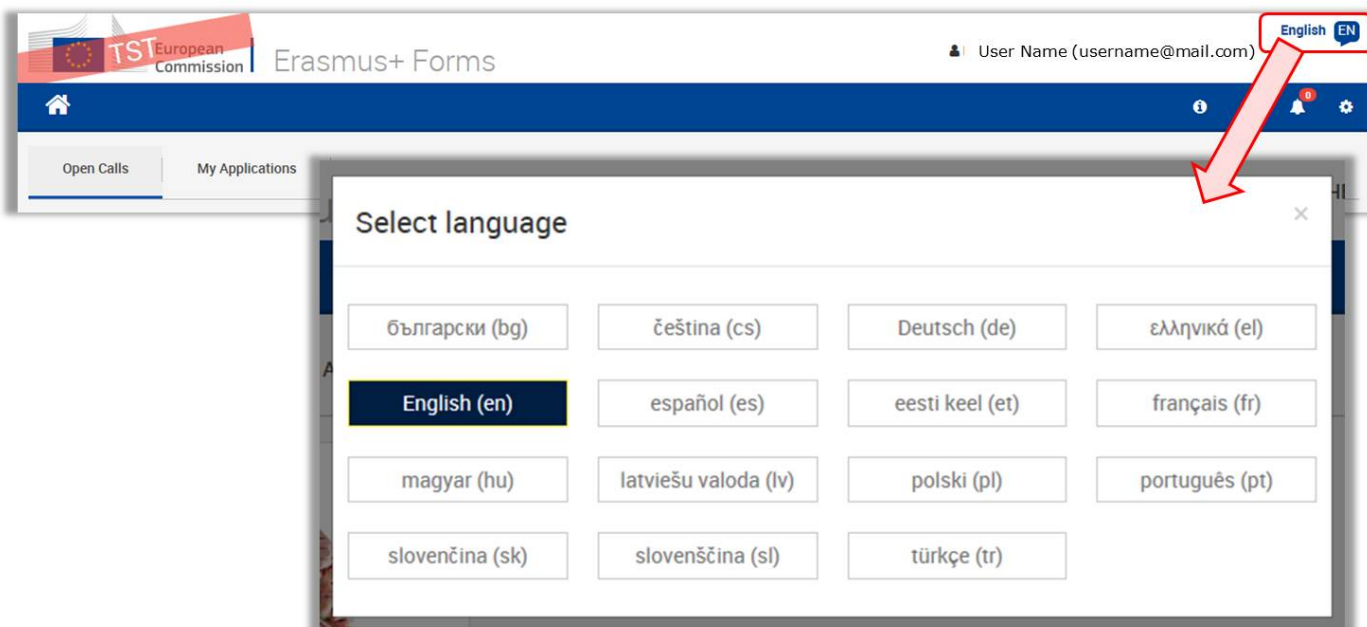
Nutzen Sie beim Ausfüllen des elektronischen Antragsformulars bitte **nur einen Reiter**, und öffnen Sie für Ihren Antrag auch nur da andernfalls Probleme bei der automatischen Speicherfunktion des Formulars auftreten und dies zu **Datenverlust** in Ihrem Ant

- Sprachauswahl
- Pflichtabschnitte und -felder
- Navigation durch / innerhalb von Antragsabschnitten
- Schaltfläche "Menü"
- Unterstrichene Links
- Automatisches Speichern & Entwurf
- Hilfe und Anleitungen

Sprachauswahl

Erläuterung und Abbildungen

Die Standardsprache der Online-Formulare ist Englisch. Um sie zu ändern, klicken Sie auf das Sprachensymbol rechts auf Ihrem Bildschirm, dann wählen Sie die gewünschte Sprache in dem geöffneten Fenster aus.



Pflichtabschnitte und -felder

Erläuterung und Abbildungen

Pflichtabschnitte sind mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet



Dieses zeigt an, dass Informationen fehlen oder nicht alle Regeln zum Ausfüllen des Antrags beachtet wurden.

Die meisten Pflichtfelder sind rot markiert, damit sie leichter zu identifizieren sind und Probleme schnell behoben werden können.

Sobald alle Pflichtfelder in einem Abschnitt unter Beachtung der Eingaberegeln komplettiert sind, wird der Abschnitt mit einem grünen Haken markiert.



Einzelne Pflichtfelder werden grün markiert.

Navigation durch / innerhalb von Antragsabschnitten

Erläuterung und Abbildungen

Innerhalb der elektronischen Antragsformulare haben Sie verschiedene Möglichkeiten, auf einfache Art zwischen Abschnitten oder Unterabschnitten zu navigieren.

Innerhalb unterschiedlicher Bildschirme steht Ihnen ein **Startmenü** zur Verfügung, mit dem Sie innerhalb eines Projektabschnittes hin und her navigieren können.

Innerhalb eines Projektabschnittes stehen Ihnen ggf. Reiter zur Verfügung, die Sie ebenfalls anklicken können, um schnell auf bestimmte Informationen zuzugreifen.

Erasmus+ Forms

Call 2017 Round 2 KA3 - Support for policy reform
KA347 - Dialogue between young people and policy makers
Formid KA347-3D643E87 Deadline (Brussels Time) 29 Jul 2017 12:00:00

Participants' Profile **Participants' Profile** Participants with Fewer Opportunities Learning Outcomes

Participants' Profile

Please describe the background of the participants involved (including decision makers/experts, if relevant) and how these participants have been or will be selected.

Background information ...

Please provide general information on the age of participants and describe how you will ensure gender balance in the main activities carried out in your project.

▲ The field is mandatory.

Participants with Fewer Opportunities

Does your project involve participants facing situations that make their participation in the activities more difficult?

Yes

How many participants (out of the total number) would fall into this category?

10

Saved (Local Time)
13 Jul 2017 10:02:35
by ECAS EAC_TRAINING

PDF SUBMIT

Um auf einen bestimmten Projektabschnitt zuzugreifen, verwenden Sie das Navigationsmenü **auf der linken Seite**.

Erasmus+ Forms

Call 2017 Round 2 KA3 - Support for policy reform
KA347 - Dialogue between young people and policy makers
Formid KA347-98CEF683 Deadline (Brussels Time) 29 Jul 2017 12:00:00

Context

Project Title
Young People meet

Project Acronym
YPM

Project Start Date (dd-mm-yyyy)
01-08-2017

Project Total Duration
12 months

Project End Date (dd-mm-yyyy)
31-07-2018

National Agency of the Applicant Organisation
PL01 (POLSKA)

Language used to fill in the form
English

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Über die **Schaltfläche Home** gelangen Sie zurück zur Hauptseite des Online-Antragsformulars.

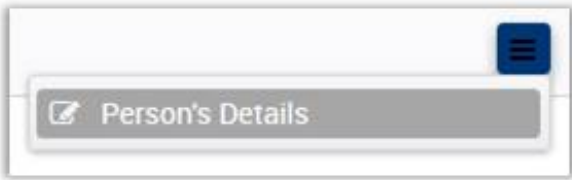
Schaltfläche "Menü"

Erläuterung und Abbildungen

Innerhalb verschiedener Abschnitte des Antrags steht Ihnen eine Schaltfläche "Menü" zur Verfügung, z.B. in den Abschnitten "Beteiligte Einrichtungen" oder "Aktivitäten".



Je nach Abschnitt, an dem Sie gerade arbeiten, stehen Ihnen verschiedene Optionen zur Verfügung, aus denen Sie auswählen können, sobald Sie auf diese Schaltfläche geklickt haben. Hier einige Beispiele:



Unterstrichene Links

Erläuterung und Abbildungen

Indem Sie Hyperlinks anklicken, können Sie auf Einzelheiten zu verschiedenen Elementen des Antrags zugreifen. Hierbei kann es sich um unterstrichenen Text oder um eine gepunktete Linie handeln.

Id	Title	Activity Type	Total No of Flows	Total No of Participants	Total Budget
A1	Kick Off Activity	YOUTH-APVEVS Advance Planning Visit à EVS	2	70	0.00

Associated Persons

No	Name	Type
1	Legal Representative
2	Contact Person

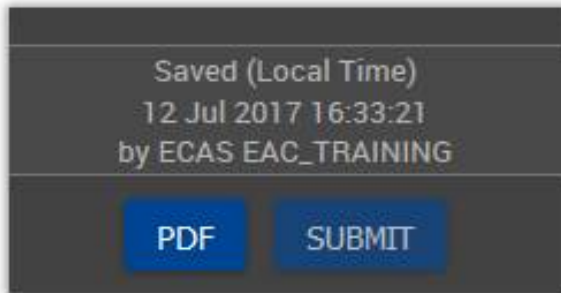
ADD ASSOCIATED PERSON

Automatisches Speichern & Entwurf

Erläuterung und Abbildungen

Das Formular wird automatisch alle zwei Sekunden gespeichert. Die Informationen zur **Speicherung (Ortszeit)** auf der linken Seite des Bildschirms werden entsprechend aktualisiert.

Nachdem Sie das Formular geschlossen haben, können Sie auf der Startseite für elektronische Formulare unter dem Reiter **Meine Anträge** wieder darauf zugreifen.



Hilfe und Anleitungen

Erläuterung und Abbildungen

Im gesamten Formular ist es möglich, weitere Informationen über bestimmte Teile zu erhalten, indem Sie mit dem Mauszeiger über das Fragezeichen fahren.



Im Menü auf der linken Seite haben Sie auch die **Option "Anleitungen"**. Wenn Sie auf diesen Menü-Eintrag klicken, öffnet sich die Unterseite "Anleitungen" mit nützlichen Informationen.

- Context
- Participating Organisations
- Project Description
- Participants' Profile
- Preparation
- Activities
- Follow-up
- Budget
- Project Summary
- Annexes
- Checklist
- Guidelines
- Starting

Call 2017 Round 2 KA3 - Support for policy reform
 KA347 - Dialogue between young people and policy makers
 FormId KA347-3D643E87 Deadline (Brussels Time) 29 Jul 2017 12:00:00

Guidelines

Before starting filling in your KA3 'Meeting between young people and decision makers' application, please have a look at the following information on the form:

Mandatory fields are clearly identified through a red colour. They need to be filled-in in order to be able to submit the form.

Once all mandatory fields and validation rules in a section are met, sections will be marked with this sign: . If a section is marked with this sign: this means that either there is some information missing or not all rules have been respected. Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify and fix issues.

Throughout the form, you can acquire more information about particular parts by positioning your mouse pointer over the question mark sign: .

The form is automatically saved every 2 seconds.

After closing the form, you will be able to access it under the tab 'My applications' on the homepage.

Under the Submission summary page, you can access information about all submissions you made with this application form.

More information you will find in the Guidelines for completing WEB application:
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/model-application-forms>

Further assistance: If you have any questions or encounter a technical problem, please contact your National Agency. You can find their contact details here:
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

The application consists of the following main sections:

Context: this section asks for general information about the project proposal you want to submit and about the Agency that will receive, assess and select your proposal;

Participating organisations: this section asks for information about the applicant organisation and – if relevant – about any other organisation involved as partner in the project; All organisations that are to be included in the application, whether they act as applicant or partner, need to be registered in the Unique Registration Facility that will generate a Participant Identification Code (PIC). This PIC Code will be requested when filling in the form. To register organisations you need to go to the Participant Portal on the following web site:
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal>

Project description: this section asks for information about the objectives and topics of the project;

Participants' Profile: this section asks for information about the participants of the project;

Activities: this section asks for information about the main activities of the project, including the amount of EU grant that you are requesting to implement them;

Follow-up: this section asks for information about the impact of the project as well as about the dissemination and evaluation activities you will carry out;

Budget: this section will provide an overview of the budget of your project and the EU grant you request;

Project Summary: in this section you will be asked to provide a summary of your project;

Annexes: in this section, you will need to attach relevant documents needed for the completion of your application;

Saved (Local Time)
 14 Jul 2017 12:00:34
 by ECAS EAC_TRAINING

[PDF](#) [SUBMIT](#)

Alle Formularen gemein

- DE_Online-Antragsformular Leitlinien
- DE_Online-Antragsformular: Abspeichern als PDF
- DE_Online-Antragsformular: Antrag einreichen
- DE_Online-Antragsformular: Antrag einsehen
- DE_Online-Antragsformular: Antragstellung beginnen
- DE_Online-Antragsformular: Assoziierte Personen von Einrichtungen hinzufügen
- DE_Online-Antragsformular: Beteiligte Einrichtungen
- DE_Online-Antragsformular: Checkliste
- DE_Online-Antragsformular: Kontext
- DE_Online-Antragsformular: Startbildschirm
- DE_Online-Antragsformular: Vorab-Check
- DE_Online-Antragsformular: Wie Sie das Antragsformular ausfüllen
- DE_Online-Antragsformulare: Anhänge
- DE_Online-Antragsformulare: Hinzufügen der antragstellenden Einrichtung
- DE_Online-Antragsverfahren
- DE_Wie Sie den Entfernungsrechner nutzen