
Projektförder-Informationssystem profi

TAN-Verfahren
in
easy-Online

Informations-Service Projektförderung
(DLR-IP)

TAN-Verfahren in easy-Online

Nach den bisherigen Möglichkeiten der papierbasierten Unterschrift und elektronischen Signatur wird mit dem TAN-Verfahren eine zusätzliche Einreichungs-Option zur Verfügung gestellt. Diese erlaubt es, ein Formular mittels einer an eine Mailadresse gesendete TAN zu verifizieren.

Im Folgenden wird gezeigt, wie die Funktionalität im Einreichen-Prozess umgesetzt wird:

1. Die Einreichung beginnt wie bisher mit der Prüfung der Endfassung und der anschließenden Auswahl der Mailadressen, die eine Eingangsbestätigung (per Mail) erhalten sollen.

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.
 - Projektleitung: Vorname01.Nachname@test.de
 - Ansprechperson für administrative Fragen: Vorname02.Nachname@test.de
 - Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname03.Nachname@test.de
 - Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname04.Nachname@test.de

Abbildung 1: Einreichen-Prozess

2. Nach Auswahl der Mailadressen und möglicher Anhänge findet die Wahl der Signaturform statt. Neu hinzugekommen ist der dritte Punkt „**Verifizierung per TAN (Versand an Mailadresse)**“.

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)

Abbildung 2: Auswahl TAN-Verfahren

3. Nach der Auswahl des TAN-Verfahrens wird die elektronische Fassung des Formulars mit Klick auf „Endfassung absenden“ zunächst eingereicht, wird im profi-Eingangskorb aber nicht angezeigt.

1. Prüfung der Endfassung: erfolgreich

2. Die Empfangsbestätigung wird an folgende Mailadressen versandt:

- Projektleitung: Vorname01.Nachname@test.de
- Ansprechperson für administrative Fragen: Vorname02.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname03.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname04.Nachname@test.de

3. Es werden keine Anhänge eingereicht.

4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per TAN (Verifizierung per Mailadresse).

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. Die Endfassung 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 mehrminütiger nicht erkennbarer Aktivität durch die Taste **F5** zu aktualisieren.

Abbildung 3: Endfassung einreichen

4. Nach erfolgreicher Einreichung und dem Download der Endfassungen (PDF und XML) kann im nächsten Schritt die Verifizierung gestartet werden. Dafür muss die Schaltfläche „TAN-basierte Unterschrift durchführen“ betätigt werden.

3. Es werden keine Anhänge eingereicht.

4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per TAN (Verifizierung per Mailadresse).

5. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt. Bitte **speichern Sie die Endfassung** und führen im Folgenden die Verifizierung mittels TAN durch.
Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!

6. Bitte verifizieren Sie sich in der TAN-basierten Unterschrift mittels sechsstelliger TAN über die nachfolgende Schaltfläche:

Abbildung 4: Durchführung TAN-Verfahren

5. Es öffnet sich ein neuer Dialog, der die NutzerInnen durch den Prozess der Verifizierung führt. Zunächst muss eine Emailadresse ausgewählt werden. Die hier angebotenen Emailadressen sind diejenigen, die auch eine Eingangsbestätigung erhalten sollen. Eine Mehrfachauswahl ist an dieser

Stelle ausgeschlossen.

TAN-basierte Unterschrift

Über die TAN-Verifizierung wird eine sechsstellige TAN, bestehend aus Buchstaben und Ziffern an die von Ihnen vorgegebene Mailadresse zugesendet. Diese TAN besitzt eine 15 minütige Gültigkeit und muss innerhalb dieser Zeit in das dafür vorgesehene Feld eingetragen und bestätigt werden.

Es stehen folgende Mailadressen für den Empfang der TAN zur Verfügung, bitte wählen Sie eine aus:

- Projektleitung: Vorname01.Nachname@test.de
- Ansprechperson für administrative Fragen: Vorname02.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname03.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname04.Nachname@test.de

Abbildung 5: Auswahl Mailadresse

6. Nach Auswahl einer Mailadresse und der Betätigung der Schaltfläche „Gewählte Mailadresse verwenden“ erzeugt das System eine alphanumerische TAN (bestehend aus Buchstaben und Ziffern, Groß-/Kleinschreibung muss beachtet werden), welche innerhalb der Browsersession zum Abgleich gespeichert wird. Die TAN wird dabei technisch nicht in Cookies abgelegt, sondern im internen Cache der Anwendung, auf welche NutzerInnen keinen Zugriff haben. Die erzeugte TAN wird per Mail vom System profi aus an die NutzerInnen versandt. Nach Erhalt der Mail muss die TAN binnen 15 Minuten in das dafür vorgesehene Feld eingetragen und die Schaltfläche „TAN prüfen“ betätigt werden.

TAN-basierte Unterschrift

Über die TAN-Verifizierung wird eine sechsstellige TAN, bestehend aus Buchstaben und Ziffern an die von Ihnen vorgegebene Mailadresse zugesendet. Diese TAN besitzt eine 15 minütige Gültigkeit und muss innerhalb dieser Zeit in das dafür vorgesehene Feld eingetragen und bestätigt werden.

Es stehen folgende Mailadressen für den Empfang der TAN zur Verfügung, bitte wählen Sie eine aus:

- Projektleitung: Vorname01.Nachname@test.de
- Ansprechperson für administrative Fragen: Vorname02.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname03.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname04.Nachname@test.de

Das System hat eine TAN erzeugt, die an die von Ihnen gewählte Mailadresse gesandt wurde.

Bitte überprüfen Sie nun Ihren Posteingang. Achten Sie bei der Eingabe auch auf Groß- und Kleinschreibung. Geben Sie die erhaltene PIN in das nachfolgende Feld ein und betätigen Sie anschließend die danebenliegende Schaltfläche:

Abbildung 6: Eingabe TAN

7. Sollte die Eingabe der TAN fehlerhaft sein (keine Übereinstimmung, falsche Groß-/Kleinschreibung), wird den NutzerInnen ein entsprechender Hinweis angezeigt.

TAN-basierte Unterschrift

Über die TAN-Verifizierung wird eine sechsstellige TAN, bestehend aus Buchstaben und Ziffern an die von Ihnen vorgegebene Mailadresse zugesendet. Diese TAN besitzt eine 15 minütige Gültigkeit und muss innerhalb dieser Zeit in das dafür vorgesehene Feld eingetragen und bestätigt werden.

Es stehen folgende Mailadressen für den Empfang der TAN zur Verfügung, bitte wählen Sie eine aus:

- Projektleitung: Vorname01.Nachname@test.de
- Ansprechperson für administrative Fragen: Vorname02.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname03.Nachname@test.de
- Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in: Vorname04.Nachname@test.de

Das System hat eine TAN erzeugt, die an die von Ihnen gewählte Mailadresse gesandt wurde.

Bitte überprüfen Sie nun Ihren Posteingang. Achten Sie bei der Eingabe auch auf Groß- und Kleinschreibung.
Geben Sie die erhaltene PIN in das nachfolgende Feld ein und betätigen Sie anschließend die danebenliegende Schaltfläche:

Abbildung 7: Rückmeldung TAN-Prüfung

8. Wurde die TAN korrekt eingegeben, schließt sich dieser Dialog automatisch und auf der ursprünglichen Seite „Endfassung einreichen“ erscheint nun der Hinweis, dass das Formular erfolgreich verifiziert werden konnte und daher keine weiteren Schritte der NutzerInnen notwendig ist.

3. Es werden keine Anhänge eingereicht.

4. Gewählte Signaturform: Unterschrift per TAN (Verifizierung per Mailadresse).

5. Das Formular wurde eingereicht. Eine Eingangsbestätigung wurde an die ausgewählten Mailadressen versandt.
Bitte **speichern** Sie die **Endfassung** und führen im Folgenden die Verifizierung mittels TAN durch.
Wir empfehlen Ihnen dringend, beide Endfassungen (PDF und XML) lokal abzuspeichern, bevor Sie diesen Dialog verlassen!

6. Sie haben die TAN-Verifizierung erfolgreich durchgeführt!
Ihr Formular ist hiermit vollständig eingereicht und Sie müssen nichts weiter tun.

Wenn Sie diesem Formular noch einen Anhang hinzufügen möchten, nutzen Sie bitte die Funktion "Anhang hochladen".
Link: [Anhang hochladen](#)

Abbildung 8: TAN-Prüfung erfolgreich