

## ANLEITUNG ZUR REGISTRIERUNG

**Hinweise: Die Glühbirnen erleichtern Ihnen das Ausfüllen Ihres Antrages! Am Ende gelangen Sie durch das Betätigen des Buttons „Weiter“ immer zum nächsten Erfassungsfenster.**

### Schritt 1: Nach dem Zugang zur Datenbank öffnet sich folgendes Fenster



Home Arbeitshilfen Datenschutz Einrichtung registrieren Passwort vergessen

Sie haben bereits ein Benutzerinnen- oder Benutzerkonto? Jetzt anmelden!

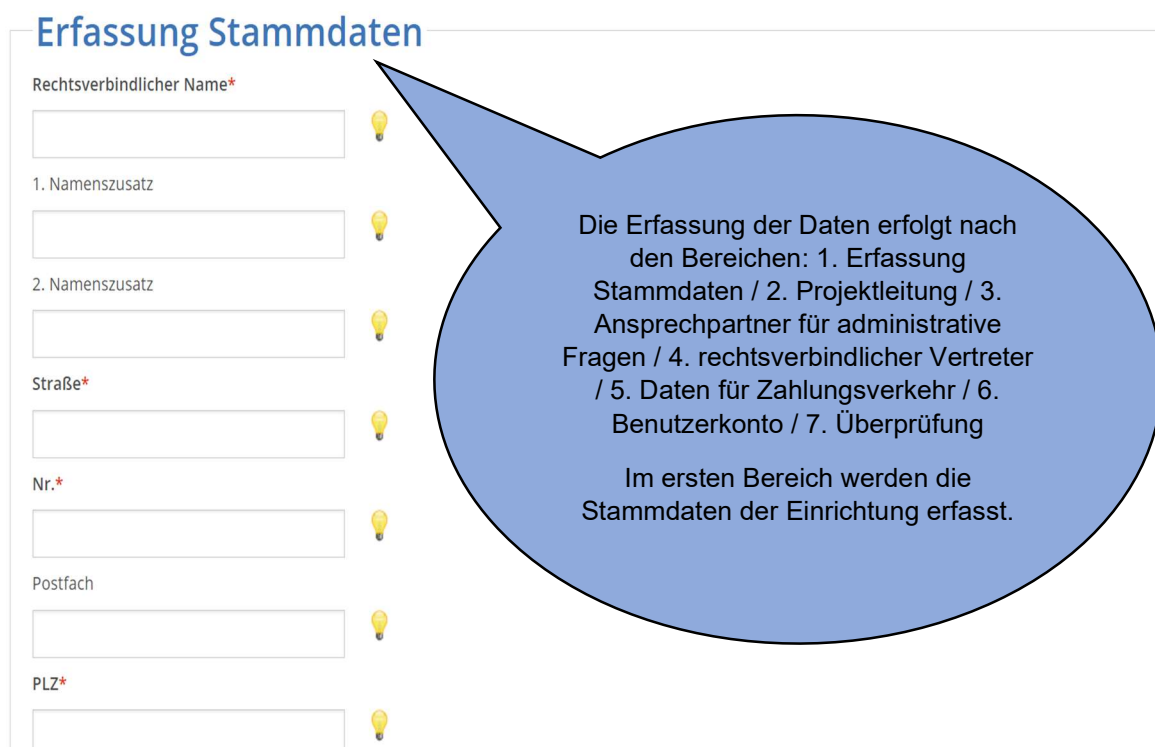
E-Mail Adresse\* 

Passwort\* 


ANMELDEN


Gehen Sie oben auf den Button „Einrichtung registrieren“ und klicken Sie das Feld an.


### Schritt 2: Nachfolgendes Fenster öffnet sich:





### Erfassung Stammdaten


Rechtsverbindlicher Name\* 


1. Namenszusatz 

2. Namenszusatz 

Straße\* 

Nr.\* 

Postfach 

PLZ\* 

Die Erfassung der Daten erfolgt nach den Bereichen: 1. Erfassung Stammdaten / 2. Projektleitung / 3. Ansprechpartner für administrative Fragen / 4. rechtsverbindlicher Vertreter / 5. Daten für Zahlungsverkehr / 6. Benutzerkonto / 7. Überprüfung

Im ersten Bereich werden die Stammdaten der Einrichtung erfasst.

**Schritt 3:** Es öffnet sich das Fenster „2. Projektleitung“. Füllen Sie die Stammdaten des Projektleiters aus und gehen abschließend auf den Button „Weiter“.

Hinweis: Projektleitung / administrativer Ansprechpartner / rechtsverbindlicher Vertreter / Benutzerkonto können ein und dieselbe Person sein!

**Schritt 4:** Es öffnet sich das Fenster „3. Ansprechpartner für administrative Fragen“. Füllen Sie die Stammdaten des Ansprechpartners für administrative Fragen aus und gehen abschließend auf den Button „Weiter“.

**Schritt 5:** Es öffnet sich das Fenster „4. rechtsverbindlicher Vertreter“. Füllen Sie die Stammdaten des rechtsverbindlichen Vertreters aus und gehen abschließend auf den Button „Weiter“.

**Schritt 6:** Es öffnet sich das Fenster „5. Daten für den Zahlungsverkehr“. Füllen Sie die Daten zum Zahlungsverkehr aus und gehen abschließend auf den Button „Weiter“.

**Schritt 7:** Es öffnet sich das Fenster „6. Benutzerkonto“. Füllen Sie die Stammdaten des Benutzers (Administrator der Einrichtung) und gehen abschließend auf den Button „Weiter“.

**Schritt 8:** Es öffnet sich das Fenster „7. Überprüfung“. Prüfen Sie die gemachten Angaben sorgfältig, bei Änderungen können Sie über das Anklicken in der entsprechenden Leiste Korrekturen eingeben. Nach evtl. erneuter Überprüfung schließen Sie die Registrierung über den Button „Registrierung“ am Ende ab.

**Schritt 9:** Nach der Registrierung erhalten Sie eine Mail zur Freischaltung des Zuganges. Erst nach der Bestätigung der Mail (Link) ist der Zugang frei (bzgl. des Maileinganges ggf. Spam-Ordner überprüfen!). Nach der Registrierung können Sie nun den Antrag stellen.

**Für die Registrierung weiterer Benutzern Ihrer Einrichtung beachten Sie nachfolgend die Handreichung:**

## Neuen Benutzer anlegen:

### Schritt 1:

Arbeitshilfen Datenschutz Anträge Uploadverwaltung - Einrichtung Benutzerinnen- und Benutzerverwaltung Abmelden

**ANTRÄGE**

Suche

Projekttitel\*

Suchen

ID [Antragssteller](#) [Förderkennzeichen](#) [Projekttitel](#) [Start](#) [Ende](#) [Förderrunde](#) [Erstellt](#) [Eingereicht](#) [Entschieden](#) [Status](#) [Bearbeitet](#) [Aktionen](#)

< zurück | | vor >

Seite 1 von 1, zeige Einträge 1 bis 1 von insgesamt 1 Einträgen

**AKTIONEN**

Neuer Antrag

Zur Anlegung eines weiteren Benutzers gehen Sie oben durch Anklicken auf das Feld „Benutzerverwaltung“.

### Schritt 2:

Arbeitshilfen Datenschutz Anträge Uploadverwaltung - Einrichtung Benutzerinnen- und Benutzerverwaltung Abmelden

**BENUTZERINNEN- UND BENUTZERKONTEN**

< zurück | | vor >

ID	Einrichtung	Anrede	Titel	Vornamen	Nachnamen	E-Mail	Ort	Aktiv	Nutzerinnen- bzw. Nutzergruppe

< zurück | | vor >

Seite 1 von 1, zeige Einträge 1 bis 1 von insgesamt 1 Einträgen

**AKTIONEN**


Neuer Benutzer/Neue Benutzerin Benutzer/-innen exportieren


Anschließend den Button „Neuer Benutzer“ anklicken


### Schritt 3:


🏠 Arbeitshilfen Datenschutz Anträge Uploadverwaltung - Einrichtung Benutzerinnen- und Benutzerverwaltung Abmelden


#### Sie haben noch kein Benutzerinnen- oder Benutzerkonto? Jetzt registrieren!

Einrichtung  
Bitte auswählen ▾ 

Anrede\*  
Herr ▾ 

Titel  
Bitte auswählen ▾ 

Vorname\*  
 

Name\*  
 


Tätigkeit


Telefon\*

Füllen Sie die Stammdaten des neuen Benutzers aus und schließen die Registrierung durch das Anklicken des Buttons „Registrierung abschließen“ am Ende ab.

#### Anschließend Zugang zum Förderbereich:

#### Sie haben bereits ein Benutzerinnen- oder Benutzerkonto? Jetzt anmelden!

E-Mail Adresse\*  
 

Passwort\*  
 

Der neue Benutzer kann sich nach Abschluss der Registrierung mit Mail-Adresse und Passwort anmelden und hat Zugang zu dem Förderbereich seiner Einrichtung.