

DIAS Grundlagen

Bonn | 11. Dezember 2020

Maxi Quantius

DAS WIR GEWINNT

Aktion
MENSCH

Agenda

- 01** Ihre Antragsystem - Startseite
- 02** Ihr Profil
- 03** Ihre Organisation
- 04** Ihre Anträge
- 05** Ihre Verträge
- 06** Ihre Auszahlungen / Endabrechnungen

Ihre Antragsystem - Startseite

The screenshot shows the user interface of the 'Antragssystem' (Application System) for 'Aktion Mensch'. At the top left is the 'Aktion Mensch' logo. To the right is a search bar with the text 'Was suchen Sie?' and a search icon. Further right are links for 'Kontakt', 'Hilfen', and a user profile for 'Tanja Tester'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Start > Förderung > Anträge > Meine Organisation > Nachrichten 0'. The main content area is titled 'Antragssystem - Startseite' and features a grid of action buttons: 'Willkommen, Tanja Tester!', 'Vom Antrag zum Fördervertrag', 'Mit dem Fördervertrag Auszahlungen anfordern', 'Bald zu erledigen', 'Meine Nachrichten', 'Neuen Antrag erstellen', 'Fördervertrag bestätigen', 'Meine Anträge', 'Meine Verträge', 'Unterlagen nachreichen', 'Auszahlungen anfordern', and 'Rückforderungen prüfen'. At the bottom, there is a section for 'Ankündigungen' (Announcements) with text regarding the automatic deletion of non-submitted applications.

Nach der Anmeldung gelangen Sie automatisch auf diese Seite. Von hier aus können Sie alle Bereiche im Antragsystem erreichen.




Ihr Profil

The screenshot shows a user interface with a search bar at the top left containing the text "Was suchen Sie?". To its right are navigation links for "Kontakt" and "Hilfen". Further right is the user's name "Tanja Tester" with a small downward arrow. A dropdown menu is open below the name, containing three items: "Profil" (circled in red), "Versionsinformationen", and "Abmelden". A large red arrow points from the right towards the "Profil" option. Below the navigation bar, there are three main content areas: a white box with the text "m Fördervertrag Auszahlungen anfordern" and a downward arrow; a grey box with a checkmark and dollar sign icon and the text "Fördervertrag bestätigen"; and two green boxes at the bottom, each with a small upward arrow and the number "1".

Unter Ihrem Namen haben Sie die Möglichkeit Ihr Profil aufzurufen.

Ihr Profil

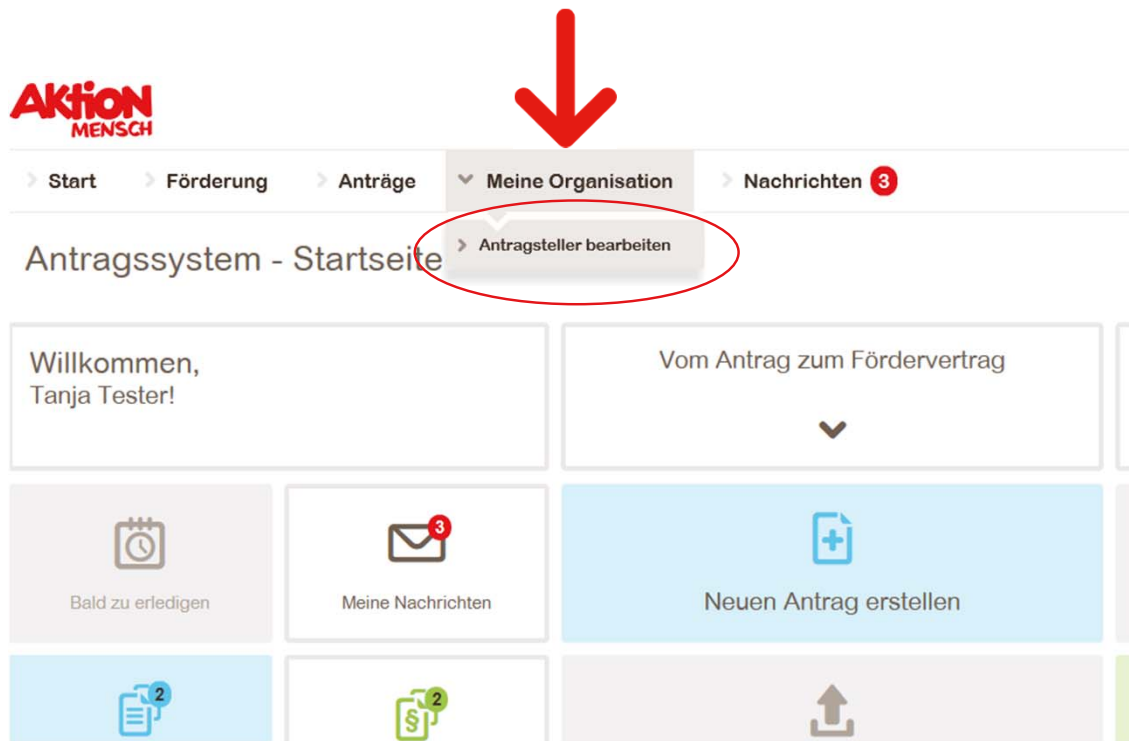
Profil
Tanja Tester

 Persönliche Daten	▼
 Anmeldedaten	▼
 Benutzereinstellungen	▼
 Datenschutz	▼
 Abwesenheit und Vertretungen	▼
 Meine Organisationen	▼

In Ihrem Profil können Sie

- Ihre persönlichen Daten bearbeiten
- unterschiedliche Benutzereinstellungen vornehmen
- Ihren persönlichen Datenschutz bearbeiten
- Ihre Abwesenheit eingeben sowie gegebenenfalls eine Vertretungsregelung für die Abwesenheit hinterlegen

Ihre Organisation



The screenshot shows the 'Aktion Mensch' web application interface. At the top left is the logo 'AKTION MENSCH'. Below it is a navigation bar with the following items: 'Start', 'Förderung', 'Anträge', 'Meine Organisation' (with a dropdown arrow), and 'Nachrichten 3'. A red arrow points to the 'Meine Organisation' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the option 'Antragsteller bearbeiten', which is circled in red. Below the navigation bar is the main content area, which includes a welcome message 'Willkommen, Tanja Tester!', a section titled 'Antragssystem - Startseite', and a grid of action buttons: 'Bald zu erledigen', 'Meine Nachrichten 3', 'Neuen Antrag erstellen', and others.

Von der Startseite ausgehend gelangen Sie zu Ihrer Organisation, wenn Sie über meine Organisation die Aktion „Antragsteller bearbeiten“ auswählen.

Ihre Organisation

Aktion MENSCH Was suchen Sie? Kontakt Hilfen Tanja Tester

[Start](#) [Förderung](#) [Anträge](#) [Meine Organisation](#) [Nachrichten](#) 3

Antragsteller verwalten

Meine gespeicherten Suchen ▼ Suche starten Suche speichern [Erweiterte Suche öffnen](#) ▼

Ihre Auswahl: Dubletten einblenden: Nein ✕ [Auswahl zurücksetzen](#)

Antragsteller (1)

+ Für neuen Antragsteller tätig werden 📄 ⚙️

Name ^	Original ↕	Anträge	Anschrift ↕	Aktionen ▼
Webinar 03.09.2020 e.V.		0	Teststr. 15 53175 Bonn	

1 - 1 von 1 Pro Seite: 10 | 25 | 50 | 100 < 1 >

Unter „Antragsteller verwalten“ sind die Antragstellerorganisationen aufgelistet, denen Sie als Nutzer*in zugeordnet sind. Hier wählen Sie bitte die Organisation, die Sie bearbeiten möchten.

Ihre Organisation

The screenshot shows the 'Antragstellerorganisation' (Applicant Organization) management page. The breadcrumb trail is: Start > Förderung > Anträge > Meine Organisation > Nachrichten (3). The page title is 'Antragstellerorganisation Webinar 03.09.2020 e.V.' with a link to 'Zur Übersicht der Antragstellerorganisationen'. A 'Verlauf anzeigen' button is visible. A list of organization details is shown, with 'Vertretungsberechtigte' highlighted. A right-hand sidebar shows a progress indicator with three steps: 1. Organisation bearbeiten (highlighted), 2. Organisation prüfen, and 3. Organisation speichern. Below the progress indicator are sections for 'Gehe zu' (Anträge des Antragstellers, Verträge des Antragstellers), 'In Bearbeitung (Antragsteller)' (Termin: -), and 'Meine Notizen'.

Haben Sie eine Antragstellerorganisation zur Bearbeitung ausgewählt, können Sie hier sämtliche Informationen zu Ihrer Organisation bearbeiten.

Ihre Anträge

The screenshot shows the 'AKTION MENSCH' web portal interface. At the top left is the logo 'AKTION MENSCH'. Below it is a navigation bar with 'Start', 'Förderung', 'Anträge', 'Meine Organisation', and 'Nachrichten 3'. A search bar 'Was suchen Sie?' is on the right. The main content area is titled 'Antragssystem -'. A dropdown menu for 'Anträge' is open, listing: 'Neuen Antrag stellen', 'Anträge bearbeiten', 'Bewilligte Anträge bearbeiten', 'Auszahlungen bearbeiten', and 'Belege bearbeiten'. Below this is a grid of buttons: 'Willkommen, Tanja Tester!', 'Vom Antrag zum Fördervertrag', 'Mit dem Fördervertrag Auszahlungen anfordern', 'Bald anfragen', 'Meine Nachrichten', 'Neuen Antrag erstellen', 'Fördervertrag bestätigen', 'Meine Anträge', 'Meine Verträge', 'Unterlagen nachreichen', and 'Auszahlungen anfordern'. Red arrows point to the 'Anträge' menu and the 'Neuen Antrag erstellen' button. Red circles highlight the 'Neuen Antrag stellen' menu item and the 'Meine Anträge' button.

Von der Startseite ausgehend können Sie einen neuen Antrag stellen oder zu einer Auflistung Ihrer vorhandenen Anträge gelangen.

Ihre Anträge

Anträge verwalten

Meine gespeicherten Suchen  Suche in: Antragsnr., Titel  Suche starten [Erweiterte Suche öffnen](#) 

Ihre Auswahl: [Auswahl zurücksetzen](#)

Anträge (58)

Favorit	Nummer	Antragsteller	Titel	Arbeitsschritt
	60 094 006	Bogensportförderverein BB e.V.		Antrag stellen
	60 094 005	Bogensportförderverein BB e.V.	Testantrag für eine Kura	Antrag entscheiden
	60 094 004	Bogensportförderverein BB e.V.		Antrag entscheiden
	60 094 003			Antrag stellen

Die Kachel „Meine Anträge“ leitet Sie auf eine Liste aller Anträge, für die Sie als Ansprechpartner*in hinterlegt sind. Haben Sie nur einen Antrag in Ihrer Zuständigkeit, leitet das Antragssystem Sie direkt zu diesem weiter.

Ihre Anträge

Antrag Nr. 60 094 011 ☆ 🔒

Mikroförderung: Aktionen und Öffentlichkeitsarbeit

← Zur Übersicht der Anträge

» Einreichen

⚙ Weitere Aktionen

🕒 Verlauf anzeigen

Vor dem Einreichen Ihres Antrags 60 094 011 muss dieser vollständig ausgefüllt werden. Sie können Ihre Eingaben während der Erfassung über "Weitere Aktionen/Eingabe prüfen" jederzeit vorab prüfen, ohne den Antrag einzureichen. Bitte denken Sie daran, keine personenbezogenen Daten einzugeben.

Kosten für die Beratung zu oder Vermittlung von Fördermitteln oder ähnliche Kosten dürfen im Kostenplan nicht aufgeführt werden, weil sie nicht förderfähig sind und daher nicht bezuschusst werden. Zuschüsse der Aktion Mensch dürfen weder ganz noch anteilig zur Bezahlung entsprechender Beratungs- oder Vermittlungsleistungen verwendet werden, da dies eine Fehlverwendung der Zuschüsse darstellen würde.

📄 1. Förderangebot

🏢 2. Meine Organisation

📊 3. Geplante Kosten & Finanzierung

📄 4. Beschreibung des Vorhabens

📁 5. Projektunterlagen

Möchten Sie einen neuen Antrag stellen leitet Sie das Antragssystem automatisch auf eine neue Seite. Hier können Sie:

- den Antrag ausfüllen
- den Kosten- und Finanzierungsplan bearbeiten
- Antrag-/Projektrelevante Unterlagen anfügen

Ihre Verträge

The screenshot shows the 'AKTION MENSCH' web portal interface. At the top left is the logo 'AKTION MENSCH'. A search bar at the top right contains the text 'Was suchen Sie?' and a 'Kont' button. The main navigation bar includes 'Start', 'Förderung', 'Anträge', 'Meine Organisation', and 'Nachrichten 5'. The 'Anträge' menu is expanded, showing options: 'Neuen Antrag stellen', 'Anträge bearbeiten', 'Bevolligte Anträge bearbeiten' (circled in red), 'Auszahlungen bearbeiten', and 'Belege bearbeiten'. Below the navigation is a grid of tiles. The 'Meine Verträge' tile (bottom left) is circled in red and has a red arrow pointing up to it. A large red arrow points down to the 'Anträge' menu. Other tiles include 'Bald zu erledigen', 'Meine Nachrichten', 'Neuen Antrag erstellen', 'Fördervertrag bestätigen', 'Meine Anträge', 'Unterlagen nachreichen', and 'Auszahlungen anfordern'.

Von der Startseite ausgehend können Sie über „Bevolligte Anträge bearbeiten“ unter der Rubrik „Anträge“ oder über die Kachel „Meine Verträge“ zu den Verträgen gelangen, für die Sie als Ansprechpartner*in hinterlegt sind.

Ihre Verträge

Verträge verwalten

Meine gespeicherten Suchen  Suche in: Vertragsnr., ...  Suche starten [Erweiterte Suche öffnen](#) 

Verträge (26)

Vertragsnummer 	Förderangebot 	Aktivierungsdatum 	Status	Bundesland der Antragstellerorganisation
60 093 960	Pauschalförderung: Ferienreisen für Menschen mit Behinderung	24.08.2020	Fördervertrag Auszahlungsanforderung möglich	Berlin
60 093 959	Pauschalförderung: Ferienreisen für Menschen mit Behinderung	24.08.2020	Fördervertrag Auszahlungsanforderung möglich	Berlin
60 076 751	Inklusion einfach machen	05.08.2020	Fördervertrag Auszahlungsanforderung möglich	Berlin
60 071 838	Aktionstag 5. Mai 2020	17.03.2020	Fördervertrag Auszahlungsanforderung möglich	Berlin

Das Antragssystem leitet Sie auf eine Liste aller Verträge, für die Sie als Ansprechpartner*in hinterlegt sind. Haben Sie nur einen Vertrag in Ihrer Zuständigkeit, leitet das System Sie direkt zu diesem weiter.

Ihre Verträge

Vertrag Nr. 60 093 959

Pauschalförderung: Ferienreisen für Menschen mit Behinderung

[← Zur Übersicht der Verträge](#)

Weitere Aktionen

Verlauf anzeigen

Der Fördervertrag ist aktiv und wird ausgeführt. Bitte stellen Sie innerhalb von 12 Monaten nach Bewilligung eine Auszahlungsanforderung.



Übersicht	↗	▼
Fördervertrag & Bestätigung	↗	▼
Auszahlung & Endabrechnung (VWN)	↗	▼
Belegliste	↗	▼
Basisdaten	↗	▼
Vorhaben	↗	▼
Weitere Vertragsdaten	↗	▼

In Ihrem Vertrag können Sie:

- den Fördervertrag herunterladen
- die Fördervertragsbestätigung erstellen
- Auszahlung und Endabrechnung bearbeiten
- Projektbezogene Informationen einholen

Ihre Auszahlungen / Endabrechnungen

The screenshot shows the 'Antragssystem' interface. At the top left is the 'AKTION MENSCH' logo. A search bar contains 'Was suchen Sie?' and a 'Kontakte' button. The navigation menu includes 'Start', 'Förderung', 'Anträge', 'Meine Organisation', and 'Nachrichten' (with a notification badge '5'). A dropdown menu under 'Anträge' is open, showing options: 'Neuen Antrag stellen', 'Anträge bearbeiten', 'Bewilligte Anträge bearbeiten', 'Auszahlungen bearbeiten' (circled in red), and 'Belege bearbeiten'. Below the menu is a welcome message for 'Peter AST-ADMIN_PAS1'. The main dashboard features several tiles: 'Bald zu erledigen' (2), 'Meine Nachrichten' (5), 'Neuen Antrag erstellen', 'Fördervertrag bestätigen', 'Meine Anträge' (58), 'Meine Verträge' (26), 'Unterlagen nachreichen', and 'Auszahlungen anfordern' (6, circled in red). A large red arrow points down to the 'Auszahlungen bearbeiten' option, and another large red arrow points up to the 'Auszahlungen anfordern' tile.

Von der Startseite ausgehend können Sie über „Auszahlung bearbeiten“ unter der Rubrik „Anträge“ zu bereits vorhandenen Auszahlungen gelangen. Die Kachel „Auszahlungen anfordern“ führt Sie zu einer Auflistung aller Verträge, für die Sie eine Auszahlung erstellen können. Sind Sie nur für einen Vertrag zuständig, leitet das System Sie direkt zu diesem weiter. Auch hier sehen Sie nur die Verträge und Auszahlungen, für die Sie als Ansprechpartner*in hinterlegt sind.

Ihre Auszahlungen / Endabrechnungen

Vertrag Nr. 60 093 960
Pauschalförderung: Ferienreisen für Menschen mit Behinderung

[← Zur Übersicht der Verträge](#) Weitere Aktionen Verlauf anzeigen

Der Fördervertrag ist aktiv und wird ausgeführt. Bitte stellen Sie innerhalb von 12 Monaten nach Bewilligung eine Auszahlungsanforderung. ✕

- Übersicht
- Fördervertrag & Bestätigung
- Auszahlung & Endabrechnung (VWN)**

Gehe zu

- Antragsteller Bogensportförderverei...
- Antrag Nr. 60 093 960
- Belege zu Vertrag Nr. 60 093 960
- Endabrechnung Nr. 60 093 960 - 1**
- Fördervertrag Auszahlungsanforderung möglich
Termin: -

In Ihrem Vertrag können Sie über die Rubrik „Auszahlung & Endabrechnung“ eine neue Auszahlung oder Endabrechnung erstellen. Liegt bereits eine Auszahlung oder Endabrechnung vor, können Sie die Link-Sammlung unter „Gehe zu“ nutzen, um direkt zur Auszahlung / Endabrechnung zu gelangen.

Ihre Auszahlungen / Endabrechnungen

Auszahlung & Endabrechnung (VWN)

Der Auszahlungsplan ist aktiv. Es können Auszahlungen angelegt werden.

Auszahlungen (1)

Nr.	zu Stufe	Eingereicht am	Betrag beantragt	Betrag auszuzahlen	Betrag	Auszahlung freigegeben am	Status	Aktion
1	1		0,00 €	-	-		Endabrechnung wird ausgefüllt	Endabrechnung anzeigen

1 - 1 von 1 Pro Seite: 10 | 25 | 50 | 100

In der Rubrik „Auszahlung & Endabrechnung“ können Sie:

- den Auszahlungsplan einsehen (falls vorhanden)
- eine Auszahlung / Endabrechnung erstellen
- zu den vorhandenen Auszahlungen / der vorhandenen Endabrechnung gelangen