

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'. The page is titled 'Antragssystem - Startseite' and features a navigation menu with 'Start', 'Förderung', 'Anträge', 'Meine Organisation', and 'Nachrichten' (with a notification icon). The main content area is a grid of action buttons:

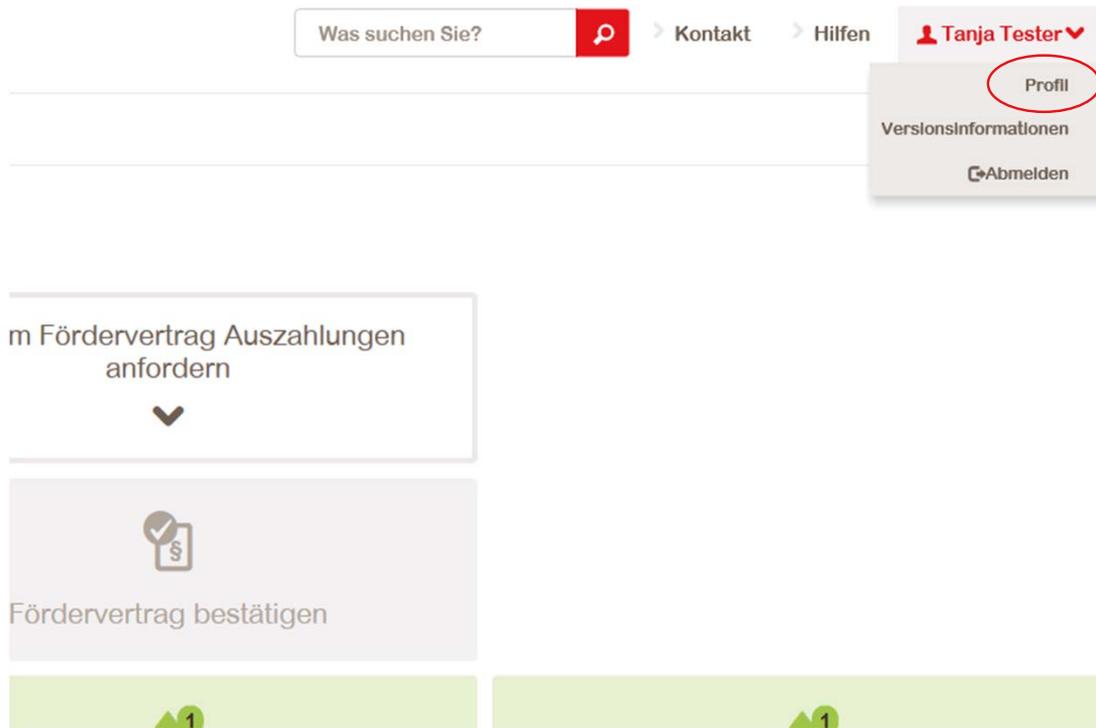
- Willkommen, Tanja Tester!
- Vom Antrag zum Fördervertrag
- Mit dem Fördervertrag Auszahlungen anfordern
- Bald zu erledigen
- Meine Nachrichten
- Neuen Antrag erstellen
- Fördervertrag bestätigen
- Meine Anträge
- Meine Verträge
- Unterlagen nachreichen
- Auszahlungen anfordern
- Rückforderungen prüfen

At the bottom, there is a section for 'Ankündigungen' (Announcements) with the following text:

Ankündigungen
Automatische Löschung nicht eingereichter Anträge (älter als ein Jahr) ab dem 15.09.2020
Liebe DIAS-NutzerInnen,
ab dem 15. September 2020 werden zum Zwecke der Datenbereinigung bis dato nicht eingereichte Anträge, die älter sind als ein Jahr sind, automatisch aus dem Antragsystem gelöscht.
Viele Grüße
Ihr DIAS-Team

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

Ihr Profil



Unter Ihrem Namen haben Sie die Möglichkeit Ihr Profil aufzurufen.

Ihr Profil

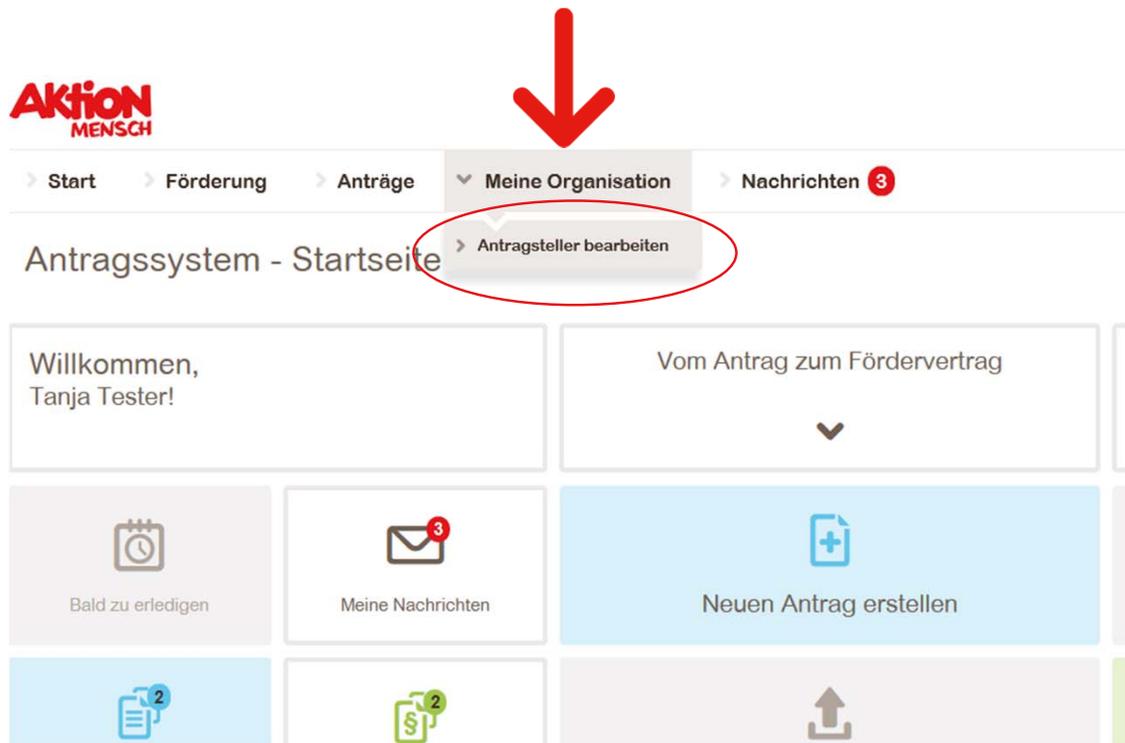
Profil
Tanja Tester

 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



Was suchen Sie?



> Kontakt

> Hilfen

Tanja Tester

> Start > Förderung > Anträge > Meine Organisation > Nachrichten 3

Antragsteller verwalten

Meine gespeicherten Suchen Suche in: Antragstellern... 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

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 displays the 'AKTION MENSCH' web application interface. At the top, there is a search bar with the text 'Was suchen Sie?' and a red search icon. To the right of the search bar are links for 'Kontakt', 'Hilfen', and a user profile for 'Tanja Tester'. Below the search bar is a navigation menu with items: 'Start', 'Förderung', 'Anträge', 'Meine Organisation', and 'Nachrichten' (with a red notification icon). The main content area is titled 'Antragstellerorganisation' and 'Webinar 03.09.2020 e.V.'. Below the title is a link to 'Zur Übersicht der Antragstellerorganisationen' and a 'Verlauf anzeigen' button. A list of management options is shown, each with a plus icon and a dropdown arrow: 'Antragstellerorganisation', 'Bankverbindungen', 'Vertretungsberechtigte' (highlighted in grey), 'Nachweise', 'Durchführende Organisationseinheiten', and 'Nutzer'. On the right side, there is a sidebar for 'Antragsteller Webinar 03.09.2020 e.V.' with a progress indicator showing three steps: '1 Organisation bearbeiten', '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)' (highlighted in yellow), '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'. A red arrow points from the top of the page to the 'Anträge' menu. Another red arrow points from the 'Neuen Antrag stellen' menu item to the 'Neuen Antrag erstellen' button in the main dashboard. The 'Neuen Antrag erstellen' button is highlighted with a red circle. Other buttons in the dashboard include 'Meine Anträge' (circled in red), 'Meine Nachrichten', 'Fördervertrag bestätigen', 'Meine Verträge', 'Unterlagen nachreichen', and 'Auszahlungen anfordern'. A 'Willkommen, Tanja Tester!' message is visible on the left.

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, there are several tiles: 'Willkommen, Peter AST-ADMIN_PAST', 'Vom Antrag zum Fördervertrag', 'Mit dem Fördervertrag Auszahlungen anfordern', 'Bald zu erledigen', 'Meine Nachrichten', 'Neuen Antrag erstellen', 'Fördervertrag bestätigen', 'Meine Anträge', 'Meine Verträge' (circled in red), 'Unterlagen nachreichen', and 'Auszahlungen anfordern'. Two large red arrows point towards the 'Bevolligte Anträge bearbeiten' and 'Meine Verträge' tiles.

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 for '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 erstellen

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