


Informationsblatt **mit technischen Hinweisen für die Erstellung des Sachberichtes im Online-Portal**

Sie finden das Modul zur Sachberichtserstellung auf der Homepage www.vielfalt-tut-gut.de

auf der Startseite (ganz unten) unter **Externe Verlinkung(en)**

Login: Geben Sie bitte Ihr persönliches Login sowie Ihr Passwort ein (identisch mit dem bisher verwendeten Passwort - Groß- und Kleinschreibung beachten!). Sollte Ihr Internetbrowser Sie fragen, ob Sie Ihr Kennwort speichern möchten, verneinen Sie dies, da die Verschlüsselung des Kennwortes so angelegt ist, dass das abgespeicherte Kennwort beim nächsten Einloggen nicht funktioniert.

Navigation zum Bericht:



Hier finden Sie die Möglichkeit ihren Sachbericht zum VN Online zu erstellen. Die Funktionalitäten sind analog zur Antragstellung aufgebaut.

Sachbericht erstellen:

Wählen Sie bitte eine Vorgangsnummer (Dok.-Nr. des Modellprojektes).

Rechts erscheint in diesem Moment eine Statusmeldung mit Informationen zum Projektantrag sowie der Button „**Sachbericht erstellen**“. Über diesen Button können Sie das für das ausgewählte Projekt den Sachbericht erstellen.

Es werden diverse Daten aus dem Antrag vorgeladen. Diese sind - wenn notwendig - zu aktualisieren.

Sie erhalten das von der Antragstellung bekannte Reiterkartensystem, in dem Sie die Bearbeitung vornehmen. Nach dem ersten Seitenwechsel sind die Karteireiter, in denen noch Angaben unvollständig oder falsch sind farbig markiert.

Sachbericht bearbeiten / sichten: funktioniert analog zur Antragstellung.

Hinweise zum korrekten Ausfüllen des Formulars:

Wenn Sie ein Feld für das System ersichtlich fehlerhaft ausgefüllt haben sollten (z. B. Buchstaben statt Zahlen bei der Telefonnummer oder nicht ausgefüllte Pflichtfelder bekommen Sie auf der Seite einen Hinweis in roter Schriftfarbe. Dieser verschwindet nach dem Speichern der korrekten Angaben.

Wichtig: Fehlerhafte Angaben korrigieren, da diese Felder sonst nicht gespeichert werden!

Das Feld „**Kontaktnummer**“ wird von der Regiestelle ausgefüllt.

Sachbericht einreichen: Auf der Seite **Einreichen** besteht die Möglichkeit, den Button „Einreichen“ zu aktivieren.

Der ausgefüllte Sachbericht wird Ihnen nach dem Einreichen zum Ausdruck angeboten. Bitte das Formular ausdrucken und unterschrieben (im Rahmen der Einreichung des Verwendungsnachweises) an die Regiestelle senden.

Nach Betätigen des Buttons „Einreichen“ sind keine weiteren Änderungen möglich!

Weitere Hinweise:

Drucken: Sie können sich jederzeit den Zwischenstand der Bearbeitung über den Button „PDF Vorschau“ anzeigen lassen und ausdrucken.

Solange Sie die Bearbeitung nicht abgeschlossen haben, wird das Formular mit „Entwurf“ gekennzeichnet.

Sollten sie den Sachbericht versehentlich abgeschlossen haben rufen Sie bitte **Herrn Heiner Dührkoop** in der Regiestelle unter **Tel. 030-28409-302** an. Er wird in diesem Fall die Bearbeitung freischalten, so dass Sie die noch nötigen Änderungen vornehmen können. Bei weiteren Fragen bzw. bei technischen Problemen im Zusammenhang mit der Onlineeingabe steht Herr Dührkoop Ihnen ebenfalls gern zur Verfügung.