Bundesministerium Arbeit und Wirtschaft



Kofinanziert von der Europäischen Union

# HANDBUCH IDEA ESF+ Allgemein

Teil Begünstigte

Version 1.1, gültig ab 03.02.2025

Nr.	Da- tum	Ver- sion	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor*in	Bearbeitung- szustand
1	2025- 02-03	1.1	alle	Aktualisierung, Erweiterung	BB	Laufend in Bearbei- tung



#### Inhaltsverzeichnis

1.	Vor	wort	. 5
2.	Allg	emeines zu IDEA ESF+	. 5
	2.1.	E-Cohesion	. 5
	2.2.	Support	. 6
	2.3.	Symbolbeschreibung	. 6
	2.4.	Handhabung "Speichern":	. 7
3.	Use	rmanagment	. 8
	3.1.	Aufruf der Datenbank IDEA ESF+	. 8
	3.2.	Useranlage und Login	. 8
	3.2.1	Useranlage	. 8
	3.2.2	Login	. 9
	3.3.	Rollenkonzepte	10
4.	IDE	A Benutzeroberflächen	12
	4.1.	Oberfläche Fördervorhaben/Vergaben	12
	4.2.	Oberfläche Calls	12
	4.3.	Oberfläche Korrespondenz (User)	13
5.	Ben	utzer:innenprofil	15
	5.1.	Daten bearbeiten	15
	5.2.	Passwort zurücksetzen / ändern	16

.....

#### Abbildungsverzeichnis

.....

Abbildung 1 Menüpunkt "Registrierung"	8
Abbildung 2 Schaltfläche "Speichern"	9
Abbildung 3 Screenshot "E-Mail Registrierung des IDEA ESF+ Zugangs"	9
Abbildung 4 Login Maske	10
Abbildung 5 Anträge/Projekte	12
Abbildung 6 Oberfläche Call	12
Abbildung 7 Menüpunkt "Call-Daten"	13
Abbildung 8 Oberfläche Korrespondenz (User)	14
Abbildung 9 Benutzer:innenprofil	15
Abbildung 10 Schaltfläche "Benutzer:innenprofil"	15
Abbildung 11 Schaltfläche "Metadaten bearbeiten"	15
Abbildung 12 Schaltfläche "Metadaten bearbeiten – Nutzer:innenprofil"	16
Abbildung 13 Menüpunkt "Passwort zurücksetzen"	16
Abbildung 14 Passwort zurücksetzen, Eingabe der Mail Adresse	16
Abbildung 15 Menüpunkt "Benutzerprofil, Logout"	17
Abbildung 16 Menüpunkt "Benutzer:innenprofil"	17
Abbildung 17 Schaltfläche "Kennwort ändern"	17
Abbildung 18 "Kennwort/Passwort ändern"	18



Seite 4

### Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Erklärung Symbole IDEA	6
-----------------------------------	---





# 1. Vorwort

Dieses Handbuch ist als Überblicksdarstellung der Datenbank IDEA ESF+ konzipiert und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Durch die Nutzung von Screenshots, Stichwörtern und Fließtext soll ein leichtes auffinden der jeweiligen Schritte und Menüpunkte in IDEA ESF+ möglich sein. Für die Übersicht über die grundlegenden Prozesse bei der Abwicklung von Fördervorhaben ist es hilfreich das "VKS" Verwaltungs- und Kontrollsystem ESF Österreich 2021 – 2027 Gem. Art. 69 Absatz 11 und Anhang XVI der VO 2021/1060 der laufenden <u>Periode</u> heranzuziehen. Da sich die Datenbank IDEA ESF+ noch im Aufbau befindet, kann es zudem vorkommen, dass hier dargestellte Inhalte nicht tagesaktuell sind. Dennoch werden wir uns bemühen dieses Handbuch aktuell zu halten und auf den gewohnten Kanälen bereitzustellen. Das Handbuch gibt im ersten Schritt einen Einblick über allgemeine Themen wie:

- Was ist IDEA ESF+
- E-Cohesion
- Support
- Symbolbeschreibungen

In weiterer Folge werden die einzelnen Rollen der User erklärt, es wird näher auf die Useranlage sowie Wartung eingegangen. Des Weiteren werden die einzelnen IDEA-Oberflächen dargestellt.

# 2. Allgemeines zu IDEA ESF+

IDEA ESF+ nennt sich die Datenbank der ESF+ Förderperiode 2021-2027 und ersetzt damit die bisherigen Datenbanklösungen ZWIMOS/ATMOS, welche in der vorangegangenen Förderperiode verwendet wurden. Die Datenbank gilt als wichtiges Instrument der ESF (Europäischer Sozialfonds) Verwaltungsbehörde für die elektronische Dokumentation und Abwicklung von Vorhaben im Rahmen des ESF. Gemäß Art. 69 Abs. 8 Verordnung (EU) 2021/1060 sind die Mitgliedsstaaten in der Pflicht sicherzustellen, dass der gesamte Informationsaustausch zwischen den Begünstigten und Programmbehörden über Datenaustauschsysteme erfolgen.

In IDEA ESF+ laufen alle wichtigen Hintergrundinformationen zu Calls, Anträgen, Vorhaben und administrativen Inhalten zu den verschiedenen ESF+ Vorhaben zusammen. IDEA ESF+ ist somit ein Kernstück der Verwaltung, Dokumentation und Kommunikation zwischen den nationalen Verwaltungsbehörden, den zwischengeschalteten Stellen (ZwiSten) und d. Begünstigte:n

### 2.1. E-Cohesion

Mit der Implementierung von IDEA ESF+ werden alle Vorhaben in einem e-cohesionfähigen IT-System abgebildet. Das bedeutet, dass entweder Originale direkt abgerufen werden oder z.B. Anträge mittels e-Signatur zur Verfügung gestellt werden können.



Aufgrund von e-cohesion kann nicht davon ausgegangen werden, dass die Aufbewahrungspflicht aufgehoben ist. Zahlungsauslösende Dokumente sind jedenfalls aufzubewahren. Die Aufbewahrung insbesondere die auf Datenträgern ist in der SRL näher definiert. Erleichternd ist die Anwendung der e-Signatur. Hier ist bereits, dass elektronische Dokument, das Original. Nähere Informationen zur Anwendung der E-Signatur befinden sich im Leitfaden zum Umgang mit elektronischen Signaturen in der Mediathek unter <u>https://www.esf.at/mediathek-2/</u>.

Jene Bereiche der Kommunikation die als Förderungsrelevant gelten müssen elektronisch und nachvollziehbar in der Datenbank IDEA ESF+ zu finden sein. Entweder über das Kommunikationstool oder elektronisch in der Datenbank abgelegt.

Einmal versendete Nachrichten im Kommunikationstool können nicht gelöscht werden.

# 2.2. Support

Bei Fragen zu Herausforderungen bzw. Fragen innerhalb der Datenbank ist die ZwiSt (Förderstelle) zu kontaktieren. Der Förderstelle obliegt es, die Anfragen bei Bedarf an die Verwaltungsbehörde bzw. den technischen Support weiterzuleiten.

Bei technischen Problemen ist es hilfreich folgende Informationen bereitzustellen:

- Vorhabensnummer
- Modul (Antrag, Abrechnung, Teilnehmer:innenerfassung)
- Username
- Problembeschreibung
- Details (Fehlermeldung, Wo taucht das Problem auf)

Es ist für den Support hilfreich sein, wenn zu jeder Anfrage Screenshots des Problems zur Verfügung gestellt werden.

# 2.3. Symbolbeschreibung

Symbol/Butt	on	Erklärung
ত	Verlauf	Einsicht in die zeitliche Abfolge von Terminen und Prozessen.
1	Dokumente	Ansicht aller in dem Bereich hochgeladenen Dokumente.
0	Details	Einsicht zu weiteren Details, zusätzlich zu den Infos die schon angezeigt werden.
~	Genehmigung	Möglichkeit eingegebene Daten zu genehmigen.
ď	Bearbeiten	Möglichkeit Daten neu zu erfassen bzw. zu bearbeiten.
0	Hilfetext	Hier befinden sich Erklärungen zu konkreten Sachverhalten
Ē	Löschen	Möglichkeit des Löschens

Tabelle 1: Erklärung Symbole IDEA

# 2.4. Handhabung "Speichern":

Achtung! Es ist wichtig nach jeder Eingabe abschließend den Button "Speichern" zu betätigen, da ansonsten alle Daten verloren gehen.



# 3. Usermanagment

# 3.1. Aufruf der Datenbank IDEA ESF+

Für <u>Begünstigte</u> findet sich der Link zum Aufrufen der Datenbank unter: <u>https://userapp.idea-esfplus.gv.at/login</u>.

Die Begünstigten arbeiten ausschließlich in der Datenbank. In der Praxis bedeutet das für Antragssteller:innen, dass Sie alle Ihre (Antrags)-daten und allfällige andere Informationen über eine (gesicherte) Internetseite bereitstellen und über dieselbe Seite jederzeit den Antrag bzw. das Vorhaben in allen Stadien (Antragsphase bis Vertragserrichtung, Projektdurchführung, Berichtswesen etc.) einsehen bzw. online abwickeln können.

Um die Projektanträge zu den Calls der ESF+ Förderperiode 2021-2027 einreichen zu können, ist eine Registrierung für die IDEA-Datenbank zwingend erforderlich. (Siehe unter anderem <a href="https://www.esf.at/esf-2021-2027/">https://www.esf.at/esf-2021-2027/</a> / <a href="https://www.esf.at/foerderprogramm/antragsstellung/">https://www.esf.at/foerderprogramm/antragsstellung/</a> )

## 3.2. Useranlage und Login

#### 3.2.1. Useranlage

Die Registrierung für Begünstigte erfolgt unter folgenden Link <u>https://userapp.idea-esf-plus.gv.at/login.</u>

Registrierung <sup>®</sup>	
Vorname	Nachname
Organisation <sup>®</sup>	Telefon
E-Mail Adresse <sup>(1)</sup>	Benutzername <sup>®</sup>
Kennwort®	Kennwort - Wiederholung <sup>(5)</sup>
Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie. DSVGO	
Speichern	

#### Abbildung 1 Menüpunkt "Registrierung"

Falls Unsicherheiten beim Ausfüllen bestehen, können durch einen Klick auf das "Fragezeichen v weitere Information aufgerufen werden.

Username kann frei gewählt werden; jeder Username sowie jede Mailadresse sind im System pro "Welt" einmalig.



Die systemseitige Vorgabe für die Passwörter ist

- mindestens acht Zeichen
- mindestens ein Sonderzeichen
- mindestens ein Gro
  ßbuchstabe und
- mindestens eine Zahl.

Nach dem Ausfüllen, Lesen und Akzeptieren der DSGVO ist noch das reCAPTCHA abzuhaken und auf speichern zu klicken.

Speichern

#### Abbildung 2 Schaltfläche "Speichern"

An die angegebene Mailadresse wird anschließend ein Systemmail mit einem Aktivierungslink verschickt, den der oder die Nutzer:in anklicken muss, um die Mailadresse zu verifizieren.

IDEA-ESFplus <reply_support@incentro.at> **** IDEA-ESFplus - TEST ****:IDEA-ESFplus: Aktivierung Ihres IDEA-ESFplus Zugangs</reply_support@incentro.at>
Vorlage Information über die Datenverarbeitung.pdf _ 616 KB
**************************************
Diese Email wurde von einem Test/Evaluierungssystem versendet. Alle Inhalte sind somit als nichtig zu betrachten.
Vielen Dank, dass Sie sich bei IDEA-ESFplus angemeldet haben.
Zum Freischalten Ihres Benutzerkontos benutzen Sie bitte folgenden Link:
https://smex-ctp.trendmicro.com:443/wis/clicktime/v1/guery?url=http%3a%2f%2fzwimos%2duserapp.incentro.at%2factivate%5faccc 24yOis6mIDSJuuNfvQBhTeM.RzZzk5HVKp291GTOaMH5tkZLEDQ6aUKa&umid=07637b54-01fd-442a-b73e-5e7f664c0819&auth=f7f4e2
Nach erfolgter Freischaltung können Sie sich auf https://smex-ctp.trendmicro.com:443/wis/clicktime/v1/query?url=https%3a%2f%2fz 5e7f664c0819&auth=f7f4e205d3c95c520b17f86658e575d7d0be59fc-1e25d49ed3df6e80ffacac924bbc807d444f1c81 mit Ihrem E-Mai
Mit freundlichen Grüßen,
Ihr IDEA-ESFplus Team
Achtung: Diese Nachricht wurde von einem automatischen System versandt. Bitte antworten Sie keinesfalls an die Absenderadresse.

Abbildung 3 Screenshot "E-Mail Registrierung des IDEA ESF+ Zugangs"

#### 3.2.2. Login

Beim Aufrufen der Seite https://userapp.idea-esfplus.gv.at/login werden die Teilnehmer:innen zur Eingabe von Benutzer:innennamen und Kennwort aufgefordert. Darüber hinaus gibt\_es noch eine Hilfestellung im Falle, dass die Zugangsdaten vergessen wurden. Nach Abschluss der Eingabe, den blauen "Anmelden" Button klicken.



Benutzerna	ame			
Kennwort				
			-	_

#### Abbildung 4 Login Maske

Sobald die Nutzer:innen eingeloggt sind wird folgende Seite sichtbar.

Auf der Startseite kann gewählt werden ob "Calls", "Anträge/Projekte" oder die "Korrespondenz" angezeigt werden soll.

Nach der Aktivierung können registrierte Fördernehmer:innen-User:innen beginnen, Anträge basierend auf aktiven Calls anzulegen oder in bestehenden Vorhaben zu arbeiten. Die Personen, die auf Seite der Fördernehmer:innen einen Antrag anlegen, sind automatisch die Projektleiter:innen und können in dieser Funktion weitere Personen zur Mitarbeit am Projekt einladen. Dazu werden über das Korrespondenzstool Einladungen an diese (registrierten) Personen verschickt, die diese annehmen können oder nicht. Bei Annahme nehmen sie die von/vom Projektleiter:in zugewiesene Rolle mit den entsprechenden Berechtigungen ein.

#### 3.3. Rollenkonzepte

In diesem Kapitel wird näher auf die einzelnen Rollen bzw. Berechtigungen in der IDEA-Datenbank eingegangen.

#### Projektleiter:in

- Im Antrag/Vorhaben darf diese Rolle in allen Bereichen Daten erfassen und nach Abschluss der Arbeiten diese auch freigeben. Das inkludiert das alleinige Recht, Anträge und Berichte (Abrechnungen, Indikatorenberichte, Sachberichte) einzureichen.
- Auf Ebene von IDEA-ESFplus agiert die nominierte Person als Kontakt zur Förderstelle.
- Emailverständigung ergehen ausschließlich an die zugeordneten Personen
- Es können beliebig viele Personen dieser Rolle zugeordnet werden eine davon ist in diesem Fall als "primäre" Projektleitung festzulegen.
- Es muss immer eine Projektleitung geben.

#### Sachbearbeiter:in

• Im Antrag/Vorhaben darf diese Rolle in allen Bereichen von IDEA grundsätzlich Daten erfassen und speichern, aber keine finalen Freigaben durchführen. Genauso dürfen keine Anträge oder Berichte (Abrechnungen, Indikatorenberichte, Sachberichte) eingereicht werden. Dies obliegt ausschließlich der Rolle Projektleitung.



#### **Berichts-Erfassung**

Diese Rolle darf im Zuge des Berichtswesens des genehmigten Vorhabens Berichtsdaten (Abrechnung, Indikatorenbericht, Sachbericht) erfassen und speichern, aber keine Berichtseinreichungen durchführen. Es besteht kein Zugriff auf relevante Inhalte, die den Fördervertrag betreffen. Im Zuge der Einreichung eines Berichts darf diese Rolle aus Seite der:s Begünstigten die erste Freigabe des 4 Augenprinzips durchführen.

#### **Teilnehmer-Erfassung**

Diese Rolle darf im Zuge des Berichtswesens des genehmigten Projektes Teilnehmer:innen-Daten erfassen und speichern, aber keine Berichtseinreichungen durchführen. Es besteht kein Zugriff auf relevante Inhalte, die den Fördervertrag betreffen.

#### **Leseberechtigung**

Diese Rolle darf rein lesend auf alle Daten dieses Antrags/dieses Vorhabens zugreifen. Ausgenommen davon sind alle Dokumente, die Teil der Personalkostenabrechnung sind wie auch alle Daten zur Teilnehmer:innen-Verwaltung.

Legt ein:e Projektleiter:in ihre Aufgabe zurück, nominiert er oder sie entsprechend eine:n neue:n Projektleiter:in. Es muss dabei jedenfalls eine:n Projektleiter:in pro Vorhaben geben. Es kann auch mehrere geben, aber eine:r bleibt immer der oder die erste, da nur diese:r auch Ansprechpartner:in der Förderstellen ist. Damit ist die Möglichkeit von Urlaubs- oder Krankheitsvertretungen gegeben.

In dem nachfolgenden Kapiteln soll nun näher auf die einzelnen Benutzeroberflächen sowie deren Funktionalitäten eingegangen werden.



# 4. IDEA Benutzeroberflächen

Sobald die Nutzer:innen eingeloggt sind wird folgende Seite sichtbar.

# 4.1. Oberfläche Fördervorhaben/Vergaben

IDEA-ESFplus	Calls Anträge/Projekte Korrespo	ndenz (User)			TESTSYSTEM	▲ Test UserIDE#
Anträge/Projekte 🕐						
Hier werden alle Ihre Anträge/Projekte d	argestellt. Bitte klicken sie auf 😝 um die Details zum	jeweiligen Vorhaben einzusehen.				
Die Erstellung eines neuen Antrags erfolgt i	mmer auf Basis eines Calls. Die Liste aller vorliegenden Calls ist	it über den gleichnamigen Navigationspunkt "Calis" (siehe	waagrechte Hauptnavigation) einzusehen.			
						_
					Voltextsuche	
Antrags-/Projekt-Nr.	Akronym: Projektname	Call Nr./ Akronym	Rolle	Antrag/Projekt-Status	Volkedsuche	
Antraga-Projekt-Nr.	Akronym: Projektname	Call Nr./ Akronym	Rolle	Antrag/Projekt-Status	Voltextruche	ш. 
Antrags-/Projekt-Nr.	Akronym: Projektname	Call Nr./ Akronym 049/ Call 048	Rolle Projektietung	Antrag/Projekt-Status Antragsdaten Erfassung	Vollextsuche	ш.
Antrags-/Projekt-Nr.	Akronym: Projektname T1991 : Test 111 WG : Weiter gehts	Call Nr./ Akronym Octo: Call Geb Gr Call G	Rolle Projektietung Projektietung	Antrag/Projekt-Statue Antragsdaten-Erfassung Antragsdaten-Erfassung	Volitextruche	

Abbildung 5 Anträge/Projekte

Der Reiter an der obersten Fläche der Seite dient dazu, sich in folgende Bereiche zu navigieren:

- Calls
- Anträge/Projekte
- Korrespondenz (User)

Im Reiter Anträge/Projekte sind die Anträge/Vorhaben ersichtlich sowie deren aktueller Status. Hier gibt es die Möglichkeit nach den einzelnen gelb dargestellten Überschriften zu filtern um einen besseren Überblick zu erhalten. Durch Klicken auf einen der "Pfeile nach rechts" kann der gewünschte Antrag ausgewählt werden.

### 4.2. Oberfläche Calls

IDEA-ESPp	alus	Calls	Antrage/Projekte Korr	espondenz (User) 🥌			1	TESTSYSTEM	🛓 julia Br
dehend finden sic	h alle Calls zum Pr	ogramm Beschäftigur	ng ESFplus and JTF 2021-2027. Un	die dargestellten Calls auf eine Förderstelle einzugre	nzen, nutzen Sie bitte die integrierte I	Filterfunktion in der Tabelle.			
iterlagen inkl. der	r zusammenfasser	nden Beschreibung zun	n jeweiligen Call können durch Dr	Ucken des Buttons Cal-Option eingesehen w	erden. er den waarrechten Kauisstonsmunk	1 Antrine/Brolokte projektor			
end von enem C	ar an old, one while	Te entes neces Antra,	Br. wie besterennen wirmage nicht	indexe, ter die sie nandrangsberechtigt sind sind de	er nen week ennen nav gennighung	And age Projecte an et date.			
	Call-Nummer	ZwiSt	Akronym	Name des Calls	Start Einreichfrist	Ende Einreichfrist	Status	Volte	ixtsüche
	Call-Nummer	ZwiSt	Akronym	Name des Calls	Start Einreichfrist	Ende Einreichfrist	Status	Volte	stsüche
ag erstellen	Call-Nummer	ZwiSt	Akronym Y TESTWetterl	Name des Calls	Start Einreichfrist 08.06.2022	Ende Einreichfrist	Status laufend laufend	volte	otsüche Cel-De
Tag erstellen Tag erstellen	Call-Nummer 004 074	ZwiSt BMBWF00 LRG58G	Akronym TESTWetterf Call 074	Name des Calls TesticalWesterlernen Test Aufstockung Versingerung	Start Einreichfrist 08.06.2022 16.11.2022	Ende Einreichfrist 08.06.2025 18.11.2028	Status laufend laufend	volte	Cat-Da Cat-Da
tag erstellen Tag erstellen Tag erstellen	Call-Nummer 004 074 1005	Zwišt BMBWF00 LRGSBG BMBWF00	Akronym TESTWetterl Ca8 074 TEST	Name des Calls TesticalWeeterlernen Test Aufstockung Verlängerung TESt_Call	Start Einreichfrist 06.06.2022 16.11.2022 01.01.2021	Ende Einreichfrist 08.06.2025 18.11.2028 31.12.2029	Status laufend laufend laufend laufend	vote	Cali-Da Cali-Da Cali-Da

Abbildung 6 Oberfläche Call

Auf der Call Oberfläche finden sich alle freigegebenen Calls zum Programm Beschäftigung ESFplus und JTF 2021-2027. Um die dargestellten Calls auf eine Förderstelle einzugrenzen, nutzen Sie bitte die integrierte Filterfunktion in der Tabelle.

Auf der Call Oberfläche können durch Klicken auf den Button "Call Daten", die spezifischen Daten zum jeweiligen Call eingesehen werden. Unter diesem Menüpunkt kann ein PDF-Dokument herunterladen werden, in welchem die gesamten Call-Informationen welche von der



Förderstelle in die IDEA-Datenbank eingegeben wurden dargestellt sind.

Call:	100 / 1 - BMBWF00 : Nimbus 4000					
ZwiSt:	BMBWF (Sch	tule)				
Call Dokumente						
	Тур	Dateiname	Bezeichnung			
	Call Inhalte	(Freigegeben)				
		Call_(IDEA)_100_BMBWF00				

Abbildung 7 Menüpunkt "Call-Daten"

### 4.3. Oberfläche Korrespondenz (User)

#### 1. Was ist das Korrespondenz-Tool?

Bei dem Korrespondenztool handelt es sich um ein Kommunikationstool welche die grundsätzlichen Basis-Funktionalitäten eines Mailprogramms bereitstellt. Es dient zur Kommunikation zwischen den einzelnen Akteuren (ZwiSten, Begünstigte, Verwaltungsbehörde und First-Level-Control). Bei diesem Kommunikationstool handelt es sich um eine projektübergeordnete Funktion.

#### 2. Für wen ist das Korrespondenz-Tool?

Der Austausch von Nachrichten über das Korrespondenz-Tool kann nur zwischen berechtigten Usern von IDEA erfolgen. Es können Nachrichten an die einzelnen Akteure (ZwiSten, Begünstigte, Verwaltungsbehörde und First-Level-Control) gesendet werden

#### 3. Wo findet man es?

Das Korrespondenz-Tool findet man unter dem dritten Reiter "Korrespondenz (User).

#### 4. Wie funktioniert es?

Das Kommunikations-Tool stellt grundsätzlich Basis-Funktionalitäten eines Mailprogramms bereit, ohne selbst ein Mailprogramm zu sein. So können z.B. mehrere Adressaten ausgewählt werden, Anhänge hinzugefügt oder zwischengespeichert werden. Der Austausch von Nachrichten kann nur zwischen berechtigten Usern von IDEA erfolgen.

Um einen besseren Überblick über die aktuell eingehenden Nachrichten für eine bestehende Person zu erhalten, werden alle Nachrichten in Unter-Ordner strukturiert. Hintergrund dafür ist die Trennung in automatisch gesendete Nachrichten und "manuelle" Nachrichten. Während automatisch erstellte Nachrichten meist einen Statuswechsel signalisieren sind die manuellen Nachrichten vergleichbar mit E-Mails, die von anderen Personen versendet worden sind und somit von höherer Wichtigkeit.



					Seite 14	ŀ
IDEA-ESFplus	Calls Anträge/Projekte <b>Korrespondenz (User) 4</b>				TESTSYSTEM	🛔 julia Breitenfelde
Korrespondenz	Korrespondenz <sup>®</sup>					
Posteingang (0)	Marwardan alla Narhrichten daraastalit dia wasakand oo 1724	JCColum an <b>Sie</b> marandat unurden Diasa (Da	unicht ist proteittiberneordnet - enfern Sie für	mahrara Drojakta title sind 11 malata	on Machrichtan sind fatt hintarlant d	Lumphand unn ladar
O System-Emails (38)	Nachricht kann diese beantwortet oder weitergeleitet werden.	reseptos an sie gesendet worden. Diese doe	u arcue las fu oferences Beougues - aoreau are ios.	mentere evolente tatig sinor ongelese	me wachnichten sind tett ninderlegt. /	ensBeueun vou tenes.
O Gesendete Elemente (0)	Des Weiteren können auch Nachrichten erstellt werden. Als Empfi	änger:in können ausschließlich Mitarbeiter:in	nnen jener Förderstelle kontaktiert werden, die	dem gewählten Projekt zugeordnet s	und.	
O Entwürfe (0)	Suche in allen angezeigten Spalten	Suchen	Alle Filter löschen			
	Es wurden 0 Datensätze gefunden					
	+ Neuer Eining Anträge/Projekte	Betreff	Absender	Status	Erstell-Datum Ve	rsand-Datum
	Filter anwenden					
	Es liegen keine Einträge vor !					

Abbildung 8 Oberfläche Korrespondenz (User)

Nach dem nun die einzelnen Benutzeroberflächen erläutert wurden. Wird nun auf näher auf den Bereich "Benutzer:innenprofil" eingegangen.



# 5. Benutzer:innenprofil

Bei dem Benutzer:innenprofil handelt es sich um eine Benutzeroberfläche, in welcher es die Möglichkeit gibt das Kennwort zu ändern, die Metadaten zu bearbeiten sowie die ver-gebenen Rollen/Berechtigungen einzusehen.

### 5.1. Daten bearbeiten

Um ins Benutzer:innenprofil zu gelangen, muss rechts außen auf den eigenen User geklickt werden und in weiterer Folge das Benutzer:innenprofil zu öffnen.

IDEA-ESF <sub>plus</sub>	Calls Anträge/Projekte Korrespo	ndenz (User)			TESTSYSTEM Test
ge/Projekte 🕚					Benutzerprofil Log out
erden alle ihre Anträge/Projekte d stellung eines neuen Antrags erfölgt i	largestellt. Bitte klicken sie auf 🌛 um die Details zum mmer auf Basis eines Calls. Die Liste aller vorliegenden Calls is	jeweiligen Vorhaben einzusehen. I über den gleichnamigen Navigationspunkt "Calis" (siehe	waagrechte Hauptnavigation) einzusehen.		
					Voltextouche
Antrags-/Projekt-Nr.	Akronym: Projektname	Call Nr./ Akronym	Rolle	Antrag/Projekt-Status	Voltextouche
Antrags-/Projekt-Nr.	Akrenym: Projektname	Call Nr. / Akronym	Rolle	Antrag/Projekt-Status	Vultextruche
Antrags-/Projekt-Nr.	Akronym: Prejektname 1999 : Test 111	Call Nr. / Akronym 048/ Call 048	Rolle Projektietung	Antrag/Projekt-Status Antragudatan Erfassung	Voltextsuche
Antrags-/Projekt-Nr.	Akronym: Projektname 1999 : Jack 111 Wd : Wester gatts	Call Nr./ Akronym	Rolle Projektistung Projektistung	Antrag/Projekt-Status	Vultexbuche

Hier können die Nutzer:innendaten erweitert, aktualisiert und bearbeitet werden. Des Weiteren kann hier auch das Kennwort geändert werden.

Name: (Est			Nachname: UsenDEA			→ Downloads
utzername:						+ Querverweise
Kernwart ander	Metadaten bearbeiten					→ Korrespondenz / Kontakt
nutzerprofil						
enutzerprofil	alus Account können beliebig viele Renu	itzerocofile angelegt werden. Damit wird d	ie Mögichkeit angeboten isofern zutreffend	<ol> <li>für unterschiedliche Projektträgeninnen orga</li> </ol>	nisationen tätig sein. Somit muss iedes Renu	tzeninnen Profile muss über eine eindeutige und korrekt
enutzerprofil ir ihren IDEA-ESF; Iresse verfügen.	alus Account können beliebig viele Benu	utzerprofile angelegt werden. Damit wird d	ie Möglichkeit angeboten (sofern zutreffend	l), für unterschiedliche Projektträgerinnen orga	nisationen tätig sein. Somit muss jedes Benu	zer:innen-Profile muss über eine eindeutige und korrekt
enutzerprofil ür Ihren IDEA-ESF; dresse verfügen. Im für ein bestehe	alus Account können beliebig viele Benu ndes Projekt tätig zu werden, sendet de	utzerprofile angelegt werden. Damit wird d 17/die Projektleiter:in per E-Mail eine Einlad	ie Möglichkeit angeboten (sofern zutreffend lung an die Adresse des Benutzerprofils. N	I), für unterschiedliche Projektträgeninnen orga ach erfolgter Nominierung in ein Projekt haben	nisationen tätig sein. Somit muss jedes Benu Daten-Anderungen im Benutzer:innen-Profil	zerlinnen Profile muss über eine eindeutige und korrekt
enutzerprofil ür ihren IDEA-ESE; dresse verfügen. Im für ein bestehe latenänderungen a	alus Account können beliebig viele Benu ndes Projekt tätig zu werden, sendet de zur Person sind somit an den Projektieit	itzerprofile angelegt werden. Damit wird d sr/die Projektieiter:in per E-Mail eine Einlad Wr zu melden.	ie Mögichkeit angeboten (sofern zutreffend lung an die Adresse des Benutzerprofils. N	(), für unterschiedliche Projektträger.innen orga ach erfolgter Nominierung in ein Projekt haben	nisationen tätig sein. Somit muss jedes Benu Daten-Anderungen im Benutzerinnen-Profil	tzeninnen Profile muss über eine eindeutige und korrekt keine Auswirkung auf die Projekt hinterlegten Personen-
enutzerprofil ir ihren IDEA-ESF; dresse verfügen. m für ein bestehe atenänderungen i	alus Account können bellebig viele Benu ndes Projekt tätig zu werden, sendet de nur Person sind somit an den Projektiet	utzerprofile angelegt werden. Damit wird d n/die Projektleiter:n per E-Mail eine Einlad ter zu meiden.	ie Möglichkeit angeboten (sofern zutreffend lung an die Adresse des Benutzerprofils. N	1), für unterschiedliche Projektträgerinnen orga ach erfolgter Nominierung in ein Projekt haben	nisationen tätig sein. Somit muss jedes Benu Daten-Anderungen im Benutzerännen-Profil	zerinnen Profie muss über eine eindeutige und korrekte keine Auswirkung auf die Projekt hinterlegten Personen- Vuliteistuuche
enutzerprofil ür ihren IDEA-ESEp dresse verfügen. m für ein bestehe atenänderungen z	alus Account können bellebig viele Ben ndes Projekt tätig au werden, sendet de aur Person sind somit an den Projektiel Akronym / Organisation	utzerprofile angelegt werden. Damit wird d w/die Projektieter:in per E-Mail eine Einlad ter zu melden. E-Mail Adresse	ie Möglichkeit angeboten (sofern zutreffand lung an die Adresse des Benutzerprofits. N Strasse	), für unterschiedliche Projekträgeninnen orga ach erfolgter Nominierung in ein Projekt haben Haus-Nir.	nisationen tätig sein. Somit muus jedes Benu Daten-Anderungen im Benutzerannen-Profil PLZ	zzerinnen-Profile muss über eine eindeutige und korrekts keine Auswirkung auf die Projekt hinterlegten Personen- Volfissitusche Aktiv
enutzerprofil ür ihren IDEA-ESF; dresse verfügen. im für ein bestehe hatenänderungen 3 • Nouer Entrag	alut Account können beliebig viele Benn ndes Propekt tätig zu werden, sendet d aur Person sind somit an den Propektient Akronym / Organisation	utzerprofile angelegt werden. Damit wird d vr/die Projektietersin per E-Mail eine Einlad ter zu melden. E-Mail Adresse	ie Möglohkeit angeboten (sofern zutreffand lung an die Adresse des Benutzerprofits. N Strasse	), für unterschiedliche Projekträgerinnen orga ach erfolgter Nominierung in ein Projekt haben Haus-Nr.	nisationen tätig sein. Somit muss jedes Benu Daten Anderungen im Benutzerinnen Profil	zzerinnen Profie muss über eine eindeutige und korrekt keine Auswirkung auf die Projekt hinterlegten Personen- Vulitestuche Aktiv

Abbildung 10 Schaltfläche "Benutzer:innenprofil"

Im Benutzer:innenprofil besteht die Möglichkeit die Metadaten also Vor- und Nachname zu bearbeiten aber auch die bei der Registrierung angegebene Daten wie zum Beispiel die Adresse. Es ist darauf zu achten, diese Daten auf dem aktuellen Stand zu halten.

Durch Klicken auf die Schaltfläche "Metadaten bearbeiten"

🕜 Metadaten bearbeiten

Abbildung 11 Schaltfläche "Metadaten bearbeiten"

können der Vor- und Nachname bei Bedarf aktualisiert werden.



Vorname	
Test	
Nachname	
UserIDEA	
Benutzername <sup>⑦</sup>	

Abbildung 12 Schaltfläche "Metadaten bearbeiten – Nutzer:innenprofil"

Bitte zum Abschluss der Änderungen "speichern".

#### 5.2. Passwort zurücksetzen / ändern

#### Passwort zurücksetzen:

Falls das Passwort vergessen wurde, kann auch eine Rücksetzung davon gestartet werden.

Kennwort		

Abbildung 13 Menüpunkt "Passwort zurücksetzen"

Dafür auf "Passwort zurücksetzen" klicken. Anschließend öffnet sich folgendes Fenster in dem die E-Mail-Adresse des Accounts einzugeben ist.

Bitte gebei	n Sie hier Ihre E-Mail Adresse ein. Achten Sie
bitte auf di	e Richtigkeit der Eingabe.
Nach Drüc	ken des OK-Buttons erhalten Sie eine E-Mail
mit einem	Reaktivierungslink zur Rückstellung Ihres
Passworts	für die Applikation IDEA-ESFplus.
E-Mail Ad	resse

Abbildung 14 Passwort zurücksetzen, Eingabe der Mail Adresse



Anschließend erhalt man einen Link zur Rücksetzung des Passworts auf die genannte E-Mail-Adresse. In der E-Mail findet sich die Erläuterung der weiteren Schritte zur Rücksetzung des Passworts.

#### Passwort ändern:

Die Passwortänderung ist nur möglich wenn die User eingeloggt sind. Dafür bitte auf der rechten oberen Zeile im Bild mithilfe des Mauszeigers auf die Account-Info klicken.

Dadurch öffnet sich folgendes Menü:



Abbildung 15 Menüpunkt "Benutzerprofil, Logout"

Nach dem Klicken auf den Button "Benutzer:innenprofil" öffnet sich folgendes Fenster.

IDEA.ESE	c	alls Antrage/Projekte	Correspondenz (User)					where the restriction
IDEA-ESEptos							TESTSYSTEM	Test Useric
mame: Test		Nechname: UserD	£5	Benutzername	: temuterioex2023@gnat.com			
Kennwort ändern 🕼 Metas	laten bearbeiten							
enutrererefit 💿								
enuczerprom								
ir ihren IDEA-ESFplus Accou ofugen.	unt können bellebig viele Benutz	ter innen-Profile angelegt werden.	Damit wird die Möglichkeit angebote	in, für unterschiedliche Projektträge	innen-Organisationen tätig zu sein. S	omit muss jedes Benutzer innen Profil ü	ber eine eindeutige und korrekte E-Ma	ll Adresse
ir thren IDEA-ESEptus Accou irfugen. m für einen bestehendes Pi nterlegten Personendaten.	nt können bellebig viele Banut rojekt tätig zu werden, sendet d Datenänderungen zur Person s	terinnen-Profile angelegt werden. er/die verantwortliche Projektielte ind somit an den/die Projektielter	Damit wird die Möglichkeit angebote rrin per E-Mail eine Einlodung an die J rin zu melden.	n, für unterschiedliche Projektträge Idresse des Benutzerinnen Profils.	innen-Organisationen tätig zu sein. S Nach erfolgter Nominierung in ein Pro	omit muss jedes Benutzersinnen-Profil ü jekt, haben Datenänderungen im Benut	ber eine eindeutige und korreite E-Ma zerlinnen-Profil keine Auswirkung auf d	il Adresse Sie beim Projekt
ir ihren IDEA-ESFplus Accou ofligen. m für einen bestehendes Pr nterlegten Personendaten.	unt kännen beliebig weie Benutz rojekt tätig zu werden, sendet d Datenänderungen zur Person s	terlinnen-Profile angelegt werden. er/die verantwortliche Projektieite Ind somit an deol/die Projektieiter	Damit wird die Möglichkeit angebote nin per E-Mail eine Einfodung an die J in zu melden.	n, für unterschiedliche Projektträge Idresse des Benutzerinnen-Profils.	innen-Organisationen tätig zu sein. S Nach erfolgter Nominierung in ein Pro	omit muss jedes Benutzerinnen-Profil ü jekt, haben Datenänderungen im Benut	ber eine eindeutige und korreite E-Ma zerinnen-Profil keine Auswirkung auf d Volteertse	il Adresse die beim Projekt
Ir thren IDEA-ESFplus Accou ofligen. In für einen bestehendes P Interlegten Personendaten.	nt können beliebig viele Benutz njekt tätig zu werden, sendet d Datenänderungen zur Person s vm / Organisatien	errinnen-Profile angelegt werden. erklie verantwortliche Projektiete ind somit an den klie Projektieter E-Mail Adresse	Damit wird die Möglichkeit angebote rrin per E-Mai eine Einlodung an die / in zu melden. Strasse	n. für unterschiedliche Projekträge Idresse des Benutzerinnen-Profils. Haus-Ny.	innen-Organisationen tatig zu sein. 5 sach erfolgter Nominierung in ein Pro PLZ	omit muss jedes Benutzerännen-Profil G jelä, haben Datenänderungen im Benut Ort	ber eine eindeutige und korrekte E-Ma zerinnen-Profil keine Auswirkung auf d Volteurste Aktiv	il Adresse die beim Projekt
Ir then IDEA-ESPlus Account of the second seco	int können belebig viele Benutz rojekt tätig zu verden, sendet d Datenänderungen zur Person z rm / Organisation	errinnen-Profile angelegt werden erklie verantwortliche Projektiete ind somit an den/die Projektieter E-Mail Adresse	Damit wird die Möglichkeit angebore rcin per E-Mal eine Einlodung an die A in zu melden.	n, für unterschiedliche Projektträge idresse des Benutzerinnen-Profils. Haus-Nr.	innen-Organisationen tatig zu sein. S Jach erfolgter Nominierung in ein Pro	onit mussjedes Benutzersinnen-Profil ü jekt, haben Datenänderungen im Benut Ort	ber eine eindeutige und korreite E-Ma zerinnen-Profil keine Ausweikung auf d Voltentss Aktiv	I Adresse Sie beim Projekt

#### Abbildung 16 Menüpunkt "Benutzer:innenprofil"

Mit einem Klick auf "Kennwort ändern"

🔩 Kennwort ändern

Abbildung 17 Schaltfläche "Kennwort ändern"

Ist es nun möglich durch die Eingabe des "aktuellen Kennworts" und anschließend durch eine zweifache Eingabe des neuen Kennworts dieses abzuändern.



Seite 17

Kennwort ändern	×
Aktuelles Kennwort 🤨	
Neues Kennwort 🕅	
Neues Kennwort - Wiederholung 🦁	
Speichern Abbrechen	

Abbildung 18 "Kennwort/Passwort ändern"

.....

Bitte mit am Ende durch "Speichern" bestätigen.



