

# Registrierung

Hierzu ist „**Registrieren Projektförderung**“ auf der Seite [https://esf2014s.pass-consulting.com/esf/modules/ESF2014\\_2020\\_administration/pages/DlgRegistrierung.do](https://esf2014s.pass-consulting.com/esf/modules/ESF2014_2020_administration/pages/DlgRegistrierung.do) anzuklicken. Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden:

## Registrieren Projektförderung

### Organisation

Name der Organisation \*

Straße \*

Postleitzahl \*

Ort \*

Organisationstyp \*

### Ansprechpartner

Anrede \*

Akademischer Titel

Vorname \*

Nachname \*

Funktion

Straße \*

Postleitzahl \*

Ort \*

Telefon

Telefon mobil

Fax

E-Mail-Adresse \*

Benutzername \*

Ich habe die Datenschutzhinweise gelesen und stimme der Nutzung meiner Daten zu \*  
[zur Datenschutzerklärung](#)

Registrieren

Abbrechen

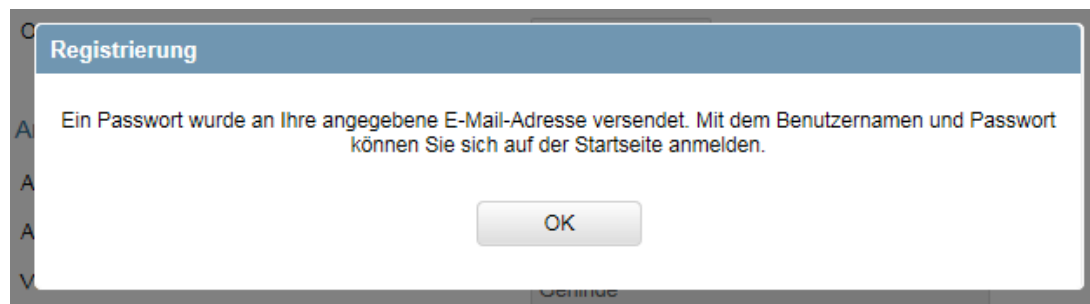
Die Adressdaten der Organisation werden nach Eingabe im oberen Abschnitt automatisch in die entsprechenden Felder vom Ansprechpartner übernommen, können dort aber nötigenfalls angepasst werden.

Bitte stellen Sie sicher, dass die E-Mailadresse richtig angegeben ist!

Für den Benutzernamen wird automatisch ein Vorschlag nach dem Muster vorname.nachname aus dem Abschnitt "Ansprechpartner" erzeugt, der jedoch auch noch abgeändert werden kann. Groß/Kleinschreibung spielt hier keine Rolle.

Nachdem Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie bitte anschließend auf die Schaltfläche "**Registrieren**". Falls der angegebene Benutzername bereits im System vorhanden ist, erscheint eine Fehlermeldung. In diesem Fall wählen Sie bitte einen anderen Benutzernamen und klicken erneut auf "**Registrieren**".

Wenn das neue Benutzerkonto erfolgreich angelegt und die E-Mail zum Abschließen der Registrierung versendet werden konnte, öffnet sich der folgende Dialog, den Sie bitte durch einen Klick auf "**OK**" bestätigen:



## Erstes Log-In

Geben Sie Benutzername und Passwort im Anmeldedialog [https://esf2014s.pass-consulting.com/esf/modules/ESF2014\\_2020\\_administration/pages/DlgRegistrierung.do](https://esf2014s.pass-consulting.com/esf/modules/ESF2014_2020_administration/pages/DlgRegistrierung.do) ein. Am besten kopieren Sie das Passwort aus der E-Mail heraus. Nach erfolgreicher Erstanmeldung erfolgt automatisch die Aufforderung, das temporäre Passwort durch ein selbstgewähltes Passwort zu ersetzen.

## Neues Passwort vergeben

### Passwort ändern

Hinweis: Die Länge des neuen Passworts muss zwischen 7 und 14 Zeichen liegen

Neues Passwort \*

Neues Passwort wiederholen \*

Danach „**Speichern**“ klicken.

## Benutzerkonto aktivieren

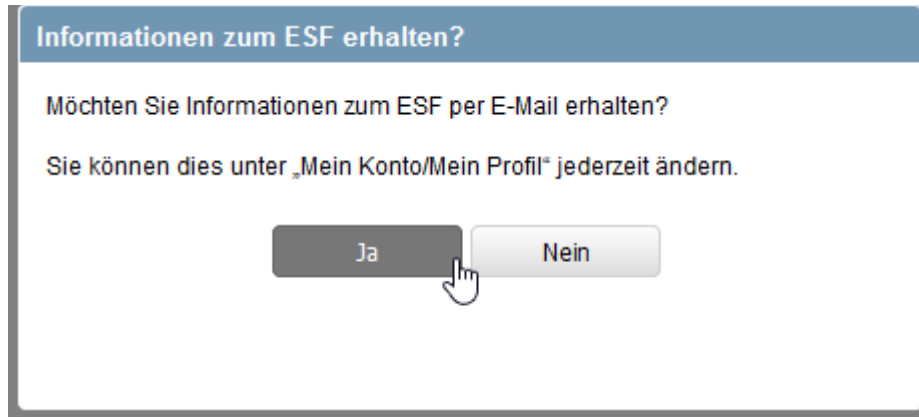
Nun erscheint der Dialog "Benutzerkonto aktivieren". Hier gilt es eine Sicherheitsfrage zu wählen und eine entsprechende Antwort zu hinterlegen.

### Benutzerkonto aktivieren

Benutzername	<input type="text"/>
Anrede *	<input type="text" value="Frau"/>
Akademischer Titel	<input type="text"/>
Vorname *	<input type="text"/>
Name *	<input type="text"/>
Straße *	<input type="text"/>
Postleitzahl *	<input type="text"/>
Ort *	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse *	<input type="text"/>
Organisation	<input type="text"/>
Sicherheitsfrage *	<input type="text"/>
Antwort *	<div><ul style="list-style-type: none"><li>Wie ist der Name Ihres Lieblingshaustiers?</li><li>Wer war Ihr erster Arbeitgeber?</li><li>Welche Marke hatte Ihr erstes Fahrrad oder Auto?</li><li>Wie hieß Ihre Grundschule?</li><li>Wo trafen Sie Ihren Ehepartner das erste Mal?</li><li>Wer war der Held Ihrer Kinderzeit?</li><li>Wo sind Sie geboren?</li><li>Welches Modell war Ihr erstes eigenes Auto?</li><li>Wo machten Sie Ihr Abitur?</li><li>Wie heißt die Straße, in der Sie aufgewachsen sind?</li><li>Welches ist Ihre Lieblingssportmannschaft?</li></ul></div>

Auf „**Weiter**“ klicken.

Anschließend erscheint diese Meldung:

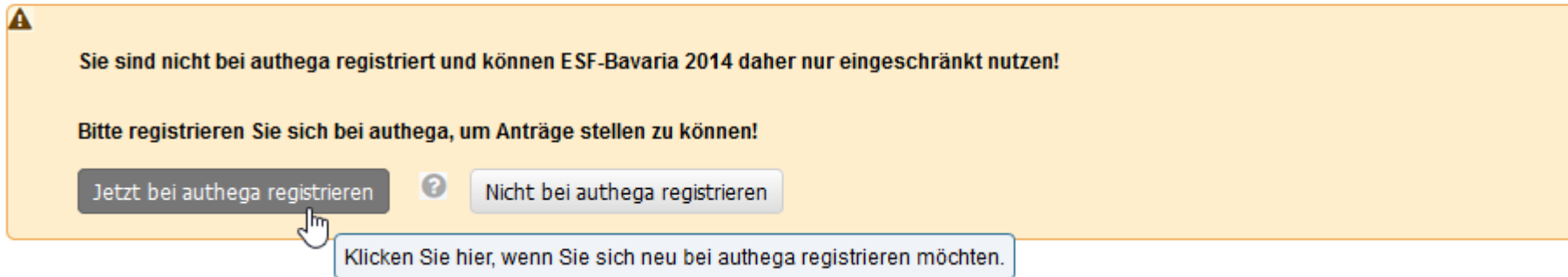


The image shows a dialog box with a blue header bar containing the text "Informationen zum ESF erhalten?". Below the header, the main text asks "Möchten Sie Informationen zum ESF per E-Mail erhalten?" and provides a note: "Sie können dies unter „Mein Konto/Mein Profil“ jederzeit ändern." At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ja" (highlighted in dark grey) and "Nein" (light grey). A mouse cursor is positioned over the "Ja" button.

### Bei authega registrieren

Falls Sie Anträge in ESF Bavaria stellen wollen, dann ist eine Registrierung bei authega erforderlich. Klicken Sie bitte auf „**Jetzt bei authega registrieren**“:

## Willkommen zum Monitoring- und Auswertungsmodul für die ESF-Interventionen 2014-2020 in Bayern!



**Sie sind nicht bei authega registriert und können ESF-Bavaria 2014 daher nur eingeschränkt nutzen!**

**Bitte registrieren Sie sich bei authega, um Anträge stellen zu können!**

Klicken Sie hier, wenn Sie sich neu bei authega registrieren möchten.

Im Zuge der Registrierung bei authega werden Ihnen Codes per E-Mail und per Post zugeschickt. Die Zusendung des Briefes kann bis zu fünf Arbeitstagen dauern. Aus diesem Grund raten wir dazu, die Registrierung bei authega sofort anzustoßen.

Weitere Infos zur Registrierung bei authega finden Sie hier: <https://esf2014p.pass-consulting.com/hilfe-pt/pages/esf-bavaria-bedienungsanleitung/ueber-authega/bei-authega-registrieren.php>

## Organisationsdaten vervollständigen

Bitte vervollständigen Sie als nächstes die Daten Ihrer Organisation unter Administration/Projektträger, insbesondere das Feld „Vorsteuerabzug“:

Administration

Projektträger

Projektträgerbenutzer

Arbeitskorb

Meine Projekte

Alle Projekte

Neues Projekt

### Projektträger verwalten

Name \*  
Straße  
PLZ \*  
Ort  
Vorsteuerabzug  
  
Organisationstyp  
Rechtsform  
  
Register  
Registereintrag  
  
Umsatzsteuernummer  
Qualitätsmanagement  
  
Aktiv

Testorganisation BerEb  
Straße  
95447  
Bayreuth  
 berechtigt  
 nicht berechtigt  
 teilweise  
öffentlich

## Neue Bankverbindung anlegen

Erfassen Sie bitte als nächstes eine neue Bankverbindung. Klicken Sie hierzu auf „Neu“

Bankverbindung

[CSV](#) [XLSX](#)

Name	IBAN	BIC	Kontobezeichnung	Status

Füllen Sie auf der nächsten Seite die Pflichtfelder aus und klicken Sie „**Bankverbindung ist aktiv/gültig**“ und „**Bei mehreren in ESF Bavaria erfassten Bankverbindungen ist dieses Konto das Standard-Konto**“ jeweils an. Bestätigen Sie die Eingaben mit „**Speichern**“.

## Bankverbindung

### Konto

Anrede \*

Firma



Kontoinhaber \*

Kreditinstitut \*

Kontobezeichnung

### Abweichender Kontoinhaber

Vorname Kontoinhaber

Nachname Kontoinhaber

### Bankverbindung Sepa

International Bank Account Number (IBAN) \*

+ Nur bei Auslandsbank befüllen

Bankverbindung ist aktiv/gültig

Bei mehreren in ESF-Bavaria erfassten Bankverbindungen ist dieses Konto das Standard-Konto

## Projektantrag erzeugen

Klicken Sie auf





und wählen Sie in der List-Box Ministerium StMBW-B aus:

## Förderaktion auswählen

### Ministerium und Förderaktion

Ministerium

StMBW-B

Förderaktion

1b Berufseinstiegsbegleitung (BerEb)

Klicken Sie danach auf „**Weiter**“. Dadurch wird nun der Vorgang Projektantrag erzeugt.

## Fördermittel aus dem ESF

Projekt Projektnummer STMBW-B-III.2-1b-190036

+ I. Antragsteller

+ II. Beantragte Zuwendung

+ III. Projektdaten

+ IV. Angaben zur Pauschalierung

+ V. Teilnehmende

+ VI. Kostenplan

+ VII. Finanzierungsplan

+ VIII. Erklärungen und Datenschutzhinweise

Ich habe die Datenschutzhinweise unter VIII. gelesen und stimme der Verwendung der Daten zu. \*

Die hier aufgeführten Datenschutzhinweise können Sie unter folgendem Link separat als PDF-Datei zur weiteren Verwendung (Weiterleitung, Druck) downloaden: [zur Datenschutzerklärung](#)

Mit Klick auf das Pluszeichen werden die einzelnen Klappbereiche geöffnet.

*Achtung! Bitte kontrollieren Sie als erstes, ob das Feld **Vorsteuerabzug** ausgefüllt ist, in dem Sie auf **Speichern** klicken. Sollte u. a. untenstehende Fehlermeldung auftauchen, dann tragen Sie bitte unter Administration/Projektträger den Vorsteuerabzug ein. Vorher ist ein Speichern nicht möglich.*

\* Feld Vorsteuerabzug muss ausgefüllt sein

## Fördermittel aus dem ESF

Projekt Projektnummer StMBW-B-III.2-1b-190036

### — I. Antragsteller

StMBW-B-III.2-1b-190036

Projektnummer (bitte nicht ausfüllen)

Name / Bezeichnung	Testorganisation BerEb
Straße	Straße
PLZ	95447
Ort	Bayreuth
<hr/>	
Ansprechpartner/in	CR 263-4 (aktiv) <span>▼</span>
Tel.-Nr.	
Fax-Nr.	
E-Mail	barbara.jahn@zbf.s.bayern.de
Straße	Straße
PLZ	95447
Ort	Bayreuth
<hr/>	
Vorsteuerabzug	<input type="radio"/> berechtigt <input type="radio"/> nicht berechtigt <input type="radio"/> teilweise
Umsatzsteuernummer	

Den Projektantrag finden Sie wieder im Menü Arbeitskorb, solange er noch nicht beantragt wurde:

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Administration, Arbeitskorb (highlighted), Meine Projekte, Alle Projekte, and Neues Projekt. The main content area is titled 'Persönliche Vorgänge' and contains three filter buttons: 'Alle Vorgänge', 'Offene Vorgänge' (highlighted), and 'Geschlossene Vorgänge'. In the top right corner of the main area, there are links for 'CSV' and 'XLSX'. Below the filters is a table with the following columns: Bezeichnung, Info, Status, Datum, Uhrzeit, Projektnummer, Projekt, and Aktenzeichen. The table contains one row with the following data: Bezeichnung: Projektantrag, Info: (empty), Status: In Bearbeitung, Datum, Uhrzeit: 03.07.2019, 10:09:44, Projektnummer: StMBW-B-III 2-1b-190036, Projekt: (empty), Aktenzeichen: (empty). A mouse cursor is hovering over the 'Projektantrag' cell, and a tooltip with the text 'Projektantrag' is visible.

Tipp: Füllen Sie den Projektantrag der Reihe nach von oben nach unten aus.

## II. Beantragte Zuwendung

Bei der Förderaktion 1b ist dieser Abschnitt nicht relevant und wird daher ausgeblendet.

## III. Projektdaten

Füllen Sie den Abschnitt III. Projektdaten (Pflichtfeld Projektname, Kurzbeschreibung, Vertrags- und Losnummer, Vertragslaufzeit und Durchführungsort) aus und laden Sie das Angebot und das Zuschlagsschreiben des REZ bei den angegebenen Stellen mit Klick auf „**Datei auswählen**“ hoch.

III. Projektdaten

Projekttyp

Beihilfety

Pauschalierungstyp

Projektname \*

Kurzbeschreibung des Projekts zur Veröffentlichung: (bitte kurz skizzieren, maximal 400 Zeichen) \*

Kurzbeschreibung des Projekts zur Veröffentlichung: (bitte kurz skizzieren, maximal 400 Zeichen) \*

Vertrags- und Losnummer

Angebot

Bereich für Drag & Drop

**Datei**

Kein Projektkonzept hinterlegt

Zuschlagsschreiben des REZ

Bereich für Drag & Drop

**Dateien (0)**

Keine Dateianhänge hinterlegt

Vertragslaufzeit (TT.MM.JJJ) \* von \*   bis \*

Falls Sie noch keine Bankverbindung erfasst haben, dann ist dies über Klick auf „Neue Bankverbindung“ möglich. Sie werden auf die Seite Administration/Projektträger weitergeleitet (s. o.).

#### IV. Angaben zur Pauschalierung

Bei der Aktion 1b gibt es keine Pauschalierung, daher muss hier nichts erfasst werden.

#### V. Teilnehmende

Bitte befüllen Sie die nachfolgenden drei Felder:

##### Zielwerte für Outputindikatoren

	Zielwert (Absolutwert Anzahl)
Unter 25-Jährige	

##### Zielwerte für Ergebnisindikatoren

	Anzahl (Absolutwert)	Anteil an Gesamtanzahl (Anteilswert)
Teilnehmer/innen, die nach der Teilnahme in Berufsausbildung sind		

## VI. Kostenplan

Die Anzeige der Jahre ist abhängig von Ihrer Eingabe beim Feld „**Vertragslaufzeit**“ unter III. Bitte tragen Sie dies vorher ein, bevor Sie Eingaben unter VI. und VII. machen.

- VI. Kostenplan					
			Gesamt	2019 (in Euro)	2020 (in Euro)
3.8	Vertrags(teil-)summe	Realkosten	100.000,00	50.000,00	50.000,00
	<b>zuschussfähige Gesamtausgaben</b>	Realkosten	100.000,00	50.000,00	50.000,00

## VII. Finanzierungsplan

- VII. Finanzierungsplan							
		% Gesamt	Gesamt	%2019	Jahr 2019	%2020	Jahr 2020
	Nationale öffentliche Mittel an den Projektträger		50.000,00		25.000,00		25.000,00
	ESF-Mittel	50 %	50.000,00	50 %	25.000,00	50 %	25.000,00
	<b>Gesamtfinanzierung</b>		100.000,00		50.000,00		50.000,00

## VIII. Datenschutzhinweise

Bitte lesen Sie die Datenschutzhinweise und stimmen Sie der Verwendung der Daten hier zu:

### + VIII. Erklärungen und Datenschutzhinweise

Ich habe die Datenschutzhinweise unter VIII. gelesen und stimme der Verwendung der Daten zu. \*

Die hier aufgeführten Datenschutzhinweise können Sie unter folgendem Link separat als PDF-Datei zur weiteren Verwendung (Weiterleitung, Druck) downloaden: [zur Datenschutzerklärung](#)

Nachdem Sie den Antrag vollständig ausgefüllt haben klicken Sie bitte zuerst auf „**Speichern**“ und anschließend auf „**Antrag stellen**“. Hierzu benötigt man ein gültiges authega Konto, s. o. unter „Bei authega registrieren.“