

## Handlungsanleitung zur Registrierung

Wenn Ihre Organisation aus anderen Programmen noch nicht im Webportal ProDaBa2020 registriert ist und Sie Ihre Organisation initial im Web-Portal registrieren wollen, geben Sie bitte in Ihrem Web-Browser die Adresse

<https://prodaba2020.gsub-intern.de/start>

ein, klicken danach das Menü „Login“ an und wählen „Registrierung“ aus.



Bitte beachten Sie, dass Sie für die Registrierung Ihrer Organisation verschiedene Informationen bereithalten müssen. Dies kann ja nach Rechtsform Ihrer Organisation der Auszug aus dem Handels- oder Vereinsregister, die Umsatzsteuer-(Identifikations)nummer oder die Gewerbeanmeldung sein. Ohne diese Angaben kann die Registrierung nicht abgeschlossen werden. Ein Zwischenspeichern ist bei der Registrierung nicht möglich – bitte legen Sie zunächst die Unterlagen bereit.

Auf dem ersten Reiter **ORGANISATION** finden Sie die Hinweise zum Datenschutz. Unter dem angegebenen Link können Sie sich die Datenschutzerklärung des Web-Portals der ProDaBa2020 und die Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten ansehen.

Unter „*Name und Rechtsform*“ werden Angaben zu Ihrer Organisation erfasst, die bei der Registrierungsprüfung abgeglichen werden.

Bitte geben Sie als erstes den vollständigen *Namen Ihrer Organisation* an. Bitte fügen Sie in diesem Feld keine zusätzlichen Angaben hinzu (z.B. Name der Vertretungsberechtigten, Adressangaben etc.).

Wählen Sie nachfolgend bitte die *Rechtsform* Ihrer Organisation aus. Nach Auswahl der *Branche* geben Sie unter „*Adresse*“ bitte die *Straße und Hausnummer Ihrer Organisation* an. Darüber hinaus führen Sie bitte die *Postleitzahl*, den *Ort* sowie das *Bundesland* Ihrer Organisation auf.

Unter „*Kontaktdaten*“ geben Sie bitte eine *Telefonnummer* an, unter der man Ihre Organisation erreichen kann. Optional sind Angaben zur allgemeinen *E-Mail-Adresse Ihrer Organisation*, der *Internet-Adresse* Ihres Webauftritts sowie der *Faxnummer*.

## Hinweise zum Datenschutz

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz

### Name und Rechtsform

Name der Organisation:\*

Rechtsform:\*

Branche (NACE):\*

### Adresse

Straße/Nummer d. Organisation:\*

weitere Angaben:

Postleitzahl:\*

Ort:\*

Bundesland:\*

### Kontaktdaten

E-Mail der Organisation:

E-Mail wiederholen:

Internet:

Telefonnummer:\*

Faxnummer:

➔ Weiter

✕ Abbrechen

Wenn Sie die Daten vollständig eingegeben haben, kommen Sie mit Klick auf „Weiter“ zum nächsten Reiter **VERTRETER**.

Organisation > **VERTRETER** > Dokumente > Bankverbindung > Förderprogramm >

### Vertretungsberechtigte Person(en) und weitere Mitarbeiter

Bitte geben Sie hier mindestens eine vertretungsberechtigte Person und einen Administrator an. Eine Person kann sowohl vertretungsberechtigt als auch Administrator sein. Für jeden angelegten Administrator muss die E-Mailadresse eindeutig, d.h. nur einmal vergeben sein.

Als vertretungsberechtigt gilt, wer haftbar im Sinne von § 14 Abs. 1 StGB ist. Der Administrator erhält erweiterte Benutzerrechte innerhalb des Webportals. Er kann bspw. förderprogrammübergreifend Benutzer und die Organisation verwalten.

Eine Person, die weder vertretungsberechtigt noch Administrator ist, erhält initial eingeschränkte Bearbeitungsrechte innerhalb des Portals. Weitere Personen können auch zu einem späteren Zeitpunkt durch den Administrator angelegt werden.

Nach erfolgreicher Registrierung und Aktivierung Ihres Benutzerkontos muss für alle angelegten Benutzer durch den Administrator der Passwortversand angestoßen werden, geschieht in der Verwaltung/Benutzerverwaltung über die Schaltfläche Passwort zurücksetzen.

Bitte achten sie unbedingt darauf, dass Ihre E-Mailadresse korrekt geschrieben wurde, da sonst Ihre Registrierung nicht abgeschlossen werden kann.

Vorname	Nachname	E-Mail	Funktion	Vertreter	Admin	Ak
---------	----------	--------	----------	-----------	-------	----

[Mitarbeiter hinzufügen](#)

Bitte geben Sie hier mindestens eine vertretungsberechtigte Person und eine/n Administrator\*in an. Eine Person kann sowohl vertretungsberechtigt als auch Administrator\*in sein. Für jede/n angelegte/n Administrator\*in muss die E-Mail-Adresse

eindeutig, d.h. nicht bereits für eine andere Organisation in der Datenbank hinterlegt sein. Bitte achten Sie auf die korrekte Schreibweise Ihrer E-Mail-Adressen, da die Registrierung sonst nicht abgeschlossen werden kann.

Der/Die Administrator\*in erhält erweiterte Benutzerrechte innerhalb des Webportals. Er/Sie kann bspw. förderprogrammübergreifend Benutzer\*innen und die Organisation verwalten.

Zudem können Sie auf diesem Reiter weitere Personen hinterlegen, die nach Registrierung mit Bearbeitungsrechten versehen werden können. Bitte klicken Sie dazu jeweils auf „Mitarbeiter hinzufügen“ und schließen nach Eingabe der Daten den Vorgang mit „Speichern“ ab.

Bitte beachten Sie, dass die beiden Felder „Vertretungsberechtigter“ und „Administrator“ bereits vorausgefüllt sind und passen die gesetzten Häkchen ggfs. der Funktion entsprechend an. Wenn eine Person sowohl vertretungsberechtigt als auch Administrator ist, belassen Sie die entsprechenden Häkchen wie in der unteren Grafik dargestellt. Führen Sie keine Personen doppelt auf.



Wichtig ist, dass als „Vertretungsberechtigter“ die unterschriftsberechtigte Person benannt wird. Diese muss mit einem Haken als Vertretungsberechtigter gekennzeichnet werden. Bitte entfernen Sie den Haken bei Administrator, wenn die unterschriftsberechtigte Person nicht zugleich als Administrator\*in bestimmt werden soll:

The screenshot shows a modal window titled "MITARBEITER" with the following fields and options:

- Anrede: Herr (dropdown)
- Titel: (dropdown)
- Vorname: (text input)
- Nachname: (text input)
- E-Mail: (text input)
- Funktion: (text input)
- Telefonnummer: (text input)
- Faxnummer: (text input)
- Vertretungsberechtigter:  (with an arrow pointing to it)
- Administrator:  (with an arrow pointing to it)

At the bottom of the modal are two buttons: "Abbrechen" and "Speichern".

Solange Sie die Registrierung noch nicht abgeschlossen haben, können Sie die Daten mit Klick auf das Stiftsymbol bearbeiten bzw. mit Klick auf das rote Kreuz den Datensatz löschen.

Vorname	Nachname	E-Mail	Funktion	Vertreter	Admin	
Heinz	Mustermann	heinz.mustermann@testverein.de	Projektleiter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 

[Mitarbeiter hinzufügen](#)

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Reiter **DOKUMENTE**. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts werden Sie hier zur Angabe der Steuernummer aufgefordert. Sollten Sie über keine Steuernummer verfügen, geben Sie hier bitte „nicht zutreffend“ ein.

## Steuernummer

Steuernummer:

← Zurück

➔ Weiter

✕ Abbrechen

Als Verein werden Sie hier zu Angaben über Ihre Vereinsregistrierung aufgefordert. Bitte hinterlegen Sie Ihre Vereinsregisternummer und laden den Auszug aus dem Vereinsregister hoch. Diesem Auszug können Sie den allgemeinen Gerichtsstand entnehmen, d.h. das für Ihren Verein zuständige Gericht. Dieses tragen Sie bitte unter „GerichtErklaerungen“ ein.

## Vereinsregistereintrag

Vereinsregisternummer:

GerichtErklaerungen:

Auszug aus dem Vereinsregister:

← Zurück

➔ Weiter

✕ Abbrechen

Als GmbH werden Sie zur Angabe Ihrer Handelsregisternummer und des Gerichtsstands aufgefordert. Bitte hinterlegen Sie diese Angaben und laden den Auszug aus dem Handelsregister hoch.

## Handelsregistereintrag

Handelsregisternummer:\*

Gericht:\*

Auszug aus dem Handelsregister:\*  Keine Datei ausgewählt.

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie zum Reiter **BANKVERBINDUNG**.

Hinterlegen Sie bitte eine initiale Bankverbindung für Ihre Organisation. Sie können nach der Freischaltung Ihrer Registrierung bei Bedarf weitere Bankverbindungen (z.B. für verschiedene Projekte) hinterlegen. Nach Angabe des *Kontoinhabers*, können Sie im Feld *Beschreibung* das Konto näher bezeichnen (z.B. Projektkonto Hilfesystem 2.0 o.ä.), um es bei späterer Auswahl schneller zuordnen zu können. Darüber hinaus ist lediglich die Angabe der *IBAN* erforderlich. *BIC* und *Name der Bank* werden nach Hinterlegung der IBAN mit Klick auf „Überprüfen“ automatisch hinterlegt.

## Bankverbindung

Kontoinhaber:\*

Beschreibung:

IBAN:\*

BIC:

Name der Bank:

Abschließend kommen Sie mit Klick auf „Weiter“ zum Reiter **FÖRDERPROGRAMM**, auf dem Sie bitte die Auswahl des Förderprogramms „**HSM.01 - Hilfesystem 2.0 / Projektstrang I**“ oder „**HSM.01 - Hilfesystem 2.0 / Projektstrang II**“ treffen.

## Förderprogramm auswählen

Förderprogramm:\*

## Förderprogramm auswählen

Förderprogramm:\*

Bitte bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Button „Auswählen“. Anschließend stimmen Sie durch Setzen des Hakens der Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Rahmen der Nutzung des WEB-Portals zu.

Die Registrierung schließen Sie nach Bestätigung der Auftragsverarbeitung mit Klick auf den Button „Registrieren“ ab. Sollten Sie Angaben vergessen oder inkorrekt hinterlegt haben, wird Ihnen dies angezeigt und Sie können die erforderlichen Korrekturen vornehmen.

#### 4. Welche Daten erheben wir von Ihnen?

Bei der Registrierung für das Web-Portal der ProDaBa2020 werden von Ihnen folgende personenbezogene Daten durch den Verantwortlichen gespeichert und verarbeitet:

a) Bei Vertretungsberechtigten Personen und dem Administrator des Trägers

Vorname,  
Nachname,  
E-Mail,  
Funktion,  
Telefonnummer,  
Faxnummer.

b) Für weitere Benutzer des Web-Portals

Vorname,  
Nachname,  
E-Mail

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind:

Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DSGVO,

... die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde;

Art. 6 Abs. 3 DSGVO

... Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitungen gemäß Absatz 1 Buchstaben c und e wird festgelegt durch Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten, dem der Verantwortliche unterliegt.

IVm § 32 SGB IX - Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung

Wenn Daten in Ausübung öffentlicher Gewalt verarbeitet werden, haben Sie als Betroffener das Recht, unter Berücksichtigung der Vorgaben von Art. 21 DSGVO der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu widersprechen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass bei Wahrnehmung des Ihnen zustehenden Widerspruchsrechts hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer Daten eine weitere Teilnahme an der/den geforderten Maßnahme(n) nicht möglich ist, weil dann die vorgeschriebenen Nachweispflichten gegenüber dem Zuwendungsgeber nicht mehr erfüllt werden können.

#### 5. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Ihre personenbezogenen Daten werden grundsätzlich gelöscht, sobald sie für die Erfüllung der Zweckbestimmung für die sie erhoben wurden, nicht mehr erforderlich sind.

Ausnahme bildet hierbei gesetzliche Aufbewahrungspflichten. Diese liegen bei Bundesprogrammen bei fünf Jahren nach Beendigung eines Vorhabens. Nach Ablauf dieses Zeitraums werden Ihre Daten gelöscht.

#### 6. Empfänger von Daten

Zugriff auf die erfassten Daten haben der Zuwendungsgeber und Bundesbehörden wie das Bundesverwaltungsamt, die die ordnungsgemäße Verwendung der Zuwendungen prüfen.

Darüber hinaus werden wir Ihre Daten ohne Ihre Zustimmung nicht an Dritte weitergeben oder für andere als die oben genannten Zwecke verwenden.

#### 7. Auftragsverarbeitung

Der Betrieb des Web-Portals erfolgt mit Unterstützung eines externer Dienstleisters, der dabei zumindest potentiellen Zugriff auf Ihre Daten hat:

managedhosting.de GmbH, Friedrichstraße 191, 10117 Berlin;

Zweck: Hosting der Datenbankanwendung ProDaBa2020.

Informationen zu Datenschutz und Datensicherheit finden Sie unter [www.managedhosting.de](http://www.managedhosting.de).

Bei diesem externen Dienstleister handelt es sich um einen sog. Auftragsverarbeiter.

Der Dienstleister managedhosting.de GmbH wurde von uns sorgfältig ausgewählt und beauftragt, ist an unsere Weisungen gebunden und vertraglich auf die Einhaltung der geltenden datenschutzrechtlichen Anforderungen verpflichtet.

Ich stimme der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Nutzung des WEB-Portals der ProDaBa2020 zu

Wenn Ihre Angaben vollständig sind, erhalten Sie nach Klick auf „Registrieren“ folgende Meldung:

*Vielen Dank! Ihre Angaben wurden erfolgreich erfasst und werden im nächsten Schritt durch einen Mitarbeiter geprüft. Wir informieren Sie per E-Mail an die von Ihnen hinterlegte Administratorenadresse sobald Ihr Zugang freigeschaltet werden konnte.*

Danach wird Ihre Registrierung durch die gsub mbH geprüft. Bitte beachten Sie, dass dieser Prozess einige Zeit beanspruchen kann. Wenn die Registrierung akzeptiert wurde, erhalten Sie eine E-Mail zur Freischaltung Ihrer Organisation sowie eine E-Mail mit dem Aktivierungslink für das Web-Portal:

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben sich erfolgreich im Webportal der Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH registriert. Um Ihr Benutzerkonto zu aktivieren klicken Sie bitte auf den unten stehenden Link und geben Sie ein Passwort ein. Es gilt folgende Passwortrichtlinie: Mindestens 8 Zeichen, davon mindestens ein Groß-, ein Kleinbuchstabe und eine Zahl. Sonderzeichen sind zulässig.

Anschließend steht Ihnen der Webservice für die Antragstellung zur Verfügung.

Aktivierungslink: <https://prodaba2020.gsub-intern.de/zugangAktivieren?token=0f08ad64-d603-4ccb-b89e-6ce93795afc5> .

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Serviceteam

gsub - Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH  
Kronenstraße 6, 10117 Berlin  
Sitz Berlin - Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg – B-39610  
Geschäftsführer: Dr. Reiner Aster

E-Mail: [prodaba-support@gsub.de](mailto:prodaba-support@gsub.de)  
Internet: [www.gsub.de](http://www.gsub.de)

Mit Klick auf den Aktivierungslink öffnet sich das Menü zur Passwortvergabe. Richten Sie sich für Ihren Account hier ein Passwort gemäß der aufgeführten Vorgaben ein und schließen den Vorgang mit „Speichern“ ab:

**ZUGANG AKTIVIEREN**

**Zugang aktivieren: fran**

Um Ihr Benutzerkonto zu aktivieren, wählen Sie nun bitte ein Passwort und bestätigen Sie dieses. Es gilt folgende Passwortrichtlinie: Mindestens 8 Zeichen, davon mindestens ein Groß-, ein Kleinbuchstabe und eine Zahl. Sonderzeichen sind zulässig. Anschließend steht Ihnen der Webservice für die Antragstellung zur Verfügung.

Passwort:

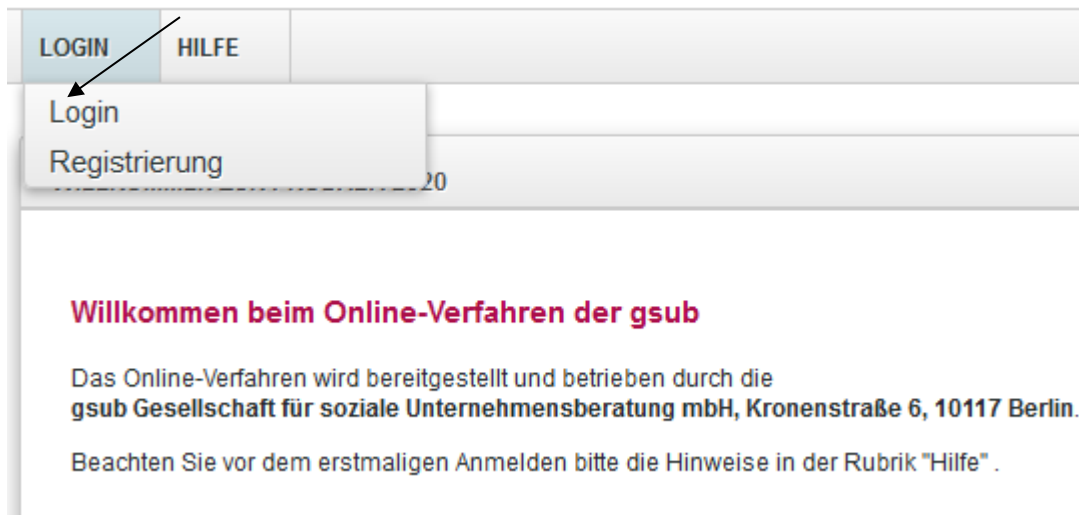
Bestätigen:

**Sofern Sie sich an beiden Programmsträngen beteiligen wollen, kontaktieren Sie nach der Passworteinrichtung die gsub mbH über [hilfesystem@gsub.de](mailto:hilfesystem@gsub.de).**

**Der Zugriff auf das Antragsverfahren für den dann jeweils noch fehlenden Projektstrang wird Ihnen daraufhin hinzugefügt.**

### **Registrierte Personen mit Zugriffsrechten ausstatten:**

Sollten Sie im Rahmen der Registrierung außer dem/der Administrator\*in noch weitere Personen angelegt haben, die nachfolgend mit Zugriffsrechten auf das Web-Portal versehen werden sollen, muss deren Zugang zuerst aktiviert werden. Dazu loggen Sie sich in einem ersten Schritt in das Web-Portal ein:



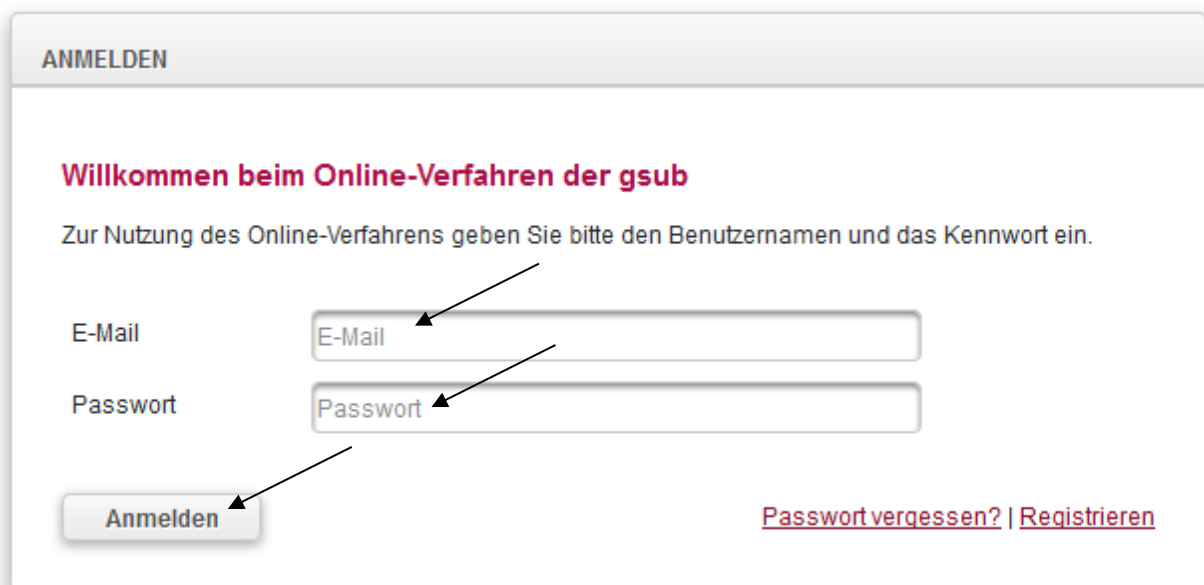
**LOGIN**   **HILFE**

Login  
Registrierung

**Willkommen beim Online-Verfahren der gsub**

Das Online-Verfahren wird bereitgestellt und betrieben durch die  
**gsub Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH, Kronenstraße 6, 10117 Berlin.**

Beachten Sie vor dem erstmaligen Anmelden bitte die Hinweise in der Rubrik "Hilfe" .



**ANMELDEN**

**Willkommen beim Online-Verfahren der gsub**

Zur Nutzung des Online-Verfahrens geben Sie bitte den Benutzernamen und das Kennwort ein.

E-Mail

Passwort

**Anmelden**   [Passwort vergessen?](#) | [Registrieren](#)

Mit Klick auf „Anmelden“ werden Sie in das Übersichts-Menü des Web-Portals geleitet.

Wählen Sie dann in der obersten Menüzeile des Web-Portals „Stammdaten“ aus und klicken dann auf „Benutzer verwalten“:



ANTRAGSVERFAHREN   MITTELVERWALTUNG   VERWALTUNG   **STAMMDATEN**   HILFE

Organisation  
Benutzer verwalten  
Vorhaben

WILLKOMMEN ZUR PRODABA 2020

**Willkommen beim Online-Verfahren der ProDaBa2020**

Zur weiteren Bearbeitung wählen Sie bitte aus der oberen Menüleiste den entsprechenden Vorgang aus.

[Hilfe](#) | [Impressum](#) | [Datenschutz](#) | ©

Sie können auf der nun erscheinenden Seite entweder die registrierte E-Mail-Adresse der Person eingeben (Groß- und Kleinschreibung sind zu beachten!) und den Account mit Klick auf „Suchen“ anzeigen oder sich über die Funktion „Alle anzeigen“ alle Personen Ihrer Organisation, die bereits registriert sind, anzeigen lassen.

BENUTZER VERWALTEN

Vorname	Nachname	E-Mail	Funktion	Organisation	Telefon	Zugang	Aktivität
<p>Zum Suchen bitte den Namen des Benutzers eingeben und Suchen. ? und * anstelle eines Buchstabens bzw. mehrerer Buchstaben verwendet werden. Groß-/Kleinschreibung beachte alle Benutzer anzuzeigen, "*" als Suchbegriff eingeben.</p> <p>frank.schmidt   <input type="button" value="Suchen"/>   <input type="button" value="Alle anzeigen"/></p>							

An der nun angezeigten Übersicht ist in der Spalte „Zugang“ (rechts) zu erkennen, ob die hinterlegte/n Person/en bereits über einen Zugang zum Web-Portal verfügt/verfügen oder nicht:

**Zugang**

yes		
no		

Soll für Personen ein Zugang zum Web-Portal erstellt werden, klicken Sie zur Bearbeitung auf das Stiftsymbol:

BENUTZER VERWALTEN



Vorname	Nachname	E-Mail	Funktion	Organisation	Telefon	Zugang	
Moritz	Mustermann	moritz.mustermann@nutzertest.de	Mitarbeiter	Nutzertest		yes	✎ ✖
Magda	Musterfrau	magda.musterfrau@nutzertest.de		Nutzertest		no	✎ ✖

+ Hinzufügen

Daraufhin öffnen sich die Benutzerdaten der Person und mit Klick auf „Zugang erstellen“ wird eine E-Mail mit entsprechendem Aktivierungslink an die E-Mail-Adresse der betreffenden Person versendet:

BENUTZER    ROLLEN

Anrede:

Titel:

Vorname:

Nachname:

E-Mail:

Funktion:

Telefonnummer:

Faxnummer:

Organisationen:

Die/der Benutzer\*in folgt dem Aktivierungslink und erstellt sich selbst entsprechend der Vorgaben ein Passwort. Danach ist der Login unter <https://prodaba2020.gsub-intern.de/anmelden> möglich. Auch hier sind bei der Eingabe Groß- und Kleinschreibung zu beachten.