Nikolaus Koch Stiftung

Förderportal

Anleitung zur Erstellung und Versendung eines Förderantrages

Inhaltsverzeichnis

1. Zugang zum Portal 3
1.1. Registrierung 3
1.2. Anmelden 7
1.3. Änderung Kennwort 8
2. Navigation im Portal 11
2.1 Übersicht 11
2.1.1 Logout 11
2.1.2 Antragsfrist 11
2.1.3 Impressum/Datenschutzbestimmungen 12
2.2 Projekte 13
3. Antrag 14
3.1 Antrag starten 14
3.2 Dateneingabe 15
3.2.2 Reiter Organisation 16
3.2.2 Reiter Projekt 17
3.2.2 Reiter Finanzierung 18
3.2.2 Reiter Anlagen 19
3.2.2 Reiter Validierung 22
4. Änderung/Nachbearbeitung Förderantrag 24

1. Zugang zum Portal

Das Förderportal der Nikolaus Koch Stiftung erreichen Sie unter

https://app-nks-prod-001.azurewebsites.net

1.1. Registrierung

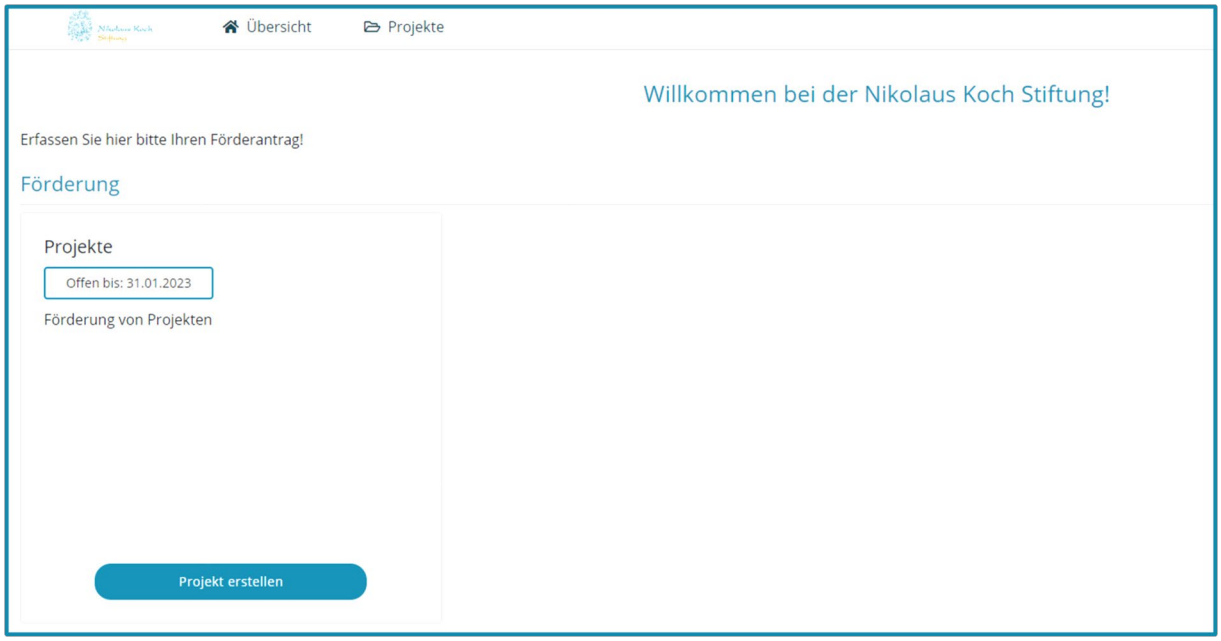
Für die Anmeldung im Förderportal der Nikolaus-Koch-Stiftung benötigen Sie eine E-Mail-Adresse und ein Kennwort. Dazu ist eine einmalige Registrierung über das Portal notwendig.
Dieser Prozess beginnt mit einem Klick auf den Link „Registrieren“:

Bitte geben Sie auf der folgenden Maske Ihre E-Mail-Adresse ein und bestätigen Sie mit dem Haken die Datenschutzbestimmungen. Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Vorregistrieren" wird die Registrierung fortgesetzt:

Mit dem Klick erscheint eine Information, dass eine E-Mail an Ihre angegebene Adresse gesendet wurde:

In der E-Mail erhalten Sie einen Link, der innerhalb von drei Tagen angeklickt werden muss, um die Registrierung abzuschließen.
Der Klick auf den Link in der E-Mail führt Sie zur letzten Maske des Registrierungsprozesses. Hier ist die E-Mailadresse bereits befüllt und kann nicht mehr verändert werden. Bitte füllen Sie die restlichen Felder „Vorname", „Nachname", „Kennwort" und „Neues Kennwort wiederholen" aus. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten. Zum Abschluss des Prozesses klicken Sie auf die Schaltfläche „Registrieren":

Damit ist der Prozess abgeschlossen und es erfolgt die sofortige Weiterleitung auf die Hauptseite des Portals:



1.2. Anmelden

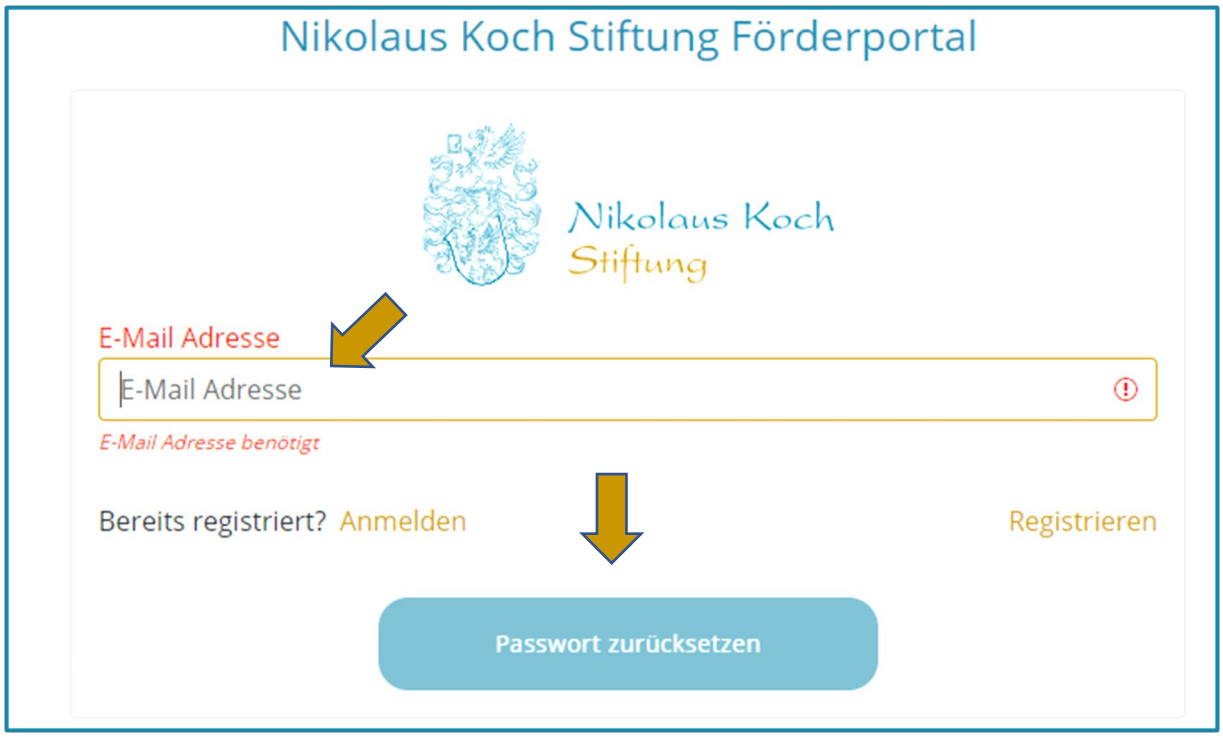
Bereits registrierte Nutzer können ihre E-Mail-Adresse und ihr Kennwort eingeben und mit „Anmelden“ bestätigen:

Wenn beide Eingaben richtig sind, erfolgt die sofortige Weiterleitung auf die Hauptseite des Portals.

1.3. Änderung Kennwort

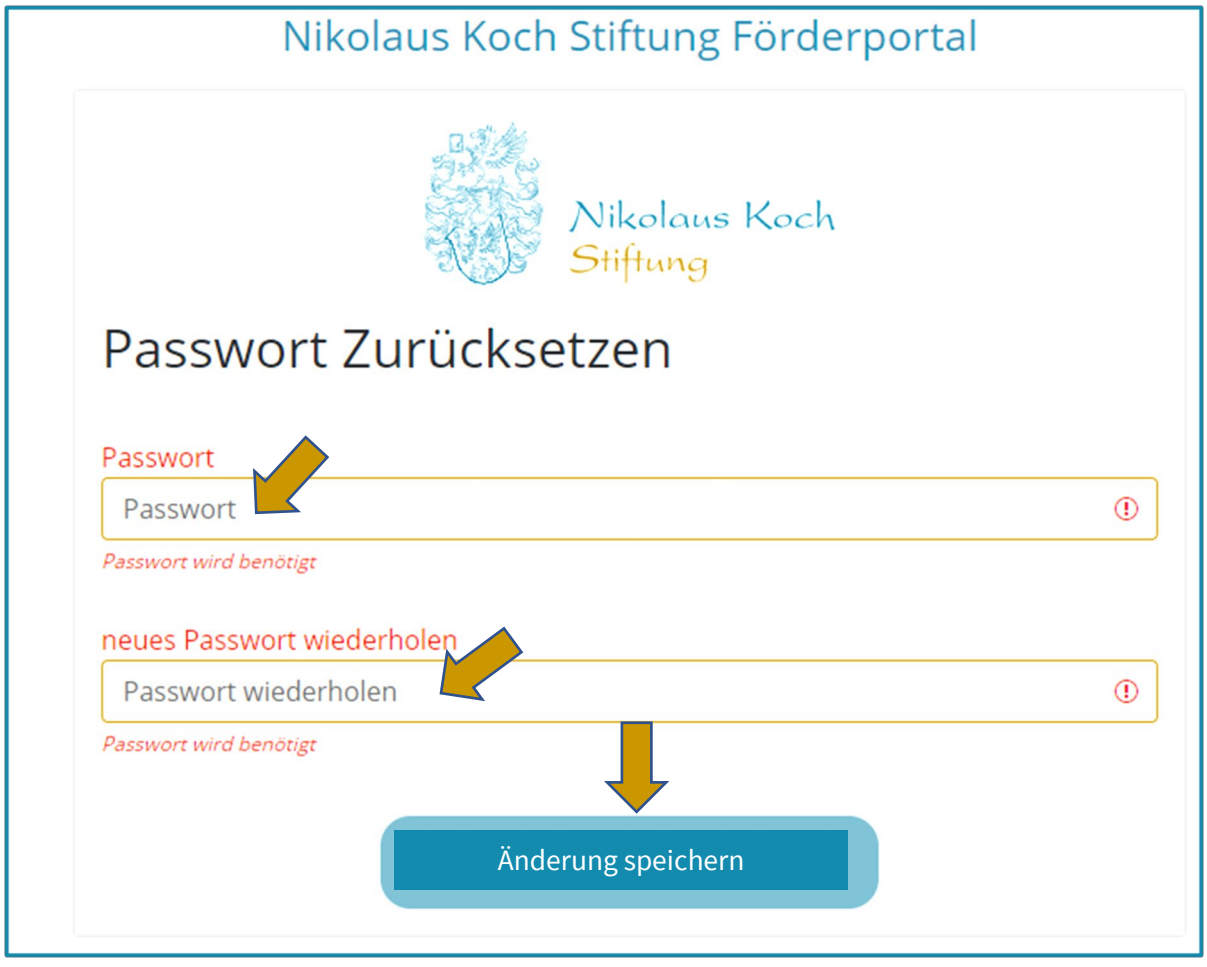
Für den Fall, dass das Kennwort vergessen wurde oder aus Sicherheitsgründen ein neues Kennwort vergeben werden muss, können Sie auf der Anmeldemaske den Link „Passwort vergessen" anklicken:

Auf der nun geöffneten Maske muss die E-Mail-Adresse eingegeben werden und mit „Passwort zurücksetzen" bestätigt werden:

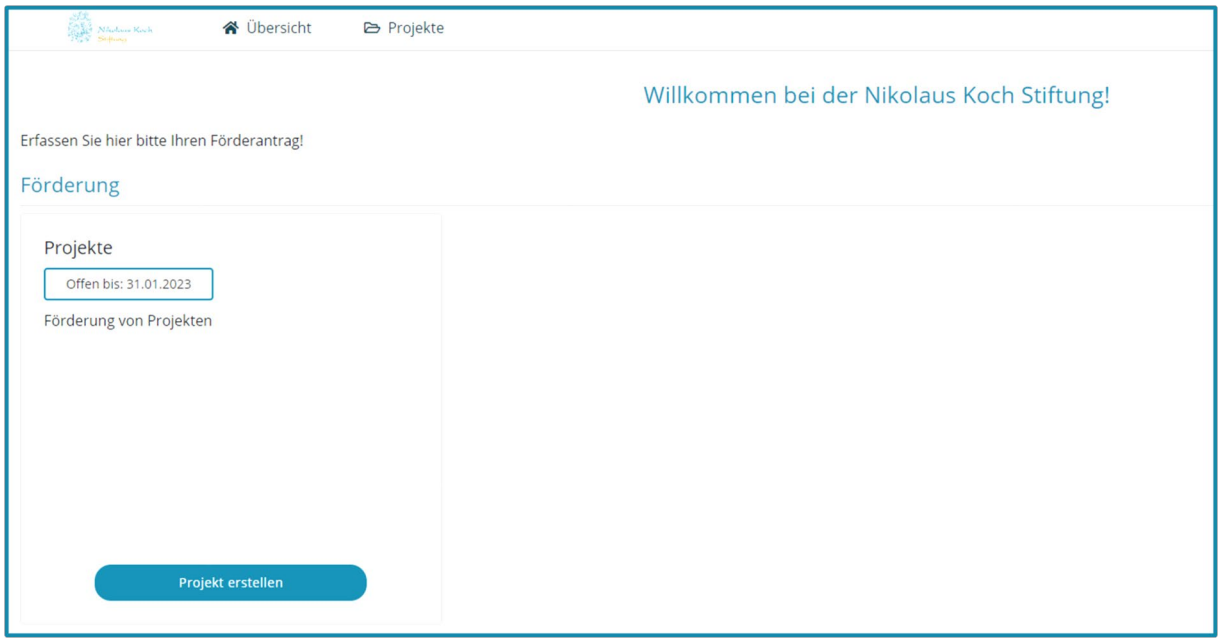


Mit dem Klick erscheint eine Information, dass eine E-Mail an die angegebene Adresse gesendet wurde.

Sie erhalten nun eine E-Mail mit einem Link, der innerhalb von drei Tagen angeklickt werden muss, um die Passwortänderung abzuschließen.
Der Klick auf den Link in der E-Mail führt zur letzten Maske des Prozesses. Es sind die Felder „Passwort" und „Neues Passwort wiederholen" zu befüllen. Das Passwort muss aus mindestens acht Zeichen bestehen und mindestens einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten. Bitte klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Änderung speichern".



Damit ist der Prozess abgeschlossen und es erfolgt die sofortige Weiterleitung auf die Hauptseite des Portals.



2. Navigation im Portal

2.1 Übersicht

Die Hauptseite (Übersicht) des Förderportals bietet Ihnen einen Überblick über den Aufbau des Förderportals sowie die Möglichkeit zur weiteren Navigation.

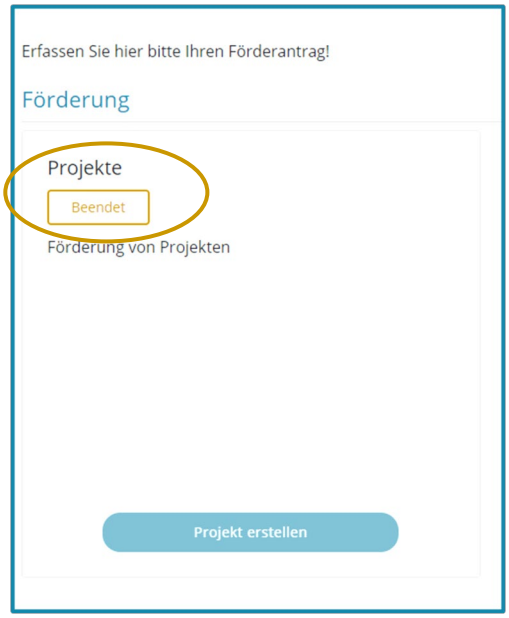
2.1.1 Logout

Oben rechts finden Sie den Namen Ihrer Organisation. Mit einem Klick auf den Namen erscheint das Feld „Logout". Über einen weiteren Klick auf dieses Feld, können sie sich vom Förderportal abmelden.

2.1.2 Antragsfrist

In der Kachel „Projekte", wird die nächstfolgende Antragsfrist für Projektanträge kommuniziert. Bis zu diesem Datum können Anträge eingereicht werden.

Erscheint dort die Meldung „Beendet", so ist die Antragsfrist für Projekteinreichungen verstrichen. Es ist zu diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich Anträge einzureichen.
In Kürze wird dort eine Antragsfrist für eine spätere Einreichung kommuniziert.
Weitere Informationen zu den Vergabesitzungen des Vorstandes der Nikolaus Koch Stiftung erhalten Sie frühzeitig über die Website https://www.nikolaus-koch-stiftung.de/foerderantraege/ und in den FAQs https://www.nikolaus-koch-stiftung.de/faq/.

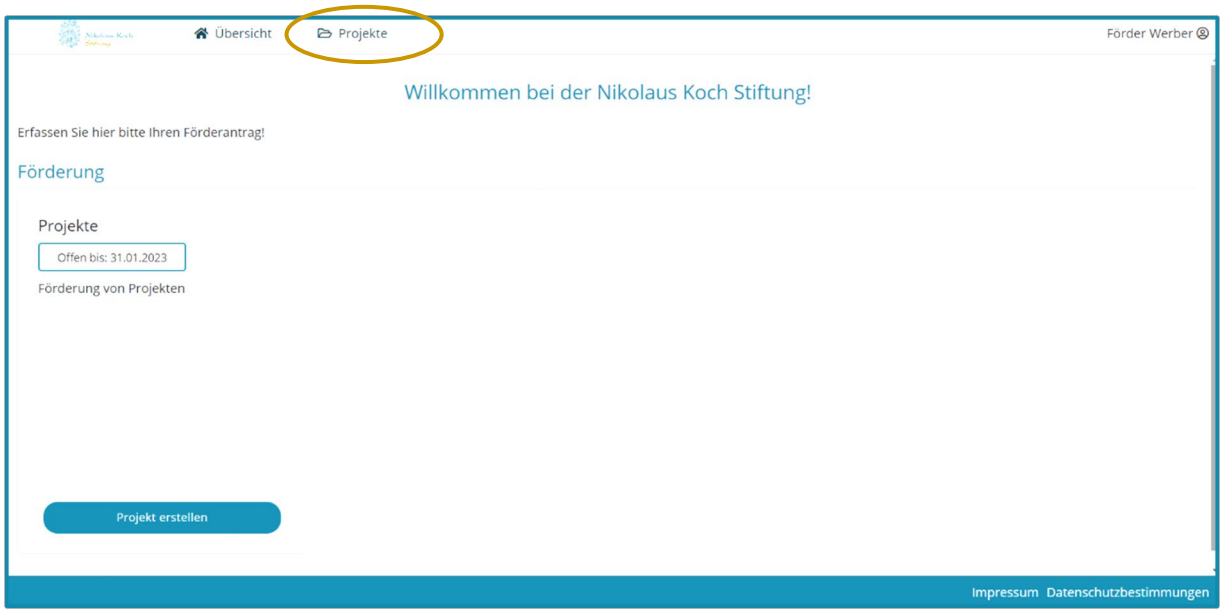


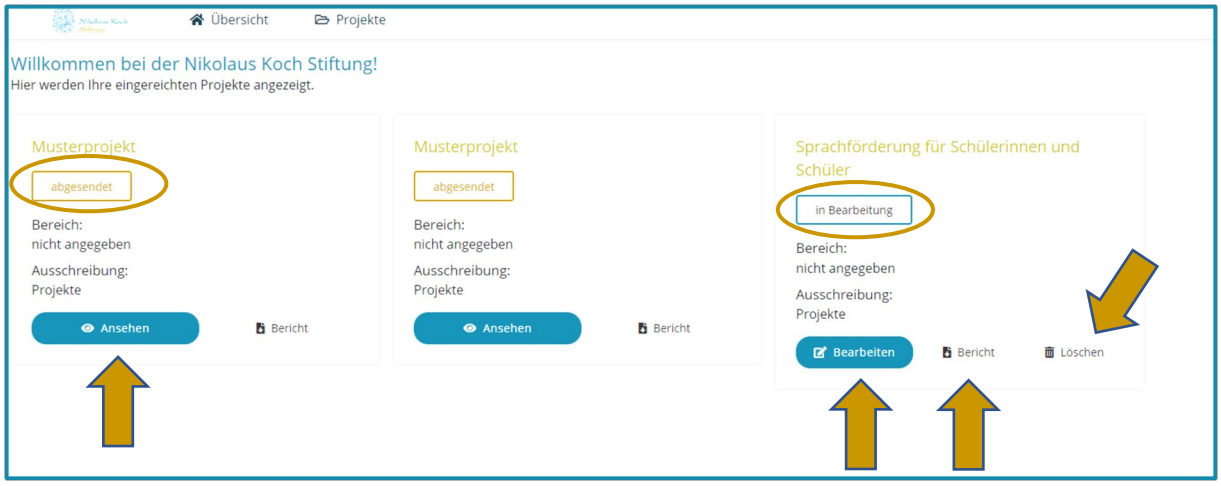
2.1.3 Impressum/Datenschutzbestimmungen

In der unteren rechten Ecke der Übersichtsseite können sie das Impressum der Nikolaus Koch Stiftung sowie die Datenschutzbestimmungen zu Ihrem Förderantrag einsehen.

2.2 Projekte

Auf der Hauptseite des Portals gelangen Sie über das Feld „Projekte“ auf die Übersicht Ihrer bisher eingereichten und sich derzeit in Bearbeitung befindenden Projektanträge.





Je nach Status des Projektes kann der Antrag angesehen (Schaltfläche: „Ansehen“) oder bearbeitet (Schaltfläche „Bearbeiten“) werden. Befindet sich ein Antrag noch in der Bearbeitung, kann dieser von Ihnen jederzeit weiterbearbeitet (Schaltfläche „Bearbeiten“) oder gelöscht (Schaltfläche „Löschen“) werden. Über die Schaltfläche „Bericht“ kann eine Zusammenfassung des Antrages heruntergeladen werden. Ein abgesendeter Antrag kann nicht mehr bearbeitet werden.

3. Antrag

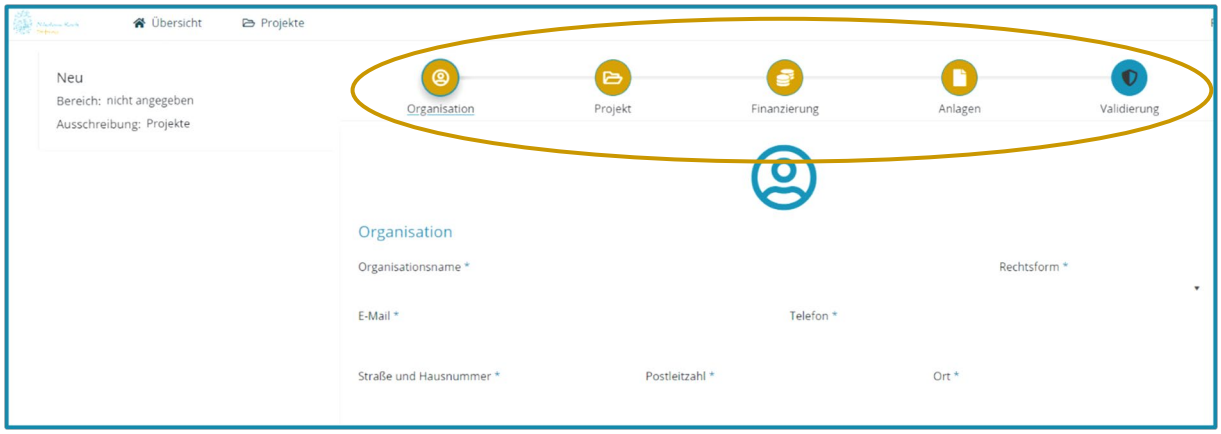
3.1 Antrag starten

Auf der Hauptseite des Förderportals kann der Antragsprozess mit einem Klick auf die Schaltfläche „Projekt erstellen" gestartet werden.
Die Antragsfrist ist mit dem jeweiligen Datum in der Kachel „Projekte – Förderung von Projekten" gekennzeichnet. Nach Ende der Antragsfrist können bis zur unmittelbar folgenden Vergabesitzung des Stiftungsvorstandes keine Förderanträge mehr eingereicht werden.
Im Anschluss an die Vergabesitzung wird dieses Feld für die nächste Förderrunde zur Antragstellung wieder freigeschaltet (s. 2.1.2 Antragsfrist).

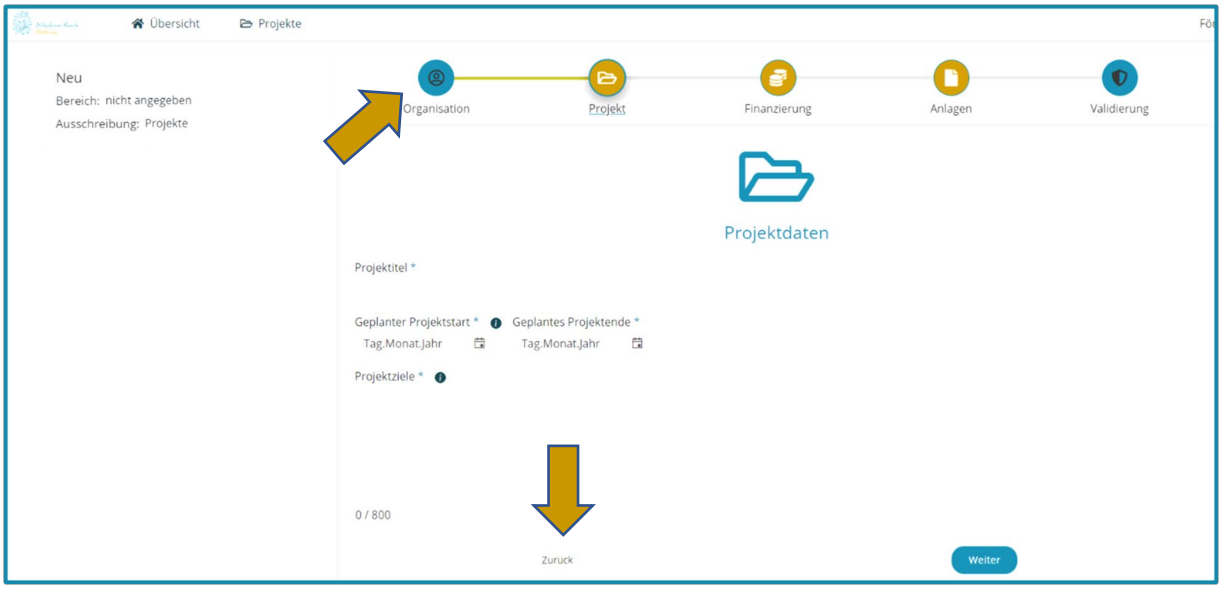
Informationen zur nächsten Vergabesitzung erhalten Sie auf der Website der Stiftung **www.nikolaus-koch-stiftung.de** .

3.2 Dateneingabe

Ihre Dateneingabe erfolgt über die einzelnen Reiter „Organisation", „Projekt", „Finanzierung", „Anlagen" und „Validierung". Nach Abschluss der Validierung wird der Förderantrag an die Nikolaus Koch Stiftung versendet.

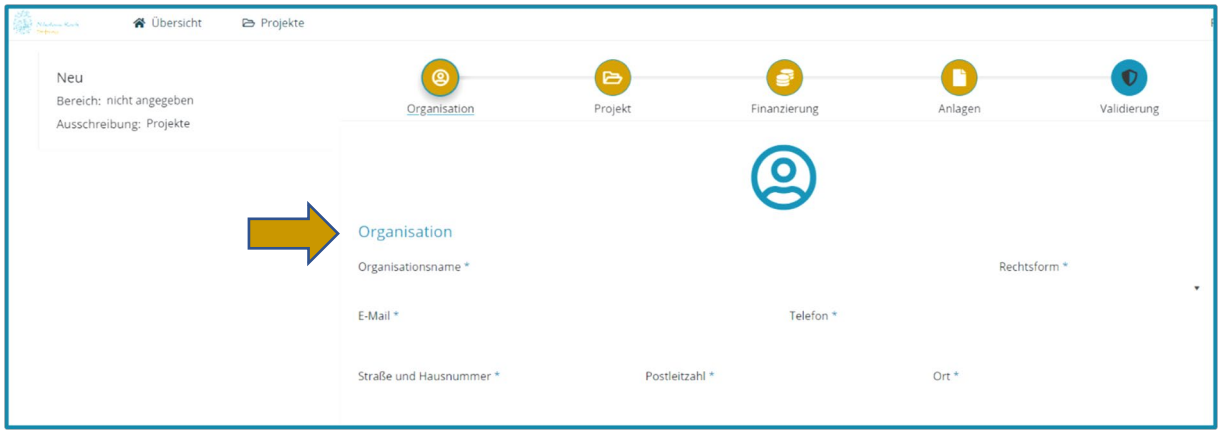


Bei der Eingabe Ihrer Daten erfolgt **automatisch** eine **Zwischenspeicherung**. Sie können somit die Erstellung Ihres Förderantrages jederzeit unterbrechen und später fortsetzen. Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Zurück" oder auf den jeweiligen Reiter kann zur vorherigen Seite gesprungen werden.



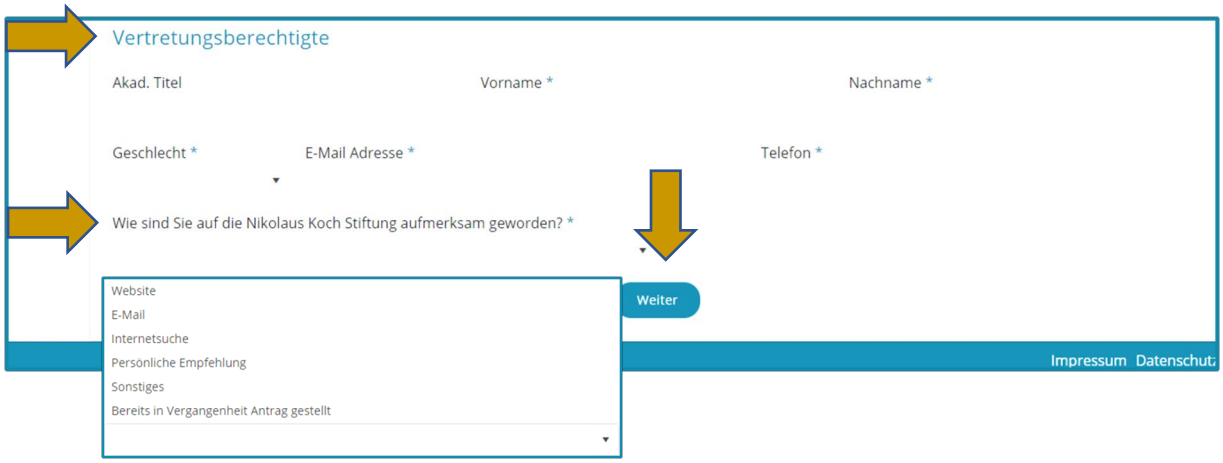
3.2.2 Reiter Organisation

Über den ersten Reiter „Organisation" werden die relevanten Kontaktdaten der bewerbenden Organisation eingetragen.



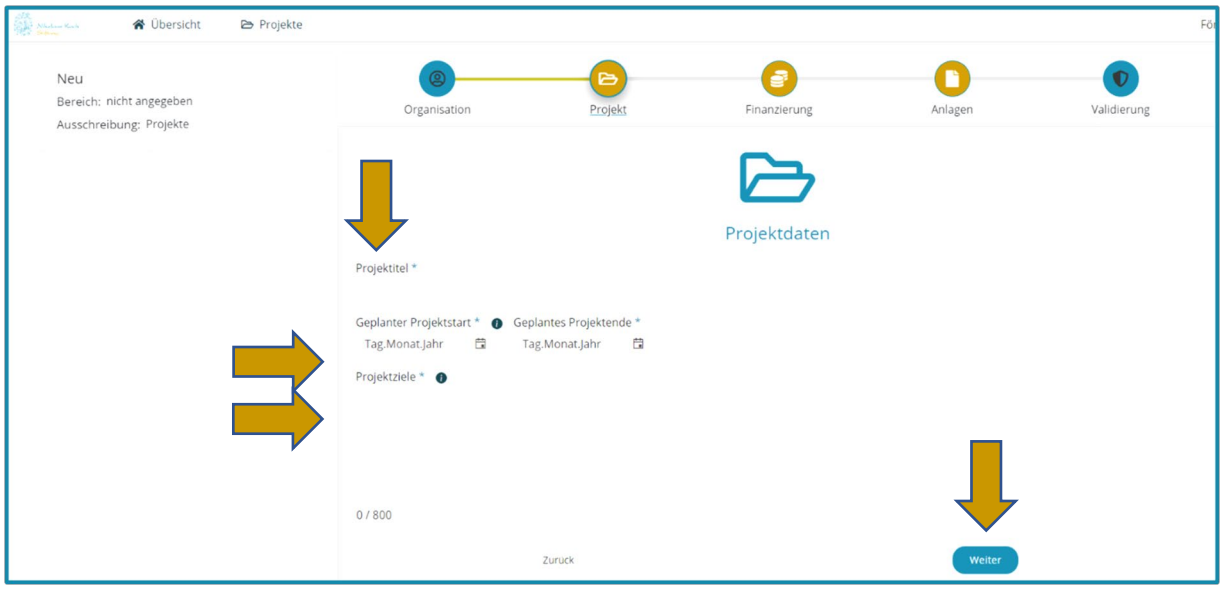
Anschließend wird eine Ansprechperson angegeben. Um eine zweite Ansprechperson zu hinterlegen, muss das Häkchen vor „Weitere Ansprechperson" gesetzt werden.

Bitte geben Sie eine vertretungsberechtigte Person ein und beantworten Sie die Frage, wie Sie auf die Nikolaus Koch Stiftung aufmerksam geworden sind. Nach der Eingabe aller relevanten Daten kann der Tab mit einem Klick auf die Schaltfläche „Weiter" abgeschlossen werden.



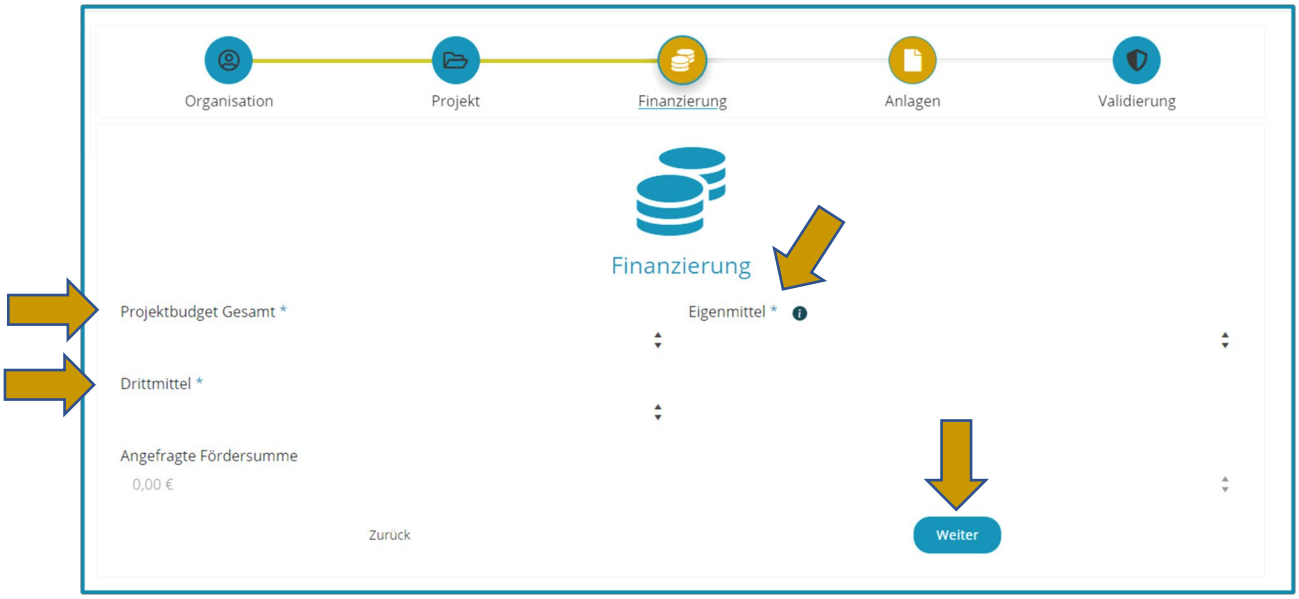
3.2.2 Reiter Projekt

Über den Reiter „Projekt" sind alle projektrelevanten Daten einzugeben. Das sind „Titel", „Projektzeitraum", „Projektziele". Beachten Sie bei den Projektzielen bitte die beschränkte Zeichenanzahl. Eine ausführliche Projektbeschreibung können Sie als Anlage in einem späteren Schritt hochladen. Nach der Eingabe aller relevanten Daten kann der Reiter mit einem Klick auf die Schaltfläche „Weiter" abgeschlossen werden.



3.2.2 Reiter Finanzierung

Über den Reiter „Finanzierung" werden die notwendigen Felder „Projektbudget Gesamt", „Eigenmittel" und „Drittmittel" angegeben werden. Sollten keine Eigen- oder Drittmittel vorgesehen sein, so tragen sie dort bitte 0,00 € ein. Das Gesamtbudget muss zwingend angegeben werden.
Die bei der Nikolaus Koch Stiftung angefragte Fördersumme errechnet sich automatisch aus dem Feld „Projektbudget Gesamt" abzüglich der eingegebenen „Eigenmittel" und „Drittmittel". Nach der Eingabe aller relevanten Daten kann der Reiter mit einem Klick auf die Schaltfläche „Weiter" abgeschlossen werden.



3.2.2 Reiter Anlagen

Auf Grundlage der bis dato erfassten Daten, erstellt das System nun einen Antragsbericht (PDF-Datei), der im Reiter „Anlagen" heruntergeladen werden muss.

Beispiel eines automatisch erstellten Antragsformulars (zweiseitig) auf Basis Ihrer Daten:

Nikolaus Koch Stiftung

Seite 1

Antragsformular

Förder Werber Verein
Name Verein / Institution

30.11.2022
Datum

Max Mustermann
Ansprechpartner / Funktion

Musterstraße 13
Straße u. Hausnummer / Postfach

Bearbeitungsvermerk der Stiftung

01234 / Musterstadt
PLZ / Ort

0123456789
Telefon

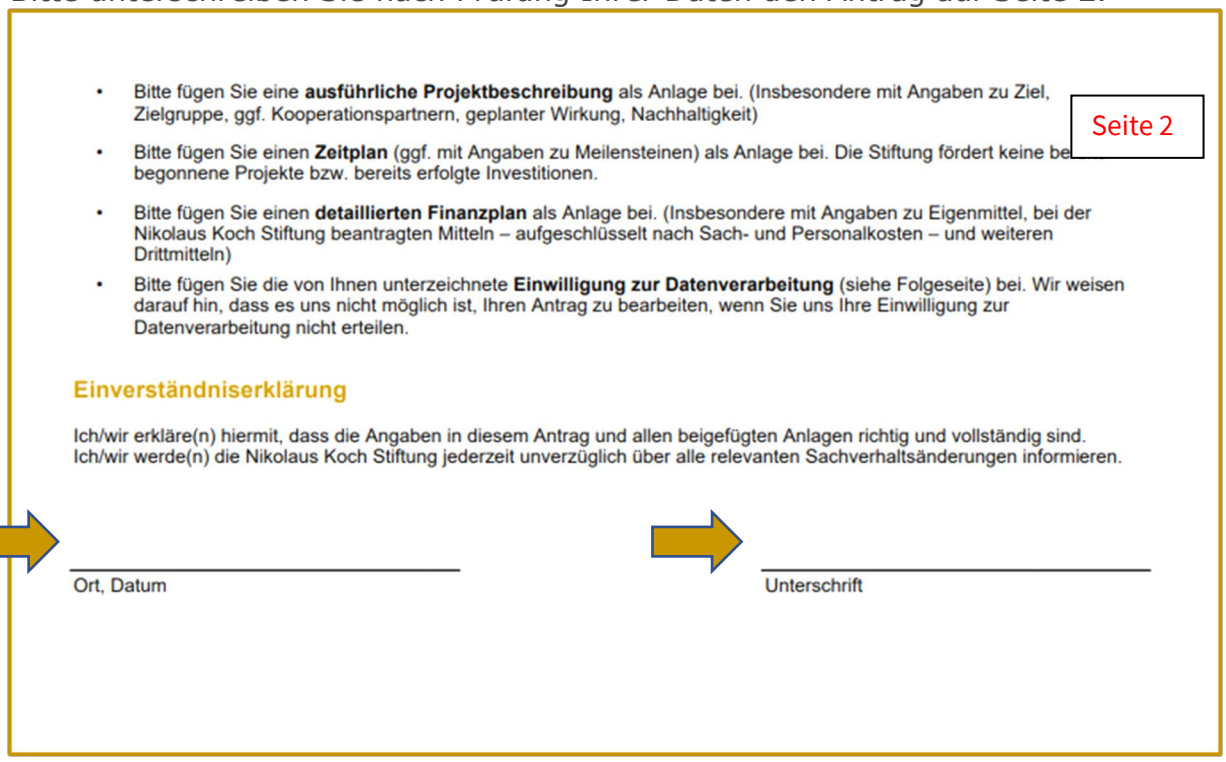
foerder@werber.com
E-Mail

Bei erstmaliger Antragstellung bitte Kurzbeschreibung der Institution und Freistellungsbescheid beifügen.

Projekttitel	Musterprojekt
Projektziel	Förderung von Bildung.
Projektstart und Projektende	01.02.2023 - 01.06.2025
Projektbudget gesamt (in €)	10.000,00
Eigenmittel (in €)	2.000,00
Drittmittel (in €)	3.000,00
Bei der Nikolaus Koch Stiftung angefragte Fördersumme (in €)	5.000,00

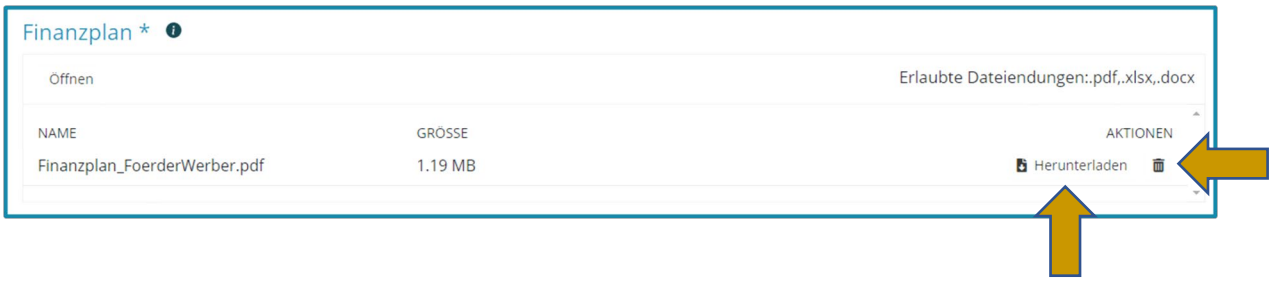
Bitte überprüfen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben im Antragsformular.

Bitte unterschreiben Sie nach Prüfung Ihrer Daten den Antrag auf Seite 2.



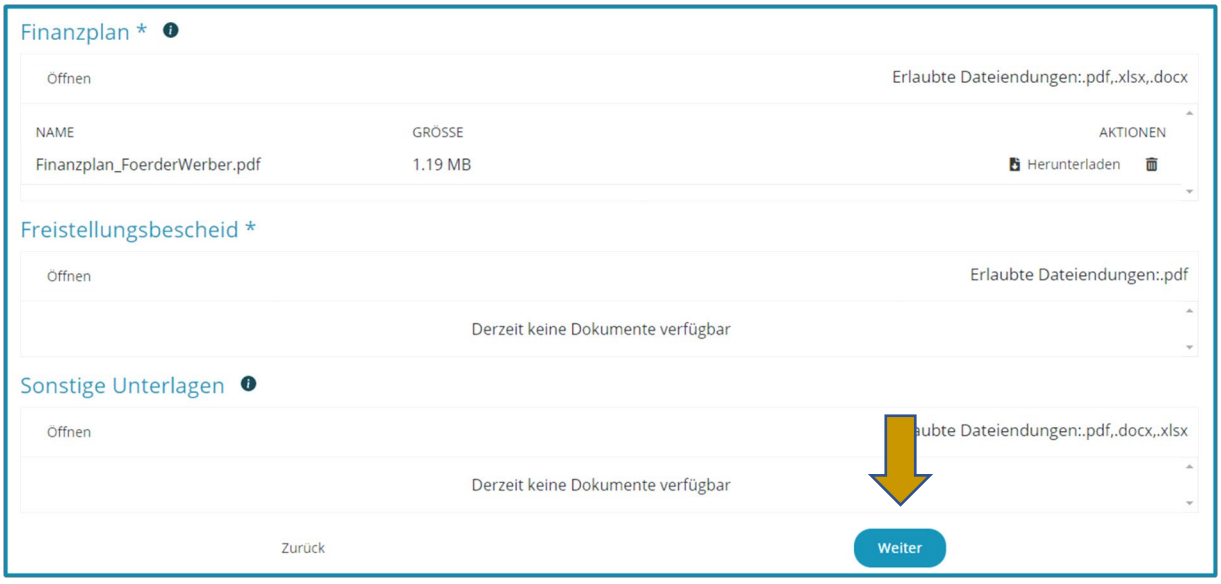
Im nächsten Schritt laden Sie bitte den geprüften und unterzeichneten Antrag über die Schaltfläche „Öffnen", bitte als PDF-Datei wieder hoch.

Neben dem unterzeichneten Antrag müssen zwingend ein Finanzplan und falls notwendig ein Freistellungsbescheid hochgeladen werden. Unter „Sonstige Unterlagen" können Sie weitere Anlagen hinterlegen. Mit einem Klick auf „Öffnen", können Sie die gewünschten Dokumente hochladen.
Bitte beachten Sie die erlaubten Dateiendungen der Dokumente.



Sie können Ihr Dokument nochmals überprüfen, indem Sie auf die Schaltfläche „Herunterladen" klicken. Ebenso besteht die Möglichkeit das Dokument wieder zu löschen. Klicken Sie dazu einfach auf das Symbol „Mülleimer".

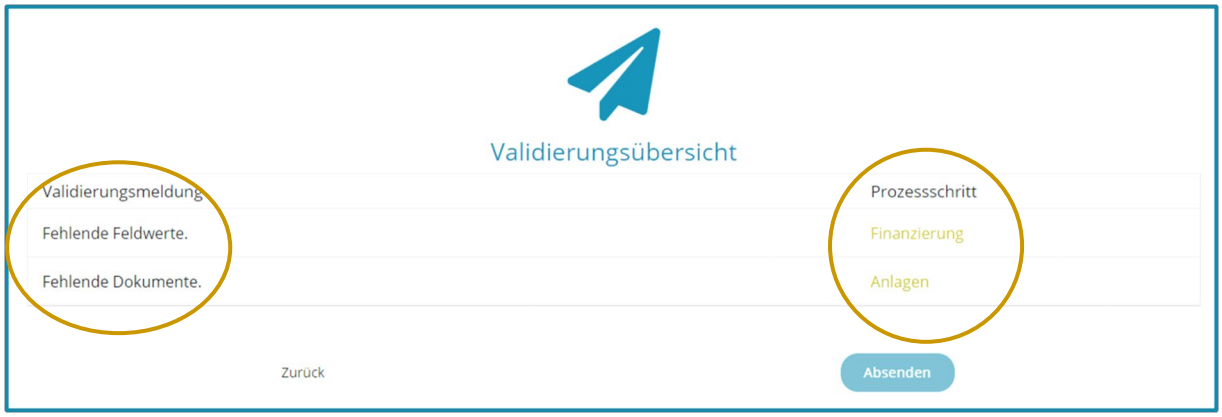
Wenn alle Dokumente vorhanden sind, können Sie den Reiter „Anlagen" mit einem Klick auf die Schaltfläche „Weiter" abschließen.



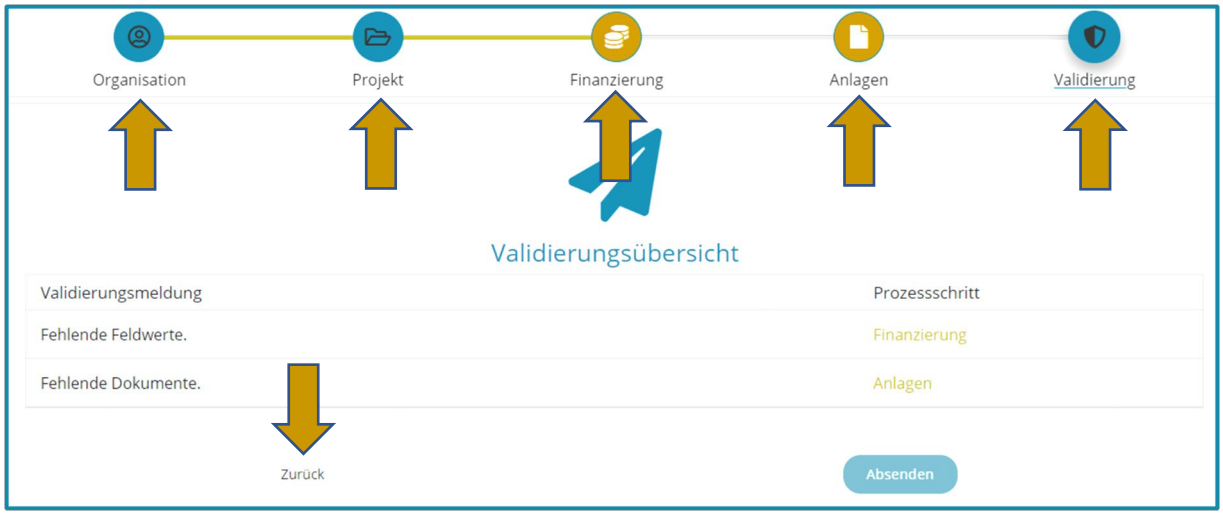
3.2.2 Reiter Validierung

Über den Reiter „Validierung" erfolgt der Versand des Projektantrages an die Nikolaus Koch Stiftung. Wenn alle Daten vollständig sind, kann der Antrag über die Schaltfläche „Absenden" versendet werden.

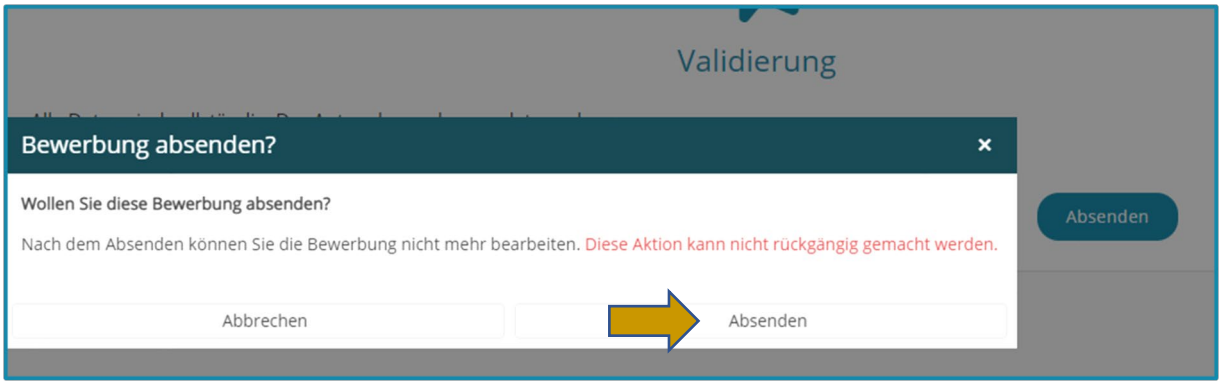
Sollten Eingaben auf den vorangegangenen Reitern fehlen, erscheint eine Meldung darüber, welche Feldwerte bzw. Dokumente noch fehlen.



Durch Klicken auf den jeweiligen Reiter oder über das Feld „Zurück" können die fehlenden Werte bzw. Dokumente nachgetragen werden.



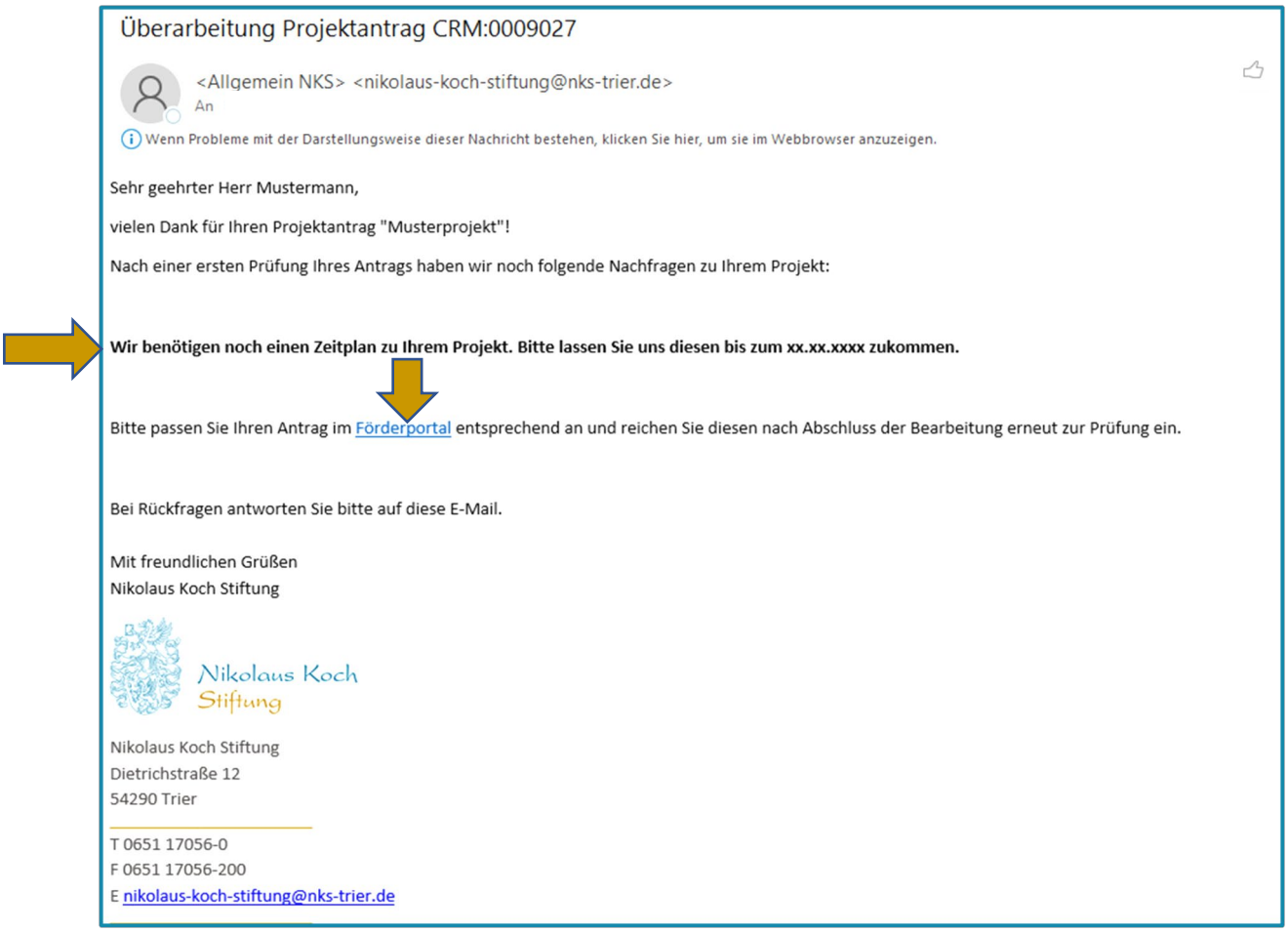
Das Absenden des Förderantrages muss noch einmal bestätigt werden. Danach ist der Antrag im Portal nicht mehr änderbar.



Sie erhalten nach Versand des Projektantrages eine E-Mail zur Bestätigung. Im Förderportal wird Ihnen der Antrag als „abgesendet" angezeigt.
Sie können Ihren Projektantrag mit einem Klick auf die Schaltfläche „Ansehen" nochmals einsehen, eine Änderung der eingegeben Daten ist zu diesem Zeitpunkt jedoch nicht mehr möglich.
Es besteht die Möglichkeit den Antrag als Bericht herunterzuladen.

4. Änderung/Nachbearbeitung Förderantrag

Für den Fall, dass für Ihre Antragsbearbeitung noch Daten oder Unterlagen fehlen, erhalten Sie von der Nikolaus Koch Stiftung eine gesonderte Nachricht per E-Mail mit der Aufforderung Ihren Förderantrag anzupassen und erneut einzureichen. Sie erhalten mit dieser E-Mail genaue Angaben darüber, welche Daten/Unterlagen nachgereicht werden müssen.
Um den Antrag anzupassen, klicken Sie in der E-Mail bitte auf den Link „Förderportal".



Überarbeitung Projektantrag CRM:0009027

<Allgemein NKS> <nikolaus-koch-stiftung@nks-trier.de>
An

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

Sehr geehrter Herr Mustermann,

vielen Dank für Ihren Projektantrag "Musterprojekt"!

Nach einer ersten Prüfung Ihres Antrags haben wir noch folgende Nachfragen zu Ihrem Projekt:

Wir benötigen noch einen Zeitplan zu Ihrem Projekt. Bitte lassen Sie uns diesen bis zum xx.xx.xxxx zukommen.

Bitte passen Sie Ihren Antrag im Förderportal entsprechend an und reichen Sie diesen nach Abschluss der Bearbeitung erneut zur Prüfung ein.

Bei Rückfragen antworten Sie bitte auf diese E-Mail.

Mit freundlichen Grüßen
Nikolaus Koch Stiftung

Nikolaus Koch Stiftung

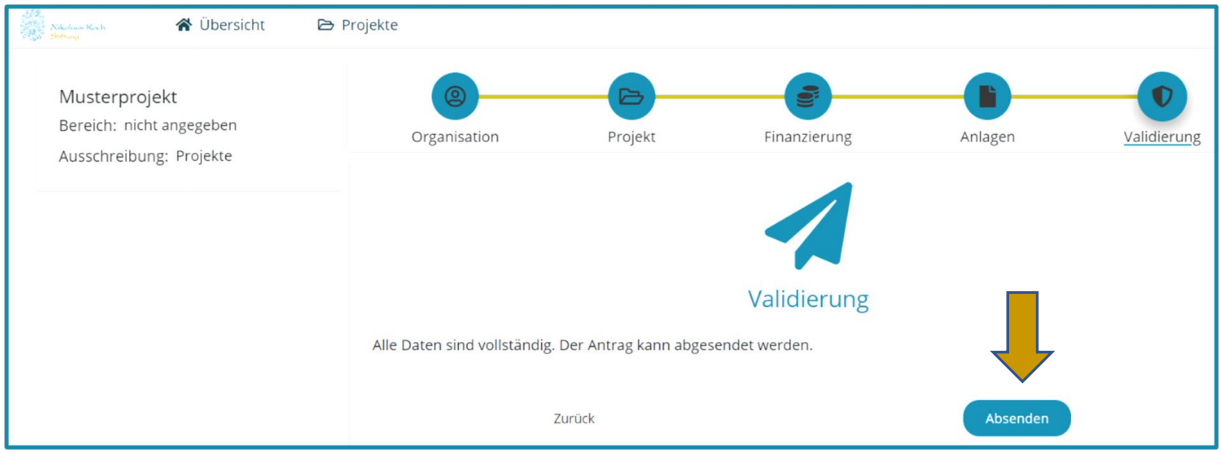
Nikolaus Koch Stiftung
Dietrichstraße 12
54290 Trier

T 0651 17056-0
F 0651 17056-200
E nikolaus-koch-stiftung@nks-trier.de

Über den Link „Förderportal" gelangen Sie zurück ins Förderportal der Nikolaus Koch Stiftung. Alternativ können Sie über folgenden Link erneut auf das Förderportal zugreifen: **https://app-nks-prod-001.azurewebsites.net**
Im Förderportal haben Sie nun die Möglichkeit, Ihren Antrag erneut zu bearbeiten und entsprechend abzuändern. Dazu wurde Ihr eingereichter Antrag zur Bearbeitung wieder freigeschaltet.

Sie können nun über die verschiedenen Reiter alle notwendigen Daten und Unterlagen abändern.

Nach Änderung Ihrer Daten/Antragsunterlagen, senden Sie Ihren Antrag bitte erneut unter dem Reiter „Validierung“ (s. 3.2.2) ab.



Haben Sie **Rückfragen zum Förderportal** der Nikolaus Koch Stiftung?
Rufen Sie uns gerne an oder schreiben Sie uns eine E-Mail.

Kontakt:

Nikolaus Koch Stiftung
Dietrichstraße 12
54290 Trier
E-Mail: nikolaus-koch-stiftung@nks-trier.de
Tel.: 0651-17056-0
www.nikolaus-koch-stiftung.de