

Handlungsanleitung Organisationsverwaltung in der ProDaBa 2020

**Bundesprogramm EUTB – Ergänzende unabhängige
Teilhabeberatung**

Stand 06/2017

Handlungsanleitung Organisationsverwaltung

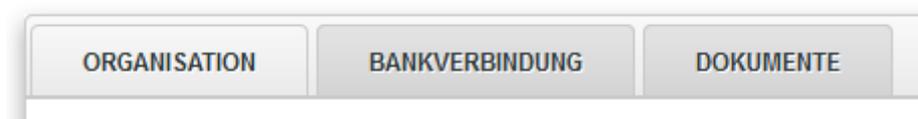
Im Menü „Organisationsverwaltung“ können Sie die Adresdaten Ihrer Organisation (z.B. nach Umzug) anpassen, weitere Bankverbindungen hinzufügen oder geänderte, aktualisierte Organisationsdokumente hochladen. Sie gelangen in das Menü, indem Sie nach Login in der obersten Menüleiste des Web-Portals auf „Stammdaten“ und dann auf „Organisation“ klicken:



In dem sich daraufhin öffnenden Menü wählen Sie mit der Aktion „Bearbeiten“ => „OK“ Ihre Organisation aus:



Sie haben nunmehr drei Reiter zur Auswahl:



Mit Klick auf den Reiter „Organisation“ können Sie im erforderlichen Fall die Adressdaten Ihrer Organisation aktualisieren. Die Änderungen werden mit Klick auf „Speichern“ übernommen:

ORGANISATION	BANKVERBINDUNG	DOKUMENTE
Name:	Test e. V.	
Rechtsform:	Verein	
Straße:	Teststr. 1	
weitere Angaben:	Hinterhaus 10	
Postleitzahl:	10117	
Ort:	Berlin	
Bundesland:	Berlin	

Analog können Sie bei Änderungen weiterer Kontaktdaten Ihrer Organisation vorgehen:

E-Mail der Organisation:	testev@test.de
Internet:	www.test.ev
Telefonnummer:	01234567
Faxnummer:	1234568

Mit Klick auf den Reiter „Bankverbindung“ können Sie eine oder mehrere Bankverbindungen hinzufügen:

Bankverbindung

IBAN	Kontoinhaber	Beschreibung	BIC	Bank
DE	Testverein e.V.	Projektkonto Sprach-Kitas	GEI	Eva

[Bankverbindung hinzufügen](#)

✖ Abbrechen

Nach Eingabe der erforderlichen Daten klicken Sie auf „Überprüfen“. Hierdurch wird die hinterlegte IBAN auf Gültigkeit geprüft und die zugehörige BIC sowie der Name der Bank automatisch hinzugefügt. Mit Klick auf „Speichern“ schließen Sie den Vorgang ab:

BANKVERBINDUNG ✖

Kontoinhaber:

Beschreibung:

IBAN:

BIC:

Name der Bank:

✖ Abbrechen

Mit Klick auf den Reiter „Dokumente“ können Sie im erforderlichen Fall organisationbezogene Dokumente (z.B. Handels- oder Vereinsregisterauszug) aktualisieren:

ORGANISATION BANKVERBINDUNG DOKUMENTE

Dokumente

Auszug aus dem Vereinsregister:

.pdf

✕ Abbrechen

Zum Upload von Dokumenten klicken Sie auf die graue Fläche und wählen das entsprechende Dokument auf Ihrem lokalen PC mit Doppelklick aus.

Mit Klick auf den Reiter „Benutzer“ werden Ihnen alle registrierten Benutzerinnen und Benutzer Ihrer Organisation angezeigt:



Analog zum Vorgehen in der Benutzerverwaltung (vgl. Handlungsanleitung Benutzerverwaltung) können Sie mit Klick auf das Stiftsymbol die/den jeweilige/n Benutzer/in zur Bearbeitung (z.B. zur Zuteilung von Rollen oder Unterrollen) aufrufen:

