Bundesministerium
 Arbeit, Soziales, Gesundheit,
 Pflege und Konsumentenschutz



Kofinanziert von der Europäischen Union

HANDBUCH IDEA ESF+ Call

Teil 2

Version 1.1, gültig ab 28.04.2025

Nr.	Da- tum	Ver- sion	Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderungen	Autor:in	Bearbeitung- szustand
1	2025- 04-28	1.1	alle	Aktualisierung, Erweiterung	BB	Laufend in Bearbei- tung



Inhaltsverzeichnis

••

1. Call		4
1.2. Call	-Anlage und Erst-Erfassung des Calls	4
1.2.4.	Monetäre Vorgaben eingeben	4
1.2.5.	Zeitplan eingeben	8
1.2.6.	Bewertungskriterien eingeben	9
1.2.7.	Sonstige Informationen eingeben	
1.2.8.	Checkliste VB	
1.2.9.	Korrespondenz	

.....



Abbildungsverzeichnis

.

Abbildung 1 Menüpunkt "Monetäre Vorgabe"4
Abbildung 2 Menüpunkt "Call Budget"4
Abbildung 3 Menüpunkt "Call Budget"5
Abbildung 4 Schaltfläche "Zum Zeitplan wechseln"6
Abbildung 5 "Teilnehmer:innen-Kosten"
Abbildung 6 Menüpunkt "Abrechnungsstandard"
Abbildung 7 Menüpunkt "sonstige Vorgaben gesamt"
Abbildung 8 Menüpunkt "Zeitplan"9
Abbildung 9 Menüpunkt "Bewertungskriterien"10
Abbildung 10 Menüpunkt "Formal-Kriterien"10
Abbildung 11 Formal-Kriterien Anlegen10
Abbildung 12 Menüpunkt "Dokumente/Nachweise"11
Abbildung 13 Dokumente/Nachweis Anlegen11
Abbildung 14 Menüpunkt "Finanzielle Kriterien"12
Abbildung 15 Finanzielle Kriterien Anlegen12
Abbildung 16 Menüpunkt "Inhaltliche Kriterien"13
Abbildung 17 Menüpunkt "Inhaltliche Kriterien"13
Abbildung 18 Menüpunkt "Inhaltliche Kriterien"14
Abbildung 19 Menüpunkt "Mindestanforderung"14
Abbildung 20 Menüpunkt "Mindestanforderung"14
Abbildung 21 Menüpunkt "Dokumente"15
Abbildung 22 Menüpunkt "Dokument anlegen"15
Abbildung 23 Kontrollkästchen "Dokument ist für Projektträger sichtbar"16
Abbildung 24 Schaltfläche "Bearbeiten"
Abbildung 25 Menüpunkt "Dokumente", Beispiel Rechtsgrundlage16
Abbildung 26 Schaltflächen16
Abbildung 27 Button "herunterladen"16
Abbildung 28 Button "bearbeiten"
Abbildung 29 Button "Dokument löschen"16
Abbildung 30 Button "Dokument gültig / ungültig setzen"
Abbildung 31 Schaltfläche "Versionsverlauf einsehen"17
Abbildung 32 Schaltfläche "+ Neuer Eintrag Link"17
Abbildung 33 Menüpunkt "Zuordnung, Bezeichnung"17
Abbildung 34 Menüpunkt "Zuordnung, Bezeichnung"18
Abbildung 35 Menüpunkt "Korrespondenz"
Abbildung 36 Menüpunkt "Korrespondenz Verlauf"

1. Call

1.2. Call-Anlage und Erst-Erfassung des Calls

1.2.4. Monetäre Vorgaben eingeben

Unter monetäre Vorgaben ist es notwendig Angaben zum "Call Budget", zum "Abrechnungsstandard" und zu "sonstigen Vorgaben" finanzieller Natur zu machen.

	Call-Nummer : 1022 /) -LRGBBC	Name Kontaktperson Zwiśt 🕮 : nur Tener
	Name des Calls [®] : Test	6-Mail Adresse Kontaktperson Zwišt ⁽¹⁰⁾ : kunteredigmutat
adaten 🧭	Status (1): Env Erfanung	Zwišk ⁽¹⁾ : LACONG
menbedingungen 🥥 🤇 🤇	Call vorvertitientichen Call löschen	Call Sactbardon PDF Call PDF
etäre Vorgaben 🗶 🤸 K il Budget 🗶	Call Budget	
rechnungsstandard 🧔 nstige Vorgaben 🙁	EU-MILLei (C)	
plan 🗙 ertungskriterien 🥏 🛛 4	Nat. Kofinancierte Mittel [6]	⊙ Monetäre Vorgaben ×
ttige Informationen 🥏 🤇 🤇		
tkliste VB 😎	Budget-Summe 12	Call Budget X
respandenz 😔	0.00	
	Aufstockungsoptionen	🔿 Abrechnungsstandard
	Aufstockungsbudget liegt vor 10	
	EU Mittel (nach Aufstockung) (G 😳	🔘 Sonstige Vorgaben 🗙
	Aufstockungshöhe [N]: 0,00	
	Nat. Kofinanzierte Mittel (nach Aufstockung) (K) 🕸	
	Aufstockungshöhe [9]: 0.00	
	Budget-Summe (nach Aufstockung)	
	0.00	
	Aufstockungsbudget mit Verlängerungsoption ^{CD}	
	Letztmögliches Förderende (nach Verlängerung) ⁽¹⁾	
	TLION, II	·

Abbildung 1 Menüpunkt "Monetäre Vorgabe"

Call Budget

Coldsomer (101) (200)	Name Kastilikaston 2000 (100 June	
Name and Calls Doctory	Solid Adverse Root Adverse Daries	Printigh Trighter
Battar Determinant	Tarda O concern	Principal / Webball
		2 Sourceshing
Gal anne Messalus Gal Same	Cost Saveneyes NDB	236409
Call Budges		
the written Int 🛞		
e Nat. Keffmanzierte Mittel (1) 🕚		
Budgel Garrens 🍅		
0.00		
Auftiockungsoptionen		
Aufstockungsbudget liegt vor 🗢 🗅		
TU Millel (nich Aufsteckung (0)		
Auftrodungshore (HG - 1.00		
Nat, Kefmanslarte Wittel (nach Aufsteckung) (0		
Aufstackungshähe (H) IIII		
Budget Gamme (math Aufstackung)		
0.00		
Aufstockungsbudget mit Verlängerungsogtlen ()		
Laterated birth on Machinesis in such listed associated		
Transit		
C. C		

Abbildung 2 Menüpunkt "Call Budget"



Unter dem Menüpunkt Call Budget werden die Höhe der "EU-Mittel" und die "Nationale Kofinanzierungsmittel" ausgewiesen. Die Angabe erfolgt in der Währung € (Euro). Hier ist die Gesamtsumme exklusive eines allfälligen Aufstockungsbetrags anzugeben. Diese Werte gelten für eine Projektlaufzeit ohne einer allfälligen Verlängerungsoption.

Darüber hinaus kann hier dargelegt werden, ob es die Möglichkeit gibt ein "Aufstockungsbudget inkludiert" hinzuzufügen. Diese Aufstockung kann sich einerseits auf die Laufzeit des Calls aber auch auf eine Callverlängerung beziehen.

Die Aufstockungshöhe wird automatisch in % darstellt. Der Betrag der Aufstockungshöhe muss bei den EU-Mittel und nationalen Mittel gleich sein.

Darüber hinaus muss über das Abhaken des Kontrollkästchens definiert werden ob eine Call Verlängerung möglich ist. Hier ist dann die Option "Aufstockungsbudget mit Verlängerungsoption" anzuhaken.

Darüber hinaus ist es hier sinnvoll das "Letztmögliche Förderende (nach Verlängerung)", "EU-Mittel (nach Verlängerung) in [€]" und die "Nat. Kofinanzierte Mittel (nach Verlängerung) [€]" anzugeben. Mögliche Differenzen der Summen werden von der Datenbank angezeigt.

Exkurs Projektlaufzeit:

Es ist darauf zu achten, dass die Projektlaufzeiten innerhalb der im Call angegebenen max. Laufzeiten (frühester Förderbeginn und spätestes Förderende) liegt. Verlängerungen der Projektlaufzeiten – auch kostenneutrale – sind in den einzelnen Projekten nur dann möglich, wenn sich die verlängerte Projektlaufzeit noch immer innerhalb der max. Laufzeiten It. Call bewegt. Es wird daher nicht empfohlen, die Projektlaufzeit und die im Call festgelegten Laufzeiten gleich zu wählen, sondern die im Call angegebenen Laufzeiten nach der Projektlaufzeit enden zu lassen.

Call-Russeler LTUE (FLUCING)	Name Kentzätgerion Zwitt (⁽¹⁾) v _{or} teder	
Name des Calls (1): Ten	8-Mail Adresse Kontaktgersen 2x451 ⁽¹⁾ rsyntastigtsur	Anter
Ballet () (Sold Strong	Zaditi ⁽¹⁾ contanti	Deserverbase
Cattories Cattories	Caliboraria Hor	
1 Call Budget		
Ru-ekissel (K) ^(B)		
e Nast. Koffmanslerte Mittel (12)		
a Bedges famme 🖏		
600		
Aufblackungsoptionen		
Aufstockungsbudget Begt vor 🖲 🗇		
BU Millel (mach Aufstaakung) (0 🗇		
Auftrockungshafe (%) 1.00		
Nat. Kafesanzierte Mittel (nach Aufstackung) (t) ^(t)		
Aufministrative (ng) 1.00		
Budget-Gumme (nath Aufstockung)		
0.00		
Aufstockungsbudget mit Verlängerungseptien		
Latztmögliches Förderende (nach Verlängerung) 🧐	1 mm	



Unterschied Verlängerung/Aufstockung:

Im Call selbst kann im Rahmen der monetären Aspekte zwischen folgenden Optionen gewählt werden:



www.esf.at

- Die Option <u>"Verlängerung"</u> ist eine kostenneutrale Verlängerungsoption. D.h. das Gesamtbudget wird bereits im Call festgelegt, jedoch können Projekte über die reguläre Förderlaufzeit verlängert werden.
- Die Option <u>"Aufstockung"</u> beinhaltet eine kostenbasierte Option. Projekte können, um ein zusätzliches im Call genanntes Budget, aufstocken.

Call Budget	
Die Daten wurden gespeichert!	
EU-Mittel [C] [®]	
50.000,00	
Nat. Kofinanzierte Mittel (CJ 🗇	
50.000,00	
Budget-Summe [®]	
100.000,00	
Aufstockungsoptionen	
Aufstockungsbudget liegt vor 🕐 🗆	
EU Mittel (nach Aufstockung) [C] ()	
70.000,00	
Aufstockungshöhe [%]: 40.00	
Nat. Kofinanzierte Mittel (nach Aufstockung) [C] 📀	
70.000.00	
Aufstockungshöhe [%]: 40,00	
Budget-Summe (nach Aufstockung)	
140.000,00	
Aufstockungsbudget mit Verlängerungsoption 🎯 🗌	
Letztmögliches Förderende (nach Verlängerung) 🄊	
TT.mm.jjjj	→
Speichern	

Diese beiden Optionen können kombiniert werden.

Abbildung 4 Schaltfläche "Zum Zeitplan wechseln"

Mit der Schaltfläche die einen Pfeil zeigt, ist es möglich direkt zum Zeitplan zu wechseln um dort die näheren Eingaben vorzunehmen siehe Kapitel <u>Zeitplan eingeben</u>. (\leftarrow STRG + mit Maus anklicken um dorthin zu springen). Diese werden danach automatisch übernommen.

Abrechnungsstandard

Unter dem Menüpunkt Abrechnungsstandard kann ausgewählt werden, welche Standards bei der Abrechnung von Bedeutung sind. Die Basis dafür ist das <u>Programm</u>. Der Abrechnungsstandard ist für den gesamten Call zu wählen.

Es ist von großer Bedeutung, dass sich vorab gut überlegt wird, welcher Abrechnungsstandard inklusive der entsprechenden Kostenpositionen zur Anwendung kommt.



www.esf.at

Des Weiteren ist es wichtig, dass bei der Anwendung von mehreren Abrechnungsstandards, hier auf die Kombinierbarkeit dieser geachtet wird (z.B. SEK Projektkosten sind nicht mit Echtkosten kombinierbar). Hier bitte bei Unklarheiten mit der Verwaltungsbehörde Rücksprache halten. Dies gilt auch für die Teilnehmer:innen-Kosten. Siehe hierzu folgende Grafik, welche Teilnehmer:innen-Kosten je Abrechnungsstandard abrechenbar sind:

IDEA Code	Bezeichnung	Echtkosten	Restkostenpauschale	SEK Personalkosten	SEK Projektkosten
ETN01	Lohnkosten, Teilnehmer:innenkosten, die von der Projektträger:in getragen werden und nicht durch Zuschüsse gedeckt sind	×	x	x	×
ETN02	Unterstützungsgelder, die von Dritten direkt an Teilnehmer:innen ausbezahlt werden (z.B. DLU)	×	x	x	x
ETN03	Vom der Projektträger:in ausbezahlte Gehälter/Löhne, die ganz/teilweise durch Zuschüsse Dritter an die Träger:in gedeckt werden (z.B. Eingliederungsbeihilfe)	×	x	x	x
ETN04	Gehälter/Löhne, die von Dritten direkt an Teilnehmer:innen ausbezahlt werden	×	x	x	x
ETN05	Teilnehmer:innensachkosten	x		x	
ETN06	Reisekosten TeilnehmerInnen	x		x	

Abbildung 5 "Teilnehmer:innen-Kosten"

Ebenfalls zu bedenken ist, dass nur Kosten von den Projektträger:innen budgetiert werden können sowie in der Abrechnung abrechenbar sind, wenn diese auch im Call angekreuzt wurden.

Bezüglich der Angabe von Einnahmen:

Es sind <u>immer</u> potenzielle Einnahmen im Call anzugeben, da sie im Nachgang in der Abrechnung nicht mehr angegeben werden können, wenn die Kostenkategorie nicht vorab im Call ausgewählt wurde. Auch hier ist darauf zu achten, die passenden Einnahmen auszuwählen.

ACHTUNG:

Vor Veröffentlichung des Calls, sollte sich bewusstgemacht werden, ob wirklich alle Kosten die für das Vorhaben relevant sein könnten, hier angekreuzt wurden. Da für nicht ausgewählte Kostenkategorien in weiterer Folge keine Abrechnung möglich ist.

Die ZwiSt wählt zum Abrechnungsstandard passend, die förderfähigen Kostenpositionen, die den Antragsteller:innen gemäß FLC Handbuch zur Verfügung stehen. Damit soll den Antragssteller:innen eine bessere Informationsbekanntgabe geboten werden.

Zur Auswahl stehen die Kostenarten "Standardeinheitskosten", "Restkostenpauschale", "Echtkostenabrechnung" "Teilnehmer:innenkosten" und "Einnahmen".

Durch Anhaken der jeweiligen Kostenart wird diese dem Abrechnungsstandard hinzugefügt.



Seite 7

Abrech	nungsstandard
- Sta	ndardeinheitskosten Basisbildung
(SEK03: Basisbildung mit 1 TrainerIn
(SEK04: Basisbildung mit 2 TrainerInnen
(SEK05: Basisbildung mit 1 TrainerIn und Angebot der Kinderbetreuung
(SEK06: Basisbildung mit 1 Trainerin und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeindes des Bildungsträgers
(SEK07: Basisbildung mit 2 TrainerInnen und Angebot der Kinderbetreuung
(SEK08: Basisbildung mit 2 TrainerInnen und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeinde des Bildungsträgers
(SEK09: Basisbildung mit 1 Trainerin und Angebot der Kinderbetreuung und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeinde des Bildungsträgers
(SEK03_KTN: Basisbildung mit 1 Trainer:in 🔨
(SEK04_KTN: Basisbildung mit 2 Trainer:innen 🕐
(SEK05_KTN: Basisbildung mit 1 Trainer:in und Angebot der Kinderbetreuung 🕐
(🗆 SEK06_KTN: Basisbildung mit 1 Trainer:in und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeindes der Bildungsträger:in 🕄
(🗆 SEK07_KTN: Basisbildung mit 2 Trainer:innen und Angebot der Kinderbetreuung 💿
(🗆 SEK08_KTN: Basisbildung mit 2 Trainer:innen und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeinde der Bildungsträger:in 🔊
(🗆 SEK09_KTN: Basisbildung mit 1 Trainer:in und Angebot der Kinderbetreuung und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeinde der Bildungsträger:in 💿
(SEK03_NOE: Basisbildung mit 1 Trainer:in 🔨
(SEK04_NOE: Basisbildung mit 2 Trainer:innen 🔞
(SEKO5_NOE: Basisbildung mit 1 Trainer:in und Angebot der Kinderbetreuung 🕐
(🗆 SEKO6_NOE: Basisbildung mit 1 Trainer:in und Angebot außerhalb der Hauptsitzgemeindes der Bildungsträger:in 😨

Abbildung 6 Menüpunkt "Abrechnungsstandard"

Nähere Informationen zu den Abrechnungsstandards finden sich auf der Homepage im FLC Handbuch aufrufbar unter: <u>https://www.esf.at/mediathek-2/</u>.

Sonstige Vorgaben

IDEA-ESF	Etaritalite Calla/Aufrude Fördervorhalten/Vergaben Kon	respendenz (Kasc) 🤛 Berichte Administrative			TESTINISTEM A STORT COM
+ GI	Call-Munimer (10211) (2020)	Name Kontaktpero	And Zwith ⁽¹⁾ I have been		Antalign Property .
Metadatan	Tistes Of the Design	The Property of the Property o			Historie / Verlaut
🛞 Rakmankedingungen 🕤 🕴 4		10 0000 0000000000000000000000000000000			Disamentecong
③ Inhaltliche Vorgaben ⑤ 4	+ Cal Vorientifientichen + Cal Vorhen		California and Califo	CALIFOR	
Meretäre Vergeben X K Col Surget X	Sonstige Vorgaben				
@ Souther suggest #	Astronombellingungen für die Cali Anligate • Das Heltr Monte heungsstanderd ¹ mess befult vereiten.				
2 Stiplan X Samerburgehöhnlar	Währung der Kastonsinneichung	640			
() Sanstige informationen () 4	Akrochrongistandard ⁽³⁾	- dependence	w.		
🛞 Checklinte VB 🚳					
C terroganiur: O	Spectrem				

Abbildung 7 Menüpunkt "sonstige Vorgaben gesamt"

Unter sonstige Vorgaben ist es möglich die "Währung der Kosteneinreichung" (in diesem Beispiel ist dies der Euro) und die "Abrechnungsmethode für "Anteiliges Personal" anzugeben. Sonstige Vorgaben haben keinen Einfluss auf die Kostenposition im Menüpunkt Abrechnungsstandard.

1.2.5. Zeitplan eingeben

Im Zeitplan finden sich wichtige Informationen zum Ablauf des Calls und den Einreichfristen von Anträgen.



	thusing that is a muture and	
Califundation (1921) (1921)	Manne Kantzik (person Zarib) ^(b) (not fector	
Name des Calls. ^{(D}) fest	B-Mail Advesse Kontaktgerson ZvrRi ⁽⁵⁾ Luccurggmus:	The second se
Blates (1) (for frienerg	zwist ⁽¹⁾ / vicios	Department of the second se
·	2010-00-00 C 2010-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-00-	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
* Zeitplan		
1		
Publicierungsdatum Vorveröffentlichung		
11.en.g		
Anfangstermin Disreichekase Anträge [®]		
m.eecjij		
Schlusstermin Einnichphase Anträge 🕅		
-17.999-jjj		
Datum der Britacheidung ())		
Ausfertigung das Vortrages 🖲		
Prühester Färderbegins ()		
TT.ree.ja	B	
Leizimäglichus Pärderende (B		
T.en.2	0	
Call-Verlängerung ist mäglich ⁽¹⁾		
Letztmägliches Förderende (nach Verlängerung) ⁽³⁾		
T en H		

Abbildung 8 Menüpunkt "Zeitplan"

Im Bereich des Zeitplanes ist es notwendig, die relevanten Zeitdaten des Calls und Fördervorhaben einzugeben.

Die Vorveröffentlichung hat so bald wie möglich, mindestens jedoch zwei Wochen vor der tatsächlichen Callveröffentlichung zu erfolgen.

Die tatsächliche Callveröffentlichung hat mind. vier Wochen vor dem Anfangstermin der Einreichphase der Anträge zu erfolgen.

Grundsätzlich muss die Laufzeit eines Calls so gewählt werden, dass höchstmögliche Transparenz hergestellt wird und einer möglichst großen Anzahl von Förderwerbern ausreichend Zeit zur Verfügung gestellt wird, um Anträge einzureichen. Dabei hängt die Laufzeit natürlich von der Komplexität der einzureichenden Vorhaben ab und kann von der ZwiSt frei gewählt werden.

Es ist darauf zu achten, dass die Projektlaufzeiten innerhalb der im Call angegebenen max. Laufzeiten (frühester Förderbeginn und spätestes Förderende) liegt. Verlängerungen der Projektlaufzeiten – auch kostenneutrale – sind in den einzelnen Projekten nur dann möglich, wenn sich die verlängerte Projektlaufzeit noch immer innerhalb der max. Laufzeiten It. Call bewegt.

1.2.6. Bewertungskriterien eingeben

Unter Bewertungskriterien werden die Daten zu "Formal-Kriterien", "Leistungsnachweis", "Finanzielle Kriterien", "Inhaltliche Kriterien" und "Mindestanforderung" subsumiert.



Cali Nummer : 1 Name des Calis Status ⁽¹⁾ (1990)	111-жина (тан мау	Name Kantakiganan 2005 ^(b) : Inn Isan Katal Admese Kantakiganan 2005 ^(b) : Inn Isang ya Katal ^(b) : Inn Isan		Arctigativiptes Maans rivelaat Sooseendensig
Vorgeben Ø 4	Nites		i Sachaerschi PDR Call PDR	
Formal-Kriterie			💿 Bewertungskriterien 🔮	< C
tariat O	Milashi, Sar America	Technikas	⊙ Formal-Kriterien 🥏	
ta ha hadaa 🗧	5	ist der Antrag vollstämlig"		
e enterleri 🖉		Wurde der Antrag reithtigshig geleitigt?	O Dokumente/Nachweise	2
(K)therber 🔕	8	ist der Projektivager admonistrativ leistvogsfähig!		
andersing O	8	itt der Propekträger operationel leistungsfähig?	🔿 Finanzielle Kriterien 🥝	
retalianen S 1	8	itt der Projekträger finanzeil leistungsfähig?		
	8	Der Ort der Leistungserbringung erbtpricht der Replimentutegorie?	🔿 Inhaltliche Kriterien 🛃	
ne 🖉	8	Die Art des Geliktes I. Call antgericht den Standart des Verhabenst		
	0	Was ist der sociale Bedarf und wie wurde dieser identificient?		
		Was im Projektionspyt ist in der Region neu z.B das Angebat / die Leistung oder die	O Mindestanforderung 🤡	text? Weren ja. weizhez?
		Win 10 die Table-sone under der beine interentiese find-sie einerde einer Weither im-	and these states and take the same state and take from the state of the states of the	and with

Abbildung 9 Menüpunkt "Bewertungskriterien"

Formal-Kriterien

Formal-Kriterien		
+ neuer Eintrag	Pflicht für Antrag	Beschreibung
	5	lst der Antrag vollständig?
	2	Wurde der Antrag rechtsgültig gefertigt?
	8	lst der Projektträger administrativ leistungsfahlig?
	5	lst der Projektträger operationell leistungsfähig?
	2	ist der Projektträger finanziell leistungzfähig?
	53	Der Ort der Leistungserbringung entspricht der Regionenkategorie?
	2	Die Art des Gebietes it. Call entspricht dem Standort des Vorhabens?
	0	Was ist der soziale Bedarf und wie wurde dieser identifiziert?
	D	Was im Projektkonzept ist in der Region neu. z.B das Angebot / die Leistung oder die Zielgruppe? Wurde für das Angebot / die Leistung ein, in einer anderen Region bestehendes Angebot adaptiert? Wenn ja, welches?
Speichern	-	

Abbildung 10 Menüpunkt "Formal-Kriterien"

Unter "Formal-Kriterien" kann definiert werden ob das beschriebene Kriterium eine "Pflicht für den Antrag" darstellt, indem ein Haken gesetzt wird. Diese Fragen werden im Rahmen der Formalprüfung herangezogen. Die ersten 7 Fragen sind Pflichtfragen welche bereits vorausgewählt sind. Auch hier besteht die Möglichkeit eigene Fragen zu erstellen. Die funktioniert mit dem Button "+ neuer Eintrag". Hierfür öffnet sich folgendes Pop-Up-Fenster.

Formal-Kriterien		
 neuer Entrop 	Pflicht für Antrag	Formal-Kriterien Anlegen
	2	
	8	Beschreibung
	2	
	8	Pflicht für Antrag [®]
	5	
	2	Speichern Abbrechen
	2	and the second
		Was ist der soziale Bedarf und wie wurde dieser identifiziert?
		Was im Projektionsept ist in der Region neu. z.B das Angebot / die Leistung oder die Zieigruppe? Wurde für das Angebot / die Leistung ein. in einer anderen Region bestehendes Angebot adaptiert? Wenn ja, welches?
Speichern		

Abbildung 11 Formal-Kriterien Anlegen



Dokumente/Nachweise

Iadaten 🥥 Imenbedingungen 🕥 📢	Call-Nummer : 1022/17-180380 Name des Calls (1): Tett Status (1): Ett értessarg		Name Kentaksperses Zeits [©] Sea Tenser Anstagewan E-Mail Adresse Kentaksperses Zeits [©] Seatembigewan Zeitst [©] (Mittell 2015)
altliche Vorgaben 🧿 🤞 netäre Vorgaben 🥥 🤞	Cal vorverliffernichen Hier sind jene Dokumententypi möglich. Die Dokumentypen Selbsterkli	◆ Cat Mochen 10 en auszuwählen, die von der Pr ärung Doppelförderungen, Be	Cel Stehenste PEF Cel FOF
vertungskriterien O 🤇	+ Neuer Lintrag	Pflicht für Antrag	Beschreibung
okumente/Nachweite		2	Bestätigung Bankverbindung Begünstigter
tanzielle Kriterien 😒		5	Sonstige Dokumente_
naltliche Kriterien 🥥		0	Vorhabenbeschreibung
ndestanforderung 🥥		0	Detailbeschreibung
tige Informationen 🥥 🤇		0	Vereinsregisterauszug oder Firmenbuchauszug
kliste VB 🥏		0	Satzung, Vereinsstatuten
espondenz 🥥	-	D	Gewerbeschein bei Unternehmen
		0	Nachweis der Zeichnungsberechtigung Begünstigter
		0	letzter verfügbarer Jahresabschluss
		o	Saldenauswertung (wenn Jahresabschluss noch nicht vorliegt)
	Speichern		

Abbildung 12 Menüpunkt "Dokumente/Nachweise"

Unter diesem Menüpunkt können die verpflichtend bei Anträgen beizulegenden Dokumente definiert werden. Nicht abgewählt werden kann dabei die "Selbsterklärung Doppelförderung" und die "Bestätigung über die Bankverbindung des Projektträgers" sowie "sonstige Dokumente". Diese sind verpflichtend beizulegen. Eine Hilfestellung welche Dokumente bereitzustellen sind, findet sich im VKS im Leitfaden "Call". Zusätzlich gibt es die Möglichkeit unter dem Button "+ Neuer Eintrag" weitere Dokumententypen zu ergänzen.

Dokumente/Nachweise		Dokumente/Nachweise Anlegen *	
Hier sind jene Dokumententyper möglich. Die Dokumentypen Selbsterklär	n auszuwählen, die von der F rung Doppelförderungen, E	Hier sind jene Dokumententypen auszuwählen, die von der Projektträgersin verpflichtend bereitzustellen sind. Aus der vorgefertigten Liste kann eine entsprechende Selektion erfolgen. Alternativ ist auch eine beliebige	sne entsprechende Selektion erfolgen. Alternativ ist auch eine beliebige Ergänzung von Dokumententypen in nicht abgewählt werden.
Neuer Eintrag	Pflicht für Antrag	Ergänzung von Dokumententypen möglich. Die Dokumentypen Selbsterklärung Doppelförderungen, Bestätigung Bankverbindung des Projektträgers und Sonstige Dokumente können nicht abausählt werden.	
	2	mun augument mersen	i
	2	Beschreibung TEST [®]	
		Pflicht für Antrag	
		Speichern Abbrechen	
		Nachweis der Zeichnungsberechtigung Begünstigter	
		letzter verfügbarer Jahresabschluss	
		Saldenauswertung (wenn Jahresabschluss noch nicht vorliegt)	
Speichern			

Abbildung 13 Dokumente/Nachweis Anlegen

Call-Russener (1922) 11-280385	Name Kantak/person 2x40k ⁽²⁰) fain fear	
Name des Calls ⁽¹⁾ : Tan	P-Mail Advesse NavLaktpenner 2will ⁽¹⁾ Las configuras	
Retur [®] Literatures	Tavis (* 1963)	E Constant
◆ Eal server-lifterstehen ◆ Gal Vissher	California Mil	C RAKING THE
		1998 . N
Financhelle Kriberten		
Die Daten warten gesanktieff		
-		
+ Securi Decag Philips für Antreg	Restrictions	Maximum Wert
Finanzielle Bewertungskriterten		
8	Die geplanten Kotten sind naalstach dargestellt.	10
5	Der Frienzpien erthält nur förplerbare Kostenpositionen.	16
0	Der heinraplan lingt für die gesamte Projektiolauer vor.	10
0	Der Anvergien entfekt nachsolzeitlase Kasterpoetionen.	10
O.	Die Ananzenung ist wähurrfanglich dargestelt.	10
Π.	Die Angelten zur Disperfrienterung sind voltstänlig.	10
0	Das Men Buitget entzenüht dem verfigbaren Gel-Buitget.	10
0	Das Verhältnis zwischen Kosten und dem inhalt entspricht dem Call.	10
	Die Niche der Frigektissten pro Tellinehmer ist aldaguet,	-16
0		10
0	Del vene del violationate pro posicilaria en al la venetaria.	
	pre mane per imperationale pro Somationary et a solução. De milhe des fregelecides pro transiturgatural et aldepart.	10

Finanzielle Kriterien

Abbildung 14 Menüpunkt "Finanzielle Kriterien"

Unter "finanzielle Kriterien" können Pflichtvorgaben in den Bereichen "finanzielle Bewertungskriterien" definiert werden. Neben dem Setzen eines Hakens ganz links um die Pflicht für den Antrag zu definieren, ist ein "Maximum Wert" vorab definiert. Durch Betätigung der Schaltfläche "+ Neuer Eintrag" lassen sich weitere finanzielle Kriterien definieren.

Finanzielle Krit	arien				
Dis Dater was	an populat				
· Wear Drong	Pflicht für Antrog	Beschreibung	Finanzielle Kriterien Anlegen	· .	Maximum Wert
Minerulalis Ber	wortungskritarien				
	8	Die geplanten Kasten sind realistach dargeste			
	8	Der Franzplan enthalt nur fürderbare Kosten	Überschrift (0		
		. Der Franzplan liegt für die gesamte Projektos	Finanziene Sewertungswitzmen		
		Der Frustgalan erstalt nachunktienbare Kost			
		Die Finanzerung ist volkunfänglich dargestellt			10
		Die Angeben zur Doppelfmansterung sind sollt	Pflicht für Antrag 🕮 🗆		
		Das Man Burtget entripricht dem verfügsanen	Maximum Wert [®]		
		Das Verhaltnis perschen Kolden und dem Inha			
		Die Hofse der Propektikasten pro Teimenman ist	Speichern Abbrechen		
		Die Indre der Projektikasten pro Schlasselauft		_]	
		Die Höhe der Projektkasten pro Verwaltungsk	aft int addepart.		
		Der Aufterlungsschlussel swischen der Ansahr	eer Tach einimer und Schlusselik eft ist adagunt.		
Spenterr					

Abbildung 15 Finanzielle Kriterien Anlegen



Call-Nummer (1922) 1 (2020)	Name Kontaktperson Della ¹⁰ Inserten 5. Mail: Advance Kontaktperson Tella ¹⁰ Inserten	Antologe
Mater Case Case - 1 42	 2 Additional Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative 2 Additional Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative 2 Additional Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative 2 Additional Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative 2 Additional Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative Antiparative 2 Additional Antiparative Antiparative	Hoase
		Dearro
Gatterweithertichen Gatterweithertichen	Col Subscript KDV Call KDV	
Inhaltliche Kriterien		
A reservice of the Antrop	Bechreiburg	Maximum 7
Aligerede		
0	Das Vorfusien entgricht den Vorgoben des Caris.	10
0	Die Dokumenation zum keinsteilen erfold die klanausezzung für kinne erfolgreiche und stelenzumechende Hrupelsaufführung.	10
ia l	Der setliche und seganitaterische Alitadigian its plavoibel.	10
Projektkonnept - Zielgruppe		
0	Das Prigetäkintapt st auf die Zelign-ppe gan. Cal ausgenöttet.	5
0	Cast Projektionappt entitalt en specificaties invroegt für die angeführe Zhilgruppe.	5
0	Regionale Standoms and in Projectionment enthalters	5
0	Die Frigekträgenis hat Erfahrung wit der Zeigruppe.	5
0	Die Darstellung der regischen Verlessung ist populer.	3
Ð	Kine Seichnebung zur Zeierneimung und hachweis der Escherfähigkeit ist gegeben.	5
0	En Qualitatione ogsystem av timelong de falmelmer duhedenhet it verteben.	
0	Maßnahmen zu Kniechung der Zielgruppe Sind enthalten.	. 5
Projektkonsept - indikatoren		
	Die Manindrautzien für das Vorhaben verden als realistisch eingestußt.	5
Projektkoncept - Sanstiges		
0	Erfahrung des Projekträgers im EEF at samanden.	5
0	Ein linnovativer Ansatz ist gegeben.	

Inhaltliche Kriterien

.

Abbildung 16 Menüpunkt "Inhaltliche Kriterien"

In diesem Bereich kann die ZwiSt die inhaltlichen Kriterien für die Bewertung des Antrags angeben. Der "Maximum Wert" ist bereits vordefiniert. Auch hier gibt es die Möglichkeit neue Fragen mit dem Button "+ Neuer Eintrag" zu erstellen.

Inhaltiche Krite	rien			
	Pflicht für Antrag	Beschreihung		Madmum Wert
Algomein			Intra/Echa Vittarian Anlanan	
		Des Varhaben erätgricht iten Vorgeben des Calts.	innautone wittenen winegen	
		Die Dokumenation zum Worhalben erfühlt die Vornausset		
		Der zeitliche sind orgenisatortiche Ablasitysen ist placel	Überschrift ⁽¹⁾	
Przysktkonregt	- Delgruppe		-toctt augewahlt-	
		Ger Projektionospi ist auf die Zeigruppe gem. Call aus	Beschreibung ⁽⁸⁾	
		Das Prejektionzegt anthalt ein spezifisches Konzept für		
		Regionale Bandarie and in Projektionstept entration.	Pflight for Antess @	
		Die Projektungeren hat Erfahrung nitt der Zeignape.	Maximum Wert ®	
		Die Därstellung die regionatien viernetzung ist gegebien.		
		Ene Bestfordiung pur Zelerreichung und Bachweit der	Senter Othersten	
		Eit Qualitätsicherungssystem zur Erheitung der Teilnel	Constants Reportmental	
		Maßnationer zu Dreichung die Zeignuppe sind enthalte		
Prejekikorurept	- Indikacaran			
		Die Hannalisatoren für das Verhalben werden als realist	in ergolut.	
Przjektkonzept	- Samatiges			
		Erfahrung des Projektstägers im 254 ut sortranden.		
		En Innevative: Ansatz of gegellen.		
Destan				
11.2				

Abbildung 17 Menüpunkt "Inhaltliche Kriterien"

Mindestanforderung

sten Ø	Call-Manneser 1922 (1-04200) Nama des Calle [®] (1-0) Malles [®] (1-0 Minung	Norme Konstantigeness & 2000 ¹⁰ ⁽¹⁾ Norm Norm Kolletti Adminiari Mandalettarenen Zentik ⁽¹⁾ Suuri nord posisi Sentis ⁽¹⁾ Submitti		average Propries
rbedingungen 🕤 🤌 4 che Vorgebee 🗿 4	Octorwithetstee O	Cattureen.com	CALIFORNIA DE LA CALIFICAL DE LA CALIF	Zaarteedaarg
rs Vorgaben 🛛 🥤 f	Mindestanforderung			
Angekolterien 6 +	Kitarian	Mindest-Nort (%)		
nanterfacturerse O	Pinanzielles Kriteriaes (N)	1		
	rearing a summar fail	1.		
informationen 🔘 1	Spectrem			
1 VI 0				

Abbildung 18 Menüpunkt "Inhaltliche Kriterien"

Mindestanforderung	
Die Daten wurden gespeichert	
Kriterium	Mindest-Wert (%)
Finanzielles Kriterium [16] ⁽¹⁾	50.00
Inhaltliches Kriterium [16] 😗	50.00
Speichern	

Abbildung 19 Menüpunkt "Mindestanforderung"

Im Bereich "Mindestanforderung" sind Werte in % für die Kriterien "Finanzielle Kriterium [%]" und "Inhaltliches Kriterium [%]" zu definieren. Diese werden für die Bewertung der Anträge herangezogen.

datan O Raman Angela Sana Angela S Angela Sana Angela Sana Ang	Name des Calls ⁽¹⁾ : Test Status ⁽¹⁾ : Erst-Friesung	◆Californian 0 7yp	Dateiname	5-Mail Adresse Kontaksperson Zwist ^(b) : Zwist ^(b) : Uncore CarSon Bezeichnung	venden Nerster Version	Dobument is für Projekträger sichiter	Verlead Verlaat vritessung Vultessuurbe Abzeleet am	
laten S enhodingupan S liche Vergeben S an O turgstotterlen S te Morrmationen S te Morrmationen S te S	Status [®] : Iosefnissung ∲Cal ververällensisten Dokument	◆Calification 0 7yp	Dateiname	Zwidt ⁽¹⁾ : LKOSO Car Sw Bazeichnung	territor (Cali PDF)	Debuseet ist für Projekträger sichtige	/veraut entassung Vultextsüche Abzeleet am	
heedingungen G 4 the Vergaben G 4 ine Vergaben G 4 in G 4 ungskritterien G 4 mette G 4 mette G 4 G 4	→Cal voveröffersichen	→ Call Mechan 🛛 🕉	Dateiname	Cation Bezeichnung	Navida PDF Cali PDF	Debuseet is für Projekträger sichtbar	Voltextauche	
iche Vergaben O (inre Vergaben O (n O (tungskriterien O (instrumgskriterien O (mente O (Dokument	усан околем (С) Тур	Dateiname	cayas Bezeichnung	Version	Dokument ist für Projektteker sichtbar	Vultestauche Abgelegt am	
ire Vorgaben © (n © (uungskriterien © (to Informationen © (mente © ©	Dokument	Тур	Dateiname	Bezeichnung	Version	Dokument ist für Projekttekor sichtbar	Voltextsuche Abgelegt am	
in 🔮		Тур	Dateiname	Bezeichnung	Version	Dokument ist für Projektträner sirkthar	Voltextsüche Abgelegt am	
rtungskriterien O C Ige Informationen O C umente O 5 O		Тур	Dateiname	Bezeichnung	Version	Dokument ist für Prolektträger sichtbar	Vultextauche	
Uge informationen 🕥 💉 sumente 🥥		Тур	Dateiname	Bezeichnung	Version	Dokument ist für Projektträger sichtbar	Abgelegt am	
sumente O		Тур	Dateiname	Bezeichnung	Version	Dokument ist für Projektträger sichthar	Abgelegt am	1
5 🛛	P.T					e en		0
		Fragstellungen beim	Í.					
diste VB 🧟	. H aran I.	Sachbericht						
spondenz 🗢		Checkliste VB - interner Prozess						
		Rechtsgrundlage						
		Problembeschreibung						
		Beihilfo_						
		Musterfördervertrag						
		Kalkulationsvorlagen						
		Unterlagen zur Antragsstellung						

1.2.7. Sonstige Informationen eingeben

Abbildung 20 Menüpunkt "Mindestanforderung"

Unter sonstige Informationen ist es möglich die gesamten Dokumente gesammelt zu verwahren und weiterführende Informationen bereitzustellen.



www.esf.at

Dokumente

Тур	Dateiname	Bezeichnung	Version	Dokument ist für Projektträger sichtbar	Abgelegt am	Gültig
Rechtsgrundlage						
Problembeschreibung						
Beihilfe_						
Musterfördervertrag						
Kalkulationsvorlagen						
FAQ						
Berichtsvorlagen						
Checkliste VB - interner Prozess						
Unterlagen zur Antragsstellung						
Fragstellungen beim Sachbericht						

Abbildung 21 Menüpunkt "Dokumente"

Hier können Dokumente wie bspw. "Rechtsgrundlage", "Problembeschreibung", "Beihilfe", "Musterfördervertrag", "Kalkulationsvorlagen", "FAQ", "Berichtsvorlagen", etc. gespeichert werden. Es sind darüber hinaus Informationen zu "Dateinamen", "Bezeichnung", "Version", "Dokument ist für Projektträger:innen sichtbar", "Abgelegt am" und "Gültig" einzutragen.

Genauere Informationen welche Dokumente den Projektträger:innen zur Verfügung zu stellen ist, ist im VKS im Dokument Kapitel 2.3 Angemessene Informationen Für Begünstigte V2 zu finden.

Ablage für interne Dokumente

In der Datenbank ist es darüber hinaus möglich interne Dokumente zur Kommunikation zwischen Verwaltungsbehörde und ZwiSten abzulegen, welche für die Projektträger:innen "unsichtbar" bleiben. Dies kann unter "Dokument anlegen" erfolgen.

Dokument anlegen	×
Typ: Rechtsgrundlage Bezeichnung ^⑦	
Dokument ist für Projektträger sichtbar ^⑦ Datei auswählen Keine Datei ausgewählt	
Speichern Abbrechen	
Abbildung 22 Menüpunkt "Dokument anlegen"	



Dadurch ist es möglich zu bestimmen ob das Dokument für die Projektträger:innen sichtbar sein soll oder nicht, in dem das dafür vorgesehenen Kästchen durch Abhaken bestätigt wird.

år Projektträger sichtbar 🔞	
Keine Datei ausgewählt	
	ür Projektträger sichtbar [®]

Abbildung 23 Kontrollkästchen "Dokument ist für Projektträger sichtbar"

Hier wurde zum Beispiel eine "Rechtsgrundlage" hochgeladen, welche für Projekttäger:innen unsichtbar bleibt. Unter der Zuhilfenahme der Schaltfläche "Bearbeiten"

▲ 🕑	Û	8	ອ
-----	---	---	---

Abbildung 24 Schaltfläche "Bearbeiten"

kann diese Einstellung nachträglich angepasst werden.

	Тур	Dateiname	Bezeichnung	Version	Dokument ist für Projektträger sichtbar	Abgelegt am	Gültig
	Fragstellungen beim Sachbericht						
	Checkliste VB - interner Prozess						
	Rechtsgrundlage						
± 12° 🗎 O D		Test	Test	1	Nein	03.01.2025	ja
	Problembeschreibung						
	Beihilfe_						
	Musterfördervertrag						
	Kalkulationsvorlagen						
	Unterlagen zur Antragsstellung						
	FAQ						

Abbildung 25 Menüpunkt "Dokumente", Beispiel Rechtsgrundlage

Ganz links finden sich nun folgende Schaltflächen.



Abbildung 26 Schaltflächen

Abbildung 27 Button "herunterladen"

hier kann der Inhalt durch die ZwiSt heruntergeladen werden



Abbildung 28 Button "bearbeiten"

dieser Button kann genutzt werden um die Eintragung zu bearbeiten



Abbildung 29 Button "Dokument löschen"

durch Klicken des Mülleimers wird das Dokument gelöscht



8

Abbildung 30 Button "Dokument gültig / ungültig setzen"

bei der Anwahl des Kreises mit X kann das Dokument auf "gültig" oder "ungültig" gesetzt werden



Abbildung 31 Schaltfläche "Versionsverlauf einsehen"

das Symbol mit Uhr und kreisrundem Pfeil kann angewählt werden um den Versionsverlauf des Dokuments nachzuvollziehen

Links

etadaten O	Call-Nummer : 1022 (1 - UR086) Name des Calls ⁽¹⁷⁾ : Tess Status ⁽¹⁷⁾ : Ens Erfssung	Name Kontaktperson Zwist ⁽³⁾ 8-Mail Adresse Kontaktperson Zwist ⁽³⁾ : UKOSEG	t Nurt Tester Zwi€t [®] t Nurt Nett Byrns at	AnträgerProjekte Historie / Verlauf Zusanstverkinsung
haltliche Vorgaben 🧿 🤸	Call vorveröffentlichen		Call Sachberscht PDF Call PDF	
anetärs Vargaban 🔊 🤞	Links			100 - 1 - 1
nstige Informationen 💿 🤸	Neuer Empag	Bezeichnung	Internetadresse	Vultimetsuche
respondenz 🥥	Die Liste ist leer!			

Abbildung 32 Schaltfläche "+ Neuer Eintrag Link"

In diesem Bereich können durch Betätigen der Schaltfläche "+ Neuer Eintrag "Informationen in Form von Hyperlinks eingefügt werden. Dafür kann dieser mittels "Zuordnung", "Bezeichnung" und durch nennen der "Internetadresse" näher beschrieben werden. Hier wurde zum Beispiel die Seite von "www.esf.at" als Link eingefügt.

Daten wurd	len gespeichertj				
					Volltextsuche
leuer Eintrag	Zuordnung		Bezeichnung	Internetadresse	
		*			
	Webseite Verwaltungsbehörde		Verwaltungsbehörde	www.esf.at	

Abbildung 33 Menüpunkt "Zuordnung, Bezeichnung"

1.2.8. Checkliste VB

Name des Calls ⁽¹⁾ The Status ⁽¹⁾ Christ Weining	5-Skall Advesse Kontaktgerope 2with ⁽¹⁾ is som medgen i 2with ⁽¹⁾ (som mil			Ansiger/Hoge History / Hefs Datastantesfan
🕈 Eak varversitterrischen 💦 🖓 Eak Michen 👘		Call Samplers (M PDF	Califor	
CheckSiste				
1. Rohmerbedingungen				
1.1 Sind alle informationen an iten Begunstigten beigefügt?		Ope Overs Oile	Expendent.	
1.2 ht der Call im Sinne des Partnerschaftsprinzpes antstanden?		Op. Dress C.M.	Reporting .	
2. Zusammenhang mit dem Programm				
2.1 Bekahrtgabo des geplanten Call Betrags zu den Indikaturen gem, OP		Opt-Open Ofte	happendang	
2.2 Jaine Institutions der Delgruppe geräß GP taw. Aussahltsteren		Dar Green Dire	and second a	
2.3 were Districtionserung der Zeignuppe		Out comm cons	Supremiting .	
2.4 vistrumente gens. OP wurden ausgewählt		Op. Ster Sta	bigmonia g	
2.5 Call sight one automotion from for potentiele Begunstight pur Dritellung und Driverburg	g det Anträge ver	Chi. Over 1244	Supporting .	
. 2.6 QS2 werden nicht engeschränkt		Opi Oren Ora	Granina da	
3. Projekt- und Abrechnungsdetalls				

Abbildung 34 Menüpunkt "Zuordnung, Bezeichnung"

Die Prüfung der VB erfolgt erst nach Vorveröffentlichung des Calls sowie erfolgreicher Freigabe durch die ZwiSt.

In dieser Checkliste wird die Prüfung des Calls der Verwaltungsbehörde festgehalten. Hier werden die Prüfungshandlungen der VB sowie wenn falls vorhanden der Nachbesserungsbedarf dokumentiert. Wenn es Nachbesserungsbedarf gibt, wird der Call an die ZwiSt zur Überarbeitung rückgestellt. Eine Dokumentation davon wird mittels PDF-Datei unter dem Reiter Dokumente (nicht sichtbar für Projektträger:innen) abgelegt.

1.2.9. Korrespondenz

Die "Korrespondenz" ist zu Beginn nicht befüllt.

Hadaten O	Call-Nummer : 102 Name des Calls () Status () : traiterier	2 / X - LRGSBG 1 Test mung		Name Kontaktperson ZwiSt ⁽²⁾ : Kur E-Mail Adresse Kontaktperson Zwi ZwiSt ⁽²⁾ : URGERG	n Teoler St ⁽¹⁾ : kunt sein digimuset		Antrige/Projekte Historie / Verlauf Zuslammenfassung
haltliche Vorgaben O C Inståre Vorgaben O C Riplan O C wertungskriterien O C	Cas vorversitiensi Korrespondenz	chen → Cal lösthen	0	•	Call Sachbariche POI	Cat POF	Whetuche
eckliste VB ©		Betroff ⁽¹⁾	Absender	Empfänger	Status	Erstell-Datum	Versand-Datum

Abbildung 35 Menüpunkt "Korrespondenz"

Wenn der Call weiterbearbeitet wird, können hier Informationen zur Korrespondenz nachgeschlagen werden.



Betreff ^⑦	Absender	Text	Empfänger	Status	Erstell-Datum	Versand-Datum
				~		
IDEA-ESFplus: Call vorveröffentlichen	IDEA-ESEplus	Sehr geehrte Damen und Herren! Es wurde ein Call mehr	Admin Admin mehr	Gesendet	20.09.2022 15:52:55	20.09.2022 15:52:55
IDEA-ESFplus: Call Vor-Veröffentlicht rückgestellt	IDEA-ESFplus	Sehr geehrte Damen und Herren! Es wurde ein Call mehr	Admin Admin mehr	Gesendet	20.09.2022 15:53:34	20.09.2022 15:53:34
IDEA-ESFplus: Call vorveröffentlichen	IDEA-ESFplus	Sehr geehrte Damen und Herren! Es wurde ein Call mehr	Admin Admin mehr	Gesendet	20.09.2022 15:53:56	20.09.2022 15:53:57
IDEA-ESFplus: Call freigeben (1.Stufe)	IDEA-ESFplus	Sehr geehrte Damen und Herren! Es wurde ein Call mehr	Admin Admin mehr	Gesendet	20.09.2022 15:58:36	20.09.2022 15:58:36
IDEA-ESFplus: Call freigeben (2.Stufe)	IDEA-ESFplus	Sehr geehrte Damen und Herren! Es wurde ein Call mehr	Admin Admin mehr	Gesendet	21.09.2022 13:37:13	21.09.2022 13:37:13

Abbildung 36 Menüpunkt "Korrespondenz Verlauf"

.....



