

Anleitung Kontaktdatenpflege im StIL-Portal

Freiraum 2023



Inhaltsverzeichnis

	Seiten
Log-In & Projektzugriff	3-8
Kontaktpersonen hinzufügen	9-15
Kontaktpersonen austauschen/entfernen	16-18
Weitere Informationen	19-20

Beachten Sie vorab folgende Hinweise:

- Die Kontaktdatenpflege obliegt den Projekten. Nur die Position der Projektkoordination wird von der Stiftung aktualisiert.
- Der Zugriff auf die Projektverwaltung hängt davon ab, ob Sie Antragsteller:in waren oder später hinzugefügt wurden als Projektkoordination oder –leitung sowie Projektmitarbeiter:in oder Ansprechperson für Finanzen. Dies wird auf den folgenden Folien verdeutlicht.



Log-In & Projektzugriff



BENUTZERLOGIN


Login für Stiftung Hochschullehre

Bitte geben Sie hier Ihren Login-Namen und das dazugehörige Passwort ein. Wenn Sie noch keinen eigenen Zugang besitzen, klicken Sie auf "Zugang beantragen".

Benutzername

1

Passwort

2 

3 Ich bin damit einverstanden, dass von mir eingegebene Daten bzw. meine im System hinterlegten Daten im Rahmen der Bearbeitung den Sachbearbeiter:innen und auch den beratenden Gremien einsehbar sind.

Ich versichere hiermit, dass ggf. alle für meine Beauftragung relevanten Personen und Institutionen mit der Weitergabe der sie betreffenden persönlichen Daten und für die Bearbeitung notwendigen Informationen (auch an die in die Antragsabwicklung eingebundenen technischen Dienstleister:innen) einverstanden sind.

Weitere Informationen zur Datenverarbeitung erhalten Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).

4 **5**

[Passwort neu anlegen / Passwort vergessen](#)

Login StIL-Portal

Das StIL-Portal ist über den folgenden Link zu erreichen:

<https://stil-freiraum2023.antragsverwaltung.de/login.php>

Einloggen

Wenn Sie bereits einen Account für das Portal haben, loggen Sie sich bitte mit Ihrem Benutzernamen **(1)** und Passwort **(2)** ein, bestätigen Sie die Datenschutzerklärung **(3)** und klicken Sie auf „Jetzt einloggen“ **(4)**.

Sollten Sie noch keinen Account haben, können Sie mit „Zugang beantragen“ **(5)** einen Account anlegen.

HINWEIS: Die Verknüpfung mit dem Projekt sowie die Zuweisung von Lese- und/oder Schreibrechten erfolgt durch die Antragsteller:in (vor Projektstart) / Projektkoordination (ab Projektstart). Siehe dazu S. 14-15.

Einstiegsbildschirm Portal - Übersicht

Nach der Anmeldung werden Sie automatisch zur Bereichs- (1) und Projektverwaltung (2) weitergeleitet. Wenn Sie bereits mit dem StIL-Portal arbeiten, haben Sie hier ggf. auch Zugang zu weiteren Bereichen. Waren Sie Antragsteller:in, dann finden Sie Ihr Projekt in der Projektverwaltung unter „Eigene Projekte“ (3).

Achtung: Als hinzugefügte:r Projektkoordination, Projektleitung, Projektmitarbeiter:in/ Ansprechperson für Finanzen finden Sie das Projekt unter „Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern“ >> siehe nächste Seite

The screenshot shows the portal's main navigation and user information. Callout 1 points to the 'Bereichsverwaltung' (Area Management) menu. Callout 2 points to the 'Projektverwaltung' (Project Management) menu. Callout 3 points to the 'Projektverwaltung Freiraum 2023' sub-menu. Callout 4 points to the 'Eigene Projekte' (My Projects) section, which displays a project entry 'FR-00/2023 Projektname'. Callout 5 points to the 'Logout' button in the top right corner.

Bereichsverwaltung		Sie sind angemeldet als:		Logout	
Verfügbare Bereiche:		Zugriff Antragsteller:innen:			
Stiftung Hochschullehre Portal		Öffnen >>>			
Antragsverwaltung FBM2020		Öffnen >>>			
Projektförderung FBM2020		Öffnen >>>			
Antragsverwaltung Freiraum 2022		Öffnen >>>			
Projektförderung Freiraum 2022		Öffnen >>>			
Projektverwaltung Freiraum 2023		Öffnen >>>			

Projektverwaltung		Projektverwaltung Freiraum 2023		Logout	
Eigene Daten :		Eigene Projekte :		Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern:	
Organisationsname		FR-00/2023 Projektname			
Name					
Straße					
12345 Musterstadt					
email@adresse.de					


Sie öffnen das Projekt durch einen Klick auf die Projektnummer (4). Bitte warten Sie nach dem Klick einen Moment ab, bis sich das Projekt öffnet.

Ausloggen

Unter „Logout“ (5) können Sie sich jederzeit aus dem Portal ausloggen.


Zugriff als hinzugefügte Kontaktperson


Als hinzugefügte:r Projektkoordination oder -leitung, Projektmitarbeiter:in oder Ansprechperson für Finanzen finden Sie das Projekt unter „Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern“ (1). Nach einem Klick auf den Namen der:des Partners:in (2) erscheint das Projekt in Ihrer Ansicht unter „Für Sie freigegebene Projekte“ (3). Sie öffnen das Projekt durch einen Klick auf die Projektnummer (4). Warten Sie nach dem Klick einen Moment ab, bis sich das Projekt öffnet.

Projektverwaltung  **Projektverwaltung Freiraum 2023**


Eigene Daten :
StIL
Raboisen 30
20095 Hamburg


Eigene Projekte :

Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern:
Max Muster, Stiftung Innovation in der Hochschullehre 

Projektverwaltung  **Projektverwaltung Freiraum 2023**

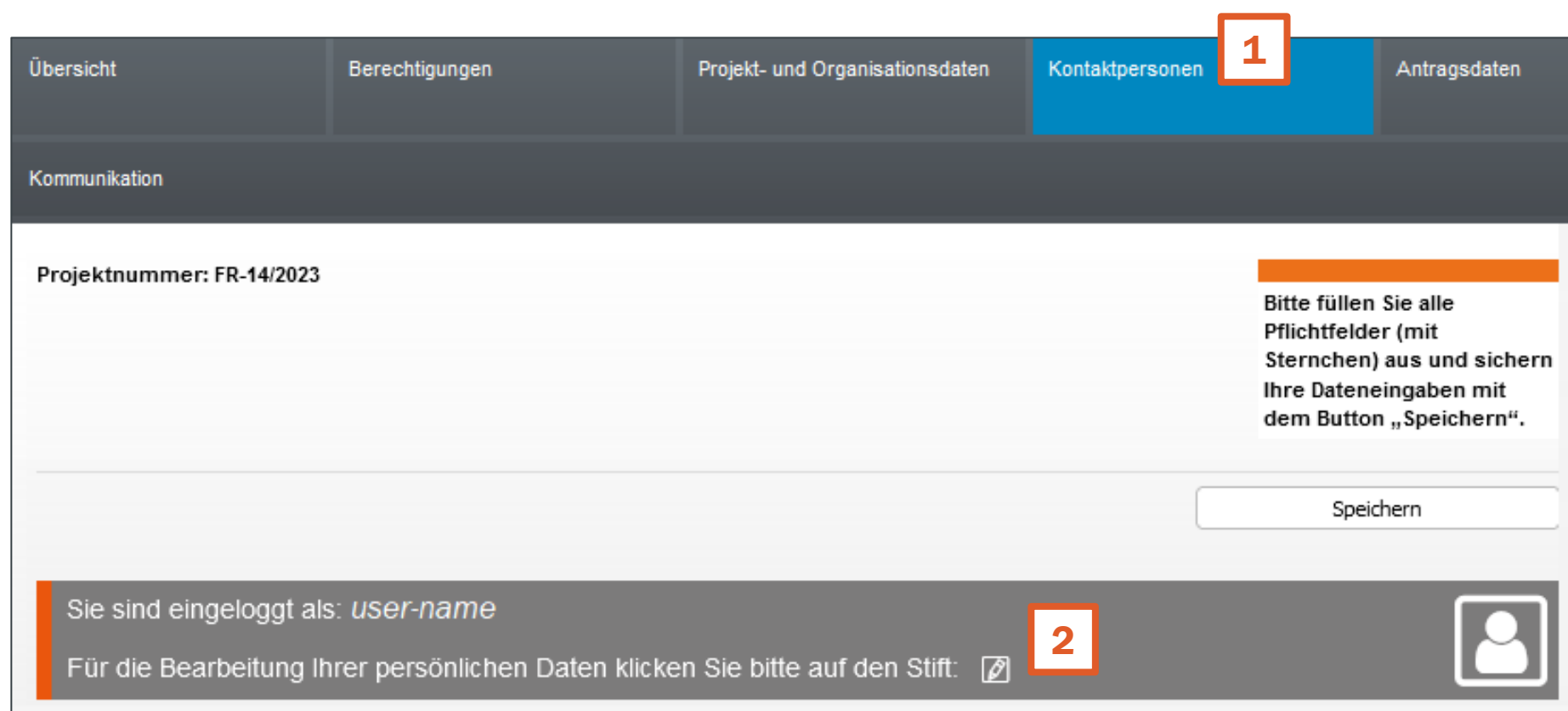
Benutzerdaten :
Stiftung Innovation in der Hochschullehre
Raboisen 30
20095 Hamburg

Für Sie freigegebene Projekte :
FR-12/2023 TEST_Aktenschrank 

Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern:
Max Muster, Stiftung Innovation in der Hochschullehre 

Bearbeitung persönlicher Daten

Nach dem Log-In und dem Zugriff auf das Projekt können Sie im Reiter „Kontaktpersonen“ (1) Ihre persönlichen Daten bearbeiten. Klicken Sie dazu auf das Stift-Symbol (2).



HINWEIS:

Die persönlichen Daten können immer nur für sich selbst – als eingeloggte:r Benutzer:in bearbeitet werden.

Wichtige Hinweise zum StIL-Portal:

Denken Sie daran, dass das StIL-Portal eine browserbasierte Anwendung ist. Das bedeutet, dass es in jedem Webbrowser aufgerufen werden kann und nicht lokal auf der Festplatte Ihres Rechners installiert wird. Das bedeutet auch:

- JEDE Dateneingabe bzw. Änderung in der Konfiguration ist mit „Speichern“ zu sichern. Auf den meisten Seiten finden Sie sowohl oben als auch unten die Schaltfläche „Speichern“. Es macht keinen Unterschied, welche Sie wählen.
- Wenn Sie 60 Minuten lang keine neue Eingabe sichern oder die Seite nicht neu laden, wird die Sitzung automatisch beendet (1) und nicht gespeicherte Daten gehen verloren.

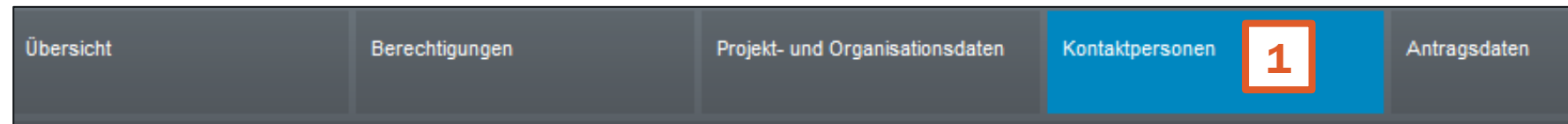
The screenshot shows the StIL-Portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Bereichsverwaltung' and 'Projektverwaltung' tabs. The current page is 'Projektverwaltung Freiraum 2023'. Below the navigation bar, there is a menu with options: 'Übersicht', 'Berechtigungen', 'Projekt- und Organisationsdaten', 'Kontaktpersonen', 'Antragsdaten', 'Ausgabenplan/Finanzierungsplan (FP)', and 'Fördervertrag'. The main content area displays 'Projektnummer: FR-00/2023' and a warning message: 'Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder (mit Sternchen) aus und sichern Ihre Dateneingaben mit dem Button „Speichern“.' The footer contains the Progranta logo, copyright information, and a timer indicating 'Automatischer Logout in: 00:59:03' with a red box and the number '1' next to it.



Kontaktpersonen hinzufügen



Im Reiter „**Kontaktpersonen**“ (1) werden die Kontaktpersonen für das Projekt an Ihrer Hochschule angelegt:



- Projektkoordination (= **Besitzer:in Berechtigungsmanagement ab Projektstart**)
- Projektleitung
- Projektmitarbeiter:in 1 & 2
- Ansprechperson für Finanzen 1 & 2

Bitte beachten Sie, dass die Angabe der Projektkoordination nach Förderstart nur durch die Stiftung geändert werden kann.

Die Anzahl der Kontaktpersonen ist begrenzt und kann nicht erweitert werden.

Es wird empfohlen, mindestens eine:n Projektmitarbeiter:in sowie mindestens eine Ansprechperson für Finanzen hinzuzufügen.

Diese drei Schritte gelten für das Anlegen ALLER Kontaktpersonen und werden auf den folgenden Seiten beschrieben:

Schritt 1: Eine:n bestehende:n Accountinhaber:in hinzufügen oder einladen.

Schritt 2: Die hinzugefügte Person mit dem Projekt verknüpfen.

Schritt 3: Lese- und/oder Schreibrechte zuweisen.

Schritt 1: Eine:n bestehende:n Accountinhaber:in hinzufügen oder einladen.

Hat die Person, die Sie hinzufügen möchten, **noch keinen Account im StIL-Portal?**

Dann füllen Sie die Felder Anrede, Vor- und Nachname sowie E-Mail für Einladung aus und wählen Sie „per E-Mail benachrichtigen“ (1). Bestätigen Sie die Angaben mit „Speichern“.

Die eingeladene Person hat nun eine E-Mail erhalten, in der sie darum gebeten wird, einen Account im StIL-Portal anzulegen.

Hat die Person, die Sie hinzufügen möchten, **bereits einen Account im StIL-Portal?**

Dann wählen Sie „Daten bereits bekannt“ (2) und bestätigen Sie die Angaben mit „Speichern“.

Nach dem Speichern erscheinen neue Felder (3): E-Mail des Accounts, Nutzer:innenname und Code. Bitten Sie die jeweilige Person um diese Angaben. Wo findet man diese? >> siehe nächste Seite

Anrede ---

Titel ---

Vor- und Nachname

E-Mail für die Einladung

per E-Mail benachrichtigen **1**

Daten bereits bekannt **2**

Daten zurücksetzen

Mit dem Button "Daten zurücksetzen" können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben.

E-Mail des Accounts

Nutzer:innenname

3 Code

Angaben speichern

Daten zurücksetzen

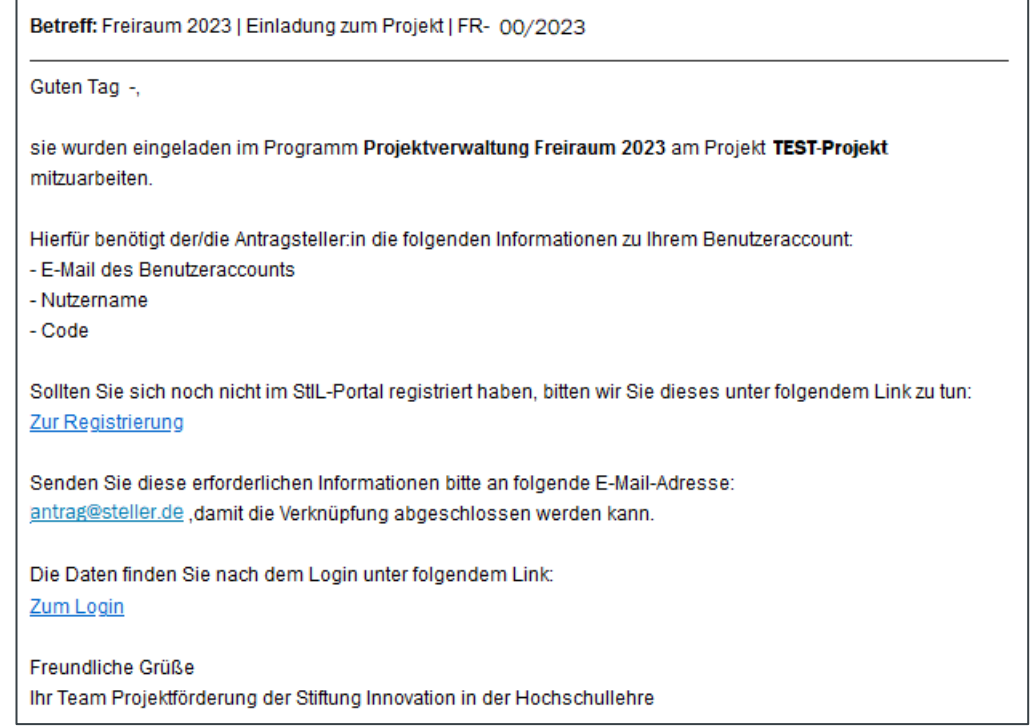
Mit dem Button "Daten zurücksetzen" können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben.

E-Mail des Accounts, Nutzer:innenname und Code:

Nachdem sich eine Person im Portal registriert und eingeloggt hat, findet man diese Daten auf dem Startbildschirm (1) direkt nach dem Login.

Alle eingeladenen Personen werden zusätzlich in der Einladungsmail (2) gebeten, diese Informationen an die einladende Person zu schicken.

2



Projektverwaltung  **Projektverwaltung Freiraum 2023**

Eigene Daten : Organisationsname Name Straße 12345 Musterstadt email@adresse.de	Eigene Projekte : FR-00/2023 Projektname 	Zugriff auf gemeinsame Anträge mit folgenden Partnern:
---	--	---

1 Ihre Informationen für Projektverknüpfungen/ Einladungen

- E-Mail des Benutzeraccounts: **email@adresse.de**
- Nutzername: **nuzter_namw**
- Code: **a123b345c**

 **Stiftung Innovation in der Hochschullehre**

E-Mail des Accounts

Nutzer:innenname

1 Code

Angaben speichern

Daten zurücksetzen

Geben Sie diese Daten nun im jeweiligen Abschnitt an **(1)**. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Angaben speichern“.

Wählen Sie nun die Person aus der Auswahlliste **(2)** aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Speichern“ **(3)** (am Seitenanfang oder Seitenende Ihres Browserfensters).

E-Mail des Accounts

Nutzer:innenname

Code

Daten wurden gespeichert am: 12.10.2023

Auswahl Benutzer:in **2**

Ihre Eingabe wird beim nächsten Speichern übernommen.

Daten zurücksetzen

Mit dem Button "Daten zurücksetzen" können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben.

Speichern **3**

Schritt 2: Die hinzugefügte Person mit dem Projekt verknüpfen.

Es öffnen sich weitere Felder, die bereits automatisch befüllt sind – entsprechend der Angaben, die der Benutzer bei der Anmeldung hinterlegt hat.

Die persönlichen Daten einer:s Benutzers:in kann diese:r nach einem eigenen Login im Reiter Kontaktpersonen jederzeit aktualisieren – siehe S. 7

The screenshot shows a user profile form with the following fields and elements:

- Auswahl Benutzer:in:** Nutzer | Namw | email@adresse.de
- E-Mail:** email@adresse.de
- Anrede:**
- Titel:**
- Vorname:** Nutzer
- Name:** Namw
- Telefon:**
- Mobiltelefon:**
- Telefax:**
- Instagram:**
- Twitter:**
- Funktion:**
- Zuordnung Fachbereich (grobe Zuordnung):**
- Zuordnung Fachbereich (genaue Bezeichnung):**
- Buttons:** "Nutzer:in als Partner:in zuweisen" (marked with a red box and the number 1), "Daten zurücksetzen"
- Footer text:** "Mit dem Button 'Daten zurücksetzen' können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben."
- Bottom right:** "Speichern" button (marked with a red box and the number 2)

Zum Schluss ist es erforderlich, dass Sie die Person „als Partner:in zuweisen“ (1) und Ihre Auswahl mit „Speichern“ (2) bestätigen.

Damit ist die Person mit dem Projekt verknüpft. Für einen Zugriff auf das Projekt benötigt sie noch **Lese- und/oder Schreibrechte** (siehe Schritt 3, S. 15).

Schritt 3: Lese- und/oder Schreibrechte zuweisen.

Im Reiter „**Berechtigungen**“ kann die Antragsteller:in (vor Projektstart) / Projektkoordination (ab Projektstart) die Lese- und/oder Schreibrechte an Mitarbeitende im Projekt vergeben.

Projektnummer: **FR-00/2023**

Diesem Antrag definierte Zugriffsrechte zuweisen

Partner:inname	Partner:in hat keine Rechte	Partner:in darf nur lesen.	Partner:in darf lesen und schreiben.
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Stiftung Innovation in der Hochschullehre

In diesem Bereich finden Sie hilfreiche Links rund um Freiraum 2023.

- [Ausschreibungstext](#)
- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)

WICHTIG: Die Schritte 1 bis 3 müssen für ALLE Kontaktpersonen, die Sie für Ihr Projekt anlegen, ausgeführt werden! Erst dann haben die Personen Zugriff auf das Projekt. Eine Anleitung, wie hinzugefügte Kontaktpersonen das Projekt öffnen, finden Sie auf S. 6.



Kontaktpersonen austauschen/entfernen

Zum **Austauschen/Entfernen von Kontaktpersonen** (Achtung: Projektkoordination kann nur durch die Stiftung aktualisiert werden) klicken Sie auf „Daten zurücksetzen“ (1) und anschließend auf „Speichern“ (2). Damit sind die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigegeben.

The screenshot shows a user profile form with the following fields and buttons:

- Auswahl Benutzer:in: Nutzer | Namw | email@adresse.de
- Ihre Eingabe wird beim nächsten Speichern übernommen.
- E-Mail: email@adresse.de
- Anrede
- Titel
- Vorname: Nutzer
- Name: Namw
- Telefon
- Mobiltelefon
- Telefax
- Instagram
- Twitter
- Funktion
- Zuordnung Fachbereich (grobe Zuordnung)
- Zuordnung Fachbereich (genaue Bezeichnung)
- Nutzer:in als Partner:in zuweisen
- 1** Daten zurücksetzen
- Mit dem Button "Daten zurücksetzen" können Sie sowohl die Einladungsfelder als auch die Eingabe der Accountverknüpfungsdaten wieder freigeben.
- 2** Speichern


Um das Entfernen von Kontaktpersonen abzuschließen, muss der:die Antragsteller:in (vor Projektstart) / Projektkoordination (ab Projektstart) im Reiter „**Berechtigungen**“ die Lese- und Schreibrechte durch Klick auf „Partner:in hat keine Rechte“ entziehen (3).

Übersicht | Berechtigungen | Projekt- und Organisationsdaten | Kontaktpersonen | Antragsdaten | Ausgabenplan/Finanzierungsplan (FP) | Fördervertrag

Kommunikation

Projektnummer: **FR-00/2023**

Diesem Antrag definierte Zugriffsrechte zuweisen				
Partner:inname	3	Partner:in hat keine Rechte	Partner:in darf nur lesen.	Partner:in darf lesen und schreiben.
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Name (Organisation)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



**Stiftung
Innovation in der
Hochschullehre**

In diesem Bereich finden Sie hilfreiche Links rund um Freiraum 2023.

- [Ausschreibungstext](#)
- [Förderbedingungen](#)
- [FAQ](#)



Weitere Informationen

Erreichbarkeit des Teams Projektförderung

StIL-Portal

Nachricht im Reiter Kommunikation

Telefonische Sprechstunde

Dienstags von 10.00 bis 11.30 Uhr unter 040/6059815-72

Per E-Mail (nur, falls Sie noch keinen Zugriff auf das Projekt im Portal haben)

An foerderung@stiftung-hochschullehre.de

Geben Sie bitte die Projektnummer und „Freiraum 2023“ an, damit wir Ihre E-Mail zuordnen können.

