HESSEN
Hessisches Ministerium
für Arbeit, Integration,
Jugend und Soziales

FISBOX® WEB
ein Produkt der HZD

Online-Antragsstellung

im Förderprogramm Gemeinwesenarbeit

Für den Umgang mit der Fisbox GWA[1] finden Sie hier eine Bedienungshilfe, um als Träger die Projektangaben online zu erfassen.

[1] Die FISBOX® ist ein Produkt der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD). Als Fisbox GWA ermöglicht Sie die digitale Bearbeitung des Förderverfahrens.

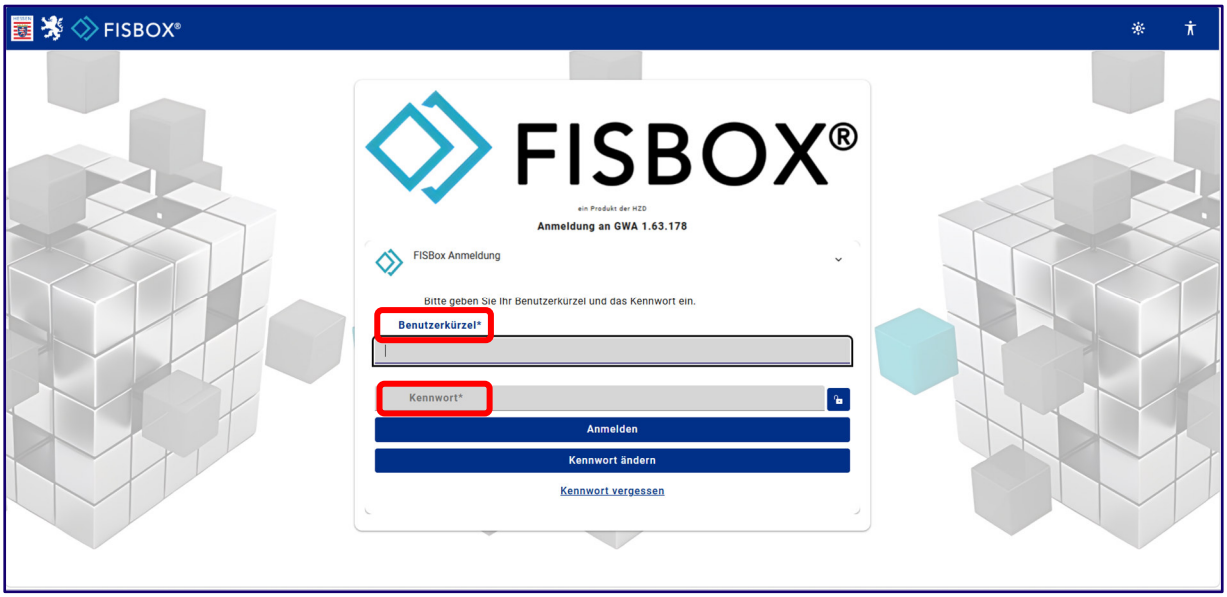
Inhalt

1 Zugang zur Webanwendung Fisbox GWA 3
2 Anmeldung/ Login 3
3 Quartiersangaben 5
4 Datenerfassung 6

1 Zugang zur Webanwendung Fisbox GWA

Bevor Sie das Webportal für Ihre Mitarbeit am Antrag zur Förderung von Gemeinwesenarbeit an Ihrem Standort nutzen können, benötigen Sie eine Einladung (Freischaltung) der zuständigen Kommune. Diese E-Mail Einladung aktiviert die Ansprechperson der Kommune über die Fisbox GWA (s. Handbuch Fisbox GWA – Träger einladen (Kommune).

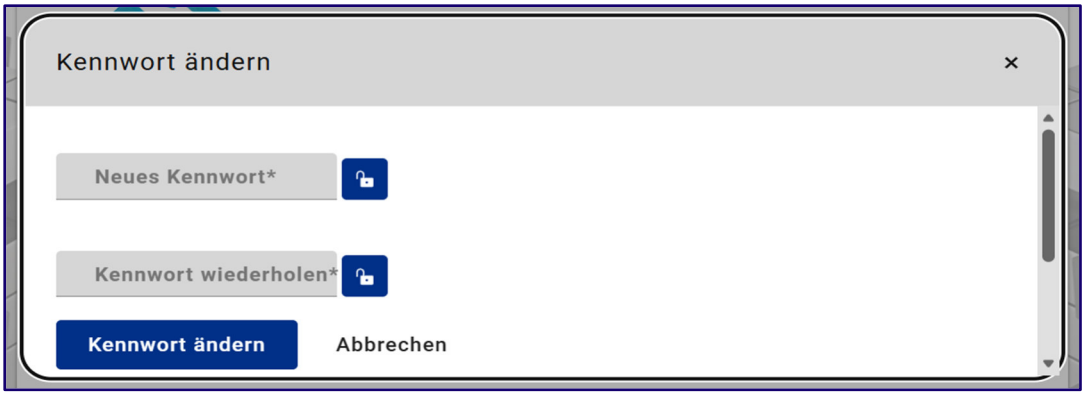
2 Anmeldung/ Login



Bitte geben Sie das *„Benutzerkürzel“* sowie das *„Kennwort“* aus der Einladungsemail der Kommune ein.

Hinweis: Wird das Kennwort aus der Einladungsmail kopiert, kommt es vor, dass ein Leerzeichen nach dem Passwort angehängt ist. Überprüfen Sie über das Schloss-Symbol, ob ein Leerzeichen vorhanden ist und entfernen Sie dieses gegebenenfalls.

Bei der erstmaligen Anmeldung werden Sie zunächst aufgefordert ein neues Kennwort zu vergeben:

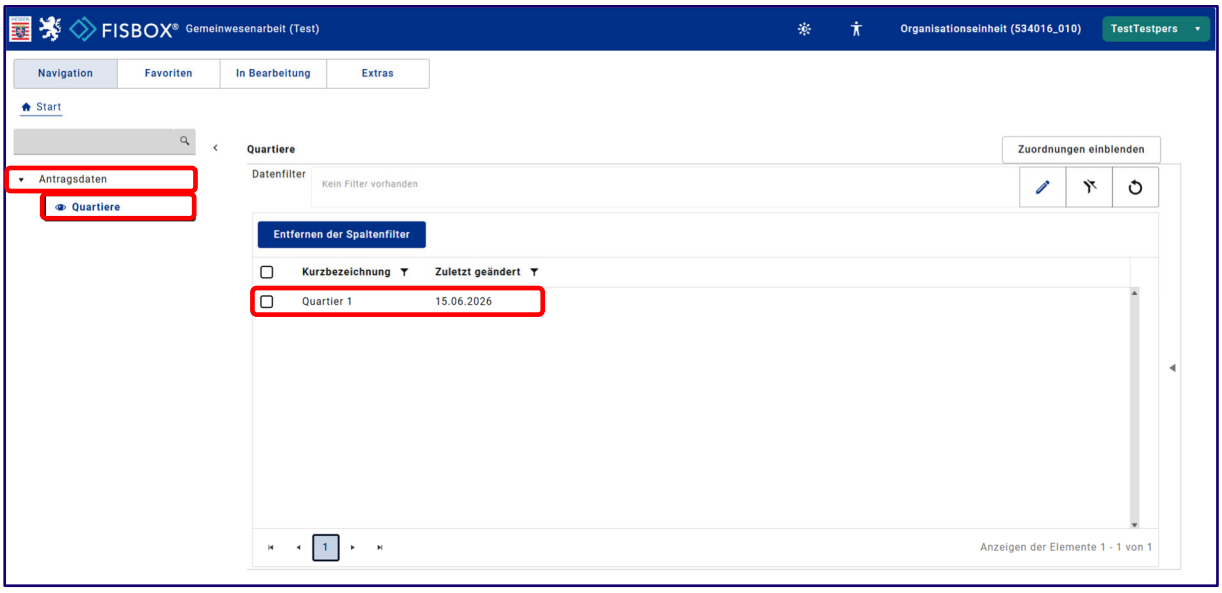


Wenn Sie das neue Kennwort vergeben haben, werden Sie automatisch bei der Fisbox GWA angemeldet.

3 Quartiersangaben

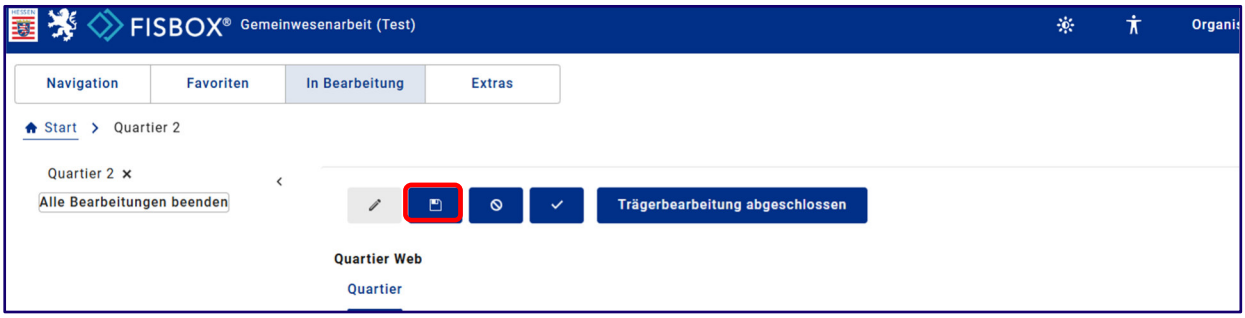
Nach der Kennworteingabe gelangen Sie in die Fisbox Umgebung. Sie müssen auf der Startseite als erstes den Navigationsbaum aufklappen, indem Sie den Pfeil neben „*Willkommen auf der Fisbox GWA Startseite*“ anklicken.

Um zu den Quartiersangaben zu gelangen, wählen Sie bitte (1) „*Antragsdaten*“, (2) *Quartiere*“ und (3) das von der Kommune angelegte und Ihnen „*zugewiesene Quartier*" an und öffnen es mit dem Doppelklick (linke Maustaste).



4 Datenerfassung

Es ist jederzeit möglich und sinnvoll, dass Sie Ihre Daten zwischenspeichern. Hierfür klicken Sie auf das Disketten-Symbol.

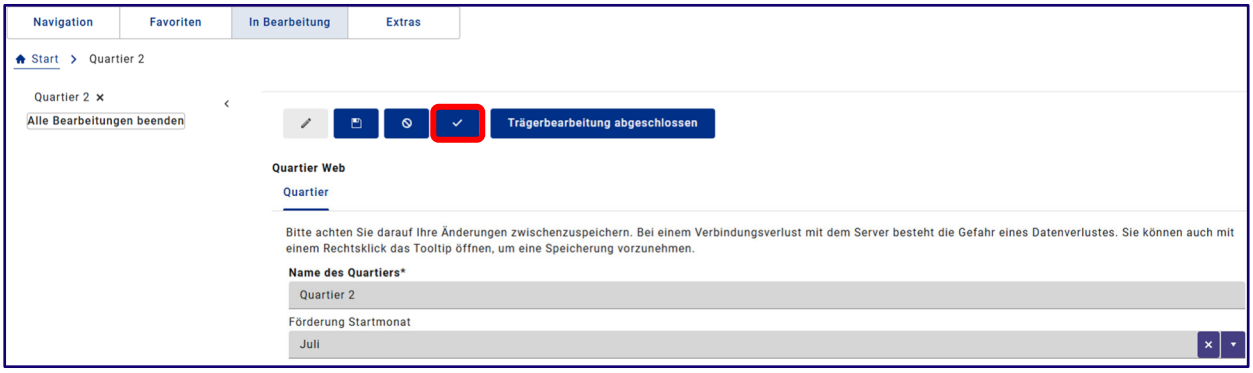


Der Förderzeitraum kann bereits durch die Kommune erfasst sein.

Bei „*Förderung Startmonat*“ den Monat des Beginns der Förderung auswählen (Januar oder Juni) sowie das gewünschte „*Endjahr der Förderlaufzeit*“ eingeben. (Die Förderlaufzeit endet immer zum 31. Dezember.) Das „*Startjahr der Förderung*“ ist fest hinterlegt.

Durch Scrollen nach unten erscheinen alle Felder, die Sie mit den erforderlichen Projektangaben befüllen.

Wenn Sie die Angaben erfasst haben, schließen Sie nach dem Speichern das Fenster durch Anklicken des Hakens in der Leiste.

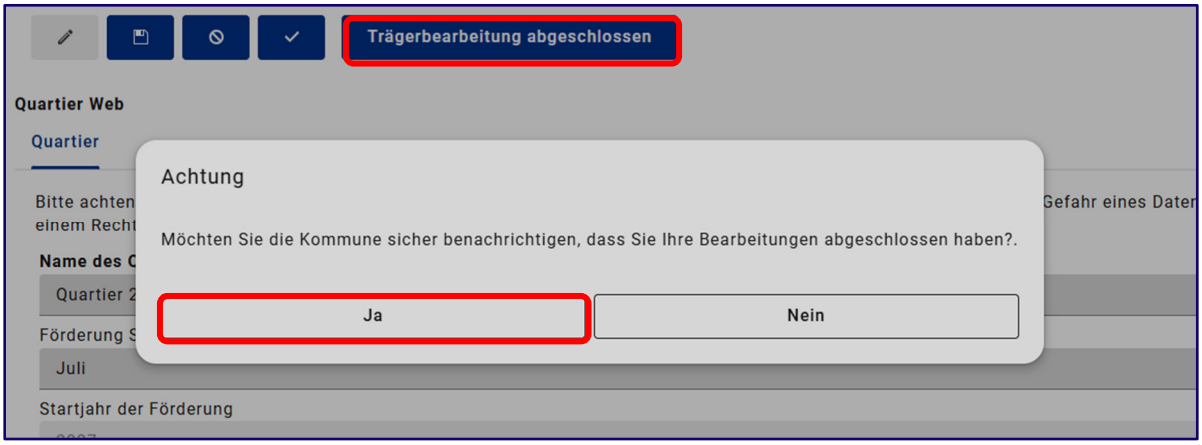


Hinweis:

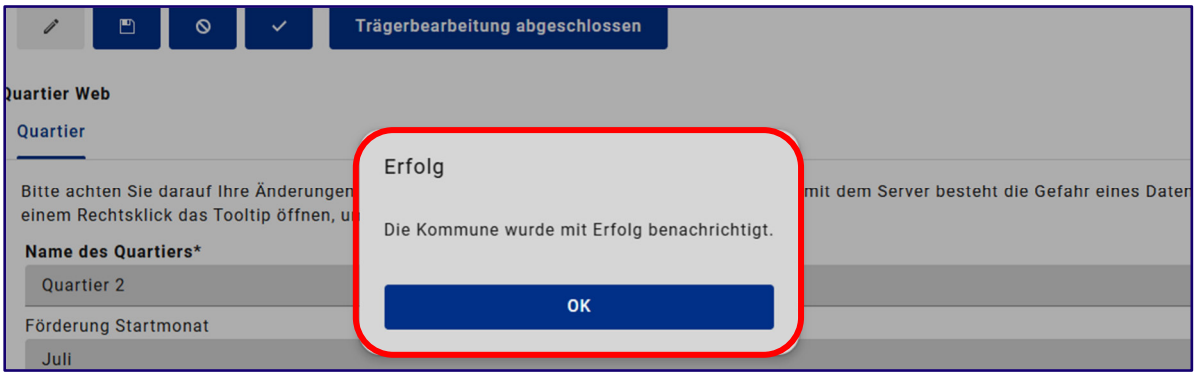
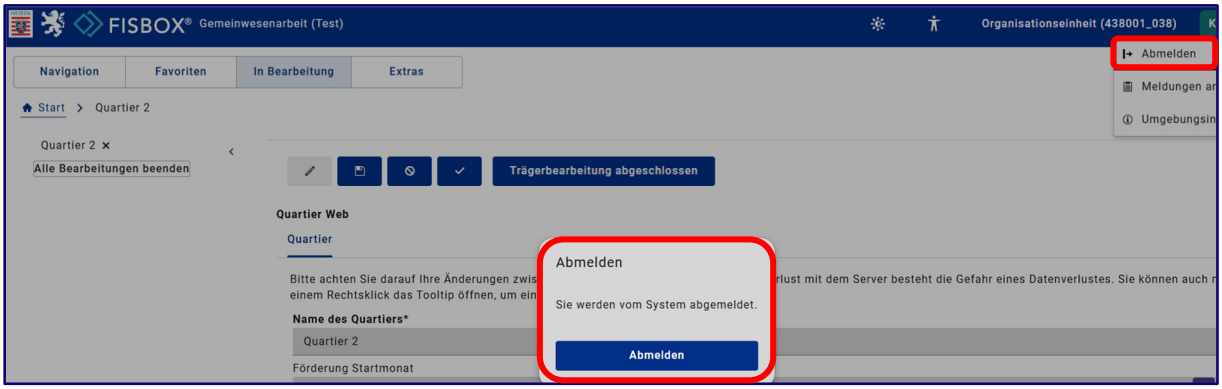
Falls Ihre Daten fehlerhafte Eintragungen enthalten, werden diese nach der Bestätigung des Hakens in einem neuen Fenster angezeigt. Nach dem Schließen des Fensters springt das System wieder zurück, sodass das Quartier erneut mit einem Doppelklick geöffnet werden muss, damit Sie die notwendigen Änderungen vornehmen können.

Wenn Sie alle Felder bearbeitet haben, sind die wesentlichen Informationen für die Antragsstellung erfasst und gespeichert.

Durch Klicken der Buttons „*Trägerbearbeitung abgeschlossen*“ und „*Ja*“ werden die Daten übermittelt.



Die Kommune wird über die abgeschlossene Bearbeitung durch Sie als Träger informiert.



Danach können Sie sich, durch Anklicken des Buttons rechts oben, aus der Fisbox GWA abmelden.