

# **Benutzerhandbuch**

## **eCohesion-Portal**

### **Mecklenburg-Vorpommern**

Version 1.0.1

Stand: Juni 2017

## Inhalt

1	ALLGEMEINE ANMERKUNGEN.....	4
2	ANMELDUNG.....	5
3	AUFBAU DER ANWENDUNG.....	7
4	SUCHE.....	9
4.1	Suchergebnisse Nachrichten.....	9
4.1.1	Ergebniseintrag Nachrichten.....	10
4.1.2	Erweiterte Nachrichtensuche.....	11
4.1.3	Nachricht öffnen.....	12
4.2	Suchergebnisse Dokumente.....	13
4.2.1	Ergebniseintrag Dokumente.....	14
4.2.2	Dokumentendaten anzeigen.....	15
4.3	Suchergebnisse Vorhaben.....	15
4.3.1	Ergebniseintrag Vorhaben.....	16
4.3.2	Erweiterte Vorhabensuche.....	16
5	ÜBERSICHTSSEITE.....	18
5.1	Vorhaben nach Vorhabentyp.....	18
5.2	Nachrichten.....	19
6	VORHABENÜBERSICHT.....	20
7	DETAILANSICHT VORHABEN.....	21
7.1	Teilbereich Vorhabendaten.....	22
7.2	Teilbereich Nachrichten.....	23
7.3	Teilbereich Dokumente.....	24
7.4	Teilbereich Web-Nachweis.....	24
7.5	Teilbereich Entwürfe.....	25
7.6	Neue Nachrichten senden.....	27
7.6.1	Neue Dokumente anhängen.....	28
7.6.2	Einen Nachrichtentwurf speichern.....	29
7.6.3	Eine Nachricht senden.....	29
8	BENUTZEREINSTELLUNGEN.....	30
9	BENUTZERKONFIGURATION.....	31

9.1	Benutzer erstellen .....	32
9.2	Benutzerdaten konfigurieren .....	32
9.3	Benutzer sperren / entsperren .....	35

## 1 ALLGEMEINE ANMERKUNGEN

Innerhalb dieses Dokumentes werden verschiedene Eingabemasken beschrieben. Für diese Masken gelten die folgenden Konventionen:

- Pflichtfelder werden mit einem roten Asterisk (\*) gekennzeichnet. Die Eingabe eines Wertes ist für das abschließen der Bearbeitung der Maske zwingend erforderlich.
- Wurde ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt oder es ist ein Fehler bei der Validierung des Feldwertes aufgetreten, wird ein Warnhinweis unterhalb des Feldes angezeigt.
- Ist für ein Eingabefeld ein Hilfetext verfügbar, wird dieser angezeigt, sobald der Mauszeiger über das Hinweiszeichen (?) oberhalb des Eingabefeldes bewegt wird.

## 2 ANMELDUNG

Das eCohesion-Portal M-V ist über eine gesicherte Verbindung über die Internetadresse <https://ecohesionportal-mv.de> zu erreichen.



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Fonds für  
Regionale Entwicklung



### eCohesion-Portal Mecklenburg-Vorpommern

Herzlich Willkommen auf der Startseite des eCohesion-Portals!

Das eCohesion-Portal bietet eine Kommunikationsplattform für den elektronischen Informationsaustausch in der Regel zwischen Zuwendungsempfängern (Kunden) und den Behörden bzw. den vom Land beauftragten zwischengeschalteten Stellen (Mandanten) an. Der elektronische Datenaustausch konzentriert sich vorwiegend auf bewilligte Fördervorhaben bzw. in Ausnahmefällen auf Vorhaben im Bewilligungsprozess. Das eCohesion-Portal umfasst keine Bearbeitungsfunktionen. Die Verarbeitung der übermittelten Daten erfolgt in den EDV-Systemen der Kunden und Mandanten.

Bitte lesen Sie vor der ersten Anmeldung die Allgemeinen Nutzungsbedingungen.

Die Entwicklung und der Betrieb des eCohesion-Portals wurde/wird kofinanziert von der Europäischen Union aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (Operationelles Programm Mecklenburg-Vorpommern 2007-2013 und 2014-2020).

Bitte wählen Sie einen der folgenden Mandanten aus, um auf die entsprechende Anmeldeseite weitergeleitet zu werden:



Landesförderinstitut (LFI)



Technologie-Beratungs-Institut GmbH  
(TBI)



Gesellschaft für Struktur und  
Arbeitsmarktentwicklung mbH (GSA)

[Impressum](#)

[Datenschutz](#)

[Haftungsausschluss](#)

### Grafik eCohesion-Portal M-V 1: Startseite

Die Startseite bietet eine Auswahl der zur Verfügung stehenden Mandanten. Ein Klick auf einen Mandanten leitet zur entsprechenden Anmeldeseite weiter.

### Herzlich Willkommen im eCohesion EFRE-Webportal

Sie befinden sich auf der Anmeldeseite des eCohesion EFRE-Webportals des Landesförderinstituts.

Bitte geben Sie hier Ihre Anmeldedaten ein, um Zugriff auf weitere Funktionen zu erhalten.

[Zurück zur Auswahl des Mandanten](#)



### Grafik eCohesion-Portal M-V 2: Anmeldung

Um den Anmeldevorgang abzuschließen, sind die Felder *Loginname* und *Passwort* mit den vom Mandanten vergebenen Anmeldedaten auszufüllen. Das Feld *Loginname* kann sowohl mit dem Loginnamen, als auch mit der Kennung befüllt werden.

Ist das Passwort nicht mehr bekannt, kann über die Funktion *Passwort vergessen?* ein neues Passwort beantragt werden. Dazu sind auf der sich öffnenden Seite der Loginname und die Kennung eines Nutzerkontos anzugeben.

## eCohesion Mecklenburg-Vorpommern

### PASSWORT ANFORDERN

Bitte geben Sie ihre E-Mail Adresse und ihre Kennung ein. Es wird Ihnen dann ein Link per E-Mail zugesendet, über den Sie Ihr Passwort ändern können

[Zurück zum Login](#)

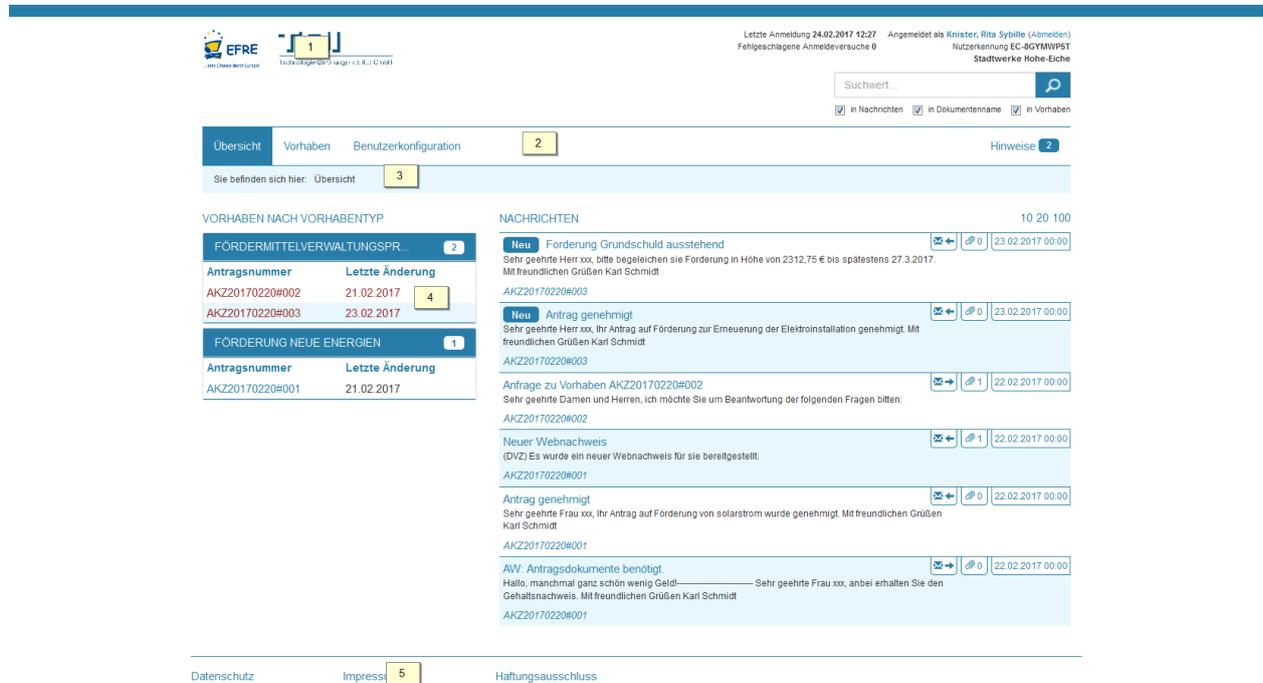


### Grafik eCohesion-Portal M-V 3: Passwort vergessen

Könnte das Nutzerkonto über die angegebenen Daten ermittelt werden, wird eine E-Mail mit einem neuen Passwort an die im Nutzerkonto hinterlegte E-Mail-Adresse versendet. Bei der nächsten erfolgreichen Anmeldung mit diesem Nutzerkonto muss ein neues Passwort vergeben werden.

### 3 AUFBAU DER ANWENDUNG

Nach der erfolgreichen Anmeldung am eCohesion-Webportal öffnet sich der geschützte Bereich der Anwendung. Dieser ist in die folgenden Bereiche unterteilt:



Grafik eCohesion-Portal M-V 4: Anwendungsaufbau

#	Bereichsname	Beschreibung
1	Kopfbereich	- Logo des Fördertopfes, sowie des Förderers - Informationen zum angemeldeten Nutzer - Globale Suchfunktion
2	Navigation	- Zur Verfügung stehende Navigationspunkte - Unter <i>Hinweise</i> werden neue Systemnachrichten angezeigt, sowie der Download des Benutzerhandbuches angeboten
3	Brotkrumenleiste	- Zeigt auf den aktuell gewählten Navigationspunkt innerhalb der Anwendung
4	Inhaltsbereich	- Stellt den Inhalt des aktuell gewählten Navigationspunktes der Anwendung dar
5	Fußleiste	- Listet Links mit weiteren Informationen zum eCohesion-Portal auf

Tabelle 1: eCohesion-Portal M-V Anwendungsaufbau

Über die einzelnen Navigationspunkte im Bereich *Navigation (2)* lassen sich die entsprechenden Bereiche der Anwendung aufrufen.

## 4 SUCHE

Die globale Suchfunktion ist im *Kopfbereich (1)* der Anwendung verortet und ermöglicht die Suche von Vorhaben, Dokumenten und Nachrichten.



Suchwert... 

in Nachrichten  in Dokumentenname  in Vorhaben

Grafik eCohesion-Portal M-V 5: Suche

In das Feld Suchwert kann ein Wert eingegeben werden, der die Suchergebnisse eingrenzt. Die Optionen *in Nachrichten*, *in Dokumentenname* und *in Vorhaben* regeln, ob die Suchergebnisse Nachrichten, Dokumente und Vorhaben enthalten sollen. Um den Suchvorgang zu starten, muss die Lupenschaltfläche betätigt werden.

Anschließend werden die Suchergebnisse im *Inhaltsbereich* der Anwendung dargestellt.

+ SUCHERGEBNISSE NACHRICHTEN	20 Treffer
+ SUCHERGEBNISSE DOKUMENTE	19 Treffer
+ SUCHERGEBNISSE VORHABEN	4 Treffer

Grafik eCohesion-Portal M-V 6: Suchergebnisse

Für jede Ergebnisgruppe wird zusätzlich die Anzahl der Suchtreffer angezeigt. Ein Klick auf eine Ergebnisgruppe klappt diese aus.

### 4.1 Suchergebnisse Nachrichten

Nach dem Ausklappen Ergebnisgruppe für Nachrichten werden die Suchergebnisse unterhalb der Gruppe angezeigt.



- SUCHERGEBNISSE NACHRICHTEN	10 Treffer
+ Erweiterte Nachrichtensuche	
<b>Neu</b> Forderung Grundschild ausstehend Sehr geehrte Herr xxx, bitte belegen sie Forderung in Höhe von 2312,75 € bis spätestens 27.3.2017. Mit freundlichen Grüßen Karl Schmidt AKZ20170220#003	 23.02.2017 00:00
<b>Neu</b> Antrag genehmigt Sehr geehrte Herr xxx, Ihr Antrag auf Förderung zur Erneuerung der Elektroinstallation genehmigt. Mit freundlichen Grüßen Karl Schmidt AKZ20170220#003	 23.02.2017 00:00
Neuer Webnachweis (DVZ) Es wurde ein neuer Webnachweis für sie bereitgestellt. AKZ20170220#001	 22.02.2017 00:00

Grafik eCohesion-Portal M-V 7: Ergebnisgruppe Nachrichten

## 4.1.1 Ergebniseintrag Nachrichten

Innerhalb eines Nachrichteneintrags werden die folgenden Informationen dargestellt:



Grafik eCohesion-Portal M-V 8: Nachrichteneintrag

#	Beschreibung
1	Betreff der Nachricht
2	Vorschau auf den Inhalt der Nachricht; wird bei langem Inhalt gekürzt
3	Vorhabenkennung des Vorhabens
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-  : Nachricht wurde an das Fachverfahren gesendet</li> <li>-  : Nachricht wurde vom Fachverfahren gesendet</li> </ul>
5	Anzahl der Dateianhänge
6	Sendedatum der Nachricht

Tabelle 2: eCohesion-Portal M-V Nachrichteneintrag

Neue Nachrichten werden über eine entsprechende Markierung () gekennzeichnet. Eine Nachricht kann über einen Klick auf den Betreff der Nachricht (1) geöffnet werden. Dabei werden neue Nachrichten automatisch als gelesen markiert und die entsprechende Kennzeichnung wird entfernt.

Von einem Nachrichteneintrag kann über einen Klick auf die Vorhabenkennung direkt in die Detailansicht des zugehörigen Vorhabens navigiert werden.

## 4.1.2 Erweiterte Nachrichtensuche

Die *erweiterte Nachrichtensuche* kann über einen Klick auf den entsprechenden Link in der Ergebnisgruppe *Nachrichten* geöffnet werden.

— SUCHERGEBNISSE NACHRICHTEN 13 Treffer

[Erweiterte Nachrichtensuche](#)

Filtern nach Filterwert Sortieren nach Sortierrichtung

Betreff  Betreff  Aufsteigend

Grafik eCohesion-Portal M-V 9: erweiterte Nachrichtensuche

Hier stehen für die Nachrichtensuche die folgenden Felder zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Filtern nach	Attribut der Nachrichten, nach dem gesucht werden soll
Filterwert	Wert, der in dem Attribut, welches in <i>Filtern nach</i> ausgewählt wurde, vorkommen muss; Groß- und Kleinschreibung werden nicht beachtet
Sortieren nach	Attribut der Nachricht, nach der die Ergebnisliste sortiert werden soll
Sortierrichtung	Richtung, in der die Sortierung erfolgen soll

Tabelle 3: eCohesion-Portal M-V erweiterte Nachrichtensuche

Um die erweiterte Nachrichtensuche zu starten, muss die Schaltfläche *Aktualisieren* betätigt werden. Die Ergebnisgruppe *Nachrichten* wird anschließend aktualisiert.

### 4.1.3 Nachricht öffnen

Die Nachrichtenansicht einer Nachricht kann über einen Klick auf den Betreff einer Nachricht in einem Ergebniseintrag geöffnet werden.

EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Fonds für  
Regionale Entwicklung

LANDES  
FÖRDER  
INSTITUT  
Mecklenburg-Vorpommern

Letzte Anmeldung 31.05.2017 13:06  
Fehlgeschlagene Anmeldeversuche 0

Angemeldet als  
Nutzerkennung

Stefan (Abmelden)

Suchwert...

in Nachrichten  in Dokumentenname  in Vorhaben

Übersicht **Vorhaben** Benutzerkonfiguration Hinweise **1**

Sie befinden sich hier: Vorhaben > GRWI-

VORHABEN

Aktenzeichen GRWI-

Vorhabentyp Wirtschaftsnaher Infrastruktur  
GRW

Status teilweise ausgezahlt

Letzte 26.04.2017 13:53

Änderung

Beschreibung

Radwegeunterführung

AKTIONEN

Neue Nachricht

Vorhabendaten **Nachrichten** Dokumente Web-Nachweise Entwürfe

Web-Nachweis versendet zu Vorhaben: GRWI-  
dsgfsadg 16.05.2017 14:49

LFI Web-Nachweis 16.05.2017 13:22  
Sehr geehrte Damen und Herren, tzen Sie bitte weiterhin diesen Web-Nachweis. Bitte senden Sie Ihre Vergabe- und/oder Rechnungsdaten möglichst zeitnah zu Ihrem Projektfortschritt an das LFI. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren zuständigen Sachbe...

Webnachweis versendet zu Vorhaben:GRWI-  
ein Test 09.05.2017 12:23

LFI Web-Nachweis 09.05.2017 11:59  
Sehr geehrte Damen und Herren, mit dieser E-Mail erhalten Sie einen Web-Nachweis zu Ihrem Projekt in das eCohesion-Portal eingestellt. In diesem Web-Nachweis sind alle Ausgabenabrechnungen und ggf. Vergabemeldungen zu erfassen.

**Neu** wefwtqerwtqwe 28.04.2017 08:54  
Mit freundlichen Grüßen Landesförderinstitut Mecklenburg Vorpommern Geschäftsbereich der Norddeutschen Landesbank Girozentrale Informationsverarbeitung Werkstrasse 213 19061 Schwerin T...

wegqtkh.kjhqgrkjehkjghkjer 26.04.2017 14:32  
wejkjhwedkjhgkq weqkijfwekj olwqkjedölköfke ekwölfkweörkglwöer

Webnachweis versendet zu Vorhaben:GRWI-  
waiotzgifuw 26.04.2017 14:26

LFI Web-Nachweis 26.04.2017 14:11  
???? spezieller Text zur Handhabung des Web-Nachweises ????. Mit freundlichen Grüßen Landesförderinstitut Mecklenburg Vorpommern Geschäftsbereich der Norddeutschen Landesbank Girozentrale Informationsverarbeit...

Impressum Datenschutz Haftungsausschluss

#### Grafik eCohesion-Portal M-V 10: Nachricht öffnen

Die Nachrichtenansicht ist in die Bereiche *Nachrichtendaten*, *Weitere Nachrichtendaten*, *Dokumente der Nachricht* und *Aktionen* unterteilt.

Die unter *Nachrichtendaten* dargestellten Informationen können sich je nach Konfiguration des Mandanten unterscheiden.

Der Bereich *Weitere Nachrichtendaten* stellt die folgenden Informationen dar:

Feld	Beschreibung
Status	Status des Vorhabens der Nachricht
Angezeigt am	Zeitpunkt, an dem die Nachricht vom Empfänger das erste Mal

	geöffnet wurde
Angezeigt wem	Name und Vorname des Empfängers, der die Nachricht das erste Mal geöffnet hat
Übermittelt	Gibt an, ob die Nachricht vom Fachverfahren abgerufen wurde
Vollständig	Gibt an, ob alle dem Dokument angehängten Dokumente vollständig an das Webportal übermittelt werden konnten

Tabelle eCohesion-Portal M-V 1: Nachricht öffnen - Weitere Nachrichtendaten

Im Bereich *Dokumente der Nachricht* werden alle Dokumente, welche an die Nachricht angehängt wurden, aufgelistet. Ein Klick auf einen Dateinamen startet den Download der Datei.

Der Bereich *Aktionen* ist nur bei eingegangenen Nachrichten verfügbar und ermöglicht das direkte Antworten auf eine Nachricht. Ein Klick auf den Link *Antworten* erstellt einen neuen Nachrichtentwurf. Diese kann, wie in Kapitel [Neue Nachricht senden](#) beschrieben, bearbeitet werden.

## 4.2 Suchergebnisse Dokumente

Nach dem Ausklappen Ergebnisgruppe für Dokumente werden die Suchergebnisse unterhalb der Gruppe angezeigt.

- SUCHERGEBNISSE DOKUMENTE		4 Treffer
Testdatei.docx Nachricht: Neuer Webnachweis AKZ20170220#001	48,0 kB	22.02.2017 14:54
Gehaltsnachweis.pdf Nachricht: Antragsdokumente benötigt. AKZ20170220#001	13,0 kB	22.02.2017 00:00
Testauftrag.doc Nachricht: Nachricht zum Test AKZ20170220#001	77,0 kB	21.02.2017 00:00

Grafik eCohesion-Portal M-V 11: Ergebnisgruppe Dokumente

## 4.2.1 Ergebniseintrag Dokumente

Ein Dokumenteneintrag wird mit den folgenden Informationen dargestellt:



Grafik eCohesion-Portal M-V 12: Dokumenteneintrag

#	Beschreibung
1	Name des Dokumentes
2	Betreff der Nachricht, an die das Dokument angehängt wurde
3	Vorhabenkennung des Vorhabens
4	Dateigröße des Dokumentes
5	Link mit weiteren Informationen zum Dokument
6	Erstellungsdatum des Dokumentes

Tabelle eCohesion-Portal M-V 2: Ergebniseintrag Dokumente

Über einen Klick auf den *Namen des Dokumentes* (1) kann das Dokument heruntergeladen werden. Je nach Internetbrowser werden verschiedene Optionen zum Öffnen oder Speichern des Dokumentes bereitgestellt.

Die Nachricht, an welche das Dokument angehängt wurde, kann über einen Klick auf den *Betreff der Nachricht* (2) geöffnet werden.

Um das dem Dokument zugeordnete Vorhaben anzuzeigen muss die *Vorhabenkennung des Vorhabens* (3) geklickt werden.

Weiterführende Informationen zum Dokument können über einen Klick auf das -Symbol (5) angezeigt werden.

## 4.2.2 Dokumentendaten anzeigen

Die Dokumentendaten können über einen Klick auf den Link mit weiteren Informationen zum Dokument des [Ergebniseintrags](#) angezeigt werden.

### DOKUMENTENDATEN

Betreff

Antragsdokumente benötigt.

Erstellt am

22.02.2017 00:00

Freitextfeld 1

ID Fachverfahren

#20170220#001#3#1

Letzte Änderung

22.02.2017 00:00

### NACHRICHTENDATEN

Antragsdokumente benötigt.

### AKTIONEN

- [Dokument herunterladen](#)
- [Nachricht öffnen](#)

Grafik eCohesion-Portal M-V 13: Dokumentendaten anzeigen

Die Dokumentendaten werden in die Bereiche *Dokumentendaten*, *Nachrichtendaten* und *Aktionen* unterteilt.

Der Bereich *Dokumentendaten* stellt Daten, abhängig von der Konfiguration des Mandanten, dar. Unter *Nachrichtendaten* wird der Betreff der dem Dokument zugewiesenen Nachricht angezeigt.

Unter *Aktionen* kann das Dokument über den Link *Dokument herunterladen* heruntergeladen werden oder die zugehörige Nachricht über den Link *Nachricht öffnen* angezeigt werden.

## 4.3 Suchergebnisse Vorhaben

Nach dem Ausklappen der Ergebnisgruppe für Vorhaben werden die Suchergebnisse unterhalb der Gruppe angezeigt.

### — SUCHERGEBNISSE VORHABEN

4 Treffer

#### + Erweiterte Vorhabensuche

A2016001-2 [ Vorhaben offen6 , Vorhaben neu eingestellt ]

Vorhabentyp 1

02.12.2016

Bezeichnung Vorhaben 2

AN123456 [ Vorhaben laufend , Vorhaben neu eingestellt ]

Vorhabentyp 1

02.12.2016

Förderung Grundwasser

A2016001-4 [ Vorhaben neu eingestellt ]

Typ 2

02.12.2016

Bezeichnung Vorhaben 4

**Gesperrt** A2016001-3 [ Vorhaben neu eingestellt ]

Typ 2

02.12.2016

Bezeichnung Vorhaben 3

Grafik eCohesion-Portal M-V 14: Ergebnisgruppe Vorhaben

### 4.3.1 Ergebniseintrag Vorhaben

Ein Ergebniseintrag der Vorhabensuche enthält die im Folgenden beschriebenen Informationen:



Grafik eCohesion-Portal M-V 15: Ergebnisliste Vorhaben

#	Beschreibung
1	Vorhabenkennung
2	Kommaseparierte Liste von Status, in denen sich das Vorhaben befindet
3	Bezeichnung
4	Vorhabentyp
5	Letztes Änderungsdatum

Tabelle eCohesion-Portal M-V 3: Ergebnisliste Vorhaben

Gesperrte Vorhaben werden mit einer entsprechenden Markierung (**Gesperrt**) gekennzeichnet. Durch einen Klick auf die Vorhabenkennung wird die Detailansicht des Vorhabens geöffnet.

### 4.3.2 Erweiterte Vorhabensuche

Die *erweiterte Vorhabensuche* kann über einen Klick auf den entsprechenden Link in der Ergebnisgruppe der *Vorhaben* geöffnet werden.



Grafik eCohesion-Portal M-V 16: Erweiterte Vorhabensuche

Hier stehen die folgenden Felder für die Vorhabensuche zur Verfügung:

Feld	Beschreibung
Filtern nach	Attribut der Vorhaben, nach dem gesucht werden soll

Filterwert	Wert, der in dem Attribut, welches in <i>Filtern nach</i> ausgewählt wurde, vorkommen muss; Groß- und Kleinschreibung werden nicht beachtet
Sortieren nach	Attribut der Nachricht, nach der die Ergebnisliste sortiert werden soll
Sortierrichtung	Richtung, in der die Sortierung erfolgen soll

*Tabelle eCohesion-Portal M-V 4: Erweiterte Vorhabensuche*

Um die erweiterte Vorhabensuche zu starten, muss die Schaltfläche *Aktualisieren* betätigt werden. Die Ergebnisgruppe *Vorhaben* wird anschließend aktualisiert.

## 5 ÜBERSICHTSSEITE

Die Übersichtsseite ist über den Navigationspunkt *Übersicht* im Bereich *Navigation* erreichbar. Diese Seite gibt einen Überblick über die Vorhaben und Nachrichten des aktuell ausgewählten Kunden.

VORHABEN NACH VORHABENTYP

FÖRDERMITTELVERW	1	GSPR...	1
Aktenzeichen	Letzte Änderung		
AKZ20170220#003	23.02.2017		

FÖRDERUNG NEUE ENERGIEN	1
Aktenzeichen	Letzte Änderung
AKZ20170220#001	21.02.2017

NACHRICHTEN 10 20 100

Neu
Forderung Grundschild ausstehend

0
23.02.2017 00:00

Sehr geehrte Herr xxx, bitte belegen sie Forderung in Höhe von 2312,75 € bis spätestens 27.3.2017.  
 Mit freundlichen Grüßen Karl Schmidt

AKZ20170220#003

Neu
Antrag genehmigt

0
23.02.2017 00:00

Sehr geehrte Herr xxx, Ihr Antrag auf Förderung zur Erneuerung der Elektroinstallation genehmigt. Mit freundlichen Grüßen Karl Schmidt

AKZ20170220#003

Neuer Webnachweis

1
22.02.2017 00:00

(DVZ) Es wurde ein neuer Webnachweis für sie bereitgestellt.

AKZ20170220#001

Antrag genehmigt

0
22.02.2017 00:00

Sehr geehrte Frau xxx, Ihr Antrag auf Förderung von solarstrom wurde genehmigt. Mit freundlichen Grüßen Karl Schmidt

AKZ20170220#001

Grafik eCohesion-Portal M-V 17: Übersichtsseite

#	Bereichsname	Beschreibung
1	Vorhaben nach Vorhabentyp	- Stellt die gültigen Vorhaben des gewählten Kunden, gruppiert nach Vorhabentyp dar
2	Nachrichten	- Stellt die 10 / 20 / 100 letzten Nachrichten des Kunden, absteigend sortiert nach dem Eingangsdatum dar

Tabelle 4: eCohesion-Portal M-V Übersichtsseite

### 5.1 Vorhaben nach Vorhabentyp

Im Bereich *Vorhaben nach Vorhabentyp* (1) werden alle gültigen Vorhaben des ausgewählten Kunden dargestellt. Die Vorhaben sind nach dem Vorhabentypen gruppiert. Die einzelnen Gruppen können über einen Klick auf den Gruppennamen eingeklappt werden. Die Zahl neben dem Gruppennamen gibt an, wie viele Vorhaben sich innerhalb dieser Gruppe befinden. Innerhalb einer Gruppe sind die Vorhaben absteigend nach dem letzten Änderungsdatum sortiert. Ungültige Vorhaben werden durch **rote Schrift** gekennzeichnet. Ein Klick auf die Vorhabenkennung öffnet die Detailansicht eines Vorhabens.

## 5.2 Nachrichten

Unter *Nachrichten (2)* werden die letzten Nachrichten des ausgewählten Kunden, absteigend sortiert nach dem Sendedatum, dargestellt. Im oberen Bereich der Nachrichtenübersicht befinden sich Optionen, um die 10, 20 oder 100 letzten Nachrichten darzustellen. Die Darstellung eines Nachrichteneintrags ist im Kapitel [Ergebniseintrag Nachrichten](#) beschrieben.

## 6 VORHABENÜBERSICHT

Die Vorhabenübersicht kann über den Navigationspunkt *Vorhaben* in der *Navigationsleiste* (2) aufgerufen werden. Diese Seite bietet eine filterbare Übersicht aller gültigen Vorhaben des ausgewählten Kunden. Im Folgenden wird der Aufbau der Seite beschrieben:

Grafik eCohesion-Portal M-V 18: Vorhabenübersicht

#	Bereich	Beschreibung
1	Statusübersicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellt alle zur Verfügung stehenden Vorhabenstatus dar</li> <li>- Aktivieren und deaktivieren von Status filtert die Vorhabenliste (3)</li> <li>- In der Vorhabenliste werden nur Vorhaben mit den ausgewählten Status angezeigt</li> </ul>
2	Vorhabentypen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellt alle zur Verfügung stehenden Vorhabentypen dar</li> <li>- Änderung des ausgewählten Vorhabentyps löst eine Filterung der Vorhabenliste (3) aus</li> <li>- In der Vorhabenliste werden nur Vorhaben des ausgewählten Vorhabentyps angezeigt</li> </ul>
3	Vorhabenliste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stellt die gültigen Vorhaben des Kunden mit den ausgewählten Filterkriterien dar</li> <li>- Im Eingabefeld über der Vorhabenliste kann ein Filtertext eingegeben werden. Es werden dann nur Vorhaben dargestellt, deren Bezeichnung oder Vorhabenkennung den eingegebenen Text enthalten</li> </ul>

Tabelle 5: eCohesion-Portal M-V Vorhabenübersicht

Die Filterung der Vorhabenübersicht erfolgt unter Einbeziehung aller zur Verfügung stehenden Filtereinstellungen (Vorhabenstatus, Vorhabentyp, Textfilter). Die einzelnen Filter werden dabei UND-verknüpft.

In der *Vorhabenliste* (3) werden die gefilterten Vorhaben, absteigend sortiert nach dem letzten Änderungsdatum, dargestellt.

## 7 DETAILANSICHT VORHABEN

Die Detailansicht eines Vorhabens kann über einen Klick auf die Vorhabenkennung geöffnet werden. Diese Ansicht bietet eine übersichtliche Darstellung aller Informationen zu dem Vorhaben.

The screenshot shows the user interface of the eCohesion-Portal M-V. At the top, there are logos for the 'EUROPÄISCHE UNION' and 'LANDES FÖRDER INSTITUT'. A search bar is located on the right, and a user profile for 'Stefan' is visible. The main navigation bar includes 'Übersicht', 'Vorhaben', and 'Benutzerkonfiguration'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Vorhaben > GRWI-'. The left sidebar lists project details like 'AktENZEICHEN', 'Vorhabentyp', 'Status', and 'Beschreibung'. The main content area is divided into tabs, with 'Vorhabendaten' selected, showing fields for 'AktENZEICHEN', 'Kunde', 'Projektbeschreibung', and 'Status'.

Grafik eCohesion-Portal M-V 19: Detailansicht eines Vorhabens

#	Bereich	Beschreibung
1	Vorhaben	Stellt ausgewählte Vorhabendaten permanent dar
2	Aktionen	Bietet weiterführende Aktionen zum Vorhaben an: <ul style="list-style-type: none"> <li>-  <b>Neue Nachricht</b> : Öffnet die Seite zum Erstellen eines neuen Nachrichtenentwurfes</li> </ul>
3	Teilbereiche	Über diese Navigationsleiste kann zu den einzelnen Teilbereichen navigiert werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Vorhabendaten</i>: Zeigt die für den Vorhabentyp verfügbaren Vorhabendetails an</li> <li>- <i>Nachrichten</i>: Zeigt die dem Vorhaben zugeordneten Nachrichten, absteigend sortiert nach dem Sendedatum, an</li> <li>- <i>Dokumente</i>: Zeigt die dem Vorhaben zugeordnete</li> </ul>

		Dokumente an - <i>Entwürfe</i> : Zeigt alle entworfenen, noch nicht gesendeten, Nachrichten an, welche dem Vorhaben zugeordnet wurden
3	Detailbereich	Stellt die Informationen des gewählten Teilbereiches dar

Tabelle 6: eCohesion-Portal M-V Detailansicht eines Vorhabens

## 7.1 Teilbereich Vorhabendaten

Der Detailbereich des Teilbereiches *Vorhabendaten* enthält detaillierte Informationen zum Vorhaben und dessen Bearbeitungsstatus. Die Darstellung in diesem Bereich kann sich, abhängig vom Vorhabentyp, unterscheiden.

The screenshot displays the 'Vorhabendaten' (Project Data) section of the eCohesion-Portal. At the top, there are logos for the 'EUROPÄISCHE UNION' and 'LANDES FÖRDER INSTITUT'. The user is logged in as 'Stefan' with the last login on 31.05.2017 at 13:06. A search bar and navigation options are visible. The main content area shows a sidebar with 'VORHABEN' details and a main panel with tabs for 'Vorhabendaten', 'Nachrichten', 'Dokumente', 'Web-Nachweise', and 'Entwürfe'. The 'Vorhabendaten' tab is selected, showing fields for 'AktENZEICHEN' (GRWI-), 'VORHABENTYP' (Wirtschaftsnahe Infrastruktur GRW), 'STATUS' (teilweise ausgezahlt), 'KUNDE' (Amt Zum Walde, Der Amtsvorsteher, Zum Walde 1, 19333 Wald), and 'PROJEKTbeschreibung' (Radwegeunterführung). The footer contains links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Haftungsausschluss'.

Grafik eCohesion-Portal M-V 20: Detailbereich Vorhabendaten

## 7.2 Teilbereich Nachrichten

Im Detailbereich des Teilbereiches *Nachrichten* werden alle dem Vorhaben zugeordneten Nachrichten, absteigend sortiert nach dem Sendedatum, angezeigt.

EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Fonds für  
Regionale Entwicklung

LANDES  
FÖRDER  
INSTITUT  
Mecklenburg-Vorpommern

Letzte Anmeldung 31.05.2017 13:06  
Fehlgeschlagene Anmeldeversuche 0

Angemeldet als  
Nutzerkennung

Stefan (Abmelden)

Suchwert...

in Nachrichten  in Dokumentenname  in Vorhaben

Übersicht **Vorhaben** Benutzerkonfiguration Hinweise **1**

Sie befinden sich hier: Vorhaben > GRWI-

**VORHABEN**

Aktenzeichen GRWI-  
Vorhabentyp Wirtschaftsnaher Infrastruktur  
GRW  
Status teilweise ausgezahlt  
Letzte 26.04.2017 13:53  
Änderung  
Beschreibung  
Radwegeunterführung

**AKTIONEN**

Neue Nachricht

Vorhabendaten **Nachrichten** Dokumente Web-Nachweise Entwürfe

Web-Nachweis versendet zu Vorhaben: GRWI-  
dsgfsadg 16.05.2017 14:49

LFI Web-Nachweis 16.05.2017 13:22  
Sehr geehrte Damen und Herren, tzen Sie bitte weiterhin diesen Web-Nachweis. Bitte senden Sie Ihre Vergabe-  
und/oder Rechnungsdaten möglichst zeitnah zu Ihrem Projektfortschritt an das LFI. Bei Fragen wenden Sie sich an  
Ihren zuständigen Sachbe...

Webnachweis versendet zu Vorhaben:GRWI-  
ein Test 09.05.2017 12:23

LFI Web-Nachweis 09.05.2017 11:59  
Sehr geehrte Damen und Herren, mit dieser E-Mail erhalten Sie einen Web-Nachweis zu Ihrem Projekt in das  
eCohesion-Portal eingestellt. In diesem Web-Nachweis sind alle Ausgabenabrechnungen und ggf. Vergabemeldungen  
zu erfassen.

**Neu** wefwtqerwtqwe 28.04.2017 08:54  
Mit freundlichen Grüßen Landesförderinstitut Mecklenburg Vorpommern Geschäftsbereich der  
Norddeutschen Landesbank Girozentrale Informationsverarbeitung Werkstrasse 213 19061  
Schwerin T...

wegqtkh.kjhqgrkjehkgjhkjer 26.04.2017 14:32  
wejkjhweqkjhgkq weqkijfwekq ölwqkjeölköfke ekwölfweörkgiwöer

Webnachweis versendet zu Vorhaben:GRWI-  
waiotzgifuw 26.04.2017 14:26

LFI Web-Nachweis 26.04.2017 14:11  
???? spezieller Text zur Handhabung des Web-Nachweises ???? Mit freundlichen Grüßen  
Landesförderinstitut Mecklenburg Vorpommern Geschäftsbereich der Norddeutschen Landesbank Girozentrale  
Informationsverarbeit...

Impressum Datenschutz Haftungsausschluss

### Grafik eCohesion-Portal M-V 21: Detailbereich Nachrichten

Die Darstellung eines einzelnen Nachrichteneintrags entspricht der in [Nachrichten](#) beschriebenen. Der Verweis auf das Vorhaben wurde in dieser Darstellung entfernt.

## 7.3 Teilbereich Dokumente

In dem Detailbereich des Teilbereiches *Dokumente* werden alle dem Vorhaben zugeordneten Dokumente, absteigend sortiert nach dem Erstellungsdatum, dargestellt. Dokumente werden einem Vorhaben zugeordnet, sobald sie über eine Nachricht gesendet wurden.

The screenshot displays the user interface of the eCohesion-Portal M-V 22. At the top left, there are logos for the 'EUROPÄISCHE UNION' and 'LANDES FÖRDER INSTITUT'. The top right shows user information: 'Letzte Anmeldung 31.05.2017 13:06', 'Angemeldet als Stefan (Abmelden)', and 'Fehlgeschlagene Anmeldeversuche 0'. A search bar with 'Suchwert...' and a magnifying glass icon is present. Below the search bar are three checkboxes: 'in Nachrichten', 'in Dokumentenname', and 'in Vorhaben'. The main navigation bar includes 'Übersicht', 'Vorhaben', and 'Benutzerkonfiguration', with 'Hinweise 1' on the right. A breadcrumb trail reads 'Sie befinden sich hier: Vorhaben > GRWI-'. The left sidebar lists project details under 'VORHABEN': 'AktENZEICHEN GRWI-', 'Vorhabentyp Wirtschaftsnaher Infrastruktur GRW', 'Status teilweise ausgezahlt', 'Letzte Änderung 26.04.2017 13:53', and 'Beschreibung Radwegeunterführung'. Below this is an 'AKTIONEN' section with a 'Neue Nachricht' button. The main content area has tabs for 'Vorhabendaten', 'Nachrichten', 'Dokumente', 'Web-Nachweise', and 'Entwürfe'. The 'Dokumente' tab is active, showing a document entry: 'MiniPdf.pdf' (2.0 kB) with a timestamp of '26.04.2017 14:33' and a message ID 'Nachricht: weqgthk.kjhogrkjehkjghkjer'. The footer contains links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Haftungsausschluss'.

*Grafik eCohesion-Portal M-V 22: Detailbereich Dokumente*

Die Darstellung eines Dokumenteneintrags entspricht der im Kapitel Ergebniseintrag Dokumente beschriebenen.

## 7.4 Teilbereich Web-Nachweis

Im Detailbereich des Teilbereiches *Web-Nachweis* gelangen Sie auf die Startseite des Web-Nachweises zum Eintragen von Rechnungs- und Vergabedaten.

Sie finden auf der Website des LFI M-V einen Flyer zur „Einführung in den Umgang mit dem Web-Nachweis“.

Herzlich Willkommen beim Web-Nachweis – dem Meldeportal zur Unterstützung der Abläufe bei der Mittelauszahlung.

### Web-Nachweis aus eCohesion-Portal öffnen

Öffnen Sie hier den Web-Nachweis aus dem eCohesion-Portal.

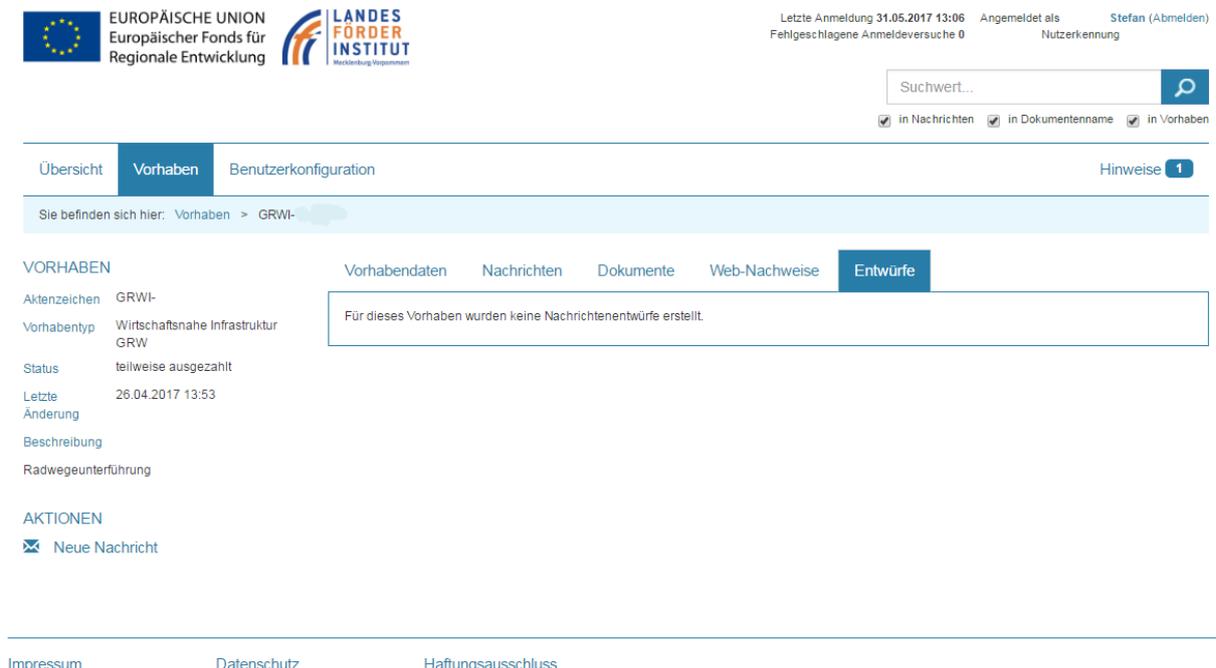
Web-Nachweis öffnen ▶

Gemäß den Vorgaben in Ihrem Zuwendungsbescheid, müssen Sie zum Mittelabruf eine Auflistung aller von Beginn der Maßnahme an tatsächlich getätigten Einzelausgaben sowie bei der Verpflichtung zur Durchführung von Vergabeverfahren, eine Auflistung dieser mit den wichtigsten Informationen zum Ablauf der Vergaben vorlegen. Der Web-Nachweis soll Sie bei der Erfüllung dieser Anforderungen unterstützen und aufgrund der dadurch gewährleisteten vollständigen und übersichtlichen Meldung aller Informationen die Bearbeitung der Mittelanforderung durch unsere Sachbearbeiter erleichtern und beschleunigen.

Grafik eCohesion-Portal M-V 23: Detailbereich Web-Nachweis

## 7.5 Teilbereich Entwürfe

Der Detailbereich des Teilbereiches *Entwürfe* stellt alle Entwürfe, die für das Vorhaben erstellt wurden, absteigend sortiert nach dem letzten Änderungsdatum, dar.



The screenshot shows the user interface of the eCohesion-Portal. At the top left, there are logos for the European Union and the Landesförderinstitut. The top right shows user information: 'Letzte Anmeldung 31.05.2017 13:06', 'Angemeldet als Stefan (Abmelden)', and 'Fehlgeschlagene Anmeldeversuche 0'. Below this is a search bar with the text 'Suchwert...' and a search icon. There are also three checkboxes: 'in Nachrichten', 'in Dokumentenname', and 'in Vorhaben'. The main navigation bar includes 'Übersicht', 'Vorhaben', and 'Benutzerkonfiguration'. A notification icon shows 'Hinweise 1'. The breadcrumb trail reads 'Sie befinden sich hier: Vorhaben > GRWI-'. The main content area is titled 'VORHABEN' and has sub-tabs for 'Vorhabendaten', 'Nachrichten', 'Dokumente', 'Web-Nachweise', and 'Entwürfe'. The 'Entwürfe' tab is active, displaying a message: 'Für dieses Vorhaben wurden keine Nachrichtenentwürfe erstellt.' On the left, there is a sidebar with details for the project: 'AktENZEICHEN: GRWI-', 'Vorhabentyp: Wirtschaftsnaher Infrastruktur GRW', 'Status: teilweise ausgezahlt', 'Letzte Änderung: 26.04.2017 13:53', and 'Beschreibung: Radwegeunterführung'. Below this, there is an 'AKTIONEN' section with a link 'Neue Nachricht'.

Grafik eCohesion-Portal M-V 24: Detailbereich Entwürfe

Für einen Eintrag werden die folgenden Informationen dargestellt:



Grafik eCohesion-Portal M-V25: Ergebniseintrag Entwürfe

#	Beschreibung
1	Betreff des Nachrichtentwurfs
2	Erstellungsdatum
3	Option zum Löschen des Entwurfes
4	Letztes Änderungsdatum

Tabelle eCohesion-Portal M-V 5: Ergebniseintrag Entwürfe

Um einen Nachrichtentwurf weiter zu bearbeiten muss auf den *Betreff* (1) geklickt werden.

Das Löschen des Entwurfes kann über die -Schaltfläche (3) erfolgen. Beim Löschvorgang werden auch alle dem Nachrichtentwurf angehängten Dokumente aus dem eCohesion-Portal M-V gelöscht.

## 7.6 Neue Nachrichten senden

Über die Nachrichtenfunktion des eCohesion-Webportals erfolgt die Kommunikation zwischen Kunden und dem Fachverfahren. Um eine neue Nachricht zu einem Vorhaben zu verfassen muss die Aktion  **Neue Nachricht** in der Detailansicht eines Vorhabens angeklickt werden.

Grafik eCohesion-Portal M-V 26: neue Nachricht senden

#	Bereich	Beschreibung
1	Nachricht	Konfigurierbare Felder der Nachricht
2	Dokumente der Nachricht	An die Nachricht vollständig angehängte Dokumente
3	Uploadbereich	Liste von Dateien, die aktuell an die Nachricht angehängt werden
4	Aktionen	Funktionen zum Speichern und Senden der Nachricht

Tabelle 7: eCohesion-Portal M-V neue Nachricht senden

In Abbildung 10 ist die Nachrichtenmaske beispielhaft dargestellt. Der Bereich *Nachricht* (1) kann sich, abhängig vom gewählten Mandanten, unterscheiden.

## 7.6.1 Neue Dokumente anhängen

Im Bereich *Dokumente der Nachricht (2)* werden alle Dokumente angezeigt, welche bereits an die Nachricht angehängt wurden. Um weitere Dokumente an die Nachricht anzuhängen muss im Uploadbereich der Link *+ Weitere Dokumente hinzufügen* angeklickt werden. Anschließend öffnet sich der browserspezifische Auswahldialog für Dokumente. Hier können eine oder mehrere Dokumente ausgewählt werden. Nach Bestätigung der Dokumentenauswahl werden diese in den Uploadbereich aufgenommen.

[+ Weitere Dokumente hinzufügen](#)

Datenmodell.pdf	93 %	33.8 kB
KanBan.pdf	5	311.9 kB
IMG_5302.JPG	1	1.2 Mb
Gesamt_01.08.2014_08_34_08.31	0	4.1 Mb
SampleSoapClient.zip	0	2.8 Mb

Grafik eCohesion-Portal M-V 27: Uploadliste

Die Verarbeitung der Uploadliste erfolgt parallel mit bis zu fünf gleichzeitigen Uploads. Befinden sich mehr als fünf Dokumente in der Uploadliste werden diese in eine Warteschlange eingereiht und nacheinander weiterverarbeitet, sobald einer der fünf parallelen Uploads abgeschlossen ist.

Wurde ein Upload erfolgreich abgeschlossen, erfolgt eine Prüfung des Dokumentes. Dabei werden die folgenden Merkmale überprüft:

- Dateigröße
- Dateityp
- Maximale Anzahl an Dokumenten je Nachricht
- Viren

War die Überprüfung erfolgreich, wird das Dokument an die Nachricht angehängt und erscheint im Bereich *Dokumente der Nachricht (2)*.

Ist während des Uploads oder der Dokumentenprüfung ein Fehler aufgetreten, erscheint eine Fehlermeldung in der Uploadliste.

Datenmodell.pdf	Unerwarteter Systemfehler	33.8 kB	✘
-----------------	---------------------------	---------	---

*Grafik eCohesion-Portal M-V 28: Fehler beim Upload*

Ein Klick auf die Schaltfläche Entfernen (✘) löscht den entsprechenden Eintrag aus der Uploadliste.

### 7.6.2 Einen Nachrichtentwurf speichern

Über die Schaltfläche *Speichern* im Bereich *Aktionen (4)* kann der Entwurf einer Nachricht gespeichert werden. Dabei werden auch die angehängten Dokumente im eCohesion-Portal M-V gespeichert. Nachrichtentwürfe können über den Teilbereich *Entwürfe* in der Detailansicht eines Vorhabens eingesehen und weiterbearbeitet werden. Ein gespeicherter Nachrichtentwurf ist nicht für das Fachverfahren oder Prüfbehörden sichtbar.

### 7.6.3 Eine Nachricht senden

Das Senden einer Nachricht erfolgt über die Schaltfläche *Senden* im Bereich *Aktionen (4)*. Beim Senden der Nachricht wird diese an das Fachverfahren übermittelt. Eine weitere Bearbeitung der Nachricht ist nach dem Senden nicht möglich. Die gesendete Nachricht wird aus dem Teilbereich *Entwürfe* der Detailansicht eines Vorhabens entfernt und in den Teilbereich *Nachrichten* übertragen.

## 8 BENUTZEREINSTELLUNGEN

Die Benutzereinstellungen stellen die Daten des angemeldeten Benutzers dar und ermöglichen die Änderungen des Passwortes und des Loginnamens. Um die Benutzereinstellungen zu öffnen, muss auf den Benutzernamen des angemeldeten Benutzers (*Angemeldet als*) im Kopfbereich der Anwendung geklickt werden.

*Grafik eCohesion-Portal M-V 29: Benutzereinstellungen*

Im Bereich *Nutzerdaten* werden die folgenden Informationen des Benutzers dargestellt:

Feld	Beschreibung
Kennung	Eindeutige Kennung des Benutzers; kann für die Anmeldung am eCohesion-Portal M-V verwendet werden
Nachname	Nachname
Vorname	Vorname
E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse; wird für Benachrichtigungen des Webportals verwendet

*Tabelle eCohesion-Portal M-V 6: Benutzereinstellungen Nutzerdaten*

Im Bereich *Sicherheitseinstellungen* können das Passwort des Benutzers, sowie der Loginname, welcher zur Anmeldung am System dient, geändert werden. Hierzu sind die entsprechenden Felder auszufüllen und anschließend die Schaltfläche *Passwort ändern* beziehungsweise *Loginnamen ändern* zu betätigen.

## 9 BENUTZERKONFIGURATION

Die *Benutzerkonfiguration* ermöglicht die Verwaltung aller Nutzerprofile, für die der angemeldete Benutzer eine Berechtigung besitzt. Dieser Bereich steht nur für Benutzer mit Administratorenrolle zur Verfügung. Um die Benutzerkonfiguration zu öffnen, muss der Navigationspunkt *Benutzerkonfiguration* in der Navigation der Anwendung geklickt werden.

BENUTZERLISTE		Neuen Benutzer erstellen	
Knister, Rita Sybille (EC-8GYMWP5T) <i>inge@dvz-mv.de</i>	Geändert am 20.02.2017	Erstellt am 20.02.2017	
Windrad, Horst (EC-6WTY63HM) <i>h.windrad@stadtwerke.de</i>	Sperren	Geändert am 24.02.2017	Erstellt am 20.02.2017

### Grafik eCohesion-Portal M-V30: Benutzerkonfiguration

In einem Ergebniseintrag der Benutzerliste werden die folgenden Informationen zum Benutzer dargestellt:

1	ansicht, mike (EC-DUPRAKGB)	4	Sperren	5	Geändert am 30.11.2016	6	Erstellt am 29.11.2016
2	<i>ansicht@mike.de</i>						
3							

### Grafik eCohesion-Portal M-V31: Ergebniseintrag Benutzerkonfiguration

#	Beschreibung
1	Nachname, Vorname
2	Kennung
3	E-Mail-Adresse
4	Optionen zum Sperren / Entsperrern
5	Letztes Änderungsdatum
6	Erstellungsdatum

### Tabelle eCohesion-Portal M-V 7: Ergebniseintrag Benutzerkonfiguration

## 9.1 Benutzer erstellen

Um einen neuen Benutzer zu erstellen muss auf die Schaltfläche *Neuen Benutzer erstellen* oberhalb der Ergebnisliste der Benutzer geklickt werden. Die Konfiguration der Benutzerdaten ist im Kapitel [Benutzerdaten konfigurieren](#) beschrieben. Nach erfolgreichem Erstellen eines neuen Benutzers erhält dieser eine E-Mail mit seinen Zugangsdaten an die angegebene E-Mail-Adresse.

## 9.2 Benutzerdaten konfigurieren

Um die Daten eines Benutzers zu konfigurieren muss auf den Namen oder die Kennung des Benutzers in der Ergebnisliste der Benutzerkonfiguration geklickt werden.

The screenshot shows the user configuration page for user ID EC-7QNNR3DP. The page is divided into two main sections: **NUTZERDATEN** (User Data) and **KONFIGURATION** (Configuration).

**NUTZERDATEN:**

Kunde	
Kennung	EC-7QNNR3DP
Administratorenkonto	Nein
Angelegt am	26.04.2017 14:50
Letzte Änderung	08.05.2017 13:55
Gesperrt	Nein
Ungültig	Nein

**KONFIGURATION:**

Nachname \*  Vorname \*

Neues Passwort erforderlich?

E-Mail \*  Loginname \*

Rolle

Bemerkung

**RECHTEKONFIGURATION** Von anderem Nutzer kopieren

Vorhaben	Vergebene Rechte
<input type="checkbox"/> I-	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GRWI-	<input type="checkbox"/>

[Speichern](#)

Footer: [Impressum](#) [Datenschutz](#) [Haftungsausschluss](#)

### Grafik eCohesion-Portal M-V 32: Benutzerdaten konfigurieren

Im Bereich *Nutzerdaten* werden nicht konfigurierbare Informationen zum Benutzerprofil angezeigt.

Feld	Beschreibung
Kunde	Name des Kunden des Benutzers
Kennung	Kennung

Administratorenkonto	Gibt an, ob das Benutzerprofil ein Administratorenkonto ist, oder nicht
Angelegt am	Erstellungsdatum
Letzte Änderung	Letztes Änderungsdatum
Gesperrt	Gibt an, ob das Benutzerprofil gesperrt ist, oder nicht
Ungültig	Gibt an, ob das Benutzerprofil als gelöscht markiert ist, oder nicht

Tabelle eCohesion-Portal M-V 8: Benutzerdaten konfigurieren; Nutzerdaten

Der Bereich *Konfiguration* enthält konfigurierbare Informationen des Benutzerprofils. Hier können die folgenden Felder bearbeitet werden:

Feld	Beschreibung
Nachname	Nachname
Vorname	Vorname
Neues Passwort erforderlich?	Ist dieses Feld aktiviert, muss der Nutzer das Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern
E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse; wird für Benachrichtigungen des Webportals verwendet
Loginname	Name, der für die Anmeldung am System verwendet werden kann
Rolle	Gib an, ob der Benutzer Rechte der Rolle Administrator2 erhält, oder nicht. Mit dieser Berechtigung ist die Verwaltung der Nutzerprofile eines Kunden möglich
Bemerkung	Freitextfeld

Tabelle eCohesion-Portal M-V 9: Benutzerdaten konfigurieren; Konfiguration

Die Berechtigungen des Benutzers für einzelne Vorhaben wird in der *Rechtekonfiguration* geregelt. Wurde für den Mandanten die *erweiterte Vorhabenberechtigung* aktiviert, können für jedes Vorhaben, für die der angemeldete Benutzer Rechte vergeben kann, statusabhängige Rechte konfiguriert werden.

RECHTEKONFIGURATION		Von anderem Nutzer kopieren		
Vorhaben	neu	offen	laufend	abgeschlossen
 AN17T001				
 AN123456				

Grafik eCohesion-Portal M-V33: Erweiterte Vorhabenberechtigung

Andernfalls erfolgt die Rechtevergabe statusunabhängig.

RECHTEKONFIGURATION Von anderem Nutzer kopieren

Vorhaben	Vergebene Rechte
 I-	
 GRWI-	

**Speichern**

Grafik eCohesion-Portal M-V 34: Einfache Vorhabenberechtigung

Unabhängig davon, ob die einfache oder die erweiterte Vorhabenberechtigung konfiguriert sind, werden für jedes Vorhaben je Status die Rechte wie folgt dargestellt:

Symbol	Beschreibung
	Lesen; Der Benutzer hat lesenden Zugriff auf das Vorhaben.
	Entwurf; Der Benutzer kann Entwürfe für das Vorhaben verfassen, diese jedoch nicht senden. Dieses Recht beinhaltet das Recht <i>Lesen</i>
	Schreiben; Der Benutzer kann Entwürfe für das Vorhaben verfassen und diese auch senden. Dieses Recht beinhaltet die Rechte <i>Entwurf</i> und <i>Lesen</i>

Tabelle eCohesion-Portal M-V 10: Symbole der Rechtekonfiguration

Sobald ein Symbol für einen Status angezeigt wird, hat der Benutzer diese Berechtigung. Um die Berechtigungen zu ändern, muss das -Symbol vor der Vorhabenkennung (Spalte *Vorhaben* in der Rechtekonfiguration) geklickt werden. In dem sich öffnenden Dialogfenster können die Rechte für das Vorhaben konfiguriert werden.

### Rechteverwaltung für das Vorhaben Radwanderweg

Vergebene Rechte	Berechtigung	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           Entwurf ▾            keine            Lesen  <b>Entwurf</b>            Schreiben         </div>	<input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Bestätigen"/>

Grafik eCohesion-Portal M-V35: Rechtekonfiguration eines Vorhabens

Nach Betätigen der Schaltfläche *Bestätigen* werden die Rechte in der Benutzerkonfiguration dargestellt.

Das Betätigen der Schaltfläche *Speichern* schließt die Benutzerkonfiguration ab.

### **9.3 Benutzer sperren / entsperren**

Um einem Benutzer den Zugang zum eCohesion-Portal M-V zu entziehen, muss dessen Benutzerprofil gesperrt werden. Hierzu muss die Option *Sperren* in dem Ergebniseintrag des Benutzers in der Ergebnisliste geklickt werden. Die Änderung ist ab dem Sperrzeitpunkt aktiv. Eine Benachrichtigung des Benutzers erfolgt nicht. Die Option *Sperren* steht nur für nicht gesperrte Benutzer zur Verfügung.

Das Entsperrn eines gesperrten Benutzers erfolgt analog der Vorgehensweise beim Sperren eines Benutzers. Diese Option steht nur bei gesperrten Benutzern zur Verfügung.