



Benutzerleitfaden Projektantrag JEMS

Fassung 1.0 vom 14.11.2022

Kontakt

info@interreg-gr.lu

www.interreg-gr.eu

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Kofinanziert von
der Europäischen Union

Grande Région | Großregion

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
1. Login	3
2. Das Dashboard	4
3. Liste der Aufrufe und Projekte	5
4. Einzelheiten des Antragsformulars und der Projekte	6
4.1 Das Antragsformular	6
4.1.1 Das Antragsformular und die Funktionalitäten und Benutzerfreundlichkeit	6
4.1.2 Version des Antragsformulars	7
4.1.3 Der Projektantrag	8

Einleitung

JEMS bedeutet **J**oint **E**lectronic **M**onitoring **S**ystem und ist eine Anwendung welche von Interact entwickelt wird. Das Prinzip basiert auf einer Internet Navigation und ermöglicht eine vereinfachte und intuitive Anwendung. Außerdem ist die Benutzerverwaltung vereinfacht, da jeder einzelne Benutzer sich mit seiner E-Mail-Adresse anmelden kann. Die Zuteilung der einzelnen benötigten Rollen wird von den Administratoren durchgeführt.

Support

Für alle Anfragen senden Sie bitte eine E-Mail an jems@interreg-gr.lu.

1. Login

Zum Einloggen geben Sie einfach Ihre E-Mail ein und ein Passwort.

Beim ersten Login wird Ihre E-Mail-Adresse überprüft und Sie erhalten eine Mail mit Bestätigungslink zurück. Bitte einmal mit diesem Link Ihre Kontoeinrichtung für Jems bestätigen.

Später genügt zum Einloggen Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort.



Interreg  Cofinancé par l'Union Européenne
Kofinanziert von der Europäischen Union
Grande Région | Großregion

Willkommen im Monitoringsystem von Interreg Großregion!

Hier finden Sie unsere aktuellen Aufrufe und können Ihre Bewerbungen verwalten. Melden Sie sich einfach an oder erstellen Sie ein neues Konto und legen Sie los!

Jems - Anmeldung

Email

Passwort

Mit dem Einloggen erkläre ich mich mit den Bedingungen einverstanden: [Nutzungsbedingungen](#), [Datenschutzrichtlinie](#) und [Cookies](#), [Nutzungsrichtlinie](#).

Anmeldung

[Neues Konto erstellen.](#) [Passwort vergessen.](#)

Jems is partially compliant with WCAAG 2.1 AA Web Accessibility Standard. [Please follow this link for our full accessibility statement.](#)

Jems ist ein Projekt von **Interact**  Co-funded by the European Union
Interreg

Mit Stolz entwickelt von **cloudflight**

2. Das Dashboard

Das Dashboard ist die Hauptseite von Jems nach dem Login. Es enthält die folgenden Abschnitte:

Meine Apps:

Alle vom Benutzer erstellten Apps werden hier angezeigt. Der Benutzer muss über die Rechte "Dashboard – Meine Anwendungen" sowie "Benutzer zum Erstellen / Mitarbeiten in Projekten zulassen" verfügen, um Einträge in diesem Bereich erstellen zu können.

Liste der Projektaufrufe:

Alle veröffentlichten Projektaufrufe werden hier veröffentlicht. Offene Aufrufe haben die Schaltfläche für "Übernehmen", sie ist für abgeschlossene Anrufe deaktiviert. Der Benutzer muss über die Rechte "Dashboard – Aufrufliste" sowie "Benutzern erlauben, Projekte zu erstellen / zusammenzuarbeiten" verfügen, um auf die Schaltfläche "Übernehmen" zugreifen zu können.

Antwort auf einen Projektaufruf:

Unter "Aufrufliste" können Sie: einen Projektantrag schicken, indem Sie auf die Schaltfläche "Übernehmen" in der Liste der offenen Aufrufe klicken. Klicken Sie auf die Zeile des Projektaufrufs, um die allgemeinen Informationen des Aufrufs im schreibgeschützten Modus anzuzeigen.



3. Liste der Aufrufe und Projekte

Im Abschnitt "Apps" können Benutzer auf alle Apps zugreifen und den Zugriff auf bestimmte Apps auf bestimmte Benutzer beschränken. Unter dem Reiter "Anwendungen alle möglichen Anwendungen" kann der Benutzer direkt in die Tabelle klicken und wird direkt zum ausgewählten Projekt weitergeleitet. Was der Benutzer in einem Projekt sehen kann, hängt nicht von seinen Rechten für den Anwendungsbereich ab, sondern von der Seite, auf der er sich gerade befindet.

Zuordnung:

Ausgewählte Benutzer können von bestimmten Projekten eingeschränkt werden.

Grau: Diese Benutzer haben Zugriff auf den Anwendungsbereich.

Blau: Diese Benutzer haben nicht Zugriff auf alle Projekte. Sie können ihnen Zugriff gewähren, indem Sie einfach auf "Benutzer hinzufügen" klicken.

Die Zuordnung zu Projekten ist ausschließlich für Benutzer mit der Option "Benutzer erlauben, Projekte zu überwachen" aktiviert.

Warnung: Eine Änderung ist erst nach einem Ab- und Abmelden des Benutzers wirksam!

Meine Anträge
Keine Projekte eingereicht.

Aufrufliste

ID	Name	Status	Gestartet	Endet	Maßnahmen
1	1 - AAP/PA Projets/Projekte	Veröffentlicht	10/20/2022 11:00 AM	01/31/2023 12:00 PM	Bewerben →

Items pro Seite: 25 1-1 von 1

4. Einzelheiten des Antragsformulars und der Projekte

- Antragsformular (4.1)
- Verträge (4.2)
- Partnerberichte (4.3)
- Projektberechtigungen (4.4)
- Exporte (4.5)

4.1 Das Antragsformular

Die Übersicht über ein Projekt enthält alle Daten zum Antragsstatus, zum Ablauf und zu den Attributen.

4.1.1 Das Antragsformular und die Funktionalitäten und Benutzerfreundlichkeit

Allgemeine Nutzungshinweise:

Sobald ein Benutzer Text in ein Feld auf einer Seite eingibt, wird der Bearbeitungsmodus aktiviert und der Speichern-Button "Speichern" erscheint am unteren Rand der Seite. Änderungen können auch rückgängig gemacht werden. Wenn der Benutzer die Seite verlässt, ohne zu speichern, wird eine Warnmeldung angezeigt. Felder, die mit einem "i" als Information gekennzeichnet sind, können mit der Maus darüber bewegt werden, so dass ein erklärender Text angezeigt wird.

Sprachen des Antragsformulars:

Systemsprachen gelten für:

- Navigationsmenüpunkte
- Titel des Antragsformulars
- Leitfadentext, Informationsblasen
- Fragen, Erläuterungen im Bewerbungsformular
- Feld- und Tabellentitel
- Auswahllisten

Die Systemsprache kann vom Benutzer in der horizontalen Leiste oben geändert werden.

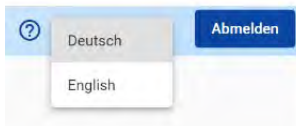
Eingabesprachen:

Sie gelten für:

- Eingaben von Textfeldern

- und solchen in Tabellen

Sie können vom Benutzer durch Klicken auf die Auswahlfläche am unteren Rand des Textfelds geändert werden.



Das Format der Ziffern und die Rundung im Antragsformular:

Das **Budget** wird in Euro, Zahlen und Prozentsätzen mit 2 Dezimalstellen und dem Komma als Dezimaltrennzeichen eingefügt.

Die **Rundung** erfolgt nach unten auf 2 Dezimalstellen und zukünftige Berechnungen werden mit gerundeten Beträgen durchgeführt. Sie gilt für die Berechnung von Budgetpostensummen, Pauschalen und Fondsbeträgen.

4.1.2 Version des Antragsformulars

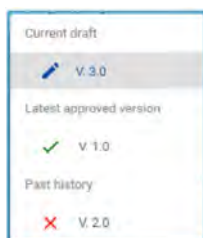
Das Antragsformular ändert sich im Laufe seines Lebenszyklus. Die Versionierung ermöglicht es Ihnen, eine Historie des letzteren zu führen.

Lage und Zugriff:

Sie finden es im Menü links neben dem Abschnitt "Antragsformular".

Das Versionskontrollsystem:

Jede Anwendung hat ihre eigene Versionsnummer. Das Antragsformular nach seiner Erstellung trägt die Nummer V1.0. Sie bleibt nach der ersten Einreichung unverändert. Auf der anderen Seite wird diese Zahl jedes Mal erhöht, wenn sie dem Antragsteller für Änderungen zurückgegeben wird.



Bei 2-stufigen Anwendungen wird die Versionsnummer erhöht, sobald der zweite Schritt begonnen hat.

Zugriff auf verschiedene Versionen eines Antragsformulars:

Standardmäßig wird beim Öffnen des Formulars die neueste Version angezeigt. Um eine ältere Version über die Dropdown-Liste auszuwählen, wird eine gelbe Warnung angezeigt, die darauf hinweist, dass eine ältere Version jetzt angezeigt wird. Die Schaltflächen sind inaktiv.

Versionen während einer Projektänderung:

Die genehmigte Version wird unter "Letzte genehmigte Version" angezeigt, abgelehnte Versionen werden unter "Vergangene Historie" gespeichert und die unter Bearbeitung befindlichen Versionen werden als "Entwurf" angezeigt.

4.1.3 Der Projektantrag

Meine Anträge

Keine Projekte eingereicht.

Aufrufliste

ID	Name	Status	Gestartet	Endet	Maßnahmen
1	1 - AAP/PA Projets/Projekte	Veröffentlicht	10/20/2022 11:00 AM	01/31/2023 12:00 PM	Bewerben →

Auf *Bewerben* klicken

Anträge:

A.1 Projektkurztitel

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

A - Projektfindung

A.1 Projektfindung

* Sternchen kennzeichnen zum Speichern erforderliche Informationen.

Please be aware there may be gaps in the numbering of sections, due to the programme's configuration of application form for this call.

Project Id (automatically created)
INTGR0100002

Projektkurztitel
Test-Fähre WB/OB

DE FR

Projektkurztitel

Test-Fähre WB/OB



Projekttitel



Projektdauer

Projektdauer in Monaten

/

Default period length in months:

12

=

Anzahl an Zeiträumen

0



Projektpriorität und spezifisches Ziel

* Programmpriorität

A.2 Projektkurzfassung

A.2 Projektkurzfassung

Bitte geben Sie eine kurze Projektübersicht und beschreiben Sie:

- die gemeinsame Herausforderung des Programmgebiets, die Sie in Ihrem Projekt gemeinsam angehen;
- das Gesamtziel des Projekts und die durch das Projekt erwartete Veränderung der aktuellen Situation;
- die Outputs, die Sie erzielen werden, und diejenigen, die von ihnen profitieren werden;
- der von Ihnen geplante Ansatz und warum ein grenzüberschreitender/transnationaler/interregionaler Ansatz erforderlich ist;
- was ist am Projekt neu/originell.

Zusammenfassung (auf Englisch)

Zusammenfassung (auf Englisch)



B Übersicht der Projektpartner



Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

B - Project partners

Übersicht der Projektpartner

[+ Neuen Partner hinzufügen](#)

Items pro Seite: 25 1 - 1 von 1

N u.	Status	Kürzel des Verbands	Rolle des Partners	NUTS
1	 Aktiv	Oberbillig	Federführender Partner	

Items pro Seite: 25 1 - 1 von 1

Partner hinzufügen, Federführender Partner oder Partner

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

Federführender Partner Oberbillig

[Identität](#)
[Adresse](#)
[Kontakt](#)
[Motivation](#)

B.1.1 Partneridentität

Rolle des Partners

Partner
 Federführender Partner

* Kürzname der Organisation
Oberbillig

Name der Einrichtung in der Originalsprache

Name der Einrichtung in der Originalsprache

Name der Einrichtung auf Englisch

Rechtliche und finanzielle Informationen

* Rechtsstatus

Öffentlich

Alle Koordinaten des Partners eingeben (Reiter oben)

C Projektbeschreibung:

C.1 Gesamtziel des Projekts

Antragstformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

C - Projektbeschreibung

C.1 Gesamtziel des Projekts

Unten sehen Sie, zu welchem vorrangigen spezifischen Ziel des Programms Ihr Projekt beitragen wird (ausgewählt in Abschnitt A.1.).

Bitte das spezifische Ziel in Abschnitt A.1 auswählen

Programmpriorität spezifisches Ziel

Gesamtziel des Projekts

Now think about your main objective – what do you aim to achieve by the end of your project? Remember your project needs to contribute to the programme's objective.

C.2 Projektrelevanz und Kontext

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

C - Projektbeschreibung

C.2 Projektrelevanz und Kontext

Welche gemeinsame(n) territoriale(n) Herausforderung(en) soll(en) mit dem Projekt angegangen werden?

Bitte beschreiben Sie, warum Ihr Projekt in dem Programmgebiet benötigt wird und welche Bedeutung Ihr Projekt für das Programmgebiet hat, indem Sie auf die gemeinsamen Herausforderungen und Chancen eingehen

Text hier eingeben



C.2.3 Warum ist eine grenzüberschreitende/transnationale/interregionale Zusammenarbeit erforderlich, um die Projektziele und -Ergebnisse zu erreichen?

Bitte wählen Sie in der ersten Spalte jeder Zeile eine der vordefinierten Zielgruppen aus dem Drop-Down-Menü aus. Erläutern Sie

C.3 Projektpartnerschaft

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

C - Projektbeschreibung

C.3 Projektpartnerschaft

Beschreiben Sie die Struktur Ihrer Partnerschaft und erklären Sie, warum diese Partner für die Projektumsetzung und das Erreichen der Projektziele erforderlich sind. Welchen Beitrag leisten die einzelnen Partner zu dem Projekt?

Text hier eingeben



C.5 Projektergebnisse

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

C - Projektbeschreibung

C.5 Projektergebnisse

Welche Veränderungen erwarten Sie durch die von Ihnen geplanten Aktivitäten und die von Ihnen angestrebten Outputs? Bitte sehen Sie sich die Ergebnisindikatoren des Programms an und wählen Sie diejenigen aus, zu denen Sie beitragen werden.

[+ Ergebnis hinzufügen](#)

C.6 Zeitplan

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

C - Projektbeschreibung

C.6 Zeitplan

Get started by defining the project duration in section A.1

Vervollständigen Sie Ihren Projektzeitplan durch Ausfüllen der Abschnitte C.4 Projektarbeitsplan und C.5 Projektergebnisse.

C.7 Projektbeschreibung

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

C - Projektbeschreibung

C.7 Projektverwaltung

Neben der thematischen Arbeit, die Sie in Ihrem Projekt leisten werden, benötigen Sie Zeit und Ressourcen für die Koordination und interne Kommunikation. Bitte beschreiben Sie im Folgenden, wie Sie sich organisieren wollen, um einen reibungslosen Ablauf der Projektarbeit zu gewährleisten.

C.7.5 Kooperationskriterien

Bitte wählen Sie alle für Ihr Projekt geltenden Kooperationskriterien aus und beschreiben Sie, wie Sie diese erfüllen werden.

DE FR

Kooperationskriterien	Beschreibung
<input type="checkbox"/> Gemeinsame Entwicklung	Text hier eingeben
<input type="checkbox"/> Gemeinsame Umsetzung	Text hier eingeben

C.8 Langzeitpläne

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB C - Projektbeschreibung

C.8 Langzeitpläne

Als Programm möchten wir Projekte unterstützen, die eine langfristige Wirkung in dem Gebiet und für die davon profitierenden haben. Bitte beschreiben Sie im Folgenden, was Sie tun werden, um dies zu gewährleisten.

C.8.2 Dauerhaftigkeit

Einige Outputs/konkrete Ergebnisse sollten nach der Projektlaufzeit von relevanten Gruppen (Projektpartnern oder anderen) genutzt werden, um eine dauerhafte Wirkung auf das Gebiet und die Bevölkerung zu erzielen. Zum Beispiel müssen neue Praktiken im städtischen Verkehr von den lokalen Behörden genutzt werden, um die Luftqualität in der Stadt zu verbessern, wovon die gesamte Bevölkerung profitieren wird. Bitte beschreiben Sie, wie und von wem Ihre Outputs/konkreten Ergebnisse nach Projektabschluss genutzt werden.

Text hier eingeben

DE FR

Anhänge zum Antrag:

Hier können Anhänge (Dateien) hochgeladen werden.

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB Anhänge zum Antrag

Anhänge ⓘ

▼ Antragsanhänge

▼ Partner

LP1 Oberbillig

Es sind keine hochgeladene Dateien vorhanden. ✕

+ Datei hochladen

Prüfen und Einreichen:

Um den Antrag einzureichen, zuerst auf die Schaltfläche *Vorabprüfung durchführen* klicken. Hier wird abgeglich ob alle notwendigen Formularfelder korrekt ausgefüllt sind.

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

Prüfen & Einreichen

Sie sind dabei, Ihren Projektantrag offiziell einzureichen: INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

Stellen Sie sicher, dass Sie Ihr Projekt rechtzeitig vor Ablauf der Einreichungsfrist einreichen. Weitere Informationen zu den Fristen finden Sie in den Informationen zum Aufruf und in der Projektübersicht. Bitte beachten Sie, dass nach der Einreichung Änderungen am Antragsformular nicht mehr möglich sind.

Vorabprüfung durchführen

Projektantrag einreichen

To submit this application, all conditions of the pre-submission must be met.

Ist dies der Fall wird die Schaltfläche *Projektantrag einreichen* aktiviert. Klicken Sie anschließend hierauf um den Antrag einzureichen.

Export:

Hier kann das Antragsformular (in PDF) und das Budget der Projektpartner (in xls, dies erst ab der 2. Etappe) exportiert werden.

Antragsformular INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

Export

▼ INTGR0100002 – Test-Fähre WB/OB

Antragsformular

Budget der Projektpartner

Ausfuhr des Antragsformulars

Projektfassung
(current) V. 1.0

Ausfuhrsprache
English

Eingabesprache

Ausfuhr

Die Sprache auswählen und auf die Schaltfläche *Ausfuhr* klicken.