

## Handlungsanleitung Organisationsverwaltung

Im Menü „Organisationsverwaltung“ können Sie die Adresdaten Ihrer Organisation (z.B. nach Umzug) anpassen, weitere Bankverbindungen hinzufügen oder geänderte, aktualisierte Organisationsdokumente hochladen. Sie gelangen in das Menü, indem Sie nach Login in der obersten Menüzeile des Web-Portals auf „Stammdaten“ und dann auf „Organisation“ klicken:



In dem sich daraufhin öffnenden Menü wählen Sie mit der Aktion „Bearbeiten“ => „OK“ Ihre Organisation aus:

Organisation	Angelegt am	Letzte Änderung	Aktionen
Testorganisation gsub 4 (10148)	02.11.2015	02.11.2015	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">           Anzeigen <span style="float: right;">OK</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anzeigen</li> <li style="background-color: #0070c0; color: white;">Bearbeiten</li> </ul> </div>

Sie haben nunmehr drei Reiter zur Auswahl:



Im Reiter „Organisation“ können Sie im erforderlichen Fall die Adresdaten Ihrer Organisation aktualisieren. Die Änderungen werden mit Klick auf „Speichern“ übernommen:

### Name und Rechtsform

#### Name\*

#### Rechtsform\*



#### Branche (NACE)



## Handelsregistereintrag

## Handelsregistereintrag\*

## Gericht\*

## Auszug aus dem Handelsregister\*

 Keine Dateien ausgewählt.

Handelsregisterauszug.pdf (02.11.2015)




Zum Upload von Dokumenten klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen das entsprechende Dokument auf Ihrem lokalen PC mit Doppelklick aus, anschließend klicken Sie auf „Upload“.

Das einzelne Dokument wird Ihnen nun angezeigt und Sie können bei Bedarf weitere Dokumente Hochladen bzw. falsche Dokumente mit Klick auf das Kreuz löschen.

Analog können Sie bei Änderungen weiterer Kontaktdaten Ihrer Organisation vorgehen:

## Angaben zu Ihrer Organisation

Bitte beachten Sie, dass Sie für die Registrierung Ihrer Organisation verschiedene Informationen bereithalten müssen. Dies kann je nach Rechtsform Ihrer Organisation der Auszug aus dem Handels- oder Vereinsregister, die Umsatzsteuer(Identifikations)nummer oder die Gewerbeanmeldung sein. Ohne diese Angaben kann die Registrierung nicht abgeschlossen werden. Im Folgenden wird aus Vereinfachungsgründen und zur besseren Lesbar- und Verständlichkeit die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich ebenso gemeint. Bitte beachten Sie, dass alle mit einem Sternchen (\*) gekennzeichneten Felder Pflichtangaben darstellen.

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. [Hinweise zum Datenschutz](#) →

## Straße / Hausnummer\*

## Postleitzahl\*



## Ort\*

## Land

## Bundesland\*

## E-Mail der Organisation

## Internet

## Telefonnummer\*



## Faxnummer



Mit Klick auf den Reiter „Bankverbindung“ können Sie eine oder mehrere Bankverbindungen hinzufügen:

Organisation
Bankverbindung
Benutzer

\* Pflichtfeld

### Bankverbindung

**Bankverbindungen**

IBAN	Kontoinhaber	Beschreibung	BIC	Bank	Aktion
DE91100500000240198158	Testorganisation gsub 4	Projektkonto SprachKitas	BELADEBEXX	Landesbank Berlin - Berliner Sparkasse	✕

**Bankverbindung hinzufügen**

[Bankverbindung hinzufügen](#)

**Abbrechen**

Nach Eingabe der erforderlichen Daten klicken Sie auf „Überprüfen“. Hierdurch wird die hinterlegte IBAN auf Gültigkeit geprüft und die zugehörige BIC sowie der Name der Bank automatisch hinzugefügt. Mit Klick auf „Speichern“ schließen Sie den Vorgang ab:

Bankverbindung
✕

\* Pflichtfeld

**Verbindungsdaten**

**Kontoinhaber\***

**Beschreibung**

**IBAN\***

Überprüfen

**BIC**

**Name der Bank**

---

Abbrechen
Speichern

Mit Klick auf den Reiter „Benutzer“ werden Ihnen alle registrierten Benutzerinnen und Benutzer angezeigt.

Organisation
Bankverbindung
Benutzer

\* Pflichtfeld

Analog zum Vorgehen in der Benutzerverwaltung (vgl. Handlungsanleitung Benutzerverwaltung) können Sie mit Klick auf das Stiftsymbol die/den jeweilige/n Benutzer/in zur Bearbeitung (z.B. zur Zuteilung von Rollen oder Unterrollen) aufrufen:

Funktion	Rolle	Aktion
		 

Bei technischen Problemen mit ProDaBa wenden Sie sich bitte zu den Sprechzeiten:  
Mo, Di, Mi und Fr von 9 bis 12 Uhr und  
Do von 14 bis 17 Uhr  
telefonisch an die Servicenummer (030) 5445 337 - 31 oder  
per E-Mail unter Angabe Ihrer Dok.-Nummer an [prodaba-support@gsub.de](mailto:prodaba-support@gsub.de).

Für finanztechnische Fragen zum Programm steht Ihnen die Servicestelle zum Bundesprogramm Sprachkitas zu den oben angegebenen Sprechzeiten unter der Servicenummer (030) 5445 337 - 13 oder per E-Mail unter Angabe Ihrer Dok.-Nummer an [service@sprach-kitas.de](mailto:service@sprach-kitas.de) zur Verfügung.