



## Anleitung EurekaPlus 2.0

### Inhalt

1	Registrieren .....	2
2	Registrierung erweitern .....	5
3	Nutzerverwaltung .....	5
4	Dashboard.....	7
5	Antrag bzw. Angebot stellen .....	9
6	Grundsatzdokumente hochladen .....	14
7	Projektdokumentenakte .....	14

### Kontakt

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an:

[www.ecg.eu](http://www.ecg.eu) GmbH  
Bernburger Str. 27  
10963 Berlin  
Tel. 030 318 650 0  
E-Mail: [Helpdesk@ecg.de](mailto:Helpdesk@ecg.de)

Bei fachlichen und inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Fachstelle.

## 1 Registrieren

Zum Registrieren auf EurekaPlus 2.0 ist der Link  
<https://eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20/login.seam> aufzurufen.

Dort kann über die Funktion  auf der Willkommenseite von EurekaPlus 2.0 der Registrierungsprozess angestoßen werden.

Es wird hierbei unterschieden in **Neue Registrierung** und **Registrierung erweitern**.

Nutzer/Nutzerinnen, die bereits in der Förderperiode 2007-2013 mit EurekaPlus 2.0 gearbeitet haben, können sich mit diesen Benutzerdaten auch für die Förderperiode 2014-2020 anmelden und das System nutzen.

- Sollte bereits in einem der beiden Fördermittelfonds ESF / EFRE ein Antrag gestellt worden sein, ist keine neue Registrierung erforderlich!
- Die Registrierung ist für Nutzer/Nutzerinnen der Senatsverwaltungen und deren Dienstleister sowie Zwischengeschaltete Stellen ebenfalls nicht erforderlich. Bei Fragen sollte sich an den Helpdesk gewandt werden.

Eine **Neue Registrierung** in EurekaPlus 2.0 ist erforderlich, wenn die Institution in der laufenden ESF-Förderperiode 2014-2020 noch keinen Förderantrag aus ESF- oder EFRE-Mitteln gestellt hat.

- Die Registrierung für die Nutzung von EurekaPlus 2.0 ist lediglich **einmal** pro Institution, unabhängig von den Fördermittelfonds, erforderlich.

Die Funktion **Registrieren** ist auszuführen.



Und dann **Neue Registrierung**.



### Willkommen zur Registrierung für Eureka2020

Möchten Sie sich neu registrieren oder Ihre bestehende Registrierung erweitern?

Bitte beachten Sie, dass nur eine einmalige Registrierung notwendig ist, auch wenn Sie in mehreren Bereichen/Fonds als Antragsteller/Begünstigter agieren möchten.

Neue Registrierung

oder

Registrierung erweitern

Im Folgenden wird abgefragt, in welchen Fördermittelfonds zukünftig agiert werden soll.

Für die neue Förderperiode gilt:



ESF Berlin 14-20

Es kann auch ggf. eine Mehrfachauswahl durch Anklicken der Fonds getroffen werden. Fonds, die jetzt noch nicht ausgewählt werden, können zu jeder Zeit auch später durch eine Erweiterung der Registrierung hinzugefügt werden.

Mit  wird die Auswahl beendet und der Registrierungsprozess final gestartet.



Die vom System angezeigte Maske ist unterteilt in Angaben zum **Nutzer**, das ist die Institution, und in Angaben zur anzumeldenden **Person**. Diese anzumeldende Person wird bei erfolgreicher Registrierung automatisch als Administrator registriert und erhält damit das Recht, später weitere Personen der Institution für die Nutzung der Anwendung einzurichten.

Mindestens alle mit einem Stern \* gekennzeichneten Pflichtangaben müssen auf beiden Seiten ausgefüllt werden. Ganz wichtig ist hier die anzugebende E-Mail-Adresse – es ist auf die Korrektheit der Adresse zu achten. Auf dem Reiter **Person** muss für die anzumeldende Person ein Benutzername für das System vergeben werden. Das kann ein Name (z.B. M.Muster) oder auch eine andere beliebige Bezeichnung sein. Sollte der Benutzername schon von einer anderen Person für die Anwendung verwendet werden, wird das System EurekaPlus 2.0 darauf hinweisen. In dem Fall muss ein anderer Benutzername gewählt werden. Dieser sollte notiert werden.

Bei der Registrierung in EurekaPlus 2.0 ist die Identifikationsnummer der Transparenzdatenbank für Unternehmen (z.B. GmbH, gGmbH, UG, AG, KG) und Vereine (e. V.) anzugeben. Es kann einfach unter dem folgenden Link geprüft werden, ob bereits eine Registrierung in der Transparenzdatenbank erfolgt ist:

[https://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/transparenzdatenbank/index.cfm?dateiname=organisation\\_suche\\_transparenz.cfm&anwender\\_id=5](https://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz/transparenzdatenbank/index.cfm?dateiname=organisation_suche_transparenz.cfm&anwender_id=5)

Falls nicht, kann dies per E-Mail an [registrierung@senfin.berlin.de](mailto:registrierung@senfin.berlin.de) erledigt werden.

Für Einzelunternehmen ist die Registrierung in der Transparenzdatenbank nicht erforderlich. In diesem Fall ist das Schlüsselwort Einzelunternehmen in der Registrierungsmaske von EurekaPlus 2.0 einzugeben.

Mit **Absenden** wird die Registrierung abgeschlossen.

Nach dem Absenden wird vom System eine E-Mail mit einem Bestätigungslink zur Verifizierung der Identität an die angegebene E-Mail-Adresse verschickt. Dieser Link muss innerhalb von 24 Stunden geöffnet werden. Anschließend verschickt das System eine zweite E-Mail mit dem Startpasswort.

Nun kann mit dem notierten Benutzernamen und dem zugesandten Startpasswort die Anmeldung in EurekaPlus 2.0 erfolgen. Aus Sicherheitsgründen muss das Startpasswort gleich wieder geändert werden. Hierzu muss in das Feld **bisheriges Passwort** das Startpasswort aus der E-Mail eingegeben werden. Das neue Passwort muss aus 8 bis 32 Zeichen bestehen, wovon mindestens ein Buchstabe, eine Ziffer und ein Sonderzeichen verwendet werden müssen. Groß- und Kleinschreibung sind zu beachten. Die Eingabe muss wiederholt werden.

Das Passwort muss alle sechs Monate geändert werden und die drei zuletzt verwendeten Passwörter können nicht verwendet werden.

Die Legitimation wird als Identifikation zum Weiterleiten von Anträgen und Berichten im System benötigt und muss daher neben dem Passwort festgelegt werden. Die Legitimation muss nicht alle sechs Monate geändert werden und kann ein beliebiges Wort aus mindestens 5 Zeichen sein. Groß- und Kleinschreibung ist zu beachten. Die Legitimation muss sich vom Passwort unterscheiden.

Über die Funktion **Passwort sichern** werden das neue Passwort und die Legitimation gespeichert.