



HÄNDISCHE UNTERSCHRIFT

HERUNTERLADEN DES PROJEKTANTRAGS (PDF), **HÄNDISCH UNTERSCHREIBEN** UND HOCHLADEN AUF DAS PORTAL (ZUSAMMEN MIT EINER KOPIE DES LICHTBILDAUSWEISES)

1) Im Menü oben links auf **“Unterschrift/digitale Signatur“** klicken.

2) Um den Projektantrag im Pdf-Format herunterzuladen, auf **“Download des Projektantrages (Pdf)“** klicken.

3) Pdf des Projektantrages vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin händisch unterschreiben lassen und einscannen. Eine Kopie des Lichtbildausweises des/der Unterzeichnenden einscannen.

4) Um den unterschriebenen Projektantrag und die Kopie des Lichtbildausweises hochzuladen, auf **“Händisch unterzeichneten Projektantrag hochladen“** klicken.

Händisch unterzeichnetes Dokument mit **“Upload“** hochladen.

Kopie des Lichtbildausweises mit **“Upload“** hochladen.

5) Klicken Sie auf die Pfeile links unten und kehren Sie auf die vorhergehende Seite zurück.

6) Auf **“Kontrolle und Senden des unterschriebenen Dokumentes“** klicken.

7) Mit **“Senden“** fortfahren.

Sobald der Projektantrag versendet wird, kann der Vorgang nicht mehr wiederholt werden.

8) Falls der Vorgang erfolgreich abgeschlossen wurde, zeigt das Programm das Einreichdatum des Projektantrages an **“Der Projektantrag wurde am XX.XX.XXXX um xx:xx Uhr erfolgreich versendet. Dieses Datum gilt als Einreichdatum.“**