

Nutzung der Cloud bei Projektbeantragung über die Partnerschaft für Demokratie Spremberg/Grodk im Bundesprogramm „Demokratie leben!“

Onlinezugang: <https://intern.perspektiven-spremberg.de/index.php/login>

§ 1 Präambel

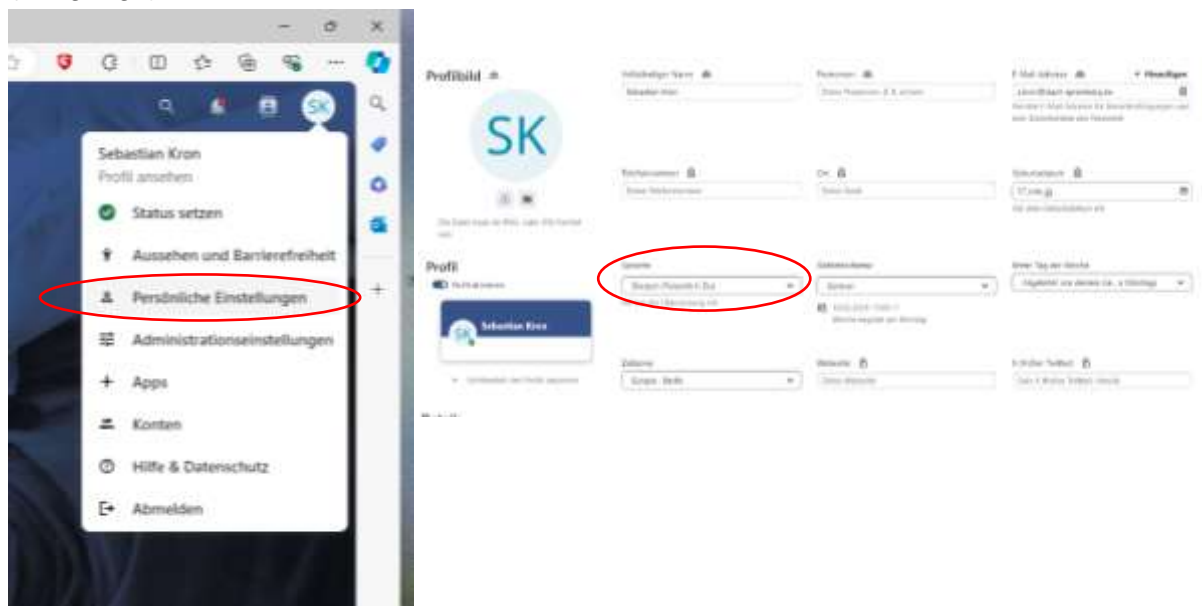
Die Partnerschaft für Demokratie Spremberg/Grodk will die Nutzung der auf der Webseite perspektiven-spremberg.de integrierten Cloud/des Intranets voranbringen. Diese Cloud soll auch für Antragstellende eine Erleichterung darstellen, um schnell, ohne hohen bürokratischen Aufwand auf etwaige Unterlagen digital zugreifen zu können oder entsprechende Unterlagen unkompliziert hochzuladen.

§ 2 Einstellung von Unterlagen

Sofern der*die Antragstellende im Rahmen seiner*ihrer Antragstellung dem Angebot nicht formlos widerspricht, wird im Zuge dessen zeitgleich ein Zugang zu entsprechenden Ordnern in der Cloud gelegt, in denen alle Unterlagen digital durch den Antragstellenden selbst oder durch die hauptamtlichen Akteur*innen im Rahmen der Partnerschaft für Demokratie Spremberg/Grodk (Koordinierungs- und Fachstelle oder federführendes Amt) eingestellt werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind datenschutzrelevante Angaben, sofern diese nicht selbst durch den Antragstellenden eingestellt werden. Hierunter werden Nachweise der Maßnahmenpauschale in Gestalt von Teilnehmendenlisten verstanden. Für diese Unterlagen greift weiterhin das Merkblatt für schutzbedürftige Personen oder Personengruppen.

§ 3 Umgang mit der Cloud für Antragstellende

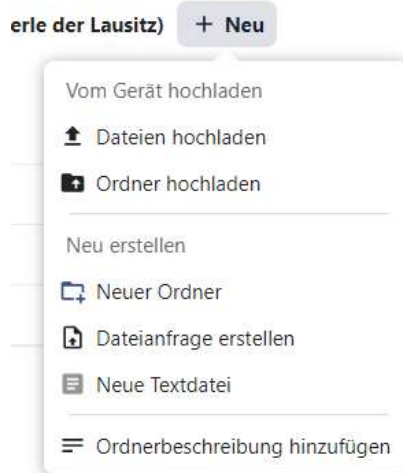
Der*Die Antragstellende kann im Rahmen des Menüs manuell die englische Sprache umgehen und die Cloud in eine rein deutsche Übersetzung überführen. Dazu ist nach Eingabe des Benutzernamens und Passwortes (herausgegeben durch die Koordinierungs- und Fachstelle oder das federführende Amt), oben rechts, das entsprechende Menü-Feld zu betätigen und über den dann in der linken Menüleiste erscheinenden Menüpunkt „Personal info“ die Sprache (Language) einzustellen:



Antragstellende haben nun die Möglichkeit über den Button „Dateien“ im Menü-Feld oben links, ihren erwünschten Ordner zu suchen. Etwaige Unterlagen sind zumeist über den Ordner „Dateien“ auffindbar:



Mittig des Bildschirms finden Antragstellende nun die entsprechenden Ordner mit den entsprechenden Dateien. Ordner mit der Nummer 63K 03K-E-2026-[x] stellen eine Einzelmaßnahme als Großprojekt dar, Ordner mit der Nummerierung 63K 03K-M-2026-[x] ein Mikroprojekt.



Über den Button „Neu“ können entsprechende Aktionen, wie das Einstellen von Dateien, umgesetzt werden.

§ 4 Öffentlichkeitswirksame Maßnahmen

Bevor Antragstellende Flyer oder andere öffentlichkeitswirksame Maßnahmen in den Druck geben, muss die Koordinierungs- und Fachstelle die Freigabe bekanntgeben. Antragstellende senden hierfür entsprechende Medien per E-Mail an die Koordinierungs- und Fachstelle. Wenn die Freigabe eingegangen und der Wunsch vorhanden ist, dass durch die hauptamtlichen Akteur*innen die Medien zur Bewerbung weitergeschickt werden sollen, stellen Antragstellende das fertige Medium in die Cloud. Damit signalisieren sie, dass die Medien für Weiterleitungszwecke genutzt werden dürfen.

Spremberg/Grodtk, 18.02.2026

Gez. Kron