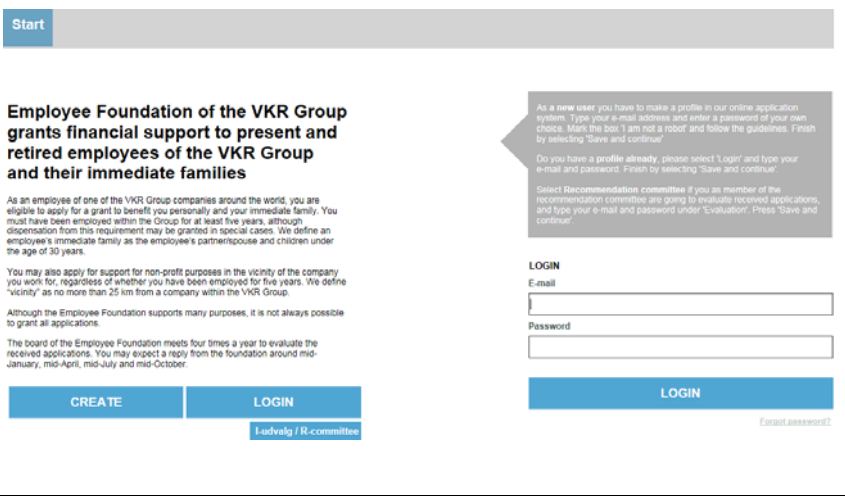
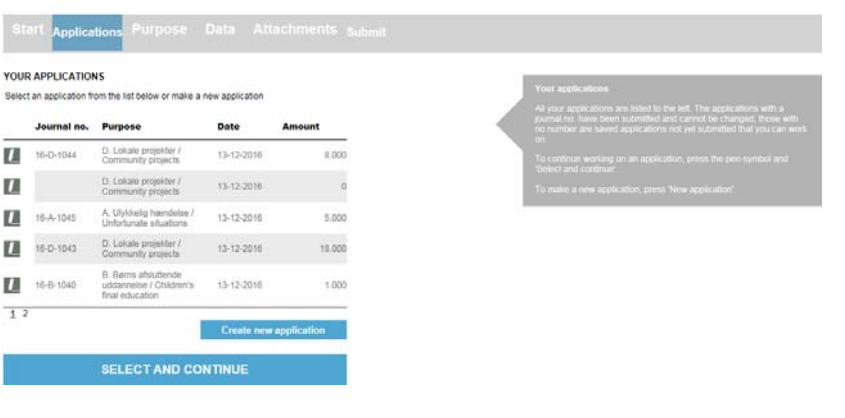



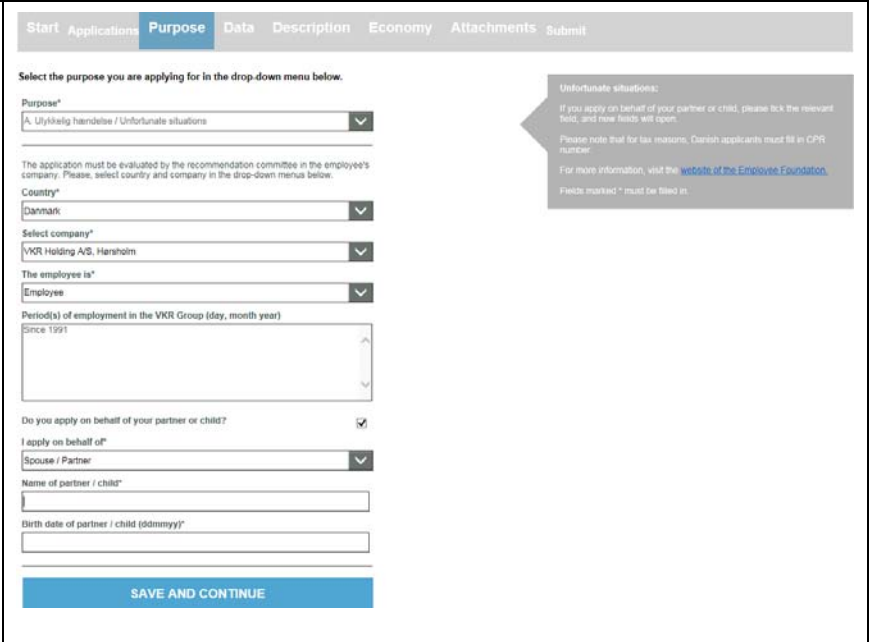
Leitfaden für das online Antragssystem der Mitarbeiterstiftung unter der Webadresse: <https://vkr.onlinelegat.dk/brugerlogon.aspx?bruger>.

Antragsteller können nun Anträge elektronisch stellen (welche dann zuerst vom Empfehlungsausschuss beurteilt werden und anschließend vom Mitarbeiterstiftungsvorstand). Wenn ein Antragsteller Hilfe benötigt, kann der Ansprechpartner des Empfehlungsausschusses den Antrag gemeinsam mit dem Antragsteller vervollständigen. Sie können auch schriftlich Ihren Antrag an den Empfehlungsausschuss stellen, dieser wird dann Ihren schriftlichen Antrag im System erfassen.

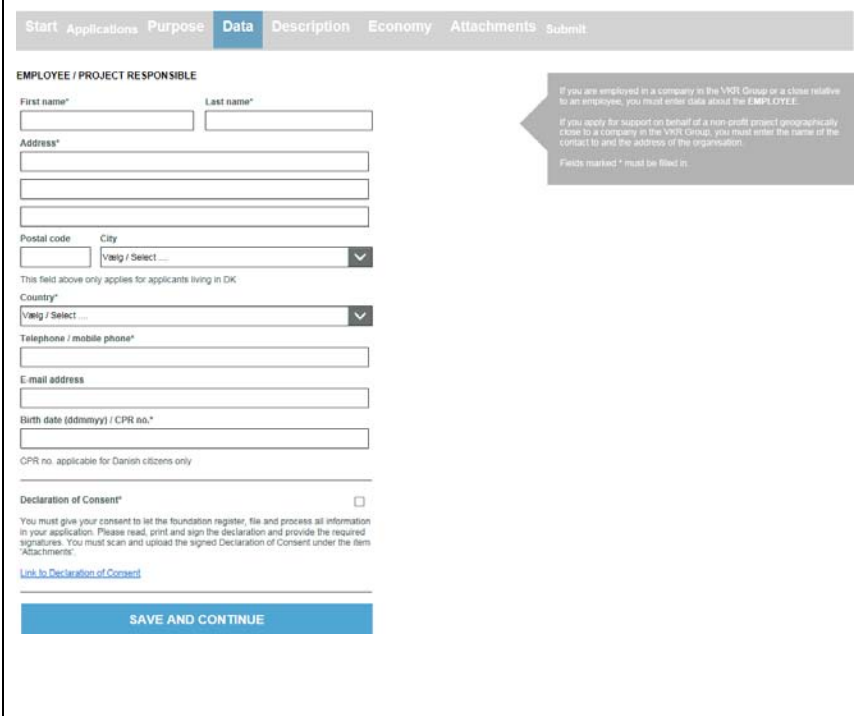
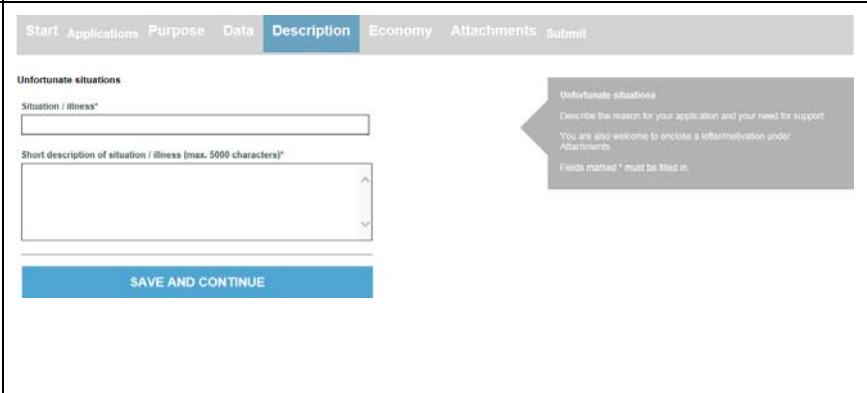
Nachfolgend finden Sie einige Screenshots mit Anleitungen zum Ausfüllen der Formulare:

Anleitung	Screen view
<p><b>Start</b></p> <p>Als neuer User müssen Sie oder Ihr Kollege auf den blauen Button <i>Create klicken</i>.</p> <p>Die E-Mail-Adresse ist für alle Nachrichten zu Ihrem Antrag zwischen Ihnen und dem Empfehlungsausschuss.</p> <p>Vergeben Sie ein Passwort Ihrer Wahl, es ist persönlich und nur Ihnen bekannt.</p> <p>Wenn Sie bereits registriert sind, wählen Sie den Button <i>Login</i> und geben Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.</p> <p>Für weitere Informationen folgen Sie den Informationen in der grauen Box.</p>	
<p><b>Antrag</b></p> <p>Unter diesem Punkt können Sie Ihren neuen Antrag stellen, gespeicherte und noch nicht übermittelte Anträge bearbeiten, und Sie können eine Liste aller Ihrer Anträge sehen.</p> <p>Neue User werden eine leere Liste sehen.</p>	

Leitfaden für das online Antragsystem der Mitarbeiterstiftung unter der Webadresse: <https://vkr.onlinelegat.dk/brugerlogon.aspx?bruger>.

Anleitung	Screen view
<p><b>Purpose/Zweck</b> Wählen Sie in der Drop down Liste den Verwendungszweck aus, für den Sie den Antrag auf Unterstützung stellen wollen.</p>	
<p><b>Purpose/Zweck (Fortsetzung)</b> Ihre Auswahl des Zwecks gibt Ihnen eine Anzahl von Feldern vor, die ausgefüllt werden müssen.  Der Screenshot zeigt die Felder für “Unglückliche Umstände” im Namen des Partners oder Kindes.</p>	

Leitfaden für das online Antragsystem der Mitarbeiterstiftung unter der Webadresse: <https://vkr.onlinelegat.dk/brugerlogon.aspx?bruger>.

Anleitung	Screen view
<p><b>Data</b></p> <p>Wenn Sie einen Antrag für eine Person stellen (“unglückliche Umstände”, “Bildung” etc.), müssen auch die Daten des Mitarbeiters eingegeben werden, auch wenn Sie den Antrag im Namen des Partners oder Kindes stellen.</p> <p>Wenn Sie Unterstützung für eine gemeinnützige Einrichtung beantragen, müssen Sie die Daten der Einrichtung und des Ansprechpartners eingeben.</p> <p>Vervollständigen Sie die relevanten Felder Ihres Antrages.</p> <p><b>Declaration of consent/Zustimmungserklärung</b></p> <p>Gemäß der allgemeinen Datenschutzbestimmung der EU, muss der Antragsteller der Registrierung bei der Mitarbeiterstiftung, der Speicherung und Verarbeitung der Informationen, die durch den Antragsteller im Zusammenhang mit dem Antrag übermittelt wurden, zustimmen.</p> <p><b>Bitte beachten Sie</b>, dass es nicht mehr möglich ist, Anträge im Namen einer anderen Person ohne dessen Zustimmung zu stellen.</p>	
<p><b>Description/Beschreibung</b></p> <p>Unter <i>Situation/illness</i> vergeben Sie bitte einen aussagekräftigen Titel.</p> <p>Im Feld darunter geben Sie eine kurze Beschreibung und Begründung für Ihren Antrag ein.</p> <p>Weitere Dokumentationen (z. B. detaillierte Beschreibungen der Situation, Rechnungen, Atteste, Bestätigungen, Kostenvoranschläge, etc.) laden Sie bitte unter <i>Attachments</i> hoch.</p>	

Leitfaden für das online Antragssystem der Mitarbeiterstiftung unter der Webadresse: <https://vkr.onlinelegat.dk/brugerlogon.aspx?bruger>.

Anleitung	Screen view
<p><b>Economy</b> Hier tragen Sie bitte die entsprechende Währung und den Betrag ein, für den Sie den Antrag stellen.</p>	
<p><b>Attachments/Anhänge</b> Wenn Sie Unterstützung für “Unglückliche Umstände” oder “Bildung” beantragen, müssen Sie mindestens die Zustimmungserklärung als Pdf hochladen. Wenn Sie diese noch nicht unter Data heruntergeladen haben, können Sie sie von dieser Seite downloaden – siehe graue Box.</p>	

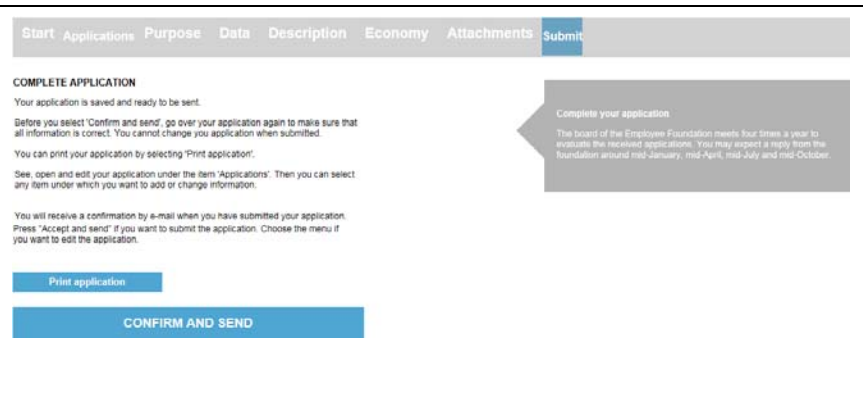
Leitfaden für das online Antragssystem der Mitarbeiterstiftung unter der Webadresse: <https://vkr.onlinelegat.dk/brugerlogon.aspx?bruger>.

### Submit/Übermitteln

Ihr Antrag ist vollständig und kann nun an den Empfehlungsausschuss übermittelt werden.

Wenn Sie noch Änderungen vornehmen wollen, bevor Sie den Antrag senden, gehen Sie zurück, in dem Sie auf die entsprechende Rubrik in der Kopfzeile klicken.

Wenn Sie **CONFIRM AND SEND** wählen, wird Ihr Antrag an den lokalen Empfehlungsausschuss übermittelt.



### Your application/Ihr Antrag

Wenn Sie *Print application wählen*, wird ein Pdf von Ihren eingegebenen Daten erstellt, welches Sie für sich ausdrucken können.

