

Kurzanleitung zur Neuregistrierung von Projektträgern

- 1 Rufen Sie die Seite <https://aster.sas-sachsen.de/aster.registrierung> auf, um sich als neuen Projektträger zu registrieren (Abbildung 1).

Registrierung eines neuen Projektträgers für das Antragsportal Strukturentwicklung in den Revieren

Zur Registrierung füllen Sie bitte die unten stehenden Felder aus. Pflichtangaben sind mit einem Sternchen am Feldnamen gekennzeichnet. Wenn Sie Fragen zur Registrierung haben oder bereits registriert sind, aber nicht mehr auf Ihr Konto zugreifen können, wenden Sie sich gern an [unseren Support](#).

Ihre E-Mail Adresse *

Die Angabe der E-Mail Adresse ist zwingend erforderlich und wird auch als Ihre Anmeldekennung verwendet. Wir senden Ihnen an die angegebene Adresse eine Bestätigungsmail zu.

Kennwort * Wiederholung *

Geben Sie bitte hier das Kennwort ein, welches Sie für den Zugang nutzen. Bitte merken Sie sich das Kennwort. Wir speichern dazu einen sogenannten Hashwert und werden das Kennwort nicht in E-Mails an Sie versenden.

Das Kennwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und sollte Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.

Kennwort-Hinweis

Sie können hier einen Hinweis zu Ihrem Kennwort als Gedächtnisstütze für Sie eingeben. Diese Daten werden von uns im Klartext gespeichert und in der Bestätigungsmail mit versandt.

Daten zum*zur Ansprechpartner*in

Anrede *

Vorname * Nachname *

Abbildung 1: Registrierungsseite ASTER

- 2 Füllen Sie mindestens die Felder, die mit einem * gekennzeichnet sind aus. Verwenden Sie als E-Mail-Adresse bitte eine zuordenbare, persönliche Adresse. Unspezifische Adressen wie z. B. info@domain.de können nicht akzeptiert werden.

- 3 Schließen Sie die Datenerfassung mit Klick auf die Schaltfläche „Nächster Schritt“ ab.

- 4 Sie erhalten an die eben eingegebene E-Mail-Adresse eine Nachricht mit einem Freischalt-Code. Diesen Code können Sie entweder in der nachfolgenden Maske (Abbildung 2) eintippen oder Sie klicken direkt auf den Freischalt-Link in der E-Mail. Beenden Sie auch diesen Schritt mit einem Klick auf die Schaltfläche „Abschließen“.

Registrierung eines neuen Projektträgers für das Antragsportal Strukturentwicklung in den Revieren (ASTER)

Zur Registrierung füllen Sie bitte die unten stehenden Felder aus. Pflichtangaben sind mit einem Sternchen am Feldnamen gekennzeichnet. Wenn Sie Fragen zur Registrierung haben oder bereits registriert sind, aber nicht mehr auf Ihr Konto zugreifen können, wenden Sie sich gern an [unseren Support](#).

Aktivierungscode

Herausgeber:
Sächsische Agentur für Strukturentwicklung GmbH
Pirnaische Straße 9
01069 Dresden
(Sitz der Gesellschaft: Weißwasser)

Abschließen ▶

Abbildung 2: Freischalt-Code eingeben

- 5 Im nächsten Schritt muss Ihr Zugang durch die SAS freigeschalten werden. Ist dies erfolgt, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Betreff „[SAS Antragsportal RL InvKG - ASTER] Projektträger ist freigeschaltet“ und Sie können sich im ASTER-Portal anmelden.

Kurzanleitung zum Hinzufügen weiterer Bearbeiter

Sind in Ihrer Organisation mehrere Personen für die Erfassung und Bearbeitung von Projektvorschlägen verantwortlich, dann können Sie diese selbstständig als Nutzerinnen und Nutzer des Antragsportals anlegen. Dies erfolgt durch die Projektträger-Administrator/-innen direkt aus ASTER.

Hinweis: Das Hinzufügen weiterer Nutzerinnen und Nutzer gilt nur für Projektträger, jedoch nicht für Prozessbeteiligte des Vorverfahrens wie z. B. Bearbeiter/-innen der Vorprüfung. Hierfür wenden Sie sich bitte an aster-support@sas-sachsen.de.

① Öffnen Sie das Antragsportal unter <https://aster.sas-sachsen.de/aster>. Wechseln Sie auf den Reiter „Projektträger-Verwaltung“ (Abbildung 3, Punkt ①), wählen Sie die Funktion „Logins prüfen und bearbeiten“ (Abbildung 3, Punkt ②) und anschließend „Einladen“ (Abbildung 4).

Hinweis: Sollten Sie die Funktion „Logins prüfen und bearbeiten“ nicht sehen, sind Sie nicht berechtigt, weitere Nutzer hinzuzufügen. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an Ihre internen Ansprechpartner/-innen oder an aster-support@sas-sachsen.de.



Abbildung 3: Reiter Projektträger-Verwaltung

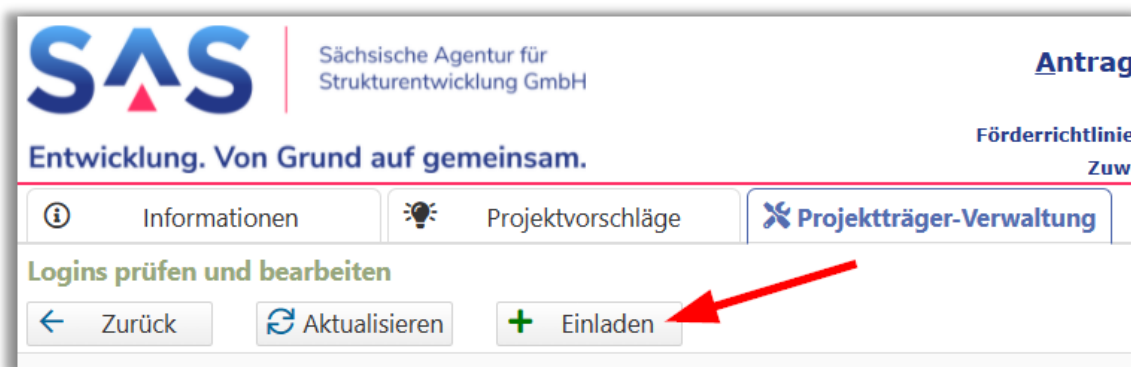


Abbildung 4: Einlade-Button unter Logins prüfen und bearbeiten

2 Füllen Sie nun die Pflichtfelder in dem sich öffnenden Fenster „Login einladen“ (Abbildung 5) aus und schließen Sie die Erfassung mit „Einladen“ (Abbildung 5, Punkt 2) ab.

Hinweis: Wenn die einzuladende Person gleichzeitig als Ansprechpartner/-in angelegt werden soll, so ist in diesem Fall zwingend eine Telefonnummer anzugeben (Abbildung 5, Punkt 1). Ansprechpartner/-in bedeutet, dass diese Person einem Vorhaben als Hauptkontakt zugewiesen werden kann.

The screenshot shows the 'Login einladen' form in the 'Antragsportal Strukturentwicklung' interface. The form is titled 'Login einladen' and has a 'Zurück' button on the left and an 'Einladen' button on the right. The 'Einladen' button is highlighted with a red arrow and a green circle containing the number 2. Below the button is a section for 'Projektträger' with the value 'Musterstadt'. The 'Daten zur Person' section contains the following fields: 'Anrede *' (Frau), 'Vorname *' (Maxi), 'Nachname *' (Musterfrau), 'Telefon:' (+49 351 123456789), and 'E-Mail *' (maxi.musterfrau@puppetmail.de). The 'Telefon:' field is highlighted with a red arrow and a green circle containing the number 1. Below the 'E-Mail *' field is a checkbox labeled 'Als Ansprechpartner*in:' which is checked. A note below the checkbox states: 'Hier ist ein Haken zu setzen, wenn neben dem Login für diesen Benutzer auch gleich noch ein Ansprechpartner*in-Datensatz erstellt werden soll.'

Abbildung 5: Einladen einer Nutzerin/eines Nutzers unter „Login einladen“

3 Die eingeladene Person erhält nun eine E-Mail mit einem Link zu einer Internet-Seite, auf der weitere Daten erfasst sowie ein persönliches Passwort vergeben werden kann. Die Eingabe wird mit Klick auf die Schaltfläche „Nächster Schritt“ abgeschlossen.

Login beantragen

Zur Erstellung Ihres Logins ergänzen Sie bitte die untenstehenden Felder. Pflichtangaben sind mit einem Sternchen am Feldnamen gekennzeichnet. Wenn Sie Fragen zur Registrierung haben oder bereits registriert sind, aber nicht mehr auf Ihr Konto zugreifen können, wenden Sie sich gern an [unseren Support](#).

Ihre E-Mail Adresse * maxi.musterfrau@puppetmail.de
 Die Angabe der E-Mail Adresse ist zwingend erforderlich und wird auch als Ihre Anmeldekennung verwendet. Wir senden Ihnen an die angegebene Adresse eine Bestätigungsmail zu.

Kennwort * Wiederholung *
 Geben Sie bitte hier das Kennwort ein, welches Sie für den Zugang nutzen. Bitte merken Sie sich das Kennwort. Wir speichern dazu einen sogenannten Hashwert und werden das Kennwort nicht in E-Mails an Sie versenden.
 Das Kennwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und sollte Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen enthalten.

Kennwort-Hinweis
 Sie können hier einen Hinweis zu Ihrem Kennwort als Gedächtnisstütze für Sie eingeben. Diese Daten werden von uns im Klartext gespeichert und in der Bestätigungsmail mit versandt.

Daten zur Person
 Anrede Frau
 Vorname * Maxi Nachname * Musterfrau
 Telefon +49 351 123456789

Als Ansprechpartner*in
 Hier ist ein Haken zu setzen, wenn neben dem Login für diesen Benutzer auch gleich noch ein Ansprechpartner*in-Datensatz erstellt werden soll. In dem Fall sind die Angaben zur Anrede und zur Telefonnummer nicht optional.

4 Analog zur Neuregistrierung eines Projektträgers müssen nun:

- der per E-Mail an die Adresse der eingeladenen Person gesendete Aktivierungscode entweder manuell eingetragene oder der angefügte Link angeklickt,
- mit Klick auf „Abschließen“ die Login-Registrierung abgeschlossen und
- die Freischaltung des Logins durch die SAS durchgeführt werden.

Danach erhält der/die neue Nutzer/-in eine E-Mail mit dem Betreff „[SAS Antragsportal RL InvKG - ASTER] Login ist freigeschaltet“ und kann sich nun am Portal anmelden.

5 Bitte beachten Sie, dass neue Logins initial in der Rolle „Projektträger-Bearbeiter“ angelegt werden. Damit können Projektvorschläge erstellt, bearbeitet und eingereicht werden. Die Verwaltung der Daten und der Logins zum Projektträger ist in dieser Rolle nicht möglich. Hierfür sind die Berechtigungen der Rolle „Projektträger-Administrator“ notwendig, dies ist an dem Button vor dem Login zu erkennen: Projektträger-Administrator/-innen tragen eine kleine Krone, reine Projektträger-Bearbeiter/-innen nicht (Abbildung 6). Über diesen Button können die Rollen auch gewechselt werden.

Login	Beschreibung	Ansprechpartner*in vorhanden	ist Administrator
BEIERSDORF@FUNNYMAIL.DE	Frau Beate Beier, hat sich registriert am 27.10.2021	ja	ja
BERT.BAIER@FUNNYMAIL.DE	Herr Bert Baier, hat sich registriert am 27.10.2021	nein	nein

Abbildung 6: Icons Berechtigungen

Weiterführende Informationen finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://aster.sas-sachsen.de> sowie in der Endanwenderdokumentation, die Sie mit Klick auf die Schaltfläche „Hilfe“ erreichen.



Für darüber hinausgehende Fragen und Hinweise stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Wenden Sie sich dazu per E-Mail an: aster-support@sas-sachsen.de.

Herausgeberin

Sächsische Agentur für Strukturentwicklung GmbH
Pirnaische Straße 9
01069 Dresden
Sitz der Gesellschaft: Weißwasser