

Trin-for-trin:

Sådan indsendes en Oplysningspuljeansøgning til CISU online

Læs denne vejledning grundigt inden ansøgning.

Eventuelle spørgsmål til ansøgningsmodulet kan sendes til puljer@cisu.dk.

Sådan logger du ind på ansøgningsmodulet

Ansøgninger til CISUs puljer skal indsendes online via CISUs organisationsider. Fra cisu.dk klikker I på 'Organisationslogin' i øverste højre hjørne på siden.



Så kommer I frem til denne login-side:

Login til CISUs organisationsider

Som medlem af CISU, som bevillingshaver og som anserer til puljerne får jeres organisation adgang til CISUs organisationsider.

For CISU medlemmer

Brugernavn er den e-mailadresse, I har opgivet som jeres organisations hovedmail. Er I i tvivl om jeres brugernavn, kontakt CISU på cisu@cisu.dk.

Adgangskoden har I fået tilsendt pr. e-mail til jeres hovedmail. Hvis I har mistet jeres adgangskode, [klik her](#).

For ikke-medlemmer

Ønsker I at blive medlem af CISU, [klik her](#). Vær opmærksom på, at hvis I tidligere er blevet oprettet i forbindelse med en ansøgning eller bevilling, skal I ikke oprettes på ny. Send da en mail til cisu@cisu.dk.

Ønsker I at søge CISUs puljer som ikke-medlem, [klik her](#). Vær opmærksom på, at hvis I har eller har haft bevillinger hos CISU, skal I ikke oprettes på ny. Så kan I få et log-in ved at kontakte cisu@cisu.dk.

Brugernavn

Adgangskode

Medlemmer af CISU har fået tilsendt brugernavn og adgangskode til siden. Har I mistet informationen, er der en vejledning på siden, der fortæller, hvad I gør. Organisationer der **ikke er medlem af CISU** og ikke har fået tilsendt adgang tidligere, kan bestille adgangskode på siden.

Når I er logget ind på siden, vælger I fanen 'Søg puljer'.



Så kommer I ind på ansøgningssiden, der består af nedenstående tre dele:

Organisation	Partnere	Ansøgning
<p>Gennemgå oplysningerne om jeres organisation, og vurder om de er fyldestgørende.</p> <p>Husk at uploade nyeste vedtægter, seneste årsregnskab og seneste årsberetning.</p> <p>Dine data blev sidst ændret: 02-02-2017</p>	<p>Gennemgå oplysningerne om jeres partner, og vurder om de er fyldestgørende.</p> <p>Har I søgt projekter med den samme partner tidligere, vil partneren fremgå af siden. Hvis der er tale om en partner, I ikke tidligere har søgt CISU-projekter med, kan I oprette en ny partner</p>	<p>Her vælger I hvilken type støtte, I ønsker at søge. I skal også skrive basisoplysninger om ansøgningen og uploade ansøgningstekst og budget for indsatsen samt eventuelle bilag.</p>
Se/ændre jeres informationer	Se/ændre jeres informationer	Søg pulje

Som ansøger til Oplysningspuljen, skal I ikke udfylde 'Organisation' eller 'Partnere'.

Under 'Ansøgning' kan I vælge at søge Oplysningspuljen. Det er også her I udfylder basisoplysninger om ansøgningen samt uploader ansøgningsteksten og budgettet for aktiviteten.

Når I trykker 'Søg pulje' vises siden Ansøgning. Her ser I både de ansøgninger, som organisationen er i færd med at udarbejde (kladder)...

Pulje	Ansøgningstype	Ansøgningsfrist
Civilsamfundspulje	Udviklingsindsats	02-12-2017

[Begynd en ny ansøgning](#)

... og på siden kan I også begynde en ny ansøgning.

Begynd ny ansøgning

Når I trykker 'Begynd en ny ansøgning' skal I først vælge, hvilken pulje, I ønsker at søge

Hvilken pulje søger I?

[Civilsamfundspuljen](#)

[Naboskabspuljen](#)

[Oplysningspuljen](#)

Her vælger I Oplysningspuljen. På næste side 'Vælg ansøgningstype' vælges Oplysningspuljen igen.

Så kommer I frem til siden, hvor I indtaster de stamoplysninger, der knytter sig til ansøgningen. F.eks. aktivitetens titel, ansøgt beløb, start- og slutdato osv. I ansøgningsformatet ligger en oversigt over de stamoplysninger om ansøgningen, der efterspørges. Ansøgningsformatet finder I på www.cisu.dk/oplysningspuljen.

Nederst på siden skal I uploade dokumenter knyttet til ansøgningen:

Upload ansøgningstekst, budget og bilag	
Forklæde med underskrift af dansk organisation og partnerorganisation(er):*	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil
Ansøgningstekst (word-format) :*	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil
Budget (excel-format) :*	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil
Supplerende bilag til ansøgningen (ikke obligatorisk):	<input type="button" value="Vælg fil"/> Der er ikke valgt nogen fil

Alle felter markeret med * er obligatoriske. Dvs. en ansøgning kan ikke indsendes før felterne er udfyldte/dokumenterne er uploadede. Format til forklæde/forside, ansøgningstekst og budget ligger på www.cisu.dk/oplysningspulje.

Nederst på siden har I mulighed for at gemme ansøgningen. I behøver altså ikke at lave ansøgningen færdig på én gang, men kan gå til og fra. Gemte ansøgninger vil vises på siden Ansøgning.

Når I gemmer ansøgningen, vil knappen vises øverst på siden. Henter I ansøgningen som PDF er det muligt at se de oplysninger, der er blevet knyttet til ansøgningen.

For at kunne indsende ansøgningen, skal I give samtykke til, "at de indtastede oplysninger om jeres organisation og jeres partner(e) er korrekte og må registreres i CISUs database." Desuden giver I samtykke til, "at hvis ansøgningen godkendes af Bevillingsudvalget, vil den efterfølgende blive offentliggjort på CISUs hjemmeside. I er forpligtet til at kontakte CISU skriftligt på puljer@cisudk, hvis I har indsigelser mod en sådan offentliggørelse."

Når I har accepteret og afkrydset boksen og alle felter markeret med * er udfyldt, vil I kunne indsende

ansøgningen på knappen .

Herefter vil organisationens hovedmail og kontaktperson for ansøgningen modtage en bekræftelsesmail på at ansøgningen er modtaget.