

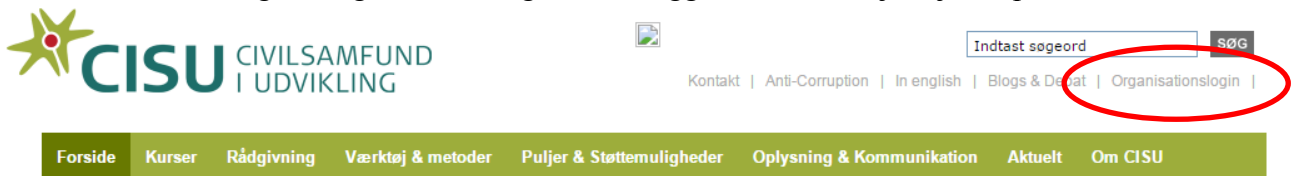
Vejledning til indtastning af oplysninger om indsatsen på web

Når I har fået en bevilling fra en af CISUs puljer, offentliggøres de oplysninger om indsatsen, som I giver CISU [på CISUs hjemmeside](#).

Oplysningerne skal indtastes via organisationssiderne. Denne vejledning forklarer, hvordan I gør.

Sådan tilgår I organisationssiden

På www.cisu.dk vælges 'Organisationslogin', som ligger i øverste højre hjørne på siden.



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. Har I glemt kodeordet, kan I bestille et nyt på login-siden.

Login til CISUs organisationssider

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

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](#).

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

Log på

CISU Klosterport 4A, 3. sal 8000 Århus C Tlf: +45 8612 0342 alle hverdage kl. 10-15 cisu@cisu.dk

Sådan skrives oplysningerne ind på siden

Når I er logget ind på organisationssiden vælges fanebladet 'Bevillinger'. Her kan I se de indsatser, som er bevilliget til jeres forening.

Tryk på titlen af den indsats, I skal indtaste oplysninger på. Så kommer I ind på en side med oplysninger om indsatsen.

Husk at begrænse beskrivelserne til det mest nødvendige! Det betyder, at I i nogle tilfælde ikke bare kan "klippe/klistre" men må opsummere de væsentligste elementer i en kortere form – gerne som en række punkter. **Beskrivelserne skal være på dansk eller engelsk.**

Sådan udfyldes de enkelte felter

PDB Resumé

En kort beskrivelse af indsatsens formål, målgruppe, hovedaktiviteter og risici til CISUs hjemmeside og database. Beskrivelsen må højst fylde 800 tegn (ca. 10 linjer).

Resuméet kommer til at fremgå af CISUs hjemmeside, og er det, der oftest bliver læst. Det er derfor vigtigt, at I så godt som muligt forsøger at beskrive jeres indsats, så beskrivelsen indeholder det, I gerne vil have, en helt ny læser af jeres indsats skal have at vide. Det skal være muligt for læseren umiddelbart at konstatere, hvad indsatsen omfatter, og i hvilket land/region det foregår, samt hvem samarbejdspartneren er. Beskrivelsen bør så vidt muligt indeholde kvantitative oplysninger.

Overordnet mål / The overall objective

Vil typisk være beskrevet i ansøgningens pkt. 1. Skal helst formuleres i én sætning (maks. to linjer).

Umiddelbart mål / Specific Objective

Vil typisk være beskrevet i ansøgningens pkt. 4 for Udviklingsindsats (UI). Hvis der er tale om en Medborgerindsats (MI) eller Små Indsatser (SI), er der ikke nødvendigvis et afsnit om umiddelbare mål i ansøgningen. I kan derfor begrænse denne rubrik til en kort beskrivelse af, hvad der skal ske i indsatsen. Husk at gøre formuleringen kort og evt. i punktform.

Indikatorer / Indicators

Vil typisk være beskrevet i ansøgningens pkt. 4 for UI. Hvis der er tale om MI og SI, er ”indikatorer” lig med de ”konkrete forandringer”, I har formuleret i ansøgningen. Husk at beskrive indikatorer/konkrete forandringer i korte sætninger og punktform.

Resultater / Output

Er beskrevet i ansøgningens pkt. 4 for UI og pkt. 3 for MI og SI. I nogle ansøgninger kan resultaterne være beskrevet i længere sætninger. Det skal i dette skema gøres kort og gerne i punktform. Husk at anvende datidsform, da resultater er noget, man forventer er gennemført ved indsatsens afslutning.

Målgruppe / Target group

Er beskrevet i ansøgningens pkt.3 for UI og pkt. 3 for MI og SI. Det er vigtigt at lave en kort og klar beskrivelse af indsatsens målgruppe, angive hvordan målgruppens kønssammensætning er, samt angive et ca. antal af primær/direkte og sekundær/indirekte målgruppe.

Bæredygtighed / Sustainability

Er beskrevet i ansøgningens pkt. 5 for UI. Hvis der er tale om en MI eller en SI, er der ikke direkte afsnit om bæredygtigheden i ansøgningen. I kan derfor begrænse denne rubrik til en kort beskrivelse af, hvordan indsatsen forventes drevet videre efter endt støtte.

Risici / Risk

Er beskrevet i ansøgningens pkt. 4 for UI. Husk at resumere de nævnte risici kort og præcist. Hvis der er tale om en MI eller en SI, er der ikke direkte afsnit om risici i ansøgningen. I behøver derfor ikke udfylde boksen.

Tryk 'Gem oplysninger' for at afslutte. Oplysningerne er nu registreret i CISUs system. Bemærk at først når CISU har godkendt oplysningerne, vil det fremgå af oversigten 'Afsluttede deadlines'.