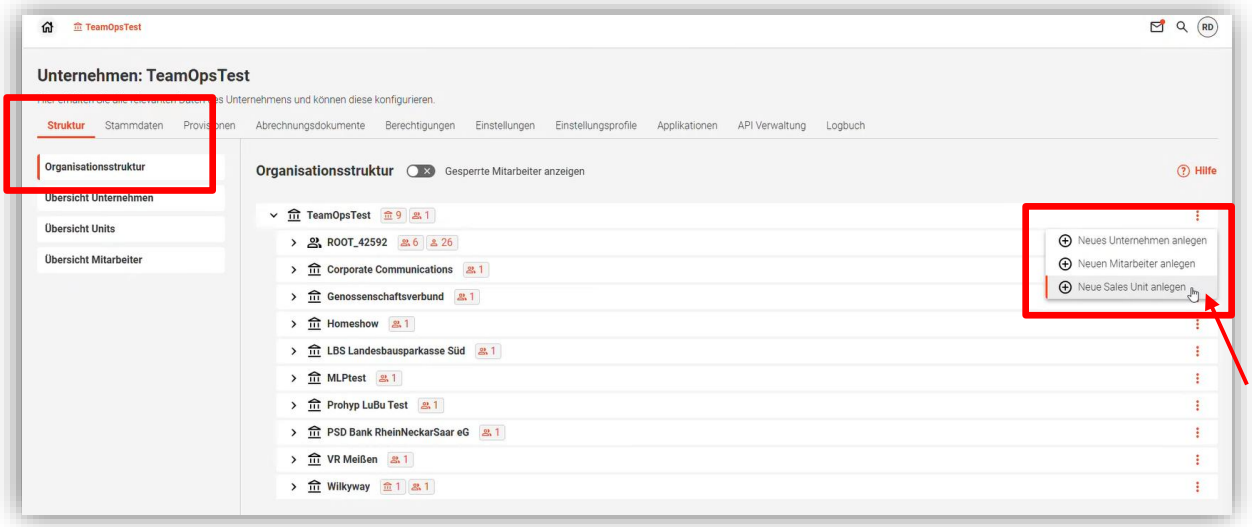
Zuträger hinzufügen

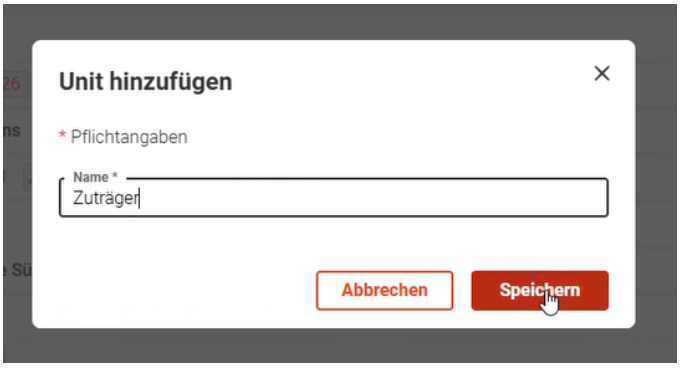
Sehr geehrte Prohyp Partner,

wir haben für Sie eine Schritt-für-Schritt Anleitung wie Sie in einem Antrag einen Zuträger hinterlegen können. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Ihren Finanzierungsberaterin oder Ihren Finanzierungsberater als persönlichen Ansprechpartner.

Schritt 1 (Empfehlung):
Anlage einer Zuträger-Unit durch Unternehmensadministrator

Bitte fügen Sie in Ihrer Struktur auf Unternehmensebene unter den 3 Aktionspunkten unter „neue Struktur“ eine neue Unit hinzu. Diese könnten Sie z.B „Zuträger“ nennen. Dort können Sie alle Ihre Zuträger künftig finden.

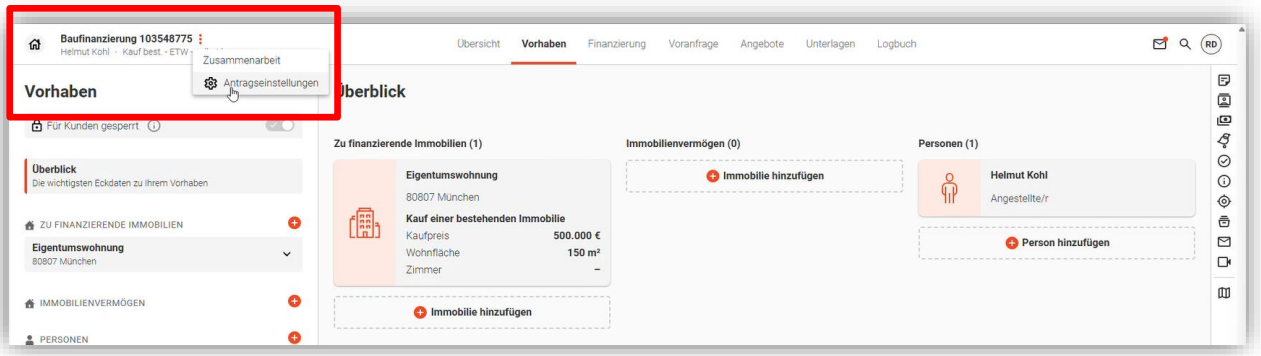


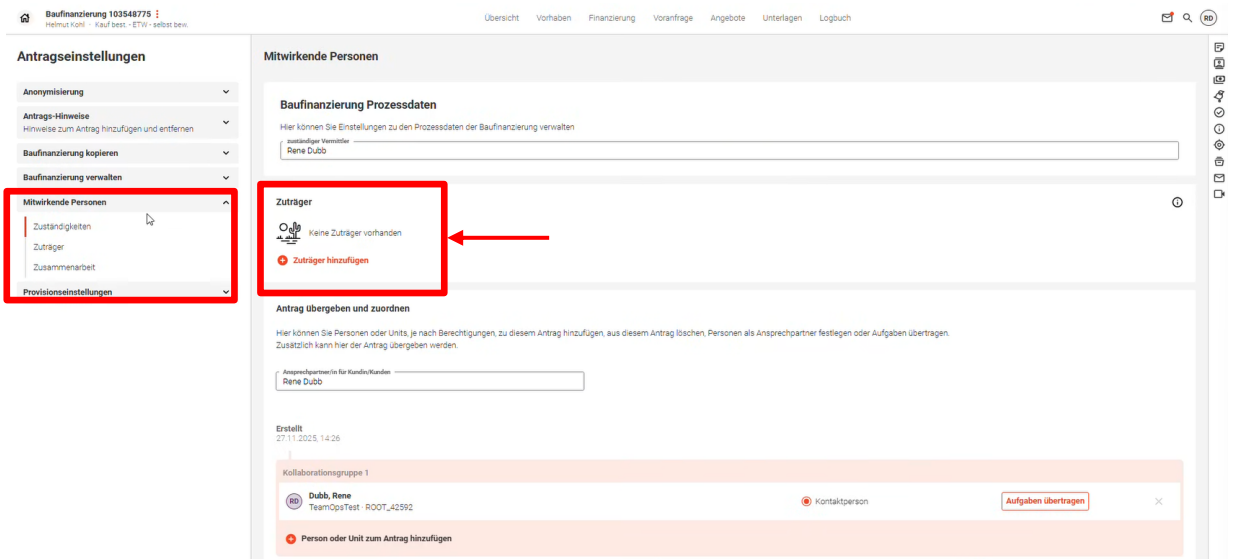


Zuträger hinzufügen

Schritt 2: Sie ordnen Ihrem Antrag einem Zuträger zu:

Hierzu klicken Sie auf Ihre 3 Aktionspunkte hinter der Antragsnummer und gelangen hierüber in Ihre Antragseinstellungen.





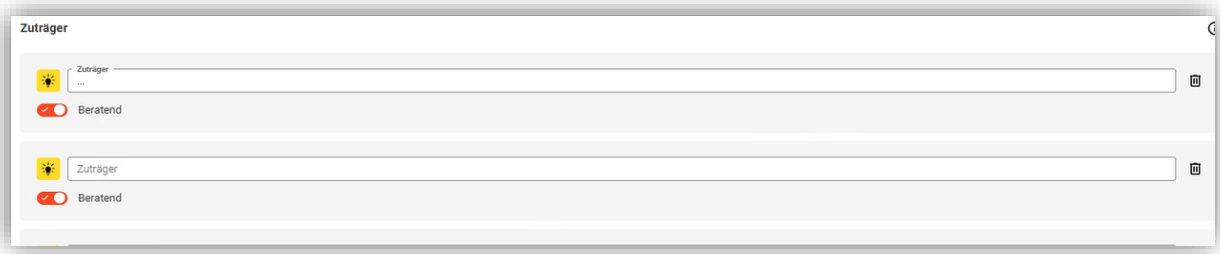


Bei Neuanlage eines Zuträgers muss immer eine Unit wie z.B Zuträger ausgewählt werden

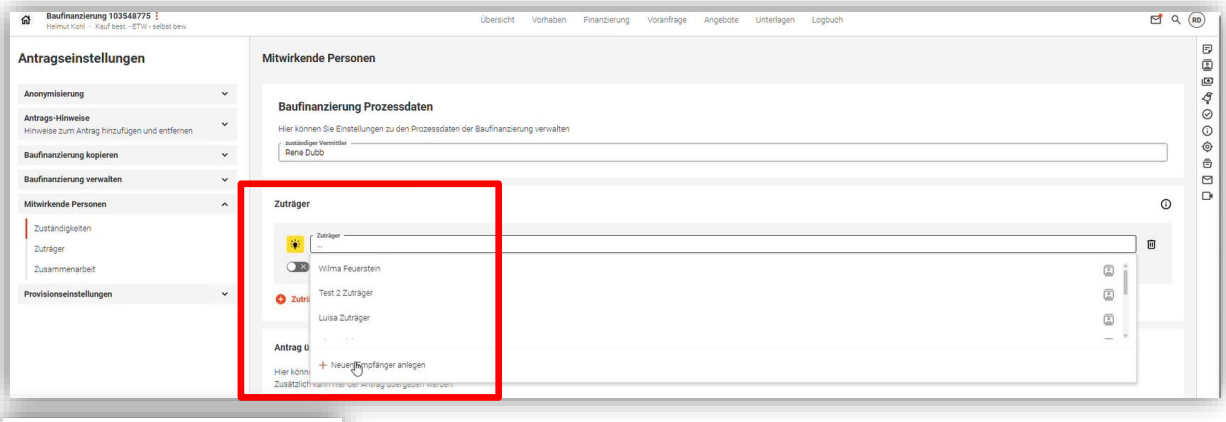
Zuträger hinzufügen

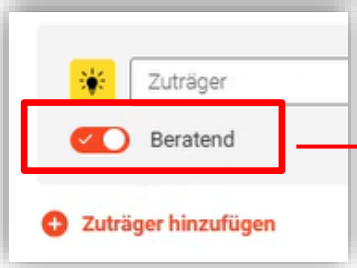


Sie können beliebig viele Zuträger erfassen.



Wenn bereits Zuträger erfasst sind, können Sie hier direkt ausgewählt werden.





Wird der Toggle auf „Beratend“ gestellt, werden diese Informationen im ESIS ausgewiesen.