

## 1. Leistungserbringer

---

### Arbeitsschritte Leistungserbringer

1. Anmelden in der Datenbank
2. Das Projekt auswählen
3. Das Menü **[Nachweise/Berichte]** Untermenü [Statistik zum JE] wählen
4. Seite 1-4 ausfüllen.
5. Häkchen [Unterschrift des Leistungserbringers] setzen

Nach dem alle Angaben eingetragen wurden, sollte der Leistungserbringer die Schule informieren, damit diese die Statistik bestätigen kann.

## 2.Schule

---

### Arbeitsschritte Schule

1. Anmelden in der Datenbank
2. Das Projekt auswählen
3. Das Menü **[Nachweise/Berichte]** Untermenü [Statistik zum JE] wählen
4. Seite Unterschriften auswählen
5. Häkchen [Unterschrift der Schule] setzen

## 3. Unterschriften

---

Mit den Unterschriften wird die Richtigkeit der Angaben bestätigt.

**Die Statistik zum Jahresende muss nicht gedruckt werden, der Postversand entfällt ebenfalls.**