

Elektroaltgeräte Koordinierungsstelle Austria GmbH

## Neuerungen im ePRTool:

Vereinfachte Einreichung der regionalen Öffentlichkeitsarbeitsmaßnahmen

Stand: 30.04.2025 Elisabeth Vokoun



#### 12. Schul-Maßnahmen:

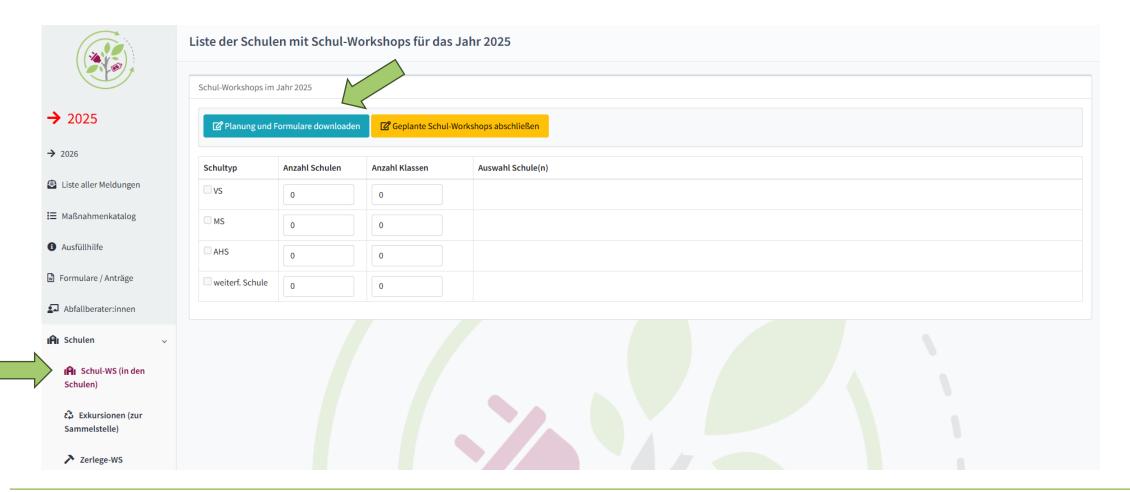
Um Ihnen die Planung und Dokumentation Ihrer Schul-Projekte zu erleichtern, wurde ein **neuer Menüpunkt "Schulen" im linken, grauen Bereich** eingerichtet. Hier können Sie gezielt Schulen auswählen und direkt das Bestätigungsformular pro Schule anlegen und ausdrucken:

Folgende Unterkategorien stehen Ihnen zur Auswahl:

- Schul-WS (in den Schulen)
- Exkursionen (zur Sammelstelle)
- Zerlege-WS
- EAK-Schulprojekttage

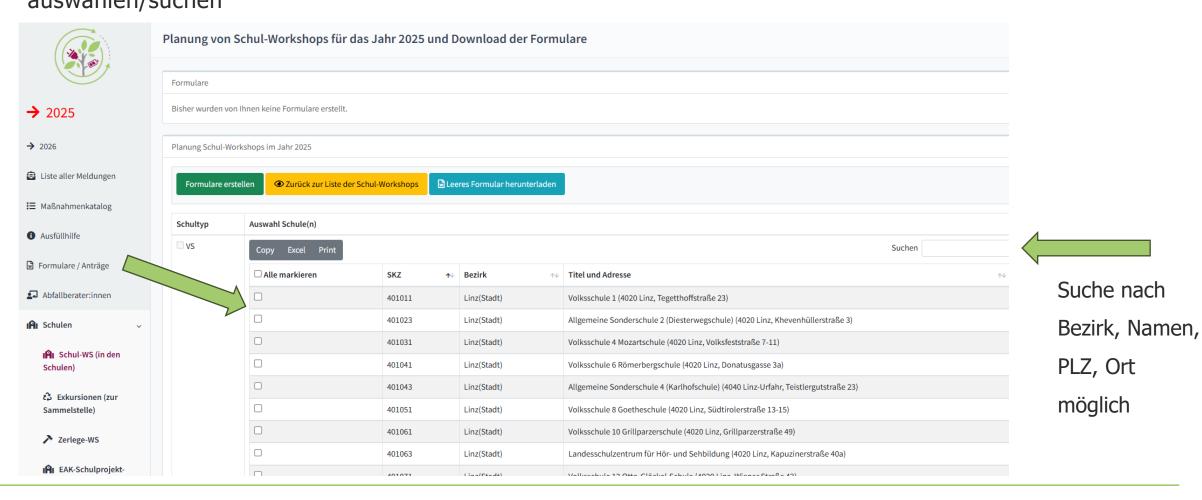


12. Schul-Maßnahmen: Workshops planen und Formulare downloaden



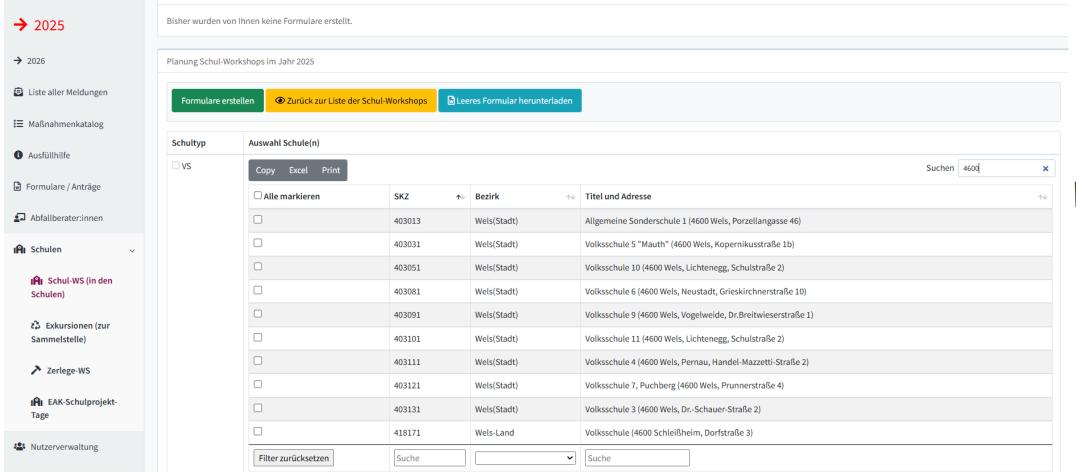
ORNRE

**12. Schul-Maßnahmen**: Workshops planen und Formulare downloaden, Schulen auswählen/suchen





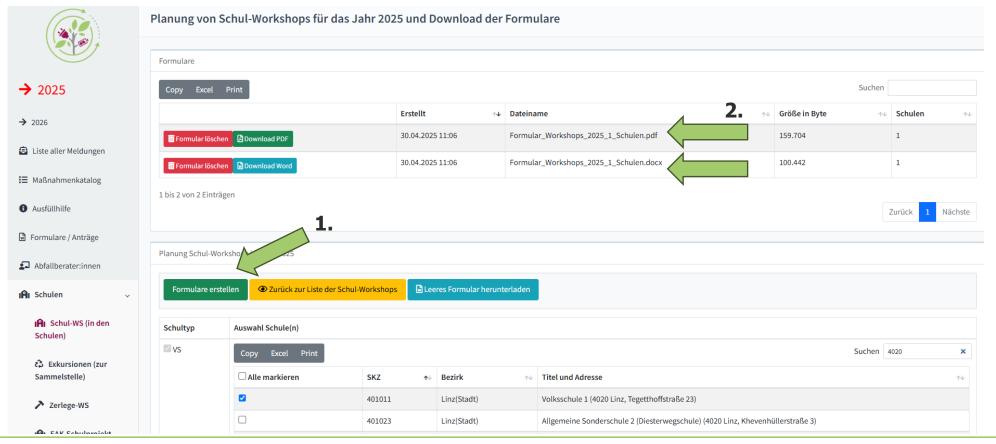
#### 12. Schul-Maßnahmen: Workshops planen, Schulen filtern





**12. Schul-Maßnahmen**: Workshops planen, Schulen filtern, Suche schließen/Filter zurücksetzen und in der Liste weitere Schulen auswählen und Formulare downloaden als Word- oder PDF-

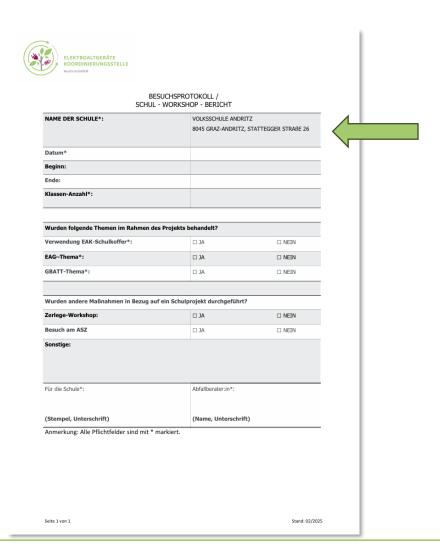
#### Dokument





#### 12. Schul-Maßnahmen:

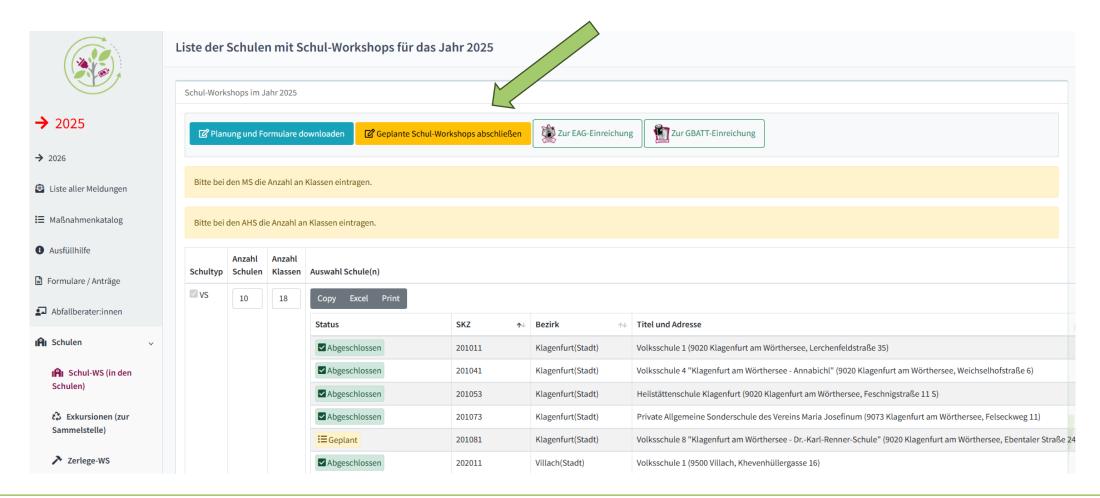
Formular zur Bestätigung



Der Name der Schule und die Adresse sind vorausgefüllt



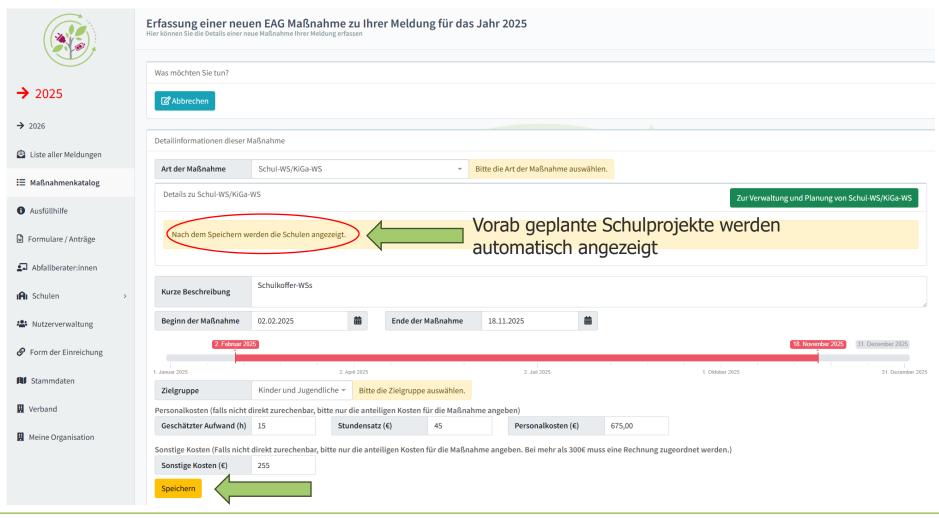
**12. Schul-Maßnahmen**: Schulprojekt im Planungsbereich abschließen, wenn es durchgeführt wurde



Elektroaltgeräte Koordinierungsstelle Austria GmbH

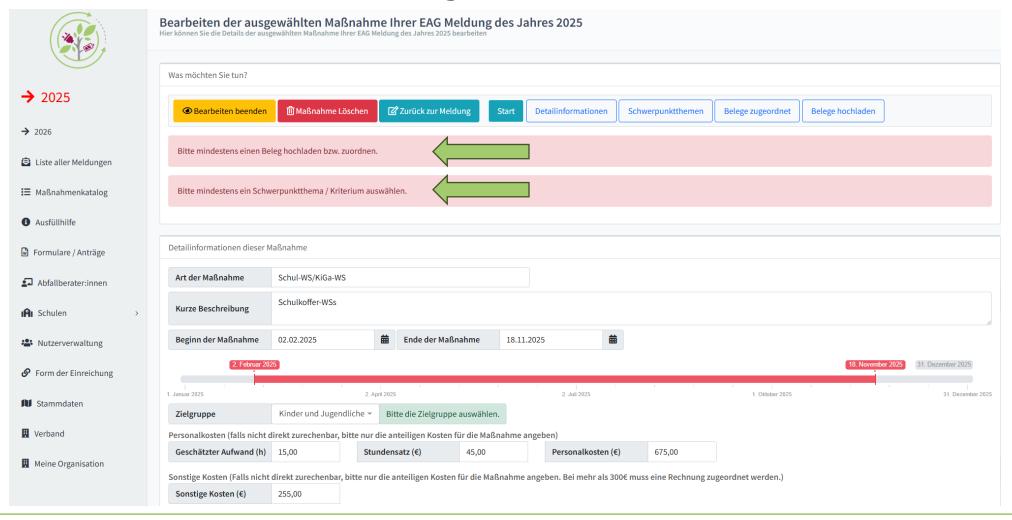


#### 12. Schul-Maßnahmen in der Meldung erfassen:



# O ALIRE MEN

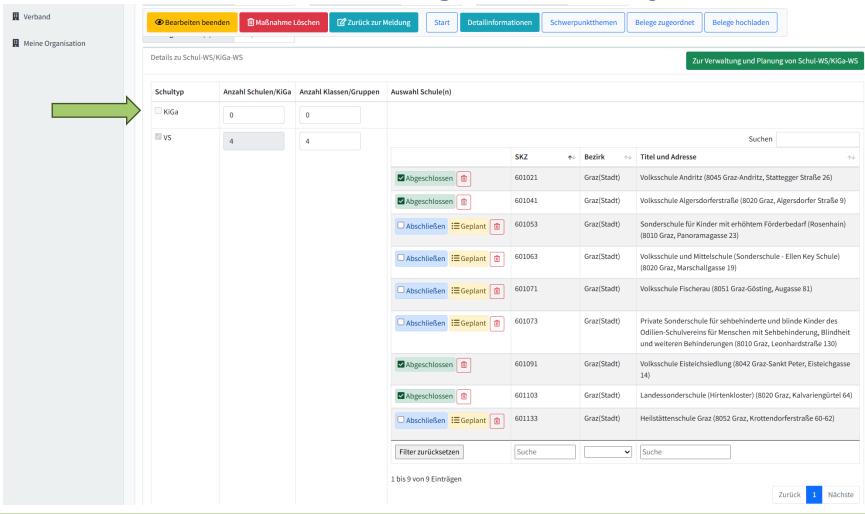
#### 12. Schul-Maßnahmen in der Meldung erfassen:



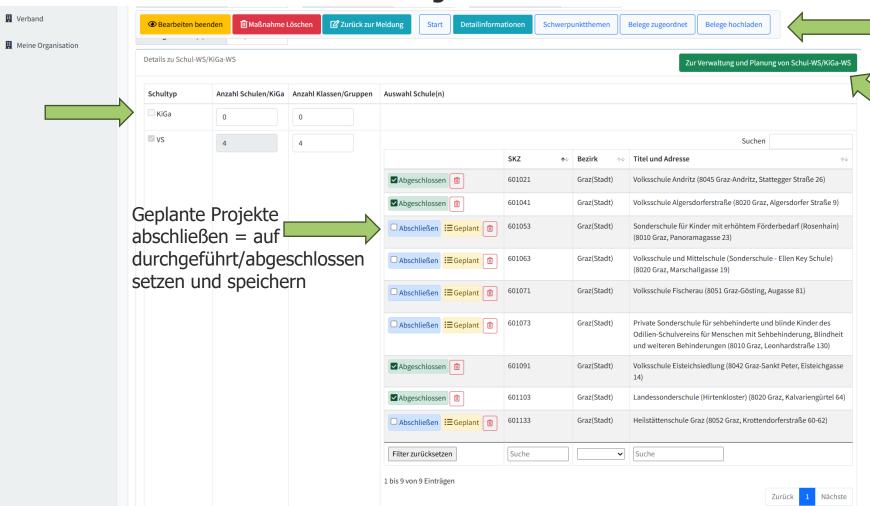
Elektroaltgeräte Koordinierungsstelle Austria GmbH



#### 12. Schul-Maßnahmen in der Meldung erfassen: Kindergarten Anzahl erfassen





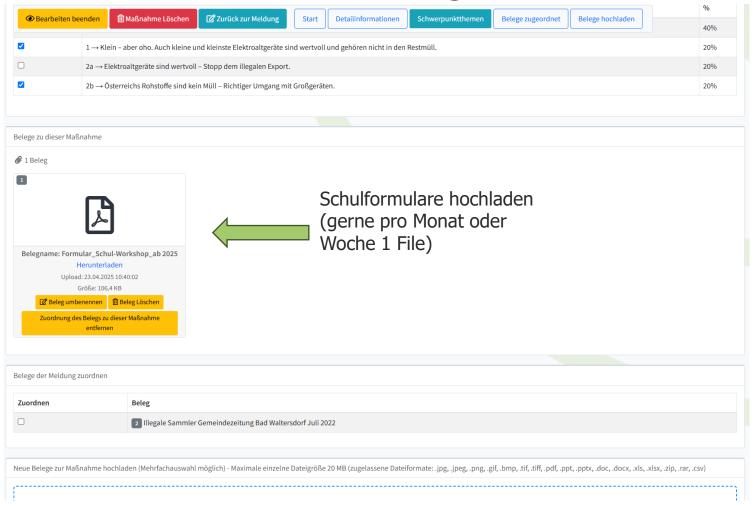


Fixierte Menüleiste für erleichtertes Wechseln zu Unterpunkten

> Zurück zur Planung, um die Schulauswahl für beide Bereiche zu ändern



#### 12. Schul-Maßnahmen in der Meldung erfassen:







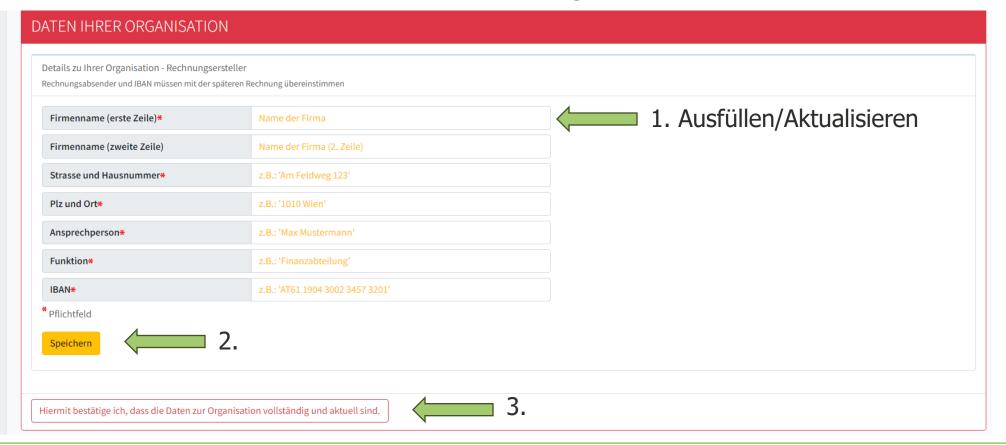
13. Mit "Bearbeiten beenden" oder "Zurück zur Meldung" (am Seitenanfang oder

am Seitenende) werden die erfassten Maßnahmen inkl. Kosten und Belegen

gespeichert.



**30.** Danach werden Sie gebeten Ihre **Stammdaten zu aktualisieren, zu speichern und zu bestätigen**. Diese Informationen sind für die Erstellung der Informationsschreiben, welche an Sie übermittelt werden, wichtig.





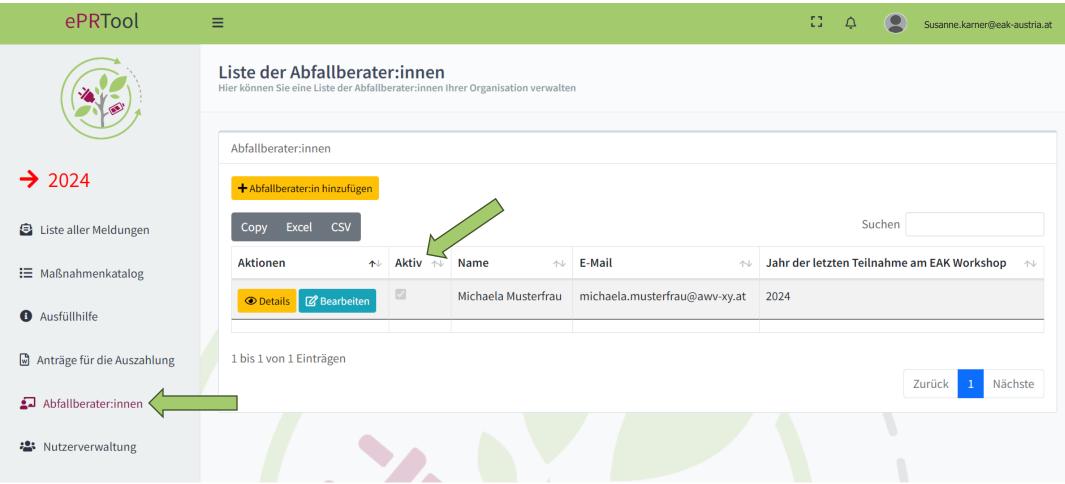
**31.** Bestätigen, dass die Liste der Abfallberater:innen vollständig und aktuell ist.

+ Abfallberater:in hinzufügen					
Aktionen	Aktiv	Name	E-Mail	Jahr der letzten Teilnahme am EAK Workshop	Innerhalb der letzten 3 Jahre
● Details	<b>V</b>	Michaela Musterfrau	michaela.musterfrau@awv-xy.at	0	Nein

Anmerkung: Die **Liste der Abfallberater:innen** kann jederzeit und unabhängig von Einreichungen bearbeitet werden! Im Menü auf der linken Seite können "Abfallberater:innen" angeklickt und die Liste bearbeitet werden. Immer darauf achten, dass das Feld "Aktiv" und das Jahr des AB-WSs ausgefüllt/aktualisiert werden!

#### Erfassung der Abfallberater:innen im ePRTool

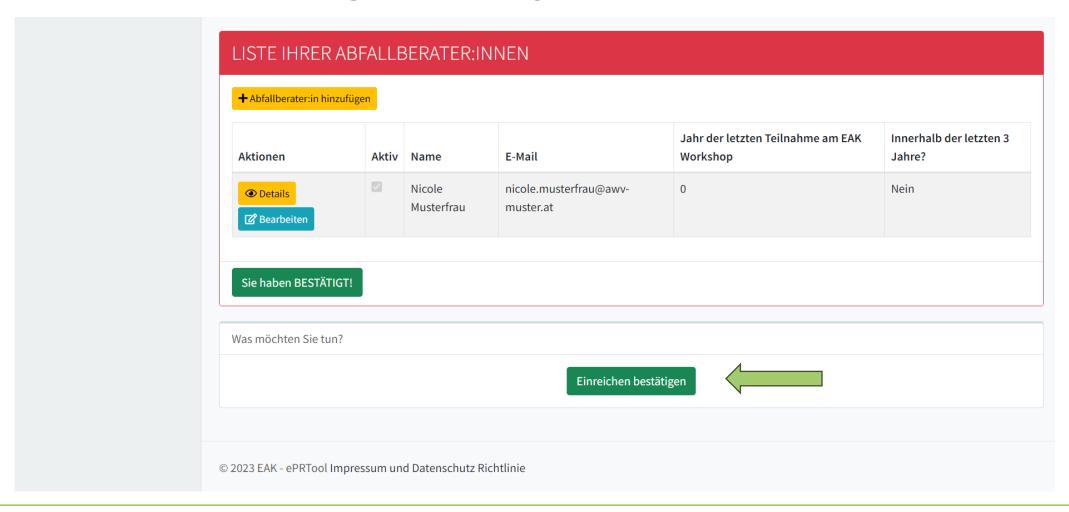




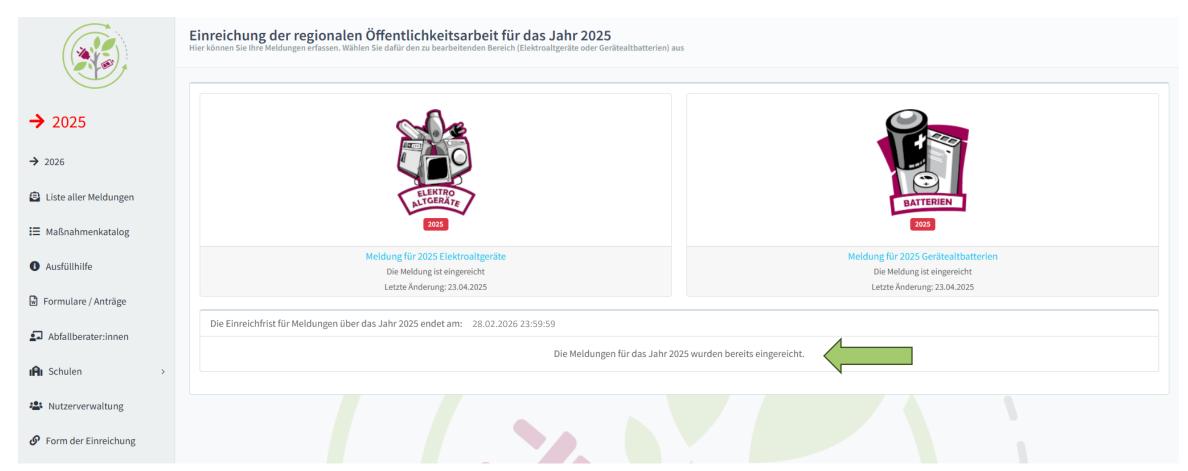
Elektroaltgeräte Koordinierungsstelle Austria GmbH



#### **32.** Mit "Einreichen bestätigen" Einreichung abschließen!







Einreichfrist ist jeweils der 28./29. Februar des darauffolgenden Jahres!



#### 33. Nach vollständiger und abgeschlossener Prüfung durch die EAK-

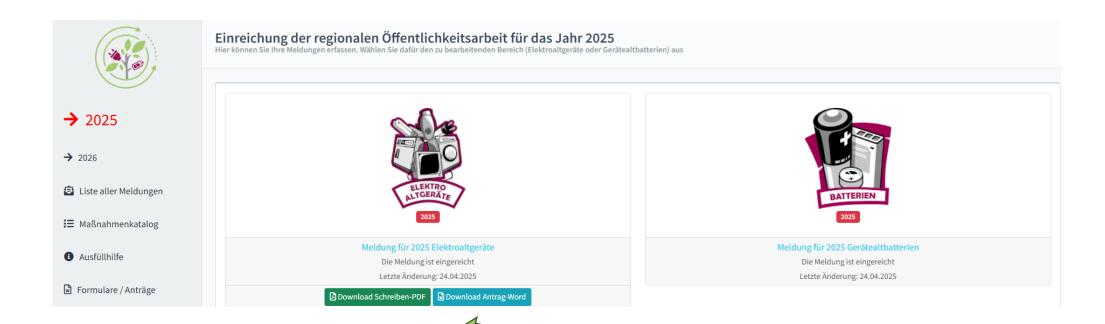
Mitarbeiter:innen erhalten Sie von der EAK eine **Benachrichtigung per E-Mail**, dass Ihre Einreichung abgeschlossen ist und Sie die Mitteilung über die Auszahlung im ePRTool erhalten haben. => Diese finden Sie im ePRTool rechts oben, neben Ihrem Namen, unter dem "Glocken"-Symbol, bzw. wird Ihnen das Schreiben auf der Hauptseite unter dem jeweiligen Jahr bei der Meldung EAG und GBATT angezeigt.





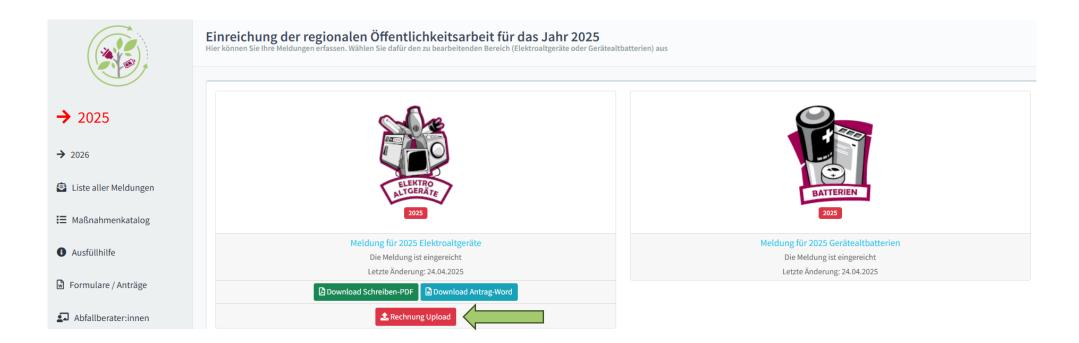


**34.** Bitte laden Sie das **Schreiben** und den **Antrag für die Auszahlung der Vergütung** herunter.



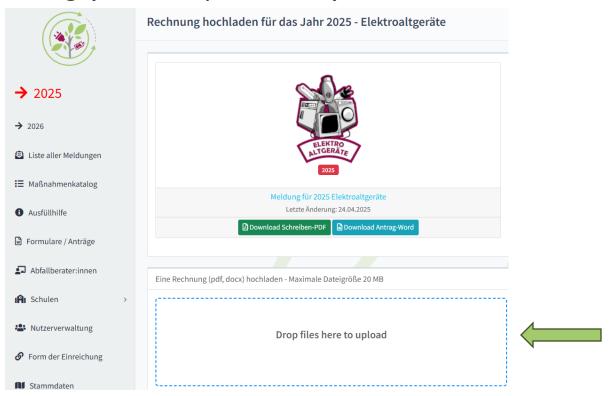


**35.** Bitte laden Sie **Ihre Rechnung** (pro Bereich eine Rechnung) samt ausgefülltem Antrag (ebenfalls pro Bereich) im ePRTool hoch.





**36.** Bitte laden Sie **Ihre Rechnung** (pro Bereich eine Rechnung) samt ausgefülltem Antrag (ebenfalls pro Bereich) im ePRTool hoch





**37.** Sobald die EAK-Mitarbeiter:innen Ihre Rechnung heruntergeladen haben, erscheint ein . Wenn Sie mit der Maus darüberfahren, sehen Sie den Namen und Uhrzeit, wann die Rechnung inkl. Antrag von der EAK heruntergeladen wurde.





# Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

#### Das EAK-Team:

- **DI (HTL) Susanne Karner** (für inhaltliche Fragen zum ePRTool) susanne.karner@eak-austria.at
- Marta Pranger, MA (für Fragen zur Öffentlichkeitsarbeit)
  marta.pranger@eak-austria.at
- **Elisabeth Vokoun** (für inhaltliche Fragen zum ePRTool und elisabeth.vokoun@eak-austria.at Auszahlungen)