

DET DANSKE  
FILMINSTITUT

Vejledning til  
**Støtteportalen**

*Din indgang til at søge støtte  
og få overblik over dine sager*

DET DANSKE FILMINSTITUT / DANISH FILM INSTITUTE

DET DANSKE FILMINSTITUT  
GOTHERSGADE 55  
DK-1123 COPENHAGEN K

TEL +45 3374 3400  
DFI@DFI.DK  
DFI.DK

CVR-NR. 56-85-83-18  
EAN-NR. 5798 00 794085

## Indhold

Indledning .....	3
Adgang til portalen .....	3
Andre støtteprofiler .....	3
Portalens fem faneblade .....	4
Notifikationer .....	4
Opgaver .....	4
Mine sager .....	5
Søg om støtte.....	5
Din personlige profil .....	6
Projekt- og sagssider.....	6
Projektsiden .....	6
Handlinger (titelskifte og projektoverblik).....	7
Sagssiden .....	7
Afleveringer.....	7
Interessenter.....	8
Formularer .....	8
Sagsdokumenter.....	9

## Indledning

Det Danske Filminstitut har igennem længere tid arbejdet på at lave en online ansøgnings- og støtteportal, hvor den danske film- og tv-branche kan søge om støttemidler og arbejde videre med deres igangværende støtter.

Denne vejledning vil beskrive og vejlede om arbejdet i støtteportalen.

## Adgang til portalen

På Filminstitutets hjemmeside vil der være link til portalen fra de enkelte støttesider.

Adgang til portalen fungerer ved at du logger dig ind med en Medarbejdersignatur; et NemID nøglekort, nøglefil eller hardware. Dvs. det er en NemID-profil, du skal have igennem din virksomhed. NemID-signaturen skal bestilles igennem jeres NemID-administrator, typisk en IT- eller administrations-ansvarlig.

Læs mere om dette inde på [nets' hjemmeside](#).

## Andre støtteprofiler

På nogle støtteordninger kan der søges støtte som privatperson og i disse tilfælde er det muligt at logge ind med sit private NemID-kort, som du også bruger i andre sammenhænge ift. kommunikation med det offentlige. En privat profil kan bare ikke bruges til at søge mange støtter hos det Danske Filminstitut og vil derfor kunne resultere i et teknisk afslag.

Ligeledes kan der på nogle støtteordninger som udenlandsk virksomhed også søges om støtte fra Det Danske Filminstitut. I disse tilfælde bedes du tage kontakt til den pågældende koordinator eller anden kontaktperson for den støtteordning, du vil søge fra, og Filminstitutet vil så kunne hjælpe med at få adgang til Støtteportalen.

**FILM**  
DET DANSKE FILMINSTITUT

---

### Log på

Indtast venligst dit brugernavn og din adgangskode for at fortsætte.

Log på med NemID

Log på med NemID

Log på med særlig adgangskode

Er du ikke berettiget til at have NemID, kan du rekvirere et brugernavn og en adgangskode ved at kontakte DFI.

Brugernavn

Adgangskode

Log ind

Gendan adgangskode

Indtast din e-mailadresse  Send

GoPro Self Service v3.4.2

1 Loginside for Støtteportalen

## Portalens fem faneblade

Selve ansøgningsportalen har fem faneblade som du kan navigere i: *Notifikationer*, *Opgaver*, *Mine sager*, *Søg om støtte* og *Profil*.



1 Støtteportalens fem faneblade

## Notifikationer

Notifikationssiden er en liste over de notifikationer, der bliver dannet ifm. hændelser på dine støttesager. Det drejer sig både om statusskifte på dine støttesager efterhånden som de behandles af Filminstitutts sagsbehandlere, men også når du modtager nye dokumenter fra sagsbehandler.

Der vil også være notifikationer når du indsender ansøgninger eller andre dokumenter ifm. dine støttesager.

**Disse notifikationer tæller også som kvittering for modtaget aflevering.**

Notifikationerne inde i portalen er de samme som dem du vil modtage på din E-mail, hvis du har slået funktionen til. Se mere om det under afsnittet **Profil**.

## Opgaver

Filminstitutts sagsbehandlere har mulighed for at sende ad hoc opgaver eller remindere om ikke-udførte opgaver, fx manglende afleveringer ifm. rateudbetalinger, hvorefter de vil kunne ses under fanebladet Opgaver. Derudover vil du modtage en notifikation om opgaven.

Oprettet	Opgave	Tidsfrist	Projekt og Sagsømne	Status
07.05.2019	<b>Nyt budget søges</b> Kære Ansøger, På grund af manglende finansiering skal vi have et nyt budget, der tager højde for den nye finansieringsplan. Kh din Sagsbehandler	12.05.2019	Støtte til Indkøb af udenlandske kort- og dokumentarfilm	Ikke påbegyndt

2 Opgaveoversigt i portalen





Yderst til højre har du mulighed for at sætte status på løsning af opgaven, hvor der kan vælges mellem "I gang" og "Udført" ud over standarden "Ikke påbegyndt". På den måde kan du selv holde styr på løsning af de opgaver du er blevet stillet.

## Mine sager

Oversigtssiden *Mine sager* giver dig et overblik over alle de projekter, du har enten søgt om støtte til eller er blevet inviteret ind som samarbejdspartner til. Et normalt støtteprojekt hos Filminstituttet, fx en film, er opbygget på den måde at der er et projektniveau med dertilhørende støttesager/ansøgninger tilknyttet under.

Derfor har du en *projektside*, hvorfra du kan se info og premiereoplysninger vedr. projektet, du kan hente den overordnede støtteøkonomi og du har mulighed for at kunne overføre projekttrettighederne til et andet firma. Projektsiden fungerer som folder til at holde styr på de enkelte støtteansøgninger der er blevet søgt om hos Filminstituttet.

På de underliggende støttesagssider er det så her du skal opdatere projektoplysninger, budget, bilag osv. samt indsende afleveringsmateriale. Det vil også være her breve og dokumenter fra Filminstituttet ift. den enkelte støttesag vil ligge. I afsnittet **Sagsdokumenter** står der mere omkring hvor dokumenter kan findes.

Projekt/Sag	Reference	Status	Oprettet	Ændret
 Nyt projekt 2. →	S1905-0001	Aktiv	01.05.2019	07.05.2019
 Rettighedsoverdragelse	S1905-0022	Modtaget	03.05.2019	03.05.2019
 Produktionsstøtte	S1905-0010	Tilsagn	02.05.2019	03.05.2019
 Udviklingsstøtte	S1905-0002	Udbetalt	01.05.2019	01.05.2019

3 Sagsoverblikket i Mine Sager

Man åbner projektsiden ved at trykke på titlen, mens de tilhørende støttesager kan foldes ud ved at trykke på det blå mapeikon eller pilen. Derfra kan man så åbne dem også.

Hvis man har gang i en kladde, dvs. en støtteansøgning, man ikke har sendt ind endnu, finder man også den frem ved at folde støttesagerne under projektet ud.

Oplysninger der findes på projekt- og støttesagssiderne kan du læse mere om under afsnittet X

## Søg om støtte

Dette er siden hvor man finder de støttesagsskabeloner man skal bruge for at søge om støtte hos det Danske Filminstitut.

De enkelte skabeloner findes ved at folde de relevante kategorier ud. Pt. har vi kun Public Service Puljen tilgængelig ift. at søge støtte.

Søg om støtte
<b>– Public Service Puljen</b>
– TV-drama
▫ Produktionsstøtte
▫ Udviklingsstøtte
– TV-dokumentar
▫ Produktionsstøtte
▫ Udviklingsstøtte

4 Indgang til ansøgningsskabelonerne

## Din personlige profil

Det sidste faneblad indeholder dine profiloplysninger. Første gang du logger ind på portalen skal der udfyldes en række oplysninger for at systemet kan godkende. Nogle vil allerede være tilgængelige nedarvet fra ens NemID-signatur, mens de resterende er nødvendige for at kunne søge støtte.

Heriblandt skal du angive om du vil modtage notifikationer om ændringer på ens støtteansøgninger via mail eller ej. Det anbefales at du modtager disse mail, især hvis du ikke besøger portalen dagligt, da der kan være opgaver der skal tages hånd om i forbindelse med din ansøgning.

Det er vigtigt at ens profiloplysninger er opdaterede og så korrekte som muligt, da du med denne profil vil være kontaktperson for de enkelte ansøgninger I sender ind og oplysninger vil være dem, der tilkendes når I søger om støtte hos Filminstituttet. Derfor skal du også sikre sig at ens medarbejdersignatur passer på det firma, der skal søges støtte med.

## Projekt- og sagssider

Som beskrevet tidligere i vejledningen bliver dine enkelte støttesager samlet under en projektsag og vi vil her kort skitsere, hvad der findes på hhv. projekt- og sagsiden.

### Projektsiden

Projektsiden er den overordnede ramme for det projekt, der søges støtte til og på denne side har man adgang til en række oplysninger omkring projektet som man kan finde i forskellige bokse på siden.

Af vigtige bokse er der *Info og Premiere*, hvor du finder oplysninger om projektet

Info og Premiere			
Info		Premiere	
Sprog	Dansk	TV Premiere DK	13.03.2020
Andre sprog	Norsk	TV Premiere DK kanal	TV2 Zulu
Serie	Ja	VOD Premiere	30.08.2019
Antal afsnit	6	VOD Premiere sted	TV2 Play
Spilletid	54	Sendeplan	Efterår
Børn og unge	Nej	År	2021
Produktionsår	2019		
Finansiering	Koproducent		

5 Opdateringer af *Info og Premiere* sker ved at udfylde en formular på støttesagerne eller ved indsendelse af ny ansøgning

Støtter til projektet, hvor de støtter, der hører til projektet listes op

Støtter til projektet		
Titel	Oprettelsesdato	Status
Rettighedsoverdragelse	03.05.2019 14:38	Modtaget
Udviklingsstøtte	01.05.2019 09:36	Udbetalt
Produktionsstøtte	02.05.2019 09:29	Tilsagn

og *Formularer*, hvor man finder den ene formular, der kan udfyldes ifm projektet, Rettighedsoverdragelse, som skal bruges hvis rettighederne for et projekt skal overføres til en anden virksomhed

Formularer
Titel
Rettighedsoverdragelse

### Handlinger (titelskifte og projektoverblik)

Der er også adgang til en række projektrelaterede handlinger på projektsiden såsom mulighed for at skifte titel på dit projekt og få et overblik over dine støtteansøgninger på tværs af det pågældende projekt.

#### Handlinger

- [Historik](#)
- [Adgangsliste](#)
- [Skift projekttitel](#)
- [Anmod om økonomirapport](#)

### Sagssiden

Fra sagssiden er det her at du opdaterer oplysninger og dokumenter om og til den aktuelle støtteansøgnings-sag og det er også her du finder alle de dokumenter der er blevet sendt ind til Filminstituttet samt alle de vigtige beslutningsdokumenter, som du har modtaget fra Filminstituttet. Ligesom på projektsiden finder du vigtige elementer i bokse på siden.

### Afleveringer

Når din støtte er blevet bevilget og du har modtaget et tilsagn skal der foretages nogle afleveringer for at raten kan udbetales. Ved at trykke på den blå knap "Se afleveringer" kommer en pop-up hvorfra et tryk på de små ikoner vil føre dig hen til en specifik uploadside for den enkelte aflevering.

## Afleveringer

For at få udbetalt rater skal afleveringsmateriale til raten indsendes. Klik på knappen 'Se afleveringer' for at se hvilke.

Se afleveringer

## Afleveringer

Rate	Afleveringsmateriale	Tidsfrist	Bemærkning	Modtaget	Ændret	Status	Ansvarlig
1	Tilsagn	10-05-2019	BLA BLA BLA				
	Aflevering - [UNDERSKREVET TILSAGN samt Indstilling - NYT P]			01.05.2019	01.05.2019	Godkendt	Inge Villumsen DFI
Rate	Afleveringsmateriale	Tidsfrist	Bemærkning	Modtaget	Ændret	Status	Ansvarlig
2	Udviklingsmateriale	17-05-2019	Husk Link				
	Aflevering - [Visueltmaterialetest]			01.05.2019	01.05.2019	Godkendt (arkiv)	Inge Villumsen DFI
2	Regnskab	24-05-2019					
	Opgørelse over lønrelaterede omkostninger - [Estimerede bla bla bla test]			01.05.2019	01.05.2019	Godkendt	Inge Villumsen DFI
	Regnskab			01.05.2019	01.05.2019	Godkendt	Inge Villumsen DFI

Luk

6 Ex på afleverings pop-up. Pilene viser hvor du skal trykke for at uploade

## Interessenter

I forbindelse med din ansøgning indtaster du de vigtigste interessenter til jeres projekt, men hvis der sker opdateringer til dette har du også mulighed for at fjerne og tilføje personer ift. hvad du udfyldte på ansøgningstidspunktet.

## Interessenter

Her kan du se og redigere interessenter for denne sag.

Se og rediger

## Formularer

Skal der indsendes nyt budget og finansierungsplan, er tidsplanen ændret eller har din sagsbehandler efterspurgt et nyt bilag, så kan du indsende nye dokumenter og opdatere støtteoplysninger ved hjælp af formularerne. De formularer, der er tilgængelige for dig, er specielt designede til at passe på lige præcis den støttetype du arbejder ud fra. Nogle formularer er heller ikke tilgængelige hele tiden, da der er forskellige behov på forskellige tidspunkter, fx regnskab, der først kan udfyldes efter at man har fået sit tilsagn.



## Formularer

Følgende bilagsformularer er nu tilgængelige.

### Tilgængelige bilagsformularer

Titel
Bilag
Budget
Finansieringsplan
Premiere
Projekt
Tidsplan















7 Ex på en formularoversigt

## Sagsdokumenter

Alle dokumenter, der sendes ind til filminstituttet via Støtteportalen enten ifm. ansøgningen eller senere i forløbet kan findes under *Sagsdokumenter* i bunden af sagssiden. Tilsvarende vil du også her finde de dokumenter og breve som Filminstituttets sagsbehandlere har sendt til dig vedrørende støttesagen. Der er her mulighed for at sortere eksempelvis på dato og retning (indgående/udgående).

Dokumenterne kan downloades ved at åbne dem eller trykke på "Vedhæftelse" under *Type*.

### Sagsdokumenter

Titel	Type	Retning	Oprettet	Ændret
 Udviklingskontrakt eller dealmemo - [rettighedaftaletest]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Udbetalingsbrev ←	Vedhæftelse	Indgående	01.05.2019	01.05.2019
 Udbetalingsbrev ←	Vedhæftelse	Indgående	01.05.2019	01.05.2019
 Treatment - [projektbeskrivsetest]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Tidsplan	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 TILSAGN samt Indstilling - NYT P ←	Vedhæftelse	Indgående	01.05.2019	01.05.2019
 Synopsis - [synopsistest]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Svar på ansøgning - Public Service Puljen ←	Vedhæftelse	Indgående	01.05.2019	01.05.2019
 Rettighedsaftaler - [rettighedaftaletest]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Præmis - [projektbeskrivsetest]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Projektets status - [Projekt-statustest]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Plan og mål for det færdige projekt - [Beskriv og mål test]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Målgruppebeskrivelse - [Estimerede bla bla bla test]	Vedhæftelse	Udgående	01.05.2019	01.05.2019
 Invitation til Projektsamtale - Public Service Puljen ←	Vedhæftelse	Indgående	01.05.2019	01.05.2019