

## Anleitung für das Kundenportal der WIBANK DIGI-Ambulant

Die Registrierung im Kundenportal pro Leistungserbringer/in der ambulanten Versorgung ist einmalig durchzuführen. Sobald Sie sich als User erfolgreich registriert haben, können Sie sich mit Ihrer Zugangskennung und Passwort jederzeit im Portal anmelden, um sich auch nach erfolgreicher Antragstellung über den aktuellen Bearbeitungsstand Ihres Antrages zu informieren.

### Inhalt

Anleitung für das Kundenportal der WIBANK .....	1
<b>DIGI-Ambulant</b> .....	1
1. Portalaufruf .....	2
2. Registrierung im WIBank Kundenportal .....	3
3. Registrierungsvorgang starten .....	3
4. Verifizierung E-Mail .....	5
5. Registrierung abschließen .....	6
6. Anmeldung im WIBank Kundenportal .....	7
7. Bewerbung für eine Antragstellung (Call-Verfahren).....	9
8. Aktueller Sachstand der verschiedenen Anträge .....	15
9. Ergebnismitteilung des Call-Verfahrens .....	16
10. Antragstellung DIGI-Ambulant (Erstantrag) .....	17
11. Unterbrechen der Antragstellung .....	19
12. Vervollständigen des bereits begonnenen Antrages .....	19
13. Passwort vergessen .....	20
Passwortrücksetzung starten.....	20
Verifizierung der E-Mail .....	21
Passwort ändern.....	21
14. Verwendungsnachweis (Abruf der Zuwendung).....	22

## 1. Portalaufwurf

Das WIBank Kundenportal wird über nachfolgende Adresse aufgerufen:

<https://foerderportal.wibank.de/site/>

**Hinweis:** Bitte verwenden Sie aktuelle Browser wie z.B. EDGE, Chrome, Safari etc..  
Der Internet Explorer wird nicht unterstützt!

Des Weiteren empfehlen wir bei Verwendung von EDGE die "automatische Übersetzung" zu deaktivieren, da es zu Irritationen führen kann (Einstellungen – Sprache).

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) menu on the left with 'Sprachen' (Languages) selected. The main area displays the 'Sprachen' settings. Under 'Bevorzugte Sprachen' (Preferred languages), there is a list of languages: Deutsch, Deutsch (Deutschland), Englisch, Englisch (Vereinigtes Königreich), and Englisch (Vereinigte Staaten). Below this list, there is a toggle switch for 'Anbieten, Seiten zu übersetzen, die in keiner von mir gelesenen Sprache verfügbar sind' (Offer to translate pages that aren't in a language I read), which is currently turned on. A yellow highlight is placed over this toggle switch. The text below the toggle explains that when activated, Microsoft Edge will offer translations for pages in unrecognized languages using the Microsoft Translator service.

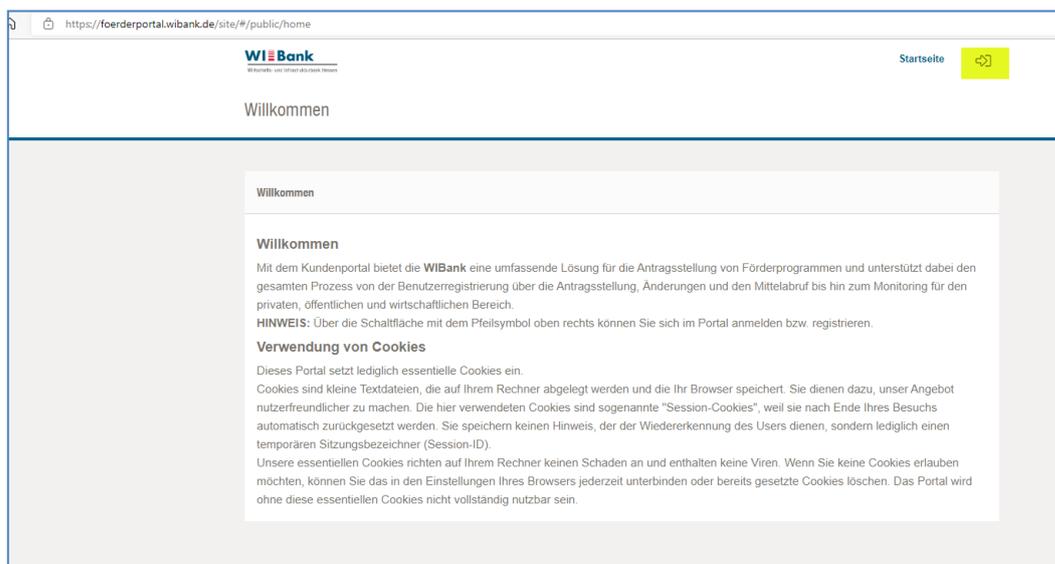
## 2. Registrierung im WIBank Kundenportal

Die Registrierung im Kundenportal ist einmalig durchzuführen. Sobald Sie sich erfolgreich registriert haben, können Sie sich mit Ihrer **selbst gewählten Zugangskennung und dem Passwort** jederzeit im Portal anmelden, um sich auch nach erfolgreicher Antragstellung über den aktuellen Bearbeitungsstand Ihres Antrages zu informieren.

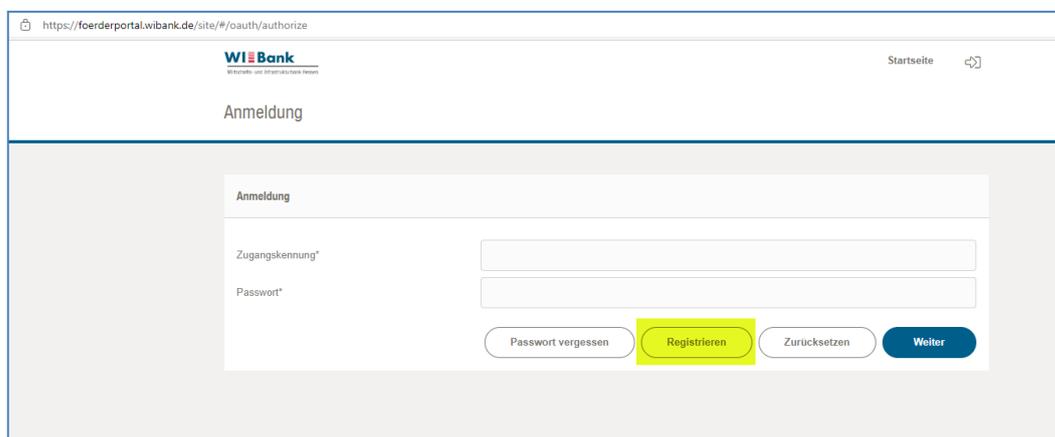
## 3. Registrierungsvorgang starten

Beim ersten Aufruf des WIBank Kundenportals ist die Registrierung wie folgt dargestellt durchzuführen.

Über den Pfeil oben rechts erreichen Sie die Anmeldemaske.



Für die Registrierung betätigen Sie bitte den Button „Registrieren“.



Auf der folgenden Seite geben Sie bitte **unter Unternehmen** Ihre Daten ein. Die „Zugangskennung“ stellt Ihren zukünftigen Anmeldenamen im Portal dar und wird für jede Anmeldung im WIBank Kundenportal benötigt. Bitte verzichten Sie aus technischen Gründen bei der Erstellung Ihres Anmeldenamens auf Sonderzeichen. Für die Anmeldung und Passwortvergabe wird Ihnen hier bereits erstmalig das notwendige Initialpasswort angezeigt.

Bitte hier (Name) den **vollständigen** Unternehmensnamen eingeben; z. B: M. Mustermann GmbH & o. KG. Bei Freiberuflern ist hier der vollständige Name der einzugeben.

Nach vollständiger Befüllung der vorgenannten Seite gehen Sie bitte auf „Weiter“. Das Initialpasswort wird Ihnen noch einmal angezeigt.

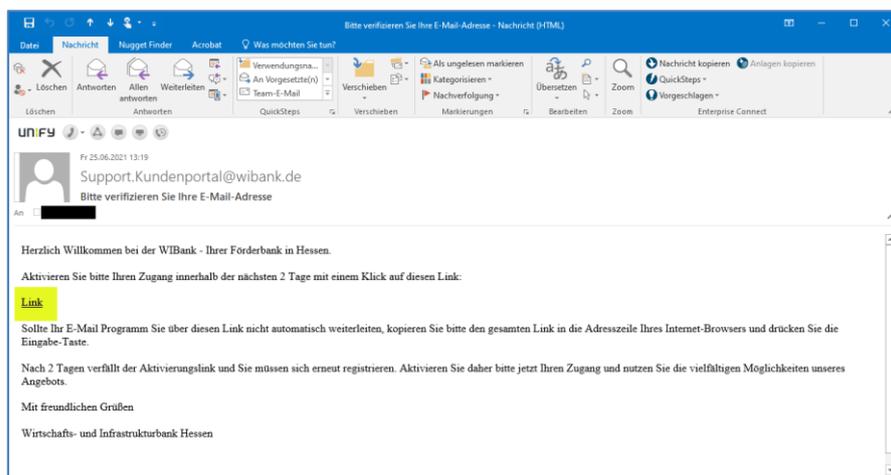
**Wichtig:** bitte **merken/kopieren** Sie sich das **Initialpasswort** für den weiteren Registrierungsvorgang, da dieses später einzufügen ist.

#### 4. Verifizierung E-Mail

Zur Verifizierung erhalten Sie eine E-Mail an die von Ihnen im Registrierungsprozess eingegebene Adresse.

**HINWEIS:** Sollten Sie versehentlich eine falsche E-Mail-Adresse verwendet haben, wenden Sie sich bitte unter der Nennung Ihrer Zugangskennung sowie Ihrer Telefonnummer an [Support.Kundenportal@wibank.de](mailto:Support.Kundenportal@wibank.de).

Über den in der E-Mail aufgeführten Link gelangen Sie wieder auf das Kundenportal, um Ihre Registrierung abschließen zu können.



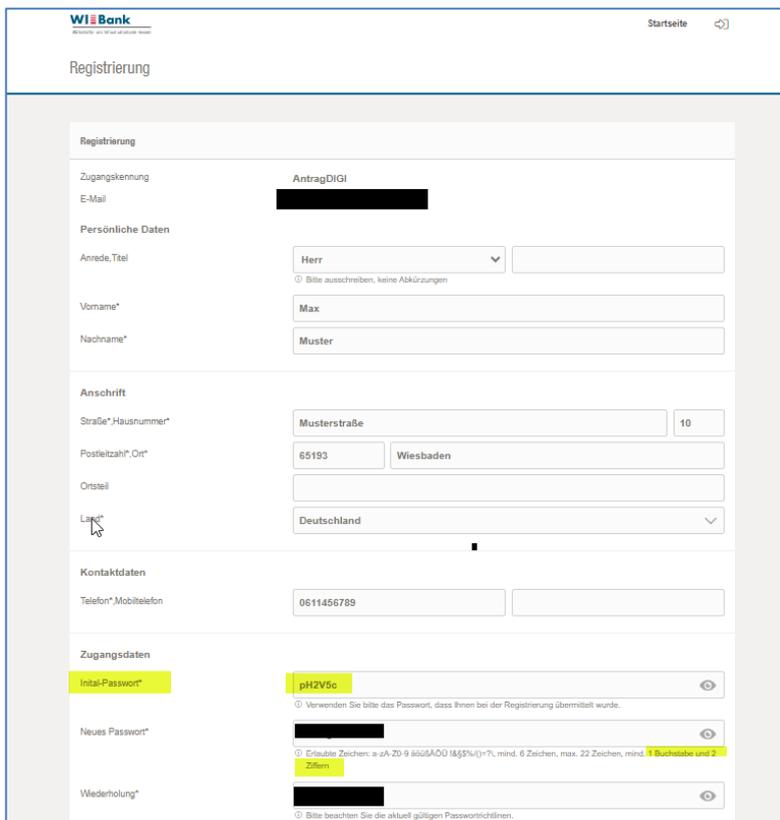
## 5. Registrierung abschließen

Bitte füllen Sie die Pflichtfelder entsprechend aus und übernehmen das Initialpasswort aus dem ersten Schritt der Registrierung.

**Hinweis:** Es ist zu empfehlen, die Eingabe des Initialpasswortes in Klartext anzeigen zu lassen – hierzu klicken Sie bitte auf das Symbol (  ).

Nach dem Initialpasswort werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben. Bitte vergeben Sie sich an dieser Stelle Ihr Passwort für die Anmeldung bzw. den Zugang zum WIBank Kundenportal.

Bitte beachten Sie den Hinweis auf erlaubte Zeichen sowie die Mindestlänge zur Auswahl des neuen Passwortes.



The screenshot shows the registration form on the WIBank website. The form is titled 'Registrierung' and includes the following sections:

- Zugangsdaten:** 'AntragDIGI' (Access ID) and 'E-Mail' (redacted).
- Persönliche Daten:** 'Anrede, Titel' (dropdown menu with 'Herr' selected), 'Vorname\*' (text field with 'Max'), and 'Nachname\*' (text field with 'Muster').
- Anschrift:** 'Straße\* Hausnummer\*' (text field with 'Musterstraße' and '10'), 'Postleitzahl\*, Ort\*' (text field with '65193' and 'Wiesbaden'), 'Ortsteil' (text field), and 'Land\*' (dropdown menu with 'Deutschland').
- Kontakttdaten:** 'Telefon\* Mobiltelefon' (text field with '0611456789').
- Zugangsdaten:** 'Initial-Passwort\*' (text field with 'pH2V9c' and an eye icon), 'Neues Passwort\*' (text field with a redacted password and an eye icon), and 'Wiederholung\*' (text field with a redacted password and an eye icon).

Below the password fields, there is a note: 'Verwenden Sie bitte das Passwort, dass Ihnen bei der Registrierung übermittelt wurde.' and a password strength indicator: 'Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9 äöüÄÖÜ !&\$(%()=?), mind. 6 Zeichen, max. 22 Zeichen, mind. 2 Buchstabe und 2 Ziffern'. At the bottom, it says: 'Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Passwortrichtlinien.'

Merken Sie sich bitte auch die Antwort auf die Sicherheitsfrage. Falls Sie einmal eine Passwortrücksetzung beantragen, wird Ihnen diese Frage gestellt. Falls bisher nicht erfolgt, bitte die Zugangskennung (wird in der ersten Zeile angezeigt) notieren, da eine erneute Anmeldung nur mit dieser möglich ist.

Nach korrekter Eingabe des Initial- sowie Ihres Passwortes gelangen Sie über „Weiter“ auf die Anmeldemaske.

## 6. Anmeldung im WIBank Kundenportal

Bitte melden Sie sich mit Ihrer in der Registrierung vergebenen Zugangskennung im WIBank Kundenportal an und bestätigen Sie den Button „Weiter“.

The screenshot shows the WIBank login interface. At the top left is the WIBank logo. The page title is 'Anmeldung'. Below the title is a form with two input fields: 'Zugangskennung\*' and 'Passwort\*'. Below these fields are four buttons: 'Passwort vergessen', 'Registrieren', 'Zurücksetzen', and 'Weiter'. Below the form is a section titled 'Informationen zum Login' which contains a 'Verwendung von Cookies' notice. The notice explains that the portal uses essential cookies and provides information about session cookies and user consent.

Bei erstmaliger Anmeldung akzeptieren Sie bitte die Datenschutzerklärung und stimmen den „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ zu, indem Sie den Haken in der Checkbox setzen und den Button „Akzeptieren“ auswählen.

The screenshot shows the WIBank 'Geschäftsbedingungen akzeptieren' page. At the top left is the WIBank logo. The page title is 'Geschäftsbedingungen akzeptieren'. Below the title is a checkbox for 'Datenschutzerklärung\*' which is checked. Below the checkbox is a text block containing the terms and conditions. At the bottom are three buttons: 'Ablehnen', 'Später Entscheiden', and 'Akzeptieren'. The text block contains the following text: 'Hiermit stimme(n) ich/wir der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner/unsere Angaben zu Zwecken der Kundenbetreuung und der Übermittlung von Produkt- und Serviceinformationen der WIBank zu. Eine darüber hinausgehende Verwendung und Weitergabe meiner/unsere Daten außerhalb der Zwecke dieses Vertrages findet nicht statt. Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligung jederzeit widerrufen kann/können. Allgemeine Geschäftsbedingungen'.

Daraufhin gelangen Sie auf die Seite „Meine Förderungen“ und können das WIBank Kundenportal nutzen.

The screenshot displays the WIBank user interface for 'Meine Förderungen'. At the top, the WIBank logo and navigation links for 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung' are visible. The page title 'Meine Förderungen' is on the left, and 'AntragDIGI' with a clock icon and '28:42' is on the right. Below the title, there are two tabs: 'OFFENE ANTRÄGE' (selected) and 'LAUFENDE ANTRÄGE'. The main content area is titled 'Offene Anträge' and includes a toolbar with 'Anpassen', 'Export', 'Sortieren', and 'Filtern'. A central message reads 'Keine Daten vorhanden' with a bar chart icon. At the bottom right, there are two buttons: 'Löschen' and 'Neuer Antrag'.

## 7. Bewerbung für eine Antragstellung (Call-Verfahren)

Das Bewerbungsformular für die Antragstellung finden Sie unter „Förderungen → Förderung finden → Unternehmen → Digitalisierung → DIGI-Ambulant“

The screenshot shows the 'Förderungen finden' search page. At the top, there is a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. A yellow button 'Förderungen finden' is visible. The search area contains two dropdown menus: 'Suchen Sie eine Förderung als Privatkunde, Unternehmen oder Kommune?' (set to 'Unternehmen') and 'Was soll gefördert werden?' (set to 'Bitte auswählen...'). Below the search area, a message states 'Keine passenden Förderungen gefunden' with a bar chart icon.

Über das Anklicken gelangen Sie auf das Bewerbungsformular

Förderprogramm (Sortiert)	Förderbereich	Förderart
<b>DIGI-Ambulant</b>	Förderung von Leistungserbringern der ambulanten Versorgung bei der digitalen Transformation	Zuschuss
Förderberechtigte		Fördergeber
Leistungserbringer der ambulanten Versorgung gemäß Ziffer 4.1 der Richtlinie zur Förderung der Digitalisierung in der ambulanten medizinischen und pflegerischen Versorgung		Hessen

Die Informationsseite öffnet sich.

The screenshot shows the 'Informationen' page of the application portal. At the top, there is a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. Below it, the page title is 'Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses' with the ID '21042630-1' and a timer '29:51'. The main content area is titled 'Informationen' and contains the following text:

Bewerbungsformular für das Förderprogramm „DIGI-Ambulant“

Mit dem Absenden des Formulars bewerben Sie sich für eine Antragsstellung im „DIGI-Ambulant“.

Sofern Sie weitere Informationen zum Programm benötigen, finden Sie diese unter folgendem Link: <https://www.wibank.de/wbankidigi-ambulant>

Mit der nachfolgenden Grafik möchten wir Ihnen den weiteren Ablauf im Förderprogramm darstellen:

```

    graph LR
      A[Bewerbungsphase] --> B[Antragsphase nach Zusage E-Mail über das Kundenportal]
      B --> C[Antragstellung durch die WIBank]
      C --> D[Bewilligung Ihres Antrags]
      D --> E[Start Ihres Projekts]
      E --> F[Erreichung des Verwendungszwecks bereits über das Kundenportal und Auszahlung des Zuschusses]
  
```

Wir weisen nochmal ausdrücklich darauf hin, dass

- Sie keinen Rechtsanspruch auf Förderung haben,
- Sie mit Ihrem Vorhaben erst beginnen dürfen, wenn Sie den Zuwendungsbescheid erhalten haben.

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags zu werten, wenn dieser in direktem Zusammenhang mit dem Vorhaben steht.

Bitte füllen Sie alle Felder aus und beachten Sie die Zeichenbegrenzung ggf. unter Verwenden allgemein gültiger Abkürzungen.

Buttons: Schließen, Weiter

Über den Button „Weiter“ erreichen Sie die nächste Seite des Formulars und können mit der Eingabe Ihrer Daten beginnen.

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder aus.

**Hinweis:** Auf der Seite „Auswahl des Förderprogramms“ haben Sie die Auswahlmöglichkeit, nur an dem nächsten Förderaufruf **oder** an zukünftigen Förderaufrufen **des aktuellen Jahres** mit Ihrer Bewerbung teilzunehmen. Wählen Sie letzteres, wird Ihre Bewerbung im Fall der nicht Auswahl zu den jeweiligen Förderaufrufen im laufenden Jahr bis zum Jahresende berücksichtigt. Sollten Sie mit Ablauf des Jahres nicht ausgewählt worden sein, müssen Sie sich im folgenden Jahr wieder für eine Antragstellung zu bewerben.

The screenshot shows the 'Formulare' page of the application portal. At the top, there is a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. Below it, the page title is 'Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses' with the ID '21043054-1' and a timer '29:18'. The main content area is titled 'Formulare' and contains the following form fields:

**Auswahl des Förderprogramms**    Ansprechpartner    Erklärungen zum Vorhaben

Erklärungen zur Datenverarbeitung

Formulare

Wurde bereits eine Förderung im DIGI-Ambulant bezogen?  Ja, wir wurden bereits gefördert

Teilnahme am Förderlauf: 2023

Teilnahmewunsch\*

nur an diesem Call-Verfahren

auch an künftigen Call-Verfahren des genannten Jahres

\* Pflichtfelder

Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Buttons: Schließen, Weiter

Es folgt die Seite „Ansprechpartner“

**WI Bank** | Förderungen | Aufgaben | Verwaltung | 29:58

Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses | TFuntionstest | 29:58

1 2 **Formulare** 3

Auswahl des Förderprogramms | **Ansprechpartner** | Erklärungen zum Vorhaben

Erklärungen zur Datenverarbeitung

Formulare

**Antagsteller, Ansprechpartner**

Leistungserbringerinnen und Leistungserbringer der ambulanten Versorgung\*

Branchenklassifikation\*

Name\*

Anrede / ggf. Titel

Vorname\*

Nachname\*

Straße\* / Hausnummer\*

PLZ\* / Ort\*

E-Mail Ansprechpartner\*

Soll das Ergebnis des Call-Verfahrens an die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners gesandt werden?\*  Ja  Nein

\* Pflichtfelder

Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen Weiter

**Hinweis:** Sie haben die Möglichkeit das Ergebnis der Zufallsauswahl an eine andere E-Mail-Adresse als an die des Ansprechpartners senden zu lassen.

E-Mail Ansprechpartner\*

Soll das Ergebnis des Call-Verfahrens an die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners gesandt werden?\*  Ja  Nein

E-Mail-Adresse der Ergebnismitteilung\*

\* Pflichtfelder

Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen Weiter

Seite „Erklärungen zum Vorhaben“

Hinweis zur Investitionssumme in Euro: Die zuwendungsfähigen Ausgaben müssen mindestens EUR 2.300,00 betragen.

The screenshot shows a web application interface for a grant application. At the top, the WI Bank logo is on the left, and navigation links for 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung' are on the right. The main header displays 'Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses' with a back arrow and the ID '21041005-1'. A progress indicator shows three steps, with the second step 'Formulare' highlighted. Below this, a breadcrumb trail includes 'Auswahl des Förderprogramms', 'Ansprechpartner', and 'Erklärungen zum Vorhaben'. The main content area is titled 'Formulare' and contains the 'Erklärungen zum Vorhaben' section. This section includes two radio button questions: 'Haben Sie am DIGI-Check teilgenommen?' and 'Haben Sie weitere Beratungsmöglichkeiten wahrgenommen?'. Below these are three input fields: 'geplantes Vorhaben\*' with a text area containing 'Digitalisierung von Produkten, Dienstleistungen und Betriebsprozessen', '(geplante) Investitionssumme in Euro\*' with a text input containing 'EUR', and '(mögliche) Fördersumme in Euro' with a text input containing 'EUR' and a numeric input containing '0,00'. A footer note states '\* Pflichtfelder' and 'Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.' At the bottom right, there are 'Schließen' and 'Weiter' buttons.

## Seite „Erklärungen zur Datenverarbeitung“

**WI Bank**  
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen    Aufgaben    Verwaltung      

< Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses    TFunctionstest  
21042630-1    ⌚ 29:57

1    2 **Formulare**    3    ^

Auswahl des Förderprogramms    Ansprechpartner    Erklärungen zum Vorhaben

**Erklärungen zur Datenverarbeitung**

**Formulare**

**Erklärungen zur Datenverarbeitung**

Bitte lesen Sie sich die unten angefügten Einverständniserklärungen aufmerksam durch:

Hiermit willige(n) ich/wir gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO in die Verarbeitung meiner/unserer personenbezogenen Daten dahingehend ein, dass die personen- und objektbezogenen Daten im Falle einer Bewilligung nach der Richtlinie des Landes Hessen zur Förderung der Digitalisierung der ambulanten und pflegerischen Versorgung zum Zwecke der Erstellung von Auswertungen und Statistiken an die hierfür beauftragten Stellen übermittelt werden können.

Mir/uns ist bekannt, dass diese Einwilligungserklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann.

Ich erteile meine Einwilligung zur Datenverarbeitung\*     **Ja**     **Nein**

ⓘ Pflichtfeld, bitte eine Option wählen.

Ferner willige(n) ich/wir ein, dass meine/unsere personenbezogenen Daten, insbesondere die E-Mailadresse, an einen im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung des Förderprogramms und im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Landes, durch das Land Hessen beauftragten Dritten weitergegeben werden dürfen. Ich/wir willigen ein, dass der durch das Land Hessen beauftragte Dritte mich/uns innerhalb der vorstehend genannten Zwecke kontaktiert.

Ich erteile meine Einwilligung zur Weitergabe meiner Kontaktdaten\*     **Ja**     **Nein**

ⓘ Pflichtfeld, bitte eine Option wählen.

Mir/uns ist bekannt, dass diese Einwilligungserklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann.

Der Widerruf kann gerichtet werden an:

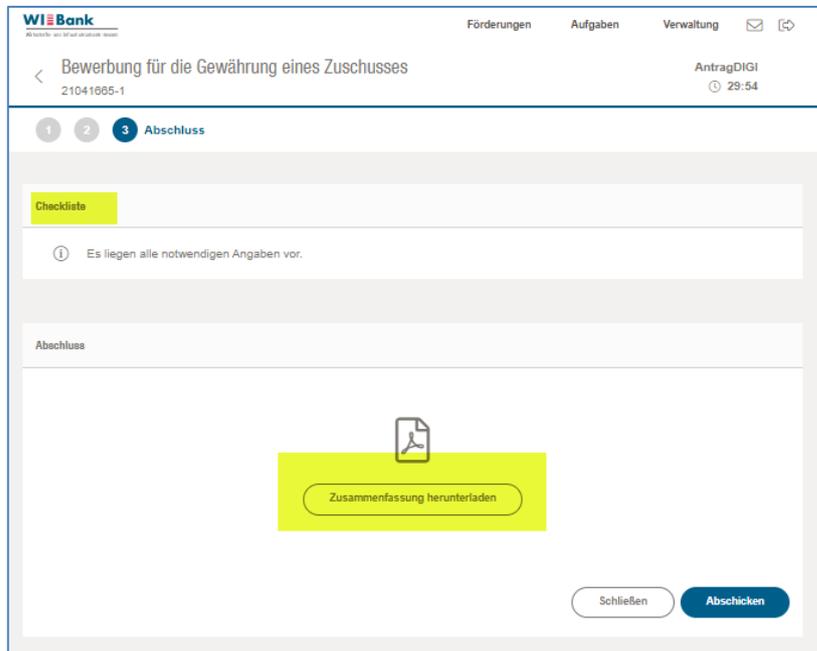
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen  
– rechtlich unselbstständige Anstalt in der Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale –  
Kaiserleistraße 29-35  
63067 Offenbach  
E-Mail: digi-ambulant@wibank.de

\* Pflichtfelder

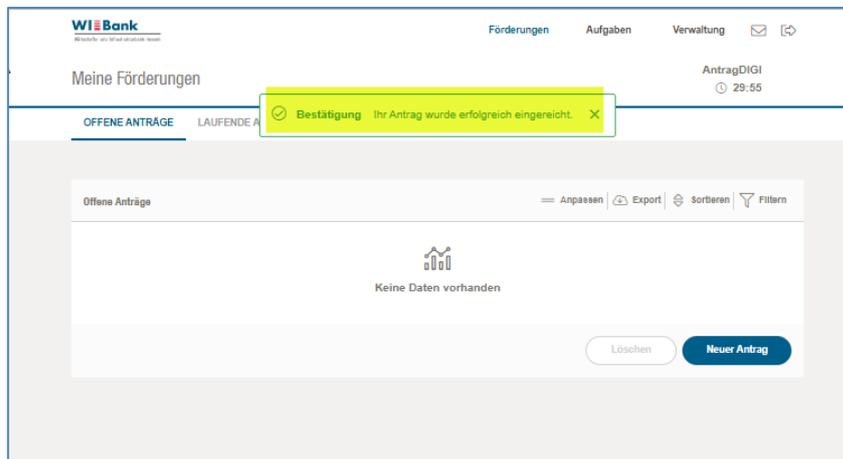
ⓘ Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Zum „Abschluss“ des Formulars werden Ihnen unter der „Checkliste“ ggfs. Eingabefehler aufgelistet, die behoben werden müssen, um das Bewerbungsformular abschicken zu können. Sie können sich hier die Zusammenfassung herunterladen, gleichfalls steht Ihnen diese nach abschicken des Formulars jederzeit im Kundenportal unter „Meine Förderungen“ zur Verfügung.



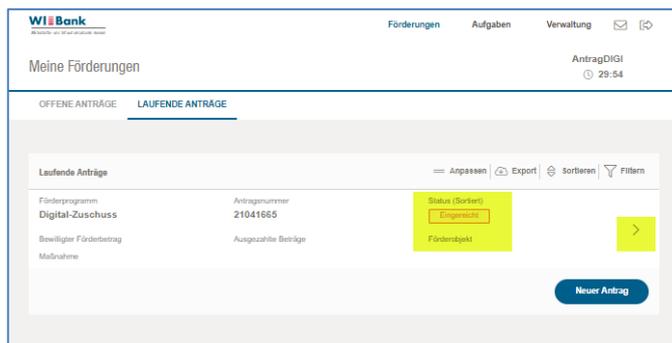
Der Abschluss der Bewerbung erfolgt über den Button „Abschicken“. Die erfolgreiche Einreichung Ihrer Bewerbung wird wie folgt bestätigt.



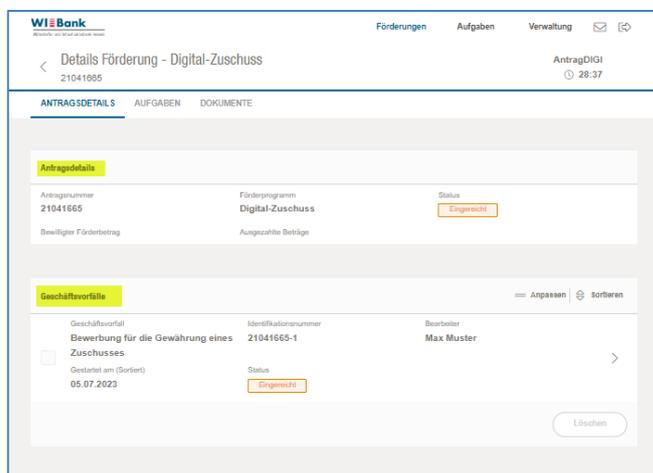
Sie nehmen nun an der nächsten Zufallsauswahl für eine Antragstellung im DIGI-Ambulant teil.

## 8. Aktueller Sachstand der verschiedenen Anträge

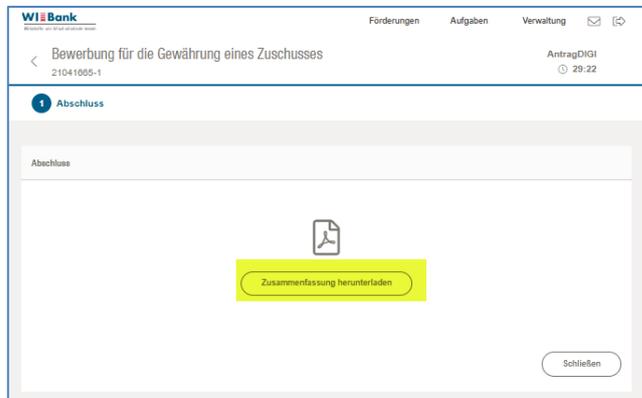
Unter „Meine Förderungen → Laufende Anträge“ können Sie sich jederzeit über den aktuellen Bearbeitungsstatus Ihrer Anträge informieren. Über den rechten Pfeil gelangen Sie zu den Details Ihrer jeweils ausgewählten Förderung und erhalten eine Übersicht über die in diesem Zusammenhang vorhanden Geschäftsvorfälle.



Über den rechten Pfeil gelangen Sie zu den Details Ihrer jeweils ausgewählten Förderung und erhalten eine Übersicht über die in diesem Zusammenhang vorhanden Geschäftsvorfälle.



Wieder über den rechten Pfeil des jeweiligen Geschäftsvorfalles erreichen Sie die jeweilige Zusammenfassung zum Herunterladen.



Zurück gelangen Sie entweder über den Button „schließen“ oder über den Pfeil links oben.

## 9. Ergebnismitteilung des Call-Verfahrens

Die Zufallsauswahl erfolgt jeweils nach Abschluss der auf unserer Homepage aufgeführten Förderaufrufe. Sie erhalten innerhalb von 5 Bankarbeitstagen nach Abschluss des Förderaufrufs eine Zu- oder Absage per E-Mail. Im Fall einer Absage können Sie sich, wenn noch nicht geschehen, zum nächsten Förderaufruf für eine Antragstellung bewerben.

Sofern Sie eine Zusage erhalten, fahren Sie bitte mit Punkt 10 fort und stellen Ihren Antrag.

## 10. Antragstellung DIGI-Ambulant (Erstantrag)

Bitte melden Sie sich im WIBank Kundenportal an.

Unter „Meine Förderung → laufende Anträge“ steht Ihnen das Förderprogramm DIGI-Ambulant zur Verfügung.

Das Antragsformular erreichen Sie, wie folgt:

Wählen Sie die **Kachel DIGI-Ambulant** aus.

**Hinweis:** Über den Button „Neuer Antrag“ erreichen Sie den Förderfinder. Hier werden einige weitere Förderungen unseres Hauses angeboten.

The screenshot shows the 'Meine Förderungen' page in the WIBank portal. The user is logged in as 'R7Hebamme04'. The 'LAUFENDE ANTRÄGE' tab is selected. A table lists active grants:

Förderprogramm	Antragsnummer	Status (Sortiert)
DIGI-Ambulant	21042640	Bewilligt
Digital-Zuschuss	21042642	Bewilligt

Additional columns include 'Bewilligter Förderbetrag', 'Ausgezählte Beträge', and 'Förderobjekt'. A 'Neuer Antrag' button is visible at the bottom right.

Im folgenden Fenster wählen Sie den Menüpunkt **„WEITERE SCHRITTE“**.

The screenshot shows the 'Details Förderung - DIGI-Ambulant' page. The 'WEITERE SCHRITTE' tab is selected. The page displays 'Antragsdetails' and 'Geschäftsvorfälle'.

**Antragsdetails:**

Antragsnummer	Förderprogramm	Status
21042640	DIGI-Ambulant	Bewilligt

**Geschäftsvorfälle:**

Geschäftsvorfall	Identifikationsnummer	Bearbeiter
Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses	21042640-1	Max Arnold
Gestartet am (Sortiert)	Status	
20.07.2023	Abgeschlossen	

A 'Löschen' button is located at the bottom right.

Öffnen Sie das Antragsformular über den Button „Vorgang starten“.

The screenshot shows the WIBank interface for a grant application. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main header displays 'Details Förderung - DIGI-Ambulant' with the ID '21042640' and the user 'R7Hebamme04'. Below the header, there are four tabs: 'ANTRAGSDETAILS', 'AUFGABEN', 'DOKUMENTE', and 'WEITERE SCHRITTE'. The 'WEITERE SCHRITTE' tab is highlighted in yellow. Underneath, there is a section titled 'Weitere Schritte' with a table. The table has two columns: 'Typ' and 'Bezeichnung'. The first row shows 'Geschäftsvorfall' and 'DIGI-Ambulant - Erstantrag'. To the right of this row, there is a yellow button labeled 'Vorgang starten'.

Sie können nun mit der Antragstellung beginnen.

The screenshot shows the WIBank interface for the 'DIGI-Ambulant - Erstantrag' page. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main header displays 'DIGI-Ambulant - Erstantrag' with the ID '21042640-2' and the user 'R7Hebamme04'. Below the header, there are five numbered steps: '1 Informationen', '2', '3', '4', and '5'. The '1 Informationen' step is active. Underneath, there is a section titled 'Informationen' with the following text:

Informationen

Allgemeine Hinweise

Ihr Unternehmen wurde im Bewerbungsverfahren für das Förderprogramm DIGI-Ambulant ausgewählt. Bitte lesen Sie vor Beginn der Antragstellung die nachfolgenden Informationen, damit Sie abschließend entscheiden können, ob Ihr Unternehmen und Ihr Vorhaben den Fördergrundlagen entsprechen. Die weiteren Informationen zum Förderverfahren finden Sie auf der Homepage der WIBank unter <https://www.wibank.de/wibank/digi-ambulant>.

Ein antragsberechtigtes Unternehmen darf nur einmal gefördert werden. Sollte Ihr Unternehmen bereits eine Förderung im oben genannten Programm erhalten haben, bitten wir um Rückmeldung per Email an [digi-ambulant@wibank.de](mailto:digi-ambulant@wibank.de) unter Angabe des Aktenzeichens und des Förderjahres.

Wir weisen nochmal ausdrücklich darauf hin, dass

- Sie keinen Rechtsanspruch auf Förderung haben,
- Sie mit Ihrem Vorhaben erst beginnen dürfen, wenn Sie den Zuwendungsbescheid erhalten haben.

Als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnender Lieferungs- oder Leistungsvertrags zu werten, wenn dieser in direktem Zusammenhang mit dem Vorhaben steht.

Über den Button „Weiter“ am Ende der Informationsseite gelangen Sie auf das zu befüllende Antragsformular.

## 11. Unterbrechen der Antragstellung

Das Ausfüllen kann unterbrochen werden, alle eingegebenen Daten werden gespeichert und können zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt werden.

## 12. Vervollständigen des bereits begonnenen Antrages

Auf der Seite „Meine Förderungen → Offene Anträge“ wird der von Ihnen bereits begonnene Antrag für den DIGI-Ambulant angezeigt. Über den in der folgenden Anzeige gelbmarkierten Pfeil erreichen Sie die Antragstrecke und können den Antrag vervollständigen und an die WIBank senden.

The screenshot shows the WIBank user interface for 'Meine Förderungen'. At the top, there are navigation tabs for 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The user's profile 'R7Hebamme04' and a clock icon showing '29:51' are visible in the top right. Below the navigation, there are two tabs: 'OFFENE ANTRÄGE' (selected) and 'LAUFENDE ANTRÄGE'. The main content area is titled 'Offene Anträge' and includes a toolbar with 'Anpassen', 'Export', 'Sortieren', and 'Filtern'. A table lists the application details:

	Förderprogramm	Antragsnummer	Gestartet am (Sortiert)	
<input type="checkbox"/>	DIGI-Ambulant	210 [REDACTED]	27.07.2023	>
	Bearbeiter	[REDACTED]		

At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Löschen' and 'Neuer Antrag'.

### 13. Passwort vergessen

#### Passwortrücksetzung starten

Im Anmeldebildschirm „Passwort vergessen“ auswählen:

The screenshot shows the WI Bank login interface. At the top left is the WI Bank logo and the text 'Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen'. At the top right is a 'Startseite' link with an external icon. The main heading is 'Anmeldung'. Below it, there are two input fields: 'Zugangskennung\*' and 'Passwort\*'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Passwort vergessen' (highlighted in yellow), 'Registrieren', 'Zurücksetzen', and 'Weiter'.

Auf der folge Seite die geforderten Informationen eintragen:

The screenshot shows the WI Bank password reset page. At the top left is the WI Bank logo and the text 'Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen'. At the top right is a 'Startseite' link with an external icon. The main heading is 'Passwort zurücksetzen'. Below it, there is a text box with an information icon and the text: 'Geben Sie bitte Ihre Zugangskennung und Ihre E-Mail an. Ihnen wird dann eine E-Mail mit Link zugeschickt. Dort können Sie dann das Passwort ändern.' Below this, there is a section titled 'Passwortdaten' with three input fields: 'Zugangskennung\*' (pre-filled with 'Max\_Mustermann'), 'E-Mail\*' (pre-filled with 'max.mustermann@mail.de'), and 'Captcha' (pre-filled with '7AL8i4'). Below the captcha field is a 'Neu erstellen' button. Below the captcha field, there is a text box for 'Text im Bild\*' and a small disclaimer: '© Öffentlich zugängliche Seiten sind häufig Ziel von automatischen Angriffen über sogenannte Bots. Um zu verhindern, dass Programme das Kontaktformular missbrauchen, wurde eine sogenannte "Captcha"-Abfrage in das Formular integriert. Falls Sie den im Bild dargestellten Text nicht lesen können, ermöglicht die Schaltfläche "Neu erstellen" die Erstellung eines neuen Captchas.' At the bottom right, there is a 'Zurücksetzen' button. At the bottom left, there is a '\* Pflichtfeld' label.

**Wichtig:** Es muss die gleiche E-Mail-Adresse angegeben werden unter welcher auch die Registrierung erfolgte.

Passwort zurücksetzen

 Ihr Passwort wurde zurückgesetzt. Sie werden in Kürze eine E-Mail mit einem Link erhalten. Sie können dann mit der Beantwortung der Sicherheitsfrage das Passwort neu vergeben.

## Verifizierung der E-Mail

Zur Verifizierung erhalten Sie eine E-Mail an die von Ihnen im Registrierungsprozess eingegebenen Adresse, folgen Sie bitte dem dortigen LINK:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

für ihr Benutzerkonto wurde das Zurücksetzen des Passwortes angefordert.

Um das Passwort neu zu setzen klicken Sie bitte folgenden Link:

[Passwort ändern](#)

Bei Fragen können Sie sich jederzeit an unseren Support wenden.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Förderbank

## Passwort ändern

Neues Passwort eingeben und wiederholen, sowie die Sicherheitsfrage korrekt beantworten:

Passwort ändern

Passwortdaten

Zugangskennung Max\_Mustermann

Neues Passwort\*    
ⓘ Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9 äöüÄÖÜ !&§\$%()~=?', mind. 10 Zeichen, max. 22 Zeichen, mind. 1 Buchstabe und 2 Ziffern

Neues Passwort bestätigen\*    
ⓘ Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Passwortrichtlinien.

Sicherheitsfrage Wie heisst ihr Geburtsname?

Antwort\*

\* Pflichtfeld



Sofern alle Eingaben korrekt waren, erhalten Sie eine Bestätigung, dass die Änderung erfolgt ist und Sie das neue Passwort verwenden können.

## 14. Verwendungsnachweis (Abruf der Zuwendung)

Das Formular Verwendungsnachweis ist im Portal an folgender Stelle verfügbar: Wählen Sie unter „Meine Förderungen“ den Menüpunkt „Laufende Anträge“ und unter diesem den Antrag zum Förderprogramm Digital-Ambulant, welcher den Status „Bewilligt“ hat. Klicken Sie hier auf den Pfeil.

Meine Förderungen R7btestuser  
🕒 29:18

OFFENE ANTRÄGE **LAUFENDE ANTRÄGE**

**Laufende Anträge** Anpassen Export Sortieren Filtern

Förderprogramm	Antragsnummer	Status (Sortiert)
Digital-Zuschuss	21042667	Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	Förderobjekt >
Maßnahme		
DIGI-Ambulant	21042668	Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	Förderobjekt >
Maßnahme		

**Neuer Antrag**

Wählen Sie nun den Menüpunkt „Weitere Schritte“ aus:

Details Förderung - DIGI-Ambulant R7btestuser  
🕒 29:49

ANTRAGSDetails **WEITERE SCHRITTE** AUFGABEN DOKUMENTE

**Antragsdetails**

Antragsnummer	Förderprogramm	Status
21042668	DIGI-Ambulant	Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	

**Geschäftsvorfälle** Anpassen Sortieren

Mit Anklicken des Buttons „Vorgang starten“ erreichen Sie das Formular „Verwendungsnachweis“:

The screenshot shows the WIBank interface for 'Details Förderung - DIGI-Ambulant' (ID: 21042668). The user is logged in as 'R7btestuser' at 29:57. The main navigation includes 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The current view is under 'WEITERE SCHRITTE', which contains a table with the following data:

Typ	Bezeichnung
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis

A prominent yellow button labeled 'Vorgang starten' is located to the right of the table.

Das Formular „Verwendungsnachweis“ beginnt mit der Seite „Informationen“, über den Button „Weiter“ erreichen Sie die Eingabemasken:

The screenshot shows the 'Verwendungsnachweis' (ID: 21008081-2) page. The user is logged in as 'R7btestuser' at 29:00. The page has a progress indicator with five steps, where step 1 'Informationen' is active. The main content area contains the following text:

**Hinweise zur Nutzung der Onlinestrecke „Verwendungsnachweis“**

Der Verwendungsnachweis wird im Kundenportal erstellt und direkt an die WIBank über das Portal versendet. Ein Versand per Post ist nicht erforderlich. Im Anschluss an diese Informationsseite gelangen Sie direkt auf die entsprechende Strecke.

Die Verwendungsnachweisstrecke ist in mehrere Abschnitte gegliedert. Im Seitenkopf werden Sie durch den Verwendungsnachweis navigiert. Sie sehen, an welcher Stelle Sie sich befinden, können über diese Funktionen in Ihrem Verwendungsnachweis vor- und zurückspringen und über die angezeigte Farbe prüfen, ob wichtige Angaben (Pflichtfelder oder -dokumente) fehlen.

Wenn Sie die Bearbeitung unterbrechen, speichern Sie den Stand durch Klicken des Buttons „Schließen“. Hierzu wählen Sie unter „Meine Förderungen“ die Rubrik „laufende Anträge“ aus. Der begonnene Verwendungsnachweis wird unter dem entsprechenden Antrag hinterlegt. Sobald Sie den gewünschten Antrag ausgewählt haben, erreichen Sie den Menüpunkt „Antragsdetails“. Unter „Geschäftsvorfälle“ wird der begonnene Verwendungsnachweis angezeigt und kann zur weiteren Bearbeitung ausgewählt werden.

Auf der Strecke finden Sie Hinweise zu einzelnen Feldern immer in den i-Icon, die sich direkt an der Feldbezeichnung befinden. Bitte füllen Sie alle Felder aus und beachten Sie die Zeichenbegrenzung ggf. unter Verwenden allgemein gültiger Abkürzungen. Unvollständig oder fehlerhafte Angaben führen zu notwendigen Rückfragen und zur Verzögerung der Bearbeitung Ihres Verwendungsnachweises.

Nach Abschluss der Prüfung werden wir Sie über das Ergebnis bzw. über die Auszahlung des Zuschusses per Brief/E-Mail informieren. Den zwingend auszufüllenden und hochzuladenden „zahlenmäßigen Nachweis (Belegliste)“ finden Sie am Ende dieser Seite.

At the bottom of the page, there is a section for 'Dokumentenupload'.