

Anleitung Registrierung und Anmeldung im Kundenportal:

Die Registrierung im Kundenportal ist einmalig durchzuführen. Sobald Sie sich 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

1. Portalaufruf.....	2
2. Registrierung starten.....	2
3. Verifizierung E-Mail.....	4
4. Registrierung abschließen.....	5
5. Anmeldung am Kundenportal.....	7
6. Administrator (Supervisor).....	10
7. Anlage weiterer User durch den Administrator.....	10
8. Berechtigung.....	12

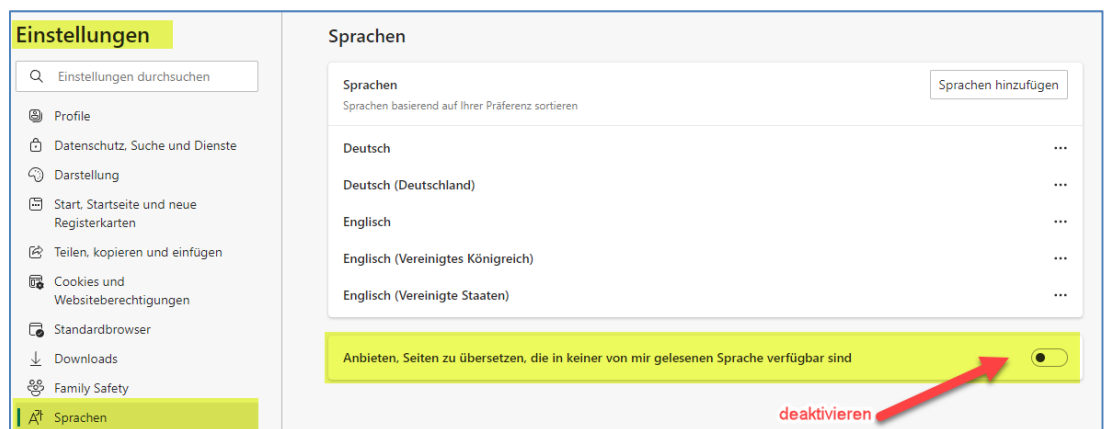
1. Portalaufwurf

Das WIBank Kundenportal wird über nachfolgende Adresse aufgerufen:

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

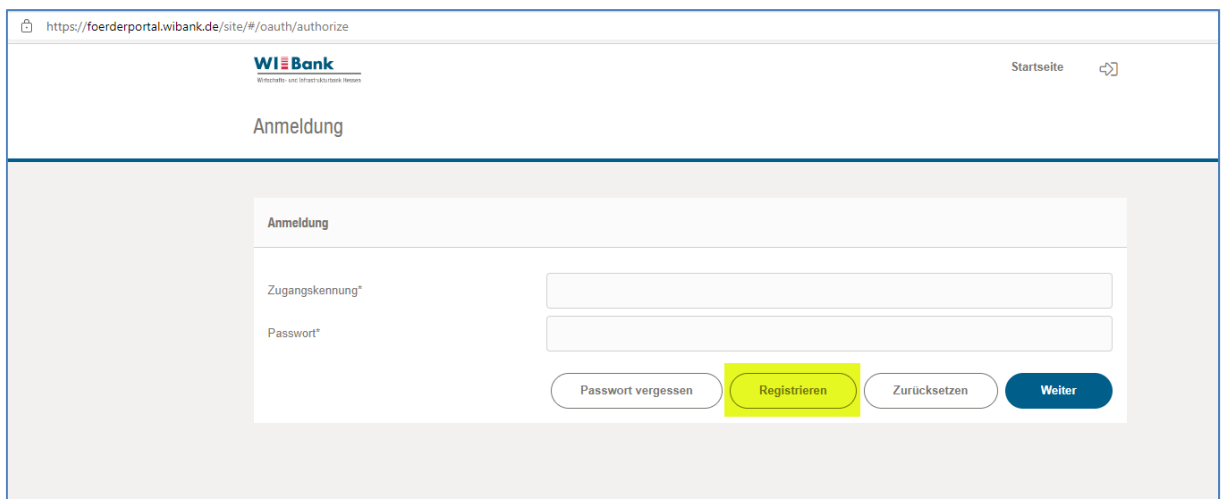
Hinweis: Bitte verwenden Sie aktuelle Browser wie z.B. EDGE, Firefox, Chrome, Safari etc.. Der Internet Explorer wird nicht unterstützt!

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



2. Registrierung starten

Beim ersten Aufruf des WIBank Kundeportals ist die Registrierung wie folgt dargestellt durchzuführen:



Auf der folgenden Seite geben Sie bitte unter **Unternehmen** Ihre Daten ein.

Die „**Zugangskennung**“ stellt Ihren Anmeldenamen im Portal dar.

Diesen Anmeldenamen notieren Sie bitte, da er an späterer Stelle benötigt wird.

Für die Anmeldung und Passwortvergabe wird Ihnen hier bereits erstmalig das notwendige Initialpasswort angezeigt.

The screenshot shows the registration page for companies. The form includes the following fields and options:

- Registrierung** (Registration)
- Angaben zum Kundentyp** (Customer type information)
- Ich registriere mich als*** (I register myself as*)
 - Privatperson (Private person)
 - Unternehmen (Company)
- Zugangskenntung*** (Access identification*)
 - Value: Max_Mustermann
 - Hint: Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9_-=@, mind. 10 Zeichen, max. 30 Zeichen.
- E-Mail*** (E-mail*)
 - Value: Beispiel-Schule-Offenbach@web.de
- Initialpasswort** (Initial password)
 - Value: Hier ist Ihr Initialpasswort zur Anmeldung "8c4EmEdkSG"
- Name*** (Name*)
 - Value: Beispiel-Schule-Offenbach
- Unternehmensform*** (Company form*)
 - Value: Kommune
- Amtlicher Gemeindefschlüssel*** (Official community key*)
 - Value: 06413000
- * Pflichtfeld** (Mandatory field)
- Weiter** (Next) button

Nach vollständiger Befüllung der vorgenannten Seite gehen Sie bitte auf „Weiter“.

Das Initialpasswort wird Ihnen noch einmal angezeigt.

Wichtig: Bitte für den weiteren Registrierungsvorgang das Initialpasswort merken, da es beim Abschluss der Registrierung abgefragt wird.

The screenshot shows the confirmation page after registration. The text reads:

Bestätigung

Vielen Dank für Ihre Registrierung. Wir senden Ihnen an Ihre angegebene E-Mail-Adresse nun umgehend einen Aktivierungslink. Bitte klicken Sie diesen an, um Ihren Zugang zu aktivieren. Bis dahin ist Ihr Zugang aus Sicherheitsgründen noch deaktiviert. Hier ist Ihr Initialpasswort zur Anmeldung:

8c4EmEdkSG

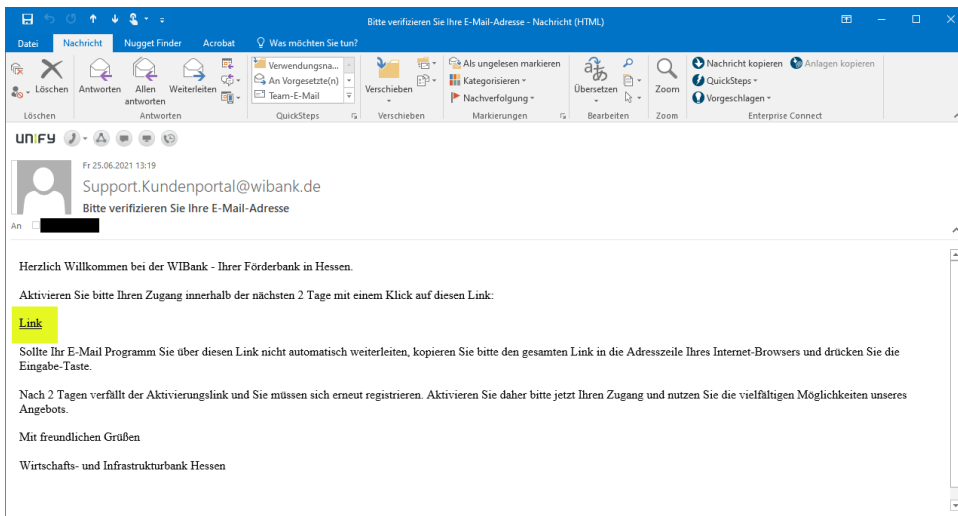
Bitte notieren Sie sich dieses. Das Initialpasswort wird zum Abschluss der Registrierung benötigt.

3. 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, dann wiederholen Sie bitte die unter Punkt „2. Registrierung starten“ genannten Schritte.

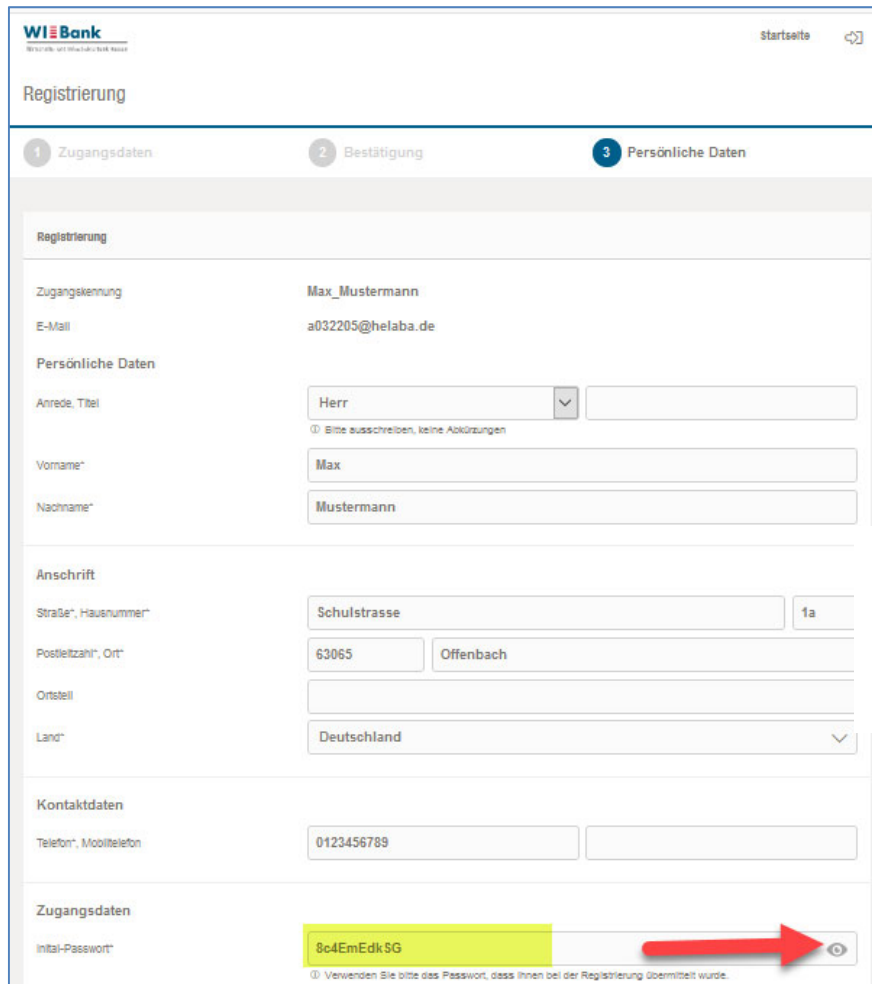
Über den in der E-Mail aufgeführten Link gelangen Sie wieder auf das Kundenportal, um Ihre Registrierung abschließen zu können.



4. Registrierung abschließen

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

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



The screenshot shows the registration form for WI Bank, specifically the third step: "Persönliche Daten". The form is divided into several sections:

- Zugangsdaten:** Access ID: Max_Mustermann, E-Mail: a032205@helaba.de
- Persönliche Daten:** Title: Herr (dropdown), First name: Max, Last name: Mustermann
- Anschrift:** Street: Schulstrasse 1a, Postcode: 63065, Location: Offenbach, Country: Deutschland
- Kontakt Daten:** Phone/Mobile: 0123456789
- Zugangsdaten:** Initial password: 8c4EmEdkSG. A red arrow points to the eye icon next to the password field, indicating it should be toggled to show the password in plain text.

} Adresse des Unternehmens/
der Kommune eingeben

Nach dem Initialpasswort werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

Bitte beachten Sie den Hinweis auf erlaubte Zeichen sowie die Mindestlänge.

Sollte eines der Passwörter nicht korrekt sein, erhalten Sie folgende Fehlermeldung:

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.

5. Anmeldung am Kundenportal

Nach korrekter Eingabe des Initial- sowie Ihres Passwortes gelangen Sie über „Weiter“ auf die Anmeldemaske und können sich nun mit Ihrer Zugangskennung und dem neuen Passwort im Kundenportal anmelden:

Nachdem Sie die Datenschutzerklärung akzeptiert haben, gelangen Sie auf die Eingangseite und können über „Förderungen“ den Förderfinder starten um die Antragsstrecke für das gewünschte Förderprogramm aufzurufen.

Beispiel Aufruf **DigitalPakt Schule Support** über den Förderfinder:

Auswahl Förderungen – Förderung finden:

Auswahl Kommune – Schulträger- DigitalPakt Schule:

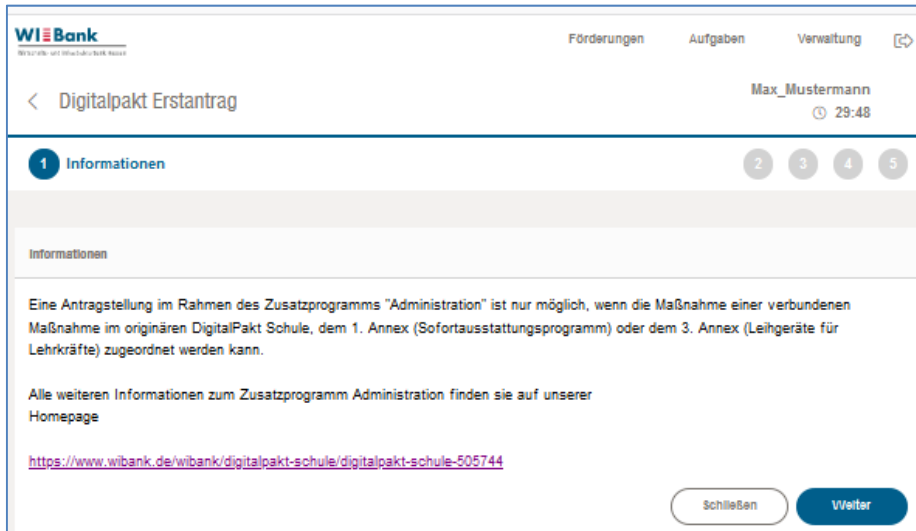
The screenshot shows the 'Förderungen finden' (Find Grants) page. The user is logged in as 'Max_Mustermann' at 29:49. The search filters are set to 'Kommune' (Municipality) and 'Schulträger' (School Carrier). The 'Förderprogramm' (Grant Program) dropdown is open, showing 'DigitalPakt Schule' selected. Below the filters, it states 'Keine passenden Förderungen gefunden' (No suitable grants found).

Auswahl Antragstellung:

The screenshot shows the 'Förderungen finden' page with the same user and time. The search filters are 'Kommune', 'Schulträger', and 'DigitalPakt Schule'. Below the filters, there is a section for 'Vorgeschlagene Förderungen' (Suggested Grants) with the following table:

Förderprogramm (Sortiert)	Förderbereich	Förderart
DigitalPakt Supportprogramm Verwendungsnachweis	Schulträger	Zuschuss
Förderberechtigte		Fördergeber Hessen
DigitalPakt Supportprogramm Antragstellung	Schulträger	Zuschuss
Förderberechtigte		Fördergeber Hessen

Informationsseite:



The screenshot shows a web interface for 'Digitalpakt Erstantrag'. At the top, there is a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung' (with a share icon). Below this, the page title 'Digitalpakt Erstantrag' is displayed on the left, and the user 'Max_Mustermann' with a clock icon and '29:48' is on the right. A progress indicator shows five steps, with the first step '1 Informationen' selected. The main content area is titled 'Informationen' and contains the following text: 'Eine Antragstellung im Rahmen des Zusatzprogramms "Administration" ist nur möglich, wenn die Maßnahme einer verbundenen Maßnahme im originären DigitalPakt Schule, dem 1. Annex (Sofortausstattungsprogramm) oder dem 3. Annex (Leihgeräte für Lehrkräfte) zugeordnet werden kann.' Below this, it says 'Alle weiteren Informationen zum Zusatzprogramm Administration finden sie auf unserer Homepage' followed by a link: <https://www.wibank.de/wibank/digitalpakt-schule/digitalpakt-schule-505744>. At the bottom right, there are two buttons: 'Schließen' and 'Weiter'.

Über die Schaltfläche „Weiter“ wird die erste Formularseite des Antrags angezeigt.

6. Administrator (Supervisor)

Die erste Person, die für ein Unternehmen bzw. eine Kommune die Registrierung durchführt wird automatisch zum Administrator und erhält damit die Berechtigung weitere User für das Unternehmen/die Kommune anzulegen.

7. Anlage weiterer User durch den Administrator

Die Anlage weiterer User kann über den Menüpunkt „**Verwaltung**“ durchgeführt werden. Jedem Unternehmen können 1 bis n "Administrator(en)" zugeordnet werden.

Bitte wählen Sie den Menüpunkt „**Mitarbeiter**“ aus. Anschließend drücken Sie auf den Button „**Neu**“.

The screenshot displays the administration interface for a company customer. At the top, there is a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main header shows 'Firmenkunde' and 'Max_Mustermann' with a clock icon and '28:31'. Below this, the breadcrumb 'Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach' is visible. A 'Mitarbeiter' dropdown menu is open, showing a search input field with the placeholder 'Bitte geben Sie hier einen Filtertext ein'. Below the search field is a table of employees:

<input type="checkbox"/>	Benutzerkennung	Name Vorname	Admin	Aktiviert	Gelöscht	Letzte Änderung	
<input type="checkbox"/>	Max_Mustermann	Mustermann Max				28.07.2021 16:23:59	+

At the bottom right, there are two buttons: 'Löschen' and 'Neu'.

Um einen neuen User (Mitarbeiter) anlegen zu können, können Sie eine Zugangskennung Ihrer Wahl aussuchen und die entsprechende E-Mail Adresse des neuen Mitarbeiters eingeben.

Wichtig: Bitte für den weiteren Registrierungsvorgang das Initialpasswort merken und dem Mitarbeiter, welcher die Verifizierungs-Mail erhält, für die Durchführung des Registrierungsprozesses übergeben.

WI Bank Förderungen Aufgaben Verwaltung

Firmenkunde Max_Mustermann
🕒 29:44

Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach

▼

Kundendaten

Kundennummer		Erstellt am	28.07.2021 16:23:59
Name	Beispiel-Schule-Offenbach	Letzte Änderung	28.07.2021 16:23:59
ID-Nummer	1f1bc3e5-4a77-4353-9616-28a144984272		

Registrierung

Zugangskennung*

Ⓢ Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9_-=@, mind. 10 Zeichen, max. 30 Zeichen.

E-Mail*

Initialpasswort

Hier ist Ihr Initialpasswort zur Anmeldung "5XCR6!DRH8"

* Pflichtfeld

[Weiter](#)

WI Bank Förderungen Aufgaben Verwaltung

Firmenkunde Max_Mustermann
🕒 28:40

Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach

▼

Kundendaten

Kundennummer		Erstellt am	28.07.2021 16:23:59
Name	Beispiel-Schule-Offenbach	Letzte Änderung	28.07.2021 16:23:59
ID-Nummer	1f1bc3e5-4a77-4353-9616-28a144984272		

Bestätigung

Vielen Dank für Ihre Registrierung. Wir senden Ihnen an Ihre angegebene E-Mail-Adresse nun umgehend einen Aktivierungslink. Bitte klicken Sie diesen an, um Ihren Zugang zu aktivieren. Bis dahin ist Ihr Zugang aus Sicherheitsgründen noch deaktiviert.
Hier ist Ihr Initialpasswort zur Anmeldung:

5XCR6!DRH8

Bitte notieren Sie sich dieses. Das Initialpasswort wird zum Abschluss der Registrierung benötigt.

Bitte wiederholen Sie die unter Punkt „3. Verifizierung E-Mail“ und Punkt „4. Registrierung abschließen“ genannten Schritte.

8. Berechtigung

Berechtigungen können folgendermaßen angepasst werden:

Bitte wählen Sie über den Menüpunkt „**Mitarbeiter**“ den User aus; bei dem die Berechtigungen angepasst werden sollen und drücken auf “+”.

The screenshot shows the 'Verwaltung' (Management) section of the WI Bank system. The user is logged in as 'Max_Mustermann' at 29:11. The interface is for a 'Firmenkunde' (Company Customer) named 'Beispiel-Schule-Offenbach'. A dropdown menu is open, showing 'Mitarbeiter' (Employees) selected. Below this, there is a table of users. The first user, 'Susi_Musterfrau', is highlighted in yellow and has a '+' button next to her name, indicating that permissions can be adjusted. The second user, 'Max_Mustermann', also has a '+' button. The table columns include 'Benutzerkennung' (User ID), 'Name' (Name), 'Admin' (Admin), 'Aktiviert' (Activated), 'Gelöscht' (Deleted), and 'Letzte Änderung' (Last Change).

Benutzerkennung	Name	Admin	Aktiviert	Gelöscht	Letzte Änderung
<input type="checkbox"/> Susi_Musterfrau	Musterfrau Susi				12.08.2021 13:31:11
<input type="checkbox"/> Max_Mustermann	Mustermann Max				28.07.2021 16:23:59

Eintrag 1 bis 2 von 2

Löschen Neu

Bitte bedienen Sie nun den **“Details“** Button:

Förderungen

Aufgaben

Verwaltung

Max_Mustermann

🕒 28:36

Firmenkunde

Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach

Mitarbeiter

Kundendaten

Kundennummer		Erstellt am	28.07.2021 16:23:59
Name	Beispiel-Schule-Offenbach	Letzte Änderung	28.07.2021 16:23:59
ID-Nummer	1f1bc3e5-4a77-4353-9616-28a144984272		

Mitarbeiter

Bitte geben Sie hier einen Filtertext ein oder wählen Sie einen der Schnellfilter

<input type="checkbox"/>	Benutzerkennung	Name Vorname	Admin	Aktiviert	Gelöscht	Letzte Änderung	
<input type="checkbox"/>	Susi_Musterfrau	Musterfrau Susi				12.08.2021 13:31:11	-
<input type="checkbox"/>	Max_Mustermann	Mustermann Max				28.07.2021 16:23:59	+

Eintrag 1 bis 2 von 2

Löschen

Neu

Bitte wählen Sie den Menüpunkt „**Berechtigungen**“ aus. Sie können nun die Berechtigungen des Users anpassen:

The screenshot shows the user management interface for a 'Firmenkunde' (Company Customer). The user 'Susi Musterfrau' is selected. A dropdown menu is open over the 'Stammdaten' section, with 'Berechtigungen' highlighted in yellow. The interface includes navigation tabs (Förderungen, Aufgaben, Verwaltung), a user profile (Max_Mustermann), and breadcrumb navigation (Firmenkunde > Beleplei-Schule-Offenbach > Susi Musterfrau). The main content area displays user details across several sections: Stammdaten (ID-Nummer: 5294ff2c-d30b-4f73-81e5-274729da8913), Anmeldeinformationen (Benutzerkennung: Susi_Musterfrau), Benutzerdetails (Anrede: Frau, Titel, Vorname: Susi, Nachname: Musterfrau), and Adressdaten (Hauptanschrift: teststraße 1, 60437 Frankfurt am Main, Deutschland). An 'Anpassen' button is located at the bottom right.

WI Bank Förderungen Aufgaben Verwaltung ↗

Firmenkunde Max_Mustermann
🕒 26:53

Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach > Susi Musterfrau

Berechtigungen ▾

Mitarbeiterdaten

Firmenkunde	Beispiel-Schule-Offenbach	Firmenkennung	
Status	Aktiv	Erstellt am	12.08.2021 13:26:43
Benutzerkennung	Susi_Musterfrau	Letzte Änderung	12.08.2021 13:31:11
ID-Nummer	5294ff2c-d30b-4f73-81e5-274729da8913		

Berechtigungen

Administrationsrechte	Nein
Berechtigungen	Erweitert

[Anpassen](#)

Nachfolgend die möglichen Berechtigungen, welche man vergeben kann:

Berechtigungen ▾

Mitarbeiterdaten

Firmenkunde	Beispiel-Schule-Offenbach	Firmenkennung	
Status	Aktiv	Erstellt am	12.08.2021 13:26:43
Benutzerkennung	Susi_Musterfrau	Letzte Änderung	12.08.2021 13:31:11
ID-Nummer	5294ff2c-d30b-4f73-81e5-274729da8913		

Berechtigungen

Administrationsrechte	<input type="checkbox"/> Ja
Berechtigungen	<input checked="" type="checkbox"/> Erweitert
	<input type="checkbox"/> Eingeschränkt

← mögliche Berechtigungen, welche vergeben werden können

[Abbrechen](#) [Ok](#)

Des Weiteren kann man auf Antragsebene Berechtigungen vergeben, indem man im oberen DropDown „Antragsberechtigungen“ auswählt:

Antragsberechtigungen ▼

Mitarbeiterdaten

Firmenkunde	Beispiel-Schule-Offenbach	Firmenkennung	
Status	Aktiv	Erstellt am	12.08.2021 13:26:43
Benutzerkennung	Susi_Musterfrau	Letzte Änderung	12.08.2021 13:31:11
ID-Nummer	5294ff2c-d30b-4f73-81e5-274729da8913		

Antragsberechtigungen

Anträge Berechtigungen auf Anträge implizit gewähren

Förderprogramm ↕ Antragsnummer ^	Typ ↕	Eigentümer ↕	Berechtigungen
			Lesen ↕
			Schreiben ↕
			Absenden ↕
DigitalPakt Supportprogramm Antragstellung 21001005	Antrag	Beispiel-Schule-Offenbach	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
DigitalPakt Supportprogramm Verwendungsnachweis 21001228	Antrag	Beispiel-Schule-Offenbach	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Über die Auswahl „Zugangsdaten“, können diese eingesehen oder ein User gesperrt werden:

Zugangsdaten ▾

Mitarbeiterdaten

Firmenkunde	Beispiel-Schule-Offenbach	Firmenkennung	
Status	Aktiv	Erstellt am	12.08.2021 13:26:43
Benutzerkennung	Susi_Musterfrau	Letzte Änderung	12.08.2021 13:31:11
ID-Nummer	5294ff2c-d30b-4f73-81e5-274729da8913		

Zugangsdaten

Anmeldungen

Fehlgeschlagene Versuche	0
Fehlversuche bei Signatur Eingaben	0
Aktuelle Anmeldung am	12.08.2021 13:26:57
Anzahl Logins	2

Benutzer sperren **Zugangsdaten herunterladen**

Über die „Historie“ kann man Änderungen an den Userdaten nachverfolgen:

Historie ▼

Mitarbeiterdaten

Firmenkunde	Beispiel-Schule-Offenbach	Firmenkennung	
Status	Aktiv	Erstellt am	12.08.2021 13:26:43
Benutzerkennung	Susi_Musterfrau	Letzte Änderung	12.08.2021 13:31:11
ID-Nummer	5294ff2c-d30b-4f73-81e5-274729da8913		

Historie

Filter einblenden

Filtern
Neuer Eintrag

Datum ▼ Ersteller ↕	Beschreibung ↕	Objekt ↕	Auslöser ↕ Typ ↕
05.10.2021 09:15 Max_Mustermann	Userdaten wurden eingesehen	Susi Musterfrau	System Angesehen
05.10.2021 09:15 Max_Mustermann	Userdaten wurden eingesehen	Susi Musterfrau	System Angesehen
05.10.2021 09:15 Max_Mustermann	Userdaten wurden eingesehen	Susi Musterfrau	System Angesehen
12.08.2021 13:47 Max_Mustermann	Userdaten wurden eingesehen	Susi Musterfrau	System Angesehen
12.08.2021 13:31 Max_Mustermann	User wurde angepasst	Susi Musterfrau	System Geändert