



Anleitung für das Kundenportal der WIBANK DIGI-Zuschuss

Die Registrierung im Kundenportal pro Unternehmen sowie Freiberufler/in 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
DIGI-Zuschuss	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-Zuschuss (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). A 'Sprachen hinzufügen' (Add languages) button is in the top right. 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 small explanatory text block is visible below the toggle, stating that Microsoft Edge will offer translations for pages in languages not in the preferred list, and that the text is sent to the Microsoft Translator service for processing.

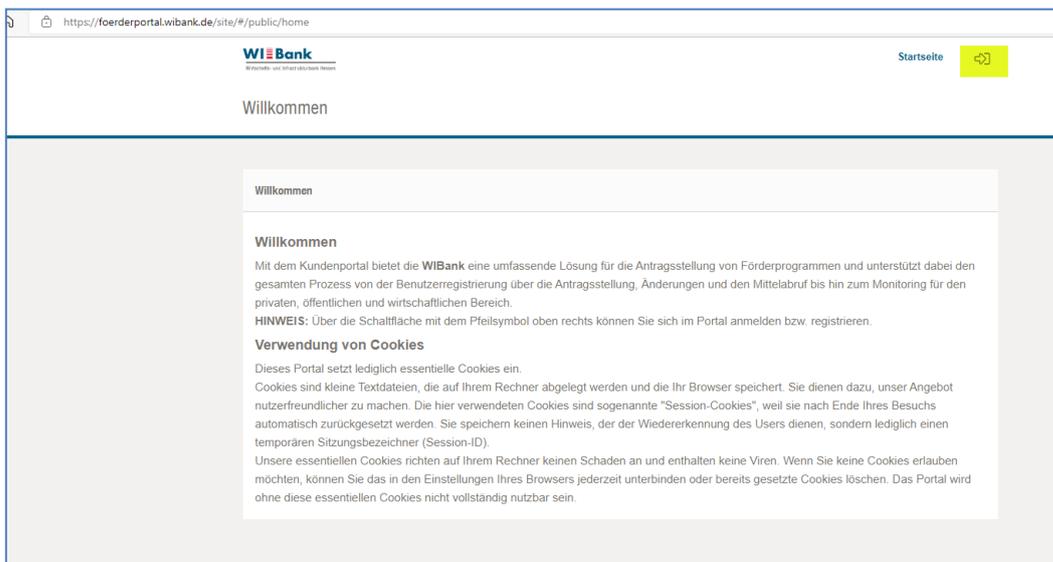
2. Registrierung im WIBank Kundenportal

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.

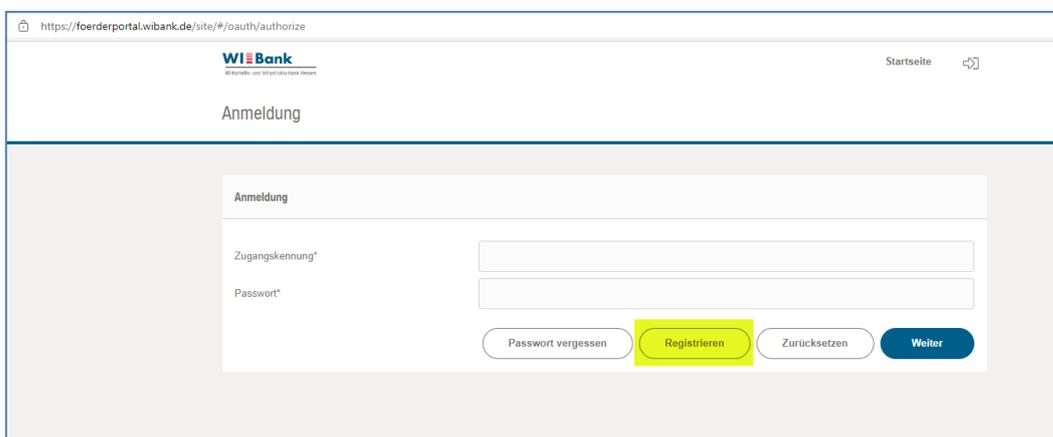
3. Registrierungsvorgang starten

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

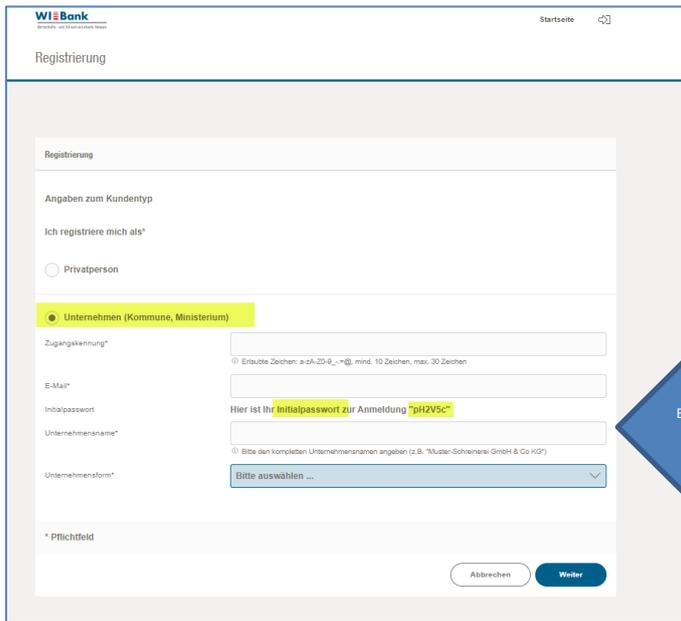
Über den Pfeil oben rechts erreichen Sie die Anmeldemaske.



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.



WIBank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Startseite

Registrierung

Registrierung

Angaben zum Kundentyp

Ich registriere mich als*

Privatperson

Unternehmen (Kommune, Ministerium)

Zugangskennung*
ⓘ Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9_~@, mind. 10 Zeichen, max. 30 Zeichen

E-Mail*

Initialpasswort
Hier ist Ihr Initialpasswort zur Anmeldung "pHZV5c"

Unternehmensname*
ⓘ Bitte den kompletten Unternehmensnamen angeben (z.B. "Muster-Schneiderei GmbH & Co KG")

Unternehmensform*
Bitte auswählen ...

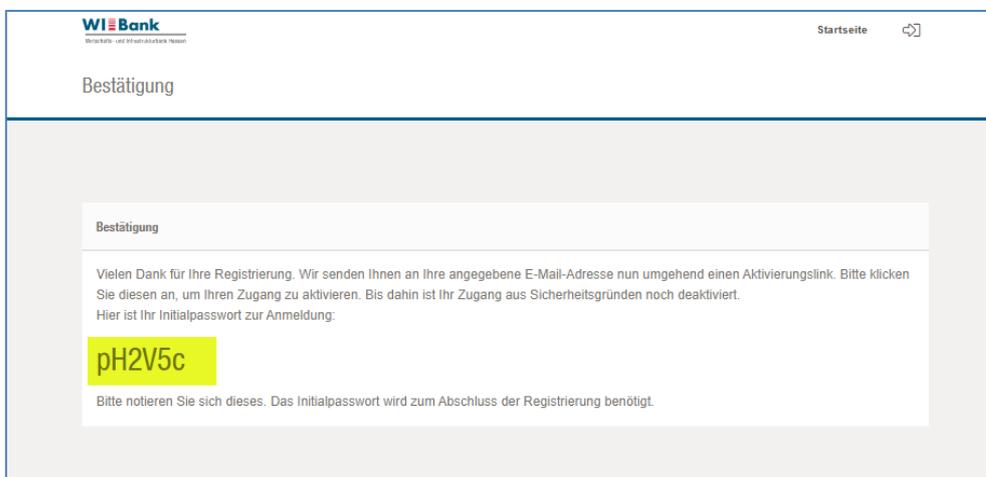
* Pflichtfeld

Abbrechen Weiter

Bitte hier (Name) den vollständigen Unternehmensnamen eingeben; z. B.:
M. Mustermann GmbH & Co. KG

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.



WIBank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Startseite

Bestätigung

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:

pH2V5c

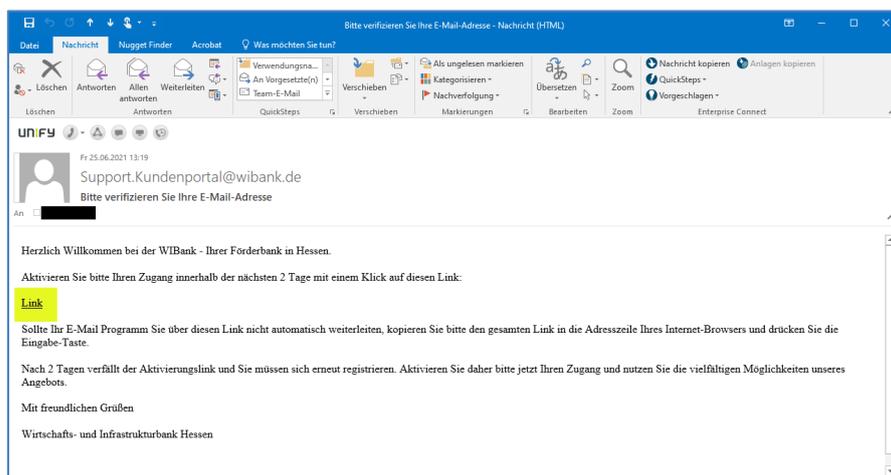
Bitte notieren Sie sich dieses. Das Initialpasswort wird zum Abschluss der Registrierung benötigt.

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.

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



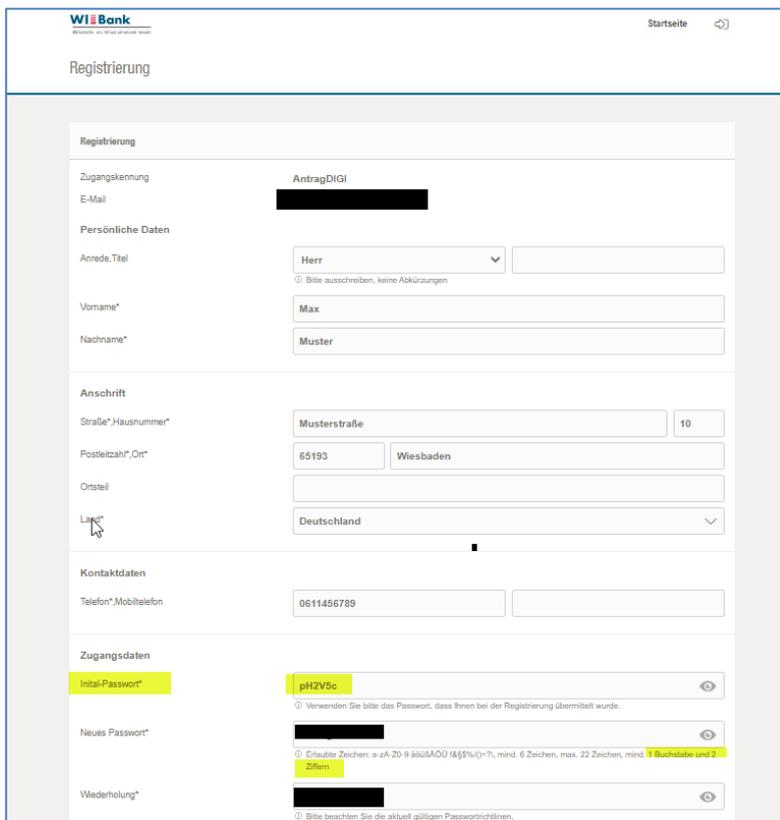
5. Registrierung abschließen

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 titled "AntragDIGI" on the WIBank website. The form is divided into several sections:

- Zugangskennung:** "AntragDIGI" (highlighted in yellow).
- E-Mail:** A redacted field.
- Persönliche Daten:**
 - Anrede, Titel: "Herr" (dropdown menu).
 - Vorname*: "Max".
 - Nachname*: "Muster".
- Anschrift:**
 - Straße*, Hausnummer*: "Musterstraße" (with a "10" in a separate box).
 - Postleitzahl*, Ort*: "65193" and "Wiesbaden".
 - Ortsteil: (empty).
 - Land*: "Deutschland" (dropdown menu).
- Kontakttdaten:**
 - Telefon*, Mobiltelefon: "0611456789".
- Zugangsdaten:**
 - Initial-Passwort*: "pH2V5c" (highlighted in yellow, with an eye icon to toggle visibility).
 - Neues Passwort*: (redacted, with an eye icon).
 - Wiederholung*: (redacted, with an eye icon).

At the bottom, there is a note: "Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Passwortrichtlinien." Below the password fields, a legend specifies: "Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9 äöüÄÖÜ !&§%&()=*, mind. 6 Zeichen, max. 22 Zeichen, mind. 1 Buchstabe und 2 Ziffern" (with "1 Buchstabe und 2 Ziffern" highlighted in yellow).

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“.

WI Bank Startseite

Anmeldung

Anmeldung

Zugangskennung*

Passwort*

[Passwort vergessen](#) [Registrieren](#) [Zurücksetzen](#) [Weiter](#)

Informationen zum Login

Verwendung von Cookies

Dieses Portal setzt lediglich essentielle Cookies ein. Cookies sind kleine Textdateien, die auf Ihrem Rechner abgelegt werden und die Ihr Browser speichert. Sie dienen dazu, unser Angebot nutzerfreundlicher zu machen. Die hier verwendeten Cookies sind sogenannte "Session-Cookies", weil sie nach Ende Ihres Besuchs automatisch zurückgesetzt werden. Sie speichern keinen Hinweis, der der Wiedererkennung des Users dienen, sondern lediglich einen temporären Sitzungsbezeichner (Session-ID). Unsere essentiellen Cookies richten auf Ihrem Rechner keinen Schaden an und enthalten keine Viren. Wenn Sie keine Cookies erlauben möchten, können Sie das in den Einstellungen Ihres Browsers jederzeit unterbinden oder bereits gesetzte Cookies löschen. Das Portal wird ohne diese essentiellen Cookies nicht vollständig nutzbar sein.

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.

WI Bank Förderungen Verwaltung [AntragDIGI](#) 29:57

Geschäftsbedingungen akzeptieren

Geschäftsbedingungen akzeptieren

Datenschutzerklärung*

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**

[Ablehnen](#) [Später Entscheiden](#) [Akzeptieren](#)

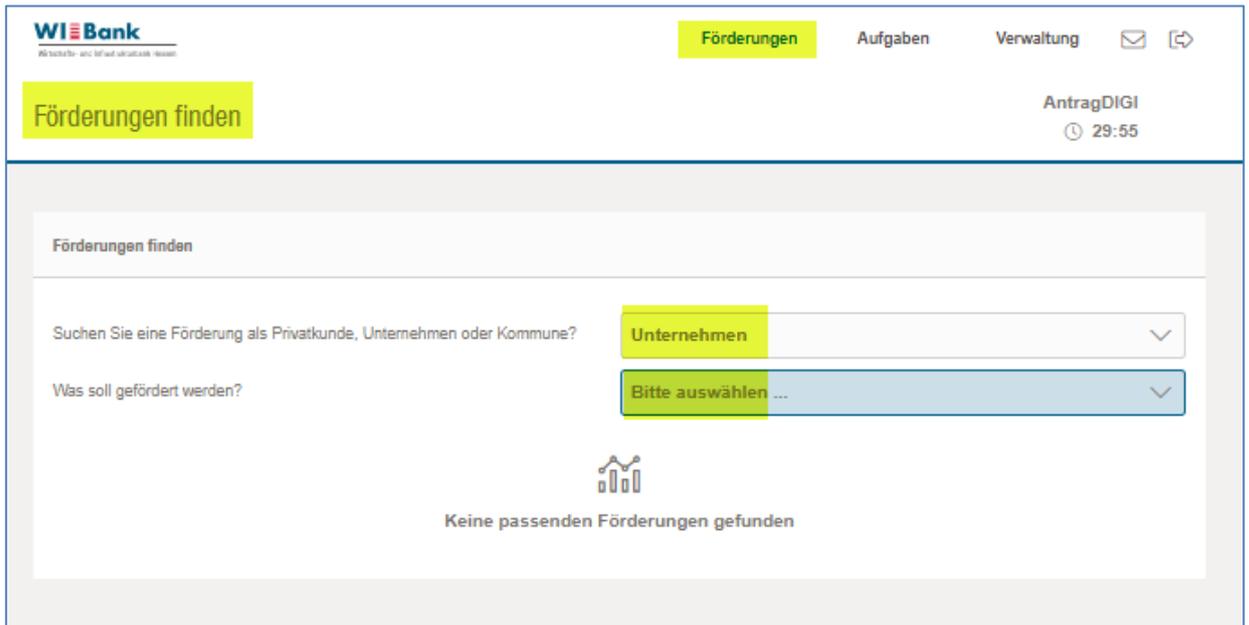


Daraufhin gelangen Sie auf die Seite „Meine Förderungen“ und können das WIBank Kundenportal nutzen.

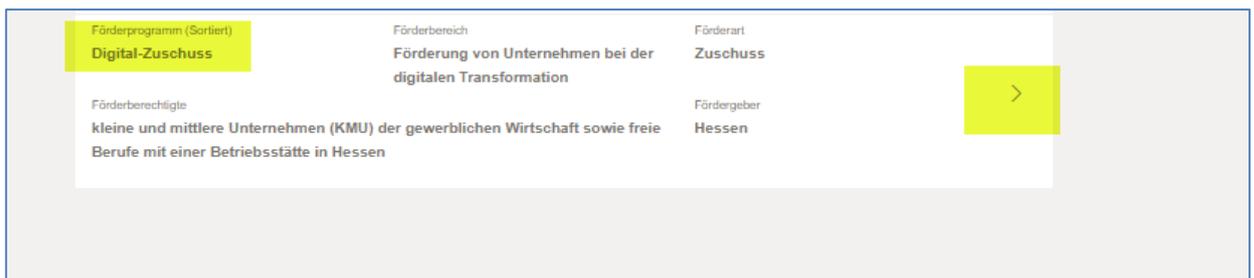
The screenshot shows the WIBank user interface for 'Meine Förderungen'. At the top, there is a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung' menus, along with email and refresh icons. The main header includes the WIBank logo and the text 'AntragDIGI' with a clock icon and '28:42'. Below this, 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' options. The central part of the page displays a bar chart icon and the text 'Keine Daten vorhanden'. 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 → Digital-Zuschuss“



Über das Anklicken gelangen Sie auf das Bewerbungsformular



Die Informationsseite öffnet sich.



The screenshot shows the first step of the application process, titled 'Informationen'. It includes a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main content area contains a flowchart with five steps: 'Bewerbungsphase', 'Antragsphase nach Angebots-Mitteilung des Kundenportals', 'Antragsstellung durch die WI Bank', 'Bewilligung Ihres Antrags', 'Start Ihres Projekts', and 'Erstellung des Verwendungsplans über das Kundenportal und Auszahlung des Zuschusses'. Below the flowchart, there are instructions and a 'Weiter' button.

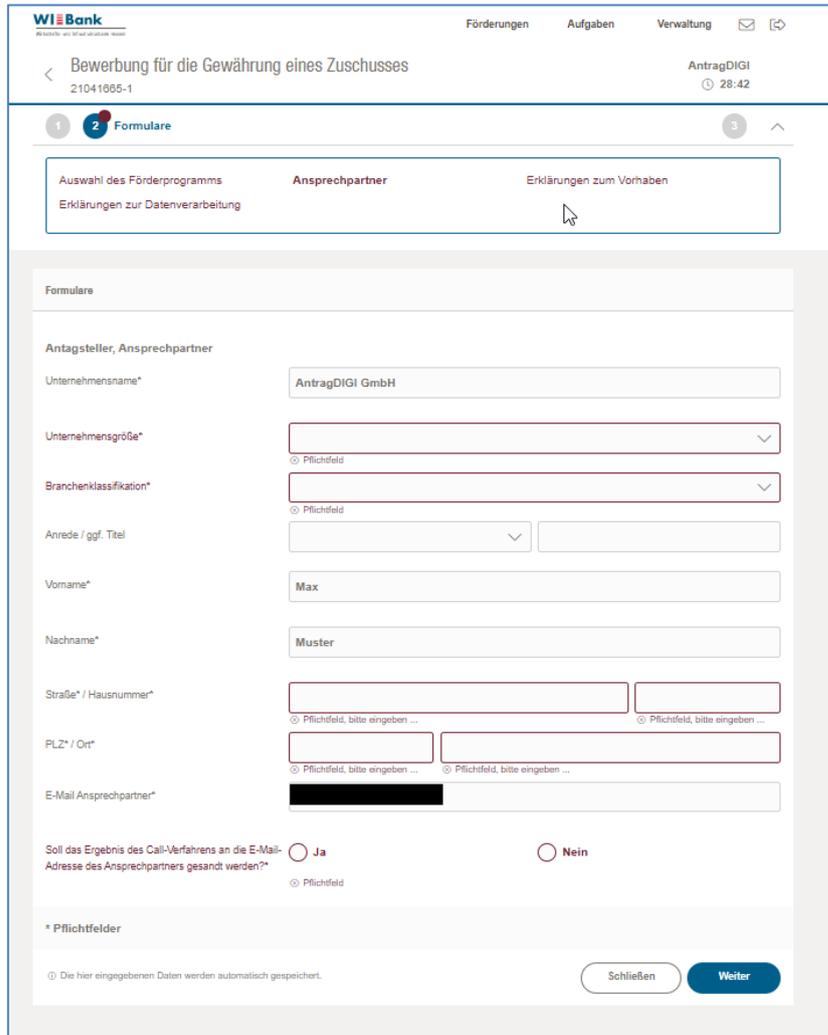
Über den Button „Weiter“ erreichen Sie die nächste Seite des Formulars und können mit der Eingabe Ihrer Daten beginnen.

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 second step of the application process, titled 'Formulare'. It includes a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main content area contains a form with several fields: 'Auswahl des Förderprogramms', 'Anspruchspartner', 'Erklärungen zum Vorhaben', and 'Erklärungen zur Datenverarbeitung'. There are also checkboxes for 'Wurde bereits eine Förderung im DIGI-Zuschuss bezogen?' and 'Teilnahme am Förderlauf'. The form ends with a 'Weiter' button.

Es folgt die Seite „Ansprechpartner“

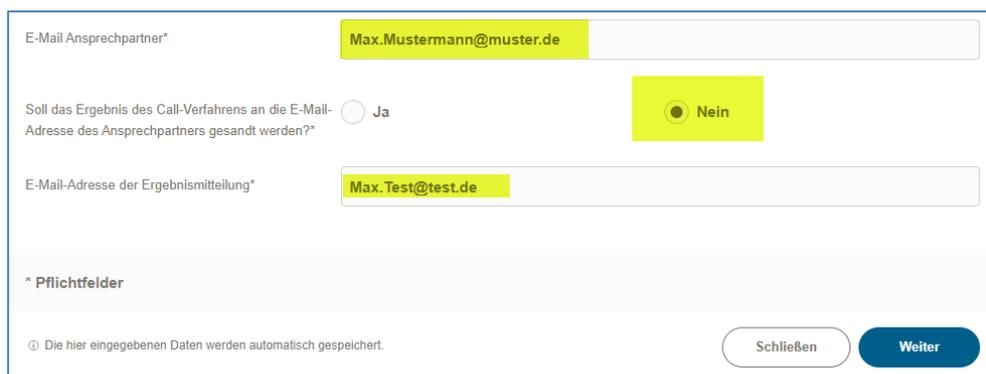


The screenshot shows a web application interface for 'AntragDIGI'. The main heading is 'Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses' with the ID '21041005-1'. A progress bar indicates the current step is 'Formulare'. The form is divided into three sections: 'Auswahl des Förderprogramms', 'Ansprechpartner', and 'Erklärungen zum Vorhaben'. The 'Ansprechpartner' section contains the following fields:

- Unternehmensname*: AntragDIGI GmbH
- Unternehmensgröße*: (dropdown menu)
- Branchenklassifikation*: (dropdown menu)
- Anrede / ggf. Titel: (dropdown menu)
- Vorname*: Max
- Nachname*: Muster
- Straße* / Hausnummer*: (two input fields)
- PLZ* / Ort*: (two input fields)
- E-Mail Ansprechpartner*: (input field with a redacted email address)
- Soll das Ergebnis des Call-Verfahrens an die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners gesandt werden?*: Ja Nein

At the bottom, there are buttons for 'Schließen' and 'Weiter', and a note: '* Pflichtfelder' and 'Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.'

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



This close-up shows the 'E-Mail Ansprechpartner*' field with the value 'Max.Mustermann@muster.de'. Below it, the question 'Soll das Ergebnis des Call-Verfahrens an die E-Mail-Adresse des Ansprechpartners gesandt werden?*' is shown with the 'Nein' radio button selected. The 'E-Mail-Adresse der Ergebnismitteilung*' field contains the value 'Max.Test@test.de'. The form also includes the '* Pflichtfelder' label and the 'Schließen' and 'Weiter' buttons at the bottom.



Seite „Erklärungen zum Vorhaben“

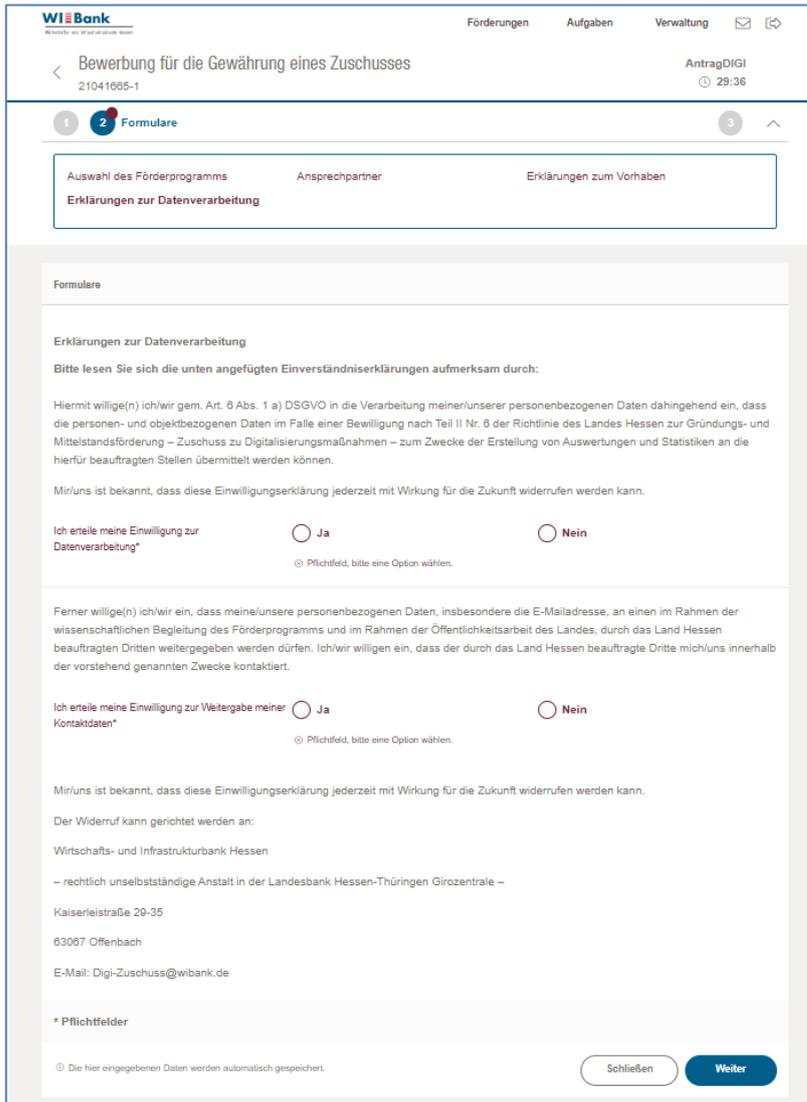
Hinweis zur Investitionssumme in Euro: Die zuwendungsfähigen Ausgaben müssen mindestens EUR 4.000,00 betragen. Großprojekte von mehr als EUR 50.000,00 sind von dieser Förderung ausgeschlossen.

The screenshot shows a web application interface for a grant application. At the top, there is a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. The main header reads 'Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses' with a reference number '21041665-1' and a timer 'AntragDIGI 29:32'. Below this is a progress indicator with three steps: '1', '2 Formulare', and '3'. The current step '2' is expanded to show 'Auswahl des Förderprogramms', 'Ansprechpartner', and 'Erklärungen zum Vorhaben'. The 'Erklärungen zum Vorhaben' section contains several questions and input fields:

- Question: 'Haben Sie am DIGI-Check teilgenommen?*' with radio buttons for 'Ja' and 'Nein'. A small icon indicates it is a mandatory field.
- Question: 'Haben Sie weitere Beratungsmöglichkeiten wahrgenommen?*' with radio buttons for 'Ja' and 'Nein'. A small icon indicates it is a mandatory field.
- Text input field: 'geplantes Vorhaben*' containing the text 'Digitalisierung von Produkten, Dienstleistungen und Betriebsprozessen'. A small icon indicates it is a mandatory field.
- Text input field: '(geplante) Investitionssumme in Euro*' containing 'EUR'. A small icon indicates it is a mandatory field.
- Text input field: '(mögliche) Fördersumme in Euro' containing 'EUR' and '0,00'.

At the bottom, there is a note: '* Pflichtfelder' and a warning: 'Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.' Two buttons are visible: 'Schließen' and 'Weiter'.

Seite „Erklärungen zur Datenverarbeitung“



The screenshot shows a web form titled 'Erklärungen zur Datenverarbeitung' within a portal for 'AntragDIGI'. The form is part of a multi-step process (1, 2, 3) and includes the following content:

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 Teil II Nr. 6 der Richtlinie des Landes Hessen zur Gründungs- und Mittelstandsförderung – Zuschuss zu Digitalisierungsmaßnahmen – 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:

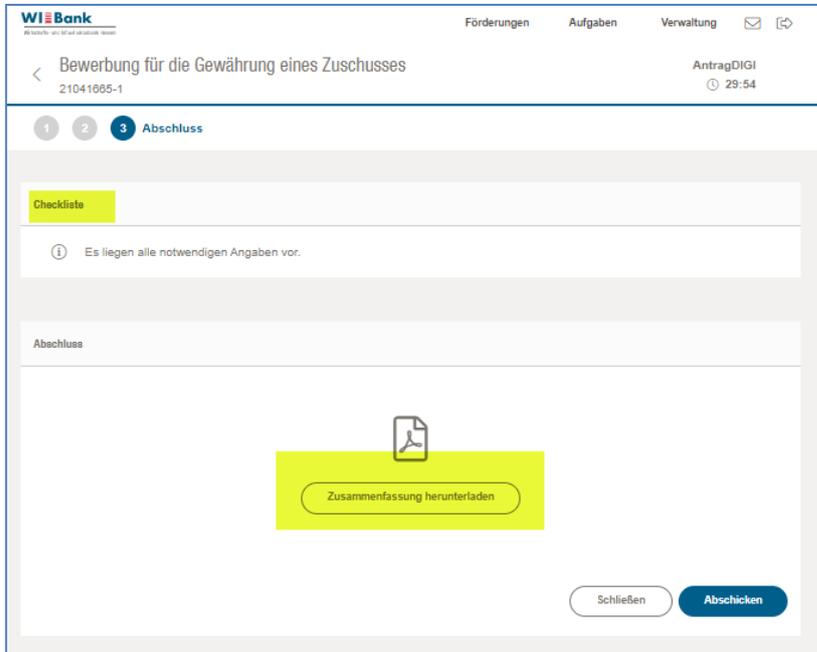
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen
 – rechtlich unselbstständige Anstalt in der Landesbank Hessen-Thüringen Girozentrale –
 Kaiserleistraße 29-35
 63067 Offenbach
 E-Mail: Digi-Zuschuss@wibank.de

* Pflichtfelder

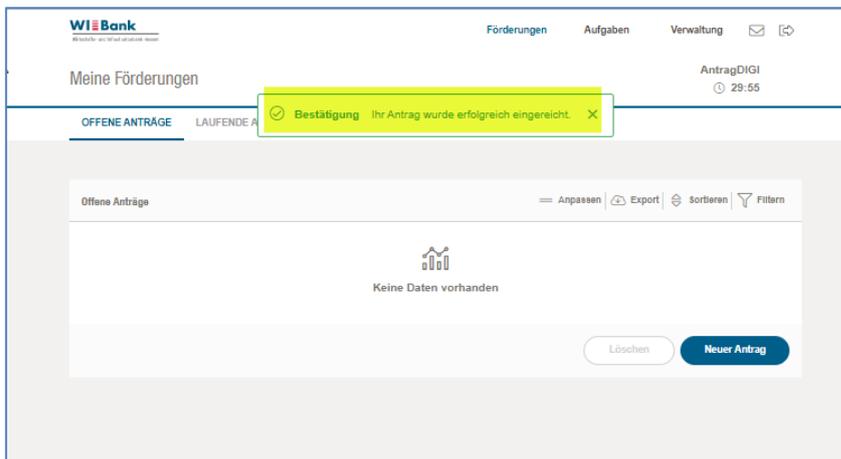
© Die hier eingegebenen Daten werden automatisch gespeichert.

Schließen Weiter

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.



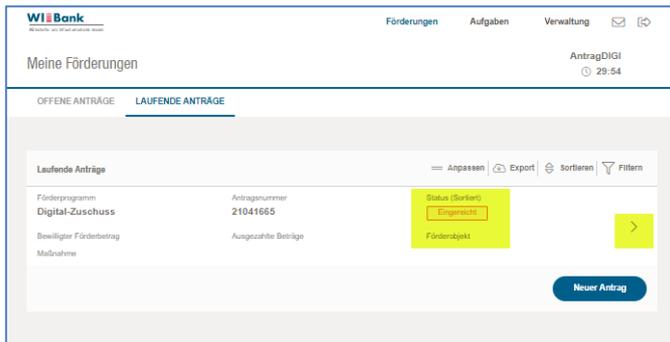
Der Abschluss der Bewerbung erfolgt über den Button „Abschicken“. Die erfolgreiche Einreichung Ihrer Bewerbung wird wie folgt bestätigt.



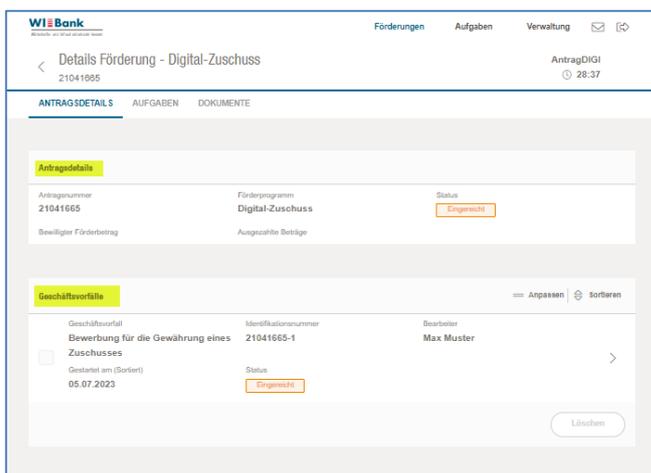
Sie nehmen nun an der nächsten Zufallsauswahl für eine Antragstellung im DIGI-Zuschuss teil.

8. Aktueller Sachstand der verschiedenen Anträge

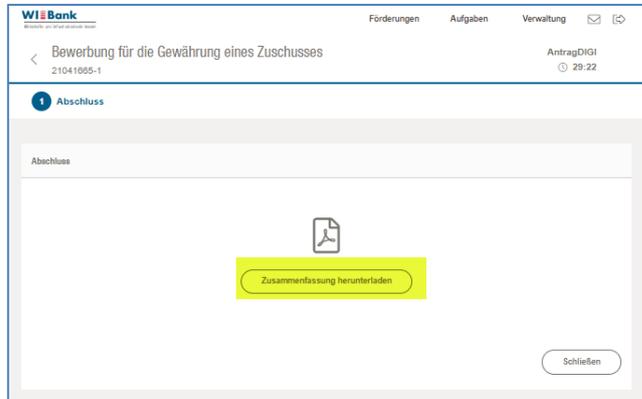
Unter „Meine Förderungen → Laufende Anträge“ können Sie sich jederzeit über den aktuellen Bearbeitungsstatus Ihrer Anträge informieren. Über den rechten Pfeil gelangen Sie zu den Details Ihrer jeweils ausgewählten Förderung und erhalten eine Übersicht über die in diesem Zusammenhang vorhanden Geschäftsvorfälle.



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-Zuschuss (Erstantrag)

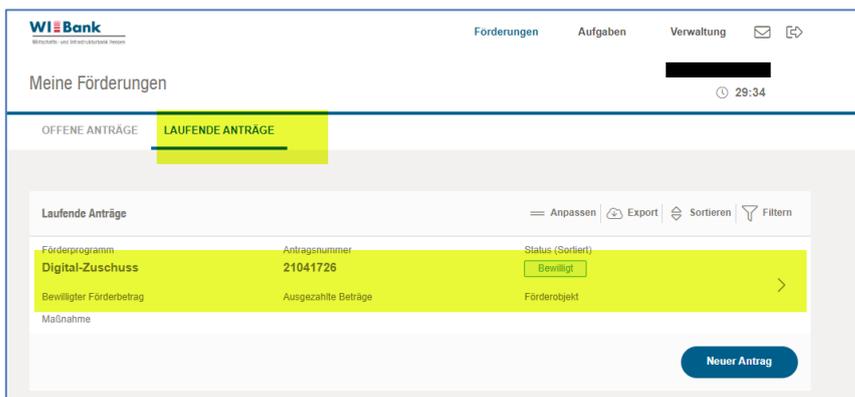
Bitte melden Sie sich im WiBank Kundenportal an.

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

Das Antragsformular erreichen Sie, wie folgt:

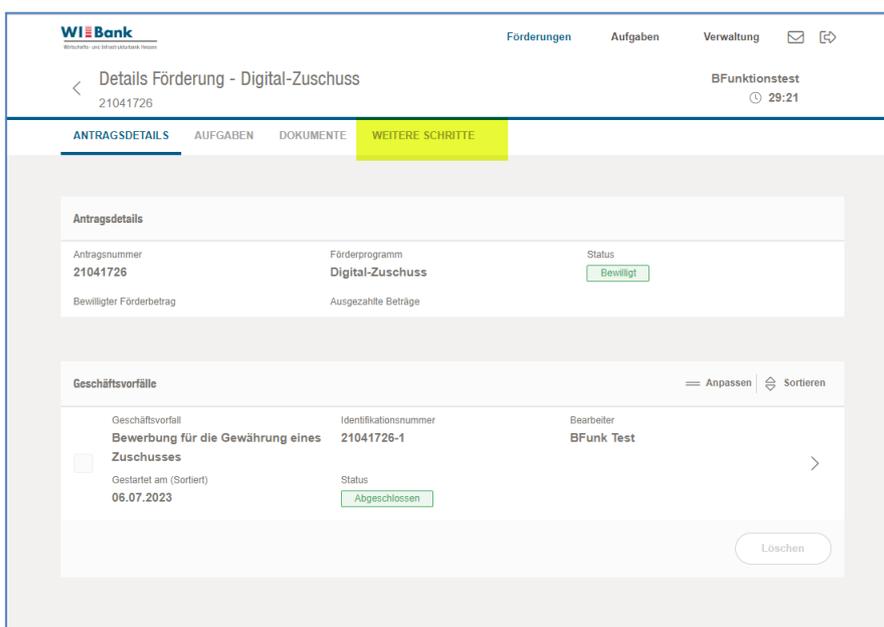
Wählen Sie die **Kachel Digitalzuschuss** aus.

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



Förderprogramm	Antragsnummer	Status (Sortiert)
Digital-Zuschuss	21041726	Bewilligt

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



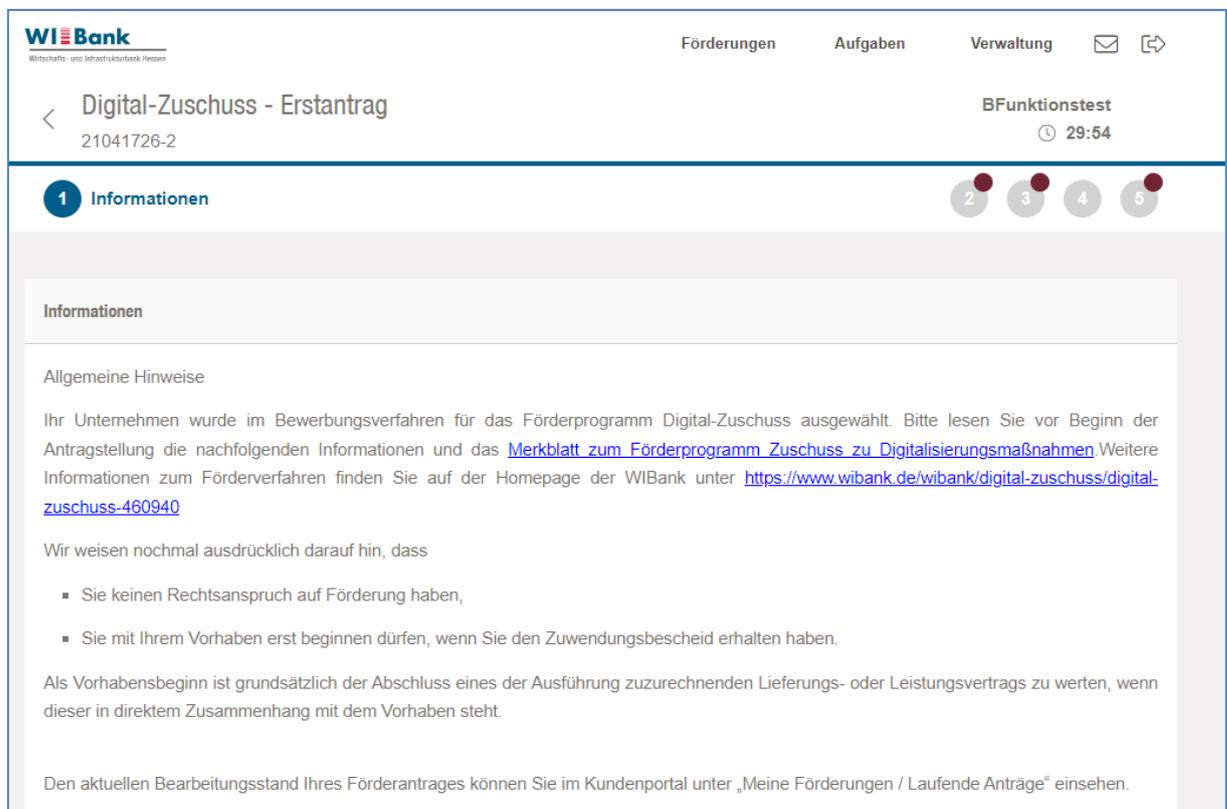
Antragsnummer	Förderprogramm	Status
21041726	Digital-Zuschuss	Bewilligt

Geschäftsvorfall	Identifikationsnummer	Bearbeiter
Bewerbung für die Gewährung eines Zuschusses	21041726-1	BFunk Test

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



Sie können nun mit der Antragstellung beginnen.



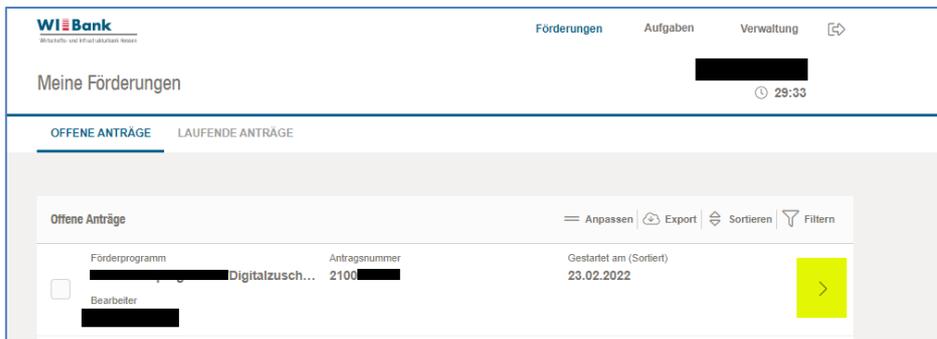
Über den Button „Weiter“ am Ende der Informationsseite gelangen Sie auf das zu befüllende Antragsformular.

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-Zuschuss 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'. It features a navigation bar with 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung'. Below the header, there are tabs for 'OFFENE ANTRÄGE' and 'LAUFENDE ANTRÄGE'. A table titled 'Offene Anträge' contains one entry with the following details:

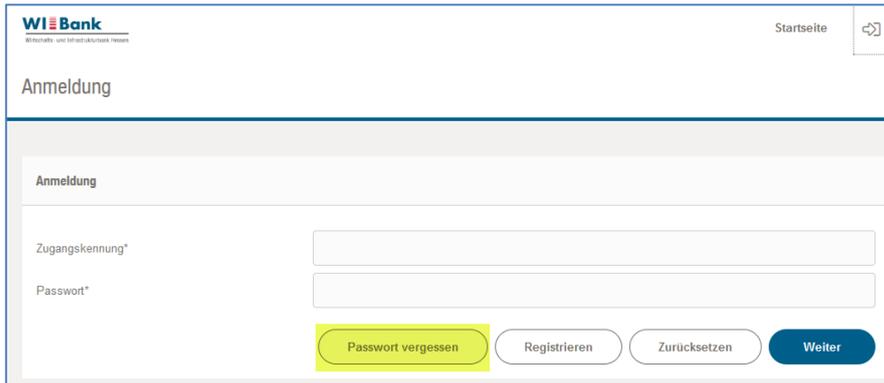
Förderprogramm	Antragsnummer	Gestartet am (Sortiert)
Digitalzusch...	2100	23.02.2022

A yellow arrow icon is visible on the right side of the table row, indicating the next step in the process.

13. Passwort vergessen

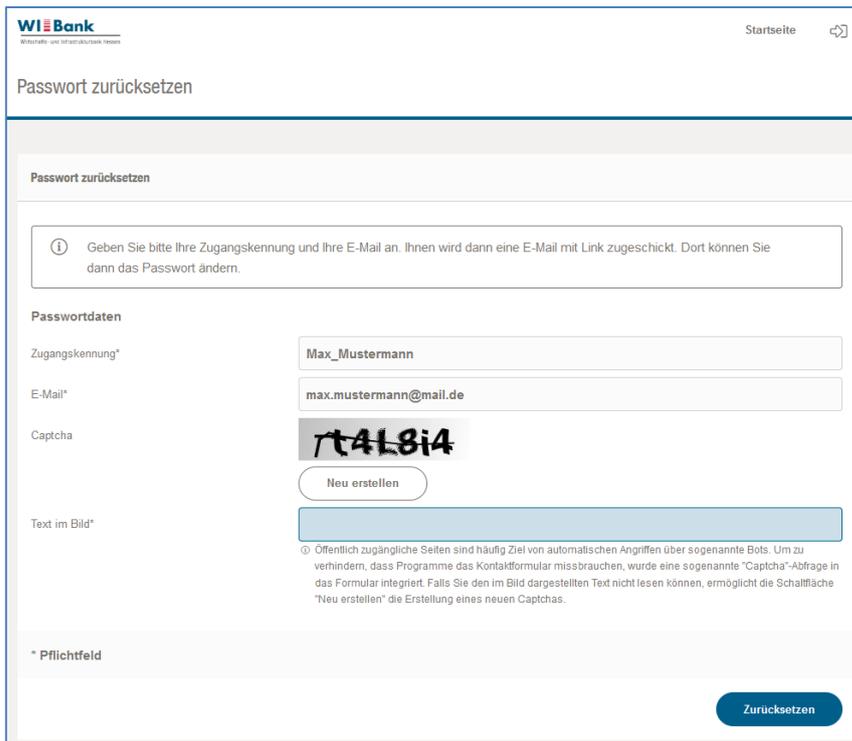
Passworrücksetzung starten

Im Anmeldebildschirm „Passwort vergessen“ auswählen:



The screenshot shows the login page of WI Bank. At the top left is the WI Bank logo. 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 password reset page. At the top left is the WI Bank logo. 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 '7tAL8i4'). Below the captcha field is a 'Neu erstellen' button. Below the input fields is a 'Text im Bild*' field. At the bottom right, there is a 'Zurücksetzen' button. A small disclaimer is visible below the captcha field: '© 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.'

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 eingegebene 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

 **Ändern**

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-Zuschuss, welcher den Status „Bewilligt“ hat. Klicken Sie hier auf den Pfeil.

The screenshot shows the 'Meine Förderungen' page with the 'LAUFENDE ANTRÄGE' tab selected. A table lists the following details:

Förderprogramm	Antragsnummer	Status (Sortiert)
Digital-Zuschuss	21008081	Bewilligt

Additional fields shown include 'Bewilligter Förderbetrag', 'Ausgezählte Beträge', and 'Förderobjekt'. A yellow arrow points to the right, and a 'Neuer Antrag' button is visible at the bottom.

Wählen Sie nun den Menüpunkt „Weitere Schritte“ aus:

The screenshot shows the 'Details Förderung - Digital-Zuschuss' page with the 'WEITERE SCHRITTE' tab selected. The page is divided into two main sections:

Antragsdetails

Antragsnummer	Förderprogramm	Status
21008081	Digital-Zuschuss	Bewilligt
Bewilligter Förderbetrag	Ausgezählte Beträge	

Geschäftsvorfälle

Geschäftsvorfall	Identifikationsnummer	Bearbeiter
<input type="checkbox"/> Digital-Zuschuss - Erstantrag	21008081-1	VN Geschäft
Gestartet am (Sortiert)	Status	
29.06.2022	Abgeschlossen	

A 'Löschen' button is located at the bottom right of the 'Geschäftsvorfälle' section.



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

Typ	Bezeichnung
Geschäftsvorfall	Verwendungsnachweis

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

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.

Dokumentupload