

Anleitung Registrierung und Anmeldung im Kundenportal:

Die Registrierung im Kundenportal **pro Kommune** ist **einmalig** durchzuführen. Sobald Sie sich und Ihre Kommune erfolgreich registriert haben, können Sie sich mit Ihrer Zugangsken-
nung und Passwort jederzeit im Portal anmelden, um sich auch nach erfolgreicher Antrag-
stellung über den aktuellen Bearbeitungsstand Ihres Antrages zu informieren. Für die Anlage
weiterer User befolgen Sie bitte Punkt 7 dieser Anleitung.

Inhalt

1. Portalaufruf.....	2
2. Registrierung starten	2
3. Verifizierung E-Mail	5
4. Registrierung abschließen.....	6
5. Anmeldung im Kundenportal	8
6. Administrator (Supervisor).....	11
7. Anlage weiterer User durch den Administrator	11
8. Berechtigung	13

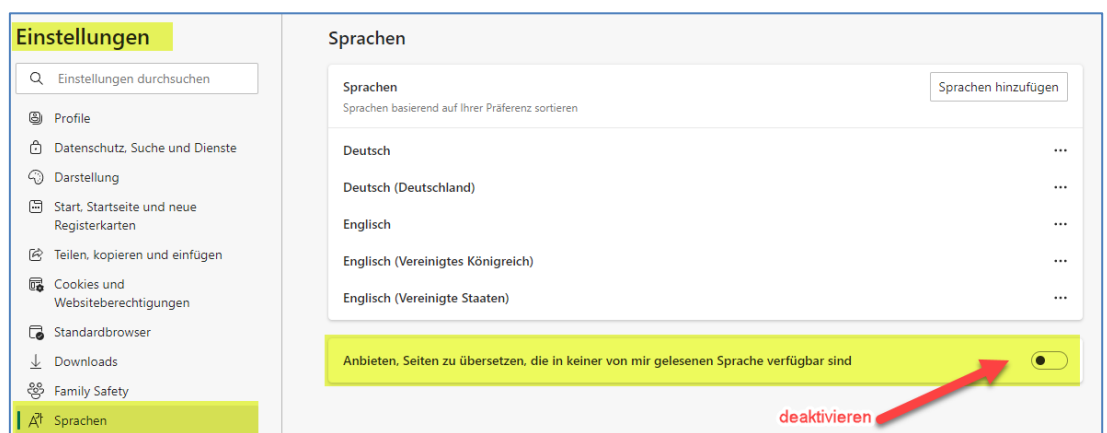
1. Portalaufwurf

Das WIBank Kundenportal wird über nachfolgende Adresse aufgerufen:

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

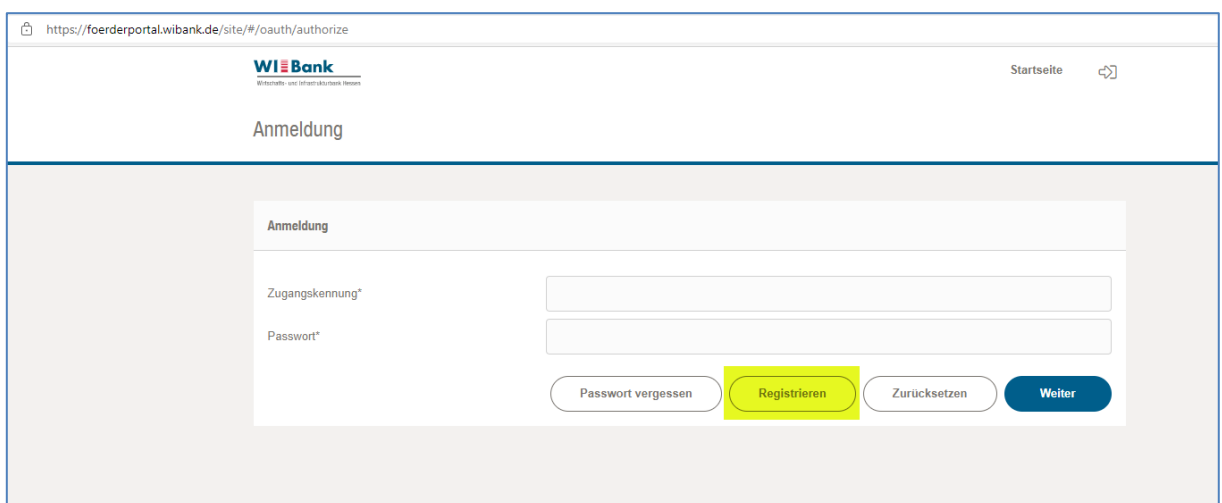
Hinweis: Bitte verwenden Sie aktuelle Browser wie z.B. EDGE, Firefox, Chrome, Safari etc.. Der Internet Explorer wird nicht unterstützt!

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 (Kommune, Ministerium)** Ihre Daten ein. Die „**Zugangskenung**“ 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.

WI Bank
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 "üa&ü8hj12"

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

Unternehmensform* 

Amtlicher Gemeindegeschlüssel*

* Pflichtfeld

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.

WI Bank
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:

üa&ü8hj12)

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

Wir bitten um Berücksichtigung, dass **jede Kommune einmal registriert** werden kann und eine mehrfache Registrierung der identischen Kommune **ausgeschlossen** ist. Bitte wenden Sie sich für eine erfolgreiche Anmeldung an Ihren Administrator oder kontaktieren Sie unseren Support. **Unser Support-Team** erreichen Sie per Mail Support.Kundenportal@wibank.de oder telefonisch unter der **Hotline-Nummer 069/9132 – 6299**.

Registrierung

Angaben zum Kundentyp

Ich registriere mich als*

Privatperson


Unternehmen (Kommune, Ministerium)

Zugangskennung*
① Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9_-=@, mind. 10 Zeichen, max. 30 Zeichen

E-Mail*

Initialpasswort **Hier ist Ihr Initialpasswort zur Anmeldung "Tff5pC303k"**

Unternehmensname*
① Bitte den kompletten Unternehmensnamen angeben (z.B. "Muster-Schreinerei GmbH & Co KG")

Unternehmensform* 

Amtlicher Gemeindeschlüssel*

⊗ Wurde bereits registriert.

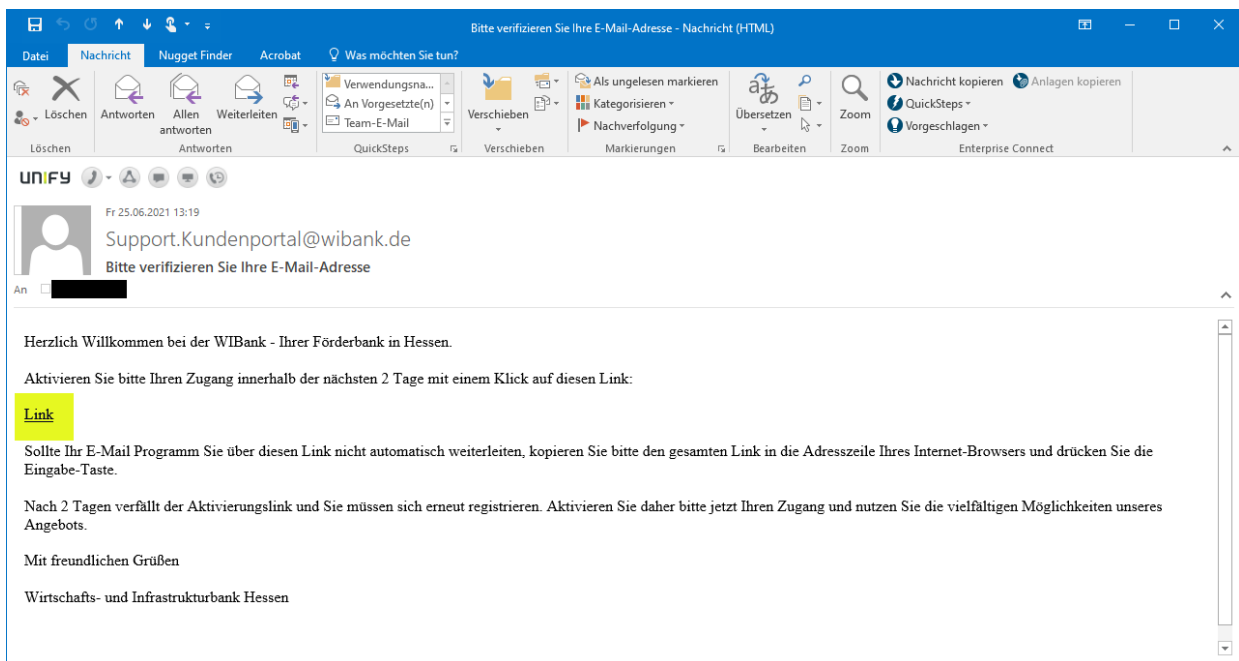
* Pflichtfeld

3. Verifizierung E-Mail

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


HINWEIS: Sollten Sie versehentlich eine falsche E-Mail-Adresse verwendet haben, dann wiederholen Sie bitte die unter Punkt „2. Registrierung starten“ genannten Schritte.

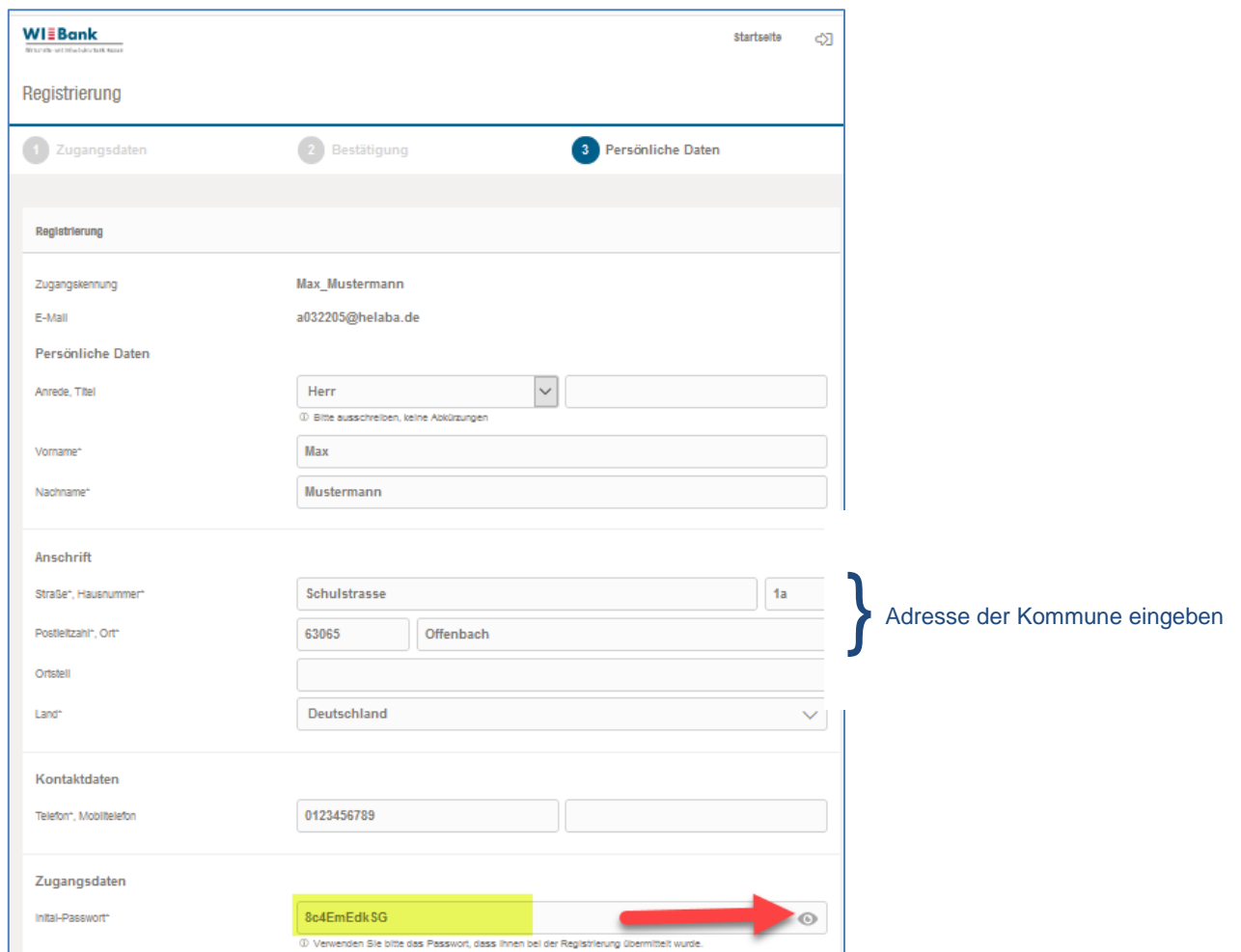
Über den in der E-Mail aufgeführten Link gelangen Sie wieder auf das Kundenportal, um Ihre Registrierung abschließen zu können.



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 '3. Persönliche Daten' step. The form is divided into several sections:

- Zugangsdaten:** Access key 'Max_Mustermann' and email 'a032205@helaba.de'.
- Persönliche Daten:** Title 'Herr', first name 'Max', and last name 'Mustermann'.
- Anschrift:** Street 'Schulstrasse 1a', postal code '63065', location 'Offenbach', and country 'Deutschland'.
- Kontakt Daten:** Phone number '0123456789'.
- Zugangsdaten:** Initial password '8c4EmEdkSG'. A red arrow points to the 'Initial-Passwort' field, and a bracket indicates the address fields.

A red arrow points to the 'Initial-Passwort' field, and a bracket indicates the address fields.

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

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

The screenshot shows a registration form titled "Zugangsdaten". It includes the following fields and instructions:

- Initial-Passwort***: Input field containing "8c4EmEdk5G". Below it, a note says: "Verwenden Sie bitte das Passwort, dass Ihnen bei der Registrierung übermittelt wurde."
- Neues Passwort***: Input field with masked characters. Below it, a note says: "Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9 äöüßÄÖÜ !&§\$%&()=-?~, mind. 10 Zeichen, max. 22 Zeichen, mind. 1 Buchstabe und 2 Ziffern".
- Wiederholung***: Input field with masked characters. Below it, a note says: "Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Passwortrichtlinien."
- Sicherheitsfrage***: Dropdown menu with the selected option "Wie heisst ihr Geburtsname?".
- Sicherheitsantwort***: Input field containing "Mustermann".

At the bottom, there is a section for "* Pflichtfeld" and a blue "Weiter" button.

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

The screenshot shows the same registration form as above, but with an error message displayed in a yellow box:

Die Passwort-Wiederholung stimmt nicht überein.

The error message appears in the "Initial-Passwort*" and "Wiederholung*" fields. The "Initial-Passwort*" field also contains the note: "Verwenden Sie bitte das Passwort, dass Ihnen bei der Registrierung übermittelt wurde." The "Wiederholung*" field contains the note: "Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Passwortrichtlinien." The "Sicherheitsfrage*" dropdown is set to "Wie heisst ihr Geburtsname?" and the "Sicherheitsantwort*" field contains "Registrierung".

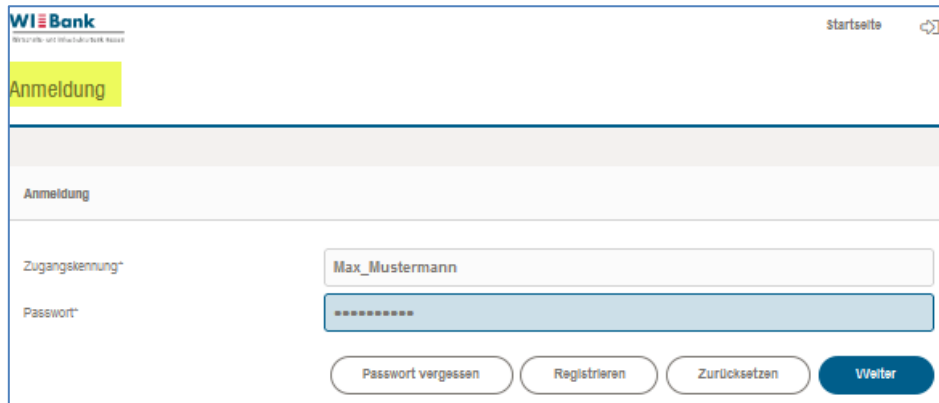
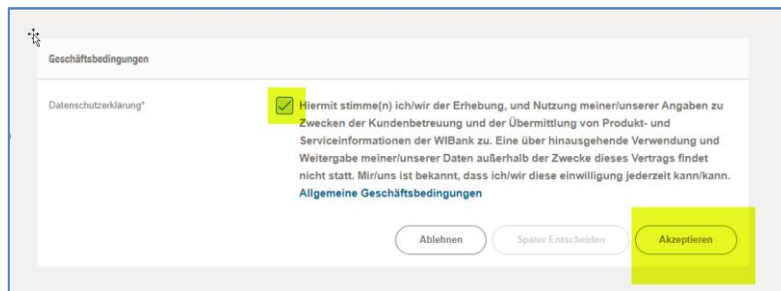
At the bottom, there is a section for "* Pflichtfeld" and a blue "Weiter" button.

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 im Kundenportal

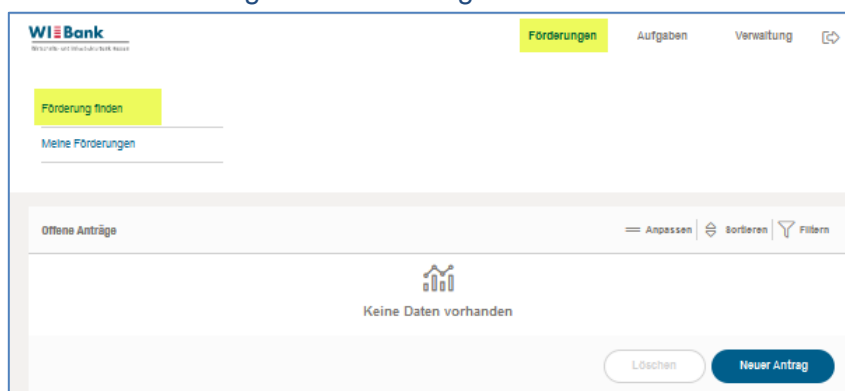
Nach korrekter Eingabe des Initial- sowie Ihres Passwortes gelangen Sie über „Weiter“ auf die Anmeldemaske und können sich nun mit Ihrer Zugangskennung und dem neuen Passwort im Kundenportal anmelden:

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

Beispiel Aufruf **Hessischer Investitionsfonds** über den Förderfinder:

Auswahl Förderungen → Förderung finden:



Auswahl Kommune → Investitionsmaßnahme → Darlehen:



Förderungen finden

Kommune_123

🕒 29:50

Förderungen finden

Suchen Sie eine Förderung als Privatkunde, Unternehmen oder Kommune?

Kommune



Was soll gefördert werden?

Investitionsmaßnahme



Welche Förderart suchen Sie?

Bitte auswählen ...



Darlehen



Keine passenden Förderungen gefunden

Auswahl Antragstellung:



Förderungen finden

Kommune_123

🕒 28:24

Förderungen finden

Suchen Sie eine Förderung als Privatkunde, Unternehmen oder Kommune?

Kommune



Was soll gefördert werden?

Investitionsmaßnahme



Welche Förderart suchen Sie?

Darlehen



Vorgeschlagene Förderungen

☰ Anpassen | ⚙️ Sortieren

Förderprogramm (Sortiert)	Förderbereich	Förderart
Hessischer Investitionsfonds	Förderung von kommunalen Investitionen	Darlehen
Förderberechtigte	Gemeinden und Gemeindeverbände, Landeswohlfahrtsverband Hessen	Fördergeber Hessen



Informationsseite:

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

Förderungen Aufgaben Verwaltung 

< Hessischer Investitionsfonds - Erstantrag Kommune_123
🕒 29:04

1 Informationen 2 3 4

Informationen

Was wird gefördert?

- **Abteilung A:** Darlehen stehen ausschließlich den Hessentag-Städten für Investitionen im Zusammenhang mit der Ausrichtung des Hessentages zur Verfügung.
- **Abteilung B:** Darlehen stehen für kommunale Investitionen zur Verfügung. Für die Förderdarlehen der Abteilung B können Kommunen zwischen folgenden unterschiedlichen Varianten wählen:
 - Abteilung B § 11 InvFondsG - Anspardarlehen
 - Abteilung B § 12 InvFondsG - Sofortdarlehen
 - Abteilung B § 13 InvFondsG - Ratendarlehen
- **Abteilung C:** Darlehen stehen für kommunale Investitionen zur Verfügung. Aktuell werden folgende Laufzeiten mit entsprechenden Zinsbindungsfristen und einer halbjährlichen Tilgung angeboten:
 - 10 Jahre
 - 20 Jahre
 - 30 Jahre

Nähere Informationen können aus der Ausführungsbestimmung und dem Fördermerkblatt entnommen werden.

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 shows the 'Firmenkunde' (Company Customer) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung' (highlighted in yellow). Below the tabs, the user 'Max_Mustermann' is logged in at 28:31. The main content area shows the breadcrumb 'Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach'. A yellow 'Mitarbeiter' dropdown menu is open. Below this, the 'Kundendaten' (Customer Data) section displays:

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

 Below the customer data is the 'Mitarbeiter' section with a search bar containing 'Bitte geben Sie hier einen Filtertext ein'. A table lists the existing employee:

<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' (Delete) and 'Neu' (New), with 'Neu' highlighted in yellow.

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
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

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!DRHß"**

* Pflichtfeld

Weiter

WI Bank
Wirtschafts- und Infrastrukturbank Hessen

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!DRHß

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 'Firmenkunde' (Company Customer) management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung' (highlighted). The user 'Max_Mustermann' is logged in at 29:11. The breadcrumb trail shows 'Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach'. A dropdown menu is open, showing 'Mitarbeiter' selected. Below this, the 'Kundendaten' (Customer Data) section displays: Kundennummer, Name (Beispiel-Schule-Offenbach), ID-Nummer (1f1bc3e5-4a77-4353-9616-28a144984272), and creation/last update timestamps (28.07.2021 16:23:59). The 'Mitarbeiter' (Employees) section features a search bar and a table with columns: Benutzerkennung, Name, Admin, Aktiviert, Gelöscht, and Letzte Änderung. Two users are listed: 'Susi_Musterfrau' (Musterfrau Susi) and 'Max_Mustermann' (Mustermann Max). The 'Susi_Musterfrau' row is highlighted in yellow and has a '+' button next to it. At the bottom, there are 'Löschen' (Delete) and 'Neu' (New) buttons.

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

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

The screenshot shows the 'Firmenkunde' (Company Customer) management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Förderungen', 'Aufgaben', and 'Verwaltung' (highlighted). The user 'Max_Mustermann' is logged in at 28:36. The main content area shows the details for 'Beispiel-Schule-Offenbach'. A 'Mitarbeiter' (Employee) dropdown menu is open, showing a list of employees. The first employee, 'Susi_Musterfrau', is highlighted in yellow, and a 'Details' button is visible next to her name. The second employee, 'Max_Mustermann', is also visible. At the bottom, there are 'Löschen' (Delete) and 'Neu' (New) buttons.

Kundendaten

Kundennummer	Erstellt am	28.07.2021 16:23:59
Name	Beispiel-Schule-Offenbach	Letzte Änderung
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 checked="" 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 'Firmenkunde'. A dropdown menu is open over the 'Stammdaten' section, with 'Berechtigungen' highlighted in yellow. The main content area displays user details for 'Susi Musterfrau'.

Navigation: Firmenkunde > Beispiel-Schule-Offenbach > Susi Musterfrau

User Information:

- Stammdaten:**
 - Stammdaten (selected)
 - Berechtigungen
 - Antragsberechtigungen
 - Zugangsdaten
 - Historie
- Benutzerkennung:** Susi_Musterfrau
- Benutzerdetails:**
 - Anrede: Frau
 - Vorname: Susi
 - Nachname: Musterfrau
- Adressdaten:**

Art	Straße	Hausnummer	Adresszusatz	PLZ	Stadt	Land
Hauptanschrift	teststraße	1		60437	Frankfurt am Main	Deutschland

Buttons: Anpassen

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

Abbrechen

Ok

← mögliche Berechtigungen, welche vergeben werden können

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 ▼	Beschreibung ↕	Objekt ↕	Auslöser ↕
Ersteller ↕			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