

Anleitung Registrierung, Anmeldung und Antragstellung des Zuschussprogramms Förderung weiterer Anlagegüter (Mietförderung) im Kundenportal:

Die Registrierung im Kundenportal pro Krankenhausträger/ Schulträger ist einmalig durchzuführen. Sobald Sie sich als User und Ihren Krankenhausträger/ Schulträger 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. 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 am Kundenportal	8
6. Administrator (Supervisor).....	9
7. Anlage weiterer User durch den Administrator	9
8. Berechtigung	11

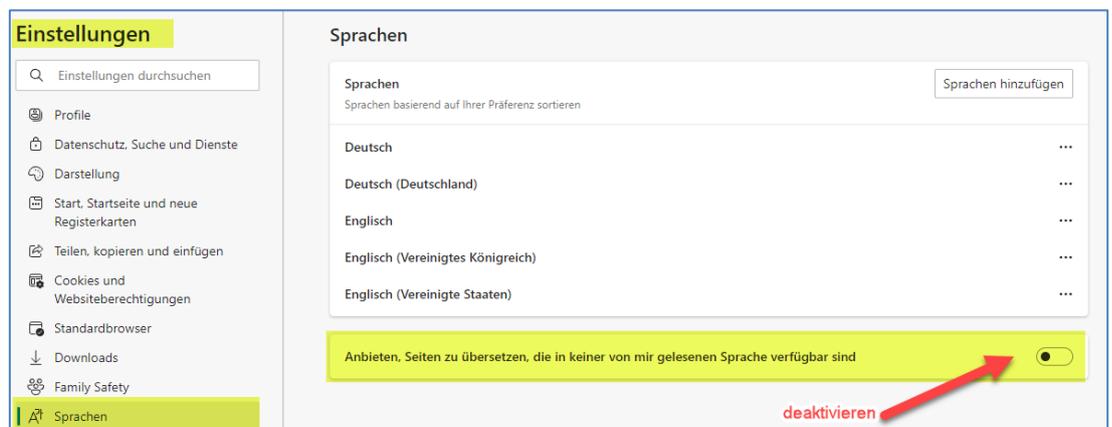
1. Portalaufwurf

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 analog der Vorgehensweise der nachfolgenden Screenshots durchzuführen.

Bitte beachten Sie:

Die erste Person, die die Registrierung durchführt, wird automatisch zum Administrator (Supervisor) und erhält damit die Berechtigung weitere User für den Antragsteller anzulegen (siehe Punkt 6).

:

Klicken Sie auf „registrieren“

Auf der folgenden Seite wählen Sie den Punkt **Unternehmen (Krankenhaus/ Pflegeschule)** aus und geben sowohl die Unternehmensform als auch das Handelsregister sowie die entsprechende Handelsregisternummer an.

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

Bitte notieren Sie den Anmeldenamen, sodass dieser für jede Anmeldung im Portal vorliegt.

Registrierung

Für die Anmeldung und Passwortvergabe wird Ihnen hier bereits erstmalig das notwendige **Initialpasswort** angezeigt (siehe rote Markierung).

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

Das Initialpasswort wird Ihnen noch einmal angezeigt.

Wichtig: Bitte schreiben Sie für den weiteren Registrierungsvorgang das **Initialpasswort** separat auf, da es für den Registrierungsabschluss benötigt wird.

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:

81üSmT

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

Wir bitten um Berücksichtigung, dass jeder Krankenhausträger/ Schulträger einmal registriert werden kann und eine mehrfache Registrierung des identischen Krankenhausträgers/ Schulträgers ausgeschlossen ist.

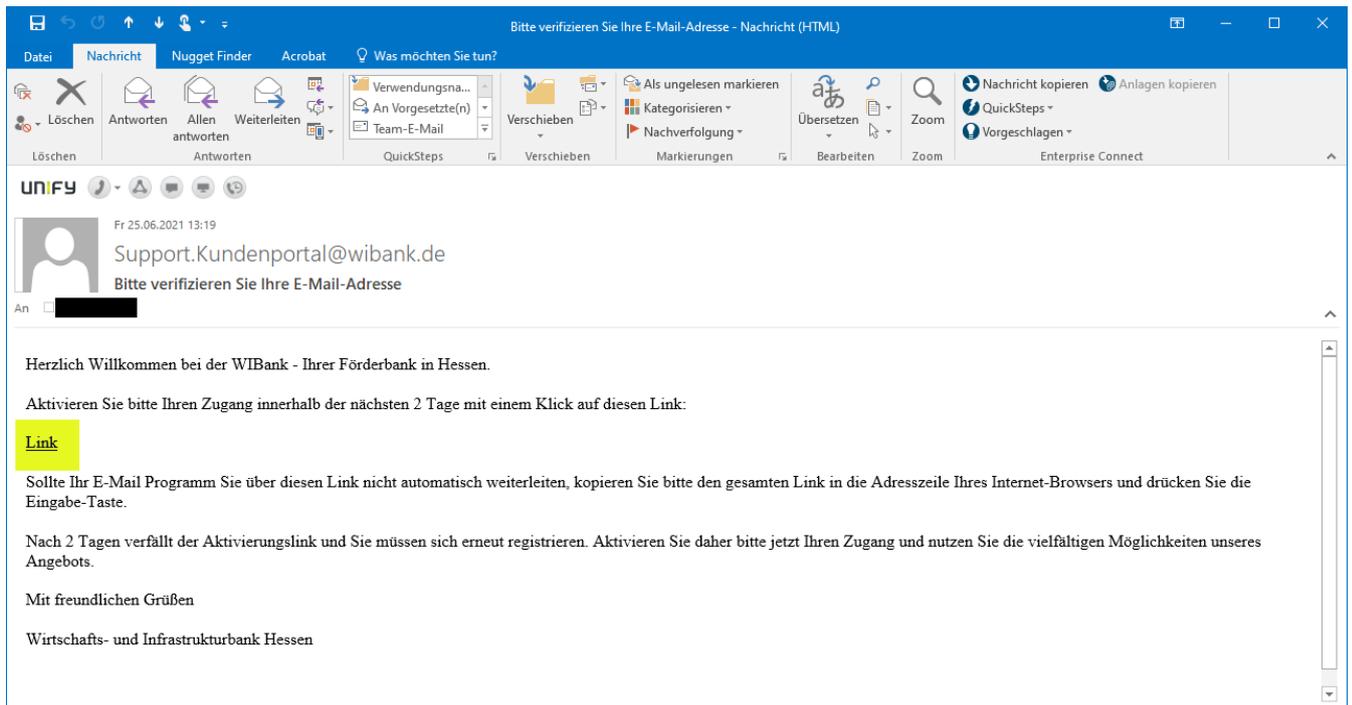
Für Fragen zum Registrierungsprozess können Sie gerne unseren Support kontaktieren. Unser Support-Team erreichen Sie per Mail Support.Kundenportal@wibank.de oder telefonisch unter der Hotline-Nummer 069/9132 – 6299.

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 zurück in das Kundenportal, um Ihre Registrierung abschließen zu können. Dies muss innerhalb von 2 Tagen erfolgen.



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 .

Registrierung

Zugangskennung
Max_Mustermann
E-Mail
Beispiel@web.de

Persönliche Daten

Anrede, Titel
Herr

Bitte ausschreiben, keine Abkürzungen

Vorname*
Max

Nachname*
Mustermann

Anschrift

Straße*, Hausnummer*
Musterstraße 1

Postleitzahl*, Ort*
12345 Musterstadt

Ortsteil

Land*
Deutschland

Kontaktdaten

Telefon*, Mobiltelefon
069 91324070

Zugangsdaten

Initial-Passwort*
***** 

Verwenden Sie bitte das Passwort, das Ihnen bei der Registrierung übermittelt wurde.

Nach Eingabe des Initialpasswortes werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

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

Zugangsdaten

Initial-Passwort*

ⓘ Verwenden Sie bitte das Passwort, dass Ihnen bei der Registrierung übermittelt wurde.

Neues Passwort*

ⓘ Erlaubte Zeichen: a-zA-Z0-9 äöüßÄÖÜ !&\$\$%/'()=?~, mind. 6 Zeichen, max. 22 Zeichen, mind. 1 Buchstabe und 1 Ziffern

Wiederholung*

ⓘ Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Passwortrichtlinien.

Sicherheitsfrage*
Wie lautete der Name Ihrer Grundschule?

Sicherheitsantwort*
Mustergrundschule

ⓘ Bitte merken Sie sich die Sicherheitsfrage und Sicherheitsantwort, da Sie diese benötigen sofern Sie selbständig das Passwort zurücksetzen möchten.

* Pflichtfeld

Abbrechen

Weiter

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

Kontaktdaten

Telefon*, Mobiltelefon 0123456789

Zugangsdaten

Initial-Passwort*
Die Passwort-Wiederholung stimmt nicht überein.
ⓘ Verwenden Sie bitte das Passwort, dass Ihnen bei der Registrierung übermittelt wurde.

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

Wiederholung*
Die Passwort-Wiederholung stimmt nicht überein.
ⓘ Bitte beachten Sie die aktuell gültigen Passwortrichtlinien.

Sicherheitsfrage*
Wie heisst ihr Geburtsname?

Sicherheitsantwort*
Registrierung

* Pflichtfeld

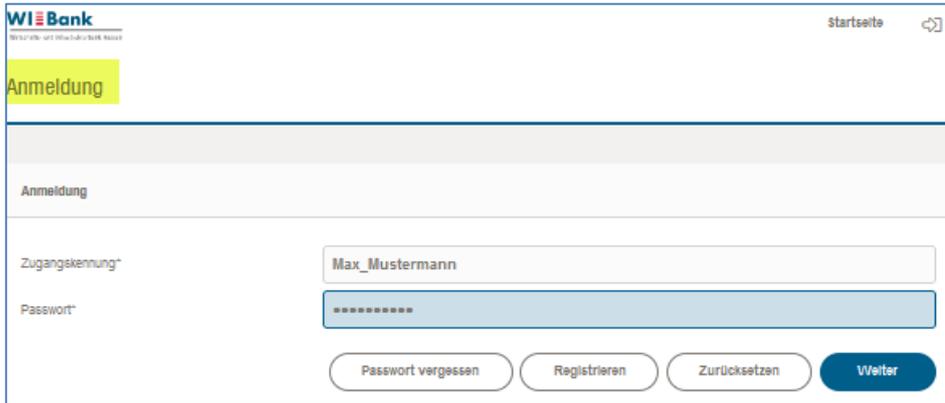
Weiter

Merken Sie sich bitte die Antwort auf die Sicherheitsfrage. Falls eine Passwortrücksetzung beantragt werden muss, wird Ihnen diese Frage gestellt.

Wichtig: Falls bisher nicht erfolgt, bitte die Zugangskennung (wird in der ersten Zeile angezeigt) notieren, da eine erneute Anmeldung **nur** mit dieser möglich ist.

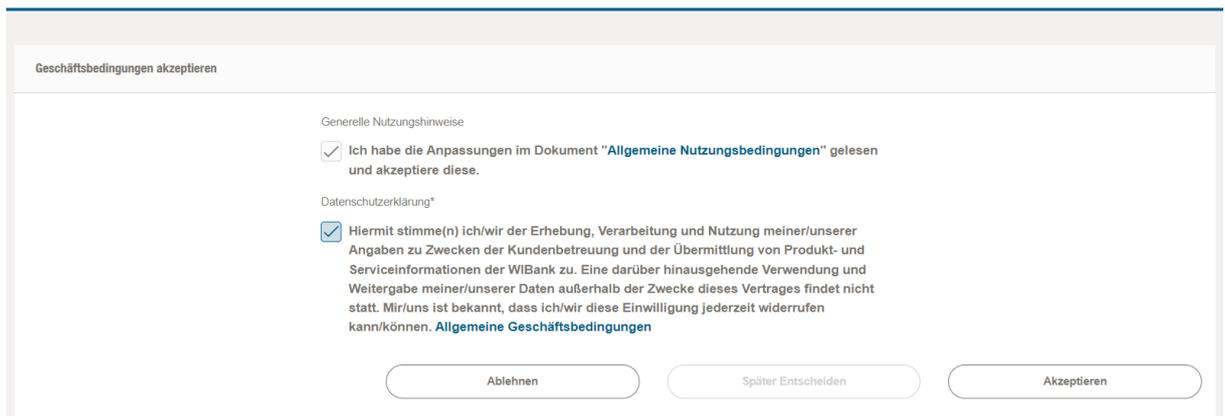
5. Anmeldung am Kundenportal

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:



Geschäftsbedingungen akzeptieren

Tester_Krankenhausfoerderung
 ⌚ 29:42



Nachdem Sie die Datenschutzerklärung akzeptiert haben, gelangen Sie auf die Eingangsseite und können über „Förderungen“ den Förderfinder starten um die Antragsstrecke des gewünschten Förderprogramms aufzurufen (siehe Anleitung Antragstellung).

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 'Verwaltung' (Administration) menu selected in the top navigation bar. The main content area is titled 'Firmenkunde' (Company Customer) and shows the details for 'Beispiel-Schule-Offenbach'. A dropdown menu is open, showing 'Mitarbeiter' (Employees) selected. Below this, there is a table of employee data.

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						
<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).

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 Mitarbeitenden, 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!DRH6"

* Pflichtfeld

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!DRH6

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, für den die Berechtigungen angepasst werden sollen und drücken auf “+”.

The screenshot shows the 'Verwaltung' (Management) section of the WI Bank interface. The user is logged in as 'Max_Mustermann' at 29:11. The current view is for a 'Firmenkunde' (Company Customer) named 'Beispiel-Schule-Offenbach'. A dropdown menu is open, showing 'Mitarbeiter' (Employees) selected. Below this, the 'Kundendaten' (Customer Data) section displays the following information:

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

Below the customer data, there is a table of employees. The table has columns for 'Benutzerkennung' (User ID), 'Name' (Name), 'Admin', 'Aktiviert' (Activated), 'Gelöscht' (Deleted), and 'Letzte Änderung' (Last Change). Two employees are listed:

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

The 'Susi_Musterfrau' row is highlighted in yellow, and a '+' button is visible next to it. At the bottom of the table, there are buttons for 'Löschen' (Delete) and 'Neu' (New).

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

Förderungen Aufgaben **Verwaltung** ↔

Max_Mustermann
🕒 28:36

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	+

Details

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 'Susl Musterfrau', including an ID number, creation and last update timestamps, and address information.

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

Stammdaten:

- ID-Nummer: 5294ff2c-d30b-4f73-81e5-274729da8913
- Erstellt am: 12.08.2021 13:26:43
- Letzte Änderung: 12.08.2021 13:31:11

Anmeldedaten:

- 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

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 vergeben werden können:

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 Drop-Down „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