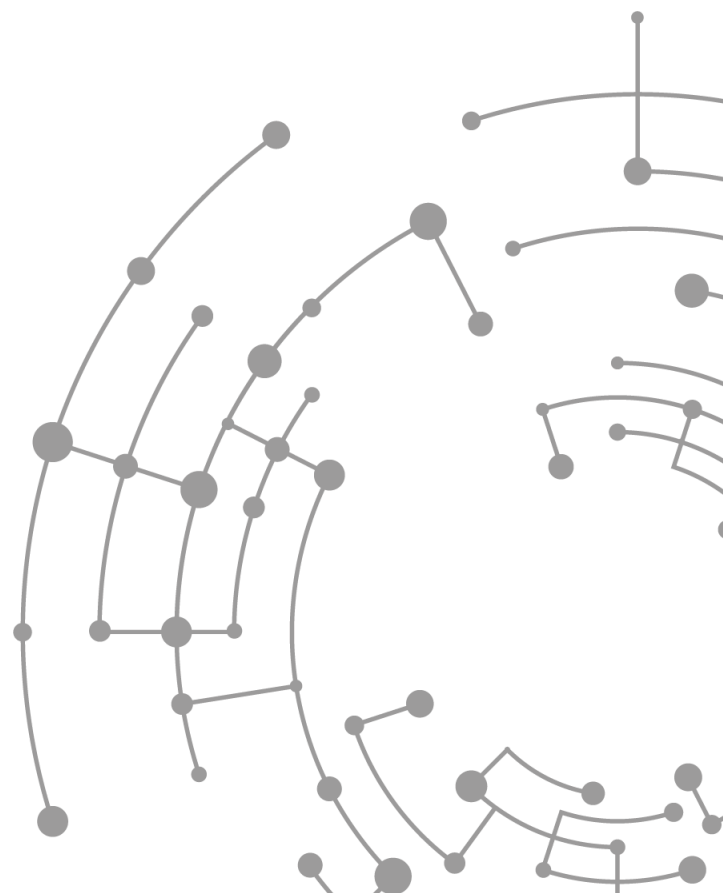




DIE ZUKUNFT DER VERWALTUNG

ANLEITUNG ZUM KONFIGURATIONSSERVICE ZUR OZG-LEISTUNG „BREITBAND-PORTAL“



Inhaltsverzeichnis

1	Hinweise	4
2	Erste Schritte	4
3	Authentifizierungs- und Autorisierungsprüfung	5
4	Gewährleistungsausschluss	6
5	Startseite des Konfigurationsservice	7
5.1	Kapitelübersicht	10
5.2	Grundeinstellungen	11
5.3	Bankverbindung	12
5.4	Datenschutz	13
5.5	Rechtsbehelfsbelehrung	14
5.6	Regeln der Technik	15
5.7	Erste Kategorie für Nebenbestimmungen	16
5.8	Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen bis fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen	17
5.9	Benutzendenanlage (außerhessische Wegebausträger)	18
6	Speichern und Abschluss	19
7	Abschluss des Konfigurationsservice	21

Versionsübersicht

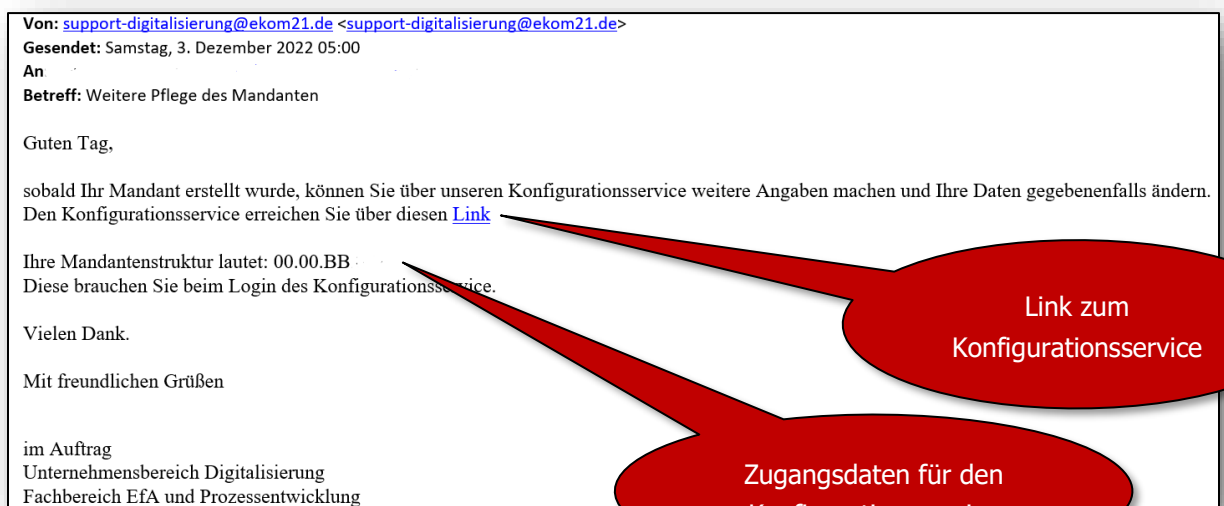
Version	Datum	AutorIn	Erläuterung
Ver. 0.1	20.05.2022		Erstellung Dokument
Ver. 0.9	21.06.2022		Prüfung
Ver. 1.0	08.08.2022		Aktualisierte Version
Ver.1.1	02.12.2022		Aktualisierung
Ver.1.2	02.12.2022		Aktualisierung
Ver.1.3	05.12.2022		Aktualisierung
Ver.1.4	21.12.2022		Aktualisierung
Ver.1.5	17.02.2023	...	Aktualisierung

1 Hinweise

Der Wegebausträger möchte weitere Angaben zu der Behörde selbst, zu Standardauflagen für die Zustimmung zur Wegebausträger nach § 127 Abs. 1 TKG usw. erstmalig, nachträglich oder als Änderung im System civento hinterlegen. Gleiches gilt für vorzunehmende Parameter- und Vorgangseinstellungen und das verwendete Wappen der Behörde. Voraussetzung dafür ist, dass der Wegebausträger als Mandant in civento angelegt ist und diesem der Link zum Konfigurationsservice vorliegt. Ist dies der Fall, kann die Eingabe in civento über den Browser erfolgen.

2 Erste Schritte

Nachdem Sie sich erfolgreich als Wegebausträger registriert haben, erhalten Sie eine E-Mail mit Zugangsdaten zum Konfigurationsservice.



3 Authentifizierungs- und Autorisierungsprüfung

Zur Sicherstellung, dass der Konfigurationsservice nur vom registrierten Wegebauasträger genutzt wird, findet eine Authentifizierungs- und Autorisierungsprüfung mittels Mandantenstruktur und Kennwort statt. Die einzugebende Mandantenstruktur wurde im Rahmen des vorgeschalteten Registrierungsprozesses von der ekom21 vergeben. Das Passwort haben Sie selbst gewählt.

Wenn Sie sich als Wegebauasträger nicht erfolgreich authentifizieren und autorisieren, wird Ihnen diese Information automatisch angezeigt.

Nach erfolgreicher Authentifizierung und Autorisierung können Sie neue oder zusätzliche Angaben zu der Behörde und zu den Standardauflagen im Rahmen der "Genehmigung zur Leitungsverlegung nach § 127 Abs. 1 TKG " eingeben und in civento hinterlegen.

Konfigurationsservice

1 Zugang
Zugang zum Konfigurationsservice

Zugang

Vielen Dank, dass Sie unseren Online Service zum Konfigurationsservice für Wegebauasträger nutzen.

Der Wegebauasträger (WBT) kann in dem Konfigurationsservice seinen Mandanten eigenständig einrichten. Alle Parameter, Vorgangseinstellungen und Kataloge, welche für die Auswahllisten zur Antragsbearbeitung notwendig sind, können dort hinterlegt werden. Währenddessen kann der Konfigurationsservice jederzeit aufgerufen und bereits getätigte Eingaben können beliebig erweitert, abgeändert oder gelöscht werden. Zudem sind beim ersten Durchlauf von dem Konfigurationsservice alle Kapitel verpflichtend zu bearbeiten, um sicherzustellen, dass der Mandant vollständig eingerichtet ist. Somit ist der Mandant erst nach dem ersten erfolgten Durchlauf auch für Telekommunikationsunternehmen freigeschaltet, sodass Anträge gestellt werden müssen. Nachfolgend sind alle Kapitel als optional deklariert, wodurch bei einzelnen Anpassungen die Kapitel nicht wiederholt durchlaufen werden müssen.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Zugangsdaten

Eingabe der Mandantenstruktur: *

Passwort: *

[Passwort vergessen](#)

WEITER

4 Gewährleistungsausschluss

Bitte bestätigen Sie den folgenden Hinweis, um mit dem Konfigurationsservice fortzufahren.
Der Gewährleistungsausschluss, der Ihnen angezeigt wird, kann vom Bild abweichen. Dieser wird von Ihrem Bundesland vorgegeben.

Konfigurationsservice

1 Zugang
Zugang zum Konfigurationsservice

2 Gewährleistungsausschluss

Gewährleistungsausschluss

Gewährleistungsausschluss für die Nutzung der zur Verfügung gestellten Textbausteine zur Konfiguration des Bescheides (Zustimmung nach § 127 TKG).

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

1 Gewährleistungsausschluss

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass diese informatorische Übersicht der Textbausteine zur Erstellung eines Bescheides (Zustimmung gemäß § 127 TKG) lediglich unverbindlich bleibende Textbausteine enthalten. Diese zur Verfügung gestellten Textbausteine erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und stellen keine Rechtsberatung dar.

Die Informationen sind sorgfältig geprüft. Um Aktualität wird sich bemüht. Für Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Textbausteine zur Erstellung eines Bescheides wird jedoch keinerlei Gewähr übernommen.

Für die vorgenannten zur Verfügung gestellten Textbausteine zur Erstellung eines Bescheides (Zustimmung nach § 127 TKG) bleibt bei Nutzung inhaltlich allein der zuständige Wegebausträger als Endnutzer in seiner Funktionalität verantwortlich.

☐ Hiermit nehme ich im Namen des Wegebausträgers die o.g. Hinweise zur Kenntnis.*

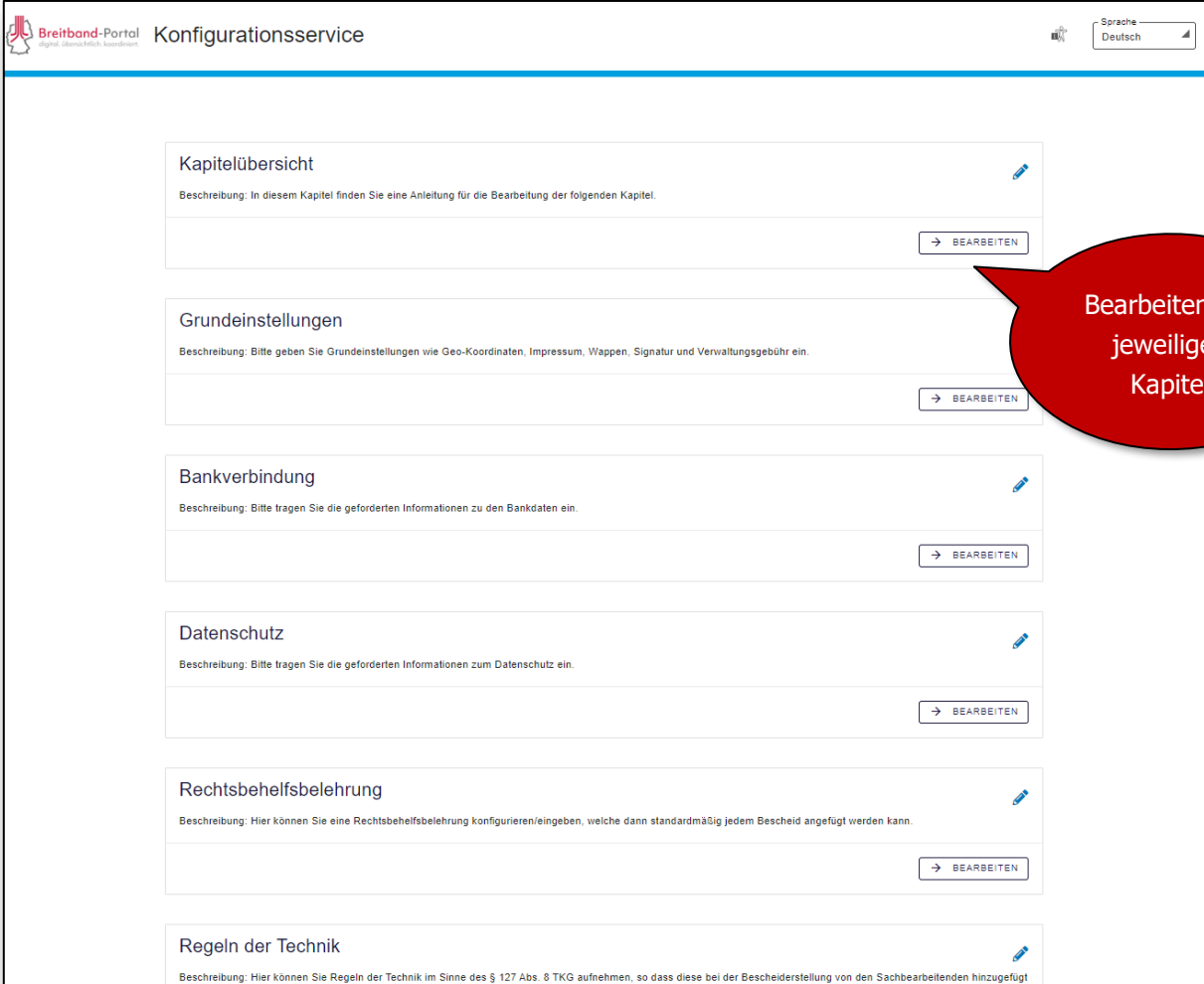
ZURÜCK WEITER

Hier bestätigen

5 Startseite des Konfigurationsservice

Falls Sie zu einer außerhessischen Gemeinde gehören und einen Fachadministrator angelegt haben, sehen Sie auch das Kapitel „Benutzendenanlage“.

Nachdem Sie Ihre Zugangsdaten erfolgreich eingegeben haben, werden Sie auf die Startseite des Konfigurationsservice (Hauptmenü) hingeleitet. Hier finden Sie eine Übersicht der Optionen (Kapitel) zur Verwaltung. Diese können Sie individuell anpassen.



The screenshot displays the 'Konfigurationsservice' interface. At the top left is the 'Breitband-Portal' logo with the tagline 'digital, übersichtlich, koordiniert'. The title 'Konfigurationsservice' is centered at the top. On the top right, there is a language selector set to 'Deutsch'. The main content area lists six chapters, each with a description and a 'BEARBEITEN' button:

- Kapitelübersicht**: Beschreibung: In diesem Kapitel finden Sie eine Anleitung für die Bearbeitung der folgenden Kapitel. (Button: BEARBEITEN)
- Grundeinstellungen**: Beschreibung: Bitte geben Sie Grundeinstellungen wie Geo-Koordinaten, Impressum, Wappen, Signatur und Verwaltungsgebühr ein. (Button: BEARBEITEN)
- Bankverbindung**: Beschreibung: Bitte tragen Sie die geforderten Informationen zu den Bankdaten ein. (Button: BEARBEITEN)
- Datenschutz**: Beschreibung: Bitte tragen Sie die geforderten Informationen zum Datenschutz ein. (Button: BEARBEITEN)
- Rechtsbehelfsbelehrung**: Beschreibung: Hier können Sie eine Rechtsbehelfsbelehrung konfigurieren/eingeben, welche dann standardmäßig jedem Bescheid angefügt werden kann. (Button: BEARBEITEN)
- Regeln der Technik**: Beschreibung: Hier können Sie Regeln der Technik im Sinne des § 127 Abs. 8 TKG aufnehmen, so dass diese bei der Bescheiderstellung von den Sachbearbeitenden hinzugefügt werden. (Button: BEARBEITEN)

A red speech bubble on the right side of the screenshot contains the text: 'Bearbeiten der jeweiligen Kapitel'.

Erste Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

→ BEARBEITEN

Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

→ BEARBEITEN

Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

→ BEARBEITEN

Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

→ BEARBEITEN

Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

→ BEARBEITEN

Benutzendenanlage

Beschreibung: Anlage weiterer Sachbearbeitende für die Bearbeitung von Anträgen.

→ BEARBEITEN

🔒 ABSCHLIESSEN

💾 ZWISCHENSPEICHERN

Sofern Sie alle Daten eingetragen haben, können Sie den Button bedienen. Anschließend werden Sie nach Einrichtung durchs System für die Telekommunikationsunternehmen sichtbar.

Nutzen Sie das Zwischenspeichern nur vor dem ersten Abschluss des Konfigurationsservice.

Im Weiteren werden die aufgezeigten Kapitel

- Kapitelübersicht
- Grundeinstellungen
- Bankverbindung
- Datenschutz
- Rechtsbehelfsbelehrung
- Regeln der Technik
- Erste Kategorie für Nebenbestimmungen
- Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen
- Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen
- Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen
- Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen
- Benutzendenanlage (bei außerhessischen Gemeinden ohne idento21)

detaillierter beschrieben.

5.1 Kapitelübersicht

In der Kapitelübersicht finden Sie weiterführende Informationen zu allen Kapiteln. Dort ist auch beschrieben, mit welchen Inhalten die einzelnen Bereiche zu befüllen sind.

1

Kapitelübersicht
Konfigurationsservice

Konfigurationsmöglichkeiten der einzelnen Kapitel



Kapitel Grundeinstellungen:

Hier wird die Signatur, das Impressum (als Link) und die Startlokation für die Kartenkomponente (mittels Lat/Long Werte) eingetragen. Ebenfalls kann die Berechtigung der Zuständigkeit für die jeweiligen Genehmigungen eingegeben werden. Abschließend wird an dieser Stelle das entsprechende Wappen als PNG-Datei für den Bescheid hochgeladen.



Kapitel Bankverbindung:

Hier werden die Bankdaten des WBTs aufgenommen, diese sind im Einzelnen die kontoinhabende Person, Bank, BLZ, Kontonummer und die IBAN. Ebenfalls werden hier die Verwaltungsgebühr, sowie mögliche Gebührensatzungen hinterlegt.



Kapitel Datenschutz:

Dhier sind die datenschutzbeauftragte Person sowie die für den Datenschutz verantwortliche Stelle einzutragen. Dies können natürliche oder juristische Personen sein.



Kapitel Rechtsbehelfsbelehrung:

Hier können Sie eine Rechtsbehelfsbelehrung konfigurieren/eingeben, welche dann standardmäßig jedem Bescheid angefügt werden kann.



Kapitel Regeln der Technik:

Hier können Sie Regeln der Technik im Sinne des § 127 Abs. 8 TKG aufnehmen, so dass diese bei der Bescheiderstellung von den Sachbearbeitenden hinzugefügt werden. Bitte beachten Sie, dass es schon empfohlene Regeln der Technik aus Ihrem Bundesland geben kann.



Kapitel Nebenbestimmung:

Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann./p>



Kapitel Benutzendenanlage:

Hier können Sie weitere Mitarbeitende aus Ihrem Team hinzufügen, so dass auch diese das Portal nutzen können und als Sachbearbeitende des Wegebausträgers die Anträge bearbeiten können.

5.2 Grundeinstellungen

Im Kapitel „**Grundeinstellungen**“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Signatur für die Mails festzulegen, einen Link zum Impressum hinzuzufügen, die Koordinaten des Zentrums Ihrer Gebietskörperschaft einzutragen sowie Ihr Wappen für den Bescheid hochzuladen.

Grundeinstellungen

1 Grundeinstellungen

Grundeinstellungen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Amtliches Wappen (erforderlich)*

Bitte laden Sie das amtliche Wappen Ihrer Dienststelle hoch.
Dateiformate PNG, Dateigröße max. 10 MB.

Bitte die Datei hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Dateiformate PNG, Dateigröße max. 10 MB.

Hochladen

Ihre Dateien

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Signatur der E-Mails, die vom Portal in Ihrem Namen versendet werden.

Ihr Wegebausträger

Impressum Ihrer Behörde

Bitte tragen Sie noch Längen- und Breitengrad Ihres Wegebausträgers ein. Die Werte können Sie unter anderem über <https://stevemorse.org/ical/location.php> ermitteln.
Diese Angabe wird dafür genutzt, um das Kartenmodul bei der Antragsstellung auf Ihren Standort zu zentrieren.

Latitude*

Longitude*

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse der sachbearbeitenden Person ein, die bei Eingang eines Antrags nach § 127 TKG informiert werden soll.

E-Mail-Adresse für Informationsmails*

Fehler: Eingabe erforderlich.

Disclaimer

Hier können Sie Hinweise an den Antragsteller notieren.

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

WEITER

Hier geht es zurück zum
Hauptmenü

5.3 Bankverbindung

Im Kapitel „**Bankverbindung**“ haben Sie die Möglichkeit Ihre Bankdaten anzugeben und die Verwaltungsgebühr mit entsprechender Gebührensatzung hinzuzufügen.

Bankverbindung

1 Bankdaten

Bankdaten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

kontoinhabende Person: *

Bank: *

IBAN: *

BIC: *

Gebühren

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Gebühren

i Die Verwaltungsgebühr kann nachträglich in der Bescheiderstellung angepasst werden.

Verwaltungsgebühr in EUR

Gebührensatzung

AKTIONEN	SATZUNG
<div>+</div>	

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

WEITER

Callout 1 (red bubble): Gemäß 223 Abs. 4 TKG können Verwaltungskosten abdeckende Gebühren und Auslagen für die Erteilung von Zustimmungsbescheiden erhoben

Callout 2 (red bubble): Aufklappbares Pflichtfeld

5.4 Datenschutz


Im Kapitel „**Datenschutz**“ können Sie die datenschutzverantwortliche Person und die Datenschutzbeauftragte Person Ihrer Behörde eintragen.

Datenschutz

1
Datenschutz

Datenschutz

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

 Bitte beachten Sie, dass die datenschutzbeauftragte und die datenschutzverantwortliche Person im Portal angezeigt werden. Die Kontakte werden daher als offizielle Ansprechpersonen veröffentlicht.

Datenschutzverantwortung

Anrede* ☐ Organisation (Firma, Verein und andere juristische Personen)

Name* Vorname* Akademischer Titel

Namenszusatz

Postleitzahl* Ort*

Straße* Nr.* Zusatz

E-Mail-Adresse* Telefonnummer

Bitte tragen Sie hier die verantwortliche Person ein.

Datenschutzbeauftragte Person

Anrede*

Name* Vorname* Akademischer Titel

Namenszusatz

Postleitzahl* Ort*

Straße* Nr.* Zusatz

E-Mail-Adresse* Telefonnummer

Bitte tragen Sie hier Ihre datenschutzbeauftragte Person ein.

[← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT](#) [WEITER](#)

5.5 Rechtsbehelfsbelehrung

Hinterlegen Sie in dem Kapitel „**Rechtsbehelfsbelehrung**“ Ihre Ansprechperson für die Rechtsbehelfsbelehrung.

Rechtsbehelfsbelehrung

1 Rechtsbehelfsbelehrung für Ihren Bescheid

Rechtsbehelfsbelehrung für Ihren Bescheid

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Rechtsbehelfsbelehrung*

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

WEITER

Eine Organisation kann
auch eingetragen werden

5.6 Regeln der Technik

Im Kapitel „**Regeln der Technik**“ können Sie im unteren Feld mit dem „+“ Regelwerke ergänzen, welche bei der Antragsbearbeitung relevant werden und dem Bescheid beigelegt werden sollen. Im oberen Teil im Kapitel finden Sie Regelwerke, die von Ihrem Bundesland beigelegt worden sind.

The screenshot shows the 'Regeln der Technik' (Rules of Technology) configuration page. It is divided into two main sections: 'Empfohlene Regeln der Technik' (Recommended Rules of Technology) and 'Regelwerk' (Rulebook).

Empfohlene Regeln der Technik: This section displays a table of recommended rules. The table has three columns: 'AKTIONEN' (Actions), 'TITEL' (Title), and 'REGELWERK' (Rulebook). The first row shows a pencil icon in the 'AKTIONEN' column, 'Testregelwerk' in the 'TITEL' column, and 'Regelwerk 1' in the 'REGELWERK' column. The second row shows a pencil icon, 'Testregelwerk2', and 'Regelwerk2'. A red speech bubble points to this section with the text: 'Empfohlene Regelwerke Ihres Bundeslandes'.

Regelwerk: This section is for adding new rulebooks. It has a table with columns 'AKTIONEN', 'TITEL', and 'REGELWERK'. Below the table, there is a blue square button with a white plus sign '+'. A red speech bubble points to this button with the text: 'Technische Regelwerke hinzufügen'.

At the bottom of the page, there are two buttons: '← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT' (Back to Overview) and 'WEITER' (Next).

A large red arrow points from the plus button in the 'Regelwerk' section to a smaller screenshot below it, which shows the 'Regelwerk bearbeiten' (Edit Rulebook) form. This form has two input fields: 'Titel*' (Title) and 'Regelwerk*' (Rulebook), both marked with an asterisk to indicate they are required. At the bottom of the form are two buttons: 'ÜBERNEHMEN' (Take Over) and 'ABBRECHEN' (Cancel). Below the form are the same navigation buttons: '← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT' and 'WEITER'.

5.7 Erste Kategorie für Nebenbestimmungen

Im Kapitel „**Erste Kategorie für Nebenbestimmungen**“ können Sie im unteren Feld mit dem „+“ Nebenbestimmungen ergänzen. Oberhalb haben Sie die Möglichkeit für die Nebenbestimmungen eine Hauptüberschrift festzulegen. Diese sind für die Antragsbearbeitung relevant werden dem Bescheid beigelegt. Im oberen Teil im Kapitel finden Sie Muster, die nicht verändert werden können¹.

The screenshot shows a web form titled "Erste Kategorie für Nebenbestimmungen". It is divided into two main sections, each with a table for "Nebenbestimmungen".

Top Section: The table has columns: AKTIONEN, TITEL, NEBENBESTIMMUNGEN, and BEGRÜNDUNG. It contains two rows of pre-filled data. A red callout points to the "NEBENBESTIMMUNGEN" column, stating "Festlegungen vom Bundesland".

Bottom Section: This section is identical in structure but includes a "+" button in the "AKTIONEN" column to add new entries. A red callout points to this area, stating "Optionale Angabe".

At the bottom of the form, there are two buttons: "← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT" and "WEITER". A large red callout at the very bottom states "Ihre gewünschten Nebenbedingungen ergänzen".

¹ „Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass diese informatorische Übersicht der Textbausteine zur Erstellung eines Bescheides (Zustimmung gemäß § 127 TKG) lediglich unverbindlich bleibende Textbausteine enthalten. Diese zur Verfügung gestellten Textbausteine erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und stellen keine Rechtsberatung dar. Wir haben die Informationen sorgfältig geprüft und bemühen uns um Aktualität. Wir übernehmen jedoch keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Textbausteine zur Erstellung eines Bescheides. Für die vorgenannten zur Verfügung gestellten Textbausteine zur Erstellung eines Bescheides (Zustimmung nach § 127 TKG) bleibt bei Nutzung inhaltlich allein der zuständige Wegebausträger als Endnutzer in seiner Funktionalität verantwortlich.“

5.8 Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen bis fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen

Die Kapitel sind sowie das Kapitel 5.8 „Erste Kategorie für Nebenbestimmungen“ zu bearbeiten. Es können jeweils für jede Kategorie eine Überschrift für die Nebenbestimmungen gewählt werden.

Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Die zweite Kategorie an Nebenbestimmungen für Ihren Bescheid. (Sie müssen nicht alle Nebenbestimmungen verwenden). Nebenbestimmungen können von Ihrem Bundesland vorgegeben werden. Bitte prüfen Sie ob Nebenbestimmungen vorhanden sind.

→ BEARBEITEN

Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Die dritte Kategorie an Nebenbestimmungen für Ihren Bescheid. (Sie müssen nicht alle Nebenbestimmungen verwenden). Nebenbestimmungen können von Ihrem Bundesland vorgegeben werden. Bitte prüfen Sie ob Nebenbestimmungen vorhanden sind.

→ BEARBEITEN

Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Die vierte Kategorie an Nebenbestimmungen für Ihren Bescheid. (Sie müssen nicht alle Nebenbestimmungen verwenden). Nebenbestimmungen können von Ihrem Bundesland vorgegeben werden. Bitte prüfen Sie ob Nebenbestimmungen vorhanden sind.

→ BEARBEITEN

Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen

Beschreibung: Die fünfte Kategorie an Nebenbestimmungen für Ihren Bescheid. (Sie müssen nicht alle Nebenbestimmungen verwenden). Nebenbestimmungen können von Ihrem Bundesland vorgegeben werden. Bitte prüfen Sie ob Nebenbestimmungen vorhanden sind.

→ BEARBEITEN

5.9 Benutzendenanlage (außerhessische Wegebausträger)

Im Kapitel „**Benutzendenanlage**“ können Sie Mitarbeitende für die Antragsbearbeitung hinzufügen. Wenn Sie auf das „+“ klicken, öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem neue Mitarbeitende eingetragen werden können. Nachdem die/der Mitarbeitende eingetragen und gespeichert wurde, erhält die Person eine Mail mit Hinweisen zu den Folgeschritten.

Benutzendenanlage

1
Mitarbeitende des Wegebausträgers

Mitarbeitende des Wegebausträgers

Mitarbeitende						
AKTIONEN	ANREDE	VORNAME	NAMEN	E-MAIL-ADRESSE	TELEFONNUMMER	STRASSE
Bitte beachten Sie, dass die Pflege, Anpassung und Löschung bestehender Nutzende durch Ihre Fachadministration über das civo-Backend geschehen muss. Diese wurde bereits im Registrierungsservice angelegt.						

Neue Mitarbeitende						
AKTIONEN	ANREDE	VORNAME	NAMEN	E-MAIL-ADRESSE	TELEFONNUMMER	ADRESSE
+						

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT
WEITER

Neue Mitarbeitende bearbeiten

Anrede*
Vorname*
Name*
E-Mail-Adresse*
Telefonnummer*
Adresse
Postleitzahl* Ort*
Straße* Nr.* Zusatz*

ÜBERNIMMEN
ABBRECHEN

6 Speichern und Abschluss

Kapitelübersicht
Beschreibung: In diesem Kapitel finden Sie eine Anleitung für die Bearbeitung der folgenden Kapitel.

Grundeinstellungen
Beschreibung: Bitte geben Sie Grundeinstellungen wie Geo-Koordinaten, Impressum, Logo, Signatur und Verwaltungsgebühr ein.

Bankverbindung
Beschreibung: Bitte tragen Sie die geforderten Informationen zu den Bankdaten ein.

Datenschutz
Beschreibung: Bitte tragen Sie die geforderten Informationen zum Datenschutz ein.

Rechtsbehelfsbelehrung
Beschreibung: Hier können Sie eine Rechtsbehelfsbelehrung konfigurieren/eingeben, welche dann standardmäßig jedem Bescheid angefügt werden kann.

Regeln der Technik
Beschreibung: Hier können Sie Regeln der Technik im Sinne des § 127 Abs. 6 TKG aufnehmen, so dass diese bei der Bescheiderstellung von den Sachbearbeitenden hinzugefügt werden. Bitte beachten Sie, dass es schon empfohlene Regeln der Technik aus Ihrem Bundesland geben kann.

Erste Kategorie für Nebenbestimmungen
Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

Zweite Kategorie für Nebenbestimmungen
Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

Dritte Kategorie für Nebenbestimmungen
Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

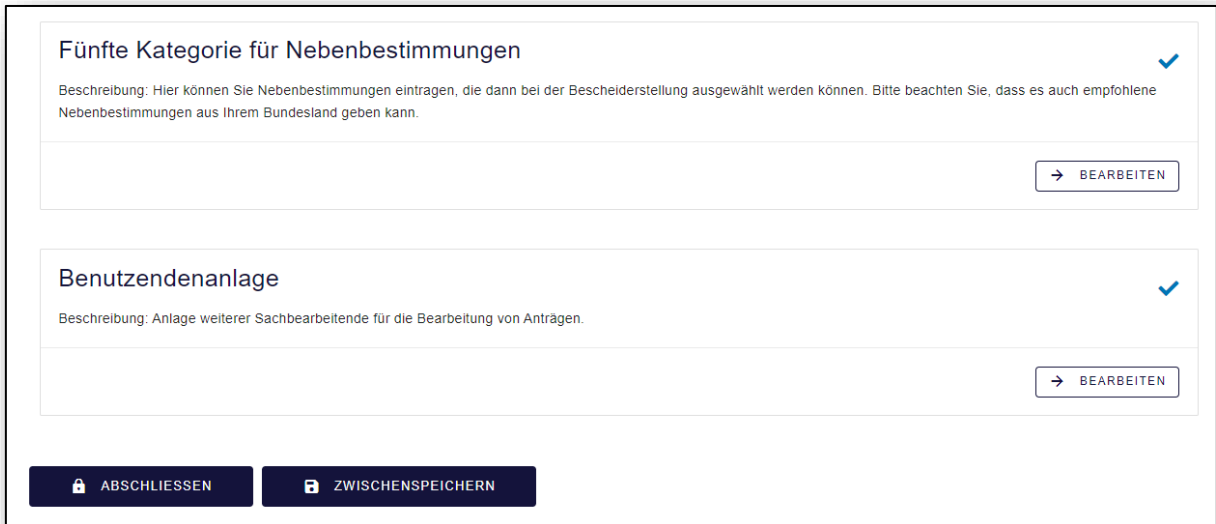
Vierte Kategorie für Nebenbestimmungen
Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen
Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

Jedes Kapitel muss einmal durchgespielt werden, um den Konfigurationsservice abzuschließen

Nachdem Sie **ALLE** Pflichtdaten im System eingetragen haben, können Sie den Konfigurationsservice mit dem Button „abschliessen“ beenden.

Alle Kapitel müssen mit **einem blauen Haken** vom System gekennzeichnet werden, um die Daten im ersten Durchgang zu speichern.



Fünfte Kategorie für Nebenbestimmungen ✓

Beschreibung: Hier können Sie Nebenbestimmungen eintragen, die dann bei der Bescheiderstellung ausgewählt werden können. Bitte beachten Sie, dass es auch empfohlene Nebenbestimmungen aus Ihrem Bundesland geben kann.

→ BEARBEITEN

Benutzendenanlage ✓

Beschreibung: Anlage weiterer Sachbearbeitende für die Bearbeitung von Anträgen.

→ BEARBEITEN

ABSCHLIESSEN ZWISCHENSPEICHERN



ABSCHLIESSEN ZWISCHENSPEICHERN

Wenn Sie den Konfigurationsservice zum ersten Mal noch nicht abschließen können z.B., weil Ihnen noch Informationen fehlen und Sie die Daten zu einem späteren Zeitpunkt übertragen möchten, können Sie mit dem Button „Zwischenspeichern“ Ihre bisherigen Einstellungen speichern und bei Bedarf den Konfigurationsservice weiterführen. Bitte merken Sie sich beim Zwischenspeichern den PIN und vermeiden Sie Flüchtigkeitsfehler bei der Eingabe der E-Mail-Adresse.

Nach dem Zwischenspeichern erhalten Sie eine E-Mail mit Link zur Fortsetzung. Zur Fortsetzung wird Ihre E-Mail-Adresse (NICHT die Mandantenstruktur) und die PIN benötigt.

WICHTIG:

Sie können den Konfigurationsservice je nach Bedarf immer wieder aufrufen und Ihre Angaben anpassen. Loggen Sie sich mit dem Link der ersten E-Mail (Betreff: Weitere Pflege des Mandanten) ein, dort finden Sie auch die Mandantenstruktur für die Anmeldung. Nutzen Sie bitte nach dem ersten Abschluss immer den Button „Abschliessen“, um Ihre Daten zu speichern.

7 Abschluss des Konfigurationsservice

Nachdem Sie Ihre Daten hochgeladen und gespeichert haben, können Sie nun den Prozess abschließen, indem Sie auf „Weiter“ klicken. Hier haben Sie zusätzlich die Möglichkeit zu den Kapiteln zurückzukehren oder den Konfigurationsservice zu beenden.

Breitband-Portal digital, übersichtlich, koordiniert. Konfigurationsservice

Sprache Deutsch

Konfigurationsservice

1 Daten speichern

Daten speichern

Ihre eingegebenen Daten werden erfolgreich entgegengenommen.
Bitte klicken Sie auf Weiter um Ihre Daten zu speichern.

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT WEITER

Abschluss

Breitband-Portal digital, übersichtlich, koordiniert. Konfigurationsservice

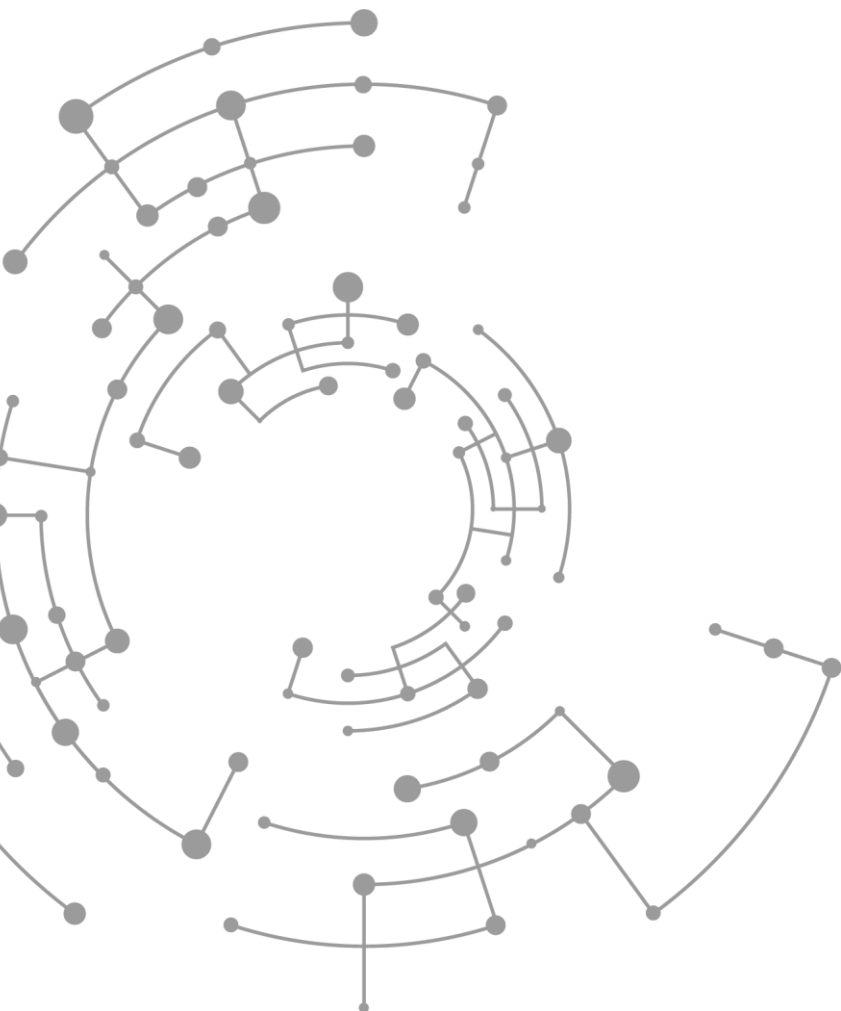
Sprache Deutsch

Konfigurationsservice

1 Daten speichern 2 Auf Wiedersehen

Vielen Dank, auf Wiedersehen!

Wir wünschen Ihnen einen schönen Tag und freuen uns auf die Zusammenarbeit!



ekom21 – KGRZ Hessen
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Carlo-Mierendorff-Straße 11
35398 Gießen
www.ekom21.de