



Handbuch für das EAH Themenportal

Antragstellerleitfaden für das civento Themenportal des Einheitlichen Ansprechpartners

Kontakt und Support:

ekom21-Kundenservice Tel: 0641/9830 3744

E-Mail: support-digitalisierung@ekom21.de

Inhaltsverzeichnis

ZWECK UND GÜLTIGKEIT DES DOKUMENTS.....	4
1 ANMELDUNG UND LOGIN.....	5
1.1 Authentifizierung	5
1.2 Login	6
1.2.1 Login mit dem Unternehmenskonto.....	8
1.2.2 Login mit dem Nutzerkonto.....	10
2 DAS THEMENPORTAL.....	12
2.1 Startseite.....	12
2.2 Antrag anlegen.....	13
2.3 Recherche.....	19
2.4 Nachrichten	19
2.5 Vorgang	20
2.5.1 Übersicht/Mitteilung an den EA senden	20
2.5.2 Daten	21
2.5.3 Dokumente.....	22
2.5.4 Postfach.....	24
3 BEARBEITUNG VON NACHRICHTEN	25
3.1 Mitteilung vom Einheitlichen Ansprechpartner	25
3.2 Rückfrage vom Einheitlichen Ansprechpartner	26
3.3 Antragstrecke erneut ausfüllen.....	28
4 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....	29

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Startseite	5
Abbildung 2: Authentifizierung.....	6
Abbildung 3: Startseite	7
Abbildung 4: Anmeldung	8
Abbildung 5: Login mit Mein Unternehmenskonto	9
Abbildung 6: Bestätigung zur Datenweitergabe.....	10
Abbildung 7: Login mit Nutzerkonto Bund	11
Abbildung 8: Anmeldeoptionen Nutzerkonto Bund	11
Abbildung 9: Startseite Themenportal	12
Abbildung 10: 3-Punkte Option Startseite	13
Abbildung 11: Persönliche Daten	13
Abbildung 12: Auswahl des Antrags.....	14
Abbildung 13: Dateneingabe und -speicherung.....	15
Abbildung 14: Datenspeicherung	15
Abbildung 15: Datenspeicherung	16
Abbildung 16: Vorerfasster Antrag	16
Abbildung 17: Bearbeitung fortsetzen	17
Abbildung 18: Benachrichtigung per E-Mail.....	18
Abbildung 19: Eingangsbestätigung per E-Mail.....	18
Abbildung 20: Benachrichtigung per E-Mail.....	19
Abbildung 21: Nachrichtenüberblick	20
Abbildung 22: Vorgangsübersicht	20
Abbildung 23: Mitteilung an Einheitlichen Ansprechpartner	21
Abbildung 24: Mitteilung an Einheitlichen Ansprechpartner	21
Abbildung 25: Vorgangsdaten	22
Abbildung 26: Vorgangsdokumente	23
Abbildung 27: Dokumentenansicht.....	24
Abbildung 28: Vorgangspostfach	24
Abbildung 29: Nachrichteneingang Mitteilung	25
Abbildung 30: Mitteilung.....	25
Abbildung 31: Zusatzanlage vom Einheitlichen Ansprechpartner	26
Abbildung 32: Nachrichteneingang Rückfrage	26
Abbildung 33: Rückfrage.....	27
Abbildung 34: Beantwortung Rückfrage	27
Abbildung 35: Nachrichteneingang Korrektur der Antragsstrecke	28
Abbildung 36: Korrektur Antragsstrecke	28

Zweck und Gültigkeit des Dokuments

Dieses Dokument richtet sich an die Antragsteller des Einheitlichen Ansprechpartners und dient als Handbuch zur Einweisung, oder zum Nachschlagen in Bezug auf die Nutzung der civento Benutzeroberfläche im Kontext der umgesetzten Portallösungen. Ebenso soll es den Einheitlichen Ansprechpartnern dienen, um Antragsteller bei der Nutzung des Themenportals unterstützen zu können.

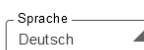
Das Dokument ist auf Basis der civento Version 3.15 gültig.

1 Anmeldung und Login

Voraussetzung für eine Antragstellung im Themenportal des Einheitlichen Ansprechpartners ist das Vorhandensein eines Elster-Zertifikats für Unternehmen (Login über Mein Unternehmenskonto) oder ein Nutzerkonto Bund für Privatpersonen (Login über Bund ID).

1.1 Authentifizierung

Für die Anmeldung im EAH-Themenportal müssen Sie sich zunächst mit Ihrem Nutzerkonto Bund (Bund-ID) oder mit dem Unternehmenskonto (Mein Unternehmenskonto) einmalig authentifizieren. Klicken Sie hierzu den Button **PORTALKONTO ERSTELLEN**.



Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

Herzlich Willkommen im Online-Angebot von **civento**.

Für die Nutzung dieses Dienstes ist eine Anmeldung erforderlich. Nach der erfolgreichen Authentifizierung werden Sie in Ihren persönlichen Bereich weitergeleitet. In diesem können Sie Ihre freigegebenen Online-Dienste und Funktionen in gewohntem Umfang nutzen.

Konto vorhanden?

Sie haben bereits ein Konto im Portal? Dann melden Sie sich hier mit Ihrem Portalkonto an.

ANMELDEN

Noch kein Konto?

Erstellen Sie jetzt Ihr Konto im Portal, um die Portaldienste zu nutzen.

PORTALKONTO ERSTELLEN

Im Portal finden Sie verschiedene Dienste zum Erstellen digitaler Anträge.

Abbildung 1: Startseite

Nachfolgend können Sie sich mit einem der unten angegebenen Konten authentifizieren und Ihre persönlichen Daten bzw. die Daten zu Ihrer Organisation hinterlegen. Diese Angaben müssen Sie dann bei der Antragstellung nicht noch einmal machen.



Authentifizierung

Herzlich Willkommen!

Mithilfe des Registrierungsprozesses können Sie Ihren persönlichen Zugang für **civento** einrichten. Der Registrierungsprozess erfolgt in zwei Schritten

- 1) Authentifizierung mithilfe der angebotenen Identifizierungsmethode(n).
- 2) Erfassung von persönlichen Daten und ggf. Daten zu Ihrer Organisation.

Nach erfolgreicher Authentifizierung werden Sie in Ihren persönlichen Bereich weitergeleitet, dort können Sie Ihre freigegebenen Online-Dienste und Funktionen in gewohntem Umfang nutzen.

Durch Nutzung dieses Registrierungsprozesses erklären Sie sich mit der elektronischen Verarbeitung Ihrer Daten einverstanden.

Nutzerkonto Bund

bund ID

Authentifizierung mithilfe Ihrer Zugangsdaten für das Nutzerkonto Bund. [Mehr über Nutzerkonto Bund erfahren](#) (öffnet in neuem Tab).

ANMELDEN

Unternehmenskonto

MEIN UNTERNEHMENS-KONTO

Authentifizierung mithilfe Ihrer Zugangsdaten für das Elster-Unternehmenskonto. [Mehr über ELSTER-Unternehmenskonto erfahren](#) (öffnet in neuem Tab).

ANMELDEN

Abbildung 2: Authentifizierung

1.2 Login

Haben Sie sich bereits authentifiziert, klicken Sie bitte auf **ANMELDEN**. Sollten Sie sich noch nicht authentifiziert haben, lesen Sie bitte Kapitel 1.1.



Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

Herzlich Willkommen im Online-Angebot von **civento**.

Für die Nutzung dieses Dienstes ist eine Anmeldung erforderlich. Nach der erfolgreichen Authentifizierung werden Sie in Ihren persönlichen Bereich weitergeleitet. In diesem können Sie Ihre freigegebenen Online-Dienste und Funktionen in gewohntem Umfang nutzen.

Konto vorhanden?

Sie haben bereits ein Konto im Portal? Dann melden Sie sich hier mit Ihrem Portalkonto an.

ANMELDEN

Noch kein Konto?

Erstellen Sie jetzt Ihr Konto im Portal, um die Portaldienste zu nutzen.

PORTALKONTO ERSTELLEN


Im Portal finden Sie verschiedene Dienste zum Erstellen digitaler Anträge.

Abbildung 3: Startseite

Um sich im Themenportal anzumelden, klicken Sie auf **ANMELDEN** bei dem Konto, mit dem Sie zuvor ein Portal-Konto erstellt haben. Sollten Sie noch kein Portal Konto haben, klicken Sie auf **JETZT REGISTRIEREN** und lesen Kapitel 1.1.

Kontobasierte Authentifizierung

Melden Sie sich mit einer der nachfolgenden kontobasierten Authentifizierungsmethoden an. Klicken Sie hierfür auf das Symbol oder Anmeldung.

<p>Nutzerkonto Bund</p> <p>bund ID </p> <p>Authentifizierung mithilfe Ihrer Zugangsdaten für das Nutzerkonto Bund. Mehr über Nutzerkonto Bund erfahren (öffnet in neuem Tab).</p> <p>ANMELDEN</p>	<p>Unternehmenskonto</p> <p>MEIN UNTERNEHMENS-KONTO</p> <p>Authentifizierung mithilfe Ihrer Zugangsdaten für das Elster-Unternehmenskonto. Mehr über ELSTER-Unternehmenskonto erfahren (öffnet in neuem Tab).</p> <p>ANMELDEN</p>
---	--

Sie sind noch nicht registriert? Dann registrieren Sie sich jetzt.

JETZT REGISTRIEREN

Abbildung 4: Anmeldung

1.2.1 Login mit dem Unternehmenskonto

Um sich mit dem Unternehmenskonto einzuloggen, wählen Sie bitte Ihre Elster-Zertifikatsdatei aus und geben das dazugehörige Passwort ein.


ACHTUNG!


Sie befinden sich auf der Elster4KonsensTestumgebung


≡ UNTERNEHMENS-
KONTO


ELSTER

Login mit

 Zertifikatsdatei

 ElsterSecure (Neu)

 Sicherheitsstick

 Signaturkarte

Zertifikatsdatei

Zertifikatsdatei


Auswählen

Durchsuchen

Passwort

👁

Login

[Zertifikatsdatei verloren oder Zertifikat abgelaufen?](#)
[Passwort vergessen?](#) 

[Zurück](#)

Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?

Sie können auch nach der abgespeicherten Zertifikatsdatei suchen. Nutzen Sie dazu die Suche Ihres Betriebssystems (z. B. Windows) und geben Sie als Suchbegriff folgendes ein: *.pfx

Noch keine Zertifikatsdatei? Hier [Benutzerkonto erstellen](#).

Abbildung 5: Login mit Mein Unternehmenskonto

Nach anschließender Bestätigung zur Datenweitergabe gelangen Sie zur Startseite des Themenportals.

ACHTUNG!

Sie befinden sich auf der Elster4KonsensTestumgebung

 **UNTERNEHMENS-
KONTO****ELSTER**

Bestätigung der Datenweitergabe

Mit dem Klick auf "Bestätigen" geben Sie Ihr Einverständnis zur Weitergabe Ihrer unten stehenden personenbezogenen Daten an "civento-Antragsportal". Es werden nur diejenigen Daten übermittelt, die zum Zwecke des Nachweises Ihrer oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, erforderlich sind. Dies sind ausschließlich die unten stehenden Informationen. Sollten die Angaben nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an die für die Herkunft der Daten zuständige Stelle.

Für eine Änderung der Adresse können Sie bei Mein ELSTER eine [Änderung der Adresse](#) beantragen.

Für einen Antrag zur Änderung der Rechtsform verwenden Sie bitte das Formular [Sonstige Nachricht](#).

Angaben zur Organisation

Firmenname	Hamenstädt
Registernummer	12345678901
Registerart	HRA
Registergericht	Berlin
Rechtsform	Unternehmergesellschaft (haftungsbeschränkt)
Anschrift	Leßkestraße 63 -1, 10115 Berlin Mitte, Deutschland
Steuernummer (wird nicht weitergegeben)	1130071673249
Herkunft der Daten	Finanzamt

Ihr Einverständnis können Sie jederzeit schriftlich gegenüber dem Bayerischen Landesamt für Steuern als Verantwortlichen oder online in den Einstellungen Ihres Benutzerkontos bei Mein ELSTER widerrufen. Durch einen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Ausführliche Informationen zum Datenschutz bezüglich der Nutzung von ELSTER zum Nachweis Ihrer Identität oder der Identität der Organisation, für die Sie handeln, finden Sie hier: [Hinweise zum Datenschutz](#). Die Datenschutzhinweise des eGovernment-Dienstes "civento-Antragsportal" finden Sie auf den dortigen Internetseiten.

[Abbrechen](#)[Bestätigen](#)

Abbildung 6: Bestätigung zur Datenweitergabe

1.2.2 Login mit dem Nutzerkonto

Möchten Sie sich mit Ihrer Bund ID anmelden, werden Sie automatisch zu der Login Seite weitergeleitet.



Willkommen bei der BundID

Für Online-Anträge müssen Sie Ihre Identität nachweisen. Mit der BundID haben Sie verschiedene Optionen, dies zu tun. Im Video unten werden Ihnen die Funktionen und Vorteile der BundID näher erklärt.

Wie funktioniert die BundID?

Wenn Sie auf das Vorschaubild klicken, werden Sie zu Youtube weitergeleitet, um das Video abzuspielen.

Nutzen Sie jetzt in wenigen Schritten die BundID für Ihren Online-Antrag.



Abbildung 7: Login mit Nutzerkonto Bund

Anschließend haben Sie die Möglichkeit auszuwählen, womit Sie sich anmelden möchten. Sie können sich nur mit der Option anmelden, mit der Sie sich zuvor authentifiziert haben. Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie automatisch zur Startseite des Themenportals weitergeleitet.

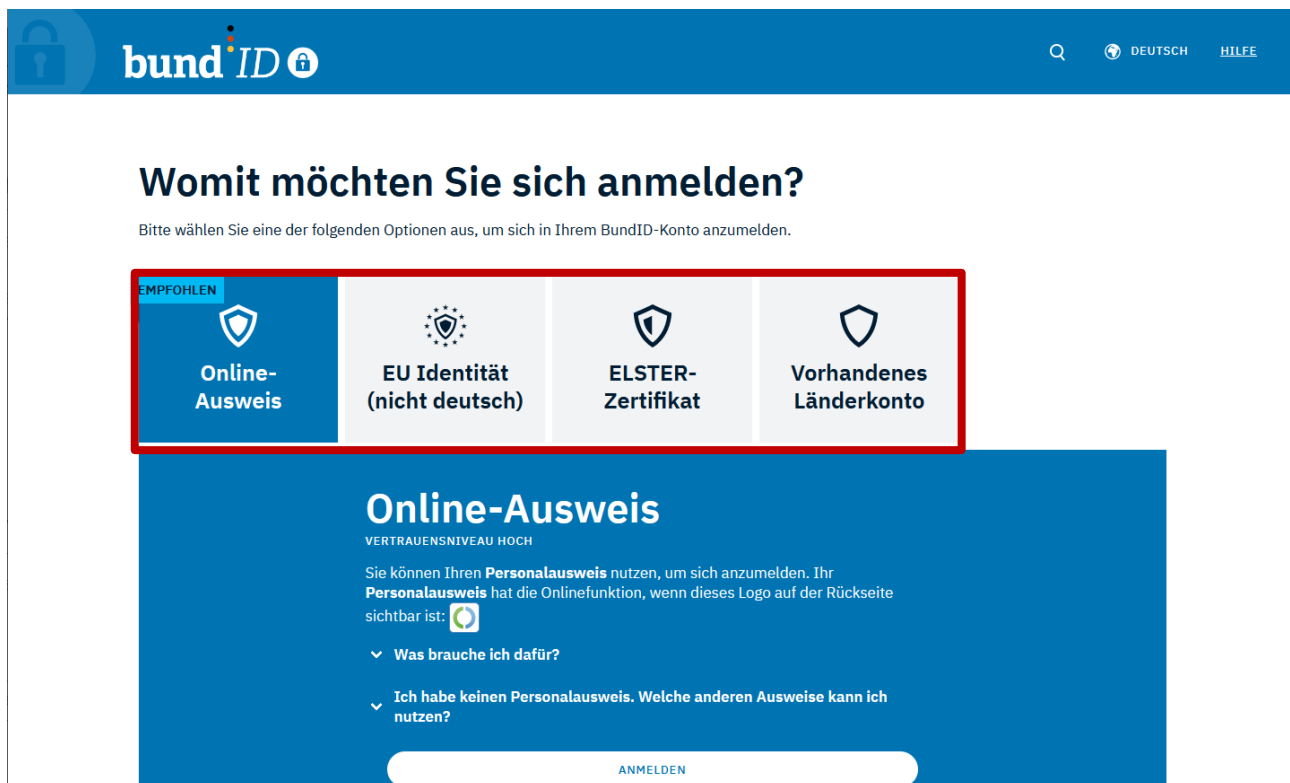


Abbildung 8: Anmeldeoptionen Nutzerkonto Bund

2 Das Themenportal

Folgend werden alle Funktionen des Themenportals beschrieben, die Sie als Antragsteller ausführen können.

2.1 Startseite

Nach erfolgreichem Login gelangen Sie auf die Startseite des Themenportals.

Zunächst sehen Sie auf der Startseite die drei Reiter:

- Antrag anlegen
- Recherche
- Nachrichten

Weiterhin steht Ihnen die Rechercheansicht direkt zur Verfügung, bei der Sie nach allen von Ihnen gestellten oder bearbeiteten Anträgen suchen können. Eine nähere Erläuterung zu der Recherche finden Sie in Kapitel 2.3.

Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

Sprache: Deutsch | Aktuelle Organisationseinheit: Hamenstadt | Test EA Test EA

Recherche | Antrag anlegen | Nachrichten

Merkmale / Vorgangsnummer: Suchen Sie nach der Vorgangsnummer oder Schlagwörtern innerhalb Ihrer Anträge

Eingangsdatum: Status:

☐ Meine Vorgänge ☒ Nur aktive Vorgänge

SUCHE

Nr.	Art	Leistung	Name	E-Mail	Status	Änderung
23.0644	Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen	Gewerbe-Anmeldung	Hamenstadt		Eingereicht	11.10.2023 <input type="button" value="ÖFFNEN"/>
23.0642	Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen	Gewerbe-Anmeldung	Hamenstadt		Eingereicht	11.10.2023 <input type="button" value="ÖFFNEN"/>
23.0640	Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen	Gewerbe-Anmeldung	Hamenstadt		Eingereicht	11.10.2023 <input type="button" value="ÖFFNEN"/>
23.0602	Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen	Gewerbe-Anmeldung	Hamenstadt		Eingereicht	09.10.2023 <input type="button" value="ÖFFNEN"/>
23.0601	Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen	Gewerbe-Anmeldung	Hamenstadt		Eingereicht	09.10.2023 <input type="button" value="ÖFFNEN"/>
23.0600	Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen	Gewerbe-Anmeldung	Hamenstadt		Eingereicht	09.10.2023 <input type="button" value="ÖFFNEN"/>

« 1 bis 6 von 42 »

Abbildung 9: Startseite Themenportal

Über die drei Punkte im oberen rechten Bildschirmrand, sehen Sie unter Kontakt Ihre Kontaktdaten, erhalten Informationen zum Impressum und der Datenschutzerklärung oder können sich Abmelden.

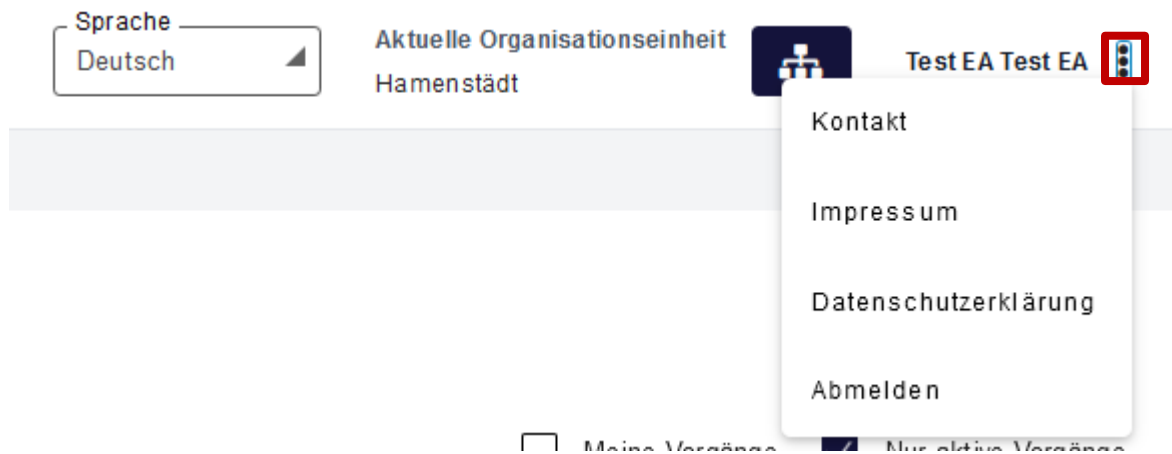


Abbildung 10: 3-Punkte Option Startseite

2.2 Antrag anlegen

Möchten Sie einen Antrag stellen, klicken Sie bitte auf den Reiter **Antrag anlegen**.

Nachfolgend erscheinen zunächst die Antragstellerdaten, die Sie bei der Authentifizierung zum Themenportal hinterlegt haben.

Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

1 Persönliche Daten

Persönliche Daten

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Ihre persönlichen Daten

☒ Organisation (Firma, Verein und andere juristische Personen)

Name: Hamenstadt Ansprechpartner: _____

Postleitzahl: 10115 Ort: Berlin

Straße/Postfach: Leßkestraße Nr.: 63 Zusatz: -1

E-Mail-Adresse: _____ Telefonnummer: _____

ABBRECHEN WEITER

Abbildung 11: Persönliche Daten

Mit einem Klick auf **WEITER**, gelangen Sie zur Antragsauswahl, dem sogenannten Fragebogen.

Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

1 Persönliche Daten

2 Fragebogen

i Wenn Sie eine gewerberechtliche Erlaubnis beantragen wollen, wählen Sie bitte Neugründung.

Fragebogen

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Mein Anliegen

Was möchten Sie tun? *

<input type="radio"/> Neugründung	<input type="radio"/> Veränderung des Betriebs (z.B. Umzug, Tätigkeitsänderung etc.)
<input type="radio"/> Übernahme eines bestehenden Betriebs	<input type="radio"/> Auflösung des bestehenden Betriebs (Gewerbeabmeldung)
<input type="radio"/> Vorübergehende grenzüberschreitende Dienstleistungserbringung	<input type="radio"/> Anerkennung/Verlängerung als Sachverständige/r oder sachverständige Stelle
<input type="radio"/> Anzeige/Erlaubnisse nach dem Sprengstoffgesetz bzw. Waffengesetz	<input type="radio"/> Handwerksordnung - Ausnahmebewilligung, Ausübungsberechtigung, Lehrlingsrolle
<input type="radio"/> Ich habe mein Anliegen nicht gefunden	<input type="radio"/> Reisegewerbekarte

Die Auswahlmöglichkeiten beziehen sich sowohl auf gewerbliche als auch auf freiberufliche Dienstleistungen.

ABBRECHEN

ZURÜCK

WEITER

Abbildung 12: Auswahl des Antrags


Haben Sie den Antrag, den Sie stellen möchten, ausgewählt, gelangen Sie nach einigen Klicks zur Antragstellung. Bei der Antragstellung haben Sie die Möglichkeit Ihren Antrag zwischenzuspeichern. Das bedeutet, Sie müssen den Antrag nicht zwingend abschicken, sondern haben die Möglichkeit diesen zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal aufzurufen und weiter zu bearbeiten. Ihre zuvor eingegebenen Daten werden natürlich gespeichert.


Die Bedeutung der angezeigten Symbole sind im oberen Bereich noch einmal beschrieben.


Jeder der genannten Bereiche muss abschließend bearbeitet werden. Er kann auch mehrfach aufgerufen und bereits erfasste Daten angepasst werden. Dabei gilt:

- - Startet die Bearbeitung des Bereichs
- ⌘ - Bereich muss noch bearbeitet werden
- ✎ - Bereich kann optional bearbeitet werden
- ✓ - Bereich wurde bereits bearbeitet
- - Bereich kann noch nicht bearbeitet werden

Erst nach Bearbeitung der folgenden Abschnitte ist der Klick auf ABSCHLIESSEN  möglich.

Persönliche Daten Beschreibung: Persönliche Daten	
→ BEARBEITEN	

Gewerbe-Anmeldung Beschreibung: Gewerbe-Anmeldung	
→ BEARBEITEN	

Spielhallenerlaubnis Beschreibung: Spielhallenerlaubnis	
→ BEARBEITEN	


Erlaubnis gem. § 33 c Gewerbeordnung (Aufstellung von Spielgeräten mit Gewinnmöglichkeiten) Beschreibung: Erlaubnis gem. § 33 c Gewerbeordnung (Aufstellung von Spielgeräten mit Gewinnmöglichkeiten)	
→ BEARBEITEN	

Abbildung 13: Dateneingabe und -speicherung

Möchten Sie die Bearbeitung des Antrags zu einem späteren Zeitpunkt fortführen, klicken Sie am Ende des Formulars auf den Button **ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT**.

[← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT](#)

[WEITER](#)

Abbildung 14: Datenspeicherung

Anschließend werden Sie gefragt, ob Sie die Angaben speichern wollen oder nicht. Möchten Sie Ihre Angaben speichern, wählen Sie das untere Kästchen, möchten Sie die Änderungen nicht speichern, das obere. Mit einem Klick auf **OK** bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Warnung

Sie wollen zurück zur Übersicht

☐ Aktuelle Änderungen nicht speichern

☒ Aktuelle Änderungen aus den **vorherigen** Erfassungsschritten speichern. Achtung: Das Kapitel wird auf den Bearbeiten-Status gesetzt und muss zu einem späteren Zeitpunkt abgeschlossen werden.

OK ABBRECHEN

Abbildung 15: Datenspeicherung

Haben Sie die Änderungen gespeichert, erscheint Ihr Antrag in der Rechercheübersicht als Vorerfasst und Sie können diesen jederzeit mit einem Klick auf **ÖFFNEN** weiterbearbeiten.

Recherche

Merkmal / Vorgangsnummer Suchen Sie nach der Vorgangsnummer oder Schlagwörtern innerhalb Ihrer Anträge



Eingangsdatum Status

☒ Meine Vorgänge ☐ Nur aktive Vorgänge


Nr.	Art	Leistung	Name	E-Mail	Status	Änderung
23.0827	Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen	Gewerbe-Anmeldung	Hamenstädt		Vorerfasst	26.10.2023 <input type="button" value="ÖFFNEN"/> <input type="button" value="X"/>

Abbildung 16: Vorerfasster Antrag

In der Vorgangsübersicht sehen Sie nun den Reiter **BEARBEITUNG FORTSETZEN**.

 23.1439 Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen
Anerkennung der Geeignetheit als Träger für Bildungsurlaubsveranstaltungen


Status: Vorerfasst
Eingangsdatum: 27.10.2023
Einheitlicher Ansprechpartner Hessen
Letzte Änderung: 27.10.2023

 VORGANG NEU LADEN

ÜBERSICHT

DATEN


DOKUMENTE

POSTFACH

BEARBEITUNG FORTSETZEN


Jeder der genannten Bereiche muss abschließend bearbeitet werden. Er kann auch mehrfach aufgerufen und bereits erfasste Daten angepasst werden. Dabei gilt:

- - Startet die Bearbeitung des Bereichs
- ⌘ - Bereich muss noch bearbeitet werden
- ✎ - Bereich kann optional bearbeitet werden
- ✓ - Bereich wurde bereits bearbeitet
- ⊗ - Bereich kann noch nicht bearbeitet werden

Erst nach Bearbeitung der folgenden Abschnitte ist der Klick auf ABSCHLIESSEN  möglich.

Persönliche Daten

Beschreibung: Persönliche Daten



→ BEARBEITEN

Anerkennung der Geeignetheit als Träger für Bildungsurlaubsveranstaltungen

Beschreibung: Anerkennung der Geeignetheit als Träger für Bildungsurlaubsveranstaltungen

✓

→ BEARBEITEN

Abbildung 17: Bearbeitung fortsetzen

Am Ende des Antrags werden Sie gefragt, ob Sie der Benachrichtigungen an Ihre E-Mailadresse zustimmen. Willigen Sie hier ein und hinterlegen eine E-Mailadresse, erhalten Sie Benachrichtigungen per E-Mail sobald im Themenportal Nachrichten zu Ihrem Antrag eingegangen sind.

Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

1

Zusammenfassung Ihrer Eingaben

2

Hinweis

Hinweis

Sie können jetzt Ihren Antrag beim Einheitlichen Ansprechpartner Hessen einreichen. Nach erfolgter Einreichung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung per E-Mail. Den Fortschritt Ihres Antrags können Sie jederzeit überprüfen und die Antragsunterlagen sowie die bereits ergangenen Bescheide einsehen, in dem Sie sich im Antragsportal anmelden.

Bitte beachten Sie, dass nach Einreichung des Antrags beim Einheitlichen Ansprechpartner Hessen Ihrerseits keine Änderungen mehr vorgenommen werden können und ggf. die in der Gebührenübersicht dargestellten Gebühren fällig werden können.

Sollten Sie dennoch nachträglich Änderungen in Ihrem Antrag vornehmen wollen, so setzen Sie sich bitte mit Ihrem Einheitlichen Ansprechpartner Hessen in Verbindung.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

☒ Ich willige dem Versand einer unverschlüsselten E-Mail an die genannte Mailadresse zu.

Bitte tragen Sie hier die E-Mail-Adresse ein

E-Mail-Adresse *
tester@test.de

Klicken Sie auf WEITER um den Antrag einzureichen.

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

ZURÜCK

WEITER

Abbildung 18: Benachrichtigung per E-Mail

Nach Versenden des Eintrags erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail, sofern Sie der Zustimmung an Ihre E-Mailadresse zugestimmt haben.

Ihr Antrag ist bei Ihrem zuständigen Einheitlichen Ansprechpartner Hessen eingegangen.

Regierungspräsidium Gießen

Landgraf-Philipp-Platz 1-7

35390 Gießen Tel.: 0641 / 303 - 0

Fax: 0641 / 303 - 2197 Redaktion/Web Administration

Einheitlicher Ansprechpartner Hessen beim Regierungspräsidium Gießen

Tel.: 0641 / 303 - 3366

Fax.: 0641 / 303 - 3333

E-Mail: ea@rpgi.hessen.de

Abbildung 19: Eingangsbestätigung per E-Mail

2.3 Recherche

Über die Recherche können Sie Ihre gestellten oder vorerfassten¹ Anträge finden. Hier stehen Ihnen unter dem Button **ÖFFNEN** weitere Funktionalitäten zur Verfügung. Lesen Sie hier mehr in Kapitel 2.5.

2.4 Nachrichten

Über den Reiter Nachrichten können Sie die Nachrichten abrufen, die Sie von Ihrem Einheitlichen Ansprechpartner erhalten. Haben Sie bei Antragsstellung eingewilligt vorab per E-Mail über eingehende Benachrichtigungen informiert zu werden, erhalten Sie eine E-Mail, sobald eine Nachricht zu Ihrem Antrag für Sie bereitliegt.

Sie haben eine neue Nachricht im Dienstleistungsportal erhalten.

Klicken Sie auf diesen Link <https://portal-civ-q5.ekom21.de/civ-eah-q5.public/start.html?oe=00.00.EAH.EA&app=EAH>, um sich im Dienstleistungsportal anzumelden und die Nachricht einzusehen.

Diese E-Mail wurde automatisiert vom Dienstleistungsportal versendet. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Regierungspräsidium Gießen

Landgraf-Philipp-Platz 1-7

35390 Gießen Tel.: 0641 / 303 - 0

Fax: 0641 / 303 - 2197 Redaktion/Web Administration

Einheitlicher Ansprechpartner Hessen beim Regierungspräsidium Gießen

Tel.: 0641 / 303 - 3366

Fax.: 0641 / 303 - 3333

E-Mail: ea@rpgi.hessen.de

Abbildung 20: Benachrichtigung per E-Mail

Haben Sie mehrere Anträge gestellt, sehen Sie hier jegliche Nachrichten. Lesen Sie im Kapitel 2.5.4 wie Sie Nachrichten zu einem bestimmten Antrag lesen können.

In den oberen Kästchen können Sie nach Bedarf die Nachrichten nach Gelesen, Ungelesen oder Versendet filtern.

¹ Vorerfasste Anträge: Anträge, die zwischengespeichert worden sind.

Nachrichten

☒ Gelesen☒ Ungelesen☐ Versendet

Nachrichten

STATUS	VORGANG	DATUM	ABSENDER:IN	EMPFÄNGER:IN	BETREFF
	23.0522 Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen Gewerbe-Anmeldung Hamenstädt	05.10.2023 10:46	[Dienstleistungsportal]	Test EA Test EA	Ihr Bescheid liegt zur Abholung bereit
	23.0308 Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen Gewerbe-Anmeldung Hamenstädt	25.09.2023 09:32	[Dienstleistungsportal]	Test EA Test EA	Ihr Bescheid liegt zur Abholung bereit

<< < 1 bis 2 von 2 > >>

Abbildung 21: Nachrichtenüberblick

2.5 Vorgang

Öffnen Sie über die Recherche Ihren sogenannten Vorgang, stehen Ihnen verschiedene Informations- und Interaktionsmöglichkeiten zur Verfügung.

2.5.1 Übersicht/Mitteilung an den EA senden

Im Reiter Übersicht haben Sie die Möglichkeit eine Mitteilung an Ihren Einheitlichen Ansprechpartner zu senden. Klicken Sie dafür den Button **STARTEN**.

23.0819 Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen
Gewerbe-Anmeldung
Hamenstädt
[REDACTED]

Status: Eingereicht
Eingangsdatum: 24.10.2023
Einheitlicher Ansprechpartner
Letzte Änderung: 24.10.2023

VORGANG NEU LADEN

ÜBERSICHTDATENDOKUMENTEPOSTFACH

Aktionen

Mitteilung an EA senden

STARTEN

Beteiligte

Profilfilter

Test EA Test EA
Vorgangsrolle: Antragsteller

Abbildung 22: Vorgangsübersicht

Nachfolgend haben Sie die Möglichkeit eine Mitteilung an den Einheitlichen Ansprechpartner zu verfassen und bei Bedarf noch ein Dokument an Ihre Mitteilung anzuhängen.

Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

1 Mitteilung

Mitteilung an EA senden

Hilfetext

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Mitteilung *

Anlagen

Bitte laden Sie das Dokument 'Anlagen' hoch.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Hochladen

Ihre Dateien

ABBRECHEN

WEITER

Abbildung 23: Mitteilung an Einheitlichen Ansprechpartner

Mit einem Klick auf **WEITER** wird die Mitteilung an den Einheitlichen Ansprechpartner versendet.

Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

1 Mitteilung

2 Vielen Dank

Vielen Dank

Vielen Dank für die Nutzung unseres Online Services.

← ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

Abbildung 24: Mitteilung an Einheitlichen Ansprechpartner

2.5.2 Daten

Über den Reiter Daten können Sie Ihre Antragstellergrunddaten und den Verlauf der Kommunikation mit dem Einheitlichen Ansprechpartner einsehen.

23.0674 Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

Gewerbe-Anmeldung

In Bearbeitung EAH

VORGANG NEU LADEN

Status: Eingereicht

Eingangsdatum: 12.10.2023

Einheitlicher Ansprechpartner

Letzte Änderung: 26.10.2023

ÜBERSICHT

DATEN

DOKUMENTE

POSTFACH

ViewAkteDaten

☰ Ihre Daten

^

Der Antrag wird für folgende Person gestellt:

Name

Anschrift

Geschlecht

Geburtsname

Geburtsort

Geburtsdatum

Nationalität

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Testweg 15

37269 Eschwege

1

☰ Kommunikation

^

Verlauf der Rückfragen

1.

Datum der Rückfrage

Frage

Datum der Antwort

Antwort

13.10.2023

Hier kann eine Frage an den Antragsteller stehen

13.10.2023

Hier kann eine Antwort vom Antragsteller stehen.

2.

Datum der Rückfrage

Frage

Datum der Antwort

Antwort

13.10.2023

Hier kann eine Rückfrage durch die ZS stehen


13.10.2023

Hier kann eine Antwort auf Rückfrage von ZS stehen

Abbildung 25: Vorgangsdaten


2.5.3 Dokumente

Im Reiter Dokumente können Sie noch einmal Ihre hochgeladenen oder die vom Einheitlichen Ansprechpartner erhaltenen Dokumente sichten.

 23.0574 Antrag - Einheitlicher Ansprechpartner Hessen

Gewerbe-Anmeldung

In Bearbeitung EAH

 VORGANG NEU LADEN

Status: Eingereicht

Eingangsdatum: 06.10.2023

Einheitlicher Ansprechpartner

Letzte Änderung: 09.10.2023

























ÜBERSICHT	DATEN	DOKUMENTE	POSTFACH
Anlagen			
Personalausweis / Reisepass-Test		Dokument wird heruntergeladen	 
Beantragung Führungszeugnis-Test			 
Gewerbezentralregisterauszug-Test			 
Bescheinigung in Steuersachen-Test		Dokument wird zur Ansicht geöffnet	 
Grundrisszeichnung-Test			 
Sozialkonzept und Schulungsnachweis-Test			 
Pacht-, Kauf- oder Mietvertrag-Test			 
Bestätigung über die Geeignetheit des Aufstellortes eines Spielgerätes-Test			 
Erlaubnis zur Aufstellung von Spielgeräten mit Gewinnmöglichkeit-Test			 
Antrag_Spielhallenerlaubnis_ID_OID_8965705			 
Gewerbeanmeldung_ID_OID_8957937			 
Bescheid			
Bescheid			 

Abbildung 26: Vorgangsdokumente

In der unteren Menüleiste haben Sie ebenfalls noch die Möglichkeit sich das Dokument herunterzuladen oder direkt auszudrucken.



Im Postfach haben Sie noch einmal einen Überblick über alle im Antrag eingegangenen Nachrichten.

Abbildung 28: Vorgangspostfach

3 Bearbeitung von Nachrichten

Hat Ihnen der zuständige Sachbearbeiter eine Nachricht gesendet, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail, sofern Sie dieser bei Antragsstellung zugestimmt haben.

3.1 Mitteilung vom Einheitlichen Ansprechpartner

Bei einer Mitteilung haben Sie keine Möglichkeit dem Einheitlichen Ansprechpartner direkt zu antworten.

Eingänge von Mitteilungen sehen Sie über den Reiter Nachrichten (Kapitel 2.4) oder im Vorgang über das Postfach (Kapitel 2.5.4).

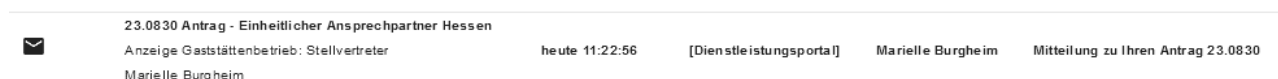
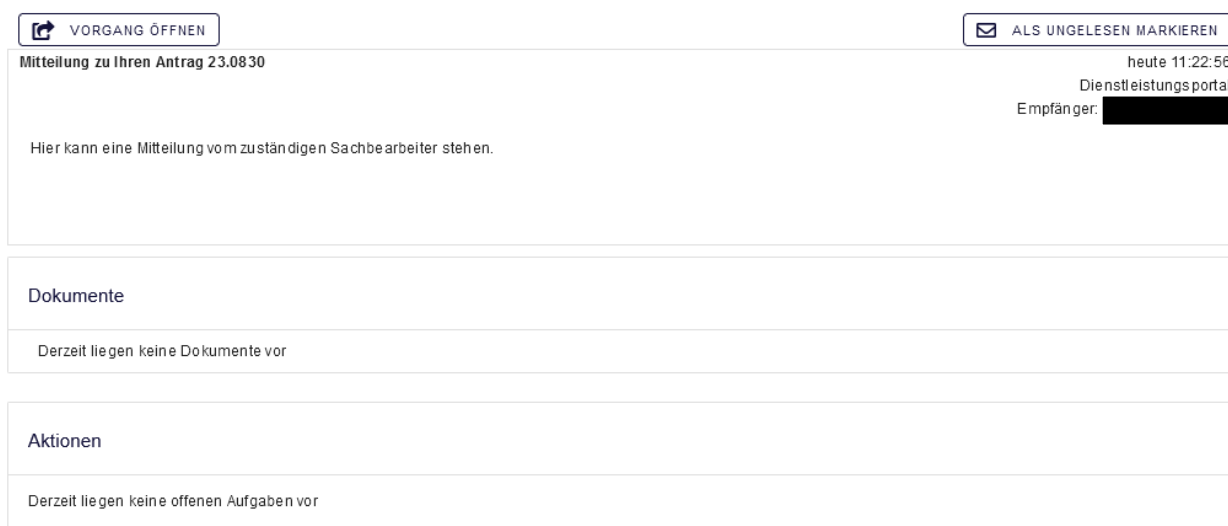


Abbildung 29: Nachrichteneingang Mitteilung

Mit einem Klick auf die Nachricht, öffnet sich die Mitteilung.



[ZURÜCK](#)

Abbildung 30: Mitteilung


Wurden vom Einheitlichen Ansprechpartner Dokumente an eine Mitteilung angehängen, sehen Sie diese in dem Vorgang unter dem Reiter Dokument.


Abbildung 31: Zusatzanlage vom Einheitlichen Ansprechpartner

Haben Sie eine Rückfrage erhalten, können Sie diese bei Bedarf direkt im Themenportal beantworten. Zum Öffnen der Rückfrage öffnen Sie die Nachricht.

Abbildung 32: Nachrichteneingang Rückfrage

Seite 26 von 29

 VORGANG ÖFFNEN

 ALS UNGELESEN MARKIEREN

Es fehlen Daten/Dokumente

Es liegt eine Rückfrage für Sie bereit

heute 11:24:24
Dienstleistungsportal
Empfänger: [REDACTED]

Dokumente

Derzeit liegen keine Dokumente vor

Aktionen

Rückfrage beantwortenEA

STARTEN

[ZURÜCK](#)


Abbildung 33: Rückfrage

Haben Sie Ihre Antwort eingegeben, können Sie diese mit einem Klick auf **WEITER** an den Einheitlichen Ansprechpartner versenden.

1 Rückfrage

Rückfrage

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

 Bitte beantworten Sie folgende Rückfrage(n):

Weitere Rückfrage(n) im Rahmen der Antragsprüfung:

Frage _____

Hier kann eine Rückfrage vom zuständigen Sachbearbeiter stehen.

Antwort(en) auf vorgenannte Fragen: * _____

Anlagen 27/10/2023

Bitte laden Sie das Dokument 'Anlagen 27/10/2023' hoch.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Bitte Dateien hier per 'Drag & Drop' ablegen oder den Button 'Hochladen' nutzen.
Es werden maximal 10 Dateien unterstützt.
Dateiformate PDF, JPEG, JPG, PNG. Dateigröße max. 10 MB.

Ihre Dateien

HOCHLADEN

ABBRECHEN

WEITER

Abbildung 34: Beantwortung Rückfrage

3.3 Antragstrecke erneut ausfüllen

Es kann sein, dass der Einheitliche Ansprechpartner Sie auffordert, die Antragstrecke neu auszufüllen. Öffnen Sie hierzu mit einem Klick die Nachricht. Danach steht Ihnen im Reiter „Übersicht“ eine Aktion, analog zu der unter 3.5.1 dargestellten Mitteilung, zur Verfügung.

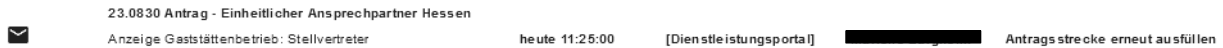


Abbildung 35: Nachrichteneingang Korrektur der Antragsstrecke

VORGANG ÖFFNEN

ALS UNGELESEN MARKIEREN

Antragsstrecke erneut ausfüllen

heute 11:25:00
Dienstleistungsportal
Empfänger: [REDACTED]

Bitte führen Sie die Aktion zum erneuten ausfüllen der Antragsstrecke aus.

Dokumente

Derzeit liegen keine Dokumente vor

Aktionen

Derzeit liegen keine offenen Aufgaben vor

[ZURÜCK](#)

Abbildung 36: Korrektur Antragsstrecke

4 Abkürzungsverzeichnis

ID	Identifizier: Eine einmalige Kennzeichnung zur eindeutigen Identifizierung z.B. eines Vorgangs
OE	Organisationseinheit
EA	Einheitlicher Ansprechpartner
EAH	Einheitlicher Ansprechpartner Hessen
SB	Sachbearbeitende Person