

Anleitung zur einmaligen Online-Registrierung



1. Rufen Sie die Internetseite
<https://rp-kassel.hessen.de/soziales/kindertagesbetreuung/betriebskostenfoerderung-fuer-kindertageseinrichtungen> auf oder verwenden Sie www.rp-kassel.hessen.de über Suche: Begriff Betriebskostenförderung, um auf unsere Internetseite zu gelangen.
2. Zunächst laden Sie sich bitte im blau unterlegten Feld die **Authentifizierte Anmeldung zur Online-Antragstellung** herunter und füllen diese für die Personen aus, die für die Antragstellung berechtigt werden sollen. Den Vordruck können Sie postalisch oder gerne per E-Mail (Betriebskostenfoerderung-Kita@rpk.hessen.de) übersenden.
Sofern dies bereits erfolgt ist, fahren Sie bitte mit Punkt 3 fort.
3. Anschließend klicken Sie bitte in dem blau hinterlegten Feld auf „Online-Antragstellung“
4. Klicken Sie auf **Benutzer Registrierung** und geben Sie dort Ihre Daten ein.
Als Organisation geben Sie bitte die Trägerbezeichnung ein.

Benutzer Registrierung

1 Persönliche Daten 2 Login-Daten 3 Zusammenfassung

1. Persönliche Daten

Bitte tragen Sie in den folgenden Feldern Ihre persönlichen Daten ein.
Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

*Vorname:

*Nachname:

*Organisation:

Ort:

[Hinweis](#)
Hier können Sie eine Übersicht der häufig gestellten Fragen und Antworten aufrufen.

[Prüfen und Weiter](#)

[Abbrechen](#)

5. Als nächstes geben Sie bitte die E-Mail-Adresse ein, die auf der Authentifizierten Anmeldung angegeben wurde.

Benutzer Registrierung

1 Persönliche Daten 2 Login-Daten 3 Zusammenfassung

2. Login-Daten

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

*E-Mail Adresse:

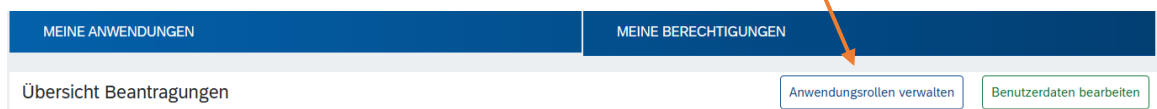
*E-Mail Adresse bestätigen:

☐ * Hiermit stimme ich den [Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen](#) zu.

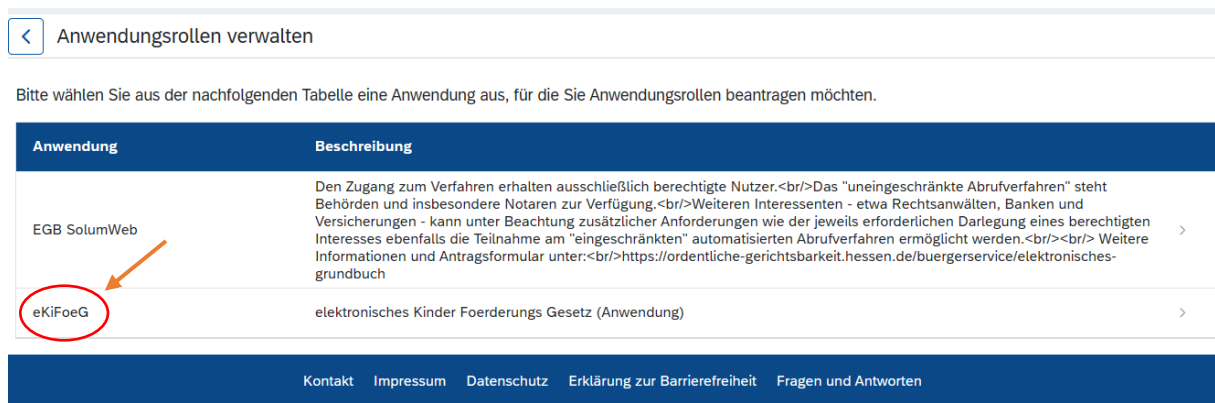
[Prüfen und Weiter](#)

[Hinweis](#)
Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, welche Sie zukünftig im Anwendungsportal beim Login als Benutzername verwenden wollen und über welche Sie Ihre Informationen zu Benutzerverwaltung erhalten möchten.

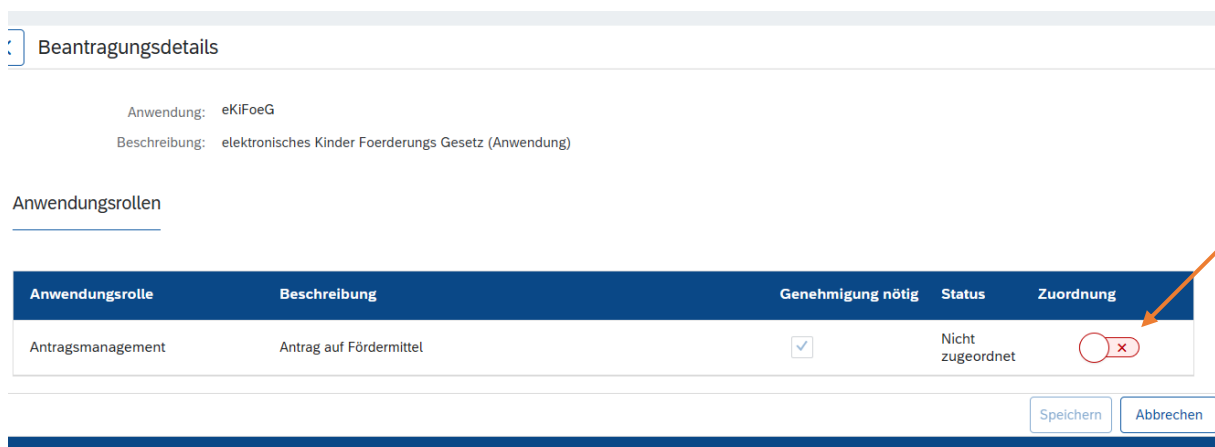
- Im Anschluss sehen Sie eine Zusammenfassung Ihrer Daten. Wenn alles richtig eingegeben wurde, klicken Sie bitte auf „sichern“, um Ihre Benutzerregistrierung abzuschließen. Nach dem Speichern erhalten Sie in Kürze eine E-Mail (**Absender: noreply.portal@hzd.hessen.de**), um Ihr persönliches Passwort zu vergeben und den Registrierungsprozess abzuschließen.
- Sobald dies erfolgt ist, loggen Sie sich bitte erneut ein, um die Berechtigung für das **ekiföG-Antragsmanagement** zu beantragen.
- Klicken Sie auf **Meine Berechtigungen** und anschließend auf den Button **Anwendungsrollen verwalten**.



- Hier wählen Sie bitte „eKiFoeG“ aus.



- Der Regler befindet sich zunächst im Status **nicht zugeordnet**.

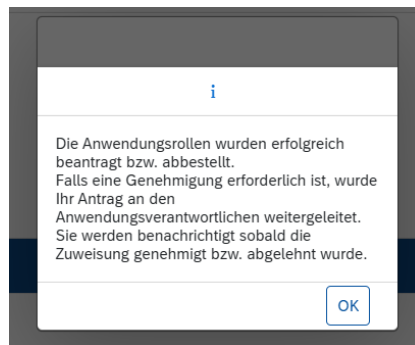


Diesen klicken Sie bitte an. Dann wechselt die Ansicht auf grün.



- Im Anschluss klicken Sie bitte auf den Button „speichern“.

Und es erscheint ein Infofeld.



12. Wenn Sie diese Schritte vollständig erledigt haben, werden Sie von den Sachbearbeitenden des Sachgebiets **Betriebskostenförderung für Kindertageseinrichtungen** für die eKiföG-Antragstellung freigeschaltet. Darüber werden Sie durch eine weitere Bestätigungs-E-Mail informiert und die Antragstellung kann beginnen.