



GigaMaP

Modul-GIS: Registrierung Kurzanleitung

1 Eingabe der Organisation

Organisation

- 1 **Organisationsform** (Dropdown)
- 2 **PDF-Formular hier auswählen** (Link)
- 3 **Datei auswählen** (Text)
- 4 **Ja, ich möchte die kostenfreie Dienstleistungen der GigaMaP-Service-Stelle für den/die zu registrierenden Nutzer hoch** (Checkbox)
- 5 **PDF-Formular hier auswählen** (Link)
- 6 **Datei auswählen** (Text)
- 7 **Bundesland** (Dropdown)
- 8 **Bitte erst Organisationsform lobend ausfüllen** (Text)
- 9 **Name der Organisation** (Text)
- 10 **Internetseite** (Text)

- 1 Klicken Sie auf das Kombinationsfeld **Organisationsform**. Wählen Sie die Organisationsform, der Sie zugeordnet sind.
 - Als **Mitarbeiter** von *Gemeinde, Landkreis* oder *Land* wählen Sie den entsprechenden Eintrag.
- 2 Laden Sie die PDF „**Auftrag Verfahrenszugang GigaMaP-Benutzer**“ (Kommune, regionaler Breitbandberater (regBB), Kreiskoordinator (KK) und/oder Ihr beauftragtes Beratungsunternehmen) runter und füllen diese aus.
- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Datei auswählen** und laden Sie die entsprechend ausgefüllt und unterzeichnete PDF-Datei zwecks **Nachweises Auftrag Verfahrenszugang GigaMaP-Benutzer** hoch. **Hinweis:** Bitte laden Sie den Nachweis unterzeichnet als PDF-Scan hoch. Der/die Behördenleiter*in bestätigt darin, dass der Verfahrenszugang für den betreffenden Verfahrensbewerber beantragt wurde.
- 4 Sofern Sie die Dienstleistungen für die ISA-Meldung nutzen möchten, setzen Sie hier bitte ein **Häkchen**. Sollten Sie diese nicht nutzen möchten, springen Sie zu Punkt 7

- 5 Laden Sie dann die PDF „**Auftrag Verfahrenszugang ISA-Meldung (GigaMaP-Service-Stelle)**“ runter und füllen diese aus.
- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche „Datei auswählen“ und laden Sie die entsprechend ausgefüllt und unterzeichnete PDF-Datei zwecks **Nachweises Auftrag Verfahrenszugang ISA-Meldung (GigaMaP-Service-Stelle)** hoch. **Hinweis:** Bitte laden Sie den Nachweis unterzeichnet als PDF-Scan hoch. Der/die Behördenleiter*in bestätigt darin, dass der Verfahrenszugang für den betreffenden Verfahrensbewerber beantragt wurde.
- 7 Klicken Sie auf das Kombinationsfeld **Bundesland**. Wählen Sie das Bundesland aus, zu dem die Organisation gehört.
- 8 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Suche nach Gemeinde/Landkreis oder Regionalschlüssel**.

Tragen Sie die Gemeinde bzw. den Landkreis ein. Sie können dazu wahlweise eingeben:

- einen Teil des Namens (*ohne* die Organisationsform wie z.B. "Gemeinde")
- den 12-stelligen amtlichen Regionalschlüssel ([Erläuterung](#))

Während Ihrer Eingabe erhalten Sie automatisch passende Vorschläge gemäß oben ausgewählter Organisationsform und Bundesland. Übernehmen Sie den passenden Vorschlag durch Anklicken.

- 9 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Name der Organisation**. Tragen Sie den Namen der Organisation ein, z.B. "Magistrat der Stadt XY". Hierbei ist *nicht* die Organisationseinheit gemeint, wie etwa "Amt für XY".
- 10 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Internetseite**. Fügen Sie die Internetseite ihrer Organisation ein, z.B. "https://example.com".

Support GigaMaP-Service-Stelle:

Sie haben **Fragen** zum Registrierungsprozess? Bitte zögern sich nicht uns zu kontaktieren unter:

+49 (0) 641 / 98 246 11 (Servicehotline)
kundenservice@gigamap-hessen.de

Anspruchspartner

- 1 **Straße** (Text)
- 2 **Telefon** (Text)
- 3 **E-Mail** (Text)

- 1 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Straße**. Geben Sie hier und in den folgenden Feldern die Adresse der Organisation ein.
- 2 Klicken Sie auf das Eingabefeld **Telefon**. Geben Sie die Telefonnummer des zuständigen Ansprechpartners in der Organisation ein, inkl. Landesvorwahl (z.B. "+49" für Deutschland) und ohne Leerzeichen. Optional können Sie darunter auch eine **Faxnummer** im selben Format eintragen.

2 Eingabe des Nutzers/ Ansprechpartners

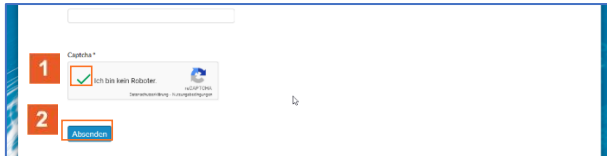
Anspruchspartner

- 1 **Abteilung** (Text)
- 2 **Telefon** (Text)
- 3 **E-Mail** (Text)

- 1 Geben Sie **Abteilung, Position, Anrede, ggf. Titel, Vor- und Nachname** des Ansprechpartners (Nutzer) ein.
- 2 Geben Sie die **Telefonnummer** des Ansprechpartners inkl. Landesvorwahl (z.B. "+49" für Deutschland) und ohne Leerzeichen ein.

Optional können Sie darunter auch eine **Faxnummer** im selben Format eintragen.

- 3 Geben Sie die **E-Mailadresse** des Ansprechpartners (Nutzer) ein.



- 1 Klicken Sie bei "**Ich bin kein Roboter.**" in den weißen Kasten, bis dort ein Haken erscheint. Dazu müssen Sie ggf. die Maus ein wenig hin und her bewegen oder eine kurze Quizfrage beantworten. Hierdurch wird das unerwünschte Ausfüllen des Formulars durch sogenannte Roboter verhindert.

- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Absenden**.

Danach erhalten Sie **per E-Mail eine PDF** zwecks Prüfung Ihrer Daten sowie Anerkennung der Nutzungsbedingungen für Ihre Unterlagen. Sollte eine Korrektur notwendig sein, wenden Sie sich bitte an die **GigaMaP-Servicestelle**. Sobald Ihre Daten geprüft wurden, werden Ihnen Ihre Zugangsdaten mitgeteilt. Das Passwort vergeben Sie selbst. Danach können Sie die Plattform gigamap-hessen.de in vollem Umfang nutzen.

Support **GigaMaP-Servicestelle**:

Sie haben **Fragen** zum Registrierungsprozess?
Bitte zögern sich nicht uns zu kontaktieren unter:

+49 (0) 641 / 98 246 11 (Servicehotline)
kundenservice@gigamap-hessen.de

