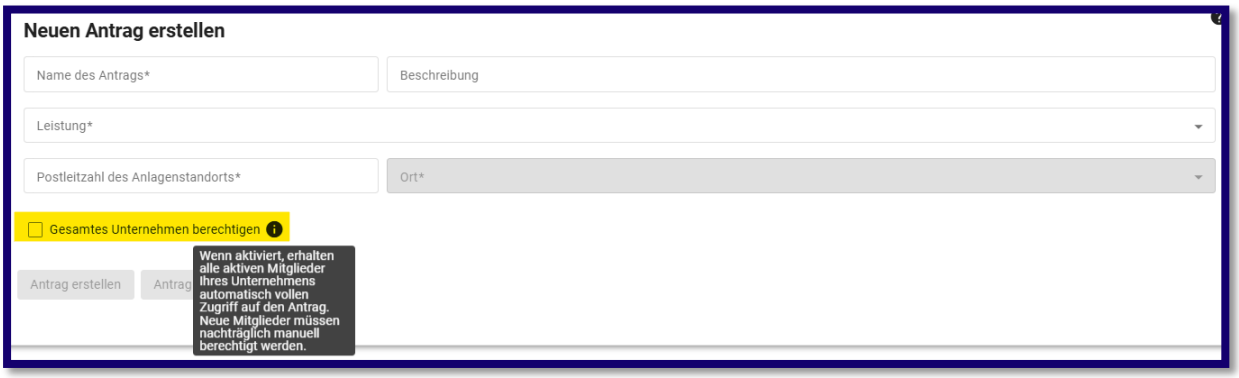
HESSEN

So richten Sie die gemeinsame Bearbeitung ein!

1. Antrag anlegen

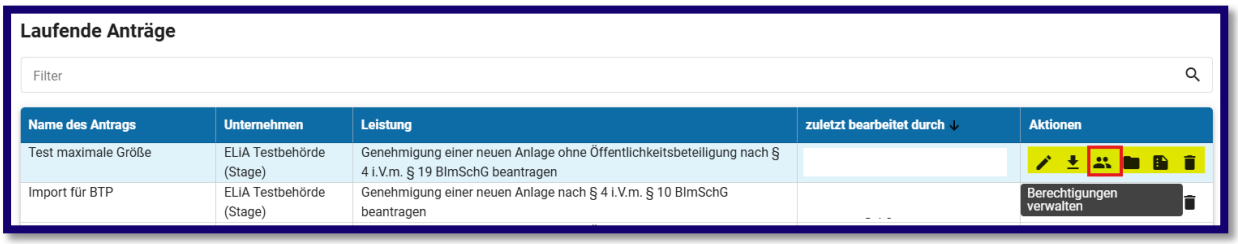
Der Antragsteller erstellt den Genehmigungsantrag oder die Anzeige in ELiA-Online. Bereits hier ist zu entscheiden, ob das gesamte eigene Unternehmen für die Bearbeitung berechtigt werden soll oder nur einzelne Personen des eigenen Unternehmens.



Sollen nur einzelne Personen ihres Unternehmens berechtigt werden, so erfolgt dies über den weiter beschriebenen Weg.

2. Berechtigungslink erstellen

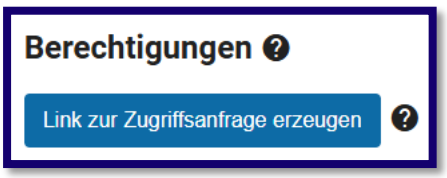
Öffnen Sie die Berechtigungsverwaltung (Personensymbol) des Antrags über die Antragsübersicht im Dashboard



oder über die Ansicht während der Bearbeitung eines einzelnen Antrags



Erstellen Sie einen Berechtigungslink.



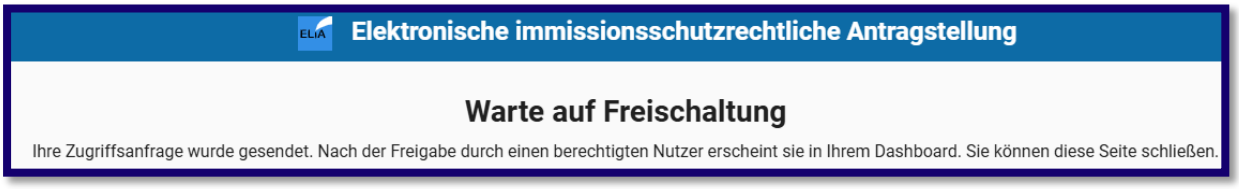
Senden Sie diesen Link per E-Mail an Personen, die an der Antragserstellung mitwirken sollen.



3. Berechtigungsanfrage erstellen

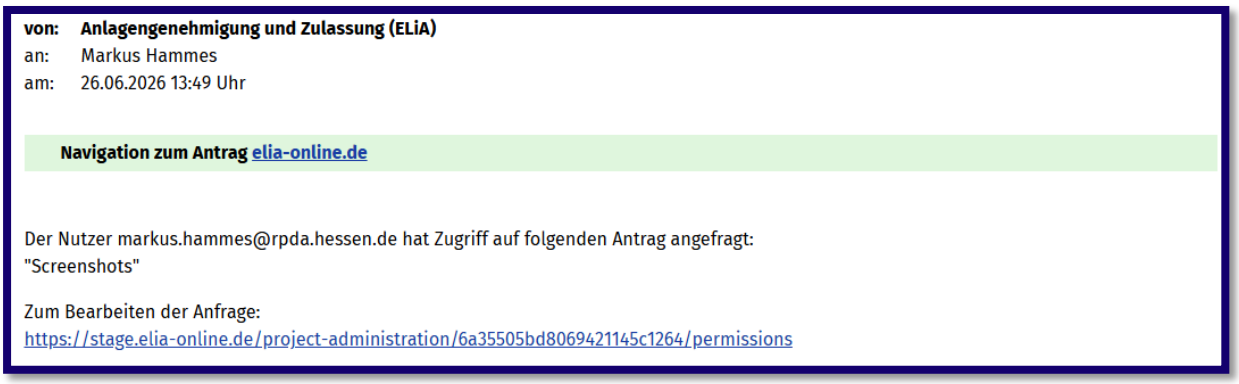
Die eingeladene Person meldet sich bei ELiA-Online an und öffnet anschließend den erhaltenen Berechtigungslink.

Dadurch wird automatisch eine Berechtigungsanfrage an den Antragsteller gesendet.

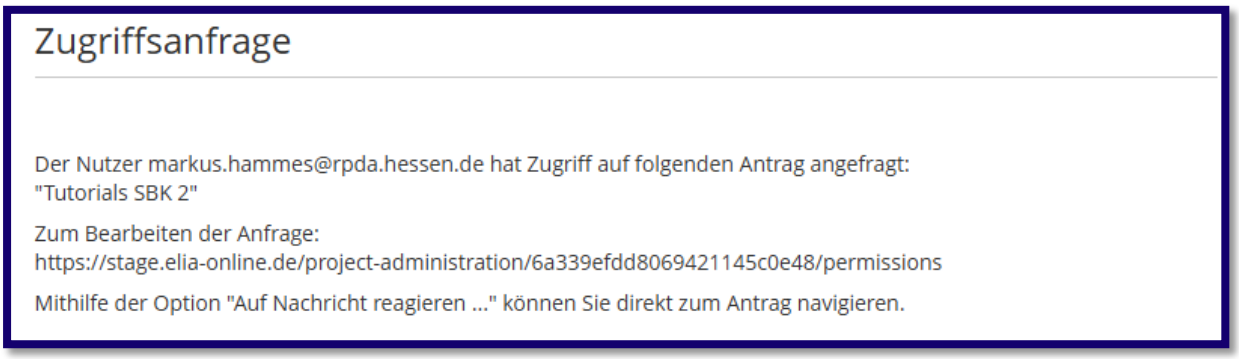


4. Anfrage erhalten

Der Antragsteller erhält eine Benachrichtigung in seinem Mein Unternehmenskonto- oder Gemeinsam-Online-Postfach.



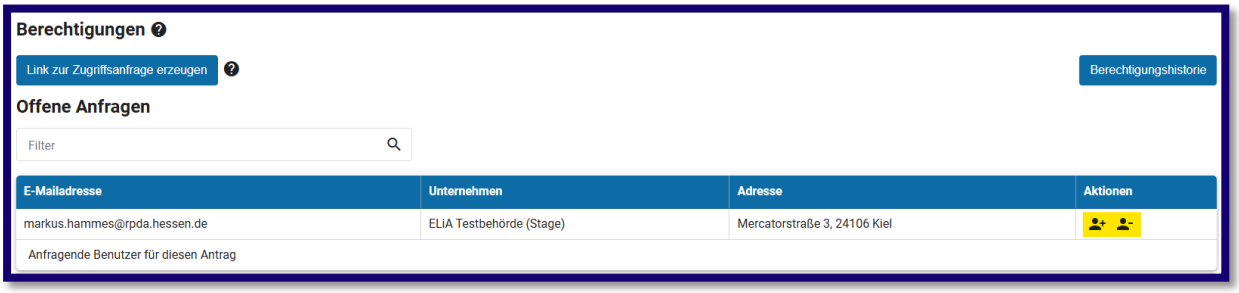
Nachricht im Gemeinsam-Online-Postfach



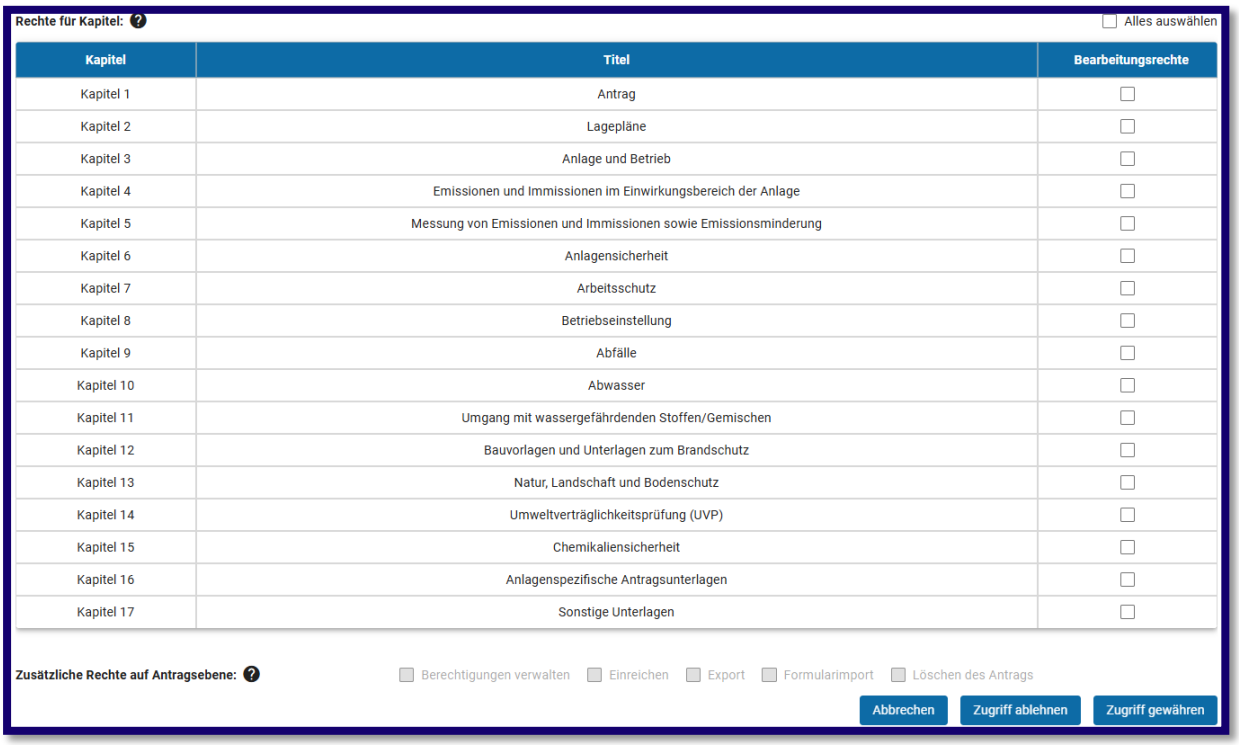
Nachricht im Mein Unternehmenskonto-Postfach

5. Die Anfrage prüfen und freigeben

Die Anfrage kann geprüft und anschließend bestätigt oder abgelehnt werden.



Bei einer Bestätigung können die Zugriffsrechte für die anfragende Person individuell festgelegt werden. Für die Vergabe der „Zusätzlichen Rechte auf Antragsebene“, muss die zugriffberechtigte Person für alle Kapitel des Antrags berechtigt werden.



Nach erfolgreicher Freigabe kann der Antrag gemeinsam, aber noch nicht gleichzeitig, bearbeitet werden. Die gleichzeitige Bearbeitung befindet sich aktuell in Umsetzung und wird zeitnah bereitgestellt.