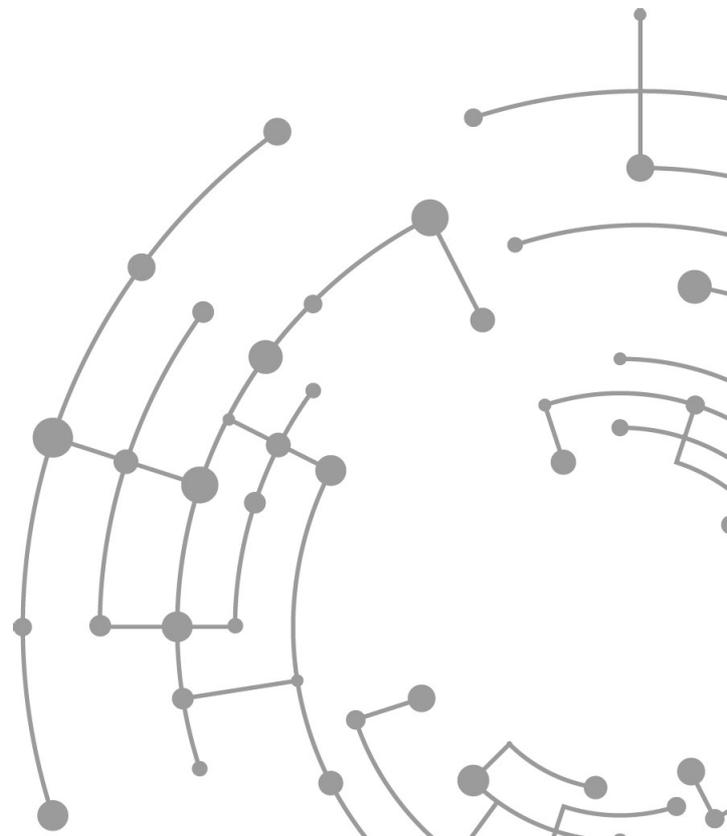




DIE ZUKUNFT DER VERWALTUNG

CHECKLISTE  
PERSONENBEFÖRDERUNGSGENEHMIGUNG



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>AVV</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Pasqoo</b>	<b>4</b>
3.1	Freischaltung von pasqoo	4
3.2	pasqoo für außerhessische Kunden	4
3.3	pasqoo für hessische Kunden	5
<b>4</b>	<b>Benutzereinrichtung</b>	<b>5</b>
4.1	Die Einrichtung von Benutzern über idento21 beantragen	5
4.2	Die Einrichtung von Benutzern über Benutzeranträge	6
<b>5</b>	<b>civento – Profilschaltung</b>	<b>6</b>
5.1	Personenbeförderung mit OZG Postkorb	6
5.3	Linkschaltung für alle außerhessischen Kunden (DOI)	7
5.4	Linkschaltung für alle hessischen Kunden (WAN21)	7
<b>6</b>	<b>Informationen zum E-Payment</b>	<b>7</b>
6.1	Unser Haus nutzt bisher keine E-Payment-Plattform	7
6.2	Unser Haus nutzt eine E-Payment-Plattform	7
6.2.1	<b>Ansprechpartner für das E-Payment</b>	8
<b>7</b>	<b>Informationen Behörde</b>	<b>8</b>
7.1	Adressdaten	8
7.2	Kontaktdaten	8
7.3	Mailpostfach	8
7.4	Sprechzeiten für den Antragstellenden	9
<b>8</b>	<b>Kontaktpersonen innerhalb der Behörde</b>	<b>9</b>
8.1	Ansprechpartner für den Datenschutz	9
8.2	Informationen zur datenverarbeitenden Stelle	9
8.3	Ansprechpartner für die Einführung des Prozesses	9
8.4	Ansprechpartner für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	10
8.5	Weitere Ansprechpartner	10
<b>9</b>	<b>Datenschutzerklärung</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>Prozessinformationen</b>	<b>10</b>
10.1	URL zum Impressum	10
10.3	Wunschtermin	11
<b>11</b>	<b>FAQs</b>	<b>12</b>
11.1	Fragen zur Einrichtung des Prozesses	12
11.2	Anbindung an das Fachverfahren	12
11.3	E-Payment	12
11.4	Pressemitteilung	12
11.5	Kann auf die allgemeine Datenschutzerklärung der Kommune verwiesen werden?	12

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.6.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

11.6 civento Backend oder pasqoo lassen sich nicht öffnen ..... 13  
11.7 Wie beantrage ich die einfachste Einrichtung von Benutzern?..... 13  
11.8 pasqoo und die Freischaltung von pasqoo ..... 14

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.6.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

# 1 Einleitung

Diese Checkliste ermöglicht es Ihnen, sämtliche Informationen, die für die Einrichtung des Erstantrages für die Personenbeförderung benötigt werden, zu dokumentieren. Sie entbindet Sie nicht davon, die Daten im Selfservice online zu erfassen. Ein Ausfüllen dieser Checkliste ist optional. Sie soll es Ihnen ermöglichen, sämtliche Informationen, die Sie im Selfservice für den Antrag zum

Personenbeförderungsgesetz eingeben müssen, vorab für sich zu dokumentieren. Der Selfservice besteht aus drei Abschnitten. Im ersten Abschnitt bestätigen Sie uns als hessische Kommune formlos den Auftrag und als außerhessische Kommune unterschreiben Sie den Auftragsverarbeitungsvertrag. Beide Prozesse laufen digital. Wir ermöglichen Ihnen zeitgleich Ihre Datenschutzerklärung anzupassen und digital in den Prozess zu integrieren.

Im zweiten Abschnitt füllen Sie die wichtigsten Informationen zu Ihrer Behörde aus. Der dritte Abschnitt ist der Maintenance- oder auch Bearbeitungsservice. In diesem Abschnitt können Sie wiederholt verschiedene Angaben zu ihrer Behörde eingeben und verändern.

*Wenn Sie Fragen zur Einrichtung haben, wenden Sie sich bitte an [rollout.personenbefoerderung@ekom21.de](mailto:rollout.personenbefoerderung@ekom21.de)*

## 2 AVV

- Ja, wir sind eine hessische Behörde und/oder Mitglied der ekom21
- Nein, wir sind eine außerhessische Behörde und kein Mitglied der ekom21: Bitte füllen Sie den in den in der [ebox21](#) befindlichen [Auftragsverarbeitungsvertrag \(AVV\)](#) aus, unterschreiben und scannen Sie ihn anschließend ein, um ihn an [rollout.personenbefoerderung@ekom21.de](mailto:rollout.personenbefoerderung@ekom21.de) zu senden.
- AVV benötigt, unterschrieben und versandt?

## 3 Pasqoo

### 3.1 Freischaltung von pasqoo

Zur Verwaltung Ihres Nutzerkontos benötigen Sie pasqoo. Der Zugriff auf pasqoo ist für hessische und für außerhessische Kunden unterschiedlich. In der [Ebox21](#) finden Sie eine Anleitung zu pasqoo.

### 3.2 pasqoo für außerhessische Kunden

**Außerhessische Kunden DOI:** <https://pasqoo.ekom21.doi-de.net>

Als außerhessischer Kunde müssen Sie der ekom21 die DOI IP Adresse nennen, damit pasqoo für sie freigeschaltet werden kann.

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

DOI IP Adresse:

### 3.3 pasqoo für hessische Kunden

**Hessische Kunden DOI:** <https://pasqoo.intern.ekom21.de>

## 4 Benutzereinrichtung

Um die online gestellten Anträge der Bürger\*innen und Unternehmen abrufen zu können, benötigt jede\*r Benutzer\*in für den OZG-Postkorb einen persönlichen civento-Zugang, sofern kein eigenes Fachverfahren vorliegt. Die Benutzer\*innen sind jene, die die Anträge abrufen und bearbeiten sollen. Die Anmeldung der Benutzer\*innen erfolgt entweder über idento21 oder postalisch über einen Benutzerantrag.

Alle Benutzer\*innen, die einen OZG-Prozess nutzen oder als außerhessischer Kunde nachnutzen, erhalten das sogenannte OZG-Profil, falls keine Schnittstelle ins Fachverfahren vorliegt. Dieses Profil ist einfachen Rechten verbunden und erlaubt das Erstellen eines PDF Dokuments des Vorganges. Es ist **ohne** digitale Sachbearbeitung nutzbar.

Wenn Ihre Behörde Prozesse mit digitaler Sachbearbeitung verwenden möchte, können Sie das Sachbearbeiterprofil beauftragen. Dieses Profil ist mit mehr Rechten verbunden und erlaubt den Zugriff und die Bearbeitung auf die civento Vorgangsakte - Ihre digitale Sachbearbeitung.

Civento wird also in drei Kategorien unterschieden:

1. OZG Profil
2. Sachbearbeiterprofil
3. Fachverfahren

### 4.1 Die Einrichtung von Benutzern über idento21 beantragen

Im Falle der Nutzung eines Fachverfahren, wie in [Kapitel 5](#), sollte überprüft werden, für welche Ihrer Mitarbeitenden ein Zugang zum civento Backend notwendig ist. Die Benutzerregistrierung erfolgt über: idento21.

Um idento21 zu nutzen, müssen Sie auf folgende Links zugreifen:

Außerhessische Kunden: <https://idento21.ekom21.doi-de.net>

Hessische Kunden: <https://idento21.intern.ekom21.de>

Bitte lassen Sie diese Links von Ihrer IT freischalten, wenn Sie ident21 nutzen wollen.

der für Sie passende Link auf idento21 wurde von Ihrer IT freigeschaltet

Nähere Informationen zu dem Verfahren finden Sie unten in diesem Dokument im [Kapitel 11.7](#)

Benutzeranträge wurden per idento21 versendet

*Bei Fragen zum Thema idento21 wenden Sie sich bitte an unseren  
allgemeinen Kundenservice  
[kundenservice@ekom21.de](mailto:kundenservice@ekom21.de)  
Tel.: 0641 98303999*

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

## 4.2 Die Einrichtung von Benutzern über Benutzeranträge

Über den Auftrag Verfahrenszugang - civento PBefG (EfA-Prozess - Personenbeförderungsgenehmigung) für das civento-Verfahren. Bitte beachten Sie bei der Antragstellung der Zugriffsberechtigungen, dass Sie für jeden OZG-Prozess oder jeden Prozess, den Sie nachnutzen möchten, den entsprechenden Benutzerantrag stellen. Nachdem Sie die ausgefüllten Anträge per Post an uns gesendet haben, kann der Registrierungsvorgang durch die ekom21 vorgenommen werden. Anschließend erhalten Sie von der ekom21 die Zugangsdaten für alle Benutzer\*innen.

Alle Benutzer\*innen, die einen OZG-Prozess nutzen oder als außerhessischer Kunde nachnutzen, erhalten das sogenannte OZG-Profil, falls keine Schnittstelle ins Fachverfahren vorliegt.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich erst anmelden können, wenn Sie die Login-Daten erhalten haben und die Zugänge entsprechend freigeschaltet haben. Die Freischaltungen betreffen insbesondere die außerhessischen Kunden.

## 5 civento – Profilvereischtaltung

Sofern Sie ein eigenes Fachverfahren mit integrierter eAkte nutzen, benötigen Sie keine Freischtaltung und können mit [Kapitel 6](#) fortfahren.

Für die Schnittstelle zwischen civento und Ihrem Fachverfahren wird sich unser Anforderungsanalyseteam mit Ihrem Fachverantwortlichen siehe [Kapitel 8.3](#) in Verbindung setzen.

wir haben ein eigenes Fachverfahren: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

### 5.1 Personenbeförderung mit OZG Postkorb

Wenn Sie noch kein vorhandenes Fachverfahren mit eigener elektronischen Aktenlage besitzen, dann ist der civento OZG-Postkorb beziehungsweise der Sachbearbeiterprozess für Sie relevant. Damit Sie auf die Anträge in Ihrem OZG-Postkorb in civento zugreifen können, müssen Sie unten beschriebene Links von Ihrer IT in der Firewall freischtalten lassen.

*Information für Ihre IT-Abteilung: Der Zugriff erfolgt immer über HTTPS, also Port 443.*

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

### 5.3 Linkfreischaltung für alle außerhessischen Kunden (DOI)

Firewall-Freischaltung des DOI Links für das Produktivsystem (PROD):

<https://civento-brd.doi-de.net/civ-brd/start.html>

IP Adresse DOI: 10.246.151.37

Firewall-Freischaltung für das Produktivsystem ist erfolgt

Firewall-Freischaltung für das QS-System ist erfolgt

### 5.4 Linkfreischaltung für alle hessischen Kunden (WAN21)

Firewall-Freischaltung des WAN21 Links für das Produktivsystem (PROD):

<https://civ-brd.intern.ekom21.de/civ-brd/start.html>

IP Adresse WAN21: 172.22.17.197

Firewall-Freischaltung des DOI Links für das QS-System (QS):

<https://civ-brd-gs.intern.ekom21.de/civ-brd-gs/start.htm>

IP Adresse WAN21: 172.20.17.197

Firewall-Freischaltung für das Produktivsystem ist erfolgt

Firewall-Freischaltung für das QS-System ist erfolgt

## 6 Informationen zum E-Payment

### 6.1 Unser Haus nutzt bisher keine E-Payment-Plattform

Bitte beachten Sie, dass Sie für den Einsatz des Online-Antrages „Personenbeförderungsgenehmigung“ das E-Payment bereits beauftragt haben müssen.

Sollte dies noch nicht umgesetzt sein, beauftragen Sie Ihren E-Payment-Anbieter umgehend. Beachten Sie dabei bitte, dass die Anbindung und Umsetzung mehrere Wochen in Anspruch nehmen kann. Unser Haus nutzt folgenden E-Payment-Anbieter

### 6.2 Unser Haus nutzt eine E-Payment-Plattform

E-Payment-Anbieter: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

Gewünschte Bezahlmöglichkeiten E-Payment

- Paypal
- Paydirekt
- Giropay
- Visa/Mastercard
- Lastschriftverfahren

**6.2.1 Ansprechpartner für das E-Payment**

Anrede: Namenszusatz:  
 Name: Titel:  
 Straße: Nr.:  
 PLZ: Ort:  
 E-Mail:  
 Tel.: Fax:

## 7 Informationen Behörde

### 7.1 Adressdaten

Straße: Nr.:  
 PLZ: Ort:  
 Gemeindekennziffer:

### 7.2 Kontaktdaten

Telefonnummer:  
 Fax:  
 E-Mail-Adresse:  
 Webseite:

### 7.3 Mailpostfach

Wir benötigen die Mailadresse des von Ihnen eingerichteten Postfaches, in das die automatischen Benachrichtigungen über den Eingang eines Onlineantrages gesendet werden sollen.:

**Mailpostfach:** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

## 7.4 Sprechzeiten für den Antragstellenden

Montag:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Dienstag:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Mittwoch:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Donnerstag:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Freitag:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Samstag:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

# 8 Kontaktpersonen innerhalb der Behörde

## 8.1 Ansprechpartner für den Datenschutz

Anrede:  Namenszusatz:

Name:  Titel:

Straße:  Nr.:

PLZ:  Ort:

E-Mail:

Tel.:  Fax:

## 8.2 Informationen zur datenverarbeitenden Stelle

Anrede:  Namenszusatz:

Name:  Titel:

Straße:  Nr.:

PLZ:  Ort:

E-Mail:

Tel.:  Fax:

## 8.3 Ansprechpartner für die Einführung des Prozesses

Anrede:  Namenszusatz:

Name:  Titel:

Straße:  Nr.:

PLZ:  Ort:

E-Mail:

Tel.:  Fax:

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

## 8.4 Ansprechpartner für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Anrede:  Namenszusatz:   
 Name:  Titel:   
 Straße:  Nr.:   
 PLZ:  Ort:   
 E-Mail:   
 Tel.:  Fax:

## 8.5 Weitere Ansprechpartner

Anrede:  Namenszusatz:   
 Name:  Titel:   
 Straße:  Nr.:   
 PLZ:  Ort:   
 E-Mail:   
 Tel.:  Fax:

# 9 Datenschutzerklärung

Sie haben die Möglichkeit unsere vorgefertigte Datenschutzerklärung zu nutzen. Alternativ können Sie Ihre eigene Datenschutzerklärung erstellen. Als Muster dient Ihnen unsere Datenschutzerklärung.

Die Mustervorlage für die Datenschutzerklärung können Sie hier herunterladen:

[Ddigitalisierungsprogramm.ebox21](https://www.ekom21.de/Ddigitalisierungsprogramm.ebox21)

- Wir möchten die vorgefertigte Datenschutzerklärung der ekom21 nutzen
- wir möchten eine eigene Datenschutzerklärung erstellen
- Die eigene Datenschutzerklärung wurde an die ekom21 gesendet

# 10 Prozessinformationen

## 10.1 URL zum Impressum

Wir benötigen die URL zu Ihrem Impressum, damit wir diese im Antragsportal verlinken können.

Link zum Impressum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

### 10.3 Wunschtermin

#### **Wichtiger Hinweis zum Wunschtermin**

Nach Eingang aller erforderlichen Dokumente, kann die Einrichtung des Online-Antrages "Personenbeförderungsgenehmigung" ca. ein bis zwei Wochen in Anspruch nehmen. Bitte berücksichtigen Sie das bei der Angabe Ihres Wunschtermins.

Wunschtermin:Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Status: Freigabe
Genehmigt von / am:	Heipel, Johannes / 17.06.2022	Verantw.: RM

## 11 FAQs

Hier finden Sie Antworten/Hinweise zu den häufigsten Fragen.

### 11.1 Fragen zur Einrichtung des Prozesses

Sie haben Fragen zur Einrichtung des Prozesses?  
Bitte wenden Sie sich an das Rollout-Team der Ekom21:

[rollout.personenbefoerderung@ekom21.de](mailto:rollout.personenbefoerderung@ekom21.de)

### 11.2 Anbindung an das Fachverfahren

Bitte klären Sie vorab mit Ihren Fachverfahrenshersteller die Einrichtung der Schnittstelle zu dem Fachverfahren in Ihrer Behörde, sowie die Kosten der Anbindung an das Fachverfahren. Bitte beachten Sie, dass die Einrichtung einige Wochen dauern kann.

### 11.3 E-Payment

Bitte klären Sie vorab die Anbindung an ein E-Payment-Verfahren mit dem von Ihnen gewünschten E-Payment-Anbieter. Bitte beachten Sie, dass dies einige Wochen dauern kann. Bei Fragen zu epay21 wenden Sie sich bitte an [epay21@ekom21.de](mailto:epay21@ekom21.de)

### 11.4 Pressemitteilung

Wenn Sie eine Pressemitteilung planen, besprechen Sie diese bitte mit der Pressestelle des Wirtschaftsministeriums.

Ansprechpartner für Marketingmaßnahmen zur Personenbeförderung „Mietwagengenehmigung – Taxigenehmigung“ sind:

[personenbefoerderungsgenehmigung@wirtschaft.hessen.de](mailto:personenbefoerderungsgenehmigung@wirtschaft.hessen.de)

### 11.5 Kann auf die allgemeine Datenschutzerklärung der Kommune verwiesen werden?

Wir empfehlen dies nicht zu tun.

Die Daten Ihrer Antragsteller werden von Dritten, der Ekom21, verarbeitet und gespeichert. Darauf sollte in der Datenschutzerklärung hingewiesen werden. Wenn Sie keine eigene passende Datenschutzerklärung schreiben möchten, können Sie auf unser Template in der ebox21 zurückgreifen und dieses anpassen, indem Sie Ihre verantwortlichen Datenschützer dort eintragen. Die ebox21 erreichen Sie über [Digitalisierungsprogramm.ebox21](#)

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	N.N. / xx.xx.xxxx	Status: Entwurf
Genehmigt von / am:	N.N. / xx.xx.xxxx	Verantw.: NN

## 11.6 civento Backend oder pasqoo lassen sich nicht öffnen

Falls sich das civento Backend (Sachbearbeiter-Sicht) oder pasqoo nicht öffnen lassen, dann liegt ein Problem mit der Freischaltung vor. Bitte prüfen Sie daher intern mit Ihrer IT-Abteilung, ob alles korrekt freigeschaltet wurde. Falls das Problem weiterhin vorliegt, können Sie sich an den Personenbeförderungssupport wenden.

**Der Zugriff erfolgt immer über HTTPS, also Port 443.**

Der Link des Produktivsystems wird am Ende veröffentlicht. Der Link des Testsystems dient ausschließlich dem internen Testen und darf unter keinen Umständen veröffentlicht werden.

## 11.7 Wie beantrage ich die einfachste Einrichtung von Benutzern?

Sie erstellen Ihre Benutzeranträge online über idento21. Damit sparen Sie sich den bisherigen und postalischen Aufwand.

Um idento21 zu nutzen, müssen Sie auf folgende Links zugreifen:

Außerhessische Kunden: <https://idento21.ekom21.doi-de.net>

Hessische Kunden: <https://idento21.intern.ekom21.de>

Bitte schalten Sie diese Links von Ihrer IT-Abteilung frei.

Sie müssen für die Nutzung von idento21 einmalig einen Benutzerantrag (<https://www.ekom21.de/loesungen/idento21>) ausfüllen und an die Registrierungsstelle der ekom21 per Post senden.

Die Verwaltung der digitalen Identitäten Ihrer Mitarbeitenden erfolgt in der Regel durch eine\*n idento21-Administrator\*in Ihrer Kommune. Aufgrund seiner/ihrer besonderen Rechte ist die Identifikation dieses/dieser Nutzenden als Zwei-Faktor-Authentifizierung mittels OTP-Token notwendig. Den erforderlichen Token erwerben Sie zum Preis von 28,00 Euro .

Nach der Einrichtung Ihres/Ihrer Administrator\*in durch uns, steht Ihren zukünftigen digitalen Benutzeranträgen bei der ekom21 nichts mehr im Wege.

*Bei Fragen zum Thema idento21 wenden Sie sich bitte an unseren allgemeinen Kundenservice*

*[kundenservice@ekom21.de](mailto:kundenservice@ekom21.de)*

*Tel.: 0641 9830 3999*

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	N.N. / xx.xx.xxxx	Status: Entwurf
Genehmigt von / am:	N.N. / xx.xx.xxxx	Verantw.: NN

## 11.8 pasqoo und die Freischaltung von pasqoo

pasqoo ist das Passwortverwaltungswerkzeug der ekom21 für unsere Kunden. Bei einem vergessenen Passwort benötigen Sie nicht mehr die Unterstützung durch den Kundenservice. Mit diesem Tool zur sicheren Kennwortverwaltung im Selfservice sind Sie in der Lage, selbstständig das Zugangskennwort zu ändern oder den Benutzeraccount zu entsperren, ohne großen Zeitverlust.

Links für pasqoo:

**Außerhessische Kunden DOI:** <https://pasqoo.ekom21.doi-de.net>

**Hessische Kunden:** <https://pasqoo.intern.ekom21.de>

*Die außerhessischen Kunden müssen der ekom21 die DOI IP Adresse nennen, damit pasqoo freigeschaltet werden kann.*

Wenn dies erfolgte, können die Mitarbeitenden das Passwort ändern und sich in civento anmelden. In der Ebox21 finden Sie eine Anleitung zu pasqoo

Erstellt von / am:	Dadischeck, Sabine / 03.06.2022	Version: 1.0
Geprüft von / am:	N.N. / xx.xx.xxxx	Status: Entwurf
Genehmigt von / am:	N.N. / xx.xx.xxxx	Verantw.: NN



**ekom21**

ekom21 – KGRZ Hessen  
Körperschaft des öffentlichen Rechts

---

Carlo-Mierendorff-Straße 11  
35398 Gießen  
[www.ekom21.de](http://www.ekom21.de)

Dieses Dokument und die darin enthaltenen Informationen dürfen ausschließlich für die Zwecke verwendet werden, für die sie von ekom21 zur Verfügung gestellt wurden.  
Weder dieses Dokument noch die darin enthaltenen Informationen dürfen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der ekom21 veröffentlicht, weitergegeben oder in sonstiger Weise Dritten verfügbar gemacht werden.