

Registrierung für Anbieter



Login Neues Passwort anfordern Als Schüler/In registrieren **Als Unternehmen registrieren**

Berufsfelderkundung in Gelsenkirchen



"Talente früh entdecken"

Vielen Dank für das Interesse am Buchungsportal! Noch sind hier keine Registrierungen und Buchungen möglich, erst ab Januar 2016.

Wir freuen uns auf spannende Berufsfelderkundungstage.

Bis dahin!

Infos und nützliche Links

- Infos zum Übergang Schule-Beruf in Gelsenkirchen
- Infos zur Gelsenkirchener Berufsfelderkundung
- Infos zu den 16 Berufsfeldern der Agentur für Arbeit
- Internetauftritt der Stadt Gelsenkirchen

Zur Registrierung klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Als Unternehmen registrieren“

Eingabe der Unternehmensdaten

Benutzerkonto

[Neues Benutzerkonto erstellen](#) [Anmelden](#) [Neues Passwort anfordern](#)

E-Mail *

Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse geschickt. Die Adresse wird nicht veröffentlicht und wird nur verwendet, wenn Sie ein neues Passwort anfordern oder wenn Sie einstellen, bestimmte Informationen oder Benachrichtigungen per E-Mail zu erhalten.

Land

Deutschland

Firma

Straße & Nr. *

Postleitzahl * **Ort ***

Logo

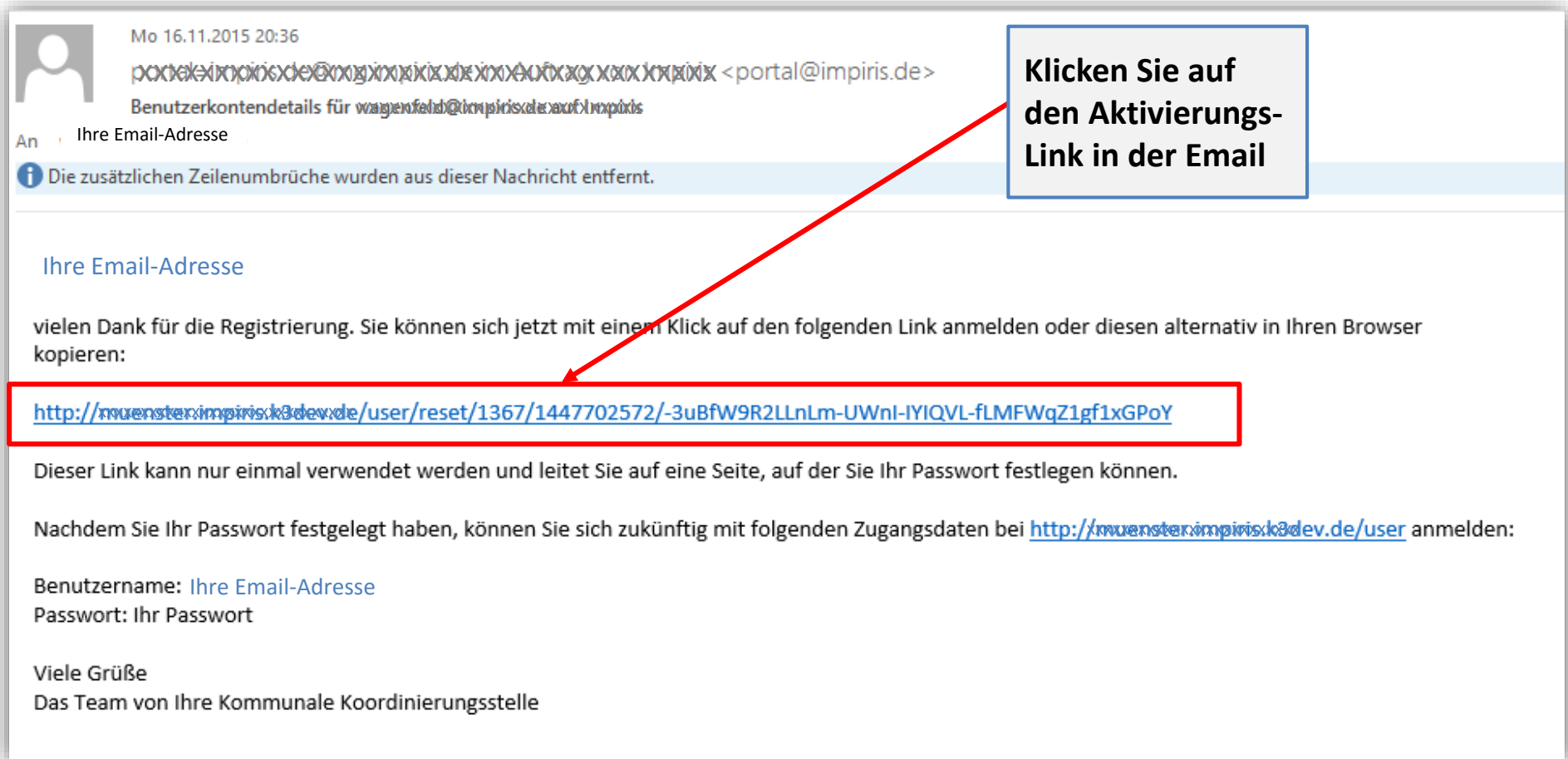
Hinweis: An diese Email-Adresse wird der Aktivierungslink für Ihr Benutzerkonto geschickt.

Füllen Sie die Datenfelder aus und klicken abschließend auf „Neues Benutzerkonto erstellen“.

Die Email mit dem Aktivierungslink müsste binnen Sekunden in Ihrem Postfach sein. Sollte nach 1-2 Minuten noch immer keine Email eingetroffen sein, dann schauen Sie bitte mal in Ihrem Spam-Ordner nach (sonst setzen Sie sich bitte mit Ihrer Kommunalen Koordinierungsstelle in Verbindung).

Klicken Sie auf den Aktivierungs-Link in der Email

Email mit Aktivierungslink



Mo 16.11.2015 20:36
portal@impiris.de <portal@impiris.de>
Benutzerkontendetails für wagenfeld@impiris.de auf Impiris

An Ihre Email-Adresse

Die zusätzlichen Zeilenumbrüche wurden aus dieser Nachricht entfernt.

Ihre Email-Adresse

vielen Dank für die Registrierung. Sie können sich jetzt mit einem Klick auf den folgenden Link anmelden oder diesen alternativ in Ihren Browser kopieren:

<http://muenster.impiris.k3dev.de/user/reset/1367/1447702572/-3uBfW9R2LLnLm-UWni-IYIQVL-fLMFWqZ1gf1xGPoY>

Dieser Link kann nur einmal verwendet werden und leitet Sie auf eine Seite, auf der Sie Ihr Passwort festlegen können.

Nachdem Sie Ihr Passwort festgelegt haben, können Sie sich zukünftig mit folgenden Zugangsdaten bei <http://muenster.impiris.k3dev.de/user> anmelden:

Benutzername: Ihre Email-Adresse
Passwort: Ihr Passwort

Viele Grüße
Das Team von Ihrer Kommunale Koordinierungsstelle

Klicken Sie auf den Aktivierungslink in der Email

Anmelden zur Passworteingabe

Login

Neues Passwort anfordern

Als Schüler/in registrieren

Als Unternehmen registrieren

Passwort setzen

Dies ist eine einmalige Anmeldung für *wagenfeld_1367* und läuft am *17. November 2015 - 20:36* ab.

Klicken Sie diese Schaltfläche an, um sich an der Webseite anzumelden und Ihr Passwort zu ändern.

Diese Anmeldung kann nur einmal verwendet werden.

➔ Anmelden

Klicken Sie auf „Anmelden“. Danach werden Sie direkt in den internen Bereich geleitet, wo Sie als erstes aufgefordert werden, ein **selbstgewähltes Passwort** zu hinterlegen

Anmelden zur Passworteingabe

Sie haben soeben Ihren Link zum einmaligen Anmelden verwendet. Bitte ändern Sie Ihr Passwort. ×

Ansicht **Bearbeiten** Devel

Benutzerkonto Unternehmensprofil

E-Mail-Adresse *

wagenfeld@impiris.de

Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse gesendet, wenn Sie einstellen, bestimmte Informationen oder Benachrichtigungen per E-Mail empfangen möchten. Diese E-Mail-Adresse wird auch verwendet, wenn Sie ein neues Passwort anfordern oder Ihr Passwort zurücksetzen.

Passwort

Passwortstärke: ■■■■■

Passwort bestätigen

Speichern

Geben Sie hier ein **selbstgewähltes Passwort** 2x ein.
Klicken Sie anschließend auf **„Speichern“**

Startseite: Sie sind drin!

The screenshot shows a web application interface. At the top left, there is a teal button labeled 'Verwaltungsbereich'. At the top right, there is a 'Menü' icon (three horizontal lines) and a 'Mein Konto' button. Below the 'Mein Konto' button is an 'Abmelden' button. A large green notification bar at the top of the main content area contains the text 'Die Änderungen wurden gespeichert.' with a close button (x) on the right. The main content area has a heading 'Startseite' and a sub-heading 'Herzlich Willkommen zur Berufsfelderkundung 2016!'. Below this, it says 'Sie haben hier die Möglichkeit:' followed by a bulleted list of actions: 'Angebote für Schülerinnen und Schüler zu erstellen.', 'die Buchungen für Ihre Veranstaltung einzusehen (erst nach Ende des Buchungszeitraums).', 'für die teilnehmenden Schüler eine Teilnahmebescheinigung auszudrucken (erst nach Ende des Buchungszeitraums).', and 'sowie Ihr Profil zu bearbeiten.'. Below the list, it says 'Bei Fragen zum Online-System wenden Sie sich bitte an das Kompetenzzentrum Übergang Schule-Hochschule-Beruf'. At the bottom left, there is a grey button labeled 'Anleitung für Anbieter'. Three callout boxes with blue borders and lines pointing to specific elements contain explanatory text: one points to the 'Mein Konto' button, another points to the 'Anleitung für Anbieter' button, and a third points to the main content area.

Verwaltungsbereich

Menü

Mein Konto Abmelden

Startseite

Die Änderungen wurden gespeichert. x

Herzlich Willkommen zur Berufsfelderkundung 2016!

Sie haben hier die Möglichkeit:

- Angebote für Schülerinnen und Schüler zu erstellen.
- die Buchungen für Ihre Veranstaltung einzusehen (erst nach Ende des Buchungszeitraums).
- für die teilnehmenden Schüler eine Teilnahmebescheinigung auszudrucken (erst nach Ende des Buchungszeitraums).
- sowie Ihr Profil zu bearbeiten.

Bei Fragen zum Online-System wenden Sie sich bitte an das Kompetenzzentrum Übergang Schule-Hochschule-Beruf

Anleitung für Anbieter

Im internen Bereich werden Sie von der Startseite begrüßt.
Im Bereich „**Mein Konto**“ können Sie Ihre Unternehmensdaten ändern bzw. ergänzen

Weitere Hinweise zur Bedienung finden Sie hier