

# impiris BFE-Portal Anleitung für Anbieter

## Registrierung

# Registrierung für Anbieter

The screenshot shows the 'BFE - Buchungsportal' website. At the top right, there are navigation buttons: 'Login', 'Neues Passwort anfordern', 'Als Schüler/in registrieren', and 'Als Anbieter registrieren'. A blue arrow points from a text box to the 'Als Anbieter registrieren' button. The main content area features a blue banner with a globe and four clocks. Below the banner, there is a login section for registered users with fields for 'E-Mail \*' and 'Passwort \*', and an 'Anmelden' button. A text box explains the registration process for non-registered users. Below this, there is a section for 'Angebote' with filters for 'Angebotstag', 'Berufsfeld/er', 'Klassenstufe', and 'Angestrebter Abschluss', each with a '- Alle -' dropdown. There are also input fields for 'Titel' and 'Unternehmen', and checkboxes for 'Nur verfügbare Angebote anzeigen' and 'Neueste Angebote zuerst anzeigen'. A 'zurücksetzen' button is located at the bottom left of the filter section.

**Als Anbieter registrieren**

**Login für registrierte Nutzer**

E-Mail \*

Passwort \*

Anmelden

**Noch nicht registriert?**  
Sie können sich in der Menüleiste oben für die Einstellung bzw. Buchung von Veranstaltungen registrieren. Klicken Sie dazu auf den entsprechenden Button, um Ihre Daten einzugeben. Wenn Sie bereits registriert sind, können Sie sich rechts in Ihren Account einloggen.

**Angebote**

Angebotstag: - Alle -  
Berufsfeld/er: - Alle -  
Klassenstufe: - Alle -  
Angestrebter Abschluss: - Alle -

Titel: \_\_\_\_\_  
Unternehmen: \_\_\_\_\_

Nur verfügbare Angebote anzeigen  
 Neueste Angebote zuerst anzeigen

zurücksetzen

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

Dies ist eine standardisierte Anleitung, bitte beachten Sie, dass sich Ihr Portal vom Aussehen unterscheiden kann.

# 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 empfangen.

**Land**

**Firma \***

**Straße & Nr. \***

**Postleitzahl \*** **Ort \***

**Logo**

 Keine Datei ausgewählt

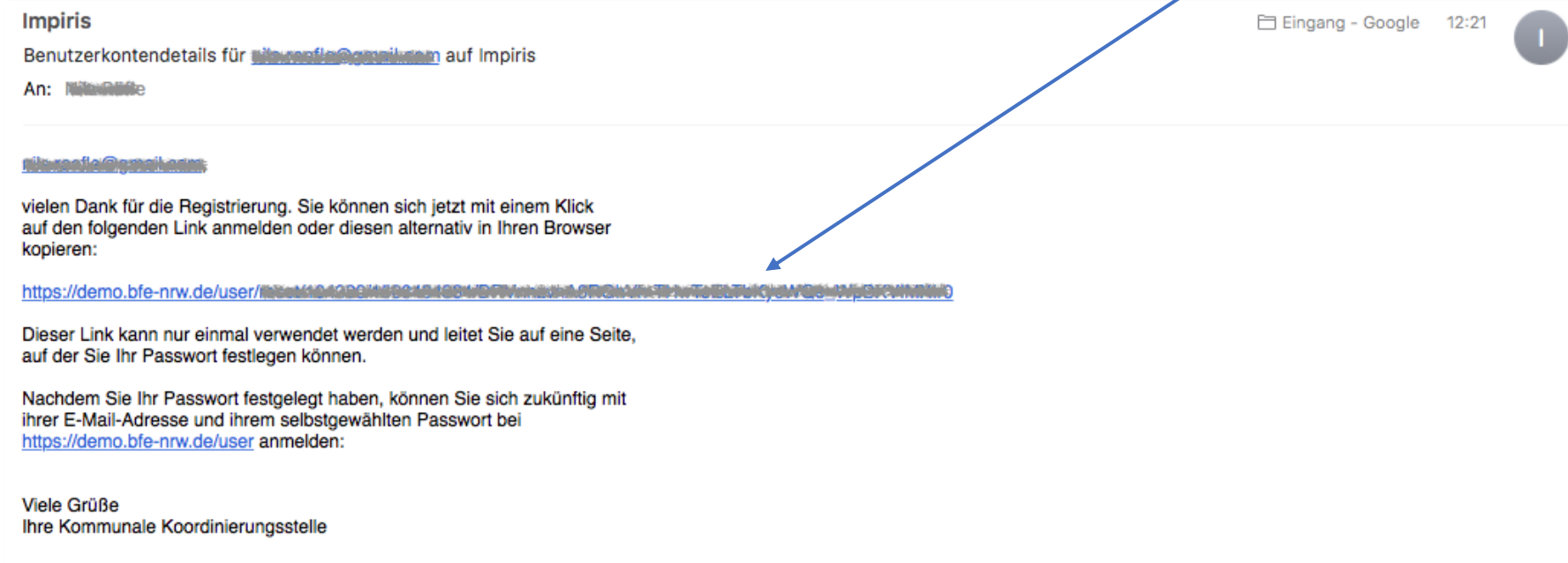
Füllen Sie nun das Formular zur Registrierung aus und klicken Sie abschließend auf „Neues Benutzerkonto erstellen“

## Hinweise:

- Bitte geben Sie eine E-Mail Adresse an, auf die zugegriffen werden kann.
- Füllen Sie alle Felder mit einem \* aus.
- Änderungen sind im Nachhinein im Bereich Mein Konto -> Bearbeiten -> Unternehmensprofil möglich.
- Der Aktivierungslink müsste innerhalb von 1 - 2 Minuten auf Ihrem E-Mail Konto eingehen. Bitte schauen Sie *auch* im Spam- oder Junk-Ordner.
- Sollte der Aktivierungslink nicht ankommen, setzen Sie sich mit Ihrer Kommunalen Koordinierung Stelle in Verbindung.

# E-Mail mit Aktivierungslink

Klicken Sie nun auf den Aktivierungslink in Ihrer E-Mail.



# Anmelden zur Passworteingabe

## Passwort setzen

Dies ist eine einmalige Anmeldung für ~~msrcnflg\_101290~~ und läuft am ~~21. Oktober 2017 13:21~~ 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 aufgefordert werden, ein Passwort zu hinterlegen

# Passwortvergabe

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

**Ansicht** **Bearbeiten**

**Benutzerkonto** Unternehmensprofil

**E-Mail-Adresse \***

demo.anbieter@example.de

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.

**Passwort**

.....

Passwortstärke: **Mittel**

**Passwort bestätigen**

.....

Passwörter stimmen überein: Ja

Um die Sicherheit des Passworts zu erhöhen:

- Verwenden Sie Kleinbuchstaben
- Verwenden Sie Großbuchstaben
- Verwenden Sie Satzzeichen

**Nachrichten des Buchungssystems zusätzlich per Email erhalten**

Nachrichten per eMail erhalten

**Abweichende eMail-Adresse für die Zustellung der Nachrichten**

.....

**Speichern**

Geben Sie das Passwort Ihrer Wahl ein und bestätigen Sie dies.  
Zum abschließen müssen Sie auf „Speichern“ drücken.

# Startseite: Sie sind drin!

## Startseite

Die Änderungen wurden gespeichert. Herzlich Willkommen! ✕

### Herzlich Willkommen zur Berufsfelderkundung!

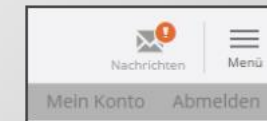
Sie haben hier folgende Möglichkeiten:

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

Wenn alles erfolgreich war, werden Sie direkt auf die Startseite geleitet.

Weitere Informationen finden Sie unter dem Punkt - Menü!

Auf Bewerbungseingänge und neue Nachrichten werden Sie optisch hingewiesen



Zusätzlich erhalten Sie diese Information auch per Email. Die Email-Benachrichtigung können Sie jederzeit selbst deaktivieren im Bereich „Mein Konto“ / „Bearbeiten“

**Nachrichten des Buchungssystems zusätzlich per Email erhalten**  
 Nachrichten per eMail erhalten

### ANLEITUNGEN

Alte Angebote veröffentlichen

Angebote anlegen

Profil und Passwort