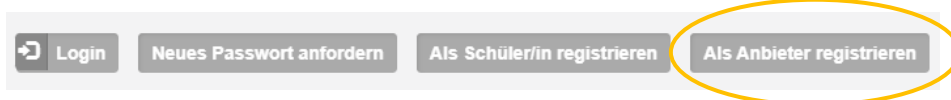




Registrierung für Unternehmen

1. Klicken Sie in der Kopfzeile auf „Als Anbieter registrieren“



2. Geben Sie eine gültige Email-Adresse ein.

Benutzerkonto

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

E-Mail *

Bitte achten Sie darauf, dass hier eine aktuelle E-Mail-Adresse genutzt wird. 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.

Ich stimme den Datenschutzbestimmungen zu.

[Neues Benutzerkonto erstellen](#)

- Lesen Sie die Datenschutzbestimmungen und stimmen Sie diesen zu.
- Klicken Sie auf „Neues Benutzerkonto anlegen“

Sie erhalten nun eine Email mit einem Aktivierungslink. Ein Klick auf den Aktivierungslink führt Sie direkt zur Anmeldeseite.

Hinweis: Wenn Sie diese Email nicht binnen einer Minute erhalten haben, dann schauen Sie bitte im „Spam-Ordner“ nach.

3.

Klicken Sie auf „Anmelden“

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing buttons for 'Login', 'Neues Passwort anfordern', 'Als Schüler/in registrieren', and 'Als Anbieter registrieren'. The main heading is 'Passwort setzen'. A green message box states: 'Eine Willkommensnachricht mit weiteren Anweisungen wurde an Ihre E-Mail-Adresse geschickt.' Below this, text indicates a one-time login for 'unternehmen_289371' valid until '16. September 2021 - 9:33 ab.' and instructs the user to click the 'Anmelden' button to log in and change their password. The 'Anmelden' button is circled in yellow.

4.

Geben Sie Ihr gewünschtes Passwort ein

The screenshot shows a form titled 'Ansicht Bearbeiten'. The 'E-Mail-Adresse *' field contains 'unternehmen@byom.de'. Below it, a note says: 'Bitte achten Sie darauf, dass hier eine aktuelle E-Mail-Adresse genutzt wird. 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.' The 'Passwort' and 'Passwort bestätigen' fields are highlighted with a yellow box. To the right of the password fields are labels 'Passwortstärke:' and 'Passwörter stimmen überein:'. Below the password fields, there is a section 'Nachrichten des Buchungssystems zusätzlich per E-Mail erhalten' with a checked checkbox 'Ich möchte über neue Nachrichten im Buchungssystem per E-Mail informiert werden'. An empty field for 'Abweichende E-Mail Adresse für Nachrichten' is present. A 'Weitere Empfänger' section has a list with one empty entry and a 'Weiteres Element hinzufügen' button. At the bottom, a date-time field shows '15.09.2021 - 09:22:54' and a 'Speichern' button.

5.

Schließen Sie den Vorgang ab, indem Sie auf „Speichern“ klicken.

Das war es schon. Sie sind startklar!