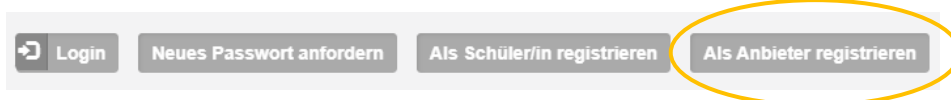
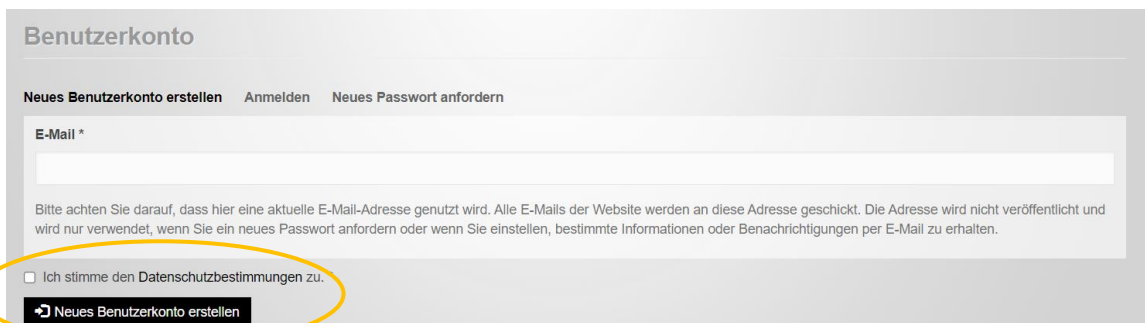


Registrierung für Unternehmen

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



2. Geben Sie eine gültige Email-Adresse ein.



The image shows a registration form titled 'Benutzerkonto'. It includes links for 'Neues Benutzerkonto erstellen', 'Anmelden', and 'Neues Passwort anfordern'. There is an 'E-Mail *' input field. Below the field, there is a checkbox labeled 'Ich stimme den Datenschutzbestimmungen zu.' and a button labeled 'Neues Benutzerkonto erstellen'. Both the checkbox and the button are circled in yellow.

- 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“

[Login](#)
[Neues Passwort anfordern](#)
[Als Schüler/in registrieren](#)
[Als Anbieter registrieren](#)

Passwort setzen

Eine Willkommensnachricht mit weiteren Anweisungen wurde an Ihre E-Mail-Adresse geschickt. x

Dies ist eine einmalige Anmeldung für *unternehmen_289371* und läuft am *16. September 2021 - 9:33* 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](#)

4.

Geben Sie Ihr gewünschtes Passwort ein

Ansicht [Bearbeiten](#)

E-Mail-Adresse *
 unternehmen@byom.de

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.

Passwort Passwortstärke:

Passwort bestätigen Passwörter stimmen überein:

Nachrichten des Buchungssystems zusätzlich per E-Mail erhalten

Ich möchte über neue Nachrichten im Buchungssystem per E-Mail informiert werden

Abweichende E-Mail Adresse für Nachrichten

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

Weitere Empfänger

[Weiteres Element hinzufügen](#)

15.09.2021 - 09:22:54

[Speichern](#)

5.

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

Das war es schon. Sie sind startklar!