

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

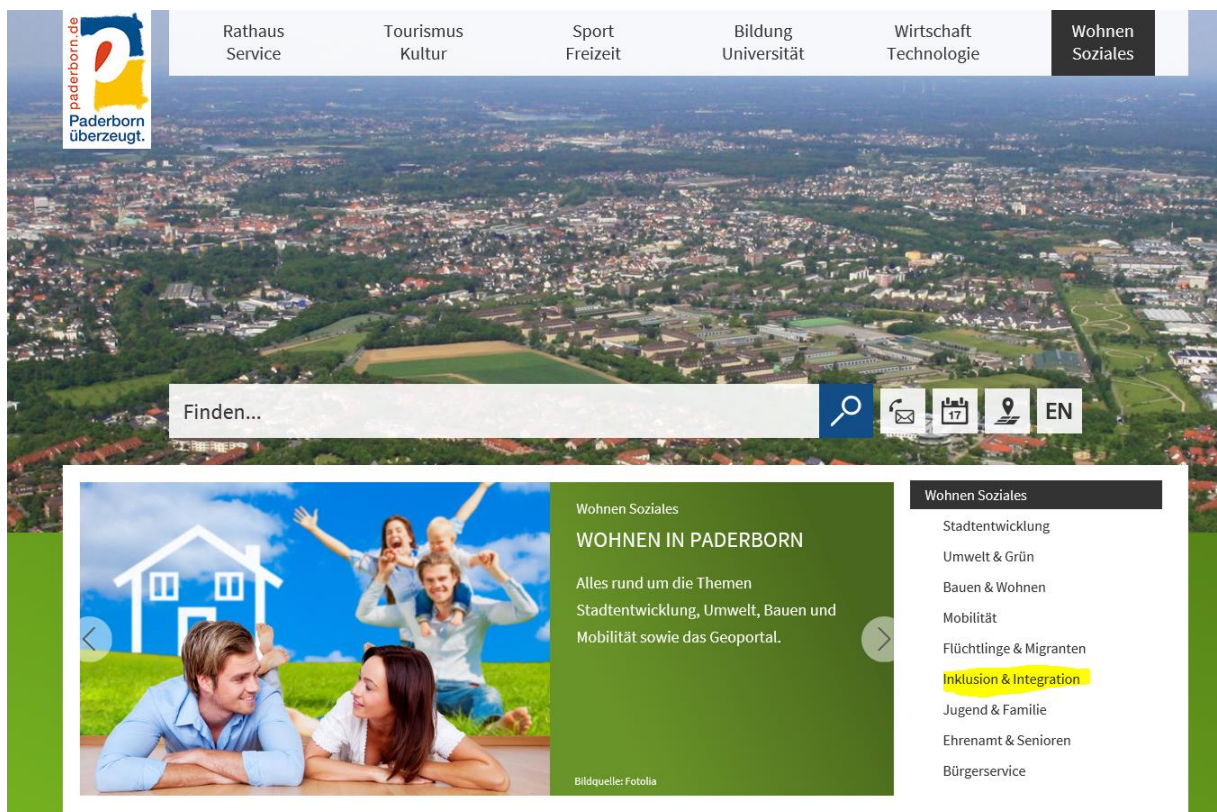
1. Gehen Sie auf die Internetseite der Stadt Paderborn:



2. Wählen Sie danach die Kategorie „Wohnen und Soziales“ aus:



3. Wählen Sie dann die Rubrik „Inklusion & Integration“:



Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

4. Gehen Sie auf Integration:



- Wohnen Soziales
- Inklusion & Integration
- Inklusion**
- Integration

5. Wählen Sie „Inklusionsverzeichnis“:

Wohnen Soziales

Inklusion & Integration

Inklusion

Ansprechpartner

Barrierefreiheit

Inklusionsverzeichnis

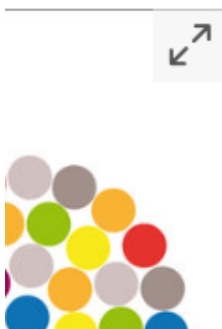
Leichte Sprache

Netzwerk

Inklusion

Projekte

Veranstaltungen - aktuelle Termine



Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

6. Gehen Sie auf Registrieren:

Ihre Optionen

> Anmelden

> Registrieren

7. Bitte registrieren Sie sich mit Ihren vollständigen Daten:

Profilseite

Registrieren

E-Mail-Adresse*

Passwort* Passwort, Wiederholung

Anrede Herr Frau

Vorname* Nachname*

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Telefon

Ich bin damit einverstanden, dass meine eingegebenen Daten zur Registrierung intern gespeichert und elektronisch verarbeitet, aber nicht an Dritte weitergegeben werden.*

[Registrieren](#)

Nachdem Sie sich registriert haben kommt folgende Mitteilung:

Profilseite

Ihr Profildaten wurden entgegengenommen.

Sie erhalten in Kürze eine E-Mail mit weiteren Informationen, wie Sie Ihren Web-Account aktivieren.

Ihre Optionen

> Anmelden

> Zurück zu 'Inklusionsverzeichnis'

> Rechte für Anwendungen beantragen

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

8. Gehen Sie dann " auf „Rechte für Anwendungen beantragen“:

profilseite

Ihr Profildaten wurden entgegengenommen.

Sie erhalten in Kürze eine E-Mail mit weiteren Informationen, wie Sie Ihren Web-Account aktivieren.

Ihre Optionen

- > Anmelden
- > Zurück zu 'Inklusionsverzeichnis'
- > Rechte für Anwendungen beantragen

9. Tragen Sie alle Daten, die Sie bereits beim „Registrieren“ verwendet haben ein und drücken auf „absenden“. Nun werden das Hauptamt und die Koordinierungsstelle für Inklusion und Integration im Hintergrund Ihre Rechte freischalten.

Wie beantrage ich Rechte weitere Anwendungen

Bitte erstellen Sie sich zunächst einen [Account](#).

Fall Sie bereits einen Account haben melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten [hier](#) an.

Füllen Sie anschließend das unten aufgeführte Formular aus.

Füllen Sie bitte alle Pflichtfelder aus

Welche Anwendung möchten Sie nutzen?*

- Branchenbuch
- Inklusionsverzeichnis
- Migrationsverzeichnis
- Veranstaltungskalender

Anrede

- Herr
- Frau

Vorname*

Nachname*

Straße

Hausnummer

PLZ

Ort

Telefon

E-Mail-Adresse*

absenden

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

Folgende Mitteilung erfolgt nach dem Absenden:

Rechte für Anwendungen beantragen

Wie beantrage ich Rechte weitere Anwendungen

Bitte erstellen Sie sich zunächst einen [Account](#).

Fall Sie bereits einen Account haben melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten [hier](#) an.

Füllen Sie anschließend das unten aufgeführte Formular aus.

Erfolg!

Ihre Anfrage wurde entgegengenommen und ein Mitarbeiter kümmert sich darum.

Inhalt der Nachricht:

Füllen Sie bitte alle Pflichtfelder aus

Welche Anwendung möchten Sie nutzen?

Inklusionsverzeichnis

Sie erhalten zeitgleich eine E-Mail von:

WebAccount-Verwaltung <lispbweb4@paderborn.de>

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

10. Nun müssen Sie Ihren Eintrag anlegen:

Erst:

Ihre Optionen

> Anmelden

> Registrieren

Danach E-Mail-Adresse und Passwort eintragen „anmelden“:

Hinweis

Hier können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten anmelden oder, falls Sie noch keinen Zugang haben, registrieren.

Anmeldung

E-Mail-Adresse oder Login*

Passwort*

Ich habe mein [Passwort vergessen](#).

Anmelden

Ihre Optionen

Es erscheint folgende Möglichkeit:

INKLUSIONSEINTRÄGE VERWALTEN

> Neuer Eintrag

Ihre Optionen

> Profil bearbeiten

> Sitzung beenden

> Zurück zu 'Inklusionsverzeichnis'

> Rechte für Anwendungen beantragen

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

Gehen Sie auf „Neuer Eintrag“:

Inklusionseinträge Verwalten



Bezeichnung des Angebots*

Beschreibung des Angebots

Überschrift

Text

Kontakt

Logo

Alternativtext für das Logo

Copyright des Logos

Organisation*

Namensergänzung zur Organisation

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

Anrede	Titel	
<input type="text" value="bitte wählen"/>	<input type="text"/>	
Vorname	Nachname	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Namensergänzung zur Person		
<input type="text"/>		
Straße		Hausnummer
<input type="text"/>		<input type="text"/>
PLZ	Ort	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Öffnungszeiten		
<input type="text"/>		
Telefonnummer (mit Vorwahl)		
<input type="text"/>		
Zweite Telefonnummer (mit Vorwahl)		
<input type="text"/>		
Telefaxnummer (mit Vorwahl)		
<input type="text"/>		

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

Bitte tragen Sie so viele Informationen wie möglich ein, vor allem ist es wichtig Kategorien zu wählen:

E-Mail-Adresse

URL der zu verknüpfenden Seite (mit 'http:/' beginnen)

Zweite URL der zu verknüpfenden Seite (mit 'http:/' beginnen)

Kategorisierung

Kategorien

- Arbeit
- Beratung
- Bildung
- Freizeit
- Gesundheit
- Reisen
- sonstige Bereiche
- Sport
- Wohnen

übertragen

Leitfaden zur Anmeldung im Inklusionsverzeichnis

Nach dem eintragen Ihrer Daten erfolgt folgende Mitteilung:

Inklusionseinträge Verwalten

Erfolg

Ihr Eintrag wurde gespeichert und publiziert. Bitte haben Sie etwas Geduld, es kann bis zu 24 Stunden dauern bis Ihr Eintrag durch die Suche aufzufinden ist. Vielen Dank

Ihre Optionen

- > Profil bearbeiten
- > Sitzung beenden
- > Zurück zu 'Profilseite'

Im Anschluss an die Freigabe erhalten Sie von der Koordinierungsstelle für Inklusion und Integration eine Mitteilung!!

Vielen Dank!

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Schramm der Koordinierungsstelle für Inklusion und Integration gerne zur Verfügung (E-Mail: a.schramm@paderborn.de oder Telefon 05251/88-2338)