

Anmeldung als städtische Mitarbeitende

Um sich als städtische_r Beschäftigte_r für die Veranstaltungen des Pädagogischen Instituts - Zentrum für kommunales Bildungsmanagement (PI-ZKB) anmelden zu können, benötigen Sie externe Zugangsdaten. Die Aktivierung und Pflege Ihrer externen Zugangsdaten können Sie nur an einem städtischen Verwaltungsrechner durchführen.

Diese Aktivierung ist einmalig nötig.

Nachdem Sie sich an einem städtischen Verwaltungsrechner mit Ihren internen Zugangsdaten (Benutzername: erster Teil ihrer München.de E-Mail-Adresse, der sich vor dem @-Zeichen befindet; Passwort: sog. LDAP-Passwort) angemeldet haben, öffnen Sie bitte folgende Internetseite in Ihrem Webbrowser: <https://pi-muenchen.de/faq>

Diese Hilfsseite enthält Links zu den Webseiten, die nun benötigt werden.

1. Aktivierung von externen Zugangsdaten

Ihren Externen Benutzernamen erfahren Sie, wenn Sie auf der Seite <https://www.pi-muenchen.de/FAQ/> „Externe LDAP-Kennung ansehen“ anklicken. Auf dieser Webseite geben Sie bitte erneut Ihre internen Zugangsdaten ein und klicken auf „Anmelden“.

Direkt unter Ihrem internen Benutzernamen finden Sie jetzt Ihren externen Benutzernamen (externe LDAP-Kennung). Notieren Sie sich diesen Benutzernamen.

Er besteht aus dem Kürzel Ihm und 5 Ziffern.

Für Ihren externen Zugang müssen Sie anschließend ein Passwort festlegen. Hierfür klicken Sie auf der Seite <https://www.pi-muenchen.de/FAQ/> „Externes Passwort festlegen“ an. Es öffnet sich eine Seite mit vier Textfeldern. In die ersten zwei Feldern geben Sie bitte erneut Ihre internen Zugangsdaten (interner Benutzername und LDAP-Passwort) ein. In den letzten zwei Textfeldern geben Sie bitte Ihr (neues) externes Passwort ein und klicken auf „Ändern“.

Ihr Passwort muss aus Sicherheitsgründen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen lang sein.
- Darin müssen mindestens ein Groß- und ein Kleinbuchstabe, sowie mindestens eine Ziffer oder ein Sonderzeichen vorkommen.
- Das Passwort kann nur ein Mal vergeben werden.

2. Private E-Mail-Adresse hinterlegen

Bis jetzt haben sie die E-Mails, die Ihre Korrespondenz bezüglich der Fortbildungsveranstaltungen betrafen, über Ihre muenchen.de-Adresse erhalten. Sollten Sie hierfür zukünftig eine private E-Mail-Adresse nutzen wollen, können Sie diese wie folgt hinterlegen:

Klicken Sie bitte auf der Seite <https://www.pi-muenchen.de/FAQ/> auf „private E-Mail-Adresse hinzufügen“. Auf dieser Seite geben Sie bitte erneut ihre internen Zugangsdaten ein (interner Benutzername und LDAP-Passwort) und klicken Sie auf „Anmeldung“.

Es öffnet sich eine neue Seite auf der Sie direkt unter Ihrem externen Benutzernamen sehen können, ob bereits eine private E-Mail-Adresse für Sie eingetragen ist. Um eine E-Mail-

Adresse zu hinterlegen oder eine bereits hinterlegte E-Mail-Adresse zu ändern, geben Sie auf der gleichen Seite in das dort vorhandenes, editierbare Textfeld die neue Adresse ein. Bitte bestätigen Sie die Eingabe mit „Ändern“.

3. Mein externes Passwort ändern

Um das Passwort ihres externen Zugangs zu ändern, klicken Sie auf der Seite auf <https://www.pi-muenchen.de/FAQ/> auf „Externes Passwort ändern“. Auf dieser Seite wählen Sie bitte die Option „Passwort ändern / vergessen / initial setzen“.

Als Nächstes werden Sie nach der für Sie hinterlegten E-Mail-Adresse gefragt. Geben Sie diese in das Textfeld ein und klicken Sie anschließend auf „Weiter“.

Sie erhalten eine Nachricht an die angegebene E-Mail-Adresse. Bitte klicken Sie auf den darin enthaltenen Bestätigungslink. Es öffnet sich eine Seite mit zwei Textfeldern. Wählen Sie ein Passwort und geben dieses in die zwei Textfelder ein. Klicken Sie bitte anschließend auf „Passwort ändern“. Warten Sie bitte, bis der Vorgang abgeschlossen ist. (Dies kann einige Augenblicke dauern.) Klicken Sie abschließend auf „Weiter“, um sich ab- und wieder anzumelden.

Ihr Passwort muss aus Sicherheitsgründen die unter 1. genannten Voraussetzungen erfüllen.

4. Anmeldung zu Veranstaltungen

Das Bildungsprogramm des PI-ZKB finden Sie unter: <https://bildungsprogramm.pi-muenchen.de>

Bitte klicken Sie auf „Anmelden“ und geben Ihre externen Zugangsdaten (Externe LDAP-Kennung und externes Passwort) ein, anschließend klicken Sie auf „Anmelden“.

Sie befinden sich jetzt in dem Bildungsprogramm und können über die Suchfunktion und mit Hilfe von unterschiedlichen Kriterien nach angebotenen Veranstaltungen suchen.

Nach dem Sie sich für eine Veranstaltung entschieden haben, klicken Sie auf den gewünschten Termin. In der Eingabemaske können Sie optional die Dringlichkeit der Anmeldung durch Anklicken von „Muss“, „Soll“ oder „Kann“ angeben sowie ggf. persönliche Bemerkungen in das Textfeld eintragen. Anschließend klicken Sie auf „Zum Warenkorb hinzufügen“.

Sie erhalten ein Hinweis, dass die Veranstaltung in den Warenkorb gelegt wurde.

Um den Anmeldevorgang abzuschließen, klicken Sie den „Warenkorb“ an. Hier müssen Sie die „Datenschutzerklärung“ und die Genehmigung der/des Vorgesetzten durch Anklicken bestätigen. Des Weiteren können Sie eine E-Mail-Adresse der dienstvorgesetzten Stelle angeben, wenn Sie wünschen, dass diese über die Anmeldung informiert wird.

Der Anmeldevorgang wird abgeschlossen in dem Sie auf „Für die Veranstaltung anmelden“ klicken. Sie erhalten eine Rückmeldung per E-Mail, dass Sie sich verbindlich für eine Veranstaltung angemeldet haben.