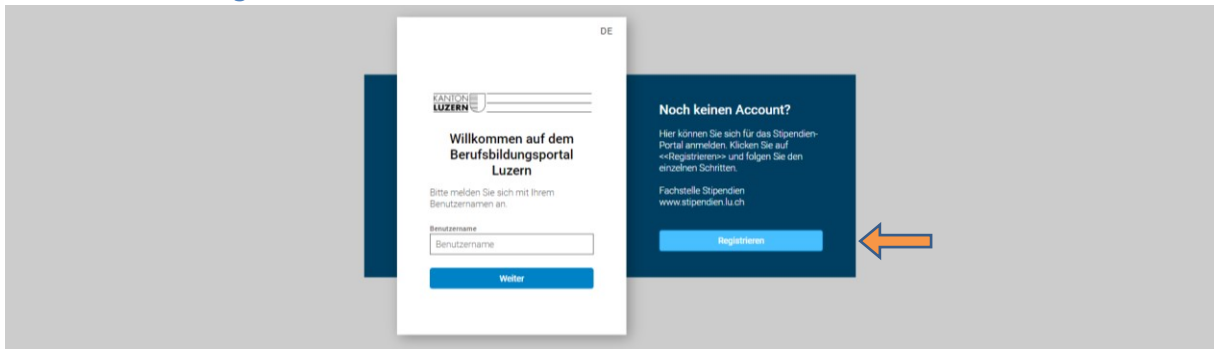


Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
Fachstelle Stipendien
Obergrundstrasse 51
6002 Luzern
Telefon 041 228 52 52
info.dbw@lu.ch
stipendien.lu.ch

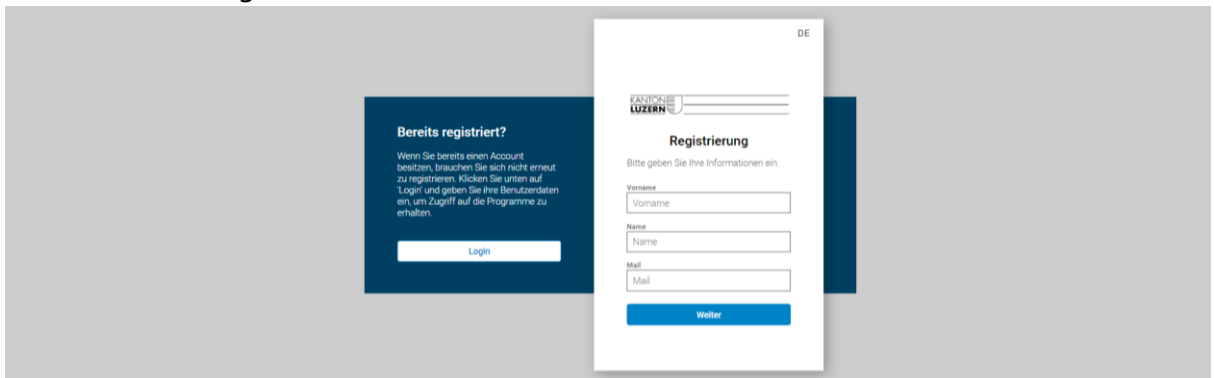
Anleitung Registrierung Webportal Stipendien

Halten Sie bitte Ihr Handy und Ihre E-Mail-Adresse bereit.

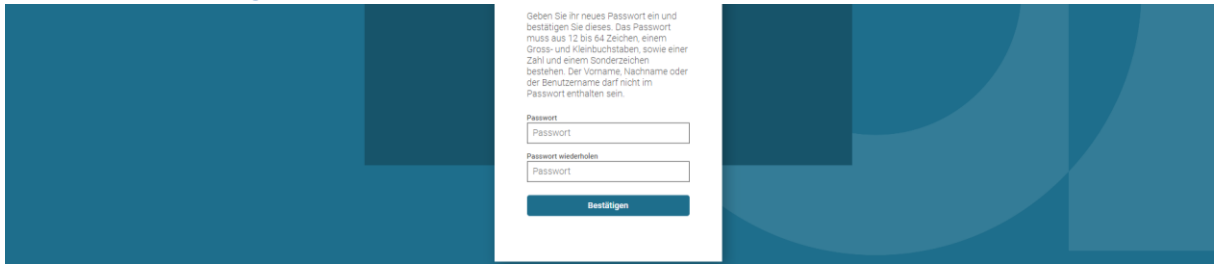
Klicken Sie auf [Registrieren](#).



Geben Sie Ihre Angaben ein und klicken Sie auf [Weiter](#).



Geben Sie ein Passwort **gemäss den Vorgaben** ein. **Bitte merken Sie sich Ihr Passwort!**
Drücken Sie auf [Registrieren](#).



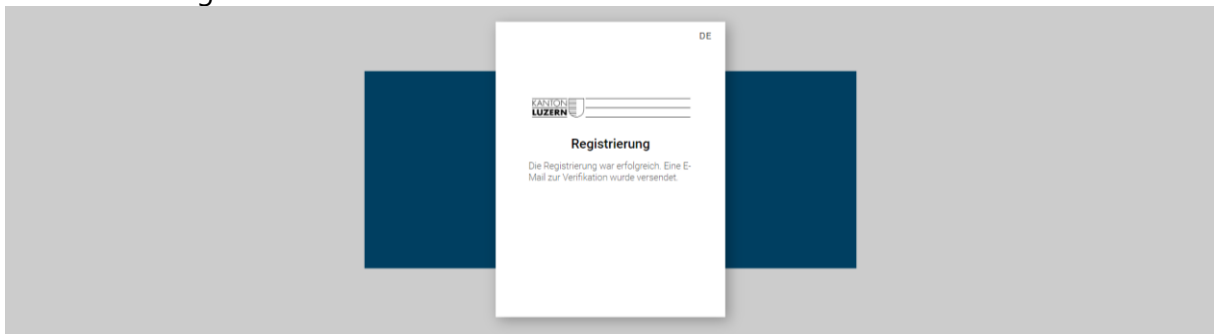
Geben Sie Ihr neues Passwort ein und bestätigen Sie dieses. Das Passwort muss aus 12 bis 64 Zeichen, einem Gross- und Kleinbuchstaben, sowie einer Zahl und einem Sonderzeichen bestehen. Der Vorname, Nachname oder der Benutzername darf nicht im Passwort enthalten sein.

Passwort

Passwort wiederholen

[Bestätigen](#)

Sie sind nun registriert und erhalten eine E-Mail zur Verifikation.



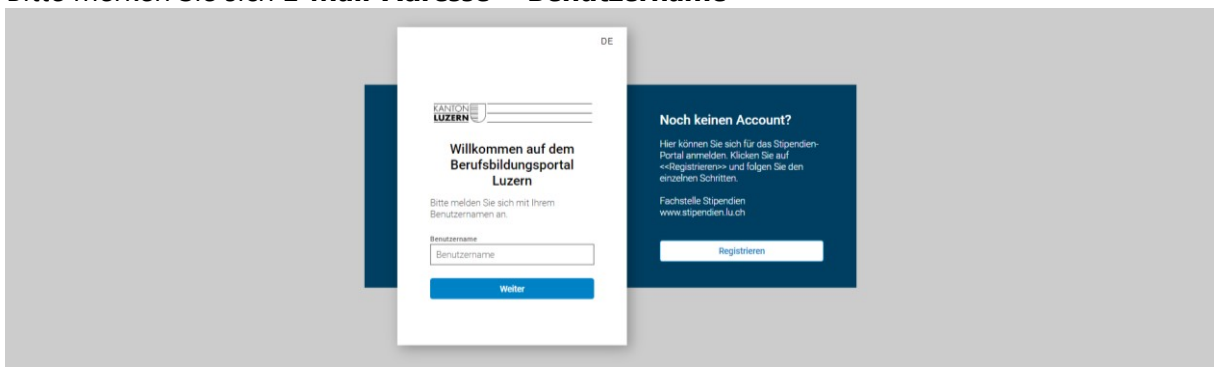
Öffnen Sie Ihr E-Mail-Postfach. Drücken Sie auf [E-Mail verifizieren](#).



Ihre E-Mail ist verifiziert. Kehren Sie zum Webportal zurück um sich anzumelden.



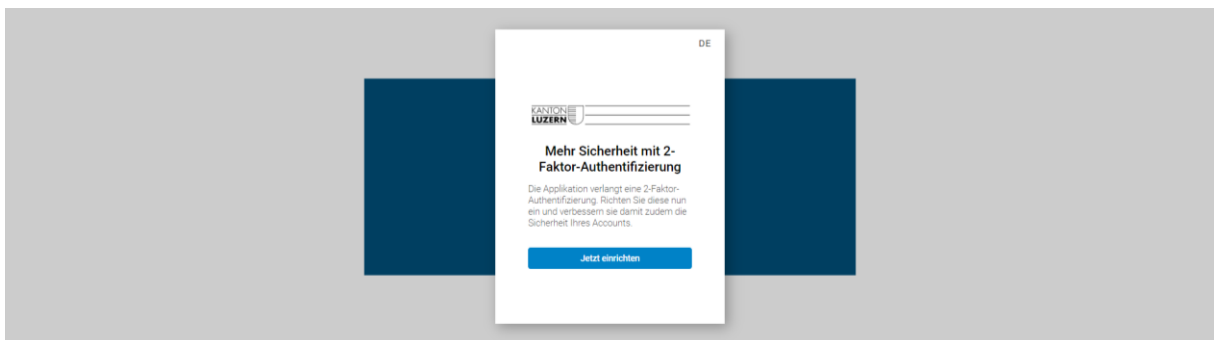
Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse beim Benutzernamen ein und bestätigen Sie mit [Weiter](#). Bitte merken Sie sich **E-Mail-Adresse = Benutzername**



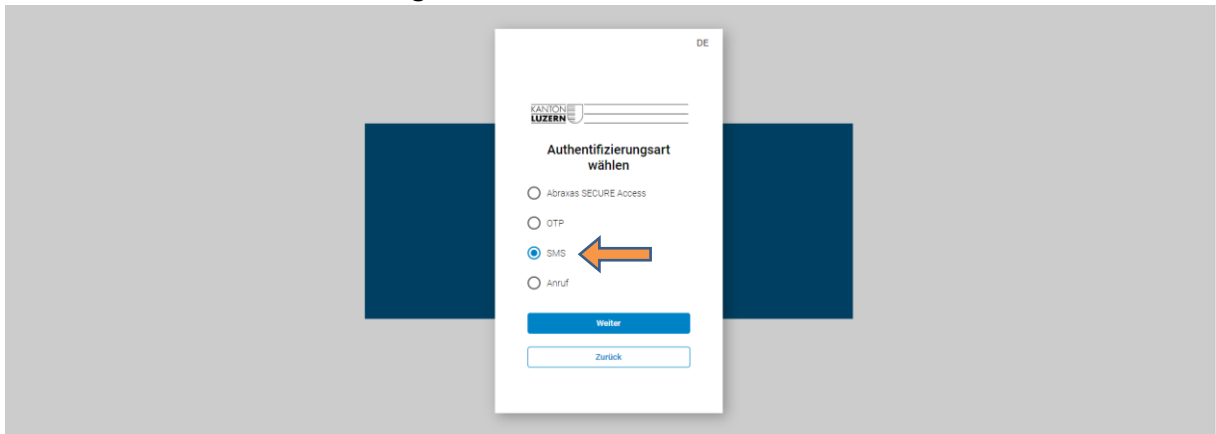
Geben Sie Ihr Passwort ein und drücken Sie auf [Login](#).



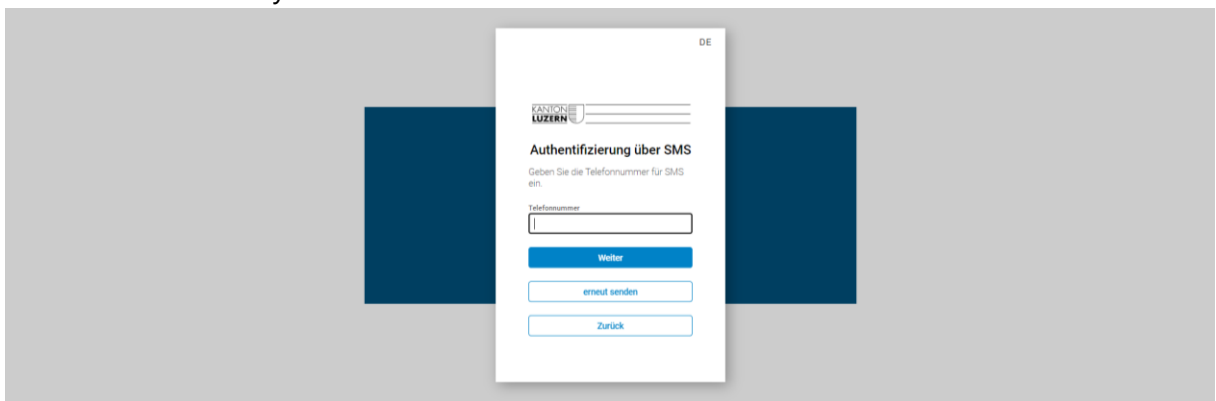
Drücken Sie auf [Jetzt einrichten](#).



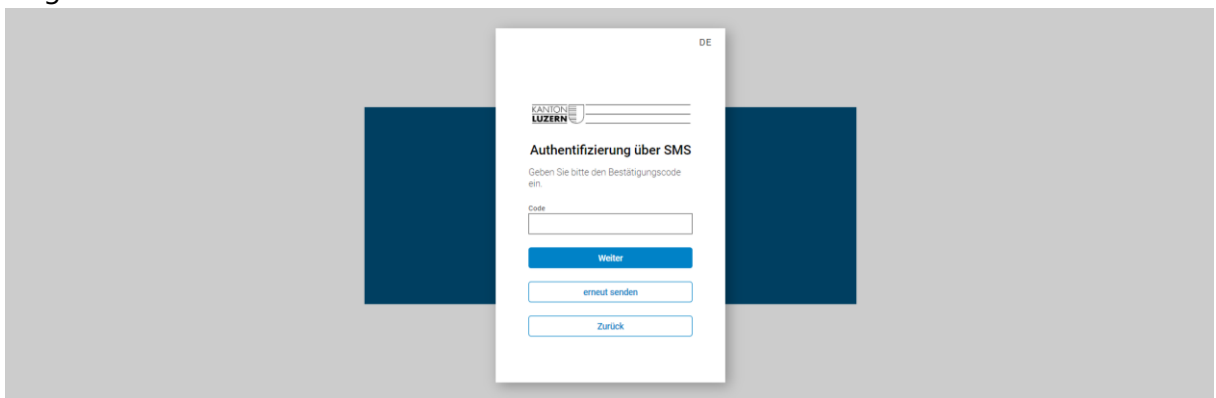
Klicken Sie auf [SMS](#) und bestätigen Sie mit [Weiter](#).



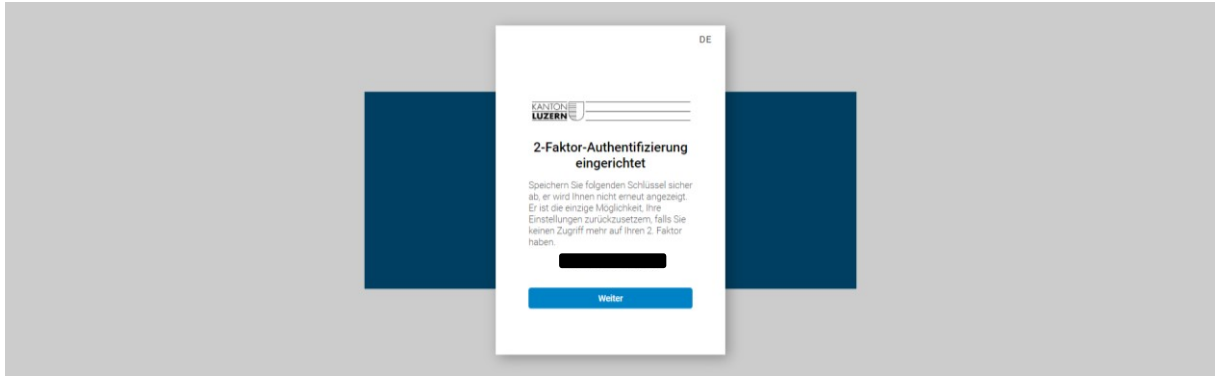
Geben Sie Ihre Handynummer ein und klicken Sie auf [Weiter](#).



Tragen Sie den Code aus dem SMS ein und klicken Sie auf [Weiter](#).



Die 2-Faktor-Authentifizierung ist eingerichtet. Den Schlüssel müssen Sie **nicht** speichern. Klicken Sie auf [Weiter](#).



Richten Sie Ihr Profil im Webportal ein und klicken Sie auf [Eingabe speichern](#).

The screenshot shows the 'Profil' page in the 'STI Services' web portal. The page has a dark blue header with the 'STI Services' logo and two circular icons on the right. A left sidebar contains a navigation menu with sections: 'Übersicht', 'Profil', 'Benachrichtigungen', and 'Abmelden'. The 'Profil' section is active, showing a sub-section 'Profil der Person in Ausbildung'. The main content area contains several form fields: 'Adresse' (a dropdown menu), 'Nachname' and 'Vorname' (text input fields), 'Geburtsdatum' (a date picker), 'Kontakt' section with 'Telefonnummer (optional)' and 'Mobilnummer (optional)' (both with country code '+41' dropdowns and text input fields), and 'E-Mail Adresse' (text input field). At the bottom of the form is a blue button labeled 'Eingabe speichern'.

Sie haben sich nun erfolgreich registriert und können mit der Gesuchserfassung beginnen.

Klicken Sie auf [Neues Gesuch erfassen](#) und füllen Sie Ihr Gesuch Schritt für Schritt aus.

The screenshot shows the STI Services dashboard. At the top, there is a dark blue header with the text "STI Services" and two icons (a mail icon and a power icon). Below the header is a light gray navigation menu on the left side, containing the following items:

- Übersicht** (highlighted with a blue bar)
 - Profil
 - Neues Gesuch erfassen
 - Eingereichte Gesuche
 - Freigegebene Dokumente
- Benachrichtigungen**
 - Aufgaben / Mitteilungen
 - Erfasste Anträge
- Abmelden

The main content area is titled "Übersicht" and contains a grid of six blue cards, each with a circular icon and a title:

- Profil**: Profil der Person in Ausbildung
- Neues Gesuch erfassen**: Hier können Sie ein neues Gesuch oder ein Folgegesuch um Ausbildungsbeiträge erfassen
- Eingereichte Gesuche**: Hier erhalten Sie eine Übersicht über Ihre Gesuche und Dokumente können eingereicht werden.
- Freigegebene Dokumente**: Hier sehen Sie alle Ihre freigegebenen Dokumente
- Aufgaben und Mitteilungen**: Aktuelle Informationen, Anfragen und Rückmeldungen
- Erfasste Anträge**: Übersicht der eingereichten Änderungen

Luzern, August 2023