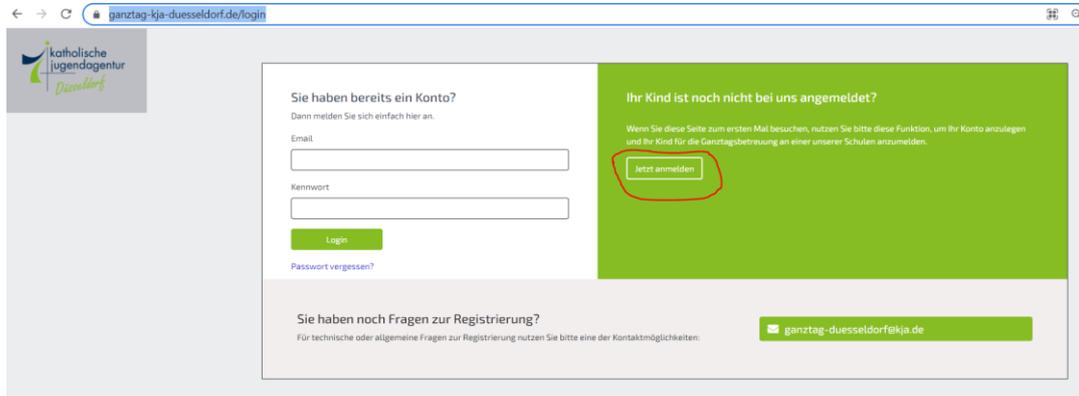


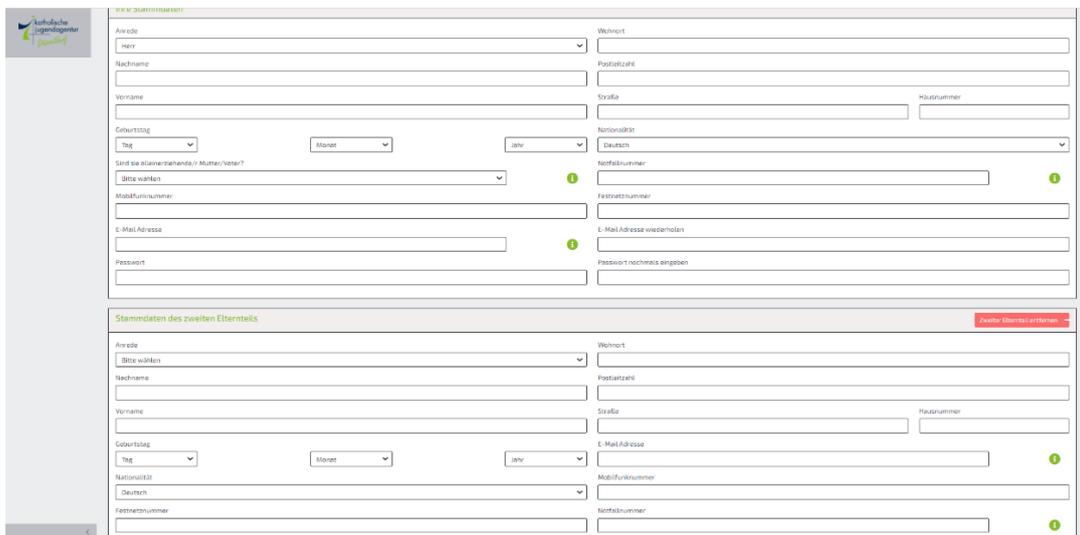
Anleitung zur Anmeldung in GaDi (GanztagDigital)

1. Link öffnen: <https://ganztage.kja-duesseldorf.de/login/de>
- 2.



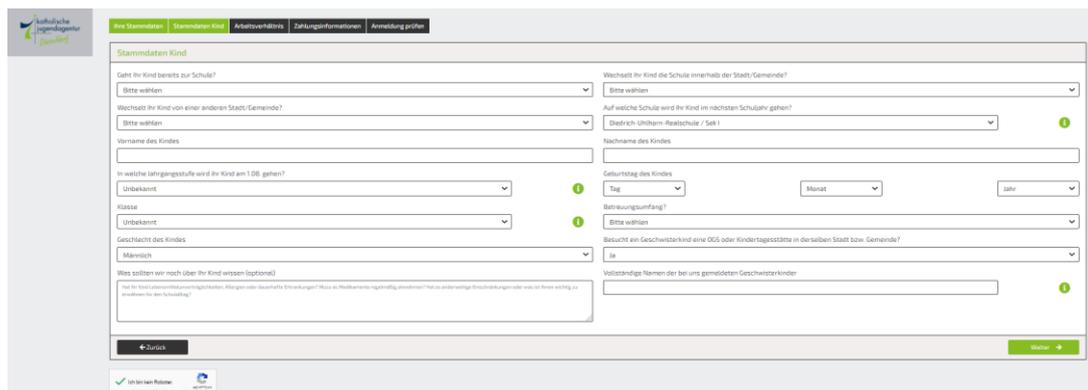
Im rechten grünen Bereich der Seite auf „Jetzt anmelden“ klicken.

- 3.



Alle Felder mit den entsprechenden Daten ausfüllen. Alleinerziehende Eltern können unter „Zweiter Elternteil entfernen“ die auszufüllenden Felder entfernen. Bitte geben Sie ein persönliches Passwort ein, das Sie sich für spätere Anmeldungen gut merken können. Anschließend das Häkchen bei „Ich bin kein Roboter“ setzen und auf „weiter“ klicken.

- 4.



Alle Informationen zum anzumeldenden Kind eingeben, das Häkchen bei „Ich bin kein Roboter“ setzen und auf „weiter“ klicken.

5.

Alle Daten zu Ihrer Berufstätigkeit eingeben. Bei zwei Elternteilen müssen die Informationen zu beiden Elternteilen angegeben werden.

Für die Anmeldung an einer OGS muss eine Arbeitsbescheinigung hochgeladen werden. Dazu einfach ein Foto von der Bescheinigung Ihres Arbeitgebers machen oder einscannen und diese Datei im Anmeldeportal hochladen. Dieser Schritt kann auch zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen. Das Häkchen bei „Ich bin kein Roboter“ setzen und auf „weiter“ klicken.

6.

Ihre Kontodaten eingeben, das Häkchen bei „Ich bin kein Roboter“ setzen und auf „weiter“ klicken.

7.

Zum Schluss alle angegebenen Daten überprüfen und dem Datenschutz zustimmen. Anschließend ein letztes Mal das Häkchen bei „Ich bin kein Roboter“ setzen und auf „weiter“ klicken.

8. Auf dem Bildschirm erscheint ein Hinweis, dass ihre Anmeldung erfolgreich war und die angegebenen Daten nun im System hinterlegt sind.

9. Das System sendet automatisch eine Anmeldebestätigung an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse. Als letzten Schritt müssen Sie Ihre Anmeldung durch das Anklicken des in der E-Mail enthaltenen Bestätigungslink bestätigen. Nun ist Ihre Anmeldung vollständig und wir berücksichtigen Ihr Kind bei der Platzvergabe für einen OGS-Platz an der jeweiligen Schule.