

Und so geht es:

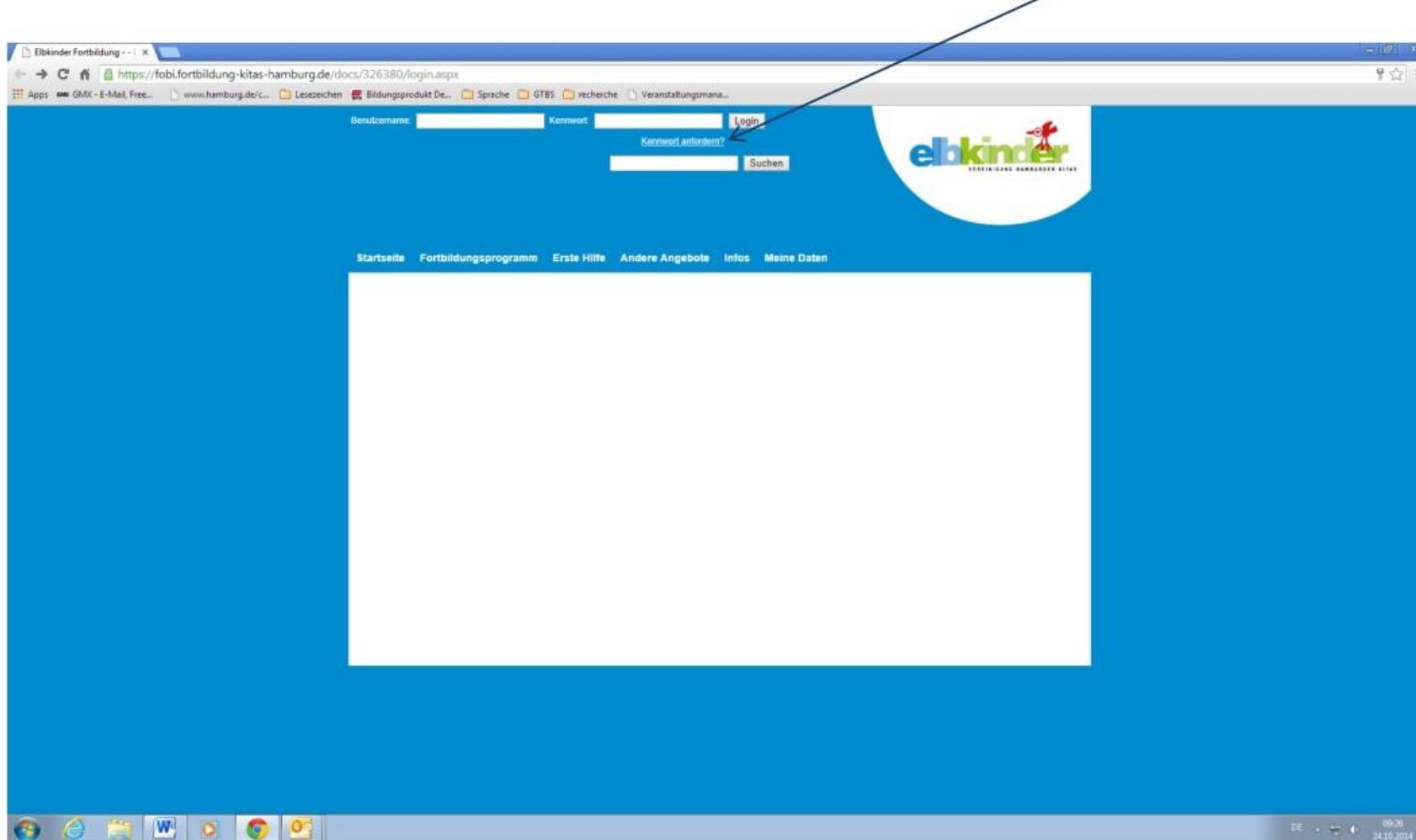
Inhalt

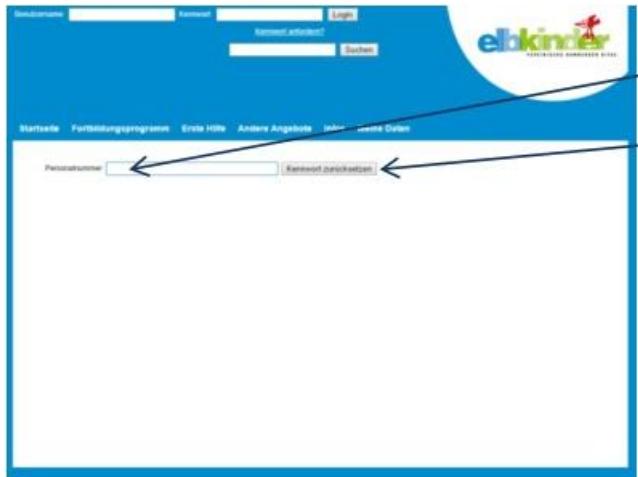
1. Wie registriere ich mich neu im System?	2
2. Anforderung eines neuen Kennworts	8
3. Anmeldung im System und Änderung Ihrer Daten und Ihres Passwortes	10
4. Suchen und buchen von Fortbildungen:	13
5. Absagen von Fortbildungen/Stornierung der Teilnahme	17

1. Wie registriere ich mich neu im System?

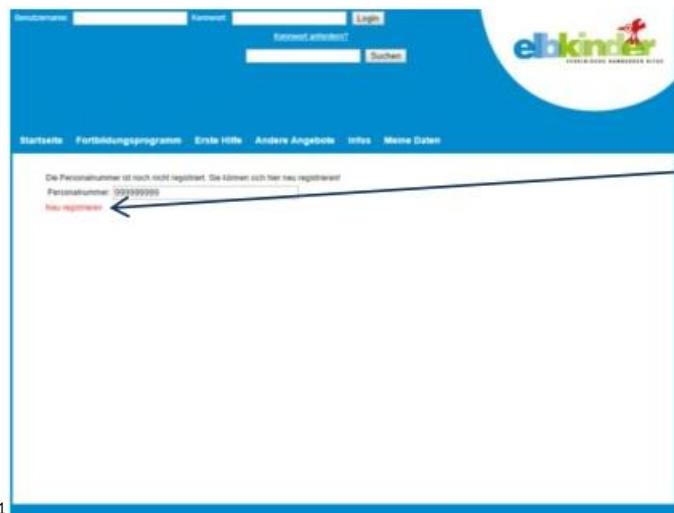
- ☒ **Wenn Sie noch nicht im System registriert sind,**

dann gehen Sie auf die Seite <https://fobi.fortbildung-kitas-hamburg.de> und klicken auf: „Kennwort anfordern“





1. Geben Sie Ihre Personalnummer ein. Sie ist auf Ihrer Gehaltsmitteilung zu finden.
2. Klicken Sie auf „Kennwort anfordern“.



3. Wenn Sie noch nicht im System registriert sind, dann erhalten Sie die Meldung „Die Personalnummer ist noch nicht registriert. Sie können sich hier neu registrieren.“
4. Klicken Sie dann auf „Neu registrieren“

Achtung: Sollten Sie bereits im System registriert sein, dann erhalten Sie die Meldung:

„Ihre zuständige Leitung erhält in wenigen Minuten eine Mail mit einem Link zum zurücksetzen/bestätigen ihres Kennworts. Empfänger:
Musterkita@elbkinder-kitas.de“.

In diesem Fall schauen Sie bitte weiter auf Seite 8

¹ Sie können z.B. bereits im System registriert sein, weil Ihre Leitung die Daten für die Anmeldung zur Ersten Hilfe-Schulung bereits eingegeben hat.

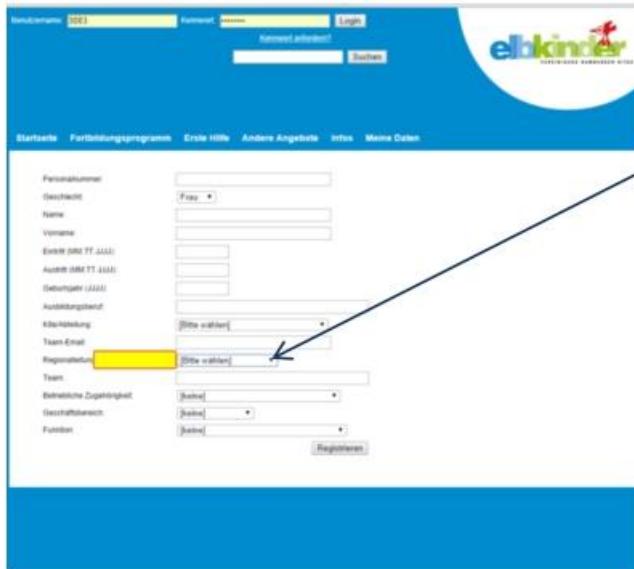
Personalnummer: 999999999
 Geschlecht: Frau
 Name: Elbkind
 Vorname: Elbe
 Eintritt (MM TT JJJJ): 01.01.2014
 Austritt (MM TT JJJJ):
 Geburtsdatum (JJJJ): 1998
 Ausbildungsbereif: Dipl. Päd.
 Kita/Abteilung: Kita Wümmeveg
 Team-Email:
 Regionalleitung:
 Team:
 Betriebliche Zuständigkeit:
 Geschäftsbereich:
 Funktion:
 Regionalleitung R 1
 Regionalleitung R 2
 Regionalleitung R 3
 Regionalleitung R 4
 Regionalleitung R 5
 Regionalleitung R 6
 Regionalleitung R 7
 Regionalleitung R 8
 Regionalleitung R 9
 Test1
 Test2
 test3 (1)
 Testkita Nicht löschen
 Therapiezentrum
 Zentrale / Test
 [Bitte wählen]

10. Geben Sie bitte Ihre Daten in das sich öffnende Formular ein.
 11. Das Eintrittsdatum in den Betrieb finden Sie auf Ihrer Gehaltsmitteilung. Wenn Sie es gerade nicht zur Hand haben, können Sie diese Angabe auch zu einem späteren Zeitpunkt eintragen.
 12. Beim Punkt „Kita/Abteilung“ klicken Sie auf den kleinen Pfeil nach unten neben dem Feld. Es öffnet sich eine Auswahlliste.
 13. Wählen Sie die Kita oder Abteilung aus, in der Sie tätig sind. Wenn Sie überwiegend oder vollständig an einem GBS-Standort tätig sind, dann wählen Sie bitte Ihren GBS-Standort aus.
- Als Kita-Leitung tragen Sie an dieser Stelle bitte auch den Namen Ihrer Kita ein, nicht Ihre zuständige Regionalleitung!

Alle Felder mit einem Stern müssen ausgefüllt werden.

Personalnummer:
 Geschlecht: Frau
 Name: Elbkind
 Vorname: Elbe
 Eintritt (MM TT JJJJ): 01.01.2013
 Austritt (MM TT JJJJ):
 Geburtsdatum (JJJJ):
 Ausbildungsbereif: Dipl. Päd.
 Kita/Abteilung: Testkita Nicht löschen
 Team-Email:
 Regionalleitung (zur Kita/Abteilung):
 Team:
 Betriebliche Zuständigkeit:
 Geschäftsbereich:
 Funktion:
 [Bitte wählen]

Beim Feld „Team-Email“ tragen Sie bitte die Email-Adresse ein, unter der Sie in der Kita erreichbar sind. Sollten Sie noch keine Team-Email haben oder sollten Sie im Team die Mail-Adresse nicht nutzen, dann lassen Sie dieses Feld bitte leer!



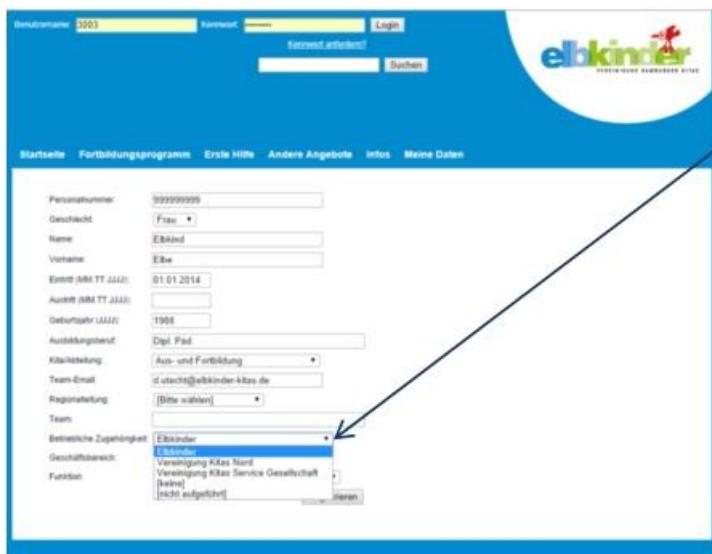
Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

Benutzernummer: 2003 Kennwort: Login
Kennwort vergessen? Suchen

elbkinder
VEREINIGUNG KITA-ANBÄUER ELBE

Personennummer:
Geschlecht: Frau Mann
Name:
Vorname:
E-Mail (MM.TT.JJJJ):
Ausritt (MM.TT.JJJJ):
Geburtsjahr (JJJJ):
Ausbildungsniveau:
Kita/Leitung: [Bitte wählen]
Team-Email: [Bitte wählen]
Regionaleitung: [Bitte wählen] [Bitte wählen] 
Team: [Bitte wählen]
Betriebliche Zugehörigkeit: [Bitte wählen]
Geschäftsbereich: [Bitte wählen]
Funktion: [Bitte wählen]

10. Das Feld „Regionaleitungen“ füllen Sie bitte nur aus, wenn Sie Kita-Leitung sind!
Bitte wählen Sie dann hier Ihre zuständige Regionaleitung aus.



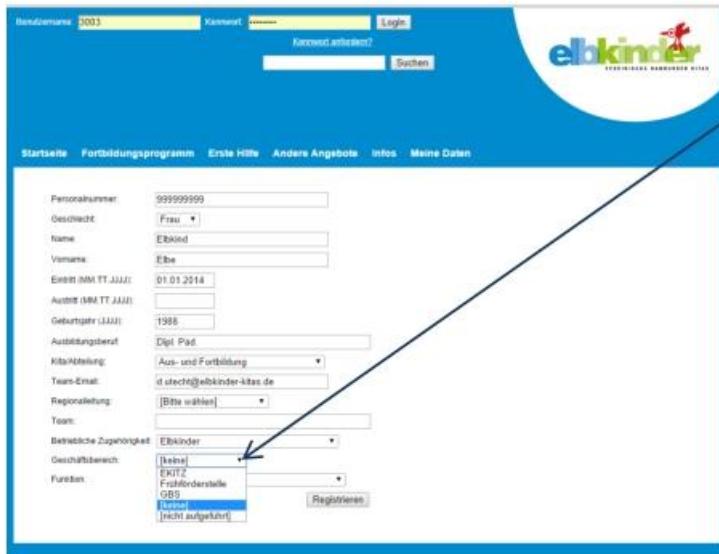
Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

Benutzernummer: 2003 Kennwort: Login
Kennwort vergessen? Suchen

elbkinder
VEREINIGUNG KITA-ANBÄUER ELBE

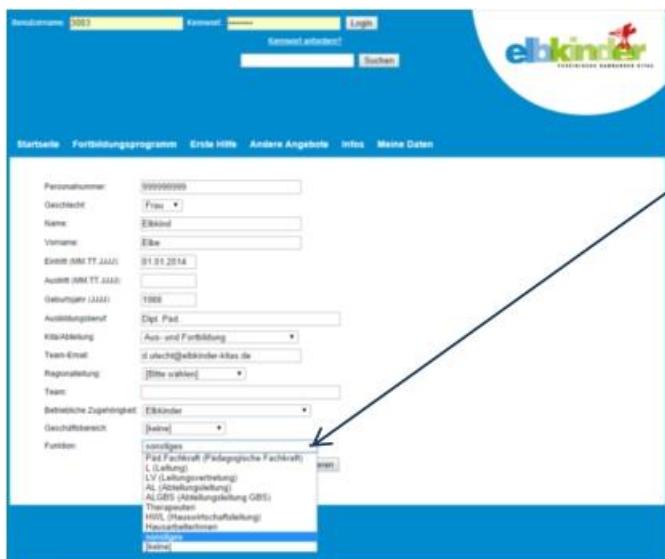
Personennummer: 99999999
Geschlecht: Frau Mann
Name: Elbkinder
Vorname: Elbe
E-Mail (MM.TT.JJJJ): 01.01.2014
Ausritt (MM.TT.JJJJ):
Geburtsjahr (JJJJ): 1998
Ausbildungsniveau: Digi Pad
Kita/Leitung: Aus- und Fortbildung
Team-Email: elbe@elbkinder-elbe.de
Regionaleitung: [Bitte wählen]
Team: [Bitte wählen]
Betriebliche Zugehörigkeit: Elbkinder Elbkinder 
Geschäftsbereich: Vereinigung Kita Stand
Vereinigung Kita Service Gesellschaft
Funktion: [keine] [nicht aufgeführt]

11. Im Feld „Betriebliche Zugehörigkeit“ wählen Sie bitte aus, ob Sie bei den Elbkindern, der VKSG oder der VKN angestellt sind.



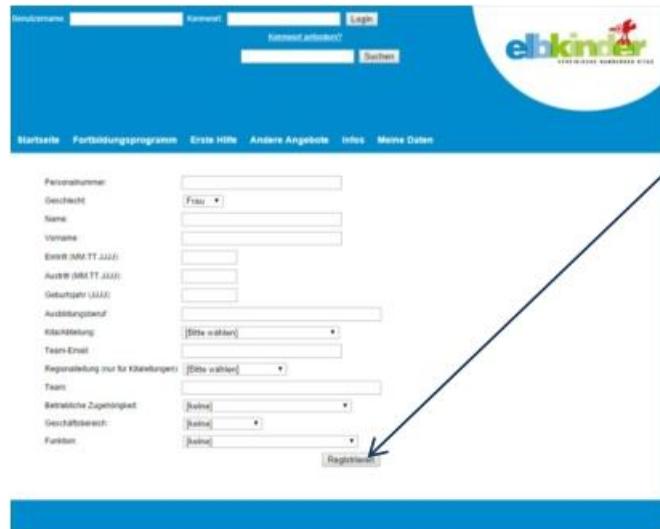
Screenshot of the elbkindergarten-kita.de registration page. The page has a blue header with the elbkindergarten logo. Below the header, there is a registration form with various input fields. The 'Geschäftsbereich' dropdown menu is open, showing several options: 'keine', 'KITA', 'Frühförderstelle', 'GBS', and 'keine' (which is highlighted in blue). An arrow points to the 'keine' option in the dropdown.

12. In der Auswahlliste „Geschäftsbereich“ wählen Sie bitte den Bereich aus, in dem Sie mit der Mehrzahl Ihrer Stunden arbeiten: Kita (Krippe, Elementarbereich), EKIZ, Frühförderstelle (IFF), GBS oder GTS.



Screenshot of the elbkindergarten-kita.de registration page. The page has a blue header with the elbkindergarten logo. Below the header, there is a registration form with various input fields. The 'Funktion' dropdown menu is open, showing several options: 'keine', 'KITA', 'Frühförderstelle', 'GBS', and 'keine' (which is highlighted in blue). An arrow points to the 'keine' option in the dropdown. Below the dropdown, there is a 'Registeren' button.

13. Bei „Funktion“ wählen Sie bitte Ihre Funktion aus, in der Sie derzeitig tätig sind. Sind Sie als Erzieher/in, SPA oder Kinderpfleger/in tätig, wählen Sie bitte „Päd. Fachkraft“ aus.



Benutzernummer: Kennwort: Login
Kennwort anfordern? Suchen

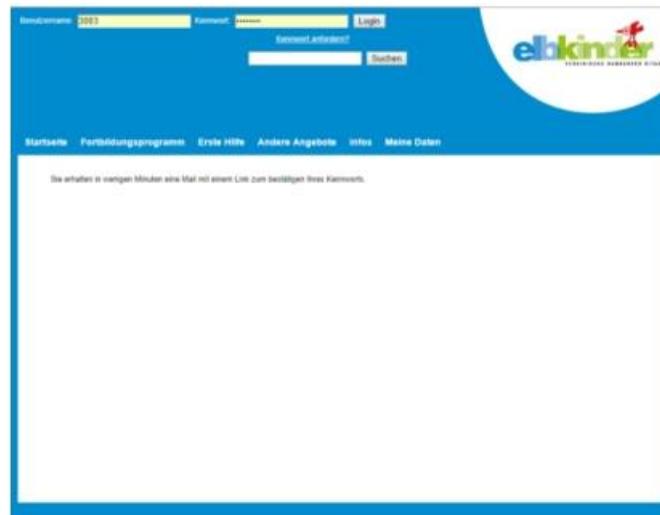
elbkindergarten
VERBUNDENES KINDERKINDER-UNTERWESEN

Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

Personennummer:
Geschlecht: Frau Mann
Name:
Vorname:
Eintritt (MM TT JJJJ):
Austritt (MM TT JJJJ):
Geburtsjahr (JJJJ):
Ausbildungsbereich:
Kitakinderung: [Bitte wählen]
Team-Email:
Registrierung (zur Kita/Abteilung): [Bitte wählen]
Team:
Betriebliche Zugewinngabe: [Keine]
Geschäftsbereich: [Keine]
Funktion: [Keine]

Registrieren

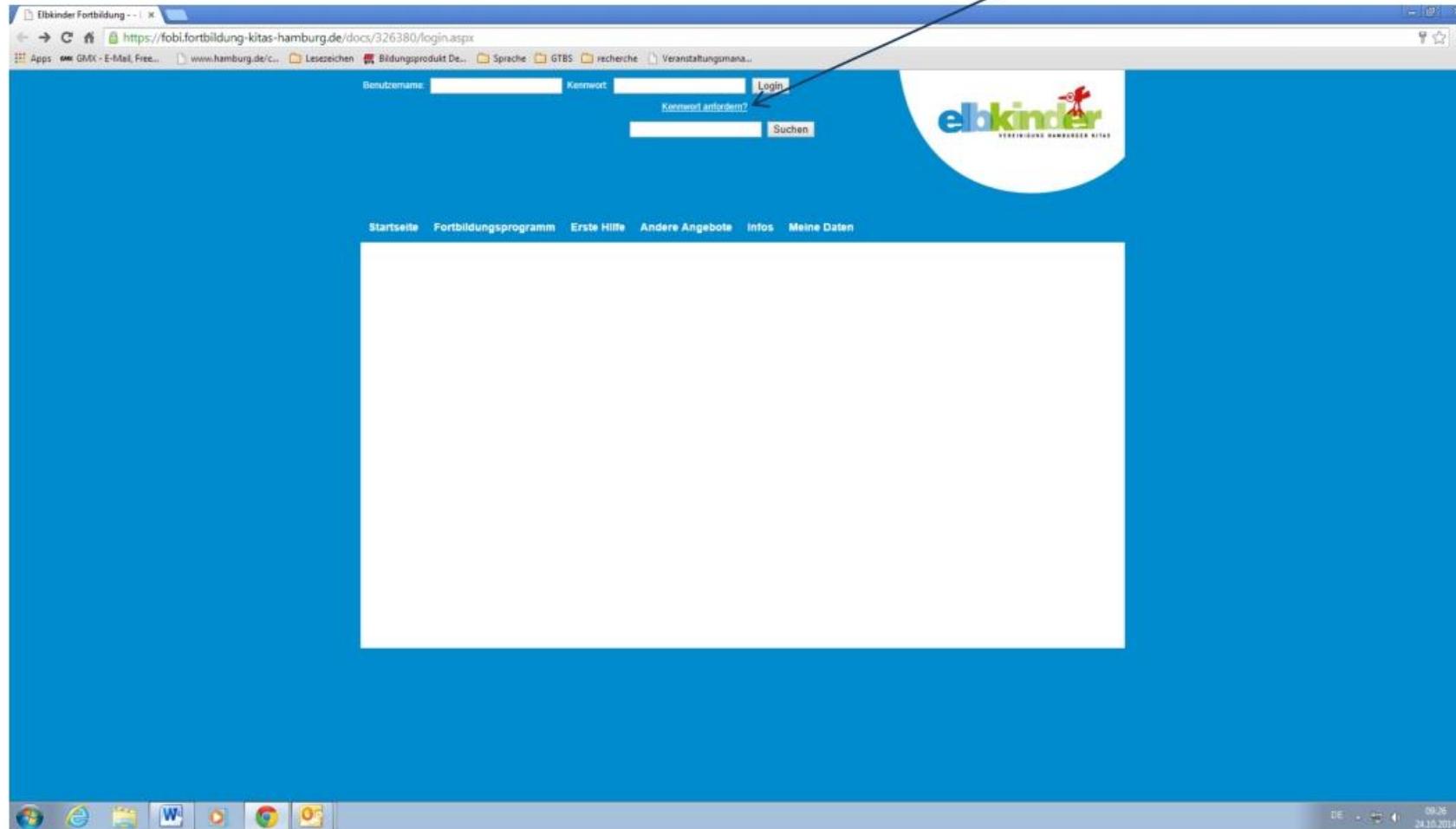
14. Abschließend klicken Sie auf „Registrieren“



15. Sie erhalten die Bestätigung, dass eine Mail mit einem Link zur Bestätigung Ihres Kennwortes verschickt worden ist.
ACHTUNG! Diese Mail geht an Ihre zuständige Leitung. Diese muss zunächst bestätigen, dass Sie Mitarbeitende/r der angegebenen Kita/Abteilung sind und ein Kennwort für Sie anfordern. Die Mail mit dem Kennwort wird Ihrer Leitung dann umgehend zugeschickt und Sie erhalten das Kennwort, mit dem Sie sich einloggen können, von Ihrer Kita- / Abteilungsleitung.

2. Anforderung eines neuen Kennworts

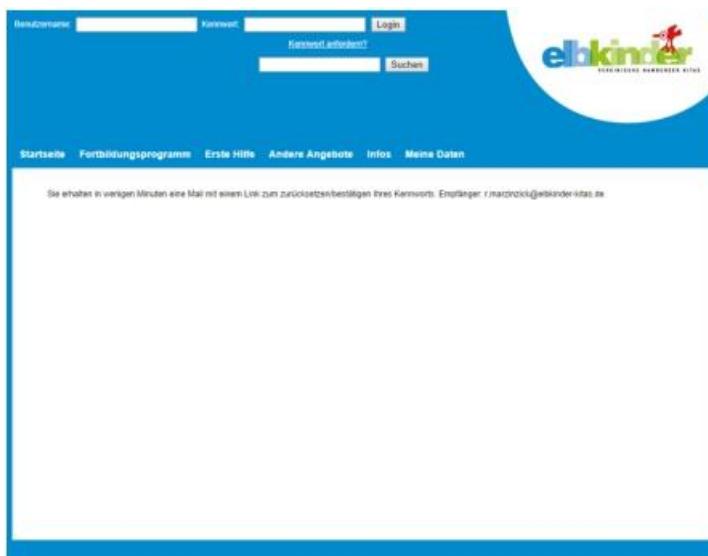
- ☒ Wenn Sie bereits im System registriert sind, aber Ihr Kennwort vergessen haben oder noch kein Kennwort haben, dann gehen Sie auf die Seite <https://fobi.fortbildung-kitas-hamburg.de> und klicken auf: „Kennwort anfordern“





1. Geben Sie Ihre Personalnummer ein. Sie ist auf Ihrer Gehaltsmitteilung zu finden.

2. Klicken Sie auf „Kennwort anfordern“.

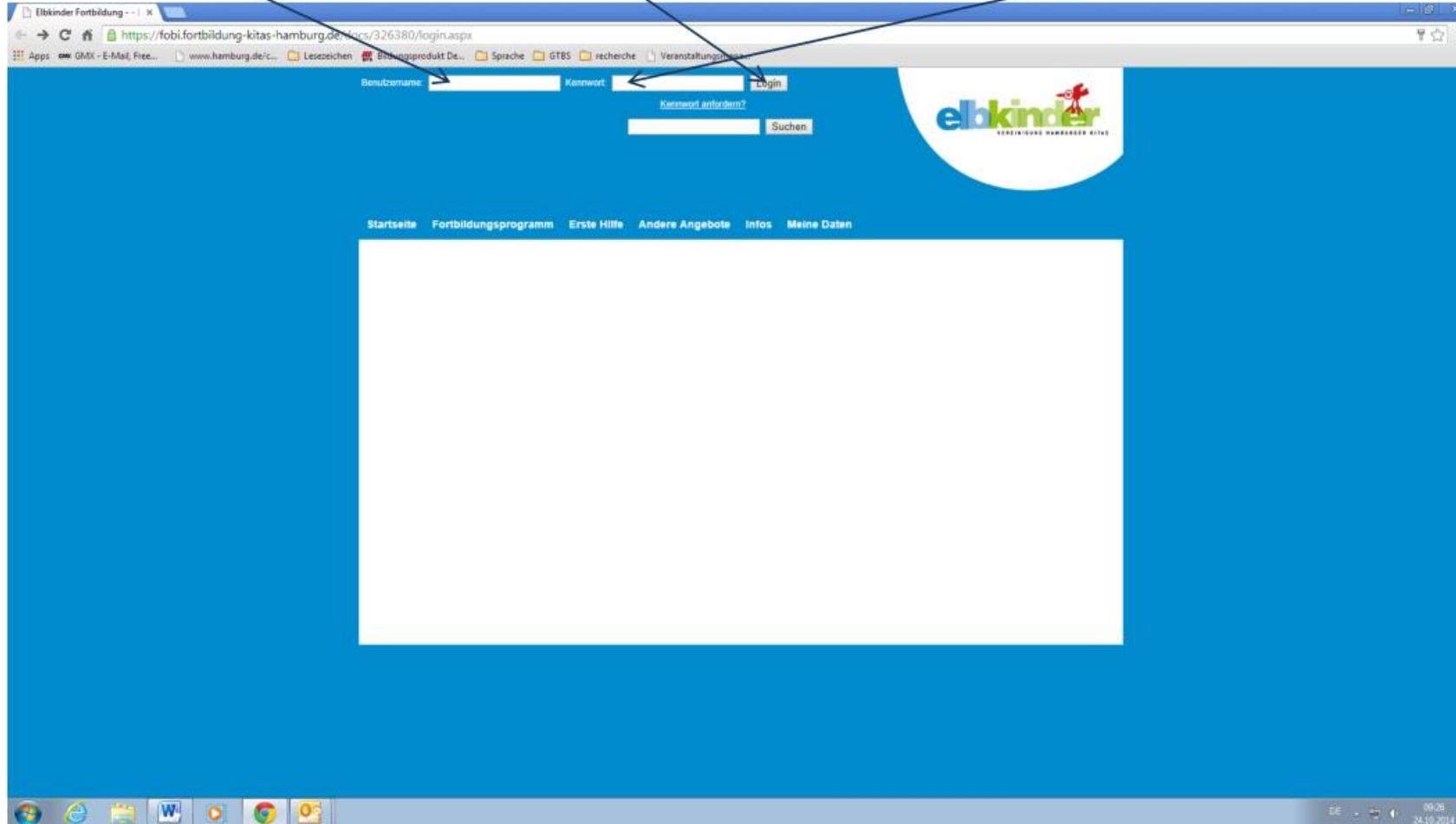


3. Sie erhalten die Meldung, dass Ihre Leitung in wenigen Minuten eine Mail mit einem Link zum Zurücksetzen/Bestätigen Ihres Kennworts erhält. Der Empfänger, an den diese Email geschickt wird, wird mit angegeben. Von diesem erhalten Sie die Mail mit Ihrem neuen Kennwort. Damit können Sie sich nun im System anmelden.

4. Sollte die angegebene Mail nicht die Mail Ihrer derzeitige Leitung sein, dann wenden Sie sich bitte an die Abteilung AF (Tel.: 42109-241)

3. Anmeldung im System und Änderung Ihrer Daten und Ihres Passwortes

Sie melden sich auf der Seite: <https://fobi.fortbildung-kitas-hamburg.de/fobi/326380/login.aspx> mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Kennwort an. Der Benutzername ist Ihre Personalnummer. Anschließend klicken Sie auf „Login“.



Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

Fortbildungsprogramm 2015

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen

Das neue Fortbildungsprogramm ist anerkannt. Damit erhalten wir von der für eine kontinuierliche Ausbildung erforderlichen schnelleren Rückmeldungen über Zu- und Abmelden, den Weiterbildungstermin, etc. Hiermit sollen wir zu einer verbesserten Fortbildung- und Temporärlösung in ihrer Kita beitragen.

Da das gesamte Programm online gestaltet ist, haben Sie jetzt auch die Möglichkeit, diverse Suchfunktionen wie Fortbildungsangebote nach Datum oder Angabe der freien Plätze, besondere Fortbildungsfomate, Suche nach Zeugnissen und Theorien, etc. einzutragen und zu abrufen. Damit wird unser unterrepräsentatives Fortbildungsprogramm für die leichteren und einfacheren in der Nutzung.

Für jede im Programm ausgeschriebene Fortbildung können Sie den Ausschreibungstext lesen und wenn Sie sich anmelden möchten, dieses selbst über den Button „Anmelden“ tun.

Aber es gibt noch weitere für Sie interessante Hilfsmittel. So können Sie sich ihre gebuchten Fortbildungen im Fortbildungsteil jederzeit in einer Übersicht anschauen. Diese Möglichkeit besteht für jeder eingeschriebenen Mitarbeiterin und für die Kita-leitung. Eine Übersicht für die einzelnen Kita-leiter für Ihre Team.

Und für Natur, die Möglichkeit in Ihre nächste Fortbildungseinheit zu integrieren, auf 10 Jahre wird diese angelegt und auch dieses ist eine wichtige Information für Ihre persönliche zukünftige Fortbildungsplanung bzw. für die Fortbildungspersonalplannungen der Leitungen für Ihre Team.

Es gibt noch viele neue Funktionen in unserem Fortbildungswesentlungsmanagement zu entdecken. Es ist benutzerfreundlich aufgebaut und so werden Sie „quasi automatisch“ an die verschiedenen Möglichkeiten herangeführt.

Viel Spaß beim Starten!
Ihr AF-Team

Jetzt können Sie sich online für Fortbildungen anmelden.
Das Fortbildungsprogramm im Intranet und die Online-Buchung.
Wir haben für Sie mit unserem neuen Veranstaltungsmanagement elb.Fit ab dem Jahr 2015 die online-Anmeldung eingeführt. Das bedeutet: [mehr](#)

Andere Angebote

Es erscheint die Startseite.

ACHTUNG! Wenn Sie sich das erste Mal im System anmelden, dann kontrollieren und ergänzen Sie bitte ggf. Ihre persönlichen Daten.

Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

Meine Kurse und Daten

Hier können Sie die über die gezeigten persönlichen Daten ansehen und ändern. Zudem stehen die Histories der von Ihnen gebuchten Kurse. Bei den Veranstaltungen in der Zukunft können Sie diese hier direkt aufrufen und dann durch einen entsprechenden Klick auf „Sie es wünschen“ ändern.

Meine persönlichen Daten
[Meine persönlichen Daten ansehen und ändern: Bitte hier klicken.](#)

Meine gebuchten Kurse

Eingeladen:
Das Fest [ab 31.08.2012](#)
Festtag Inklusion [ab 28.11.2012](#)

Nach ohne Zustimmung der Vorgesetzten:
POF und KOF für Schulanfänger. Seiige Tänze zum Mitsingen und Lösen zum Entdecken eigener Tanzschritte [ab 30.12.2012](#)

Storms:
Beteiligung der Sprachbereiche nach dem DJ-Konzept „Die Sprache der Jüngsten entdecken und begleiten“ - Praktischer „Rund um den Mund“ - Nahrungsabsaum und Mundhygiene bei schwer- und mehrfachbehinderten Kindern - Hilfestellungen aus dem F.O.T.T. - Konzept [ab 01.12.2014](#)

Wenn Sie auf „Meine Daten“ oben rechts in der Leiste klicken, kommen Sie zur Übersicht über Ihre bisher besuchten und gebuchten Fortbildungen. Dort können Sie auch Ihre persönlichen Daten und Ihr Passwort ändern.

Um Ihr Passwort und/oder Ihre persönlichen Daten zu ändern, klicken Sie auf „Meine persönlichen Daten einsehen und ändern“.

Daten Ulrich (249452) bearbeiten 1003 Suchen

elbkinder Fortbildungsangebote für Eltern und Kindergartenleiter

Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

Ihre Daten:

Kennwort ändern (wird nur geändert, wenn Sie etwas eintragen):

Kennwort wiederholen:

Personennummer: 3993

Name: Ulrich

Vorname: Ulrich

Geschlecht: Frau

Team-E-Mail: Elbkinder@elbkinder-kita.de

E-Mail (MM TT JJJJ): 01012014

Auskunft (MM TT JJJJ):

Geburtsdatum (JJJJ): 1975

Ausbildungsniveau: Dipl. Päd.

Kita/Arbeitsstätte: Aus- und Fortbildung

Regionaleitung (nur für KitaleiterInnen): [Bitte wählen]

Team: AF

Betriebliche Zugehörigkeit: Elbkinder

Geschäftsführer: [keine]

Funktion: [keine]

Hausanschrift:

Speichern

Passwort ändern:

1. Geben Sie ein neues Kennwort ein.
2. Wiederholen Sie das neue Kennwort.
3. Klicken Sie auf „Speichern“.

Daten (249451) bearbeiten 1003 Suchen

elbkinder Fortbildungsangebote für Eltern und Kindergartenleiter

Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

Ihre Daten:

Änderungen gespeichert

Kennwort ändern (wird nur geändert, wenn Sie etwas eintragen):

Kennwort wiederholen:

Personennummer: 39933333

Name: Elbkinder

Vorname: Elke

Geschlecht: Frau

Team-E-Mail: elke@elbkinder-kita.de

E-Mail (MM TT JJJJ): 01012014

Auskunft (MM TT JJJJ):

Geburtsdatum (JJJJ): 1968

Ausbildungsniveau: Dipl. Päd.

Kita/Arbeitsstätte: Aus- und Fortbildung

Regionaleitung (nur für KitaleiterInnen): [Bitte wählen]

Team: AF

Betriebliche Zugehörigkeit: Elbkinder

Geschäftsführer: [keine]

Funktion: sonstiges

Hausanschrift:

Speichern

7. Sie erhalten die Meldung „Änderungen gespeichert“.
8. Nun können Sie sich abmelden und später mit dem neuen Passwort wieder anmelden oder erst einmal weiter im Fortbildungsprogramm surfen.

Persönliche Daten ändern:

4. Wenn Sie Ihre Daten ändern und ergänzen wollen, geben Sie die Daten in die entsprechenden Felder ein.
5. Die Angabe einer Team-E-Mail ist sinnvoll, da Sie dann die Anmeldebestätigungen, Einladungen o.ä. auch direkt und nicht nur über ihre Kita-Leitung erhalten.
6. Klicken Sie auf „Speichern“.

4. Suchen und buchen von Fortbildungen:

Nach der Anmeldung im System mit Benutzername (=Personalnummer) und individuellem Passwort haben Sie verschiedene Möglichkeiten, nach Fortbildungen zu suchen:



Sie können sich die Angebote des Fortbildungsprogramms mit einem Klick untererschiedlich sortiert anzeigen lassen:

- nach Datum
- nur die freien Plätze
- Angebote für bestimmte Themenbereiche oder Zielgruppen (z.B. GBS-• Erzieher/innen, Berufsrückkehrer/innen, Fortbildungen zum 1. QV)
- nur besondere Fortbildungsformate
- Inhouse-Angebote,
- Praxisberatungen
- Weiterbildungen
- Angebote für Eltern
- Angebote der Konsultations-Kitas
- oder nach den Kapiteln im Fortbildungsprogramm

The screenshot shows the website's header with the logo 'elbkindergarten' and a search bar. Below the header, a section titled 'Fortbildungsprogramm 2015' is displayed, featuring a thumbnail of a person playing a instrument and the text 'Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen!'. The main content area contains several paragraphs of text about the program, including sections on 'Was ist ein Fortbildungsprogramm?' and 'Was kann ich online für Fortbildungen anstreben?'. At the bottom, there is a link to 'Suchen Sie hier nach dem Fortbildungsthema'.

Sie können bei der Suche nach Fortbildungen auch eine Freitextsuche nach einem oder mehreren Begriffen machen.

Geben Sie dazu oben im Suchfeld den Begriff oder die Begriffe ein, nach denen Sie suchen möchten.
Klicken Sie anschließend auf „Suchen.“

The screenshot shows the website's header with the logo 'elbkindergarten' and a search bar. Below the header, a section titled 'Suchergebnisse für "Musik"' is displayed, with a sub-section titled 'Wertvorstellungen'. The main content area contains several paragraphs of text about musical experiences for children, including sections on 'Wertvorstellung Kita macht Musik - Ein kindbezogenes Lernangebot für Erzieherinnen in Kooperation mit der visuellen Jugendmusikschule' and 'Kinder und Sprachen - Einsatz von mobilen Touchpads'. At the bottom, there is a link to 'Um mehr Informationen zu einer Fortbildung zu bekommen oder eine Fortbildung zu buchen, klicken Sie auf die gewünschte Fortbildung.'

Sie erhalten eine Liste mit allen Fortbildungen, die das System zu Ihren Begriffen finden konnte.

Um mehr Informationen zu einer Fortbildung zu bekommen oder eine Fortbildung zu buchen, klicken Sie auf die gewünschte Fortbildung.

Musterkonto (232786) Abmelden Suchen

Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

POP/HIP HOP und mehr für Schulkinder: fertige Tänze zum Mitmachen und Ideen zum Entwickeln eigener Tanzabfolgen

Tanzen macht Spaß und ist cool für Mädchen und Jungen! Musik an und los geht es. In diesem Seminar wird u. a. Handwerkzeug zur Tanzentwicklung vermittelt, aber auch fertiges Material zur sofortigen Anwendung geliefert. Einzelne Schritte werden kombiniert und zu angeeigter Musik tanztechnisch umgesetzt. Ideal auch, um bei Festlichkeiten der Kita einen Auftritt zu präsentieren. Nebenbei gibt es Tops, wie man bei Schule als Tanzkunstlehrin punktet und die Teens im „Zaum“ halten kann.

- Mit eigenen Ideen kleine Tanzabfolgen basteln
- Neue Anregungen für Tanzsequenzen

Veranstaltungsnummer: 15-0999
Termin: Nur ein Test
[Weitere Fortbildungen mit gleichem Inhalt](#)

Dozenten: Quass, Christiane Wiegard
Organisation: Freie Plätze: 1

[Anmelden](#)

Dritte Utechi (245452) Abmelden Suchen

Startseite Fortbildungsprogramm Erste Hilfe Andere Angebote Infos Meine Daten

POP/HIP HOP und mehr für Schulkinder: fertige Tänze zum Mitmachen und Ideen zum Entwickeln eigener Tanzabfolgen

Tanzen macht Spaß und ist cool für Mädchen und Jungen! Musik an und los geht es. In diesem Seminar wird u. a. Handwerkzeug zur Tanzentwicklung vermittelt, aber auch fertiges Material zur sofortigen Anwendung geliefert. Einzelne Schritte werden kombiniert und zu angeeigter Musik tanztechnisch umgesetzt. Ideal auch, um bei Festlichkeiten der Kita einen Auftritt zu präsentieren. Nebenbei gibt es Tops, wie man bei Schule als Tanzkunstlehrin punktet und die Teens im „Zaum“ halten kann.

- Mit eigenen Ideen kleine Tanzabfolgen basteln
- Neue Anregungen für Tanzsequenzen

Veranstaltungsnummer: 15-0999
Termin: Nur ein Test
[Weitere Termine anzeigen](#)

Dozenten: Quass, Christiane Wiegard
Organisation: Freie Plätze: 14

[Sie wurden angemeldet](#)

Bei „Freie Plätze“ können Sie sehen, ob Sie sich für die Fortbildung noch anmelden können.

Wenn Sie sich für die angezeigte Fortbildung anmelden möchten, dann klicken Sie auf „Anmelden“.

Wenn es keine freie Plätze mehr gibt, können Sie sich eventuell auf die Warteliste

Es stehen nur Wartelistenplätze zur Verfügung

setzen lassen → [Für die Warteliste anmelden!](#)

Sie erhalten dann sofort Bescheid, wenn ein/e angemeldete/r Kollege/Kollegin absagt.

Sind auch die Wartelistenplätze belegt, ist eine Anmeldung leider nicht mehr möglich.

 Tipp: Mit dem „Zurück-Pfeil“ Ihres Browsers kommen Sie zurück zur Liste mit den Fortbildungen.



Wenn Sie sich für die angezeigte Fortbildung angemeldet haben, erscheint die Meldung „Sie wurden angemeldet“. Sie erhalten dann eine Mail mit der Anmeldebestätigung an Ihre Team-E-Mail, sofern Sie bei Ihren persönlichen Daten eine Mail-Adresse angegeben haben. Ihre Leitung erhält ebenfalls eine Anmeldebestätigung und die Aufforderung, Ihrer Anmeldung zuzustimmen. Sobald dies passiert ist, erhalten Sie eine Mail mit der Zusage.

Über den Status Ihrer Anmeldung können Sie sich jederzeit unter „Meine Daten“ informieren“.

Meine Kurse und Daten

Meine persönlichen Daten

Meine persönlichen Daten ansehen und ändern: Bitte hier klicken

Meine gebuchten Kurse

Eingeladen

Den Fest
ab 31.08.2012
Fachtag Insekten
ab 28.11.2012

Noch ohne Zustimmung der Vorgesetzten

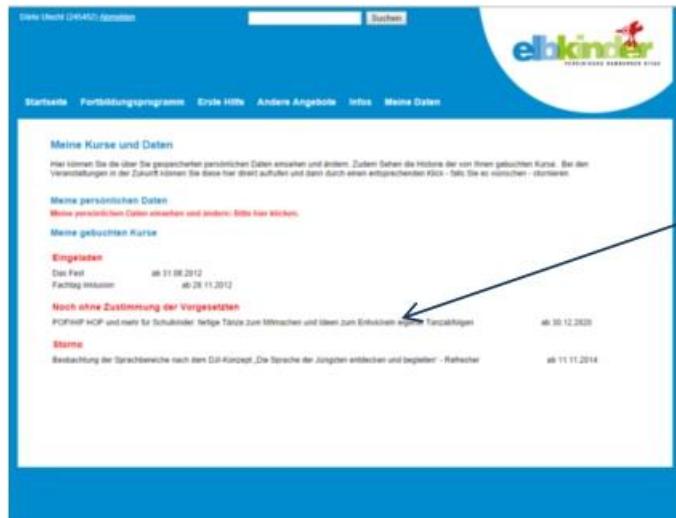
Impressionen HOF und mehr für Schulkinder. Vierige Tänze zum Mitmachen und Ideen zum Erklären eigener Tanzschritte
ab 30.12.2012

Storno

Bestätigung der Sprachbereiche nach dem CD-Konzept. Die Sprache der Jüngsten entdecken und begleiten - Retterster
ab 11.11.2014

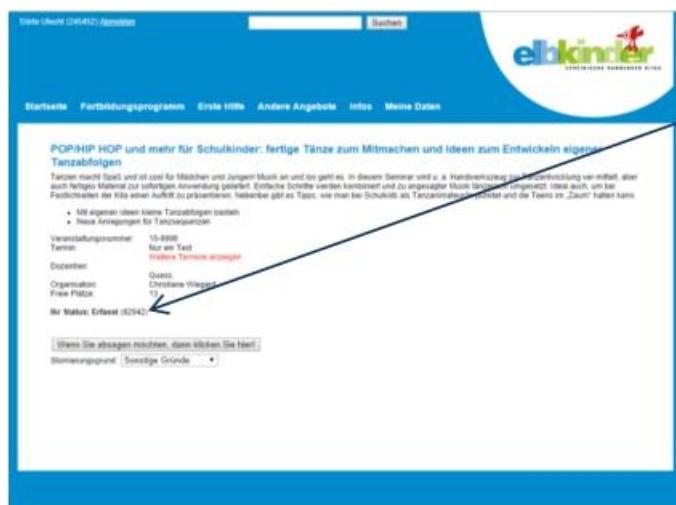
- Unter „Eingeladen“ finden Sie die Fortbildungen, die Sie bereits besucht haben oder die noch stattfinden werden und für die, bei denen Sie bereits eingeladen sind und einen Platz sicher haben.
- Unter „noch ohne Zustimmung des Vorgesetzten“ finden Sie die Fortbildungen, für die Sie bereits angemeldet sind und einen Platz sicher haben, sofern die Fortbildung stattfindet, bei denen aber die Zustimmung Ihres/Ihrer Vorgesetzten noch aussteht.
- Unter „Storno“ stehen die Fortbildungen, bei denen Sie zwar angemeldet waren, bei denen Sie Ihre Teilnahme jedoch vor Beginn der Fortbildung wieder abgesagt haben.

5. Absagen von Fortbildungen / Stornierung der Teilnahme



Wenn Sie bereits für eine Fortbildung angemeldet sind, nun aber doch nicht an der Fortbildung teilnehmen möchten oder können, stornieren Sie bitte Ihre Buchung wie folgt:

6. Klicken Sie auf die Fortbildung.



1. Der Ausschreibungstext wird angezeigt und Ihr Status für diese Fortbildung (erfasst = noch ohne Zustimmung des Vorgesetzten, angemeldet = bereits mit Zustimmung des Vorgesetzten).
2. Wählen Sie bitte den Grund für Ihre Stornierung aus.
3. Klicken Sie dann auf den Button.
4. Sie erhalten die Meldung „Sie wurden storniert“.
5. Die Fortbildung muss dann in Ihren Daten unter der Rubrik „Storno“ aufgeführt werden.

ACHTUNG! Wenn Sie eine Fortbildung stornieren, so melden Sie sich für die ganze Fortbildung ab. Wenn Sie sich bei mehrtägigen Fortbildungen nur für einen Tag abmelden müssen, dann wenden Sie sich bitte an die AF-Abteilung (Tel.: 42109-241).