

Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Fortbildungen! Bitte beachten Sie:

WICHTIGE Hinweise zur Anmeldung/ Buchung von Kursen

Anmeldungen sind ab sofort **ausschließlich** über unser neues **Buchungsportal** auf der Startseite unserer **HOMEPAGE** - rechter, lila Button KURSE/BUCHUNG möglich.

https://www.awo-fortbildung.de

Sie benötigen als Einrichtung ein eigenes **KUNDENKONTO**. Der Vorteil: Sie können jederzeit einsehen, welche Mitarbeiter*in zu welchem Kurs angemeldet ist, bzw. auf der Warteliste steht und können selbst Personen ummelden und stornieren.

Auf unserem Buchungsportal sind alle Kurse (Kindertagesstätte/ Integrationsfortbildungen/ Aufbau Kindertagespflege etc.) aufgeführt. Sie sehen auf einen Blick, ob Plätze noch **buchbar** (grün) sind, oder Sie auf der Warteliste vorgemerkt werden.

So gehen Sie vor:

- Homepage öffnen: https://www.awo-fortbildung.de und rechten lila Button KURSE/BUCHUNG anklicken. Es öffnet sich das AWO-Buchungsportal (LANCloud).
- 2) Oben rechts grauen Button **REGISTRIEREN** anklicken.
- 3) Bitte **E-Mail-Adresse der Kita** angeben sowie ein **Passwort vergeben** und dieses wiederholen. Wenn möglich, **keine** personalisierte Mailadresse verwenden.
- 4) Nun **REGISTRIEREN absenden** jetzt haben Sie ein **KUNDENKONTO**. Später genügt eine ANMELDUNG mit Ihrer E-Mail.
- 5) Oben rechts nun Ihre E-Mail-Adresse anklicken und auf ADRESSEN gehen.
- 6) Bei Adressart FIRMA anklicken und die vollständige Adresse der Kita eintragen Falls nötig auch ABWEICHENDE RECHNUNGSADRESSE hinterlegen. SPEICHERN nicht vergessen!
- 7) Sie erhalten eine **BESTÄTIGUNGSMAIL** von <u>mail@lancloud.cloud</u> (auch im Spamordner schauen). Bitte bestätigen Sie dort Ihr E-Mail- Adresse
- 8) Nun können Sie Buchungen vornehmen.
 - a. Auf der Startseite werden Ihnen die Kurse angezeigt und ob eine **Buchung möglich** ist.
 - b. **Klicken** Sie dann auf den **Titel des Kurses**. Sie erhalten weitere Informationen zum Kurs (Termine, Preis, Dozent).
 - c. Sie können nun mit dem roten rechteckigen Button BUCHEN.
 - d. Sie erhalten zunächst **per Mail** eine Anmeldebestätigung und erst darauffolgend eine Kurszusage, bzw. eine Nachricht, ob Sie auf der Warteliste stehen.
- 1) UNSER TIPP: Sie können unter Ihrer E-Mail-Adresse beliebig viele MA nur mit deren Vor- und Nachnamen anlegen. Verwenden Sie hierzu das Pluszeichen.

Anleitung mit Screenshots:

1) Homepage öffnen: https://www.awo-fortbildung.de und rechten lila Button KURSE/BUCHUNG anklicken.





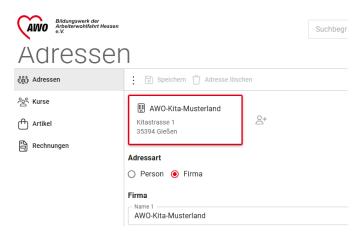
3) Oben rechts grauen Button **REGISTRIEREN** anklicken.



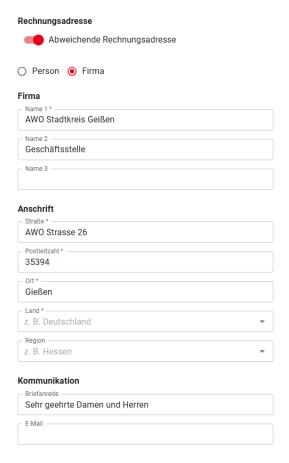
- 4) Bitte **E-Mail-Adresse der Kita** angeben sowie ein **Passwort vergeben** und dieses wiederholen. Wenn möglich, **keine** personalisierte Mailadresse verwenden.
- 5) Nun **REGISTRIEREN absenden** jetzt haben Sie ein **KUNDENKONTO** (Anmeldungen sind später nur mit E-Mail-Adresse und Passwort möglich).
- 6) Oben rechts nun Ihre E-Mail-Adresse anklicken und auf ADRESSEN gehen.



7) Bei **Adressart FIRMA** anklicken und **die vollständige Adresse der Kita** eintragen - Falls nötig auch **ABWEICHENDE RECHNUNGSADRESSE** hinterlegen



Abweichende Rechnungsadresse eintragen mit E-Mail-Adresse



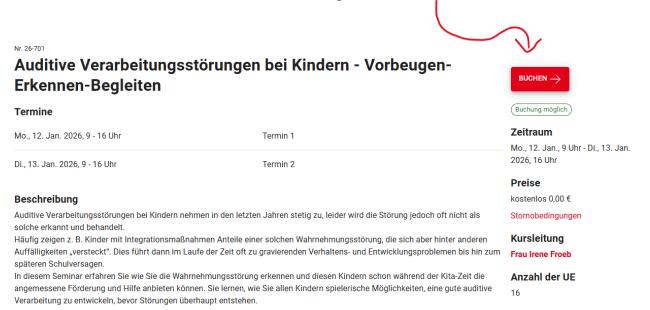
SPREICHERN oben NICHT VERGESSEN!!!!

8) Sie erhalten eine **Bestätigungsmail** von <u>mail@lancloud.cloud</u> (auch im Spamordner schauen). Bitte bestätigen Sie dort Ihr E-Mail- Adresse

- 9) Nun können Sie Buchungen auf unserem Portal vornehmen.
 - a. Auf der Startseite werden Ihnen die Kategorien und Kurse angezeigt und ob eine **Buchung möglich** ist.



- b. **Klicken** Sie dann auf den **Titel des Kurses**. Sie erhalten weitere Informationen zum Kurs (Termine, Preis, Dozent).
- c. Sie können nun mit dem roten rechteckigen Button BUCHEN.



d) Sie erhalten zunächst **per Mail** eine Anmeldebestätigung und erst darauffolgend eine Kurszusage, bzw. eine Nachricht, ob Sie auf der Warteliste stehen.

UNSER TIPP: Sie können unter **Ihrer E-Mail-Adresse beliebig viele MA** nur mit deren Vorund Nachnamen anlegen. Verwenden Sie hierzu das **Pluszeichen**.

