

Anleitung zur Nutzung des Fortbildungskalenders

Diese Anleitung führt Sie Schritt für Schritt in den Umgang mit dem Fortbildungskalender ein.

Dazu wird zunächst der Registrierungsprozess erläutert, anschließend werden die einzelnen Funktionen des Fortbildungskalender erklärt.

Wenn Sie weitere Fragen zum Fortbildungsträger-Zugang haben, schreiben Sie uns eine E-Mail an info@fortbildungskalender.de

Inhalt

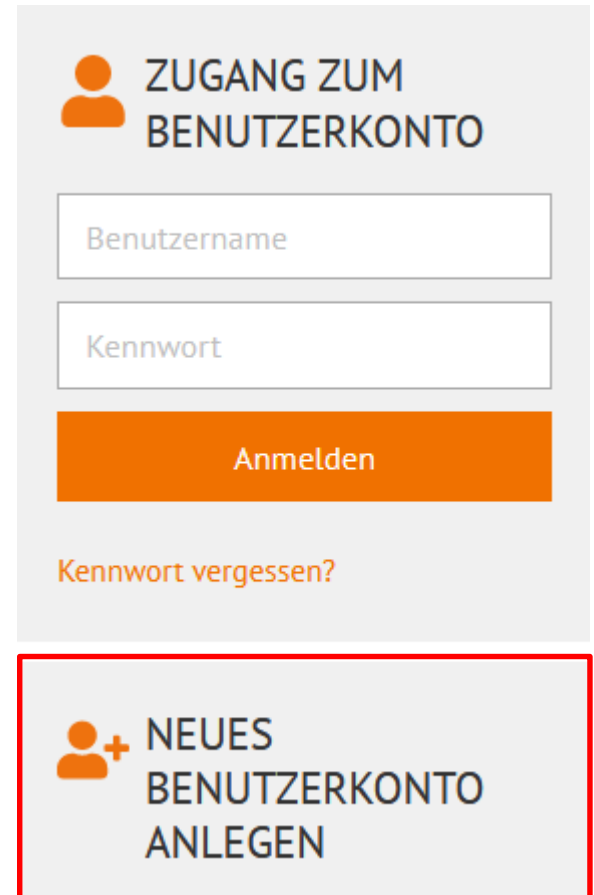
1. Registrierung als Fortbildungsträger	Seite 3
2. Login in den Fortbildungsträger-Zugang	Seite 5
3. Startseite des Fortbildungsträger-Zugangs	Seite 6
4. Funktionsübersicht des Fortbildungsträger-Zugangs	Seite 7
5. Erklärung Symbole	Seite 8

1. Registrierung als Fortbildungsträger

Um den Fortbildungs-Zugang nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst als Fortbildungsanbieter unter www.fortbildungskalender.de registrieren.

Dort finden Sie auf der rechten Seite den Punkt Neues Benutzerkonto anlegen.

Nachdem Sie diesen ausgewählt haben, gelangen Sie zur Registrierungsseite.



**ZUGANG ZUM
BENUTZERKONTO**

Benutzername

Kennwort

Anmelden

[Kennwort vergessen?](#)

**NEUES
BENUTZERKONTO
ANLEGEN**

1. Registrierung als Fortbildungsträger

Bitte füllen Sie jetzt alle zur Registrierung notwendigen Felder aus.

Bitte wählen Sie einen praktikablen Benutzernamen, da dieser später für den Login in Ihren Zugang genutzt wird.

Wenn Sie zukünftig per Newsletter über Neuigkeiten im Fortbildungskalender informiert werden möchten, aktivieren Sie bitte die entsprechende Checkbox.

Klicken Sie abschließend auf „Registrieren“

Sie erhalten anschließend eine E-Mail mit Bitte um Bestätigung Ihrer Registrierung. Sobald die Bestätigung erfolgt ist, können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten einloggen.

Registrierung für Fortbildungsträger

Benutzername* 	Onlinekennwort* 
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail-Adresse*	Wiederholung E-Mail-Adresse*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Name des Fortbildungsträgers / Firma*

Anrede*

Vorname* <input type="text"/>	Nachname* <input type="text"/>
-------------------------------	--------------------------------


Straße und Hausnummer*

PLZ* <input type="text"/>	Ort* <input type="text"/>
---------------------------	---------------------------

Telefon* <input type="text"/>	Website <input type="text"/>
-------------------------------	------------------------------

Telefonkennwort

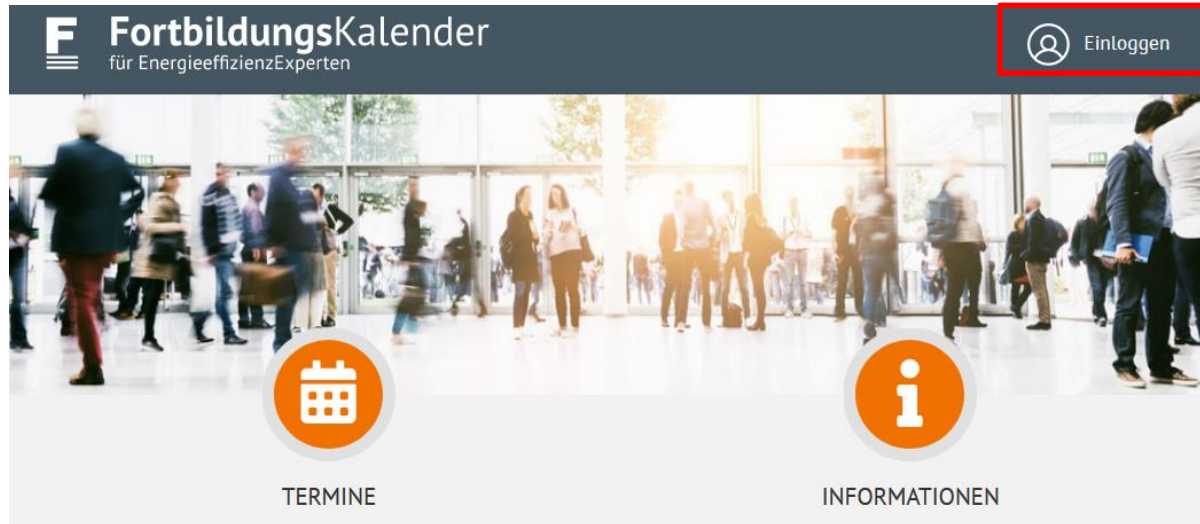
Wählen Sie bitte eine Sicherheitsfrage aus und beantworten Sie diese. Die Antwort ist Ihr Telefonkennwort, das Sie nennen müssen, um telefonische Auskunft zu personenbezogenen Daten zu erhalten. Wählen Sie bitte eine Antwort, die Sie sich leicht merken können.

 Sie können bis zu fünf weitere Benutzer benennen. Das Telefonkennwort ist in diesem Fall für alle Benutzer identisch. Teilen Sie das Kennwort bitte allen Benutzern Ihres Kontos mit.

Sicherheitsfrage:* <input type="text" value="Bitte wählen"/>	Sicherheitsantwort:* <input type="text"/>
--	---

2. Login in den Fortbildungs-Zugang

Auf der Startseite unter www.fortbildungskalender.de haben Sie die Möglichkeit sich über den Button „Einloggen“ oben rechts oder über die Eingabemaske rechts in Ihr Benutzerkonto einzuloggen.

The image shows a login and registration form. At the top, there is a heading 'ZUGANG ZUM BENUTZERKONTO' with a user icon. Below this are two input fields: 'Benutzername' and 'Kennwort'. An orange button labeled 'Anmelden' is positioned below the input fields. Below the button is a link 'Kennwort vergessen?'. At the bottom of the form, there is a section for 'NEUES BENUTZERKONTO ANLEGEN' with a plus icon and a user icon.

Wählen Sie als Benutzernamen dabei unbedingt Ihren **zuvor gewählten Benutzernamen**, nicht Ihre E-Mail-Adresse. Nach Eingabe Ihres Kennwortes klicken Sie auf „Anmelden“.

Sollten Sie Ihr Kennwort nicht mehr wissen, können Sie dieses über die Funktion „Kennwort vergessen?“ erneuern. Bitte verwenden Sie in diesem Fall Ihre E-Mail-Adresse.

3. Startseite des Fortbildungs-Zugangs

Nach erfolgreichem Login erreichen Sie die Startseite des Fortbildungsträger-Zugangs. Hier können alle weiteren Funktionen aufgerufen werden.

The screenshot displays the user interface for 'Fortbildungskalender für EnergieeffizienzExperten'. The header includes the logo and the user's name 'Christian Wierer'. Below the header is a large image of a busy office lobby. Three circular icons are overlaid on the image: a calendar icon for 'TERMINE', a grid icon for 'SHOP', and an information icon for 'INFORMATIONEN'. Below the icons, a green-bordered box shows 'Verfügbare Fortbildungsprüfungen: 97' and an orange button says 'Fortbildungsprüfungen kaufen'. At the bottom, a navigation bar contains several menu items.

F Fortbildungskalender
für EnergieeffizienzExperten

Christian Wierer

TERMINE SHOP INFORMATIONEN

Verfügbare Fortbildungsprüfungen: 97

Fortbildungsprüfungen kaufen

Übersicht Neuer Termin Import Benutzerprofile Ihre Daten Bestellübersicht/Rechnungen

Eine Übersicht zu den Funktionen der jeweiligen Punkte können Sie der folgenden Seite entnehmen.

4. Funktionsübersicht des Fortbildungsträger-Zugangs

Übersicht

- Übersicht über bereits erstellte Veranstaltungen und deren Bearbeitungsstatus.
- Bereits erstellte Veranstaltungen bearbeiten, exportieren oder löschen.
- Hier können Sie eine neue Veranstaltung zur Prüfung einstellen.
- Import von mehreren Fortbildungen über das bekannte [Excel-Formular](#).
- Neues Benutzerprofil hinzufügen
 - Maximal fünf Benutzerprofile pro Fortbildungsträger
 - Alle Benutzer können Fortbildungen im Namen des Fortbildungsträgers in den Fortbildungskalender eintragen
- Verwaltung der Adressdaten. Newsletter-Bestätigung.
- Hier finden Sie einen Überblick Ihrer gekauften Fortbildungsprüfungen.
 - Kaufdatum und Gültigkeitszeitraum
 - Ihre Rechnungen zum Download

Neuer Termin

Import

Benutzerprofile

Ihre Daten

Bestellübersicht/ Rechnungen

5. Erklärung Symbole



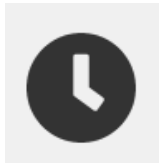
- Hier können Sie bereits angerechnete Fortbildungen als Vorlage nutzen.



- Mit dem Papierkorb können Sie die Fortbildungen aus Ihrer Übersicht löschen. Die Fortbildungen selbst bleiben in der Datenbank gültig und können auch von Ihren Teilnehmern genutzt werden.



- Über den Bearbeitungsstift können Sie Ihre Fortbildungen nachträglich bearbeiten, sofern der Status „nicht geprüft“ vorliegt.



- Die Funktion der Terminänderung dürfen Sie nur verwenden, wenn sich diese geprüfte Fortbildung zeitlich verschiebt. Wiederholungen derselben Fortbildung bedürfen eines eigenen Codes und somit einer eigenen Prüfung.

Vielen Dank für die Nutzung des Fortbildungs-Zugangs

Bei Fragen zum Fortbildungs-Zugang sowie allgemein zum Fortbildungskalender wenden Sie sich bitte an das Fortbildungsteam Herrn Christian Wieger oder Herrn Marcus Wandzich.

- E-Mail: info@fortbildungskalender.de
- Telefon: +49 (0)30 66 777 - 896