

Stand: 18.01.2021 (tk)

Wie registriere ich mich im FortbildungsNetz, um an Veranstaltungen teilnehmen zu können?

Klicken Sie in der Navigation auf "**Startseite**". Auf der rechten Seite im Bereich "**Portalservice**" klicken Sie den Funktionslink **Registrierung für einen persönlichen Zugang**.

Es öffnet sich ein Assistent mit 3 Schritten. Alle Pflichtfelder sind mit einem "x" gekennzeichnet.

Schritt 1 - Meine persönlichen Daten

Allgemeine Angaben

- "Akad. Grad/Titel:" - Wählen Sie hier, sofern zutreffend, einen Eintrag aus.
- "Geschlecht:" - Die Auswahl eines Geschlechtes ist hier Pflicht.
★ Die Auswahl weiterer Geschlechter ist derzeit noch nicht möglich. Bitte wenden Sie sich hierzu vertrauensvoll an den Support.
- "Vorname:" - Tragen Sie hier Ihren Vornamen/Ihre Vornamen ein.
- "Nachname:" - Tragen Sie hier Ihren Nachnamen ein.
- "Geburtsjahr:" - Tragen Sie hier Ihr Geburtsjahr ein.
- "E-Mail-Adresse:" - Tragen Sie hier Ihre E-Mail-Adresse ein (**Pflichtangabe**). Es muss eine E-Mail-Adresse sein, auf die Sie parallel zur Registrierung Zugriff haben sollten, da Ihnen zum Abschluss der Registrierung ein Bestätigungscode zugeschickt wird!
★ Über die angegebene E-Mail-Adresse erfolgt der gesamte Schriftverkehr des FortbildungsNetzes, z. B. der Versand von Einladungen, Teilnahmebestätigungen oder Informationen der Anbieter).
- "Wiederholung:" - Wiederholen Sie die Eingabe der E-Mail-Adresse.
- "Telefon:", "Mobiltelefon:" und "Telefax:" - In diesen drei Feldern können weitere Kontaktinformationen eintragen.

Privatanschrift

- In diesen Feldern können Sie Ihre Angaben zur Privatanschrift eintragen.
*★ Die Angabe einer Privatanschrift ist dann Pflicht, wenn Sie im nächsten Bereich **keine Dienststelle auswählen!***

Dienstliche Angaben

- "Personalnummer:" - Sie können hier Ihre Personalnummer eintragen, sofern bekannt.
- "Dienstbezeichnung:" - Wählen Sie hier, sofern zutreffend, einen Eintrag aus.

- "Dienststelle auswählen" - Ist dieser Eintrag markiert, müssen Sie über den Funktionslink **Auswahl** eine Dienststelle auswählen.
 - ♦ Klicken Sie dazu auf den Funktionslink **Auswahl**. Es öffnet sich ein Suchdialog. Suchen Sie Ihre Dienststelle, wenn möglich über die Postleitzahl oder den Ort. Das vereinfacht die Suche.
 - ♦ Klicken Sie auf **Suchen**.
 - ♦ Klicken Sie auf den rot verlinkten Namen Ihrer Dienststelle. Die Angaben werden übernommen.
 - ♦ "Art:" - Ist eine Dienststelle hinzugefügt, wählen Sie hier noch die Art der Dienststelle aus. Diese Auswahl ist eine Pflichtangabe. In der Regel ist es Ihre Stammdienststelle.
- "Dienststelle selbst erfassen" - Markieren Sie diesen Eintrag, werden die nachfolgenden Felder aktiv und Sie können die Angaben zu Ihrer Dienststelle selbst eintragen. Beachten Sie bitte, dass bei dieser Auswahl die **Angabe einer Privatanschrift Pflicht** ist.

Sofern alle Pflichtfelder ausgefüllt sind, klicken Sie auf den Funktionslink **Weiter**.

Schritt 2 - Prüfung der eingegebenen Daten

Hier werden Ihnen die zuvor eingegebenen Daten noch einmal zur Überprüfung vorgelegt. Kontrollieren Sie diese bitte, vor allem die Angabe der E-Mail-Adresse.

Datenschutzerklärung

Für die Übermittlung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten ist Ihr Einverständnis erforderlich. Bitte geben Sie über den Haken Ihre Einverständniserklärung und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. Damit wird der Versand des Bestätigungscode ausgelöst, den Sie im nachfolgenden Schritt benötigen.

★ *Achten Sie bitte auch auf die Hinweistexte!*

Schritt 3 - Eingabe der Zugangsdaten

★ **Dieser Schritt darf vor der Eingabe des Bestätigungscode nicht geschlossen werden!**

★ *Der Versand des Bestätigungscode kann bis zu 20 Minuten in Anspruch nehmen. Bitte haben Sie etwas Geduld.*

- "Benutzername:" - Tragen Sie hier einen Benutzernamen ein. Dieser muss **mindestens 4 Zeichen** lang sein. Verwenden Sie keine Leerzeichen und keine Sonderzeichen.
- "Neues Kennwort:" - Tragen Sie hier ein Kennwort für Ihren persönlichen Zugang ein. Achten Sie bitte auch auf die Hinweise neben den Feldern.
- "Kennwortwiederholung:" - Wiederholen Sie hier Ihr eben eingegebenes Kennwort.
- "Bestätigungscode:" - Sie erhalten eine E-Mail mit dem Betreff "Bestätigungscode zum Abschluss Ihrer Registrierung". Schauen Sie auch in Ihren Junk- oder Spam-Mail-Ordner. Tragen Sie den Code ein.

Schließen Sie Ihre Registrierung über den Funktionslink **Speichern** ab. Nach erfolgreichem Abschluss Ihrer Registrierung erhalten Sie außerdem noch eine E-Mail mit Ihrem Benutzernamen.

Sie können sich nun mit Ihren Zugangsdaten über die **"Startseite"** im Bereich **"Portalservice"** anmelden.