



Akademie
Hannover

Das neue Akademieportal - Eine kurze Anleitung

Die einfache Suche nach Seminaren

- Anzeige in chronologischer Reihenfolge
- Über Suchfilter: nach Suchbegriff, Veranstaltungszeitraum, Veranstaltungskategorien, wie z.B. Online-Seminare, Recht, usw...

Die Anmeldung zum Seminar (= Anfragen)

- Über einen Klick auf den Titel der gewählten Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen über das Seminar und können direkt über den Button „Anfragen“ mit der Anmeldung zum gewählten Seminar beginnen.
- Nach dem Ausfüllen der für uns relevanten Angaben können Sie die Veranstaltung über den Button „In den Warenkorb“ legen. Hier werden Sie gefragt, ob Sie noch weitere Seminare buchen oder direkt Ihre Anmeldung abschließen (= zum Warenkorb gehen) möchten.

Anmeldungen für mehrere Personen/Seminare

- Sie haben jetzt neu die Möglichkeit sich für mehrere Seminare gleichzeitig anzumelden oder noch weitere Teilnehmende mit gleicher Rechnungsadresse anzumelden.

Die verbindliche Bestellung (= Zur Kasse gehen)

- Im nächsten Schritt „Im Warenkorb“ finden Sie eine Übersicht über alle Seminare, zu denen Sie Anmeldungen für sich und ggf. noch zusätzliche Personen vorgenommen haben. Über den Button „Zur Kasse gehen“ können Sie Ihre Anmeldung(en) verbindlich abschließen.
- Sie können nun als Gast fortfahren oder sich registrieren. Die Vorteile der Registrierung finden Sie weiter unten aufgeführt.
- Im nun folgenden Formular wählen Sie bitte aus, ob die Rechnung an Ihren Arbeitgeber (Einrichtung, Abteilung, Gliederung etc. = Firma) oder Sie als Privatperson gehen soll und füllen die entsprechenden Felder aus.

Ein Ausfüll-Beispiel für Rechnung an Firma:

Name 1: AWO Soziale Dienste Bezirk Hannover gGmbH

Name 2: Name der Einrichtung – z.B. Kita Planetenring

Name 3: Einrichtungsnummer

Die Buchung abschließen

- Nach Bestätigung der rechtlichen Vorgaben können Sie die Buchung abschließen, indem Sie auf den Button „Kostenpflichtig bestellen“ klicken. Damit ist Ihre Bestellung abgeschlossen und Sie erhalten eine automatische Anmeldungsbestätigung an die E-Mail-Adresse des Rechnungsempfängers mit dem Absender „**LANcloud**“.

Die Buchungsbestätigung

- Sobald die Mindestanzahl an Teilnehmenden für das Seminar erreicht ist, erhalten Sie eine E-Mail mit der verbindlichen Buchungsbestätigung mit allen notwendigen Informationen an Ihre E-Mail-Adresse mit dem Absender „**LANcloud**“.

Die Registrierung - Ihr eigenes Benutzerkonto

- Sie haben die Möglichkeit sich im Akademieportal zu registrieren und nicht nur als Gast Seminare zu buchen.
- Ihre Vorteile:
 - Ihr Anmeldeformular ist künftig vorausgefüllt
 - Unterlagen und Teilnahmezertifikate zu den Seminaren stehen Ihnen in Ihrem Account zum Download bereit
 - Seminare können direkt bewertet werden
 - Überblick über alle von Ihnen gebuchten Termine, Zugangsdaten und Seminare
 - Alle Ihre Rechnungen sind für Sie einsehbar

Bitte beachten Sie, dass es sich bei diesen E-Mails von LANCloud um automatisierte E-Mails handelt, auf die Sie uns nicht direkt antworten können. Bei Rückfragen etc. schreiben Sie uns bitte wie gewohnt an: awo-akademie@awo-bvh.de

Kontakt: AWO Akademie Hannover | E-Mail: awo-akademie@awo-bvh.de

Marion Wedell (Leitung): Tel: 0511-4952-223 | Nicole Thaler: Tel: 0511-4952-215