

## Anleitung für die Nutzung des Online-Buchungssystems

Das gesamte Fortbildungsangebot der IT-Stelle der hessischen Justiz ist in dem Online-Buchungssystem abgebildet. Anmeldungen für die Fortbildungsveranstaltungen können nur noch über das Online-Buchungssystem erfolgen.

Über die Buchungsseite erfolgt die Auswahl der Fortbildungsveranstaltung. Für die Auswahl muss auf das Feld mit der gewünschten Fortbildung geklickt werden. Sodann wird die Auswahl mit einem blauen Haken bestätigt.



Nach der Auswahl des passenden Angebotes geht man auf:

**WEITER ZUR TERMINAUSWAHL**

Im nächsten Schritt kann eine Vorauswahl des Schulungsstandortes bzw. Online erfolgen sowie der passende Termin ausgewählt werden.

Es wird empfohlen, die Standortauswahl auf „Beliebig“ einzustellen, damit alle Termine angezeigt werden.

Zu jedem Termin wird die aktuelle Anzahl der verfügbaren Plätze angezeigt. Nach Auswahl des passenden Termins erscheint die Anmeldemaske. Bei der Eingabe aller Daten, inklusive der E-Mail-Adressen, ist es wichtig auf die richtige Schreibweise zu achten. Nach der Eingabe und der Zustimmung zu den Datenschutzbestimmungen kann der Termin gebucht werden.

**TERMIN BUCHEN**

Sodann wird zeitgleich eine Bestätigungsmail an die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden sowie die E-Mail-Adresse der Verwaltungsabteilung versendet. Binnen vier Tagen muss die Teilnahme durch die Verwaltungsabteilung bestätigt werden. Erfolgt keine Bestätigung, so wird die Teilnahme automatisch storniert und es ist eine erneute Anmeldung erforderlich. Wird die Teilnahme fristgerecht durch die Verwaltungsabteilung bestätigt, so wird ein Einladungsschreiben an die angegebene E-Mail-Adresse des Teilnehmenden und der Verwaltungsabteilung versandt.

Sofern kein passender Termin vorhanden oder die Fortbildungsveranstaltung ohne konkreten Termin ausgeschrieben ist, können die Daten nach Auswahl der Fortbildungsveranstaltung in die Anmeldemaske eingetragen werden. Damit erfolgt eine Registrierung auf der Vormerkliste und eine Benachrichtigung sobald ein Fortbildungstermin angeboten wird.

Es sind keine Termine für die gewünschte Auswahl verfügbar! Sie haben jedoch die Möglichkeit sich vormerken zu lassen. Sie werden informiert, sobald es einen neuen Termin gibt.

**VORMERKEN**

Sofern die Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung abgesagt werden muss, ist dies jederzeit über den Stornierungslink in dem Einladungsschreiben möglich.

Bitte stornieren Sie unverzüglich über das Online-Buchungssystem, wenn Sie an der Teilnahme verhindert sind. Die Stornierung ist nur über diesen Link möglich.

Ca. 1 Woche vor der Fortbildungsveranstaltung wird eine Erinnerungsmail an alle Teilnehmenden versendet. Nach der Fortbildungsveranstaltung erhalten alle Teilnehmenden eine Teilnahmebescheinigung sowie einen Link zu dem Feedbackbogen.

#### Hinweis für die Verwaltungsabteilung

Die Verwaltungsabteilung wird per E-Mail über jede Anmeldung ihrer Mitarbeitenden informiert. Binnen vier Tagen muss die Teilnahme bestätigt werden, ansonsten wird die Anmeldung automatisch storniert und der Mitarbeitende informiert. Es besteht zudem die Möglichkeit, die Teilnahme direkt über einen Stornierungslink in dem Informationsschreiben abzulehnen.

Sehr geehrte Damen und Herren der Verwaltungsabteilung,

Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter [REDACTED] hat sich für die oben genannte Fortbildungsveranstaltung angemeldet.

Wir möchten Sie bitten, die Anmeldung zu prüfen und innerhalb von 4 Tagen per Klick [auf diesen Link den Termin zu bestätigen](#).

Nach Ablauf von 4 Tagen wird die Anmeldung automatisch gelöscht!

Der Mitarbeiter / Die Mitarbeiterin hat bei der Buchung folgende Information für Sie hinterlegt (falls dies nicht geschehen ist, ist die nächste Zeile leer):

Sie haben auch die Möglichkeit, die Anmeldung [hier direkt zu stornieren](#). Bitte informieren Sie in diesem Fall Ihre Mitarbeiterin/Ihren Mitarbeiter entsprechend.

Für Rückfragen steht Ihnen das Team der IT-Fortbildung gerne zur Verfügung.

Jennifer Kohl: 06101/8009 – 1505

Kerstin Ganze-Bott: 06101/8009 - 1404

E-Mail: [IT-Fortbildung@it-stelle.justiz.hessen.de](mailto:IT-Fortbildung@it-stelle.justiz.hessen.de)

