



Schulungsunterlage Onlinebuchungssystem für die Fortbildungsstelle

Dokumenten-ID	ONB-AN001	Status	Freigegeben
Dokumenten-Titel	Schulungsunterlage Antrago-Test		
Autor	Lecke	Version	1.2
Prüfung durch	Hattendorf		
Freigabe durch	Hattendorf	Freigabedatum	08.08.2022
Aktenzeichen		Revision geplant für	07.08.2025

Änderungshistorie

Nr.	Datum	Version	Änderungsgrund	Geändert von
1	30.08.2021	0.1	Erstentwurf	Hattendorf
2	06.09.2021	0.2	Einarbeitung Änderungen nach Erstlesung	Hattendorf
3	15.09.2021	0.3	Einarbeitung Änderungen nach Korrekturlesung	Lecke
4	15.10.2021	0.4	Einarbeitung Änderungen nach Portalupdate	Lecke
5	03.11.2021	1.0	Aktualisierungen nach Portal-Update und Design-Anpassung	Lecke
6	11.01.2022	1.1	Einarbeitung von Support-Anfragen	Lecke
7	05.08.2022	1.2	Einarbeitung Änderungen nach Portalupdate	Lecke

Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie	2
Inhaltsverzeichnis	2
Einführung	3
Einbindung des Programms	3
Technischer Rahmen	3
Nutzungsvoraussetzungen	4
Startseite	4
Anmeldung an das Programm	5
Fortbildungsanträge bearbeiten.....	6
Ablehnung eines Fortbildungsantrags	9
Erfassung von Fortbildungsanträgen.....	9
Behördenspezifische Seminare	11

Einführung

Die neue Version des Onlinebuchungssystems löst eine inzwischen veraltete Version des Programms ab, die seit dem Jahr 2006 in Produktion ist. Über dieses Portal können interessierte Beschäftigte ihren Seminarwunsch für die Teilnahme an Veranstaltungen der Fortbildungsakademie bei der zuständigen Fortbildungsstelle digital melden und diese kann die Fortbildung bei der Fortbildungsakademie online anmelden.

In der neuen Programmversion werden verschiedene Anforderungen, die die Nutzerinnen und Nutzer des Systems der FAH gemeldet haben, umgesetzt. Eine häufig geäußerte Anforderung war der Informationsaustausch im Programm mit der Seminarverwaltung. Dies war in der alten Programmversion, die auf Basis einer veralteten Entwicklungsumgebung erstellt worden ist, nicht umsetzbar. Wir haben uns daher entschieden, das Programm auf einer neuen Plattform (Web-Portal) aufzubauen.

Einbindung des Programms

Das Onlinebuchungssystem ist in zwei Bereiche geteilt. Der erste Bereich für die interessierten Beschäftigten ist prominent als „Seminarfinder“ in den neuen Internetauftritt der Fortbildungsakademie eingebunden. Hierüber können die Beschäftigten Ihres Hauses Seminare nach verschiedenen Kriterien suchen und ihren Fortbildungsbedarf bei Ihnen in der Fortbildungsstelle digital anmelden. Das bisher genutzte Formular wird dabei weiterhin für den Dienstweg unterstützt.

Das Modul für die Fortbildungsstellen - Anmeldeportal – ist über den folgenden Link erreichbar:

<https://antrago.fah.nrw.de/firmenportal/Behoerdenportal/Login>

Hier können Sie Anmeldungen ihrer Beschäftigten an die Fortbildungsakademie weiterleiten, eigenständig Anmeldungen zu Seminaren des offenen Jahresprogramms oder zu behördenspezifischen Seminaren durchführen aber auch Seminaranmeldungen stornieren. Über dieses Modul haben Sie - ebenso wie die Teilnehmenden selbst - Einblick in den Anmeldestatus bei der Fortbildungsakademie.

Technischer Rahmen

Das Onlinebuchungssystem wird bei unserem technischen Dienstleister IT.NRW betrieben. IT.NRW sichert die technischen Abläufe und die Maßnahmen zur Informationssicherheit. Das Programm kann sowohl aus dem Intranet des Landes Nordrhein-Westfalen als auch aus dem Internet heraus über die Internet-Browser Chrome, Firefox und Edge aufgerufen und genutzt werden.

Das Programm verfügt über eine technische Anbindung an unsere Seminarverwaltung Antrago. Informationen im Programm (Anmeldungen an die Fortbildungsstelle oder von der Fortbildungsstelle an die Fortbildungsakademie) werden in der Regel stündlich ausgetauscht, Informationen aus der Seminarverwaltung in das Onlinebuchungssystem (neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, neue Seminare, Terminaktualisierungen, Anmeldestatus von Teilnehmerinnen und Teilnehmern) werden in der Regel einmal in der

Nacht verarbeitet und stehen der Fortbildungsakademie am nächsten Tag zur Verfügung.

Nutzungsvoraussetzungen

Nutzungsberechtigt sind alle öffentlichen Stellen der Landesverwaltung NRW und alle öffentlichen Behörden und Einrichtungen (Kommunen, andere Landesverwaltungen, Bundes- oder EU-Verwaltungen), die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu Veranstaltungen der Fortbildungsakademie anmelden möchten. Neue Behörden und Einrichtungen (die bisher noch nicht am Online-Buchungsverfahren der FAH teilgenommen haben) müssen sich über ihre Fortbildungsstellen einmalig registrieren. Die Registrierung erfolgt per E-Mail an die E-Mail Adresse e-akademie@fah.nrw.de. Benötigt werden:

- Name der Behörde
- Anschrift der Behörde
- Kontaktdaten der Behörde (E-Mail-Adresse, Rechnungsmailadresse, Telefonnummer)
- Name der Ansprechpartner/innen in der Fortbildungsstelle
- Kontaktdaten (E-Mail-Adresse, Telefonnummer)
- E-Mail-Adresse des Funktionspostfachs der Fortbildungsstelle
- Hinweis, wenn Behörde nicht gleichzeitig Meldebehörde ist

Die Daten werden bei uns erfasst. Sie erhalten eine Bestätigungsmail, wenn die Daten angelegt sind. Nach der Mail können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihrer Behörde sich für Seminare der Fortbildungsakademie online anmelden, Sie können die Anmeldungen freigeben. Für Nutzerinnen und Nutzer des bisherigen Onlinebuchungssystems werden die Daten aus dem bisherigen System übernommen.

Startseite

Übersicht
Seminar katalog
Seminar finder
Last Minute
Anmelden

[Login](#)

Herzlich willkommen beim Onlinebuchungssystem der FAH

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir haben die Anmeldeseite für die Fortbildungen der FAH aktualisiert.
Neu ist u.a., dass Anmeldungen jetzt von Endgeräten außerhalb des Landesverwaltungsnetzes vorgenommen werden können.

Beachten Sie bitte:
Wenn Sie noch nicht als Fortbildungsbeauftragte / Fortbildungsbeauftragter bei uns gemeldet sind, kontaktieren Sie uns bitte unter e-akademie@fah.nrw.de

Wenn Sie schon als Fortbildungsbeauftragte / Fortbildungsbeauftragter bei uns gemeldet sind, so geben Sie bitte bei der Anmeldung Ihre **dienstliche Mailadresse** an und klicken auf **Passwort vergessen**.
Sie erhalten dann eine E-Mail, in welcher Sie Ihr Passwort festlegen können.

Unter dem Reiter **Seminaranmeldung** und **Übersicht** finden Sie die eingegangenen Anmeldungen Ihrer Mitarbeitenden.
Sie haben die Möglichkeit zusätzliche Daten wie z. B. ein internes Aktenzeichen zu erfassen, den Vordruck zu speichern bzw. auszudrucken.
Es besteht zudem die Möglichkeit nach verschiedenen Kriterien z.B. nach Namen zu filtern.

Nach Abschluss des Verwaltungsvorganges (Beteiligung Personalrat etc.) können Sie die Anmeldung bestätigen und ablehnen.

Abbildung 1: Startbildschirm vor Anmeldung

Auf der Startseite (Übersicht) finden Sie einen Begrüßungstext und ggf. aktuelle Hinweise. Auf dieser Seite können Sie sich anmelden und verschiedene Menüs ausführen.

Sie haben im linken Menübereich verschiedene Möglichkeiten der Auswahl. Über den Seminarkatalog und Seminarfinder bzw. über den Bereich Last Minute, können Sie Seminare bei der Fortbildungsakademie suchen, Beschäftigte Ihres Hauses erfassen und bei uns anmelden.

Der Punkt „Zur Seminaranmeldung und Übersicht“ ist die Stelle, bei der Sie die Beschäftigten Ihres Hauses, die sich online angemeldet haben, bei uns für die Fortbildungen anmelden können (Freigabe der Anmeldungen).

Die Punkte „Meine Daten“ und „Kennwort ändern“ beziehen sich auf Sie persönlich. Hier können Sie bestimmte Daten ändern.

Anmeldung an das Programm

Übersicht
Seminarkatalog
Seminarfinder
Last Minute
Anmelden

[Login](#)

Login

Benutzername *

Kennwort *

Login

Klicken Sie [hier](#), wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben.

Bei technischen Störungen wenden Sie sich bitte an den Fachbereich Medien - Mailadresse: e-akademie@fah.nrw.de

Abbildung 2: Anmeldebildschirm

Für die Anmeldung an das Programm benötigen Sie einen Benutzernamen = Ihre dienstliche E-Mailadresse und ein Kennwort. Sie sind sich nicht sicher, ob Sie einen Benutzernamen haben oder Sie haben Ihr Kennwort vergessen? Nutzen Sie die Kennwort-Ver-gessen-Funktion unterhalb des Login-Knopfs.

Wenn Sie keine Berechtigung haben, das Anmeldeportal zu nutzen, erscheint nach der Anmeldung eine Fehlermeldung. Dann sind Sie in der Regel bei uns nicht als Fortbil-dungsbeauftragte / Fortbildungsbeauftragter registriert. Senden Sie uns dann bitte eine Mail an: e-akademie@fah.nrw.de .

Sie konnten nicht im Verwaltungsbereich des Portals angemeldet werden.

Eine Anmeldung ist nur für Fortbildungsbeauftragte möglich.

Bei technischen Störungen wenden Sie sich bitte an den Fachbereich Medien - Mailadresse: e-akademie@fah.nrw.de

Abbildung 3: Fehlermeldung Keine Berechtigung

Fortbildungsanträge bearbeiten

Wenn Beschäftigte sich über das Onlinebuchungssystem für Seminare der Fortbildungsakademie anmelden, erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Fortbildungsstelle eine Information. Das System generiert eine E-Mail an die bei der Behörde zentral hinterlegte E-Mail-Adresse der Fortbildungsstelle. Zudem werden alle Anmeldungen im Menü „Zur Seminaranmeldung und Übersicht“ in einer Liste, die man nach verschiedenen Kriterien filtern kann, angezeigt.

The screenshot shows a web interface for 'Seminaranmeldung und Übersicht'. On the left is a navigation menu with items: Übersicht, Seminarkatalog, Seminarfinder, Last Minute, **Zur Seminaranmeldung und Übersicht** (highlighted), Meine Daten, Mitarbeiter verwalten, and Kennwort ändern. The main content area has the title 'Seminaranmeldung und Übersicht' and a subtitle 'Zur Anzeige von Daten bitte Filter definieren oder bestehenden Filter anpassen.' Below this is a 'Filtereinstellungen' panel with the following options:

- Nur Dienststellen mit Teilnehmendenzuordnung anzeigen.
- Dienststelle**: Dropdown menu with '-- keine Auswahl --'.
- Die Teilnehmenden-Auswahl steht erst nach initialem Laden zur Verfügung.
- Teilnehmende**: Dropdown menu with '-- keine Auswahl --'.
- Jahr**: Dropdown menu with '-- keine Auswahl --'.
- Status**: Dropdown menu with 'Alle'.
- Sortierung**: Dropdown menu with 'Standardsortierung (Nachname,Vorname und Kennziffer)'.

An 'Anwenden' button is located at the bottom of the filter panel.

Abbildung 4: Filtermöglichkeiten der Onlinebuchungen

Name	[REDACTED]
Kennziffer	01.114/010/2022
Seminartitel	Führung I – Kommunikation und Führung
Anmeldung / Ablehnung Fobistelle	Anmeldung aus dem Verwaltungssystem
Status bei der FAH	angemeldet
Name	[REDACTED]
Kennziffer	01.135/002/2022
Seminartitel	Führung -on -demand: Führen in Vertretung im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2
Anmeldung / Ablehnung Fobistelle	Daten erfassen abgelehnt
Status bei der FAH	offen

Abbildung 5: Liste der Anmeldungen einer Person

Filterungen

Wählen Sie zunächst die entsprechende Dienststelle aus und klicken auf „Anwenden“. Es erscheint eine Ergebnis-Liste aller Anmeldungen (inkl. historischer Anmeldungen aus dem Verwaltungssystem der FAH) der ausgewählten Dienststelle.

Sie haben danach die Möglichkeit nach Namen der Beschäftigten (Teilnehmende) zu filtern. Wenn Sie den Namen auswählen und auf „Anwenden“ geklickt haben, erscheint eine Liste mit allen Seminaranmeldungen für diese Person.

Sie haben die Möglichkeit, die Liste der Anmeldungen für Seminare auf ein bestimmtes Kalenderjahr zu reduzieren. Wählen Sie das jeweilige Jahr aus der Liste aus und klicken Sie auf „Anwenden“.

Im Bereich „Status“ können Sie auswählen, ob nur die noch nicht bearbeiteten Anmeldungen angezeigt werden. Wählen Sie diese Option aus der Liste aus und klicken Sie auf „Anwenden“.

Über das Feld „Sortierung“ können Sie die Liste nach verschiedenen Kriterien sortieren.

Seminaranmeldung

Wählen Sie die Anmeldung in der Liste aus. Klicken Sie auf „Daten erfassen“ falls sie weitere Daten (z.B. Aktenzeichen oder Abrechnungsinformationen) hinterlegen möchten. Wichtig ist, dass Sie die Felder ausfüllen, die etwas mit der Seminarabrechnung zu tun haben. Bitte kontrollieren Sie auch, dass bei Beschäftigten mit einer Schwerbehinderung die Felder entsprechend gefüllt sind.

Daten erfassen

Teilnahme auf Rechnung?

Aktenzeichen

Führungsforb.

Anzahl Mitarbeiter

Abbildung 6: Rechnungsdaten erfassen

Üblicherweise werden kostenpflichtige Seminare über das Basiskonto des Ressorts abgerechnet. Über den Punkt „Teilnahme auf Rechnung“ können Sie veranlassen, dass bei dieser Anmeldung eine Rechnung erstellt und keine Abrechnung über ein Basiskonto erfolgt. Kostenpflichtige Seminare sind mit einem * hinter der Seminargebühr gekennzeichnet.

Kennziffer	<u>12.460/001/2021</u>
Seminartitel	<u>Lerninhalte ell@2go</u>
Anmeldung / Ablehung Fobistelle	<u>Daten erfassen</u> <u>Anmelden</u> <u>Ablehnen</u>

Abbildung 7: Auswahlnenü bei Seminaren

Die Anmeldung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erfolgt über den Button „Anmelden“. Damit wird der Datensatz im nächtlichen Datenabgleich an die Fortbildungsakademie übermittelt. Der Anmeldestatus im Programm wird auf „Bestätigt“ gesetzt. Der Datensatz wird von der Fortbildungsakademie am nächsten Arbeitstag verarbeitet. Sie erhalten vom Programm eine Eingangsbestätigung per E-Mail. Alle eingehenden Anmeldungen erhalten bei der Fortbildungsakademie nach Eingang den Status „Angemeldet“. Alle Änderungen in der Fortbildungsakademie, z.B. die Änderung auf den Status „Eingeladen“ wird in Ihrem Programm in der Spalte „Status bei der Fortbildungsakademie“ angezeigt.

Ablehnung eines Fortbildungsantrags

Die Ablehnung eines Fortbildungsantrags erfolgt im Auswahlmenü bei Seminaren durch Klick auf „Ablehnen“. Der Anmeldestatus im Programm wird auf „abgelehnt“ gesetzt. Eine Mitteilung an die Fortbildungsakademie erfolgt nicht.

Erfassung von Fortbildungsanträgen

Wenn Sie Fortbildungsanträge manuell erfassen möchten (direkte Anmeldung ohne Vorbuchung des Mitarbeitenden), geht dieses über das Seminar, das Sie im Seminarkatalog, Seminarfinder oder im Bereich Last Minute finden. Suchen Sie oder wählen Sie hier das Seminar aus, für das Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anmelden möchten.

Kennziffer	08.110/001/2023
Veranstaltung	Beamtenrecht - Einführung
Zeitraum	13.03.2023 - 12.04.2023
Dozierende	
Preis	720 EURO
	Teilnehmende hinzufügen
Anmeldungen	0

Abbildung 8: Seminarauswahl

Klicken Sie auf „Teilnehmende hinzufügen“. Es erscheint das folgende Fenster:

Veranstaltungsdetails

Kennziffer
03.115/001/2022

Datum
23.02.2022 - 25.02.2022

Veranstaltungsort
Fortbildungsakademie des Ministeriums des Innern des Landes NRW
Mont-Cenis-Platz 1
44627 Herne

Teilnehmer auswählen

Beschäftigungsstelle *

Abbildung 9: Beschäftigungsstelle auswählen

Wählen Sie zunächst die Beschäftigungsstelle der/des Beschäftigten aus. In der Liste erscheinen nur die Behörden, für die Sie meldeberechtigt sind. Mit Klick auf „Anmelden“ erweitert sich das Fenster um den Personenbereich. Hier können Sie aus der Liste eine im System bereits vorhandene Person auswählen.

Teilnehmer auswählen

Beschäftigungsstelle *

Mitarbeiter

Bitte Mitarbeiter auswählen ...

- █
- █
- █
- █
- █
- █
- █
- █
- █
- █

Abbildung 10: Mitarbeiterin oder Mitarbeiter auswählen

Nach Auswahl der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters öffnet sich das Erfassungsfenster für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter. Sie können hier noch Korrekturen vornehmen. Bitte beachten Sie, dass alle mit einem * versehenen Felder verpflichtend ausgefüllt werden müssen. Mit Klick auf Anmeldung erfolgt die nächtliche Übertragung der Anmeldung an die FAH. Die Anmeldung erscheint in der Regel spätestens am folgenden Werktag in Ihrem Menü „Zur Seminaranmeldung und Übersicht“.

Personen, welche nicht in der Mitarbeiter-Liste erscheinen, können Sie unter dem Menüpunkt „Mitarbeiter Verwalten“ anlegen.

Abbildung 11: Mitarbeiter verwalten – neue Mitarbeitende erfassen

Registrierung des Mitarbeitenden erfolgreich

Die Registrierung des Mitarbeitenden war erfolgreich.

Bitte beachten Sie, dass eine Seminar-Anmeldung für diese Person erst nach interner Verarbeitung dieser Registrierung möglich ist.

Die Verarbeitung erfolgt spätestens am folgenden Werktag.

Abbildung 12: Meldung nach erfolgreicher Mitarbeiter-Erfassung

Behördenspezifische Seminare

Behördenspezifische Seminare, die Sie mit der Fortbildungsakademie vereinbart haben, tauchen im Seminar katalog bzw. Seminarfinder der Fortbildungsstelle auf, die Auftraggeberin bzw. Auftraggeber für das Seminar ist. Das Seminar kann über die Seminarkennzif-

fer oder den Seminartitel gesucht werden. Bitte beachten Sie: Das Seminar ist erst sichtbar, wenn Sie das Seminarangebot der Fortbildungsakademie angenommen haben und diese den Seminarstatus auf „Anmeldung“ gesetzt hat.