

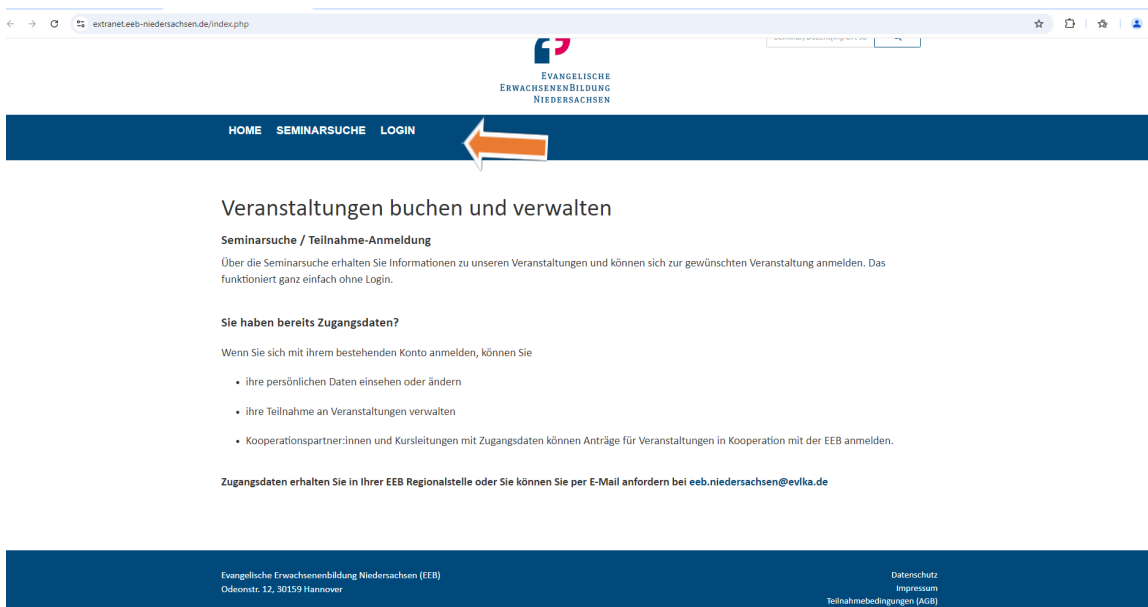
Leitfaden zur Online-Anmeldung von Veranstaltungen

So geht's:

Die Zugangsdaten für Ihre Erstanmeldung erhalten Sie durch Ihre zuständige EEB Regionalstelle (siehe <https://www.eeb-niedersachsen.de>).

Folgen Sie dem Link <https://extranet.eeb-niedersachsen.de/index.php?> oder geben Sie diesen in Ihrem Browserfenster ein.

Klicken Sie auf **LOGIN** und melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf „Passwort zurücksetzen“ und folgen den Anweisungen.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://extranet.eeb-niedersachsen.de/index.php>. The page features a dark blue header with the EEB logo and navigation links: HOME, SEMINARSUCHE, and LOGIN. An orange arrow points to the LOGIN link. Below the header, the main content area is titled "Veranstaltungen buchen und verwalten" and includes a section for "Seminarsuche / Teilnahme-Anmeldung". This section explains that users can search for and register for events, and provides instructions for users who already have login credentials. A list of actions includes: viewing or changing personal data, managing event participation, and submitting requests for cooperation events. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for EEB Niedersachsen and links for Datenschutz, Impressum, and Teilnahmebedingungen (AGB).

HOME SEMINARSUCHE **LOGIN**

Veranstaltungen buchen und verwalten

Seminarsuche / Teilnahme-Anmeldung

Über die Seminarsuche erhalten Sie Informationen zu unseren Veranstaltungen und können sich zur gewünschten Veranstaltung anmelden. Das funktioniert ganz einfach ohne Login.

Sie haben bereits Zugangsdaten?

Wenn Sie sich mit Ihrem bestehenden Konto anmelden, können Sie

- ihre persönlichen Daten einsehen oder ändern
- ihre Teilnahme an Veranstaltungen verwalten
- Kooperationspartner:innen und Kursleitungen mit Zugangsdaten können Anträge für Veranstaltungen in Kooperation mit der EEB anmelden.

Zugangsdaten erhalten Sie in Ihrer EEB Regionalstelle oder Sie können Sie per E-Mail anfordern bei eeb.niedersachsen@evka.de

Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen (EEB)
Odeonstr. 12, 30159 Hannover

Datenschutz
Impressum
Teilnahmebedingungen (AGB)

ZURÜCK

Login

Kontaktieren Sie Ihre zuständige EEB-Geschäftsstelle, um Zugangsdaten zu erhalten.

E-Mail-Adresse

Passwort
Passwort neu anfordern (mit Ihrer E-Mail-Adresse)



Klicken Sie im Menü auf **MEINE ANTRÄGE**

The screenshot shows the homepage of the Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen. At the top, there is a search bar and a navigation menu with the following items: MEINE DATEN, MEINE VERANSTALTUNGEN, SEMINARSUCHE, LOGOUT, and MEINE ANTRÄGE. A red arrow points to the 'MEINE ANTRÄGE' item. Below the navigation bar, the main heading reads 'Willkommen bei der Evangelischen Erwachsenenbildung Niedersachsen'. Underneath, there is a section titled 'Seminarsuche' with a brief description and a link to 'Sie haben bereits Zugangsdaten?'. At the bottom of the page, there is contact information for the Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen (EEB).

Bei der Erstanmeldung eines Kurses wählen Sie bitte **„Neuen Antrag einreichen“**. Bei Wiederholungsanträgen stehen alle bereits von Ihnen durchgeführten Veranstaltungen für Sie als Vorlage zur Verfügung und können über das Auswahlfenster **„Bitte wählen Sie einen Antrag“** ausgesucht werden. Klicken Sie nun auf **„Vorlage wählen“**. Die Eingabemaske öffnet sich.

The screenshot shows the 'Meine EBG Anträge' page. It is divided into two main sections. The left section is titled 'Vorlage wählen' and contains a dropdown menu labeled 'Bitte wählen Sie einen Antrag' with the selected option 'Aus Alt mach NEU (TEST aus Vorlage) [CPE-04]'. Below this is a button labeled 'Vorlage wählen' with a red arrow pointing to it. The right section is titled 'Neuen Antrag einreichen' and contains a button labeled 'Neuen Antrag einreichen' with a red arrow pointing to it. At the bottom of the page, there is contact information for the Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen (EEB).

Füllen Sie im weiteren Schritt die vorgegeben Felder aus. **Nur die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.** Beachten Sie dazu auch die Ausfüllanleitung unterhalb der hier dargestellten Eingabemaske.

Neuen Antrag einreichen

Institution
Test Kooperationspartner:in (TEST)
Testesch 2a
26100 Musterhausen

Thema *	<input type="text"/>
Zielgruppe *	1 Erwachsene
Programmablauf	<input type="text"/>
Ausschreibung *	<input type="text"/>
Zielsetzung der Veranstaltung	<input type="text"/>
Termindaten	
Anzahl Tage *	1
Beginn Datum, Zeit *	tt.mm.jjjj <input type="text"/> --:-- <input type="text"/>
Ende Zeit *	--:-- <input type="text"/>
Serien-Typ	manuell <input type="text"/> <input type="button" value="Generieren"/>
Bildungsurlaub <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursgebühr *	
Name/Preis €	Standard <input type="text"/> 0 <input type="text"/> zzgl. MwSt. <input type="text"/> 19% <input type="text"/>
Kommentar	<input type="text"/>
Neuen Preis hinzufügen	
Tagungsstätte *	Bitte Tagungsstätte mit vollständiger Anschrift im Textfeld eintragen. <input type="text"/>
Kursleitung *	Bitte Kursleitung mit vollständiger Anschrift im Textfeld eintragen. <input type="text"/>
Zusätzliche Referent:innen	<input type="text"/>
Anmerkungen	<input type="text"/>
* sind Pflichtfelder!	
<input type="button" value="Abbrechen"/>	<input type="button" value="Angaben prüfen"/>

Ausfüllanleitung

Thema*	Geben Sie den Titel Ihrer Veranstaltung ein
Zielgruppe*	Auswahl über den Pfeil rechts
Programmablauf	Inhalte der Veranstaltung/des Kurses formlos als Text oder in Stichpunkten eingeben
Ausschreibung:	Ankündigungstext für die EEB Website
Zielsetzung	Lernziel der Veranstaltung/des Kurses
Termindaten	
Anzahl der Tage*	Als Zahl eintragen
Beginn Datum / Zeit*	Kalender- und Uhrzeit-Button wählen oder ausfüllen
Ende Zeit*	Uhrzeit-Button wählen oder ausfüllen
Serientyp	Über den Pfeil rechts wählen
Zum Abschluss der Zeitplanung immer den Button GENERIEREN drücken. Sie erhalten dann die komplette Zeitplanung für Ihren Kurs auf dem Bildschirm und können diese manuell anpassen.	
Bildungsurlaub	Wenn ja, anklicken
Kursgebühr*	
Name/Preis	Ggfs. ausfüllen (Achtung: MwSt. inkl., exkl. oder auf 0 setzen)
Kommentar	Bei Bedarf, <i>bspw. inkl. Material</i>
Neuen Preis hinzufügen	Bei Bedarf anklicken, falls es unterschiedliche Gebührensätze gibt. Es öffnet sich ein weiteres Eingabefeld
Tagungsstätte*	Tagungsstätte mit vollständiger Anschrift eingeben
Kursleitung*:	Kursleitung mit vollständiger Anschrift eingeben
Zusätzl. Referent:innen	Ggfs. Vor- und Zunamen eintragen
Anmerkungen	Bei Bedarf ausfüllen
Angaben prüfen	Das System prüft, ob alle erforderlichen Felder gefüllt sind
Antrag absenden	Übermittelt den aktuellen Antrag und bringt sie auf den Eingangsbildschirm zurück

The screenshot shows a web browser window with the URL `extranet.eeb-niedersachsen.de/index.php?module=011930`. The page header features the logo of the Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen and a search bar. A dark blue navigation bar contains the links: MEINE DATEN, MEINE VERANSTALTUNGEN, SEMINARSUCHE, LOGOUT, and MEINE ANTRÄGE. A green notification bar at the top states: "Ihr Antrag wurde erfolgreich übermittelt." An orange arrow points from this message to the "Meine EBG Anträge" section. This section is divided into two columns: "Vorlage wählen" and "Neuen Antrag einreichen". The "Vorlage wählen" column includes a sub-header, a description, a dropdown menu with the selected option "Aus Alt mach NEU (TEST aus Vorlage) [CPE-04]", and a "Vorlage wählen" button. The "Neuen Antrag einreichen" column includes a sub-header, a description, and a "Neuen Antrag einreichen" button. A dark blue footer bar at the bottom contains the text "Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen (EEB)".

So geht es weiter:

Ihr Antrag wird direkt an Ihre zuständige EEB-Regionalstelle übermittelt. Sie erhalten innerhalb der nächsten Tage eine Bestätigung oder Information zu Ihrem Antrag sowie Unterlagen zur Kursabrechnung. Nach Beendigung der Veranstaltung senden Sie diese Unterlagen bitte ausgefüllt zurück.

Bei Rückfragen steht Ihnen Ihre zuständige Regionalstelle gern zur Verfügung.