

1. Das Portal aufrufen

- ⇒ Das Portal für die Online-Anmeldungen anklicken:
<http://formix.schleswig-holstein.de>



2. Registrieren

Wenn Sie sich zum ersten Mal in diesem Portal anmelden, müssen Sie sich zunächst registrieren. Danach gelangen Sie immer über Login in das Portal.

- ⇒ In der linken Menuleiste auf Registrieren klicken.
- ⇒ Zum Registrieren brauchen Sie Ihre E-Mail-Adresse und ein achtstelliges Passwort. Folgen Sie dafür den Anweisungen auf dem Bildschirm.
- ⇒ Bei der Registrierung müssen Sie ein Rolle wählen:
- **Lehrkräfte aus Schleswig-Holstein** melden sich mit der Dienststellennummer ihrer Schule als Lehrkraft an. Die Dienststellennummer können Sie während des Anmeldevorgangs aus der Schuldatenbank heraussuchen.
 - **Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst** melden sich als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst an. Sie brauchen keine Dienststellennummer anzugeben, dafür aber Ihre Zugangsdaten zum Ausbildungssystem.
 - **Lehrkräfte aus anderen Bundesländern** melden sich unter Eltern, Schüler, Interessierte aus anderen Bundesländern an.
- ⇒ Wichtig: Während des Registrierungsprozesses werden Sie gefragt, ob Sie bereits einen Zugang zum alten Fortbildungssystem haben. Wenn das so ist, müssen Sie diese Frage mit ja bestätigen und Ihre alte Pin-Nummer noch einmal eingeben. Nur dann wird Ihr Konto in das neue System übertragen.
- ⇒ Nach erfolgter Registrierung erhalten Sie eine Bestätigungsmail.

3. Veranstaltung auswählen und buchen

- ⇒ Das Portal aufrufen.
- ⇒ [Login](#) anklicken und mit E-Mail-Adresse und Passwort anmelden.
- ⇒ [Veranstaltung suchen](#) anklicken
- ⇒ Über verschiedene Kriterien ist es nun möglich, Veranstaltungen gezielt zu suchen, beispielsweise über Datum, Schulart, Themenfeld bzw. Schulfach Fach, Suchbegriff (z. B. Landesfachtag).

The screenshot shows the 'Veranstaltungen' (Events) section of the IQSH portal. It features a search form with the following fields: Suchbegriff (text input), Veranstaltungsart (dropdown menu set to 'Terminveranstaltung'), Themenfelder (dropdown menu set to 'alle Themenfelder'), Angebot für (dropdown menu set to 'alle Schularten'), Adressaten (dropdown menu set to 'alle Adressaten'), and Verant. Termine (date selector set to 21/05/2012). There are also fields for Verant.-Nr., Verant.-Typ., and Anbieter. A 'suchen' button is located to the right of the search form. Below the search form, it indicates 'Gesamt gefunden: 233' and shows a pagination bar with page 1 selected. A table of results is displayed with columns for 'Verant.-Nr.' and 'Veranstaltungstermine'. The first entry is 'AUS0169 Hilfen zur Gestaltung der Ausbildung durch die Schule (Säule A) 4-tägiger KOMPAKTKURS' by Referent/-in Stephan Gidl-Kilian, with a limit of 25 participants. The event is scheduled for 25.06.2012 from 09:00 to 18:00 in Rendsburg. There are icons for document and shopping cart next to the event details.

- ⇒ Durch Klicken auf das entsprechende Symbol
 - kann man Informationen zur gewählten Veranstaltung ansehen →
 - und die Veranstaltung buchen →
- ⇒ Nach erfolgreicher Buchung erhalten Sie eine Bestätigungsmail.

4. Buchungsübersicht und Teilnahmebescheinigungen

- ⇒ Auf Buchungsübersicht klicken.
- ⇒ Unter [aktuelle Buchungen](#) finden Sie eine Aufstellung der gebuchten und noch nicht durchgeführten Veranstaltungen.
- ⇒ Unter [durchgeführte Verant.](#) können Sie sich Ihre Teilnahmebescheinigung als PDF-Datei speichern oder ausdrucken.
- ⇒ Unter "Portfolio" werden Ihre durchgeführten Veranstaltungen aufgelistet. Sie können einzelne Veranstaltungen anklicken und die Auflistung als PDF-Datei speichern oder ausdrucken.