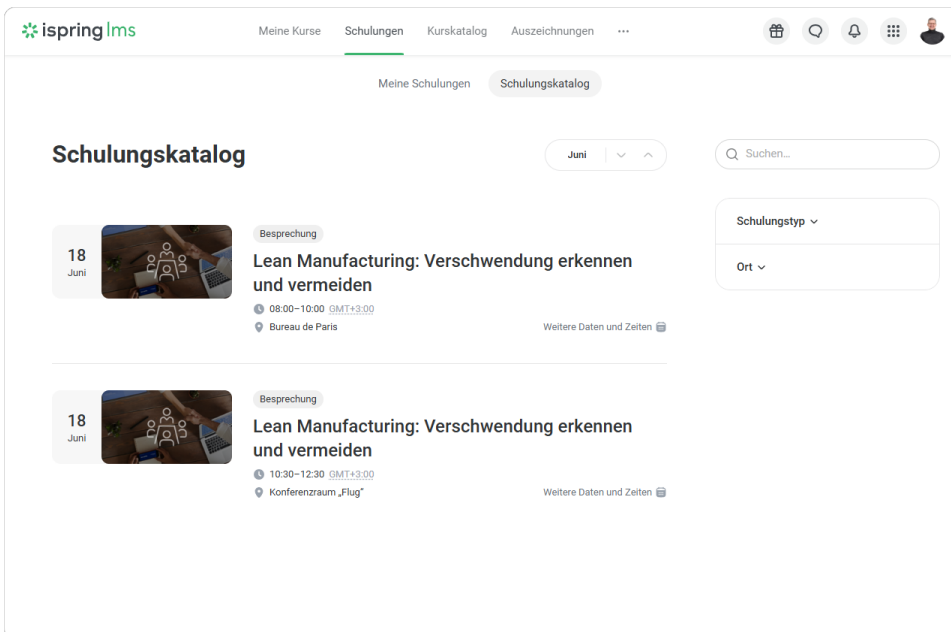


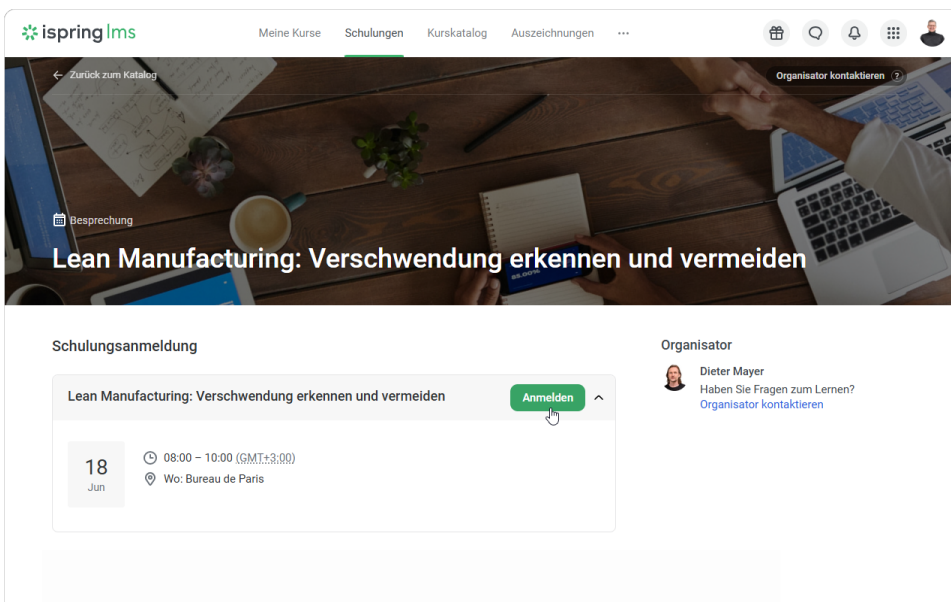
Wie man sich für eine Schulung aus dem Schulungskatalog anmeldet

Nachdem Sie eine Schulung zum Katalog hinzugefügt haben, wird sie im Benutzerportal unter **Schulung > Schulungskatalog** angezeigt. Lernende können den Katalog durchblättern, eine Schulung auswählen und sich dafür anmelden.

1. Finden Sie die Schulung, an der Sie interessiert sind. Sie können Filter verwenden, um die Ergebnisse nach Kategorie, Datum, Typ, Trainer oder Ort einzuzugrenzen.



2. Öffnen Sie die Seite mit den Schulungsdetails.
3. Wählen Sie die Sitzung aus, die am besten für Sie geeignet ist, und klicken Sie **Anmelden**.



Wenn für die Schulung eine Anmeldefrist festgelegt wurde, wird diese im Katalog in der Schulungsliste angezeigt.