



The screenshot shows the user interface for managing courses. At the top left is the VBG logo and name. At the top right, the user's name 'Max Mustermann' and company 'Testfirma' are displayed, along with a login ID 'h2060360' and a 'Logout' button. Below the header are two tabs: 'Ermächtigte Stelle' and 'Mein Konto'. A breadcrumb trail indicates the current location: 'Sie befinden sich hier: Ermächtigte Stelle / Lehrgänge verwalten'. On the left side, there is a navigation menu with options like 'Ermächtigte Stelle verwalten', 'Lehrkräfte verwalten', and 'Lehrgänge verwalten' (which is highlighted). Below the menu is a contact information box. The main content area is titled 'Lehrgänge verwalten' and contains a descriptive paragraph about the service. Below the text is a 'Lehrgang anlegen' button and a search input field. A table lists the existing courses with columns for registration number, start date, course type, duration, location, and status. One course is listed with the status 'Abgeschlossen'. At the bottom, there is a pagination control showing '1' of 1 course and a 'Zurück' button.

h2060360
Max Mustermann
Testfirma
Abmelden 

Ermächtigte Stelle **Mein Konto**

Sie befinden sich hier: Ermächtigte Stelle / Lehrgänge verwalten

Ermächtigte Stelle verwalten
Ermächtigungen anzeigen
Lehrkräfte verwalten
Verwaltungskreise zuordnen
Lehrgänge verwalten
Postfach bearbeiten

Kontakt
0931 79 43 396
E-Mail senden

Lehrgänge verwalten

Dieser Service unterstützt Sie bei der Verwaltung Ihrer Lehrgänge. Sie können neue Lehrgänge erstellen, bearbeiten oder stornieren. Bitte beachten Sie, dass Lehrgänge für eine Lehrgangsart nur angelegt werden können, wenn Ihrer Ermächtigten Stelle auch eine entsprechende Ermächtigung zum heutigen Tag vorliegt.

 Suche

Reg.Nr.	Startdatum	Lehrgangsart	Zeitt. Verlauf	Lehrstätte	Intern	Status	Aktionen
202304HMNH	28.04.2023	EH Ausbildung	8 - 16	Test Test 1, 12345 Test		Abgeschlossen	

1 Lehrgänge << Zurück 1 Vor >>

Zurück

Unter „Lehrgänge verwalten“ finden Sie Ihre bereits gemeldeten Lehrgänge.

Hier können Sie auch neue Lehrgänge anlegen.

Da sich die Meldesystematik zum alten System unterscheidet erhalten Sie hier Registriernummern die aus Zahlen und Buchstaben bestehen.

Diese können jedoch ganz regulär mit den zuständigen Unfallversicherungsträgern abgerechnet werden

Wegweiser „meineQSEH“: Lehrgänge verwalten

Lehrgang anlegen

Hier können Sie Ihren Lehrgang anlegen oder bearbeiten. Wählen Sie *Speichern* um die Änderungen zu übernehmen. Sie kehren automatisch auf die Listenansicht zurück. Bitte beachten Sie, dass beim Bearbeiten von Lehrgängen keine neuen Veranstaltungsorte mehr erfasst werden können.

Allgemeine Informationen

Art des Lehrgangs *

Beginn (Datum) *

Zeitlicher Verlauf *

Interner Vermerk

Veranstaltungsort

Optionsmöglichkeit * Neue Veranstaltungsort erfassen und zuordnen.
 Bestehenden Veranstaltungsort zuordnen.

Veranstaltungsort *

Über den Button  können Sie weitere Lehrgänge melden.

Die „Art des Lehrgangs“ wählen Sie über das DropDown-Menü.

Art des Lehrgangs *

- Bitte auswählen -
- BS Aufmaulehrgang
- BS Fortbildung
- BS Grundlehrgang
- EH Ausbildung
- EH Fortbildung
- EH Lehrkräfteausbildung
- EH Lehrkräftefortbildung
- Erste-Hilfe-Schulung Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder

Beginn (Datum) *

Zeitlicher Verlauf *

Interner Vermerk

Veranstaltungsort

Erfassen Sie einen neuen Veranstaltungsort.

In diesem Rahmen sind auch die Daten des Organitors/Ansprechpartners innerhalb des Unternehmens (Inhouse-Schulungen) einzutragen.

Bei Schulungen in Ihren eigenen Räumen benennen Sie bitte den Ansprechpartner aus dem eigenen Haus.

Veranstaltungsort

Optionsmöglichkeit * Neue Veranstaltungsort erfassen und zuordnen.
 Bestehenden Veranstaltungsort zuordnen.

Firmenbezeichnung *

Name/Vorname Organisator *

Strasse/Hausnummer *

PLZ/Ort *

Lehrgang anlegen

Hier können Sie Ihren Lehrgang anlegen oder bearbeiten. Wählen Sie *Speichern* um die Änderungen zu übernehmen. Sie kehren automatisch auf die Listenansicht zurück. Bitte beachten Sie, dass beim Bearbeiten von Lehrgängen keine neuen Veranstaltungsorte mehr erfasst werden können.

Allgemeine Informationen

Art des Lehrgangs *

Beginn (Datum) *

Zeitlicher Verlauf *

Interner Vermerk

Veranstaltungsort

Optionsmöglichkeit * Neue Veranstaltungsort erfassen und zuordnen.
 Bestehenden Veranstaltungsort zuordnen.

Veranstaltungsort *

Alternativ wählen Sie einen bereits bestehenden Veranstaltungsort.

Wichtig:
Speichern nicht vergessen