

7 Schritte zur richtigen Anmeldung

1. Anmeldung [Online](#) anklicken
2. Veranstaltung – anzeigen (linke grüne Spalte)
3. Veranstaltungs-Code eingeben (zB JP13-100) und auf Suchen klicken
4. Am Ende der angezeigten Veranstaltung den grünen Button anklicken
5. Daten eingeben und TeilnehmerIn anmelden
 - Hier bitte die genaue Namensbezeichnung eingeben, da das Kursprogramm auf die Daten im KIN-WEB zugreift. Bitte keine Abkürzungen von Namen und bei Doppelnamen immer darauf achten, ob mit Bindestrich oder mit Leertaste.
 - Die Nummer der 8stelligen Organisationseinheit wird wie folgt eingegeben: rechts auf Suchen gehen, im neuen Feld oben die Nummer eingeben, wieder auf Suchen drücken danach erscheint nur die eine Nummer, den Kreis davor anklicken und dann auf Auswählen drücken
 - danach kommen Sie wieder auf die vorherige Seite und Sie können die/den TeilnehmerIn anmelden. (Jetzt ist diese Person im System eingeloggt, hier können Sie jetzt weitere Veranstaltungen für diesen Teilnehmer auswählen und anmelden, ohne die Daten nochmals einzugeben.)
6. Benutzer ausloggen (linke grüne Spalte)
7. Sie bekommen auf die im **KIN-WEB angegebene E-Mail-Adresse ein Mail**, dass Sie noch mit dem angeführten Link bestätigen müssen!

Erst dann ist die Anmeldung korrekt!

Sollten Sie noch nicht im System sein oder haben die Einrichtung gewechselt, ist vom Erhalter eine Meldung vorzunehmen!

Bei Fragen zu Ihren KIN-WEB Daten bitten wir Sie sich an kin@stmk.gv.at zu wenden!