

**Wir werden digital. Gehen Sie mit.**

## **So melden Sie sich bei uns an!**

Ab sofort sind alle Veranstaltungs- und Fortbildungsangebote für das kommende Jahr 2023 auf unserem **Informations- und Anmeldeportal** für Sie freigeschaltet und buchbar!

Bitte beachten Sie unsere geltenden **Geschäftsbedingungen**, insbesondere unsere Stornobedingungen bei Abmeldung. **Jede Anmeldung ist verbindlich**. Sprechen Sie daher mit ihrer\*m Vorgesetzten, bevor Sie sich anmelden. Wir behalten uns kurzfristige Änderungen vor.

### Mitarbeiter\*innen des DiCV Passau aufgepasst!

- Geben Sie bei der Anmeldung bitte Ihre **Kostenstelle** an.
- Bei digitaler Anmeldung entfällt der ansonsten zu stellende Fortbildungsantrag der Abteilung Personal.
- Für die Arbeitszeitenregelungen beachten Sie bitte die Fortbildungsordnung in der aktuell gültigen Fassung (zu finden in MylKE oder CariNet). Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre\*n Vorgesetzte\*n. Wichtig: Die während der Fortbildung gemachten Pausenzeiten sind aufzuschreiben.
- Für die An-/Abreise kann nach Rücksprache ein Reisekostenantrag gestellt werden. Achten Sie darauf, möglichst Fahrgemeinschaften zu bilden.
- Die angegebenen Kosten der Fortbildungen spiegeln unsere intern entstehenden Kosten wieder: Personalkosten, Referent\*innenhonorar, Verpflegung usw. Als Mitarbeiter\*in im DiCV werden die Kosten übernommen und automatisch auf Ihre Kostenstelle umgelegt.

### **Helfen Sie uns wertvolle Ressourcen zu sparen und melden Sie sich papierlos an!**

Einfach auf das **Buchungsportal** gehen - informieren und online buchen!

Weitere Informationen auf den nächsten Seiten.

## Anmeldung für Mitarbeiter\*innen mit MylKE-Zugang (z.B. Mitarbeiter\*innen der Zentrale)

### Zugriff vom Arbeitsplatz:

1. Öffnen Sie einen aktuellen Browser (Microsoft Edge) NICHT Internet Explorer
2. Geben Sie die Webadresse ein: <https://myike/#/Login>  
Sie kommen nun auf folgende Seite:



3. Geben Sie nun Ihre persönlichen Zugangsdaten ein und klicken "Anmelden" - Sie sind nun eingeloggt.

Hinweis: Ihre Zugangsdaten haben Sie per Post oder E-Mail im Jahr 2021 erhalten. Wenn Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen, klicken Sie bitte auf „Passwort vergessen“. Wenn Sie Ihren Benutzer(namen) vergessen haben, wenden Sie sich bitte per Mail an [myike@caritas-passau.de](mailto:myike@caritas-passau.de)

Auf der linken Seite finden Sie eine große rote Schaltleiste.



4. Klicken Sie auf **Bildung**.

5. Klicken Sie auf **Bildungsprogramm**.  
Hier finden Sie alle Fortbildungen.

**Optional:** Durch Klick auf „Filter einblenden“ können Sie die Anzeige bzw. Suche verändern. So wird es übersichtlicher.

6. Mit **Klick auf den Stift** können Sie sich für eine Veranstaltung anmelden. Die Anmeldung muss vorab mit der/m Vorgesetzte/n abgesprochen sein.  
**Die Anmeldung ist verbindlich.**

Durch Klick auf „Details einblenden“ erfahren Sie noch mehr über die Veranstaltung.

#### IT21-05-A Power-Point gekonnt nutzen

Beginn	Ende	Bewerbungsfrist	Freie Plätze
25.03.2021 08:30	25.03.2021 12:00	15.03.2021	7
MylKE Anmeldeart als Interessent anmelden			

Details einblenden

#### FL21-04-B MAG II: Konfliktgespräche führen (Gemischtes Lernen)

Beginn	Ende	Bewerbungsfrist	Freie Plätze
25.03.2021 09:00	25.03.2021 12:00	08.03.2021	5
MylKE Anmeldeart als Interessent anmelden			

### Hinweis: Zugriff aus dem Homeoffice:

Gehen Sie auf bzw. in den Citrix Desktop (virtuelle Oberfläche) und führen anschließend die Schritte 2-6 aus.

Anmeldung für Mitarbeiter\*innen der Einrichtungen, der KCVs und des BO:

1. Gehen Sie auf [www.ovm-caritas-passau.de](http://www.ovm-caritas-passau.de)

*Optional: Wenn Sie möchten können Sie im oberen Bereich eine Veranstaltung suchen, z.B. mithilfe eines Stichwortes wie z.B. „Excel“ oder „Outlook“ finden. Ansonsten machen Sie normal weiter mit Schritt 2.*

▼ Maßnahmen suchen

Zielgruppe:

Einrichtung:

Stichwort:

Datumsbereich, nach Beginn der Maßnahme:  
von  bis

2. Wählen Sie die gewünschte Fortbildungskategorie aus, z.B. „IT-Kompetenz“.

▶ IT-Kompetenz

▶ Neue Mitarbeitende

▶ Bestärkt, Gesund & Begleitet

3. Wählen Sie Ihren gewünschten Kurs durch Klick auf die Lupe aus.

●●● 13.03.2023 31.03.2023 27.02.2023 Effizient mit MS Outlook arbeiten (Online-Kurs)

Sie sehen nun mehr Informationen über die Veranstaltung.

4. Klicken Sie rechts unten auf [Online anmelden](#)

5. Füllen Sie alle Felder aus.

Wichtig: Mitarbeiter\*innen des DiCV Passau laden bitte die Datei

"Online\_Fortbildungsantrag\_AKBE23.pdf" hoch und geben Ihre Kostenstelle an.

7. Klicken Sie auf "Bewerbung absenden". Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail.