

# Click&Book – das Online-Anmeldeverfahren für Weiterbildungskurse am EHB

 (Anleitung für Teilnehmende von Weiterbildungsangeboten: ab Seite 4)

## Kurzanleitung zum Anmeldeverfahren für Prüfungsexperten/-innen

---

### Worum geht es?

Prüfungsexperten/-innen melden sich über das Internet zu Kursen des EHB an.

Die kantonalen Stellen erhalten vom EHB auf elektronischem Wege Anmelde- und Präsenzlisten.

Der Papierweg wurde abgeschafft.

### Webadresse

[www.ehb-schweiz.ch](http://www.ehb-schweiz.ch)  
oder direkt via Click&Book  
[www.cb.ehb-schweiz.ch](http://www.cb.ehb-schweiz.ch)

### Weitere Auskünfte




Anja Rufer, Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB, Zollikofen  
Tel. 031 910 37 51,  
[anja.rufer@ehb-schweiz.ch](mailto:anja.rufer@ehb-schweiz.ch)  
oder über Ihre Kontaktperson bei der kantonalen Stelle.

1. Geben Sie im Browser die Adresse [www.cb.ehb-schweiz.ch](http://www.cb.ehb-schweiz.ch) ein.

### Falls Sie sich noch nie registriert haben

2. Klicken Sie auf den Link → **Neuanmeldung/Login**
3. Führen Sie den Befehl **Registrieren** aus (Option 2).
4. Wählen Sie bei „Ich möchte einen Kurs besuchen für:“ die Option „Prüfungsexperten/-innen“ aus und geben Sie Ihre Kontaktangaben (Privatadresse) ein. Klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Geben Sie die Zusatzangaben für Experten/-innen ein und klicken Sie wieder auf **Weiter**.
6. Geben Sie als letztes einen Benutzernamen und ein Passwort ein (Passwort wiederholen) und klicken Sie auf **Absenden**.
7. Nun sind Sie eingeloggt und können sich für einen Kurs anmelden. Das neue Benutzerkonto ist sofort nutzbar.

### Sich für Kurse anmelden

8. Klicken Sie im Menu links auf **Kurse suchen** oder auf den Link → **Kurse suchen/buchen (Click&Book)**
9. Suchen Sie den Kurs, für den Sie sich interessieren. Sie können zum Beispiel die Zielgruppe „Prüfungsexperten/-innen“ als Suchkriterium eingeben und dann auf **Kurse suchen** klicken.
10. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Kurs aus, für den Sie sich interessieren und lassen Sie sich unter  (Details) die Kursbeschreibung anzeigen.
11. Klicken Sie auf  (Kurs in Warenkorb legen), sofern Sie sich für diesen Kurs anmelden möchten. Sie können anschliessend bei Bedarf noch weitere Kurse suchen und in den Warenkorb legen.
12. Wenn Ihre Auswahl beendet ist, schauen Sie in den links unten angezeigten Warenkorb und klicken Sie auf **Mein Warenkorb**.
13. Überprüfen Sie nochmals die Kurse, die sich im Warenkorb befinden. Löschen Sie allenfalls Kurse, für die Sie sich nicht anmelden wollen mit  (Kurs aus dem Warenkorb entfernen) und führen Sie dann den Befehl **Kurse buchen** aus.
14. Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an, sofern Sie dazu

- aufgefordert werden.
15. Überprüfen Sie auf dem Bestätigungsformular Ihre Angaben, Ihren Beruf (und ev. Branche) und den Prüfungskanton (Experte/-in im Kt).
  16. Unter **Mein Konto → Kontodaten bearbeiten** können Sie Ihre Angaben falls nötig korrigieren.
  17. Wenn alles korrekt ist und Sie bei **Ich stimme den AGB zu** ein Häkchen gesetzt haben, klicken Sie auf **Buchung senden**. Die Meldung **Click&Book Buchung abgeschickt** erscheint und Sie sind nun für den/die Kurs/e angemeldet und provisorisch aufgenommen. Sie erhalten innert drei Arbeitstagen eine Anmeldebestätigung per Mail.

Die Kursangebote vom IFFP Lausanne & IUFFP Lugano können angezeigt werden, indem die Sprache oben rechts auf Französisch (fra) resp. auf Italienisch (ita) geändert wird.

### Nach der Anmeldung

Nach Ablauf der Anmeldefrist für einen Kurs, überprüft die kantonale Stelle die Liste der Anmeldungen und teilt dem EHB innert 8 Arbeitstagen allfällige Beanstandungen oder Nachmeldungen mit. Die von der kantonalen Stelle zur Kursteilnahme berechtigten Teilnehmer/-innen erhalten vom EHB nach Ablauf dieser Frist die Kurseinladung per E-Mail zugestellt (ca. 2 Wochen vor Kursbeginn).

Nach der Durchführung des Kurses wird die Präsenzliste durch das EHB überprüft und per E-Mail an die kantonalen Stellen verschickt. Diese Liste bildet die Grundlage für allfällige Spesenauszahlungen, die direkt von der kantonalen Stelle an die ExpertenInnen erfolgen. Zahlungsinformationen der PrüfungsexpertenInnen werden daher direkt von der kantonalen Stelle erhoben und verwaltet (Personal-Datenblatt).

## Einige Beispiele:

### 1. Kurse suchen

#### Click&Book Kurse suchen

Zielpublikum:

Bereich:

Zeitraum: von  bis

Ort:

Stichworte:

Kurs-Nr:

Nur buchbare Kurse anzeigen

Kurse suchen 

2. Kursdetails anzeigen, Kurs markieren und in den Warenkorb legen

Click&Book Suchresultat

Anzahl Treffer: 2  
Seite 1 von 1

Kurs-Nr.	Kurstitel	Leitung	Kursort	Beginn	Status
PVG-08-190	"Validierung von Bildungsleistungen" Druckausrüstung	Meier Thomas, Petrini Barbara, Schuler Marietheres	Zürich	28.10.2008	 
PVG-08-081	Validierung von Bildungsleistungen Informatik	Schuler Marietheres	Zürich	04.11.2008	  

 Liste drucken  neue Suche

3. Warenkorb anzeigen und Kurse buchen

MEIN WARENKORB  [1 Kurs] 

Click&Book Kurse in  
Ihrem Warenkorb

Kurs-Nr.	Kurstitel	Leitung	Kursort	Beginn	Status
PVG-08-081	Validierung von Bildungsleistungen Informatik	Schuler Marietheres	Zürich	04.11.2008	  

 Liste drucken  zurück  Kurse buchen

4. Adresse kontrollieren und Buchung absenden

Click&Book Buchung bestätigen

Bitte kontrollieren Sie noch einmal Ihre Angaben.

Name: **Muster Peter**  
 Strasse / Nr.: **Fabrikstrasse 18A**  
 PLZ / Ort: **3006 Bern**  
 E-Mail: **peter.muster@hispeed.ch**  
 Telefon P: **031 302 14 54**  
 Telefon G:  
 Mobiltelefon: **079 45 66 58**

Kopie Buchung an:  
 Institution:  
 Strasse / Nr.:  
 PLZ / Ort:  
 Homepage:  
 Experte/in im Kt.: **BE**  
 Beruf: **Automatiker/Automatikerin**  
 Branche:

 Kontodaten bearbeiten

Kurs-Nr.	Kurstitel	Leitung	Kursort	Beginn
POA-08-143	Einführung in die ExpertInnentätigkeit	Roos Gilbert, Olten Jenni Rudolf		07.04.2009

Ich stimme den AGB zu

 Liste drucken  Wichtige Hinweise  zurück  Buchung senden

5. Die Kursangebote von Lausanne und Lugano anzeigen



## Anleitung für Teilnehmende von Weiterbildungsangeboten

### Worum geht es?

Teilnehmende melden sich in Zukunft über das Internet zu den Kursen des EHB an. Der Papierweg wird abgeschafft.

Die Weiterbildungsverantwortlichen in Berufsschulen, ÜK-Zentren und anderen Institutionen der Berufsbildung können vom EHB auf elektronischem Wege Anmelde- und Präsenzlisten erhalten..

### Webadresse

[www.cb.ehb-schweiz.ch](http://www.cb.ehb-schweiz.ch)  
oder via Homepage des EHB.

### Weitere Auskünfte

Simon Staub,  
Tel. 031 910 37 56,  
[simon.staub@ehb-schweiz.ch](mailto:simon.staub@ehb-schweiz.ch)

1. Geben Sie im Browser die Adresse [www.cb.ehb-schweiz.ch](http://www.cb.ehb-schweiz.ch) ein.


### Falls Sie sich noch nie registriert haben

**(Sie können sich auch später bei der Kursbuchung noch registrieren und direkt mit Ziffer 7 weiter fahren)**

2. Klicken Sie auf den Link → **Neuanmeldung/Login** aus.
3. Führen Sie den Befehl **Registrieren** aus (Option 2).
4. Kreuzen Sie bei „Ich möchte einen Kurs besuchen für“ die zutreffende Option an und geben Sie die Adressangaben ein. Klicken Sie dann auf **Weiter**.
5. Geben Sie die Zusatzangaben ein und klicken Sie **Weiter**.
6. Geben Sie als letztes einen Benutzernamen und ein Passwort ein und klicken Sie auf **Absenden**. Das neue Benutzerkonto ist sofort nutzbar.

### Kurse suchen / Sich für Kurse anmelden

**Wichtig: Wir gehen davon aus, dass Sie vor einer Kursanmeldung eine allfällig notwendige Bewilligung Ihrer Institution zum Kursbesuch eingeholt haben!**

7. Klicken Sie auf **Kurse suchen** im Menu links oder auf den Link → **Kurse suchen/buchen (Click&Book)**
8. Suchen Sie den Kurs, für den sich interessieren. Sie können zum Beispiel das Fachgebiet „PFM – Pädagogische Fördermassnahmen“ als Suchkriterium im Suchfeld „Bereich“ eingeben und dann auf den Befehl **Kurse suchen** klicken.
9. Wählen Sie in der Ergebnisliste den Kurs aus, für den Sie sich interessieren, und lassen Sie sich unter **i** die Kursbeschreibung anzeigen.
10. Klicken Sie auf , sofern Sie sich für diesen Kurs interessieren und eventuell anmelden möchten. Sie können anschliessend weitere Kurse suchen und in den Warenkorb legen.
11. Wenn Ihre Auswahl beendet ist, schauen Sie in den links unten angezeigten Warenkorb oder klicken Sie auf **Mein Warenkorb**.
12. Überprüfen Sie nochmals die Kurse, die sich im Warenkorb befinden, löschen Sie allenfalls Kurse, für die Sie sich nicht anmelden wollen, mit

 und führen Sie dann den Befehl **Kurse buchen** aus.

13. Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an, sofern Sie dazu aufgefordert werden.
14. Überprüfen Sie auf dem Bestätigungsformular Ihre Angaben oder bearbeiten Sie diese, falls nötig unter „Kontodaten bearbeiten“. Wählen Sie die Rechnungsadresse (Privat oder Institution) aus und stimmen Sie den AGB zu.
15. Klicken Sie auf den Befehl **Buchung senden**, wenn alles korrekt ist – Sie sind nun für den Kurs angemeldet!
16. Die **Kursangebote vom IFFP Lausanne und dem IUFFP Lugano** können angezeigt werden, indem die Sprache oben rechts auf Französisch resp. Italienisch geändert wird.

### Nach der Anmeldung

Die Berufsschule, die Sie bei der Anmeldung als Arbeitgeberin angeben haben, erhält jeden Montag eine elektronische Liste der Neuanmeldungen aus der Vorwoche, sofern sie dies wünscht. Der/die Weiterbildungsverantwortliche der Schule teilt dem EHB innerhalb von 8 Arbeitstagen allfällige Beanstandungen mit.

Die effektive Teilnahme an einem Kurs wird der Berufsschule quartalsweise in Form einer elektronischen Teilnehmerliste gemeldet.

Sofern Sie für allfällige Spesenauszahlungen ein Visum des Kursleiters respektive der Kursleiterin benötigen, müssen Sie ein entsprechendes Formular *der Berufsschule* mitbringen. Das EHB selbst stellt dazu kein Formular mehr zur Verfügung, da der Bund diese Spesen nicht mehr direkt subventioniert.



## Einige Beispiele:

### 1. Kurse suchen

#### Click&Book Kurse suchen

Zielpublikum:

Bereich:

Zeitraum: von   bis  

Ort:

Stichworte:

Kurs-Nr.:

Nur buchbare Kurse anzeigen

Kurse suchen 

### 2. Kursdetails anzeigen und Kurs in Warenkorb legen

#### Click&Book Suchresultat

Anzahl Treffer: 5  
Seite 1 von 1

Kurs-Nr.	Kurstitel	Leitung	Kursort	Beginn	Status
PFM-08-523	Sprachförderung - ganz praktisch	Mullis-Pum Susanne	Zollikofen	21.11.2008	
PFM-09-524	Unterrichten an der zweijährigen Grundbildung mit Attest - Schiene	Wälti Nanette	Zürich	29.01.2009	
PFM-09-122	Lernstrategien fördern - Basis für das lebenslange Lernen	Dr. Scharnhorst Ursula, Grassi Andreas	Zollikofen oder Zürich	13.02.2009	
PFM-09-123	Das eigene Lernen verstehen - DELV	Grassi Andreas, Dr. Scharnhorst Ursula	Zollikofen oder Zürich	13.03.2009	
PFM-09-124	Verstehen und begreifen - was ist daran greifbar?	Grassi Andreas, Dr. Scharnhorst Ursula	Zollikofen oder Zürich	08.05.2009	

Kurs ausgebucht

Liste drucken neue Suche

### 3. Warenkorb anzeigen und Kurse buchen

MEIN WARENKORB [2 Kurse]

#### Click&Book Kurse in Ihrem Warenkorb

Kurs-Nr.	Kurstitel	Leitung	Kursort	Beginn	Status
BES-09-104	Finanzplatz Schweiz im Fokus	Möhr Brigitte, Brönnimann Thomas	Zürich	24.06.2009	
PFM-09-122	Lernstrategien fördern - Basis für das lebenslange Lernen	Dr. Scharnhorst Ursula, Grassi Andreas	Zollikofen oder Zürich	13.02.2009	

Liste drucken zurück Kurse buchen

**5. Adresse kontrollieren und Buchung absenden**

**Click&Book Buchung bestätigen**

Bitte kontrollieren Sie noch einmal Ihre Angaben.

Name: **Muster Peter**  
 Strasse / Nr.: **Fabrikstrasse 18A**  
 PLZ / Ort: **3006 Bern**  
 E-Mail: **peter.muster@hispeed.ch**  
 Telefon P: **031 302 14 54**  
 Telefon G:  
 Mobiltelefon: **079 45 66 58**

Kopie Buchung an:  
 Institution:  
 Strasse / Nr.:  
 PLZ / Ort:  
 Homepage:  
 Experte/in im Kt.:  
 Beruf:  
 Branche:

**GIBB / Abt. BMS  
 Lorrainestrasse 5  
 3000 Bern 11  
 www.gibb.ch**

[Kontodaten bearbeiten](#)

Kurs-Nr.	Kurstitel	Leitung	Kursort	Beginn	Rechnung an
BES-09-104	Finanzplatz Schweiz im Fokus	Möhr Brigitte, Brönnimann Thomas	Zürich	24.06.2009	
PFM-09-122	Lernstrategien fördern - Basis für das lebenslange Lernen	Dr. Scharnhorst Ursula, Grassi Andreas	Zollikofen oder Zürich	13.02.2009	<input type="radio"/> Privat <input type="radio"/> Institution

Ich stimme den [AGB](#) zu