

Wie melde ich mich für den Freiburger Hochschultag 2024 an?

Buchen Sie in 3 Schritten Ihre gewünschten Veranstaltungen:

1. REGISTRIEREN:

Registrieren Sie sich auf der Seite www.freiburger-hochschultag.de, um einen eigenen Account mit Buchungsmöglichkeit zu erhalten.

- ✓ Auf der Seite „Start“ klicken Sie bitte unten rechts auf die Option „Registrieren“ (auf mobilen Geräten finden Sie die Registrierungsoption ganz oben).
- ✓ Alle Felder des Registrierungsformulars sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Für Ihren Zugang müssen Sie unter anderem einen Benutzernamen (mindestens 4 Zeichen lang, erlaubte Zeichen: Buchstaben A-Z, Zahlen 0-9, Punkt, Bindestrich, Leerzeichen) und ein gewünschtes Passwort (8 bis 15 Zeichen lang) angeben.
- ✓ Senden Sie Ihre Angaben ab, indem Sie auf „Profil erstellen“ klicken.
- ✓ Sie erhalten anschließend eine E-Mail an die angegebene Adresse, die einen Link enthält, mit dem Sie Ihre Registrierung bitte bestätigen.
- ✓ Ab sofort können Sie sich anmelden, um Ihre gewünschten Veranstaltungen zu buchen.

2. ANMELDEN:

Melden Sie sich mit Ihrem gewählten Benutzernamen und Passwort auf der Seite an.

- ✓ Die Option „Anmelden“ finden Sie auf allen Seiten oben rechts im Menü (auf mobilen Geräten ganz oben).
- ✓ Nach Anklicken dieser Option öffnet sich ein Fenster, in das Sie bitte Ihre Zugangsdaten eingeben.
- ✓ Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie auf die Seite „Alle Veranstaltungen“ weitergeleitet.

3. BUCHEN:

Buchen Sie auf der Seite „Alle Veranstaltungen“ verbindlich Ihre gewünschten Veranstaltungen. Die obligatorische Einführungsveranstaltung (09:00 bis 09:20 Uhr) wird automatisch gebucht, wenn Sie Ihren Account anlegen. Bitte belegen Sie darüber hinaus möglichst aus jedem Zeitblock eine Veranstaltung. Es können – neben der Einführung – maximal 3 Veranstaltungen belegt werden.

- ✓ Standardmäßig wird als Startseite Ihres Accounts die komplette Liste aller Veranstaltungen angezeigt. Sie haben die Möglichkeit, mithilfe der Funktion „Veranstaltungen filtern“ die Anzeige nach Zeitblöcken (09:30 bis 10:30 Uhr/ 10:45 bis 11:45 Uhr/ 12:00 bis 13:00 Uhr) und Veranstaltungsformaten (Überblicke, Einblicke, Ausblicke) einzugrenzen.
- ✓ In der rechten Spalte finden Sie, sofern noch Plätze frei sind, für jede Veranstaltung die Option „buchen“. Sobald Sie eine Veranstaltung gebucht haben, wird sie Ihnen auf der Seite „Meine Veranstaltungen“ angezeigt.

- ✓ Auf den Seiten „Alle Veranstaltungen“ und „Meine Veranstaltungen“ können Sie eine Buchung auch stornieren, um eine andere Veranstaltung zu wählen. Auf der Seite „Meine Veranstaltungen“ werden Ihnen auch alle Ihre stornierten Veranstaltungen angezeigt.
- ✓ Für jede Buchung und jede Stornierung erhalten Sie eine separate Bestätigung per E-Mail.
- ✓ Vergessen Sie bitte nicht, sich nach erfolgreicher Buchung wieder abzumelden – solange Sie angemeldet sind, finden Sie oben rechts im Menü (auf mobilen Geräten ganz oben) die Option „Abmelden“.

4. TEILNAHMEBESCHEINIGUNG AUSDRUCKEN:

- ✓ Bei Bedarf können Sie sich auf der Seite „Teilnahmebescheinigung“ unter „Veranstaltungen buchen“ eine Teilnahmebescheinigung generieren und herunterladen.
- ✓ Dazu geben Sie die Veranstaltungscodes, die Sie von den Referentinnen und Referenten erhalten haben, in die entsprechenden Felder ein, und klicken auf den Button „Codes bestätigen“.

HINWEIS:

Unter „Hilfe“ finden Sie die Seite „Mein Profil“, auf der Sie alle Ihre bei der Registrierung angegebenen Daten (Passwort, E-Mail-Adresse usw.) verwalten und jederzeit anpassen können. Hier können Sie bei Bedarf auch Ihren gesamten Account löschen.