

1 Allgemeines

Im Buchungsportal für Fort- und Weiterbildungen (ekiba.bildungskirche.com) können Sie Veranstaltungen, Seminare und vieles mehr beantragen und buchen.

In dieser Kurzanleitung wird beschrieben, auf welche Arten Sie sich beim Buchungsportal anmelden können und einen Inhalt buchen.

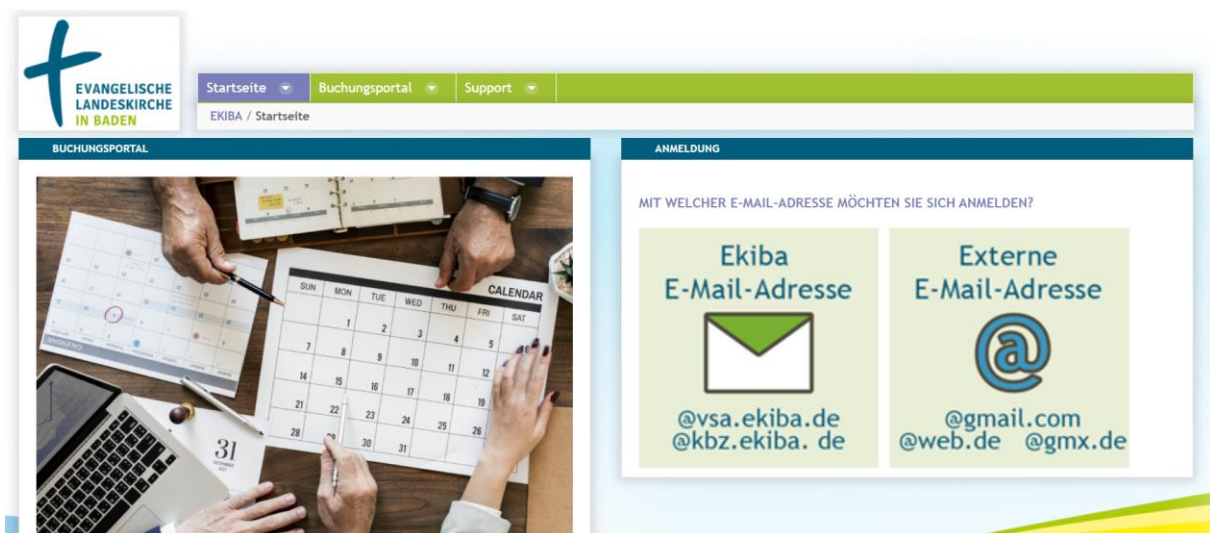
2 Zugang per Browser

Das Buchungsportal kann mit einem Web-Browser aufgerufen werden. Hierfür bieten sich die nachfolgend beschriebenen alternativen Wege an.

Variante a) Direkter Aufruf

Geben Sie in der Adresszeile des Browsers diese Adresse ein:

ekiba.bildungskirche.com

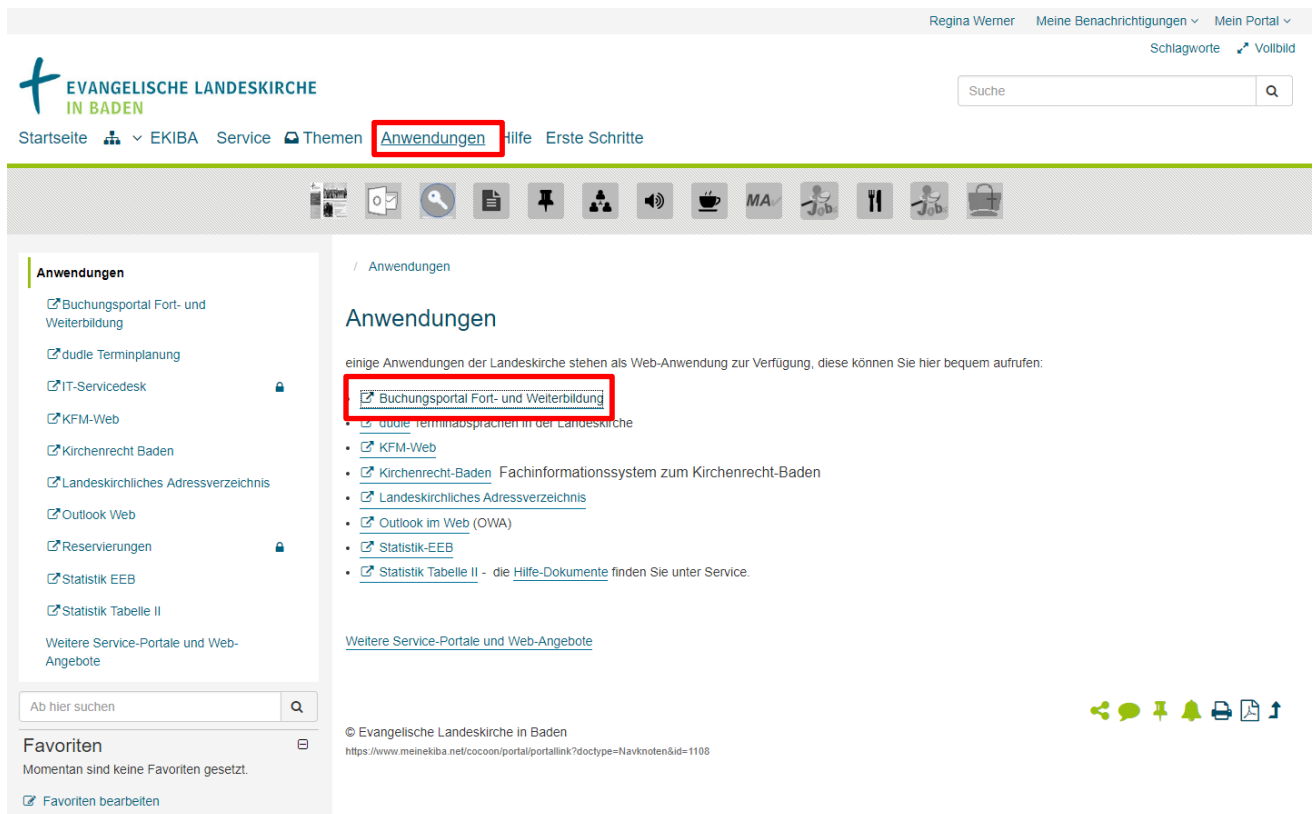


Diese Aufrufmöglichkeit besteht für alle Nutzerinnen und Nutzer. Sie gelangen damit direkt zum Buchungsportal.

Variante b) Aufruf über das Intranet meinekiba.net

Wenn Sie sich mit Ihrem Browser bereits bei meinekiba.net befinden, können Sie auch die dort hinterlegte Verknüpfung verwenden. Diese Aufrufmöglichkeit besteht dementsprechend nur bei bereits bestehendem Zugriff auf meinekiba.net.

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt **Anwendungen**
2. Klicken Sie auf **Buchungsportal Fort- und Weiterbildung**



Regina Werner Meine Benachrichtigungen Mein Portal

Schlagworte Vollbild

Suche

Startseite EKIBA Service Themen **Anwendungen** Hilfe Erste Schritte

Anwendungen

- ☑ Buchungsportal Fort- und Weiterbildung
- ☑ dudle Terminplanung
- ☑ IT-ServiceDesk
- ☑ KFM-Web
- ☑ Kirchenrecht Baden
- ☑ Landeskirchliches Adressverzeichnis
- ☑ Outlook Web
- ☑ Reservierungen
- ☑ Statistik EEB
- ☑ Statistik Tabelle II

Weitere Service-Portale und Web-Angebote

Ab hier suchen

Favoriten

Momentan sind keine Favoriten gesetzt.

☑ Favoriten bearbeiten

/ Anwendungen

Anwendungen

einige Anwendungen der Landeskirche stehen als Web-Anwendung zur Verfügung, diese können Sie hier bequem aufrufen:

- ☑ **Buchungsportal Fort- und Weiterbildung**
- ☑ dudle Terminabsprachen in der Landeskirche
- ☑ KFM-Web
- ☑ Kirchenrecht-Baden Fachinformationssystem zum Kirchenrecht-Baden
- ☑ Landeskirchliches Adressverzeichnis
- ☑ Outlook im Web (OWA)
- ☑ Statistik-EEB
- ☑ Statistik Tabelle II - die Hilfe-Dokumente finden Sie unter Service.

Weitere Service-Portale und Web-Angebote

© Evangelische Landeskirche in Baden
<https://www.meinekiba.net/cocoon/portal/portallink?doctype=Navknoten&id=1108>

Sie gelangen hierüber auf dieselbe Startseite des Buchungsportals wie beim zuvor geschilderten direkten Aufruf. Wird Ihre bereits bestehende Anmeldung erfolgreich übernommen, sehen Sie rechts oben Ihren Namen. In diesem Fall können Sie das nächste Kapitel zur Anmeldung überspringen.

3 Anmeldung

Als erstes entscheiden Sie, wie Sie sich anmelden möchten, indem Sie auf eine der beiden Schaltflächen klicken:



a) Ekiba E-Mail-Adresse

Sie verfügen über eine E-Mail-Adresse der Landeskirche, die auf ekiba.de endet? Dann ist diese Anmelde-möglichkeit die richtige für Sie.

Ihre E-Mail-Adressen lautet in diesem Fall meist vorname.nachname@kbz.ekiba.de bzw. ...@vsa.ekiba.de oder ...@ekiba.de

Damit können Sie sich mit Ihren Anmeldedaten von meinekiba.net anmelden und haben so bereits ein vorbereitetes Konto im Buchungsportal.

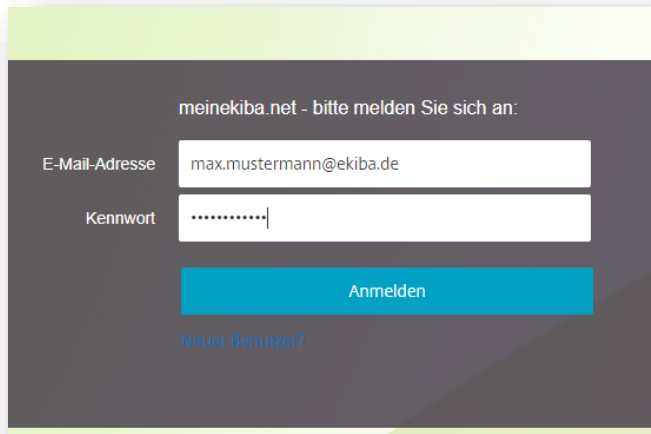
b) Externe E-Mail-Adresse

Wenn Sie über keine eigene E-Mail-Adresse der Landeskirche verfügen, dann wählen Sie bitte diese Anmelde-möglichkeit. Sie können sich beim ersten Besuch ein eigenes Konto im Buchungsportal anlegen, das Sie nachfolgend wieder zur Anmeldung nutzen können. Hierfür können Sie selbstverständlich beliebige E-Mail-Anbieter nutzen, nicht nur die in der Grafik exemplarisch aufgeführten.

4 Anmeldungs-Variante a) ekiba.de E-Mail-Adresse

Nach Klick auf den Anmeldebereich mit ekiba.de-Adresse werden Sie automatisch zur Anmeldung bei meinekiba.net (Webadresse sso.ekiba.org) weitergeleitet. Wenn dort bereits eine aktive Anmeldung besteht, gelangen Sie direkt wieder zurück und sehen oben rechts Ihren Namen als Zeichen für die bestehende Anmeldung.

Geben Sie sonst Ihre EKIBA E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein, die Sie sonst auch zur Anmeldung bei meinekiba.net verwenden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden**.



meinekiba.net - bitte melden Sie sich an:

E-Mail-Adresse

Kennwort

Anmelden

[Neuer Benutzer?](#)

Hilfe und Zusatzinformationen bei Problemen:


- Für die Anmeldung über diesen Weg benötigen Sie eine Ekiba-E-Mail-Adresse, mit der Sie sich auch sonst bei meinekiba.net anmelden können.
- Falls die Anmeldung fehlschlägt und Sie 2 E-Mail-Adressen der EKIBA haben (z.B. max.mustermann@kbz.ekiba.de und max.mustermann@ekiba.de), versuchen Sie bitte die andere E-Mail-Adresse.
- Tragen Sie im Feld **E-Mail-Adresse** unbedingt die E-Mail-Adresse ein und nicht Ihr Benutzerkürzel, dass Sie vielleicht sonst bei Windows zur Anmeldung verwenden.
- Sollten Sie sich nicht mit Ihrer E-Mail-Adresse anmelden können, wenden Sie sich bitte an den Support der CAI GmbH (Provider des Buchungsportals) über support@cai-world.com.

5 Anmeldungs-Variante b) externe E-Mail-Adresse

Wenn Sie keine ekiba.de-Adresse nutzen, können Sie sich hier mit Ihrer externen E-Mail-Adresse beim Buchungsportal anmelden.

Voraussetzung: Sie haben sich bereits zuvor ein Konto im Buchungsportal angelegt (diese Registrierung wird gleich nachfolgend erläutert).

EXTERNE E-MAIL-ADRESSE



Hier können Sie sich anmelden, wenn Sie **keine ekiba.de-Adresse** zur Anmeldung nutzen.

ANMELDUNG

E-Mail-Adresse

Kennwort

Anmeldedaten speichern

Anmelden

Tragen Sie zur Anmeldung Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Kennwort ein und klicken danach auf **Anmelden**.

Registrierung eines neuen Kontos mit externer E-Mail-Adresse

Unter der Anmeldemöglichkeit mit externer E-Mail-Adresse können Sie sich auch selbst ein Konto anlegen. Wenn Sie noch kein Konto im Buchungsportal besitzen, nutzen Sie bitte hierfür die nachfolgende Eingabemaske.

NEU HIER?

Sie besitzen keine ekiba.de E-Mail-Adresse und haben sich im Buchungsportal noch kein Konto angelegt? Dann können Sie sich hier gerne registrieren und ein neues Konto anlegen.

NEUES KONTO MIT EXTERNER E-MAIL-ADRESSE

REGISTRIERUNG NEUES KONTO

Bitte tragen Sie die nachfolgenden Informationen ein für das Anlegen eines persönlichen Kontos.
Mit einem * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

E-Mail: *

Vorname: *


Nachname: *


Geschlecht:

Tätig als:

ADRESSEN

[Adressen hinzufügen](#)



 Bitte geben Sie den oben angezeigten Text ein

[Kostenlos registrieren](#)

Adressen: Fügen Sie mindestens eine Adresse hinzu, über die Buchungen abgewickelt werden sollen und evtl. anfallende Bestätigungen und Rechnungen zugesendet werden können.

Sicherheitscode: Die angezeigte Zahlenfolge bitte in dem direkt folgenden Feld eingeben. Diese Maßnahme dient der Sicherstellung, dass Sie als Mensch ein Konto anlegen und kein automatisiertes Computer-Skript. Ist die Zahlenfolge für Sie nicht lesbar, können Sie über die Pfeilschaltfläche ein anderes Bild anfordern.

Kostenlos registrieren schließlich legt Ihr Konto an.

Im Zuge der Registrierung bestätigen Sie bitte die Nutzungsbedingungen. Sie erhalten gleichzeitig eine E-Mail zugesendet, mit der Sie den Besitz der E-Mail-Adresse bestätigen können. Überprüfen Sie Ihren Posteingang, falls nötig auch den Spamordner, wenn Sie die E-Mail nicht gleich finden.

E-MAIL-ADRESSE VERIFIZIEREN

Es wurde eine E-Mail mit Ihrem persönlichen Verifizierungscode an Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse versendet. Bitte geben Sie diesen Code im unten stehenden Feld ein.

E-Mail-Verifizierungscode

Den Verifizierungscode können Sie entweder kopieren, oder den Link der E-Mail verwenden. Sie können sich auch erneut die E-Mail zusenden lassen. Bitte beachten Sie dann aber, dass immer nur der jeweils letzte Verifizierungscode gültig ist.

Anschließend vergeben Sie noch ein Kennwort, mit dem Sie sich zukünftig anmelden werden.

Neues Kennwort

Kennwort

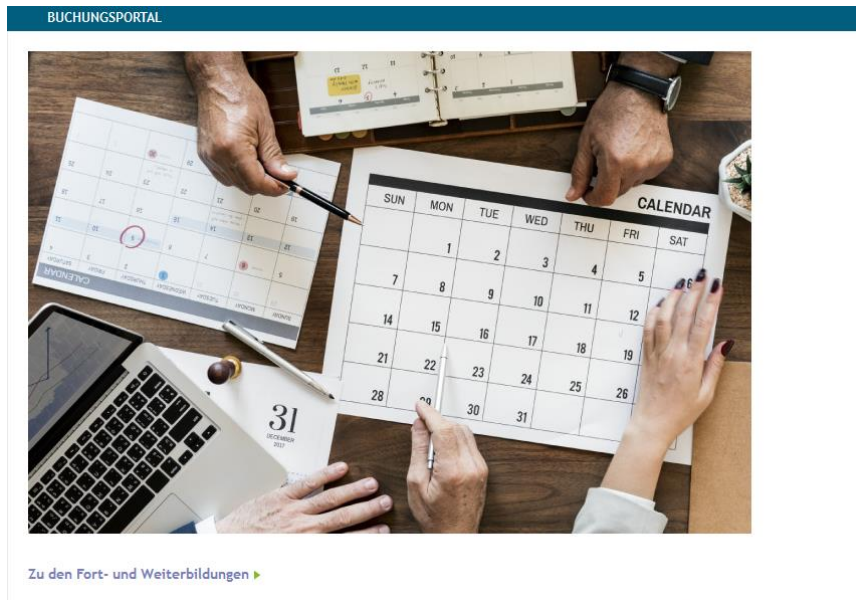
Erneut eingeben

Bitte notieren Sie sich das vergebene Kennwort und bewahren es sicher auf.

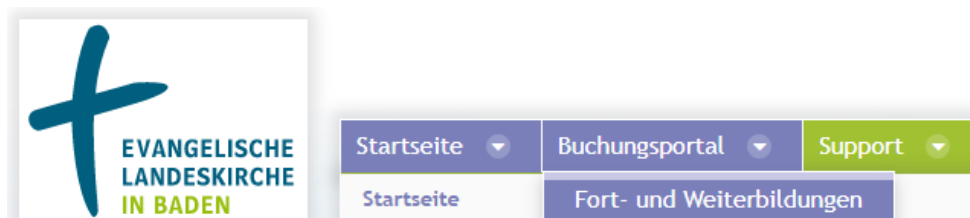
Sie sind nun angemeldet und können z.B. in **Mein Konto** Ihre Stammdaten noch einmal überprüfen oder eine Buchung durchführen.

6 Fort- und Weiterbildungsangebote

Um zu den [Fort- und Weiterbildungen](#) zu gelangen, klicken Sie auf das Bild oder den darunter stehenden Link.



Sie können aber auch im Menü **Buchungsportal** den Eintrag **Fort- und Weiterbildungen** anklicken:



Anschließend finden Sie die verschiedenen Angebote inhaltsspezifisch sortiert. Nachfolgend werden am Beispiel der Personalförderung die Nutzung des Buchungsportals und eine Buchung erläutert.

Die Angebote können nach unterschiedlich strukturiert sein, z.B. nach:

- Themen
- Zielgruppen
- Terminen

Beispiel: Struktur der Angebote der Personalförderung:

ANGEBOTE DER PERSONALFÖRDERUNG
THEMEN
THEOLOGIE UND SPIRITUALITÄT
TZI (THEMENZENTRIERTE INTERAKTION)
BILDUNG IN GEMEINDE UND SCHULE
GEMEINDEPÄDAGOGIK
SCHULPÄDAGOGIK
ORGANISATIONSENTWICKLUNG, LEITUNG, VERWALTUNG
ÖFFENTLICHKEITSARBEIT
SUPERVISION UND COACHING
TERMINE
ZIELGRUPPEN
FEA - FORTBILDUNGEN IN DEN ERSTEN AMTSJAHREN
FILA - FORTBILDUNGEN IN DEN LETZTEN AMTSJAHREN
PFARRER*INNEN
GEMEINDEDIAKON*INNEN
PFARRAMTSSEKRETÄR*INNEN
KIRCHENDIENER*INNEN
EHRENAMTLICHE IN LEITUNGSFUNKTION
DEKAN*INNEN
SCHULDEKAN*INNEN
PEP - PERSONALENTWICKLUNGSPOOL
KANTOR*INNEN

Durch Klick auf die einzelnen Abschnitte werden die jeweiligen Veranstaltungen angezeigt. Nachfolgend das Beispiel: Pfarrer*innen:

PFARRER*INNEN		
Alttestamentliche Texte neu predigen	„Achtsam unterwegs sein mit Gott“	„Suche Frieden und jage ihm nach!“ (Psalm 34, 15)
Fürchtet euch nicht	Mich und andere leiten – kenntnisreich, umsichtig, mit Esprit	Von der Tiefe
Kommunikation, Kooperation und Konflikt	Über Intuition, Mut und Empathie	Bibliolog-Grundkurs
Bewerbungstraining für Pfarrer*innen und Diakon*innen	Zeitmanagement und Selbstorganisation	bikablo® Visualisierungstraining
Optimale Chefentlastung	Milieus und Trends	WIE TICKEN JUGENDLICHE? - Die SINUS Jugendstudie 2016
Praxis der SINUS-Milieus und lebensweltorientiertere Arbeit	SINUS-Milieu-Migrantenstudie	TEXT-WERKSTATT: PRINT PLUS ONLINE
Die gute(n) Nachricht(en) in den Medien		

Durch Klick auf den jeweiligen Text rufen Sie die Beschreibung auf. Nachfolgend das Beispiel „Von der Tiefe“.

Neben der Beschreibung werden die angebotenen Termine angezeigt:

VON DER TIEFE

Wenn wir von der Tiefe sprechen, sie suchen, kommt die Freude in den Blick:

die Tiefe eines Erlebens, einer Begegnung, einer Liebe, oder auch, wie Paulus sagt, die „Tiefe der Weisheit und der Erkenntnis Gottes“. Wenn wir der Tiefe ungesucht ausgesetzt sind, uns ihr aussetzen, dann ist es oft die Tiefe des Leids, des Abgründigen, der Ohnmacht, die sprachlos macht, aus der die Psalmbeterin, aus der der Psalmbeter nach Gott ruft.

- Wie ist es mit den Erfahrungen der Tiefe in meinem Leben? Wie und wohin lasse ich mich von Ihnen bewegen?
- Was beflügelt mich? Wie bestehe ich kritische Situationen, Zeiten der Unruhe, der Trostlosigkeit, der Angst?
- Woran orientiere ich mich? Wonach strecke ich mich? Wie unterstützt mich meine religiöse Prägung und wie ich sie heute lebe?
- Was erfahre ich als Sinn in meinem Alltag? Wie steht es um das gemeinschaftliche Leben? Wofür stehe ich ein?

ANMELDUNG ZU DEN QUALIFIZIERUNGSMASSNAHMEN

Kennung	Titel	Datum ▾	Enddatum	Ort / Veranstalter	
3.10/05.2019 TZI	Von der Tiefe	13.05.19 00:00	17.05.19 00:00	Friedrichshafen-Fischbach	Details & Beantragung

Über die Schaltfläche **Details & Beantragung** können weitere Details abgerufen und die Teilnahme an der Veranstaltung beantragt werden.

7 Buchung

Neben den Daten zur Veranstaltung werden auch Ihre Daten angezeigt. Sollten diese Daten nicht korrekt sein, bearbeiten Sie diese bitte vor der Buchung in **Mein Konto** im Bereich **Buchungsdaten**. Hierfür können Sie auch auf die Kurzanleitung **Mein Konto - Stammdaten** zurückgreifen.

Termin

Titel: Von der Tiefe
Dauer: Start: 13.05.19 00:00
Ende: 17.05.19 00:00
Anmeldeschluss: 13.03.2019
Ort: Friedrichshafen-Fischbach
Raum: offen

Meine Daten

Tätig als: Hauptberuflich
Dienststelle: PfrSt Mustergemeinde
Amtsbezeichnung:
Deputat (in %): 100
Stellenbesetzung Umfang (in %):

Detailinformationen

Veranstaltet durch: Landesstelle für Evang. Erwachsenen- und Familienbildung in Baden in Zusammenarbeit mit der Abteilung Personalförderung im Evangelischen Oberkirchenrat Karlsruhe
Leitung: Dr. Michael Lipps, Pfarrer, Johanna Renner, Pfarrerin, beide Lehrbeauftragte für TZI
Max. Teilnehmende (des Veranstaltenden): 18
Eigenbeitrag: 75,00 €
Ist FEA-Kurs:
Kommentar:

Ich habe die **AGB's** gelesen und stimme zu *

Beantragen

Zurück

Neben der hier sichtbaren Inhalte kann unten auch Ihre dienstvorgesetzte Stelle angezeigt sein. Dies ist der Fall bei hauptamtlich Beschäftigten der Landeskirche. Die Einstellung können Sie bei Zweifeln ebenfalls bei **Mein Konto** überprüfen und anpassen. Sie werden dann bei der Buchung auch gebeten zu bestätigen, dass Ihre dienstvorgesetzte Stelle korrekt eingetragen ist. Nur wenn dies gegeben ist, kann der digitale Dienstweg korrekt ausgeführt werden.

Hiermit bestätige ich, dass dies meine dienstvorgesetzte Stelle ist

Optional können Sie Ihren Dienstvorgesetzten sowie der Veranstaltungsorganisation per Kommentar Informationen zukommen lassen.

Mit der Zustimmung zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen können Sie die Veranstaltung buchen.

Mit Klick auf **Beantragen** startet der digitale Antragsprozess. Der Antrag wird an Ihre Dienstvorgesetzten (nur Hauptamtliche) sowie der jeweiligen Genehmigungsstelle gesendet. Ein Antrag auf dem Postweg ist somit nicht mehr notwendig.

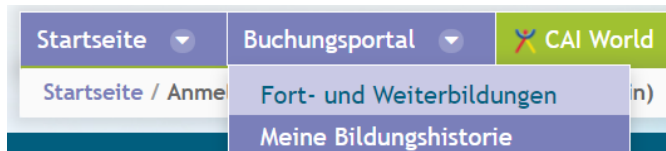
Sowie der Antrag genehmigt wurde werden Sie per E-Mail darüber informiert.

8 Warteliste

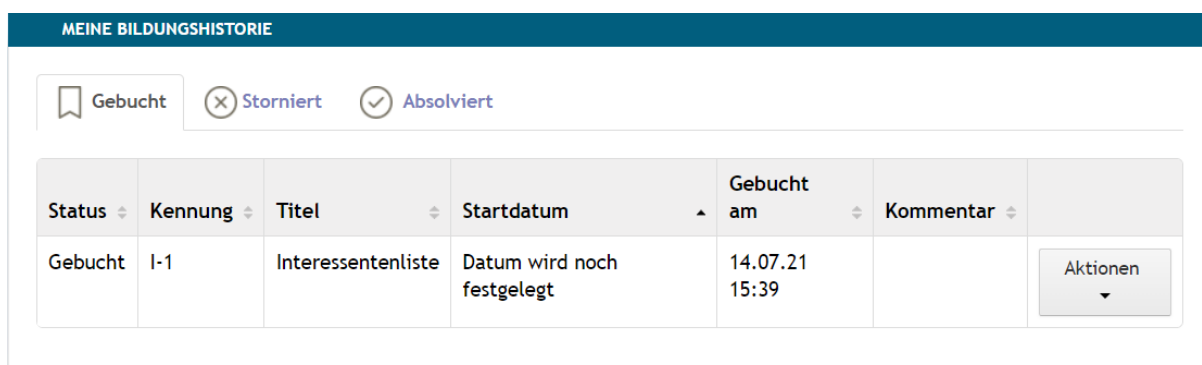
Die finale Buchung wird zum Zeitpunkt der Genehmigung vorgenommen. Sollten zu dieser Zeit keine verfügbaren Plätze mehr frei sein, werden Sie automatisch auf die Warteliste gesetzt. Falls Sie von der Warteliste gestrichen werden möchten, stornieren Sie Ihre Buchung wie im nachfolgenden Kapitel beschrieben (Aktion **Stornieren**).

9 Ihre Bildungshistorie

Unter **Meine Bildungshistorie** können Sie den Status Ihres Antrages / Ihrer gebuchten Veranstaltung einsehen.



Über die Karteireiter im oberen Bereich können Sie sich Ihre Buchungen passend zum dort genannten Status anzeigen lassen:

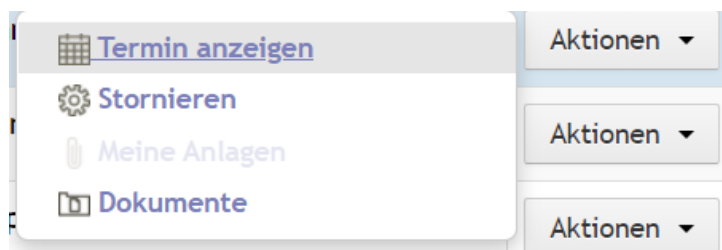


Es stehen zur Verfügung:

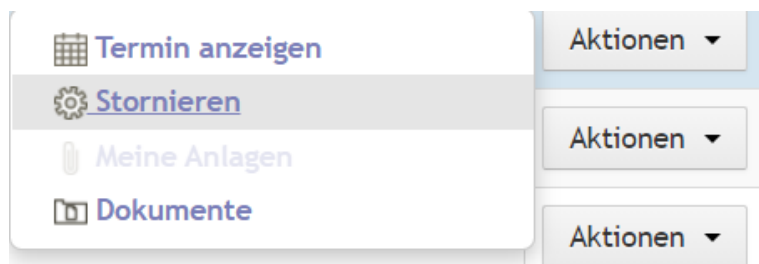
Status	Beschreibung
Beantragt	Veranstaltung wurde beantragt und befindet sich in Bearbeitung auf dem digitalen Dienstweg
Gebucht	Veranstaltung wurde genehmigt, fand jedoch noch nicht statt
Storniert	Veranstaltung wurde storniert - durch Sie oder durch die Veranstaltungsorganisation (z.B. im Falle von zu wenigen Teilnehmenden)
Absolviert	Veranstaltung fand statt und Sie haben daran teilgenommen

Einzelne Karteikarten werden evtl. ausgeblendet, wenn keine Buchung dazu vorhanden ist.

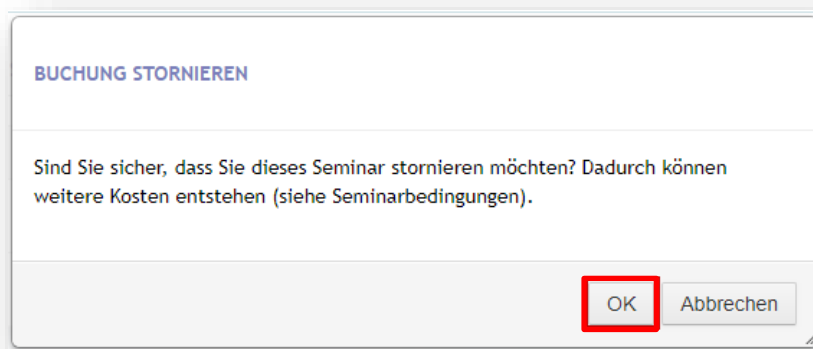
Über die Schaltfläche **Aktionen** können Sie Details zum Termin aufrufen. Sie gelangen dann zu der Beschreibung der Veranstaltung.



Bei den Aktionen können Sie den Antrag auch stornieren: Rufen Sie dazu Ihre Bildungshistorie auf und wählen Sie den Tab **Gebucht** bzw. **Beantragt**. Anschließend klicken Sie auf **Aktionen** und dann **Stornieren**:



Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage, ob Sie wirklich stornieren möchten. Ggf. können dadurch Stornierungskosten entstehen. Details entnehmen Sie der jeweiligen Veranstaltung (z.B. über **Termin anzeigen**) und die AGB:



Die Stornierungsbestätigung wird Ihnen per E-Mail gesendet.
Anschließend erscheint die stornierte Veranstaltung unter dem Tab **Storniert** in Ihrer Bildungshistorie.