




Collega's aanmelden in cursussen Deelnemers inboeken van uw bedrijf

Deze handleiding geeft een beschrijving om meerdere deelnemers van uw bedrijf in te boeken. Dit is alleen mogelijk als u hiervoor de rechten van Siemens Training heeft gekregen.

1. Open onze website
www.siemens.nl/training.
2. Zoek de gewenste training op.
3. Klik op '**Data en registratie.**
4. Klik op de winkelwagen achter de datum van de training die u wilt boeken.

SIMATIC S7 Systemcursus 1A met TIA-Portal (S7SYSTIA1A)

Beschrijving		Data en registratie		Leerpad	
				Sorteer volgens: Start	
Locatie en Start		Duur	Taal	Prijs	
Zoetermeer, Nederland 5-10-20 9:00 Beperkte beschikbaarheid		2 dagen	nl	795 EUR	
Meer details					
Hengelo (Combi cur.1A+1B), Nederland 26-10-20 9:00 Beperkte beschikbaarheid		2 dagen	nl	795 EUR	
Meer details					
Zoetermeer, Nederland 2-11-20 9:00 Beschikbaar		2 dagen	nl	795 EUR	
Meer details					

5.

Login met uw e-mailadres en uw persoonlijke wachtwoord.

Heeft u nog geen klantaccount? Dan kunt u geen collega's aanmelden.

U kunt alleen voor andere deelnemers boeken als u voor uw bedrijf de boeking contact bent en bij ons als zodanig geregistreerd staat in ons systeem.

*Stuur daarvoor een e-mail met gegevens naar ons
e-mail: siemens.training.nl@siemens.com*

*Of neem contact op met ons Training Support Office
070 333 3900 als u deze rechten wilt verkrijgen voor uw bedrijf.*

SIEMENS
Ingenuity for life

Welcome to Siemens ID

Inloggen **Aanmelden**

iets@example.com

uw wachtwoord

Laat wachtwoord zien

Wachtwoord vergeten?

INLOGGEN >

ID Inloggen met MyID (Employees)

6.

Het online boekingsformulier wordt geopend in het overzicht van de te boeken training.

Controleer of u de juiste training heeft geselecteerd en klik vervolgens op **Volgende**.

SIEMENS
Ingenuity for Life

Siemens Training

Toine van den Boer MyTraining Nederland | Nederlands

Zoeken

Boeking >

Boeking

Geselecteerde training

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Titel	SIMATIC S7 Systeemcursus 1A met TIA-Portal
Training-ID	S7SYSTIA1A
Type training	Face-to-face-training
Plaats	> Siemens Training Zoetermeer
Duur	2 dagen
Datum	2-11-20 - 3-11-20
Taal	Nederlands
Cursus prijs	795 EUR


Vorige Volgende

7.

In dit scherm worden uw contactgegevens getoond.

Om namens anderen te kunnen boeken, dient u het blokje 'Book for Others' aan te vinken.

Klik hierna op '**Volgende**'.

 | Boeking >

Boeking

Gegevens deelnemer

1 2 3 4 5

Aanhef	<p><u>Contactpersoon:</u> <u>Gegevens</u></p>
Titel	
Voornaam	
Achternaam	
e-mail	
Afdeling	
Bedrijf	
Locatie	
Nationaliteit:	
Tel.	
Fax	
Mobiel (SMS)	

Voor andere personen boeken

Vorige ~~Bewerken~~ Volgende

Het is mogelijk dat uw klantgegevens moeten worden aangevuld om gebruik te maken van 'Book for Others'. Uw browser opent daarom direct in de 'Edit' pagina. In de rode balk bovenaan uw scherm wordt aangegeven wat er gewijzigd moet worden.

Een veel voorkomende vraag is het wijzigen van de landcode van uw telefoonnummer. Vervang hiervoor de eerste twee nullen voor het + teken.

Klik hierma op 'Save' en het blokje 'Book for Others' kunt u onderaan het scherm aanvinken.

> Home

Training Participant Billing Overview Confirmation

Edit participant data

Country Code: only digits allowed, start with + followed by maximum 3 digits 0-9.

OneLMS, Test 02

Name: OneLMS
First Name: Test 02
Email: test02_onelms@outlook.com

Salutation: Mr. Ms.

Academic Title:

Street: * Werner von Siemensstraat 1

Zip City: * 2712 PN Zoetermeer

Country: * Netherlands

Region:

Phone number: * 0031 070 3475658

Mobile number:

Fax number:

Language: * Dutch

Cancel

Save

* Mandatory field

**Mandatory field if company is selected

8. In het volgende scherm kunt u de collega's opzoeken die u op de training wenst te boeken. U kunt één of meerdere collega's, en eventueel uzelf, tegelijkertijd aanmelden. Indien de betreffende collega niet in de lijst voorkomt kiest u voor 'create new'.

8.1 Collega zoeken:

8.1.1 Vul de naam in (of laat het veld leeg) en klik op 'Zoeken'.

[Home](#) | [Boeking](#) >

Deelnemers selecteren

Voornaam	Achternaam	e-mail	Bedrijf	
----------	------------	--------	---------	--

8.1.2 Gevonden collega's worden in een pop up getoond. Klik op de collega die u wenst te boeken.

[Home](#) | [Boeking](#) >

Deelnemers selecteren

U moet minstens een deelnemer kiezen.

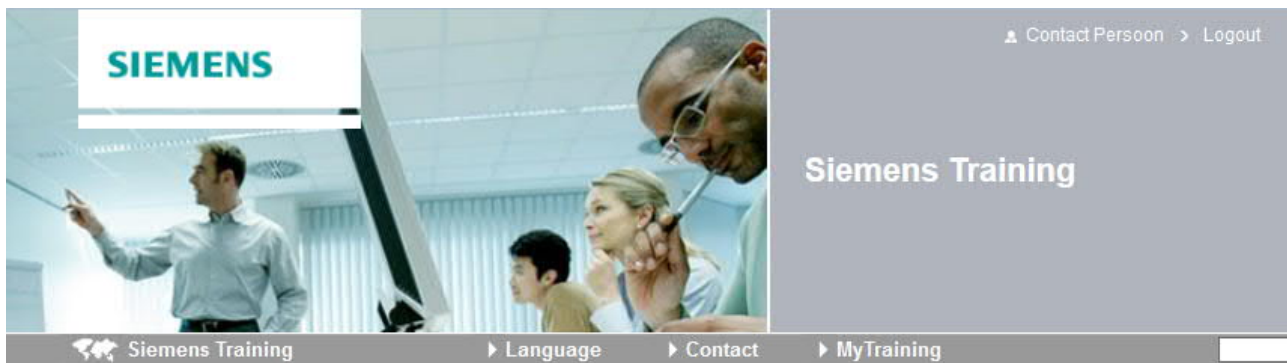
Voornaam	Achternaam	e-mail	Bedrijf	
----------	------------	--------	---------	--

Resultaten

Geen deelnemer gevonden. Kies 'Nieuw' of neem contact op met uw lokale training support office.

Voornaam	Achternaam	e-mail	Bedrijf	
Medewerker	1	<Email>	Voorbeeld Bedrijf B.V.	
Medewerker	2	<Email>	Voorbeeld Bedrijf B.V.	
Medewerker	3	<Email>	Voorbeeld Bedrijf B.V.	

Let op: u kunt hier meerdere collega's met de + aanklikken!



The banner features the Siemens logo on the left, a photograph of three people in a meeting, and the text 'Siemens Training' on the right. In the top right corner, there are links for 'Contact Persoon' and 'Logout'. Below the banner is a navigation bar with 'Siemens Training', 'Language', 'Contact', and 'MyTraining'.

> Home

Selection of participants

medewerker

	First name	Name	e-mail	Com
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker 2		<Email>	Voor
<input checked="" type="checkbox"/>	Medewerker 3		<Email>	Voor

Hits

First name	Name	e-mail	Company
Medewerker 1		<Email>	Voorbeeld Bedrijf B.V.
Medewerker 2		<Email>	Voorbeeld Bedrijf B.V.
Medewerker 3		<Email>	Voorbeeld Bedrijf B.V.

Nationaliteit deelnemer invullen.

De nationaliteit van de geselecteerde deelnemer is nog niet ingevuld. Om aanmelding af te ronden graag nationaliteit invullen.

Achternaam:	Ramazan
Voornaam:	R.E.
E-mail:	robert.ramazan@vria.nl
Nationaliteit: *	<input type="text" value="Nederland"/>

8.2 Een nieuwe collega aanmaken (indien nog niet bekend in het systeem):

8.2.1 Klik op **'Nieuw'**.

 | Boeking >

Deelnemers selecteren

Zoeken Nieuw

Voornaam	Achternaam	e-mail	Bedrijf	
----------	------------	--------	---------	--

bedrijf selecteren * Nieuw

Selecteer het bedrijf dat u als klant wilt aanmaken. Let op: u mag alleen klanten aanmaken voor bedrijven waarvoor u mag boeken. Let op: voor elke klant is een unieke e-mailadres vereist!

Naam bedrijf: *

Staat: *

Postcode Plaats: *

Land: *

Telefoonnummers: *

Aandacht: Dhr. Mevr.

Academische titel:

Achternaam: *

Voornaam: *

Afbeelding:

Volgende

8.2.2 Vul alle velden met een (*) in en klik op 'OK':

9. Kies alle deelnemers en klik op 'Next'



10. Nu kunt u, indien gewenst, ordernummers invoeren. Ook kunt u controleren of het Booking contact of Invoice contact (factuuradres) juist is. *Is één van beide niet correct ga naar stap 15 om te wijzigen.*

Na het eventueel invoeren van ordernummers klikt u op 'Volgende'.

Boeking >

Boeking

Facturatiegegevens

Deelnemer e-mail

1 2 3

Wij verzoeken u de volgende betalingsgegevens te leveren. Er zijn keuzevelden die u kunt invullen als uw bedrijf specifieke eisen aan de facturatie stelt. Deze gegevens worden op de Siemens-factuur vermeld om ervoor te zorgen dat deze aan alle eisen van uw bedrijf voldoet.

Klant-ID ?

Orderreferentie ?

BTW-nummer ?

Boekingcontactpersoon

Voornaam		
Achternaam		
e-mail		
Bedrijf		

wijzigen

Facturatiecontactpersoon

Voornaam		
Achternaam		
e-mail		
Bedrijf		

wijzigen

Volgende

11.

Vervolgens ziet u in het 'Confirmation' scherm de gegevens van de eerste deelnemer.

Boeking
Overzicht

Deelnemer e-mail

1 2

Deelnemer

Aanhef	
Voornaam	
Achternaam	
Afdeling	
Bedrijf	
Locatie	
e-mail	

Facturatiegegevens

Kostensoort	extern
Orderreferentie	4466664

12.

Bedrijf	Van Riet Material Handling Systems (MHS) B.V.
Locatie	Kaagschip 8 3991 CS Houten
e-mail	invoice@vanrietgroup.com

Training

SIMATIC S7 Systeemcursus 1A met TIA-Portal **795 EUR**

SIMATIC S7 Systeemcursus 1A met TIA-Portal (2-11-20 9:00 - 3-11-20 17:00)

Siemens Training Zoetermeer

Werner von Siemensstraat 1

2712 PN Zoetermeer

Opmerkingen

Indien nodig kunt u hier aanvullende opmerkingen invullen voor deze aanmelding.

Totaal: **795 EUR**

Ik ga akkoord met de Algemene Voorwaarden. [Algemene Voorwaarden tonen](#)


Information on the handling of personal data can be found in the [Siemens Privacy Policy](#)

Vorige

Registreren

13. Controleer alle gegevens en ga akkoord met de Algemene Voorwaarden r hier een vinkjes te plaatsen. Om de aanmelding af te ronden klikt u op 'Register'. Hiermee wordt uw aanmelding verstuurd.

14. Het bevestigingsscherm wordt getoond van de eerste aanmelding. Indien u meerdere deelnemers hebt opgegeven, klikt dan rechts onderin op 'Next'.



Siemens Training Language Contact MyTraining

> Home

Dear Mr. Medewerker 4,
Thank you for your online enrolment.

Booked
[download fax form](#)

Participant	
Salutation:	Mr.
First name:	Medewerker
Name:	4
Department:	
Company:	Voorbeeld Bedrijf B.V.
Location:	Voorbeeld Straat 1 1111AA Voorbeeld Plaats
e-mail:	email@email.nl

Billing Data	
Allocation Type:	external

Booking contact	
Salutation:	Ms.
First name:	Contact
Name:	Persoon
Department:	
Company:	Voorbeeld Bedrijf B.V.
Location:	Voorbeeld Straat 1 1111AA Voorbeeld Plaats
e-mail:	book_for_others@outlook.com

Invoice contact	
Salutation:	Mr.
First name:	Medewerker
Name:	4
Department:	
Company:	Voorbeeld Bedrijf B.V.
Location:	Voorbeeld Straat 1 1111AA Voorbeeld Plaats
e-mail:	email@email.nl

Training	
SIMATIC S7 systeemcursus 1A [basis]	655 EUR
SIMATIC S7 systeemcursus 1A [basis] (19-Jan-2015 09:00:00 - 20-Jan-2015 16:00:00)	
Sum:	655 EUR

Wordt alleen getoond indien u meerdere deelnemers tegelijk op wilt geven voor deze training.

Print page Download booking log

Next

15. Om de volgende aanmelding af te ronden herhaalt u de stappen 11 t/m 14.
Let op: de gegevens van de vorige aanmeldingen worden onthouden!
16. Per deelnemer kunt u de Booking contact of Invoice contact (factuuradres) wijzigen.
Op het tabblad 'Billing' ziet u:
 - a) Booking contact: (default uzelf).
 - b) Invoice contact: (default de deelnemer).

Siemens Training

Language Contact MyTraining Search

Home

Billing Overview Confirmation

email@email.nl (1/1)

Please provide the following billing data:

Customer Id:

Order Reference:

VAT Number:

Booking contact

First name	Name	e-mail	Company
Contact	Persoon	book_for_others@outlook.com	Voorbeeld Bedrijf B.V.

Invoice contact

First name	Name	e-mail	Company
Medewerker	4	email@email.nl	Voorbeeld Bedrijf B.V.

Next

Billing data:
These are optional fields which you can fill in if your company has specific invoicing requirements. This data will be placed on the Siemens invoice, to ensure our invoice meets all your company's requirements.

Customer Id
Your personal corporate ID number

Order Reference
Order number or reference number

VAT Number
Your company's VAT number

16.1 Klik op 'Change' achter het contact dat u wilt wijzigen.

SIEMENS

Siemens Training

Language Contact MyTraining

Home

Billing Overview Confirmation

email@email.nl (1/1)

Please provide the following billing data:

Customer Id:

Order Reference:

VAT Number:

Booking contact

First name	Name	e-mail	Company	
Contact	Persoon	book_for_others@outlook.com	Voorbeeld Bedrijf B.V.	<input type="button" value="change"/>

Invoice contact

First name	Name	e-mail	Company	
Medewerker	4	email@email.nl	Voorbeeld Bedrijf B.V.	<input type="button" value="change"/>

Next

Billing data:
These are optional fields which you can fill in if your company has specific invoicing requirements. This data will be placed on the Siemens invoice, to ensure our invoice meets all your company's requirements.

Customer Id
Your personal corporate ID number

Order Reference
Order number or reference number

VAT Number
Your company's VAT number

16.2 U kunt hier een nieuw Booking contact of Invoice contact zoeken / aanmaken, op dezelfde wijze als het zoeken / aanmaken van een deelnemer (zie stap 8).

SIEMENS

Siemens Training

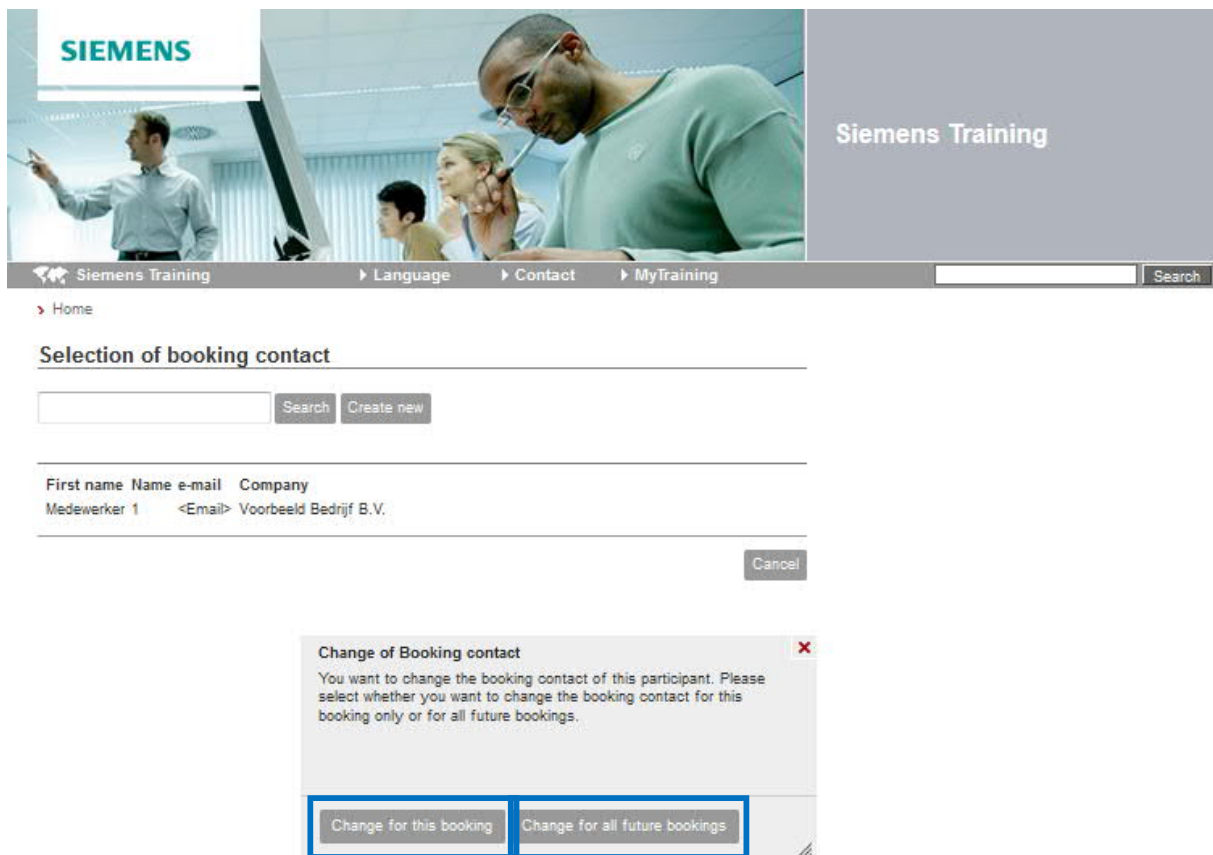
Language Contact MyTraining

Home

Selection of booking contact

First name	Name	e-mail	Company
------------	------	--------	---------

- 16.3 Zodra de nieuwe contact gekozen is, ziet u een pop up waarin gevraagd wordt of u het contact wilt wijzigen:
- a) Voor alleen deze aanmelding.
 - b) Voor deze en alle toekomstige aanmeldingen.



- 16.4 Zodra alle gegevens ingevuld zijn, komt u weer terug in het tabblad 'Billing'.
Ga terug naar stap 10 om proces te vervolgen.

17. Klik hier om direct naar het digitale registratie formulier te gaan en voer onderstaande gegevens in.

Let op: de gegevens dienen exact overgenomen te worden, let daarbij ook op hoofdletters.
