

Seminaranmeldung ttc.at

Inhalt

Registrierung	2
1. Unternehmen auswählen.....	2
2. Anmeldung	2
a. Ich melde mich selbst zu den Seminaren an	2
b. Ich melde mich selbst und andere Kolleg_innen zu den Seminaren an	2
3. Persönliche Daten	2
4. Rechnungsadresse / Kontakt	2
5. Registrierung bestätigen	2
Seminaranmeldung	3
1. Ich melde mich selbst zu den Seminaren an	3
2. Ich melde mich selbst und andere Kolleg_innen zu den Seminaren an	3
Warenkorb	4
1. Warenkorb öffnen	4
2. Rabatte / Gutscheine einlösen	4
3. Rechnungsdaten	4
a. Rechnungsdetails	4
b. Zusätzliche Informationen	4
4. Verbindliche Anmeldung	4
Fragen / Impressum	5

Registrierung

Steigen Sie auf <https://ttc.at/registrierung/> ein und führen Sie einmalig Ihre persönliche Registrierung durch.

1. Unternehmen auswählen

Wählen Sie im Dropdown-Menü Ihr Unternehmen aus.

Ist Ihr Unternehmen nicht angeführt, wählen Sie „Unternehmen nicht gelistet“ und senden Sie eine E-Mail an ttc@europaeische.at, sodass wir Ihr Unternehmen auflisten und Ihre Registrierung zuordnen.

Reisebüro *

2. Anmeldung

a. Ich melde mich selbst zu den Seminaren an

Wenn Sie nur sich selbst nach der Registrierung oder zu einem künftigen Zeitpunkt zu einem Seminar anmelden möchten, wählen Sie „Ich melde mich selbst zu den Seminaren an“.

Anmeldung *

b. Ich melde mich selbst und andere Kolleg_innen zu den Seminaren an

Sind Sie eine personalverantwortliche Person (zB HR, Filialleiter etc.) und möchten Sie sich selbst und/oder Ihre Kolleg_innen anmelden, verwenden Sie bitte diese Funktion.

Zur optimalen Nutzung dieser Funktion ist die „[Unternehmensauswahl](#)“ Voraussetzung

Anmeldung *

3. Persönliche Daten

Erfassen Sie Ihre persönlichen Daten.

4. Rechnungsadresse / Kontakt

Erfassen Sie Ihre Daten zur Rechnungsausstellung und -versand.

5. Registrierung bestätigen

Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie eine E-Mail zur Aktivierung.

Seminaranmeldung

Zur Seminaranmeldung loggen Sie sich zuerst ein.

1. Ich melde mich selbst zu den Seminaren an

1. Terminauswahl

Via der rechten Sidebar: Unter „Terminauswahl“ können Sie im Dropdown-Menü das gewünschte Datum wählen.

2. In den Warenkorb

Übernehmen Sie die Auswahl in den Warenkorb.



Beschreibung

2. Ich melde mich selbst und andere Kolleg_innen zu den Seminaren an

1. Terminauswahl

Via der rechten Sidebar: Unter „Terminauswahl“ können Sie im Dropdown-Menü das gewünschte Datum wählen.

2. Sich selbst und/oder Mitarbeiter_innen zum Seminar auswählen

MitarbeiterInnen zum Seminar auswählen:

Vorname Nachname

Testi Testo

TTC Admin

Die ausgewählten

MitarbeiterInnen werden beim Kauf angemeldet.

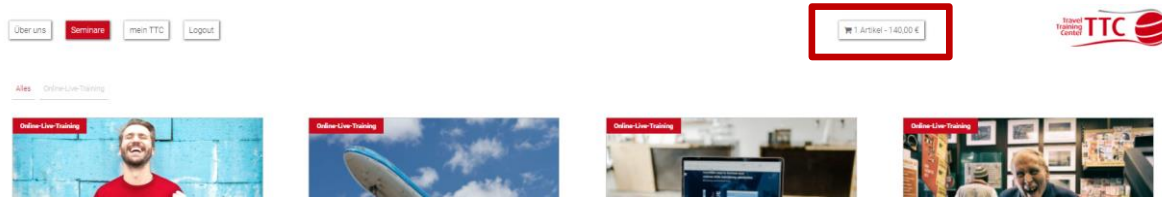
[In den Warenkorb](#)

3. In den Warenkorb

Übernehmen Sie die Auswahl in den Warenkorb.

Warenkorb

1. Warenkorb öffnen



2. Rabatte / Gutscheine einlösen

- ÖVT-Mitglied: Gutscheincode *oevt*
- TRAVELStar-Mitglied: Gutscheincode *travelstar*

Es kann nur ein Gutscheincode erfasst werden.
Nach „Gutschein anwenden“ wird der Rabatt berücksichtigt



Klicken Sie dann auf „Warenkorb aktualisieren“ und anschließend auf den "Weiter zur Kasse" Button.

3. Rechnungsdaten

a. Rechnungsdetails

Nach dem Warenkorb-Fenster, wenn Sie auf den "Weiter zur Kasse" Button klicken, können Sie Ihre Rechnungsangaben noch überprüfen.

b. Zusätzliche Informationen

Sollten Sie eine Anmerkung zur Bestellung haben, verwenden Sie bitte das *Eingabefeld* „Zusätzliche Informationen“ auf der rechten Seite des Bildschirmfensters.

Achtung: Bitte verwenden Sie diese Funktion nicht für die Meldung weiterer Seminarteilnehmer!

<p>Rechnungsdetails</p> <p>Anrede (optional)</p> <p>Keine <input type="text"/></p> <p>Vorname * <input type="text"/></p> <p>Nachname * <input type="text"/></p>	<p>Zusätzliche Informationen</p> <p>Anmerkungen zur Bestellung (optional)</p> <p>Anmerkungen zu deiner Bestellung, z.B. besondere Hinweise für die Lieferung.</p> <p><input type="text"/></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Verbindliche Anmeldung

Bitte prüfen Sie erneut Ihre Eingaben bevor Sie den Bestellprozess abschließen: Rechnungsdaten, Rabatte oder Gutscheine. Bestätigen Sie die AGBs und Datenschutzerklärung des TTC.

Klicken Sie anschließend auf „Jetzt verbindlich anmelden“, um Sie und/oder Ihre Kolleg_innen zum Seminar wirksam anzumelden.

Unmittelbar nach der Buchung erhalten Sie an die angegebene E-Mail-Adresse die Anmeldebestätigung.

Fragen / Impressum

TTC Training Center Unternehmensberatung GmbH
Kratochwjlestraße 4
1220 Wien
Telefon: +43/1/317 25 00-73980
Fax: +43/1/319 93 67-73372
E-Mail: ttc@europaeische.at
Web: www.ttc.at