

Onboarding-Leitfaden

Wie meldet der Betrieb den Lehrling idealerweise zur HoW-Akademie an?

Empfehlung: Formular: **Freiwilliger Ausbildungsverbund**

NÖ: <https://www.wko.at/oe/lehre/noe-vereinbarung-abv.pdf>

Wien: <https://www.wko.at/wien/bildung-lehre/wien-vereinbarung-abv-1.pdf>

- Ausgefüllt an HoW übermitteln
- 1. Betrieb Registriert sich auf Hoodle **mit Firmenbuchnummer** = Firmenaccount
Achtung: User-Name nur Kleinbuchstaben
- 2. Betrieb loggt sich auf Hoodle ein.
- 3. Betrieb erwirbt einen Akademie-Platz für gewünschte Zeitspanne.
 - **Betrieb erhält** per Mail
 - eine Zahlungsbestätigung
 - **einen Lizenzschlüssel**
- 4. Betrieb / Lehrling **erstellt einen Hoodle-Account für den Lehrling (ohne Firmenbuchnummer) (Mail-Adresse des Lehrlings).**
 - Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Lehrling eine seriöse Mail-Adresse besitzt.
(z.B.: Vorname.Nachname@Betrieb.at)
 - **Lizenzschlüssel** wird **im Lehrlings-Account** eingegeben.
 - gehe hierzu unter **Profil** (oben rechts) und dann:
 - **Lizenzschlüssel** ([Zertifikat aktivieren](#))
(Zuordnung des Lehrlings zum Betrieb erfolgt automatisch)
 - Eine [Übersicht aller Module](#) kann via Hoodle-Startseite eingesehen werden.
Termine und Themen-Inhalte können auch **unter Downloads** (Webseite) abgerufen werden.
- 5. Betrieb und Lehrling sprechen sich **ab** und **buchen Termine** bzw. **Module** auf der **Hoodle-Plattform** mittels erworbenen Credit-Guthaben.
 - **Buchungen** und **Stornierungen** erfolgen über den **Lehrlings-Account**.
Stornierungen können bis 36 h vor Präsenztermin ohne Konsequenz durchgeführt werden. **Betrieb erhält stets E-Mail-Bestätigungen.**

Wichtig:

1. Schulsachen mitbringen. (Taschenrechner, Federpennal, Schreibblock, dgl.)
2. Auszubildende bereiten sich auf den Unterricht vor.
 - Schulbücher, Fragen zum Thema, Fotografien aus der Praxis, ...
3. Mitbringen von Smartphone und eventuell Laptop/Tablett (wenn vorhanden)