

FAQ – FRAGEN UND ANTWORTEN ZUM WIRTGEN GROUP TRAININGSKATALOG

CLOSE TO OUR CUSTOMERS



Inhaltsverzeichnis

- Wie kann ich mich registrieren?
- Trainingssuche im Katalog
- So buche ich mich oder meine Mitarbeiter auf einen Kurs
- Wie kann ich eine Trainingsbuchung stornieren?
- Informationen zur Browernutzung
- Fragen zu den Trainings - Ihre Ansprechpartner
- Anmeldeprobleme - Was kann ich tun?



Wie kann ich mich registrieren?



Registrieren

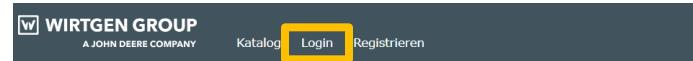
Bitte füllen Sie die folgenden Informationen aus, um sich zu registrieren. Felder mit einem Stern (*) sind Pflichtfelder.

Anrede

Vorname *

Nachname *

Firmenname *



Anmelden

Open Id Connect

Anmeldename Ihre E-Mail-Adresse

Kennwort Ihr gewähltes Kennwort

Angemeldet bleiben ([Sicherheitsinformation](#))

Anmelden [Kennwort vergessen?](#)

[Registrieren Sie sich hier.](#)

1. Im Trainingskatalog unter „**Registrieren**“ finden Sie das entsprechende Anmeldeformular.
2. **Anmeldung:** Füllen Sie das Formular aus und senden Sie es ab. Anschließend erhalten Sie eine **E-Mail mit einem Bestätigungslink**.
3. **Aktivierung Ihres Kundenkontos:** Bestätigen Sie den Link, um Ihr Kundenkonto zu aktivieren.
4. **Login/Anmeldung mit Ihrem Nutzerkonto:** Ihr Anmeldename ist die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, und das Kennwort ist das von Ihnen gewählte.

Hinweis: Die **Freischaltung** Ihres Kontos kann 1 bis 2 Werkstage in Anspruch nehmen!

Wenn Sie sich vor Erhalt der Freischaltinformationen anmelden, steht Ihnen möglicherweise nicht die volle Funktionalität zur Verfügung.

5. **Akzeptieren der Datenschutzerklärung:** Dies ist erforderlich bei Ihrer nächsten Anmeldung, um unsere Lernplattform nutzen zu können!

Trainingssuche im Katalog

Schnell Filter

Schnell-Filter

Freie Plätze

Standorte

Stammwerk (21)

Niederlassung (24)

Sprachen

Deutsch (49)

Startdatum

Von

Bis

Sofort verfügbar

Inhaltstypen

Lernformen

Katalog

Suchbegriff **Suchleiste**

bedien (bedienung (37), bedienerseminar (10), bedienpersonal (3), bedienen (2), bedienpults (2))

Katalog » Katalog Deutschland

Wirtgen Group | **Wirtgen** Vögele

Hamm Kleemann Benninghoven

So finden Sie schnell das gewünschte Training im Katalog:

Suchfunktion nutzen: Verwenden Sie die Suchleiste, um gezielt nach spezifischen Trainings oder Themen zu suchen.

Schnell Filter anwenden: Nutzen Sie die verfügbaren Filter, um die Ergebnisse nach Kategorie oder Standorte einzuschränken.

Kategorien durchsuchen: Stöbern Sie durch die verschiedenen Kategorien im Trainingskatalog, um einen Überblick über die angebotenen Schulungen zu erhalten.

Filter zurücksetzen: Wenn Sie Filter verwenden und eine neue Suche starten möchten, müssen Sie zuerst die Filter wieder zurücksetzen!

Katalog

Suchbegriff

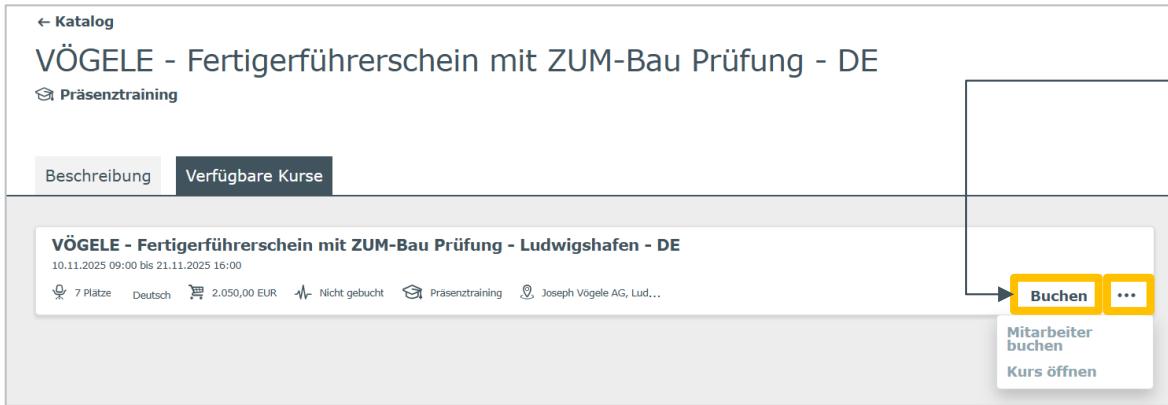
Katalog » Katalog Deutschland (13)

Wirtgen Group (1) Vögele (13)

13 Ergebnisse gefiltert durch **Joseph Vögele AG X** Alle entfernen

Filter zurücksetzen

So buche ich mich oder meine Mitarbeiter auf einen Kurs

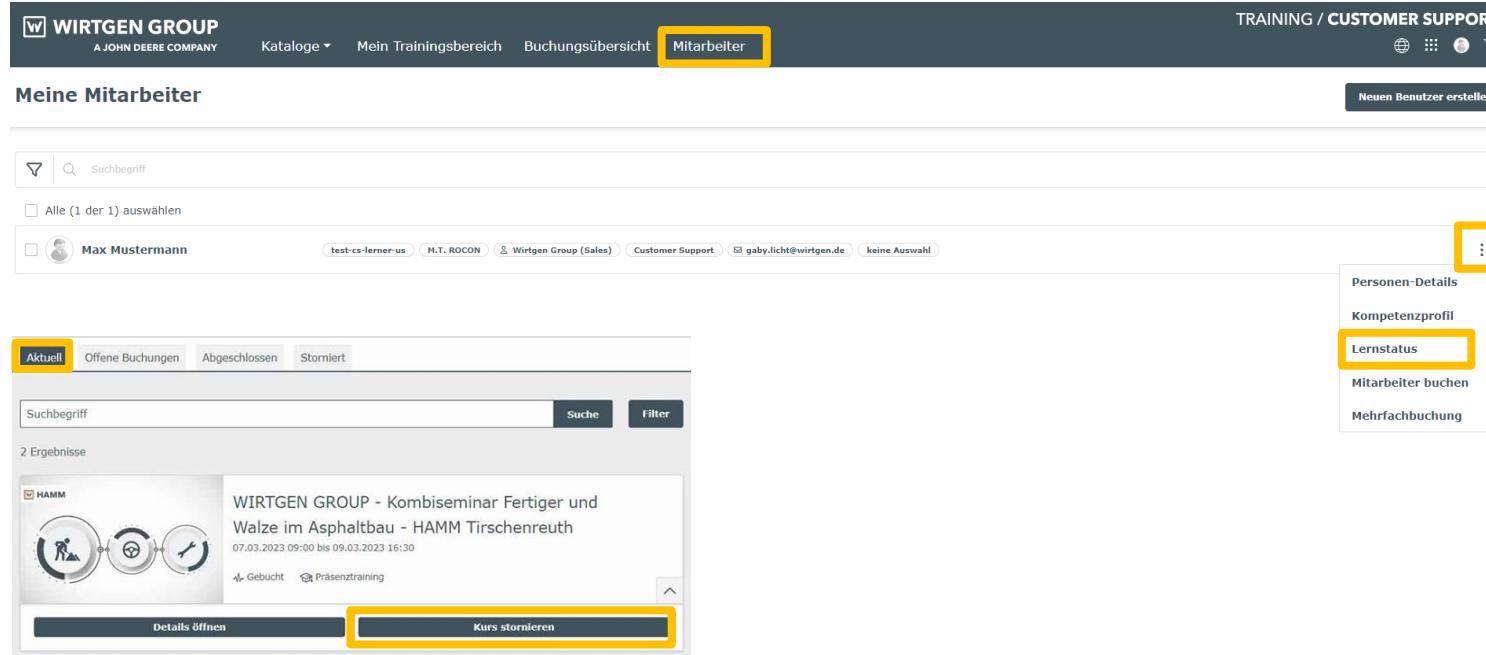


The screenshot shows a user interface for booking courses. At the top left, there's a back arrow labeled "← Katalog" and the text "VÖGELE - Fertigerführerschein mit ZUM-Bau Prüfung - DE". Below this, there are two tabs: "Beschreibung" and "Verfügbare Kurse", with "Verfügbare Kurse" being the active tab. In the main content area, a course titled "VÖGELE - Fertigerführerschein mit ZUM-Bau Prüfung - Ludwigshafen - DE" is listed, along with its date range (10.11.2025 09:00 bis 21.11.2025 16:00), capacity (7 Plätze), language (Deutsch), price (2.050,00 EUR), status (Nicht gebucht), training type (Präsenztraining), and organizer (Joseph Vögele AG, Lud...). To the right of the course details, there is a callout box with three buttons: "Buchen" (highlighted in yellow), "...", "Mitarbeiter buchen", and "Kurs öffnen". A horizontal line with an arrow points from the "Buchen" button to the text "Selbstbuchung" on the right. Another horizontal line with an arrow points from the "Mitarbeiter buchen" button to the text "Mitarbeiter buchen" on the right.

Selbstbuchung oder Mitarbeiterbuchung: Nach Auswahl des Kurses haben Sie die Möglichkeit, sich selbst (Selbstbuchung) über den „**Buchen**“ Button zu buchen oder Ihre Mitarbeiter über „**Mitarbeiter buchen**“ auf unsere Kurse zu buchen.

WICHTIG: Über die „Mitarbeiterbuchung“ Funktion ist es erforderlich, dass die Mitarbeiter einen Zugang haben. Sollte der Mitarbeiter noch keinen haben, können Sie über das Feld „Neuen Benutzer erstellen“ vor dem Buchen den Mitarbeiter anlegen. Dadurch stehen Ihnen die gespeicherten Mitarbeiterdaten zukünftig immer zur Verfügung. Im Anschluss können Sie Ihre Mitarbeiter auswählen und auf den gewünschten Kurs buchen. - Nach erfolgreicher Buchung erhalten Sie eine Buchungsbestätigung per E-Mail.

Wie kann ich eine Trainingsbuchung stornieren?



The screenshot shows the Wirtgen Group Training and Customer Support portal. At the top, there is a navigation bar with the Wirtgen Group logo, a search bar, and links for TRAINING / CUSTOMER SUPPORT, Kataloge, Mein Trainingsbereich, Buchungsübersicht, and Mitarbeiter. The 'Mitarbeiter' link is highlighted with a yellow box. Below the navigation bar, the page title 'Meine Mitarbeiter' is displayed, along with a 'Neuen Benutzer erstellen' button. On the left, there is a sidebar with a search bar, a checkbox for selecting all users ('Alle (1 der 1) auswählen'), and a user profile for 'Max Mustermann' with a list of roles: test-cs-lerner-us, H.T. ROCON, Wirtgen Group (Sales), Customer Support, and gaby.licht@wirtgen.de. Below this, there is a 'keine Auswahl' button. On the right, there is a vertical sidebar with options: Personen-Details, Kompetenzprofil, Lernstatus (highlighted with a yellow box), Mitarbeiter buchen, and Mehrfachbuchung. In the center, there is a main content area with tabs for 'Aktuell', 'Offene Buchungen', 'Abgeschlossen', and 'Storniert'. The 'Aktuell' tab is selected. Below it, there is a search bar with 'Suchbegriff' and 'Suche' and 'Filter' buttons. It also shows '2 Ergebnisse'. One result is visible: 'WIRTGEN GROUP - Kombiseminar Fertiger und Walze im Asphaltbau - HAMM Tirschenreuth' from 07.03.2023 09:00 bis 09.03.2023 16:30. The status is 'Gebucht' and 'Präsenztraining'. At the bottom of this card, there are buttons for 'Details öffnen' and 'Kurs stornieren' (highlighted with a yellow box).

1. Wählen Sie über den Reiter „**Mitarbeiter**“ den Mitarbeiter aus, dessen Training Sie stornieren möchten.
2. Klicken Sie anschließend auf die **drei Punkte** auf der rechten Seite, um den „**Lernstatus**“ des Mitarbeiters zu öffnen.
3. Im Reiter „**Aktuell**“ finden Sie Ihre Buchungen, wo Sie die Möglichkeit haben, den **Kurs zu stornieren**."

Informationen zur Browsernutzung

Unsere Website ist für die Nutzung mit den gängigsten Webbrowsern optimiert.

Wir empfehlen die Verwendung der neuesten Versionen von Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge oder Safari, um ein möglichst reibungsloses und sicheres Surferlebnis zu gewährleisten.

Bei der Verwendung älterer Browerversionen kann es zu Einschränkungen in der Funktionalität kommen.



Sie haben Fragen zu den Trainings – Ihre Ansprechpartner



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.wirtgen-group.com/de-de/unternehmen/wirtgen-deutschland/ansprechpartner/training/>. The page header includes the Wirtgen Group logo, a navigation menu with links to 'Produkte', 'Anwendungen', 'Ersatzteile und Service', a language switcher (DE), a 'Händler finden' button, a search icon, and a menu icon. Below the header, a breadcrumb navigation shows 'Startseite > Unternehmen > Wirtgen Deutschland > Ansprechpartner > Training'. The main content features a section titled 'Ansprechpartner Training' with the subtext 'Sie haben Fragen zu den Trainings oder benötigen Hilfe? Wir helfen Ihnen gerne weiter.' Below this, there are three expandable sections: 'Ansprechpartner für Trainings' (4 Kontakte), 'Ansprechpartner für BENNINGHOVEN Trainings' (3 Kontakte), and 'Trainer' (14 Kontakte). Each section has a downward arrow icon to its right.

Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Auf unserer Website finden Sie alle Kontaktadressen für Fragen zu unseren Trainings sowie Informationen zu unserem Trainerteam.

Durch einen Klick auf den Link gelangen Sie direkt zu den Kontakten : [Ansprechpartner Training | Deutschland | Wirtgen Group](#)

Wenn Sie Probleme bei der Anmeldung haben, überprüfen Sie bitte Folgendes:

- **Richtige E-Mail-Adresse und Passwort?**

Achten Sie auf Groß- und Kleinschreibung. Manchmal hilft es, das Passwort sichtbar zu machen.

- **Kennwort vergessen?**

Klicken Sie auf „Kennwort vergessen?“ und folgen Sie den Anweisungen, um ein neues Kennwort zu erstellen.

- **Schon länger nicht mehr angemeldet - Keine Anmeldung möglich?**

Sollten Sie sich länger (bsp. 1-2 Jahre) nicht mehr angemeldet haben, ist es möglich, dass ihr Zugang passiviert wurde.

In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt mit Wirtgen Deutschland auf. Die Kontaktdaten finden Sie auf Seite 9.

- **Aktivierung des Kundenkontos bestätigt?**

Nach der Registrierung müssen Sie Ihr Kundenkonto aktivieren. Hierzu haben Sie eine E-Mail mit einem Bestätigungslink erhalten.

Bitte schauen Sie im Posteingang (auch im Spam-Ordner) nach der Bestätigungs-E-Mail und klicken Sie auf den Bestätigungslink, um die Aktivierung abzuschließen.

- **Technische Probleme?**

Versuchen Sie es in einem anderen Browser oder leeren Sie den Cache des aktuellen Browsers.

- **Noch keine Registrierung?**

Stellen Sie sicher, dass Sie bereits ein Konto erstellt haben. Falls nicht, klicken Sie in der Navigation auf „Registrieren“

Die Schritte zur Registrierung finden Sie auf Seite 3.