

Hinweise zum Aufrufen, Ausfüllen und Versenden des Anmeldeformulars für Fortbildungen des Ministeriums der Justiz

Bitte melden Sie sich zu Tagungen des Fortbildungsprogramms Rheinland-Pfalz und Saarland und der Deutschen Richterakademie mit dem Online-Anmeldeformular an.

ACHTUNG!

Bitte laden Sie das Formular immer zuerst auf Ihren PC herunter und öffnen es zum Ausfüllen mit Ihrem PDF-Programm (read oder öffnen mit: Adobe Reader), **NICHT** jedoch mit einem Internet-Browser!

Ausfüllen und Versenden des Anmeldeformulars:

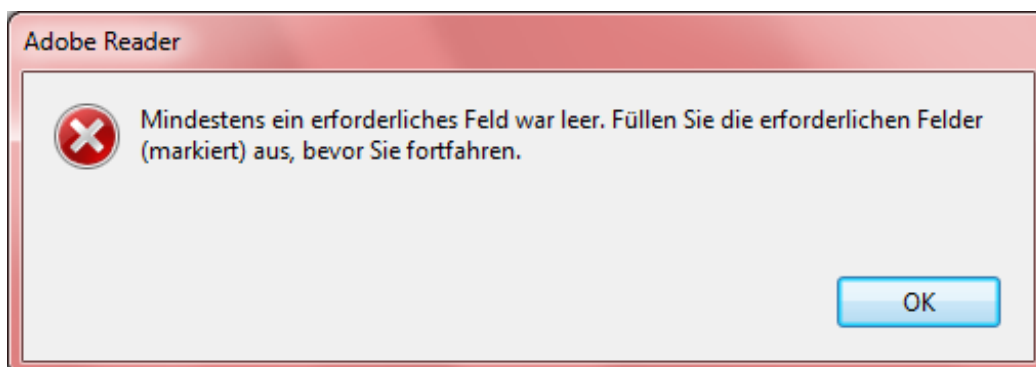
Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus.

Sofern Sie die erforderlichen Angaben im Anmeldeformular gemacht haben, können Sie das Anmeldeformular auf Ihrem PC speichern (Datei → Speichern unter...).

Anschließend drücken Sie am Ende des Antragsformulars den Button "**E-Mail senden**".

Rot umrandete Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden!

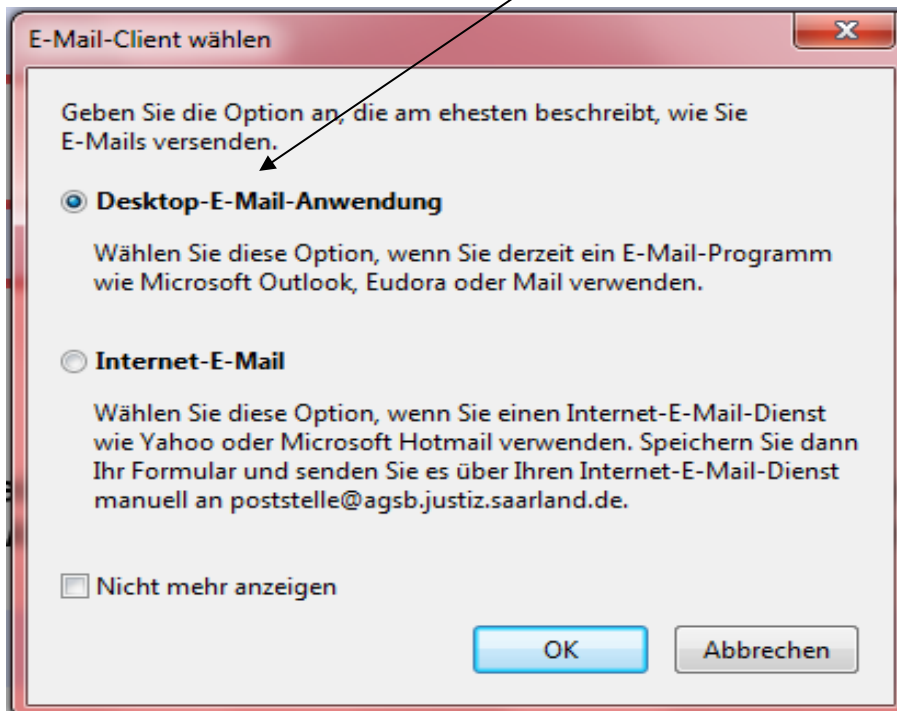
Ist ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt, erhalten Sie beim Versenden des Anmeldeformulars eine Fehlermeldung, etwa diese:



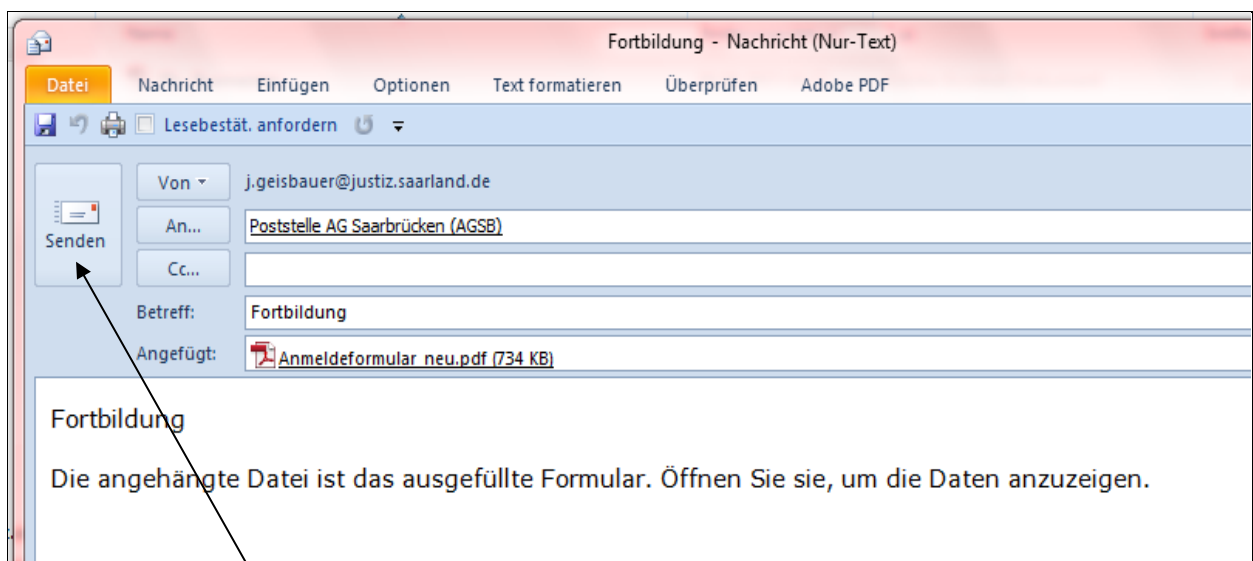
Drücken Sie OK und Sie gelangen wieder zum Anmeldeformular und füllen die fehlenden Pflichtfelder aus.

Weiter mit dem Button "E-Mail senden".

Beim Absenden der E-Mail werden Sie aufgefordert, den E-Mail-Client zu wählen. Standardmäßig ist die Option "Desktop-E-Mail-Anwendung" aktiviert, damit Ihre Anmeldung mit dem E-Mail-Programm Microsoft Outlook versendet wird.



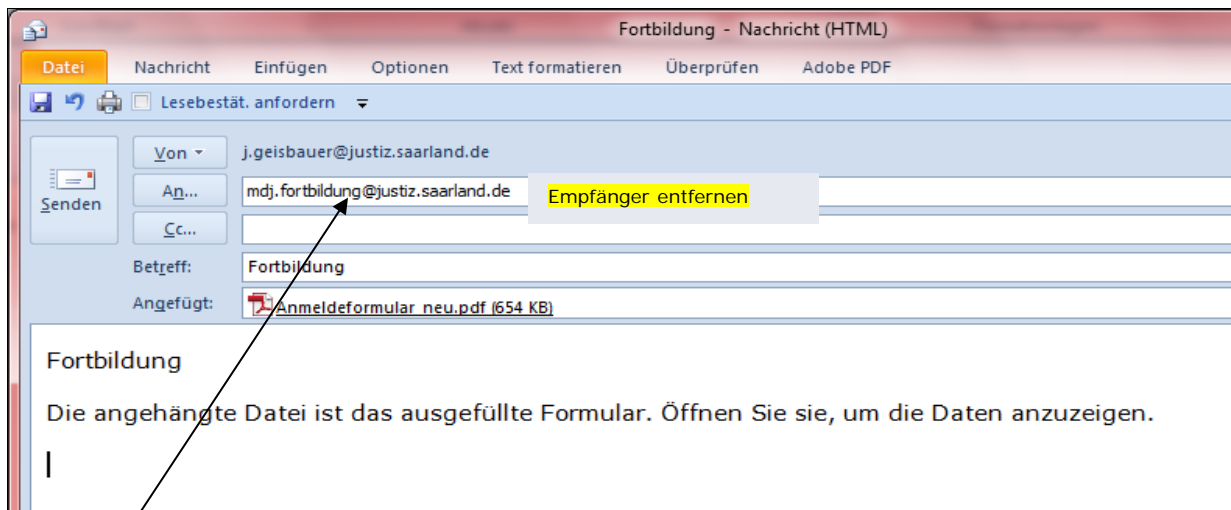
Nach dem Bestätigen der Standardeinstellung "Desktop-E-Mail-Anwendung" öffnet sich eine E-Mail-Nachricht. Sie haben die Möglichkeit, den korrekten Empfänger zu überprüfen, gegebenenfalls zu ändern sowie das Anmeldeformular zu öffnen und zu speichern.



Und jetzt bitte nur noch Senden drücken.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ministeriums der Justiz müssen Folgendes beachten:

Im Anmeldeformular ist beim Empfänger die Adresse *mdj.fortbildung@justiz.saarland.de* voreingestellt. Das hat technische Gründe.



Hier entfernen Sie bitte den voreingestellten Empfänger und wählen den entsprechenden Empfänger (Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter), damit Ihre Anmeldung auf dem Dienstweg erfolgen kann.

Anschließend wird Ihre Anmeldung auf dem Dienstweg folgendermaßen weitergeleitet:
Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter → Fortbildungsreferat