

Kundenkonto nutzen

Mit einem Kundenkonto können Sie nicht nur Kurse buchen. Sie können in Ihrem Kontobereich außerdem:

- Buchungen, Wartelistenplätze und Stornierungen ansehen
- Kurstermine in Ihren Kalender laden
- Persönliche Daten und Kontaktdaten ändern
- Passwort ändern
- Merkliste ansehen

**KÖLNER
VHS**

Bereit für Neues

Kurse online buchen – einfach erklärt



Stadt Köln

Der Oberbürgermeister

Amt für Weiterbildung/Volkshochschule

Gestaltung/Realisation

Amt für Weiterbildung

Bildnachweis

Adobe Stock

42/Amt für Weiterbildung/250/06.2026

Eine Einrichtung der



Stadt Köln

1. Registrieren

Gehen Sie auf www.koelner-vhs.de und klicken Sie oben auf das Symbol . Klicken Sie dann auf **Registrieren**.

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, Ihren Vor- und Nachnamen sowie ein selbst gewähltes Passwort ein.

Lesen Sie bei Bedarf die Datenschutzinformationen. Setzen Sie anschließend das Häkchen zur Zustimmung.

Klicken Sie auf **Registrieren**.

Sie erhalten umgehend eine E-Mail von der Kölner VHS. (Sollte die E-Mail nicht im Posteingang sein, schauen Sie in Ihren Spam-Ordner.)

Öffnen Sie die E-Mail und klicken Sie auf **Registrierung bestätigen**.

Sie befinden sich nun in Ihrem Kontobereich. Ergänzen Sie hier Ihre persönlichen Angaben, Kontaktdaten und IBAN. Danach können Sie Kurse buchen (s. Schritt 3 Kurs buchen).

2. Login

Wenn Sie ein Kundenkonto registriert haben (s. Schritt 1 Registrieren), können Sie sich jederzeit in Ihrem Konto anmelden.

Klicken Sie oben auf das Symbol .

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.

Klicken Sie auf **Einloggen**.

Sie befinden sich jetzt in Ihrem Kontobereich und können Kurse buchen.

Suchen Sie nach Kursen: Geben Sie ein Suchwort in das Suchfeld ein oder klicken Sie auf  und dann auf das gewünschte Thema.

3. Kurs buchen

Wählen Sie einen Kurs und klicken Sie auf **In den Warenkorb** bzw. auf das Symbol .

Sie können mehrere Kurse in den Warenkorb legen.

Öffnen Sie den Warenkorb  und klicken Sie auf **Weiter zur Buchung**.

Prüfen Sie Ihre persönlichen Daten.

Möchten Sie eine weitere Person anmelden?

Klicken Sie auf „Person hinzufügen“, wenn diese Option verfügbar ist. Geben Sie die Daten der Person ein und klicken Sie auf „Bestätigen“.

Möchten Sie eine Ermäßigung nutzen?

Wählen Sie die Art der Ermäßigung in der Liste aus und laden Sie dann Ihren Nachweis hoch.

Erteilen Sie uns ein SEPA-Lastschriftmandat. Damit erlauben Sie uns, das Teilnahmeentgelt von Ihrem Konto abzubuchen. Das benötigen wir nicht, wenn der Kurs kostenfrei ist.

Stimmen Sie den Bedingungen und der Verarbeitung Ihrer Daten zu. Klicken Sie dafür die drei Kästchen an. Klicken Sie auf **Nächster Schritt**.

4. Buchung abschließen

Prüfen Sie die Angaben.

Möchten Sie etwas ändern? Dann klicken Sie auf „Zurück und Angaben ändern“.

Sind alle Angaben richtig? Dann klicken Sie auf **Absenden**.

Sie erhalten innerhalb von 2 Stunden eine Eingangsbestätigung per E-Mail.

Sie erhalten am nächsten Tag eine Anmeldebestätigung per E-Mail. Bei kostenpflichtigen Kursen erhalten Sie die Rechnung 7 Tage vor Kursbeginn.