

SHIFT _{the way you move}

CUSTOMER QUALITY/ NISSAN TRAINING/ LMS.NCE@NISSAN.DE
TELEFON 02232-57-2444
DATUM 16.07.2012
PRIORITÄT: MITTEL (P2)

PERSONALMELDUNGEN FÜR NISSAN HÄNDLER-/SERVICE STANDORTE

NEUER PERSONALMELDEPROZESS

Gemäß Selektionskriterien sind Sie NISSAN Center Europe gegenüber verpflichtet, Personaländerungen in Ihrem Betrieb zeitnah zu melden. Wir haben diesen Meldeprozess überarbeitet, um dies für Sie einfacher und transparenter zu gestalten.

Andere Wege der Personalmeldung (Telefon, Fax oder E-Mail) entfallen hiermit.

Prozess

Bitte überprüfen Sie vor einer Personalmeldung immer erst Ihren aktuellen Mitarbeiterstand im Lernmanagement System (LMS) auf <http://www.nissanacademy.com> unter dem Link "[Mitarbeiterliste](#)".

Alle Personaländerungen müssen vom jeweiligen **Fortbildungsverantwortlichen** eines NISSAN-Händlerstandorts als "Meldung einer Personaländerung" über das Onlineformular auf

<http://portal.nissancq.com>

beantragt werden. Mit dieser Meldung können Sie als Fortbildungsverantwortliche(r) gleichzeitig für den betreffenden Mitarbeiter einige benötigte Systemzugriffe beantragen.

Zugang zum Onlineformular: zwei Mal Ihre LMS-ID eingeben.

Beispiel: Benutzerkennung: dedxxxx
Passwort: dedxxxx

Kurze Erläuterungen zum Formular

Es gibt folgende unterschiedliche Fälle von Personalmeldungen:

- Anmeldung neuer Mitarbeiter
- Abmeldung ausgeschiedener Mitarbeiter
- Meldung eines Standortwechsel eines Mitarbeiters
- Meldung der Änderung von Stammdaten eines aktiven Mitarbeiters wie z.B. :
 - Namensänderung/-korrektur,
 - Änderung der (Haupt-) Funktion
 - Ergänzung des Geburtsdatums
 - Antrag auf neuen Systemzugriff

Sie müssen immer zunächst die Art der Personalmeldung oben per Klick markieren. Danach werden im unteren Bereich teilweise andere Pflichtfelder gelb hervorgehoben, die Sie unbedingt ausfüllen müssen.

Schließen Sie die Personalmeldung am Ende ab durch einen Klick auf "Formular abschicken". Sie erhalten unmittelbar eine Bestätigungs-E-Mail in Ihrem E-Mail-Postfach.

Änderung des Fortbildungsverantwortlichen in Ihrem Betrieb

Sofern Sie einen neuen Fortbildungsverantwortlichen für Ihren Betrieb benennen möchten, senden Sie uns bitte den **Antrag** "Neuanlage/Änderung - Fortbildungsverantwortliche/r eines NISSAN Händlerstandorts" ausgefüllt und gestempelt per Fax zu. Diesen Antrag können Sie [hier herunterladen](#).



SHIFT_the way you move

Benutzer Kennung: dedxxxx
Passwort:

Anmelden

Sollten Sie ihre Zugangsdaten vergessen haben, senden Sie bitte eine E-Mail an schulung@nissan.de mit Angabe ihrer NISSAN-Hdl-Nr.

Meldung einer Personaländerung in einem NISSAN Händlerbetrie

Mit * markierte Felder müssen ausgefüllt werden.

*Art der Personaländerung
 Neuer Mitarbeiter
 Ausgeschiedener Mitarbeiter
 Standortwechsel des Mitarbeiters
 Datenkorrektur des Mitarbeiters

*Nachname
*Vorname
*Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)
Geschlecht M W
*Händlerstandortnummer
E-Mailadresse d. Mitarbeiters
Neue Primärfunktion
Neue Zweitfunktion
Neue Drittfunktion
Bisheriger Nachname
Bisheriger Vorname
Alte Händlerstandortnummer
Bisherige E-Mailadresse
Alte Primärfunktion
Alte Zweitfunktion
Alte Drittfunktion
Vorhandene DED/AAD/CHD-Nr.

Zugriffsrechte für NISSAN Systeme
N-Fit (Schreibzugriff) löschen einrichten keine Auswahl
N-Fit (nur Lesezugriff) löschen einrichten keine Auswahl
*NIVOS Administrator löschen einrichten keine Auswahl
*eNEWS Administrator löschen einrichten keine Auswahl

* Je Händlerstandort benötigen Sie nur einen NIVOS Administrator und einen eNEWS Administrator, der dann weitere gemeldete Mitarbeiter für diese Systeme einrichten kann. Stellen Sie sicher, dass mit dem Antrag auf Löschung des NIVOS- oder eNews-Administratorzugriffs gleichzeitig ein weiterer Antrag auf Einrichtung dieser Funktion/en für einen anderen Mitarbeiter gestellt wird.

Bemerkungen

Formular abschicken



SHIFT_the way you move

NISSAN Training - Mozilla Firefox

portal.nissancq.com/index.php?f=maform&mod=survey&t=edit

NISSAN Training

Abmelden

Meldung einer Personaländerung in einem NISSAN Händlerbetrieb

Mit * markierte Felder müssen ausgefüllt werden.

Beispiel: Meldung eines neuen Mitarbeiters

*Art der Personaländerung	<input checked="" type="radio"/> Neuer Mitarbeiter <input type="radio"/> Ausgeschiedener Mitarbeiter <input type="radio"/> Standortwechsel des Mitarbeiters <input type="radio"/> Datenkorrektur des Mitarbeiters		
*Nachname	Mustermann	Bisheriger Nachname	
*Vorname	Max	Bisheriger Vorname	
*Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	01.05.1970		
*Geschlecht	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> W		
*Händlerstandortnummer	27609999	Alte Händlerstandortnummer	
*E-Mailadresse d. Mitarbeiters	m.mustermann@autohaus-muster.de	Bisherige E-Mailadresse	
*Neue Primärfunktion	S2 - Serviceberater	Alte Primärfunktion	Bitte wählen...
Neue Zweitefunktion	BF - Qualitätsbeauftragter	Alte Zweitefunktion	Bitte wählen...
Neue Drittefunktion	Bitte wählen...	Alte Drittefunktion	Bitte wählen...
		Vorhandene DED/AAD/CHD-Nr.	

Zugriffsrechte für NISSAN Systeme

Bei Anlage eines neuen Mitarbeiters wird ein eToken (für den Zugriff auf das B2B-Portal) erstellt und Ihnen nach Abschluss der Antragsbearbeitung zugesandt. Die Kosten für diesen eToken von 22,23 EUR werden automatisch in Rechnung gestellt. Nur, wenn der gemeldete Mitarbeiter keinen B2B-Zugriff und damit keinen eToken benötigt, deaktivieren Sie diese Option hier durch Herausnahme des Häkchens.

N-Fit (Schreibzugriff)	<input type="radio"/> löschen <input checked="" type="radio"/> einrichten <input type="radio"/> keine Auswahl
N-Fit (nur Lesezugriff)	<input type="radio"/> löschen <input type="radio"/> einrichten <input checked="" type="radio"/> keine Auswahl
*NIVOS Administrator	<input type="radio"/> löschen <input type="radio"/> einrichten <input checked="" type="radio"/> keine Auswahl
*eNEWS Administrator	<input type="radio"/> löschen <input type="radio"/> einrichten <input checked="" type="radio"/> keine Auswahl

* Je Händlerstandort benötigen Sie nur einen NIVOS Administrator und einen eNEWS Administrator, der dann weitere gemeldete Mitarbeiter für diese Systeme einrichten kann. Stellen Sie sicher, dass mit dem Antrag auf Löschung des NIVOS- oder eNews-Administratorzugriffs gleichzeitig ein weiterer Antrag auf Einrichtung dieser Funktion/en für einen anderen Mitarbeiter gestellt wird.

Platz für Bemerkungen, die wir im Zuge der Personalmeldungen beachten sollten

Formular abschicken

Schließen Sie jede Personalmeldung durch Abschicken des Formulars ab. Sie erhalten unmittelbar eine Bestätigungs-E-Mail an Ihr E-Mail-Postfach.



SHIFT_the way you move

NISSAN Training

Meldung einer Personaländerung in einem NISSAN Händlerbetrie...

Mit * markierte Felder müssen ausgefüllt werden.

*Art der Personaländerung
 Neuer Mitarbeiter
 Ausgeschiedener Mitarbeiter
 Standortwechsel des Mitarbeiters
 Datenkorrektur des Mitarbeiters

*Nachname: Musterma
*Vorname: Max
*Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ): 01.05.1970
Geschlecht: M F V
*Händlerstandortnummer: 27609999
*E-Mailadresse d. Mitarbeiters: m.musterm...
Neue Primärfunktion: S2 - Serv...
Neue Zweifunktion: BF - Quat...
Neue Drittfunktion: Bitte wäh...
OK

ACHTUNG:
Sofern Sie einen Mitarbeiter an einen anderen Standort ummelden, werden die bisherigen Systemzugriffe auf den neuen Standort geändert (Standard - Sie brauchen in diesem Fall keine Angaben für Systemzugriffsänderungen zu machen). Nur wenn der Mitarbeiter nach dem Standortwechsel weiterhin Zugriff auf den bisherigen Standort behalten soll, müssen Sie einen zusätzlichen eToken für den neuen Standort beantragen.

Beachten Sie den wichtigen Hinweis, wie in einem solchen Fall mit dem eToken verfahren wird.

Bitte beachten Sie ferner, dass Sie bei Abschicken des Formulars bestätigen müssen, über den Umgang mit eToken informiert worden zu sein.

Bemerkungen

Mir ist bewusst, dass das Verschieben eines Mitarbeiters auf einen anderen Standort (andere Handler-Nr.) mit der Veränderung der Zugriffsrechte des Benutzer-E-Tokens einhergeht. Entsprechende Änderungs-Anträge habe ich in diesen Fällen hier gemacht. Mit dem Löschen eines Mitarbeiters werden alle seine Zugriffe auf NISSAN-Systeme deaktiviert.

Beispiel: Meldung eines Standortwechsels eines Mitarbeiters

Beachten Sie den wichtigen Hinweis, wie in einem solchen Fall mit dem eToken verfahren wird.

Bitte beachten Sie ferner, dass Sie bei Abschicken des Formulars bestätigen müssen, über den Umgang mit eToken informiert worden zu sein.



SHIFT_the way you move

NISSAN Training Abmelden

Meldung einer Personaländerung in einem NISSAN Händlerbetrieb

Mit * markierte Felder müssen ausgefüllt werden.

*Art der Personaländerung	<input type="radio"/> Neuer Mitarbeiter <input type="radio"/> Ausgeschiedener Mitarbeiter <input type="radio"/> Standortwechsel des Mitarbeiters <input checked="" type="radio"/> Datenkorrektur des Mitarbeiters	Beispiel: Datenkorrektur eines Mitarbeiters	
*Nachname	Mustermann	Bisheriger Nachname	
*Vorname	Max	Bisherige	
*Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	01.05.1970	Z.B. bei Funktionswechsel die alte(n) Funktion(en) angeben	
Geschlecht	<input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> W		
*Händlerstandortnummer	27609999	Alte Händlerstandortnummer	
E-Mailadresse d. Mitarbeiters	m.mustermann@autohaus-muster.ch	Bisherige E-Mailadresse	
Neue Primärfunktion	S2 - Serviceberater	Alte Primärfunktion	S6 - KFZ-Mechatroniker
Neue Zweifunktion	BF - Qualitätsbeauftragter	Alte Zweifunktion	Bitte wählen...
Neue Drittfunktion	Bitte wählen...	Alte Drittfunktion	Bitte wählen...
		Vorhandene DED/AAD/CHD-Nr.	ded99999

Bei Datenkorrektur immer die derzeitige B2B-ID (oder TEMP-ID des LMS) angeben

Zugriffsrechte für NISSAN Systeme

N-Fit (Schreibzugriff)	<input type="radio"/> löschen <input checked="" type="radio"/> einrichten <input type="radio"/> keine Auswahl	Z.B. neu benötigte /geänderte Systemzugriffe für gemeldete Mitarbeiter hier markieren
N-Fit (nur Lesezugriff)	<input checked="" type="radio"/> löschen <input type="radio"/> einrichten <input type="radio"/> keine Auswahl	
*NIVOS Administrator	<input type="radio"/> löschen <input type="radio"/> einrichten <input checked="" type="radio"/> keine Auswahl	
*eNEWS Administrator	<input type="radio"/> löschen <input type="radio"/> einrichten <input checked="" type="radio"/> keine Auswahl	

* Je Händlerstandort benötigen Sie nur einen NIVOS Administrator und einen eNEWS Administrator, der dann weitere gemeldete Mitarbeiter für diese Systeme einrichten kann. Stellen Sie sicher, dass mit dem Antrag auf Löschung des NIVOS- oder eNews-Administratorzugriffs gleichzeitig ein weiterer Antrag auf Einrichtung dieser Funktion/en für einen anderen Mitarbeiter gestellt wird.

Bemerkungen

Weitere Fragen

Sollten Sie weitere Fragen zum Onlineformular oder dem neuen Meldeprozess haben, senden Sie uns bitte Ihre Anfrage an lms.nce@nissan.de.

NISSAN Center Europe GmbH

Stefan Hoy
Manager NISSAN Training

Diese Datei finden Sie im B2B Portal Ordneransicht („Dokumente“) in folgendem Verzeichnis: Bereichsübergreifend/ Training/ Aktuelles und Termine