



Online

Kurzanleitung

für

Fortbildungsverantwortliche



Juli 2015



NISSAN STRICTLY CONFIDENTIAL

Inhalt

Willkommen zur NISSAN Academy Online!

- 📄 Was bietet die NISSAN Academy Online? 4
- 📄 Die Benutzeroberfläche 5

Mitarbeiterverwaltung

- 📄 Überblick über die Teammitglieder 10
- 📄 Ein Benutzerprofil anpassen 11

Trainingsverwaltung

- 📄 Kurse einem Mitarbeiter zuweisen 13
- 📄 Kurse mehreren Mitarbeitern zuweisen 16

Berichtsverwaltung

- 📄 Welche Berichte sind verfügbar? 20
- 📄 Aufrufen von Berichten 21
- 📄 Export von Berichten 22

Wichtige Links & Kontakte

24

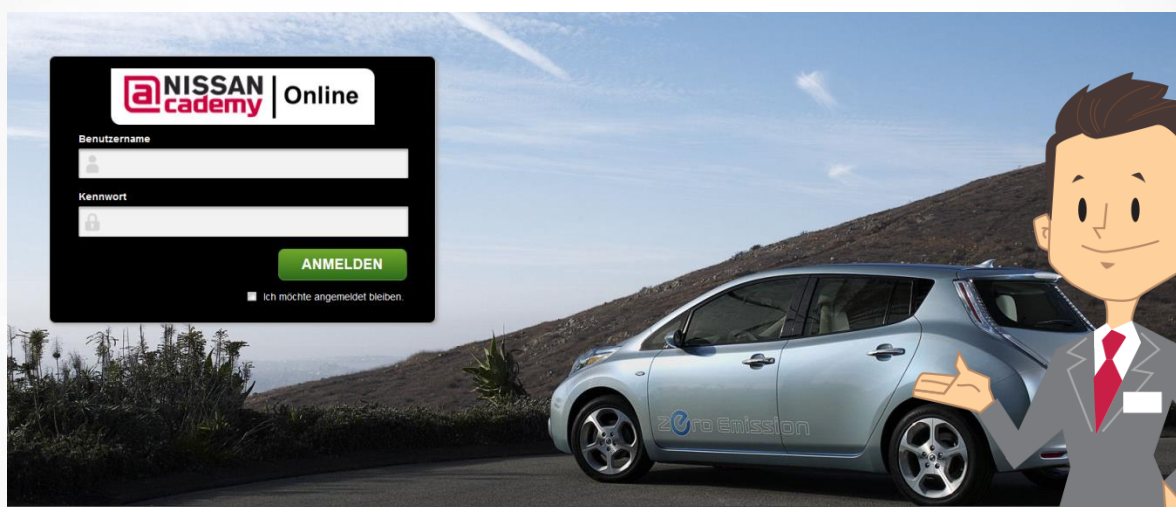
Willkommen bei der NISSAN Academy Online!

Was ist neu?

Wettbewerbs- und leistungsfähig zu bleiben, bedeutet - auch im Trainingsbereich - immer auf dem neuesten Stand zu sein. Aus diesem Grund setzt NISSAN ein neues Lern-Management-System ein, das heutige Erwartungen an ein modernes und effizientes Trainingssystem erfüllt.

NISSAN Academy Online ist bereit für die kommende Generation des Lernens und bietet Ihnen eine einfache Verwaltung Ihrer täglichen Trainingsaktivitäten.

Werfen wir nun einen Blick auf das neue Lern-Management-System!



Was bietet die NISSAN Academy Online?



Neuer **NISSAN Academy Trainingskatalog** mit frei zugänglichen E-Learning-Kursen



Innovative Technologie "Virtuelles Klassenraum Training" (VCT) bietet Ihnen die Trainingsteilnahme und direkte Live-Kommunikation mit einem Kursleiter von Ihrem Standort aus



Persönliche Trainingsempfehlungen basierend auf Ihrem Benutzerprofil und Ihren Interessen



Benutzerfreundliche und moderne Oberfläche zur einfachen Trainingsverwaltung



Intuitives "Dashboard" für einen besseren Überblick über Ihre Trainingsaktivitäten

Für Lernende:

- ✓ Wissenslücken oder Schwächen können leicht über **interaktive und jederzeit verfügbare Trainingsangebote geschlossen werden.**
- ✓ Sie erhalten vielfältige Trainingsangebote und können dadurch Ihren Kunden eine **höhere Servicequalität anbieten.**
- ✓ **Sie optimieren Ihre Trainingszeit** und haben mehr Zeit für Ihre Kunden.

Für Sie als Fortbildungsverantwortlicher:

- ✓ Sie haben einen besseren **Überblick über die Qualifikationen, Trainingsfortschritte und -bedarfe Ihres Teams.**
- ✓ **Sie steigern Ihre Teamleistung** durch das gezielte Zuweisen von benötigten Kursen in die Lernpläne Ihrer Mitarbeiter.

Die Benutzeroberfläche

Auf Ihrer **Startseite** finden Sie eine Zusammenfassung Ihrer aktuellen Lernaktivitäten, neueste Meldungen und nützliche Links.

WILLKOMMEN!

Liebe Benutzer,
erleben Sie viele neue Funktionen Ihres Trainingssystems.
Öffnen Sie Ihren persönlichen Trainingsplan und Ihre bevorstehenden Veranstaltungen mit einem Klick auf "Ich" im oberen Menu.

Mit einem Klick auf "**Durchsuchen**" öffnen Sie den aktuellen Trainingskatalog und können sich für die angebotenen Veranstaltungen registrieren.

Wir wünschen Ihnen mit "Nissan Academy Online" viel Erfolg und freuen uns auf Ihre Seminarteilnahmen!

Klicken Sie hier und starten Sie das neue Pulsar Verkaufs-e-Learning!

Durchsuchen Alle Suchen

Externe Links

NSSW

Kontakte

Haben Sie Fragen zu "Nissan Academy Online"?

Telefon Seminarkoordination: **+49 2232 - 57-2444**
Telefon NAO-Systemfragen: **+49 2232 - 57-2470**
Telefax: **+49 2232 - 57-2446**
E-mail: ims.nce@nissan.de

Personalmeldungen: portal.nissancq.com
(Nur für Fortbildungsverantwortliche)

Wir helfen Ihnen gerne!

Eigener Lernplan

Es ist keine Lernressource in Bearbeitung.

Starten Sie Ihre **Trainingsaktivitäten** (z.B. E-Learnings, virtuelle Klassenzimmer (Meetings) ...) **direkt von der Startseite aus.**

Hier finden Sie **nützliche Links und Hinweise.**

Die Benutzeroberfläche

Auf der "**ICH**"-Seite können Sie Ihr Benutzerprofil und Ihren Trainingsplan einsehen, sowie e-Learnings starten, virtuellen Klassenräumen (Meetings) beitreten und vieles mehr.

NISSAN academy | Hallo, Sarah ...

ICH EIGENES TEAM

Durchsuchen | Alle | Suchen

Mein Plan | Aktionen


Kalenderanzeige

Lernen & Zertifizierungen

1

In Bearbeitung

Filter anzeigen | Filter löschen

Name	Fortschritt	Abschluss bis	Aktionen
 Nissan Navara Techn. Produktsc... Kurs Version: 1 Virtueller Schulungsraum Ort: Virtueller Klassenraum Startdatum: 12.09.2015	Angemeldet	42 Tag(e)	Übersicht anzeigen

Überblick über den **Trainingsplan**

Allgemeine Profileinstellungen

Plan

- Profil
- Abgeschlossene Lerneinheiten
- Lernanfragen
- Bestellhistorie
- Meetings
- Weitere Informationen
- Analytics

Bisher erreichte **Trainingsergebnisse**

Gestellte **Trainingsanfragen**

Persönliche **Trainingsbuchungen**

Virtuelle Klassenräume

verfügbare Berichte

Tätigkeitsprofil
(Persönliche Jobmerkmale)

Die Benutzeroberfläche

Die Seite **"EIGENES TEAM"** bietet Ihnen einen Überblick über Ihr Team und die aktuellen Trainingsaktivitäten.

The screenshot displays the 'EIGENES TEAM' dashboard in the NISSAN academy system. The top navigation bar includes the NISSAN academy logo, the user name 'Halle, Sarah ...', and various icons for notifications, profile, and help. Below the navigation bar, the 'EIGENES TEAM' tab is selected, showing a search bar and tabs for 'Übersicht', 'Lernen', and 'Analytics'. The main content area is titled 'Teamüberblick' and features a search bar. It lists three team members: Peter ... (Conseller commercial, Europe/Brussels, 11:01 AM), Jack ... (Conseller service, Europe/Brussels, 11:01 AM), and Tony ... (Conseller service, Europe/Brussels, 11:01 AM). Each member's status is shown as 'Offline'. Peter and Jack have a red exclamation mark icon indicating they 'Erfordern Ihre Aufmerksamkeit' (Require your attention), while Tony has a green checkmark icon indicating he is 'Im Plan' (On track). To the right of each member's name, there are links to 'Anstehende Aktivitäten' (Pending Activities), 'Überfällige Aktivitäten' (Overdue Activities), and 'Ausstehende Genehmigungen' (Outstanding Approvals). A callout box points to the 'Ausstehende Genehmigungen' link for Peter, stating: 'Nützliche Quick-Links werden Ihnen unter "Team-Aktionen" angeboten.' (Useful Quick-Links are offered to you under "Team Actions"). On the right side of the dashboard, there is a 'Team-Aktionen' (Team Actions) section with links: 'Lernressource zuordnen' (Assign learning resource), 'Lernressourcen anfragen' (Request learning resources), 'Orgchart anzeigen' (View orgchart), and 'Checkliste zuweisen' (Assign checklist). Above this section, there is a link to 'Ausstehende Genehmigungen (2)' (Outstanding Approvals (2)). At the bottom of the dashboard, it says 'Anzeige 1 bis 3 von 3' (Display 1 to 3 of 3).

NISSAN academy | Online

Halle, Sarah ...

ICH EIGENES TEAM

Durchsuchen

Alle Suchen

Übersicht Lernen Analytics

Teamüberblick

Suchen

Peter ...
Conseller commercial
Europe/Brussels: 11:01 AM

Offline

Jack ...
Conseller service
Europe/Brussels: 11:01 AM

Offline

Tony ...
Conseller service
Europe/Brussels: 11:01 AM

Offline

Erfordert Ihre Aufmerksamkeit

Erfordert vielleicht Ihre Aufmerksamkeit

Im Plan

Anstehende Aktivitäten(2)

Überfällige Aktivitäten(2)

Ausstehende Genehmigungen(1)

Anstehende Aktivitäten(0)

Überfällige Aktivitäten(0)

Ausstehende Genehmigungen(1)

Anstehende Aktivitäten(0)

Überfällige Aktivitäten(0)

Ausstehende Genehmigungen(0)

Ausstehende Genehmigungen (2)

Team-Aktionen

Lernressource zuordnen

Lernressourcen anfragen

Orgchart anzeigen

Checkliste zuweisen

Anzeige 1 bis 3 von 3

Die Benutzeroberfläche

Mit **"Durchsuchen"** öffnen Sie den aktuellen Trainingskatalog.



The screenshot shows the Nissan Academy Online interface. At the top, there's a header with the Nissan Academy logo and 'Online' text. Below the header, there's a navigation bar with 'ICH' and 'EIGENES TEAM' tabs. A search bar is located on the right side of the navigation bar, with a dropdown menu showing 'Durchsuchen' and 'Alle'. A callout box points to the search bar, stating: 'Mit **"Durchsuchen"** öffnen Sie den aktuellen Trainingskatalog.' Below the navigation bar, there's a sidebar on the left with a 'Kategorie' section listing various topics like 'Bodyshop', 'Customer Quality', 'Induction/Brand', 'LMS Knowledge Transfer Management', 'N1', 'Nissan Europe Learning', and 'Parts and accessories'. There's also a 'Filtern nach' section with 'Anwenden' button, and a 'Lernereignistyp' section with checkboxes for 'Kurs' and 'Paket'. Below that, there's an 'Angeboten als' section with checkboxes for 'Declined', 'Exempt', and 'Gemischt'. The main content area is titled 'Ausgewählte Lernressourcen' and displays three course cards: 'ST-Automatic' (Automatikgetriebe Beschreibung), 'ST-TECGS II' (ST-TECGS II - Motorsteuerung, Benzineinspritzung, Systemdiagnose und Fehlersuche II - NCE), and 'DE-Verkäufer Modul 1 (F6)' (Verkäuferschulung Modul 1). Each card shows the number of events (e.g., '4 Veranstaltungen' for ST-Automatic). A callout box points to the search bar, stating: 'Die **Suchfunktion** hilft Ihnen, gezielt nach Kursen und anstehenden Meetings zu suchen.'

Im **"Message Center"** werden Nachrichten zu Kursgenehmigungen und weitere Benachrichtigungen gesammelt.

Am oberen rechten Bildschirmrand können Sie Ihre **Benutzereinstellungen** anpassen.

The screenshot shows the user profile menu in the Nissan Academy Online interface. The menu is open, displaying a list of options: 'Kontoeinstellungen', 'Kennwort ändern', 'Downloads', 'Proxy-Einstellungen', 'Was ist neu?', and 'Abmelden'. A callout box points to the 'Meeting' icon in the top right corner of the interface, stating: 'Ein Klick auf das **"Meeting"**-Symbol zeigt Ihnen den **Zeitplan Ihrer virtuellen Klassenzimmer (Meetings)**.'

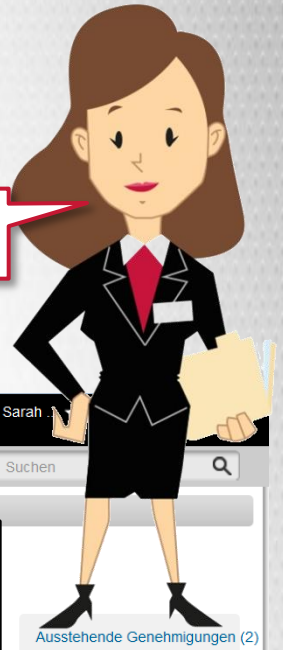
Mitarbeiter- verwaltung

-  Überblick über die Teammitglieder
-  Benutzerprofile anpassen



Benutzerverwaltung

Ich möchte eine Übersicht meines Teams.



NISSAN cademy Online Hallo, Sarah

1 EIGENES TEAM Durchsuchen Alle Suchen

Übersicht Lernen Analytics

Teamüberblick

Suchen

Peter ...
Conseiller commercial
Europe/Brussels: 11:29 AM
Offline

Jack ...
Conseiller service
Europe/Brussels: 11:29 AM
Offline

2. Auf der Teamseite wählen Sie "Orgchart anzeigen".

2 Orgchart anzeigen

Ausstehende Genehmigungen (2)

Team-Aktionen

- Lernressource zuordnen
- Lernressourcen anfragen
- Orgchart anzeigen
- Checkliste zuweisen

1. Klicken Sie auf "Eigenes Team".

2. Auf der Teamseite wählen Sie "Orgchart anzeigen".

2 Orgchart anzeigen

iges Team Standard

Standard
 Kontaktdetails
 Nur Name und Bild
 Nur Name

Auswahl der im Chart anzeigbaren Mitarbeiterinformationen.

Export der Grafik nach Powerpoint.

Sarah ...
Abteilung: Pilot Dealership DE
Ort:

Peter ...
Abteilung: Pilot Dealership DE
Ort:



Tony ...
Abteilung: Pilot Dealership DE
Ort:

Jack ...
Abteilung: Pilot Dealership DE
Ort:

Über die Jobmerkmale können Kurse automatisch und zielgerichtet den Lernplänen Ihrer Mitarbeiter hinzugefügt werden.

**NISSAN STRICTLY
CONFIDENTIAL**

Trainings- verwaltung

-  Kurse einem Mitarbeiter zuweisen
-  Kurse mehreren Mitarbeitern zuweisen



Kurse einem Mitarbeiter zuweisen

NISSAN academy Online

Hallo, Sarah ...

1 **EIGENES TEAM**

Durchsuchen Alle Suchen

Übersicht Lernen Analytics

Teamüberblick

Suchen

Peter ...
Conseiller commercial
Europe/Brussels: 11:29 AM
Offline

Jack ...
Consumer Service
Europe/Brussels: 11:29 AM
Offline

1. Klicken Sie auf "Eigenes Team".

2. Klicken Sie auf den Mitarbeiternamen.

Ausstehende Genehmigungen (2)

Team-Aktionen

- Lernressource zuordnen
- Lernressourcen anfragen
- Orgchart anzeigen
- Checkliste zuweisen

Erfordert Ihre Aufmerksamkeit

Anstehende Aktivitäten(2)
Überfällige Aktivitäten(2)
Ausstehende Genehmigungen(1)

Erfordert vielleicht Ihre Aufmerksamkeit

Anstehende Aktivitäten(0)
Überfällige Aktivitäten(0)
Ausstehende Genehmigungen(1)

Jack ...: Plan

Kalenderanzeige

3 Aktionen

4 Lerneinheiten hinzufügen

Checkliste zuweisen

Als Aktion wählen Sie "Lerneinheiten hinzufügen".

Lernen & Zertifizieren

Ausstehende Aktion

Filter anzeigen Filter löschen

Name	Fortschritt	Abschluss bis	Aktionen
Race - Monte Carlo Rallye [TEST] Kurs Version: 1 Mit Kursleiter Ort: Germany location Startdatum: 22.06.2015	Ausstehende Genehmigung	Kein Fälligkeitsdatum	Stornieren

Kurse einem Mitarbeiter zuweisen

Buchen einer Veranstaltung (mit Datum)

Lernressource zuordnen

5. ☒ Anmelden ☐ Zum Plan hinzufügen

6. Im Katalog suchen:

Titel	Bereitstellung...	Veranstaltung	Plä...	Kos...	Aktion
Nissan Navara Techn. Produktsch ...	Mit Kursleiter	Veranstaltung auswählen	--	--	<input type="button" value="Auswählen"/>
Techn. PS Navara MY15 - NCE	Mit Kursleiter	7. Wählen Sie eine Veranstaltung aus. 15, DE-Brühl, Plätze: 12 23.11.2015, DE-Brühl, Plätze: 12	2	--	8. <input type="button" value="Auswählen"/>

8. Bestätigen Sie Ihre Auswahl.

Sitzungsinformation

Startdatum	Enddatum	Beginn	Ende
23.11.2015	23.11.2015	9:00 AM	5:00 PM

9.

9. Ausgewählte Lerneinheiten buchen.

7. Wählen Sie eine Veranstaltung aus.

Das Lernereignis wurde erfolgreich registriert.



Hinweis

- **Anmelden** = Der Mitarbeiter wird für eine Veranstaltung (Klassenraumtraining WBT/E-Learning, Virtueller Klassenraum) gebucht.
- **Zum Plan hinzufügen** = Der Kurs wird im Trainingsplan des Mitarbeiters als noch durchzuführende Maßnahme angezeigt. Eine Veranstaltung kann durch Sie oder den Mitarbeiter selbst zu gegebenem Zeitpunkt ausgewählt werden.

Kurse einem Mitarbeiter zuweisen

Kurs dem Trainingsplan hinzufügen

Lernressource zuordnen

5. ☐ Anmelden ☒ Zum Plan hinzufügen

6. Im Katalog suchen: Navara Filter anzeigen

7. Optional können Sie ein Fälligkeitsdatum auswählen.

8. Übernehmen Sie den Kurs in „Ausgewähltes Lernen“.

9. Zu Plan hinzufügen

Titel	Typ	Fälligkeitsdatum	Aktion
ILT - NAVARA [SALES]	Kurs	Datum auswählen	Auswählen
ILT - Technical launch NAVARA [...	Kurs	Datum auswählen	Auswählen
Techn. PS Navara MY15 - NCE	Kurs	Datum auswählen	Auswählen
WBT - NAVARA [SALES]	Kurs	Datum auswählen	Auswählen

August 2015

27 28 29 30 31 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30
31 1 2 3 4 5 6

August 12, 2015

Heute

Ausgewähltes Lernen

Es ist noch keine Lernressource ausgewählt.

Jack ... Plan

Lernen & Zertifizierungen

2 1

In Bearbeitung
Ausstehende Aktion

Filter anzeigen Filter löschen

Name	Fortschritt	Abschluss bis	Aktionen
WBT - NAVARA [SALES] Kurs Version 01 Quelle: Sarah ...	Anmeldung noch nicht abgeschlossen	43 Tag(e)	Veranstaltungen anzeigen



Hinweis

- **Anmelden** = Der Mitarbeiter wird für eine Veranstaltung (Klassenraumtraining WBT/E-Learning, Virtueller Klassenraum) gebucht.
- **Zum Plan hinzufügen** = Der Kurs wird im Trainingsplan des Mitarbeiters als noch durchzuführende Maßnahme angezeigt. Eine Veranstaltung kann durch Sie oder den Mitarbeiter selbst zu gegebenem Zeitpunkt ausgewählt werden.

Kurse mehreren Mitarbeitern zuweisen

@NISSANcademy Online Hallo, Sarah ...

1. Klicken Sie auf "Eigenes Team".

2. Wählen Sie anschließend "Lernressource zuordnen".

2. Lernressource zuordnen

Teamüberblick

Suchen

Peter ...
 Conseller commercial
 Europe/Brussels: 11:29 AM
 Offline

Erfordert Ihre Aufmerksamkeit

Anstehende Aktivitäten(2)
 Überfällige Aktivitäten(2)
 Ausstehende Genehmigungen(1)

Jack ...
 Conseller service
 Europe/Brussels: 11:29 AM
 Offline

Erfordert vielleicht Ihre Aufmerksamkeit

Anstehende Aktivitäten(0)
 Überfällige Aktivitäten(0)
 Ausstehende Genehmigungen(1)

Team-Aktionen

Lernressource zuordnen
 Lernressourcen anfragen
 Orgchart anzeigen
 Checkliste zuweisen

Lernressource zuordnen

1 2 3 Lernressourcen auswählen

3 ☒ Anmelden ☐ Zum Plan hinzufügen

4 Im Katalog suchen: Navara Filter anzeigen

4. Geben Sie den gewünschten Kurs oder ein Stichwort in das Suchfeld ein. Starten Sie die Suche durch Klick auf die Lupe. Über Filter können Sie die Art des Trainings (z.B. E-Learning oder VCT) eingrenzen.

5. Wählen Sie einen Termin. (nur bei „Anmelden“)

5 Veranstaltung auswählen

6 Auswählen

ausgewählt.

Titel	Bereitstellung...	Veranstaltung	Plä...	Kos...	Aktion
Nissan Navara Techn. Produktsch ...	Mit Kursleiter	Veranstaltung auswählen	--	--	Auswählen
Techn. PP...	Mit Kursleiter	Veranstaltung auswählen	--	--	Auswählen

Sitzungsinfo

Startdatum	Enddatum	Beginn	Ende
23.11.2015	23.11.2015	9:00 AM	5:00 PM



Hinweis

- Anmelden** = Der Mitarbeiter wird direkt für eine Veranstaltung (Klassenraumtraining, WBT/E-Learning, Virtueller Klassenraum) gebucht.
- Zum Plan hinzufügen** = Der Kurs wird im Trainingsplan des Mitarbeiters als noch durchzuführende Maßnahme angezeigt. Eine Veranstaltung kann durch Sie oder die Mitarbeiter selbst zu gegebenem Zeitpunkt ausgewählt werden.

Kurse mehreren Mitarbeitern zuweisen

Lernressource zuordnen

123

Lernressourcen auswählen

☒ Anmelden

☐ Zum Plan hinzufügen

Verfügbare Lerninhalte

Im Katalog suchen:

Bereitstellungsart:

Titel	Bereitstellung...	Veranstaltung	Plä...	Kos...	Aktion
Nissan Navara Techn. Produktsch ...	Mit Kursleiter	Veranstaltung auswählen	--	--	<input type="button" value="Auswählen"/>
Techn. PS Navara MY15 - NCE	Mit Kursleiter	23.11.2015, DE-Brühl, Plätze: 11	11	--	Ausgewählt

Weitere laden

Ausgewähltes Lernen

Techn. PS Navara MY15 - NCE

23.11.2015 DE-Brühl

[Weitere Details](#)

Sie können gleichzeitig unterschiedliche Kurse auswählen.

7 Weiter

Kurse mehreren Mitarbeitern zuweisen

Lernressource zuordnen

1 2 3 **Personen auswählen**

8 **Personen**

Nach Personen

Name	Manager	Aktion
Jack ... Conseiller service (Pilot Dealership DE)	Sarah ...	<input type="button" value="Auswählen"/>
Peter ... Conseiller commercial (Pilot Dealership DE)	Sarah ...	<input type="button" value="Ausgewählt"/>
Tony ... Conseiller service (Pilot Dealership DE)	Sarah ...	<input type="button" value="Ausgewählt"/>

[Weitere laden](#)

Ausgewählte Personen

Peter ...
Conseiller commercial (Pilot Dealership DE)

Tony ...
Conseiller service (Pilot Dealership DE)

10

9

8. Nach der Auswahl der Kurse oder Veranstaltungen suchen Sie die Mitarbeiter, die Sie einschreiben möchten.

Lernressource zuordnen

1 2 3 **Überprüfen Sie Ihre Auswahl**

Titel	Ausgewählte P...	Veranstaltung	Gesamtkosten
Techn. PS Navara MY15 - NCE	2 Bearbeiten	23.11.2015, DE-Brühl, Plätze: 11	0,00 EUR
Gesamtkosten:			0 EUR

11




11. Mit "**Anmelden**" fügen Sie alle ausgewählten Kurse allen ausgewählten Mitarbeitern zu.



Hinweis

Das System erkennt automatisch, ob Ihre Mitarbeiter bereits für einen der ausgewählten Kurse oder Zeiträume gebucht sind und verhindert eine Doppelbuchung.

Berichtsverwaltung

-  Welche Berichte sind verfügbar?
-  Aufrufen von Berichten
-  Export von Berichten



Berichtsverwaltung

Was ist neu?

Die neue Berichtsfunktion der NISSAN Academy Online bietet viele Informationen zu Ihren Mitarbeitern und deren Trainingsaktivitäten.

Mit Hilfe dieser Berichte können Sie unter anderem...

- den Trainingsfortschritt Ihrer Mitarbeiter überprüfen
- schnell Wissenslücken und den daraus resultierenden Trainingsbedarf erkennen.

Diese Berichte (und einige andere) stehen Ihnen zur schnellen Ansicht und zum Export zur Verfügung:

Berichtsname	Beschreibung
Benutzerreport	Liste Ihrer Mitarbeiter
Trainingsreport	Trainingsplan für jeden Benutzer
Inaktive Benutzer	Benutzer, die sich länger als 3 Monate nicht mehr bei der NISSAN Academy Online angemeldet haben.

Berichtsverwaltung

Ich möchte Mitarbeiter- und Trainingsdaten einsehen

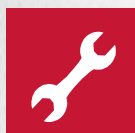
The screenshot shows the 'NISSAN academy Online' interface. At the top, there's a navigation bar with 'EIGENES TEAM' highlighted. Below it, a tab for 'Analytics' is selected. The main section is titled 'Teamüberblick' and features a search bar, a list of team members (e.g., Peter ...), and a list of activities (e.g., Anstehende Aktivitäten(2)). A red warning icon indicates 'Erfordert Ihre Aufmerksamkeit'. On the right, there's a 'Team-Aktionen' sidebar with links like 'Lernressource zuordnen'.

The screenshot shows the 'Berichte' section. It includes a filter bar with 'Alle 25', 'Kürzlich angezeigt 0', and 'Favorit 0'. A table lists various reports with columns for 'Name', 'Datum des letzten Laufs', and 'Aktionen'. A callout box points to the 'Lehrplan des eigenen Teams' report, stating: 'Mit einem Klick auf den Berichtsnamen öffnet sich, je nach Bericht, automatisch das Ergebnis oder es werden Ihnen weitere Filtermöglichkeiten angezeigt.' Another callout box points to the 'Übersichtsplan' button, stating: 'Optional können Sie einen Zeitplan für den automatischen Email-Versand anlegen.'

Wichtige Links & Kontakte

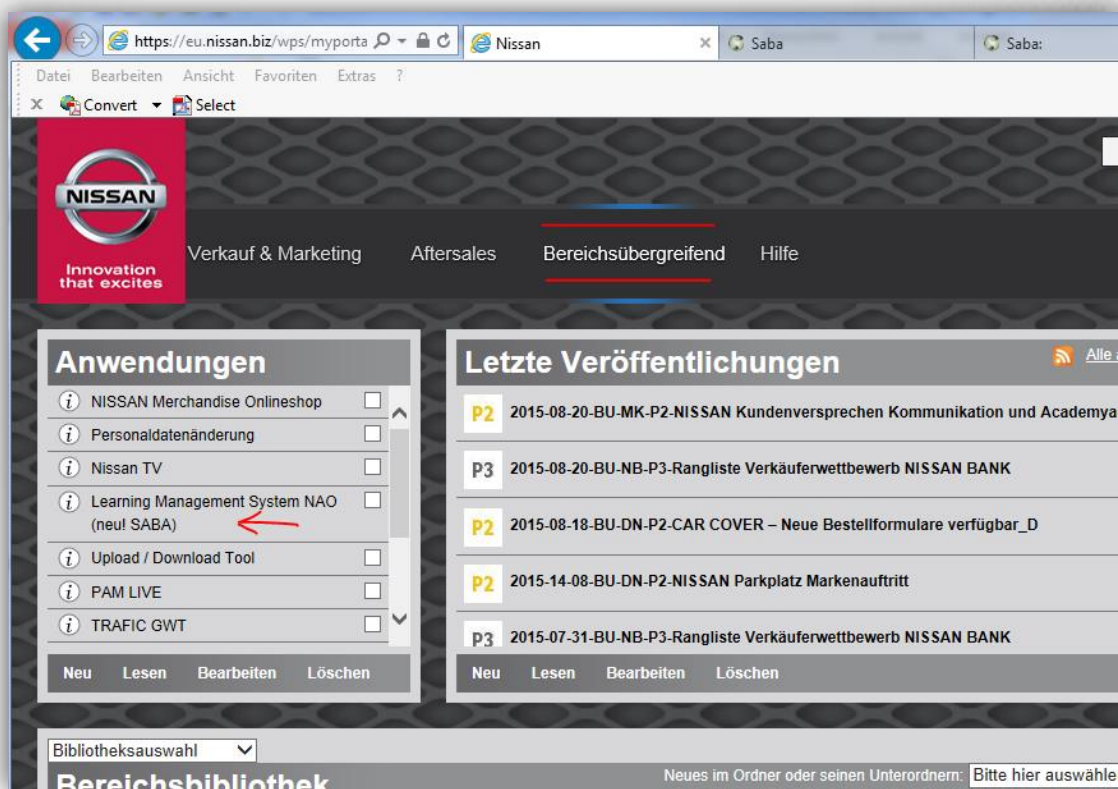


Nützliche Links & Kontakte



- *NAO Start via B2B-Portal / Bereichsübergreifend / Anwendungen*

>> <https://eu.nissan.biz>



- *Seminarkoordination:*

Tel:
DE 02232 - 57-2444
AT 01 - 90-577714
CH 044 - 73655-28

- *NISSANAcademyOnline Hilfe:*

02232-57-2470

- *Telefax:*

02232-57-2446

- *Email:*

lms.nce@nissan.de

- *Personalmeldungen:*

portal.nissancq.com