

Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

1. Registrierung und Kurse buchen

- 1.1 Für registrierte User
- 1.2 Für neue User
- 1.3 Auswahl der Unternehmensgröße

2. Navigation in Ihrem Profil

- 2.1 Für 1 Lernender
- 2.2 Für mehr als 1 Lernender
 - 2.2.1 Im Katalog weitere Kurse buchen
 - 2.2.2 Benutzer verwalten
 - 2.2.3 Berichte
 - 2.2.4 Verträge und gebuchte Kurse

1. Registrierung und Kurse buchen

Vor der Neuregistrierung wählen Sie den gewünschten Kurs im Kurskatalog:

Aktuelle Kurse

Alle Kurse ansehen

ZUM KURSKATALOG

KURSPAKETE

Kurspaket 1: Rundum sicher

Preis: ab €60
Sprache: DE

INFORMIEREN

KURSPAKETE

Kurspaket 2: Rundum sicher im Office

Preis: ab €48
Sprache: DE

INFORMIEREN

Danach legen Sie den gewünschten Kurs in die Buchungsliste:



ab €48

IN DIE BUCHUNGSLISTE

 Wird mit einem Zertifikat mit folgender Gültigkeit abgeschlossen:
1 Jahr

1.1 Für registrierte User:

Wenn Sie bereits registrierter Benutzer auf akademie.wirtschaftsverlag.at sind, wählen Sie 1, **Vorhandenen Benutzer: Anmelden**. Sie loggen sich mit Ihren Anmeldenamen/Email und Ihrem gewählten Passwort an und fahren mit der Buchung fort.

1.2 Für neue User :

Sind Sie ein neuer Benutzer, dann registrieren Sie Ihr Unternehmen, in dem Sie auf **NEUE BENUTZER: Registrieren** klicken

Zahlung

Zwischensumme	ab €48
Gesamtsumme	ab €48

Rabatt-Code hier eing **RABATT-CODE EINGEBEN**

VORHANDENE BENUTZER: ANMELDEN

NEUE BENUTZER: REGISTRIEREN

1.3 Auswahl der Unternehmensgröße

Bei der Neuregistrierung ist das Feld **Anzahl Lernende** von großer Bedeutung. **Hier wählen Sie die Anzahl der Lernenden Personen in Ihrem Unternehmen aus. Anhand dieser Angabe wird Ihr Zugang erstellt und Ihr Preismodell ermittelt.**

Folgende Auswahl kann getroffen werden:

Lernende: **1, bis 25, bis 50, bis 100**

Nach vollständiger Eingabe der unternehmensbezogenen Daten bestätigen Sie mit **Auf Rechnung bezahlen** Ihre Bestellung.

Auf Ihre angegebene Emailadresse erhalten Sie die Registrierungsbestätigung und die Auftragsbestätigung für die gebuchten Kurse.

1.4 Berechtigungsprofil

Die Anzahl der Lernenden entscheidet darüber, ob Ihnen in Folge zusätzlich zu Ihrer Rolle als Lernender auch als Administrator weitere Funktionen zur Verfügung stehen.

2. Navigation in Ihrem Profil

2.1 Für 1 Lernenden

Registrieren Sie sich mit einem Lernenden stehen folgende Features zur Verfügung

- im **Katalog** weitere Kurse buchen
- bei **meine gebuchten Kurse** die gewählten Kurse absolvieren



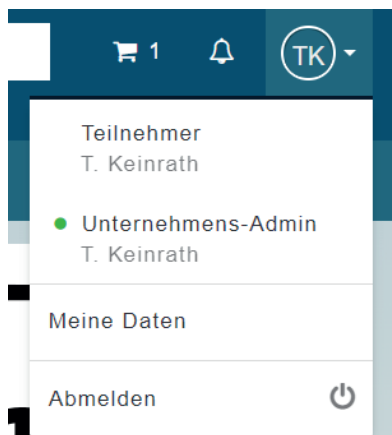
KATALOG



MEINE GEBUCHTEN KURSE

2.2 Für mehr als 1 Lernenden

2.2 Haben Sie sich/Ihr Unternehmen mit mehr als einem Lernenden registriert, können Sie in der Schaltfläche rechts oben zwischen **Unternehmens-Admin** und **Teilnehmer** wechseln:



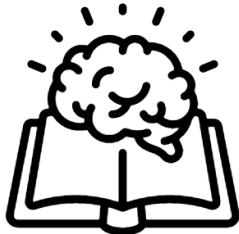
Die **Berechtigung Unternehmens-Admin** kann

2.2.1 Im **Katalog** weitere Kurse buchen

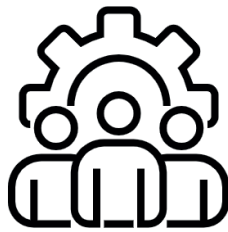
2.2.2 **Benutzer** verwalten

2.2.3 **Berichte** erstellen

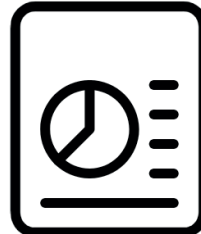
2.2.4 **Verträge** und **gebuchte Kurse**



KATALOG



BENUTZER




BERICHTE



VERTRÄGE UND GEBUCHTE KURSE

2.2.1 Im Katalog weitere Kurse buchen

- gebuchte Kurse scheinen als GEBUCHT auf
- über nicht gebuchte Kurse kann man sich informieren und diese im weiteren Schritt buchen.

	
EINZELKURSE	EINZELKURSE
B01 ArbeitnehmerInnenschutz	B02 Kennzeichnungsverordnung
Preis: €20 Sprache: DE	Preis: €20 Sprache: DE
Gebucht	INFORMIEREN

2.2.2 Benutzer verwalten

Benutzer hinzufügen:

Hier hinterlegen Sie alle jene Personen in Ihrem Unternehmen, welche für die Absolvierung des gebuchten Kurses vorgesehen sind.

Vorname*

Nachname*

Passwort*

Passwort wiederholen*

E-Mail-Adresse*

System-E-Mails empfangen

Aktiv

Anrede*

Titel

Verpflichtende Felder sind mit einem Asterisk (*) markiert.

HINZUFÜGEN


Sie wählen für jeden User ein Passwort, welches dem Teilnehmer an die von Ihnen angegebene Emailadresse zugeschickt wird. Dieses wird vom jeweiligem User beim ersten Einstieg geändert.

TIPP: Informieren Sie Ihre Mitarbeiter vorab über die Registrierung als Teilnehmer bei der Akademie des Wirtschaftsverlages.

Nach Klick auf **Hinzufügen** bekommen Sie die Möglichkeit der neu hinzugefügten Person den im Vorfeld gebuchten Kurs zuzuweisen.

Folgendes Fenster öffnet sich:

BENUTZER PROFIL <u>KURSE</u> KURSREIHEN NACHRICHT SENDEN KURSHISTORIE									
Kurs	Zuordnungsdatum	Abschlussdatum	Status	Ergebnis	Fortschritt	Buchung	Funktionen		
B01 ArbeitnehmerInnenschutz €20					-	BUCHEN			

Filter  Daten 1-1 von

Durch Klick auf **Buchen** wird der hinzugefügten Person der Kurs zugewiesen.

Eine hinzugefügte Person kann:

- sich im Katalog über weitere Kurse informieren
- bei meine gebuchten Kurse die gewählten Kurse absolvieren



KATALOG



MEINE GEBUCHTEN KURSE

Wird vom Unternehmens-Admin ein Kurs neu gebucht und es sind bereits Teilnehmer hinterlegt wird diesen Teilnehmern der neu gebuchte Kurs automatisch zugewiesen.

Folgende Email bekommt die hinzugefügte Person:

Sehr geehrte*r Herr Musterfrau,

sie wurden von T. Keinrath bei der Akademie des österreichischen Wirtschaftsverlages angemeldet.

Klicken Sie auf untenstehenden Link und melden Sie sich mit folgenden Daten an:

Benutzername:

Passwort: |

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Unternehmensadministrator.

[Anmelden](#)

Viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen,
ihr Akademie Team

Öffnungszeiten Hotline:
Mo - Fr: 08:00 – 12:00
Mo - Do: 13:00 – 15:00

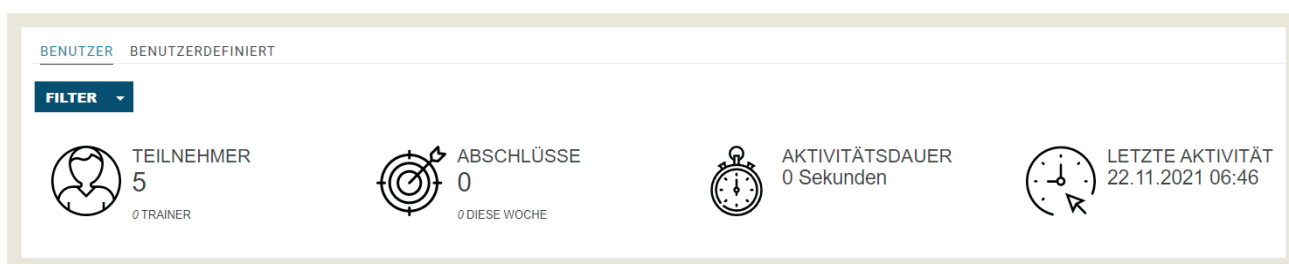
Österreichischer Wirtschaftsverlag GmbH
Grünbergstraße 15
1120 Wien

T: +43 1 54664 555
E: elarning@wirtschaftsverlag.at
I: www.akademie.wirtschaftsverlag.at

2.2.3 Berichte

Folgende Informationen können Sie jederzeit im Bereich Berichte abrufen:

- Anzahl hinzugefügter Personen – Teilnehmer
- Anzahl Abschlüsse – Kurse, die bis zur Zertifizierung durchgeführt wurden
- Aktivitätsdauer – Summe aller Zeiten, wie lange E-Learnings bearbeitet wurden
- Letzte Aktivität – Wann der letzte Teilnehmer aktiv am System angemeldet war



Über den Reiter „Benutzerdefiniert“ können darüber hinaus individuelle, vom Unternehmens-Admin gewünschte Berichte erstellt und gespeichert werden.

2.2.4 Verträge und gebuchte Kurse

Hier haben Sie einen Überblick Ihrer gebuchten Kurse, Lizenzen, Aktiv/Inaktiv, Beginn und Ende des gebuchten Zeitraumes

Startseite / Verträge

Organisationseinheit	Vertrags ID	Kurs	Kursreihe	Lizenz	Aktiv	Beginn	Ende
Keinrath Georg GmbH	b1244498-ad29-4578-86da-39208220ab02	B01 ArbeitnehmerInnenschutz	-	25	1	03.11.2021 00:00	02.11.2022 00:00