

# Fragen aus den Lernmanagerschulungen im Mai/Juni 2026

## Allgemeines

Bekommen alle User neue **Zugangsdaten**?

- ➔ Die Zugangsdaten der alten Homepage sind seit dem 22.5.2026 nicht mehr gültig. Der Zugang zur neuen NOSA-Lernwelt erfolgt i.d.R. mit der dienstlichen E-Mailadresse oder einer anderen bei uns hinterlegten Mailadresse.
- ➔ Beim ersten Login muss sich jeder User einmalig über die Passwort-Ändern-Funktion ein eigenes Passwort einrichten.

Es wäre schön, wenn wir eine kurze **Anleitung** für unsere MA erhalten können.

- ➔ Auf der Homepage stehen Anleitungen und weitere Informationen für Lernmanager, Teilnehmer und Dozenten zur Verfügung: [Lernwelt - Nord-Ostdeutsche-Sparkassenakademie](#)

Was muss ich bei der Anmeldung beachten?

- ➔ Sollten Sie von außerhalb der FI-Umgebung auf die Lernwelt zugreifen, ist die Authentifizierung mit einem zweiten Faktor erforderlich. Aktuell muss dies per externer Authentifizierungs-App erfolgen. Eine Anleitung steht im Bereich Dozenten bereit.
- ➔ Das Passwort für die Lernwelt-Anwendung muss mind. 10 Zeichen lang sein und mind. je eine Ziffer, einen Groß- und einen Kleinbuchstaben und ein Sonderzeichen enthalten.

Müssen wir unsere **Mitarbeiterliste** bereinigen?

- ➔ Wir haben die Mitarbeiterdaten aus unserem Altsystem migriert.
- ➔ Wichtig ist, dass jeder Mitarbeiter eine eigene E-Mail-Adresse hinterlegt hat. Doppelt verwendete Mailadressen führen zu Anmeldeproblemen.
- ➔ Stellen Sie fest, dass Mitarbeiterdaten sich verändert haben oder nicht mehr zum Unternehmen gehören, können Sie diese im System bearbeiten oder löschen.
- ➔ Zukünftig können Sie an Mitarbeitern auch markieren, ab wann diese keinen Zugriff mehr zum System erhalten sollen. Bei der direkten Löschung beachten Sie jedoch, dass nur die NOSA diese wiederherstellen können.

Wird der **Benutzername** automatisch geändert, wenn wir die Mailadresse im System ändern, aufgrund von Heirat beispielsweise?

- ➔ Als Lernmanager können Sie den Login Ihrer Kollegen bearbeiten, Benutzerkennung und Mailadresse werden damit zusammen verändert. Eine eindeutige ID identifiziert weiterhin die richtige Person.

Wie passiert die Verknüpfung zum Teilnehmer, wenn bisher eine private E-Mail hinterlegt war und jetzt die Anmeldung mit dienstl. E-Mail passiert?

- ➔ Wir übertragen Ihre Mitarbeiter aus dem Altsystem per eindeutiger ID. Eine Änderung der Mailadresse führt diesbezüglich nicht zum Identitätsverlust, nur der Zugang ist nicht mehr möglich. Die Zugangsdaten für Ihre Mitarbeiter können Sie im System ändern. Im Supportfall stehen wir wie gewohnt zur Verfügung.

Müssen die cc Mailadressen im Altsystem gelöscht werden?

- ➔ Die CC-Mailadressen werden nicht mit migriert und verwendet, sie müssen aber nicht aktiv gelöscht werden.

Wird es eine Programmfreigabe geben?

- ➔ Der OSV hat ein internes Programmeinsatzverfahren durchlaufen. Dies empfehlen wir auch für Sparkassen, spätestens mit Nutzung der HR-Schnittstelle. Dafür haben wir den Sparkassen ein Informationspaket zur Unterstützung zur Verfügung gestellt.

Wie lange rückwirkend werden die Zertifikate und Teilnehmerbescheinigungen mit in die Lernwelt übertragen?

- ➔ Die Teilnehmerbescheinigungen können rückwirkend vom Teilnehmer im Lernportal bis 2019 erzeugt und downgeloadet werden. Zertifikate liegen mit Unterschrift separat vor und werden daher nicht migriert.

Gibt es eine Vorlage zur Information unserer Mitarbeiter?

- ➔ Einen kurzen Vorschlag finden Sie in der Anlage der Mail.

Brauche ich als Lernmanager beide Rollen (Teilnehmer & Lernmanager)?

- ➔ Jeder neue User startet in der Rolle Teilnehmer. Wenn er weitere Rollen aktiviert hat (z.B. Lernmanager, Dozent), wechselt er aktiv in die andere Rolle.
- ➔ Als Lernmanager wechseln Sie nicht mehr in die Rolle Teilnehmer zurück. Stattdessen können sie hier über Filter zwischen Ihren Veranstaltungen und den Veranstaltungen Ihres Unternehmens wählen.

Wir werden untertäglich immer wieder abgemeldet. Gibt es hier eine Lösung, dass man sicher nicht immer wieder neu anmelden muss?

- ➔ Der automatische Logout ist eine beabsichtigte Sicherheitsmaßnahme. Es gibt theoretisch die Möglichkeit über den Internet-Browser den Komfort zu erhöhen (bei Microsoft Edge in den Einstellungen unter „System & Leistung“ → „Leistung“ → Websites hinzufügen).

Lassen sich „Sperrungen“ anderer Lernmanager aufheben?

- ➔ Wenn Sie einen Datensatz (z.B. das Profil eines Mitarbeiters) verändern, aber nicht abspeichern, ist dieser Datensatz für andere gesperrt. Denken Sie daher daran immer zu speichern.
- ➔ Links unten im Menü sehen Sie aktuell geöffnete Tabs in der Anwendung. Mit Ausrufezeichen sind die Tabs angezeigt, die zu Sperrungen durch Sie führen. Hier können Sie Änderungen auch verwerfen.
- ➔ Rufen Sie ein gesperrtes Element auf, wird Ihnen angezeigt, durch wen dieses Element gesperrt wird. Sprechen Sie diesen Kollegen gern an.
- ➔ Sollten Sie nicht weiterkommen, wenden Sie sich bitte an [info@nosa-online.de](mailto:info@nosa-online.de). Die NOSA kann die Sperre zentral aufheben, evtl. nicht gespeicherte Änderungen gehen dann aber verloren.

## Schnittstellen

Kann ich die Akademieangebote in mein HR-System integrieren?

- ➔ Wie bisher bieten wir die Möglichkeit, Ihr HR-System mit dem Akademiesystem per Schnittstelle zu verbinden. Unterstützt werden die HR-Systeme QM der FI, Helix von Perbility und GuideCom.

Muss die Schnittstelle neu aktiviert werden, oder wird das übernommen in der neuen NOSA Lernwelt?

- ➔ Die Schnittstelle zum Altsystem hat zum 22.5.26 Ihre Gültigkeit verloren.
- ➔ Zur Aktivierung bzw. Aktualisierung der Schnittstelle gehen Sie bitte auf Ihren Dienstleister zu.
- ➔ Die FI wird diese Schnittstelle mit dem nächsten OSPlus-Release (voraussichtlich im Juli) freischalten. Über evtl. Aktivitäten Ihrerseits informieren wir nochmal per Mail gesondert.

Wird die Teilnahme weiterhin automatisch nach OSPlus QM übertragen? Und gilt das auch noch für zurückliegende Veranstaltungen, z.B. Mitte Mai?

- ➔ Wenn Sie die QMO-Schnittstelle aktivieren, werden diese wie bisher übertragen. Dies gilt für den Abruf von Teilnahmebescheinigungen auch rückwirkend.

Wird der Status der Veranstaltung über eine Schnittstelle übertragen ins HR-System?

- ➔ Wenn eine Veranstaltung storniert wurde, taucht Sie in der Übersicht nicht mehr auf. Wenn ausgebucht ist, kann nicht bzw. auf Warteliste (wenn von NOSA aktiviert) gebucht werden

Werden die Azubilehrgänge in Helix weiter übertragen oder welche Lösung gibt es dazu?

- ➔ Die Übertragung der Bildungsangebote erfolgt wie bisher.

Gibt es bei der Schnittstelle auch eine direkte Buchungsmöglichkeit (im HR-System)?

- ➔ Ja, der Prozess funktioniert wie bisher, erweitert um Selbstlernkurse.

Wie sieht das Layout in anderen Systemen aus (Beispiel Helix), werden Motive etc. mit importiert?

- ➔ Gemeint ist sicherlich das Layout über ihre HR-Schnittstelle zu Helix. Dies ändert sich grundsätzlich nicht durch unsere Anwendung ggü. dem bekannten Design. Die Veranstaltungsbilder werden mit übertragen.

Müssen neue Mitarbeiter in der Lernwelt händisch angelegt werden oder greifen hier auch Schnittstellen?

- ➔ Das wird wie bisher über die Schnittstelle möglich sein. Die Überprüfung erfolgt im Moment der Buchung. War der Teilnehmer noch nicht angelegt, passiert dies automatisch.
- ➔ Wir übertragen Ihre Teilnehmenden aus dem bisherigen System. Sie können als Lernmanager jederzeit weitere Mitarbeiter anlegen/löschen.

Wir nutzen aktuell Solutions von GuideCom. Kann für die Lernwelt der gleiche Zugang genutzt werden oder benötigen wir komplett neue Zugangsdaten?

- ➔ Die Systeme sind voneinander getrennt, um Datenschutz und IT-Sicherheit zu wahren. Es gelten für Sie die gleichen Zugangskonventionen wie für andere Sparkassen.
- ➔ Eine Verbindung ist perspektivisch denkbar, ist aber nicht im Scope der NOSA.

## Funktionen

Habe ich das richtig verstanden, dass ich mir jederzeit aus dem Inhouse-Angebot eine PDF ziehen kann, um das Dokument im Haus weiterzuverarbeiten?

- ➔ In erster Linie stellen wir Inhouse-Angebote im Portal zur Verfügung. Wenn Sie ein Dokument benötigen, geben Sie dies Ihrem NOSA-Ansprechpartner jeweils gern Bescheid.

Müssen die Kompetenzträger für eine Vertragsunterschriften zu einem Inhouse-Vertrag dann die Rolle als Lernmanager haben?

- ➔ Es ist auch ohne das Recht des Lernmanagers möglich, Inhouse-Verträge abzuschließen. Der im Vertrag hinterlegte Ansprechpartner erhält unter seinem Teilnehmer-Zugang das Angebot und kann es dort annehmen oder ablehnen.
- ➔ Lernmanager sehen jedoch alle Inhouse-Angebote. Bitte stimmen Sie sich im Zweifel intern ab, wer die Annahme/Absage tätigt.

Bekommt der Teilnehmer (wie im Altsystem) nochmal vorab die Info, dass er auf Privatkosten bucht, wenn er auf anmelden klickt?

- ➔ Jeder Teilnehmer kann auf Privatkosten buchen, wenn eine private Rechnungsadresse hinterlegt wird.
- ➔ Im Buchungsprozess wird im zweiten Schritt sowie im letzten Buchungsschritt (Buchungsübersicht) die Buchungsart PRIVAT angezeigt.
- ➔ Ein Lernmanager kann nicht für Mitarbeitende auf deren Privatkosten buchen.

Kann ich auch mehrere Teilnehmer gleichzeitig für eine Veranstaltung buchen oder muss man den Buchungsvorgang für jeden Teilnehmer extra durchlaufen?

- ➔ Ja, Sammelanmeldungen sind aus der Rolle Lernmanager möglich (siehe Button neben Anmelden).

Gibt es die Funktion Übertragung nach OSPlus?

- ➔ Den Button „Kopieren für OSPlus“ finden Sie im eingeloggten Bereich im Portal. Siehe auf der rechten Seite einer jeden Veranstaltungsdetailseite.
- ➔ Auf der Homepage können Sie auf eine Veranstaltung verweisen, indem Sie die URL teilen oder sich die Seite als PDF-Steckbrief speichern.

Ist es möglich einen Hinweis als Lernmanager zu bekommen, wenn neue Einladungen, Absagen usw. versandt worden sind?

- ➔ Eine Bestätigung für Anmeldungen/Stornierungen wird zukünftig direkt an den Angemeldeten per Mail gesendet.
- ➔ Eine separate Nachricht erhalten Lernmanager nicht.
- ➔ Stattdessen können Sie in der Lernwelt unter dem Menüpunkt Anmeldungen können Sie jederzeit alle Anmelde-Status einsehen.
- ➔ über das Zahnrad (oben rechts) ➔ Ansicht einstellen können Sie sich weitere Spalten einblenden. Die Spalten können Sie per Drag & Drop an die für Sie passende Stelle verschieben.
- ➔ Wir empfehlen die Spalte „Eingang“, um die jeweils letzten Status-Veränderungen an Anmeldungen oben in dieser Liste angezeigt zu bekommen.

Wer erhält die Nachricht, wenn der Teilnehmer in die Veranstaltung nachrutscht von einer Warteliste, nur der Teilnehmer oder auch der Lernmanager?

- ➔ Der Teilnehmer wird per E-Mail informiert. Als Lernmanager können Sie nach diesem Status im Reiter Anmeldungen filtern.

Wer bekommt die E-Mail, wenn eine Veranstaltung abgesagt wird?

- ➔ Auch hier erhält nur der angemeldete Teilnehmer eine E-Mail.

- ➔ Tipp für den besseren Überblick: Hierzu kann sich eine persönliche Ansicht abgespeichert werden: Filter Zuständigkeit: „Von mir erstelle Anmeldungen“, Filter Status: „Stornos“, Sortierung nach: Eingang

Sieht man die Aktivitäten der anderen Lernmanager?

- ➔ Ein Lernmanager sieht den jeweils aktuellen Stand aller Aktivitäten der Mitarbeitenden im Portal. Wenn Sie erfahren möchten, wer storniert oder angemeldet hat, klicken Sie bitte im Menü *Anmeldungen* in die betroffene Veranstaltung. Im Reiter Workflow-Protokoll werden die vorgenommenen Status-Änderungen aufgelistet.

Wird es nach der Anmeldebestätigung weiterhin genauere Informationen geben?

- ➔ Die Anmeldebestätigung wird zum Zeitpunkt der Anmeldung als Kalendereintrag per Mail an den Angemeldeten gesendet. Zusätzlich wird es weiterhin ca. 4 Wochen vor Veranstaltungstermin eine Einladung per Mail mit evtl. zusätzlichen Informationen und zur Bestätigung der Durchführung geben. Bei Terminänderungen wird auch der Kalendereintrag aktualisiert.

Wie ist es bei Veranstaltungen mit Seminartagen über Wochen verteilt. Wird der Kalendereintrag dann über Wochen angelegt?

- ➔ Der Kalendereintrag wird nur für die einzelnen Module zu den genauen Veranstaltungsdaten versenden, damit der Teilnehmer genau nachvollziehen kann, wann welches Thema gelehrt wird.

Gibt es die Möglichkeit, Feedbacks auszuwerten in der Rolle Lernmanager?

- ➔ Wir werden die Feedbacks wie bisher anonymisieren, auch wir wissen daher nicht, welche Feedbacks aus ihrem Institut kommen. Daher werden die Feedbacks nach Absenden auch nicht mehr im Menüpunkt Feedbacks auftauchen.

Haben wir als Lernmanager Zugriff auf die Teilnahmebescheinigungen der Mitarbeiter, falls ja wo?

- ➔ Sie können die Teilnahmebescheinigungen unter dem Menüpunkt Teilnahmen in der jeweiligen Veranstaltung abgerufen werden. Klicken Sie oben rechts auf den Button Teilnahmebescheinigung
- ➔ In der Spalte „Anwesend“ können Sie ebenfalls nachvollziehen, ob ein MA anwesend war

Was ist mit Blink.it-Kursen, welche wir individuell angepasst haben und selbst zuordnen - können diese auch über das neue System aufgerufen werden (müssten wir dazu noch was einstellen, damit dies möglich ist) und verwalten wir die Kurse weiter?

- ➔ Blink.it-Kurse können in die NOSA-Lernwelt integriert werden, aber auch weiterhin separat laufen. Beides hat Vorteile – wir beraten Sie gern für individuelle Kurse. Die Umstellung der zentralen Kurse wird schrittweise umgesetzt, wo sinnvoll.

Können wir in der Lernwelt die Hotelbuchungen der Mitarbeitenden einsehen?

- ➔ Bei der Buchung können Sie sogenannte Meldezusätze angeben und bis zu einer Frist an der Anmeldung bearbeiten. Vertragspartner und Ansprechpartner bleibt das Kongresshotel.

Gibt es die Rechnungen auch weiter im Portal?

- ➔ Im OSV wurden in 2026 auch Umstellungen bei der Rechnungslegung vorgenommen. Die Rechnungen werden zentral im neuen eGecko-Portal verwaltet. Sie erhalten die Rechnungen elektronisch in Ihr Abrechnungssystem übertragen. In der Lernwelt können keine Rechnungen angesehen werden.

Gibt es die Filtermöglichkeit nach „abgerechnet“ noch „nicht abgerechnet“ von Buchungen?

- ➔ Diese Filtermöglichkeit gibt es derzeit noch nicht. Wir werden eine Nachbesserung prüfen.

Wo sehe ich als Lernmanager mein persönliches Profil?

- ➔ Der Menüpunkt „Mein Profil“ wird nur in der Teilnehmer-Perspektive angezeigt.
- ➔ Über den Reiter Organisation - Teilnehmer können Sie als Lernmanager alle Profile einsehen, auch ihr eigenes.

Wo finde ich IDD-Veranstaltungen?

- ➔ IDD und Co. laufen unter dem Stichwort Qualifikationen. Hiernach können Sie in der Lernwelt filtern.
- ➔ Auf einer Veranstaltungsdetailseite sehen Sie im Reiter „Ziele“, welche Qualifikationen erworben werden kann.

Wenn Bucher nur Ihre eigenen Veranstaltungen sehen, sollten wir dann mehr Mitarbeiter zum Lernmanager machen?

- ➔ Dies liegt in der Entscheidung der Sparkasse. Bucher können Lernmanager entlasten. Aus Datenschutzgründen sollte gut überlegt werden, welche Mitarbeiter „volle“ Lernmanagerrechte benötigen.

Wo kann ich neue Mitarbeiter anlegen?

- ➔ Im Reiter Organisation - Teilnehmer finden Sie unter den 3 Punkten den Menüpunkt Teilnehmer „Neu“. Wenn Sie die HR-Schnittstelle nutzen, werden neue Mitarbeiter automatisch angelegt, sobald eine Buchung für diese Person stattfindet über die Schnittstelle.