

Welcome

IN UNSERER NEUEN LERNWELT!

Anleitung & Hinweise für Dozenten
zur Nutzung des Dozentenportals



Nord-Ostdeutsche
Sparkassenakademie



Übersicht Funktionen im Dozentenportal



Verträge organisieren

Im Bereich Verträge können die eingestellten Verträge eingesehen und angenommen/abgelehnt werden.



Terminübersichten einsehen

Alle Einsätze sind übersichtlich als Liste und in einer Kalenderansicht erfasst.



Teilnehmerlisten einsehen und Abwesenheiten erfassen

Sie können die Teilnehmerlisten bereits zum aktuellen Stand einsehen und können Anwesenheiten bestätigen.



Teilnehmerunterlagen bereitstellen

Natürlich können Sie hier auch Unterlagen bereitstellen, ohne diese per Mail versenden zu müssen.

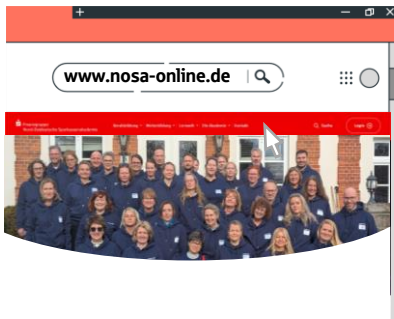


Feedback einsehen

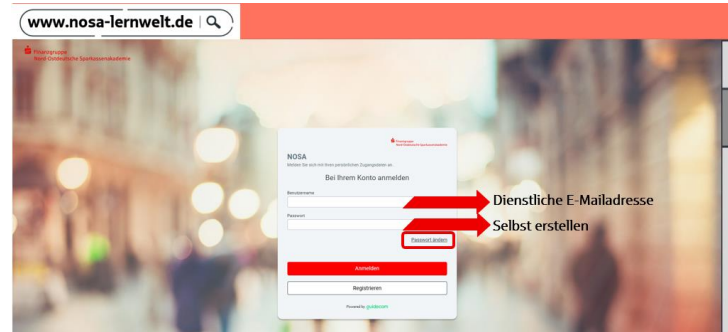
Spätestens 7 Tage nach Terminende können die Feedbacks der Teilnehmer eingesehen werden.

Aufruf und Login der NOSA-Lernwelt

1 Über unsere Homepage



2 Direkt über die Lernwelt-Plattform

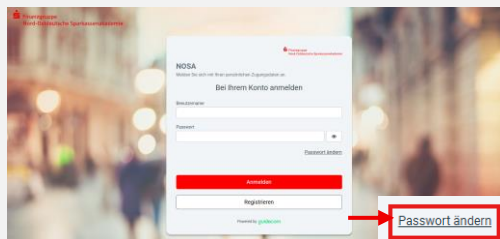


Der Login erfolgt mit Ihrer bei uns hinterlegten dienstlichen E-Mail-Adresse als Benutzernamen.

Das Passwort kann über die Passwort-Ändern-Funktion individuell erstellt werden.

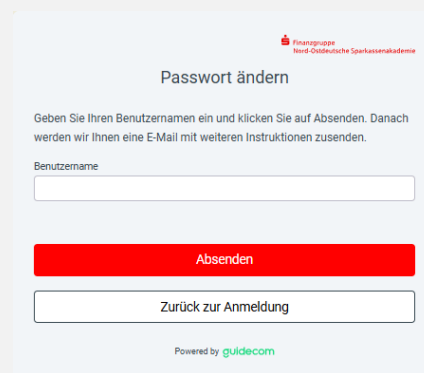
Schritt 1

Website aufrufen
www.nosa-lernwelt.de und
 „Passwort-Vergessen-Funktion“
 anklicken.



Schritt 2

Benutzername = E-Mailadresse eintragen
 Absenden - in Kürze erhalten Sie eine E-Mail.



Schritt 3

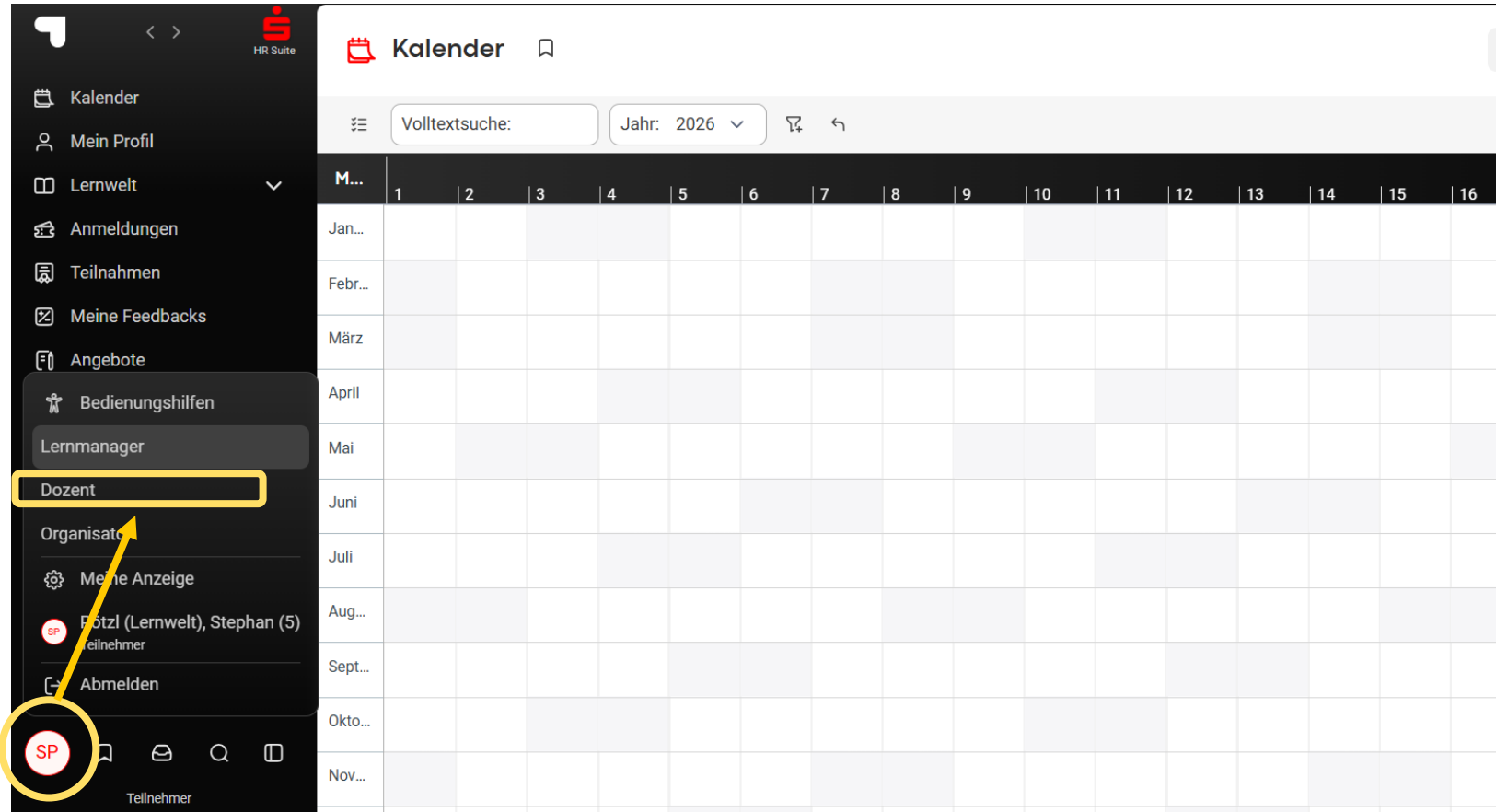
Anweisungen der Mail befolgen;
 Richtlinie für neues Passwort beachten.



Nutzen Sie ein Endgerät ohne Verbindung zum FI-Netz, durchlaufen Sie zusätzlich den Prozess der Zwei-Faktor-Authentifizierung. Dafür ist eine externe Authentifizierungs-App erforderlich. Der Prozess kann je Endgerät und gewählter App abweichen, Sie werden i.d.R. durch den Prozess geführt.

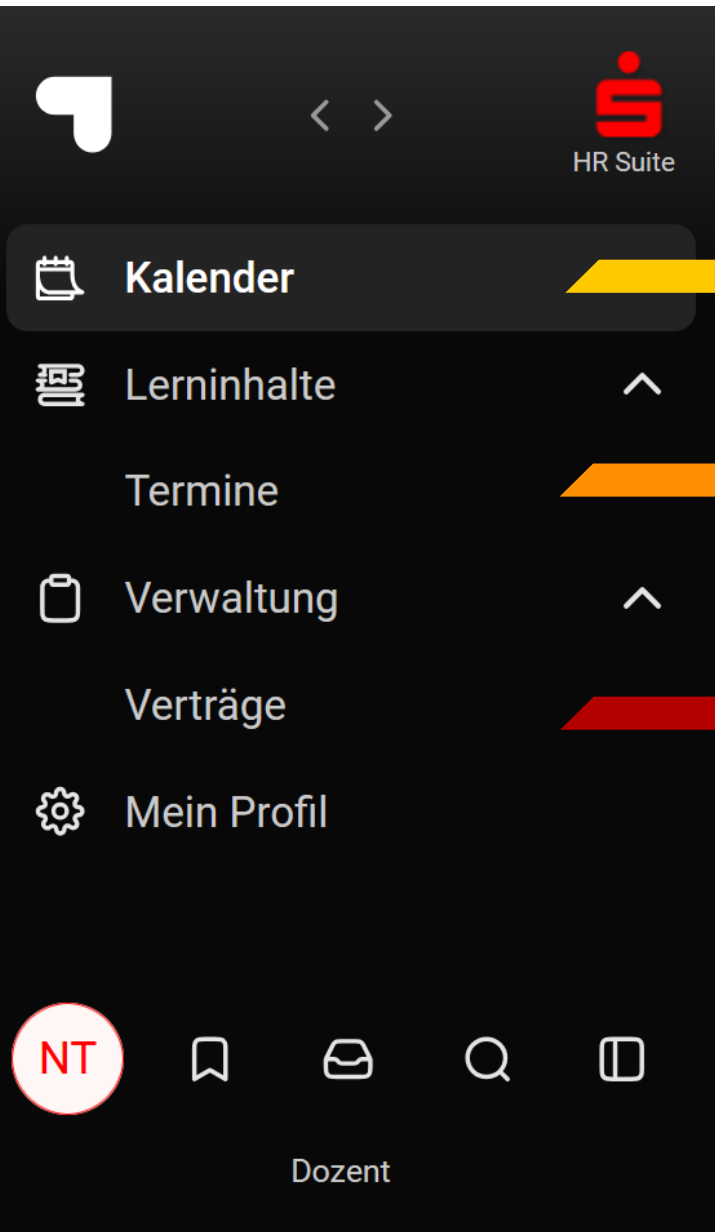
Rolle wechseln

Beim ersten Login sind Sie in der Rolle Teilnehmer unterwegs. Um in die Rolle Dozent zu wechseln (und wieder zurück), klicken Sie bitte unten links auf Ihre Initialen und wählen „Dozent“ aus.



Achten Sie bitte bei zukünftigen Logins darauf, in welcher Rolle Sie unterwegs sind!

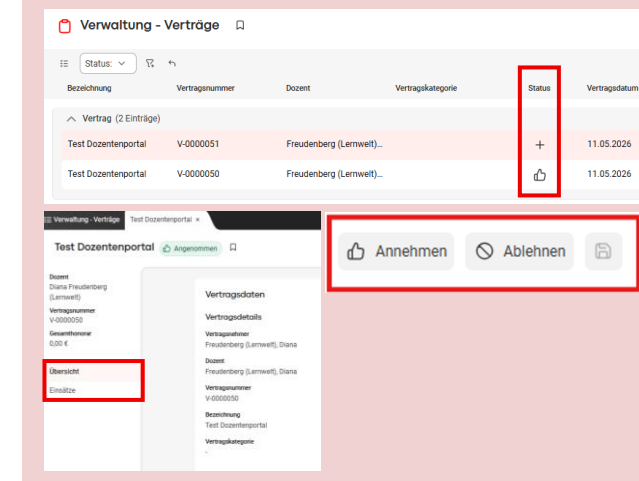
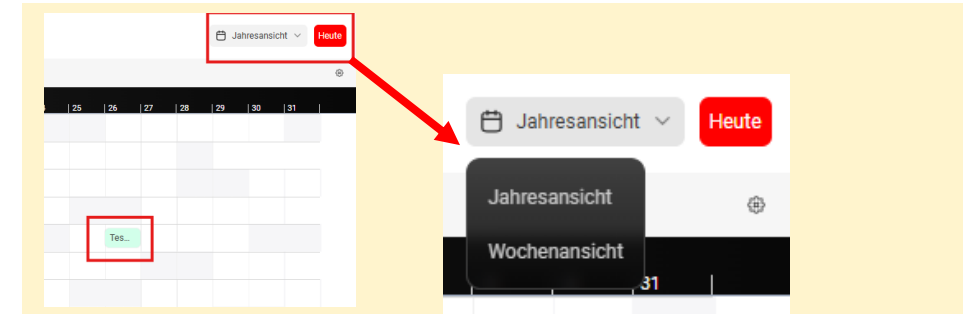
Funktionen



Einsätze angenommener Verträge werden übersichtlich als Jahres- oder Wochenansicht angezeigt. Ansichten können gewechselt werden. Keine Anzeige von Veranstaltungen als Teilnehmer.

Alle Termine, die durchgeführt werden, sind in diesem Menüpunkt aufgelistet. Nutzen Sie die Filterfunktion mit Klick auf die Spalte, löschen des Filters über das Minus-Symbol. Mit Doppelklick gelangen Sie in den Termin.

Hier finden Sie Ihre Verträge, der Status zeigt Ihnen, ob ein Vertrag bereits angenommen ist. Mit Doppelklick auf einen Vertrag finden Sie alle weiteren Informationen und Ihre Einsätze. Oben rechts können Sie einen Vertrag annehmen oder ablehnen.



Im Termin

Mit Doppelklick auf einen Termin öffnet sich eine neue Karteikarte. Die wichtigsten Informationen finden Sie im Reiter *Stammdaten*.

Teilnehmerunterlagen bereitstellen

Laden Sie die Teilnehmerunterlagen im Reiter **Organisation** hoch. Klicken Sie dafür auf das + -Symbol oben rechts in der Box Unterlagen. Diese sind sofort für angemeldete Teilnehmer sichtbar und stehen bis ca. 3 Monate nach Veranstaltungsende im Portal zur Verfügung.

LE-000356-01 - Test 7.1.1 Plätze frei ↓ 🔖

Datum
20.05.2026

Sichtbarkeit
Veröffentlicht

Stammdaten

Organisation

Inhalt & Lernziel

Anmeldungen

Unterlagen

Unterlagen 🗑️ + ↓

Bezeichnung 🔍 ↶ ↷ Dokumententyp

keine Einträge vorhanden

Teilnehmerlisten einsehen u. Abwesenheiten erfassen

Im Reiter Anmeldungen sehen Sie eine tagesaktuelle Teilnehmerliste. Wir freuen uns über Ihre Unterstützung bei der Anwesenheitserfassung!

LE-000348-01 - Test Dozentenportal (Test Dozentenportal) Warteliste offen ↓ 🔖

Datum
26.05.2026

Sichtbarkeit
Unveröffentlicht

Stammdaten

Organisation

Anmeldungen

Unterlagen

Anmeldung 🗑️ + ↓ 🔍 ↶ ↷ 1/3

Teilnehmer	Funktion	Status	Anmerkung	Unternehmen	Anwesend	Kommentar
Dozent (1 Eintrag)						
Freudenberg (Lermwelt), D...		🟢		Nord-Ostdeutsche Spa...	🟢	
Teilnehmer (2 Einträge)						
Laube (Lermwelt), Nancy (...)		🟢		Nord-Ostdeutsche Spa...	🟢	
Bocher (Lermwelt), Steve (...)		🟢		Nord-Ostdeutsche Spa...	🟢	

Wir gehen davon aus, dass grundsätzlich alle Teilnehmer erscheinen und anwesend sind. Sollte ein Teilnehmer nicht anwesend sein, können sie diesen markieren und dann oben rechts auf „Abwesend“ setzen (mit Strg-Taste können Mehrere markiert werden). Sie können auch einen Kommentar hinzufügen, z.B. wenn es einen Teilnehmerwechsel gab. Klicken Sie dafür auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Button „Abwesend“. Vielen Dank!

🟢 Anwesenheit ↓ ⋮

Kommentieren



Ihr Profil

HR Suite

Kalender

Lerninhalte

Termine

Verwaltung

Verträge

Mein Profil

NT

Dozent

Mein Profil NOSA Test

NOSA Test

Stammdaten

Weitere Informationen

Nachname *

Test

Vorname *

NOSA

Titel

Geschlecht

Funktion

Klassifikation

Vita

Kontaktdaten

E-Mail dienstlich

nosa-test@nosa.de

E-Mail privat

Faxnummer

Telefon dienstlich

Telefon privat

Straße u. Haus-Nr.

PLZ

Ort



Ergänzen Sie gern über „Mein Profil“ Ihre persönlichen Daten. Wir freuen uns auch, wenn Sie Ihre Vita hinterlegen. Diese Daten können vom Profil in der Teilnehmer-Sicht abweichen.

Bei weiteren Fragen senden Sie bitte eine E-Mail an: info@nosa-online.de

