

1. Allgemeine Nutzung

1.1. Der Bereich „Meine Schulungen“

Über „Meine Schulungen“ können Sie:

- a. alle von Ihnen gebuchten Schulungen der Sage University finden;
- b. zum Onlineseminar gelangen;
- c. die Selbstlernangebote (anytime learning; E-Learnings) starten;
- d. Ihre Beurteilung zu einem Lernangebot geben;
- e. Ihre Zertifikate, bereits abgeschlossene bzw. archivierte Schulungen und Ihre Bewertungshistorie einsehen.

1.2. Online-Lizenzvereinbarung der Sage University

- a. Wenn Sie eine Onlineschulung buchen, erwerben Sie damit eine einzige Viewing-Lizenz. Diese läuft am Ende der gebuchten Onlineschulung ab.
- b. Bei der Online-Lizenzvereinbarung gilt folgender Haftungsausschluss:
Das Programm, an dem Sie teilnehmen, ist durch das deutsche Urhebergesetz geschützt. Mehrere Teilnehmer an einem Standort sind nicht berechtigt, den Zugang für eine angemeldete Person zu teilen. Für jeden Teilnehmer muss eine eigene Platzlizenz erworben werden, wenn mit Sage Software, Inc. nicht zuvor explizit wurde zuvor ein Gruppenpreis vereinbart wurde. Sage behält sich das Recht vor, den Zugang zu einer web-basierten Schulung nach eigenem Ermessen und ohne Vorankündigung zu stornieren, zu unterbrechen oder aber den Gruppenpreis für die Schulung dem einzigen Teilnehmer in Rechnung zu stellen und einzuziehen, sollte diese Pflicht verletzt werden.
- c. Sollte festgestellt werden, dass mehrere Personen an einer Sitzung teilnehmen, werden Sie kontaktiert und zur Zahlung für jeden Teilnehmer aufgefordert.
- d. Die Fragen zu dieser Regelung beantwortet die Academy jederzeit gerne.

1.3. Änderung der Profil-Informationen

- a. Im Bereich „Mein Benutzerkonto“, den Sie über das Zahnrädchens oben rechts erreichen, finden Sie den Abschnitt „Meine Einstellungen“.
- b. Hier können Sie Ihr Passwort, die Zeitzone, die vom System verwendete Anzeigesprache ändern und ein Foto hochladen.
- c. Rechnungsinformationen können Sie unter „Meine Bestellungen“ finden.

1.4. Technische Anforderungen für die Teilnahme an Online-Seminaren

- a. Sie können Ihren Browser im Voraus auf die Teilnahme am Online-Seminar vorbereiten und einstellen: [Hier](#) finden Sie eine Anleitung, wie Sie z. B. den Chrome App Launcher verwenden. [Hier](#) finden Sie eine Anleitung, wie Sie die Cisco Webex Extension für Firefox finden und installieren.
- b. Sie können die Verbindung zur WebEx-Plattform im Voraus testen und etwaige Systemanforderungen überprüfen, indem Sie die Website <https://www.webex.de/test-meeting.html> besuchen.

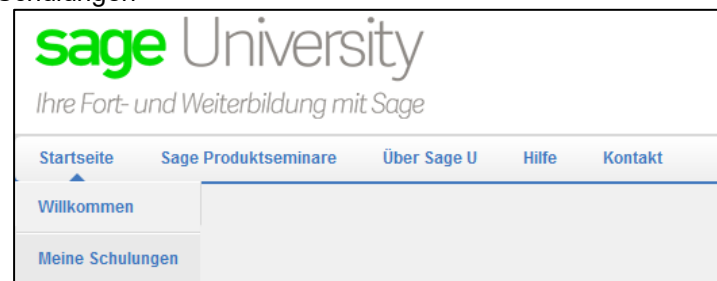
1.5. Änderung der Einstellungen des Popup-Blocker

[Hier](#) erfahren Sie, wie Sie die Popup-Einstellungen in den verschiedenen Browsern verändern können.

2. Funktionsumfang

2.1. Gebuchte Schulungen

Schulungen, für die Sie sich angemeldet haben, finden Sie unter „Startseite“ → „Meine Schulungen“



2.2. Vorbereitende Materialien

Für bestimmte Schulungen werden vorbereitende Materialien bereitgestellt, die vor Schulungsstart zu bearbeiten sind. Für den Zugriff auf diese Materialien:

- a. Gehen Sie zur „Startseite“ dann zu „Meine Schulungen“, klicken Sie einen Schulungstitel und scrollen nach unten.
- b. Dort finden Sie, wenn bereitgestellt, eine mit Unterlagen zur Vorbereitung.

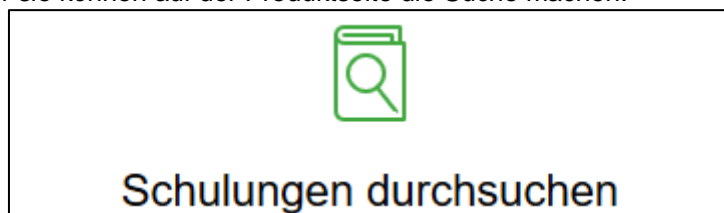
2.3. Suche nach themenspezifischen Schulungsangeboten

Sie können eine Schulung auf verschiedene Wege finden:

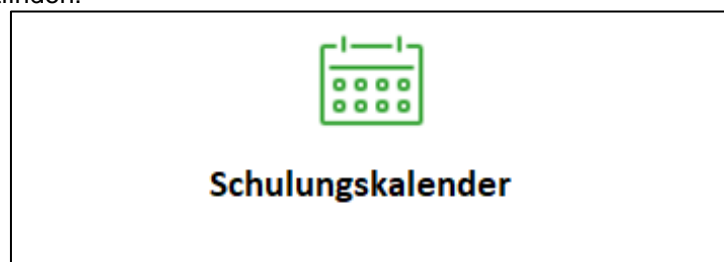
- (a) Sie können oben rechts im Suchfeld eine nach einer Schulung suchen:



- (b) Oder sie können auf der Produktseite die Suche machen:



- (c) Über die Kalenderfunktion auf der Produktseite können Sie sehen, wann eine Schulung zu ihrem Produkt stattfindet. Beim Auswählen einer Schulung durch Anklicken, können Sie dann sehen, wo die Schulungstermine stattfinden:



- (d) Schulungen zu anderen Produkten können Sie unter der Rubrik „Sage Produktseminare“ finden:

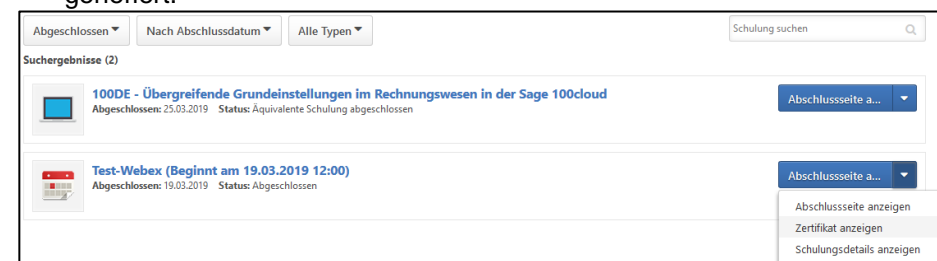


2.4. Beurteilung von bereits abgeschlossenen Schulungen

- Sobald Sie eine Schulung abgeschlossen haben, können Sie unter „Meine Schulungen“ die Schulung anhand verschiedener Fragen bewerten.
- Rechts neben dem Schulungstitel wird der Link „Bewerten“ angezeigt.

2.5. Teilnahmebestätigung

- Sobald Sie die Schulungsbewertung abgeschlossen haben, können Sie auf eine damit zusammenhängende Teilnahmebestätigung zugreifen.
- Um die Teilnahmebestätigung zu drucken, gehen Sie zu „Meine University“ dann zu „Meine Schulungen“ und wählen Sie „abgeschlossen“ aus.
- Klicken Sie anschließend auf „Abschlussseite anzeigen“ und wählen Sie „Zertifikate anzeigen“ aus. Eine Teilnahmebestätigung als PDF-Datei wird Ihnen generiert.



2.6. Benachrichtigungen durch Sage University

- Benachrichtigungen der Sage University werden von der Emailadresse academy@sage.com versandt.
- Nehmen Sie diese Emailadresse in Ihre Kontaktliste auf, damit diese Benachrichtigungen University nicht in Ihren SPAM-Ordner landen.