



**ANLEITUNG**

# Online- Seminaranmeldungen

Wir erläutern Ihnen das Vorgehen für die Buchung von Seminarplätzen sowie für die Buchung auf unsere Warteliste.

**SIEMENS**

Bitte loggen Sie sich unter folgenden Link ein <https://product-training.com/bt-academy/index.jsp>

SBG Academy DE DE EN  suchen

Sie sind hier: > SBG Academy

Katalog Last Minute Seminarsuche meine Seminare Zertifikate Einstellungen myPeople

1. Produktneutrale Themen  
2. HLK-Regler  
3. Verbrauchsdatenerfassung  
4.1 Gebäudeautomations- und Gebäudemanagementsysteme (Desigo CC)  
4.2 Gebäudeautomations- und Gebäudemanagementsysteme (Desigo PX und Insight)  
4.3 Gebäudeautomations- und Gebäudemanagementsysteme (SICLIMAT)  
5. Anlagencontrolling und Energiemanagement  
6. Seminare im Umfeld Pharma und Labor  
7.1 Brandmeldeanlagen  
7.2 Brandmeldeanlagen - Gebäudemanagementplattform Desigo CC  
8. Sprachalarmierungstechnik  
9. Überfall-, Einbruchmelde- und Videotechnik  
10. KNX Gebäudesystemtechnik  
11. Netzwerktechnologie, Kommunikation  
12. Grid Software

**Bitte wählen Sie.**  
Bitte wählen Sie das Themengebiet aus, um die entsprechenden Trainings anzuzeigen.

**Jetzt einloggen -**  
profitieren Sie von Ihrem persönlichen myAcademy Account!

**Navigation**  
> Katalog  
> Last Minute  
> Seminarsuche  
> meine Seminare  
> Zertifikate  
> Einstellungen  
> myPeople

**Nützlich**  
Support zum Online-Katalog  
Tel: 069/797-81675  
✉ sbg-academy.de@siemens.com  
📖 Handbuch zum Online-Training  
> Über die Smart Building & Grid Academy

Sollten Sie bisher noch nicht registriert sein, verwenden Sie den Link hierhin und falls Sie bereits ein Passwort haben, loggen Sie sich damit ein.

Sie sind hier: > SBG Academy > [Login](#)

## Registrierungsinformation

Hier können Sie sich bei der Smart Building & Grid Academy registrieren und erhalten im Anschluss Ihren persönlichen TrainingsAccount. Damit haben Sie die Möglichkeit, Seminare online zu buchen und zu verwalten.

[> Registrieren](#)

## Bereits registriert?

Geben Sie bitte hier Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.

E-Mail-Adresse

Passwort

[Login](#)

[Passwort vergessen?](#)

> [Neues Passwort anfordern](#)

[Weitere Informationen](#)

> [Weitere Informationen](#)

# Direktbuchung

## 1.) Wählen Sie Ihr gewünschtes Seminar und legen den Termin in den Warenkorb

Unter der Seminarsuche können Sie die Termine für Ihr gewünschtes Seminar einsehen. Freie Seminarplätze können Sie durch Klick auf das Symbol in den Warenkorb legen.

CC-B-K > Desigo CC - Grundlagen der Managementplattform - [Blended Learning] - Kundenseminar - DE

Termin	Dauer	Ort	Freie Plätze	Preis extern	Bestellen
04.Sep. 2023	1 Tag	> Frankfurt		950 EUR	
05.Sep. 2023	1 Tag	> Frankfurt		950 EUR	
06.Nov. 2023	1 Tag	> Frankfurt		950 EUR	
13.Nov. 2023	1 Tag	> Frankfurt		950 EUR	
27.Nov. 2023	1 Tag	> Frankfurt		950 EUR	
Auf Warteliste buchen	1 Tag			950 EUR	



## 2.) Warenkorb buchen

Wenn Sie Ihre Seminare in den Warenkorb gelegt haben, klicken Sie auf *Buchung fortsetzen*.

Ihr Warenkorb

---

Desigo CC - Grundlagen der Managementplattform - [Blended Learning]

- Kundenseminar -

13.Nov. 2023

> Buchung fortsetzen

## 3.) Buchungsübersicht

Überprüfen Sie Ihre ausgewählten Seminare und Termine, klicken Sie daraufhin auf *Weiter*.

### Buchungsassistent

Ihre Buchung			
Nummer	Titel	Typ	Termin, Ort
CC-B-K	Desigo CC - Grundlagen der Managementplattform - [Blended Learning] - Kundenseminar -	Blended Learning	13.Nov. 2023, 09:00 - 13.Nov

Abbrechen

Weiter

#### 4.) Bestellmaske ausfüllen

Falls eine interne Bestellnummer für eine spätere Zahlung notwendig ist, tragen Sie diese bitte in das Feld *Bestellnummer* ein. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte intern an **Ihren Einkauf oder Ihre Kaufleute**.

Sollte eine Bestellnummer in Ihrem Hause nicht notwendig sein, tragen Sie hier bitte „*nicht notwendig*“ ein.

Ebenso bitten wir Sie um die Angabe Ihrer Rechnungsdaten und achten ebenfalls darauf, falls vorhanden die Rechnungsmailadresse sowie die Leitweg-ID anzugeben.

#### Buchungsassistent

##### Teilnehmer

Anrede	Herr
Vorname	Max
Nachname	Mustermann
Firma	Müller GmbH
Abteilung	
Straße	Müllerstraße 1
Ort	60528 Frankfurt
Land	Deutschland
Telefon	0049 069
E-Mail	max.mustermann@test.de
Bestellnummer	<input type="text"/> *
Bemerkung	<input type="text"/>

##### Rechnungsempfänger

Firma	<input type="text"/> *
Abteilung	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/> *
PLZ	<input type="text"/> *
Ort	<input type="text"/> *
Land	Deutschland ▾ *
Rechnungs-E-Mail	<input type="text"/>
Leitweg-ID	<input type="text"/>

Nach Ausfüllen der Bestellmaske erhalten Sie eine Übersicht der gewählten Seminare und der anfallenden Kosten.

Die Anmeldung schließen Sie durch die Bestätigung unserer AGBs und Klick auf *Zahlungspflichtig bestellen* ab.

Sie erhalten innerhalb von 24 Stunden eine Anmeldebestätigung mit allen relevanten Seminarinformationen.

Zudem können Sie den Anmeldestatus jederzeit unter dem Reiter *meine Seminare* abrufen.

# Wartelistenbuchung

Wenn Sie einen Platz auf unserer Warteliste buchen wollen, müssen Sie im Feld *Bemerkung* **zuerst** den Ausweichtermin und **dann zusätzlich** den gewünschten Wartelistentermin eingeben.

Im umgekehrten Fall wird Ihre Wartelistenbuchung von unserem System automatisch gelöscht.

**Auch in diesem Fall ist die Angabe einer Bestellnummer bereits notwendig.**

1.) Bei Buchung auf Warteliste bei bereits erfolgter Buchung auf einen festen Termin:

*B=xx.xx.2023 WT= xx.xx.2023* und ggf. weitere Bemerkungen.

2.) Bei Buchungen ausschließlich auf Warteliste:

*WT= xx.xx.2023* und ggf. weitere Bemerkungen.

\*B= Buchung

\*WT = Wunschtermin

## Buchungsassistent

Teilnehmer	
Anrede	Herr
Vorname	Max
Nachname	Mustermann
Firma	Müller GmbH
Abteilung	
Straße	Müllerstraße 1
Ort	60528 Frankfurt
Land	Deutschland
Telefon	0049 069
E-Mail	max.mustermann@test.de
Bestellnummer	<input type="text"/> *
Bemerkung	<input type="text"/> *
	(Wunschtermin, Wunschzeitraum etc.)

Rechnungsempfänger	
Firma	<input type="text"/> *
Abteilung	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/> *
PLZ	<input type="text"/> *
Ort	<input type="text"/> *
Land	Albanien <input type="button" value="v"/> *
Rechnungs-E-Mail	<input type="text"/>
Leitweg-ID	<input type="text"/>

# Stornierung

Wenn Sie einen Seminarplatz stornieren möchten, klicken Sie bitte zunächst auf den Reiter *meine Seminare*, um zur Übersicht Ihrer gebuchten Seminare zu gelangen.

Das entsprechende Seminar können Sie durch Klick auf das Aktionssymbol stornieren.

SBG Academy DE DE | EN

Sie sind hier: > SBG Academy > **meine Seminare**

Katalog Last Minute Seminarsuche **meine Seminare** Zertifikate Einstellungen myPeople

### Präsenztraining

Nr.	Titel	Termin	Sprache	Dauer	Ort	Typ	Aktion	Status
L_M240	> Desigo PX Teil 1 - Grundlagen und Inbetriebnahme [Live-Online-Training]	04.Dez. 2023 - 08.Dez. 2023	DE	5 Tage	> Online		 	gebucht

Überprüfen Sie anschließend die Stornierung des gebuchten Kurses und bestätigen Sie durch Klick auf *Stornierung durchführen*.

SBG Academy DE DE | EN

Sie sind hier: > SBG Academy > **Stornierung**

### Buchungsassistent

Ihre Buchung				
Nummer	Titel	Typ	Termin, Ort	Preis
L_M240	> Desigo PX Teil 1 - Grundlagen und Inbetriebnahme [Live-Online-Training]	Live-Online-Training	04.Dez. 2023 - 08.Dez. 2023, Online	0 EUR
		Stornogeühren		0 EUR
<b>Wir stellen in Rechnung:</b>				<b>0 EUR</b>

Zurück  **Stornierung durchführen**

Die Stornierungsbestätigung erhalten Sie innerhalb von 24 Stunden.  
Bitte beachten Sie die Zusammensetzung der Stornierungskosten:

bis 15 Kalendertage vor Seminarbeginn: kostenfrei

ab 14 Kalendertage vor Seminarbeginn: 50 % der Seminargebühr

ab 5 Kalendertage vor Seminarbeginn: 100 % der Seminargebühr

Nichterscheinen eines Teilnehmers: 100 % der Seminargebühr



# Gruppenaccount

Mit einem Gruppenaccount können Sie die Buchung von Kursen mehrerer Mitarbeiter erleichtern.

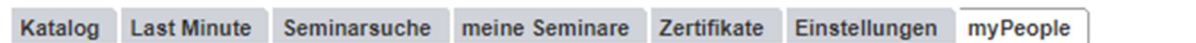
Hierbei legen Sie einen Mitarbeiter fest, der für alle Mitarbeiter Ihres Unternehmens Kurse buchen und stornieren kann.

Zur Erstellung eines Gruppenaccounts nennen Sie uns bitte den gewünschten Inhaber des Gruppenaccounts per E-Mail an [sbg-academy.de@siemens.com](mailto:sbg-academy.de@siemens.com) sowie die vollständigen Namen und Emailadressen, der zu buchenden Mitarbeiter.

Bitte beachten Sie zudem, dass jeder Mitarbeiter einen eigenständigen Account benötigt.


Zur Buchung von Seminaren für andere Mitarbeiter gehen Sie bitte auf den Reiter *myPeople* und suchen dort nach dem gewünschten Mitarbeiter.

Klicken Sie bei dem Mitarbeiter auf das entsprechende Symbol.



## Benutzer suchen

Wenn Sie in Ihrer Firma oder Abteilung zentral für Ihre KollegInnen Seminarbuchungen vornehmen wollen, beantragen Sie bitte einen Gruppenaccount.

Bitte senden Sie in diesem Fall eine eMail an  [sbg-academy.de@siemens.com](mailto:sbg-academy.de@siemens.com) mit Angabe für welchen Bereich (ganze Firma, bestimmte Abteilung) Sie den Zugriff benötigen.

Bitte geben Sie die gewünschten Suchwerte ein

Name:   
Vorname:   
Abteilung:

Name	Vorname	Personalnummer	Abt.	Abt.nr	
Müller	Erika				 

Dabei können Sie in der Maske am oberen Bildrand überprüfen, für welchen Mitarbeiter Sie buchen.



Der Ablauf von Buchungen, Wartelistenbuchungen sowie Stornierungen läuft identisch wie für eigene Buchungen statt.

Nach erfolgter Buchung können Sie durch Klick auf *Wechseln* zurück zu Ihrem Profil oder dem eines anderen Mitarbeiters gelangen.