

acadeMe: Die moderne eLearning-,
Wissens- und Organisationsplattform.
Speziell für öffentliche Verwaltungen.





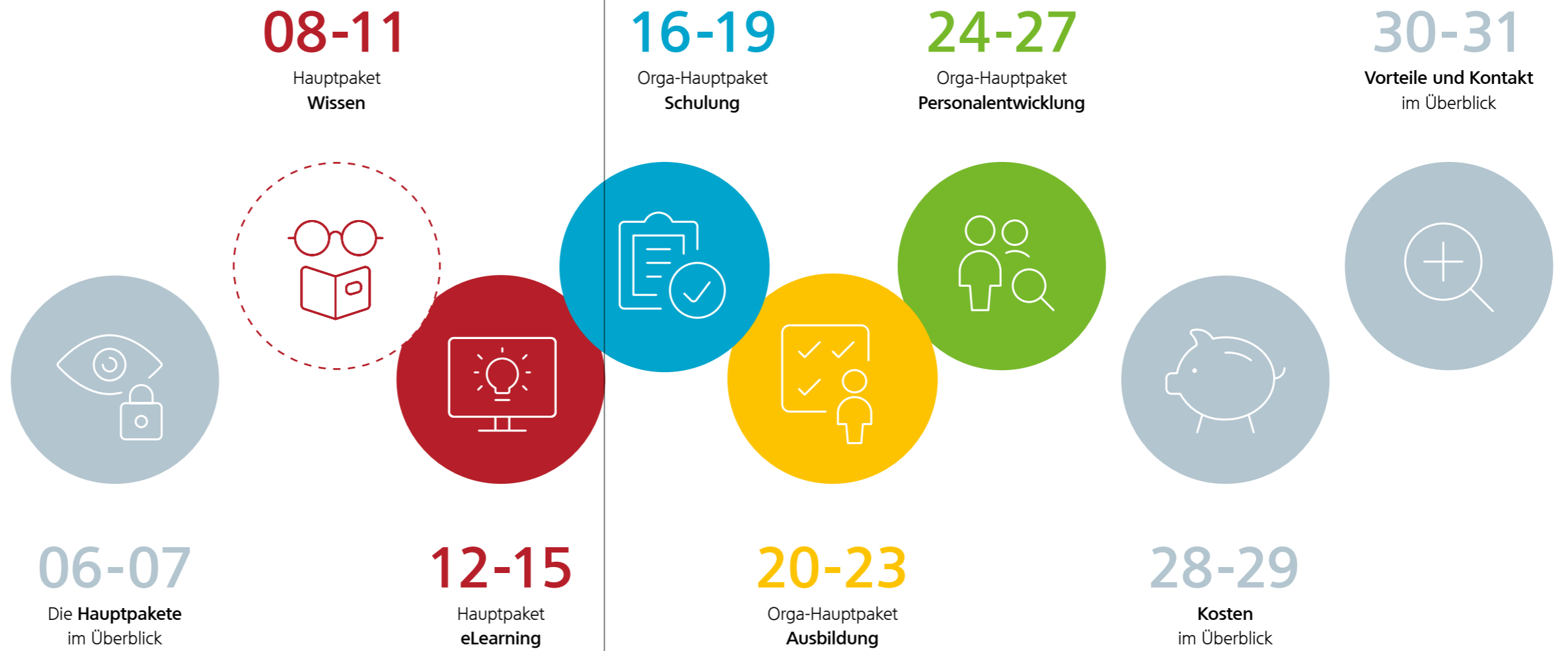
acadeMe: Die moderne eLearning-, Wissens- und Organisationsplattform. Speziell für öffentliche Verwaltungen.

acadeMe ist die Plattform, um Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter optimal in Ihrem Arbeitsalltag zu unterstützen. Alles an einem Ort und optimal auf Verwaltungen abgestimmt.
acadeMe: boosting employees!



Bitte weiterblättern
und mehr erfahren!

acadeMe: Inhaltsübersicht



acadeMe: Die Hauptpakete im Überblick

Unsere Pakete sind **optimal miteinander vernetzt und kombiniert**. Starten Sie mit Ihrem Wunschkpaket und Sie können jederzeit weitere hinzubuchen.



Hauptpaket **Wissen**

Wissenslücken in Ihrer Verwaltung? Nicht mit uns!

Schließen Sie effizient und einfach die Wissenslücken in Ihrer Verwaltung mit unserem Wissens-Hauptpaket oder ergänzen Sie unser eLearning Angebot durch Ihr Wissen.



Hauptpaket **eLearning**

Lernen wann und wo ich will!

Egal wo Sie sind, egal wann Sie lernen möchten. Mit unserem hochwertigen eLearning Angebot schließen Sie Wissenslücken.



Jederzeit abrufbereit und sicher in der Cloud!

Egal welches Endgerät Sie einsetzen, acadeMe öffnen, anmelden und sofort loslegen. Keine Installation und keine Updates sind auf Ihren Endgeräten notwendig!



Orga-Hauptpaket **Schulung**

Alles im Griff!

Dozentinnen und Dozenten, Schulungen, Räume, Termine, Skripte und vieles mehr. Wer den Überblick behalten möchte, braucht System. acadeMe bietet all dies und ist dabei einfach!



Orga-Hauptpaket **Ausbildung**

Von der Bewerbung bis zum Abschlusszeugnis!

acadeMe unterstützt Ihre Ausbilderinnen und Ausbilder in der Verwaltung aller Auszubildenden. Egal ob Zeugnisse, Klausuren, Praktikantinnen und Praktikanten oder Auszubildende, acadeMe unterstützt, einfach, sicher und schnell.



Orga-Hauptpaket **Personalentwicklung**

Wer ist der oder die Nächste?

Das weiß acadeMe. Rollen, Schulungen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, einfach verknüpft und unterstützend dargestellt. Auf Knopfdruck ist der Schulungsbedarf sichtbar. Einfacher geht es nicht!

Ihre Herausforderungen:



Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehen in den Ruhestand oder **verlassen die Verwaltung**. Und nun? Wer soll zukünftig das Wissen übernehmen?



Sie führen neue Verfahren ein und möchten die **Informationen an alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verteilen**?



Wer hat **tiefgehendes Wissen** über Ihre Verwaltung? Wie erhalten Sie dieses Wissen?



Wie erhalten Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die **wichtigsten Informationen über Ihre Tools**?



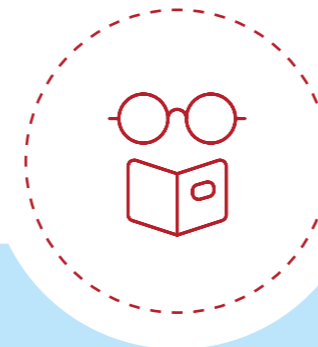
Wo ist das **Wissen** Ihrer Verwaltung **zentral abgelegt**?



Wie kann **neues Wissen** in Ihrer Verwaltung getragen werden?



Wie werden **neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** in die Verwaltung **eingearbeitet**?



Die Lösung:

acadeMe: Hauptpaket Wissen

- Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann das Wissen mit anderen teilen! Ganz einfach, schnell und sicher! Jederzeit abrufbar, wenn es benötigt wird.
- Erstellen Sie Videos oder Dokumente und stellen Sie diese allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung! Geben Sie ihnen einen empfohlenen Lernpfad vor, sodass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter alle Informationen hat, dann geht nichts verloren!
- Wo sind fehlende Materialien? Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden diese hochladen und Sie dezentralisieren die Wissensvermittlung ohne den Überblick zu verlieren!
- Stellen Sie Lerninhalte in einem vorgegebenen Lernpfad zusammen. Zum Beispiel können Sie die Einführung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter online abbilden.

Gut zu wissen:

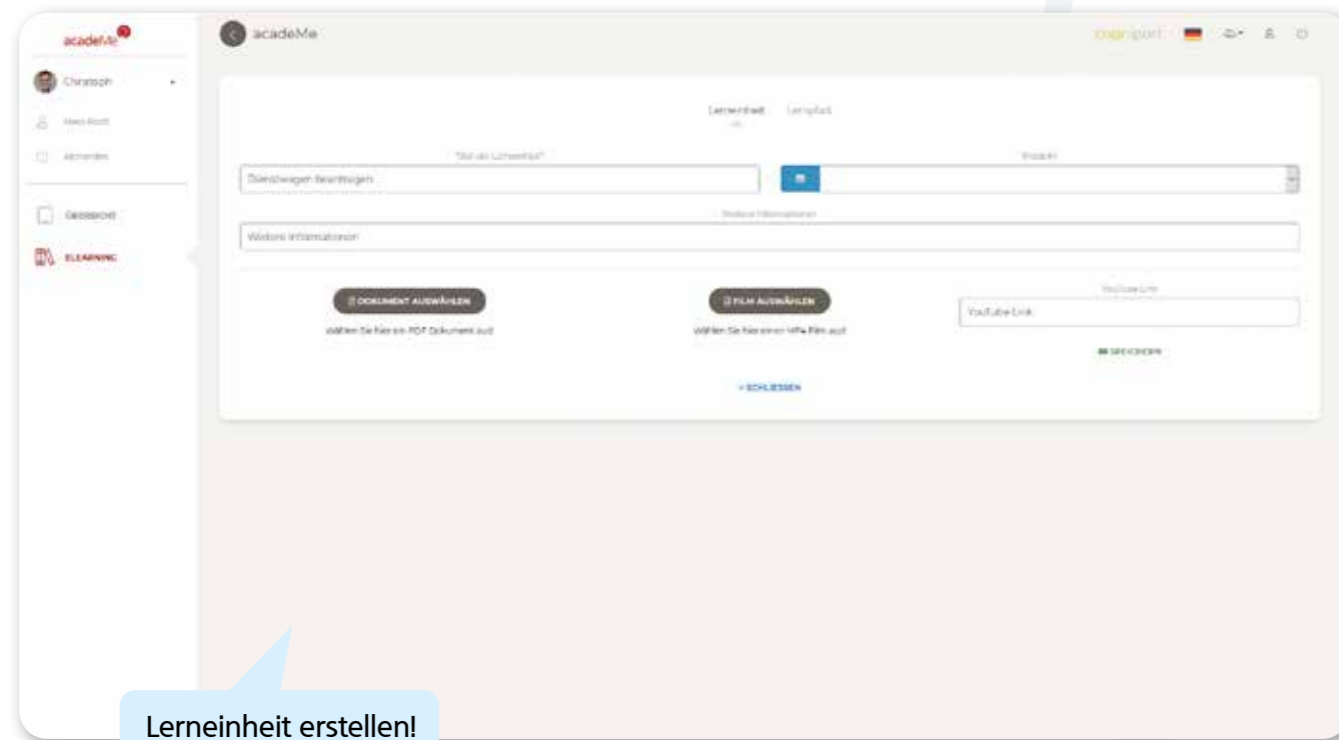


Sie möchten einige Themen in Präsenzform vermitteln? **Organisieren Sie diese mit dem Orga-Hauptpaket Schulung!**



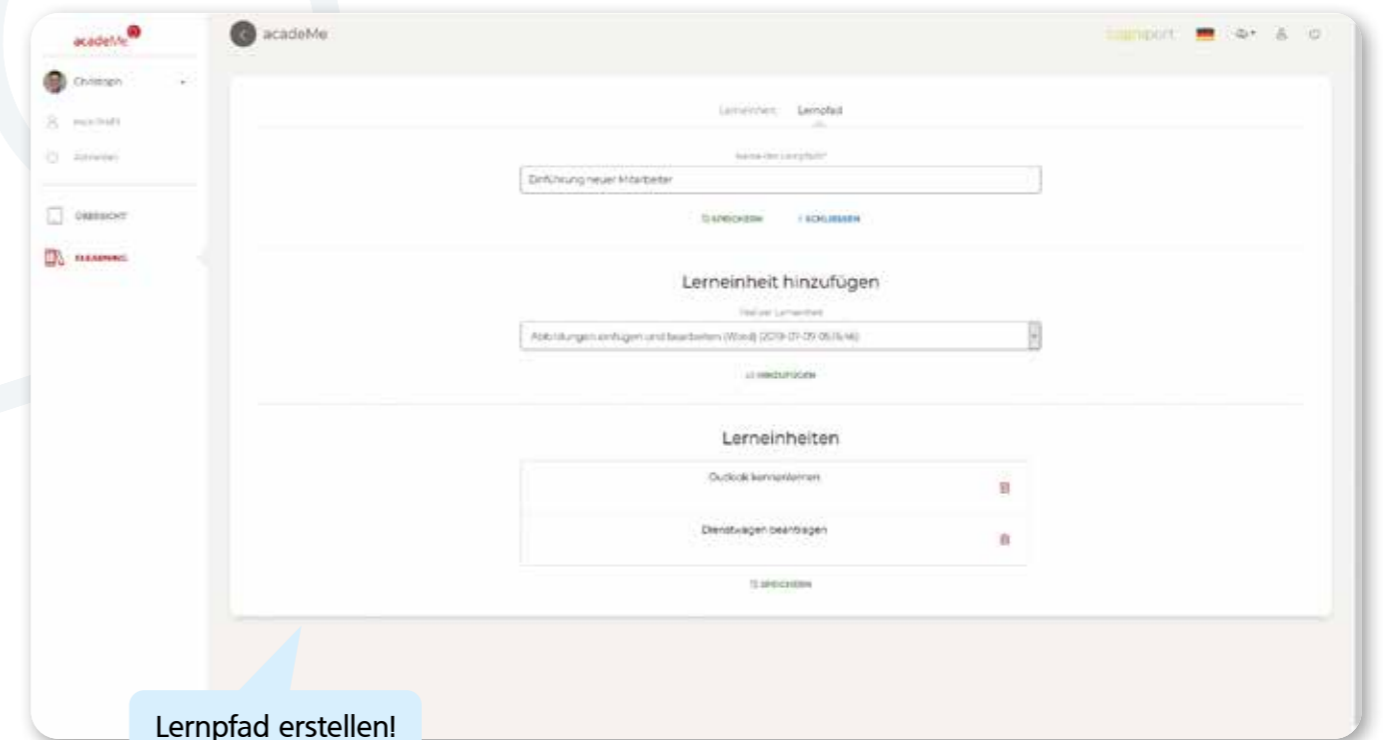
Welche Inhalte müssen erstellt werden? Wo besteht akut Handlungsbedarf? **All dies zeigt das Orga-Hauptpaket Personalentwicklung!**

Blick ins Tool



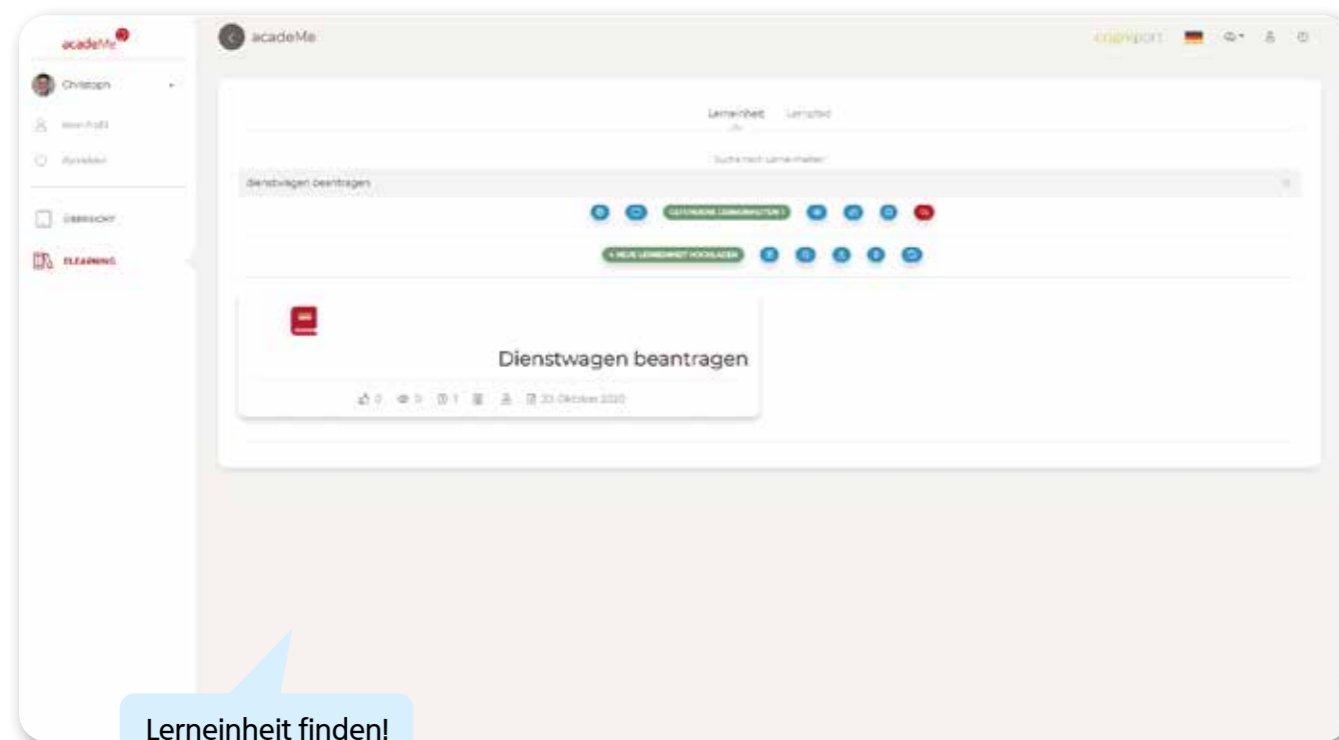
Lerneinheit erstellen!

Fügen Sie in acadeMe eine neue Lerneinheit hinzu.



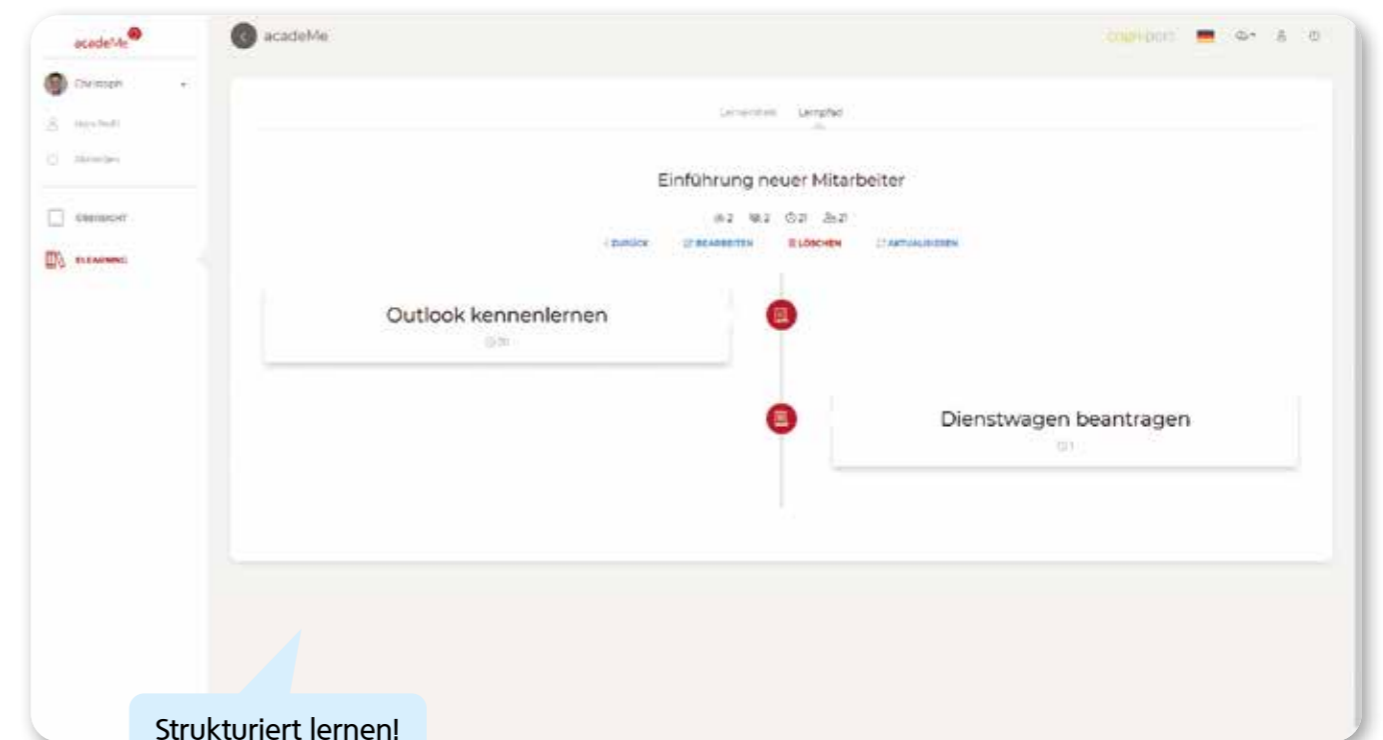
Lernpfad erstellen!

Verbinden Sie unterschiedliche Lerneinheiten zu einem Lernpfad. Dadurch vereinfachen Sie Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Inhalte in einer sinnvollen Reihenfolge zu erarbeiten.



Lerneinheit finden!

Dank des intelligenten Suchalgorithmus finden Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihre Einheit sehr schnell.



Strukturiert lernen!

Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nun Ihre Einheiten Schritt für Schritt erarbeiten. Zeit-, orts- und endgeräteunabhängig.

Ihre Herausforderungen:



Sie führen **Form-Solutions** ein?
Wie schulen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?



Beherrschen Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den richtigen **Umgang mit Infoma**?



Die nächste Wahl steht an! Wie und wann werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf den **votemanager** geschult oder erhalten Tipps zur **Wahlorganisation**?



Sind neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei **Software-Updates** schnell auf dem nötigen Stand, sodass sie sicher und effizient mitarbeiten können?



Wie helfen Sie neuen Redakteurinnen und Redakteuren, das **Serviceportal** zu erlernen?



Wie gut sind Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über **Informationssicherheit** informiert?



Haben Sie über potenzielle Gefahren wie **Viren und Co.** aufgeklärt?



Die Lösung:

acadeMe: Hauptpaket eLearning



Zusatzpaket „Form-Solutions“
Listen, Regeln und Vorlagen. Ihre Redakteurinnen und Redakteure müssen viele Themen beherrschen. Geben Sie ihnen mit acadeMe eine einfache Einführung in Form-Solutions an die Hand!



Zusatzpaket „Infoma“
Anlagen- und Finanzbuchhaltung, Haushaltsplanung und Jahresabschluss. Schritt für Schritt erklärt und jederzeit abrufbar!



Zusatzpaket „Informationssicherheit“
Viren und Trojaner sind eine ständige Gefahr. Doch damit nicht genug. Ihre Verwaltung ist ständigen Bedrohungen ausgesetzt. Minimieren Sie die Risiken durch effiziente Aufklärung!



Zusatzpaket „Serviceportal“
Verwaltung von Einrichtungen, Dienstleistungen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Wie das funktioniert? acadeMe gibt Ihren Redakteurinnen und Redakteuren einen perfekten Einblick!



Zusatzpaket „Office & Windows“
Die Möglichkeiten von Office sind riesig. Kaum einer beherrscht jedoch das Standardinstrument wirklich. Abhilfe schafft unser Paket Office & Windows mit einer gigantischen Fülle an Material!



Zusatzpaket „votemanager“
Wahlgebietseinteilung, Wahlhelferplanung, Kandidatenverwaltung und Ergebnispräsentation. Leicht wird es mit acadeMe!



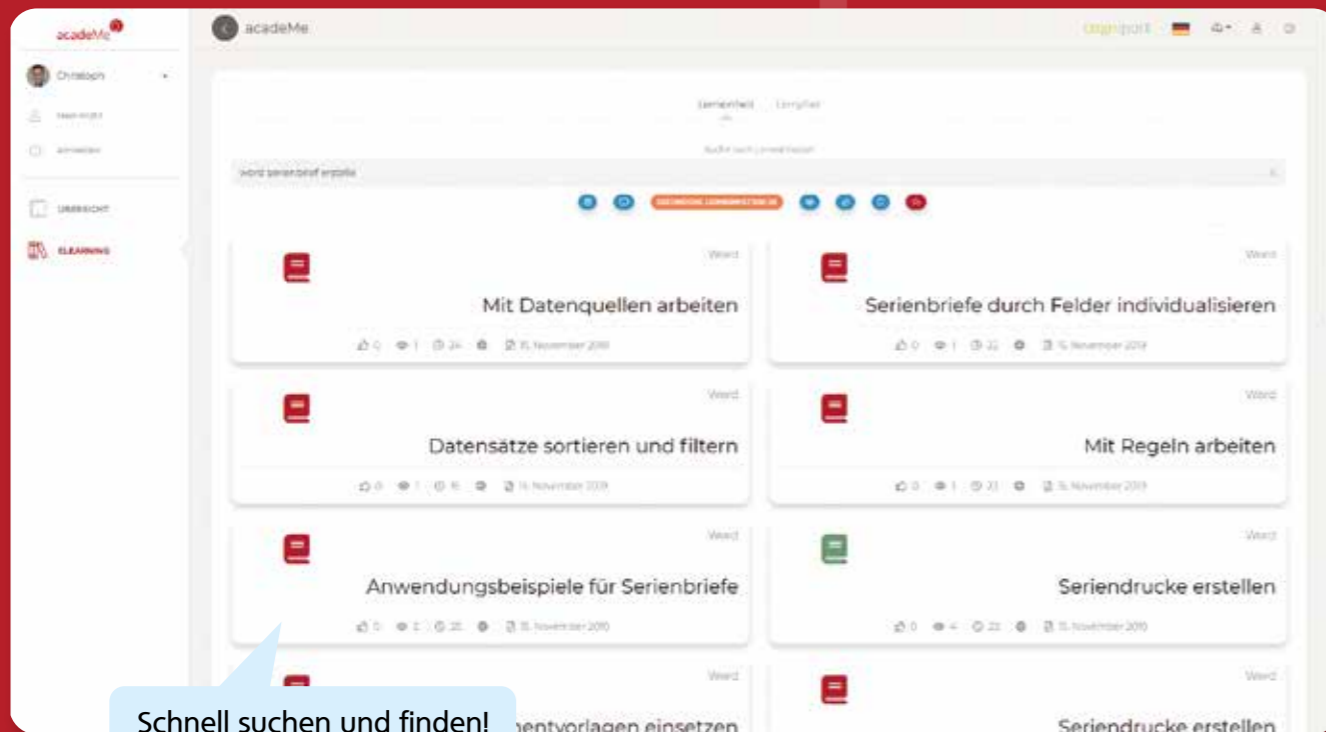
Zusatzpaket „Wahlorganisation“
Wahlen perfekt organisieren. Nichts vergessen und aktuelle Anforderungen umsetzen. Mit dem Paket Wahlorganisation sind Sie perfekt vorbereitet!

Gut zu wissen:



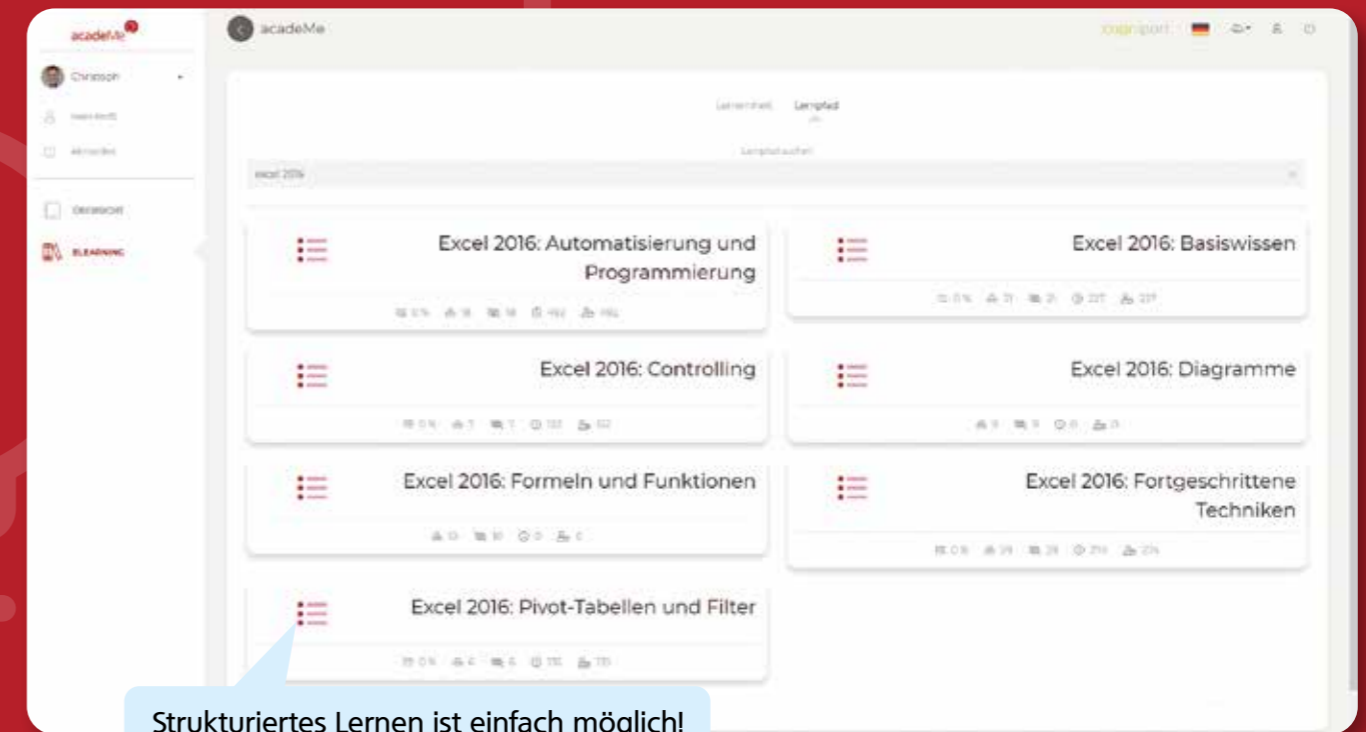
Expertenwissen kann durch **optional zubuchbares Wissens-Hauptpaket** erweitert werden. Notwendige Informationen oder eigene Erfahrungen können somit einfach und eigenständig abgelegt werden.

Blick ins Tool



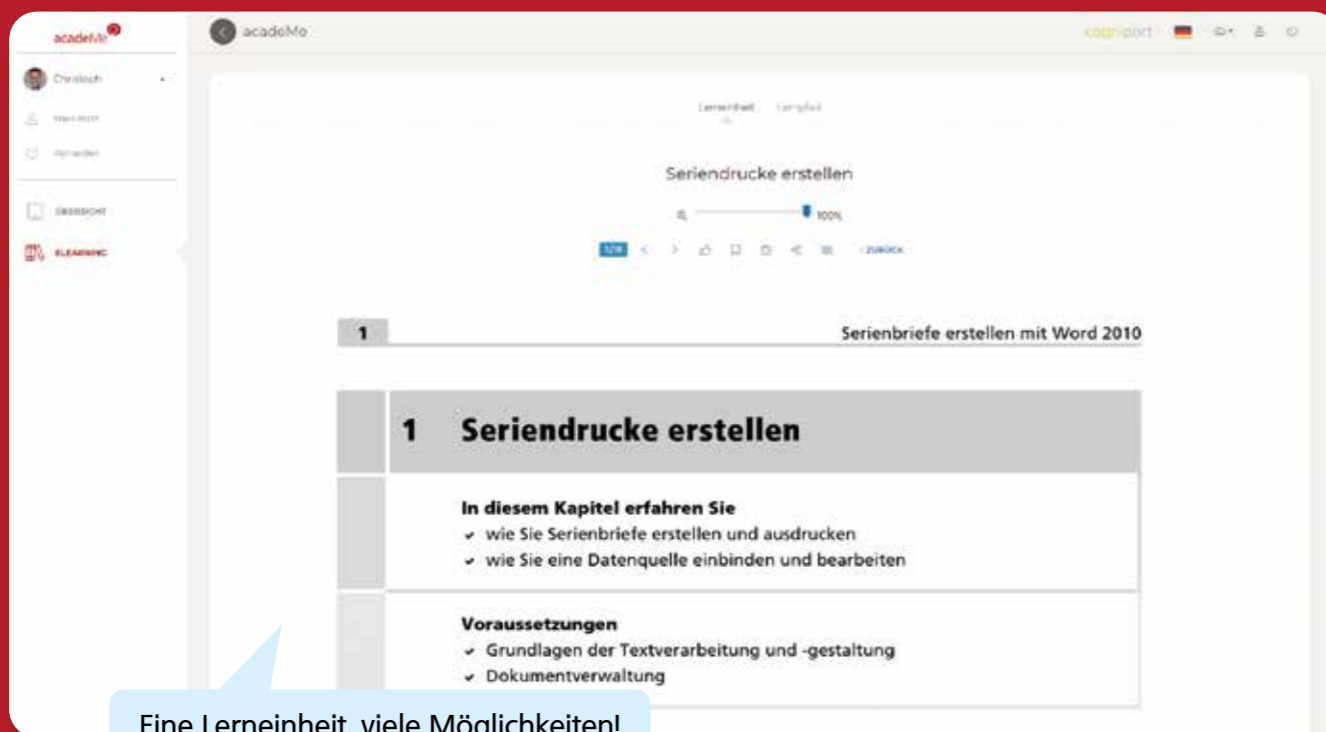
Schnell suchen und finden!

Sie haben eine Frage? Geben Sie diese ein und acadeMe zeigt Ihnen alle gefundenen Lerneinheiten an.



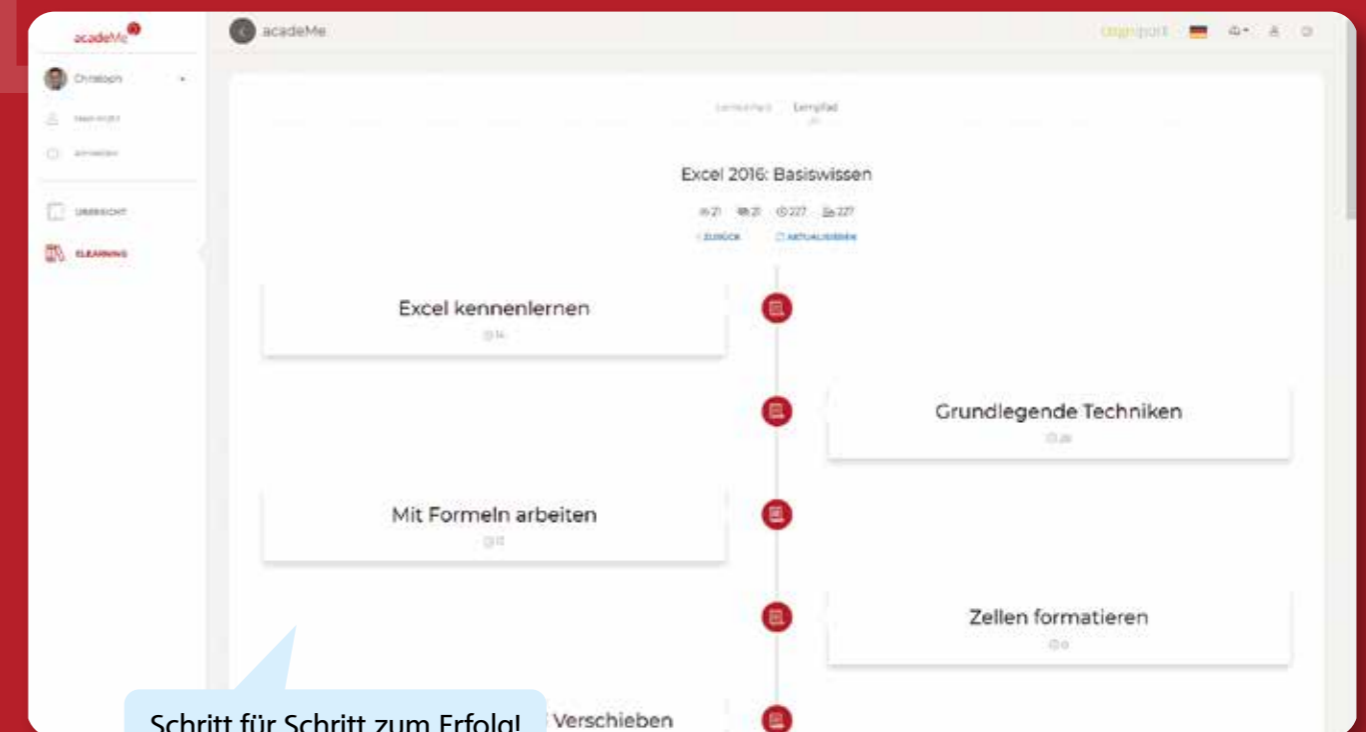
Strukturiertes Lernen ist einfach möglich!

Wir haben für Sie festgelegte Inhalte vorgegeben, sodass Sie sich in ein Thema einarbeiten können.



Eine Lerneinheit, viele Möglichkeiten!

Teilen, Lesezeichen, Fehler melden und der Autorin oder dem Autor für die Arbeit danken. Weg vom Inseldenen, hin zum gemeinschaftlichen Lernen.



Schritt für Schritt zum Erfolg!

Sie sehen, welche Inhalte noch ausstehen und was Sie schon geschafft haben.

Ihre Herausforderungen:



Wie beurteilen Sie die Schulung und wie erfahren Sie das **Verbesserungspotenzial**? Auf Papier? Wer digitalisiert diese Belege?



Wie finden Sie den **passenden Schulungsanbieter**?



Wie werden Ihre **Ausgabematerialien** erstellt?



Wie informieren Sie Dozentinnen und Dozenten sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Termine? Wie stemmen Sie die **Schulungsanfragen** vor Veranstaltungen?



Wer klärt die Voraussetzungen des Raumes? Wer richtet diesen ein? Wie erfolgen die Informationen an alle Beteiligten?



Wie **organisieren** Sie die **Schulungen** Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?



Wie behalten Sie den **Überblick**, sodass niemand vergessen wird?



Die Lösung:

acadeMe: Orga-Hauptpaket Schulung

- Schulungsvorlagen generieren und einfach Termine erstellen. Ganz einfach mit acadeMe.
- Termine veröffentlichen und alle Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können online Ihre Veranstaltung buchen! Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie Dozentinnen und Dozenten können jederzeit Informationen über den Termin einsehen.
- Ihre Dozentinnen und Dozenten werden Ihnen aufgrund der bisherigen Einsätze bei neuen Terminen vorgeschlagen.
- Die Schulungsteilnehmerinnen und Schulungsteilnehmer bewerten die Schulungen online. Ihre Dozentinnen und Dozenten können die Beurteilungen einsehen und Sie haben die Möglichkeit, Beurteilungen zu analysieren.
- Jede Schulung ist anders. Jeder Raum auch! Verfallen Sie nicht in Hektik und erhalten Sie alle notwendigen Informationen von acadeMe, um im Vorfeld alle Rahmenparameter zu prüfen.

Gut zu wissen:

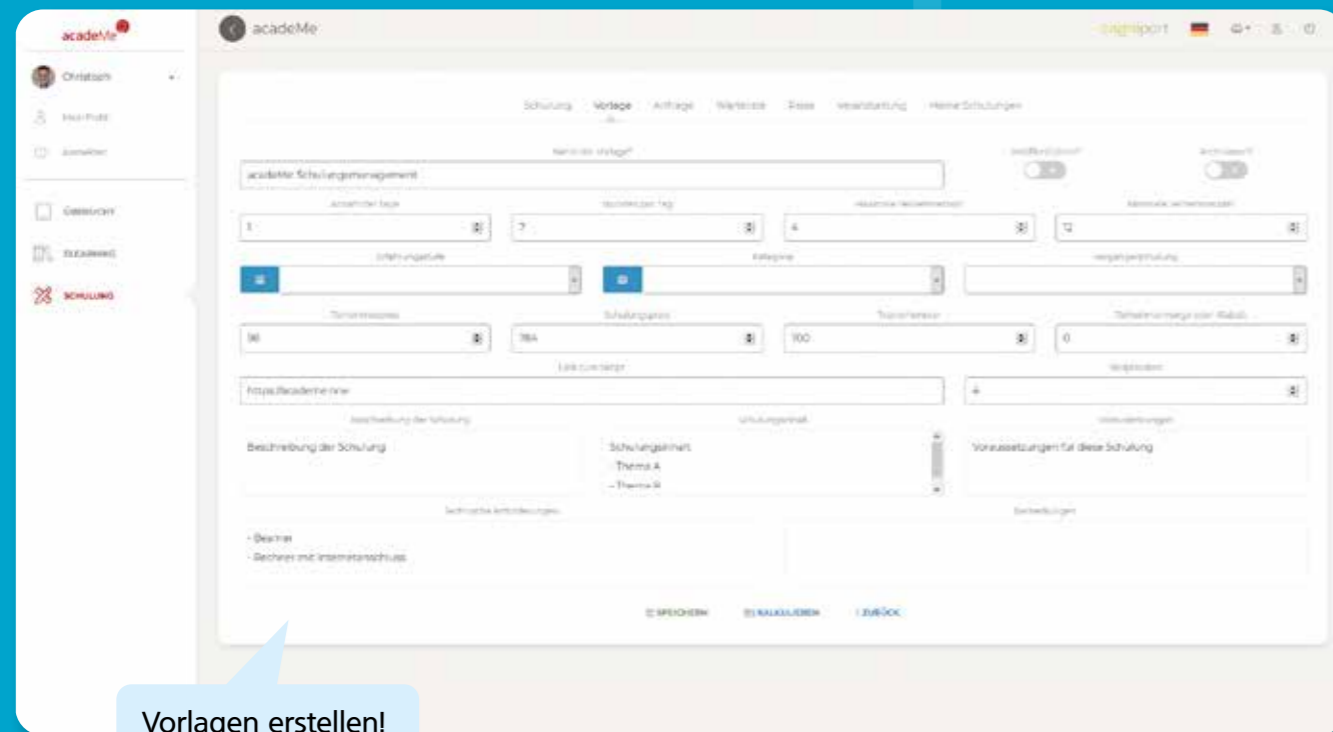


Ergänzende Unterlagen können Sie in acadeMe einstellen. **Ganz einfach mit dem Hauptpaket Wissen!**



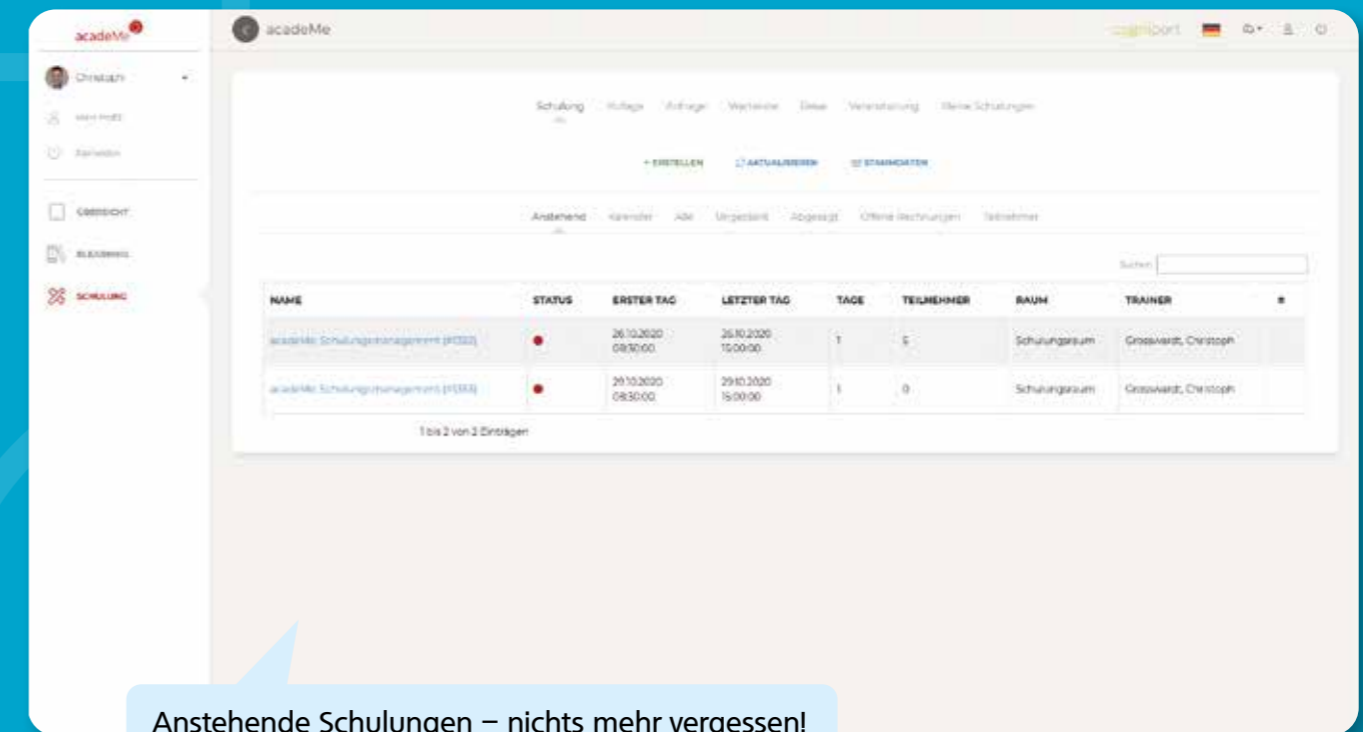
Wer benötigt Ihre Schulungen? Mit nur einem Knopfdruck sehen Sie Ihre potenziellen Teilnehmerinnen und Teilnehmer. **Zu sehen im Orga-Hauptpaket Personalentwicklung!**

Blick ins Tool



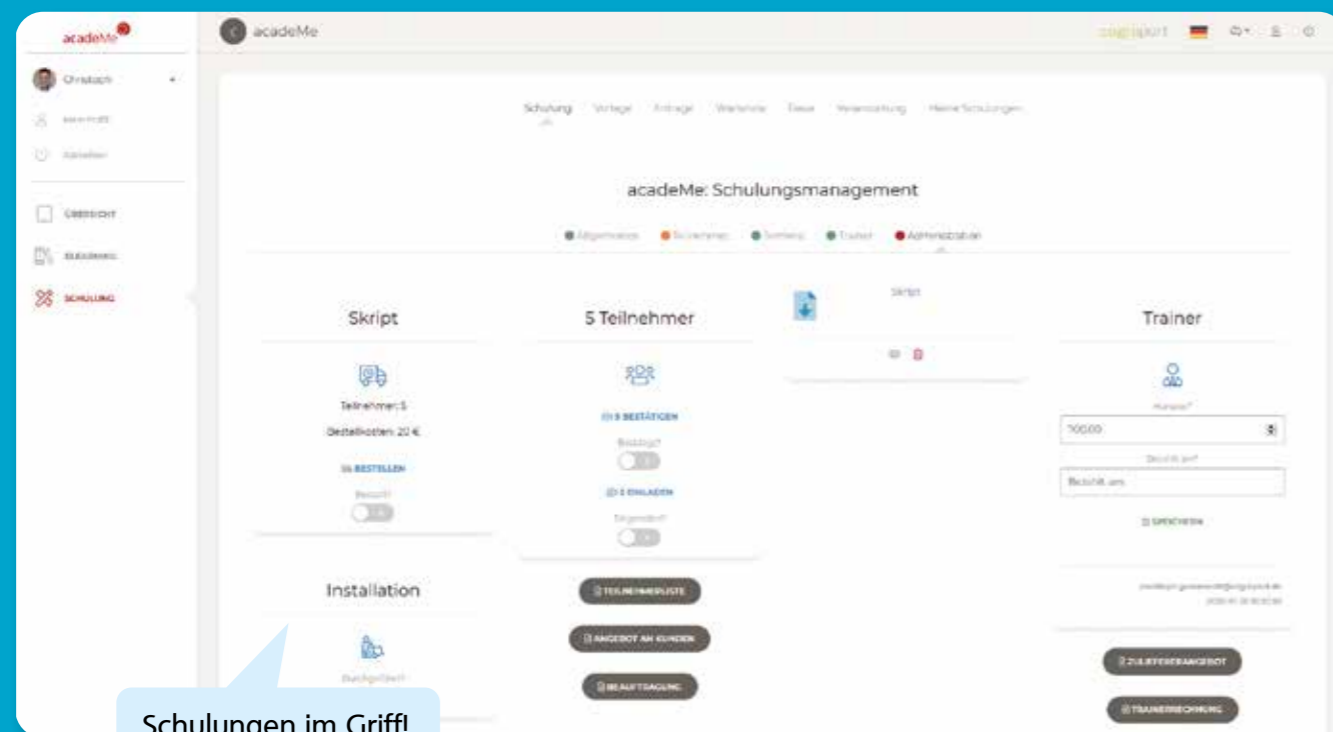
Vorlagen erstellen!

Erstellen Sie Vorlagen für wiederkehrende Schulungen. Erfassen Sie Preise, Inhalte, Dauer sowie die passenden Dozentinnen und Dozenten.



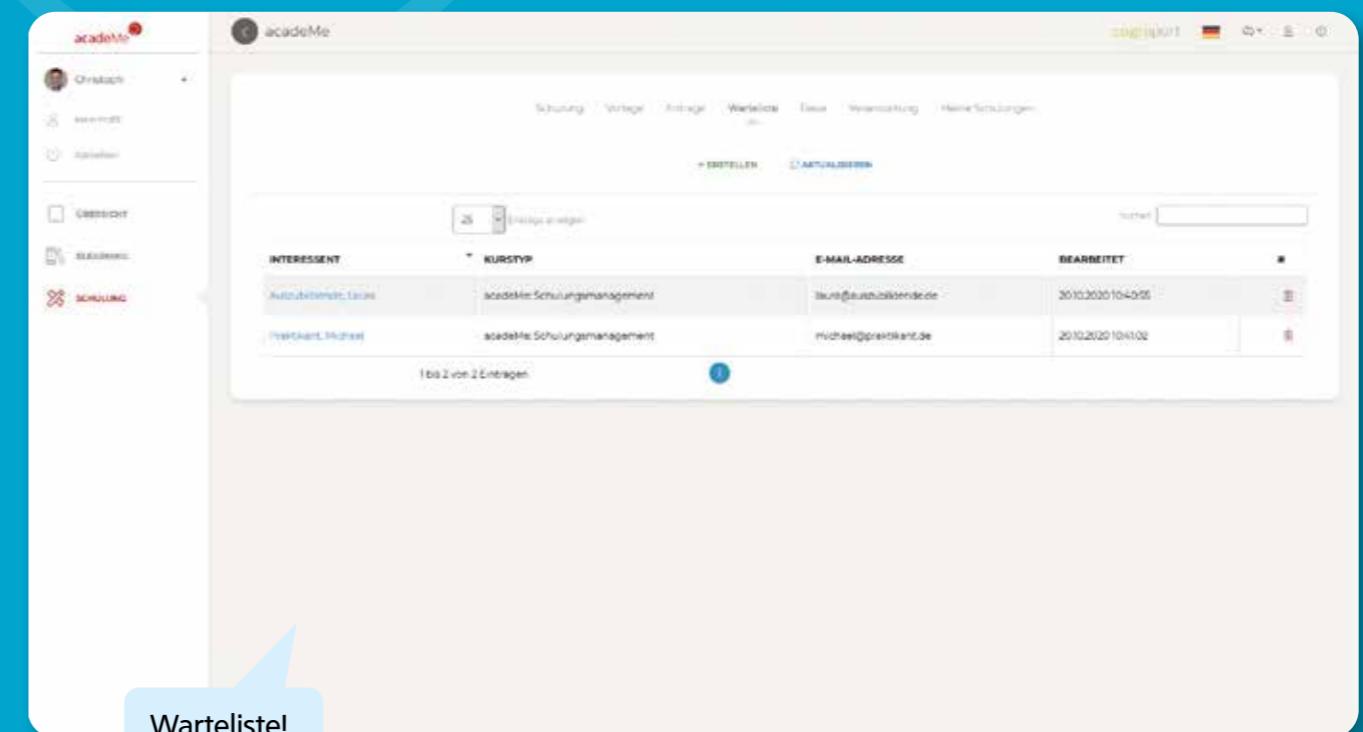
Anstehende Schulungen – nichts mehr vergessen!

Die Übersicht der anstehenden Schulungen weist Sie auf fehlende Eingaben hin. Filtern Sie nach Ort, Dozentinnen und Dozenten oder Datum und behalten Sie stets den Überblick.



Schulungen im Griff!

Mit einem Klick sehen Sie eine Übersicht der anstehenden Tätigkeiten für eine Schulung. Ob Einladungen, Installationen oder Druckmaterialien, alles findet sich an einer Stelle.



Warteliste!

Kein passender Schulungstermin? Kein Problem. Buchen Sie Ihre Teilnehmerinnen und Teilnehmer einfach auf die Warteliste. Mit einem Klick können diese dann auf einen neuen Termin gebucht werden.

Ihre Herausforderungen:



Wie werden die **Ausbildungsinhalte** in Ihren Fachämtern vermittelt?



Wie sind die **Arbeitsergebnisse** Ihrer Auszubildenden? Wo brauchen diese Unterstützung?



Wie organisieren Sie die **Bewerbung** von Auszubildenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten?



Welche Inhalte müssen Sie den Auszubildenden für die **Abschlussprüfung** vermitteln?



Verwalten Sie Ihre Auszubildenden über **Excel** oder in **Papierform**?



Wie **beurteilen** Sie die **Leistung** Ihrer Auszubildenden? Entwickeln sie sich positiv? In welchen Bereichen liegen ihre Stärken?



Wie **organisieren** Sie den **Einsatz Ihrer Auszubildenden in Ihren Ämtern**? Wie informieren Sie die Fachausbilderinnen und Fachausbilder in den Ämtern?



Die Lösung:

acadeMe: Orga-Hauptpaket Ausbildung

- Mit acadeMe verwalten Sie alle Auszubildenden digital und von jedem Endgerät abrufbar.
- Einfache Planung der Einsätze von Auszubildenden in Ihren Ämtern! Ihre Fachausbilderinnen und Fachausbilder sehen aktuelle und zukünftige Auszubildende in ihrer Planungsansicht.
- Die zu vermittelnden Inhalte sind ebenfalls übersichtlich in der Planungsansicht für Ihre Fachausbilderinnen und Fachausbilder ersichtlich.
- Speichern Sie alle Beurteilungen, Schulnoten und Zeugnisse digital ab und Sie haben den Leistungsverlauf Ihrer Auszubildenden immer im Blick! Sie sehen schnell den nötigen Unterstützungsbedarf.
- Welche Abteilung deckt die fehlenden Inhalte ab? Disponieren Sie die Auszubildenden im Hinblick auf die zu schulenden Themen.
- Einfaches Beurteilungssystem, digital und von Auszubildenden sowie Fachausbilderinnen und Fachausbildern ausfüllbar.
- Einfaches Bewerbungssystem hilft Ihnen, die richtigen Auszubildenden zu finden.

Gut zu wissen:

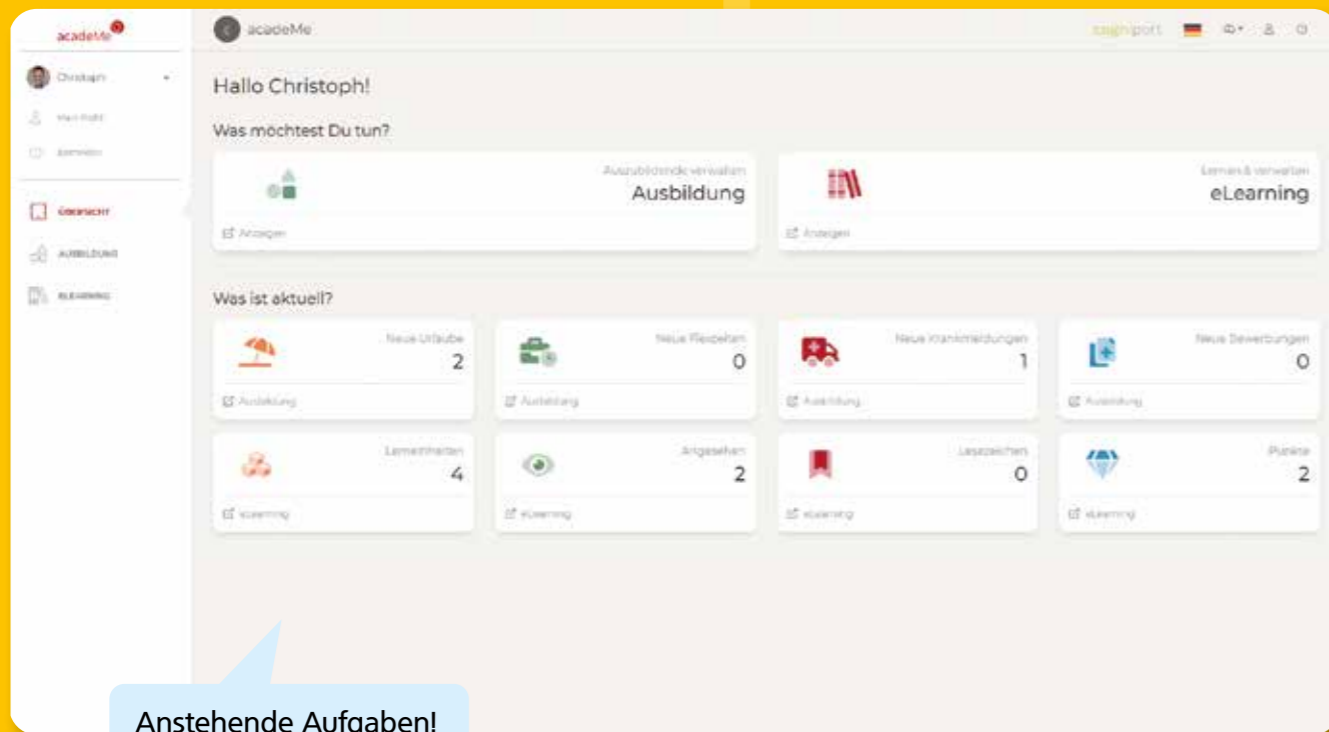


Auszubildende können auch an Schulungen Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilnehmen. Wie Sie diese organisieren? **Erfahren Sie mehr im Orga-Hauptpaket Schulung!**



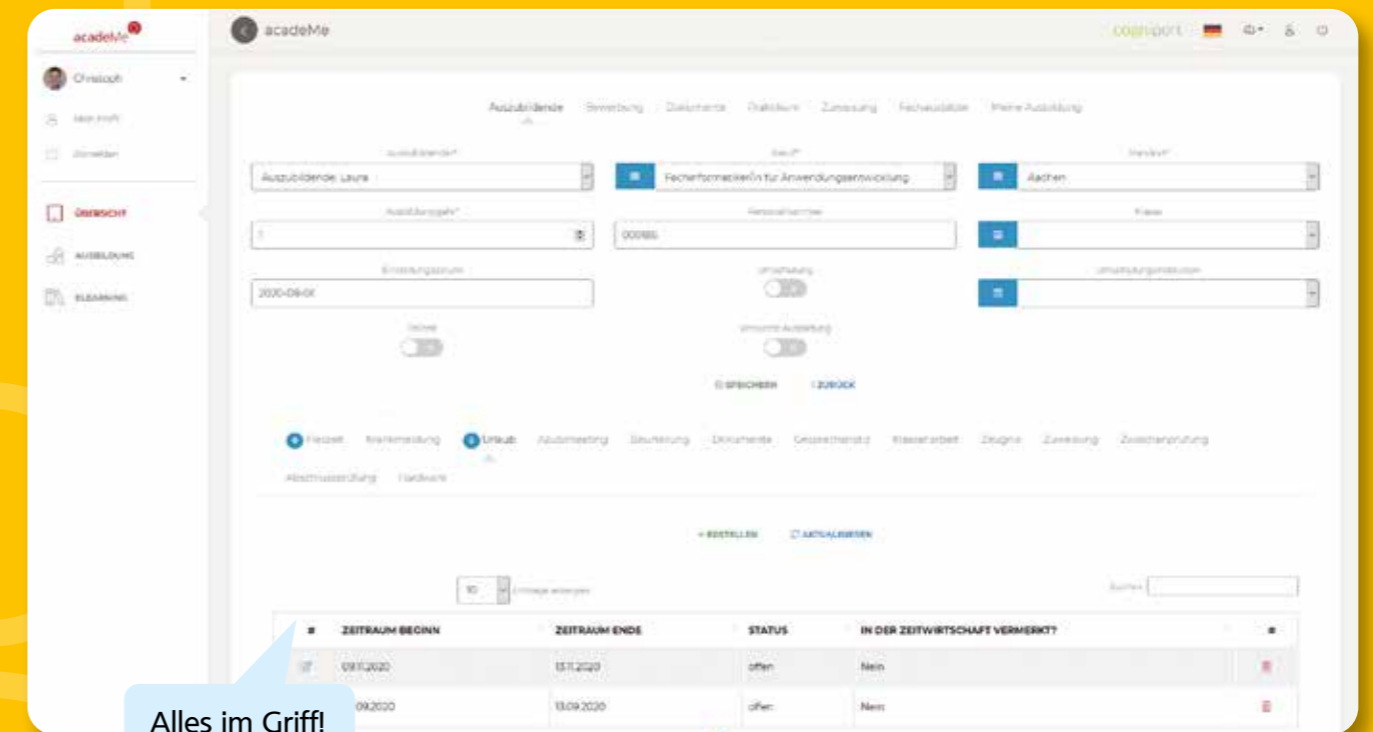
Fehlende Ausbildungsinhalte können einfach in das acadeMe System hochgeladen werden. **Mehr dazu im Hauptpaket Wissen!**

Blick ins Tool



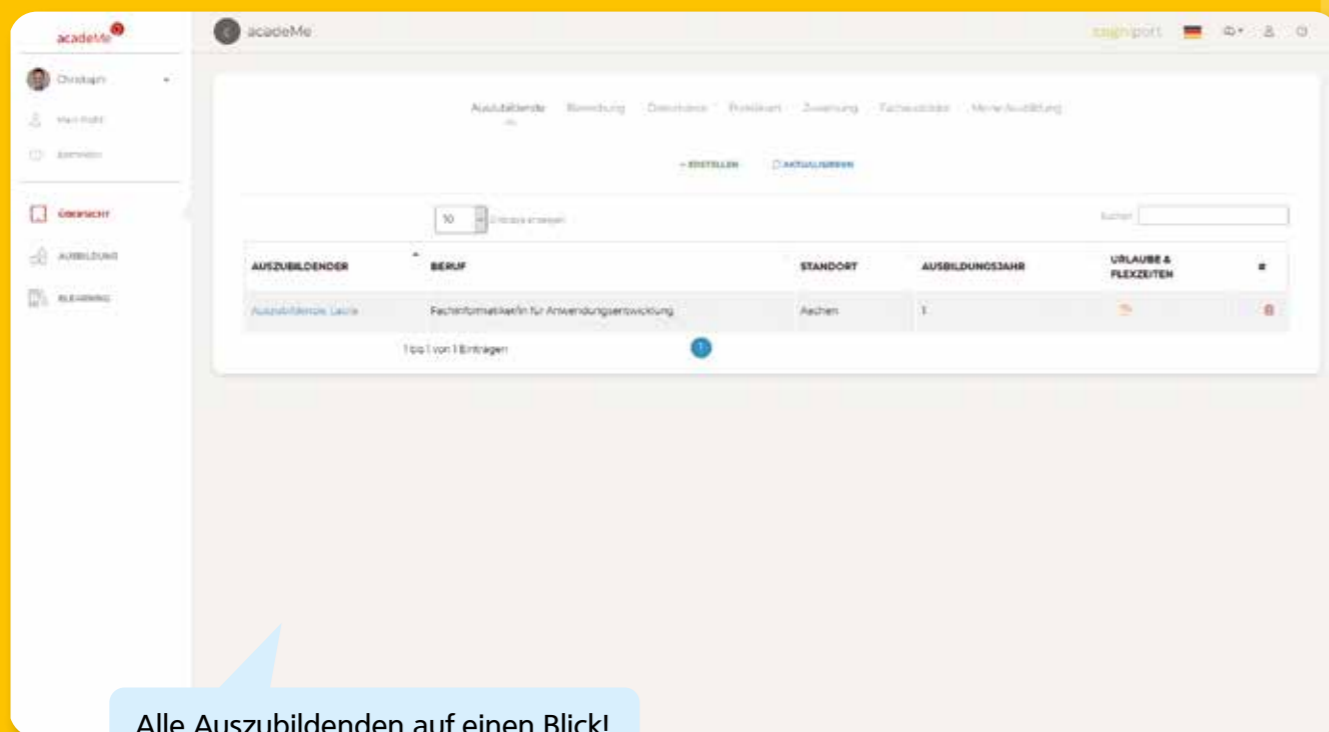
Anstehende Aufgaben!

Sofort nach dem Anmelden sehen Sie die anstehenden Aufgaben. So kann man nichts vergessen.



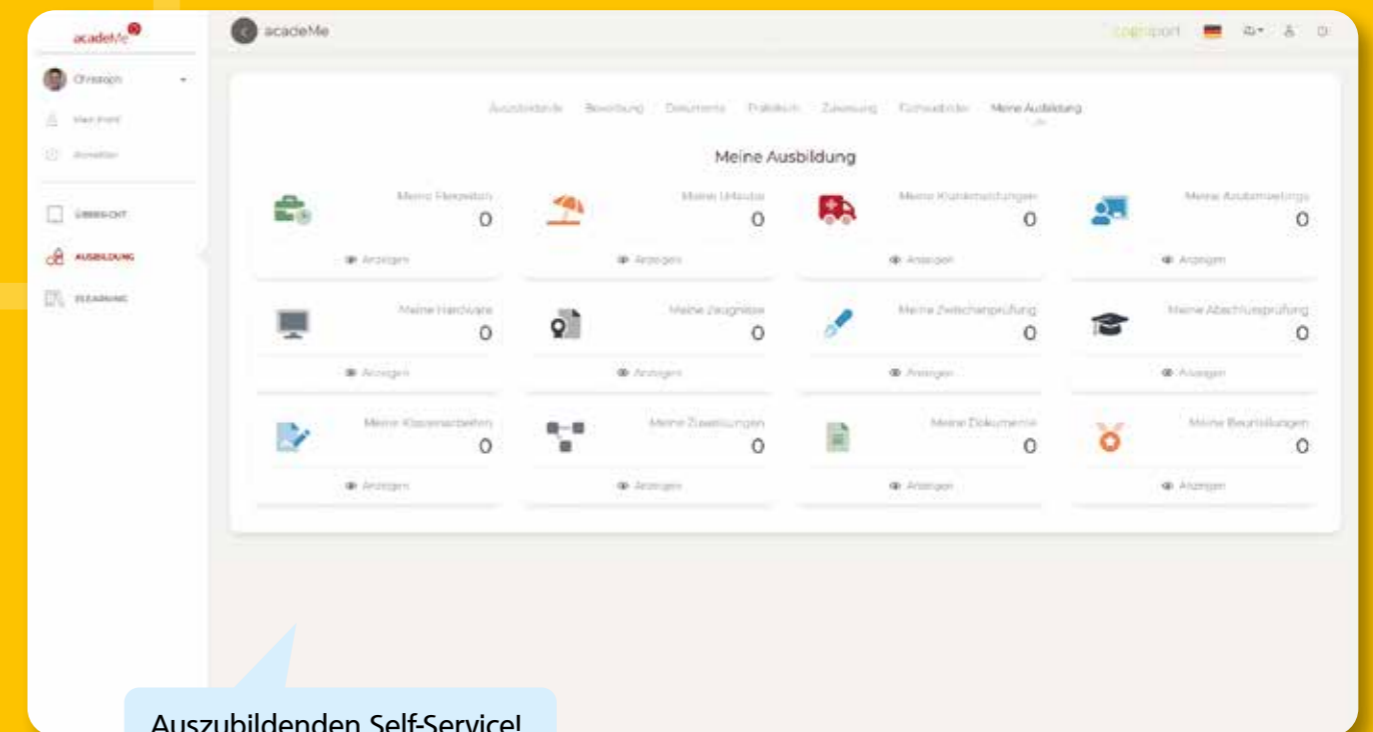
Alles im Griff!

Egal ob Urlaube, Krankmeldungen, Klassenarbeiten oder Zeugnisse. Mit der einfachen Datenerfassung sind diese Tätigkeiten schnell erledigt.



Alle Auszubildenden auf einen Blick!

Sie sehen alle Ihre Auszubildenden und die anstehenden Aufgaben übersichtlich dargestellt.



Auszubildenden Self-Service!

Ihre Auszubildenden können eigenständig Daten erfassen und pflegen, sodass diese immer aktuell sind.

Ihre Herausforderungen:



Wie erhalten Sie die Information, wer **potenzielle Nachfolgerin oder potenzieller Nachfolger** für eine ausscheidende Mitarbeiterin oder einen ausscheidenden Mitarbeiter ist?



Wohin müssen und wollen Sie einzelne **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entwickeln**?



Wie hoch ist der **Fortbildungsbedarf** und die zu erwartenden **Kosten**?



Welche Mitarbeiterin oder welcher Mitarbeiter benötigt welche **Schulungen**?



Welche Fortbildungen haben **Priorität**?



Sie setzen ein **neues Fachverfahren** ein? Wie erfahren Sie, wer dieses sicher und effizient beherrschen muss?



Sie möchten einen **einheitlichen Standard** für alle Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schaffen, damit sie ihre Systeme effizient nutzen können?



Die Lösung:

acadeMe:

Orga-Hauptpaket Personalentwicklung

- Mit acadeMe administrieren Sie Ihre Verwaltung rollenbasiert. Ordnen Sie notwendige Schulungen den Rollen zu und geben Sie den aktuellen Stand Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein. Mit einem Knopfdruck erhalten Sie die Übersicht des Schulungsbedarfes Ihrer Verwaltung.
- Möchten Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den nächsten Jahren in eine Rolle entwickeln? Fügen Sie die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter der neuen Rolle hinzu und acadeMe zeigt Ihnen den Handlungsbedarf auf.
- Mit acadeMe können Sie Nachfolgeszenarien darstellen. Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter verlässt Ihre Verwaltung? Dann können Sie sich mit einem Knopfdruck potenzielle Nachfolger anzeigen lassen.
- Neues Fachverfahren? Kein Problem! Fügen Sie der entsprechenden Rolle die Information des neuen Fachverfahrens hinzu und Sie sehen sofort, welche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter geschult werden müssen! Sie sehen auch, ob sich Präsenzschulungen lohnen oder ob eLearning Inhalte abgebildet werden sollten.
- Welche Mitarbeiterin oder welcher Mitarbeiter hat welchen Stand? Mit acadeMe kein Problem! Sie sehen für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter das Entwicklungspotenzial! Sie werden effizienter, motivierter und glücklicher, da sie ihre Arbeitsmittel beherrschen.

Gut zu wissen:



Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schulen? Erstellen Sie alternativ Videos oder Anleitungen zur Nutzung der jeweiligen Fachverfahren und laden Sie diese in acadeMe hoch! Einfach, schnell, sicher und alle sind informiert! **Mehr dazu im Hauptpaket Wissen!**

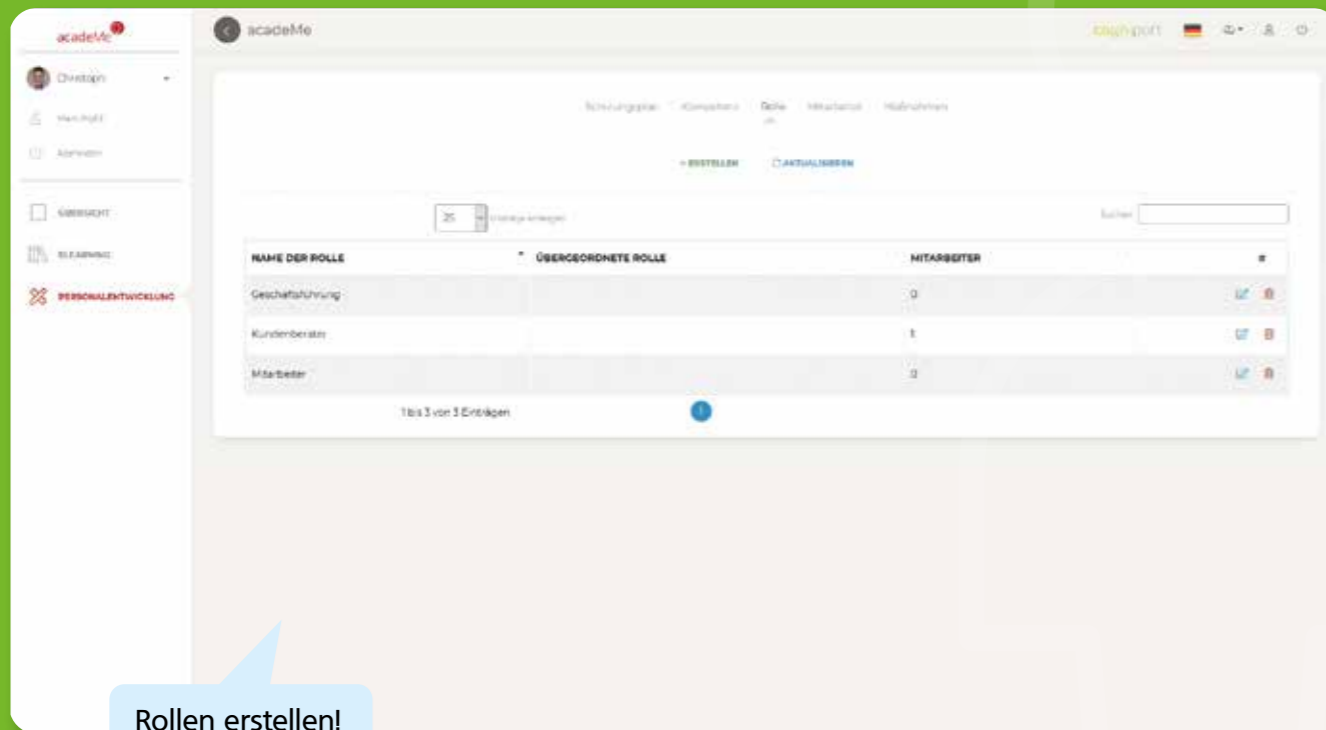


Sie möchten Präsenzschulungen organisieren und niemanden vergessen? **Dann ist das Orga-Hauptpaket Schulung das Richtige für Sie!**



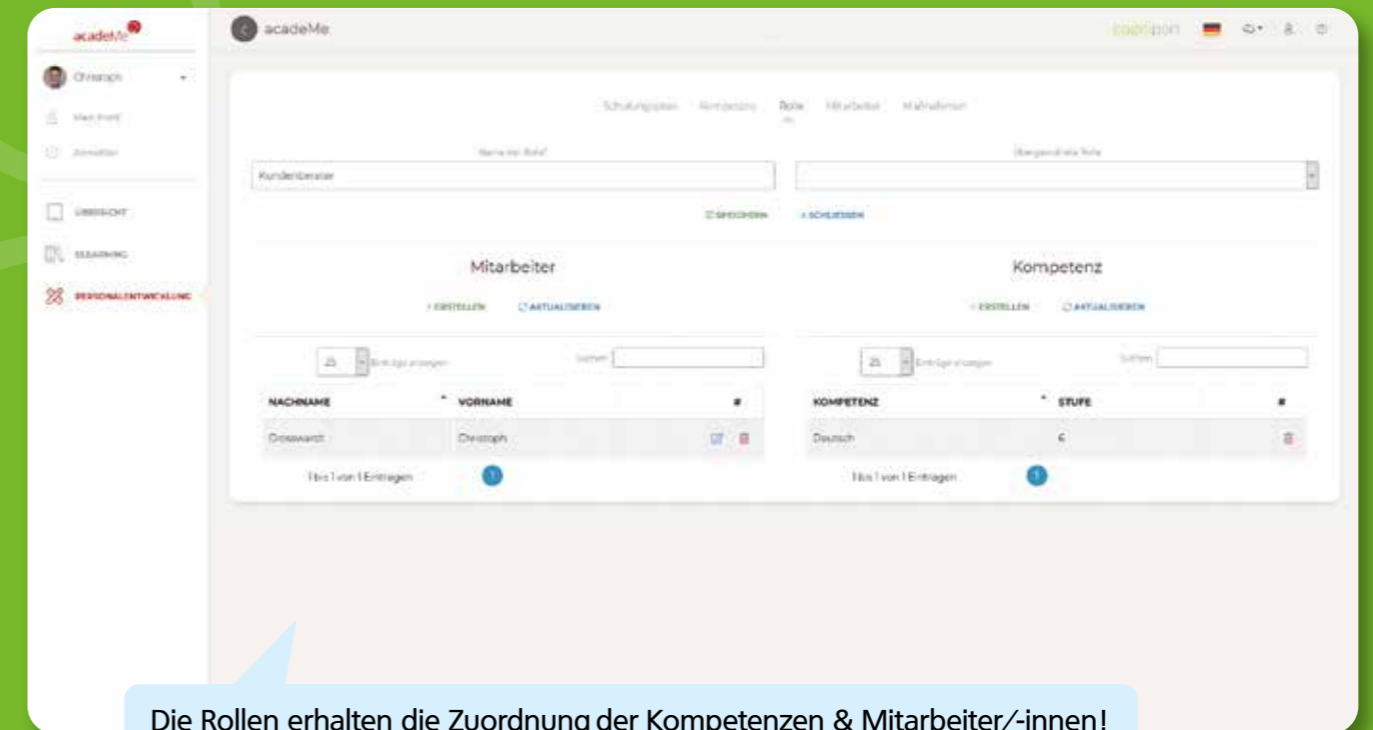
Einen besonderen Schwerpunkt in der Verwaltung und Schulung liegt bei den Auszubildenden. **Nutzen Sie hierfür das Orga-Hauptpaket Ausbildung!**

Blick ins Tool



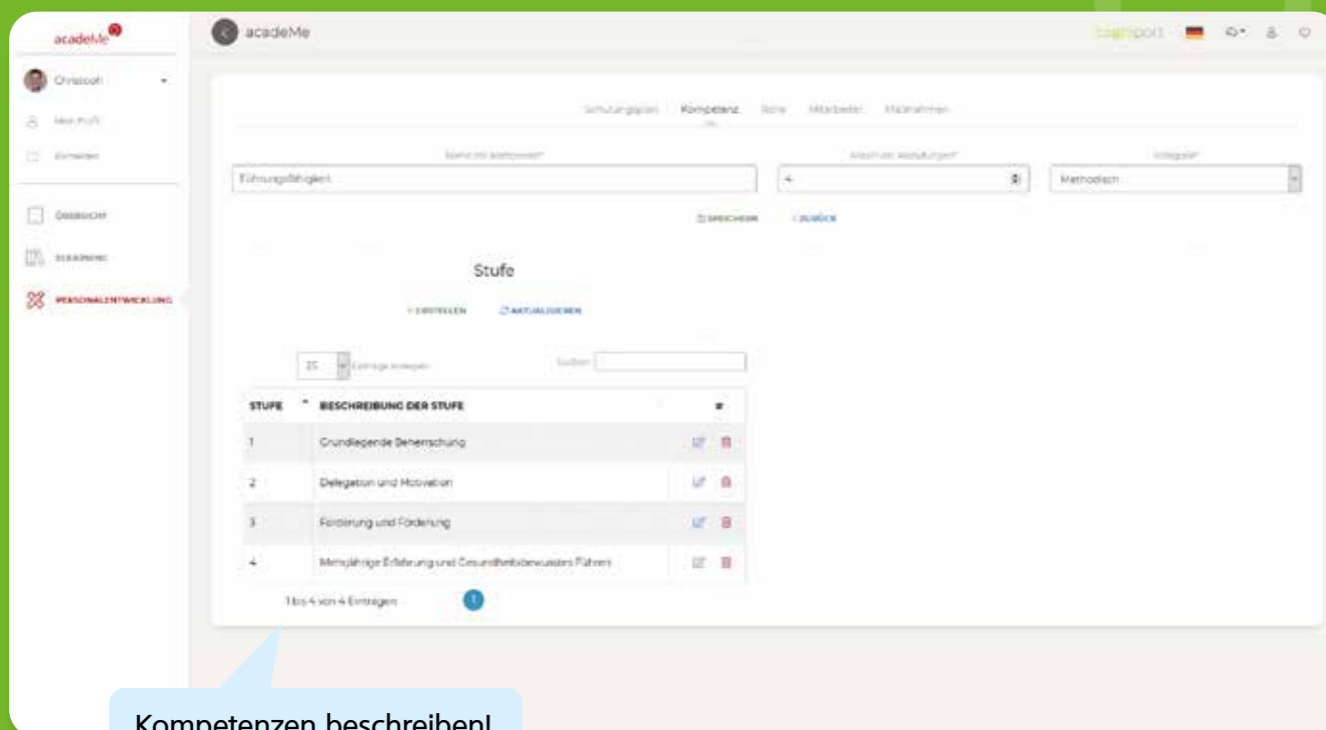
Rollen erstellen!

Legen Sie die unterschiedlichen Rollen in Ihrer Verwaltung an. Beginnen Sie mit generellen Rollen und werden Sie immer spezieller.



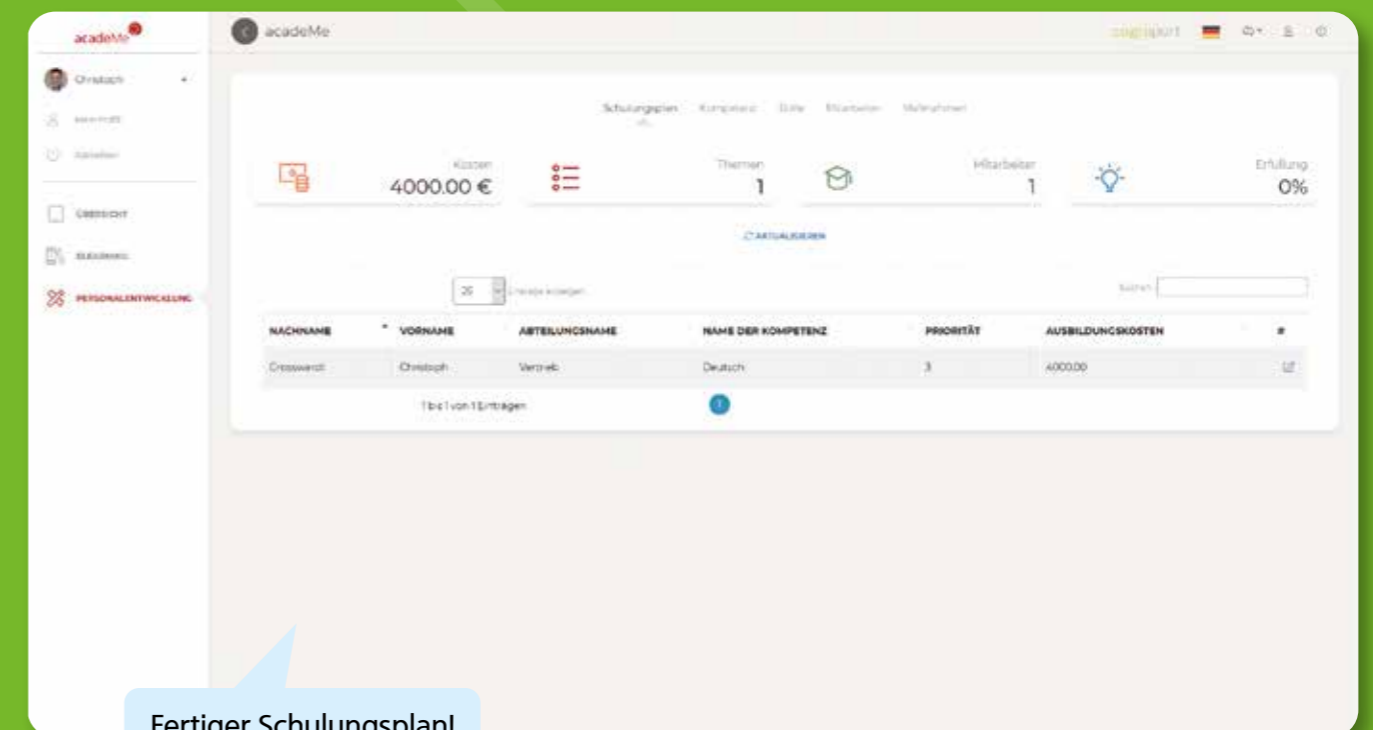
Die Rollen erhalten die Zuordnung der Kompetenzen & Mitarbeiter/-innen!

In den Rollen wählen Sie nun die Kompetenzen sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus, die diese Rolle inne haben.



Kompetenzen beschreiben!

Was sollen die oben definierten Rollen beherrschen? In diesem Schritt schauen wir nur auf den Arbeitsplatz und haben keine konkreten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vor Augen (objektive Bildungsbedarfsanalyse).



Fertiger Schulungsplan!

Sie erhalten nun schon einen fertigen Schulungsplan. Wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ein Thema bereits beherrscht, so kann die Kompetenz bei der Mitarbeiterin oder beim Mitarbeiter eingetragen werden.

Hauptpaket eLearning

Zusatzpaket „Form-Solutions“

65€ → 200€

Min. Kosten Max. Kosten

0,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Infoma“

120€ → 600€

Min. Kosten Max. Kosten

7,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Informationssicherheit“

200€ → 650€

Min. Kosten Max. Kosten

0,30€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Serviceportal“

65€ → 200€

Min. Kosten Max. Kosten

0,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Office & Windows“

400€ → 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,70€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „votemanager“

45€ → 160€

Min. Kosten Max. Kosten

3,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Zusatzpaket „Wahlorganisation“

45€ → 160€

Min. Kosten Max. Kosten

3,50€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Kosten im Überblick

Hauptpaket Wissen

160€ → 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,30€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Orga-Hauptpaket Schulung

120€ → 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,40€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Orga-Hauptpaket Ausbildung

120€ → 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,40€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

Orga-Hauptpaket Personalentwicklung

120€ → 800€

Min. Kosten Max. Kosten

0,40€
pro Mitarbeiter/-in im Monat

36 Monate
Mindestvertragslaufzeit

3 Monate
Kündigungsfrist

12 Monate Vertragsverlängerung,
falls Sie nicht kündigen

Preisbeispiel Hauptpaket Wissen:

- **100 registrierte Benutzer Ihrer Verwaltung:**
Der Mindestumsatz ist nicht erreicht ($0,30 \text{ €} \times 100 = 30 \text{ €}$), also zahlen sie die Mindestkosten von 160 €.
- **600 registrierte Benutzer Ihrer Verwaltung:**
Der Mindestumsatz ist erreicht (160 €), also zahlen Sie 30 Cent pro Benutzer ($0,30 \text{ €} \times 600 = 180 \text{ €}$).
- **2.800 registrierte Benutzer Ihrer Verwaltung:**
Der Maximalumsatz ist erreicht ($0,30 \text{ €} \times 2.800 = 840 \text{ €}$), also zahlen sie nur die Maximalkosten von 800 €.



**acadeMe:
Vorteile
im Überblick**

- + Keine Installation notwendig.
- + Orts- und zeitunabhängig.
- + Unterstützung gängiger stationärer und mobiler Endgeräte.
- + Keine Projekteinführung – Sie können sofort starten.
- + Sie können selbstständig die Akzeptanz des Systems messen und Maßnahmen einsteuern.
- + Leichte und intuitive Bedienung erfordert keine Schulung Ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.
- + Offene Welt – erweitern Sie jederzeit den Funktionsumfang wenn es darauf ankommt.

Ihr persönlicher Kontakt



Christoph Grosswardt
Leiter regio IT akademie
T. 0241 41359 - 6502
E. christoph.grosswardt@regioit.de



Nevzat Kerman
Trainer
T. 0241 41359 - 1674
E. nevzatkerman@regioit.de



Nadine Friederiszick
Kurskoordinatorin
T. 02241 999 - 1123
E. nadine.friederiszick@regioit.de



Witali Tschernych
Kurssystemadministrator
T. 0241 41359 - 1730
E. witali.tschernych@regioit.de



Sabine Kometka
Kurskoordinatorin
T. 0241 41359 - 1864
E. sabine.kometka@regioit.de



Jan Herwig
Kurssystemadministrator
T. 0241 41359 - 1669
E. jan.herwig@regioit.de



regio iT akademie

Grüner Weg 22 - 24
52070 Aachen

T. 0241 41359 - 6500

E. akademie@regioit.de



Sie möchten **acadeMe**
kennenlernen?
academe.de

