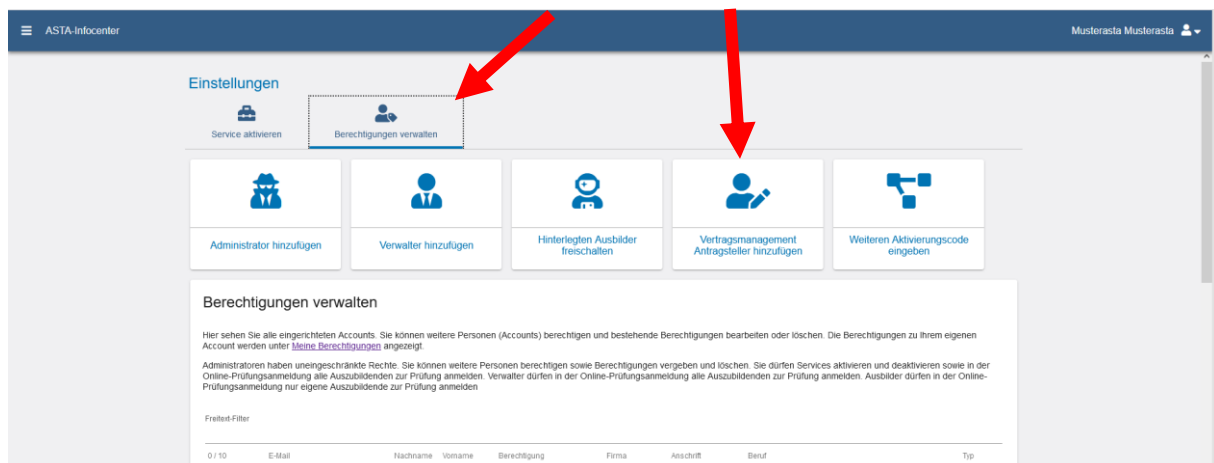


So aktivieren Sie den Digitalen Ausbildungsverträge (DAV) im ASTA-Infocenter

- Öffnen Sie das ASTA-Infocenter und gehen Sie zu „Einstellungen“.
- Gehen Sie unter dem Punkt „Einstellungen“ zu „Berechtigungen verwalten“ und dort auf den Schalter „Vertragsmanagement Antragsteller hinzufügen“



- Wählen Sie die Firma aus, für die Sie digitale Ausbildungsverträge erstellen möchten.
- Geben Sie die Mailadresse des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin ein, die die Verträge erstellen soll. Klicken Sie anschließend auf „Account überprüfen“.
- HINWEIS: Die Mailadresse muss im System der IHK **vorab** registriert sein oder der vorgesehene Mitarbeiter muss als Admin, Verwalter oder Ausbilder bereits im ASTA-Infocenter registriert sein. Ist das nicht der Fall, wenden Sie sich bitte an die Bildungsberater/innen der IHK, damit der betreffende Account angelegt werden kann.

Neue Berechtigung

Antragsteller Webfachverfahren Verzeichnisführung

Um eine neue Person für das digitale Vertragsmanagement zu berechtigen, wählen Sie zunächst das Unternehmen aus, für das diese Berechtigung gelten soll. Im Feld E-Mail geben Sie die E-Mail-Adresse der Person ein und klicken anschließend auf den Button "Account überprüfen". Sollte noch kein Account existieren, ergänzen Sie noch Vor- und Nachnamen der Person. Über die Schaltfläche "Berechtigung vergeben" wird an die E-Mail-Adresse eine Nachricht gesendet.

Für welches Unternehmen möchten Sie die Berechtigung vergeben?

Asta *
Musterasta WVA (Orleansstr. 10 -12, 81669 München)

Für welche E-Mail-Adresse wollen Sie die Berechtigung vergeben?

E-Mail *

Account überprüfen

Berechtigung vergeben

Nachdem das Programm bestätigt hat, dass die Überprüfung erfolgreich war und der Account angelegt werden kann, drücken Sie auf „Berechtigung vergeben“.

Neue Berechtigung

Antragsteller Webfachverfahren Verzeichnisführung

Um eine neue Person für das digitale Vertragsmanagement zu berechtigen, wählen Sie zunächst das Unternehmen aus, für das diese Berechtigung gelten soll. Im Feld E-Mail geben Sie die E-Mail-Adresse der Person ein und klicken anschließend auf den Button "Account überprüfen". Sollte noch kein Account existieren, ergänzen Sie noch Vor- und Nachnamen der Person. Über die Schaltfläche "Berechtigung vergeben" wird an die E-Mail-Adresse eine Nachricht gesendet.

Für welches Unternehmen möchten Sie die Berechtigung vergeben?

Asta *

Musterasta WWA (Orleansstr. 10 -12, 81669 München)

Für welche E-Mail-Adresse wollen Sie die Berechtigung vergeben?

E-Mail *

Account überprüfen

Berechtigung vergeben

Der so angelegte Mitarbeiter bzw. die so angelegte Mitarbeiterin kann sich nun mit seinen bzw. ihren Zugangsdaten entweder

- direkt im ASTA-Infocenter anmelden (<https://unternehmen.gfi.ihk.de/welcome>) und über den Button „Vertragsmanagement“ neue Ausbildungsverträge anlegen. **Das geht jedoch nur**, wenn er/sie über eine Berechtigung zur Nutzung des ASTA-Infocenters verfügt, also zusätzlich einer der Nutzergruppen Admin, Verwalter oder Ausbilder angehört.
- neue Verträge anlegen, indem er/sie sich über den **Direktlink** beim Digitalen Ausbildungsvertrag anmeldet (<https://elpva.gfi.ihk.de/>). (Das ist z.B. dann der Fall, wenn Sie als Admin Mitarbeiter angelegt haben, die nur Verträge abschließen, sonst aber keinen Zugriff auf die Daten im ASTA-Infocenter haben sollen.)

Beginnen Sie, indem Sie auf das „Burger-Menü“ (die drei Striche) unten rechts klicken und eine Auswahl treffen.

Verzeichnisführung für Auszubildende

Logout in 19:45 min musterasta@schaurer.com

Filter

Mustermann, Muster
Musterasta WWA (Orleansstr. 10 -12, 81669 München)
Vorgangsnummer: ENTWURF-12822
Vertragsbeziehung
Gespeichert am: 24.11.2021, 15:47:08

Ausbildungsstätte

Kammernummer
155

Ident./ Debitorennummer

Neuer Ausbildungsvertrag
Neuer Umschulungsvertrag
Vertrag auflösen
Vertrag ändern
Neuer Ausbilder / Neuer Beruf
Massenimport von Verträgen
Vorlage laden

Ort
München

Verfügbarer Ausbildungsbetrieb *
Musterasta WWA (Orleansstr. 10 -12 München)
Musterasta WWA (Orleansstr. 10 -12 München)