



Industrie- und Handelskammer für
Essen, Mülheim an der Ruhr, Oberhausen
zu Essen

HANDBUCH ZUM ASTA- INFOCENTER

HANDBUCH ZUM ASTA-INFOCENTER

INHALT

<i>Einstieg in das Asta-Infocenter</i>	<i>3</i>
<i>1. Registrierung eines Benutzer-Accounts</i>	<i>3</i>
<i>2. Aktivierung Ihres Accounts im Asta-Infocenter</i>	<i>5</i>
<i>Einsicht in die Ausbildungsdaten Ihres Betriebes</i>	<i>7</i>
<i>Übersicht der Ausbilder</i>	<i>7</i>
<i>Übersicht der Auszubildenden</i>	<i>9</i>
<i>Berechtigungen einsehen und verwalten</i>	<i>12</i>
<i>Neue Berechtigung vergeben</i>	<i>14</i>
<i>Berechtigungen entziehen</i>	<i>16</i>
<i>Aktivierung der Verzeichnisführung Online</i>	<i>17</i>
<i>Aktivierung der Online-Prüfungsanmeldung</i>	<i>19</i>

Einstieg in das Asta-Infocenter

1. Registrierung eines Benutzer-Accounts

Besteht bereits ein Benutzer-Account für eine unserer anderen Online-Anwendungen, wie z.B. die Verzeichnisführung Online, können Sie Schritt 1 überspringen.

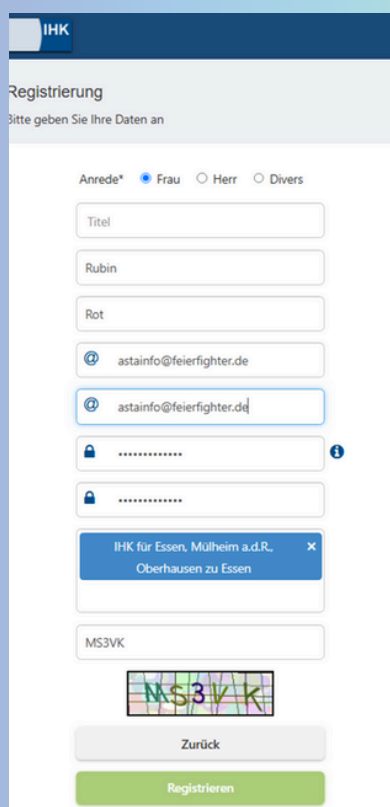
In diesem Schritt wird der Benutzer bestimmt, der für Ihren Betrieb die Administrator-Rolle übernimmt. (Aufnahme weiterer Admins ist zu einem späteren Zeitpunkt möglich.)

Rufen Sie die Registrierungsseite auf und füllen Sie die Eintragungsmaske aus. Oder scannen Sie den QR-Code ab:



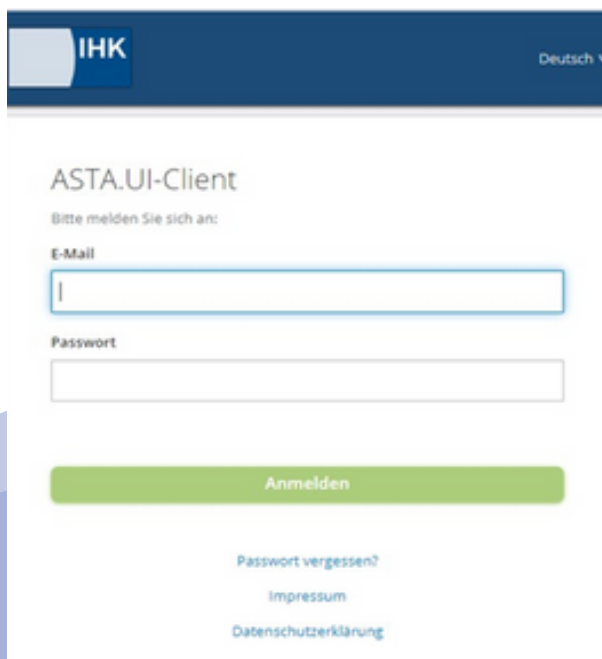
Bitte hinterlegen Sie Ihren Namen, eine E-Mail-Adresse und vergeben Sie sich dabei ein Passwort (das Passwort benötigen Sie künftig für die Anmeldung im Asta-Infocenter) und wählen Sie „IHK für Essen Mülheim a.d.R., Oberhausen zu Essen“ im Feld „Meine IHK“ aus. Klicken Sie abschließend bitte auf den Registrierungsbutton.

Bitte beachten Sie, dass für die Nutzung der Online-Anwendungen eine personenbezogene E-Mail-Adresse benötigt wird.



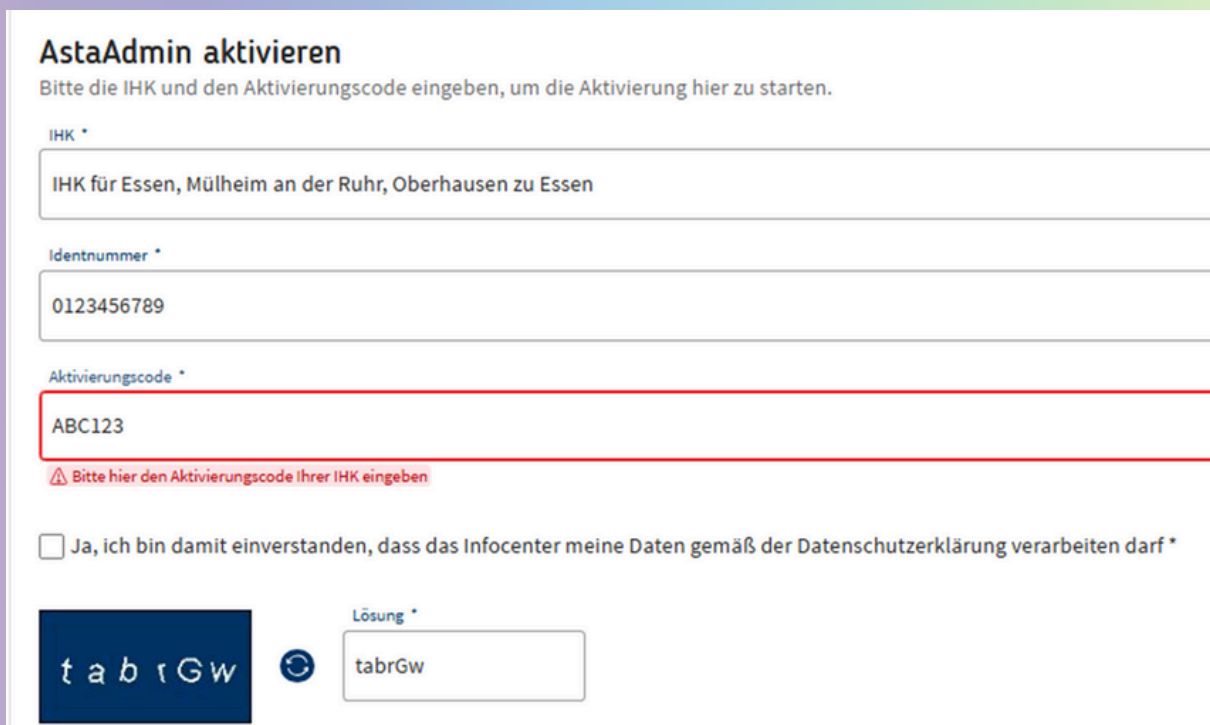
Es folgt eine Bestätigungsmeldung mit der Information, dass ein Bestätigungslink an Ihre Mail-Adresse versandt wurde. Bitte checken Sie auch Ihren Spam-Ordner, sollten Sie die Mail nicht finden.

Melden Sie sich nun unter <https://unternehmen.gfi.ihk.de/> mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort aus dem Registrierungsverfahren (Schritt 1) an.



(Sollte das Passwort nicht mehr bekannt sein, klicken Sie bitte auf „Passwort vergessen“)

Nach dem ersten Login werden Sie aufgefordert Ihren Account (AstaAdmin) zu aktivieren. Geben Sie „IHK für Essen Mülheim a.d.R., Oberhausen zu Essen“ im Feld „IHK“ ein. Anschließend geben Sie bitte aus dem Brief, den Sie von uns erhalten haben, die Identnummer Ihrer Asta samt Aktivierungscode ein. Klicken Sie abschließend auf den Button „Asta-Admin aktivieren“.



Einsicht in die Ausbildungsdaten Ihres Betriebes

Loggen Sie sich erstmalig in der Anwendung ein, erscheinen nur die Kacheln aus der Rubrik „Übersicht und Administration“. Die Kacheln unter „Weitere Services“ werden sichtbar, sobald Sie für Ihre Asta die Funktion aktiviert haben und Ihr Account für die weiteren Online-Anwendungen berechtigt wurde. (siehe „Aktivierung der Verzeichnisführung Online“ und „Aktivierung der Online-Prüfungsanmeldung“)



Menüleiste

Die Menüleiste ist dauerhaft eingeblendet und kann zum Navigieren verwendet werden. Je nach Auflösung des Bildschirms kann es sein, dass sich mehrere Punkte im Burger-Menü verstecken. Besonders bei der Navigation auf dem Smartphone verstecken sich die meisten Elemente dort.

Benutzermenü

Das Benutzermenü (User Icon) oben rechts in der Anwendung bietet die Möglichkeit sich abzumelden

Übersicht der Ausbilder/-innen

Sollten keine Daten angezeigt werden, klicken Sie bitte auf „Suchen“. Hier werden nun alle für Ihren Betrieb aktiven Ausbilder aufgeführt. Ist Ihr Account für mehrere Betriebsstätten freigeschaltet, werden die Ausbilder aller Standorte angezeigt.

Die Filterung ist nach Ausbildungsstätte, Ausbildungsberuf oder Ausbilder möglich.

Das Asta-Infocenter gibt Ihnen Auskunft über die wichtigsten Ausbilder-Daten wie Name, Identnummer, Geburtsdatum, ausbildungsberechtigte Berufe und Ort der Ausbildungsstätte.

Übersicht Ihrer Ausbilder:innen

Hier finden Sie eine Übersicht der bei uns eingetragenen Ausbilder mit allgemeinen Informationen zu ausgebildeten Berufen. Über die Suche können Sie die Treffer eingrenzen. Sollten Sie falsche oder fehlende Angaben feststellen, kontaktieren Sie bitte Ihre IHK. Nutzen Sie dafür gegebenenfalls den [IHK-Finder](#).

Treffer werden erst nach dem Klick auf "Suchen" angezeigt.

Suche

Ausbildungsstätte: Testbetrieb Essen I (Am Waldthausenpark 2, 45127 Essen) 📍

 **Pätzold, Philip**

Identnummer: 843715

 22.01.1992

 Ausbaufacharbeiter/-in (Gültig ab 01.08.1999 | Gültig bis 31.07.2030)

 Bankkaufmann/Bankkauffrau (Gültig ab 01.08.2020 | Gültig bis -)

 Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (Gültig ab 01.08.2014 | Gültig bis -)

 Werkzeugmechaniker/-in Einsatzgebiet: Stanztechnik (Gültig ab 01.08.2018 | Gültig bis -)

 Testbetrieb Essen I (Am Waldthausenpark 2, 45127 Essen)

Beruf hinzufügen

Ausbilder abmelden

Ferner werden auch jene benannten Berufe angezeigt, zu denen es aktive Ausbildungsverhältnisse gibt, bei denen der Ausbilder noch im Vertrag hinterlegt ist. Im letzteren Fall wird der Beruf rot hervorgehoben und folgende Info dargestellt:

Rot markierte Berufe sind nicht mehr aktuell und wurden in der Regel durch ein neues Berufsbild ersetzt. In der Ausbildung befindet sich allerdings noch mindestens ein aktiver Ausbildungsvertrag. Sollte ein aktuelles Berufsbild fehlen, wenden Sie sich bitte an die IHK.

Sollen Ausbilder für weitere Ausbildungsberufe berechtigt werden, können Sie dies über die Details (drei Punkte) > „Beruf hinzufügen“ einrichten. Es öffnet sich ein zusätzlicher Internet-Tab und Sie werden auf die Seite zu unserer anderen Online-Anwendung „Verzeichnisführung Online“ weitergeleitet. (Ebenso kann die Ausbildungsberechtigung für einzelne Berufe entzogen werden.)

(Achtung! Diese Einstellung kann nur angeklickt werden, wenn Ihr Account für die „Verzeichnisführung Online“ freigeschaltet ist, sonst ist diese Funktion ausgegraut.)

Ist ein Ausbilder nicht mehr bei Ihnen beschäftigt, können Sie über die Details des jeweiligen Ausbilders auch diesen abmelden. Details (drei Punkte) > Ausbilder abmelden

Anders als bei der Funktion „Beruf hinzufügen“ öffnet sich ein Pop-Up-Fenster im Asta-Infocenter und Sie können das Abmeldedatum mit Begründung und Kommentarfunktion hinterlegen.

Ausbilder abmelden

Hiermit melden Sie diesen Ausbilder bei der aufgeführten Asta ab. Dazu wird ein Antrag bei der IHK gestellt. Sobald dieser erfolgreich geprüft wurde, wird dieser Eintrag nicht weiter angezeigt oder bei einem Abmeldedatum in der Zukunft mit einem Inaktivdatum dargestellt. Bitte stellen Sie den Antrag nur einmalig, weil mehrere Anträge das Verfahren nicht beschleunigen.

Im folgenden können Sie das Datum angeben, ab dem der Ausbilder als abgemeldet gelten soll sowie der Grund dafür.

Abgemeldet ab *

28.02.2025



Abmeldungsgrund *



Kommentar

Übersicht der Auszubildenden

Sollten keine Daten angezeigt werden, klicken Sie bitte auf „Suchen“. Hier werden nun alle für Ihren Betrieb Auszubildenden und Umschüler aufgeführt. Ist Ihr Account für mehrere Betriebsstätten freigeschaltet, werden die Auszubildenden und Umschüler aller Standorte angezeigt.

Die detaillierte Filterung nach Ausbildungsstätte, Beruf, Vertragslaufzeit oder Prüfungszeitfenster ist möglich.

Übersicht Ihrer Auszubildenden

Hier finden Sie eine Übersicht der bei uns eingetragenen Auszubildenden mit allgemeinen Informationen zum Vertrag. Über die Suche können Sie die Übersicht eingrenzen. Sollten Sie falsche oder fehlende Angaben feststellen, kontaktieren Sie bitte Ihre IHK. Nutzen Sie dafür gegebenenfalls den [IHK-Finder](#).

Treffer werden erst nach dem Klick auf "Suchen" angezeigt.

Suche

Ausbildungsstätte

Testbetrieb Essen I (Am Waldthausenpark 2, 45127 Essen)

Prüfungsjahr

Prüfungsjahr eintragen

Prüfungstermin



Vertragslaufzeit Beginn



Vertragslaufzeit Ende



Im Infocenter registriert

Ausbilder

Beruf

Prüfungsstand

Suchen

Elemente pro Seite

25

1 - 25 von 26



Smaragd, Grün

Identnummer: 1053623

Registrierungsstatus: 

31.12.2000

01.08.2024 - 31.01.2026

Werkzeugmechaniker/-in Einsatzgebiet: Stanztechnik (Gültig ab 01.08.2018 | Gültig bis -)

Gestreckte Abschlussprüfung Teil 1 (Herbst 2025)

Testbetrieb Essen I (Am Waldthausenpark 2, 45127 Essen)

In Planung

Pätzold, Philip



Tollpatsch, Thomas

Identnummer: 892942

Registrierungsstatus:

01.01.1980

01.11.2022 - 31.10.2025

Kaufmann / Kauffrau für Büromanagement (Gültig ab 01.08.2014 | Gültig bis -)

Gestreckte Abschlussprüfung (Herbst 2024)

Testbetrieb Essen I (Am Waldthausenpark 2, 45127 Essen)

endgültig keine Zulassung

Pätzold, Philip

Details

Vertrag verkürzen

Vertrag verlängern

Vertrag unterbrechen

Ausbildungszeit ändern

Vertrag auflösen

Das Asta-Infocenter gibt Ihnen Auskunft über jeden Auszubildenden und Umschüler die wichtigsten Ausbildungsdaten wie Name, Identnummer, Geburtsdatum, Ausbildungsberuf, Ausbildungsstätte sowie nächster Prüfungstermin mit aktuellem Prüfungsstand.

Darüber hinaus wird der Registrierungsstand jedes Prüflings im Azubi-Infocenter angezeigt.

Registrierungsstatus: 

Der Prüfling hat seinen Account im Azubi-Infocenter erfolgreich aktiviert.

Registrierungsstatus: 

Der Prüfling hat sich noch nicht registriert und kann auch keine offenen Online-Prüfungsanmeldungen bearbeiten. Bitte fordern Sie den Prüfling auf die Registrierung im Azubi-Infocenter vorzunehmen. Sollten der Aktivierungscode nicht mehr vorliegen, kann dieses erneut über unser [Online-Kontaktformular](#) angefordert werden.

In der Übersicht der Auszubildenden werden alle aktiven Prüflinge für Ihren Betrieb angezeigt. Ehemalige Auszubildende bzw. Prüflinge, die sich aktuell in einer Abschlussprüfung bzw. Abschlussprüfung Teil 2 befinden, sind noch 3 Monate nach Vertragsende im Asta-Infocenter sichtbar.

Sollen Änderungen am Ausbildungs-/Umschulungsvertrag vorgenommen werden, können Sie dies über die drei Punkte > „Vertrag verkürzen/verlängern/unterbrechen/auflösen“ einrichten. Es öffnet sich ein zusätzlicher Internet-Tab und Sie werden auf die Seite zu unserer anderen Online-Anwendung „Verzeichnisführung Online“ weitergeleitet.

(Achtung! Diese Einstellung kann nur angeklickt werden, wenn Ihr Account für die „Verzeichnisführung Online“ freigeschaltet ist, sonst ist diese Funktion ausgegraut.)

Für jeden Prüfling wird der aktuell in unserem System hinterlegte Prüfungsstand angezeigt.

Prüfungsstand	Was bedeutet das für uns als Betrieb?
In Planung	Der Prüfling befindet sich aktuell in keiner Prüfung. Der nächste planmäßige Prüfungstermin wird über dem Prüfungsstand angezeigt.
Anmeldung zur Prüfung steht (demnächst) an	Die IHK bereitet die Anmeldungen für den Prüfling vor. Der Betrieb wird postalisch oder per E-Mail (bei Online-Prüfungsanmeldung) informiert.
Angemeldet	Die Anmeldung zur Prüfung ist eingegangen. Der Prüfungsstand wird bei Bestätigung der Online-Prüfungsanmeldung sofort geändert. Die Anmeldungen auf Papier werden erst nach Anmeldeschluss und Kontrolle der Vollständigkeit auf „angemeldet“ umgesetzt.
Zulassung wird geprüft	(Nur bei Online-Prüfungsanmeldungen) Die Zulassungsvoraussetzungen werden geprüft. Sollte es Probleme geben oder weitere Unterlagen erforderlich sein, meldet sich die IHK beim Betrieb.
Zugelassen	Der Prüfling erfüllt die Zulassungsvoraussetzungen und wird für die Prüfung eingeplant.
Keine Zulassung zu diesem Termin	Der Prüfling erfüllt die Zulassungsvoraussetzungen (z.B. aufgrund hoher Fehlzeiten) <u>nicht</u> . Der Prüfling wird zurückgestellt und bei der nächsten Prüfung (i.d.R. 6 Monate später) erneut zur Anmeldung aufgefordert.
Teilgenommen	Der Prüfling hat an der Zwischenprüfung teilgenommen.
Abgeschlossene Teilprüfung	Der Prüfling hat an der Abschlussprüfung Teil 1 teilgenommen und diesen Prüfungsteil abgeschlossen.
Bestanden	Die Abschlussprüfung bzw. Abschlussprüfung Teil 2 wurde bestanden.

Prüfungsstand	Was bedeutet das für uns als Betrieb?
Nicht bestanden	Die Abschlussprüfung bzw. Abschlussprüfung Teil 2 wurde nicht bestanden. Der Prüfling wird zum nächsten Prüfungstermin (i.d.R. 6 Monate später) vorgemerkt, eventuell wird eine Vertragsverlängerung benötigt. Bitte klären Sie intern im Betrieb das weitere Vorgehen.
Rücktritt mit wichtigem Grund	Der Prüfling hat an einem oder mehreren Bestandteilen der Prüfungen nicht teilgenommen und ist aus einem wichtigen Grund (z.B. Krankheit) von der Prüfung zurückgetreten. Eine Prüfungsunfähigkeitsbescheinigung wurde vorgelegt. Die Prüfung wird zum nächsten Prüfungstermin (i.d.R. 6 Monate später) wieder aufgenommen, eventuell wird eine Vertragsverlängerung benötigt. Bitte klären Sie intern im Betrieb das weitere Vorgehen.
Rücktritt ohne wichtigen Grund	Der Prüfling hat an einem oder mehreren Bestandteilen der Prüfungen <u>ohne</u> Vorlage eines wichtigen Grundes nicht teilgenommen. Die nicht wahrgenommenen Prüfungsteile wurden gemäß der Prüfungsordnung mit 0 Punkten bewertet. Der Prüfling wird zum nächsten Prüfungstermin (i.d.R. 6 Monate später) vorgemerkt, eventuell wird eine Vertragsverlängerung benötigt. Bitte klären Sie intern im Betrieb das weitere Vorgehen.
Endgültig keine Zulassung	Der Prüfling ist für keine Prüfung vorgesehen. (i.d.R. wurde der Vertrag gelöst oder nicht verlängert)
Endgültig auf Prüfung verzichtet	

Unter „Details“ können Sie bei einer aktuell laufenden Prüfung die vorläufigen und endgültigen Prüfungsergebnisse des Prüflings einsehen.

Die individuellen Prüfungstermine der Prüflinge werden nicht dargestellt. Grundsätzlich werden die Einladungen postalisch an die Privatadressen der Prüfungsteilnehmer versandt mit dem Hinweis, die Einladung dem Ausbildungsbetrieb vorzuzeigen, da Prüflinge für die Prüfungstage freizustellen sind.

Bitte erfragen Sie die Prüfungstermine bei der IHK oder fordern die Einladung in Kopie bei der IHK an.

Berechtigungen einsehen und verwalten

Es ist abhängig von der User Rolle und der Firmenstruktur, für welche Firmen Berechtigungen vergeben werden dürfen:

	AstaAdministrator:	AstaVerwalter:	AstaAusbilder
Ausbilder einsehen	Alle Ausbilder der freigeschalteten Astas	Alle Ausbilder der freigeschalteten Astas	Nur sich selbst
Azubis einsehen	Alle Azubis der freigeschalteten Astas	Alle Azubis der freigeschalteten Astas	Nur Azubis, bei denen er/sie Ausbilder ist
Asta-Daten einsehen	Alle freigeschalteten Astas	Alle freigeschalteten Astas	Nur Astas, bei denen er/sie Ausbilder ist
Online-Prüfungsanmeldung freischalten	Alle freigeschalteten Astas	-	-
Prüfungsanmeldung bearbeiten	Alle Anmeldungen der freigeschalteten Astas	Alle Anmeldungen der freigeschalteten Astas	Nur zu den Berufen, die er/sie ausbilden darf
Berechtigungen vergeben	Kann alle Rollen vergeben	Kann Ausbilder berechtigen	-
Elektronische Adressierung einstellen	Alle freigeschalteten Astas	-	-
Stammdaten Asta ändern	Alle freigeschalteten Astas	-	-

Ein AstaVerwalter oder AstaAusbilder ist keine Pflicht. Bei kleinen Betrieben kann die gesamte Verwaltung und Online-Prüfungsanmeldung auch nur vom AstaAdministrator durchgeführt werden.

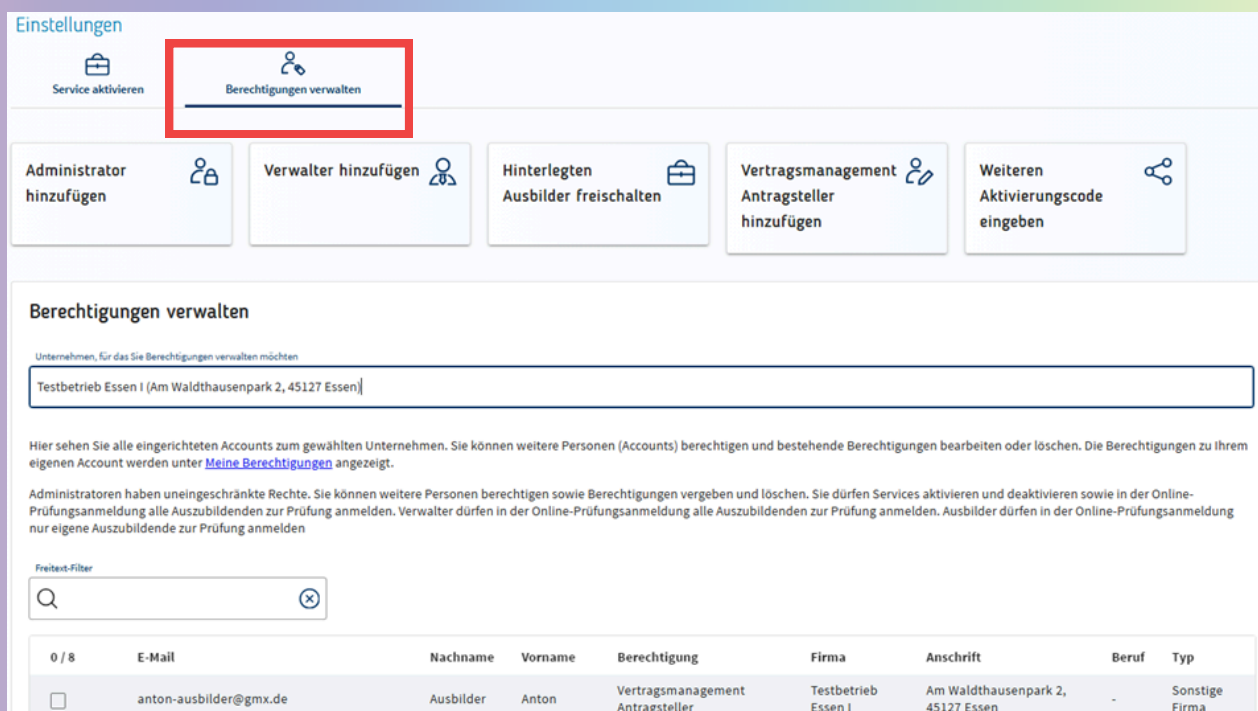
Das Rollenkonzept soll besonders großen Betrieben (evtl. mit mehreren Betriebsstätten) eine übersichtliche Struktur zur Verwaltung der Ausbildungsdaten anbieten. Welche zusätzlichen Rollen Sie für Ihren Betrieb auswählen, bleibt Ihnen überlassen.

Die Berechtigungsvergabe finden Sie sich nach einem Klick auf die Kachel „Einstellungen“:



Im neuen Fenster klicken Sie auf den Reiter „Berechtigungen verwalten“. Dort finden sich weitere Kacheln, über die neue Rollen hinzugefügt werden können.

Im Abschnitt „Berechtigungen verwalten“ sind alle bisher eingerichteten Accounts zu sehen. In dieser Auflistung können bestehende Berechtigungen auch wieder entzogen werden.



Wenn Sie einen weiteren Ausbildungsstandort aktivieren möchten, klicken Sie auf die Kachel "Weiteren Aktivierungscode eingeben". Ein Aktivierungsfenster öffnet sich und Sie erfassen die Identnummer sowie den Aktivierungscode der neuen Betriebsstätte.

Betriebsstätten in anderen IHK-Bezirken können Sie auch über „Weiteren Aktivierungscode eingeben“ unter Ihrem Account hinzufügen. Die AktivierungsCodes erhalten Sie bei der jeweiligen IHK, in deren Kammerbezirk die Betriebsstätte sitzt.

Neue Berechtigung vergeben

Je nachdem welche Rolle Sie vergeben möchten, klicken Sie bitte auf die Kachel „Administrator hinzufügen“, „Verwalter hinzufügen“ oder „Ausbilder hinzufügen“. Daraufhin erscheint – je nach Auswahl - folgendes Fenster:

Neue Administrator-Rolle:

Neue Berechtigung

 Administrator

Um eine neue Person als Administrator 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 *

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

E-Mail *

Account überprüfen

Berechtigung vergeben

Neue Verwalter-Rolle:

Neue Berechtigung

 Verwalter

Um eine neue Person als Administrator 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 *

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

E-Mail *

Account überprüfen

Berechtigung vergeben

Neue Ausbilder-Rolle:

Neue Berechtigung

 Ausbilder

Um einen Ausbilder für die Online-Prüfungsanmeldung zu berechtigen, wählen Sie zunächst das Unternehmen aus, für das die Berechtigung erteilt werden soll. Als nächstes wählen Sie einen Ausbilder aus. In der Auswahlliste der Berufe werden alle ihm zugeordneten Berufe angezeigt. Für diese Berufe kann dieser Ausbilder die Online-Prüfungsanmeldung vornehmen.

Wenn der ausgewählte Ausbilder für einen der ihm zugeordneten Beruf nicht die Prüfungsanmeldung vornehmen soll, können Sie in der Auswahlliste der Berufe den entsprechenden Beruf abwählen. WICHTIG: Eine andere Person muss dann für die Online-Prüfungsanmeldung dieses Berufes berechtigt werden. Falls Ihr gewünschter Ausbilder nicht in der Auswahl verfügbar ist oder wesentliche Angaben fehlen, kontaktieren Sie bitte Ihre IHK. Nutzen Sie dafür gegebenenfalls den [IHK-Finder](#).

Klicken Sie ins Feld E-Mail, wählen Sie eine E-Mail-Adresse aus oder geben eine neue E-Mail-Adresse ein und klicken anschließend auf den Button "Account überprüfen". Über die Schaltfläche "Berechtigung vergeben" wird an die E-Mail-Adresse eine Nachricht gesendet.

Für welches Unternehmen möchten Sie die Berechtigung vergeben?

Asta *

Welcher Ausbilder mit welchen Berufen soll berechtigt werden?

Ausbilder *

Wählen Sie zunächst eine Asta

Beruf *

Wählen Sie zunächst einen Ausbilder

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

E-Mail *

Wählen Sie zunächst einen Ausbilder oder tippen Sie eine E-Mailadresse ein

Account überprüfen

Berechtigung vergeben

HANDBUCH ZUM ASTA-INFOCENTER

Um eine neue Person mit der entsprechenden Rolle zu berechtigen, wählen Sie zunächst das Unternehmen aus, für das diese Berechtigung gelten soll. Es werden die Unternehmen in einer Auswahlliste angeboten, zu denen Sie selbst zugeordnet sind. (Die Übersicht der Ihnen zugeordneten Unternehmen finden Sie über die Kachel „Meine Berechtigungen“.)

Im Feld „E-Mail“ geben Sie die E-Mail-Adresse der Person ein und klicken anschließend auf den Button "Account überprüfen". Im Hintergrund wird überprüft, ob für diese E-Mail-Adresse bereits ein Account für eine andere Anwendung existiert.

Oben rechts sehen Sie kurz eine der beiden Meldungen:



Account ist vorhanden. Berechtigung kann vergeben werden.



Account ist nicht vorhanden. Ein neuer Account muss angelegt werden.

Sollte noch kein Account existieren, ergänzen Sie noch Vor- und Nachnamen der Person. Anschließend klicken Sie unten rechts auf die Schaltfläche "Berechtigung vergeben". Es wird an die angegebene E-Mail-Adresse eine Nachricht gesendet.

Oben rechts sehen Sie kurz folgende Bestätigungsmeldung:



Die Rollen wurden erfolgreich angelegt.

Anschließend wird die Seite neu geladen und Sie landen auf der Startseite „Einstellungen“. Wollen Sie noch weitere Berechtigungen vergeben, klicken Sie wieder „Berechtigungen verwalten“ und wählen die entsprechende Rolle.

Besonderheit bei Ausbildern:

Um Ihre Auszubildende für die Online-Prüfungsanmeldung zu berechtigen, wählen Sie zunächst das Unternehmen aus, für das die Berechtigung erteilt werden soll. Es werden die Unternehmen in einer Auswahlliste angeboten, zu denen Sie selbst zugeordnet sind. (Die Übersicht der Ihnen zugeordneten Unternehmen finden Sie über die Kachel „Meine Berechtigungen“.)

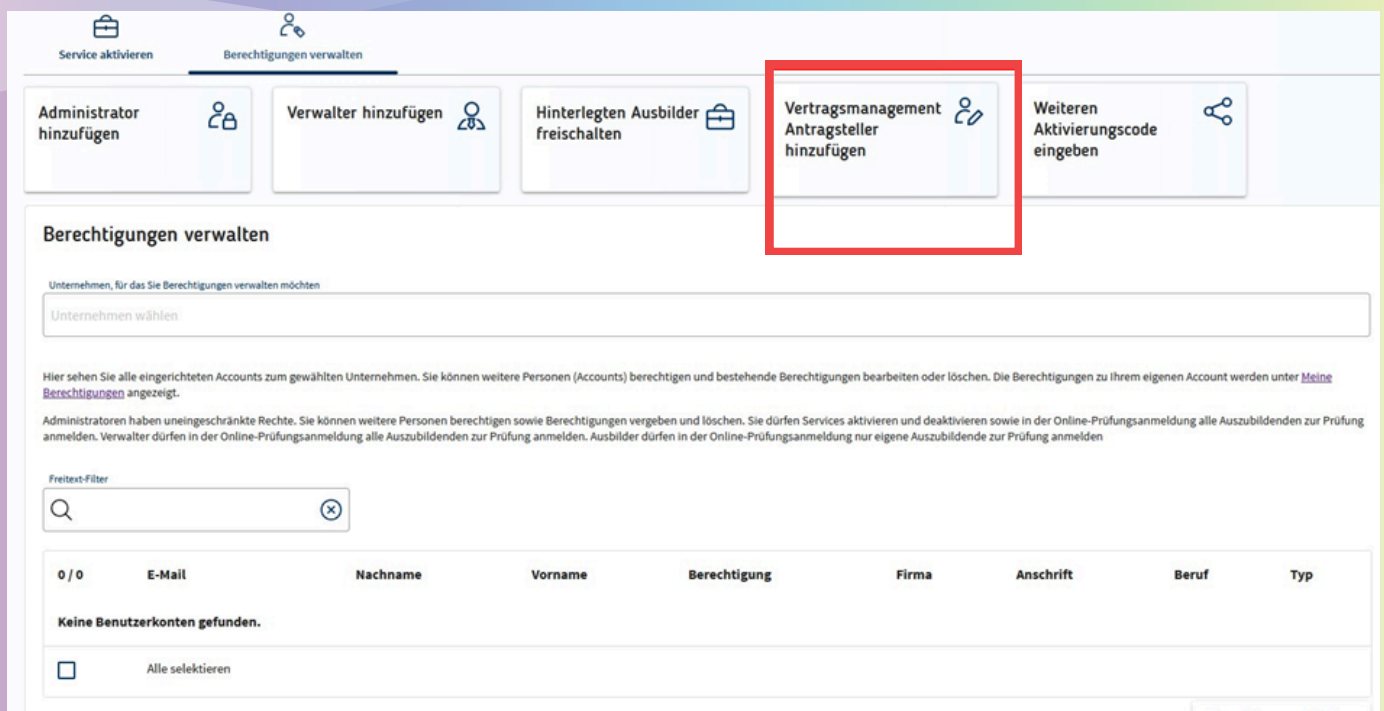
Als nächstes wählen Sie ein Ausbilder aus. In der Auswahlliste der Berufe werden alle der Person zugeordneten Berufe angezeigt. Für diese Berufe kann dieser Ausbilder die Online-Prüfungsanmeldung vornehmen.

Aktivierung der Verzeichnisführung Online

Öffnen Sie im ASTA-Infocenter die „Einstellungen“ und gehen Sie auf den Punkt „Berechtigungen verwalten“.



Klicken Sie auf „Vertragsmanagement Antragsteller hinzufügen“.



Wählen Sie zunächst ein Unternehmen aus und geben sie dann die E-Mail-Adresse der Person ein, die berechtigt werden soll. Klicken Sie anschließend auf „Account prüfen“.



Account ist vorhanden. Berechtigung kann vergeben werden.

Wenn Sie daraufhin diese Meldung erhalten, existiert die Person bereits im IHK-System. Per Klick auf „Berechtigung vergeben“ können Sie nun die Berechtigung anlegen.



Account ist nicht vorhanden. Ein neuer Account muss angelegt werden.

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 *

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

E-Mail *

Account überprüfen

Berechtigung vergeben

Sollten Sie die Meldung bekommen, dass der Account noch nicht vorhanden ist, öffnet sich anschließend ein weiteres Fenster, in das Sie den Namen und den Vornamen der Person eintragen müssen. Erst dann können Sie auf die Schaltfläche "Berechtigung vergeben" klicken. Die benannte Person bekommt nun eine E-Mail, über die sie sich einen Nutzeraccount anlegen kann. Ist das erfolgt, wird automatisch die von Ihnen gewünschte Berechtigung angelegt.

Der so angelegte Mitarbeiter kann sich nun mit seinen Zugangsdaten entweder

a) direkt im ASTA-Infocenter anmelden (<https://unternehmen.gfi.ihk.de/welcome>) und über die Kachel „Vertragsmanagement“ neue Ausbildungsverträge anlegen.

b) neue Verträge anlegen, indem er sich über den Direktlink bei der „Verzeichnisführung Online“ anmeldet (<https://elpva.gfi.ihk.de/>).

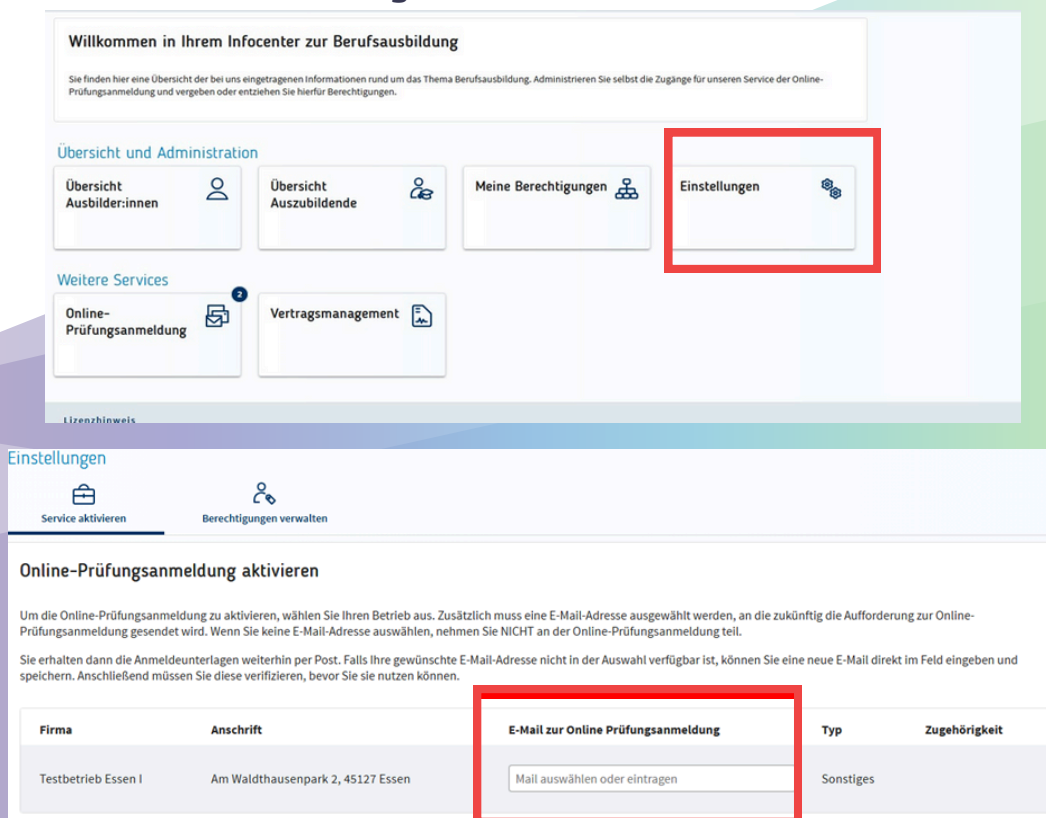
(Das ist sinnvoll, wenn die Person nur Verträge erfassen soll, jedoch keinen Zugriff auf die anderen Daten im ASTA-Infocenter haben darf.) Beginnen Sie, indem Sie auf das „Burger-Menu“ (die drei Striche) unten rechts klicken und eine Auswahl treffe

Aktivierung der Online-Prüfungsanmeldung

Wenn Sie künftig die Prüfungsanmeldungen online, statt auf Papier bekommen möchten, können Sie das wie folgt aktivieren (und deaktivieren):

Wenn Sie die Abfrage zur Online-Prüfungsanmeldung beim ersten Login im Asta-Infocenter verneint haben, haben Sie immer noch zu einem späteren Zeitpunkt die Möglichkeit, diesen Service zu aktivieren. Diese Funktion ist ausschließlich dem AstaAdministrator vorbehalten.

Klicken Sie auf die Kachel „Einstellungen“ und wählen Sie den Reiter „weitere Services“ aus.



Willkommen in Ihrem Infocenter zur Berufsausbildung

Sie finden hier eine Übersicht der bei uns eingetragenen Informationen rund um das Thema Berufsausbildung. Administrieren Sie selbst die Zugänge für unseren Service der Online-Prüfungsanmeldung und vergeben oder entziehen Sie hierfür Berechtigungen.

Übersicht und Administration

Übersicht Ausbilder:innen Übersicht Auszubildende Meine Berechtigungen **Einstellungen**

Weitere Services

Online-Prüfungsanmeldung Vertragsmanagement

Lizenzhinweis

Einstellungen

Service aktivieren Berechtigungen verwalten

Online-Prüfungsanmeldung aktivieren

Um die Online-Prüfungsanmeldung zu aktivieren, wählen Sie Ihren Betrieb aus. Zusätzlich muss eine E-Mail-Adresse ausgewählt werden, an die zukünftig die Aufforderung zur Online-Prüfungsanmeldung gesendet wird. Wenn Sie keine E-Mail-Adresse auswählen, nehmen Sie NICHT an der Online-Prüfungsanmeldung teil.

Sie erhalten dann die Anmeldeunterlagen weiterhin per Post. Falls Ihre gewünschte E-Mail-Adresse nicht in der Auswahl verfügbar ist, können Sie eine neue E-Mail direkt im Feld eingeben und speichern. Anschließend müssen Sie diese verifizieren, bevor Sie sie nutzen können.

Firma	Anschrift	E-Mail zur Online Prüfungsanmeldung	Typ	Zugehörigkeit
Testbetrieb Essen I	Am Waldthausenpark 2, 45127 Essen	Mail auswählen oder eintragen	Sonstiges	

Tragen Sie im Feld „E-Mail zur Online Prüfungsanmeldung“ bei allen Betriebsstätten, für die Sie die Online-Prüfungsanmeldung aktivieren möchten, eine Mailadresse ein. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“, um Ihre Eingaben zu sichern.

Hinweis: Die hier hinterlegte E-Mail-Adresse wird zur Benachrichtigung über den Eingang von Online-Prüfungsanmeldungen verwendet. Es empfiehlt sich daher die Verwendung einer „Sammeladresse“, um sicherzustellen, dass mehrere Personen hier drauf Zugriff haben. Derzeit ist es nicht möglich, weitere Benachrichtigungen zu hinterlegen.

Sollten Sie keine E-Mail-Adresse hinterlegen, nehmen Sie nicht an der Online-Prüfungsanmeldung teil.

Sobald für Sie neue Prüfungsanmeldungen zur Bearbeitung vorliegen, senden wir Ihnen eine Mail an die angegebene Mailadresse.