So aktivieren Sie den Digitalen Ausbildungsvertrag (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"

Willkommen in Ihr Sie finden hier eine Übersicht d Prüfungsanmeldung und verge	r em Info Ier bei uns ein Iben oder enta	icenter zur Berufsa igetragenen Informationen rund ziehen Sie hierfür Berechtigunge	usbildun ย um das Thema า.	g Berufsausbildung, Administrieren Sie selbst die	Zugänge für unseren Service der	Online-	
Übersicht und Admin	nistratior	ı					
Übersicht Ausbilder:innen	Q	Übersicht Auszubildende	Ĝ	Meine Berechtigungen 🔬	Einstellungen	®. ®	
Weitere Services	8	Vertragsmanagemen	nt 🛴				
Prufungsanmeldung							

Klicken Sie auf "Vertragsmanagement Antragsteller hinzufügen".

Einstellungen											
Service aktivieren	Berechtigungen	verwalten									
Administrator hinzufügen	ĈA Ve	rwalter hinzufügen O	Hinterlegten Ausbilder 🔒 freischalten	Vertragsmanagement Antragsteller hinzufügen	Weiteren Aktivierungscode eingeben	¢					
Berechtigunger	Berechtigungen verwalten										
Unternehmen, für das Sie Be	erechtigungen verwalten möch	ten									
Hier sehen Sie alle einger <u>Berechtigungen</u> angezeig Administratoren haben u anmelden. Verwalter dür	ichteten Accounts zum gev ţt. neingeschränkte Rechte. S fen in der Online-Prüfungsa	vählten Unternehmen. Sie können weit ie können weitere Personen berechtige anmeldung alle Auszubildenden zur Prü	re Personen (Accounts) berechtigen und beste n sowie Berechtigungen vergeben und löschen fung anmelden. Ausbilder dürfen in der Online	hende Berechtigungen bearbeiten oder löschen. Di . Sie dürfen Services aktivieren und deaktivieren sov -Prüfungsanmeldung nur eigene Auszubildende zur	e Berechtigungen zu Ihrem eigenen Ac vie in der Online-Prüfungsanmeldung Prüfung anmelden	count werden unter <u>Meine</u> alle Auszubildenden zur Prüfung					
Freitext-Filter											
Q		\otimes									
0/0 E-M	ail	Nachname	Vorname Berechtig	gung Firma	Anschrift Ber	uf Typ					
Keine Benutzerkor	nten gefunden.										
Alle	selektieren										
					[Berechtigung entziehen					

zue Berechtigung
Administrator
Im 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 wergeben" wird an die E-Mail-Adresse eine Nachricht gesendet.
für welches Unternehmen möchten Sie die Berechtigung vergeben?
Ada *
Für welche E-Mail-Adresse wollen Sie die Berechtigung vergeben?
E4fait*
Account überprüfen
Berechtigung vergeben

Wählen Sie zunächst ein Unternehmen aus und geben sie dann die Mailadresse der Person ein, die berechtigt werden soll. Klicken Sie anschließend auf "Account prüfen".



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

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 (<u>https://unternehmen.gfi.ihk.de/welcome</u>) und über den Button "Vertragsmanagement" neue Ausbildungsverträge anlegen.
 Das geht nur, wenn er über eine Berechtigung zur Nutzung des ASTA- Infocenters verfügt.
- b) neue Verträge anlegen, indem er sich über den Direktlink beim Digitalen Ausbildungsvertrag anmeldet (<u>https://elpva.gfi.ihk.de/</u>).
 (Das ist sinnvoll, wenn die Person nur Verträge erfassen soll, jedoch keinen Zgriff 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 treffen.