01

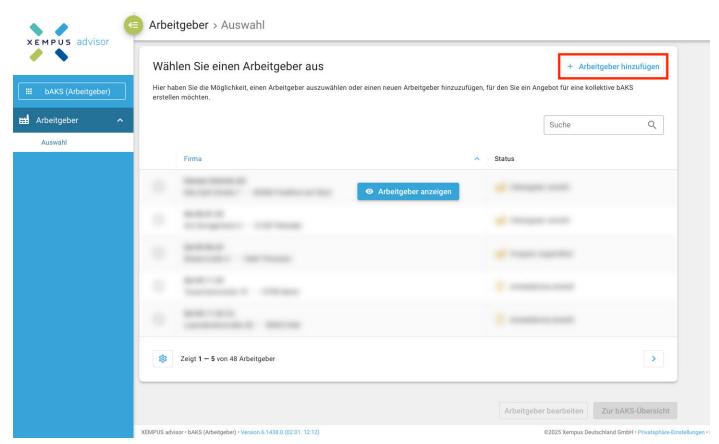
Stand: 30.01.2025



Arbeitgeber hinzufügen

Im ersten Schritt wird der Arbeitgeber aus der Liste der bestehenden Arbeitgeber ausgewählt.

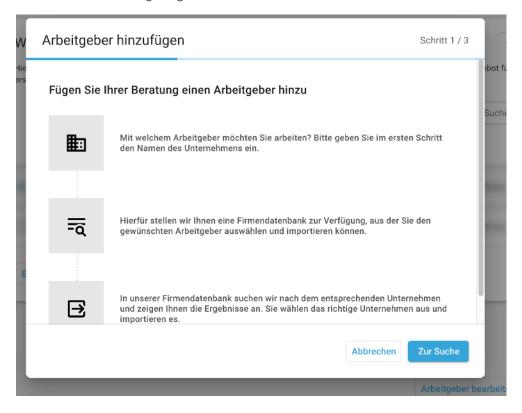
Neue Arbeitgeber können automatisch aus der Firmenwissen-Datenbank importiert oder manuell angelegt werden.

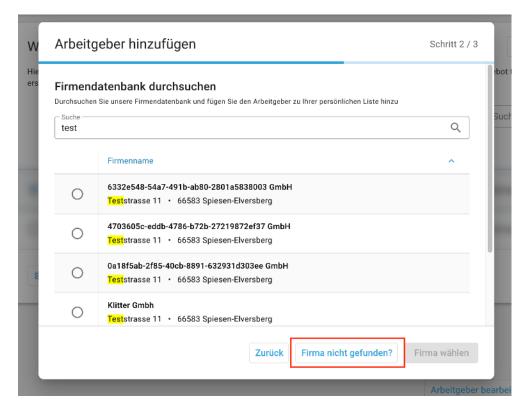




Arbeitgeber hinzufügen

Wird eine Firma in der Firmenwissen-Datenbank nicht gefunden, kann diese über den Button "Firma nicht gefunden ?" manuell erfasst und hinzugefügt werden.

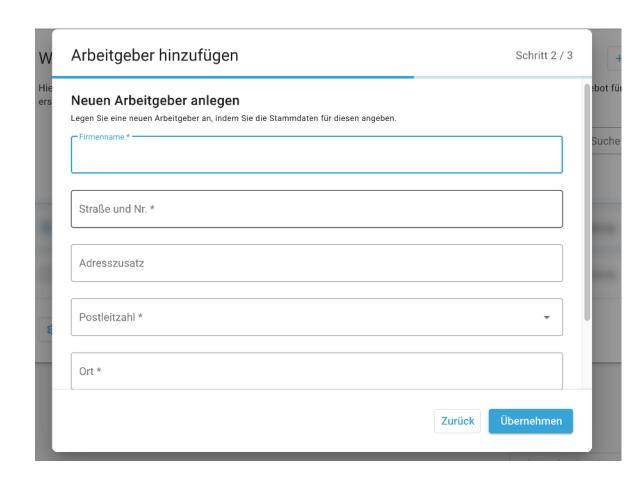






Manuell hinzufügen

Nach dem Klick auf "Übernehmen" erscheint die Firma in der Übersicht der Arbeitgeberliste.

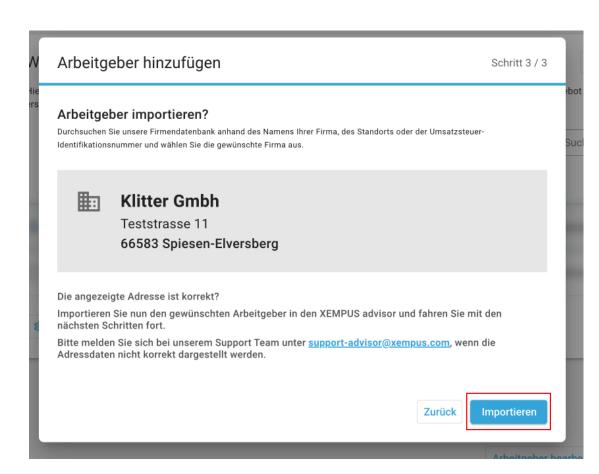




Firmendatenbank

Wird eine Firma in der Firmenwissen-Datenbank ausgewählt, werden die Adressdaten angezeigt.

Nach einem Klick auf "Importieren" erscheint die Firma in der Übersicht der Arbeitgeberliste.

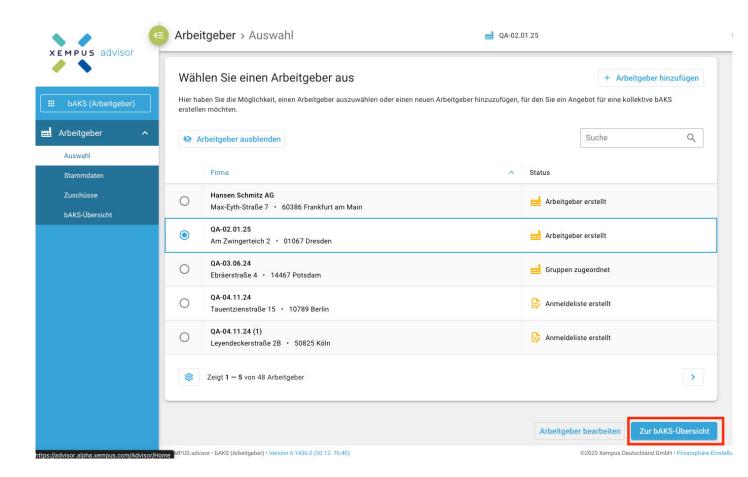




Beratung starten

Um die Beratung zu starten, muss ein Arbeitgeber ausgewählt und auf den Button "Zur bAKS-Übersicht" geklickt werden.

Außerdem sieht der Benutzer sofort, in welchem Status sich der Arbeitgeber befindet.





Stammdaten ergänzen

Die Daten des Arbeitgebers müssen um einige wenige Angaben zu Branche und Ansprechpartner ergänzt werden.

