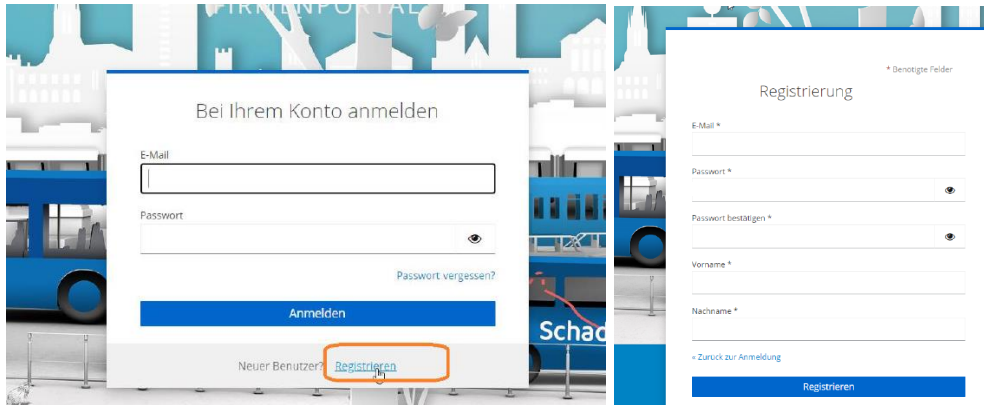


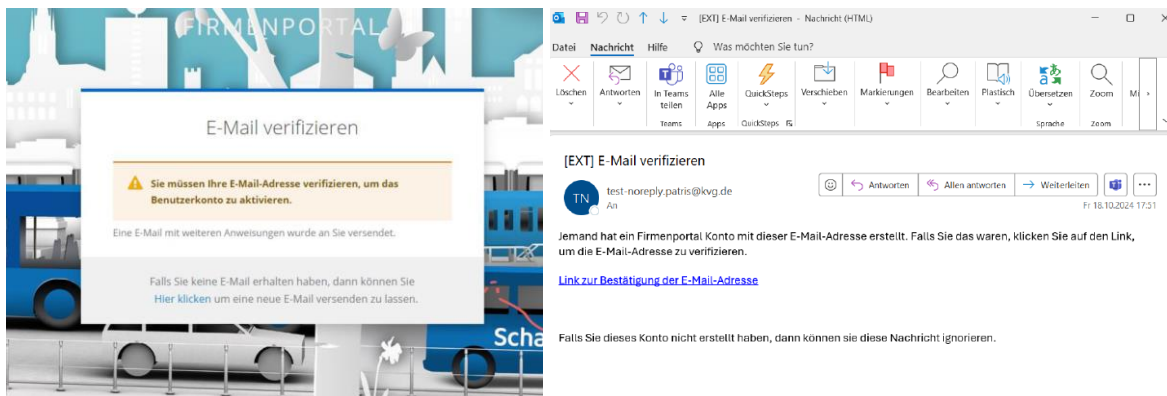
Leitfaden/Anleitung Firmenportal

REGISTRIERUNG

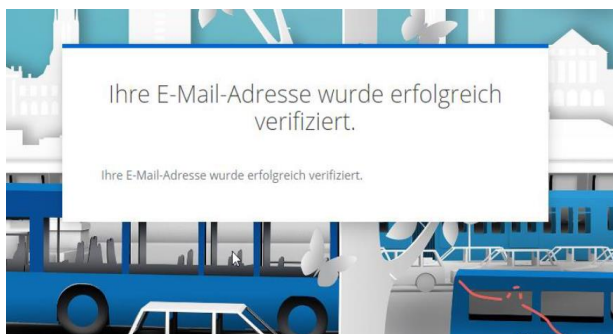
1. Gehen Sie auf den Link <http://jobticket.kvg.de>
2. Registrieren Sie sich mit Ihren persönlichen Firmendaten und legen Sie sich ein Passwort an.



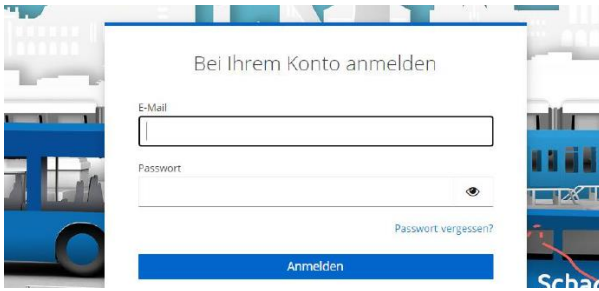
3. Sie erhalten eine automatische Bestätigungs-E-Mail mit einem Verifizierungslink. Mit Klick auf den Link schließen Sie die Registrierung ab und können sich mit Ihrer Mailadresse und dem gewählten Passwort im Portal anmelden. **Der Verifizierungslink ist nur 30 Minuten gültig.**



4. Im Firmenportal erscheinen dann folgende Info-Anzeigen, sobald Ihre E-Mail-Adresse erfolgreich verifiziert ist.



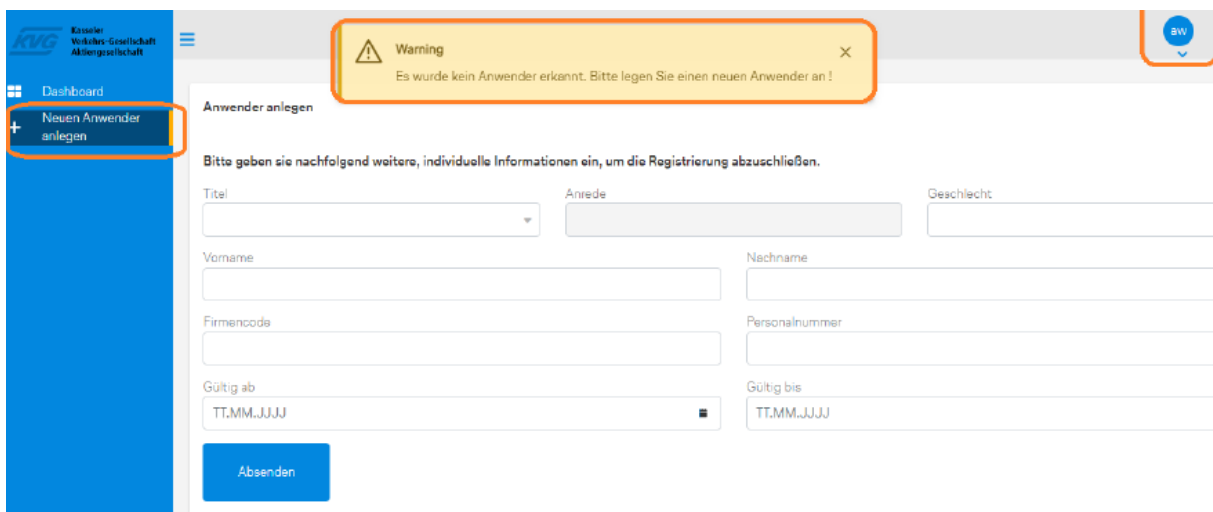
5. Nun loggen Sie sich mit den von Ihnen angelegten Passwort und E-Mail-Adresse erneut im Firmenportal ein.



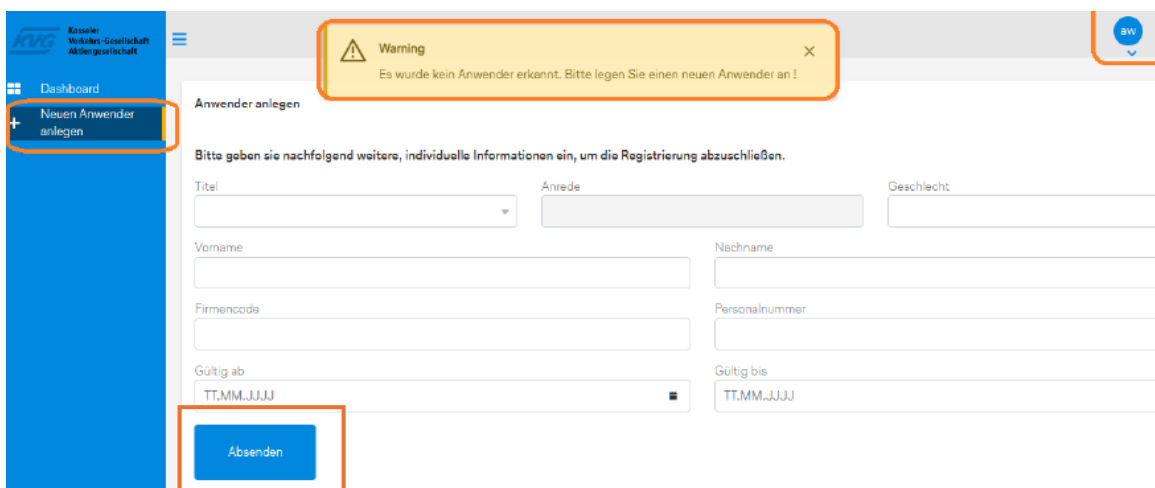
6. Nach dem Login klicken Sie links in der Menüleiste auf „neuen Anwender anlegen“ und füllen Sie die Maske aus, um die Registrierung abzuschließen. Folgende Daten werden abgefragt:

- Titel (optional)
- Geschlecht (Pflicht)
- Vorname (Pflicht)
- Nachname (Pflicht)
- Personalnummer (optional)
- Firmencode/Autorisierungscode (Pflicht), dieser befindet auf der zugesandten Visitenkarte in Ihrem Anschreiben

Tragen Sie beim Gültigkeitsdatum ein weit in der Zukunft liegendes Datum ein.



7. Nachdem Sie auf „Absenden“ geklickt haben, ist die Registrierung für Sie erstmal abgeschlossen.



8. Nach dem „Absenden“ der Eingaben ist das Abmelden vom Firmenportal erforderlich.



9. Senden Sie uns nun eine kurze E-Mail mit Ihren Namen und dem Firmennamen an jobticket@kvg.de. Wir schalten Sie dann als Firmenverantwortlichen für das Portal frei, damit Sie Zugriff auf den Rahmenvertrag haben.