

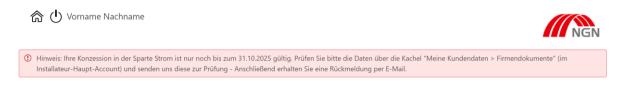
Anleitung Konzessionsverlängerung NGN

Drei Monate vor Ablauf erscheint ein gelbes Info-Banner im Account der Fachkraft und im Account des Unternehmens, dass die Konzession bald ablaufen wird.



Ab einem Monat vor Ende der Gültigkeit der aktuell hinterlegten Konzession erscheint im Portal ein rotes Hinweis-Banner zur bald ablaufenden Konzession. Dieses wird im Account der Fachkraft, sowie im Account des Unternehmens angezeigt.

Account der Fachkraft:



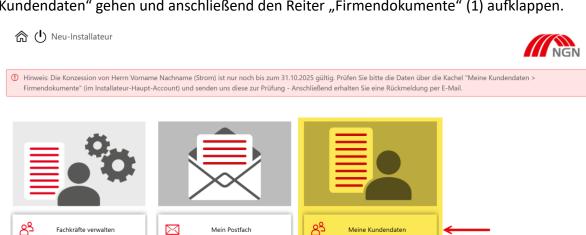
Account des Unternehmens:



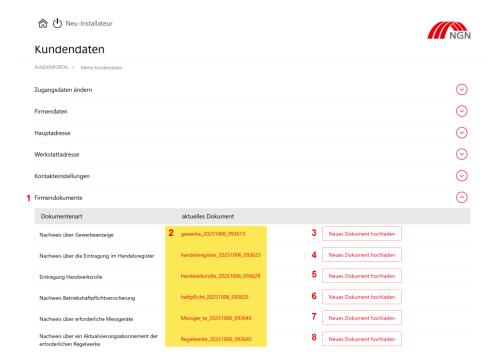
Zusätzlich wird ca. ein Monat und ca. eine Woche vor Ablauf eine automatische E-Mail an Fachkraft und Unternehmen versendet mit der Info, dass die Konzession bald ausläuft.

Die Aktualisierung der Konzession ist ausschließlich im Unternehmens-Account möglich.

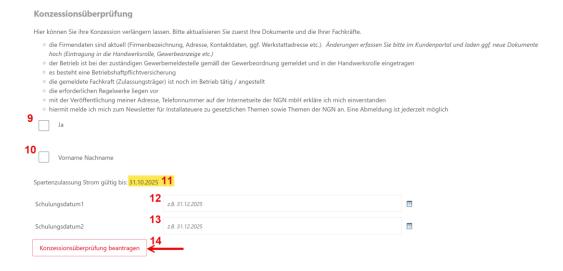
Dazu im Unternehmens-Account, wie im Hinweis beschrieben, auf die Kachel "Meine Kundendaten" gehen und anschließend den Reiter "Firmendokumente" (1) aufklappen.







Die aktuell hochgeladenen Dokumente werden unter 2 angezeigt. Über die verschiedenen Buttons "Neues Dokument hochladen" (3 bis 8) aktualisierte Unterlagen bei Bedarf hochladen.



Die Punkte zur Konzessionsüberprüfung lesen und mit Ja (9) bestätigen. Nun die erforderlichen Fachkräfte abhaken (10), dessen Konzessionen verlängert werden sollen, die jeweilige Spartenzulassung wird darunter angezeigt (11).

Die Daten der besuchten Schulungen (12 und 13) noch ergänzen und mit einem Klick auf "Konzessionsüberprüfung beantragen" (14) die Daten zur Überprüfung absenden. Die Überprüfung kann einige Werktage in Anspruch nehmen. Nachdem die Daten geprüft wurden und die Konzession aktualisiert wurde, verschwindet das Hinweis-Banner und die neue Konzession wird per E-Mail an die Fachkraft und den Unternehmens-Account zugestellt.

Tipp: Über die Kachel "Meine Fachkräfte" im Unternehmens-Account kann die aktuelle Gültigkeit aller hinterlegter Konzessionen eingesehen werden.