

Anleitung Fremdfirmenunterweisung

Über den Link gegeben falls QR-Code scannen:

<https://hermes.secova.de/app2/visitor?o=1089>



kommen sie als erstes zu der Auswahl der Sprache.



Im nächsten Schritt Firmenname und Firmensitz angeben.

Firmenname

Firmensitz (Ort)

Mit dem Pfeil  gelangen sie zur nächsten Seite.

Es muss nun der Vor- und Nachname eingegeben werden. Jeder MA wird einzeln angelegt.

Vorname **Nachname**

Mit dem Pfeil  gelangen sie zur nächsten Seite.

Auf der nächsten Seite muss der Mitarbeiter den Button **04 Leiharbeitskraft** auswählen. Die Mitarbeiter durchlaufen die Leiharbeiterschulung. Am Ende müssen 2 Fragen beantwortet werden.



01 Besucher / Geschäftskunden



02 Handwerker / Dienstleister



03 Zusteller (Fremdfirmen)



04 Leiharbeitskraft / Temporary staff / عامل الوكالة - تعليمات أولية / Pracownicy tymczasowi /
Временные работники



04 Leiharbeitskraft / Temporary staff / عامل الوكالة - تعليمات أولية / Pracownicy tymczasowi /
Временные работники



→ Anmelden

Wenn die Schulung erfolgreich durchlaufen wurde, kommt folgender Hinweis:

Bevor Du am Ende automatisch vom System
abgemeldet wirst, erscheint das Zertifikat für
deine erfolgreich abgeschlossene
Unterweisung.

Bitte drucke dieses Zertifikat aus oder speicher
dieses als PDF ab und lege es an unserem
Standort bei deinem Hermes-Ansprechpartner
vor.

Ohne erfolgreich abgeschlossene Unterweisung
kannst Du deine Tätigkeit bei uns leider nicht
aufnehmen.



Das Zertifikat wird erzeugt, das bitte immer mitgeführt werden muss es hat eine Gültigkeit von 1 Jahr.

Hiermit wird bestätigt, dass

Name: TestTest Mustermann
Firma: TestTest
Tätigkeit: 04 Leiharbeitskraft / Temporary staff / عامل الوكالة - تعليمات أولية

die Unterweisungsschulung

"Leiharbeitskraft - Erstunterweisung"

erfolgreich absolviert hat.

Gültig bis: 05.01.2027



Bitte übergeben Sie das Dokument an den Empfänger oder Ihren Hermes-Ansprechpartner.