

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 angegeben.

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 Leiharbeitserschulung. Am Ende müssen 2 Fragen beantwortet werden.



01 Besucher / Geschäftskunden



02 Handwerker / Dienstleister



03 Zusteller (Fremdfirmen)



04 Leiharbeitskraft / Temporary staff / Pracownicy tymczasowi /
Ученый работника



04 Leiharbeitskraft / Temporary staff / عامل الوكالة - تعليمات أونلاين / 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 /
لله تعليمات - الوكالة عامل /

die Unterweisungsschulung

"Leiharbeitskraft - Erstunterweisung"

erfolgreich absolviert hat.

Gültig bis: 05.01.2027



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