

Benutzeranleitung – StarterCenter der Handwerkskammer Kassel

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

Mit dem StarterCenter der Handwerkskammer Kassel stellen wir Ihnen ein einfache und schnelle Hilfe auf dem Weg zu Ihrer Existenzgründung zur Verfügung.

Wir möchten Ihnen kurz die wichtigsten Funktionen der Software vorstellen. Für inhaltliche Frage zur Ihrer Gründung wenden Sie sich bitte an den zuständigen Fachberater, Auskunft erhalten sie an der Info-Theke oder telefonisch unter 0561/ 7888-160.

Haben Sie keine Scheu, wenn Sie sich einer Eingabe nicht sicher sind. Sie können jederzeit alle Angaben einzeln auswählen und verändern, oder gleich einen kompletten Neustart veranlassen. Gespeicherte Eingaben könne auf Wunsch auch durch unser kompetentes Beratungspersonal geprüft werden.

Einstieg - Auf der ersten Seite des StarterCenter der Handwerkskammer Kassel finden Sie auf der rechten Bildschirmseite zwei Möglichkeiten der Anmeldung:

- Wählen Sie "Neue Registrierung", wenn Sie noch nicht mit dem StarterCenter gearbeitet haben.
- Wählen Sie "Wieder Einloggen", wenn Sie schon mit dem StarterCenter gearbeitet haben.

Sie haben die Möglichkeit die Software jederzeit über den Button "Ausloggen" auf der linken Bildschirm-Seite zu verlassen. Ihre Angaben werden unter dem Button "Speichern/Weiter" gespeichert, und Sie können sich später erneut mit Ihren Daten anmelden und weiter arbeiten. Sie können dies von jedem Internetfähigen Rechner unternehmen.

Tipp:

Nutzen Sie unser StarterCenter als Organisator, sie können jederzeit auf Ihre Gründungsdaten zugreifen und haben Sie so immer dabei, ob Sie Fragen für Ihren Steuerberater oder bei der Bank haben, über www.hwk-kassel.de/startercenter.php können Sie jederzeit in Ihre Daten einsehen und Fragen beantworten!

Benutzerkonto - Wenn Sie zum ersten Mal mit dem StarterCenter arbeiten, werden Sie aufgefordert, ein neues Benutzerkonto anzulegen. Geben Sie ihren Nachnamen ein und wählen Sie einen Benutzernamen für das System. Die Wahl des Passwortes ist Ihnen überlassen, es muss jedoch mindestens 6 Zeichen, Buchstaben und Zahlen, enthalten. Merken Sie sich die Angaben gut, sie werden für eine spätere Anmeldung benötigt.

Tipp:

Ihr Benutzerkonto bleibt 6 Monate erhalten. Sie bestimmen das Tempo Ihrer Gründung, ob Sie sich erstmal informieren wollen, oder alle Formalitäten auf einmal erledigen, Ihr Konto ist nur für Sie zugänglich und bleibt Ihnen erhalten!

Übersicht Bildschirm StarterCenter:

The screenshot displays the StarterCenter web application interface. At the top, there are navigation links: 'Meistbesuchte Seiten', 'Erste Schritte', 'Aktuelle Nachrichten', and 'Links anpassen'. Below this is a header bar with 'Funktionen' (logout, consultant menu, back) and 'Abschnitt 1'. The main content area is divided into three sections:

- Formulareingabe (Formular Input):** A list of categories on the left, including 'Anleitung Eingabe', 'Neustart', 'Persönliche Angaben', 'Allgemeine Fragen', 'Ausbildung des Gründers', 'Zweite Gründerperson', 'Dritte Gründerperson', 'Erster Betriebsleiter', 'Zweiter Betriebsleiter', 'Dritter Betriebsleiter', 'Nebentätigkeit des Gründers', 'Fragen zur Gründung', 'Weitere Gewerbe', 'Firmensitz', 'Unternehmensdaten', 'Weitere Unternehmensdaten', 'Niederl. / Betriebsstätten', 'Betriebsübernahme', 'Berufsgenossenschaft', 'Bundesagentur f. Arbeit', 'pers. Steuerangaben', 'Steuer: Gewinne', 'Bankdaten / Vollmachten', and 'Angebote der Kammer'.
- Ausgabe Formularcenter (Formular Output):** A list of options on the left: 'befüllte Formulare', 'leere Formulare', 'Druckausgabe', 'Liste Ansprechpartner', 'Etikettendruck', and 'Etikettendruck CSV'.
- Navigation and Content:** The right side shows a navigation bar with 'Abschnitt 3' and a toolbar. The main content area contains questions and form fields, such as 'Welche Anmeldungen möchten Sie vornehmen?', 'Mit wie vielen Personen gründen Sie?', 'Stellen Sie zur Gründung Mitarbeiter ein...', 'Arbeiten Sie mit Ihrem Ehepartner?', 'Wie viele Betriebsleiter stellen Sie?', 'Handelt es sich um eine Betriebsübernahme?', 'Betreiben Sie Niederlassungen...', 'Möchten Sie sich für eine Eintragung...', and 'Unternehmensgesellschaft'. A 'Verwerfen / Speichern / Weiter' button is highlighted at the bottom.

Abschnitt 1: Fragenkategorien - Hier finden Sie die Fragenkomplexe, die Ampel zeigt Ihren Fortschritt an! Sie können zwischen den Kategorien springen – Aber vergessen Sie das Speichern nicht!

Abschnitt 2: Ausgabe FormularCenter - Hier finden Sie die Formulare für Ihre Existenzgründung, und genau so wichtig, die Adressen der Zuständigkeiten!

Abschnitt 3: Steuerungsmenü - Hier können Sie Schriftgröße und Farbdarstellung des Gründungsmanager verändern, sowie zwischen den Seiten wechseln!

Abschnitt 4: Speichern/ Verwerfen – Hier können Sie die Eingaben in der jeweiligen Maske speichern oder verwerfen.

Nutzung - Die Software stellt Ihnen verschiedene Fragen, die zum Erkennen und Ausfüllen der Gründungsformalitäten notwendig sind. Sollten Ihnen die Fragen unklar sein, so können Sie durch Ansteuern des [?]- Zeichens einen Hilfetext aufrufen. Sie haben immer die Möglichkeit Fragen oder ganze Fragenkategorien zu überspringen und später zu beantworten. Nach dem Ausfüllen der ersten drei Bildschirmseiten öffnet sich das Fragenkategorien-Menü.

Nach der Beantwortung der Fragen auf einer Bildschirmseite können Sie Ihren Fortschritt durch Auswählen des Buttons "Speichern weiter" am unteren Bildschirmrand sichern.

Ergebnis - Wenn Sie alle Fragen beantwortet haben, können Sie im linken unteren Teil des Bildschirms die notwendigen Formulare aufrufen - Ihre Angaben sind automatisch eingetragen worden!

An wen Sie die Dokumente unterschrieben senden müssen, erfahren Sie unter dem Menüpunkt "Liste Ansprechpartner", sie können auch die Adressen unter "Etikettendruck" ausdrucken und auf Briefumschläge kleben.

Tipp:

Nutzen Sie unsere Software doch einfach als Wer-Macht-Was-Finder! Auch wenn Sie nicht alle oder nur wenige Fragen beantworten können, finden Sie nach den ersten drei Angabenbildschirmen, das Formularcenter und die zuständigen Stellen!

Wenn Sie alle Fragen beantwortet haben, oder die Formulare einsehen möchten, können Sie unter Druckausgabe gerne unseren Druck-Service in unserem StarterCenter in Anspruch nehmen!

Sollten Sie inhaltliche Fragen haben, oder unsere umfangreiches Beratungsangebot in Anspruch nehmen wollen, wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter unseres StarterCenters!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und einen guten Start in Ihre eigenständige Existenz als Handwerker!