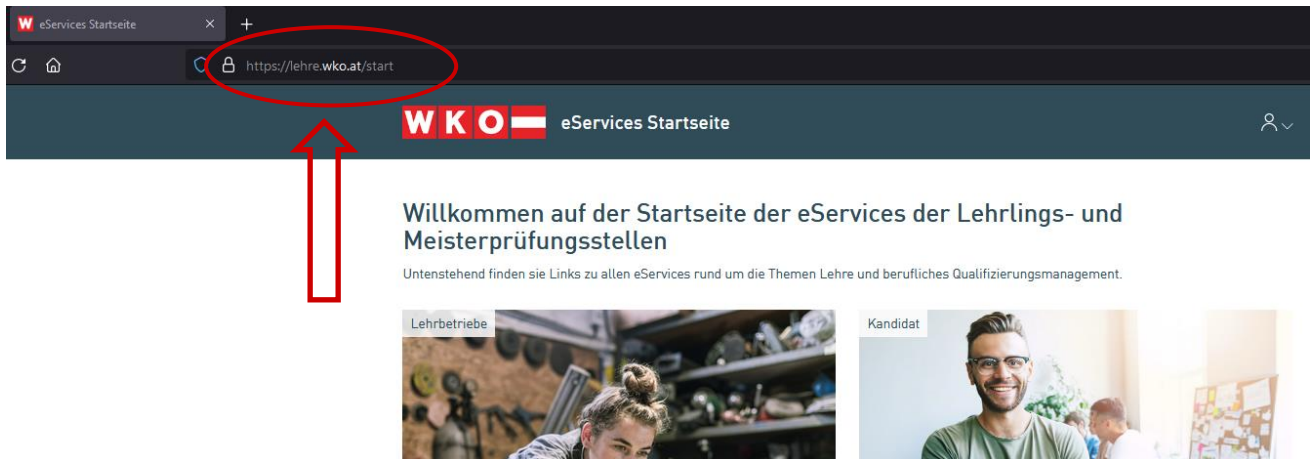


# LEITFADEN

Lehrvertragsanmeldung  
Online

So leicht geht's!

**Schritt 1:** Geben Sie in Ihrer Suchmaschine *lehre.wko.at* ein und Ihnen erscheint die Internetseite der Wirtschaftskammer Oberösterreich.



**Schritt 2:** Klicken Sie auf eServices für Lehrbetriebe um zur Anmeldung zu gelangen.



**Schritt 3:** Falls für Sie noch keine Benutzerdaten vorhanden sind, registrieren Sie sich bitte unter „**Neu registrieren**“.

The screenshot displays a user interface for account management. On the left, under the heading 'Anmelden', there is a login form with input fields for 'E-Mail Adresse' and 'Passwort'. Below these fields are a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben' and a link for 'Passwort vergessen?'. A dark blue button labeled 'Anmelden' is positioned below the form. Underneath, the text 'oder anmelden mit' is followed by the 'ID Austria' logo. On the right side, the text 'Sie haben noch kein Benutzerkonto?' is displayed above a button labeled 'Jetzt registrieren'. A red arrow points upwards towards this button. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Offenlegung | Barrierefreiheit | Datenschutzerklärung | WKÖ-ServiceLine | © 2024 WKÖ'.

**Schritt 4:** Geben Sie bei der Neuregistrierung Ihre Daten ein und melden Sie sich anschließend mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort im System an.

Falls Sie die Meldung erhalten „An Ihrem Account müssen noch Änderungen durchgeführt bzw. Einstellungen vorgenommen werden“ melden Sie sich bitte unter **05 90 909 2222**. Die Mitarbeiter der Digitalen-Services helfen Ihnen gerne bei der Zuordnung der notwendigen Berechtigungen.

**Schritt 5:** Erstellen Sie Ihren ersten Online Lehrvertrag! Klicken Sie dazu unten auf das Kästchen Lehrverträge und danach auf die Lehrvertragsanmeldung.

**WKO** BQM eService Lehrvertragsanmeldung 👤

Lehrverträge ^ Überbetriebliche Ausbildung v Ausbilderdaten Feststellungsbescheid Prüfungsanmeldung

**Lehrvertragsanmeldung**  
Lehrverträge anfragen/ändern/lösen

### Willkommen bei den LV eServices

Bitte wählen Sie über oben stehende Navigation das eService aus, welches Sie benutzen möchten.

#### Kontakt

Finden Sie den richtigen Ansprechpartner zum Thema Lehrlinge über die Kontaktseite der Lehrlingsstellen.

**Schritt 6:** Geben Sie zuerst Ihre Kontaktdaten bekannt. Anschließend können Sie alle Daten vom Lehrling ausfüllen und die Daten Schritt für Schritt eingeben und die Anmeldung absenden. Auch Anhänge (z.B.: Zeugnisse) können unter Punkt 6 hochgeladen werden.



### Ansprechpartnerdaten erfassen, ergänzen

Vorname \*

Nachname \*

Geschlecht \*

E-Mail \*

Telefonnummer \*

Bitte beachten Sie: Die Übermittlung des Lehrvertrages, alle dazugehörigen Informationen und Dokumente und auch mögliche Rückfragen erfolgen ausschließlich an den hier angegebenen Ansprechpartner.

Weiter

**Schritt 7:** Anschließend werden Ihnen nochmals alle eingegebenen Daten zur Kontrolle aufgezeigt. Daten senden. Sie können sich am Ende noch eine Zusammenfassung herunterladen.

Wenn Sie gleich mehrere Lehrverträge anmelden, können Sie mit dem Button „Übernehmen“ gleich in die nächste Lehrvertragsanmeldung springen und ein Teil der Daten sind bereits vorbefüllt.

Der Lehrvertrag wird Ihnen in weiterer Folge per Mail zur Unterschrift gesendet.