

## Merkblatt zur Umstellung des Zulassungs- und Anmeldeverfahrens

### **Wie registriere ich mich im Online-Portal der IHK?**

Wenn Sie noch keinen Zugang zum Online-Portal der IHK haben, können Sie sich online unter **www.fortbildungsprüfungen-ihk.de** registrieren.

Nach erfolgter Registrierung erhalten Sie eine Verifizierungsmail mit einem Link, mit dem die Registrierung Ihres Accounts innerhalb von 24 Stunden erfolgreich abgeschlossen werden kann.

### **Wie melde ich mich im Online-Portal der IHK an?**

Wenn Sie sich bereits registriert haben, können Sie sich anmelden, indem Sie Benutzernamen und Passwort eingeben und dann die Schaltfläche **Login** anklicken.

### **Passwort vergessen? Was nun?**

Haben Sie Ihr Passwort vergessen, kann über den Menüpunkt "Passwort vergessen" ein neues Passwort angefordert werden. Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem neuen Passwort an die E-Mail-Adresse, die in Ihrem Kundenaccount hinterlegt ist.

Über den Link, der in dieser Mail enthalten ist, kann die Anmeldung dann mit dem Benutzernamen und dem neu mitgeteilten Passwort vorgenommen werden. Nach erfolgreicher Anmeldung besteht die Möglichkeit, über den Menüpunkt „Zugangsdaten“ das automatisch generierte Passwort wieder durch ein individuelles zu ersetzen.

### **Wie kann ich die Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen beantragen?**

Nach erfolgreicher Registrierung und Login wählen Sie im linken Menü „Meine Zulassungsanträge“, danach wählen Sie **neuer Zulassungsantrag**, prüfen Ihre persönlichen Daten wie Name, Anschrift und Kommunikationsdaten und schließen die Eingabe mit **Weiter** ab. Danach muss der Abschluss ausgewählt und mit **Weiter** bestätigt werden. Handelt es sich um einen Abschluss, für den eine Prüfungszulassung vorgesehen ist, wird die Schaltfläche **Zulassungsantrag stellen/bearbeiten** eingeblendet.

Je nachdem, was für diesen Abschluss erforderlich ist, werden Felder eingeblendet, um die benötigten Dokumente (z. B. Tätigkeitsnachweis, Prüfungszeugnis) hochzuladen. Dokumente, die hochgeladen werden müssen, werden dabei mit einem Stern gekennzeichnet, Dateien ohne Stern können optional hochgeladen werden. Es können nur PDF-Dateien hochgeladen werden, andere Formate werden nicht akzeptiert.

Ein Zulassungsantrag muss bei der Erfassung nicht zwingend sofort vollständig bearbeitet werden. Wird ein Zulassungsantrag während der Bearbeitung abgebrochen, so wird er trotzdem gespeichert und bleibt mit dem Status "Erfassung online nicht abgeschlossen" erhalten. Über die Schaltfläche **ab** können die Anträge nochmals angesehen bzw. bearbeitet werden.

Wurden alle erforderlichen Dateien unter dem Menüpunkt „Meine Zulassungsanträge“ hochgeladen, wird der Erfassungsdialog mit **An IHK senden** fortgesetzt. Die Daten werden dadurch gespeichert und an die IHK weitergeleitet. An Ihre E-Mail-Adresse wird eine Eingangsbestätigung verschickt. Nach erfolgter Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen durch die IHK erhalten Sie eine weitere E-Mail, ob Sie zur Prüfung zugelassen werden können.

### Wie melde ich mich zur Prüfung an?

Über den Menüpunkt „Anmeldung zu einer Prüfung“ kann der Abschluss ausgewählt und mit **Weiter** bestätigt werden. Sollten Sie Ihre Zulassung bereits über das bisherige Verfahren erhalten haben, müssen Sie diese online natürlich nicht erneut beantragen. Klicken Sie dann auf die Option "Die Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen ist durch die IHK bereits erfolgt. Eine Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen liegt mir vor".

Die Prüfungsanmeldung wird mit der Erfassung Ihrer persönlichen Daten fortgesetzt. Die Datenfelder werden dabei mit den bereits vorhandenen Informationen vorbelegt, können jedoch noch ergänzt oder korrigiert werden.

Auf der folgenden Seite muss die Prüfungsart bzw. der Prüfungsteil zum gewünschten Abschluss ausgewählt werden. Wird nach der Auswahl der Prüfungsart **Weiter** angeklickt, so wird eine weitere Auswahl angezeigt: Im Feld Prüfungstermin werden alle online verfügbaren Prüfungstermine angezeigt, die es zu diesem Abschluss und dieser Prüfungsart gibt. Nach der Auswahl des Termins wird die Prüfungsanmeldung mit **Weiter** fortgesetzt.

Im weiteren Verlauf kann der Rechnungsempfänger ausgewählt werden. Vorbelegt ist, dass die Rechnung an Ihre private Anschrift gehen soll. Trifft dies zu, so kann die Prüfungsanmeldung mit **Weiter** gespeichert werden. Anderenfalls kann im Feld "Rechnung an" ausgewählt werden, dass die Rechnung an eine von der Privatanschrift abweichende Anschrift (z. B. Arbeitgeber / Bildungsträger) gehen soll. In diesem Fall reichen Sie uns bitte eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung vom abweichenden Gebührenschuldner ein.

Nach der Auswahl des Rechnungsempfängers werden Ihnen alle von Ihnen gemachten Angaben noch einmal angezeigt. Bitte überprüfen Sie diese Daten, denn sie werden in Ihr Zeugnis übernommen. Über **kostenpflichtig Anmelden** schließen Sie die Anmeldung ab.

An Ihre E-Mail-Adresse wird eine vorläufige Anmeldebestätigung verschickt. Nach erfolgter Prüfung und Übernahme der Anmeldung durch die IHK erhalten Sie per E-Mail die endgültige Anmeldebestätigung.

Bei Rückfragen hilft Ihnen gerne das Team der Fortbildung weiter. Ihre Ansprechpartner sowie Informationen zu allen Prüfungen erhalten Sie unter: **[www.ihk-krefeld.de/fb](http://www.ihk-krefeld.de/fb)**.