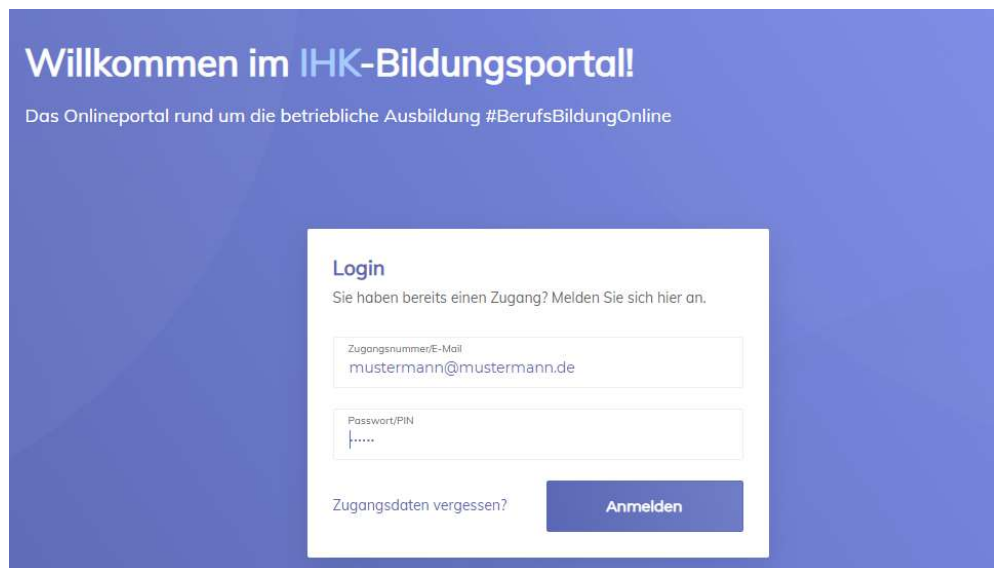


Kurzanleitung zur Rollenvergabe im IHK-Bildungsportal #BBO

Mit dieser Kurzanleitung erläutern wir die wichtigsten Schritte zur Rollenvergabe innerhalb des IHK-Bildungsportals (#BBO).

Schritt 1:

Bitte melden Sie sich mit den Ihnen vorliegenden Nutzerdaten (E-Mail-Adresse und Passwort) am Portal #BBO an.



Willkommen im IHK-Bildungsportal!
Das Onlineportal rund um die betriebliche Ausbildung #BerufsBildungOnline

Login
Sie haben bereits einen Zugang? Melden Sie sich hier an.

Zugangsnummer/E-Mail
mustermann@mustermann.de

Passwort/PIN
1.....

Zugangsdaten vergessen? **Anmelden**

Klicken Sie nun auf der Kachel „Mitarbeiter“ auf den Link „Berechtigungen“



 Mitarbeiter der Firma mit ID: 183333333

Mustermann ASTA | Bahnhofstr. 5, Lauf

Ausbilder	1 bei der IHK registrierte
Prüfungsverwalter	5 registrierte
Vertragsverwalter	15 registrierte
Administratoren	3 registrierte

Berechtigungen

Im Folgenden sehen Sie alle für Ihr Unternehmen eingerichtete Mitarbeiter/-innen.

Mitarbeiter der Firma mit ID: 183333333 ← Zurück

Firma wechseln
Mustermann ASTA, Bahnhofstr. 5, Lauf

Mitarbeiter durchsuchen Neuer Mitarbeiter Hinweis: Um neue Ausbilder zu registrieren, melden Sie sich bitte bei Ihrer zuständigen [IHK](#).

Name / E-Mail	Ausbilder	Vertrag	Admin	Prüfung	
Mustermann, Max max.mustermann@email.de	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	⋮
Musterfrau, Maxi maxi.musterfrau@email.de	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	⋮
Ausbilder, Adam adam.ausbilder@email.de	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?

Fahren Sie in der Zeile des Mitarbeiters, der die Rolle „Prüfungsanmeldung“ zugewiesen bekommen soll, mit der Maus auf die drei Punkte am Ende der Zeile und klicken Sie dann auf „Berechtigung bearbeiten“.

Mitarbeiter der Firma mit ID: 183333333 ← Zurück

Firma wechseln
Mustermann ASTA, Bahnhofstr. 5, Lauf

Mitarbeiter durchsuchen Neuer Mitarbeiter Hinweis: Um neue Ausbilder zu registrieren, melden Sie sich bitte bei Ihrer zuständigen [IHK](#).

Name / E-Mail	Ausbilder	Vertrag	Admin	Prüfung	
Mustermann, Max max.mustermann@email.de	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	⋮ Berechtigung bearbeiten
Musterfrau, Maxi maxi.musterfrau@email.de	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	⋮
Ausbilder, Adam adam.ausbilder@email.de	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	?

Setzen Sie nun den Haken bei der Berechtigung „Prüfungsanmeldung“ und anschließend auf „Berechtigung ändern“.

Der/die gewählte Mitarbeiter/-in kann nun alle Anmeldungen der in Ihrem Haus zur Prüfung anstehenden Auszubildenden einsehen, bearbeiten und gegenüber der IHK Potsdam bestätigen, sobald die Auszubildenden die Prüfungsanmeldung ihrerseits vorgenommen haben.

Sie müssen zunächst für **MINDESTENS** einen Mitarbeiter/-in Ihres Unternehmens das Recht „Prüfung“ vergeben, damit Prüfungsanmeldungen durchgeführt werden können. Die Rolle kann an beliebig viele Mitarbeiter vergeben werden.

Hinweis:

Für Mitarbeiter/-innen, die bisher „**nur**“ das Recht „**Ausbilder**“ haben (blauer Punkt), können Sie das Recht „Prüfung“ nicht setzen. Wenn Sie einen Ausbilder berechtigen wollen, muss sich diese/-r zunächst mit der eigenen Email-Adresse im Portal registrieren. Sehen Sie hierzu auch die ausführlichen Ausführungen im Dokument „Anleitung Berufsausbildungsvertrag Online“, das Sie auf der Seite www.ihk-potsdam.de herunterladen können.