

Anleitung zum Anmelden im Aus- und Fortbildungsmanagement für Aufgabenträger, die nicht öffentlich-rechtliche Aufgabenträger des Brand- und Katastrophenschutzes aus Sachsen-Anhalt sind („Sonstige Aufgabenträger“)

Website des IBK Heyrothsberge (Link) öffnen. <https://ibk-heyrothsberge.sachsen-anhalt.de/>



Auf den Reiter „Aus- und Fortbildung“ öffnen.



Auf „Einloggen“ klicken.

Bei der ersten Anmeldung auf „Neues Aufgabenträgerkonto“ klicken und dem Workflow folgen.

The screenshot shows a web interface for logging in. At the top, there are three tabs: 'Einloggen', 'Neues Teilnehmerkonto', and 'Neues Aufgabenträgerkonto'. The 'Neues Aufgabenträgerkonto' tab is selected. Below the tabs, there is a message: 'Wenn die entsendende Stelle nicht Brandschutz- oder Katastrophenschutzbehörde aus Sachsen-Anhalt ist, legen Sie bitte ein Konto an. Erforderlich nur bei erstmaliger Anmeldung.' Below this message are several input fields: 'Name der entsendenden Stelle' (with a yellow highlight and the text 'Name der entsendenden Stelle (Eingabe erforderlich)'), 'E-Mail' (with a yellow highlight and the text 'E-Mail (Eingabe erforderlich)'), 'Rechnungsadresse' section with sub-fields for 'Bezeichnung der Dienststelle:', 'Adresszusatz:', 'PLZ:', 'Ort:', 'Straße und Nr.:', 'E-Mail:', and 'Telefonnummer:'. There is also a 'Mehrwertsteuer:' field with a dropdown menu. At the bottom, there is a checkbox with a checkmark and the text 'Neues Konto anlegen', which is highlighted with a blue arrow pointing to it from the text below the screenshot.

Dann die erforderlichen Daten eingeben und auf „Neues Konto anlegen“ klicken.

Im Weiteren erfolgt eine Plausibilitätsprüfung des Aufgabenträgers durch das IBK Heyrothsberge und eine Freischaltung des Kontos. Dann kann der Aufgabenträger über den Reiter „Einloggen“ seine Teilnehmerinnen oder Teilnehmer genehmigen oder ablehnen.

Für weitere Anmeldungen muss die angegebene E-Mail-Adresse und das erstellte Passwort genutzt werden.

Sollte die Notwendigkeit bestehen, die Funktions-E-Mail-Adresse des Aufgabenträgers zu ändern, teilen Sie dies dem Team Veranstaltungsmanagement unter folgender E-Mail-Adresse mit: veranstaltungsmanagement.ibk@ibk.veranstaltungsmanagement.de.