

## Übergangslösung Innendienst-Mitarbeitende

### Anleitung für die Registration auf der Prüfungsmanagementplattform

1. Rufen Sie die Internetseite <https://portfolio.vbv.ch/login> auf. Benutzen Sie dafür entweder den Chrome- oder Edge-Browser.
2. Klicken Sie auf **Anmeldung als Kandidat/Experte => Login**



3. **Sollten Sie bereits ein Benutzerkonto oder ein Konto in myVBV (für den digitalen Lernpfad) besitzen**, geben Sie bitte Ihre Mailadresse sowie Ihr Kennwort ein. **Gehen Sie danach zu Punkt 9** der Anleitung. Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, klicken Sie bitte auf «Kennwort vergessen?» und geben danach Ihre Mailadresse an. Ihnen wird ein Verifizierungscode zu- gestellt, welchen Sie eingeben und danach ein neues Kennwort setzen können.

4. **Haben Sie noch kein Benutzerkonto**, dann klicken Sie bitte auf «Jetzt registrieren».

[← Abbrechen](#)


E-Mail-Adresse

**Verifizierungscode senden**

Neues Kennwort

Neues Kennwort bestätigen

Vorname

Nachname

**Erstellen**

5. Geben Sie Ihre Mailadresse ein und drücken Sie auf «Verifizierungscode senden».
6. Sobald Sie den Code erhalten haben, geben Sie diesen im «Prüfcode»-Feld ein und drücken Sie auf «Code überprüfen».
7. Erfassen Sie danach Ihr Kennwort und Ihren Vornamen und Namen und drücken danach auf «Erstellen».
8. Sie werden nun wieder auf die Hauptseite geführt. Loggen Sie sich mit der erfassten Mailadresse sowie Ihrem Kennwort ein.
9. Sie befinden sich nun in Ihrem Konto und können sich nun für die Prüfung anmelden. Klicken Sie unter «Meine Prüfungen» dafür bitte auf «+Prüfungsanmeldung».



10. Geben Sie danach als erstes bitte Ihre vollständigen Daten ein und klicken Sie danach auf «weiter». **Bitte achten Sie darauf, Ihre Daten korrekt einzugeben.** Diese Daten werden für die Zertifikatserstellung benötigt und können nur einmal eingegeben werden. **Achten Sie daher unbedingt auf die Richtigkeit.**

2 Lehrgang, Modul und Prüfungen wählen   
 3 Prüfungsort und Termin wählen   
 4 Informationen und Dc

**Personalien**

Vorname*	Nachname*	Geschlecht
Hans	Muster	Männlich
Geb. Datum*	AHV-Nummer*	E-Mail*
19.10.1990 	756.0000.0000.00	hans_muster@mustermail.ch
Telefon	Mobile	Cicero-Nummer
+41310000000	+417900000000	
Heimattland*	Heimortort*	Kanton*
Schweiz ▾	Bern ▾	Bern

**Geschäftsdaten**

Arbeitgeber\*  
andere Privatversicherer ▾

**Privatadresse**

Strasse*	PLZ*	Ort*
Musterweg 10	3000	Bern
Land*	Korrespondenz-Sprache *	Rechnungsempfänger
Schweiz ▾	<input checked="" type="radio"/> Deutsch <input type="radio"/> Französisch <input type="radio"/> Italienisch	<input checked="" type="radio"/> Privat <input type="radio"/> Geschäft

[ZURÜCK](#)    [WEITER](#)

11. Bitte lesen Sie danach die Datenschutzerklärung / Allgemeine Geschäftsbedingungen und bestätigen Sie diese.

Hiermit nehme ich zur Kenntnis und willige hiermit ein, dass die folgenden Informationen an meinen Arbeitgeber bekanntgegeben werden: Erfolgte Anmeldung zu einer Prüfungssession, einschliesslich Datum der Prüfungssession, die Prüfergebnisse, einschliesslich Noten/Punkte und ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden wurde, die Registrierung im Register Cicero ([www.cicero.ch](http://www.cicero.ch)).

Diese Einwilligung kann jederzeit und frei gegenüber dem Berufsbildungsverband der Versicherungswirtschaft VBV schriftlich oder mit E-Mail an [vermittler@vbv-afa.ch](mailto:vermittler@vbv-afa.ch) widerrufen werden.

Hiermit akzeptiere ich die [Datenschutzerklärung](#).

ABBRECHEN

BESTÄTIGEN

12. Wählen Sie unter «Lehrgang» die «Übergangslösung VAG (Innendienst)» aus. Wählen Sie ebenfalls unter «Prüfungssession» die «Übergangslösung VAG (Innendienst)» aus.

Bitte wählen einen Lehrgang und eine Prüfungssession aus, um die Module und Prüfungen zu selektieren, für die Sie sich anmelden wollen.

Lehrgang	Prüfungssession
Übergangslösung VAG (Innendienst) ▾	Übergangslösung VAG (Innendienst) ▾

13. Klicken Sie danach beim Modul auf «Auswählen».

Lehrgang	Prüfungssession
Übergangslösung VAG (Innendienst) ▾	Übergangslösung VAG (Innendienst) ▾

Modul	Prüfungen	Preis in CHF	
Übergangslösung VAG (Innendienst)	• Übergangslösung VAG (Innendienst) - Schriftliche Arbeit	700.00	<b>Auswählen</b>

14. Sobald Sie das Modul ausgewählt haben, klicken Sie bitte auf «weiter».

15. Es folgt nun eine Übersicht des gebuchten Moduls. **Ort und Datum der Prüfung müssen/können Sie nicht auswählen.** Klicken Sie bitte auf «weiter».

Bitte wählen Sie Ort und Datum für die ausgewählten Prüfungen.

Ausgewählte Module und Prüfungen

Modul	Prüfung	Prüfungstyp	Standort
<b>Übergangslösung VAG (Innendienst)</b>			
	Übergangslösung VAG (Innendienst)	Schriftliche Arbeit	-

ZURÜCK **WEITER**

16. Bitte klicken Sie nun auf «vollständige Details».

Bitte ergänzen Sie die fehlenden Informationen und laden Sie bitte die erforderlichen Dokumente für die ausgewählten Module hoch.

Ausgewählte Module

Prüfungssession	Lehrgang
Übergangslösung VAG (Innendienst)	Übergangslösung VAG (Innendienst)

**Vollständige Details**

ZURÜCK WEITER

17. Wählen Sie bei «Ausbildungsanbieter» «Selbststudium» aus und bei der Frage, ob Sie Repetent sind «nein». Bestätigen Sie danach die Angaben und klicken Sie auf «weiter».

Bitte ergänzen Sie die fehlenden Informationen und laden Sie bitte gegebenenfalls die erforderlichen Dokumente hoch.

Modul: Übergangslösung VAG (Innendienst)

Typ: Obligatorisch

Prüfungssession: Übergangslösung VAG (Innendienst)

Lehrgang: Übergangslösung VAG (Innendienst)

Ausbildungsanbieter: **Selbststudium**

Ich bin Repetent: **Nein**

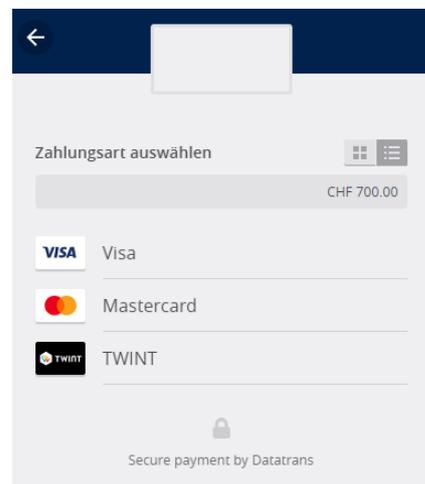
ABBRECHEN **BESTÄTIGEN**

18. Klicken Sie danach bei der nächsten Übersicht auf «Bezahlen».

z in einem Modul bis zur Bezahlung nicht reserviert wird.

Prüfungstyp	Standort	Datum	Preis in CHF	Ak
(kostenlose Stornierung bis 15.9.2024)			700.00	<b>BEZAHLEN</b>
ing VAG (Innendienst)	Schriftliche Arbeit	-	-	

19. Wählen Sie danach aus, ob Sie die Rechnung mittels Debit-/Kreditkarte, TWINT, oder auf Rechnung bezahlen wollen. Geben Sie anschliessend die notwendigen Angaben ein und schliessen Sie den Zahlungsprozess ab. Weitere Informationen zum E-Payment finden Sie [hier](#).



20. Sobald die Zahlung vorgenommen wurde, folgt eine Übersicht der gebuchten Prüfung. Klicken Sie danach auf «Fertig stellen». Sie werden im Anschluss eine automatisch generierte Bestätigung per Mail erhalten.