



# Benutzerhandbuch IVARIS KandidatInnen

## Inhaltsverzeichnis

---

1	Anmeldeformular	2
2	Zugangsdaten	5
3	Auswahl Verfahren	6
4	Abschluss des Dossiers durch die FBE	9

01.06.2021



## 1 Anmeldeformular

---

**Achtung: Um die Einschreibung zu erleichtern, empfehlen wir Ihnen, zu Beginn alle unten erwähnten Dokumente mit Nummer und eindeutiger Bezeichnung als PDF abzuspeichern (Bsp.: «01\_Arbeitszeugnis APH Schönort 2017»)**

- Identitätskarte / Ausweis
- Alle Diplome
- Alle Arbeitszeugnisse und -bestätigungen (inkl dem aktuellen)

Sie erhalten den Zugang zum Anmeldeformular mit untenstehendem Link:

<https://www2.vs.cpa-bae.ch/avib/210/72&clanguage=de>

### Wahl des Berufs:

Füllen sie die Felder gemäss gewünschtem Weg und Beruf aus:

⇒ Wenn Sie Ihren Beruf nicht finden kontaktieren Sie bitte die Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene FBE ([cpa-fbe@admin.vs.ch](mailto:cpa-fbe@admin.vs.ch)) ;

1. Klicken Sie an, ob den Informationsanlass bereits besucht haben;
2. Bemerkungen sind freiwillig.

Beruf

Ich interessiere mich für  Validierungsverfahren  
 Direkte Zulassung Art. 32 BBV

Beruf

Ich habe bereits an einem öffentlichen Informationsanlass teilgenommen  
 Nein  
 Ja

Bemerkungen

## Nutzungsbedingungen:

Besten Dank für aufmerksames Lesen und Zustimmung der Nutzungsbedingungen vor der Einschreibung.

Nutzungsbedingungen

Bitte lesen Sie zuerst die Nutzungsbedingungen und Informationen zur Verwendung der einzugegebenen Daten durch.  
[Nutzungsbedingungen öffnen](#)

Ich bin mit den Nutzungsbedingungen einverstanden

## Allgemeine Angaben und Privatadresse:

Ausfüllen Ihrer Kontaktdaten

⇒ Wenn Sie nur ein Mobiltelefon haben, tragen Sie diese Nummer im Feld «Telefon Privat» (obligatorisches Feld, gekennzeichnet mit «\*») ein.

Allgemeine Angaben

Anrede  Frau  
 Herr

Sprache  Deutsch  
 Französisch

Vorname \*

Nachname \*

Nationalität \*

Aufenthaltsbewilligung

Bewilligung gültig bis

Geburtsdatum \*

AHV-Nummer (756.XXXX.XXXX.XX) \*

Telefon Privat \*

Telefon Mobil

Telefon Geschäft

e-Mail Privat \*

Privatadresse

Strasse \*

Hausnummer

Adresszusatz

PLZ \*

Ort \*

Kanton \*

Land \*

Im Wallis wohnhaft seit \*

Sind Sie aktuell in einem Versicherungsprogramm?

Dann füllen Sie bitte dieses Fenster aus.

Sind Sie aktuell in einem Versicherungsprogramm?

Nein

Arbeitslosenversicherung

Invaliditätsversicherung

Name Versicherung

Berater

Telefon Berater

Statistisch relevante Angaben zur höchsten Vorbildung/Abschluss:

In diesem Fenster bitte nur den höchsten Abschluss eintragen.

Statistisch relevante Angaben zur höchsten Vorbildung / Abschluss

Vorbildung / Abschluss  Volksschule

Sekundarstufe II (z.B. Berufslehre, Gymnasium)

Tertiärstufe (z.B. Höhere Berufsbildung, Fachhochschule, Universität)

Ausland

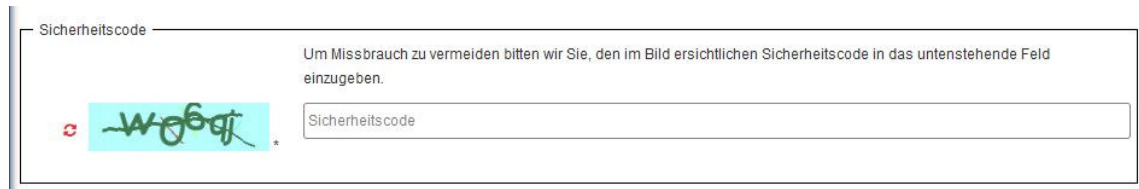
Bemerkungen

## Sicherheitscode

Die letzte Etappe vor dem Abschicken des Formulars ist das Ausfüllen des Sicherheitscodes.

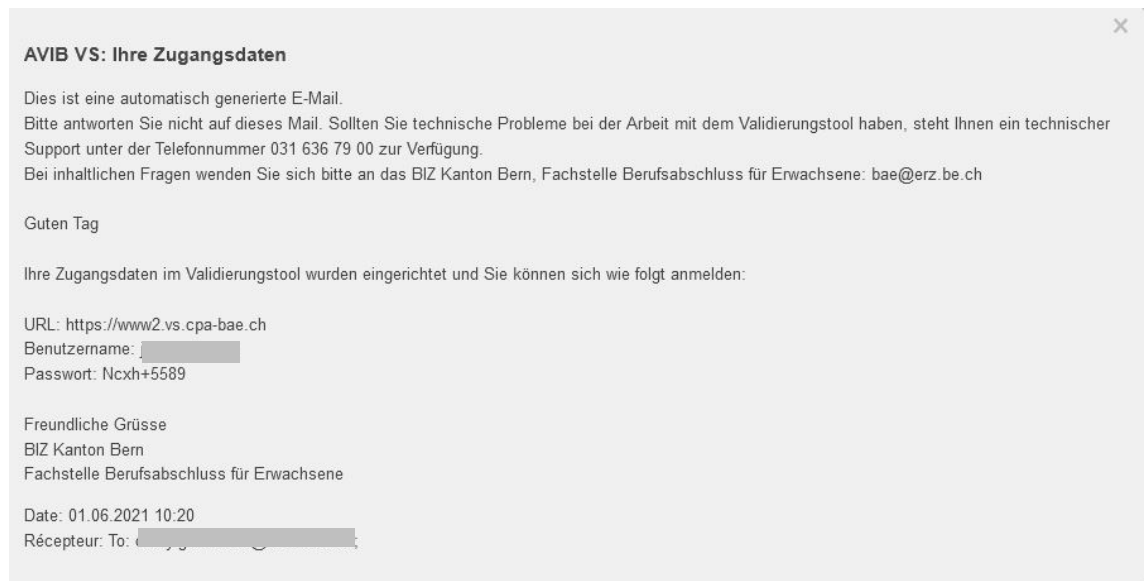
⇒ Wenn es nicht funktioniert, versuchen Sie es erneut.

Sobald Sie alle nötigen Dokumente kontrolliert haben, können Sie auf «Anmelden» klicken.

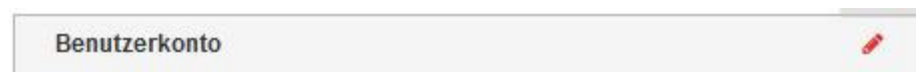


## 2 Zugangsdaten

Sie werden per Mail eine Nachricht mit Ihren Zugangsdaten erhalten.



Bitte wechseln Sie nach dem ersten Einloggen das Passwort auf Ihrem Profil / Benutzerkonto mit Klick auf den kleinen Stift auf der rechten Seite.



### 3 Auswahl Verfahren

Sobald Sie sich auf der Plattform befinden, können Sie Ihre gekennzeichneten Diplome hochladen.

#### Auswahl Verfahren



#### Berufliche Erfahrung:

1. Drücken Sie auf das kleine « + » um alle Ihre beruflichen Erfahrungen einzutragen.

The screenshot shows the top part of a web form titled 'Berufliche Erfahrung'. At the top right of the header is a small blue arrow pointing down and a red plus sign. Below the header is a red-bordered box containing an information icon and the text: 'Machen Sie hier für jede Ihrer beruflichen Stationen einen Eintrag. Aufgrund dieser Einträge wird die berufliche Erfahrung von 5 Jahren und die spezifische Berufserfahrung gemäss Bildungsverordnung berechnet.' Below this is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Filter / Suche'. Underneath is a table header with the following columns: 'Arbeitgeber', 'Zeitraum', 'Anstellung', 'Funktion', 'Anstellung im angestrebten Beruf', 'Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung', 'Anrechnung', and 'Aktion'. The table body is currently empty, showing 'Keine Daten zur Anzeige' at the bottom.

2. Folgende Informationen ausfüllen und auf «Speichern» klicken.

The form contains the following fields and options:

- Arbeitgeber:** A large text input field with the placeholder text 'Arbeitgeber'.
- Funktion:** A text input field with the placeholder text 'Funktion' and a question mark icon on the right.
- Zeitraum von:** Two adjacent input fields for 'Monat von' and 'Jahr von'.
- Zeitraum bis:** Two adjacent input fields for 'Monat bis' and 'Jahr bis'.
- Anstellung (%):** A text input field with the placeholder text 'Anstellung'.
- Anstellung im angestrebten Beruf:** Two radio buttons, one for 'Ja' (which is selected) and one for 'Nein'.
- Buttons:** A red button labeled 'Speichern' and a grey button labeled 'Abbrechen'.

Widerholen Sie den Vorgang für alle Ihre beruflichen Erfahrungen.

3. Sobald die Liste der beruflichen Erfahrungen komplett ist, laden Sie Ihre Arbeitszeugnisse hoch. (Auswahl der Dokumente).

**Achtung: Wenn Sie berufliche Erfahrungen eintragen für die Sie keine Zeugnisse haben, wird dies von der Plattform nicht akzeptiert.**

Arbeitgeber	Zeitraum	Anstellung	Funktion	Anstellung im angestrebten Beruf	Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung	Anrechnung	Aktion
Walker	6/2010 - 6/2021 133 Monate	99%	Chauffeur magasinier	Ja	Beleg auswählen		 

3.1 Drücken Sie auf das kleine « + » um neue Einträge zu tätigen.

**i** Diese Liste zeigt alle Belege, die Sie bisher hochgeladen haben. Suchen Sie zuerst, ob der gewünschte Beleg allenfalls schon vorhanden ist. Um einen vorhandenen Beleg auszuwählen, klicken Sie direkt auf den Namen. Wenn Sie eine neue Datei hochladen möchten, dann wählen Sie den "+"-Button links neben dem Suchfeld.

+ 0 Filter / Suche

Neuer Eintrag

Keine Daten zur Anzeige

Aktion

3.2 Geben Sie den Dokumenten einen Namen und laden Sie sie hoch; klicken Sie auf «Speichern».

Titel \*

Beschreibung

Beleg \*

## Aus- und Weiterbildungen:

Den gleichen Vorgang wie im Teil «berufliche Erfahrung» wiederholen.

Aus- und Weiterbildungen			
0 Filter / Suche			
Abschluss im Jahr	Titel	Zertifikat	Aktion
Keine Daten zur Anzeige			

## Anmeldung Berufsabschluss Erwachsene:

Sobald Sie alle Dokumente hochgeladen haben, können Sie Ihren Antrag einreichen.

**Anmeldung Berufsabschluss Erwachsene**

Antrag einreichen

Berufliche Erfahrung ✓

Aus- und Weiterbildungen ✓

Eine Zusammenfassung wird zur Kontrolle angezeigt.  
Wenn alles ok ist, können Sie auf «Antrag definitiv einreichen» klicken.

Antrag definitiv einreichen Zurück

DAF-Listen

und auf «Bestätigen» klicken.

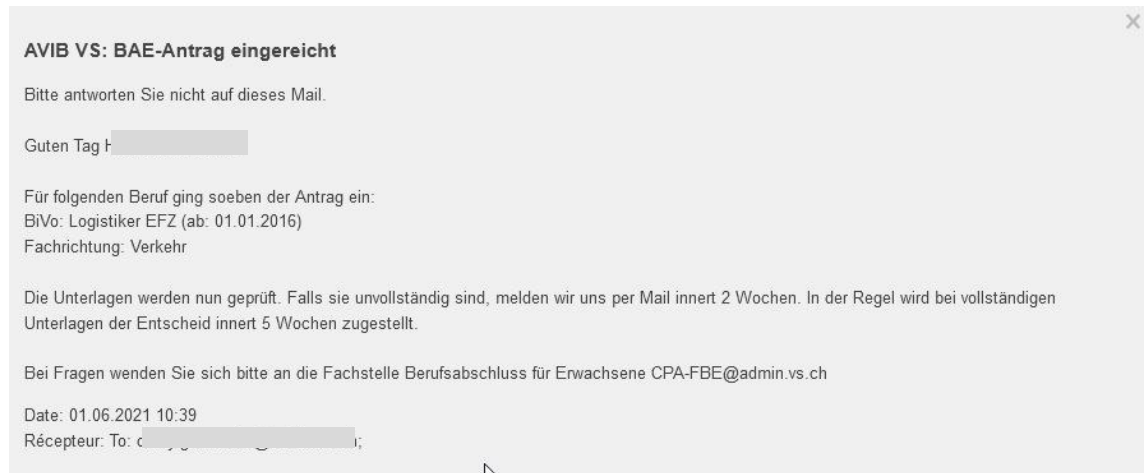
**Bestätigung erforderlich**

Wollen Sie den Antrag wirklich einreichen?

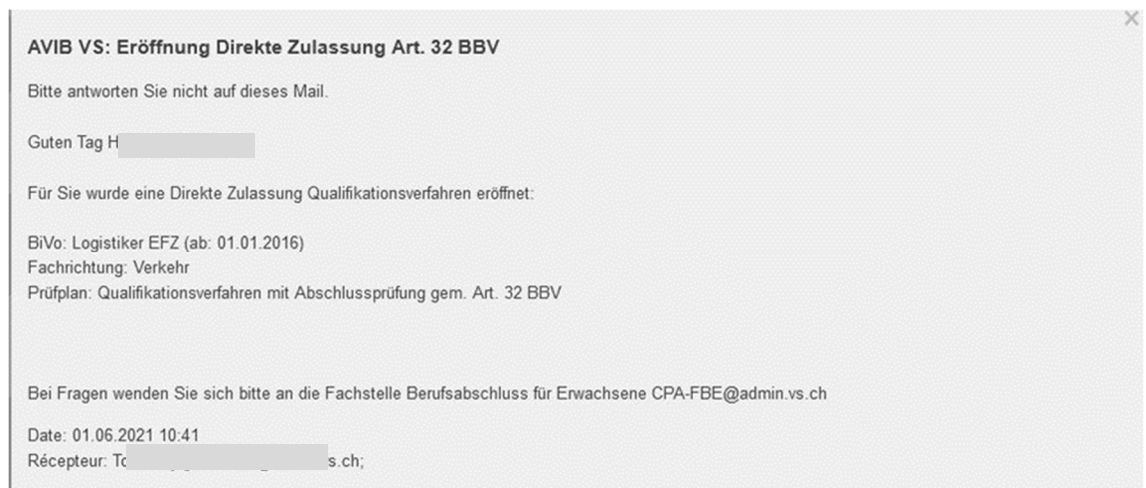
Bestätigen Abbrechen



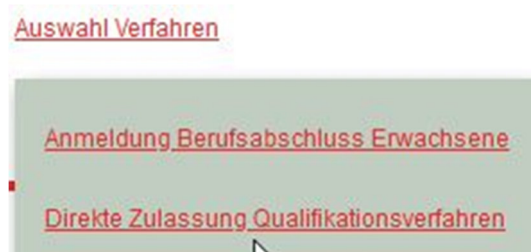
Nach der Bestätigung werden Sie eine E-Mail mit der Bestätigung Ihrer Einschreibung erhalten.



#### 4 Abschluss des Dossiers durch die FBE




Sobald Sie die Meldung erhalten haben, können Sie zu ihrem Konto zurückkehren und «Direkte Zulassung Qualifikationsverfahren» auswählen.



# Validierungsverfahren

Hier finden sie die Verordnung zu Ihrem gewählten Beruf.

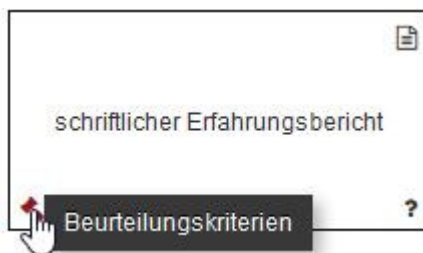


Wenn sie auf «Verfahren öffnen» geklickt haben,  finden Sie hier sowohl die Handlungskompetenzen die Sie wählen können als auch die Beurteilungskriterien.

Das Schreiben der schriftlichen Erfahrungsberichte erfolgt erst nach dem Beginn der Bilanzierungskurse.

– Berufliche Handlungskompetenzen

<b>1.1.1.1 (Wahlpflicht)</b>    <a href="#">Material und Waren beschaffen (1.1.1.1)</a> ?	<b>1.1.1.2 (Wahlpflicht)</b>    <a href="#">Material und Waren lagern (1.1.1.2)</a> ?	<b>1.1.1.3 (Wahlpflicht)</b>    <a href="#">Auslieferung von Material und Waren organisieren (1.1.1.3)</a> ?	<b>1.1.2.1 (Pflicht)</b>    <a href="#">Kundenanfragen bearbeiten (1.1.2.1)</a> ?
<b>1.1.2.2 (Pflicht)</b>    <a href="#">Kunden- und Beratungsgespräche führen (1.1.2.2)</a> ?	<b>1.1.2.3 (Pflicht)</b>    <a href="#">Kundeninformationen verwalten (1.1.2.3)</a> ?	<b>1.1.3.1 (Pflicht)</b>    <a href="#">Aufträge ausführen (1.1.3.1)</a> ?	<b>1.1.3.2 (Pflicht)</b>    <a href="#">Soll-Ist-Vergleiche durchführen und dokumentieren (1.1.3.2)</a> ?
<b>1.1.3.3 (Pflicht)</b>    <a href="#">Reklamationen entgegennehmen (1.1.3.3)</a> ?	<b>1.1.4.1 (Wahlpflicht)</b>    <a href="#">Markt und Marktumfeld in zentralen Bereichen... (1.1.4.1)</a> ?	<b>1.1.4.2 (Wahlpflicht)</b>    <a href="#">Betr. Marketinginstrumente für... (1.1.4.2)</a> ?	<b>1.1.4.3 (Wahlpflicht)</b>    <a href="#">Kundengewinnungs- und bindungsmassnahmen mit... (1.1.4.3)</a> ?



## Selbstcheck

Um mit dem Verfahren weiterzufahren, müssen Sie zuerst das Formular der Selbsteinschätzung ausfüllen.

Selbstcheck				
Bezeichnung	Verfahren	Datum	Status	Aktion
Selbstcheck	Validierungsverfahren Kauffrau / Kaufmann EFZ - D&A		offen	

## Anrechenbare Vorbildung: Berufsbezogene Vorbildungen

Wählen Sie einen Beruf aus und ergänzen Sie das Datum des Diploms oder klicken sie auf «Ich habe keine der erwähnten Ausbildungen».

Anrechenbare Vorbildung: Berufsbezogene Vorbildungen		
Abschluss	Auswahl	Abschluss im Jahr
Buchhändler/-in EFZ	<input type="checkbox"/>	
Detailhandelsfachfrau/-mann EFZ (3-jährige Grundbildung)	<input type="checkbox"/>	
Drogist/-in EFZ	<input type="checkbox"/>	
Fachleute Information und Dokumentation EFZ	<input type="checkbox"/>	
Fachmann/frau Kundendialog EFZ	<input type="checkbox"/>	
Florist/-in EFZ	<input type="checkbox"/>	
MarKom-Zertifikat (100-Lektionen-Basislehrgang) mit Praxisnachweis	<input type="checkbox"/>	
100-Lektionen-Basislehrgang: Grundlagenkenntnisse in den Bereichen Marketing, Verkauf, Kommunikation und Public Relations. Mit abschliessender Zulassungsprüfung als Weg zu höheren Stufen) Praxisnachweis muss mit aktuellem Arbeitszeugnis belegt werden		
Medizinische/r Praxisassistent/in EFZ	<input type="checkbox"/>	

## Anrechenbare Vorbildung: Allgemeinbildung intergral

Wählen Sie einen Beruf aus und ergänzen Sie das Datum des Diploms oder klicken sie auf «Ich habe keine der erwähnten Ausbildungen».

Abschluss	Auswahl	Abschluss im Jahr
3-4-jährige Grundbildung mit EFZ-Abschluss	<input type="checkbox"/>	
Ausländische Maturität mit Fremdsprache Englisch	<input type="checkbox"/>	
Ausländische Maturität mit Fremdsprache Englisch & Italienisch	<input type="checkbox"/>	
Ausländische Maturität mit Fremdsprache Französisch & Italienisch	<input type="checkbox"/>	
Ausländische Maturität mit Fremdsprachen Englisch & Französisch	<input type="checkbox"/>	
Berufsmatura (BM)	<input type="checkbox"/>	

## Dokumente für die Zulassung

Laden Sie eine Kopie (PDF) Ihrer identitätskarte hoch.

Dokument	Beleg	Überprüfung
Kopie eines amtlichen Ausweises	<input type="button" value="Beleg auswählen"/>	

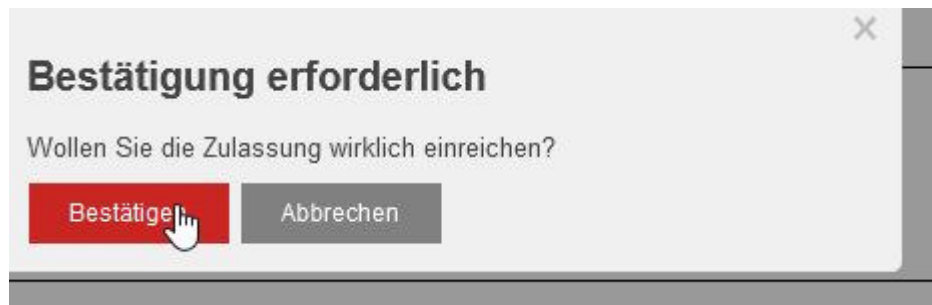
Wenn alle Dokumente hochgeladen sind, klicken sie auf «Antrag Zulassung einreichen».

Antrag Zulassung
<input type="button" value="Antrag Zulassung einreichen"/>

Machen Sie ein Häkchen bei «Ich bestätige ...» und bestätigen Sie mit «Zulassung .....»



Zum Schluss bestätigen Sie Ihre Zulassungsanfrage



Sie erhalten eine Bestätigung:

