

Anleitung zur Anmeldung im Mitgliederportal nach Einrichtung der Zwei-Faktor-Authentifizierung

Das Mitgliederportal finden Sie unter:

<https://community.pflegekammer-nrw.de/>



1. Sie haben ein Anschreiben erhalten?

Auf der Startseite klicken Sie auf „Zum Login“ und fahren bei Punkt 3 dieser Anleitung fort.

Sie sind bereits im Mitgliederportal angemeldet und haben Ihre Zugangsdaten vergessen?

Wenn Sie Ihre Zugangsdaten für das Mitgliederportal zurücksetzen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor: Öffnen Sie das Mitgliederportal und klicken Sie auf „Kennwort vergessen?“.



Füllen Sie bitte die vorgegebenen Felder aus:

Geben Sie im Feld Benutzernamen bitte Ihre persönliche Mitgliedsnummer/Ihren selbst gewählten Benutzernamen ein.

Geben Sie den angezeigten Sicherheitscode ein. Sollten Sie den Code nicht lesen können, können Sie sich mit Klicken auf die kreisförmigen Pfeile einen neuen Sicherheitscode anzeigen lassen. Bestätigen Sie Ihre Eingabe und die damit verbundene Zurücksetzung Ihres Kennwortes mit „Absenden“. Anschließend erhalten Sie an die von Ihnen hinterlegte Mailadresse einen Link, mit dem Sie sich erneut einloggen können. Nach erfolgreichem Login kann das Kennwort beliebig geändert werden. Falls Sie bei der Anmeldung keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, wenden Sie sich bitte an info@pflegekammer-nrw.de.



2. Sie haben kein Anschreiben erhalten?

Kein Problem! Sie können sich selbstständig im Mitgliederportal registrieren, klicken Sie hierzu auf „Anmelden“.

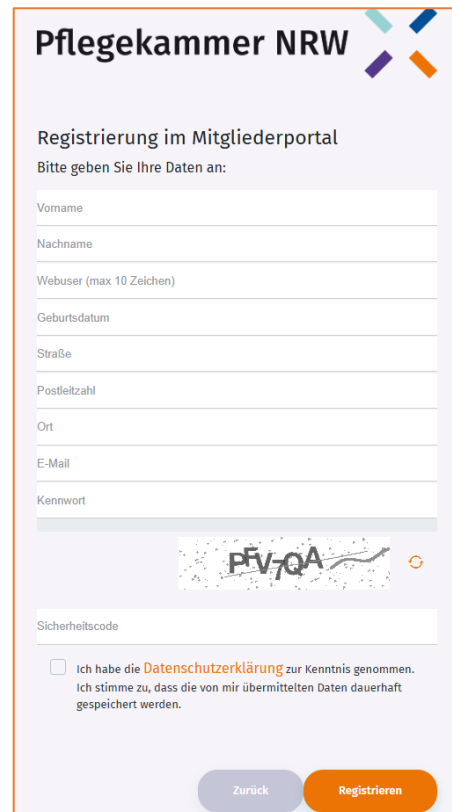
2.1 Füllen Sie bitte die vorgegebenen Felder aus

a) Wählen Sie einen Benutzernamen unter Webuser. Hinweis: **Ihre Eintragung unter Webuser darf nicht länger als 10 Zeichen sein.**

b) Wählen Sie ein Kennwort. Das Kennwort muss Groß- und Kleinbuchstaben sowie ein Sonderzeichen enthalten.

Der Webuser ist Ihr Benutzername und das Kennwort Ihr Passwort. Beides wird beim Login benötigt. Bitte heben Sie diese Daten gut auf!

Hinweis: Wenn Sie bei der Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse eine Fehlermeldung erhalten, dass Ihre E-Mail-Adresse bereits aufgrund der Meldung Ihres Arbeitgebers hinterlegt ist, können Sie auf der Hauptseite ein neues Kennwort anfordern (siehe Punkt 1 der Anleitung) und sich anschließend mit Ihrer Mitgliedsnummer/ eigens vergebenen Benutzernamen und dem neuen Kennwort anmelden.

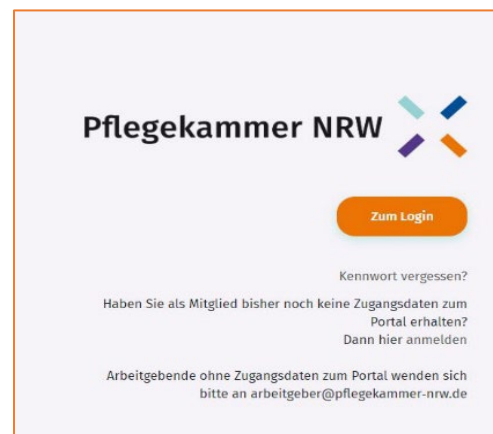


2.2 Geben Sie den angezeigten Sicherheitscode ein. Sollten Sie den Code nicht lesen können, können Sie sich mit Klicken auf die kreisförmigen Pfeile einen neuen Sicherheitscode anzeigen lassen.

2.3 Bestätigen Sie die Kenntnisnahme der Datenschutzerklärung und bestätigen Sie Ihre Eingabe und die damit verbundene Anmeldung zum Mitgliederportal mit „Registrieren“.

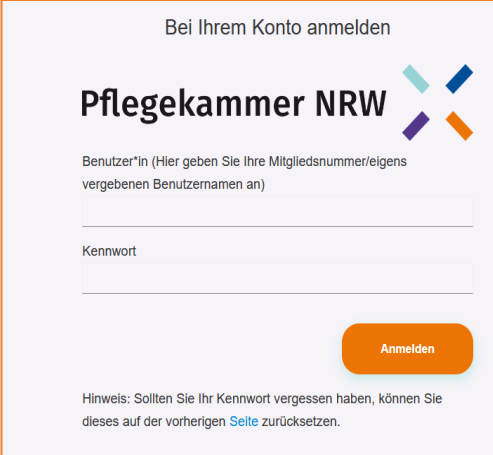
2.4 Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail von info@pflegekammer-nrw.de mit einem Bestätigungslink.

2.5 Anschließend öffnen Sie wieder das Mitgliederportal und klicken Sie auf „Zum Login“.



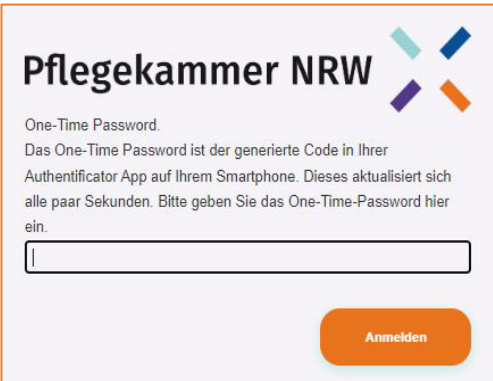
3. Danach werden Sie auf die Anmeldeseite weitergeleitet.

In der folgenden Eingabemaske geben Sie Ihre persönliche Mitgliedsnummer/Ihren selbst gewählten Benutzernamen ein und Ihr Kennwort ein.



4. Nach der Anmeldung landen Sie auf der Seite zur Eingabe Ihres One-Time-Passwords.

Sie werden aufgefordert Ihr One-Time-Password aus Ihrer Authenticator App einzugeben. Ein Einmalpasswort (One-Time-Password) ist eine Zahlen- und/oder Zeichenfolge, die generiert und an einen Benutzer gesendet wird und für einen einzigen Anmeldeversuch verwendet werden kann. Bitte geben Sie dieses hier ein und klicken Sie erneut auf den Button „Anmelden“.



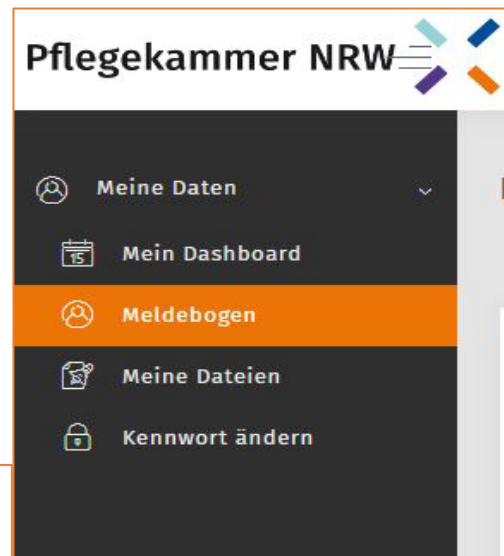
Die Authentifizierung mittels Authenticator-App ist für jede Anmeldung im Mitgliederportal erforderlich – löschen Sie daher bitte die von Ihnen gewählte App nicht. Bei jeder weiteren Anmeldung werden Sie direkt nach dem One-Time-Password gefragt und können sich damit unkompliziert anmelden.

5. Danach sind Sie in Ihrem persönlichen Bereich im Mitgliederportal. Vervollständigen Sie die Angaben im hinterlegten Meldebogen.

Unter „Meldebogen“ finden Sie den digitalen Meldebogen zum Ausfüllen.

- a.) Im ersten Teil des Meldebogens geben Sie Ihre persönlichen Daten und Ihre Privatadresse an. Des Weiteren finden Sie oberhalb des Meldebogens Ihre persönliche **Mitgliedsnummer**. Bitte geben Sie Ihre Mitgliedsnummer stets in der Korrespondenz mit uns an.

Mitgliedsnr.



- b.) Im zweiten Teil geben Sie bitte Ihren **Arbeitgeber** an. Bitte klicken Sie auf die Lupe und prüfen Sie, ob Ihr Arbeitgeber bereits bei uns im System hinterlegt ist. Wenn ja, wählen Sie diesen aus und klicken Sie auf „Weiter“. Wenn Sie Ihren Arbeitgeber nicht finden, können Sie diesen auch selbst eingeben.

Hauptarbeitgeber (bitte auch bei Beurlaubung ausfüllen)

 Hauptarbeitgeber suchen

- c.) Im dritten Teil geben Sie an, welche **Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung** auf Sie zutrifft. Mehrfachnennungen sind möglich. Bitte denken Sie daran, **uns eine Kopie des Nachweises unter Angabe Ihrer Mitgliedsnummer** zukommen zu lassen. Darunter können Sie, falls vorhanden, Ihren Vertiefungseinsatz eintragen

- Altenpflegerin, Altenpfleger
- Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerin, -pfleger
- Gesundheits- und Krankenpflegerin, -pfleger
- Kinderkrankenschwester, -pfleger
- Krankenschwester, Krankenpfleger
- Pflegefachfrau, Pflegefachmann

Bitte zur Auswahl in das weiße Feld klicken

- d.) Im vierten Teil geben Sie Ihren **Tätigkeitsbereich** an. Wählen Sie hier den Tätigkeitsbereich aus, in dem Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit arbeiten oder überwiegend gearbeitet haben. Wenn Sie zu gleichen Teilen in **mehreren Tätigkeitsbereichen** tätig sind, wählen Sie nur den Bereich aus, in dem Sie **überwiegend tätig** sind.

- e.) Im fünften Teil können Sie Ihre Weiterbildungen eintragen.

Weiterbildungen Art der Weiterbildung auswählen

Bitte zur Auswahl in das orangene Feld klicken

- f.) Im letzten Teil werden Sie nach einer **datenschutzrechtlichen Einwilligung**, zum Beispiel zum Erhalt des Newsletters der Pflegekammer Nordrhein-Westfalen, gefragt. Die Einwilligung ist freiwillig.
- g.) Nach dem Speichern des Meldebogens erscheint ein Pop-Up-Fenster, das Ihre erfolgreiche Anmeldung bestätigt. Darüber hinaus werden Sie nach Abschluss der Anmeldung als Mitglied der Pflegekammer NRW postalisch von uns kontaktiert.

Sie können sich auch schriftlich bei der Pflegekammer Nordrhein-Westfalen anmelden. Den Meldebogen finden Sie unter <https://www.pflegekammer-nrw.de/downloads/>. Diesen können Sie ausfüllen und an die Pflegekammer Nordrhein-Westfalen senden.

Mehr Informationen zur Anmeldung finden Sie in unseren FAQs zum Mitgliederportal unter: [FAQ - Pflegekammer NRW](#)

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch oder per E-Mail zur Verfügung.
Bitte denken Sie daran, bei jeglicher Korrespondenz Ihre **Mitgliedsnummer** anzugeben.

Tel.: 0211 822089-0

E-Mail: info@pflegekammer-nrw.de

Pflegekammer Nordrhein-Westfalen | Alte Landstraße 104 | 40489 Düsseldorf
www.pflegekammer-nrw.de