

Anleitung – Export der Berichtshefte mit Anlagen.

1. Rufen Sie im Explorer die Internetseite www.bildung.ihk.de auf.
2. Gehen Sie auf „Jetzt anmelden“



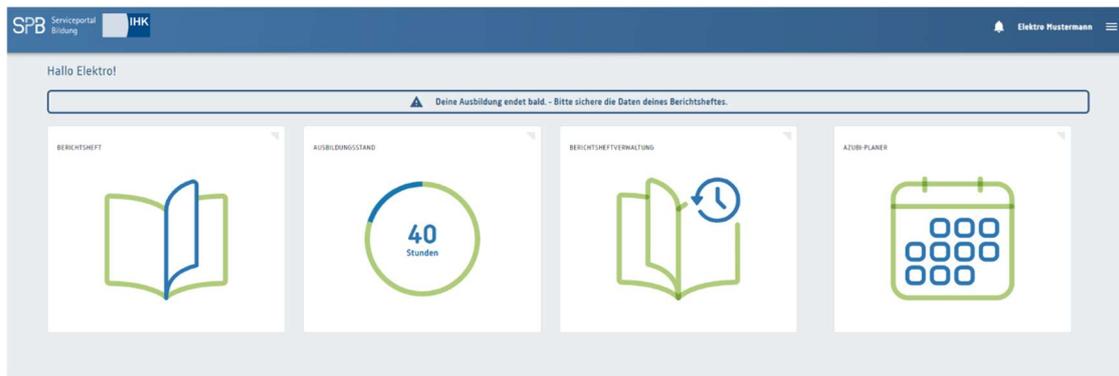
3. Bitte geben Sie Ihre E-Mailadresse ein.

This screenshot shows the login page for the IHK account. The header includes the IHK logo and the text 'Bei Ihrem Konto anmelden' with a language selector 'Deutsch v'. The main content area is titled 'Bildung' and asks the user to 'Bitte melden Sie sich an:'. There is an input field for 'E-Mail' and a green 'Weiter' button. Below it is a grey button labeled '« Zurück zur Anwendung'. At the bottom, there are links for 'Passwort vergessen?', 'Impressum', and 'Datenschutzerklärung'.

4. Bitte geben Sie Ihr Passwort ein.

This screenshot shows the password input step of the login process. The header features the IHK logo and the text 'Anmelden' with a language selector 'Deutsch v'. The main content area is titled 'Passwort' and contains a large input field for the password. Below the input field is a prominent green 'Anmelden' button.

5. Bitte klicken Sie auf die Kachel „Berichtsheftverwaltung“



6. Setzen Sie das Kontrollkästchen auf aktiv „Wollen Sie auch alle Anhänge mit exportieren.“ Anschließend klicken Sie auf „Berichtsheftexport aller Einträge (.pdf)“



7. Im Anschluss können Sie die pdf-Datei abspeichern. Bitte waren Sie diese gut auf.

8. Fertig