Ihre Registrierung im OPK-Portal

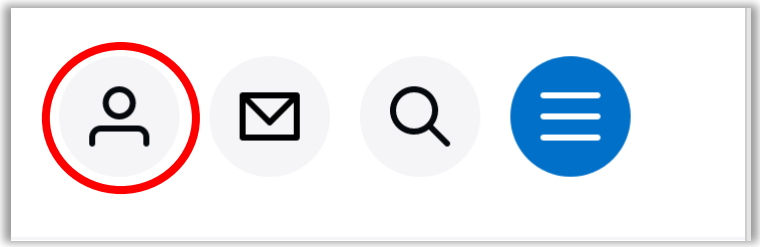
Vorab: Die Registrierung als Neumitglied erfolgt fast identisch zur Registrierung als bereits aktives Mitglied. Daher können auch Sie den Film zur Registrierung als Hilfestellung nutzen.

Manches unterscheidet sich jedoch, weswegen diese Anleitung den für Sie zutreffenden Ablauf abbildet.

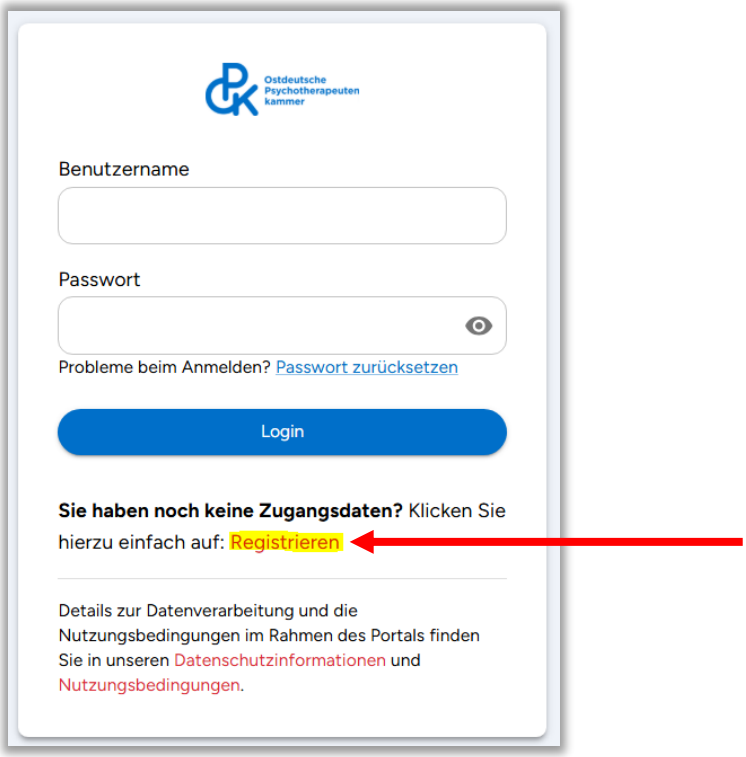
In dieser Anleitung beschreiben wir Ihnen, wie Sie sich im Portal registrieren und Ihren persönlichen Zugang einrichten, um sich bei der Kammer als Neumitglied zu melden.

Schritt 1: Registrierung starten

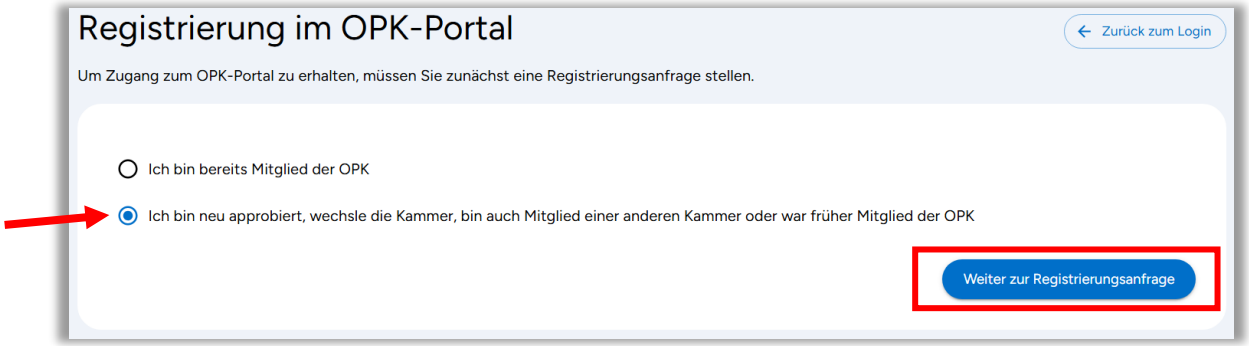
- Öffnen Sie **hier** das OPK-Portal oder klicken Sie auf den Portal-Button auf unserer Website.



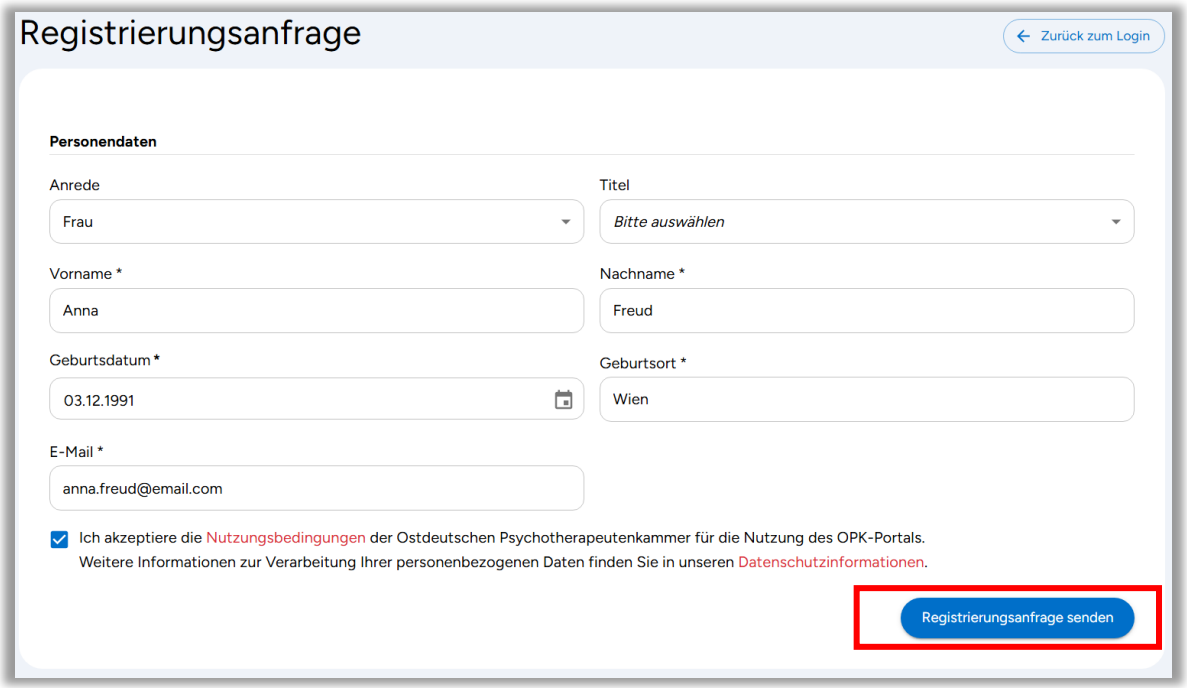
- Sie landen im Login-Fenster.
- Unterhalb der Eingabefelder finden Sie einen Link zur Registrierung.



- Da Sie noch kein Mitglied bei der OPK sind, wählen Sie die zweite Option.
- Gehen Sie dann weiter zur Registrierungsanfrage.



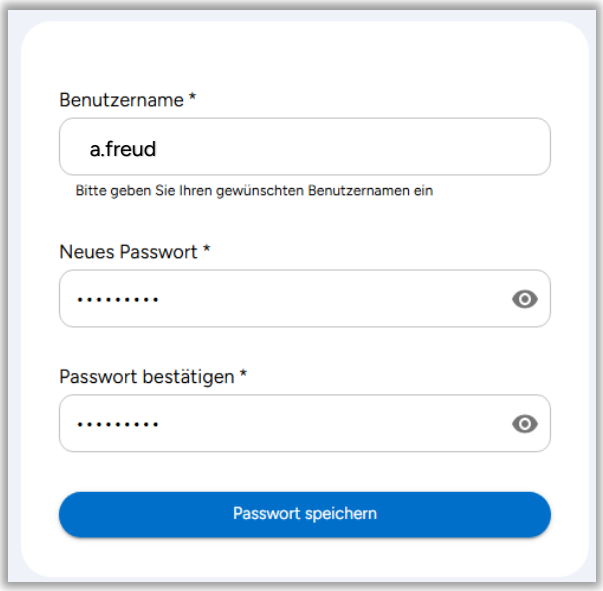
- In der Eingabemaske tragen Sie Ihre persönlichen Daten ein.
- Achten Sie auf Vollständigkeit und Korrektheit der Angaben.



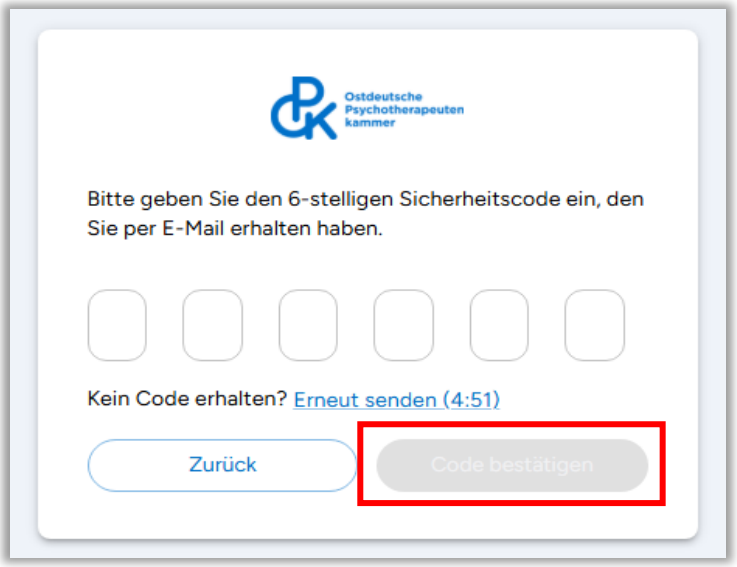
- Zuletzt müssen noch die Nutzungsbedingungen akzeptiert werden.
- Über den blauen Button „Registrierungsanfrage senden“ wird Ihre Anfrage übermittelt.

Schritt 2: Registrierung abschließen

- Erhalt 1. E-Mail: Bestätigung Eingang der Registrierungsanfrage
- Erhalt 2. E-Mail: Abschluss der Registrierung → folgen Sie dem dort enthaltenden Link. Sie werden automatisch zu einem Fenster weitergeleitet, in dem Sie Ihren persönlichen Benutzernamen sowie ein Passwort festlegen.



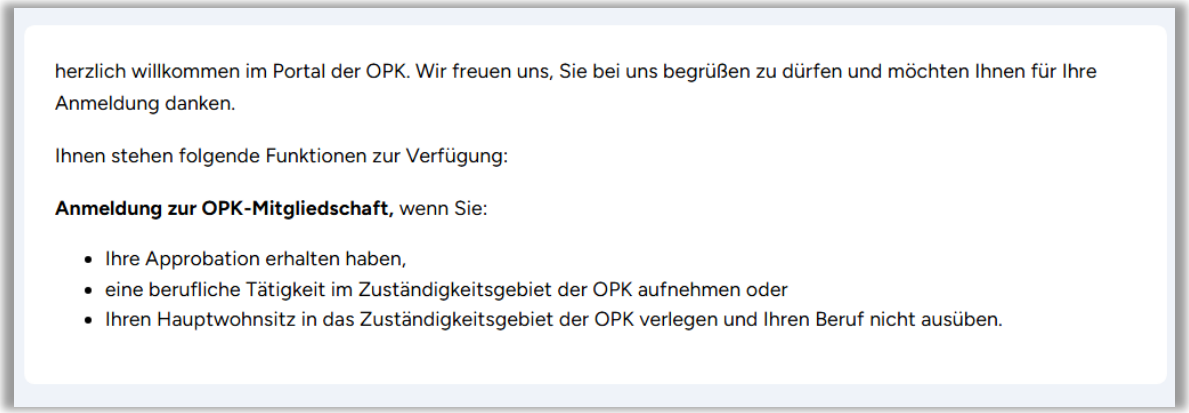
- Merken Sie sich diese Zugangsdaten und drücken Sie auf „Passwort speichern".
- Sie werden zur ursprünglichen Login-Maske weitergeleitet.
- Loggen Sie sich mit Ihren soeben festgelegten Daten ein.
- Es öffnet sich ein Fenster zur Eingabe eines 6-stelligen Sicherheitscodes. Das ist die Zwei-Faktor-Authentifizierung und dient Ihrer Datensicherheit.



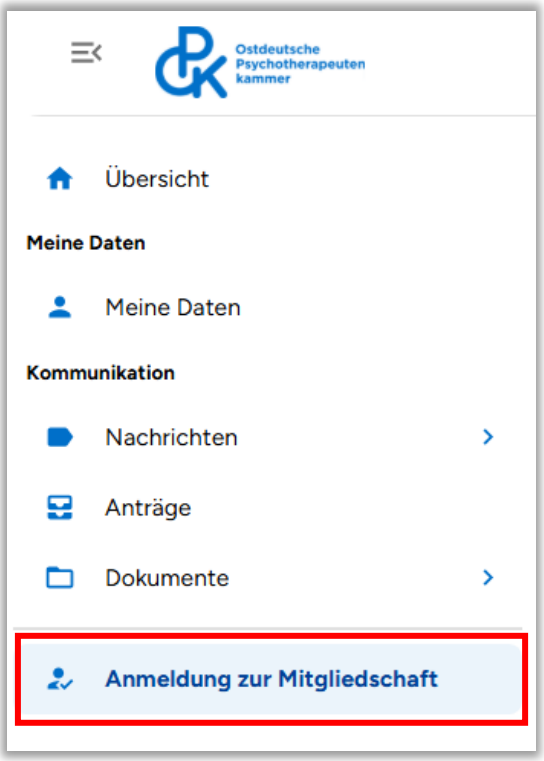
- Sie haben zeitgleich eine E-Mail mit dem 6-stelligen Code erhalten.
- Geben Sie den Code aus der E-Mail in das Fenster ein und drücken Sie auf „Code bestätigen".
- Ihr persönliches OPK-Portal öffnet sich.

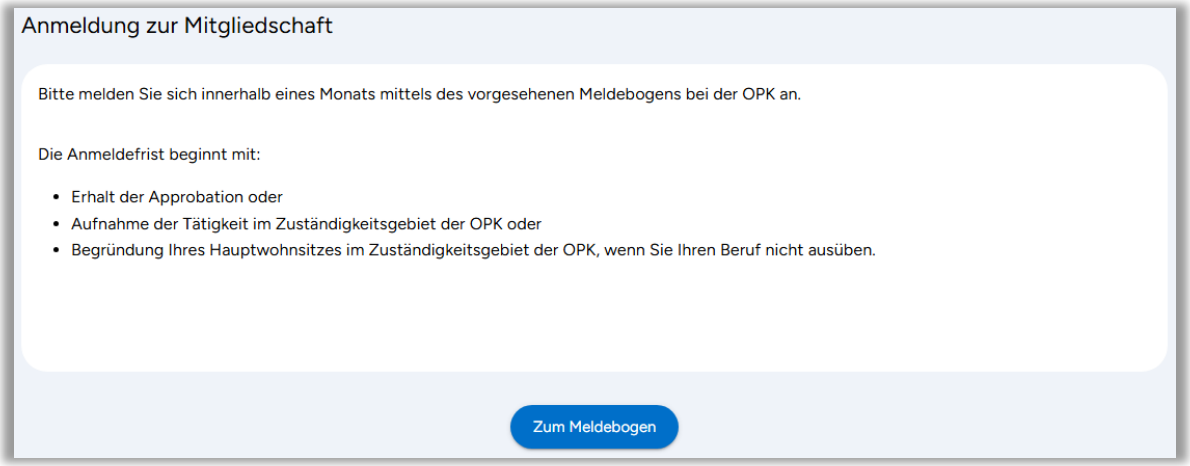
Schritt 3: OPK-Mitgliedschaft anmelden

- Auf Ihrer Startseite begegnet Ihnen ein Hinweis, der Sie über die Bedingungen für die OPK-Mitgliedschaft informiert.
- Sie können sich direkt über das Portal bei der OPK als Mitglied melden.

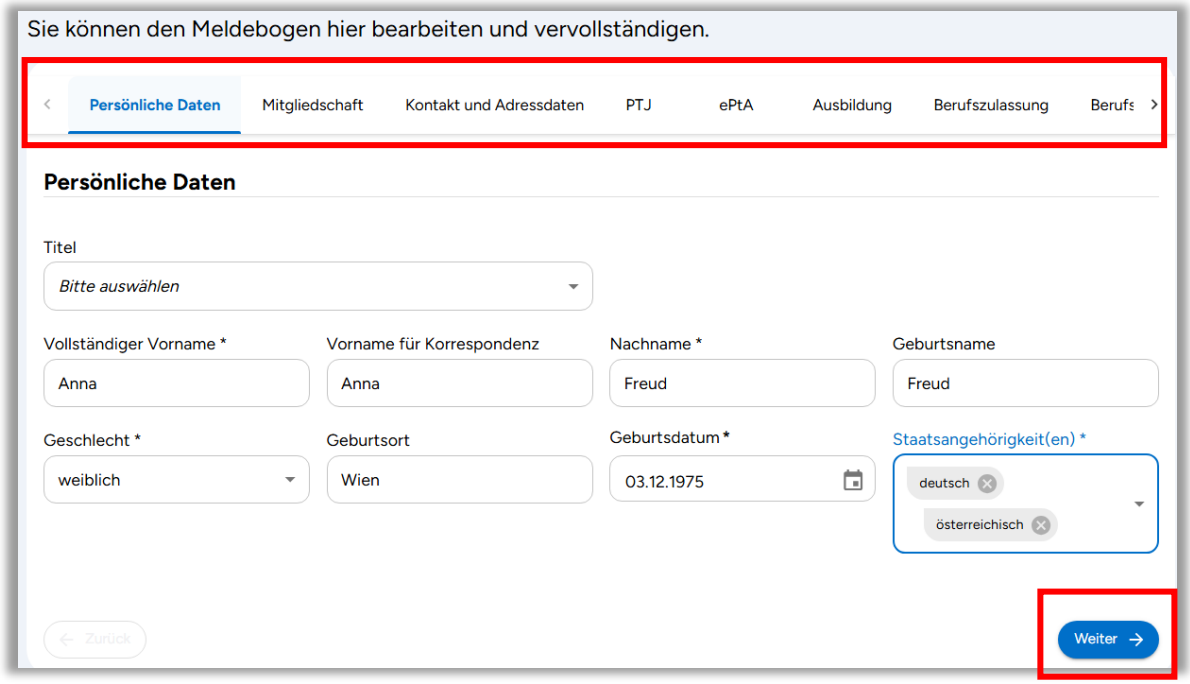


- Folgen Sie dafür dem Reiter „Anmeldung zur Mitgliedschaft“ in der linken Menüleiste.



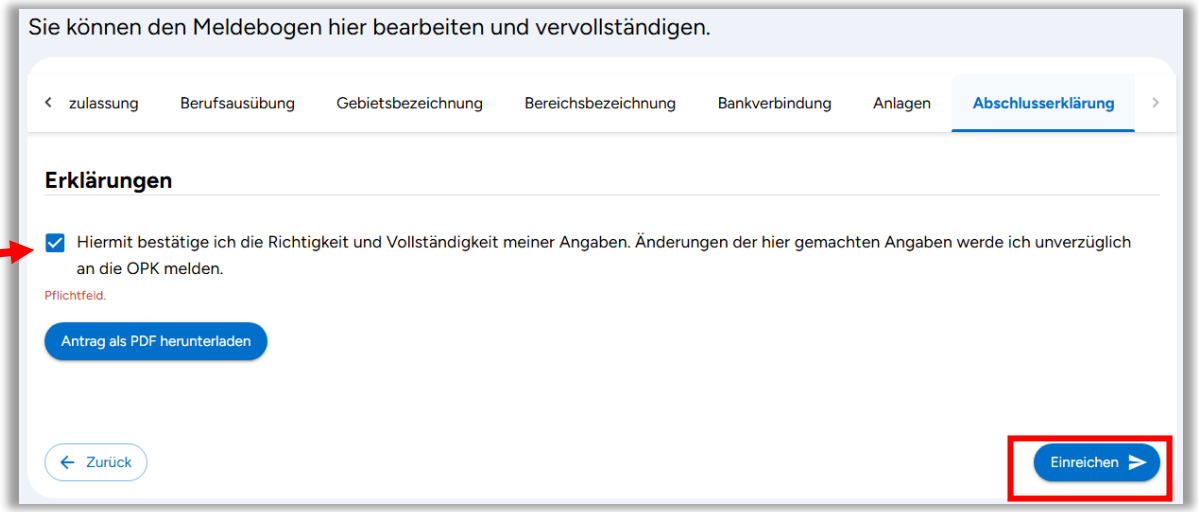


- Es öffnet sich das Fenster „Anmeldung zur Mitgliedschaft“, folgen Sie dem blauen Button mit der Aufschrift „Zum Meldebogen“.
- Befüllen Sie dort sorgfältig alle Felder. Achten Sie auf Vollständigkeit und Korrektheit.
- Über „Weiter“ navigieren Sie durch alle wichtigen Unterpunkte.

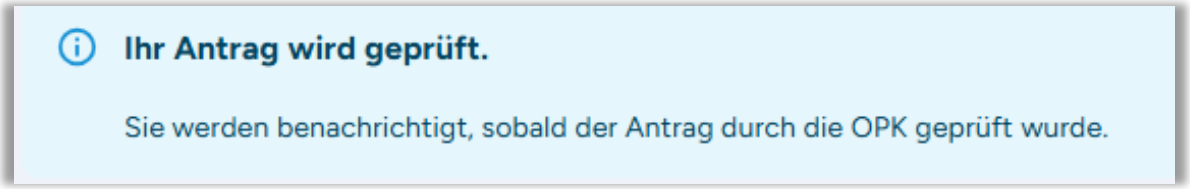


- Sie beenden den Prozess mit Bestätigung der Abschlusserklärung.

- Setzen Sie hierfür ein Häkchen im entsprechenden Feld und drücken Sie auf „Einreichen“.



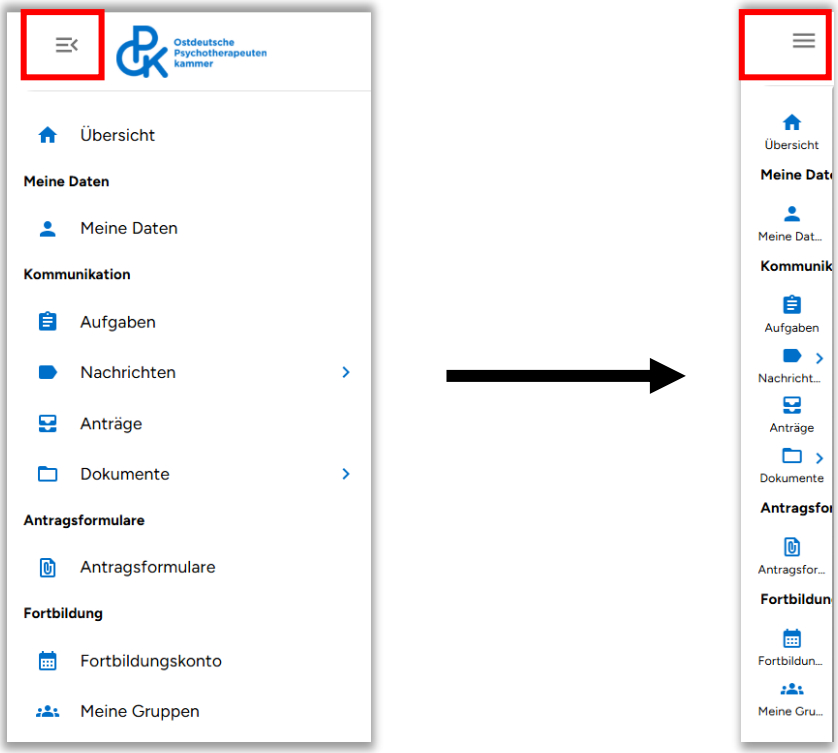
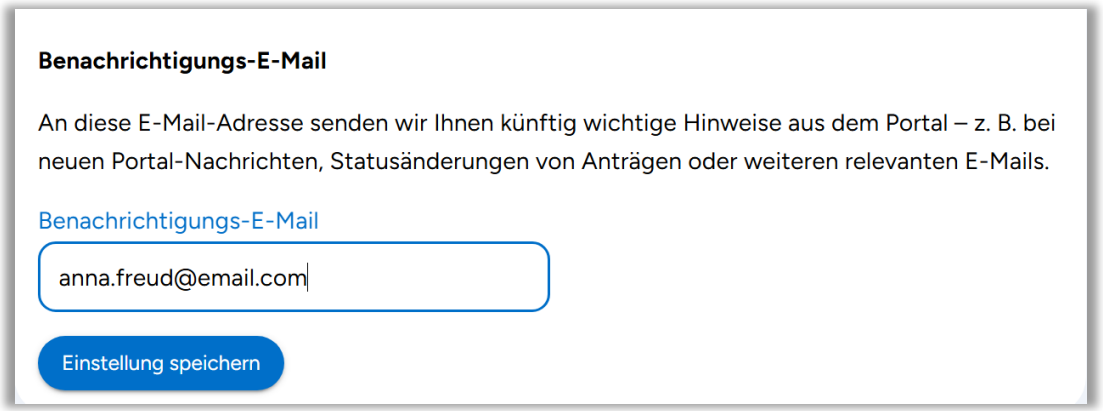
- Eine Mitteilung informiert Sie über die erfolgreiche Übermittlung Ihres Antrags.



- Nach erfolgter Prüfung erhalten Sie eine E-Mail.
- Dieser ist ein Link beigefügt, der Sie direkt zum Portal führt. Loggen Sie sich mit Ihren zuvor festgelegten Daten ein.
- Sie bestätigen erneut die 2-Faktor-Authentifizierung, wie oben beschrieben.
- Das OPK-Portal steht Ihnen nun mit allen Services und Funktionen zur Verfügung.

Schritt 4: Erster Blick ins Portal

- Auf der linken Seite befindet sich die Menüleiste. Sie lässt sich über das Symbol links neben dem OPK-Logo ein- und ausklappen.
- Die Navigation im OPK-Portal erfolgt größtenteils über diese Menüleiste.



- Über das OPK-Logo gelangen Sie jederzeit zur Startseite zurück.
- Das Zahnrad-Symbol oben rechts führt zu den Einstellungen. Dort können Sie z.B. Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort ändern.
- In den Einstellungen sollten Sie auch eine E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen bzgl. des Portals hinterlegen. Über diese werden Sie benachrichtigt, sobald neue Nachrichten oder Aufgaben im Portal bereitgestellt wurden.
- Rechts daneben befindet sich der Logout-Button, über den Sie das Portal verlassen.