



Häufig gestellte Fragen (FAQ) - PreCheck

Anerkennung ausländische Ausbildungsabschlüsse

Onlineportal www.precheck.ch

Was ist ein PreCheck?.....	2
Welche Informationen finde ich im Online-Portal www.precheck.ch ?.....	2
Wie kann ich ein PreCheck-Konto eröffnen?.....	2
Was muss ich danach machen?.....	4
Welches Dateiformat und welche Dateigrösse sind erlaubt?.....	4
Wie erstelle ich eine mehrseitige PDF-Datei und wie lade ich das Dokument hoch?.....	4
Meine PreCheck-Anfrage ist nicht komplett – was muss ich tun?.....	4
Wie lange dauert ein PreCheck?.....	5
Wie geht es weiter?.....	5
Wie kann ich ein Anerkennungsverfahren starten?.....	5
Wie ist das Fachteam Anerkennung erreichbar?.....	5

Was ist ein PreCheck?

Das Anerkennungsverfahren beim Schweizerische Rote Kreuz (SRK) beginnt mit dem obligatorischen PreCheck. In diesem Online-Verfahren wird abgeklärt, ob das SRK für die Behandlung Ihres zukünftigen Gesuchs um Anerkennung zuständig ist.

Um Sie vor unnötigen Kosten zu bewahren, erfolgt gleichzeitig eine Einschätzung, ob Ihr Gesuch Aussicht auf Erfolg haben wird. Für eine allfällige, offizielle Anerkennung und die detaillierte inhaltliche Prüfung müssen Sie im Anschluss des PreChecks ein kostenpflichtiges Anerkennungsgesuch einreichen.

Welche Informationen finde ich im Online-Portal www.precheck.ch?

In diesem Online-Portal können Sie Informationen zu Ihrem PreCheck einfach abfragen: zum Beispiel den aktuellen Stand Ihrer PreCheck-Anfrage, aktuelle Merkblätter sowie am Schluss das Resultat.

Sobald Sie sich dazu entschieden haben ein kostenpflichtiges Anerkennungsgesuch einzureichen, können Sie in Ihrem PreCheck-Konto zusätzlich auch den aktuellen Stand Ihres Anerkennungsverfahrens einsehen. Wenn eine Statusveränderung vorgenommen wurde, erhalten Sie automatisch eine E-Mail mit der Aufforderung, sich in Ihrem PreCheck-Konto einzuloggen.

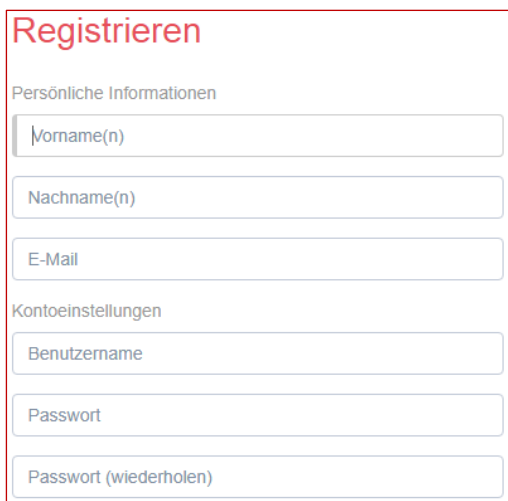
Haben Sie noch Fragen? Sie können uns direkt über das Portal kontaktieren.

Wie kann ich ein PreCheck-Konto eröffnen?

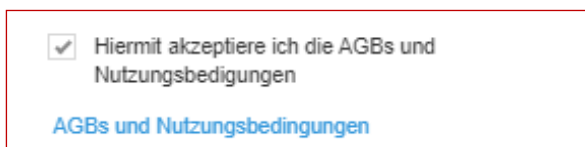
1. Sie geben in Ihrem Browserfenster www.precheck.ch ein.
2. Sie klicken auf „KONTO ERSTELLEN“.



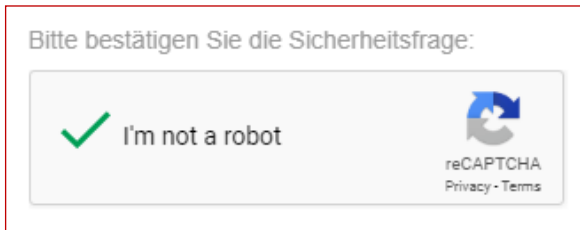
3. Sie geben Ihre Daten ein.

A registration form titled "Registrieren" in red. It is divided into two sections: "Persönliche Informationen" and "Kontoeinstellungen". Under "Persönliche Informationen", there are three input fields: "Vorname(n)", "Nachname(n)", and "E-Mail". Under "Kontoeinstellungen", there are three input fields: "Benutzername", "Passwort", and "Passwort (wiederholen)".

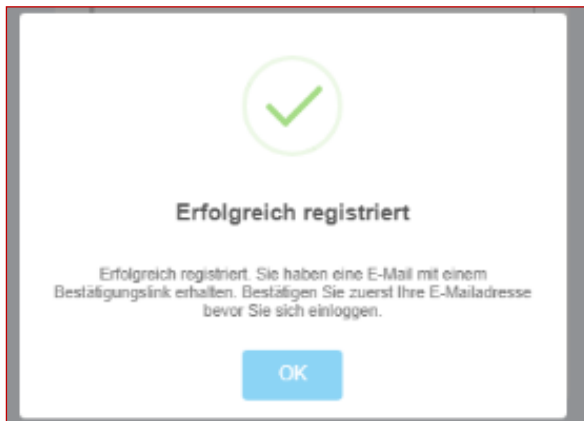
4. Sie akzeptieren die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs).

A form for accepting terms and conditions. It features a checked checkbox followed by the text "Hiermit akzeptiere ich die AGBs und Nutzungsbedingungen". Below this, there is a blue link that says "AGBs und Nutzungsbedingungen".

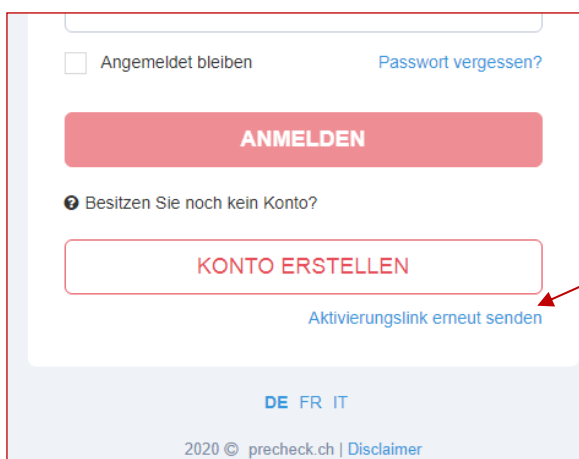
5. Sie bestätigen die Sicherheitsfrage und folgen den Anweisungen.



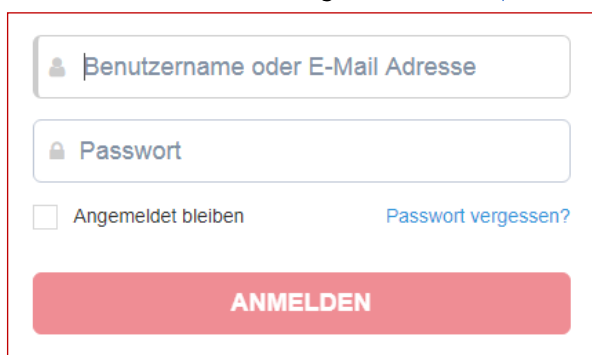
6. Sie erhalten folgende Meldung mit der Bitte, zuerst Ihre E-Mailadresse zu bestätigen bevor Sie sich einloggen:



7. Sie loggen sich in Ihrem E-Mailkonto ein. (!) Bitte überprüfen Sie immer auch den SPAM-Ordner!
8. Sie öffnen die erhaltene E-Mail no-reply@precheck.ch und klicken auf den Aktivierungslink.
→ Sie haben keine E-Mail mit dem Aktivierungslink erhalten?
Sie wechseln von Ihrem E-Mailkonto zur Login Seite www.precheck.ch und klicken auf „Aktivierungslink erneut senden“. Falls Sie immer noch keine E-Mail erhalten, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf.



9. Nach erfolgreicher Bestätigung Ihrer E-Mailadresse durch den Aktivierungslink, werden Sie wieder automatisch zur Login Seite www.precheck.ch weitergeleitet.



The image shows a login form with the following elements:

- Input field: Benutzername oder E-Mail Adresse
- Input field: Passwort
- Checkbox: Angemeldet bleiben
- Link: Passwort vergessen?
- Button: ANMELDEN

10. Nach erfolgreichem Login gelangen Sie auf die Informationsseite und starten eine PreCheck-Anfrage, indem Sie auf „+ PreCheck starten“ klicken.



Was muss ich danach machen?

Sie erfassen Ihre persönlichen Daten und reichen die geforderten Unterlagen Ihres ausländischen Ausbildungsabschlusses online ein. Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen in der deutschen, französischen, italienischen oder englischen Sprache verfasst sein müssen. Ist dem nicht so, müssen die Dokumente von einem anerkannten Übersetzungsbüro, einem Übersetzungsdienst der Botschaft, einem beeidigten Übersetzer oder einem astti-registrierten Übersetzer (www.astti.ch) in eine der oben erwähnten Sprachen übersetzt werden.

Welches Dateiformat und welche Dateigröße sind erlaubt?

Folgende Dateiformate können hochgeladen werden: jpg, png, tiff, pdf
Die maximale Dateigröße beträgt: 10 MB

Wir empfehlen Ihnen mit PDF-Dateien zu arbeiten.

Wie erstelle ich eine mehrseitige PDF-Datei und wie lade ich das Dokument hoch?

Mehrseitige Dokumente werden am einfachsten gescannt und als ein einziges PDF-Dokument abgespeichert. Dieses PDF-Dokument mit mehreren Seiten kann anschliessend im entsprechenden Feld hochgeladen werden. Ist dies nicht möglich, müssen alle Seiten einzeln gescannt und einzeln als PDF lokal bei Ihnen im Computer abgespeichert werden. Danach können Sie mit Hilfe eines kostenlosen Programms die einzelnen PDF-Seiten zu einem einzigen PDF konvertieren. Dafür empfehlen wir folgenden Link: <https://www.pdfmerge.com/de/>.

Meine PreCheck-Anfrage ist nicht komplett – was muss ich tun?

Nach der ersten Prüfung Ihrer Unterlagen ist ersichtlich, dass noch weitere Dokumente fehlen. Sie erhalten automatisch eine E-Mail mit der Aufforderung, sich im PreCheck-Konto einzuloggen. Sie erfahren dort, welche Unterlagen nachverlangt werden. Laden Sie die fehlenden Unterlagen hoch und geben Sie den PreCheck erneut frei.

Wie lange dauert ein PreCheck?

Sobald ein PreCheck **komplett** vorliegt, beträgt die Frist zum Ausstellen eines Resultates etwa vier Wochen.

Es kann jedoch vorkommen das sich die Frist verzögert, warum?

1. da zusätzliche Dokumente und Informationen nachverlangt werden müssen.
2. da nicht die korrekten Dokumente hochgeladen wurden.

Wie geht es weiter?

Das Resultat wird in Ihrem PreCheck-Account freigeschaltet. Sie erhalten eine automatische E-Mail mit der Aufforderung, sich im PreCheck-Konto einzuloggen.

Wir informieren Sie mit dem Resultat und Antragsformular individuell über die weiteren Schritte, welche Sie für eine Anerkennung unternehmen müssen. Falls für das Einreichen des offiziellen Anerkennungsgesuches Bedingungen zu erfüllen sind, entnehmen Sie diese dem Antragsformular. Bitte beachten Sie, dass für die Erfüllung gewisser Bedingungen zusätzliche Zeit einberechnet werden muss.

Wie kann ich ein Anerkennungsverfahren starten?

Nach Erhalt des PreCheck-Resultates, füllen Sie das Antragsformular aus und senden es per E-Mail an registry@redcross.ch. Sie erhalten danach die Gesuchsunterlagen für Ihre Anerkennungsanfrage per Post. **Es ist sehr wichtig, dass Sie das Gesuch mit den entsprechenden Unterlagen in korrekter Form einreichen (zB amtlich beglaubigte Fotokopien, Originale, etc) um unnötige Verzögerungen zu vermeiden.**

Wie ist das Fachteam Anerkennung erreichbar?

Telefonische Auskünfte werden von Montag bis Freitag von 08.00 bis 12.00 Uhr unter der **Telefonnummer +41 58 400 44 84** erteilt. Es gelten die regulären Festnetz- und Mobilnetztarife.

E-Mail: registry@redcross.ch