

## Anleitung für die Dignitätsdateneingabe in myFMH

---

Um Zugang zu myFMH zu erhalten müssen Sie sich zuerst registrieren. Dazu benötigen Sie Ihre **FMH-ID** und Ihren **Registrierungsschlüssel**. Beide Angaben sind im Registrierungsbrief enthalten, den die FMH verschickt.

Sie müssen sich nur einmal, nämlich bei Ihrem ersten Besuch von myFMH registrieren.

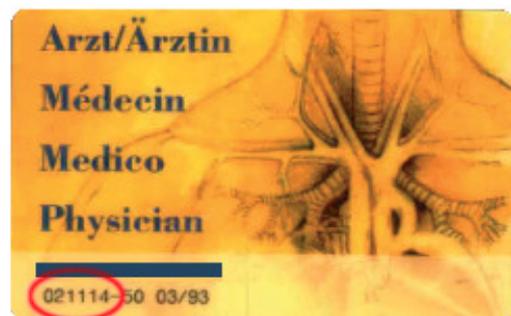
- Besuchen Sie die Homepage <https://www.fmh.ch/myfmh/login.html> und folgen Sie den entsprechenden Anleitungen.
- Danach wählen Sie das entsprechende Login

Sie wissen nicht ob Sie sich mit oder ohne HIN anmelden müssen? Hier kurz die Unterschiede:

**Mit HIN:** Nach Eingabe Ihrer FMH-ID und Ihres Registrierungsschlüssels sind Sie bereits registriert. Wann immer Sie von nun an myFMH besuchen, werden Sie vom System sofort als richtiger Benutzer erkannt. Sie brauchen also weder ein Passwort noch einen Sicherheitscode zusätzlich einzugeben. Aber natürlich nur, wenn Ihr ASAS Client aktiv ist. Achten Sie deshalb bei der Registrierung darauf, dass Ihr ASAS Client gestartet ist und registrieren Sie sich auf demjenigen Computer, den Sie am häufigsten verwenden.

**Ohne HIN:** FMH-Mitgliedern ohne HIN-Konto wird ein ebenso gesicherter Zugang zu myFMH angeboten. Mit einem persönlichen Passwort und der Sicherheitscode-Liste können Sie sich von irgendeinem Computer über eine gesicherte Internetverbindung (HTTPS://) in myFMH einloggen. Nach Eingabe Ihrer FMH-ID und des Registrierungsschlüssels verlangt das System von Ihnen ein selbst gewähltes Passwort und generiert anschliessend die Sicherheitscodeliste (bitte unbedingt sofort ausdrucken und auf Ihrem Computer speichern). Ihr persönliches Passwort und die Sicherheitscodeliste brauchen Sie von jetzt an für Ihre späteren Besuche auf myFMH.

Die FMH-ID finden Sie auf Ihrem Mitgliederausweis (die ersten 6 Ziffern, ohne führende Nullen):



Wenn Sie alle Daten korrekt eingegeben haben, gelangen Sie in Ihr persönliches Profil und können unter vier verschiedenen Menüpunkten auswählen:

- Dignitätsdaten ändern und validieren
- Deklarieren der absolvierten Fortbildung für Besitzstandsleistungen
- Ausdrucken oder Downloaden der Dignitätsdaten bzw. des aktuellen Dignitätsausweises
- Ändern der Personalien

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Abteilung Human Resources  
[info.humanresources@kispisg.ch](mailto:info.humanresources@kispisg.ch) / Tel. 071 243 76 72