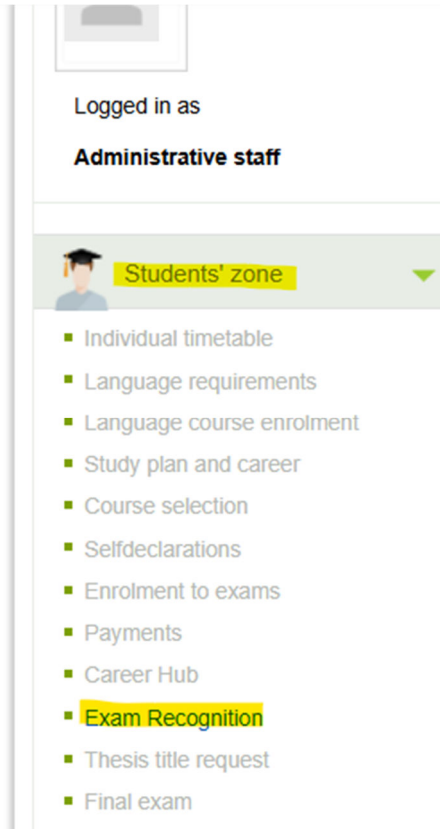


1. SCHRITTE zur Erstellung des Ansuchens:

Steigen Sie im [Cockpit](#) ein -> Students' zone -> **EXAM RECOGNITION**



→ Neues Ansuchen erstellen:
[Exams recognition](#)

[+ Make a new request](#)

→ Wählen Sie "**Previous Career**" aus und dann klicken Sie auf **NEXT**

STEP #1: ADD A NEW REQUEST

Request type *

Previous Career/Activity ▼

CANCEL NEXT

Geben Sie dann für jede einzelne Prüfung die erforderlichen Informationen ein (bitte alle Pflichtfelder ausfüllen):

Type

Code

Exam description

Required field.

Exam date (dd/mm/yyyy)

Credit Points

Mark

Select the University/Institute

Sobald Sie alle Prüfungen, für die Sie die Anerkennung beantragen möchten, und die zugehörigen Dokumente eingegeben haben, fahren Sie mit der Online-Zahlung fort, um das Ansuchen um Prüfungsanerkennung abzuschließen.

Wichtig: Für die Zahlung der Stempelmarke ist nur die Bezahlung mit **PagoPA** und **nicht** mit Überweisung zulässig! Um mit der Online-Zahlung fortzufahren, klicken Sie bitte auf die PDF PagoPa Ikone.