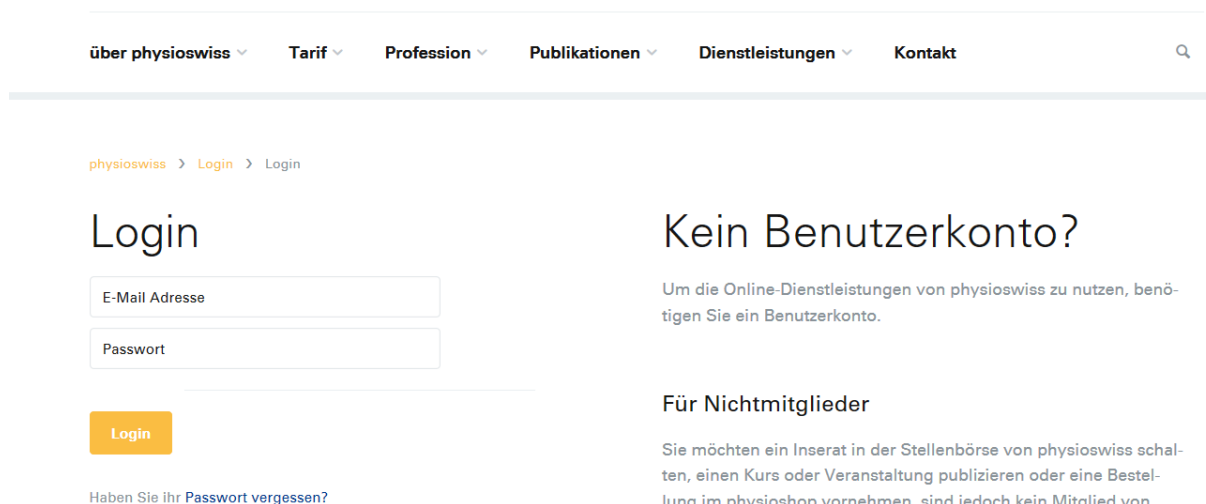


Anleitung Inserat Kurse und Veranstaltung aufgeben

1. Login (wenn vorhanden)

Einloggen auf der Webseite mit Ihrem persönlichen Login:



The screenshot shows the top navigation bar with links: über physioswiss, Tarif, Profession, Publikationen, Dienstleistungen, and Kontakt. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: physioswiss > Login > Login. The main content area is split into two columns. The left column is titled 'Login' and contains two input fields: 'E-Mail Adresse' and 'Passwort'. Below these fields is an orange 'Login' button. Underneath the button is a link: 'Haben Sie ihr Passwort vergessen?'. The right column is titled 'Kein Benutzerkonto?' and contains the text: 'Um die Online-Dienstleistungen von physioswiss zu nutzen, benötigen Sie ein Benutzerkonto.' Below this text is a section titled 'Für Nichtmitglieder' with the text: 'Sie möchten ein Inserat in der Stellenbörse von physioswiss schalten, einen Kurs oder Veranstaltung publizieren oder eine Bestellung im physioshop vornehmen, sind jedoch kein Mitglied von'.

2. Kein Benutzerkonto - bitte Login erstellen

Haben Sie noch kein Login? Bitte erstellen Sie dieses unter dem folgenden Link:
<https://www.physioswiss.ch/de/member/login>

Für Nichtmitglieder

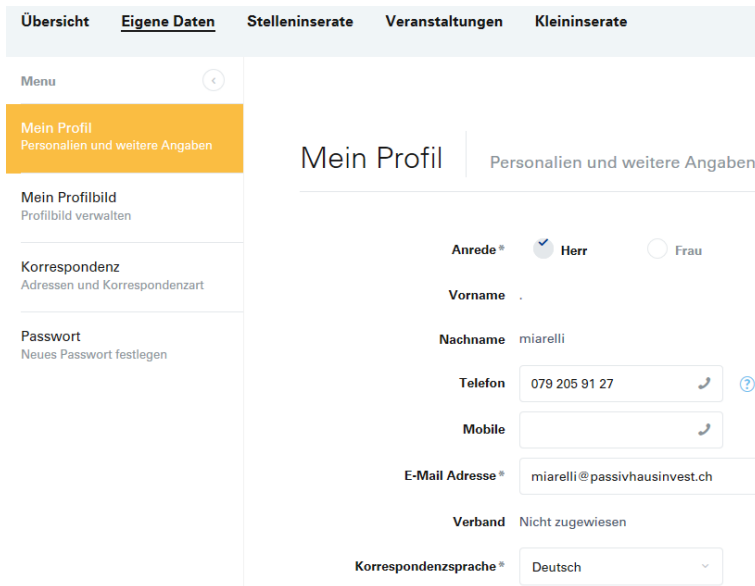
Sie sind noch nicht Mitglied von «physioswiss», möchten aber trotzdem eine Veranstaltung veröffentlichen, ein Stellenangebot publizieren oder Physiotherapiepraxis mieten/kaufen. Registrieren Sie sich bitte als Nichtmitglied für ein Benutzerkonto. Herzlichen Dank!

[Benutzerkonto als Nichtmitglied eröffnen →](#)

3. Aktivierungs-Link per Mail

Sie erhalten von uns ein Mail mit einem Aktivierungs-Link des Kontos. Loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen (E-Mail-Adresse) und Passwort ein.

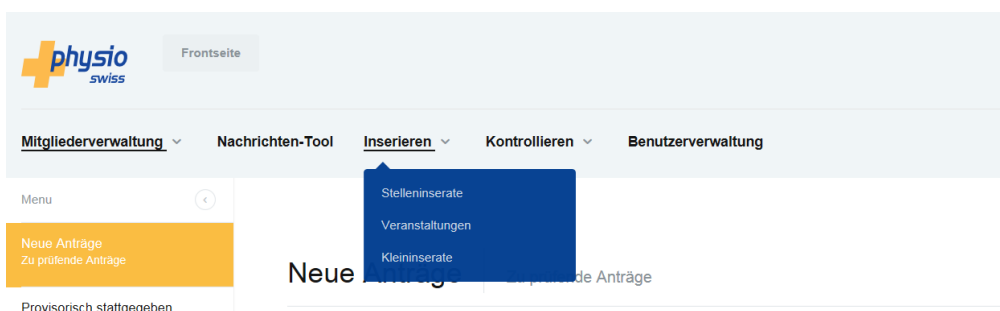
4. Sie erscheinen auf dieser Maske – Sie sehen Ihr Profil. In der Befehlsleiste erscheinen die Rubriken: Stelleninserate, Veranstaltungen, Kleinanzeigen. Stelleninserate wählen.



5. Wenn Sie nicht auf der vorherigen Maske sind, erscheint Ihr Name rechts oben auf dem Bildschirm, wenn Sie eingeloggt sind. Klicken Sie auf den kleinen Pfeil unter Ihrem Namen und gehen auf Stelleninserate.



6. Inserieren > Veranstaltungen wählen
Klicken Sie auf Inserieren > Veranstaltungen



7. Klicken Sie auf «neue Veranstaltung erstellen»

The screenshot shows the 'physio swiss' member convention website. The main content area is titled 'Veranstaltungen Entwürfe' and contains a table of event drafts. A yellow button 'Neue Veranstaltung erstellen' is visible in the top right corner of the table area.

Vom	Bis	Name	Veranstaltungsort	Anmeldefrist	Teilnehmer	Veranstalter	Erstellt
25.06.2020 17:00 - 21:00	25.06.2020 17:00 - 21:00	Connaitre, comprendre et utiliser le tarif de manière adéquate	Lausanne, Waadt Region Waadt / Unterwallse	25.05.2020 Online-Anmeldung aktiviert	13 - 20	physioswiss	01.10.2019
25.10.2019 09:15 - 11:35	25.10.2019 09:15 - 11:35	test	Basel, Basel-Stadt Region Basel	30.09.2019		physioswiss	26.09.2019
15.11.2019 09:00 - 17:00	15.11.2019 09:00 - 17:00	Jahrestagung	Sursee, Luzern Region Zentralschweiz	08.11.2019 Online-Anmeldung aktiviert		physioswiss	25.09.2019
-	-	e-learning Kurs Basic Life Support				physioswiss	07.08.2019

8. Text in der Maske erfassen

Jetzt erscheint eine Maske, in welche Sie die Informationen zur Veranstaltung eingeben können.
Titel: Titel der Veranstaltung, z. Bsp: Den Physiotherapie-Tarif richtig anwenden
Kurzbeschreibung etwas detaillierter, z. Bsp. Dieser Kurs hilft Ihnen Sicherheit in der Anwendung des Physiotherapie-Tarifs zu erlangen.
Detailbeschreibung: detaillierter Text zu Beschreibung, Inhalt, Unterlagen, Teilnahmebestätigung

Beschreibung

Titel*

Kurzbeschreibung*
Max. 140 Zeichen

Detailbeschreibung*

9. Eigenschaften:

Teilnehmerzahl, Sprache und Typ ergänzen.

Preis Mitglieder und Nichtmitglieder: können Sie auch zwei Mal das gleiche eingeben.

Eigenschaften

Teilnehmerzahl	min.	-	max.
Sprache*	Select Some Options		
	<input checked="" type="checkbox"/> Nicht relevant		
Typ*	Bitte wählen...		
Preis Mitglieder:*	<input type="text"/>	CHF	
Preis Nichtmitglieder:*	<input type="text"/>	CHF	

10. Zeitangaben

Mit dem Knopf «Weiteres Datum hinzufügen» können mehrere Veranstaltungsdaten erfasst werden.

Online Anmeldung:
auf ON schalten, wenn Sie die Anmeldung per E-Mail erhalten wollen.

Zeitangaben

Anmeldeschluss	<input type="text"/>									
Veranstaltungsdatum*	<input type="text"/>	Von*	hh	:	mr	Bis	hh	:	mr	
	<input type="button" value="Weiteres Datum hinzufügen"/>									
Online-Anmeldung*	<input type="checkbox"/>									

11. Online Anmeldung

Wenn Sie die Online Anmeldung ausgewählt haben, erscheint unten stehendes Feld: die E-Mail Adresse ergänzen: So erhalten Sie die Anmeldungen automatisch auf dieses Mail-Konto. Den Text der Benachrichtigungs-Mails hier erfassen.

Online-Anmeldung*	<input checked="" type="checkbox"/>	
E-Mail für Anmeldungen*	<input type="text"/>	
Inhalt der E-Mail Bestätigungsnachricht	Sie erhalten innerhalb einer Woche eine Bestätigung mit Informationen zur Veranstaltung und den Angaben zur Überweisung der Veranstaltungsgebühr.	

12. Angaben zu Veranstaltungstyp, Veranstalter, Referent.

Bitte klicken Sie jeweils das Plus rechts vom Feld an um die Information zu ergänzen. Anpassungen erstellen Sie mit dem Bleistift.

13. Veranstaltungstyp

Veranstaltungstyp

Veranstaltungstyp*

Veranstalter

Veranstalter*

Referent / Referentin

Referent / Referentin

Veranstaltungsort

Vorerfasster Ort*

14. Weitere Informationen

Sie können unter Beschreibung ein pdf hinterlegen.
Externe URL: Ihre Website Adresse oder KursWebsite

Weitere Informationen

Beschreibung als PDF

Externe URL

[Abbrechen](#)

Haben Sie alle Angaben erfasst?

15. Inserat speichern

Wenn Sie auf «Speichern» klicken, geht das Inserat in die Entwürfe und wird noch nicht veröffentlicht. Sie können dieses in den Entwürfen mit Bearbeiten wieder anwählen. (siehe Punkt Bearbeiten am Ende des Dokuments).

16. Inserate Vorschau

Bevor Sie das Inserat veröffentlichen, können Sie dieses in der Vorschau überprüfen. Dafür klicken Sie auf «Vorschau». In dieser Ansicht sehen Sie das Inserat genauso, wie es auf der Website aufgeschaltet wird.

17. Nach der Vorschau

Schliessen Sie das Fenster und holen das Inserat im Entwurfs-Ordner. Mit der Maus über das entsprechende Inserat fahren und mit Bearbeiten weiter erfassen und veröffentlichen.

Stelle	Pensum	Arbeitsort	Arbeitgeber	Erstellt
Dipl. Physiotherapeutin FH od BSc 40%-100%	40% - 100% Mitarbeit / Festanstellung	Regensdorf, Zürich Region Zürich / Schaffhausen	Duplizieren Bearbeiten Vorschau	
Dipl. Physiotherapeutin FH per 01.02.2018	80% - 100% Mitarbeit / Festanstellung	Regensdorf, Zürich Region Zürich / Schaffhausen	PhysioA.R.T.	03.01.2018 11:48:37
Dipl. Physiotherapeutin FH per 01.02.2018	80% - 100% Mitarbeit / Festanstellung	Regensdorf, Zürich Region Zürich / Schaffhausen	PhysioA.R.T.	02.04.2018 21:07:45

18. Veröffentlichen

Wenn Sie alle Informationen vollständig eingegeben haben, klicken Sie auf «Veröffentlichen»

Abbrechen

Speichern

Veröffentlichen

Vorschau

19. Datum der Veröffentlichung

Bitte geben Sie im Feld «Online veröffentlichen am» das Datum ein, an welchem das Inserat online erscheinen soll.

Online veröffentlicht bis: Sie können Ihr Wunschdatum eingeben. 90 Tage kosten CHF 200.00. Nach dieser Frist erhalten Sie ein Erinnerungsmail, ob Sie das Inserat verlängern möchten. Eine Verlängerung (30 Tage) kostet wieder CHF 200.00.

Unter Anzeigedauer wird Ihnen nach Eingabe des Datums angegeben, wie viele Tage Ihnen berechnet werden.

Veranstaltungen

Inseratnummer C-163693

Online veröffentlichen am*

Online veröffentlicht bis*

Anzeigedauer -

18. Publizierung Print: Print Inserat-Kombi

Sie können das Inserat auch im physioactive / Kurs- und Stellenanzeiger abdrucken lassen indem Sie den Hacken gesetzt lassen. Wenn Sie das nicht wünschen, diesen bitte entfernen.

Bei der gleichzeitigen Bestellung eines gedruckten Inserates erhalten Sie einen Spezialpreis von CHF 100.00 für das Online Inserat.

Publizierung Print

Ich möchte das Inserat auch im physioswiss Kurs- und Stellenanzeiger veröffentlichen und dadurch von einem Spezialpreis von CHF 100.00 (exkl. MWSt) für das Online Inserat profitieren.


Wenn Sie den Hacken gesetzt lassen, erscheint eine solche Aufstellung:

Publizierung Print

Ich möchte das Inserat auch im physioswiss Kurs- und Stellenanzeiger veröffentlichen und dadurch von einem Spezialpreis von CHF 100.00 (exkl. MWSt) für das Online Inserat profitieren.

Ausgabe*

Druckformat*

 171 mm x 27 mm
max 800 Zeichen

Logo

Das System berechnet anhand der Anzahl erfassten Zeichen die geeignete Grösse für den Druck aus und bestätigt den Preis gemäss unseren Mediendaten:

<https://www.physioswiss.ch/de/publikationen-medien/physioactive>

Es besteht die Möglichkeit, gedruckt ein anderes Inserat (mit weniger Zeichen) zu schalten. Sie können dieses an das Mail: anzeigen@physioswiss.ch senden mit der Angabe, welches Online-Inserat Sie geschaltet haben. So erhalten Sie auch den Kombi-Rabatt.

Sind Sie mit allen Eingaben einverstanden? Klicken Sie auf «Fertigstellen».

19. Hier sehen Sie die Zusammenstellung der Kosten eines Online Inserates mit einer 1/8 Seite Print Inserat:

Kosten

Beschreibung	Menge	Preis	MwSt.	Betrag
Online Veranstaltungsinserat - Bis zum letzten Kurstag (Mit Print Kombi-Rabatt)	1	100.00 CHF	7.7%	100.00 CHF
Print Stelleninserat - Seitenteil 1/8 - Format breit	1	400.00 CHF	7.7%	400.00 CHF
Zzgl. MwSt.				38.50 CHF
Gesamtbetrag in CHF				538.50 CHF

20. Rechnungsadresse auswählen

Bitte wählen Sie Ihre Rechnungsadresse aus oder erstellen eine Neue mit dem +Zeichen.

Stelleninserate

Rechnungsadresse: * +

21. Wenn diese Meldung erscheint, haben Sie alles korrekt eingegeben und das Inserat erscheint an Ihren Wunschdatum auf unserer Website.



Vielen Dank

Ihre Veranstaltung wird vom 07.11.2019 bis am 05.02.2020 auf physioswiss.ch ersichtlich sein.

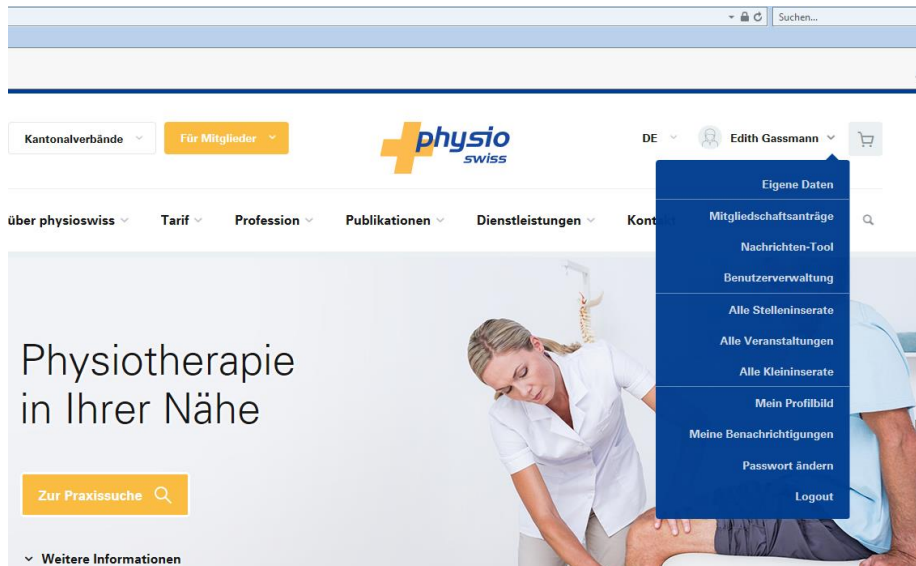
Wir haben Ihnen eine Bestätigungs E-Mail gesendet.

✉ edith.gassmann@physioswiss.ch

22. Sie erhalten eine automatische E-Mail Bestätigung.

Bearbeiten eines Inserates – (welches aktiv ist oder im Entwurfs-Ordner)

1. **Login** mit Ihrem Benutzernamen ein.
2. Gehen Sie auf Ihren Benutzernamen, klicken auf den Pfeil ↓ (rechts vom Namen) und wählen «**Alle Veranstaltungen**» aus.



3. Gehen Sie auf **Inserieren** und wählen **Veranstaltungen**
4. Unter **Entwurf** sind die **noch nicht veröffentlichten Inserate**
5. Unter **aktive Inserate** sind die **laufenden Inserate**
6. Fahren Sie mit der **Maus** über das Inserat, welches sie bearbeiten wollen: **den gelben Button «Bearbeiten»** anwählen.

Entwürfe

Noch nicht veröffentlicht

Neues Stelleninserat erstellen

Stelle	Pensum	Arbeitsort	Arbeitgeber	Erstellt
Test	10% - 40% Mitarbeit / Festanstellung	Sursee, Luzern Region Zentralschweiz	Physiotherapie	Bearbeiten Vorschau

Zeige: 10

7. Nach dem **Anpassen aller Änderungen** können Sie das Inserat mit der Vorschau wieder kontrollieren und die Daten abspeichern.