

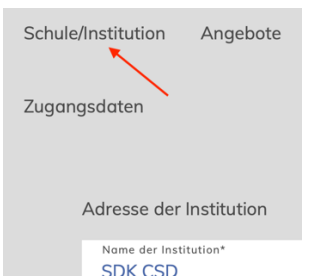
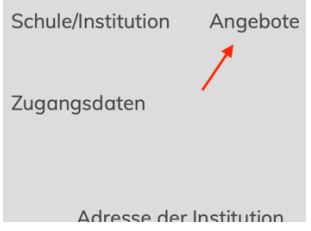
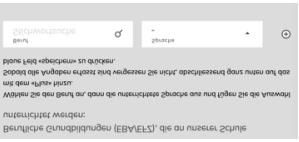
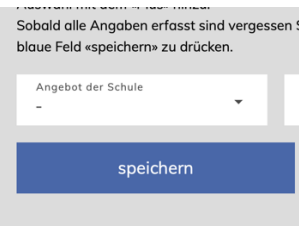




Anleitung für das Ausfüllen des internen Bereiches (z.Hd. Mitglieder) der SDK-Website

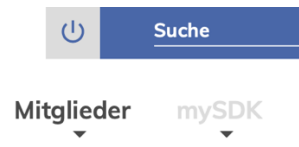
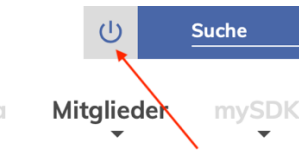
1.		www.sdk-csd.ch
2.		<p>Rubrik «Mitglieder» -> Login</p>
3.		<p>Wichtig für das erste Einloggen: Ihr Benutzerkonto ist bereits erstellt und der Benutzername ist ihre persönliche Mailadresse. Sie müssen KEIN Benutzerkonto erstellen! Sie geben Ihre persönliche Mailadresse ein und klicken auf «Passwort vergessen?»</p>
4.		<p>Sie erhalten an die oben erfasste Mail-Adresse eine Mail mit einem Passwort. Sobald Sie das Passwort eingegeben haben, befinden Sie sich im Ihren Benutzerkonto.</p>
5.		<p>Unter der Rubrik «Zugangsdaten» können Sie jetzt das Passwort auf Ihr Wunschpasswort abändern.</p>

Ihre SDK-Benutzerdaten

6.		<p>Unter der Rubrik «Schule/Institution» erscheinen die Angaben, die anschliessend auf der Website unter der Rubrik «Mitglieder» publiziert werden. Bitte kontrollieren Sie die eingetragenen Angaben. Die hier angegebene Mailadresse erscheint unter der Rubrik «Mitglieder», ist aber auch gleichzeitig, die Mailadresse, die wir verwenden, um Sie zu kontaktieren.</p>
7.		<p>Die Rubrik «Angebote» enthält fünf Kategorien von Ausbildungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berufliche Grundbildung (EBA/EFZ) * - Berufsmaturitäten (BM1/BM2) - Vorbereitungskurse (BP/HFP) * - Tertiäre Bildungsgänge (HF) * - Weitere Angebote <p>* Die angezeigten Ausbildungen basieren sich auf dem SBFI-Berufsverzeichnis, Stand August 2019.</p>

8.		<p>Bitte tragen Sie nun die Angebote ein und befolgen die Anweisungen oberhalb der Feldeingabefelder.</p> <p>NB: Alle Einträge erscheinen beim nächsten Login in alphabetischer Reihenfolge. Dies gilt auch für alle, die ihre Suche nach Ausbildungen via «Home» der SDK-Website starten.</p>
9.		<p>Ganz wichtig!</p> <p>Bitte vergessen Sie nicht, am Schluss aller Neueintragen/Änderungen die blaue Taste ganz unten «Speichern» zu betätigen.</p>
10.		<p>Hier finden Sie die Kontaktangaben. Diese sind exklusiv für Sie und die SDK-Geschäftsstelle ersichtlich.</p> <p>Falls Sie eine abweichende Rechnungsadresse eintragen möchten (z.B. für Rechnungen von Mitgliederbeitrag oder Veranstaltungsanmeldungen), bitte ergänzen und mit «speichern» bestätigen.</p>
11.		<p>Falls Sie an eine Veranstaltung angemeldet sind, wird eine Rubrik "Anmeldungen" erscheinen. Unter dieser Rubrik können Sie fortan Ihre Anmeldungen zu Tagungen einsehen und diese verwalten.</p>

My SDK

12.		<p>Solange Sie eingeloggt sind, erscheint eine Rubrik «my SDK».</p> <p>Hier sind Dokumente abgelegt, die nur für Mitglieder zugänglich sind. Diese sind nach Themen aufgelistet. Sie finden das Archiv sowie allgemeine Dokumente, die für Sie wichtig sein könnten.</p>
13.		<p>Sobald Sie Ihre Eingaben abgeschlossen haben und den internen Bereich verlassen möchten, vergessen Sie nicht, sich von Ihrem Benutzerkonto abzumelden.</p>

Fragen?

Falls Sie sich nicht zurechtfinden, zögern Sie nicht, mich telefonisch oder per Mail zu kontaktieren.

Maja Zehnder, info@sdk-csd.ch, Tel. 052 363 26 31