

IN DREI SCHRITTEN ZUM ERSTEN ZEUGNIS

ALLGEMEINES

Das System **Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition** ist eine Spezial-Edition, die in Zusammenarbeit mit den Verbänden INSOS Schweiz und CURAVIVA Schweiz erarbeitet und deren Verbandsmitgliedern zur Nutzung zugänglich gemacht wurde. Mit dieser Lösung werden branchenspezifische und rechtlich geprüfte Textbausteine für Heime und soziale Institutionen zur Verfügung gestellt.

Grundsätzlich unterscheidet das System zwischen den beiden Benutzerrollen «Administrator» und «Vorgesetzter». Benutzer der Rolle «Administrator» sind die Administratoren eines Verbandmitglieds. Diese sind für die Verwaltung des Systems zuständig und können Benutzer für die Vorgesetzten in ihrem Betrieb erfassen. Benutzer der Rolle «Vorgesetzter» sind in der Regel Mitarbeitende eines Verbandmitglieds, die für die Zeugnisse verantwortlich sind.

Damit ein Verbandsmitglied diese Spezial-Edition nutzen kann, ist eine Online-Anmeldung im Internet erforderlich. Diese Anmeldung ist durch einen späteren Administrator des Systems durchzuführen.

VORAUSSETZUNG

Sie haben sich im Internet über das Anmeldeformular für das System Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition angemeldet und eine E-Mail erhalten, um die Registrierung abzuschliessen.

WICHTIG:

Überprüfen Sie Ihren Spam-Folder, falls Sie keine Emails erhalten haben.

Sehr geehrte [REDACTED]

Besten Dank für Ihre Registrierung im Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition!

Mit dem nachfolgenden Abschliessen der Registrierung gehen Sie einen verbindlichen Vertrag zu einem Preis von [REDACTED] ein. Das erste Jahr wird pro Rata in Rechnung gestellt, welche Sie per Briefpost erhalten werden.

Mit dem untenstehenden Link, welcher 2 Tage gültig ist, können Sie die Registrierung abschliessen:

[Registrierung abschliessen](#)

[Allgemeine Geschäftsbedingungen](#)

[Kurzanleitung 'In drei Schritten zum Zeugnis'](#)

ABLAUF

SCHRITT 1: ONLINE-REGISTRIERUNG ABSCHLIESSEN

Diesen Schritt führen Sie als Administrator des Systems durch.

WICHTIG:

Durch das Abschliessen der Registrierung sind Sie **vertraglich gebunden** und Ihnen wird eine Rechnung zugestellt.

1. Schliessen Sie die Online-Registrierung ab. Klicken Sie hierzu auf den Link «Registrierung abschliessen» im Email.

Mit dem untenstehenden Link, welcher 2 Tage gültig ist, können Sie die Registrierung abschliessen.

[Registrierung abschliessen](#)

[Allgemeine Geschäftsbedingungen](#)

[Kurzanleitung 'In drei Schritten zum Zeugnis'](#)

2. Sie gelangen zur Installations-Seite der Selbstregistrierung. Mit dem angezeigten Benutzernamen können Sie sich nach erfolgreicher Installation an der Software Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition anmelden. Geben Sie den Captcha-Code ein und schliessen Sie die Installation ab. Dadurch wird für Sie ein persönliches Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition bereitgestellt.

Kontaktdaten Applikationseinstellungen Rechnungsadresse Bestätigung Installation

Benutzername
[Benutzername]

Informationen zur Installation
Zu beachten gilt:
Durch Abschliessen der Registrierung wird für Sie ein persönliches Arbeitszeugnis swiss+ INSOS/CURAVIVA-Edition bereitgestellt. Sie erhalten in Kürze eine E-Mail zur Nutzung Ihres Systems.

Captcha Eingabe:
[Captcha Eingabe]

3. Überprüfen Sie Ihr Postfach. Sie sollten eine E-Mail zur Aktivierung des Benutzeraccounts erhalten haben. Kontrollieren Sie ggf. Ihren Spam-Ordner.

Klicken Sie auf den Link «Benutzeraccount aktivieren».

Sie sind für das Produkt Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition mit dem Benutzernamen [Benutzername] erfasst worden. Legen Sie im nächsten Schritt Ihr Passwort fest.

[Passwort festlegen](#)

[Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition](#)

4. Sie gelangen zur Aktivierungsseite. Geben Sie hier ein Passwort ein und bestätigen Sie es.

Das Passwort muss zwischen 6 und 100 Zeichen lang sein.

Klicken Sie auf «Speichern».

Aktivierung

Aktivieren Sie Ihren Account, indem Sie ein Passwort setzen.

Benutzername
[Benutzername]

E-Mail
[E-Mail]

Passwort
[Passwort]

Passwort bestätigen
[Passwort bestätigen]

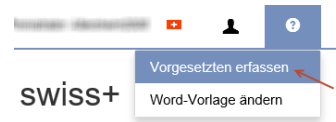
5. Sie werden nun automatisch am System eingeloggt und gelangen zur Startseite.

SCHRITT 2: VORGESETZTEN ERFASSEN

Diesen Schritt führen Sie als Administrator des Systems durch.

1. Erfassen Sie einen neuen Vorgesetzten.

Eine Anleitung zum Erstellen eines Vorgesetzten finden Sie mit einem Klick auf das Fragezeichen-Symbol oben rechts im System.



➤ Durch das Anlegen eines Vorgesetzten versendet das System automatisch eine Aktivierungs-E-Mail an diesen. Die E-Mail-Adresse wird wie unter dem Feld «Login» angegeben verwendet.

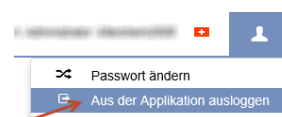
➤ Der Vorgesetzte muss gemäss den Instruktionen des Emails seinen Benutzeraccount aktivieren, das Passwort setzen und kann sich dann am System einloggen.

SCHRITT 3: ZEUGNIS ERSTELLEN

Diesen Schritt führen Sie als Vorgesetzter durch.

1. Agieren Sie sowohl als Administrator wie auch als Vorgesetzter im System, dann weiter mit Teilschritt 2.
Agieren Sie ausschliesslich als Vorgesetzter, dann weiter mit Teilschritt 4.

2. Falls Sie noch mit einem anderen Benutzer im System eingeloggt sind, loggen Sie sich aus.



3. Schliessen Sie alle offenen Browser-Fenster.

4. Überprüfen Sie Ihr Postfach. Sie sollten eine E-Mail zur Aktivierung des Benutzeraccounts erhalten haben. Kontrollieren Sie ggf. Ihren Spam-Ordner.

Klicken Sie auf den Link «Benutzeraccount aktivieren».

Sie sind für das Produkt Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition mit dem Benutzernamen [redacted] erfasst worden. Legen Sie im nächsten Schritt Ihr Passwort fest.

[Passwort festlegen](#)

[Arbeitszeugnis swiss+ INSOS CURAVIVA Edition](#)

5. Sie gelangen zur Aktivierungsseite. Geben Sie hier ein Passwort ein und bestätigen Sie es.

Das Passwort muss zwischen 6 und 100 Zeichen lang sein.

Klicken Sie auf «Speichern».

Aktivierung

Aktivieren Sie Ihren Account, indem Sie ein Passwort setzen.

Benutzername

E-Mail

Passwort

Passwort bestätigen

6. Sie werden nun automatisch am System eingeloggt und gelangen zur Startseite.

7. Erstellen Sie nun ein erstes Zeugnis.

Eine Anleitung zum Erstellen eines Zeugnisses und weiterführende Anleitungen finden Sie mit einem Klick auf das Fragezeichen-Symbol oben rechts im System.

