

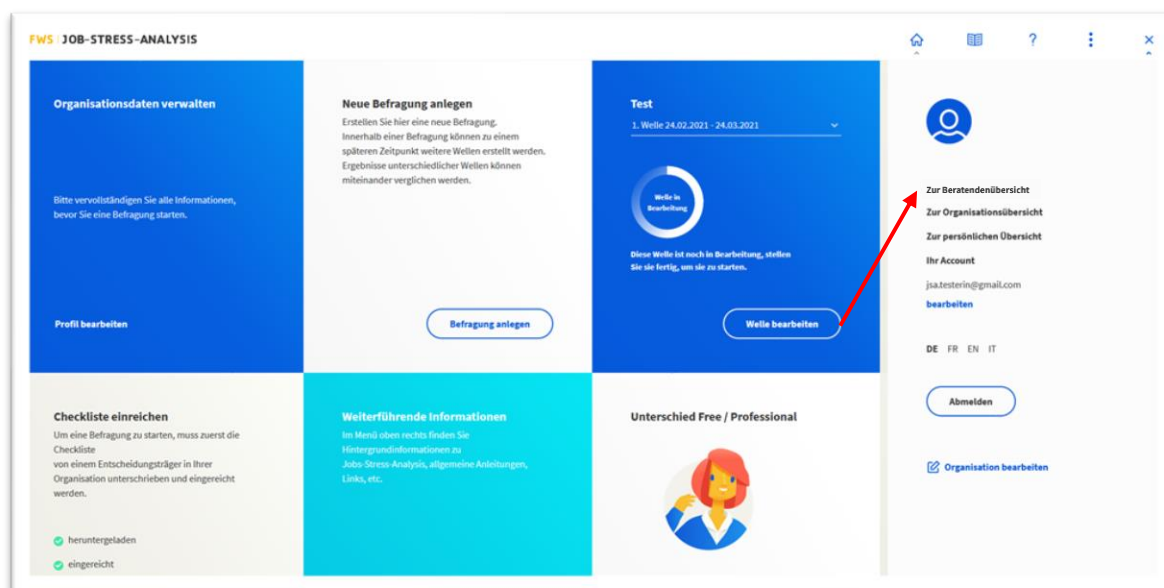
Anleitung: Anlegen einer Organisation und neuer Befragung für «Schule handelt»

1.) Login

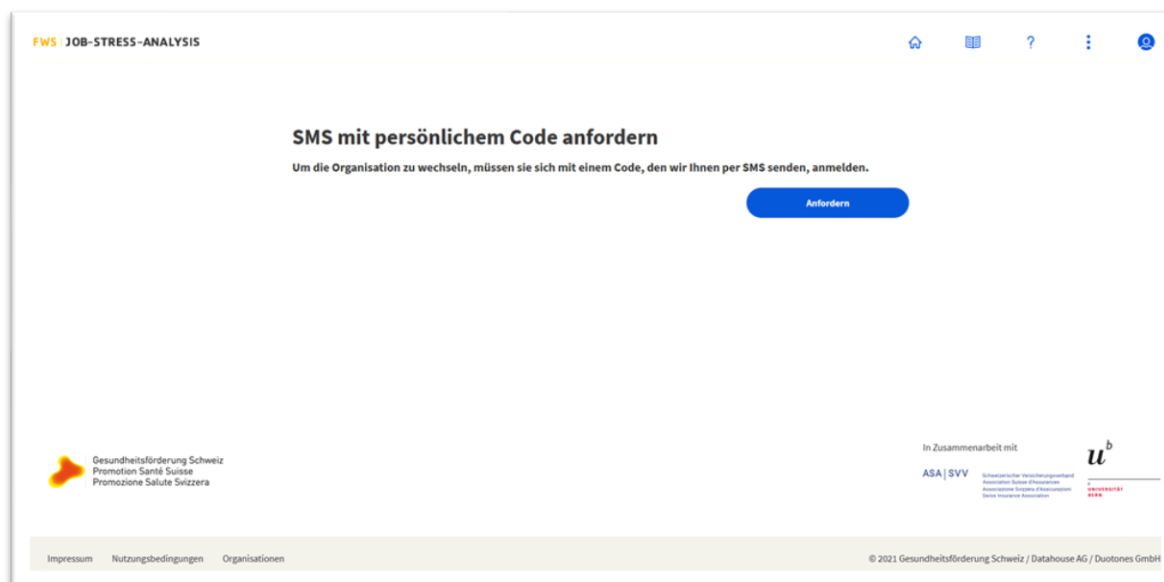
Gehen Sie auf die Webpage <https://www.fws-jobstressanalysis.ch/login> und loggen Sie sich wie gewohnt ein.

Sie befinden sich nun in der Organisationsübersicht Ihres Accounts. Klicken Sie nun oben rechts auf das «Profil» Icon.

Klicken Sie nun in der Seitenleiste auf den Link «Zur Beratendenübersicht».






Um in Ihre persönliche Beratendenübersicht zur Verwaltung Ihrer Kunden zu gelangen und/oder Befragungen für neue Kunden anzulegen, ist eine Zwei-Faktor-Authentifizierung eingebaut. Klicken Sie nun auf den Button «Anfordern» und Sie erhalten eine SMS mit einem vierstelligen Zahlencode (mTAN Code) auf Ihre Mobiltelefonnummer, welche Sie dann eingeben müssen.



Geben Sie diesen Code in das entsprechende Feld ein. Falls Sie bei Gesundheitsförderung Schweiz keine Mobiltelefonnummer hinterlegt haben, melden Sie diese dem technischen Support (jsa@promotionsante.ch).

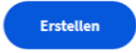
2.) Sie befinden sich in der Beratendenübersicht

Name	Startdatum neuste Welle	Aktionen
Fit und froh AG	1.1.1970	
Gesund und munter GmbH	1.1.1970	
Frisch und freudig AG	1.1.1970	

Firma erstellen

Informationen zum Erstellen einer neuen Organisation als Berater finden sie im [Handbuch](#).

New company name



Hier sehen Sie:

- Bei welcher Organisation Sie als Berater:in hinzugefügt sind
- Wann deren neueste Welle startet
- Unter Aktionen können Sie auf das blaue Personen-Icon drücken. Sie gelangen dann direkt zur Übersicht dieser Organisation, wie Sie es bisher mit den fiktiven Logins gekannt haben.
- Unter Organisation erstellen, können Sie für einen neuen Kunden einen Organisationszugang erstellen. Eine Anleitung folgt in Punkt 3.)

3.) Neuen Organisationszugang erstellen:

Firma erstellen

Informationen zum Erstellen einer neuen Organisation als Berater finden sie im [Handbuch](#).


New company name

Fit und munter GmbH

1. Geben Sie den Namen der Organisation ein und drücken Sie auf den Button «erstellen». **Übrigens:** Diese Anleitung und weitere nützliche Informationen finden Sie im Handbuch.
2. Die Felder zur Projektleitung können zunächst nicht bearbeitet werden. Sie werden am Anfang automatisch als Projektleiter/in hinzugefügt. (Wie Sie dies ändern erfahren Sie in **Schritt 4**.)
3. Geben Sie die Adresse und die Telefonnummer der Organisation an, die Sie anlegen möchten und bestätigen Sie, dass Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und die Informationen zum Datenschutz gelesen haben. Danach können Sie mit einem Klick auf den Button «**registrieren**» die Organisation erstellen.
4. Sie gelangen nun automatisch in die Projektleiteransicht des neuen Organisationszugangs. Jetzt müssen Sie den Organisationszugang noch an die interne Projektleitung übergeben:

Klicken Sie dazu unter der Kachel «Organisationsdaten verwalten» auf «Profil bearbeiten». Sie gelangen nun in folgende Ansicht:

Organisation bearbeiten

 Verantwortliche Person

Vorname	Nachname
Lorenz	Lustig

[+ An Projektleitung übergeben](#)

Klicken Sie auf den blauen Link «+ An Projektleitung übergeben». Danach öffnet sich die folgende Ansicht:

+ An Projektleitung übergeben

Vorname
Monika

Nachname
Muster

E-Mail
monika.muster@fitundfroh.ch

schliessen Transfer

Geben Sie nun hier den Vor- und Nachnamen sowie die E-Mailadresse der internen Projektleitung an. Danach können Sie mit Klick auf «Transfer» die Projektleitung abgeben. Sie werden dann direkt in Ihre **Persönliche Übersicht** weitergeleitet.

- Klicken Sie auf das blaue Personen Icon oben rechts und klicken Sie im Menü auf «Zur Beratendenübersicht». Je nach Dauer müssen Sie jetzt nochmals den mTAN Code eingeben, der Ihnen per SMS zugeschickt wurde. Wenn Sie in der Beratendenübersicht sind sehen Sie die neuregistrierte Organisation nun unter Ihren Organisationen aufgelistet:

Name	Startdatum neuste Welle	Aktionen
Fit und froh AG	1.1.1970	
Gesund und munter GmbH	1.1.1970	
Frisch und freudig AG	1.1.1970	
Fit und froh GmbH	1.1.1970	

- Um diese weiter zu bearbeiten klicken Sie wieder auf das blaue Personen-Icon der Organisation und Sie können mit dem Einrichten der Befragung (z.B. Eröffnung einer neuen Befragung, Einrichtung des Organigramms, Eingabe von eigenen Filtern oder Zusatzfragen, etc.) fortfahren.
- Sobald Sie eine neue Befragung angelegt haben, senden Sie dem Support eine Email (jsa@promotionsante.ch) mit der Bitte, dort das Schulmodul aufzuschalten.