

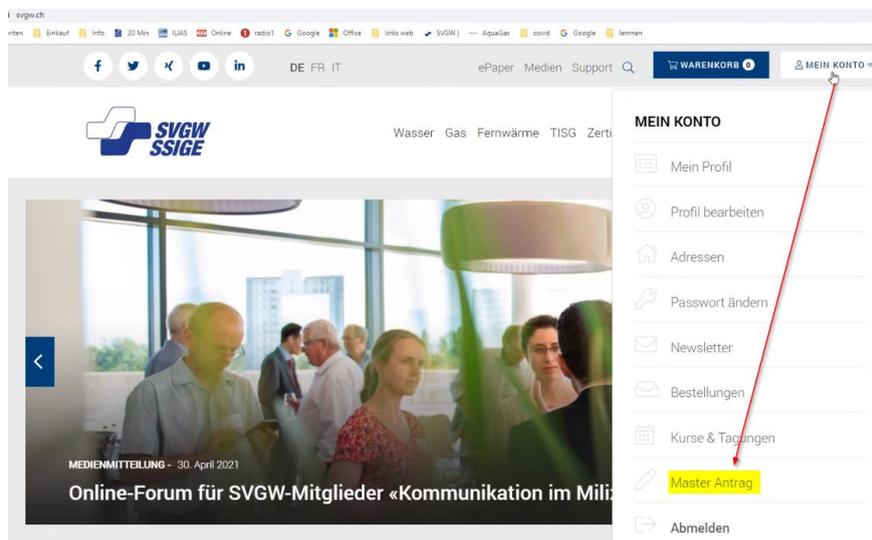
«Master»- Funktion beim SVGW

Was ist die Master-Funktion?

Mit der Master-Funktion können Sie Mitarbeiter aus Ihrem Unternehmen für Kurse beim SVGW anmelden. Ebenso haben Sie als Master einen Überblick über die Veranstaltungen/Kurse, an denen ein Mitarbeiter in den letzten fünf Jahren bereits teilgenommen hat.

Wie beantrage ich die Freischaltung der Master-Funktion?

1. Klicken Sie auf der Website www.svgw.ch auf den LOGIN-Button, und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.
2. Unter «MEIN KONTO» haben Sie die Möglichkeit, einen «Master Antrag» zu stellen:



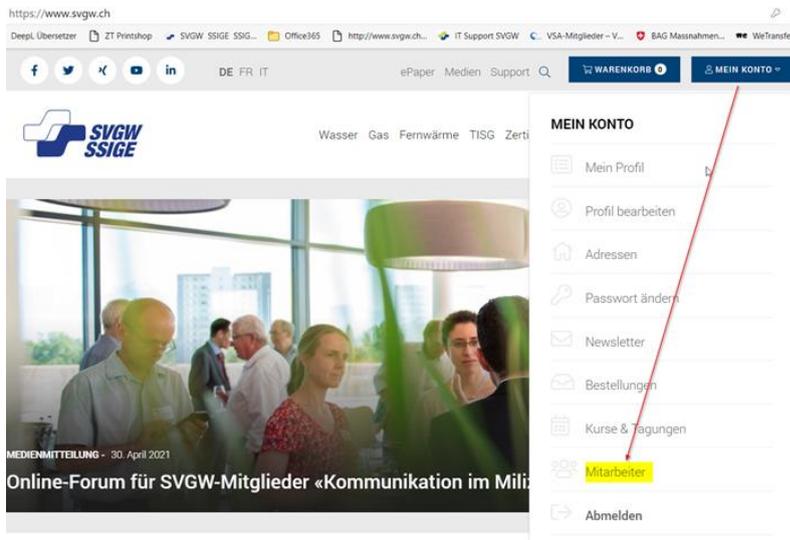
3. Diese Maske ist bereits mit Ihren Angaben ausgefüllt. Hier müssen Sie nur die Angaben überprüfen und absenden:

A screenshot of the 'Master Antrag' registration form on the SVGW website. The form is titled 'Master Antrag' and contains the following fields: Vorname *, Name *, Firma, Ort, Funktion, E-Mail Direkt, and Bemerkung. The 'ABSENDEN' button is located at the bottom left of the form. On the right side of the form, there are three icons: 'Mitglied werden', 'Newsletter abonnieren', and 'Shop'.

Hinweis: Sie erhalten sofort eine Bestätigung. Danach kommt die Anmeldung zum SVGW zur Weiterverarbeitung, **max. 1 Arbeitstag**.

Wie kann ich Mitarbeiter erfassen ?

1. Klicken Sie auf der SVGW-Website auf den LOGIN-Button, und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.
2. Unter «MEIN KONTO» - «Mitarbeiter» ist es Ihnen als «Master» nun möglich, ihre Mitarbeiter zu erfassen:



Hinweis: Mitarbeiter, welche sich schon vorgängig beim SVGW registriert haben, sind für Sie als «Master» bereits in ihrer Liste ersichtlich.

3. Klicken Sie auf «NEUEN MITARBEITER ERFASSEN».



Das folgende Formular wird geöffnet:

A screenshot of the 'Mitarbeiter' registration form. The form is titled 'Mitarbeiter' and is part of the 'Registrierung' process. It contains several input fields: 'Anrede' (dropdown menu with 'Herr' selected), 'Korrespondenzsprache' (dropdown menu with 'Deutsch' selected), 'Vorname *', 'Name *', 'Titel (Prof./Dr.)', 'Titelzusatz', and 'E-Mail *'. At the bottom, there is a blue button labeled 'REGISTRIERUNG ABSCHICKEN'.

4. Füllen Sie das Formular aus. Sobald Sie alles fertig erfasst haben, können Sie dies bestätigen mit «REGISTRIERUNG ABSCHICKEN».

Wichtig: Der Mitarbeiter bekommt darauf eine E-Mail. In dieser E-Mail muss der Mitarbeiter via Link noch ein Passwort setzen und dies bestätigen. (Bitte auch im Spam-Ordner nachschauen, wenn keine E-Mail im Posteingang vorhanden ist). Sobald er dies bestätigt hat, erhalten wir die Meldung und können die Person/Angaben weiterbearbeiten, **max. 1 Arbeitstag**.

Danach sehen Sie als «Master» diesen Mitarbeiter in ihrer Auflistung»:

Mitarbeiter

PERSONALIEN 	NEUEN MITARBEITER ERFASSEN				
ADRESSEN 	<table><tr><td>name</td><td>email</td><td>kontakt@firma.de</td><td>DEAKTIVIEREN</td></tr></table>	name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN
name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN		
PASSWORT ÄNDERN 	<table><tr><td>name</td><td>email</td><td>kontakt@firma.de</td><td>DEAKTIVIEREN</td></tr></table>	name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN
name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN		
NEWSLETTER 	<table><tr><td>name</td><td>email</td><td>kontakt@firma.de</td><td>DEAKTIVIEREN</td></tr></table>	name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN
name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN		
BESTELLUNGEN 	<table><tr><td>name</td><td>email</td><td>kontakt@firma.de</td><td>DEAKTIVIEREN</td></tr></table>	name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN
name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN		
KURSE & TAGUNGEN 	<table><tr><td>name</td><td>email</td><td>kontakt@firma.de</td><td>DEAKTIVIEREN</td></tr></table>	name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN
name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN		
MITARBEITER 	<table><tr><td>name</td><td>email</td><td>kontakt@firma.de</td><td>DEAKTIVIEREN</td></tr></table>	name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN
name	email	kontakt@firma.de	DEAKTIVIEREN		

Wie kann ich einen Mitarbeiter zu einem Kurs anmelden ?

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf der SVGW-Website auf «Kurse und Tagungen». Wählen Sie dann den Kurs aus, für den Sie einen Mitarbeiter anmelden wollen (im Beispiel unten ein «Wasserwart»-Kurs).

Aus der Praxis für die Praxis

Ob Kurs oder Tagung – nutzen Sie die Volltextsuche! Diese bringt Sie treffsicher und am schnellsten zum Ziel.

wasserwart 2022/2 21.01.2021 21.01.2031 SUCHEN

Nach Fachbereich Nach Typ Filter zurücksetzen

Wasserwart 2022/2, Schwerzenbach ZH 22.02.2022 - 05.04.2022 noch 12 freie Plätze

2. Klicken Sie auf der Kurs-Seite auf «LOGIN» und registrieren Sie sich wie gewohnt mit Ihrem Benutzernamen und Passwort:

Wasserwart 2022/2, Schwerzenbach ZH



Rechtliche Bestimmungen verlangen, dass das Personal für Unterhalt und Überwachung von Wasserversorgungsanlagen entsprechend ausgebildet ist. Im Kurs «Wasserwart» werden insbesondere Grundlagenkenntnisse über Qualitätssicherung sowie Betrieb und Unterhalt von einfacheren Wasserversorgungen vermittelt. Nach Abschluss des Kurses hat der Teilnehmer Kenntnis über den gesetzestkonformen Betrieb einer Wasserversorgung.

Inhalt

Einführung in die Wasserversorgungsbranche; rechtliche Grundlagen; Selbstkontrolle; Arbeitssicherheit; Kontrolle und Wartung; Wassergewinnung, -förderung, -speicherung, -verteilung und -verwendung; Informationspflicht; Gruppenarbeit zum Thema Qualitätssicherung

Zielgruppe

Technische Beauftragte von einfachen Wasserversorgungen

Kursnummer
WW22-B-D

Datum
22.02.2022 - 05.04.2022

Ort
SVGW Schwerzenbach
Eschenstrasse 10
8603 Schwerzenbach
Tel. 044 806 30 50
Anfahrtsbeschreibung

Preis Standard
CHF 2'350.00

Preis Mitglieder
CHF 1'750.00

Kontakt

 **Regula Hoffmann**
Fachspezialistin Bildung

+41 44 288 33 27
E-Mail senden

Status
noch 12 freie Plätze

LOGIN

3. Klicken Sie nun auf der Kurs-Seite auf ANMELDEN:

Zielgruppe

Technische Beauftragte von einfachen Wasserversorgungen

Voraussetzungen

Anstellung in einer Wasserversorgung bzw. Mandat als Brunnenmeister oder Wasserwart

ANMELDEN

Downloads

4. Wählen Sie in dem Feld «Anmeldung für», «einen Mitarbeiter»:

Anmeldung

Anmeldung für

Wasserwart 2022/2, Schwerzenbach ZH

Anrede

Frau

Mich
einen Mitarbeiter

Hier kann der Master wählen, ob er sich oder einen Mitarbeiter anmelden will

5. Wählen Sie in der Liste «Mitarbeiter wählen», den Mitarbeiter aus, den Sie anmelden möchten:

Anmeldung

Anmeldung für

Wasserwart 2022/2, Schwerzenbach ZH

Anrede

Vorname *

Name *

einen Mitarbeiter

Mitarbeiter wählen

Karen Anzlin
Regula Hoffmann
Matthias Biner
Janet Perrenoud
Ralph Müller
Eva Perrenoud
Corinna B. Boller
Bridgette

6. Vervollständigen Sie die Angaben in dem Formular, falls nötig.
Wichtig: Alle Pflichtfelder (Felder mit einem *) müssen ausgefüllt sein:

Anmeldung

Anmeldung für

Mitarbeiter wählen

Wasserwart 2022/2, Schwerzenbach ZH

Anrede

Vorname *

Name *

Funktion *

Heimatort u. Kanton *

Geburtsdatum *

E-Mail Privat

Mobiletelefon Direkt *

Telefon Direkt

Bemerkung

Herr

Funktion

Zürich

ZH

17

09

1962

E-Mail Privat

+41

+41 44 288 33 44

IN DEN WARENKORB

7. Klicken Sie auf «IN DEN WARENKORB».

8. Falls Sie weitere Mitarbeiter für den gleichen Kurs anmelden möchten, wiederholen Sie bitte die Schritte 4 bis 6.

9. Klicken Sie nun auf den « WARENKORB » und anschliessend auf «ZUR KASSE»:



10. Das Fenster «Bestellung/Anmeldung abschliessen» öffnet sich:

Bestellung/Anmeldung abschliessen

RECHNUNGSADRESSE

Schweizerischer Verein des Gas- und Wasserfaches SVGW
Grütlistrasse 44
Postfach
8027 Zürich
Kontaktperson: Regula Hoffmann

LIEFERADRESSE ADRESSE ÄNDERN

Kontaktperson:

Bemerkung

Bestellübersicht

Beschreibung	Preis pro Stück	Menge	Total
--------------	-----------------	-------	-------

Total excl. MwSt

Bitte beachten Sie: Die hier aufgeführten Preise leiten sich aus der Selbstdeklaration der Mitgliedschaften durch den Besteller ab und sind provisorisch. Der SVGW wird die angegebenen Mitgliedschaften verifizieren und aufgrund dieser Prüfung die endgültigen Preise festlegen und in Rechnung stellen.

Hiermit bestätige ich, die Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung gelesen und verstanden zu haben. (Allgemeinen Geschäftsbedingungen)

ZURÜCK ZUM WARENKORB

Hier noch die AGB's bestätigen und den Vorgang abschliessen mit JETZT BESTELLEN

JETZT BESTELLEN

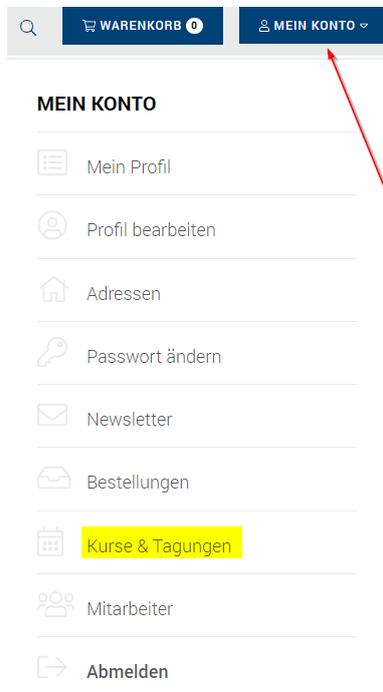
11. Überprüfen sie auch hier die Angaben und bestätigen Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen.

12. Klicken Sie schliesslich auf «JETZT BESTELLEN», um den Bestellvorgang abzuschliessen.

13. Sie erhalten eine automatische Empfangsbestätigung per E-Mail. Die SVGW-Mitarbeiter werden nun die Anmeldung(en) bearbeiten und wiederum per E-Mail bestätigen.

Wie kann ich gebuchte/besuchte Kurse der Mitarbeiter abrufen?

1. Klicken Sie auf der SVGW-Website auf den LOGIN-Button, und melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an.
2. Klicken Sie auf «MEIN KONTO», wählen Sie dann «Kurse & Tagungen»:



Die folgende Seite wird geöffnet. Als Standardeinstellung sind Ihre eigenen Kurse und Veranstaltungen aufgelistet, z.B.:

Kurse & Tagungen

KURS	KURSNUMMER ☺	DATUM ☺	STATUS ☺
TISG21-002_2 «Grundkurs TISG»	TISG21-002	29.09.2021	Angemeldet

3. Klicken Sie in dem Feld «Meine Kurse & Tagungen» auf die Pfeiltaste ganz rechts. Ihre Mitarbeiterliste wird geöffnet.
4. Wählen Sie einen Mitarbeiter aus. Die Veranstaltungen und Kurse, an denen dieser Mitarbeiter in den letzten fünf Jahren teilgenommen hat, werden nun mit Kursnummer, Datum und Status angezeigt.

Hinweise zum Status:

- «Angemeldet»: Die Person ist angemeldet oder hat an dem Kurs teilgenommen
- «Abgemeldet»: Die Person war angemeldet, hat aber nicht an dem Kurs teilgenommen.