

# Anleitung zur Dateneingabe in die Online-Plattform "meinplatz.ch" für Institutionen für Menschen mit Behinderung

Version vom März 2025

## Inhaltsverzeichnis

1.	Link zur Anleitung & Pflichtfelder2				
2.	. Die Online- Angebotsplattform meinplatz.ch				
3.	Lo	ogin bzw. Benutzer-Konten (Accounts)	2		
3	8.1.	Login an-/abmelden	2		
3	.2.	Passwort und Sprache wechseln	4		
3	.3.	Passwort zurücksetzen	4		
4.	Sp	orachwechsel	5		
4	l.1.	Backend-Sprache wechseln (Navigation backend/Listen/Eingabemasken)	5		
4	l.2.	Texte / Link in den Sprachen des Frontend / Internetseiten-Texte eingeben	6		
5.	Ins	stitution – Standorte – freier Platz	7		
5	5.1.	Kontakt erfassen	8		
5	5.2.	Institution erfassen	9		
5	5.3.	Standort erfassen	12		
	5.3	3.1. Register 1 "Allgemein"	13		
	5.3	3.2. Register 2 "Adresse"	17		
	5.3	3.3. Register 3 "Angebot"	18		
	5.3	3.4. Register 4: iframe	20		
	5.3	3.5. Register 5 und 6: Nur für Power-User	21		
5	5.4.	Freien Platz erfassen	22		
5	5.5.	Zusätzliche Suchbegriffe erfassen	26		
5	5.6.	Wichtiger Hinweis: Komplette Datensätze	26		
6.	Ak	ktualisierungspflicht & Aktualisierungsprozess	27		
1.	Hil	ilfe & Fragen	28		
		https://meinplat	z.ch		
		info@meinplat	z.ch		

## 1. Link zur Anleitung & Pflichtfelder

Eine aktuelle Version der Anleitung finden Sie immer unter folgendem Link:

#### https://meinplatz.ch/storage/app/media/Aktuelle\_Anleitung\_Dateneingabe\_meinplatz.pdf

**Pflichtfelder** sind jeweils mit einem roten Punkt gekennzeichnet. Generell wurden möglichst wenige Pflichtfelder definiert, damit die Daten jederzeit gespeichert werden können. Da Deutsch die Hauptsprache ist, müssen Pflichtfelder immer auch in Deutsch befüllt sein.

## 2. Die Online- Angebotsplattform meinplatz.ch

meinplatz.ch ist primär eine Plattform für erwachsene Menschen mit Behinderung (IV-berechtigt, d.h. eine IV-Rente beziehen oder in Aussicht haben), aber auch für Personen, die Menschen mit Behinderung bei der Suche unterstützen (z.B. Angehörige, beratende und zuweisende Stellen sowie Behörden). Auf meinplatz.ch sind alle qualitätsgeprüften Angebote der beteiligten Kantone der Bereiche Wohnen und Arbeiten sowie Tagesstruktur für Menschen mit Behinderung zu finden. Die Nutzung von meinplatz.ch ist barrierefrei und sehr einfach. Ziel von meinplatz.ch ist, Menschen mit Behinderung einen ersten Überblick über mögliche Angebote und freie Plätze zu vermitteln und ihnen eine Wahlmöglichkeit aufzuzeigen. Bei Interesse an einem freien Angebot oder Fragen wird der Nutzende von meinplatz.ch aufgefordert, sich direkt bei der Kontaktperson der Institution zu melden. Da der Besetzungsprozess eines Angebotes sehr unterschiedlich ist, bietet meinplatz.ch keinen standardisierten Bewerbungsprozess über ein Web-Formular an. Mehr Informationen zur Plattform finden Sie auch unter https://meinplatz.ch/de/ueber-uns

# 3. Login bzw. Benutzer-Konten (Accounts)

Der **Benutzer-Account** besteht aus Benutzername, E-Mail-Adresse, Kontaktperson (Vor- und Nachname), Telefonnummer und Passwort. Diese Kontaktdaten werden für die Korrespondenz zwischen Ihnen als anbietende Institution und meinplatz.ch verwendet.

Die Login-Informationen bekommen Sie per Mail von meinplatz.ch.

Wir haben jedem Benutzer/jeder Benutzerin die zuständige Institution zugewiesen. Ist diese nicht korrekt, bitte ich Sie, mir dies rasch möglichst zu melden.

#### 3.1. Login an-/abmelden

https://meinplatz.ch öffnen, ganz nach unten scrollen und auf "Login" klicken.





Melden Sie sich mit dem erhaltenen Benutzernamen und Passwort an.

🧿 meinplatz			
Backend Login			
Username			
maya.graf@meinplatz.ch			
Password			
•••••			
Angemeldet bleiben			
Anmelden Passwort vergessen?			

Bitte wechseln Sie das Initialpasswort nach dem ersten Login auf ein persönliches Passwort.

Über Benutzer/Abmelden können Sie sich wieder **abmelden**.





#### 3.2. Passwort und Sprache wechseln

Account		A ڳ <sup>ھ</sup> Mein Accoun	t
Username •	E-Mail •	Co Uple 🛅 Backend-Eins 💷 Abmelden	tellung
Vorname	Nachname		
Passwort	Passwort bestätigen		
Telefonnummer	Korrespondenzsprache Bitte Sprache auswählen	~	
	bitte sprache auswanien		

Klicken Sie auf "Benutzer" und "Mein Account", um zu Ihren Benutzer-Daten zu gelangen. Sie können nun ein neues Passwort sowie Bestätigung eingeben und speichern.

Um die Korrespondenz-Sprache zu wechseln, wählen Sie einfach die entsprechende Sprache aus der Liste aus.

#### 3.3. Passwort zurücksetzen

Haben Sie Ihr Passwort vergessen, können Sie es wieder zurücksetzen:

[

🧿 meinplatz
Backend Login
Username
Password
Angemeldet bleiben
Anmelder Passwort vergessen?
🧿 meinplatz

Achtung! Sie müssen den Benutzername eingeben – bei den neuen Logins ist dies immer auch die Mailadresse. Bei den älteren Logins ist diese manchmal auch der Institutionsname.

Klicken Sie dazu beim Anmeldefenster auf «Passwort vergessen?» Geben Sie anschliessend Ihren Benutzername ein:

Bitte Benutzernamen eing	geben
Anmelden	
	]

Und klicken Sie auf Wiederherstellen. Es wird ihnen dann eine Mail zugeschickt.

Eine E-Mail mit weiteren Anweisungen zum Zurücksetzen Ihres Passworts  $\times$  wurde an Sie versandt

## 4. Sprachwechsel

#### 4.1. Backend-Sprache wechseln (Navigation backend/Listen/Eingabemasken)

Möchten Sie alle Informationen im Backend auf eine andere Sprache haben als Deutsch, klicken Sie auf "Benutzer" und "Backend Einstellungen", um zur Region zu gelangen. Dort können Sie die Sprache anpassen, z.B. Français oder Italiano.



	Region			S <sup>®</sup> Mein Account
	Sprache			Backend-Einstellungen
-1	Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache für das Backend.	~	-	
	Zeitzone (+02:00) Europe/Zurich	~		
	Passt die angzeigten Daten an diese Zeitzone an.			
	Speichern oder <u>Abbrechen</u>			Zurücksetzen

Achtung! Gleich daneben kann man die Sprache der Felder / Eingaben für die Internetseite (Frontend) wechseln. Dies ist aber nicht die Backend-Sprache, sondern die Sprache der Website Frontend.

#### 4.2. Texte / Link in den Sprachen des Frontend / Internetseiten-Texte eingeben

Gleich neben dem «Benutzer», kann die Sprache aller Dateneingaben gewechselt werden. Dort können Sie die Sprache anpassen, um die Felders in den verschiedenen «Frontend/Internetseiten»-Sprachen zu befüllen: Beispiel Deutsche/Leichte Sprache:

en 🗾	⊕ Deutsch (Leichte Sprache) ∨     ↓
Institutionen > Institution bearbeiten	Selected Site
C Daten sind aktuell Ihre Daten wurden in den letzten 30 Tage bereits aktualisiert. Falls Sie diese gerade kontrolliert haben und diese aktuell sind, können Sie die mit einem	Deutsch (Leichte Sprache)     Français
Daten sind aktuell	Français (Langage simplifié)
Allgemein Adresse	🔶 Vorschau der Webseite
Name der Institution • 🍫	
arwo Stiftung	

Achtung! Es wird dann alles angezeigt, was Sie in der entsprechenden Sprache eingegeben haben, aber auch den «Fallback».

Fallback heisst; Haben Sie nichts in Deutsch (Leichte Sprache) eingegeben, wird Deutsch angezeigt. Haben Sie nicht bei Französisch (Langage simplifié) eingegeben, wird Französisch angezeigt. Haben Sie nicht bei Französisch eingegeben, wird Deutsch angezeigt.

Alle Eingabe-Felder, die übersetzbar sind haben ein «Multi-Sprachzeichen» bei der



Feldbezeichnung, bei dem auch abgelesen werden kann, in welcher Sprache man sich befindet bzw. gerade die Eingabe macht:



ACHTUNG! Achten Sie gut darauf, in welcher Sprache Sie sich beim jeweiligen Feld befinden. Bei Pflichtfeldern muss DE immer befüllt sein.

## 5. Institution – Standorte – freier Platz

Da die Suchenden meistens ein Angebot an einem spezifischen Ort suchen, stehen nicht die Hauptsitzdaten (Institution, Verwaltung) im Zentrum von meinplatz.ch, sondern die einzelnen Standorte und die freien Angebote/Plätze.

Jede Institution hat einen Hauptsitz (**"Institutionen**") und mindestens einen Standort (**"Standorte**"). Bei den Standorten werden alle relevanten Informationen zu dem Standort und den allgemeinen Angeboten hinterlegt**. Standorte können erst erfasst werden, wenn die Kontakte erfasst sind.** Hat die Geschäftsstelle/Hauptsitz/Zentrale keine Angebote, muss diese nicht als Standort erfasst werden. Jedes freie Angebot wird unter **"Freie Plätze**" ausgeschrieben.

Es gibt verschiedene Optionen, wie sie zu den Institutionen / Kontakte / Standorte / Freie Plätze gelangen:

Dropdown-Menu unter « Meinplatz»



## Linke hellgraue Spalte

	Meinplatz ~					∯ Français ∨ 🔛
_	f Institutionen	+ Erstellen	🗊 Markierte löschen			Suchen Q
	දිදු <sup>ද</sup> Kontakte	Institution -	×	Name des Kontakts $ \smallsetminus $	Email 🗠	E
	品 Standorte	arwo Stiftun	g	Renate Burri	renate.burri@arwo.ch	
	Freie Plätze	Angezeigte Aufzeich	nungen: 1-1 von 1			
				🧿 meinplatz		

Je nach Bildschirmbreite sieht es auch manchmal so aus:



#### 5.1. Kontakt erfassen

Kontakte, die Sie anschliessend für die Suchenden als Kontaktperson verwenden möchten, müssen Sie zuerst unter Kontakte erfassen. Dies hat den Vorteil, dass Sie den gleichen Kontakt an verschiedenen Orten einfügen können, ohne ihn mehrmals erfassen zu müssen. Sie sehen nur Ihre Kontakte und können nur diese bearbeiten.

Meinplatz ~				∯ Français ∨ 🔡
🟦 Institutionen	+ Erstellen	schen		Suchen Q
양 Kontakte	Institution ^	Name des Kontakts $ \smallsetminus $	Email $\sim$	<b>=</b>
ക്ഷ് Standorte	arwo Stiftung	Renate Burri	renate.burri@arwo.ch	
🔑 Freie Plätze	Angezeigte Aufzeichnungen: 1-1 von	1		

Über "Meinplatz" und "Kontakte" Kontaktliste öffnen. Mit einem Klick auf "Erstellen" kann ein neuer Kontakt erfasst werden.

Kontakte > Kontakt erstellen	
Institution •	
- Bitte Institution auswählen -	~
Name des Kontakts •	
Vorname und Nachname der Kontaktperson oder Bezeichnung Bsp. Sekretariat. Eine Person ist besser als nur eine Beze	ichnung.
Email •	Telefon •
	Format 055 600 50 50
Erstellen und schließen	

Ein **Kontakt** ist einer Institution zugeteilt (Institution aus Dropdownliste auswählen) und hat einen Namen, eine E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer. Alle Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Der **"Name"** kann entweder aus einem Vor- und Nachnamen bestehen oder aus einer Bezeichnung (z.B. Sekretariat). Eine Person ist besser als eine Bezeichnung. Die **"Telefonnummer**" wird immer im Format 044 500 50 50 eingegeben.

Um den Kontakt zu erstellen, auf **"Erstellen und Schliessen**" klicken. Der Kontakt kann jederzeit über die Kontaktliste mit Klick auf den Kontakt bearbeitet und neu gespeichert werden.



#### 5.2. Institution erfassen

In Ihrem Benutzer-Account ist bereits Ihre Institution mit einem Namen erfasst.

Meinplatz		∯ Deutsch ∨ 🔡
Institutionen		Suchen Q
ි Kontakte සේ Standorte	Veröffentlicht v       Status v         Name der Institution ^	Geändert am ∨   i⊟
🔏 Freie Plätze	Angezeigte Aufzeichnungen: 1-1 von 1	Mi., 29. März 2023 08:37

Über "Meinplatz" und "Institutionen" Institutionsliste öffnen. Mit einem Klick auf Ihre Institution können Sie Ihre Institutionsdaten sehen.

Name der institution = 2n				
arvos Sófbung				
Beschreibung 😤				
B / Normal v ⊨ v ⊨ v ∏ ♡ C	83			
wir sind tur wenschen mit einer körperichen Beeintrachtigung da.				
280 Menschen mit Beeinträchtigungen sind bei uns.				
Was gibt es in der arwo				
Die Menschen können bei uns wohnen.				
Wir haben verschiedene Wohn-Möglichkeiten.     Wir haben verschiedene Arbeite Distre				
Wir haben ein Beschäftigungs-Angebot.				
Zugang für alle: Schreiben Sie kurze und einfache Texte. Wenn Sie Texte reinkopieren, dann markieren Sie diese und löschen Sie alle Formatierungen und formatieren Sie diese hier n	au. Für Überschriften bitte nur "Überschrift 3" oder "Überschrift 4" verwenden und Reihenfolge beachten.			
Zutätzliche Suchbeoriffe 20				
Geben Sie hier weitere Suchbegriffe, mit Komme getrennt, für die Institution ein. In diesem Feld können Sie Schreibfehler (85p. Altriet) oder verschiedene Schreibweisen (85p. Stoecke	nweid) in der Suche abdecken. Bitte geben Sie nur Wörter Ihrer Institution ein und nicht allgemeine Begriffe (z. B. Integration, Unterstützung, Begleitung).			
D. Bandana D. Zurlichenstein				
r@webace_r@zupodecteri				
arwo Stiftung				
• 155.96 KB				
arwo				
Die Bildgrösse ist beschränkt auf 500x500px bzw. 5 MB. Bildformat jpg oder png. Mit einem Klick auf das Bild kann ein Titel und/oder eine Beschreibung eingegeben werden.				
Bilder der Institution	Videos der Institution			
Co Upload Co Delete selected	A Neues Video hinzufügen			
Bitter Adultan         Bitter Adultan           856.02.83         Bitter Adultan				
Die Bildgrösse ist beschraht auf 1000:500pr bzw. 5 MB. Bildformat jog oder png. Mit einem Klick auf das Bild kann ein Titel und/oder eine Beschreibung eingegeben werden. Die Beschreibung wird in der Gelerie angezeigt.				
Webselte *a				
https://arwo.ch				
Bap. https://mainplatz.ch.				
Telefon				
056 437 48 35				
Hauptnummer im Format 044 500 50.				
E-Mail				
renate.burri@arwo.ch				
Bgp. info@meinplatz.ch.				
Speichern Speichern und schließen oder <u>Abbrachen</u>				

Unter **"Institutionen"** wird der Hauptsitz bzw. die Verwaltung der Institution erfasst. Eine Institution hat im Register «Allgemein» einen Namen, eine Beschreibung, zusätzliche Suchbegriffe, ein Logo, eine Bildergalerie oder Video, eine Webseite, eine Telefonnummer (Hauptnummer) und eine E-Mail-Adresse (z.B. info@) sowie eine Adresse im 2. Register «Adresse»

Allgemein Adresse	
Strasse und Nr.	
St. Bernhardstrasse 38	
Strasse und Hausnummer.	
Adresszusatz	
Postfach	
Bsp. Postfach.	
PLZ	Ort
5430 0	Wettingen

Pflichtfeld ist nur der «Name der Institution». Je mehr Informationen Sie jedoch hinterlegen, desto



mehr Informationen erhalten die Suchenden von Ihrer Institution. Auch der bereits eingesetzte Name kann von Ihnen angepasst werden, falls dieser nicht korrekt eingegeben wurde. Liegt Ihre Institution in einer anderen Sprachregion als Deutsch, können Sie Ihren Namen und die Beschreibung sowie die zusätzlichen Suchbegriffe auch in einer der anderen Sprachen eingeben.

**"Beschreibung**": Um den Zugang für alle sicherzustellen, schreiben Sie kurze und einfache Texte. Wenn Sie Texte hineinkopieren, dann markieren Sie diese, löschen Sie alle Formatierungen mit dem «Clear Formatting »



und formatieren Sie diese im Beschreibungsfeld neu. Dies ist besonders wichtig für andere Ausgabegeräte (z.B. Screenreader), damit diese die Formatierung, z.B. Aufzählungen, als solche erkennen. Für Überschriften bitte nur "Überschrift 3" oder "Überschrift 4" verwenden und Reihenfolge beachten.

Um die Beschreibung besser zu bearbeiten zu können, können Sie diese gross machen mit dem «Full Screen»-Zeichen rechts:



Das **"Logo**" können Sie mit einem Klick auf das "Upload" hochladen. Format: png oder jpg, nicht bmp, max. 500x500px. Wenn Sie ein Bild hochgeladen haben, können Sie dem Bild noch einen Titel oder eine Beschreibung geben, indem Sie auf das Bild klicken. Wenn Sie nichts einfügen, wird einfach die Beschriftung Logo-Institution genommen.

L⊕ Upload



hochladen. Format: png oder jpg, nicht bmp, max. 1000x500px. Die maximale Bildergrösse ist auf 5MB beschränkt, damit die Ladegeschwindigkeit der Seite nicht beeinträchtigt wird.

Möchten Sie ein Bild hochladen, das zu gross ist, können Sie dieses komprimieren zum Beispiel im Programm PAINT/ Grösse ändern oder mit folgendem Onlinedienst: https://www.img2go.com/de/compresser-image



Wenn Sie ein Bild hochgeladen haben, können Sie dem Bild noch einen Titel oder eine Beschreibung geben, indem Sie auf das Bild klicken. Die Bilder werden als Galerie angezeigt und die Beschreibung unten angefügt.

Die **Reihenfolge der Bilder** können Sie ändern, in dem Sie auf die 6 Punkte gehen und die Bilder schieben:



Um ein Bild zu löschen, markieren sie das Bild zuerst und wählen dann «Delete selected»

Bilder der Insti	tution
[⊕ Upload	□ Delete selected (1)
	Bilder Atelier 614.98 KB
	Bilder Arbeiten 856.02 KB

Um ein Video der Institution hinzuzufügen, klicken Sie auf «Neues Video hinzufügen»:



Um ein Video hinzufügen zu können, müssen Sie dieses zuerst bei YoutTube hochladen. Danach



gehen Sie auf YouTube und suchen den das korrekte Video und kopieren den URL aus dem Browser (Bsp. <u>https://www.youtube.com/watch?v=A4udY5uSvYI</u>). Den URL können sie entweder als gesamtes URL unter «Neues Video hinzufügen» hineinkopieren oder nur die ID.

Hier ein Beispiel:

Videos der Institution	
YouTube URL oder Video ID	#
9QZvvD076bA	
	Duplizieren
令 Neues Video hinzufügen	, <sup>⊭</sup> Einklappen
	🗑 Entfernen

Mit dem Rädchen rechts, können Sie das Video auch wieder löschen.

ACHTUNG! Nicht auf Video-Teilen gehen bei YouTube und der generierte URL nehmen (NICHT dieser URL: <u>https://youtu.be/-PiVntejiAI</u>)

# ACHTUNG! Wenn Sie die ID oder URL löschen, aber nicht das Video-Element mit dem Zahnrädchen, dann kommt ein Fehler auf der Internetseite

Die "Webseite" wird mit https:// oder http:// eingetragen.

Die "**Telefonnummer**" wird immer im Format 044 500 50 50 eingegeben.

Die **"Adresse im 2. Register**" besteht aus dem Strasse und Nummer. Adresszusatz ist Postfach oder Hausbezeichnung, PLZ und Ort.

## 5.3. Standort erfassen

Meinplatz ~				₿ Deutsch ~ 🛗
finstitutionen	+ Erstellen	kierte löschen		Suchen Q
Kontakte	$\Box$ Veröffentlicht $\sim$	Institution $\vee$ Kanto	on V Name des Standorts A	Geändert am \vee 🛛 😑
கூ Standorte		arwo Aarga Stiftung	au Bahnhofstrasse - Wettingen	Fr., 18. Feb. 2022 16:26
Preie Plätze		arwo Aarga	au Bifang - Schulstrasse 3, Wettingen	Mi., 29. März

Über "Meinplatz" und "Standorte" Standortliste öffnen. Mit einem Klick auf "Erstellen" kann ein neuer Standort erfasst werden.

Unter **"Standorte**" werden die Lokalitäten erfasst, wo die einzelnen Angebote/Plätze angeboten werden. Der Standort ist eines der zentralen Elemente bei der Suche nach einem Angebot/Platz. Jede Institution hat **mindestens einen Standort**. Bitte erfassen Sie auch einen Standort, falls dieser der Adresse der Institution entspricht. Sie sehen jeweils nur Ihre Standorte und können auch nur Ihre Standorte bearbeiten.

Den Standort können Sie selbst mit folgendem Switch **veröffentlichen**, wenn Sie mit der



#### Dateneingabe fertig sind, dann ist dieser «Veröffentlicht»



#### Der Standort bekommt per System eine URL; diese befindet sich im Feld URL-Slug.

UKL-Slug -	
arwo-bahnhofstras	se-wettingen
Der URL-Slug wird für di /de/standorte/institution nicht mehr verändert we korrekt funktionieren.	e URL der Detailseite dieses Standorts verwendet (Bsp. https://meinplatz.ch -standort). Der URL-Slug sollte, sobald der Standort veröffentlicht wurde, rden, da sonst bereits indexierte Einträge in Suchmaschinen nicht mehr

Dieser URL können Sie anpassen solange der Standort nicht veröffentlicht ist. Nach der Veröffentlichung soll der URL nicht mehr verändert werden, damit die Suchmaschinen immer den gleichen URL vorfinden für Ihren Standort. Am besten nehmen sie ihren Institutionsname und dann den Standortname.

#### Ein Standort hat sechs Register.

Standorte -> Standort bearbeiten			
O Veröffentlicht	URL-Slug •		
Wenn der Switch auf "Aus", dann ist der Standort auf der Internet-Seite nicht sichtbar.	arwo-bahnhofstrasse-wettingen		
	Der URL-Slug wird für die URL der Detailseite dieses Standorts verwendet (8sp. https://meinplatz.ch /de/standorte/institution-standort). Der URL-Slug sollte, sobald der Standort veröffentlicht wurde, nicht mehr verändert werden, da sonst bereits indexierte Einträge in Suchmaschinen nicht mehr korrekt funktionieren.		
Allgemein Adresse Angebot iFrame SEO Open Graph			
Institution •	Kanton •		
arwo Stiftung 🗸 🗸	Aargau		
Die Institution kann nur ausgewählt werden, wenn diese bereits erfasst ist.	Kanton angeben, in dem der Standort anerkannt oder bewilligt ist.		

#### 5.3.1. Register 1 "Allgemein"

Institution, zu welcher der Standort gehört, Kanton, zu welchem der Standort gehört, Name des Standorts, Beschreibung, zusätzliche Suchbegriffe, Logo, Website, Bildergalerie, Video, Kontakt. Pflichtfelder sind "Institution", "Kanton" und "Name".



Allgemein Adresse Angebot iFrame SEO Open Graph				
Institution •		Kanton •		
arvo Stiftung 🗸		Aargau		~
Die Institution kann nur ausgewählt werden, wenn diese bereits erfasst ist.		Kanton angeben, in dem der Standort anerkannt oder bewilligt ist.		
Name des Standorts = 😕				
Bahnhofstrasse - Wettingen				
Beschreibung 🐴				-01
B Z   Normal ∨   ⊞ ∨ ⊟ V   X   °) C <sup>2</sup>				94
Manche Dinge können die Bewohner vielleicht nicht alleine.				
Vaim nint die Betreuungs-Person.     Wir helfen uns alle gegenseitig.				
Wir begleiten die Bewohner zum Arzt oder Zahn-Arzt.				
Vir unterstutzen die Bewonner im Hausnart.     Wir helfen bei der Körper-Pflege.				
Wenn die Bewohner ein Problem haben:     Dass bliese die Botenung zu				
* Danin Hoteli die beweder zu.				
Zugang für alle: Schreiben Sie kurze und einfache Texte. Wenn Sie Texte reinkopieren, dann markieren Sie diese und löschen Sie alle Formatierungen und formatieren Sie diese hier neu	u. Für Übe	schriften bitte nur "Überschrift 3" oder "Überschrift 4" verwenden und Reihenfolge beachten.		
Zusätzliche Suchbegriffe 3g				
Geben Sie hier weitere Suchbegriffe, mit Komma getrennt, für den Standort ein. In diesem Feld können Sie Schreibfehler (Bsp. Altriet) oder verschiedene Schreibweisen (Bsp. Stoeckanv	weid) in de	r Suche abdecken. Bitte geben Sie nur Wörter Ihrer Institution ein und nicht allgemeine Begriffe (z.B. Integration, Unterstützung, Begleitung).		
Logo des Standorts		Webseite *n		
🕞 Replace 🕞 Zurücksetzen		https://www.arwo.ch/LS/Fuer-Angehoerige-Klienten/Wohnen/Wohnen-2		
arwo Stiftung		Bsp. https://meinplatz.ch; es wird nicht der URL-Text angezeigt, sondern nur ein Link gesetzt, somit kann der URL auch länger sein.		
155.96 K8				
arwo				
Die Bildgrösse ist beschränkt auf 500x500px bzw. 5 MB. Bildformat jog oder png. Mit einem Klick auf das Bild kann ein Titel und/oder eine Beschreibung eingegeben werden.				
Bilder des Standorts		Videos des Standorts		
🕞 Upload 🛛 Delete selected		A Neues Video hinzufügen		
C A Standards and Dahahaferrara 11				
4.45 M8				
Die Bildgrösse ist beschränkt auf 1000x500px bzw. 5 MB. Bildformat jog oder png. Mit einem Klick auf das Bild kann ein Titel und/oder eine Beschreibung eingegeben werden. Die				
Beschreibung wird in der Galerie angezeigt.				
Kontak: •				
o <sup>o</sup> Renate Burri			C Ersetzen	D Zurücksetzen
Der Kontakt kann nur ausgewählt werden, wenn dieser bereits erfasst ist.				
Speichern Speichern und schließen oder <u>Abbrechen</u>				

Wählen Sie die Institution aus der Dropdown-Liste aus, zu welcher der Standort gehört. Wählen Sie den Kanton aus, in welchem der Standort eine Bewilligung/Anerkennung hat.

#### ACHTUNG! Wenn Sie jetzt kurz noch einen Kontakt auswählen, auf Register Adresse wechseln und einen Ort eingeben und dann auf Register Angebot wechseln und eine Behinderungsart eingeben, können Sie den Standort speichern und es geht sicher nichts verloren.

**"Name des Standorts"**: Der Name wird sehr zentral im Porträt dargestellt – darum ist dieser so zu wählen, dass der User eine Zusatzinformation hat, der Name aber nicht zu lang ist. **"Beschreibung**": Um den Zugang für alle sicherzustellen, schreiben Sie kurze und einfache Texte. Wenn Sie Texte hineinkopieren, dann markieren Sie diese, löschen Sie alle Formatierungen mit dem «Clear Formatting »



und formatieren Sie diese im Beschreibungsfeld neu. Dies ist besonders wichtig für andere Ausgabegeräte (z.B. Screenreader), damit diese die Formatierung, z.B. Aufzählungen, als solche erkennen. Für Überschriften bitte nur "Überschrift 3" oder "Überschrift 4" verwenden und Reihenfolge beachten.

Um die Beschreibung besser zu bearbeiten zu können, können Sie diese gross machen mit dem «Full Screen»-Zeichen rechts:



Falls Sie kein separates **"Logo"** für diesen Standort haben, können Sie das Logo der Institution einsetzen.

Das "**Logo**" können Sie mit einem Klick auf das "Upload" hochladen. Format: png oder jpg, nicht bmp, max. 500x500px. Wenn Sie ein Bild hochgeladen haben, können Sie dem Bild noch einen Titel oder eine Beschreibung geben, indem Sie auf das Bild klicken. Wenn Sie nichts einfügen, wird einfach die Beschriftung Logo-Institution genommen.

Um ein Logo zu löschen, klicken Sie auf «Zurücksetzen»

Oder Sie können auch ein Logo ersetzen mit «Replace»

Falls Sie keine separate **Website-URL** für diesen Standort haben, können die URL der Institution nochmals angeben. Die URL wird nicht als URL angegeben, sondern als Link, d.h., Sie können auch lange URL (als Teil Ihrer Haupt-Homepage) hier eingeben.

Die "Bilder des Standorts" können Sie mit einem Klick auf das "Upload"

hochladen. Format: png oder jpg, nicht bmp, max. 1000x500px. Die maximale Bildergrösse ist auf 5MB beschränkt, damit die Ladegeschwindigkeit der Seite nicht beeinträchtigt wird. Möchten Sie ein Bild hochladen, das zu gross ist, können Sie dieses komprimieren zum Beispiel im Programm PAINT/ Grösse ändern oder mit folgendem Onlinedienst: https://www.img2go.com/de/bild-komprimieren

Wenn Sie ein Bild hochgeladen haben, können Sie dem Bild noch einen Titel oder eine Beschreibung geben, indem Sie auf das Bild klicken. Die Bilder werden als Galerie angezeigt und die Beschreibung unten angefügt.

Die **Reihenfolge der Bilder** können Sie ändern, in dem Sie auf die 6 Punkte gehen und die Bilder schieben:



L⊕ Upload









De Upload De D	elete selected
	Bilder Arbeiten 856.02 KB
	Bilder Atelier 614.98 KB

Um ein Bild zu löschen, markieren sie das Bild zuerst und wählen dann «Delete selected» Bilder der Institution



Um ein Video hinzuzufügen, klicken Sie auf «Neues Video hinzufügen»:

Videos der Institution 合 Neues Video hinzufügen

Um ein Video hinzufügen zu können, müssen Sie dieses zuerst bei YoutTube hochladen. Danach gehen Sie auf YouTube und suchen den entsprechenden Film und kopieren den URL aus dem Browser (Bsp. <u>https://www.youtube.com/watch?v=A4udY5uSvYI</u>) – nicht auf Teilen.

Den URL können sie entweder als gesamtes unter «Neues Video hinzufügen» hineinkopieren oder nur die ID. Hier ein Beispiel:



YouTube URL oder Video ID	#
9QZvvD076bA	
	Duplizieren
☆ Neues Video hinzufügen	, <sup>⊭</sup> Einklappen

Mit dem Rädchen rechts, können Sie das Video auch wieder löschen.

ACHTUNG! Nicht auf Video-Teilen gehen bei YouTube und der generierte URL nehmen (NICHT dieser URL: <u>https://youtu.be/-PiVntejiAI</u>)

ACHTUNG! Wenn Sie die ID oder URL löschen, aber nicht das Video-Element mit dem Zahnrädchen, dann kommt ein Fehler auf der Internetseite

Den <b>"Kontakt"</b> können Sie mit einem Klick auf "Auswählen sind nur Kontakte verfügbar, die Sie zuvor eingegeben hab	" Cà Auswählen	auswählen. Es
Um ein Kontakt zu löschen, klicken Sie auf «Zurücksetzen»	🕞 Zurücksetzen	
Oder Sie können auch ein Kontakt ersetzen mit «Ersetzen»	<b>□</b> Ersetzen	

## 5.3.2. Register 2 "Adresse"

Adresse suchen, Strasse, Adresszusatz, PLZ, Ort, Längen- und Breitengrad; Pflichtfeld ist der Ort.

Adresse suchen			
Geben Sie einen Standort ein.			
Hilf-Feld zum Befüllen der nachfolgenden Feldern. Standortadresse eingeben. Dann werden die nachfolger	Hilf-Feld zum Befüllen der nachfolgenden Feldern. Standortadresse eingeben. Dann werden die nachfolgenden Feldern automatisch befüllt. Die Angaben in diesem Feld werden nicht gespeichert.		
Strasse und Nr.			
Bahnhofstrasse 33A			
Strasse und Hausnummer			
Adresszusatz			
Postfach			
Bsp. Postfach			
PLZ	Ort •		
5430 🗘	Wettingen		
Breitengrad	Längengrad		
47.4605351	8.3209344		
Mittels Adress-Suchfeld befüllen oder manuell eingeben.	Mittels Adress-Suchfeld befüllen oder manuell eingeben.		
Speichern Speichern und schließen oder <u>Abbrechen</u>	<u> </u>		

Sie können im Adress-Suchfeld mit Ihrer Adresse beginnen zu schreiben – Google schlägt ihnen



dann verschiedene Möglichkeiten vor. Wählen Sie nun Ihre Adresse aus – werden die restlichen Felder befüllt. Das Adress-Suchfeld wird nicht gespeichert. Alle Angaben können anschliessend überschrieben werden. Möchten Sie zum Beispiel mehrere Wohngruppen innerhalb einer Strasse zusammenfassen, können Sie das machen, indem Sie die Strassennummer weglassen. Sie können auch Werkstätten innerhalb einer Gemeinde zusammenfassen; dann lassen Sie die Strasse weg. Sie müssen sich dann entscheiden, welchen Längen- und Breitengrad Sie angeben möchten. Wenn Sie keinen Längen- und Breitengrad eingeben, können die Datenbank die Distanz nicht korrekt berechnen und die Sortierung der Resultate-Liste ist nicht korrekt sowie der Standort kann nicht auf der Karte angezeigt werden. Damit Ihr Standort korrekt auf der Karte angezeigt wird, müssen die Felder Längen- und Breitengrad befüllt sein.

#### 5.3.3. Register 3 "Angebot"

Anzahl Tagesplätze, Anzahl Wohnplätze, Anzahl Arbeitsplätze, IVSE-Anerkennung, Behinderungsarten, primäre Behinderungsart, Wohnformen, Arbeitsformen, Berufsfelder der Arbeitsplätze, Tätigkeitsfelder der Tagesstruktur.

Tagasstruktur (Anzahl Diätza)	
Alle Plätze des Typs Tagesstruktur/Tagesplatz/Tagesstättenplatz/Atelier an diesem Standort angeben. Eine O heisst. Sie	
bieten keine Plätze dieses Typs an.	
Wohnen (Anzahl Plätze) •	
70	
Alle Plätze des Typs Wohnen/Wohnplatz an diesem Standort angeben. Eine O heisst, Sie bieten keine Plätze dieses Typs an.	
Arbeiten (Anzahl Plätze) •	
0 0	
Alle Plätze des Typs Arbeiten/Arbeitsplatz an diesem Standort angeben. Eine O heisst, Sie bieten keine Plätze dieses Typs an.	
Ausserkantonale Finanzierung: IVSE anerkannt Auf der Internet-Seite ist sichtbar, ob der Standort IVSE anerkannt ist oder nicht.	
Behinderungsarten •	Primäre Behinderungsart
✓ Körperliche Behinderung	Kognitiv/Geistige Behinderung
Kognitiv/Geistige Behinderung	Wählen Sie die Behinderungsart aus, auf die sich dieser Standort spezialisiert hat. Die Behinderungsart muss gleichzeitig
Psychische Behinderung	unter beninderungsarten ausgewahrt sein.
Sinnesbehinderung	
Suchtbehinderung	
Hirnverletzung	
Autismusspektrum	
Auf den Rollstuhl angewiesen	
Auf umfangraiche Bflage angewiesen	
Auf unitaligieticle Prege angewiesen	

Bieten Sie z.B. keine Tagesplätze an, füllen Sie eine 0 ein. Mit **Anzahl** ist die Gesamtzahl an Plätzen von diesem Typ an diesem Standort gemeint.

Ist dieser Standort IVSE anerkannt, ist es wichtig, dass Sie die Checkbox bei **"Ausserkantonale Finanzierung: IVSE anerkannt**" aktivieren.

Sie können bei den Behinderungsarten rechts eine primäre Behinderungsart auswählen, auf die Sie sich spezialisiert haben. Achtung! Diese muss bereits links unter Behinderungsarten ausgewählt sein. Diese Behinderungsart bekommt dann einen Stern auf der Standortansicht. Auf einen Rollstuhl angewiesen, wird nur dann ausgewählt, wenn der Standort rollstuhlgeeignet ist, d.h., freie Plätze auf diesem Standort ausgeschrieben werden, die rollstuhlgeeignet sind.



Bieten Sie Wohnangebote an, können Sie die Wohnformen noch angeben. Die Begriffserklärungen finden Sie auf der Website: <u>https://meinplatz.ch/de/begriffserklaerung</u>

Es werden Ihnen nur die Wohnformen angezeigt, die der Kanton, zu dem der Standort gehört definiert hat.



Bieten Sie Arbeitsangebote an (Arbeiten mit Lohn), können Sie die Arbeitsformen und Arbeitsfelder noch angeben. Die Begriffserklärungen finden Sie auf der Website: <u>https://meinplatz.ch/de/begriffserklaerung</u>

Es werden Ihnen nur die Arbeitsformen angezeigt, die der Kanton, zu dem der Standort gehört definiert hat. Die Arbeitsfelder sind immer die gleichen.

Arbeitsformen
Beratung zu den Arbeitsformen
Begleiteter Arbeitsplatz im ergänzenden Arbeitsmarkt (2. Arbeitsmarkt)
<ul> <li>Begleiteter Arbeitsplatz im allgemeinen Arbeitsmarkt (1. Arbeitsmarkt), Arbeitsvertrag mit der Institution</li> </ul>
Begleitung an einem Arbeitsplatz im allgemeinen Arbeitsmarkt (1. Arbeitsmarkt)
Bitte geben Sie alle Arbeitsformen an, die Sie bei den freien Plätzen an diesem Standort ausschreiben möchten.
Berufsfelder der Arbeitsplätze
Handwerk / Schreiner / Maler / Maurer / Schlosser
🗌 Landwirtschaft / Gartenbau / Gärtnerei / Floristik
Detailhandel / Verkauf / Lebensmittel / Lebensmittelproduktion
Gastronomie / Catering / Hotellerie
C Textilien / Reinigung / Unterhalt / Wäscherei
Verwaltung / Büro / Administration / Buchhaltung
Medizin / Gesundheit / Soziales
Informatik / Web / Grafik / Design / Druck
Verpackung / Versand / Logistik / Transport
Kreatives / Theater / Handarbeit
Bitte geben Sie alle Berufsfelder der geschützten Arbeitsplätze an, die Sie bei den freien Plätzen an diesem Standort ausschreiben möchten.

Bieten Sie Tagesstruktur-Angebote an (Arbeiten ohne Lohn), können Sie die Tätigkeitsfelder noch angeben.



#### 5.3.4. Register 4: iframe

Sie haben die Möglichkeit, die auf meinplatz.ch erfassten freien Plätze, als IFrame in Ihre Website einzubinden. Dies hat den grossen Vorteil, dass Sie die freien Angebote nicht doppelt erfassen müssen, falls Sie diese auf Ihrer Website auch anzeigen möchten.

Das IFrame zeigt alle auf einem Standort erfassten freien Plätze mit einem Teaser (Kurzinfo und Kontaktinformationen) an, die vollständigen Texte, Bilder und Zusatzinformationen sind ersichtlich, wenn der Nutzer auf «Mehr Informationen zum freien Platz» klickt. Dies hat den Vorteil, dass der Nutzer die Informationen direkt von der barrierefreien Seite meinplatz.ch bekommt. Er kann sich am meinplatz.ch die Informationen auch vorlesen lassen.

Hier ein Beispiel eines IFrames:

<b></b>	Tagesstruktur Mitarbeiter/in Beschäftigung (BSP) 100% argau VSE anerkannt	(1 Angebot frei) (Mehr Infos →
$\odot$	Arbeiten Mitarbeiter/in Mechanik (GAP) 50 - 100 % Aargau VSE anerkannt	(1 Angebot frei) (Mehr Infos →
		🧒 meinplatz

Die Entwickler haben Ihnen unter dieser Registerkarte 4 eine Anleitung dazu geschrieben, wie Sie das Iframe einbauen können:





Falls Sie fragen zum iframe haben, können Sie sich auch jederzeit an mich wenden (info@meinplatz.ch ).

#### 5.3.5. Register 5 und 6: Nur für Power-User

#### Register SEO

Damit Ihr Standort noch besser bei Google gefunden wird, können Sie noch einen aussagekräftigeren Titel, eine Beschreibung und Meta-Keywords setzen und speichern. Standardmässig werden der Name und die Beschreibung vom Register 1 übernommen. Meta-Keywords sind im Standard nicht hinterlegt.

#### **Register Open Graphs**

Wird Ihre Standort-URL beispielsweise per WhatsApp versendet oder per Facebook gepostet, werden diese Details angezeigt. Standardmässig werden die Eingaben vom Register 1 oder den SEOs übernommen. Beim Bild wird das Standort-Bild übernommen. Die Texte können Sie selbst ändern.



### 5.4. Freien Platz erfassen

Meinplatz	ien	1							£	) Deutsch 🗸	8
Institutionen		+	Erstellen	löschen						Suchen	Q
ക് Standorte			Veröffentlicht $\vee$	Standort ~	Institution $\vee$	Тур $\smallsetminus$	Titel des freien Platzes $\vee$	<u>Geändert am</u> 🗸	Verfügbar ab $\vee$	Anzahl $\sim$	
🔑 Freie Plätze			×	Lebensmittelproduktion - Badenerstrasse 11, Fislisbach	arwo Stiftung	Arbeiten	Mitarbeiter/in Küche (GAP) 50 - 100 %	Di., 31. Jan. 2023 11:25		1	
			×	Gartengruppe - Buechzelglistrasse 8, Würenlos	arwo Stiftung	Arbeiten	Mitarbeiter/in Gartenbau und Gartenunterhalt (GAP) 100 %	Di., 31. Jan. 2023 11:21		1	
		0	0	Limmatrain 41 - Schwimmbadstrasse	arwo Stiftung	Arbeiten	Mitarbeiter/in Hauswirtschaft (GAP) 100%, Teilzeitpensum möglich	Di., 31. Jan. 2023 11-19		1	

Über "Meinplatz" und "Freie Plätze" Angebotsliste öffnen. Mit einem Klick auf "Erstellen" kann ein neues freies Angebot erfasst werden.

Unter **"Freie Plätze**" werden alle freien Plätze erfasst. Sie sehen jeweils nur Ihre freien Plätze und können auch nur Ihre freien Plätze bearbeiten.

Ein freier Platz ist einem Standort zugewiesen, hat einen Angebots-Typ (Tages-, Wohn- oder Arbeitsplatz), eine Wohnform, ein Berufsfeld / Arbeitsform oder Tätigkeitsfelder rechts vom Typ (Sie müssen zuerst den Angebots-Typ ausgewählt haben, damit Sie die Spezifikation angeben können), Anzahl der gleichen freien Plätze, einen Titel, eine Beschreibung, eine Bildergalerie, zusätzliche Suchbegriffe, Videos, einen Kontakt, Behinderungsarten, einen Link, ein Verfügungsdatum und falls der Standort IVSE anerkannt ist, können Sie auch hier auswählen, ob des Angebot IVSE anerkannt ist. Pflichtfelder sind nur der Standort, der Angbeots-Typ und der Titel. Je mehr Informationen Sie jedoch erfassen, desto mehr Informationen haben die Suchenden.

Note Flatte - Noter Flatt bearbeiten	
Wednetice	
Standor *	
Ummatalin 41 - Schwimmbaditassa 41, Wettingan	~
Die Stendarf wen nich Ausgewählt wenten, wenn dasser bereits anfanst al.	
Typ *	Bechnic
Adeltan	Industrie / Elektronik / Medvanik / Montage
Es verden nur Bels-fygen angesegt, velche auf dem Dandort eine Anzeit gisseer D engelingen heisen.	Totalian / Reinigung / Unterhalt / Wäscherei
	Verpackung / Versand / Logistik / Thansport
	for worders not Bochholder angeweigt wolder auch auf dem Sterfort ausgewählt and.
Antaki *	Arbeitstom
t 🗑	Begleintster Arbeitsplatt im ergänzenden Arbeitsmarkt (2. Arbeitsmarkt)
	is under nu Adatolomen agained, under such auf dem Stendort ausgesählt und.
Titel des helen Plattes • 7g	
Mitarbeitar, In Hausnitschaft (5A9) 100%, Teilzeitpanzum möglich	
Big Carter in Bo-Carterel	
Basdweiteung 3a	
B Z   Normal ∨   E ∨ E ∨   Σ   ♡ C	8
Sie bringen mit	
Sie haben Preude an der Arbeit	
Bie terren geme Neues	
Se sing average     Se sing fexible	
Wir bieten	
Signing for alle Schreiden Sie kunse und werkene Note. Wierer Sie Note merkenpenen, dierer merkenen Sie dasse und bischen Sie alle Formatieurungen und formatieurun Sie dasse her neu. For Überschnftler bitte nur Überschnftl if verwenden	
Bilder des Nelen Plazzes	
Ch Uplead Ch Delete selected	
0005/46/1/26/1/86/1/4	
The Sectors is balances at 1025-5254 bits 1145 bitsment on size and 16 acres fills at 26 bitsment fills and early fills and early fills at 26 bitsment on size and the Sector extension works of the Sector extension	
Zualative Subscrifte 3g	
	or more adjammene Begriffe (x8. Integration, Unterstationg, Begretung).
Kontais:	
of Renata Burri	C-Esetten C-Zulidostten
Cer Contact sam nur suspecielt verder, vern dieser berets erfasst ist.	
Refindersmutation	Unit Pa
	Proc / Jossi and do Lisber-dis-analy/Carlene-Stillen/con-54580/mail-lobc
Koparida Eshinosong	International Control of the Armonian Control of the Armonian
i kojnitu Galinga sarindatug	
A draw Rolland Hanswissen	vengerae
St weden nur Beinderunzsten ensemet die Se auf dem Zandon enzember haben. Reit wei Beinderunzst die Se benöteren müssen Se diese auf dem Zandon stusseren	
	Z Ausserlantonale Rhantslerung: IVSE anerhannt
	Au der Kreinen wenn ist kunnter (die der Kreinen Kreinen Kreinen der Bertrichten)
Speichem Speichem und schließen cD Kopferen oder <u>Abbrichen</u>	
	• • •
n ne	nnlatz

Den freien Platz können Sie selbst **veröffentlichen**, bzw. die Veröffentlichung zurücknehmen, und falls Sie ein gleichartiges Angebot später wieder ausschreiben, können Sie ihn dann wieder veröffentlichen.



Den **"Standort**" können Sie nur dann auswählen, wenn Sie diesen vorgängig erfasst haben. **Typ des freien Angebotes** auswählen (Tagesstruktur/Wohnen/Arbeiten). Sie können nur die Typen auswählen, die auf dem Standort mit Anzahl Plätze grösser 0 eingegeben haben. Je nach eingebendem Angebots-Typ kommen dann die entsprechenden Detaillierungen Bsp. Wohnformen, Arbeitsformen, Berufsfelder, Tätigkeitsfelder, die sie nochmals eingrenzen können. Geben Sie nichts an, wird die Auswahl des Standortes übernommen. Die Begriffserklärungen finden

Sie unter: https://meinplatz.ch/de/begriffserklaerung

**Anzahl:** Hier können Sie eingeben wie viele freie Plätze der gleichen Art Sie haben. Sind beispielsweise 3 Angebote in der Tagesstruktur «Malen & Kreatives» frei, müssen Sie dieses Angebot nur noch einmal erfassen und geben bei der Anzahl eine 3 ein.

Der "Titel des freien Angebots" sollte möglichst klar und einfach sein.

**"Beschreibung**": Um den Zugang für alle sicherzustellen, schreiben Sie kurze und einfache Texte. Wenn Sie Texte hineinkopieren, dann markieren Sie diese, löschen Sie alle Formatierungen mit dem «Clear Formatting »



und formatieren Sie diese im Beschreibungsfeld neu. Dies ist besonders wichtig für andere Ausgabegeräte (z.B. Screenreader), damit diese die Formatierung, z.B. Aufzählungen, als solche erkennen. Für Überschriften bitte nur "Überschrift 4" verwenden.

Um die Beschreibung besser zu bearbeiten zu können, können Sie diese gross machen mit dem «Full Screen»-Zeichen rechts:





Die "Bilder des freien Platzes" können Sie mit einem Klick auf das "Upload"

hochladen. Format: png oder jpg, nicht bmp, max. 1000x500px. Die maximale Bildergrösse ist auf 5MB beschränkt, damit die Ladegeschwindigkeit der Seite nicht beeinträchtigt wird. Möchten Sie ein Bild hochladen, das zu gross ist, können Sie dieses komprimieren zum Beispiel im Programm PAINT/ Grösse ändern oder mit folgendem Onlinedienst: https://www.img2go.com/de/bild-komprimieren

Wenn Sie ein Bild hochgeladen haben, können Sie dem Bild noch einen Titel oder eine Beschreibung geben, indem Sie auf das Bild klicken. Die Bilder werden als Galerie angezeigt und die



Beschreibung unten angefügt.

Die **Reihenfolge der Bilder** können Sie ändern, in dem Sie auf die 6 Punkte gehen und die Bilder schieben:



Um ein Bild zu löschen, markieren sie das Bild zuerst und wählen dann «Delete selected»

Bilder der Institution			
[⊕ Upload	Delete selected (1)		
	Bilder Atelier 614.98 KB		
	Bilder Arbeiten 856.02 KB		

Um ein Video hinzuzufügen, klicken Sie auf «Neues Video hinzufügen»:

Videos der Institution

🛟 Neues Video hinzufügen

Um ein Video hinzufügen zu können, müssen Sie dieses zuerst bei YoutTube hochladen. Danach gehen Sie auf YouTube und suchen den entsprechenden Film und kopieren den URL aus dem Browser (Bsp. <u>https://www.youtube.com/watch?v=A4udY5uSvYI</u>) – nicht auf Teilen.



Den URL können sie entweder als gesamtes unter «Neues Video hinzufügen» hineinkopieren oder nur die ID. Hier ein Beispiel:



Mit dem Rädchen rechts, können Sie das Video auch wieder löschen.

ACHTUNG! Nicht auf Video-Teilen gehen bei YouTube und der generierte URL nehmen (NICHT dieser URL: <u>https://youtu.be/-PiVntejiAI</u>)

# ACHTUNG! Wenn Sie die ID oder URL löschen, aber nicht das Video-Element mit dem Zahnrädchen, dann kommt ein Fehler auf der Internetseite

Den <b>"Kontakt"</b> können Sie mit einem Klick auf "Auswählen" sind nur Kontakte verfügbar, die Sie zuvor eingegeben habe	, Auswählen	auswählen. Es
Um ein Kontakt zu löschen, klicken Sie auf «Zurücksetzen»	🕞 Zurücksetzen	
Oder Sie können auch ein Kontakt ersetzen mit «Ersetzen»	☐ Ersetzen	

Falls Sie keinen "Kontakt" angeben, wird der Kontakt vom Standort übernommen.

Weitere Informationen zum freien Platz können Sie mittels "**Link**" angeben. Bitte den Link mit http: oder https: angeben. Geben Sie unter "**Verfügungsdatum**" das heutige Datum ein, wird der Text "Verfügbar ab sofort" ausgegeben. Sie können nur Plätze als **"IVSE anerkannt"** angeben, wenn der Standort auch IVSE anerkannt ist.

Sie können nur Behinderungsarten, Platztypen, Wohnformen, Tätigkeitsfelder und Berufsfelder auswählen, die auch auf dem Standort angegeben werden. Fehlt etwas, müssen Sie dies auf dem Standort nachtragen und nicht auf dem freien Platz. Nur so liefert die Suche auch die korrekten Resultate.

Sie können freie Angebote auch kopieren, wenn Sie ähnliche Angebote haben. Dazu erfassen Sie den ersten freien Platz wie gewohnt oder öffnen den zu kopierenden freien Platz und gehen nach unten, wo "Speichern" steht. Dort gibt es ein Feld "Kopieren" (siehe Bild). Identische Plätze geben Sie bitte mit der Anzahl ein.



Behinderungsarten	Link * <sub>A</sub>
✓ Körperliche Behinderung	https://www.arwo.ch/Ueber-die-arwo/Karriere/Offene-Stellen/cont-34080/navi-Jobs
Kognitiv/Geistige Behinderung	Link zu weiteren Details, z. B. URL zur Ausschreibung auf Ihrer Homepage.
Sychische Behinderung	Verfügbar ab
Auf den Rollstuhl angewiesen	Ö
Es werden nur Behinderungsarten angezeigt, die Sie auf dem Standort angegeben haben. Fehlt eine Behinderungsart, die Sie benötigen, müssen Sie diese auf dem Standort aktualisieren.	Ausserkantonale Finanzierung: IVSE anerkannt     Auf der Internet-Seite ist sichtbar, ob der freie Platz IVSE anerkannt ist oder nicht
Speichern Speichern und schließen	<u></u>

### 5.5. Zusätzliche Suchbegriffe erfassen

Sie können auf der Institution, dem Standort und dem freien Platz zusätzliche Suchbegriffe eingeben. Die einzelnen Begriffe werden mit einem Komma getrennt eingegeben. Wenn jemand über das Suchfeld sucht, werden diese zusätzlichen Suchbegriffe auch durchsucht. So können Sie gängige Schreibfehler (z.B. Altriet statt Altried) oder verschiedene Schreibweisen (z.B. Stoeckenweid statt Stöckenweid) oder Mundart-Wörter (z.B. Wärchschür) in der Suche abdecken. Die Begriffe werden bei der Suche nicht angezeigt. Es gibt keine Beschränkung in der Anzahl Wörter, aber ich bitte Sie, nur Wörter Ihrer Institution anzugeben und nicht allgemeine Begriffe (z.B. Integration, Unterstützung, Begleitung).

### 5.6. Wichtiger Hinweis: Komplette Datensätze

Bitte füllen Sie die Datensätze möglichst komplett aus, damit die Suchenden möglichst viele Informationen bekommen. Prüfen Sie nochmals Ihre Einträge und vervollständigen Sie die Datensätze, wo nötig. Vor allem Bilder wirken meistens einladend und erhöhen die Aufmerksamkeit beim Suchenden.



## 6. Aktualisierungspflicht & Aktualisierungsprozess

# Alle Institutionen für Menschen mit Behinderung, die auf meinplatz.ch publizieren, sind verpflichtet, Ihre Einträge regelmässig zu kontrollieren und zu aktualisieren.

Um die **Aktualität** der Daten sicherzustellen, werden Sie monatlich per E-Mail aufgefordert, Ihre Daten zu aktualisieren. Die Aktualisierungs-Mail wird an die E-Mail-Adresse in Ihrem Benutzer-Account versendet.

Haben Sie in den letzten 30 Tagen Ihre Einträge angepasst, sind Ihre Daten automatisch als aktuell deklariert und Sie müssen nichts machen. Sie sehen dies an dem grünen Haken bei Ihrem Institutionseintrag:

Meinplatz ~		$\bigoplus$ Deutsch $\checkmark$
		Suchen Q
Contakte		
പ്പ് Standorte	Veröffentlicht – Status – Name der Institution –	Geändert am ∨ 🛛 🖂
🔑 Freie Plätze		Mi., 29. März 2023 10:11
	Angezeigte Aufzeichnungen: 1-1 von 1	

#### Wenn Sie auf die Institution gehen, sehen Sie folgenden Texte:

ୡ	Daten sind aktuell
	Ihre Daten wurden in den letzten 30 Tage bereits aktualisiert. Falls Sie diese gerade kontrolliert haben und diese aktuell sind, können Sie die mit einem Klick auf den Knopf "Daten sind aktuell" bestätigen.
	Daten sind aktuell

Sie können jederzeit auf «Daten sind aktuell» klicken und damit bestätigen, dass Sie die Daten kontrolliert haben.



Erscheint kein grüner Haken, sondern ein oranges Ausrufezeichen 느

müssen Sie Ihre Daten aktualisieren. Ist Ihr Status Mitte Monat auf Orange bekommen Sie eine Erinnerungs-Mail von meinplatz.ch.

Hat sich etwas geändert, dann passen Sie Ihre Einträge an und drücken auf "Speichern", dann wechselt der "Aktualisierungs-Status" auf "Daten aktuell/grün".

Hat sich an Ihren Einträgen nichts geändert, sind aber immer noch alle Einträge und Publikationen korrekt, können Sie auf der Institution beim Kommentar "Daten sind nicht aktuell" auf "Daten sind aktuell" klicken. Der "Aktualisierungs-Status" ändert dann auch auf "Daten aktuell" grün.



4

	Daten sind nicht aktuell
	Ihre Daten sind älter als 30 Tage. Bitte überprüfen Sie, ob alle Angaben noch korrekt sind und nehmen Sie ggf. Änderungen vor. Sollte sich nichts geändert haben, bestätigen Sie dies mit einem Klick auf den Knopf "Daten sind aktuell".
	Daten sind aktuell

Haben Sie Ihre Daten die letzten 90 Tage nicht angepasst, erscheint einen roten Blitz dann sind Sie bei meinplatz.ch auf der sogenannten Schwarzen-Liste – Sie bekommen diese Information auch per Mail von meinplatz.ch.

Auf der Institution ist folgende Nachricht aufgeschaltet:



Bitte Aktualisierungen Sie Ihre Daten umgehend oder melden sich bei meinplatz.ch, falls Sie Probleme mit der Aktualisierung haben oder eine Frist zur Ausführung benötigen.

Werden die Einträge längere Zeit nicht aktualisiert werden, werden wir Sie dem zuständigen kantonalen Amt melden und die Publikation aussetzen.

## 1. Hilfe & Fragen

Haben Sie Fragen zur Dateneingabe, können Sie eine E-Mail an <u>info@meinplatz.ch</u> senden. Die E-Mails werden nicht täglich bearbeitet, aber sie können mit einer Antwort in wenigen Tagen rechnen.

