

## 1 Anmeldung / Login

Zum Lesen von Einträgen benötigen Sie keinen User-Account. Sobald Sie eigene Daten einpflegen oder verbindliche Anmeldungen vornehmen möchten, benötigen Sie einen Account bei kurs-scout.de.

Nutzer des Branchenportals [www.physioweb.de](http://www.physioweb.de) können sich auch mit den Accountdaten von physioweb.de anmelden.

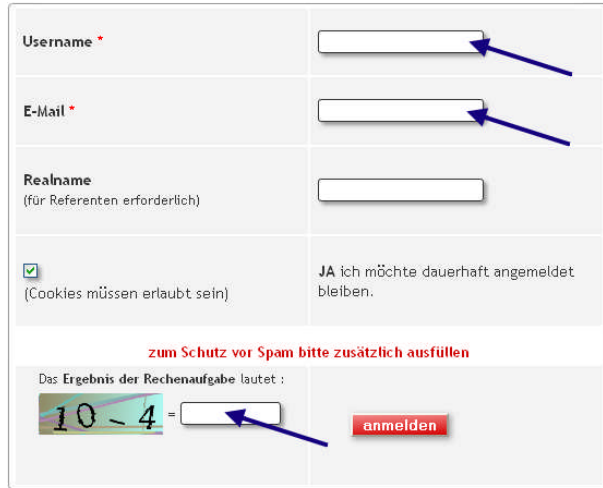
Die Anmeldung erfolgt rechts oben über die roten Button **Login** oder **NEU**.



### 1.1 Neuanmeldung im Userbereich

Zur Anmeldung erforderlich ist die Eingabe eines Usernamens und der E-Mail-Adresse.

Der Username sollte keine Umlaute enthalten und mindestens 6 Stellen lang sein.



Username \*

E-Mail \*

Realname  
(für Referenten erforderlich)

JA ich möchte dauerhaft angemeldet bleiben.  
(Cookies müssen erlaubt sein)

zum Schutz vor Spam bitte zusätzlich ausfüllen

Das Ergebnis der Rechenaufgabe lautet :  
10 - 4 =

**anmelden**

Sinnvoll und für Referenten notwendig ist die Angabe Ihres Realnamens (ohne Titel etc.) Angegeben wird hier einfach Vorname und Nachname.

Zum Schutz vor SPAM Einträgen gibt es ein kleines Feld zur Eingabe einer Zahl. Geben Sie an dieser Stelle bitte **das Ergebnis** der gestellten Rechenaufgabe ein und bestätigen anschließend die Anmeldung durch Anklicken von **anmelden**.

#### Ein Hinweis an dieser Stelle:

Bei allen Formularen von kurs-scout.de gilt:

**Rote Buttons** lösen einen Eintrag aus. Erst mit Anklicken eines solchen roten Buttons wird also die Aktion abgeschlossen.

---

Nach der Anmeldung erhalten Sie automatisch eine E-Mail auf Ihr E-Mail-Postfach. Darin enthalten ist ein Link zur Bestätigung Ihrer Mailadresse.

**HINWEIS:** Falls Sie nicht innerhalb weniger Minuten nach Anmeldung eine E-Mail erhalten haben, schauen Sie bitte nach, ob die Mail in Ihrem Spam-Ordner gelandet ist.

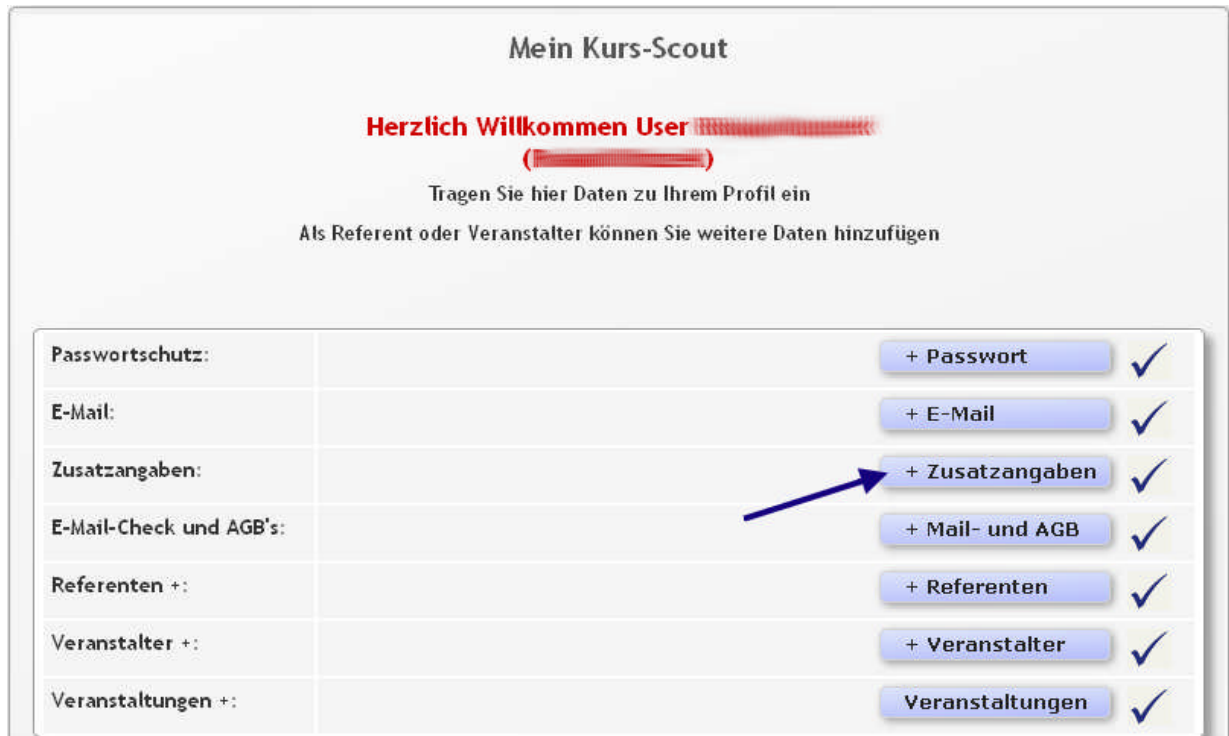
Nach Anklicken des Links gelangen Sie auf die Bestätigungsseite. Dort können Sie noch die AGB's lesen und bestätigen die Akzeptanz durch Anklicken des entsprechenden Kästchens.

---

## 1.2 Anmeldung im Userbereich

Nach dem Einloggen über **Login** rechts oben auf der Seite mit Usernamen / E-Mail gelangen Sie in den Bereich **Mein Kurs-Scout**

**HINWEIS:** Falls Sie seit der Erstanmeldung Ihren Account zusätzlich mit Passwort abgesichert haben, geben Sie anstelle der Mailadresse dieses Passwort ein.



Mein Kurs-Scout		
<b>Herzlich Willkommen User [redacted]</b> ( [redacted] )		
Tragen Sie hier Daten zu Ihrem Profil ein		
Als Referent oder Veranstalter können Sie weitere Daten hinzufügen		
Passwortschutz:	+ Passwort	✓
E-Mail:	+ E-Mail	✓
Zusatzangaben:	+ Zusatzangaben	✓
E-Mail-Check und AGB's:	+ Mail- und AGB	✓
Referenten +:	+ Referenten	✓
Veranstalter +:	+ Veranstalter	✓
Veranstaltungen +:	Veranstaltungen	✓

---

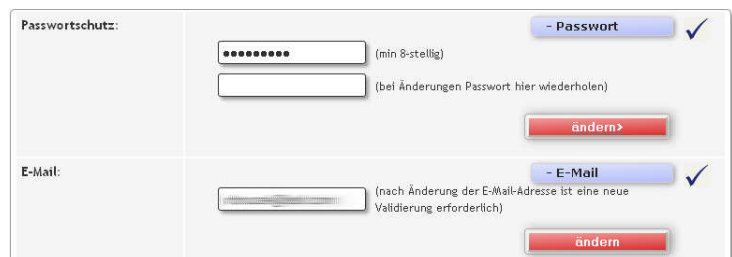
*Diese Information wird Ihnen bereitgestellt von:*

Durch Anklicken der **blauen Buttons** können ergänzende Formulare für Zusatzinformationen geöffnet werden. Bei den Funktionen, bei denen bereits Informationen hinterlegt sind, erscheint der Button rechts mit Häkchen. Wenn noch keine Informationen hinterlegt sind, wird der Button links angezeigt.

**TIPP:** Geöffnete Zusatzformulare können durch nochmaliges Anklicken des zugehörigen **blauen Buttons** wieder geschlossen werden.

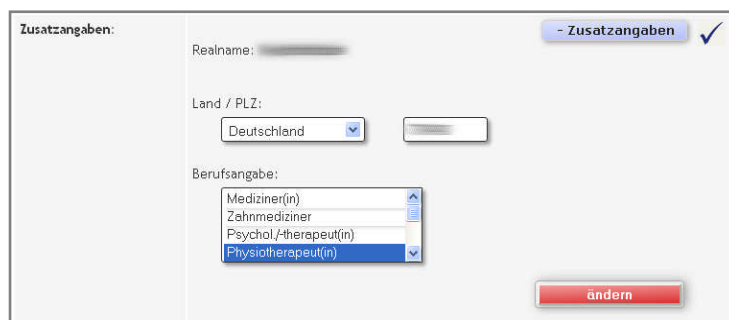
## 1.2.1 Angabe eines Passwortes / E-Mail-Änderung

Sie können als zusätzlichen Schutz Ihres Accounts ein Passwort angeben. Nach Anklicken des entsprechenden Buttons öffnet sich ein Eingabefenster, in welchem Sie 2x dasselbe Passwort eingeben.



Das Passwort sollte 8-stellig sein und aus Ziffern und Zahlen (keine Umlaute bzw. Sonderzeichen) bestehen. Außerdem kann die Mailadresse geändert werden. Hierbei ist dann wiederum eine neue Validierung der Mailadresse notwendig.

## 1.2.2 Angabe von Zusatzdaten



Als Zusatzdaten können Realnamen und Wohnort-PLZ angegeben werden. Bei Angabe des Realnamens geben Sie bitte ausschließlich Vor- und Nachname an.

Nur so kann später bei Referenten eine eindeutige Zuordnung zu diesem Namen erfolgen.

**Wichtig:** Die Angabe des Realnamens kann nachträglich nicht mehr geändert werden.

Die Speicherung der Angaben erfolgt nach Anklicken des Buttons **ändern**.

### 1.2.3 Mail-Validierung und AGB's

E-Mail-Check und AGB's:	Nach dem Anklicken des Buttons "Mail validieren" erhalten Sie eine E-Mail mit der Bitte, den enthaltenen Link zu bestätigen und anschließend die AGB's zu lesen und zu akzeptieren.	<input type="checkbox"/> - Mail- und AGB ✓ <input type="button" value="Mail validieren"/>
-------------------------	---	--

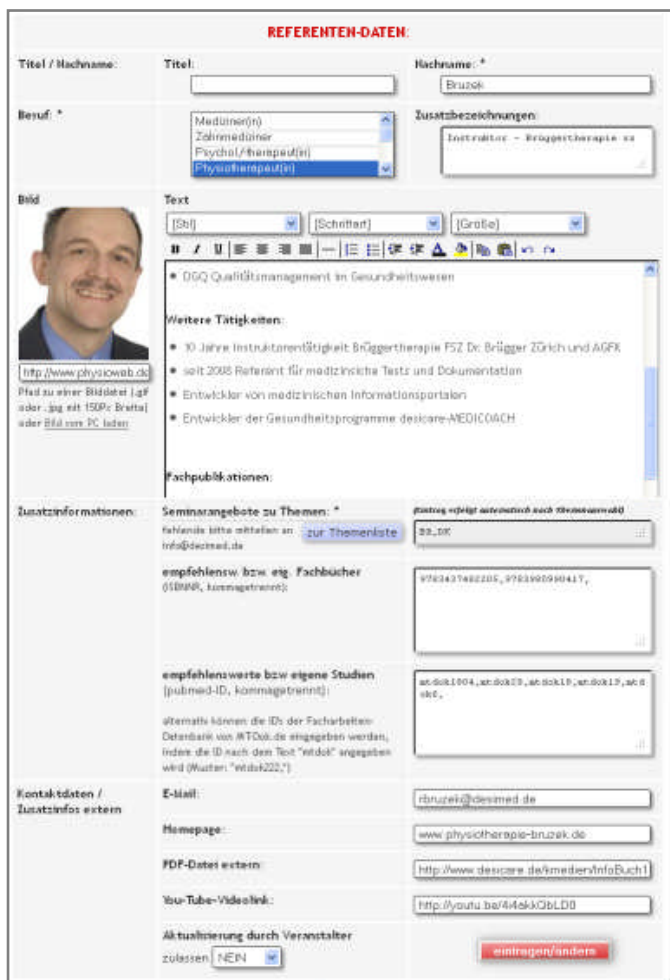
Bei Neuanmeldung oder Änderung Ihrer Mailadresse ist immer eine Validierung erforderlich.

Diese geschieht, wenn nicht schon im Rahmen des Anmeldevorgangs geschehen, durch Anklicken des Buttons **Mail validieren**. Nach dem Anklicken erhalten Sie eine E-Mail mit Bestätigungslink und der Möglichkeit, die AGB's zu lesen und deren Akzeptanz zu bestätigen.

## 1.3 Referentendaten

Sie sind selbst Referent und möchten selbst Ihre Angaben verwalten ?

Dann klicken Sie den blauen Button **Referenten** an und es öffnet sich das Referentenfenster.



### 1.3.1 Titel und Nachname

Geben Sie Titel und Nachname ein  
Suchergebnisse werden alphabetisch nach  
Nachnamen gelistet und gefunden.

### 1.3.2 Beruf(e) und Zusatzangaben

Wählen Sie einen oder mehrere Berufe und  
fügen Sie berufliche Zusatzinformationen hinzu,  
die relevant für Ihre Referententätigkeit sind.

### 1.3.3 Bild und Langtext

Laden Sie ein Bild hoch, welches automatisch in  
Ihrem Referentenprofil angezeigt wird.  
Zugelassen sind Bilder im GIF und JPG Format  
bis 1MB.

Im großen Textfeld können Sie ausführliche  
Angaben zu Ihrem Werdegang machen und die  
Texte formatieren, wie Sie es aus  
Textverarbeitungsprogrammen kennen.

### 1.3.4 Themengebiet

Wählen Sie durch Anklicken des blauen Buttons **Themenliste** in der sich öffnenden Auswahlliste Themen  
aus, zu denen Sie Seminare anbieten werden. Sollte Ihr Themengebiet nicht zu finden sein, wenden Sie sich  
bitte an die Redaktion. Wir ergänzen das Themengebiet gerne.

### **1.3.5 Fachbücher und Studien**

Wenn Sie eigene Bücher geschrieben haben oder spezielle Titel empfehlen möchten, geben Sie hier bitte die ISBN-Nummern dazu ein. Die Titel werden, falls verfügbar, automatisch bei Ihrem Profil angezeigt.

Wenn Sie eigene Publikationen in Fachjournals getätigt haben oder auf spezielle Arbeiten verweisen möchten, geben Sie diese in das Feld unter Nennung der Pubmed-ID (pmid) kommasetrennt ein. Titel, die keine pmid besitzen, können zuvor über [www.mt-dok.de](http://www.mt-dok.de) eingebunden werden. Eine Verlinkung erfolgt in diesem Fall über Einbindung der mtdok-ID mit dem vorausgestellten Text „mt-dok“ Beispiel „mt-dok337“.

### **1.3.6 Eigene Homepage und Link zu YouTube**

Was kann besser die eigene Kompetenz darstellen, als ein kurzer Videoausschnitt oder ausführliche Erläuterungen auf der eigenen Homepage ?

Hier finden Sie Möglichkeiten, zur Einbindung dieser wertvollen Ressourcen in Ihr Referentenprofil.

**WICHTIG: Alle Angaben als Referent werden erst mit Anklicken des roten Buttons**

**eintragen/ändern** ins System von Kurs-Scout übernommen.

**Bei allen Fragen zur Anmeldung und Eintragungen können Sie sich gerne per E-Mail an die Redaktion wenden. Wir helfen Ihnen gerne weiter.**