

FAQ zur PSZ Homepage

1. ANMELDEN AUF DER HOMEPAGE

ERSTMALIGES
ANMELDEN

FRAGE: Wie kann ich mich auf der Website des PSZ eintragen? Ich bin schon seit vielen Jahren PSZ-Mitglied und seit langem auf der Analytiker- und Supervisorenliste.

ANTWORT: Gehen Sie auf die Website des PSZ:
www.pschoanalyse-zuerich.

Dort gehen Sie auf der Frontseite auf: ANMELDEN.

Anschliessend wählen Sie: NOCH KEIN BENUTZERKONTO?

> Mitglied werden (auch diejenigen, die bereits Mitglied beim PSZ* sind) oder Benutzerkonto eröffnen

> Anmeldeformular ausfüllen > ANMELDUNG SENDEN

Jetzt erhalten Sie automatisch den Benutzername und das Passwort per Mail zugestellt.

ACHTUNG im Mail unbedingt auf Bestätigung klicken, sonst funktioniert das Einloggen nicht.

Mit den zugestellten Benutzername und Passwort können Sie sich unter
> ANMELDEN in den internen Bereich einloggen.
> im Benutzerprofil können Sie jederzeit Ihre Angaben ändern, auch das Passwort

ANMELDEN
SCHLÄGT
FEHL

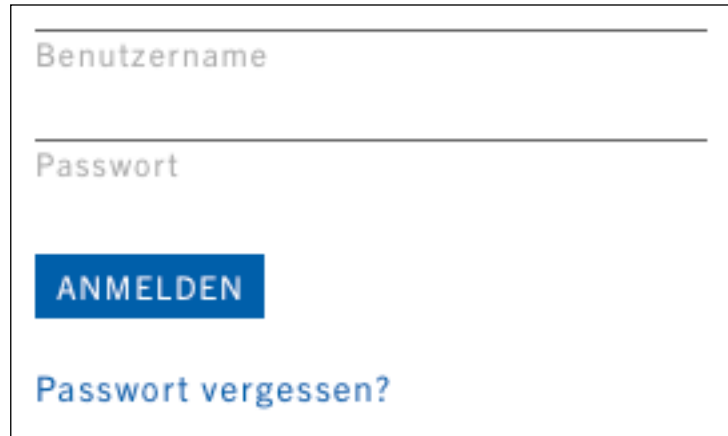
FRAGE: Ich habe schon auf mehrere Arten versucht, in den internen Bereich der Homepage des PSZ zu kommen. Aber es gelingt mir nicht. Wenn ich mich mit meiner Email-Adresse anmelde, heisst es, sie sei schon vergeben. Ein neues Passwort hab ich auch schon erhalten.

ANTWORT: Sie waren unter den ersten, die sich während der Prelaunch-Phase auf der Homepage bereits angemeldet haben. Da haben zum Teil die Anmeldenden eigenartige Logindaten erhalten, die dann nicht funktioniert haben. Nun haben wir ihren Eintrag ganz gelöscht und bitten Sie, sich nochmals auf der Website anzumelden. Jetzt sollte auch die Email-Adresse akzeptiert werden. Sonst melden Sie sich bitte im Sekretariat.

EINLOGGEN

FRAGE: Ich habe mich angemeldet, kann mich nun aber nicht einloggen!

ANTWORT: Bitte klicken Sie unter dem Button ‚ANMELDEN‘ auf den Link ‚Passwort vergessen‘. Sie können dann Ihre Email-Adresse eingeben und ein neues Passwort anfordern. Sie bekommen dann neben dem neuen Passwort auch Ihren Benutzernamen per Email mitgeteilt.



The image shows a login form with two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Below the fields is a blue button labeled 'ANMELDEN'. At the bottom of the form is a blue link labeled 'Passwort vergessen?'.

PASSWORT
VERGESSEN

FRAGE: Ich habe Schwierigkeiten beim Einloggen in die PSZ-Website gehabt. Muss ich mich nun neu anmelden oder können Sie mir den Benutzernamen mitteilen?

ANTWORT: Bitte fordern Sie ein neues Passwort an, siehe vorige Frage. Sie bekommen per Email dann neben Ihrem neuen Passwort auch Ihren Benutzernamen mitgeteilt.

2. BENUTZERDATEN ÄNDERN

PASSWORT /
BENUTZER-
NAME /
ANDERE
ANGABEN
ÄNDERN

FRAGE: Ich habe ein Benutzerkonto eröffnet. Ist es möglich, das zugeteilte Passwort sowie den Benutzernamen oder andere Angaben, die ich bei der Anmeldung eingegeben habe, zu ändern? Wenn ja, wie?

ANTWORT: Im Benutzerprofil können alle Änderungen selbst vorgenommen werden. Das Passwort und der Benutzernamen lassen sich ändern, indem Sie in die Zeile des Passwortes bzw. des Benutzernamens klicken. Das Passwort muss dann nochmals in der nächsten Zeile bestätigt werden. Zur Info: Der Benutzernamen wird vom System wie folgt vorgegeben: Der erste Buchstabe des Vornamens und dann gleich, ohne Punkt, weiter der Nachname.

Passwort	xxxxx
Passwort bestätigen	xxxxx

EMAIL-
ADRESSE
ÄNDERN

FRAGE: Ich möchte gerne meine aktuelle Email-Adresse ändern. Ich bekomme aber die Meldung, dass diese schon vergeben sei. Wahrscheinlich ist der Grund dafür, dass ich mich zweimal angemeldet habe und jetzt vielleicht ein Konto zu viel besteht?

ANTWORT: Bitte beide Email-Adressen an homepage@psychoanalyse-zuerich.ch schicken. Wir können dann nachschauen, ob zwei Konten dazu bestehen.

PRAXIS-
DATEN
ÄNDERN

FRAGE: Können Sie bitte die Angaben zu meiner Praxis-Telefonnummer ändern?

ANTWORT: Die Änderungen von Telefonnummern (wie auch von Adresse, E-Mail etc.) können im Benutzerprofil selbst vorgenommen werden.

3. KURSE AUF DER PSZ-HOMEPAGE

GEBUCHTER
KURS NICHT
MEHR
ZUGÄNGLICH

FRAGE: Aus irgendeinem Grund schein ich nicht mehr für den Kurs registriert (online) zu sein, für den ich mich aber angemeldet habe. So habe ich leider keinen Zugang mehr zur Literatur, die ich mir gerne heruntergeladen hätte. Bisher ging es auch, heute aber bin ich nur noch für den anderen Kurs registriert, den ich besuche. Kann man das wieder ändern, damit es klappt?

ANTWORT: Vielleicht haben Sie sich aus Versehen einmal vom Kurs statt von der Website abgemeldet. Wenn Sie sich wieder beim Kurs anmelden, dann sind Sie wieder neu eingeloggt und sollten auch Zugang zur Literatur haben. Jedenfalls haben wir keine Zugänge geändert.

Sie sind für diesen Kurs angemeldet.

[von Kurs abmelden](#)

ANMELDEN
NICHT
MÖGLICH

FRAGE: Ich kann jetzt in den internen Bereich, aber zum Kurs 27 kann ich keine Anmeldeöglichkeit finden.

ANTWORT: Das kann daran liegen, dass Sie als Kursleiter angemeldet sind. Damit ist keine weitere Anmeldung für diesen Kurs nötig.

LISTE DER
LITERATUR
PRO KURS

FRAGE: Ich bin auf der Suche nach der PSZ-Liste von Literaturangaben zu den verschiedenen Kursen. Wie finde ich diese?

ANTWORT: Eine allgemeine Liste der Literaturangaben führen wir nicht, dazu müssen Sie jeden einzelnen Kurs aufrufen.

<p>KURS 01</p> <p>FREUD LEKTÜRE: DEUTUNG UND ABSTINENZ</p> <p>Beginn 30. März 2015 20:30 Montag</p> <p>① Metapsychologie ③ Klinische Ausbildung</p> <p>Sie sind für diesen Kurs angemeldet.</p> <p>Abmelden</p>	<p>DOZENTEN</p> <p>Ruth Guggenheim-Tugendhat Julia Braun</p> <p>INFORMATIONEN</p> <p>Die Frage wie man deutet, hat etwas mit Abstinenz zu tun. «Der Abstinenzbegriff ist implizit mit dem Prinzip der analytischen Methode selbst verknüpft, insofern diese ihre wesentliche Tat in der Deutung sieht, an-statt die libidinösen Bedürfnisse des Patienten zu befriedigen» (Laplanche & Pontalis, 1973). Wir werden uns intensiv mit ausgewählten Abschnitten der Traumdeutung befassen. Ausgangspunkte sind der Widerstand und das Modell des psychischen Apparats in Bewusstem, Vorbewusstem und Unbewusstem sowie Fragen der Handhabung der Deutung in Bezug auf die Abstinenz.</p>	<p>KURSKOSTEN</p> <p>Fr. 120.–</p> <p>GEEIGNET FÜR</p> <p>PSZ für Studierende</p> <p>LITERATUR</p> <p>Grundlagenliteratur: Freud, S. (1900). Die Traumdeutung, VII. Kapitel: Zur Psychologie der Traumvorgänge. Abschnitte D, E und F Freud, S. (1919). Wege der psychoanalytischen Therapie. Studienausgabe, Ergänzungsband Behandlungstechnik. Frankfurt: S. Fischer.</p>
---	---	--

Alle verteilten Kursdokumente finden Sie, nachdem Sie sich auf der Homepage angemeldet haben, im Untermenu zum ‚Benutzerkonto‘ bei der Angabe Dokumentencenter. Im ‚Dokumentencenter‘ befinden sich die Dokumente zu den verschiedenen Kursen im ‚Literaturpool‘. (s. dazu auch das Informationsblatt zum Dokumentencenter)



OBERGRENZE
FÜR
DOKUMENTE?

FRAGE: Gibt es eine obere Grenze an Arbeiten, die man hochladen kann? Ich habe eben zwei Arbeiten hochladen wollen, und die zweite erscheint nicht.

ANTWORT: Nein, eine solche Obergrenze für die Anzahl an Dokumenten gibt es nicht. Es gibt allerdings eine Obergrenze für die Grösse eines Dokuments, das hochgeladen werden kann, und die liegt im Moment bei 14 MB.

4. KURSLEITER/KURSLEITERIN

ZUGRIFF AUF INTERNEN BEREICH

FRAGE: Wie habe ich als Kursleiter oder Kursleiterin Zugriff auf den internen Bereich meines Kurses?

ANTWORT: Mit dem Aufschalten des jeweiligen neuen Semester-programms werden vom Sekretariat die Kursleiter mit ihren Kursen verknüpft. Dann wird der Kurs nach dem Einloggen des Kursleiters für ihn blau markiert angezeigt und er/sie hat automatischen Zugang zum internen Bereich. Dies ist allerdings nur möglich, wenn der Kursleiter oder die Kursleiterin sich auf der Website angemeldet haben und registriert sind.

KEINE KURS-LEITUNG

FRAGE: Ich bin als Kursleiterin eingetragen, obwohl es bei unserem Kurs keine(n) expliziten Leiter oder Leiterin gibt.

ANTWORT: Auch wenn es keinen Leiter gibt, muss jemand den Einblick haben, wer sich angemeldet hat. Und das ist nur mit der Verknüpfung als "Kursleiter" zu lösen.

TEILNEHMER

FRAGE: Bei dem Kurs, den ich leite, stimmt einiges nicht: Es fehlt der Link für die Anmeldung. Dann erscheint der ganze Kurshinweis blau eingefärbt. Warum? Welche Bedeutung hat das? Wie kann ich überprüfen, wer sich angemeldet hat?

ANTWORT: Der Link für die Anmeldung fehlt bei Ihnen, da Sie als Kursleiter eingetragen sind und Sie als KursleiterIn nicht gleichzeitig auch TeilnehmerIn in diesem Kurs sein können.

Der Kurs erscheint blau – d.h. ist markiert, weil Sie sich im internen Bereich befinden. Sie sind entweder LeiterIn oder TeilnehmerIn dieses Kurses, deshalb wird er für Sie hervorgehoben.

In dem Zusammenhang soll darauf hingewiesen werden, dass der interne Bereich jeden Nutzers spezifisch für ihn und nicht automatisch identisch mit dem internen Bereich anderer Nutzer ist, je nachdem, für welche Funktionen (z.B. Kursleiter oder Mitglied in Ressortgruppen) er auf der Homepage angemeldet ist.

Die TeilnehmerInnen erscheinen namentlich mit ihrer Email-Adresse im unteren Teil des Fensters ‚Kurs‘ (auf der Seite ‚Semesterprogramm‘ auf Ihren Kurstitel doppelklicken).



TEILNEHMERLISTE

Li
bl
S
s

KURS-TEXTE

FRAGE: Kann man für einen Kurs Texte hochladen?

ANTWORT: Als KursleiterIn oder Mitglied einer Ressortgruppe kann man für seine Kurse oder Ressortgruppe Texte als PDF oder als WORD-Datei, sowie andere Dateien, z.B. Bilder hochladen. Die Grösse der jeweiligen Datei ist auf 14 MB begrenzt. Beim Scannen von Texten ist es sinnvoll, keine allzu grosse Auflösung einzustellen, da sonst die Datei schnell sehr umfangreich wird. Eine Auflösung von 150 dpi ist in der Regel ausreichend. Eine weitere Einschränkung besteht darin, dass keine ZIP-Dateien hochgeladen werden können. (s. dazu das Informationsblatt für KursleiterInnen)

Richtlinien/Empfehlung für einheitliche Dokumentenbezeichnung:

Semester_KursNr_Kurstitel_Autor_TextTitel, Bsp.:

13_14WS_Kurs15_NeurosenlehreII_J_C_Maleval_Warum_so_viele_Borderlines

WICHTIG: bei der Dokumentenbezeichnung ausser Underline keine anderen Zeichen wie Schrägstrich, Fragezeichen, Bindestrich und Umlaute benutzen, da Fehler auftreten könnten.



KURS-BLOG

FRAGE: Ich gebe einen Kurs und würde gerne einen Blog einrichten, in dem sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer austauschen können? Lässt sich das einrichten?

ANTWORT: Ein solcher Blog ist nicht mehr vorgesehen. Seine Funktion lässt sich aber über einen Email-Austausch einholen oder man richtet z.B. bei Facebook ein Account ein, um den Blog dann dort zu machen. Weiter könnte man auch ein Dokument erstellen für diesen Austausch und dieses hochladen. Jeder der einen Eintrag machen möchte, lädt es herunter, macht seinen Eintrag und lädt es anschliessend wieder hoch.

PFLICHT
TELEFO-
NISCHE
ANMELDUNG

Frage: Ich möchte für meinen Kurs eine telefonische Anmeldung der Teilnehmer. Wie lässt sich das einrichten, wenn sich die TeilnehmerInnen selbst anmelden können?

Antwort: Die Verwaltung und die Rechnungsstellung der einzelnen Kurse werden neu über die elektronische Anmeldung abgewickelt.

Es ist allerdings kein Problem, einen ausdrücklichen Vermerk zu machen: Eine Anmeldung wird erst nach telefonischer Rücksprache u/o mit Email an die Dozentin oder den Dozenten gültig.

TEILNEHMER-
BESCHRÄN-
KUNG

FRAGE: Wie kann bei einer Beschränkung auf 10 Kursteilnehmer verhindert werden, dass sich Teilnehmer anmelden und dann auch wieder abmelden?

ANTWORT: Das ist ein Problem, das auch durch die neue Homepage nicht verhindert werden kann, allerdings wird es durch sie auch nicht verstärkt. Die Gefahr, dass sich Einzelne anmelden und dann nach dem ersten Abend doch nicht mehr kommen, ist immer gegeben und kann auch durch die Homepage nicht verhindert werden.

Es kann aber im Ausschreibungstext des Kurses auf die beschränkte Teilnehmerzahl hingewiesen werden, und dass Personen, die sich anmelden, wenn diese Teilnehmerzahl schon erreicht ist, automatisch auf die Warteliste kommen. Diese müsste dann allerdings von der Kursleitung gehandhabt werden. Dabei ist zu bedenken, dass der erste Kursabend sozusagen als "Schnupperabend" verstanden werden kann, und sich TeilnehmerInnen nach diesem Abend auch wieder ausklinken können/dürfen.

5. AUFNAHME IN DIE ANALYTIKER_INNENLISTE

EINTRAGEN

FRAGE: Wie kann man sich auf die Analytiker-Liste eintragen?

ANTWORT: Wenn man im Benutzerprofil ganz nach unten scrollt, ist dort das Anmeldefeld für die Analytiker-Liste zu finden. Für die Anmeldung ist das Formular auszufüllen, abzuspeichern und abzusenden. Anschliessend können wir Sie für die AnalytikerInnen-Liste freischalten, wenn Sie die entsprechenden Bedingungen erfüllen, die im Anmeldefenster zum AnalytikerInnenprofil stehen.

EINTRAG VER-
SCHWUNDEN

FRAGE: Ich habe festgestellt, dass ich nicht mehr auf der Analytikerliste bin, obwohl ich meine Angaben schon lange eingegeben habe. Darauf habe ich versucht, mich neu anzumelden für die Analytikerliste, aber das ging auch nicht.

ANTWORT: Im Sekretariat ist von Ihnen keine Meldung "Analytikerliste beantragt" eingegangen. Bitte geben Sie in Ihrem Benutzerprofil ganz unten unter "ALS ANALYTIKER/IN ANMELDEN" Ihre Daten ein und klicken Sie am Schluss "ANGABEN SPEICHERN". Ihre Anfrage wird automatisch ans Sekretariat geschickt .

6. RESSORTGRUPPEN

GEMEINSAME
DOKUMENTE

FRAGE: Ich wollte gestern für unsere Ressortgruppe ein Forum für die Mitglieder der Ressortgruppe einrichten, in das ich Dokumente stellen kann, die wieder von allen anderen bearbeitet werden und dann weiter zur Verfügung stehen können. Wie macht man das?

ANTWORT: In Ihrem Benutzerkonto sind die Ressortgruppen aufgeführt, mit denen Sie verknüpft sind. Wenn Sie dort draufklicken, sind Sie im „Ressort Forum“ des jeweiligen Ressorts, der Dokumenten-austauschplattform. Dort kann man ein Dokument hochgeladen das bei allen, die mit dem Ressort verknüpft sind, sichtbar ist.

BENUTZERKONTO

[Benutzerprofil](#)

[Meine Kurse](#)

[Öffentlichkeitsarbeit](#)

[Journalredaktion](#)

[Dokumentencenter](#)

[Abmelden](#)

FORMATE
DER
DOKUMENTE

FRAGE: Offenbar können nur PDF-Formate auf die Homepage hochgeladen werden. Die ZIP-Dateien, die ich hochgeladen habe, sind nicht zum Öffnen

ANTWORT: Dokumente können auf der Homepage für die einzelnen Kurse, für Ressortgruppen und in das Dokumentencenter hochgeladen werden, wo sie dann für alle eingeloggten Benutzer sichtbar sind. In der Tat können aber keine Zip-Dateien hochgeladen werden. Allerdings werden auch WORD-Dateien (nicht aber .docx!) und andere, übliche Dateiformate, auch Bilddateien, unterstützt. (s. dazu auch das Informationsblatt zum Dokumentencenter)

7. WEITERE HILFEN

Zu den Möglichkeiten für Kursleiter s. Dokument Informationen für KursleiterInnen (mit Link)

Zu den Möglichkeiten für die Ressortgruppen s. Dokument Informationen für die Ressortgruppen (mit Link)

Zum Dokumentencenter und zum Hochladen von Dokumenten s. Dokument Informationen zum Dokumentencenter (mit Link)