

Bedienungsanleitung formapsy.ch Individueller Nutzer



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
2.	Registrieren	3
3.	Anmelden	4
3.1	Zwei-Faktor-Authentisierung	4
4.	Passwort ändern	4
5.	Fortbildung suchen und vormerken	5
6.	Fortbildung nachweisen	6
6.1	Teilnahmen aus Agenda nachweisen	6
6.1.1	Angebote ohne fix vergebene Fortbildungseinheiten	6
6.2	Nachweise selbst erfassen	6
6.3	Nachweis bearbeiten und löschen	8
7.	Fortbildungsstand prüfen	8
8.	Zertifikat beantragen	9
8.1	Zertifikat herunterladen	10
8.2	Zertifikatsantrag nachbessern	10
9.	Adresse ändern	11
10.	Sprache ändern	11
11.	Weitere Informationen	11

1. EINLEITUNG

Die Plattform formapsy.ch bietet verschiedene Funktionalitäten, die die Dokumentation und Validierung von absolvierten Fortbildungen erleichtern. Die Online-Agenda listet viele von der FSP validierte Weiter- und Fortbildungsangebote auf. Psychologinnen und Psychologen, die die Plattform nutzen, haben somit die Garantie, eine qualitativ hochwertige Fortbildung auszuwählen. Sie ist kostenlos und für jedermann über die Website www.formapsy.ch zugänglich.

Die Nutzer können dieses neue Tool als Logbuch verwenden. Beispielsweise können sie ein interessantes Angebot anhand von Schlüsselwörtern suchen und es zu ihrer eigenen Liste hinzufügen. Es bietet aber auch die Möglichkeit, bereits absolvierte Fortbildungen zu erfassen. Mit einem Blick auf die Zusammenfassung kann jeder Nutzer jederzeit den Status seiner in den letzten drei Jahren absolvierten Fortbildungseinheiten einsehen. Schliesslich können jederzeit ein Zertifikat beantragt werden, das belegt, dass die Fortbildungspflicht in den letzten drei Jahren erreicht haben.

2. REGISTRIEREN

Um formapsy.ch nutzen zu können, benötigen Sie ein Login.

FSP-Mitglieder

Sie haben von uns ein E-Mail mit Ihren Zugangsdaten erhalten. Falls nicht, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf. helpdesk@fsp.psychologie.ch

Nicht Mitglieder

Registrieren Sie sich bitte über die Website www.formapsy.ch/registrierung.

Sobald Ihre Daten bei uns eingegangen sind, erstellen wir Ihren Account und benachrichtigen Sie per E-Mail über Ihre Zugangsdaten.



Schnelleinstieg für Psycholog(inn)en	Schnelleinstieg für Anbieter
→ Liste der Fortbildungen	→ Inserat publizieren
→ Als Psychologin/Psychologe registrieren	→ Als Anbieter registrieren

3. ANMELDEN

Sobald Sie von uns die Zugangsdaten erhalten haben, können Sie sich auf der Fortbildungsplattform anmelden.

Die Anmeldung erfolgt ebenfalls über den Link auf der Website www.formapsy.ch oder den Direktlink <http://www.formapsy.ch/anmelden>

📌 HINWEIS

Am besten ändern Sie das Passwort nach Ihrer ersten Anmeldung (siehe nächstes Kapitel).

3.1 Zwei-Faktor-Authentisierung

Mit einer Zwei-Faktor-Authentisierung schützen Sie Ihr Konto, indem Sie einer anderen Person den Zugang erschweren. Sie erhalten nach der Eingabe von Benutzername und Passwort eine E-Mail mit einem Sicherheitscode. Diesen Code müssen Sie dann auf formapsy.ch eingeben, um sich anmelden zu können.

Die Zwei-Faktor-Authentisierung aktivieren Sie in Ihrem Benutzerkonto.

📌 HINWEIS

Die Zwei-Faktor-Authentisierung ist standardmässig nicht aktiviert.

4. PASSWORT ÄNDERN

Um das Passwort zu ändern, klicken Sie unterhalb des Profilicons auf den kleinen Pfeil, dann wählen Sie «Passwort ändern». Nun können Sie ein neues Passwort für Ihren Benutzeraccount vergeben.

5. FORTBILDUNG SUCHEN UND VORMERKEN

Wählen Sie links im Menü den Punkt «Angebot suchen» und suchen Sie mit Hilfe der Filter nach passenden Angeboten. Wenn Sie ein passendes Angebot gefunden haben, können Sie es mit einem Klick auf den Titel öffnen.

Veranstaltungstitel	Kategorie / Art	Fortbildungseinheiten	Datum	Kanton	Anbieter
Webinar Tausch	Webinar Selbsterfahrung	5.00	14.08.2020	Appenzell Ausserrhodon	Bildungsinstitut FSP
Das ist eine Veranstaltung	Kurs Seminar	4.00	16.10.2020	Bern	Bildungsinstitut FSP
Stressmanagement und Stärkung des Selbst	Kurs	35.00	17.10.2020 - 14.11.2020	Bern	FSP - Testanbieter 1
Kurs	Kurs	41.00	28.02.2022 - 22.02.2023	Jura	FSP - Testanbieter 1

Ihnen werden nun alle verfügbaren Informationen zu diesem Angebot angezeigt. Möchten Sie an dieser Fortbildung teilnehmen, so melden Sie sich über den Anmeldelink direkt beim Anbieter an. Es gibt keine direkte Anmeldung auf der Plattform.

Sie können das Angebot aber markieren, so dass Sie es nach der Veranstaltung rasch wiederfinden und die Teilnahme durch Hochladen einer Teilnahmebestätigung nachweisen können.

Studium 16.10.2020		Teilnahme Teilnahme erfassen	
Anbieter	Bildungsinstitut FSP	Bemerkung	
Kontakt	Sekretariat FSP 031 388 88 02 fsp@fsp.psychologie.ch	Kursnachweis	Dokumente +
Datum	16.10.2020	Teilnahme bestätigen	
Durchführungsort	Effingerstrasse 15 3008 Bern Schweiz	Angebot Markieren	
Rollstuhlgängig	Nein		

Haben Sie ein Angebot markiert, so finden Sie es bereits vorgemerkt unter Ihren Fortbildungsnachweisen.

6. FORTBILDUNG NACHWEISEN

6.1 Teilnahmen aus Agenda nachweisen

Öffnen Sie das entsprechende Angebot, entweder unter «Angebot suchen» oder in Ihren «Fortbildungsnachweisen».

Nun können Sie den Beleg für die Teilnahme hochladen und die Teilnahme bestätigen, die entsprechenden Fortbildungseinheiten werden Ihrem Konto gutgeschrieben.

6.1.1 Angebote ohne fix vergebene Fortbildungseinheiten

Für Studiengänge wird keine definitive Anzahl Fortbildungseinheiten vergeben, weil sie beispielsweise davon abhängt wie viele Module Sie besucht haben. Diese Angebote haben im Verzeichnis den Vermerk «Die Fortbildungseinheiten werden für Studiengänge individuell gemäss Ihrem effektiven Nachweis angerechnet.».

Möchten Sie einen Studiengang nachweisen, so müssen Sie zusätzlich noch selbsterfasste Nachweise je nach absolvierten Fortbildungsleistungen erstellen und dazu jeweils die Bestätigung Ihres Bildungsanbieters hochladen.

6.2 Nachweise selbst erfassen

Möchten Sie einen Nachweis zusätzlich zu den ausgeschriebenen Veranstaltungen dokumentieren (z.B. Studium von Fachliteratur oder Supervision etc.), so wählen Sie im Menü «Neuer Nachweis»

The screenshot shows the user interface for creating a new training certificate. The breadcrumb trail is 'Müller Larissa > Fortbildungsnachweise > Neuer Fortbildungsnachweis erfassen'. The form fields include: 'Kategorie / Tätigkeit *' (dropdown), 'Datum von *' (date picker), 'Datum bis' (date picker), 'Schwerpunkt' (dropdown), and 'Bemerkung' (text area). A sidebar on the left contains navigation options: 'Übersicht', 'Fortbildungsnachweise', '+ Neuer Nachweis' (highlighted with a yellow arrow), '+ Zertifikat beantragen', 'Angebot suchen', and 'FAQ'.

Wählen Sie nun die Art der Tätigkeit und füllen Sie mind. die Felder, welche mit einem * markiert sind aus.

This screenshot provides a closer look at the form. The 'Kategorie / Tätigkeit *' dropdown is open, showing a search bar and a list of options: '- Bitte auswählen -', 'Befreiung/Reduktion', 'Intervision', 'Kurs, Seminar, Workshop' (highlighted), 'Lehrtätigkeit', 'Publikation', and 'Studium von Fachliteratur'. The 'Weitere Angaben' section includes fields for 'Name / Bezeichnung / Titel *', 'Verantwortlich / Dozierende *', 'Ort', 'Anbieter *', and 'Link'. At the bottom, there is a 'Beleg / Dokumente / Nachweise' section with a 'Dokumente' button and a plus sign. 'Speichern' and 'Zurück' buttons are at the very bottom.

Feld	Beschreibung
Befreiung/Reduktion	Um eine Befreiung/Reduktion nachzuweisen, müssen Sie diese über das Formular auf der Website formapsy.ch (https://www.formapsy.ch/befreiung-reduktion) beantragen. Sie erhalten dann einen Beleg, welchen Sie hier hochladen können. Übertragen Sie die auf dem Beleg vermerkten Anzahl Einheiten.
Intervision	Geben Sie an, bei wem Sie die Intervision durchgeführt haben.
Kurs, Seminar, Workshop	
Lehrtätigkeit	Spezifizieren Sie Ihre Tätigkeit unter «Name/Bezeichnung/Titel»
Publikation	Bitte laden Sie unter Dokumente die Publikation oder eine Referenz auf die Publikation hoch.
Studium von Fachliteratur	Bitte laden Sie unter Dokumente eine Liste aller gelesenen Publikationen hoch.
Supervision	Geben Sie an, bei wem Sie die Supervision durchgeführt haben.
Selbsterfahrung	Geben Sie an, bei wem Sie die Supervision durchgeführt haben.
Tagung, Kongress, Kolloquium	
Tätigkeit Berufsverband	Spezifizieren Sie Ihre Tätigkeit unter «Name/Bezeichnung/Titel»

6.3 Nachweis bearbeiten und löschen

Möchten Sie einen Nachweis nachträglich noch ändern oder löschen, so suchen Sie den entsprechenden Nachweis in Ihrem Dossier und klicken Sie auf den Button zum Bearbeiten, bzw. Löschen.

Besuchte Fortbildungen

Sie können Fortbildungsangebote markieren und diese finden Sie hier wieder. Sobald Sie die Veranstaltung besucht haben, laden Sie die Teilnahmebestätigung bei der entsprechenden Veranstaltung hoch und die Fortbildungseinheiten werden Ihrem Konto gutgeschrieben.

2 Angebote						
Veranstaltungstitel	Kategorie / Art	Fortbildungseinheiten	Datum	Anbieter	Status	
✓ [Icon]	Studium (Bsc, Msc, CAS, MAS...)	120.00	25.05.2020	Bildungsinstitut FSP	Bestätigt (Selbsterfassung)	
✗ [Icon]	Kurs Studium (Bsc, Msc, CAS, MAS...)	50.00	29.02.2020	BEGASCFT AG	Abgelehnt	

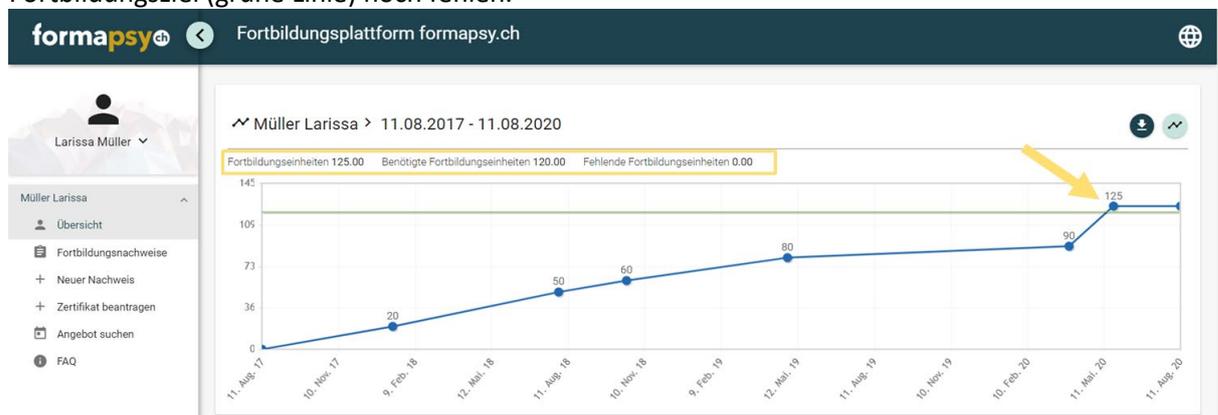
Selbsterfasste Nachweise

Alle Nachweise, die Sie zusätzlich zu den ausgeschriebenen Veranstaltungen dokumentieren, werden hier aufgelistet

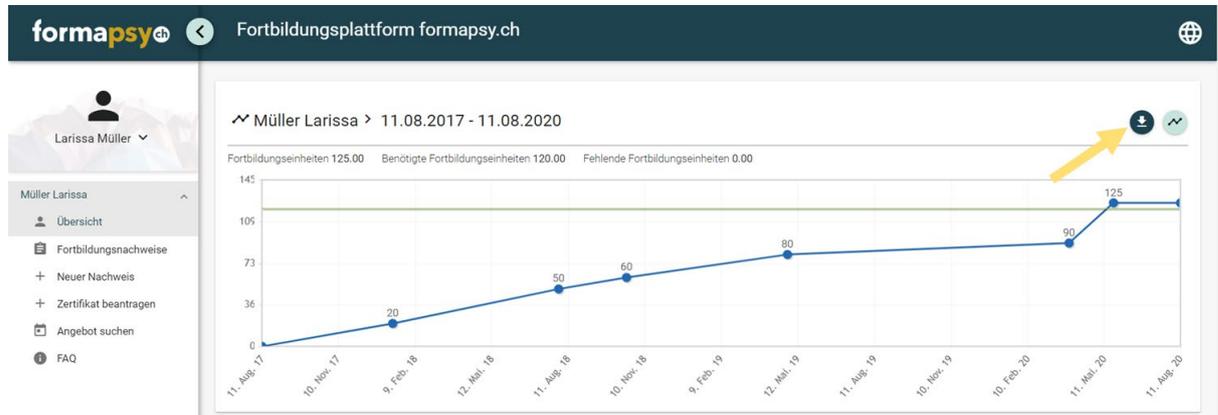
1 Fortbildungsnachweise				
Datum	Kategorie / Tätigkeit	Status	Fortbildungseinheiten	
✓ 01.08.2017 - 31.08.2017	Intervision	Bestätigt	100.00	[Bearbeiten] [Löschen]

7. FORTBILDUNGSSTAND PRÜFEN

Unter «Übersicht» im Menü können Sie jederzeit Ihren Fortbildungsstand prüfen. Es wird Ihnen angezeigt wie viele Fortbildungseinheiten Sie bereits dokumentiert haben und wie viele Ihnen bis zu Ihrem Fortbildungsziel (grüne Linie) noch fehlen.



Um den aktuellen Fortbildungsstand als Nachweis herunterzuladen, klicken Sie oberhalb der grafischen Darstellung auf das Download-Icon.



Fortbildungsauszug

Larissa Müller
Abrechnungszeitraum 11.08.2017 - 11.08.2020

Übersicht der erbrachten Bildungseinheiten

Jahr	Zusammensetzung	Fortbildungseinheiten	Total Fortbildungseinheiten
2017		0.00	0.00
2018	Selbst deklarierte Weiterbildung	80.00	80.00
2019	Selbst deklarierte Weiterbildung	20.00	100.00
2020	Fortbildungen	45.00	145.00
Total Fortbildungseinheiten			125.00

Dieser Auszug automatisch generiert und gilt nicht als offizieller Nachweis.

📌 HINWEIS

Der Auszug wird automatisch generiert und gilt nicht als offizieller Nachweis.

8. ZERTIFIKAT BEANTRAGEN

Sobald Sie Ihr Fortbildungsziel erreicht haben, können Sie ein Zertifikat beantragen. Dazu wählen Sie im Menü den Punkt «Zertifikat beantragen». Ihnen wird der Preis für die Prüfung des Antrags (gemäss den aktuell gültigen Preisen auf <https://www.formapsy.ch>) angezeigt und Sie können das Zertifikat beantragen.

formapsy.ch Fortbildungsplattform formapsy.ch

Müller Larissa > Zertifikatsantrag

Fortbildungseinheiten 125.00 Benötigte Fortbildungseinheiten 120.00 Fehlende Fortbildungseinheiten 0.00

Datum	Fortbildungseinheiten
22. Juli 17	0
21. Okt. 17	20
20. Juni 18	50
22. April 18	60
22. Juli 18	80
21. Okt. 18	90
20. Juni 19	125
22. April 19	125
22. Juli 19	125
22. Okt. 19	125
21. Juni 20	125
21. April 20	125
22. Juli 20	125

Bemerkungen

Bemerkung
Anforderung

Preis für Zertifikat

Preis **CHF 620.00**

Anfordern Zurück

Sie finden Ihre gestellten Zertifikatsanträge in der Übersicht. Der Antrag wird nun von der FSP geprüft und Sie erhalten eine Benachrichtigung per E-Mail sobald Ihr Antrag geprüft wurde.

8.1 Zertifikat herunterladen

Wurde Ihr Antrag bestätigt, so können Sie Ihr Zertifikat herunterladen. Dazu öffnen Sie auf der «Übersicht» den entsprechenden Zertifikatsantrag und laden das Dokument herunter.

formapsy.ch Fortbildungsplattform formapsy.ch

Müller Larissa > 11.08.2017 - 11.08.2020

Fortbildungseinheiten 125.00 Benötigte Fortbildungseinheiten 120.00 Fehlende Fortbildungseinheiten 0.00

Datum	Fortbildungseinheiten
11. Aug. 17	0
10. Nov. 17	20
9. Feb. 18	50
12. Mai 18	60
11. Aug. 18	80
10. Nov. 18	90
9. Feb. 19	125
12. Mai 19	125
11. Aug. 19	125
10. Nov. 19	125
10. Feb. 20	125
11. Mai 20	125
11. Aug. 20	125

Müller Larissa

Benutzernummer 114135
Anrede Frau
Titel
Name Müller Larissa

Fortbildungszertifikat

Status	Info
Bestätigt	Zeitraum: 22.07.2017 bis 22.07.2020 Fortbildungseinheiten: 125.00 Benötigte Fortbildungseinheiten: 120.00

8.2 Zertifikatsantrag nachbessern

Wird bei der Prüfung Ihres Zertifikatsantrags festgestellt, dass z.B. ein Nachweis nicht genügt, so wird der Zertifikatsantrag zur Nachbesserung an Sie zurückgegeben. Sie können dann weitere Nachweise erstellen und den Zertifikatsantrag erneut einreichen. Dazu öffnen Sie in der Übersicht einfach den Antrag mit dem Status «Nachbessern» und reichen ihn erneut ein.

formapsy.ch Fortbildungsplattform formapsy.ch

Max Mustermann

Mustermann Max

- Übersicht
- Fortbildungsnachweise
- Neuer Nachweis
- Zertifikat beantragen
- Angebot suchen
- FAQ

Mustermann Max > 25.08.2017 - 25.08.2020

Fortbildungseinheiten 123.00 Benötigte Fortbildungseinheiten 120.00 Fehlende Fortbildungseinheiten 0.00

Datum	Fortbildungseinheiten
25. Aug. 17	0
24. Nov. 17	25
23. Feb. 18	30
26. Mai. 18	50
25. Aug. 18	80
24. Nov. 18	80
23. Feb. 19	80
26. Mai. 19	100
25. Aug. 19	100
24. Nov. 19	100
24. Feb. 20	110
23. Mai. 20	115
25. Aug. 20	123

Mustermann Max

Benutzernummer	115118
Anrede	Herr
Titel	dipl. psych.
Name	Mustermann Max
Geburtsdatum	01.01.1970
Sprache	Deutsch
Debitorennummer	115118
FSP - Mitglied	Ja

Fortbildungszertifikat

Status	Info
Nachbessern	Zeitraum: 25.08.2017 bis 25.08.2020 Fortbildungseinheiten: 123.00 Benötigte Fortbildungseinheiten: 120.00

📌 HINWEIS

Der Zeitraum der zertifizierten Periode wird bei einer erneuten Einreichung angepasst.

9. ADRESSE ÄNDERN

Die angezeigten Adressdaten stammen aus unserem CRM und können auf der Plattform nicht geändert werden. Sollten sich die Adressdaten ändern, teilen Sie uns dies bitte per E-Mail an info@formapsy.ch mit.

10. SPRACHE ÄNDERN

Die Sprache können Sie oben rechts ändern.

formapsy.ch Fortbildungsplattform formapsy.ch

Larissa Müller

Müller Larissa > 11.08.2017 - 11.08.2020

- Deutsch
- Französisch
- Italienisch

11. WEITERE INFORMATIONEN

Viele weitere Informationen finden Sie unter <https://www.formapsy.ch/faq>.