



## Anleitung zur Registrierung für Arbeitgeber

1. Gehen Sie auf <https://www.job-room.ch/>.
2. Klicken Sie im Job-Room Oben rechts auf den Button «Registrierung».

Registrierung

Sie gelangen auf die Informationsseite der Registrierung. Um mit der Registrierung zu beginnen, klicken Sie auf "Jetzt Registrierung starten".


The screenshot shows the 'Registrierung' page on the arbeit.swiss website. The page has a navigation bar with the logo, a search bar, and links for 'Menü', 'Login', and 'Registrierung'. A breadcrumb trail reads 'Menü > Arbeitgeber > Stellenmeldepflicht > Registrierung'. A sidebar on the left contains links for 'Arbeitgeber', 'Stellenmeldepflicht', 'Check-Up', and 'Registrierung'. The main content area is titled 'Registrierung' and includes a red button labeled 'Jetzt Registrierung starten'. Below the title, there is a sub-heading 'Benutzerregistrierung' and a paragraph explaining that users must register first to use the platform's services. A smaller paragraph mentions that the registration is handled by the eIAM system, a service of the Federal Office for Information Technology and Telecommunication (BIT).

Anschliessend werden Sie auf die eIAM Anmeldemaske gelangen, über welche die Registrierung für Ihr Job-Room Profil erfolgen wird.

3. **Achtung:** In der folgenden Maske müssen Sie noch keine E-Mail und kein Passwort eingeben, sondern zuerst ein Benutzer registrieren.
4. Klicken Sie auf «Benutzer registrieren», um den Registrierungsprozess zu starten.

The screenshot shows the eIAM registration form. It has two input fields: 'Benutzer-ID oder E-Mail' and 'Passwort'. Below the fields are three buttons: 'Senden', 'Benutzer registrieren', and 'Abbrechen'. The 'Benutzer registrieren' button is highlighted with a red box.

5. Folgen Sie den angezeigten Schritten.
  - a. Tippen Sie das angezeigte Captcha in den Captcha Text ein.
  - b. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie als Benutzernamen und für die zukünftige Korrespondenz verwenden wollen. Klicken Sie «Weiter».

Captcha 

Captcha Text

E-Mail-Adresse

- c. Geben Sie den Code ein, welchen wir an die von Ihnen hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet haben und bestätigen Sie diesen mit «Weiter»

E-Mail-Adresse

Bestätigungs-Code

- d. Geben Sie die Mobiltelefonnummer ein, die Sie für den Empfang der Bestätigungs-codes verwenden wollen und klicken Sie auf «Weiter»

Mobiltelefonnummer

- e. Geben Sie den per SMS erhaltenen Bestätigungscode ein und klicken Sie auf «Weiter»

Mobiltelefonnummer

Bestätigungs-Code

- f. Geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen ein. Lesen Sie die Nutzungsbedingungen welche für die Nutzung der Applikation eIAM hinterlegt sind und bestätigen Sie diese mit einem Häkchen im dafür vorgesehenen Feld. Klicken Sie anschliessend auf «Weiter».

Benutzer-ID	<input type="text" value="auto-generated"/>
<b>Nachname</b>	<input type="text"/>
<b>Vorname</b>	<input type="text"/>
Organisation	<input type="text" value="Bitte leer lassen"/>
Bemerkungen	<input type="text"/>

[Nutzungsbedingungen anzeigen](#)

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen.

- g. Definieren Sie ein Passwort für Ihr Benutzerkonto, dass die aufgelisteten Kriterien erfüllt und bestätigen Sie dieses. Klicken Sie anschliessend auf «Weiter»

<b>Passwort eingeben</b>	<input type="password"/>
<b>Passwort bestätigen</b>	<input type="password"/>

Das neue Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

- mindestens 8 Zeichen enthalten,
- 1 Grossbuchstaben,
- 1 Kleinbuchstaben,
- 2 nicht alphabetische Zeichen (z.B. Zahlen, Sonderzeichen)

Bitte beachten Sie zudem, dass das neue Passwort sich von den bereits benutzten Passwörtern unterscheiden muss.

6. Sie haben nun Ihr persönliches Login erstellt. Folgende Maske erscheint. Klicken Sie auf „Weiter“.

**Benutzer registrieren: Sie haben sich erfolgreich registriert**

Sie haben sich erfolgreich registriert. Es wurde ein Benutzer mit der untenstehenden Benutzer-ID erstellt.

✔ Die Registrierung war erfolgreich.

ℹ Zur Erinnerung: Bitte merken Sie sich Ihre Benutzer-ID CHA1003456

Weiter

7. **WICHTIG:** Die nun folgende Meldung: «Zugriff nicht möglich» bedeutet, dass Ihr Benutzerkonto noch nicht vollständig für den Job-Room aktiviert ist. Um das Konto für den Job-Room zu aktivieren, klicken Sie auf „Zugriff beantragen“.

#### Zugriff nicht möglich

ℹ Ihnen fehlen die Zugriffsrechte auf diese Anwendung. Dafür kann es zwei Ursachen geben:

1. Sie greifen zum ersten Mal auf diese Anwendung zu. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche "Zugriff beantragen" und folgen Sie den Anweisungen.
2. Falls Sie bereits einmal für diese Anwendung auf "Zugriff beantragen" geklickt haben, können Sie eine der folgenden Schritte vornehmen:
  - warten Sie bis Sie eine E-Mail mit der Bestätigung für den Zugriff erhalten haben.
  - klicken Sie auf "Erneut anmelden" und wählen Sie eine andere Anmeldeart, weil die von Ihnen gewählte Anmeldeart für diese Anwendung nicht akzeptiert wird.

Zugriff beantragen

8. Füllen Sie die Felder Nachname, Vorname aus und setzen Sie erneut ein Häkchen bei «Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen». Klicken Sie auf «Weiter»

### Zugriff beantragen, Schritt 1: Benutzerangaben

In den nicht ausgegrauten Feldern, können Sie Name und Vorname ergänzen. Für zusätzliche Angaben verwenden Sie das Kommentarfeld. Bevor Sie diesen Schritt abschliessen können, bestätigen Sie, dass Sie die Nutzungsbestimmungen sorgfältig durchgelesen und akzeptiert haben, durch Klicken auf das Kästchen neben "Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen".

Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Organisation	<input type="text" value="bitte leer lassen"/>
Bemerkungen	<input type="text"/>
Ihre Identitätskarten- oder Passnummer (falls vorhanden)	<input type="text" value="n/a"/>

[Nutzungsbedingungen anzeigen](#)

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen.

9. Ihr Benutzerkonto wurde nun erfolgreich für den Job-Room aktiviert. Klicken Sie auf „Zurück zur Anwendung“.

#### Zugriff beantragen: Antrag erfolgreich gestellt

Sie haben nun Zugriff auf die gewünschte Anwendung.  
Die neuen Zugriffsberechtigungen sind erst aktiv, wenn Sie sich an der Anwendung erneut anmelden. Melden Sie sich ab durch Klicken auf die Schaltfläche "Zurück zur Anwendung".

✔ Ihr Zugriffsantrag für die Anwendung 'Job-Room' wurde erfolgreich gestellt.

10. Sie werden nun automatisch auf Job-Room umgeleitet. **WICHTIG:** Klicken Sie auf den Button «Jetzt abmelden»

#### Registration abschliessen

Sie besitzen nun die Zugriffsrechte für arbeit.swiss. Diese stehen Ihnen jedoch erst nach dem nächsten Login zur Verfügung. Bitte melden Sie sich ab. Danach ist der Registrationsprozess abgeschlossen und Sie können arbeit.swiss öffnen und sich anmelden.

---

Bitte melden Sie sich ab. Mit Ihrem nächsten Login ist die Registration abgeschlossen.

11. Sie sehen auf der Job-Room Seite Oben rechts ein «Login» Button. Bitte klicken Sie auf den Button «Login».

Login

12. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, sowie das definierte Passwort ein und klicken Sie auf «Senden»

### Willkommen bei der eIAM-Benutzerverwaltung CH-LOGIN

Bitte melden Sie sich mit Ihrer Benutzer-Id oder Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an.  
Falls Sie zusätzlich eine Mobiltelefonnummer registriert haben, wird Ihnen anschliessend ein Bestätigungs-Code per SMS zugestellt, welchen Sie zum Abschluss der Anmeldung eingeben müssen.  
Falls Sie sich noch nicht registriert haben, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Benutzer registrieren".

Benutzer-ID oder E-Mail	<input type="text"/>	
Passwort	<input type="password"/>	
<input type="button" value="Senden"/>	<input type="button" value="Benutzer registrieren"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

13. Sie erhalten auf dem Mobiltelefon einen Bestätigung-Code. Bitte geben Sie diesen in das entsprechende Feld ein und klicken Sie anschliessend auf «Weiter».

### Eingabe SMS-Nachricht mit Bestätigungs-Code (SMS-Code)

Sie erhalten in Kürze eine SMS-Nachricht mit einem Bestätigungs-Code zugestellt. Falls Sie diesen korrekt eingeben, erlangen Sie eine höhere Sicherheitseinstufung.  
Gewisse Anwendungen erlauben den Zugriff auch mit niedriger Sicherheitseinstufung. In diesem Fall können Sie die Eingabe mit der Schaltfläche "Weiter ohne Eingabe des Bestätigungs-Codes" überspringen.  
Sie können sich maximal dreimal einen neuen Code zustellen lassen, falls Sie diesen nicht erhalten haben (kann einige Minute dauern), oder nicht mehr auf diesen zugreifen können.  
Geben Sie den Code zu oft falsch ein, sendet Ihnen das System automatisch einen neuen.  
Erhalten Sie keinen SMS-Code, dann helfen Ihnen diese Tricks & Tipps weiter:

- Bei Prepaid-Mobiltelefonen muss genügend Guthaben vorhanden sein.
- Löschen Sie alte SMS-Codes und versuchen Sie den Einstieg nochmals.
- Schalten Sie das Mobiltelefon vollständig aus und wieder an, und versuchen Sie den Einstieg nochmals.
- Kontaktieren Sie Ihren Service Desk.

**Ein neuer Bestätigungs-Code wurde per SMS versendet.**

Bestätigungs-Code	<input type="text"/>
<input type="button" value="Weiter"/>	<input type="button" value="Neuen Bestätigungs-Code per SMS anfordern"/>

14. Auf dem Job-Room erscheint jetzt das abgebildete Fenster. Wählen Sie «Ich möchte arbeit.swiss als Arbeitgeber nutzen». Die Nutzungsbedingungen welche Sie hier bestätigen, richten sich auf die Applikation Job-Room. Wenn Sie die Nutzungsbedingungen gelesen haben, bestätigen Sie dies indem Sie das Häkchen «Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen» anwählen und klicken anschliessend auf «Weiter».

Registrierung abschliessen  
Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen, damit wir Sie korrekt zuordnen können.

Ich möchte arbeit.swiss als **RAV-Kunde** nutzen

Ich möchte arbeit.swiss als **Arbeitgeber** nutzen

Ich möchte arbeit.swiss als **privater Arbeitsvermittler** nutzen

Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen  
[Nutzungsbedingungen anzeigen](#)

Abbrechen Weiter

15. Geben Sie die UID Ihrer Firma ein und klicke Sie anschliessend auf «Suchen». Sie können die UID unter folgendem Link ausfindig machen:  
<https://www.uid.admin.ch/Search.aspx>.

Bitte geben Sie nun Ihre Unternehmens-Identifikationsnummer (UID) an. x

CHE-123.456.789 Suchen

Freischaltcode per Post anfordern Zurück zur Startseite

16. Prüfen Sie die Firmenadresse im unteren Feld. Und klicken Sie anschliessend auf den Button «Freischaltcode per Post anfordern».

Nach Ihrer Anforderung werden wir Ihnen **per Post** einen Freischaltcode an die der UID zugehörigen Postadresse senden:

Mit dem zugesendeten Freischaltcode können Sie sich anschliessend über den Login in Ihr Benutzerkonto einloggen.

Freischaltcode per Post anfordern

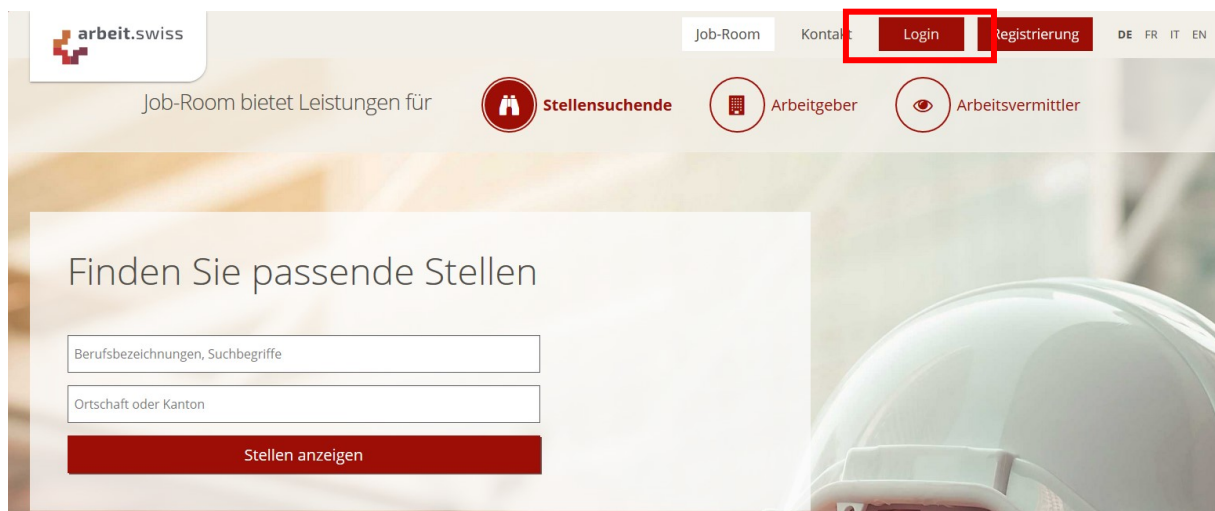
Zurück zur Startseite

17. Wenn der Button «Freischaltcode per Post anfordert angeklickt wurde, ändert der Text auf «Freischaltcode wurde erfolgreich beantragt» und der Hintergrund wechselt auf grün.

Freischaltcode erfolgreich beantragt

Zurück zur Startseite

18. Sie werden nun einen Brief an die ausgewählte Adresse per Post erhalten. Sie können jetzt alle Fenster schliessen und beim Erhalt des Briefes den Registrierungsprozess fortsetzen.
19. Nach dem Erhalt des Briefes, gehen Sie wieder auf den Job-Room und klicken auf das Feld «Login».





20. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse sowie das definierte Passwort ein und klicken Sie auf «Senden».

**Willkommen bei der eIAM-Benutzerverwaltung CH-LOGIN**

Bitte melden Sie sich mit Ihrer Benutzer-ID oder Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an.  
Falls Sie zusätzlich eine Mobiltelefonnummer registriert haben, wird Ihnen anschliessend ein Bestätigungs-Code per SMS zugestellt, welchen Sie zum Abschluss der Anmeldung eingeben müssen.  
Falls Sie sich noch nicht registriert haben, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Benutzer registrieren".

**Benutzer-ID oder E-Mail**

**Passwort**

21. Geben Sie den als SMS erhaltenen Code in das dazu vorgesehene Feld ein und klicken Sie auf «Weiter».

**Eingabe SMS-Nachricht mit Bestätigungs-Code (SMS-Code)**

Sie erhalten in Kürze eine SMS-Nachricht mit einem Bestätigungs-Code zugestellt. Falls Sie diesen korrekt eingeben, erlangen Sie eine höhere Sicherheitseinstufung.  
Gewisse Anwendungen erlauben den Zugriff auch mit niedriger Sicherheitseinstufung. In diesem Fall können Sie die Eingabe mit der Schaltfläche "Weiter ohne Eingabe des Bestätigungs-Codes" überspringen.  
Sie können sich maximal dreimal einen neuen Code zustellen lassen, falls Sie diesen nicht erhalten haben (kann einige Minute dauern), oder nicht mehr auf diesen zugreifen können.  
Geben Sie den Code zu oft falsch ein, sendet Ihnen das System automatisch einen neuen.  
Erhalten Sie keinen SMS-Code, dann helfen Ihnen diese Tricks & Tipps weiter:

- Bei Prepaid-Mobiltelefonen muss genügend Guthaben vorhanden sein.
- Löschen Sie alte SMS-Codes und versuchen Sie den Einstieg nochmals.
- Schalten Sie das Mobiltelefon vollständig aus und wieder an, und versuchen Sie den Einstieg nochmals.
- Kontaktieren Sie Ihren Service Desk.

**Ein neuer Bestätigungs-Code wurde per SMS versendet.**

Bestätigungs-Code

22. Geben Sie den Freischaltcode, den Sie per Brief erhalten haben ein und klicken Sie «Weiter».

## Freischaltcode eingeben

Freischaltcode

**Weiter**

23. Gratulation: Sie sind jetzt auf dem Job-Room eingeloggt und sehen Ihr persönliches Cockpit, von dem Sie nun alle zur Verfügung stehenden Funktionen nutzen können.

