

HILFE

1. [Allgemein](#)
2. [Technische Voraussetzungen](#)
3. [Struktur](#)
4. [Newsletter abonnieren](#)
5. [Newsletter abbestellen](#)
6. [Newsletter pausieren](#)
7. [Neues Nutzerkonto einrichten](#)
8. [Eigene Veröffentlichung einstellen](#)
9. [Nutzerprofil verwalten](#)
10. [Vergessene Zugangsdaten anfordern](#)
11. [Nutzerkonto löschen](#)
12. [Suche](#)

1. Allgemein

apotheke adhoc ist ein Nachrichten- und Mitteilungsportal für den Pharma- und Apothekenmarkt. Unsere Redaktion erarbeitet aktuelle Inhalte für den Nachrichtenteil, der rund um die Uhr in Echtzeit aktualisiert wird.

Außerdem haben Unternehmen, Verbände, Institutionen und Privatpersonen die Möglichkeit, eigene Meldungen, Terminhinweise oder Stellenangebote und -gesuche zu veröffentlichen und als Teaser im täglichen Newsletter verschicken zu lassen. Des Weiteren können auf der Homepage verschiedene Bannerplätze gemietet werden. Diese Services sind kostenpflichtig. Täglich um 16 Uhr werden Teaser aller neuen Nachrichten und Meldungen der letzten 24 Stunden als Newsletter an die Abonnenten verschickt. Der Empfang des Newsletters ist kostenlos, erfordert die vorherige Anmeldung mit einer E-Mail-Adresse und kann jederzeit pausiert oder gekündigt werden.

[Nach oben](#)

2. Technische Voraussetzungen

Für die Nutzung aller Dienste von **apotheke adhoc** benötigen Sie einen Browser (zum Beispiel Internet Explorer 8 oder Mozilla Firefox 3.0) mit aktiviertem Javascript.

[Nach oben](#)

3. Struktur

Das Angebot von **apotheker** adhoc gliedert sich in verschiedene Bereiche:

- In der Rubrik **Redaktion** finden Sie aktuelle Nachrichten, Interviews und Kommentare unserer Redaktion, die nach den Ressorts Markt, Politik, Internationales, Wissenschaft und Forschung, Bunt und Apothekenpraxis gegliedert sind. Die Beiträge sind in den einzelnen Kategorien nach ihrem Erscheinungsdatum chronologisch archiviert. Die wichtigsten Meldungen werden außerdem als Top-News auf der Startseite präsentiert.
- Der Bereich **Branchennews** enthält Mitteilungen von Unternehmen, Verbänden etc. Die hier nach Erscheinungsdatum in den Kategorien Arzneimittel/Produkte/Studien, Einkauf/Großhandel/Kooperationen, Politik/Verbände/Verträge, Betriebsausstattung/Dienstleistungen/Literatur oder Aktionen/Kongresse/Messen archivierten Texte und Bilder werden im Auftrag des jeweiligen Absenders veröffentlicht. Das Einstellen von Branchennews ist kostenpflichtig.
- In der Rubrik **Terminkalender** werden aktuelle Veranstaltungen wie Kongresse, Messen, Seminare, Workshops, Vorträge, Treffen etc. veröffentlicht. Bei der Recherche können Sie die Einträge nach verschiedenen inhaltlichen, regionalen oder zeitlichen Kriterien selektieren. Alle Terminhinweise werden im Auftrag des jeweiligen Absenders veröffentlicht. Das Einstellen von Terminhinweisen ist kostenpflichtig.
- Im Bereich **Stellenmarkt** können Sie aktuelle Stellenangebote und -gesuche recherchieren. Sie können die Einträge nach verschiedenen inhaltlichen, regionalen oder zeitlichen Kriterien selektieren. Alle Stellenanzeigen werden im Auftrag des jeweiligen Absenders veröffentlicht. Der Feature-Bereich enthält vor allem Service-Angebote wie Umfragen, Pressestimmen etc. und wird ebenfalls von der Redaktion erarbeitet und gepflegt. Bis auf den Feature-Bereich sind alle Rubriken jederzeit über die linke Hauptnavigation zu erreichen, welche nach Aktivierung eine weiter gehende Detailauswahl ermöglicht.

[Nach oben](#)

4. Newsletter abonnieren

Sie haben die Möglichkeit, den täglich um 16 Uhr versendeten Newsletter von **apotheker** adhoc mit Teasern aller neuen Meldungen der letzten 24 Stunden zu abonnieren. Dieser Service ist kostenlos und erfordert die vorherige Anmeldung mit einer E-Mail-Adresse. Nutzen Sie dazu den Menüpunkt „Newsletter abonnieren“ und tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse in das dafür vorgesehen Feld ein. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, den Sie bestätigen müssen, um Ihre Anmeldung abzuschließen (so genanntes Confirmed Opt-In oder Double Opt-In). Auf diese Weise wird sichergestellt, dass sich Dritte nicht mit Ihrer E-Mail-Adresse bei **apotheker** adhoc anmelden können.

[Nach oben](#)

5. Newsletter abbestellen

Im Menüpunkt „Newsletter abonnieren“ können Sie jederzeit Ihr Nachrichtenabo kündigen. Tragen Sie wie bei der Anmeldung Ihre E-Mail-Adresse in das dafür vorgesehen Feld ein. Aktivieren Sie nun das Feld „Nachrichtenabo abbestellen“. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, den Sie bestätigen müssen, um Ihre Abmeldung abzuschließen (so genanntes Confirmed Opt-Out oder Double Opt-Out). Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Dritte nicht Ihre E-Mail-Adresse bei **apotheker** adhoc abmelden können.

[Nach oben](#)

6. Newsletter pausieren

Im Menüpunkt „Newsletter abonnieren“ können Sie jederzeit Ihr Nachrichtenabo für einen bestimmten Zeitraum pausieren. Tragen Sie wie bei der Anmeldung Ihre E-Mail-Adresse in das dafür vorgesehen Feld ein. Aktivieren Sie nun das Feld „Newsletter pausieren“. Geben Sie außerdem den Zeitraum ein, in dem Sie keine Nachrichten erhalten möchten. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, den Sie bestätigen müssen, um die Pausierung abzuschließen. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Dritte nicht Ihre E-Mail-Adresse vom Nachrichtenempfang ausschließen.

[Nach oben](#)

7. Neues Nutzerkonto einrichten

Um bei **apotheker** adhoc eigene Informationen, Terminhinweise oder Stellenanzeigen veröffentlichen und als Teaser im täglichen Newsletter verschicken zu lassen oder um auf der Homepage Bannerplätze zu mieten, müssen Sie zunächst ein kostenloses Nutzerkonto einrichten.

Wählen Sie dazu in einer der Rubriken „Branchennews“, „Terminkalender“ oder „Stellenmarkt“ den Menüpunkt „Beitrag einstellen“. Hier können Sie ein neues Nutzerkonto eröffnen. Wählen Sie einen Nutzernamen und Passwort und füllen Sie die abgefragten Felder vollständig aus. Nutzernamen und Passwort dürfen keine Leerzeichen enthalten.

Nach der Registrierung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per E-Mail, in der Sie Ihr eingegebenes Profil einschließlich Nutzernamen und Passwort wiederfinden. Bitte bestätigen Sie den Link in der Mail, um Ihren Account zu aktivieren. So wird sichergestellt, dass sich Dritte nicht mit Ihrer E-Mail-Adresse bei **apotheker** adhoc anmelden können (so genanntes Confirmed Opt-In oder Double Opt-In).

Bitte achten Sie darauf, dass Unbefugte keinen Zugang zu Ihren Nutzerdaten haben. Gemäß AGB sind Sie für die Geheimhaltung Ihres Nutzerprofils allein verantwortlich und haften für alle Schäden, die durch unbefugte Benutzung des Zugangsschutzes durch Dritte entstehen.

[Nach oben](#)

8. Eigene Veröffentlichung einstellen

Um sich in Ihr Nutzerkonto einzuloggen und eigene Informationen, Terminhinweise oder Stellenanzeigen zu veröffentlichen oder Bannerplätze zu buchen, wählen Sie in einer der Rubriken „Branchennews“, „Terminkalender“ oder „Stellenmarkt“ den Menüpunkt „Beitrag einstellen“. Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten (Nutzername, Passwort) ein. Sobald Sie sich eingeloggt haben, können Sie in der Nutzerverwaltung einen neuen Auftrag einstellen. Dieser Service ist kostenpflichtig.

- **Absender-Profil auswählen**

Bitte wählen Sie den Absender aus, der für die Veröffentlichung verantwortlich zeichnet. Wenn Sie für verschiedene Abteilungen oder Unternehmen Aufträge einstellen, können Sie im Menüpunkt „Absender-Profile“ neue Identitäten anlegen, speichern und verwalten. In jedem neuen Profil werden Firmenname, Ortsmarke, Kontaktinformationen, Link und das Logo separat gespeichert.

- **Nachrichtentyp**

Wählen Sie die Art der Veröffentlichung aus (PR-Text, Terminhinweis, Stellenanzeige). Je nach Nachrichtentyp unterscheiden sich die abgefragten Eingabefelder. In Ihrem Nutzerprofil hinterlegte Daten werden automatisch eingelesen, können jedoch bei jedem Auftrag individuell geändert werden. Bitte beachten Sie, dass jede Nachricht, die über **apotheker** adhoc veröffentlicht wird, eindeutige Angaben über den Absender der Nachricht enthalten muss. Dateianhänge müssen als jpg,gif,png,doc oder pdf vorliegen (maximale Größe: 1000kb); das zuerst hochgeladene Bild wird als Aufmacher verwendet. Das Logo wird mit dem angegebenen Link verknüpft.

- **Veröffentlichungsdatum / Veröffentlichungszeit**

Wir veröffentlichen Ihre Nachricht innerhalb unserer Geschäftszeiten sofort oder zu einem von Ihnen gewählten späteren Zeitraum.

- **Hinweise an die APOTHEKE ADHOC**

Hier können Sie Hinweise an unser Team eingeben. Diese Anmerkungen werden nicht veröffentlicht.

Bitte überprüfen Sie in der Vorschau die Nachricht auf Fehler und Vollständigkeit. In der Vorschau können Sie die Nachricht erneut bearbeiten; spätere Korrekturen nach der Veröffentlichung verursachen zusätzliche Kosten. Bestätigen Sie durch die Kenntnisnahme von AGB und Preisliste Ihren Auftrag. Sie erhalten anschließend eine Auftragsbestätigung. Bitte verlassen Sie Ihren Nutzerbereich aus Sicherheitsgründen immer über den Menüpunkt Logout.

[Nach oben](#)

9. Nutzerprofil verwalten

Als registrierter Nutzer können Sie jederzeit nach Anmeldung in der Nutzerverwaltung Ihre Nutzerdaten einsehen und ändern.

Wenn Sie für verschiedene Abteilungen oder Unternehmen Aufträge einstellen, können Sie im Menüpunkt „Absender-Profile“ neue Identitäten anlegen, speichern und verwalten. In jedem neuen Profil werden Firmenname, Ortsmarke, Kontaktinformationen, Link und das Logo separat gespeichert.

Bitte verlassen Sie Ihren Nutzerbereich aus Sicherheitsgründen immer über den Menüpunkt Logout.

[Nach oben](#)

10. Vergessene Zugangsdaten anfordern

Sollten Sie Ihre Zugangsdaten (Login, Passwort) vergessen haben, können Sie sich diese per E-Mail zusenden lassen. Geben Sie dazu im Login-Bereich unter „Passwort vergessen“ die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich angemeldet haben.

[Nach oben](#)

11. Nutzerkonto löschen

Als registrierter Nutzer können Sie jederzeit nach Anmeldung in der Nutzerverwaltung Ihren Account löschen.

[Nach oben](#)

12. Suche

Sie haben die Möglichkeit, mit der einfachen Suche den gesamten Inhaltsbereich nach individuellen Schlagwörtern zu durchsuchen. Mit der erweiterten Suche können Sie in bestimmten Rubriken, Kategorien, Texteinheiten oder Veröffentlichungszeiträumen Ihre Suchbegriffe recherchieren.

[Nach oben](#)