

Handbuch WG-Erfassungstool V1.2

Inhaltsverzeichnis

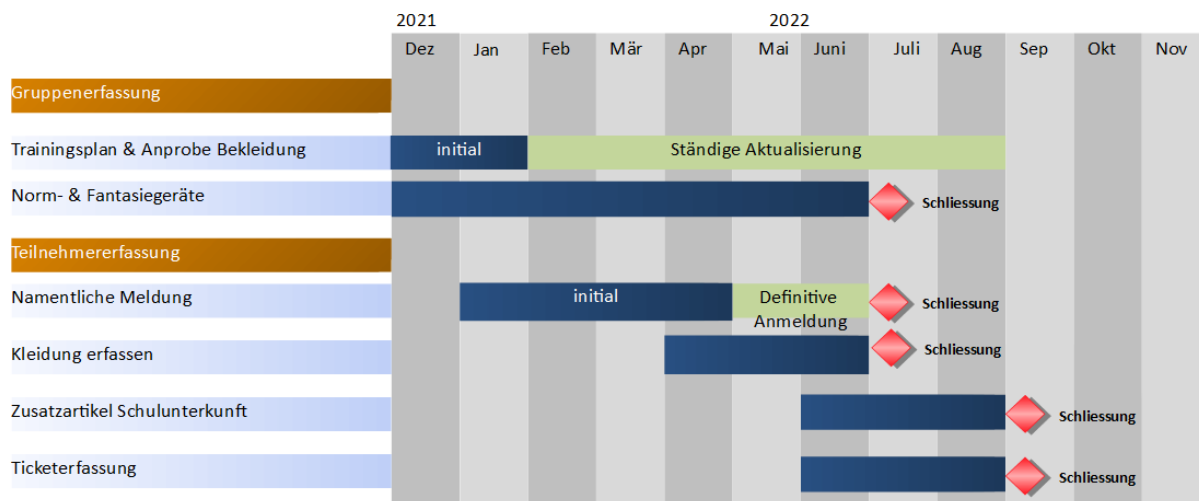
Neue Funktionen & Anforderungen für die Gymnaestrada 2023	2
Erfassungstermine	2
Wichtig	2
Browser	2
Speicherung	3
Zugriff / Timeout	3
Systemunterbruch	3
Support	3
Nützliches	3
Pflege Gruppeninformation	4
Trainingsplan	5
Reisen	5
Unterkunft & Mahlzeiten	5
Tickets Ländervorstellungen	6
Geräteliste	6
Normgeräte	6
Fantasiegeräte	7
Teilnehmererfassung	8
Teilnehmer Stammdaten	9
Funktion „Import STV Mitglied“	9
Kommunikation	10
Festkarte	11
Unterkunft & Mahlzeiten	11
Zusatzartikel Schulunterkunft	12
Reise & Anschlussprogramm	12
Bekleidung & Zusatzartikel	13
Teilnehmerinformation „Bekleidung“	13
Tickets	14
Funktion „Teilnehmerdaten initialisieren“	14
Berichte	15

Neue Funktionen & Anforderungen für die Gymnaestrada 2023

- Die Wunschtermine für Anprobe Bekleidung müssen unter Trainingsplan erfasst werden.
- Für die Gymnaestrada 2023 ist eine E-Mail-Adresse zwingend. Falls der Teilnehmer keine hat, muss unbedingt die E-Mail-Adresse der Administrativen Leitung hinterlegt sein. Grund: mittels dieser versendet das LOC Amsterdam 2023 ein Mail mit der Aufforderung, ein aktuelles Portraitfoto hochzuladen. Das Foto wird für die personalisierte Teilnehmerkarte vorausgesetzt!

Erfassungstermine

Die exakten Termine der Datenerfassung werden jeweils per Infomail mitgeteilt.
Hier die ungefähren Erfassungsdaten:



Wichtig



Die **Flug- und Zugtickets** werden aufgrund der erfassten Namen und Vornamen ausgestellt. Deshalb ist es wichtig, dass schlussendlich der offizielle Name & Vorname gemäss Pass/Identitätskarte erfasst wird!

Browser

- Unterstützte Browser: Edge Chromium und Google Chrome. Weitere funktionieren, werden nicht supportet. Tablets werden eingeschränkt unterstützt.
- Bei Browser Problemen hilft ab und an die Tastenkombination CTRL + F5 (für Cache Refresh).

Speicherung

- Das System speichert die Dateneingabe automatisch. Somit ist nirgends ein Speicherbutton bzw. – Icon zu finden.

Zugriff / Timeout

- Die gleichzeitige Anzahl Benutzer ist eingeschränkt um die Lizenzkosten tief zu halten. Ist die maximale Anzahl erreicht, kommt ein Hinweis, dass man sich im Moment nicht einloggen kann. Dann empfehlen wir, es eine Viertelstunde später zu versuchen.



Aus Erfahrung empfehlen wir, mit der Datenerfassung schon bald zu beginnen, da gegen Ende der Termine oft die maximale Anzahl Zugriffe aufgebraucht sein werden!

- Bitte immer aktiv vom System abmelden. Wird während einer Viertelstunde nicht gearbeitet, wird die Session automatisch geschlossen.

Systemunterbruch

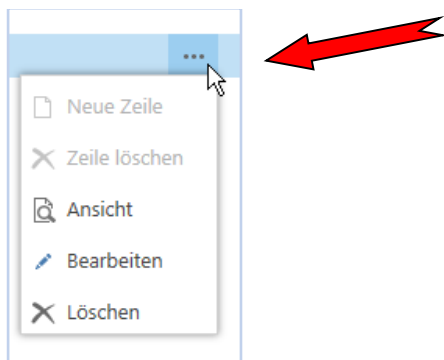
- Im Moment sind keine geplanten Unterbrüche bekannt. Sollte das System jedoch mal nicht verfügbar sein, bitte später nochmals probieren. Generell sollte das Online Tool 7 x 24 h verfügbar sein.

Support

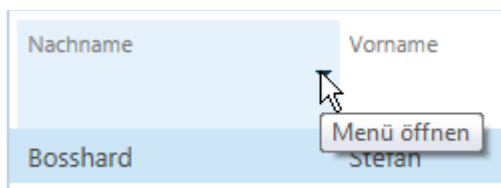
Für Fragen oder bei Problemen steht zur Bürozeit das Ressort Administration GK.23 gerne zur Verfügung: gymnaestrada@stv-fsg.ch, Telefon 062 837 82 70

Nützliches

- Reisetyp, Unterkunft plus Zusatzmahlzeit wird für jeden erfassten Teilnehmer automatisch von der Gruppeneinstellung übernommen und kann für jeden Teilnehmer individuell geändert werden
- Anstelle der Auswahlboxen kann man auch die Codes erfassen. Bsp. bei der Unterkunft „Schule“.
- Ist ein Unterbereich nicht sichtbar, kann der blaue Titel angeklickt werden
- Bearbeiten oder Löschen von Zeilen kann über diese drei Punkte erfolgen

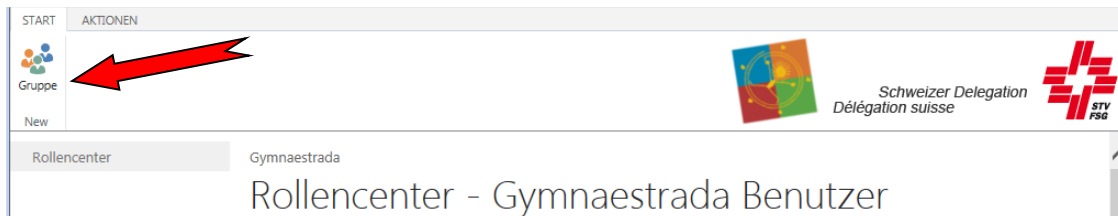


- In Übersichtsseiten kann ein Filter angewendet oder sortiert werden

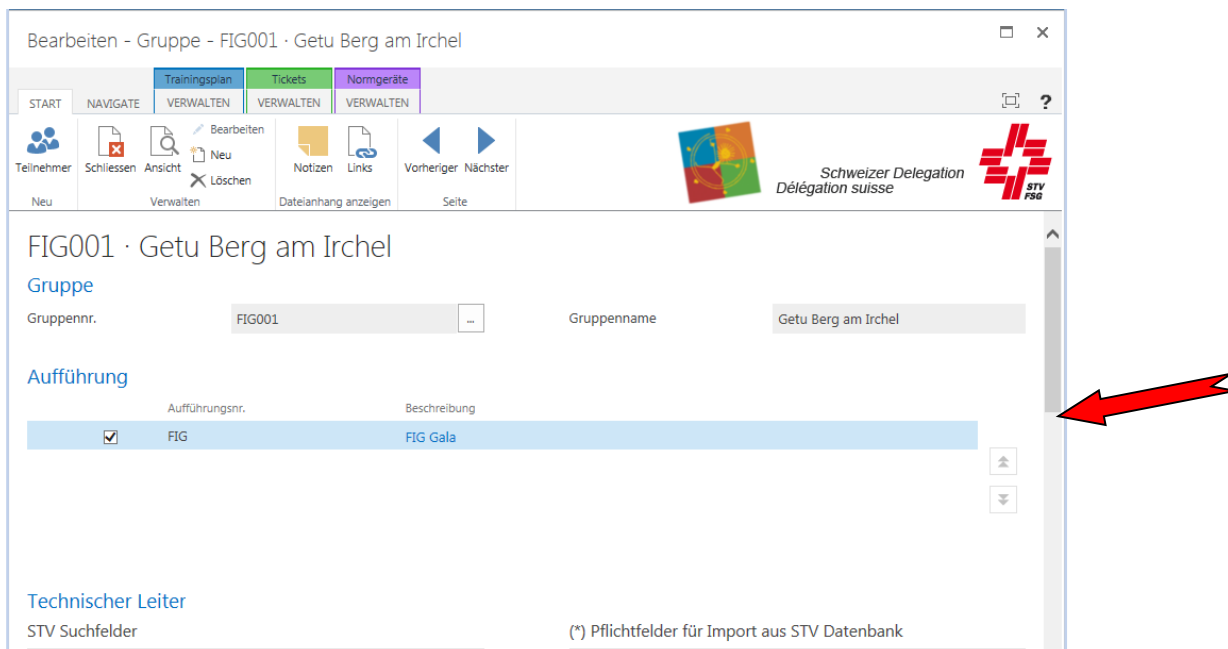


Pflege Gruppeninformation

Um in die Pflege der eigenen Gruppe zu gelangen, öffnet man das Icon „Gruppe“ oben links...



... und der Gruppendialog öffnet sich um die diversen Informationen zu erfassen. Um alle Informationen zu sehen, muss nach unten gescrollt werden:



Zusatzartikel

Hier kann die Anzahl der **zusätzlich** benötigten **Leiterpreise** sowie **zusätzlich** benötigten **Teilnehmer am Leiterempfang** an der Gymnaestrada eingetragen werden (beides verursacht Zusatzkosten). Grundsätzlich sind pro Gruppe je zwei Leiterpreise und -empfänge inbegriffen.

Zusatzartikel	
Zusätzliche Anzahl Leiterpreise	Zusätzliche Anzahl TN am Leiterempfang
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Trainingsplan

In diesem Bereich pflegen die Gruppenverantwortlichen die Trainingspläne. Bis auf das Feld „Beschreibung“ müssen alle Spalten ausgefüllt werden. Die Beschreibung wird aus der Einrichtung der Trainingseinheiten vom System eingefügt.

Datum	Anfangszeit	Endzeit	Trainingsort	Trainingsein...	Beschreibung	
<input checked="" type="checkbox"/> 05.11.2013	***	20:00:00	22:00:00	MZH Wigoltingen	GRUPPEN	Gruppentraining
<input type="checkbox"/> 21.01.2014	***	20:00:00	22:00:00	MZH Wigoltingen	GRUPPEN	Gruppentraining
30.03.2014	***	20:00:00	22:00:00	MZH Bluemli Aarau	BLOCK	Blocktraining



Bitte ständig aktuell halten! Aufgrund dieser Termine werden die Trainingsbesuche geplant sowie die Anproben der Bekleidung koordiniert.

Reisen

Der Gruppenreisetyp wird in diesem Bereich eingetragen. Die Daten wurden initial vom Ressort Administration GK.23 anhand der Gruppenanmeldung vorerfasst. Zusätzliche Bemerkungen können in den 4 Bemerkungsfeldern eingetragen werden. Maximale Länge ist 250 Zeichen pro Feld. Auf Teilnehmerebene kann die Anreise pro Teilnehmer individuell gepflegt werden.

Reisen	
Reisetyp	FLUG ...
Gewünschter Abreiseort	BSL
Bemerkung	
Bemerkung 1	
Bemerkung 2	
Bemerkung 3	
Bemerkung 4	



Der erfasste Gruppenreisetyp wird für jeden neu erfassten Teilnehmer automatisch übernommen. Dies kann jedoch individuell pro Teilnehmer geändert werden!

Der gewünschte Abreiseort ist relevant für Reisetyp Flug, Zug und Bus und gilt für die ganze Gruppe. Dieser Wunsch wird dem Reisepartner so weitergereicht – kann aber nicht garantiert werden.

Unterkunft & Mahlzeiten

In diesem Bereich wird die Gruppenunterkunft und zusätzliche Mittagessen (Zusatzkosten, welche im Kostenrahmen enthalten sind) - während des Veranstaltungszeitraums - ausgewählt. Die Felder Übernachtung „von und bis (Datum)“ können nur vom Ressort Administration GK.19 gepflegt werden.

Unterkunft & Mahlzeiten	
Unterkunftsart	SCHULE ...
Zusatzmahlzeit (Mittagessen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Zusatzmahlzeit (Abendessen)	<input checked="" type="checkbox"/>



Die erfasste Unterkunftsart und Zusatzmahlzeit wird für jeden neu erfassten Teilnehmer automatisch übernommen. Dies kann jedoch individuell pro Teilnehmer geändert werden!

Tickets Ländervorstellungen

Hierbei handelt es sich um eine Übersicht der Ländertickets (Zusatzkosten). Es werden nur die Tickets angezeigt, die auch von Gruppen-Teilnehmern erfasst wurden. Im Feld „Gewünschte Menge“ wird angezeigt welche Mengen von allen Gruppen-Teilnehmern pro Ticket gewünscht werden.

Bei einem Unterangebot wird im Feld „Zugeteilte Menge“ vom Ressort Administration GK.23 die gemeldete Anzahl verfügbarer Tickets eingetragen.

Tickets								
Ticketcode	Beschreibung	Datum	Uhrzeit	Kategorie	VK-Preis	Gewünschte Menge	Zugeteilte Menge	
<input checked="" type="checkbox"/> T1	*** Skandinav. Abend	15.07.2015	16:00:00	A	49.00	2	0	
T3	*** CH Abend	16.07.2015	16:00:00	A	49.00	0	0	
T7	*** FIG Gala	18.07.2015	10:00:00	A	61.00	2	0	

Info: Tickets werden individuell pro Teilnehmer gepflegt.



In Normalfall wird die Spalte "Zugeteilte Menge" nicht verwendet; diese kommt nur zum Einsatz, falls die Nachfrage nach Tickets grösser war als das verfügbare Angebot.

Geräteliste

In diesem Bereich können die benötigten Normgeräte eingetragen werden. Die Bereiche zum Eintragen der Geräte erscheinen nur, wenn im Optionsfeld Norm-, Fantasie-, oder Norm- und Fantasiegeräte ausgewählt wurde.

Geräteliste	
Benötigte Geräte	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><p>Keine</p><p>Normgeräte</p><p>Fantasiegeräte</p><p>Norm- und Fantasiegeräte</p></div>

Normgeräte

Das Feld Gerätecode und die Menge wird hier von den Gruppenverantwortlichen gepflegt.

Normgeräte			
Gerätecode	Beschreibung	Menge	
<input checked="" type="checkbox"/> BA	*** Barren	2	
MTE	*** Minitrampolin "Eurotramp Bandes"	2	



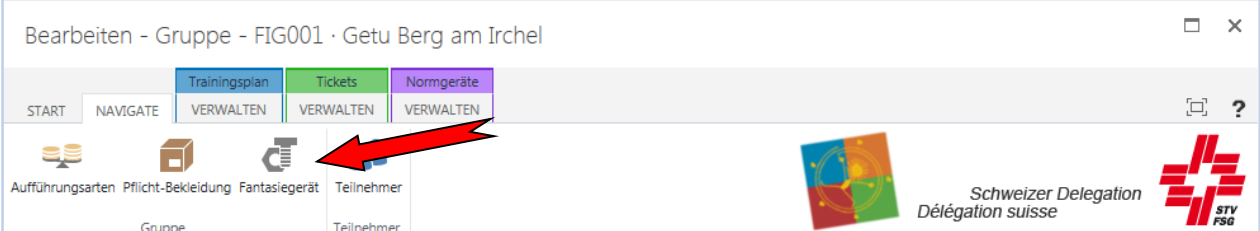
Die erfasste Anzahl Normgeräte kann **nicht garantiert** werden und wird intern geprüft.

Fantasiegeräte

Die Fantasiegeräte sind hier als Übersicht aufgeführt und können über den Hauptmenüpunkt „Fantasiegeräte“ ergänzt, bzw. erweitert werden. Die Felder sind alle editierbar.

Im Feld „Upload PDF Fantasiegerät Dokumentation...“ können von den Gruppenverantwortlichen im PDF Bilder, Zeichnungen, Pläne etc. des Gerätes hinterlegt werden. Wir empfehlen einfach ein PDF pro Gruppe mit allen relevanten Informationen!

Erfassung der Fantasiegeräte über NAVIGIEREN / Fantasiegerät:



Bearbeiten - Gruppe - FIG001 - Getu Berg am Irchel

START NAVIGATE TRAININGSPLAN TICKETS NORMGERÄTE


VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN

Aufführungsarten Pflicht-Bekleidung Fantasiegerät Teilnehmer

Gruppe Teilnehmer

Schweizer Delegation
Délégation suisse

STV
FSG

Fantasiegeräte										
	Menge	Übersetzung	Beschreibung	Transport Länge in cm	Transport Breite in cm	Transport Höhe in cm	Gewicht in kg	Versicherun...	Datei 1	Dat
<input checked="" type="checkbox"/>	6		Eck Reck	3.00	1.00	1.00	450.00	6'000.00		

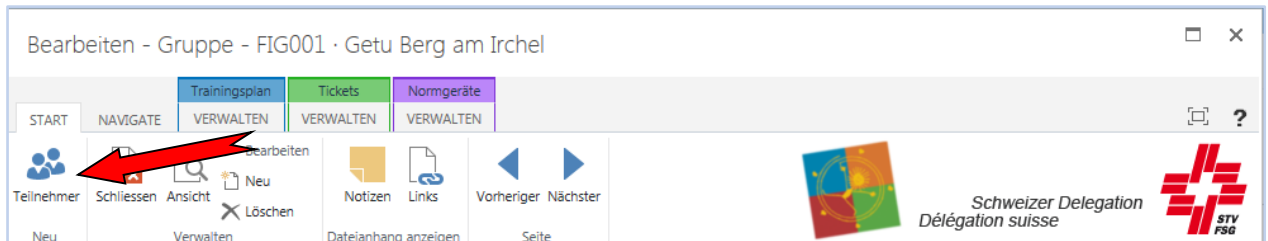


Handgeräte werden nicht erfasst und müssen durch die Teilnehmenden selber transportiert werden.

Teilnehmererfassung

Die Teilnehmer werden von den Gruppenverantwortlichen erfasst und gepflegt. Die Gruppenverantwortlichen und die berechtigten Benutzer können nur die eigenen Teilnehmer sehen und bearbeiten.

Über das Icon „Teilnehmer“ werden die Gruppenteilnehmer importiert und verwaltet:



Danach wählt man „Neu“ für die Erfassung/Import eines neuen Teilnehmers...



... und es erscheint ein leerer Teilnehmerdialog:

The screenshot shows a dialog box titled "Neu - Teilnehmer - FIG001 Getu Berg am Irchel -". The ribbon contains tabs for "Pflichtartikel", "Zusatzartikel", and "Tickets". Below the ribbon, there are icons for "Suche STV Mitgliedsnummer", "Schliessen", "Ansicht", "Neu", "Löschen", "Notizen", "Links", "Vorheriger", and "Nächster". A red arrow points to the "Neu" icon. The main area contains a form for entering participant details. The form is divided into two columns. The left column contains fields for "Teilnehmer-Nr.", "Teilnehmerart" (dropdown menu), "* STV Mitgliedsnr.", "* Nachname", "* Vorname", "* Geburtsdatum", "Strasse", and "Adresszusatz". The right column contains fields for "PLZ", "Ort", "Kanton", "Nationalität", "Sprachcode", "Geschlecht", "E-Mail", and "Mobiltelefon (+41 ## ##...)". The window also displays the logo for "Schweizer Delegation Délégation suisse" and "STV FSG".

Teilnehmer Stammdaten

Die Stammdaten werden hier erfasst.

Jedem Teilnehmer kann eine Teilnehmerart hinterlegt werden. Die Standardoption ist „Teilnehmer“. Pro Gruppe werden noch „Technischer Leiter“ und „Administrativer Leiter“ benötigt. Aus jeder Gruppe kann ein Teilnehmer ausgewählt werden, der die Teilnehmerart „Technischer Leiter“ bekommt und ein Teilnehmer mit der Teilnehmerart „Administrativer Leiter“. Dies wurde aber in den meisten Fällen bereits durch die Vorerfassung der Administration gemacht. Die hier erfassten Teilnehmer werden in der Gruppenkarte automatisch angezeigt.

Wie bereits erwähnt, müssen die Stammdaten aus der STV-Datenbank importiert werden. Für den Import der Teilnehmer Stammdaten müssen alle vier Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) korrekt ausgefüllt sein:

- „STV Mitgliedsnummer“
- „Nachname“ (wie auf STV Mitgliederausweis)
- „Vorname“ (wie auf STV Mitgliederausweis)
- „Geburtsdatum“

FIG001 Getu Berg am Irchel - TN000115 Sven Frei

Teilnehmer

Teilnehmer-Nr.

Teilnehmerart

(*) Pflichtfelder für Import aus STV Datenbank

PLZ

Ort

Kanton

Nationalität

Sprachcode

Geschlecht

*** STV Mitgliedsnr.**

*** Nachname**

*** Vorname**

*** Geburtsdatum**

Strasse

Adresszusatz

Funktion „Import STV Mitglied“

Der Import der Teilnehmer Stammdaten geschieht automatisch nach Eingabe der vier Pflichtfelder.

Bearbeiten - Teilnehmer - FIG001 Getu Berg am Irchel - TN000055 Ralph Huber

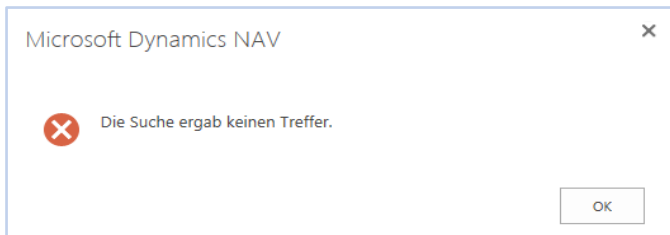
START AKTIONEN NAVIGATE VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN

Import STV Mitglied Schliessen Ansicht Neu Notizen Links Vorheriger Nächster

Schweizer Delegation
Délégation suisse

STV
FSG

Sollte eines der Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) leer sein, erscheint eine Fehlermeldung. Sollten falsche Werte (falsch geschrieben; nur ein statt zwei Vornamen etc.) enthalten sein, wird kein Datensatz aus der STV Datenbank gefunden. Ist der Teilnehmer kein aktives STV Mitglied, ist die Erfassung nicht möglich. Entsprechend können auch keine Daten importiert werden und die Meldung: „Die Suche ergab keinen Treffer“ erscheint.



Es können nur aktive STV Mitglieder ausfolgenden Mitgliederkategorien importiert bzw. erfasst werden:

- 01 Aktive Turner
- 02 Männer
- 03 Senioren
- 04 Aktive Turnerin
- 05 Frauen
- 06 Seniorin
- 07 Turnendes Ehrenmitglied
- 08 Turner mit Liz. Fachverband
- 09 Turnerin mit Liz. Fachverband
- 12 Knaben/Jugend
- 13 Mädchen/Jugend
- 14 Kinderturnen
- 15 Muki/Vaki/Elki
- 16 turnendes Freimitglied
- 17 Funktionär (Verein)
- 22 Beitragsbefreite
- 53 SVKT



Adressmutationen müssen zwingend in der **STV Datenbank** vorgenommen werden! Änderungen im WG-Erfassungstool werden nicht zurück synchronisiert.

Vorgehen bei Adressänderung:

1. Adressänderung in STV Datenbank vornehmen
2. Über das Icon „Import STV Mitglied“ den Datensatz aktualisieren lassen

Kommunikation

E-Mail-Adresse, Telefon- und Mobiltelefonnummer werden in diesem Bereich manuell erfasst, ausser die Daten wurden vorgängig bereits in der STV Datenbank hinterlegt (und wurden so bei der Synchronisation automatisch importiert).

Für die Gymnaestrada 2023 ist eine **E-Mail-Adresse zwingend**. Falls der Teilnehmer keine hat, muss unbedingt die Emailadresse der Administrativen Leitung hinterlegt sein.



Grund: mittels dieser E-Mail-Adresse versendet das LOC Amsterdam 2023 ein Mail mit der Aufforderung, ein aktuelles Portraitfoto hochzuladen. Das Foto wird für die personalisierte Teilnehmerkarte vorausgesetzt!

Festkarte

Standardeintrag „AKTIV“ wird aus der Einrichtung übernommen, kann aber pro Teilnehmer individuell angepasst werden.

Festkarte	
Teilnehmerkarte	<input type="text" value="AKTIV"/> ...
Teilnehmerkartenbeschre...	Aktiv Teilnehmerkarte



Ein Supporter ist für die Teilnehmererfassung mit Ausnahme der **Pflichtbekleidung**, völlig identisch wie ein „Aktiver Teilnehmer“. Den Leistungsumfang ist dem „Supporterreglement“ zu entnehmen.

Unterkunft & Mahlzeiten

Die Voreinstellung der Unterkunftsart wird aus der Gruppe übernommen, kann allerdings pro Teilnehmer individuell angepasst werden. Aus der Gruppe übernommen wird auch der Wert für die Zusatzmahlzeit.

Wählt man für den Teilnehmer eine Schulunterkunft, öffnet sich unterhalb ein weiterer Bereich, in dem man zu einem späteren Zeitpunkt, optional Zusatzartikel zur Schulunterkunft für den Teilnehmer, eintragen kann.

Zusätzlich kann hier noch eingetragen werden, ob der Teilnehmer Vegetarier ist, oder nicht. Weitere Spezialwünsche zu Allergien und Unverträglichkeiten können leider nicht berücksichtigt werden.

Unterkunft & Essen	
Unterkunftsart	<input type="text" value="SCHULE"/> ...
Zusatzmahlzeit (Mittagessen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Zusatzmahlzeit (Abendessen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Vegetarier	<input type="checkbox"/>



Die Angabe bezüglich "**Vegetarier**" ist für das LOC der Gymnaestrada für die Essensplanung wichtig und wird auf der Teilnehmerkarte vermerkt.

Die **Zusatzmahlzeit** Mittagessen plus Abendessen ist für die Dauer der Gymnaestrada buchbar. Es kann nicht für einzelne Tage bestellt werden.

Unterkunftsart Hotel:

Wir empfehlen, dass die Teilnehmer einer Gruppe in derselben Hotelkategorie untergebracht werden, da die Gruppe sonst in verschiedenen Hotels übernachtet

Zusatzartikel Schulunterkunft

Nur bei der Schulunterkunft können optional Zusatzartikel (Zusatzkosten) bestellt werden. Hier ein Beispiel mit fiktiven Testdaten:



Diese Stammdaten stehen zu Beginn noch nicht zur Verfügung und werden erst später definiert.

Zusatzartikel Schulunterkunft					
	Nr.		Beschreibung	Kategorie	VK-Preis inkl. MwSt.
<input checked="" type="checkbox"/>	DECKE	...	Decke	Schule	25.00
	KISSEN	...	Kissen	Schule	19.00
		...			

Reise & Anschlussprogramm

Reise & Anschlussprogramm			
Pass- / ID-Nr.	<input type="text" value="C99887766"/>	Interesse an Anschlusspro...	<input checked="" type="checkbox"/>
Reisetyp	<input type="text" value="BAHN"/> ...	Untergruppe	<input type="text"/>

Die Reiseinformationen zum Teilnehmer pflegt man an dieser Stelle.

Pass- / ID-Nr.

Diese Angabe wird vom Reisepartner benötigt.



Interesse an Anschlussprogramm

Teilnehmende welche Interesse an einem Anschlussprogramm haben, werden von unserem Reisepartner angeschrieben und informiert. Die Aktivierung ist unverbindlich. Der Teilnehmende ist aber damit einverstanden, dass seine Kontaktangaben unserem Reisepartner zur Verfügung gestellt werden. Auch für eine individuelle Rückreise soll dies aktiviert werden.

Bekleidung & Zusatzartikel

In diesem Bereich werden die Pflichtartikel und die Zusatzartikel getrennt voneinander dargestellt. Bei der Erzeugung eines neuen Teilnehmers werden die Pflichtartikel automatisch für den Teilnehmer mit der Menge 1 eingefügt. Bei den Pflichtartikeln müssen pro Teilnehmer nur noch die Damen oder Herren Größen eingetragen werden.

Die Zusatzartikel werden manuell und individuell bei den Teilnehmern gepflegt. Die Mengen unterliegen keinerlei Einschränkung. Beim Eintragen von Zusatzartikeln muss die Menge und die Größe gepflegt sein. Hier ein Beispiel mit fiktiven Testdaten:

Pflichtartikel						
			Größe			Menge
<input checked="" type="checkbox"/>	Jacke		L MEN			1
	Hose		M MEN			1
	Polo		XL MEN			1
	Langarmshirt		L MEN			1
	Schuhe		12 MEN			1

Zusatzartikel						
	Menge		Bekleidungscode		Größe	VK-Preis inkl. MWST/Stück
<input checked="" type="checkbox"/>	1	...	20ZIPMEN	1/2 Zip LS Men	L	49.00
	2	...	22SHIRTMENBLUE	Gymnaestrada Men's Tee blau	L	20.00
		...				



Pflicht- und Zusatzartikel



Diese Stammdaten stehen zu Beginn noch nicht zur Verfügung und werden erst später definiert.

Teilnehmerinformation „Bekleidung“

Über das Icon „Bekleidung“ werden die Bekleidungsinformationen des ausgewählten Teilnehmers aufgerufen und können mutiert werden.

Bearbeiten - Teilnehmer - GR000002 Gruppe 2 - TN000014

START	AKTIONEN	NAVIGATE	Pflichtartikel	Zusatzartikel	Tickets	
			VERWALTEN	VERWALTEN	VERWALTEN	🔍 🖨️ ?

Bekleidung  

Tickets

Eingabe der Tickets für die unterschiedlichen Veranstaltungen können hier eingetragen werden. Die Mengen, die hier eingetragen werden, sind nicht verbindlich, da pro Gruppe nur gewisse Kontingente ausgegeben werden. Diese werden von den Gruppenverantwortlichen auf die Teilnehmenden verteilt. Hier ein Beispiel mit fiktiven Testdaten:

Tickets							
Ticketcode	Beschreibung	Datum	Startzeit	Kategorie	VK-Preis Inkl. MwSt.	Menge	
<input checked="" type="checkbox"/> T1	*** Skandinav. Abend	15.07.2015	16:00:00	A	49.00	5	▲
T2	*** Skandinav. Abend	15.07.2015	16:00:00	B	35.00	0	▼



Tickets

Diese Stammdaten stehen zu Beginn noch nicht zur Verfügung und werden erst später definiert.

Funktion „Teilnehmerdaten initialisieren“

Bearbeiten - Teilnehmer - FIG001 Getu Berg am Irchel - TN000055 Ralph Huber

START	AKTIONEN	NAVIGATE	Zusatzartikel Schulunterkunft	Pflichtartikel	Zusatzartikel	Tickets
			VERWALTEN	VERWALTEN	VERWALTEN	VERWALTEN

Import STV Mitglied Teilnehmer
Teilnehmerdaten initialisieren

Schweizer Delegation
Délégation suisse



Über diesen Button werden alle Daten des aktuellen Teilnehmers gelöscht! Bitte mit Vorsicht gebrauchen.

Berichte

Gruppenverantwortliche können nun für Ihre Gruppe diverse Excel Exporte erstellen. Dazu Tab "Bericht" auswählen.



Die Excelexporte zeigen immer den Tagesaktuellen Stand, was im System erfasst ist.

