

Handbuch WG-Erfassungstool Gymnaestrada 2019

Inhalt

Video	2
Es stehen zwei kurze Videosequenzen zur Verfügung, wo man sieht, wie die Eingabe erfolgt.	2
Neue Funktionen für die Gymnaestrada 2019	2
Erfassungstermine	2
Hinweise	3
Browser	3
Speicherung	3
Zugriff / Timeout	3
Systemunterbruch	3
Support	3
Nützliches	4
Pflege Gruppeninformation	4
Trainingsplan	5
Reisen	6
Unterkunft & Mahlzeiten	6
Tickets Ländervorstellungen	7
Geräteliste	7
Normgeräte	7
Fantasiegeräte	8
Teilnehmererfassung	8
Teilnehmer Stammdaten	9
Funktion „Import STV Mitglied“	10
Kommunikation	11
Festkarte	12
Unterkunft & Mahlzeiten	12
Zusatzartikel Schulunterkunft	12
Reise	13
Bekleidung & Zusatzartikel	13
Teilnehmerinformation „Bekleidung“	14
Tickets	14
Funktion „Teilnehmerdaten initialisieren“	15
Berichte	15

Video

Es stehen zwei kurze Videosequenzen zur Verfügung, wo man sieht, wie die Eingabe erfolgt.

Gruppenpflege (Trainingspläne, Geräte)

<http://www.youtube.com/watch?v=izZM2cSG5g>

Teilnehmererfassung (Bekleidung, Tickets)

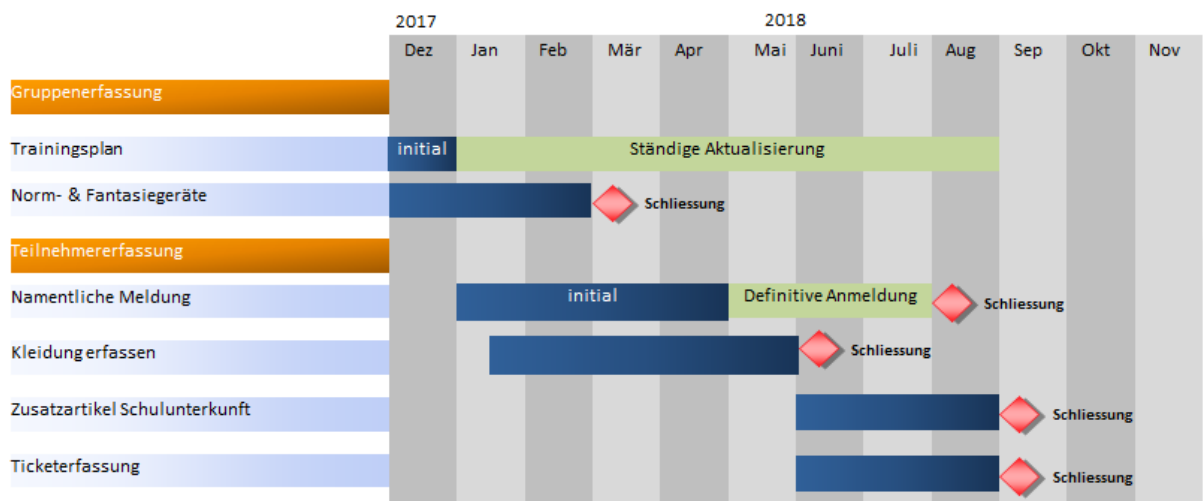
http://www.youtube.com/watch?v=7tIVRZH2k_g

Neue Funktionen für die Gymnaestrada 2019

- Es können nur aktive STV Mitglieder importiert bzw. erfasst werden
- Es können diverse Excel-Berichte exportiert werden

Erfassungstermine

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



Hinweise

Browser

- Unterstützte Browser: Internet Explorer und Mozilla Firefox. Weitere funktionieren, werden aber nicht supported. 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

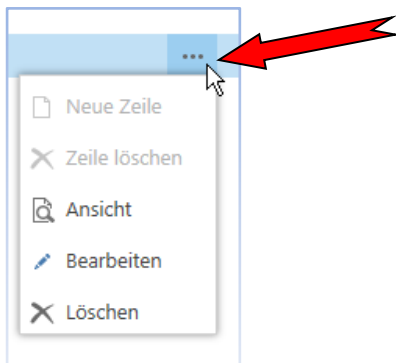
Für Fragen oder bei Problemen steht zur Bürozeit (Montag und Donnerstag) das Ressort Administration GK.19 gerne zur Verfügung:

Email: gymnaestrada@stv-fsg.ch

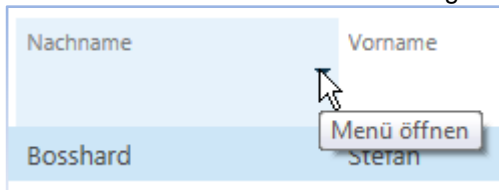
Telefon: 062 837 82 70 (Direktwahl Priska Hotz)

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“.
- Bearbeiten oder Löschen von Zeilen kann über diese drei Punkte erfolgen

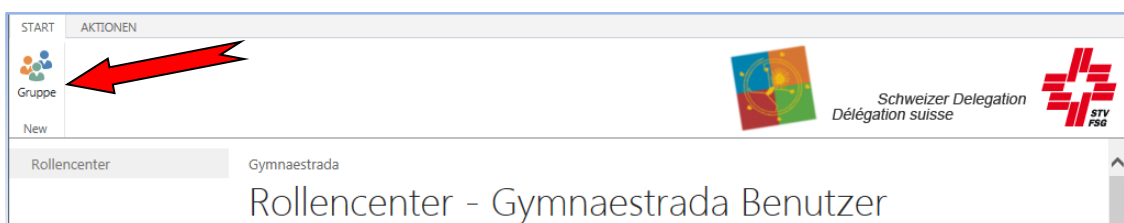


- In Übersichtsseiten kann ein Filter angewendet oder sortiert werden



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:

Bearbeiten - Gruppe - FIG001 - Getu Berg am Irchel

START NAVIGATE Trainingsplan Tickets Normgeräte VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN

Teilnehmer Schliessen Ansicht Bearbeiten Neu Notizen Links Vorheriger Nächster

Neu Verwalten Dateien anzeigen Seite

Schweizer Delegation Délégation suisse STV FSG

FIG001 · Getu Berg am Irchel


Gruppe

Gruppennr. FIG001 Gruppenname Getu Berg am Irchel

Aufführung

Aufführungsnr.	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/> FIG	FIG Gala

Technischer Leiter
STV Suchfelder (*) Pflichtfelder für Import aus STV Datenbank



Zusatzartikel

Hier kann die Anzahl der **zusätzlich** benötigten **Leiterpreise** sowie **zusätzlich** benötigten **Teilnehmer am Leiterempfang** an der Gymnaestrada eingetragen werden (beides verursacht Zusatzkosten).

Zusatzartikel				
<table border="0"> <tr> <td>Zusätzliche Anzahl Leiterpreise</td> <td>Zusätzliche Anzahl TN am Leiterempfang</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="0"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> </table>	Zusätzliche Anzahl Leiterpreise	Zusätzliche Anzahl TN am Leiterempfang	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
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 aktualisieren → aufgrund dieser Termine werden die Trainingsbesuche geplant

Reisen

Der Gruppen-Reisetyp wird in diesem Bereich eingetragen. Die Daten wurden initial vom Ressort Administration GK.19 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		Bemerkung	
Reisetyp	<input type="text" value="FLUG"/> ...	Bemerkung 1	<input type="text"/>
Gewünschter Abreiseort	<input type="text" value="BSL"/>	Bemerkung 2	<input type="text"/>
		Bemerkung 3	<input type="text"/>
		Bemerkung 4	<input type="text"/>

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. Sämtliche Unterkünfte sind von Samstag, 6. Juli 2019 bis Sonntag, 14. Juli 2019 gebucht.

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

Unterkunftsart Hotel:

Wir empfehlen, dass die Teilnehmer einer Gruppe in derselben Hotelkategorie untergebracht werden, da die Gruppe sonst in verschiedenen Hotels übernachtet. Unterschiedliche Hotelkategorien bedeuten unterschiedliche Hotelgebäude, wobei auch innerhalb der gleichen Hotelkategorie allenfalls aufgrund der Bettenkapazitäten Gruppen auf verschiedene Hotels aufgeteilt werden müssen.

Unterkunft & Mahlzeiten	
Unterkunftsnr.	<input type="text" value="SCHULE"/> ...
Zusatzmahlzeit (Mittages...)	<input checked="" type="checkbox"/>

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 „Zugeweilte Menge“ vom Ressort Administration GK.19 die gemeldete Anzahl verfügbarer Tickets eingetragen.

Tickets								
Ticketcode	Beschreibung	Datum	Uhrzeit	Kategorie	VK-Preis	Gewünschte Menge	Zugeweilte 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 "Zugeweilte 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: 5px;"> Keine Normgeräte Fantasiegeräte Norm- und Fantasiegeräte </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

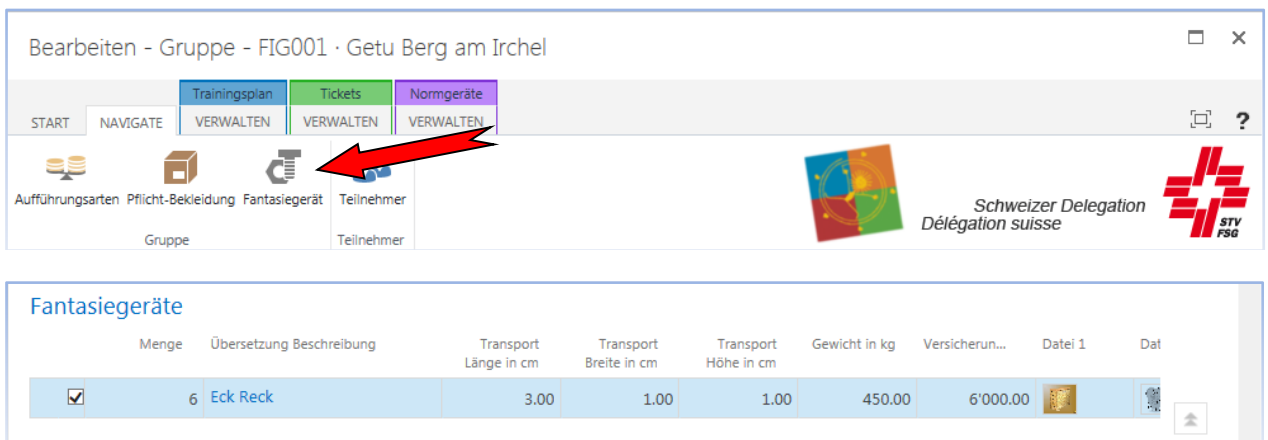


Die erfasste Anzahl Normgeräte kann **nicht garantiert** werden und wird intern geprüft.

Fantasiegeräte

Die Fantasiegeräte sind hier als Übersicht aufgeführt und können über den Hauptmenüpunkt „Fantasiegeräte“ ergänzt, bzw. erweitert werden. Die Felder sind alle editierbar. In den Feldern „Datei x“ können von den Gruppenverantwortlichen Bilder des Gerätes hinterlegt werden. Hier können maximal 10 Bilder vom Gerät, Pläne, Ideen eingefügt werden.

Erfassung der Fantasiegeräte über NAVIGATE / Fantasiegerät:



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar. The title is 'Bearbeiten - Gruppe - FIG001 - Getu Berg am Irchel'. The navigation bar includes 'START', 'NAVIGATE', and three 'VERWALTEN' buttons under 'Trainingsplan', 'Tickets', and 'Normgeräte'. Below this, there are icons for 'Aufführungsarten', 'Pflicht-Bekleidung', 'Fantasiegerät', and 'Teilnehmer'. A red arrow points to the 'Fantasiegerät' icon. The main content area shows a table titled 'Fantasiegeräte' with columns: Menge, Übersetzung, Beschreibung, Transport Länge in cm, Transport Breite in cm, Transport Höhe in cm, Gewicht in kg, Versicherun..., Datei 1, and Dat. The first row has a checked checkbox, '6', 'Eck Reck', '3.00', '1.00', '1.00', '450.00', '6'000.00', and a file icon.

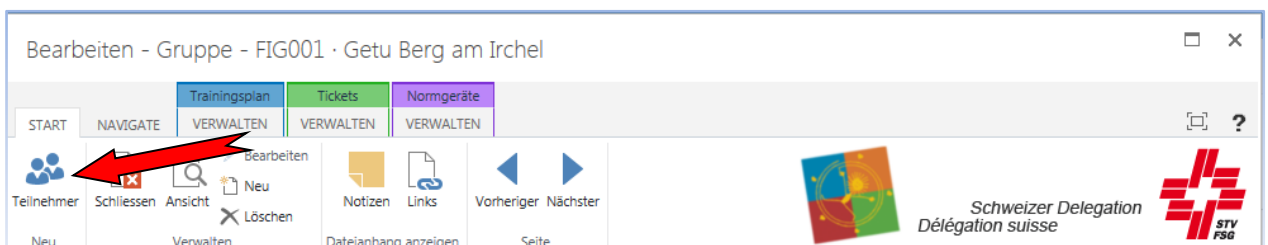


Bitte die Datei-Upload-Grösse klein halten - max. 2 MB pro Datei.
Handgeräte werden nicht erfasst und müssen durch die TN selber transportiert werden.

Teilnehmererfassung

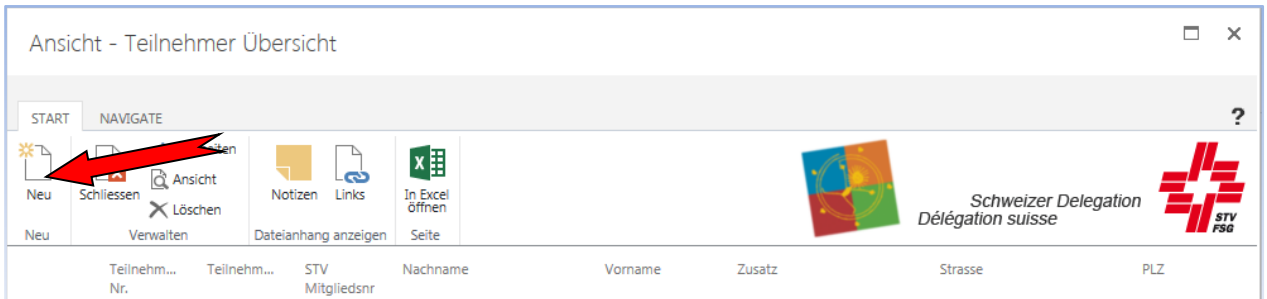
Die Teilnehmer werden von den Gruppenverantwortlichen erfasst und gepflegt. Die Gruppenverantwortlichen und die berechtigten Benutzer können nur die eigenen Teilnehmer sehen und bearbeiten.

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



The screenshot shows the same software interface as above, but with the 'Teilnehmer' icon highlighted in the top navigation bar. A red arrow points to this icon. The main content area shows a table with columns: Teilnehmer, Schliessen, Ansicht, Neu, Notizen, Links, Vorheriger, Nächster, and Seite. The 'Teilnehmer' column has a 'Neu' button, and the 'Schliessen' column has a 'Verwalten' button.

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



... und es erscheint ein leerer Teilnehmerdialog:

Teilnehmer Stammdaten

Die Stammdaten werden hier erfasst.

Jedem Teilnehmer kann eine Teilnehmerart hinterlegt werden. Die Standardoption ist „Teilnehmer“. Pro Gruppe werden noch Techn. Leiter und Admin Leiter benötigt. Aus jeder Gruppe kann ein Teilnehmer ausgewählt werden, der die Teilnehmerart „Techn. Leiter“ bekommt und ein Teilnehmer mit der Teilnehmerart „Admin Leiter“. Die hier erfassten Teilnehmer werden in der Gruppenkarte automatisch angezeigt. Hat eine Gruppe Supporter zu melden, können diese als solche erfasst werden sofern eine gültige STV-Mitgliedschaft besteht. Supporter ohne gültige STV-Mitgliedschaft müssen über das Ressort Administration gemeldet werden.

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“ (6stellig; bsp 032109)
- „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

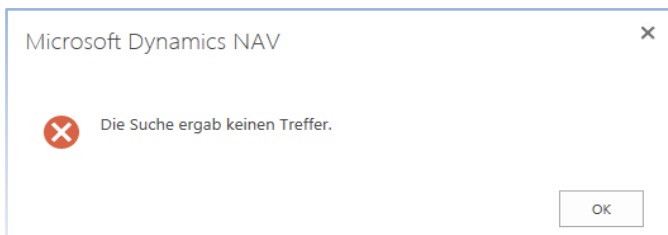
Import STV Mitglied Schliessen Ansicht Neu Notizen Links Vorheriger Nächster

Neu Verwalten Dateianhang anzeigen Seite

Schweizer Delegation
Délégation suisse



Sollte eines der Pflichtfelder (mit * gekennzeichnet) leer sein, erhalten Sie 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 aus folgenden 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
- 16 turnendes Freimitglied
- 17 Funktionäre (Verein)
- 22 Beitragsbefreite
- 53 SVKT - NetzballerIn mit Lizenz



Adressmutationen müssen zwingend in der **STV Datenbank** vorgenommen werden! Änderungen im WG-Erfassungstool werden nicht in die STV Datenbank 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 STVDatenbank hinterlegt (und wurden so bei der Synchronisation automatisch importiert).

Kommunikation			
E-Mail	<input type="text"/>	Mobiltelefon (+41 ## ##...	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>		

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

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.



Die Angabe bezüglich "**Vegetarier**" ist für das LOC der World Gymnaestrada für die Essensplanung wichtig und wird auf der Teilnehmerkarte vermerkt. Somit kann während der ganzen Gymnaestradowoche das vorbestellte (Vegi oder Fleisch) Mittagessen bezogen werden.

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

Die **Zusatzmahlzeit** Mittagessen (welche im Kostenrahmen bereits enthalten sind) ist für die Dauer der Gymnaestrada buchbar. Es kann nicht für einzelne Tage bestellt werden.

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

Die Reiseinformationen zum Teilnehmer pflegt man an dieser Stelle.

Reise & Anschlussprogramm

Pass- / ID-Nr.	<input type="text" value="C90435945"/>	Untergruppe	<input type="text"/>
Reisetyp	<input type="text" value="EIGENBAHN"/> ...		



Pass- / ID-Nr.

Diese Angabe wird vom LOC benötigt.

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.

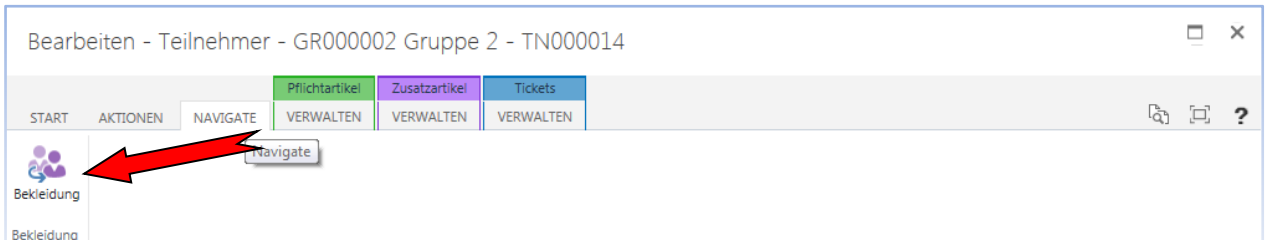
Die Zusatzartikel werden manuell und individuell bei den Teilnehmern gepflegt. Die Mengen unterliegen keinerlei Einschränkung. Beim Eintragen von Zusatzartikeln muss die Menge und die Größe gepflegt sein. Hier ein Beispiel mit fiktiven Testdaten:

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				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
		...				

Teilnehmerinformation „Bekleidung“

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



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 Teilnehmer 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 Teilnehmer

Teilnehmerdaten initialisieren

Schweizer Delegation
Délégation suisse

STV
FSG



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 den Tab "Bericht" auswählen.

START AKTIONEN BERICHT

Gruppe

New

Rollencenter Gymnaestrada

Bericht

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

START AKTIONEN BERICHT

Export Gruppentrainingspläne Gruppe

Export Norm-Geräteleiste Gruppe-Fantasiegeräte Gruppe

Export Teilnehmer Bekleidung & Zusatzartikel

Export Gruppendaten plus Teilnehmer

Export Fehlende Pflichtbekleidung Teilnehmer

Export Teilnehmerkarte

Export Tickets

Export Reise und Anschlussprogramm

Export Unterkunft und Verpflegung