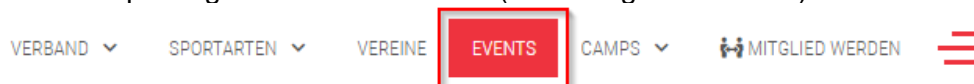


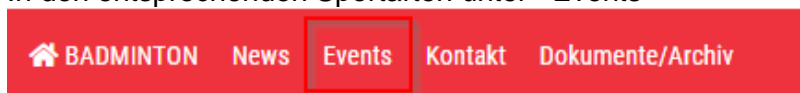
Kurzanleitung für Event-Redaktoren (Leiter TK/Sektionen)

Diese Anleitung beschreibt das Erfassen und Verwalten von Events in der SVSE-Datenbank «Hitobito», welche im Anschluss (stündliche Aktualisierung) über die Schnittstelle auf der Homepage www.svse.ch angezeigt werden:

- In der Hauptnavigation unter «Events» (Auflistung aller Events)



- In den entsprechenden Sportarten unter «Events»



- Auf der Startseite werden laufend die nächsten 4 Events von allen Sportarten angezeigt

NÄCHSTE EVENTS

<p>35. SVSE Badminton Plauschturnier - Doppel in Lyss</p> <p>📍 Grentschel - Lyss</p> <p>🕒 07.05.2022</p> <p>Badminton</p>	<p>Jahrestreffen Wintersport 2022</p> <p>📍 Dürnten</p> <p>🕒 07.05.2022</p> <p>Wintersport</p>	<p>ESV Luzern - T2 Wanderung Thurgauer Panoramaweg</p> <p>📍 Bischofszell</p> <p>🕒 14.05.2022</p> <p>Bergsport</p>	<p>Tennis-Doppelturnier in Moudon</p> <p>📍 Moudon</p> <p>🕒 14.05.2022</p> <p>Tennis</p>
---	---	---	---

→ Weitere Events

Inhaltsverzeichnis

Anmelden als Event-Redaktor:in	2
Aufschalten von neuen Event-Beiträgen.....	2
2. Übersetzung (Französisch) im Event hinterlegen	9
Teilnehmerliste verwalten.....	11

Anmelden als Event-Redaktor:in

Die Anmeldung erfolgt über den Link:
[hitobito - Anmelden \(svse.ch\)](https://hitobito.com/anmelden/svse.ch)

- Haupt-E-Mail:
«**Persönliche SVSE Mailadresse**»
- Passwort:
«**Hitobito-PW**»

Passwort unbekannt?

Wähle «Passwort vergessen» um ein Neues zustellen zu lassen.

Hinweis

Das Passwort bleibt immer dasselbe für Hitobito.

Anmelden

Haupt-E-Mail **1**

Passwort **2**

Angemeldet bleiben ☐

Anmelden **3**

[Passwort vergessen?](#) | [Keine Bestätigung](#)

Aufschalten von neuen Event-Beiträgen

1) Übersicht aller Gruppen öffnen

Wähle in der linken Navigation zuerst «zu übergeordneter Ebene» um auf die Übersicht aller Gruppen zu gelangen.

Hinweis: Nach der Anmeldung in Hitobito wird in der Navigation automatisch deine Gruppe (Sektion) geöffnet. Bevor du neue Event erfasst, stelle sicher, dass du dich in der korrekten Gruppe befindest.

The screenshot shows the Hitobito web interface. On the left, under the 'Gruppen' (Groups) section, there is a link '< zu übergeordneter Ebene' (Back to parent level) which is highlighted with a red box and a red arrow. Below this, a list of groups for 'ESV Luzern' is shown, including '01 Vorstand', '02 Funktionäre', '10 Ehrenmitglieder', '20 Freimitglieder', '30 Passivmitglieder', '98 Allg Kontakte', and '99 Archiv - Ehemalige'. On the right, the user profile of 'Franziska Müller / Leiterin Kommunikation' is displayed, showing contact information and a 'Login' button.

2) Wähle die Gruppe für die Eventerfassung aus

Bevor der Event erfasst wird, muss die korrekte Gruppe geöffnet werden:

• Sektionen (Vereine)

Die Sektionen erfassen ihre Events direkt unter der entsprechenden Sektion.

➔ Klicke auf die gewünschte Sektion


• Leiter:in TK

Die Leiter TK erfassen die Events unter der Sportart.

- ➔ Klicke auf «ZZ – Aktive SVSE Sportler»
- ➔ Wähle anschliessend die gewünschte Sportart

3) Neuen Event anlegen

1. öffne das Register «Anlässe»

2. wähle  um einen neuen Anlass zu erstellen

4) Event-Informationen hinterlegen – Register «Allgemein»

Erfasse zu Beginn die allgemeinen Angaben zum Event:

Wichtig: Beide Sprachen DE/FR werden im selben Event erfasst. Erfasse zuerst alles in Deutsch und wechsle im Anschluss gemäss Anleitung die Systemsprache auf Französisch, um die Übersetzung einzupflegen.

1. Name

Titel des Events

2. Beschreibung

Kurzbeschreibung des Events (zusätzliche Informationen können auch als Anlage hochgeladen werden).

3. Sportart

Trage die Sportart gemäss folgender Liste ein:

(direkt zweisprachig)

SVSE Verband / Union USSC
USIC / USIC
Badminton / Badminton
Basketball / Basketball
Bergsport / Alpinisme
Fussball / Football
Golf / Golf
Kegeln / Quilles
Laufsport / Courses
OL / CO
Petanque / Petanque
Radfahren / Cyclisme
Schach / Echecs
Schiessen / Tir
Tennis / Tennis
Tischtennis / Tennis de table
Unihockey / Unihockey
Volleyball / Volleyball
Wintersport / Sports de neige
Diverses / Divers

4. Kosten

Sofern notwendig, Angaben erfassen (Achtung, kann nicht zweisprachig abgebildet werden, falls notwendig, beide Sprachen in diesem Feld erfassen).

5. Kontaktperson

Ansprechperson des Events hinterlegen

→ nutze die Suchfunktion der Datenbank, indem du die Person, aus dem Vorschlag auswählst

6. Benachrichtigung

Aktivieren, falls Benachrichtigung über Anmeldungen gewünscht ist. (empfohlen)

Anlass

Speichern

Abbrechen

Allgemein

Daten

Anmeldung

Anmeldeangaben

Administrationsangaben

Kontaktangaben

Name* 83. Schweizer Fussballmeisterschaften Outdoor 1

Beschreibung Die Sektion UFS Ticino und die TK Fussball SVSE heisst alle Fussballerinnen und Fussballer herzlich willkommen zur 83. Fussball Schweizermeisterschaft des SVSE. Das Turnier findet auf den Sportplätzen des Centro Sportivo in Losone statt. Gespielt wird 11er Fussball - Modus je nach Anzahl Mannschaften. Einzelspieler sind ebenfalls willkommen und melden sich beim OK Mitglied Mirko Frizzarin - 2

Sportart Fussball / Football 3

Kosten CHF 200.00 pro Mannschaft 4

Kontaktperson Franziska Müller / Leiterin Kommunikation - 2019, Emmenbrücke (1983) 5

Benachrichtigung ☒ Kontaktperson über neue Anmeldung per Mail benachrichtigen 6

Ort / Adresse Sportzentrum Losone
Via ai Molini 22, Casella postale 863
6616 Losone 7

Sichtbarkeit ☒ Anlass ist für die ganze Datenbank sichtbar 8

Speichern

Abbrechen



4) Event-Informationen hinterlegen – Register «Anmeldung»

Wechsle zum Register «Anmeldung», um die Anmeldeinformationen zu ergänzen:

1. Anmeldebeginn

Optional, bei Bedarf

2. Anmeldeschluss

Optional, bei Bedarf (empfohlen)

Tipp: wenn Anmeldung **nicht** über Hitobito erfolgen soll, Datum entsprechend zurückdatieren (dadurch ist die Anmeldemöglichkeit nicht mehr vorhanden). Nicht vergessen, einen Vermerk in die Beschreibung zu machen, wie die Anmeldung erfolgen soll.

3. Aufnahmebedingungen

Optional, bei Bedarf

4. Maximale Teilnehmerzahl

Optional, bei Bedarf

5. Externe Anmeldungen

Immer aktivieren! (sonst werden die Event-Informationen nicht angezeigt)

6. Teilnehmersichtbarkeit

Optional, bei Bedarf

7. Unterschrift erforderlich

Optional, bei Bedarf

8. Zweitunterschrift erforderlich

Optional, bei Bedarf

9. Zweitunterschrift von

Falls Zweitunterschrift notwendig, kann hier die Bezeichnung ergänzt werden

10. Abmeldung möglich

Optional, bei Bedarf

Speichern Abbrechen

Allgemein Daten **Anmeldung** Anmeldeangaben Administrationsangaben Kontaktangaben

Anmeldebeginn 1

Anmeldeschluss 2

Aufnahmebedingungen 3

Maximale Teilnehmerzahl 4

Externe Anmeldungen ☐ Externe können sich für diesen Anlass anmelden. 5

Teilnehmersichtbarkeit ☐ Teilnehmende können sich gegenseitig in der Teilnehmerliste sehen. 6

Unterschrift erforderlich ☐ Teilnehmer/-innen müssen die Anmeldung unterschreiben. 7

Zweitunterschrift erforderlich ☐ Anmeldung muss durch eine Zweitunterschrift bestätigt werden. 8

Zweitunterschrift von Erziehungsberechtigte Person (bei Minderjährigen) 9

Abmeldung möglich ☐ Teilnehmende können sich selbst abmelden. 10

Speichern Abbrechen

5) Event-Informationen hinterlegen – Register «Anmeldeangaben»

Wechsle zum Register «Anmeldeangaben», falls du zusätzliche Informationen von den Teilnehmer:innen benötigst.

Wähle **Eintrag hinzufügen** um eine Frage zu ergänzen:

1. Frage

Angabe/Frage, welche du von den Teilnehmer:innen benötigst.

2. Mögliche Antworten

Leer lassen für Freitext.
Falls Mehrfachantworten gewünscht, Aufzählungen mit Komma trennen.

3. Mehrfachauswahl

Aktivieren, falls mehrere Antworten möglich sind.

4. Antwort obligatorisch

Aktivieren, falls Angabe/Frage beantwortet werden muss.

5. Eintrag hinzufügen

Button «Eintrag hinzufügen», falls noch weitere Fragen gestellt werden sollen.

Speichern Abbrechen

Allgemein Daten Anmeldung **Anmeldeangaben** Administrationsangaben Kontaktangaben

Hier kannst du weitere Angaben für die Anmeldung verlangen.

Eintrag hinzufügen

Speichern Abbrechen

Speichern Abbrechen

Allgemein Daten Anmeldung **Anmeldeangaben** Administrationsangaben Kontaktangaben

Hier kannst du weitere Angaben für die Anmeldung verlangen.

Frage Welches Menu wünschst du? **1** Entfernen

Mögliche Antworten Fleisch, Vegetarisch, Vegan **2**
Leer lassen für Freitextantwort, eine oder mehrere Antwortmöglichkeiten (mit Komma getrennt) für Auswahl.

Mehrfachauswahl ☐ **3**

Antwort obligatorisch ☒ **4**

Eintrag hinzufügen **5**

Speichern Abbrechen

Beispiel Ansicht für die Teilnehmer:innen bei der Anmeldung:

Anmeldung als Teilnehmer/-in

1 Kontaktangaben

Welches Menu wünschst du? *

- ☐ Fleisch
☐ Vegetarisch
☒ Vegan

Bemerkungen

* = Antwort obligatorisch

Anmelden Abbrechen

6) Event-Informationen hinterlegen – Register «Administrationsangaben»

Wechsle zum Register «Administrationsangaben», falls du zusätzliche Informationen von den Teilnehmer:innen benötigst

Wähle **Eintrag hinzufügen** um eine Frage zu ergänzen (Funktionen analog Anmeldeangaben)

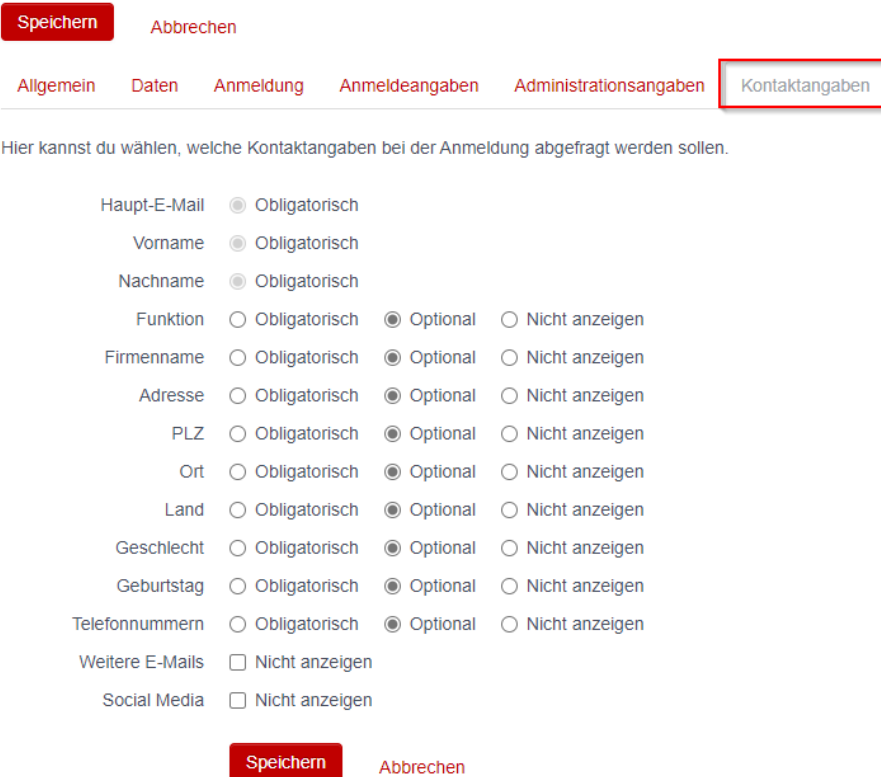
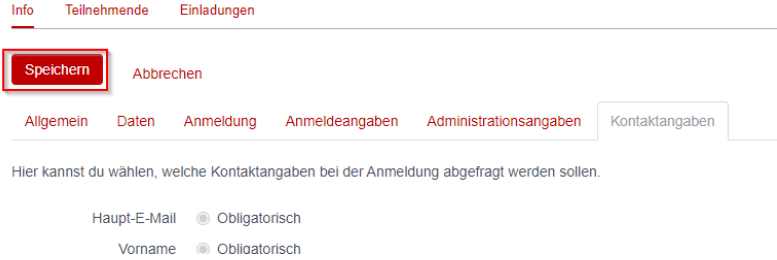
Speichern Abbrechen

Allgemein Daten Anmeldung Anmeldeangaben **Administrationsangaben** Kontaktangaben

Hier kannst du weitere Angaben pro Teilnehmer/-in definieren, welche nur für die Kursadministration verwendet werden.

Eintrag hinzufügen

Speichern Abbrechen

<p>7) Event-Informationen hinterlegen – Register «Kontaktangaben»</p> <p>Wechsle zum Register «Kontaktangaben», um allfällige weitere Kontaktangaben von den Teilnehmer:innen abzuholen</p> <p>(Obligatorisch bei der Anmeldung ist immer die E-Mail-Adresse, Vorname und Nachname)</p> <p>Hinweis Wenn sich ein SVSE-Mitglied anmeldet, werden die bereits vorhandenen Angaben automatisch ausgefüllt.</p>	
<p>7) Event Speichern</p> <p>Wähle «Speichern», sobald alle Angaben ergänzt sind.</p> <p>-> Um den Event nun in Französisch zu erfassen, siehe Kapitel «Übersetzung (Französisch) im Event hinterlegen».</p>	

8) Anlage ergänzen

nach dem Sichern wechselt die Anzeige in den Ansicht-Modus. Hier kann nun optional eine Anlage in verschiedenen Formaten ergänzt werden.

Info **Teilnehmende** Einladungen

✓ Anmelden ✎ Bearbeiten 🗑 Löschen 📄 Duplizieren 📅 Kalender Export

Daten	01.06.2022 Losone FR
Sportart	Fussball / Football
Kosten	CHF 200.00 pro Mannschaft / CHF 200.00 par équipe

Durchgeführt von Fussball / Football

Beschreibung	Test Beschreibung DE
Ort / Adresse	Sportzentrum Losone Via i Molini 22, Casella postale 683 6616 Losone

Anhänge Anhänge sind öffentlich, da der Anlass externe Anmeldungen

+ hinzufügen

Tags Tag hinzufügen +

Übersetzung (Französisch) im Event hinterlegen

1. Sprache wechseln

Trotz der Zweisprachigkeit wird jeder Event nur einmal erfasst. Um die Übersetzung zu hinterlegen, kann in der Navigation jederzeit zwischen den Sprachen DE/FR gewechselt werden.

Hinweis

SVSE Events (durch Leiter:in TK erfasst) sind zweisprachig (DE/FR) zu erfassen.

Für Events der Sektionen ist die Zweisprachigkeit fakultativ.

Programm zur Übersetzung:

[DeepL Translate – Der präzise Übersetzer der Welt](#)

www.deepl.com

Gruppen

< zu übergeordneter Ebene

SVSE Aktive Sportler / USSC Sportifs actifs

- 1 Geschäftsleitung
- Badminton / Badminton
- Basketball / Basketball
- Bergsport / Alpinisme
- Fussball / Football**
- Golf / Golf
- Kegeln / Quilles
- Laufsport / Courses
- OL / CO
- Petanque / Petanque
- Radfahren / Cyclisme
- Schach / Echecs
- Schiessen / Tir
- Tennis / Tennis
- Tischtennis / Tennis de table
- Unihockey / Unihockey
- Volleyball / Volleyball
- Wintersport / Sports de neige
- Ohne Rollen

Anlässe

Kurse

Einstellungen

Franziska Müller / Leiterin Kommunikation - 2019

DE **FR** Abmelden

TEST NAME DE

Info **Teilnehmende** Eink

Speichern Abbrechen

Allgemein **Daten** Anr

Name* []

Beschreibung []

Sportart []

Kosten []

Kontaktperson []

Benachrichtigung ☒

Ort / Adresse []

Sichtbarkeit ☒

2. Übersetzung eintragen

Trage nun die Übersetzungen in dieselben Felder wie bei allen zuvor gepflegten Registern ein (deutscher Text kann direkt überschrieben werden).

ACHTUNG: Folgende Felder können **nicht** übersetzt werden und müssen somit in der Erfassungssprache bleiben oder können bei Bedarf im selben Feld mit beiden Sprachen erfasst werden -> mit /-Zeichen trennen:

Register Allgemein

- **Kosten**

- **Ort / Adresse**

Register Daten

- **Ort**

83. Championnats suisses de football Outdoor

Informations Participants Invitations

Enregistrer

Annuler

Général

Dates

Inscription

Données pour l'inscription

Données administratives

Coordonnées

Nom* 83. Championnats suisses de football Outdoor

Description La section UFS Ticino et la CT football USSC souhaitent la bienvenue à tous les footballeurs et footballeuses pour le 83ème championnat suisse de football de l'USSC. Le tournoi se déroulera sur les terrains de sport du Centro Sportivo à Losone. Nous jouons au football à 11 joueur - mode de jeu selon le nombre d'équipes. Les joueurs individuels sont également les bienvenus et doivent

Fussball / Football

Coûts CHF 200.00 pro Mannschaft / CHF 200.00 par équipe

Personne de contact Franziska Müller / Leiterin Kommunikation - 2019

Notification ☒ Informer par e-mail la personne de contact lors d'une connexion

Lieu / Adresse Sportzentrum Losone
Via l Molini 22, Casella postale 683
6616 Losone

Visibilité ☒ activité est visible dans toute la base de données

Enregistrer

Annuler

Enregistrer

Annuler

Général

Dates

Inscription

Données pour l'inscription

Données administratives

Coordonnées

Ici, tu peux demander des informations supplémentaires pour les inscriptions.

Question Quel menu souhaitez-vous ?

Supprimer

Réponses possibles Viande, Végétarien, Végétalien

Laissez vide pour la réponse en texte libre, une ou plusieurs options de réponse (séparées par des virgules) pour la sélection.

Sélection multiple ☐

Réponse obligatoire ☒

Article supplémentaire

Enregistrer

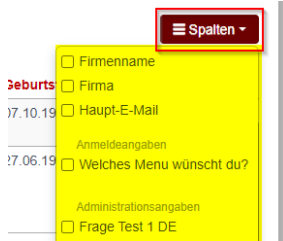
Annuler

Teilnehmerliste verwalten

Teilnehmerliste öffnen

Die Teilnehmer:innen des Events können jederzeit über den erfassten Event im Register «Teilnehmende» angezeigt werden:

Die Anzeige der Spalten von der Teilnehmerliste kann auf der rechten Seite individuell eingestellt werden:



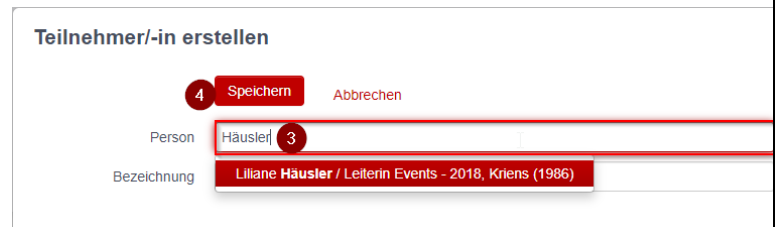
Teilnehmer:in manuell hinzufügen

Die:der Event-Administrator:in kann zusätzliche Teilnehmer:innen jederzeit auch manuell ergänzen (falls Selbstanmeldung des Teilnehmenden nicht möglich ist)

1. Button «Person hinzufügen» wählen
2. Auswahl «Teilnehmer/in» wählen
3. Durch das Eintippen des Namens werden direkt Vorschläge von der Mitgliederdatenbank gemacht (Vorschläge mit Mausclick auswählen).
4. Button «Speichern» wählen um die Teilnehmer:in zu übernehmen.

Hinweis

Nicht-Mitglieder:innen müssen vor der Anmeldung in der Datenbank aufgenommen werden.



Teilnehmerliste exportieren

Unter dem Button «Export» können jederzeit Listen von den Teilnehmenden des Anlasses gezogen werden, z.B. für die Anschrift oder zur besseren Übersicht.

- CSV-Datei
- Excel
- VCard
- PDF
- Etiketten
- E-Mail Adressen

Tipp: Für eine bessere Übersicht von zusätzlichen Angaben wie z.B. «Menuwahl», empfiehlt es sich eine Excel-Liste zu erstellen (Auswahl «Alle Angaben»).



