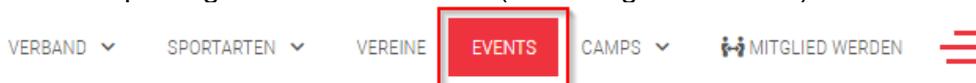


## Kurzanleitung für Event-Redaktoren (Leiter TK/Sektionen)

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](http://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-Doppeltturnier 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 \(svse.ch\)](#)

- 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. At the top left is the logo for SVSEIUSSC/USFS. Below it is a navigation menu with a 'Gruppen' section highlighted in red. A red arrow points to a link '< zu übergeordneter Ebene' within this section. To the right, the user profile for 'Franziska Müller / Leiterin Kommun' is displayed, including contact information like 'kom@svse.ch' and '079 797 12 30 Mobil'.

## 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

**Gruppen**

**SVSE**

- 01 Geschäftsleitung
- 02 Technische Kommission
- 03 Ressort
- 04 PatKo
- 10 Ehrenmitglieder
- 97 Sektionspräsidenten
- 98 Allg Kontakte
- 99 Archiv - Ehemalige
- Ohne Rollen

**SEKTIONEN**

- Club Concordia Lausanne
- CSC Delémont
- CSC Genève
- CSC Lausanne
- CSC Neuchâtel
- CSC Payerne
- CSC Renens
- CSC Riviera-Montreux
- CSC St-Imier
- EBC Winterthur
- Eisenbahner-Schützen Winterthur
- Eisenbahner-Sportklub Biel
- ESC Basel
- ESC Erstfeld
- ESC Etzel
- ESC Soldanella Zürich
- ESC St Gallen
- ESC Winterthur
- ESV Aarau
- ESV BLS
- ESV Brugg-Windisch
- ESV Burgdorf
- ESV Chur
- ESV Langenthal
- ESV Luzern
- ESV Olten
- ESV Rheintal-Walensee
- ESV Rätia
- ESV Schaffhausen
- ESV Winterthur
- EWf Herisau
- SE Bern
- SG ZP SBB Luzern
- Sportsektion BOB
- Sportverein Regionalverkehr Aargau
- SVSE Engelberg
- SVSE MCB Zweisimmen
- SVSE Simplon
- Swiss Rail Golf Club
- Touristenklub Biel
- UFS Ticino
- Unihockey-Verein Bärner Chnebelier
- Z - Kde Klub der Ehemaligen
- Z - Login
- ZZ - aktive SVSE Sportler**

**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

## 3) Neuen Event anlegen

1. öffne das Register «Anlässe»

2. wähle **+Anlass erstellen** um einen neuen Anlass zu erstellen

**Fussball / Football**

Info Personen **Anlässe** Abos Notizen Statistiken Gelöscht Einstellungen

**+Anlass erstellen** Export Kalender Export

Name	Daten	Beschreibung
<b>83. Schweizer Fussballmeisterschaften Outdoor</b>	18.06.2022 10:00 - 17:00 Losone	Die Sektion UFS T al...

#### 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 wechsele 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



<p><b>7. Ort / Adresse</b>  Genaue Adresse des Anlasses  (Achtung, kann nicht zweisprachig  abgebildet werden, falls notwendig,  beide Sprachen in diesem Feld  erfassen).</p> <p><b>8. Sichtbarkeit</b>  Aktiviert lassen</p>																															
<p><b>4) Event-Informationen hinterlegen – Register «Daten»</b></p> <p>Wechsle zum Register «Daten», um die Eventdaten zu ergänzen:</p> <p><b>1. Bezeichnung</b>  Kann optional hinzugefügt werden,  wenn z.B. mehrere Daten/Orte pro  Anlass hinterlegt werden.</p> <p>Beispiel der Anzeige in Hitobito:</p> <table border="1"> <tr> <td>Daten</td> <td>01.06.2022</td> <td>Austragungsort 1</td> <td>Losone FR</td> </tr> <tr> <td></td> <td>03.06.2022</td> <td>Austragungsort 2</td> <td>Losone DE</td> </tr> <tr> <td>Sportart</td> <td colspan="3">Fussball / Football</td> </tr> <tr> <td>Kosten</td> <td colspan="3">CHF 200.00 pro Mannschaft / CHF 200.00 par équipe</td> </tr> </table> <p><b>2. Ort</b>  Ortschaft des Events (ohne PLZ)</p> <p><b>3. Von</b>  Beginndatum des Events (Uhrzeit ist optional)</p> <p><b>4. Bis</b>  Enddatum des Events (Uhrzeit ist optional)</p>	Daten	01.06.2022	Austragungsort 1	Losone FR		03.06.2022	Austragungsort 2	Losone DE	Sportart	Fussball / Football			Kosten	CHF 200.00 pro Mannschaft / CHF 200.00 par équipe			 <p><b>Speichern</b> <b>Abbrechen</b></p> <p>Allgemein <b>Daten</b> Anmeldung Anmeldeangaben Administrationsangaben Kontaktangaben</p> <p>Uhrzeiten sind optional</p> <p>Bezeichnung <input type="text" value=""/></p> <p>Ort <input type="text" value="Losone"/></p> <p>Von* <input type="text" value="01.06.2022"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/></p> <p>Bis <input type="text" value="01.06.2022"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/></p> <p><b>Speichern</b> <b>Abbrechen</b></p> <hr/> <p><b>Hat der Event mehrere separate Daten?</b>  Auf der Webseite kann pro Event nur ein Datum/Ort abgebildet werden. Findet der Event nicht durchgehend, sondern an mehreren separaten Daten statt, ist pro Datum ein separater Event zu erfassen.</p> <p>Die Funktion «Eintrag hinzufügen» ist somit nur für die Hitobito-Anzeige relevant:</p> <hr/> <p><b>Test Eventname DE</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anmelden</p> <table border="1"> <tr> <td>Daten</td> <td>01.06.2022 Austragungsort 1, Losone FR 03.06.2022 Austragungsort 2, Losone DE</td> </tr> <tr> <td>Sportart</td> <td>Fussball / Football</td> </tr> <tr> <td>Kosten</td> <td>CHF 200.00 pro Mannschaft / CHF 200.00 par équipe</td> </tr> <tr> <td>Durchgeführt von</td> <td>Fussball / Football</td> </tr> <tr> <td>Beschreibung</td> <td>Test Beschreibung DE</td> </tr> <tr> <td>Ort / Adresse</td> <td>Sportzentrum Losone Via i Molini 22, Casella postale 683 6616 Losone</td> </tr> <tr> <td>Tags</td> <td></td> </tr> </table>	Daten	01.06.2022 Austragungsort 1, Losone FR 03.06.2022 Austragungsort 2, Losone DE	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	Tags	
Daten	01.06.2022	Austragungsort 1	Losone FR																												
	03.06.2022	Austragungsort 2	Losone DE																												
Sportart	Fussball / Football																														
Kosten	CHF 200.00 pro Mannschaft / CHF 200.00 par équipe																														
Daten	01.06.2022 Austragungsort 1, Losone FR 03.06.2022 Austragungsort 2, Losone DE																														
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																														
Tags																															

#### 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

The screenshot shows the 'Anmeldung' (Registration) form in a web interface. The form is divided into several sections, each with a yellow highlight and a red circle containing a number from 1 to 10. The sections are:

- 1. Anmeldebeginn**: A date selection field.
- 2. Anmeldeschluss**: A date selection field.
- 3. Aufnahmebedingungen**: A large text area for describing the registration conditions.
- 4. Maximale Teilnehmerzahl**: A numeric input field.
- 5. Externe Anmeldungen**: A checkbox labeled 'Externe können sich für diesen Anlass anmelden.'
- 6. Teilnehmersichtbarkeit**: A checkbox labeled 'Teilnehmende können sich gegenseitig in der Teilnehmerliste sehen.'
- 7. Unterschrift erforderlich**: A checkbox labeled 'Teilnehmer/-innen müssen die Anmeldung unterschreiben.'
- 8. Zweitunterschrift erforderlich**: A checkbox labeled 'Anmeldung muss durch eine Zweitunterschrift bestätigt werden.'
- 9. Zweitunterschrift von**: A text input field with the placeholder 'Erziehungsberechtigte Person (bei Minderjährigen)'. The entire section is highlighted in yellow.
- 10. Abmeldung möglich**: A checkbox labeled 'Teilnehmende können sich selbst abmelden.'

At the top of the form, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). Below the form, there are two more buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'. The form is part of a larger system with tabs for 'Allgemein', 'Daten', 'Anmeldung', 'Anmeldeangaben', 'Administrationsangaben', and 'Kontaktangaben'. The 'Anmeldung' tab is currently selected.

### 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.

The screenshot shows the 'Anmeldeangaben' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. The text 'Hier kannst du weitere Angaben für die Anmeldung verlangen.' is followed by a red-bordered button labeled 'Eintrag hinzufügen'. Below this, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons again.

The screenshot shows the 'Anmeldeangaben' tab selected. Below the navigation bar, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. The text 'Hier kannst du weitere Angaben für die Anmeldung verlangen.' is followed by a question: 'Frage Welches Menu wünschst du?' (1). Below the question, there are 'Mögliche Antworten' 'Fleisch, Vegetarisch, Vegan' (2). Below the answers, there are 'Mehrfachauswahl' (3) and 'Antwort obligatorisch' (4) checkboxes. Below the form, there is a red-bordered button labeled 'Eintrag hinzufügen' (5). Below this, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

Beispiel Ansicht für die Teilnehmer:innen bei der Anmeldung:

The screenshot shows the 'Anmeldung als Teilnehmer/-in' form. At the top, there is a tab labeled '1 Kontaktangaben'. Below the tab, there is a question: 'Welches Menu wünschst du? \*'. Below the question, there are three radio buttons: 'Fleisch', 'Vegetarisch', and 'Vegan'. Below the radio buttons, there is a text input field labeled 'Bemerkungen'. Below the text input field, there is a note: '\* = Antwort obligatorisch'. At the bottom, there are 'Anmelden' and 'Abbrechen' buttons.

### 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)

The screenshot shows the 'Administrationsangaben' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. The text 'Hier kannst du weitere Angaben pro Teilnehmer/-in definieren, welche nur für die Kursadministration verwendet werden.' is followed by a red-bordered button labeled 'Eintrag hinzufügen'. Below this, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons again.

## 7) Event-Informationen hinterlegen – Register «Kontaktangaben»

Wechsle zum Register «Kontaktangaben», um allfällige weitere Kontaktangaben von den Teilnehmer:innen abzuholen

(Obligatorisch bei der Anmeldung ist immer die E-Mail-Adresse, Vorname und Nachname)

### Hinweis

Wenn sich ein SVSE-Mitglied anmeldet, werden die bereits vorhandenen Angaben automatisch ausgefüllt.

Speichern Abbrechen

Allgemein Daten Anmeldung **Anmeldeangaben** Administrationsangaben Kontaktangaben

Hier kannst du wählen, welche Kontaktangaben bei der Anmeldung abgefragt werden sollen.

Haupt-E-Mail	<input checked="" type="radio"/>	Obligatorisch	
Vorname	<input checked="" type="radio"/>	Obligatorisch	
Nachname	<input checked="" type="radio"/>	Obligatorisch	
Funktion	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Firmenname	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Adresse	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
PLZ	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Ort	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Land	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Geschlecht	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Geburtsstag	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Telefonnummern	<input type="radio"/>	Obligatorisch	<input checked="" type="radio"/> Optional <input type="radio"/> Nicht anzeigen
Weitere E-Mails	<input type="checkbox"/>	Nicht anzeigen	
Social Media	<input type="checkbox"/>	Nicht anzeigen	

Speichern Abbrechen

## 7) Event Speichern

Wähle «Speichern», sobald alle Angaben ergänzt sind.

-> Um den Event nun in Französisch zu erfassen, siehe Kapitel «Übersetzung (Französisch) im Event hinterlegen».

Info **Teilnehmende** Einladungen

Speichern Abbrechen

Allgemein Daten Anmeldung **Anmeldeangaben** Administrationsangaben Kontaktangaben

Hier kannst du wählen, welche Kontaktangaben bei der Anmeldung abgefragt werden sollen.

Haupt-E-Mail	<input checked="" type="radio"/>	Obligatorisch	
Vorname	<input checked="" type="radio"/>	Obligatorisch	

## 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 präziseste Übersetzer der Welt](#)

[www.deepl.com](http://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

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 [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:



Test Eventname DE

Info **Teilnehmende** Einladungen

Person suchen... **Alle Personen (2)** Leitungsteam (0) Teilnehmende (2)

Nachname   Vorname   Funktion	Rollen   Anmeldedatum	E-Mails
Müller Franziska / Leiterin Kommunikation - 2019	Teilnehmer/-in 04.05.2022	kom@svse.ch
Stierli Ivo / Präsident - 2020 Team GL	Teilnehmer/-in 04.05.2022	praesident@svse.ch ivo.stierli@svse.ch ivo.stierli@gmx.ch ivo.stierli@sbb.ch

### 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.

Test Eventname DE

Info **Teilnehmende** Einladungen

Person suchen... **Alle Personen (2)** Leitungsteam (0) Teilnehmende (2) **+ Person hinzufügen**

Nachname   Vorname   Funktion	Rollen   Anmeldedatum	E-Mails
Müller Franziska / Leiterin Kommunikation - 2019	Teilnehmer/-in 04.05.2022	kom@svse.ch
Stierli Ivo / Präsident - 2020 Team GL	Teilnehmer/-in 04.05.2022	praesident@svse.ch ivo.stierli@svse.ch persönlich SVSE ivo.stierli@gmx.ch Privat ivo.stierli@sbb.ch Arbeit

Teilnehmer/-in erstellen

**Speichern** Abbrechen

Person

Bezeichnung **Liliane Häusler / Leiterin Events - 2018, Kriens (1986)**

### 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»).

Test Eventname DE

Info **Teilnehmende** Einladungen

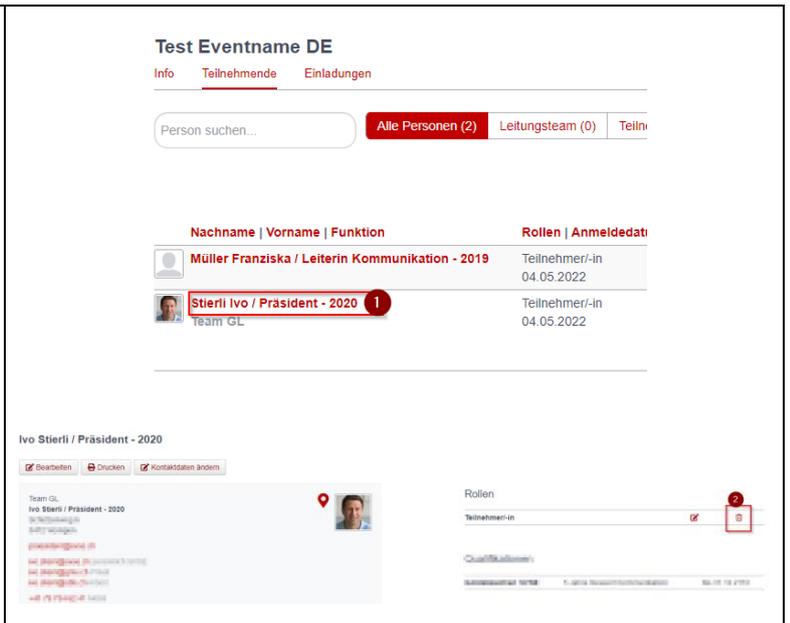
Person suchen... **Alle Personen (2)** Leitungsteam (0) Teilnehmende (2) **+ Person hinzufügen** **Export** Drucken

Nachname   Vorname   Funktion	Rollen   Anmeldedatum	E-Mails
Müller Franziska / Leiterin Kommunikation - 2019	Teilnehmer/-in 04.05.2022	kom@svse.ch
Stierli Ivo / Präsident - 2020 Team GL	Teilnehmer/-in 04.05.2022	praesident@svse.ch ivo.stierli@svse.ch persönlich SVSE ivo.stierli@gmx.ch Privat ivo.stierli@sbb.ch Arbeit

### Teilnehmer:in entfernen

Sofern die Option «Selbstabmeldung» nicht aktiviert wurde, kann die:der Event-Administrator:in die Teilnehmenden manuell entfernen:

1. Klicke auf den Namen des Teilnehmenden
2. Wähle auf der rechten Seite bei den Rollen den Papierkorb  bei «Teilnehmer/-in»
3. Bestätige die Angabe, indem du «OK» wählst bei dem Popup-Fenster:



**Test Eventname DE**  
Info Teilnehmende Einladungen

Person suchen... Alle Personen (2) Leitungsteam (0) Teiln

Nachname	Vorname	Funktion	Rollen	Anmeldedat
Müller Franziska		Leiterin Kommunikation - 2019	Teilnehmer/-in	04.05.2022
<b>Stierli Ivo</b>		<b>Präsident - 2020</b>	Teilnehmer/-in	04.05.2022

**Ivo Stierli / Präsident - 2020**

Bearbeiten  Drucken  Kontaktdaten ändern

Team GL  
Ivo Stierli / Präsident - 2020  
Wohnort:  
SUZU Wetzikon  
post@stierli.com  
tel: 0783821040 | 0783821040  
tel: 0783821040 | 0783821040  
tel: 0783821040 | 0783821040  
+41 78 3821040 5400

Rollen  
Teilnehmer/-in  

Quell/Referenzen