

# Manuel d'utilisation de l'outil de saisie WG 2019

## Table des matières

<b>Vidéo</b>	2
Il existe deux petites vidéos expliquant comment procéder à la saisie.	2
<b>Nouvelles fonctions pour la Gymnaestrada 2019</b>	2
<b>Délais de saisie</b>	2
<b>Remarques</b>	3
Moteur de recherche	3
Sauvegarde	3
Accès / Timeout	3
Interruption du système	3
Support	3
Informations utiles	4
<b>Gestion des informations des groupes</b>	4
Plan des entraînements	5
Voyages	6
Hébergement et repas	6
Billets pour soirées nationales	7
Liste des engins	7
Engins normaux	7
Engins fantaisie	8
<b>Saisie des participants</b>	8
Données de base des participants	9
Fonction „Importation de membres FSG“	10
Communication	11
Carte de fête	12
Hébergement et repas	12
Articles supplémentaires pour hébergement en école	12
Voyage	13
Tenue vestimentaire et articles supplémentaires	13
Informations sur la „tenue vestimentaire“ des participants	14
Billets	14
Fonction „Initialiser les données des participants“	15
<b>État</b>	15

# Vidéo

Il existe deux petites vidéos expliquant comment procéder à la saisie.

Gestion des groupes (plans d'entraînement, engins)

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

Gestion des participants (tenue vestimentaire, billets)

[http://www.youtube.com/watch?v=7tIVRZH2k\\_g](http://www.youtube.com/watch?v=7tIVRZH2k_g)

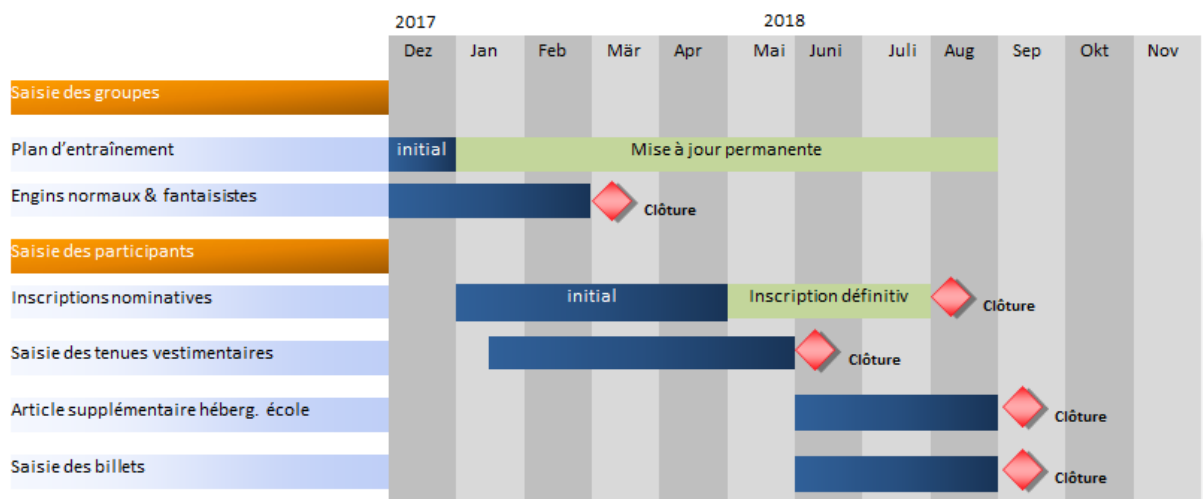
## Nouvelles fonctions pour la Gymnaestrada 2019

- Seuls les membres FSG actifs peuvent être importés, respectivement saisis
- Plusieurs rapports Excel peuvent être exportés

## Délais de saisie

Les délais exacts pour la saisie des données sont transmis via l'infocourriel.

Délais approximatifs pour les saisies:



# Remarques

## Moteur de recherche

- Moteurs de recherche recommandés: Internet Explorer et Mozilla Firefox. D'autres sont possibles mais sans support. Les tablettes ne bénéficient que d'un support limité.
- En cas de problème avec le moteur de recherche, essayer la combinaison de touches CTRL + F5 (pour cache refresh).

## Sauvegarde

- Le système sauvegardant automatiquement les données, il n'y a nulle part de touche ou d'icône de sauvegarde.

## Accès / Timeout

- Le nombre d'utilisateurs ayant accès en même temps est limité de manière à contenir le prix de la licence. Lorsque le nombre maximal est atteint, une alerte vous indique qu'il vous est impossible de vous connecter pour le moment. Attendre un quart d'heure et réessayer.



L'expérience nous montre qu'il vaut mieux commencer à saisir les données tôt dans le temps car c'est vers la fin du délai que le nombre d'utilisateurs augmente !

- Prière de toujours vous déconnecter du système. La session se ferme automatiquement après un quart d'heure d'inactivité.

## Interruption du système

- Nous n'avons pas connaissance d'une interruption à l'heure actuelle. Si le système devait toutefois connaître un problème, essayez plus tard. L'outil en ligne devrait être disponible 7j/7 et 24h/24.

## Support

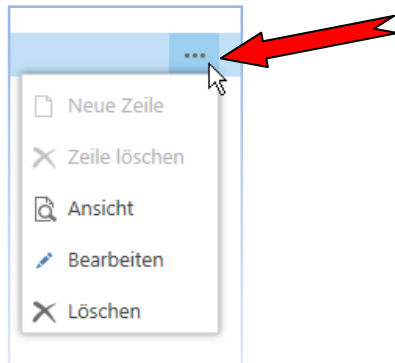
- En cas de question ou de problème, prière de contacter le secteur administration CG.19 qui se tient volontiers à votre disposition aux heures d'ouverture de bureau (lundi et jeudi).

Courriel: [gymnaestrada@stv-fsg.ch](mailto:gymnaestrada@stv-fsg.ch)

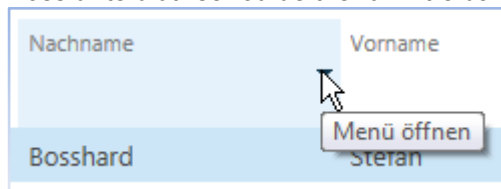
Tél.: 062 837 82 70 (ligne directe Priska Hotz)

## Informations utiles

- Le type de voyage, l'hébergement et les repas supplémentaires de chaque participant saisi sont automatiquement repris des commandes des groupes et peuvent être modifiés pour chaque participant saisi.
- Possibilité d'utiliser les codes au lieu des cases à choix. Ex : pour l'hébergement « Ecole ».
- Possibilité de modifier ou supprimer des lignes dans ces trois points

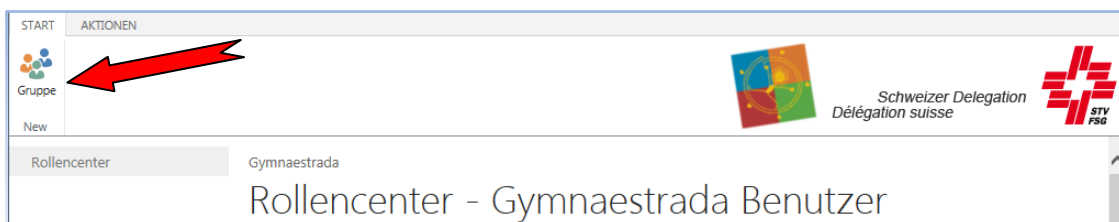


- Possibilité d'utiliser ou de trier un filtre dans les pages d'aperçu



# Gestion des informations des groupes

Pour obtenir l'encadrement de son propre groupe, ouvrir l'icône „Gruppe“ en haut à gauche...



... et le dialogue avec le groupe s'ouvre pour pouvoir saisir différentes informations. Dérouler le menu pour pouvoir lire toutes les informations:

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  
FSB

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



### Articles supplémentaires

Possibilité de saisir ici le nombre de prix de moniteurs **supplémentaires** ainsi que les participants **supplémentaires** nécessaires pour la réception des moniteurs à la Gymnaestrada (avec frais supplémentaires à la clé). Le prix affiché est par nombre supplémentaire.

Zusatzartikel

Zusätzliche Anzahl Leiterpreise

Zusätzliche Anzahl TN am Leiterempfang

### Plan des entraînements

Domaine où les responsables de groupe s'occupent des plans d'entraînement. Remplir toutes les colonnes jusqu'au champ «Description». Le système ajoute la description à partir des unités d'entraînement.

Trainingsplan

	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



Mise à jour régulière requise → les visites d'entraînement se feront sur la base de ces dates

## Voyages

Le type de voyage des groupes est indiqué ici. Les données ont initialement été saisies par le secteur administration CG.19 sur la base des inscriptions des groupes. Possibilité d'indiquer des remarques supplémentaires dans les 4 champs réservés à cet effet. 250 signes max. par champ. Possibilité de s'occuper de l'arrivée de chaque participant.

Reisen		Bemerkung	
Reisetyp	<input type="text" value="FLUG"/> ...		
Gewünschter Abreiseort	<input type="text" value="BSL"/>	Bemerkung 1	<input type="text"/>
		Bemerkung 2	<input type="text"/>
		Bemerkung 3	<input type="text"/>
		Bemerkung 4	<input type="text"/>

## Hébergement et repas

Choix de l'hébergement des groupes et des repas de midi supplémentaires (frais supplémentaires inclus dans le cadre des prix) pendant la manifestation. Les champs concernant l'hébergement « avant et jusqu'à » (date) ne peuvent être remplis que par le secteur administration CG.19. Réserver tous les hébergement du samedi 6 juillet au dimanche 14 juillet 2019.

Le type d'hébergement et les repas supplémentaires saisis sont repris automatiquement pour chaque nouveau participant saisi. Toutefois, cela peut se faire également par participant.

### Type d'hébergement en hôtel:

Nous recommandons aux participants d'un même groupe de loger dans la même catégorie d'hôtels sous peine de voir le groupe réparti dans différents hôtels. Catégories différentes signifie hôtels différents. Il se peut toutefois que par manque de lits des groupes soient répartis entre plusieurs hôtels.

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

## Billets pour soirées nationales

Il s'agit ici d'un aperçu des billets des soirées nationales (coût supplémentaire). Ne sont indiqués que les billets également saisis par les participants des groupes. Le champ «Quantité souhaitée» indique la quantité souhaitée par tous les participants des groupes. Dans une sous-offre, le champ „Quantité distribuée“ indique le nombre de billets disponibles par le secrétariat.

Tickets								
Ticketcode	Beschreibung	Datum	Uhrzeit	Kategorie	VK-Preis	Gewünschte Menge	Zuteilte 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.*



Normalement, la colonne „Quantité distribuée“ n'est pas utilisée. Elle ne l'est que lorsque la demande de billets excédait la quantité disponible

## Liste des engins

Endroit où indiquer les engins normaux nécessaires. Les champs de saisie des engins n'apparaissent qu'après avoir choisi dans les options engins normaux, fantaisie ou engins normaux et fantaisie.

Geräteliste	
Benötigte Geräte	
...	...

Keine  
Normgeräte  
Fantasiegeräte  
Norm- und Fantasiegeräte

## Engins normaux

Le champ code d'engins et la quantité sont remplis par les responsables de groupe.

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



**Il n'est pas possible de garantir** le nombre d'engins normaux demandés. Vérification interne.

## Engins fantaisie

Les engins fantaisie sont indiqués en vue d'ensemble. Possibilité de compléter, voire d'agrandir, via «Engins fantaisie» dans le menu principal. Tous les champs peuvent être édités.  
Les responsables de groupe peuvent télécharger des images d'engin dans le champ «Donnée x».  
Max. 10 images d'engin, plan, idée, etc.

Saisie des engins fantaisie via NAVIGATE / engin fantaisie:

The screenshot shows a software window titled 'Bearbeiten - Gruppe - FIG001 - Getu Berg am Irchel'. The top navigation bar includes 'START', 'NAVIGATE', and three 'VERWALTEN' buttons under 'Trainingsplan', 'Tickets', and 'Normgeräte'. Below this is a menu with icons for 'Aufführungsarten', 'Pflicht-Bekleidung', 'Fantasiegerät', and 'Teilnehmer'. A red arrow points to the 'Teilnehmer' icon. The right side of the window features logos for 'Schweizer Delegation Délégation suisse' and 'STV FSG'. Below the menu is 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 table contains one row with a checked checkbox, '6', 'Eck Reck', and numerical values for transport dimensions and weight.

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		



Prière de réduire la taille des téléchargements - max. 2 MB par donnée.

Charge aux participants d'assurer eux-mêmes le transport des engins à main n'ayant pas été saisis..

## Saisie des participants

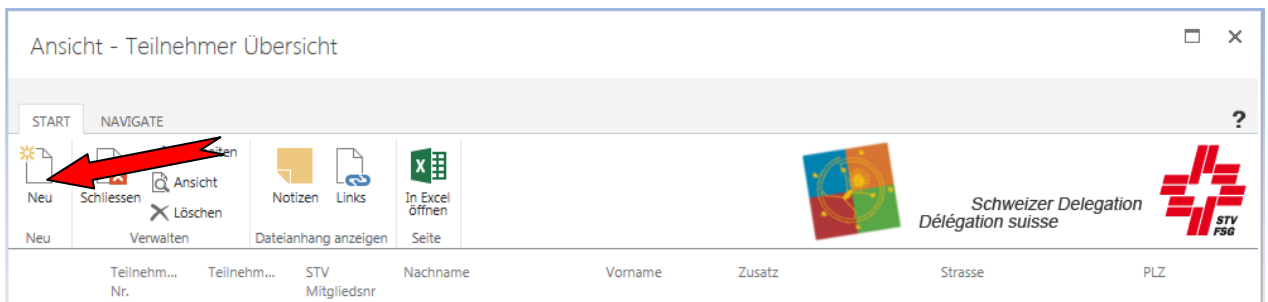
Les participants sont saisis et encadrés par les responsables de groupe. Ces derniers ainsi que les utilisateurs autorisés ne peuvent voir et modifier les données que de leurs propres participants.

L'icône „Participants“ permet d'importer et de gérer les participants des groupes:

The screenshot shows the same software window as above. The 'Teilnehmer' icon in the main menu is highlighted with a red arrow. Below the menu, there are additional icons for 'Teilnehmer', 'Schliessen', 'Ansicht', 'Neu', 'Notizen', 'Links', 'Vorheriger', and 'Nächster'. The right side of the window features the same logos as in the previous screenshot.

Choisir ensuite „Nouveau“ pour la saisie / l'importation d'un nouveau participant ...





... un dialogue vide pour participants apparaît alors:

## Données de base des participants

Endroit où saisir les données de base.

Un type de participant peut être accordé à chaque participant. L'option standard est „Participant“. Chaque groupe a encore besoin d'un moniteur technique et d'un moniteur administratif. Un participant par groupe peut être sélectionné pour devenir « Moniteur technique » et un autre pour devenir « Moniteur administratif ». Les participants saisis ici apparaissent automatiquement dans la carte des groupes. Lorsqu'un groupe a un supporter à annoncer, il peut l'inscrire tel quel pour autant qu'il ait une affiliation à la FSG en cours de validité. Les supporters n'ayant pas d'affiliation FSG en cours de validité doivent être saisis par le secteur administration.

Comme mentionné précédemment, les données de base peuvent être importées de la banque de données FSG, ce à condition de remplir correctement les quatre champs suivants ayant une \*:

- „numéro de membre FSG“ (à 6 chiffres ; ex. 031209)
- „nom de famille“ (identique à ce qui figure sur la carte de membre FSG)
- „prénom“ (à ce qui figure sur la carte de membre FSG)
- „date de naissance“

FIG001 Getu Berg am Irchel - TN000115 Sven Frei

**Teilnehmer**

Teilnehmer-Nr.

Teilnehmerart

\* STV Mitgliedsnr.

\* Nachname

\* Vorname

\* Geburtsdatum

Strasse

Adresszusatz

(\*) Pflichtfelder für Import aus STV Datenbank

PLZ

Ort

Kanton

Nationalität

Sprachcode

Geschlecht

## Fonction „Importation de membres FSG“

L'importation des données de base des participants est automatique après remplissage des quatre champs obligatoires.

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

START AKTIONEN NAVIGATE

Import STV Mitglied

Schliessen Ansicht Neu Löschen

Notizen Links Vorheriger Nächster

Dateianhang anzeigen Seite

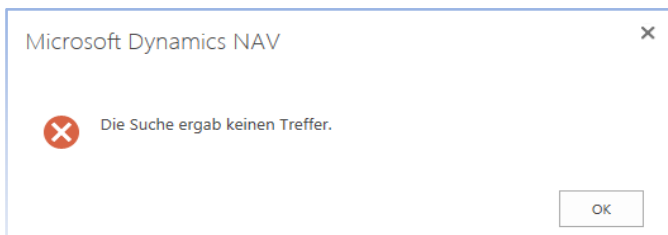
Zusatzartikel Schulunterkunft Pflichtartikel Zusatzartikel Tickets

VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN

Schweizer Delegation  
Délégation suisse

STV FSG

Un message d'erreur apparaît lorsqu'un champ obligatoire (avec \*) reste vide. S'il contient des données erronées (mal orthographiées, un prénom au lieu de deux, etc.), il est impossible de trouver la donnée correspondante dans la banque FSG; il est dès lors impossible d'importer les données et le message suivant apparaît: „La recherche n'a pas donné de résultats“.



Seuls les membres FSG actifs des catégories de membres suivantes peuvent être importés, respectivement saisi:

- 01 gymnastes actifs
- 02 hommes
- 03 seniors
- 04 gymnastes actives
- 05 dames
- 06 dames seniors
- 07 membre honoraire travaillant
- 08 gymnastes masculins avec licence de fédération spécialisée
- 09 gymnastes féminines avec licence de fédération spécialisée
- 12 garçons/jeunes
- 13 filles/jeunes
- 14 gymnastique infantine
- 16 membres libre travaillant
- 17 fonctionnaires (société)
- 22 membres sans cotisation
- 53 SVKT - Netzbball avec Licence



Tout **changement d'adresse** doit nécessairement être effectué dans la **banque de données FSG** ! Les modification apportées dans l'outil de saisie de la WG ne sont pas synchronisées rétroactivement Procédure à suivre pour les changements d'adresse:

1. Modifier l'adresse dans la banque de données FSG
2. Mettre à jour la donnée via l'icône „Importation membre FSG“

## Communication

L'adresse e-mail ainsi que les nos de téléphone et de portable sont à saisir manuellement ici, sauf si les données ont déjà été saisies au préalable dans la banque de données FSG (et ont donc été automatiquement importées par synchronisation).

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

## Carte de fête

La saisie standard „ACTIF“ est reprise automatiquement mais elle peut être modifiée pour chaque participant.

<b>Festkarte</b>	
Teilnehmerkarte	<input type="text" value="AKTIV"/> ...
Teilnehmerkartenbeschre...	<a href="#">Aktiv Teilnehmerkarte</a>

## Hébergement et repas

Les premières indications concernant le type d'hébergement sont reprises du groupe mais peuvent être adaptées à chaque participant. Les repas supplémentaires sont également repris du groupe.

Le choix d'un hébergement en école ouvre un autre domaine permettant de saisir ultérieurement un article supplémentaire optionnel d'hébergement en école pour le participant.

Possibilité également d'indiquer si le participant est végétarien.



L'indication "**Végétarien**" est destinée au COL de la Gymnaestrada mondiale pour qui il est important de savoir pour planifier les repas et qui doit l'indiquer sur la carte de participant. De cette manière, le repas de midi commandé (végétarien ou avec viande) sera proposé durant toute la semaine de la Gymnaestrada.

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

Le **repas supplémentaire** de midi (coût supplémentaire déjà inclus dans le cadre des coûts) est choisi pour toute la durée de la Gymnaestrada et non pas pour certains jours seulement

## Articles supplémentaires pour hébergement en école

Les articles supplémentaires (coût additionnel) ne peuvent être réservés que pour l'hébergement en école.



Ces données de base ne sont pas encore disponibles au début. Elles seront définies ultérieurement

### Zusatzartikel Schulunterkunft

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

## Voyage

Endroit où sont gérées les informations de voyage des participants.

### Reise & Anschlussprogramm

Pass- / ID-Nr.

C90435945

Untergruppe

Reisetyp

EIGENBAHN



### No de carte d'identité/passeport

Information dont le COL a besoin.

## Tenue vestimentaire et articles supplémentaires

Endroit où les articles obligatoires et les articles supplémentaires sont présentés séparément. En présence d'un nouveau participant, les articles obligatoires sont automatiquement ajoutés en quantité 1. Pour les articles obligatoires, indiquer la taille du participant.

C'est aux participants de s'occuper manuellement des articles supplémentaires. Pas de restriction de quantité. Lors de la saisie des articles supplémentaires, indiquer la quantité et la taille. Exemple avec données fictives :

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
		...				

## Informations sur la „tenue vestimentaire“ des participants

Les informations sur la tenue vestimentaire des participants peuvent être appelées et changées via l'icône « Tenue vestimentaire ».

Bearbeiten - Teilnehmer - GR000002 Gruppe 2 - TN000014

START AKTIONEN NAVIGATE VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN

Bekleidung  

## Billets

Endroit où indiquer les billets pour les différentes manifestations. Les quantités indiquées ici ne sont pas obligatoires puisque des quotas par groupe sont imposés. Ils sont répartis par les responsables de groupe. Exemple avec données fictives:

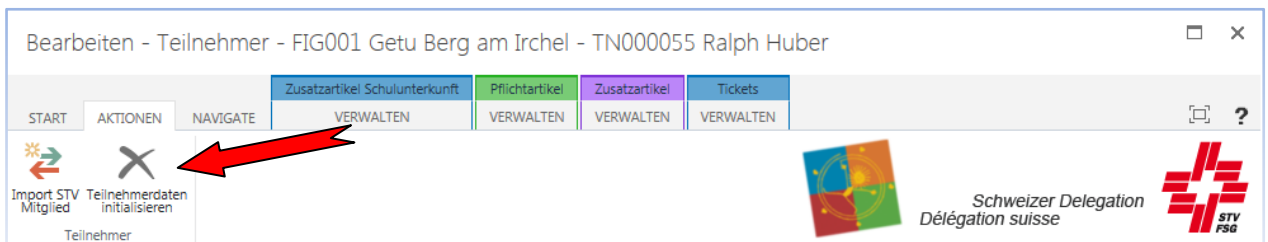
Tickets								
	Ticketcode		Beschreibung	Datum	Startzeit	Kategorie	VK-Preis Inkl. MwSt.	Menge
<input checked="" type="checkbox"/>	T1	...	Skandinav. Abend	15.07.2015	16:00:00	A	49.00	5
	T2	...	Skandinav. Abend	15.07.2015	16:00:00	B	35.00	0
		...						



### Billets

Ces données de base ne sont pas encore disponibles. Seront définies ultérieurement

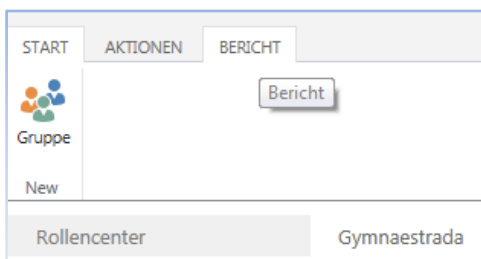
## Fonction „Initialiser les données des participants“



Cette touche permet d'effacer toutes les données du participant. A utiliser avec précaution !!

## État

Les responsables de groupe peuvent établir des exportations Excel pour leur groupe. Pour ce faire, choisir la touche « État ».



Le fichier Excel montre toujours la situation du jour et ce qui a été saisi dans le système.

