Sportverein ‚carpediem' | Reto Benz | Oberer Chämletenweg 32d | 6333 Hünenberg See
041 781 19 06 | 079 385 56 44 | reto.benz@zugerbergfinanz-trophy.ch | www.zugerbergfinanz-trophy.ch

Manual für Helfer_2021

Liebe Helferin, lieber Helfer

Du hast dich zur Verfügung gestellt, im Rahmen der Zugerberg Finanz Trophy bei der Erfassung der Zeiten und/oder der Streckenpflege mitzuwirken. Herzlichen Dank im Namen aller Teilnehmenden für deinen Einsatz, ohne welchen die Realisierung des Projektes nicht möglich wäre.

Im letzten Jahr wurde einmal mehr die zuverlässige Zeiterfassung und Streckenpflege seitens der Teilnehmer und weiteren Anspruchsgruppen gelobt. Dieses Lob geben wir wiederum gerne weiter, verbunden mit der Bitte, dass du auch im laufenden Jahr Wert auf folgende Punkte legst:

Zeitpunkt Erfassung: Erfassung am dir zugeteilten Tag bis 22.00 h, spätestens jedoch 10.00 h am Folgetag

Danke für deine Zuverlässigkeit!

Wir wünschen dir bei der Umsetzung deiner Etappe herzlich viel Freude!

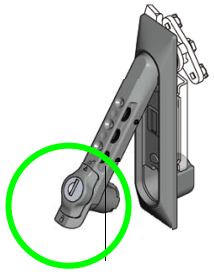
Sportliche Grüsse

Reto Benz

Sportverein ‚carpediem' | Reto Benz | Oberer Chämletenweg 32d | 6333 Hünenberg See
041 781 19 06 | 079 385 56 44 | reto.benz@zugerbergfinanz-trophy.ch | www.zugerbergfinanz-trophy.ch

1. Automatenwartung

-> Unter der Woche: täglich
-> An Wochenenden und Feiertagen: nach Möglichkeit am Morgen und am Abend



Wir haben ein Schloss mit einem Zahlencode eingebaut. Der Etappenverantwortliche gibt dir den Code vorgängig bekannt. Sollte dieser nicht ordnungsgemäss funktionieren, verfügt der Etappenverantwortliche über einen Not-Schlüssel.

1. Zahlencode einstellen
2. Drehteil von „geschlossen" (unten) nach „offen" (oben) drehen
3. Schwenkschloss nach aussen ziehen (vgl. Bild) und öffnen

Kontrolle Automat

- ❑ Genügend Stempelkarten in der Auflage (mind. 100 Stück -> Ersatzkarten im Automaten)? evtl. nachfüllen
- ❑ Genügend Schreibzeuge in der Auflage (mind. 5 Stück -> Ersatzbleistifte im Automaten)? evtl. nachfüllen
- ❑ Stempelautomaten funktionstüchtig (keine Verklemmungen, Druck gut lesbar)? evtl. beheben gemäss Anleitung im Automaten „2.3 Entfernung verklemmter/abgerissener Stempelkarte"
- ❑ Ladezustand der Batterie i.O. (grünes Licht in der Anzeige)? evtl. auswechseln gemäss Anleitung im Automaten „3.3 Demontage der alten Batterie", „3.4 Montage der neuen Batterie", „6. Initialisieren (wieder in Betrieb nehmen)" **-> falls Batterie ausgewechselt wurde, unbedingt leere Batterie aufladen (Ladegerät mit Bedienungsanleitung befindet sich im Automaten!) und anschliessend geladene Batterie wieder in den Automaten legen.**
- ❑ Sauberkeit i.O.? evtl. herumliegenden Güsel in Behälter werfen!

Kontrolle Materialreserven

- ❑ Stempelkarten im Startautomat; falls knapp -> Information an Vereinsverantwortlichen
- ❑ Schreibzeuge im Startautomat ; falls knapp -> Information an Vereinsverantwortlichen

Running-Trophy: OL
Bitte kontrollieren, ob genügend OL-Karten in der Box aufliegen; ansonsten bitte auffüllen (weitere OL-Karten befinden sich im Automaten)

Mängel

- ❑ Mängel sind sofort zu beheben.
- ❑ Falls dies nicht möglich ist, ist der Vereinsverantwortliche oder Reto Benz, 079 385 56 44 umgehend zu benachrichtigen!

Sportverein ‚carpediem' | Reto Benz | Oberer Chämletenweg 32d | 6333 Hünenberg See
041 781 19 06 | 079 385 56 44 | reto.benz@zugerbergfinanz-trophy.ch | www.zugerbergfinanz-trophy.ch

2. Zeiterfassung

-> Täglich
-> Erfassung bis 22.00 h am Austragungstag, spätestens 10.00 h am Folgetag

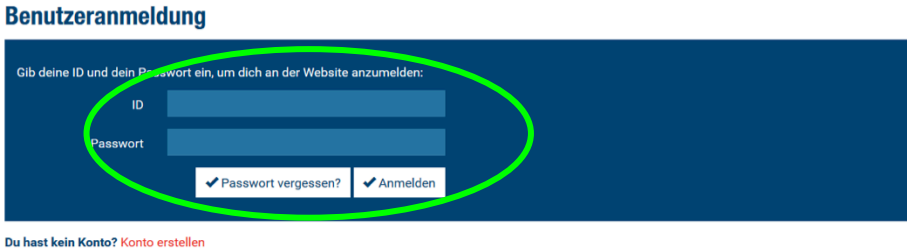
1. Stempelkarten ordnen

a) zuerst nach Strecken (kurz – mittel – lang – OL)
b) danach pro Strecke nach Sportarten

2. Login Ranglistendatenbank

a) http://www.zugerbergfinanz-trophy.ch/anmelden

b) „ID" und „Passwort" eingeben
Beides bekommst du vom Etappenverantwortlichen, pro Strecke gibt es ein separates Login mit Passwort)



Hinweis: Die Anmeldeoberfläche für dich als Helfer sowie für die Teilnehmer ist identisch. Die Funktion „Passwort vergessen?" kann nur durch Teilnehmer verwendet werden.

3. Teilnehmer suchen

a) ID eingeben, falls vorhanden o d e r
Vorname, Nachname eingeben

b) „Suchen" klicken

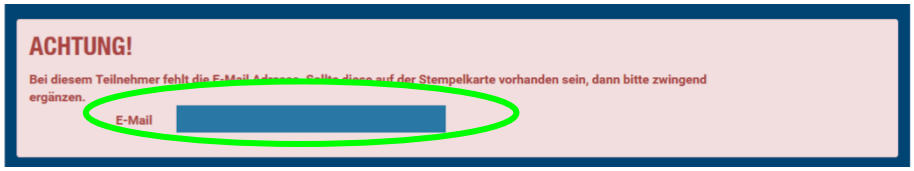
Sportverein ‚carpediem' | Reto Benz | Oberer Chämletenweg 32d | 6333 Hünenberg See
041 781 19 06 | 079 385 56 44 | reto.benz@zugerbergfinanz-trophy.ch | www.zugerbergfinanz-trophy.ch

4. Teilnehmerdaten überprüfen resp. vollständig eingeben

... falls Teilnehmer vorhanden

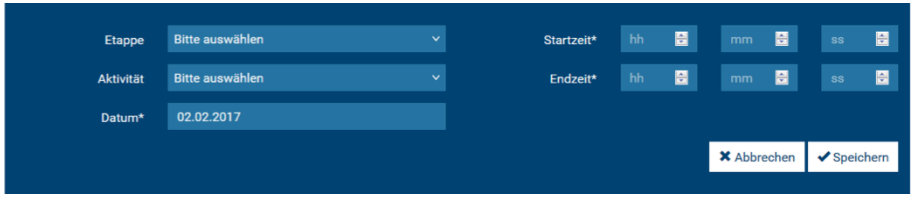
a) Uhrensymbol klicken

b) Falls E-Mail-Adresse im System fehlt und auf der Stempelkarte vorhanden ist: Zwingend eintragen!
Falls die E—Mail-Adresse fehlt: Direkt Zeit eintragen



Hinweis: Weitere Teilnehmerangaben müssen nicht mehr aktualisiert werden; der Teilnehmer kann dies neu mit seinem Login selber bewerkstelligen.

c) Etappe, Aktivität, Datum, Startzeit, Endzeit erfassen

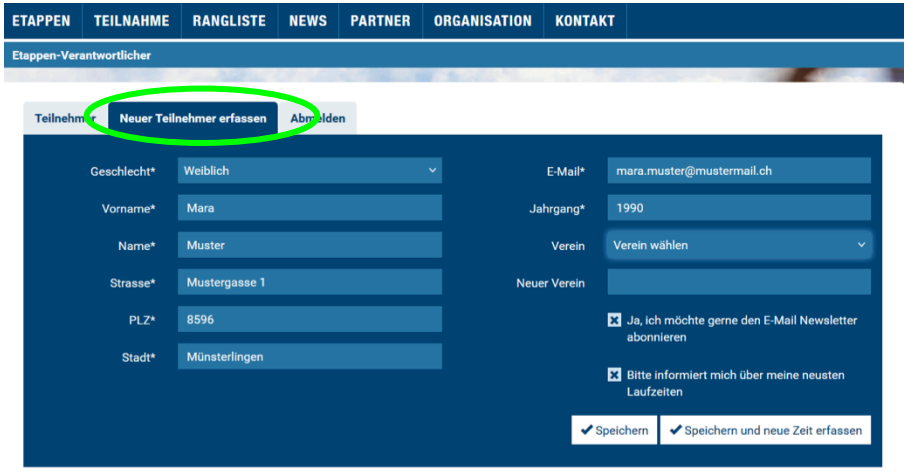


Hinweis: Die Start- und Endzeit können mit der Tastatur eingegeben werden; sobald eine Zahl erfasst ist, springt der Cursor automatisch weiter!

d) zwingend mit „Speichern" beenden

... falls Teilnehmer nicht vorhanden

a) „Neuer Teilnehmer erfassen" klicken



b) Sämtliche Angaben erfassen

Hinweis: E-Mail-Adresse und Jahrgang müssen zwingend erfasst werden; fehlen die Angaben auf der Stempelkarte, kann die Zeit nicht erfasst werden. Bitte erfinde keine E-Mail-Adressen resp. Jahrgänge, sondern verzichte konsequent auf das Erfassen des Teilnehmers sowie der Zeit, bis sich der Teilnehmer selber meldet.

c) „Speichern und Zeit erfassen" klicken

e) Etappe, Aktivität, Datum, Startzeit, Endzeit erfassen

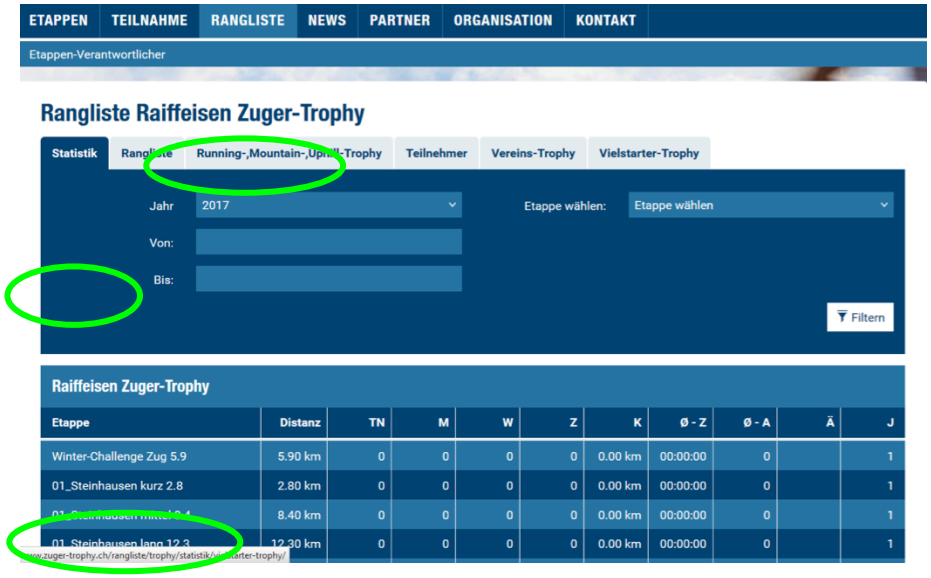
f) zwingend mit „Speichern" beenden

Sportverein ‚carpediem' | Reto Benz | Oberer Chämletenweg 32d | 6333 Hünenberg See
041 781 19 06 | 079 385 56 44 | reto.benz@zugerbergfinanz-trophy.ch | www.zugerbergfinanz-trophy.ch

5. Nächsten Teilnehmer erfassen

6. Kontrollblick

a) „Rangliste" klicken / „Statistik" klicken / „Etappe" klicken



b) Rangliste auf Fabelzeiten untersuchen

c) Falls Erfassungsfehler -> siehe „7. Korrekturen", sonst evtl. Absprache mit Etappenverantwortlichem (Handelt es sich um einen Leistungssportler? Evtl. Nachfragen beim Teilnehmer, ob Zeit stimmen kann)

7. Korrekturen (bei Bedarf)

a) „Etappen-Verantwortlicher" klicken

b) „Schreibstift" klicken

c) Schreibstift" klicken und Angaben anpassen

8. Stempelkarten archivieren

a) Nach Datum geordnet in separatem Couvert ablegen

b) Aufbewahrung bis 2 Wochen nach Etappenabschluss für allfällige Klärung von Rückfragen