

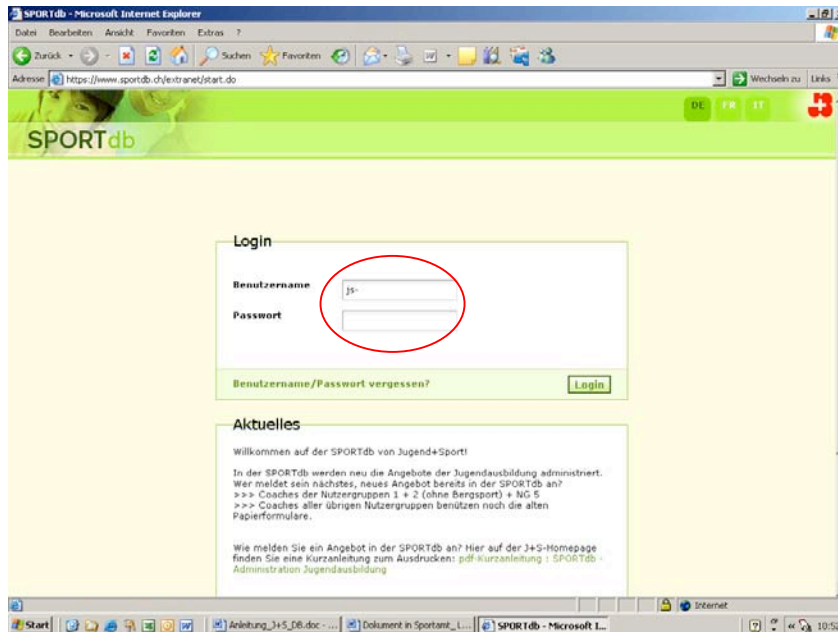
Anleitung J+S Sport DB

für Lagerleiter der J+S-Lager und -Camps von schneezüri.ch

Kontakt:
J+S Coach
André Behrendt
8401 Winterthur
andre.behrendt@schneezueri.ch
andre.behrendt@zuerich.ch

1. Log In

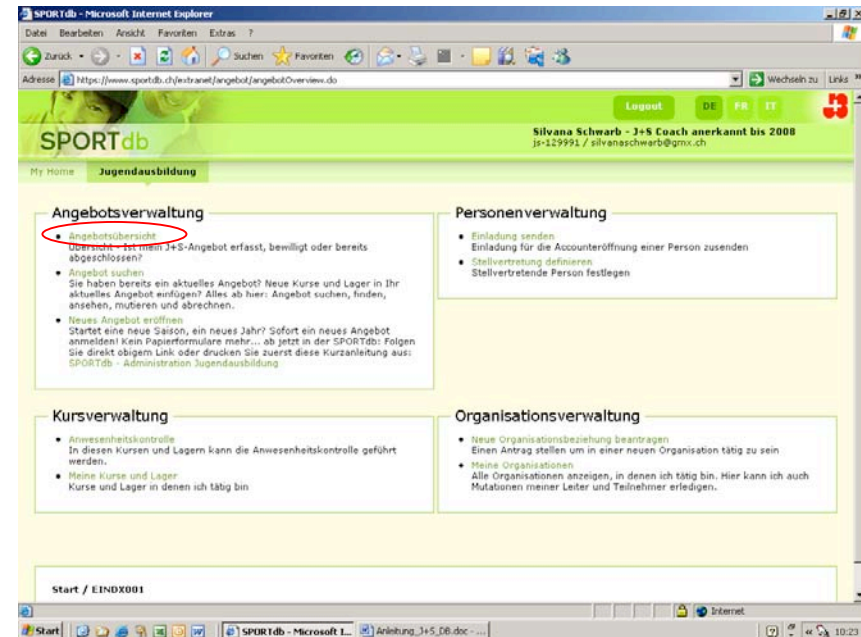
Log-in mit Ihrer J+S Personennummer und dem Passwort, welches Sie per Mail erhalten haben.



Die J+S Personennummer finden Sie auf Ihren J+S Ausweisen oder Sie kontaktieren die Fachstelle Sport des Kantons Zürich: silvia.mueller@sport.zh.ch

2. Eigenes Lager suchen

Unter „Angebotsverwaltung“ auf Angebotsübersicht klicken



Unter Angebotsübersicht „Laufende Angebote“ anklicken

The screenshot shows the SPORtdb website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Logout', 'DE', 'FR', and 'IT' options. Below this, the user's name 'Silvana Schwarz - J+S Coach anerkannt bis 2008' and email 'js-129991 / silvanaschwarz@gmx.ch' are displayed. The main content area is titled 'Angebotsübersicht' and contains a table with three columns: 'Verantwortlichkeit Coach', 'Verantwortlichkeit Experte', and 'Verantwortlichkeit Bewilligungsmittler'. The 'Laufende Angebote' row is circled in red. Below the table, there is a 'Zurück' button and a search bar containing 'AngebotOverview / EANG040'.

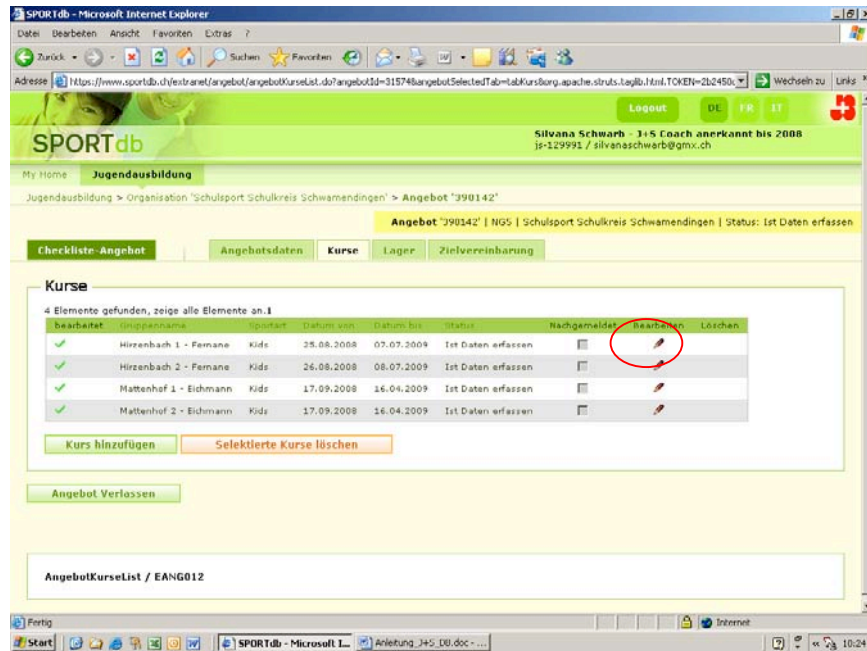
Verantwortlichkeit Coach	Verantwortlichkeit Experte	Verantwortlichkeit Bewilligungsmittler
Noch nicht gemeldete Angebote	0	
Zur Expertenprüfung gelistet	0	
Prüfung durch Experten	0	
Gemeldete Angebote		0
Angebote im Bewilligungsverfahren		0
Geprüfte Angebote bereit zur Bewilligung		0
Bewilligte Angebote	4	
Laufende Angebote	3	
Abgeschlossene Angebote		0
Angebote markiert zum Abbruch		0
Angebote im Kontrollverfahren		0
Kontrollierte Angebote		0

In der Angebotsliste bei schneezüri die Nummer 398267 anklicken

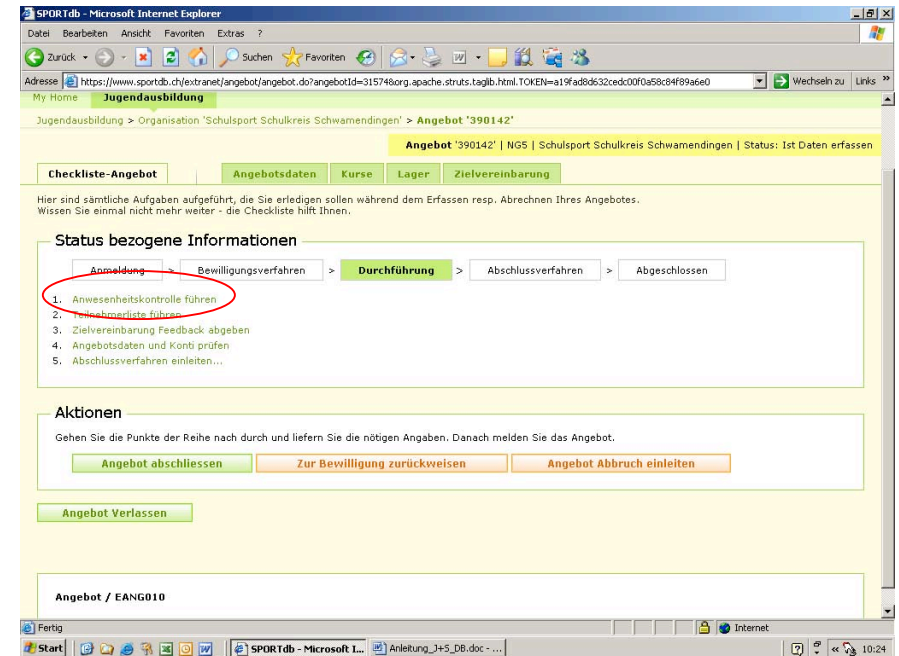
The screenshot shows the SPORtdb website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Logout', 'DE', 'FR', and 'IT' options. Below this, the user's name 'Silvana Schwarz - J+S Coach anerkannt bis 2008' and email 'js-129991 / silvanaschwarz@gmx.ch' are displayed. The main content area is titled 'Angebots-Liste' and contains a table with columns: 'Meldedatum', 'Angebot', 'Organisationsname', 'Nutzergruppe', 'Status', 'Kurse', 'Lager', 'Dauer', 'Antragsbuch', 'Fide Coach', and 'Bearbeiten'. The offer with ID 398267 is circled in red. Below the table, there is a 'Zurück' button and a search bar containing 'AngebotOverviewList / EANG042'.

Meldedatum	Angebot	Organisationsname	Nutzergruppe	Status	Kurse	Lager	Dauer	Antragsbuch	Fide Coach	Bearbeiten
390142	Schulsport Schulkreis Schwamendingen	Schulsport Schulkreis Schwamendingen	N05	Ist Daten erfassen	4	0	25.08.2008 - 08.07.2009			
390127	Schulsport Schulkreis Uto	Schulsport Schulkreis Uto	N05	Ist Daten erfassen	6	0	28.08.2008 - 10.07.2009			
390125	Schulsport Schulkreis Zurichberg	Schulsport Schulkreis Zurichberg	N05	Ist Daten erfassen	12	0	25.08.2008 - 24.08.2009			

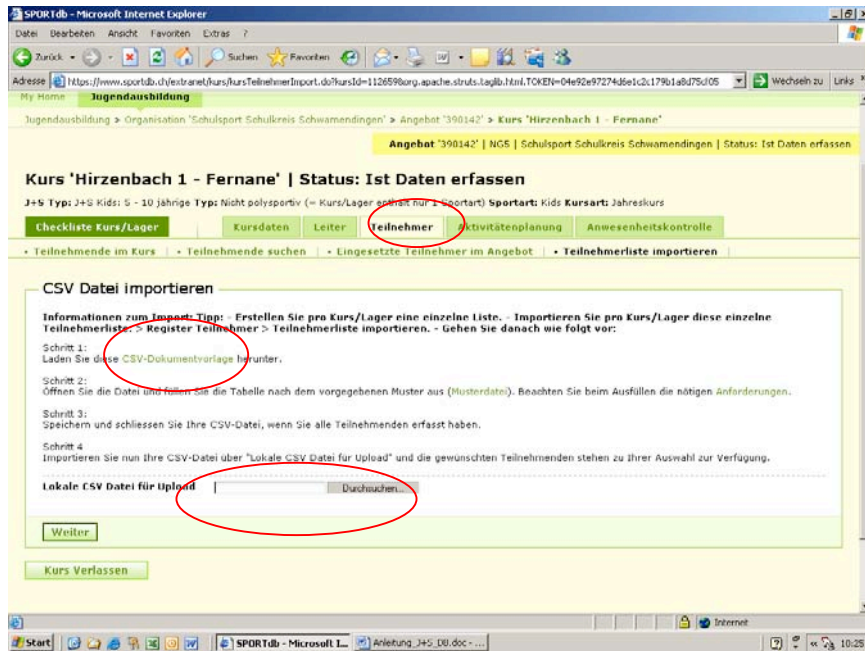
Unter „Lager“ das eigene Lager mit „bearbeiten“ anklicken



„Anwesenheitskontrolle führen“ anklicken

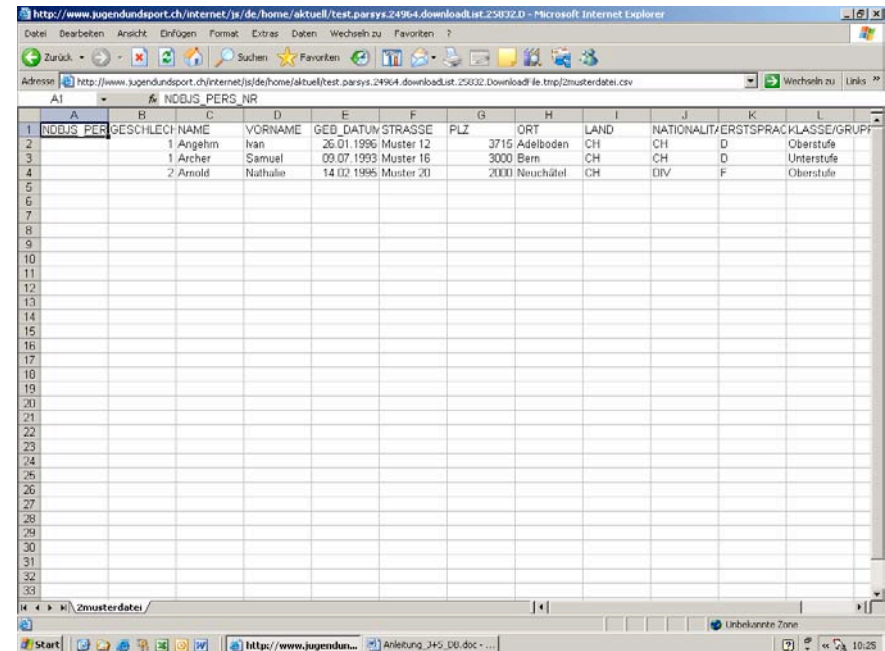


In der Registerleiste „Teilnehmer“ anklicken und unten „Teilnehmerliste importieren“ anwählen.

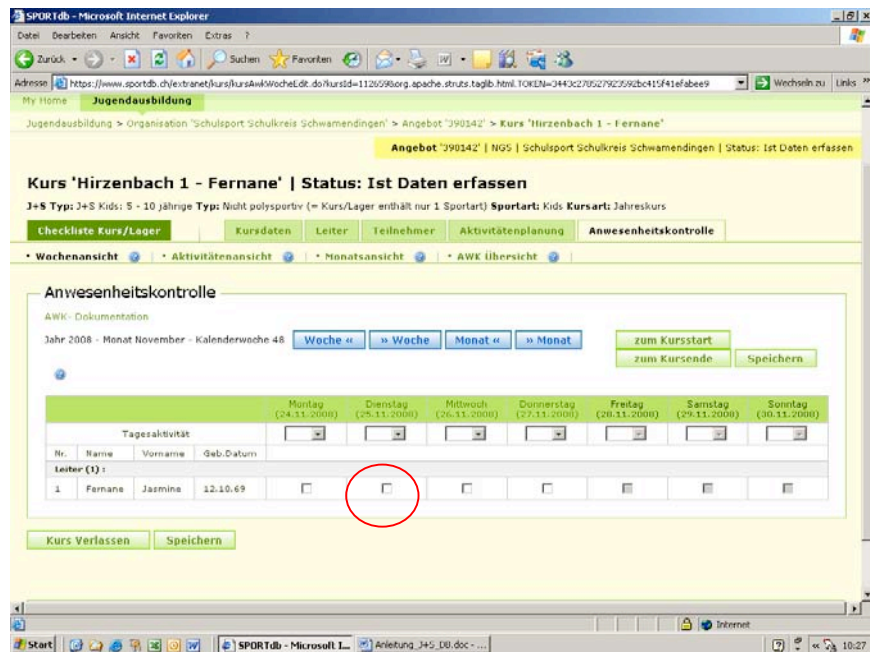


Die gespeicherte Datei uploaden.

Das Excel Sheet „Teilnehmerliste“, wie du es von Jörg Bühler per Mail erhalten hast auf die Richtigkeit überprüfen und allenfalls korrigieren (die Titelzeile = Zeile 1 darf dabei nicht verändert werden) und z.B. auf dem Desktop abspeichern.



Die Anwesenheitskontrolle wird geführt, indem bei jedem Tag, bei abwesenden Teilnehmern der Hacken rausgenommen wird.



Eine Woche nach dem Lager schliesst der Coach den Kurs ab und sendet die Daten ans J+S Amt zur Kontrolle. Die Auszahlung des J+S Geldes erfolgt durch schneezüri nach Erhalt der Abrechnung.

Für das Erfüllen der J+S Rahmenbedingungen muss die **AWK** spätestens **10 Tage** nach Kursschluss komplett sein, ansonsten **verfällt der Anspruch** auf die J+S Gelder.