



Wegleitung Toureingabe über die Homepage der SAC Sektion

Die Toureingabe erfolgt auf der Homepage und die Daten werden direkt für Jahresprogramm, Bulletin oder Clubnachrichten(CN) verwendet. Somit ist es wichtig, dass die Angaben auf der Homepage vollständig sind.

Es ist auch möglich während des Jahres eine neue Aktivität zu eröffnen und so wird das Jahresprogramm dynamischer, diese muss jedoch vom Tourenchef und Webmaster bewilligt werden.

Eigenverantwortung

Der Tourenleiter ist für die Korrektheit der von ihm erfassten Daten verantwortlich. Die Daten werden direkt und vollautomatisch ins Tourenprogramm und die Clubnachrichten übernommen.

Anleitung:

- 1) Auf der Homepage www.sac-hohewinde.ch ganz unten rechts Admin anwählen. Durch Eingabe von Name und Kennwort gelangst du in den Admin Bereich zur Verwaltung der Touren. Name und Passwort falls nicht mehr bekannt, kann jederzeit beim Webmaster webmaster@sac-hohewinde.ch angefordert werden.
- 2) DropTours anwählen und es erscheint automatisch die Kategorie "Touren".



und dort ganz unten „Neue Tour erfassen“ anwählen.



Nun der Reihe nach alle Felder von oben nach unten: **wichtig**, *fakultativ* und **Mussfelder**.

- 3) **Start** und Enddatum: bei eintägiger Touren nur das Startdatum
 Hinweis: Datum zwingend in folgender Form **tt.mm.jj** eingeben z.B 16.02.07 oder über den Kalender
- 4) **Dauer**: Beschreibt die Dauer der Tour. Bei Touren die weniger als ein Tag dauern z.B. Abend (z.B. Generalversammlung)
- 5) *Ausweichdatum*
- 6) *Status*: kann während des Jahres durch den Tourenleiter eingegeben werden falls z.B. eine Tour abgesagt/ausgebucht/neues Datum ist



- 7) **Aktivität:** Titel der Tour, wie z.B Wildstrubel, Burgdorf – Lengnau. Wenn möglich nur den Berg oder die Orte wo es hingeht. Keine weitere Beschreibung wie z.B. den Typ Schneeschuhtour nochmals erwähnen!
- 8) **Typ:** definiert ob es sich um Hochtour, Wanderung usw. handelt
- 9) **Gruppe:** legt fest für welche Gruppe die Tour ist z.B. Aktive, Senioren oder Alle
- 10) **Zusatz:**
Aktive: „mit Bergführer“ bis „Anreise an Vorabend“ um die Tour für andere Gruppen zu öffnen.
- 11) **Konditionelle Anforderungen:** von A - D (siehe Anforderungen auf der Webseite)
- 12) **Technische Anforderungen:** (siehe Anforderungen auf der Webseite)
L bis S für Klettern, Hochtouren und Skitouren
T1 bis T6 für Wanderungen, Bergwanderungen usw.
- 13) *Clubführer* allenfalls den benutzten Clubführer nennen (z.B. Urner Alpen 3)
- 14) *Route* allenfalls die Route Nr. eingeben (z.B. Route 271)
- 15) *max Teilnehmer:* Anzahl ohne Tourenleiter
- 16) *Unterkunft*
- 17) *Bergführer:* Feld wird nicht benutzt (Name des Bergführers)
- 18) **Reiseroute:** mit ÖV, PW oder CAR
- 19) *Karten:* mit Kartenummer z.B. 1191 Engelberg
- 20) **Kosten(Basis Halbtax):** ca. Kosten in CHF
- 21) **Besprechung** und *Treffpunkt*
Bei der Eingabe von Besprechung und Treffpunkt ist auf folgendes zu achten:
Immer alle Felder ausfüllen (z.B. Datum, Zeit und Ort!)
Datum zwingend in der Form **tt.mm.jj** eingeben z.B. 16.02.07
Zeit zwingend in der Form **hh:mm** eingeben z.B. 19:00

Es braucht nicht für jede Tour oder Wanderung eine Besprechung und ein Treffpunkt besonders wenn nicht vollständig alles bekannt ist. Der Treffpunkt ist **nur** für Wanderungen wo keine Besprechung stattfindet und sich die Teilnehmer z.B. direkt am Bahnhof treffen. Dies kann auch später eingegeben werden.
- **Route / Detail:** (soll gefüllt werden, kommt in die Clubnachrichten)
Bei der Eingabe von Route / Detail ist auf folgende zu achten:
Der Text soll mit den max. zur Verfügung stehenden Zeichen kurz die Tour oder Wanderung beschreiben und die Teilnehmer begeistern.

Der Text bei Route/Detail ist begrenzt auf 255 und wird für die Clubnachrichten verwendet. Formatierungen und Absätze sind nicht nötig, da der Text als Fliesstext gespeichert wird, also einfach einen Leerschlag bei einem neuen Absatz verwenden.



- Anstelle von / (Schrägstrich soll , (Komma) verwendet werden
- Nach offiziellen Abkürzungen einen Punkt setzen, z.B. Rest. (für Restaurant)
- Vor Abkürzungen immer ein Komma setzen, z. B Kosten, ca. Fr. 45.-
- Wenn möglich Wanderzeit und Höhenangabe, z.B. ca. 5 Std. Hd. +500/-400m.
- Infolge der Begrenzung kann gewisses abgekürzt werden (z.B. Samstag → Sa. / Höhenmeter → Hm., +600m, -900m usw.)
- Zeit zwingend in der Form **hh.mm Uhr** und ohne führende Nullen z.B. 18.03 Uhr

- 22) *Zusatzinfo* Hier können zusätzliche Details eingetragen werden. Diese werden aber NICHT in den Clubnachrichten abgedruckt.
- 23) *Ausrüstung* Ausrüstung, welche für die Tour benötigt wird.
- 24) *Anmeldung* Das Häkchen bei Internet unbedingt stehen lassen.
- 25) *Anmeldestart* wann kann sich der Teilnehmer frühestens anmelden
- 26) *Anmeldeschluss* bis wann kann sich der Teilnehmer spätestens anmelden
- 27) *Nicht publizieren* gibt die Möglichkeit, dass ein Event nicht automatisch publiziert wird in den Clubnachrichten. Soll für Touren nicht verwendet werden.
- 28) *Prozessstatus „Tour in Bearbeitung“* oder durch Tourenchef und Webmaster freigegeben
Hinweis: Beim Status „Toure bewilligt“ und „Freigabe Webmaster“ können folgende Felder vom Tourenleiter nicht mehr geändert werden: Aktivität, Typ, Gruppe, Zusatz, Anforderungen, max. Teilnehmer, Bergführer, Route und Totalzeit
- 29) Bei *Beschreibung*: hier kann zusätzlich **ein** Dokument im **pdf-Format** angehängt werden
- 30) Der Tourenbericht kann anschliessend vom Webmaster eröffnet werden und dann durch den TL mit Text und hoffentlich schönen Bilder ergänzt werden. Anschliessend wird dieser mit der Galerie verknüpft. Dazu gibt es Anleitung welche der Webmaster verteilt oder zur Verfügung stellt.

Am Schluss das **speichern nicht vergessen** und über den Link kontrollieren ob auch alles richtig geändert wurde. Das heisst du musst dich um nichts mehr kümmern, denn die Daten werden automatisch zur Erstellung von Clubnachrichten und Jahresprogramm verwendet.

Hinweis

- Alle Felder mit (CN) werden in den Clubnachrichten publiziert, die anderen nicht.
- Folgende Felder sind für Teilnehmer nicht sichtbar und nur für Tourenleiter und Tourenchef von Bedeutung: Ausweichdatum, Route, Totalzeit und Anmeldung

Hilfe

Als weiter Hilfe zu Anmeldeliste und Adressen gibt es die Anleitung im Admin Bereich der Tourenverwaltung