

# Neue Terminverwaltung DSV Website

## Inhalt

Terminverwaltung .....	1
Neuen Termin anlegen .....	1
Titel .....	2
Kategorien .....	3
Start Ende Dauer .....	3
Beschreibung .....	3
Veranstaltungsort .....	3
Event Link .....	3
Zusatzinformationen .....	3
Veranstalter, Klasse, Dokumente .....	4
Termin editieren .....	6
Revierverswaltung .....	7
Neues Revier anlegen .....	7
Revier bearbeiten .....	8
Teilnehmerverwaltung .....	9
Teilnehmerverwaltung aktivieren .....	9
Ablauf der Anmeldung für registrierte/angemeldete Benutzer .....	9
Ablauf der Anmeldung für anonyme Benutzer .....	11
Ablauf der Anmeldung für Teilnehmer die sich auf anderem Wege angemeldet haben .....	11

## Terminverwaltung

### Neuen Termin anlegen

Der Einstieg findet sich am Ende der Terminliste hier kann über den Link „[Neuen Termin eintragen](#)“ ein neuer Termin angelegt werden. **Nach Anlage des Termins wird der Administrator** per Mail informiert und muss den **Termin dann noch freigeben**. Solange ist der Termin nur für Autoren sichtbar wenn die entsprechenden Filter in dem dargestellten Feld gewählt werden.

#### Neuen Termin eintragen

Unveröffentlichte Events anzeigen  **Nein** ▼

Nur die eigenen Events anzeigen  **Nein** ▼

Kategorie wählen  ▼

Im folgenden Dialog werden die Stammdaten zum Event erfasst:

Alle mit Stern gekennzeichneten Felder sind muss Felder

## Event editieren



**Allgemein** | Veranstalter, Klasse, Dokumente | Teilnahme Einstellungen

Titel\*:

Kategorien\*  ▼

**Start, Ende, Dauer**

Ganztägig oder unbestimmte Zeit

**Erster Tag**

Startzeit

**Letzter Tag**

Endzeit  Keine spezifische Endzeit

Beschreibung [Toggle Editor]

Words: 0

Veranstaltungsort\*  [Örtlichkeit wählen](#)

Event-Link

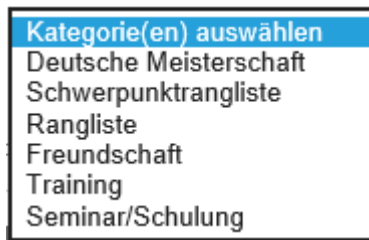
Zusatzinformationen

### Titel

Schön ist es wenn sie ihrem Event einen ansprechenden Titel geben aber man kann hier auch einfach Freundschaftsregatta oder Ranglistenregatta eintragen.

## Kategorien

Hier wird der Regattatyp festgelegt es muss eine Kategorie gewählt werden



## Start Ende Dauer

Hier werden Anfangs- und Enddatum eingepflegt. Die Pflege von Start- und Endzeiten ist möglich aber nicht notwendig. Diese Information sollte über die Ausschreibung bekannt gemacht werden.

## Beschreibung

Hier können zusätzliche Informationen hinterlegt werden. Man könnte zum Beispiel auf ein spezielles Rahmenprogramm hinweisen. Unterkunft Verzeichnisse sollten am Segelrevier eingepflegt werden. Auch sollte dieses Feld wenn auch möglich nicht mit einem Roman gefüllt werden.

## Veranstaltungsort

Hier wird das Revier eingetragen. Es kann auch ein neues Revier eingepflegt und gewählt werden. Nähere Infos siehe Abschnitt Revierverwaltung

### Segelrevier wählen

 Segelrevier erstellen  Örtlichkeiten bearbeiten

Filter:  Alle Örtlichkeiten Alle Kategorien Reset

Num	Title (click to select)	Land	Region	Stadt	Postleitzahl
1	<a href="#">Nordseelagune</a>	Deutschland	Nord	Burhave	26969
2	<a href="#">Seesportclub Süßer See</a>	Deutschland	Ost	Seeburg	06317
3	<a href="#">Riedsee</a>	Deutschland	Süd	Biblis	68647

## Event Link

Hier kann eine Webseite angegeben werden auf der weitere Informationen zur Veranstaltung zu finden sind. z.B. [www.dollesevent.de](http://www.dollesevent.de)

## Zusatzinformationen

Diese dienen der internen Verwaltung und werden auf der Webseite nicht angezeigt.

## Veranstalter, Klasse, Dokumente

In diesem Reiter werden Veranstalter und Ausrichter (bei DMs z.B. Deutscher Segler Verband und VdMYS) sowie die Klasse und alle Dokumente zum Event gepflegt. Mehrere Klassen können bei gedrückter Strg Taste angeklickt werden. Die Dokumente jeweils auswählen und mit upload hochladen.

**Allgemein** | **Veranstalter, Klasse, Dokumente** | Teilnahme Einstellungen

Veranstalter	<input type="text"/>
Ausrichter	<input type="text"/>
Klassen	<ul style="list-style-type: none"><li>IOM</li><li><b>M</b></li><li>10R</li><li>2m</li><li><b>Basic</b></li><li>Mini40</li><li>RCMultihull</li></ul>
Ausschreibung	Upload Datei * <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Anmeldeformular	Upload Datei * <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Ergebnis1	Upload Datei * <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Ergebnis2	Upload Datei * <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Löschen"/>
Bericht	Upload Datei * <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="Upload"/> <input type="button" value="Löschen"/>

## Teilnahme Einstellungen

Initial ist dieses Feature deaktiviert und muss zunächst aktiviert werden. Danach zeigen sich die folgenden Detailsinstellungen:

Allgemein
Veranstalter, Klasse, Dokumente
Teilnahme Einstellungen

**Teilnahme Einstellungen**

Erlaube Registrierung zur Teilnahme? Ja  Nein

Event Platzanzahl?

Max Grösse der Warteliste?

Anfänglicher Registrierungs Status      Wartet auf Bestätigung  Automatisch bestätigt

Erlaube Absage von Teilnahmen? Ja  Nein

Erlaube Änderungen durch bestätigte Teilnehmer? Ja  Nein

Zeige Liste der Teilnehmer? Ja  Nein

**Hinweise zum Teilnahme Formular:**

[Toggle Editor]

Path: Words: 0

**Start Registrierungs Periode**

Wenn Registrierungen für einzelne Terminwiederholungen erlaubt sind, wird die Differenz zwischen dieser Zeit/Datum und dem Start der ersten Wiederholung als Hauptzeit für jede Wiederholung verwendet.

Startdatum Registrierung  Startzeit Registrierung

**Ende der Registrierungs Periode**

Wenn Registrierungen für einzelne Terminwiederholungen erlaubt sind, wird die Differenz zwischen dieser Zeit/Datum und dem Start der ersten Wiederholung als Hauptzeit für jede Wiederholung verwendet.


Enddatum Registrierung  Endzeit Registrierung

Die meisten Felder hier sollten sich von selbst erklären. Wichtig für den Anmeldeprozess ist der anfängliche Registrierungsstatus. Bei wartet auf Bestätigung muss jeder Teilnehmer vom Veranstalter bestätigt werden – siehe Teilnehmerverwaltung. Die Liste der Teilnehmer sollte immer angezeigt werden.

Mit Speichern wird der Event angelegt. Der Administrator erhält nun eine entsprechende Meldung und wird den Event dann freigeben. Die Freigabe wird dem Ersteller ebenfalls per Mail mitgeteilt.

Für bestimmte Event Kategorien: Seminar, Training, Freundschaft kann der Veranstalter selbst die Veröffentlichung auslösen. Dieser Menüpunkt wird über Termen bearbeiten oder in der Detailansicht des Events erreicht

Tag/Zeitspanne

Nachher ▼ 2013-01-24 

---

**Termin von Test2 oder nicht** von *Test2* **Ändern**  
**Veröffentlichung von Test2** von *Test2* **Löschen** **Ändern** **Veröffentlichen**

---

### Neuen Termin eintragen

Unveröffentlichte Events anzeigen

Nur die eigenen Events anzeigen



### Termin editieren


Um ein Event zu bearbeiten muss zunächst in die Detailansicht des Events gewechselt oder über Termine bearbeiten die Liste der eigenen Events geöffnet werden. In der Liste gibt es bei jedem Event einen Link zum ändern und in der Detailansicht ist rechts oben, vorausgesetzt sie besitzen das Recht dazu, ein Button der zum Event editieren.



Nach dem Editieren und Speichern gilt bezüglich der Veröffentlichung die gleiche Prozedur wie bei der Neuanlage.

## Revierverwaltung

### Neues Revier anlegen

Um ein neues Revier anzulegen wechseln sie zur Seite Segelreviere bearbeiten (Vorausgesetzt sie haben sich zuvor an der Seite angemeldet). Dort starten sie den Prozess über den Button Neu.  Neu

**Segelrevier:** [ Bearbeiten ]  Speichern & Schließen  Abbrechen

**Einzelheiten**


Name:	<input type="text" value="Revier von Test2"/>
Verein:	<input type="text" value="Wassersportgemeinschaft Gelderland 1970 e.V. v"/>
Strasse:	<input type="text" value="Test3 Strasse 12"/>
Stadt:	<input type="text" value="Test3Stadt"/>
Region:	<input type="text" value="Ost"/>
Land:	<input type="text" value="Deutschland"/>
Postleitzahl:	<input type="text" value="69875"/>
Kontakt:	<input type="text" value="09258785624"/>
Webseite URL:	<input type="text" value="www.test3.de"/>
Karten Icon:	<input type="text" value="green-dot.png v"/>

Image 1: 

Prüfe/blockiere sich überschneidende Events:  Nein  Ja

Im ersten Abschnitt geben sie die Stammdaten zum Revier ein. Im zweiten Abschnitt setzen sie den Marker in der Googlemap möglichst genau auf den Veranstaltungsort. Wenn sie die Adresse bereits eingegeben haben können sie über suche Adresse zunächst grob positionieren. Danach können sie in die Karte zoomen und den Marker präzise platzieren.

**Google Map**




Kartendaten ©2013 Google - Nutzungsbedingungen Fehler bei Google Maps melden

Google Map Breitengrad:	<input type="text" value="57.49339564252197"/>
Google Map Längengrad:	<input type="text" value="18.4515380859375"/>
Google Map Zoom:	<input type="text" value="11"/>

Im dritten Abschnitt können sie frei textlich beliebige weitere Informationen eingeben. Hier als Anregung ein Beispiel

Beschreibung 180

[Toggle Editor]



Windverhältnisse: ideal Nord, Süd und Ost  
Wellenbildung: keine  
Uferbeschreibung: flache Wiesen, Bäume in grösserer Entfernung vom Wasser  
Steganlage: fester Untergrund  
Sonstiges: Wohnmobile nur auf Anfrage Hotel: <http://www.hotel-thomas.de/> <http://www.koelner-ferienhaus.de/>  
<http://www.nuessenberger-hof.de> <http://www.geestemuender-hof.de/> <http://www.hotel-bauernschaenke.de/cms/> <http://www.hotelgarnimerkenich.de/> <http://www.hotel-wester.de/>  
<http://www.google.de/search?client=o...hannel=suggest>

Path: table » tbody » tr » td Words: 27

### Revier bearbeiten

Um ein neues Revier anzulegen wechseln sie zur Seite Segelreviere bearbeiten (Vorausgesetzt sie haben sich zuvor an der Seite angemeldet). Dort können sie die von ihnen eingepflegten Reviere auswählen und bearbeiten.



## Teilnehmerverwaltung

### Teilnehmerverwaltung aktivieren

Die Teilnehmerverwaltung wird im entsprechenden Abschnitt des Termins aktiviert siehe dazu auch Event erstellen.

### Ablauf der Anmeldung für registrierte/angemeldete Benutzer

Der Benutzer navigiert sich bis zur Veranstaltungsseite und kann sich oder jemand anderen dort im Anmeldeformular eintragen und registrieren.


Anmeldeformular	Beachte: Für Meisterschaften und Ranglisten ist die Mitgliedschaft in einem DSV Verein und der Besitz einer persönlichen Segelnummer erforderlich.
Segelnummer *	<input type="text"/>
Seglername *	<input type="text" value="Test2"/>
Adresse	<input type="text"/>
E-Mail Adresse	<input type="text"/>
Verein	<input type="text"/>
Gemeldetes Boot	
Rumpfnummer	<input type="text"/>
Design	<input type="text"/>
Eigentümer	<input type="text"/>
Fernsteuerung	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
2,4 Ghz	
<input type="button" value="Zum Aktualisieren klicken"/>	

Wenn die Bestätigung der Anmeldung erforderlich ist (siehe Einstellungen Event) erhält der Event Veranstalter eine Mail die ihn zur Bestätigung auffordert.

☐ **Event Teilnahme Mitteilung : Freundschaft von Test2 am 06 Februar 2013**

Von : Test2 <test2@radiosailing.de>

An : test2@radiosailing.de

Erhalten : 11:33 

User test3 has registered for the event: 'Freundschaft von Test2' which takes place: 06 Februar 2013 View event and attendance details [here](#) Their attendance status is Nimmt teil

Dies erfolgt durch Auswahl des grünen Hakens in der Teilnehmerliste:

### Teilnehmer

Teilnehmer (2/56+6)	Teilnahme Status
gertest2	<input checked="" type="checkbox"/> (✓)
gertest	<input checked="" type="checkbox"/>

Der Teilnehmer erhält zunächst eine Bestätigung seiner Anmeldung und danach eine Bestätigung des Teilnahmestatus. Alternativ kann der Veranstalter über den Link „Teilnehmer“ (den nur er sieht) unterhalb der Teilnehmerliste in die Teilnehmerverwaltung wechseln.

## Teilnehmer

Teilnehmer (2/56+)

gertest2

gertest

gertest3

[Teilnehmer](#)

Deine Teilnahme warte

Dort können Teilnehmer bestätigt und auch gelöscht werden. Darüber hinaus können hier Mails an alle oder einzelne Teilnehmer versendet werden. Auch ein Export der Teilnehmerliste ist hier möglich. Der Export erfolgt als Komma separierte csv Datei.

## Teilnehmer + Wartende :



Neu



Löschen



Export



Email an ausgewähl

## Freundschaft von Test2

### Teilnehmer

Suche  Bestätigt?  Wartend?  Teilnahme Status?

<input type="checkbox"/>	Teilnehmer	Löschen	Bestätigt?	Teilnahme Status	Wartend	Registrierungs Zeit	Hat teilgenommen?	Segelnummer
<input type="checkbox"/>	gertest		✓	✓	✗	'06.02.2013'		
<input type="checkbox"/>	gertest2		✓	✓	✗	'06.02.2013'		
<input type="checkbox"/>	gertest3		✓	✓	✗	'07.02.2013'		GER3

Display N



## Ablauf der Anmeldung für anonyme Benutzer

Nicht angemeldete Benutzer können sich ebenfalls anmelden müssen aber eine zusätzliche Mail Adresse hinterlegen und diese auch bestätigen:

Freie Plätze für diesen Event: 53

<b>Email Adresse *</b>	<input type="text"/>
Anmeldeformular	Beachte: Für Meistersschaften und Ranglisten ist die Mitgliedschaft in einem DSV Verein und der Besitz einer persönlichen Segelnummer erforderlich.
Segelnummer *	<input type="text"/>
Seglername *	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

Nach der Anmeldung erhält der Benutzer folgende Email

**An :** test4@radiosailing.de  
**Erhalten :** 14:48

hallo test4,

Sie haben sich für den Termin Freundschaft von Test2 am 06 Februar 2013 angemeldet.

Bitte verwenden sie den folgenden [Link](#) um ihre EMail Adresse zu bestätigen.

Nach der Bestätigung der Email Adresse läuft der weitere Prozess wie gewohnt:

## Ablauf der Anmeldung für Teilnehmer die sich auf anderem Wege angemeldet haben

Die Teilnehmerverwaltung erreicht der Veranstalter über den Link „Teilnehmer“ (den nur er sieht) unterhalb der Teilnehmerliste.

### Teilnehmer

Teilnehmer (2/56+1)

gertest2

gertest

gertest3

### Teilnehmer

Deine Teilnahme warte

Dort können Teilnehmer bestätigt und auch neu Teilnehmer hinzugefügt werden:

## Teilnehmer + Wartende :



Neu



Löschen



Export

## Freundschaft von Test2

### Teilnehmer

Suche  Bestätigt?  Wartend?  Teilnahme Sta

<input type="checkbox"/>	Teilnehmer	Löschen	Bestätigt?	Teilnahme Status	Wartend	Registrierungs Zeit	Hat teilgenomr
<input type="checkbox"/>	test4 (unbestätigt)			(  )		'07.02.2013'	
<input type="checkbox"/>	gertest					'06.02.2013'	