

Manuel d'utilisation de l'outil de saisie WG V1.2

Table des matières

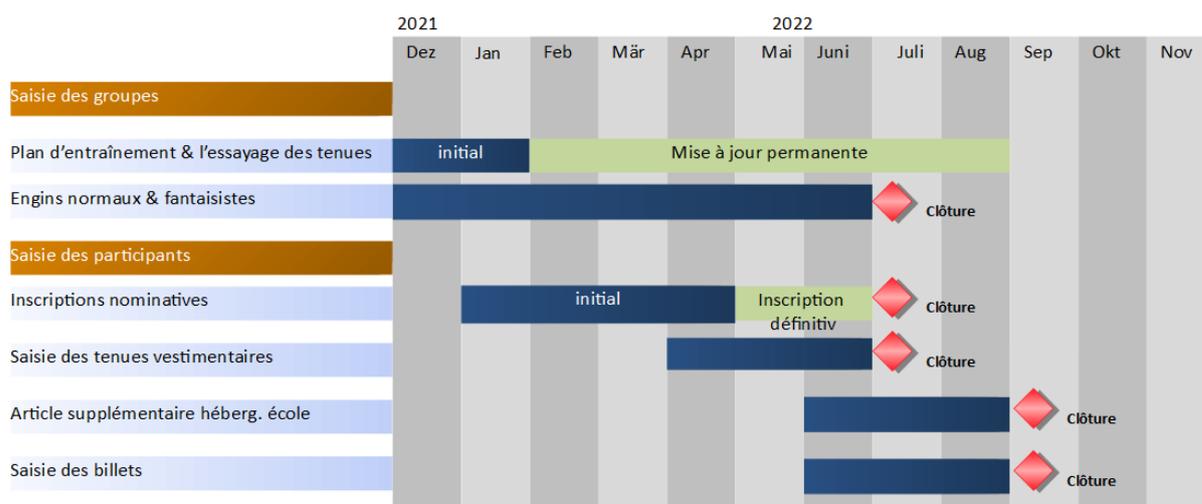
Nouvelles fonctions et exigences pour la Gymnastrada 2023	2
Délais de saisie	2
Important	2
Moteur de recherche	2
Sauvegarde	2
Accès / Timeout	3
Interruption du système	3
Support	3
Informations utiles	3
Gestion des informations des groupes	4
Plan des entraînements	5
Voyages	5
Hébergement et repas	5
Billets pour les soirées nationales	6
Liste des engins	6
Engins normaux	6
Engins fantaisie	7
Saisie des participants	8
Données de base des participants	9
Fonction „Importation de membres FSG“	9
Communication	10
Carte de fête	11
Hébergement et repas	11
Articles supplémentaires pour hébergement en école	12
Voyage et programme de suivi	12
Tenue vestimentaire et articles supplémentaires	13
Informations sur la „tenue vestimentaire“ des participants	13
Billets	14
Fonction „Initialiser les données des participants“	14
Rapports	15

Nouvelles fonctions et exigences pour la Gymnaestrada 2023

- Les dates souhaitées pour les essayages des tenues doivent être saisies dans les plans des entraînements.
- Il est obligatoire d'avoir une adresse électronique pour la Gymnaestrada 2023. Les participants n'en ayant pas doivent obligatoirement indiquer l'adresse électronique de la direction administrative. Raison : le COL de la Gymnaestrada 2023 envoie à cette adresse un courriel demandant de télécharger une photo portrait récente nécessaire pour personnaliser la carte de participant !

Délais de saisie

Les délais exacts pour la saisie des données sont transmis via l'infocourriel.
Délais approximatifs pour les saisies:



Important



Les billets d'avion **et de train** sont émis sur la base des prénoms et noms saisis. Par conséquent, il est important de saisir le prénom et nom de famille officiels figurant sur votre passeport/carte d'identité !

Moteur de recherche

- Moteurs de recherche recommandés : Edge Chromium et Google Chrome. 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.



Nous savons d'expérience qu'il vaut mieux ne pas tarder à saisir les données car c'est vers la fin du délai que nous enregistrons un pic de demande d'accès !

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

Interruption du système

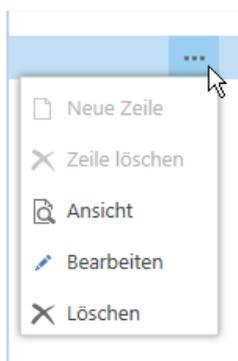
- Nous n'avons pas connaissance d'une interruption à l'heure actuelle. Si le système devait toutefois connaître un problème, essayez plus tard. L'outil en ligne devrait être disponible 7j/7 et 24h/24.

Support

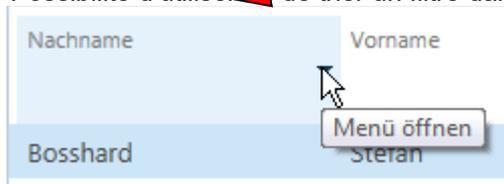
En cas de question ou de problème, prière de contacter le secteur administration CG.23 qui se tient volontiers à votre disposition : gymnaestrada@stv-fsg.ch, n° de téléphone 062 837 82 70

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 ».
- Si un sous-domaine n'est pas visible, cliquer sur le titre en bleu.
- Possibilité de modifier ou supprimer des lignes dans ces trois points

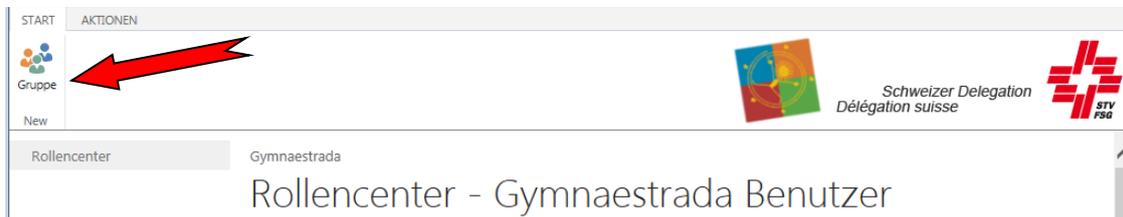


- Possibilité d'utiliser  de trier un filtre dans les pages d'aperçu

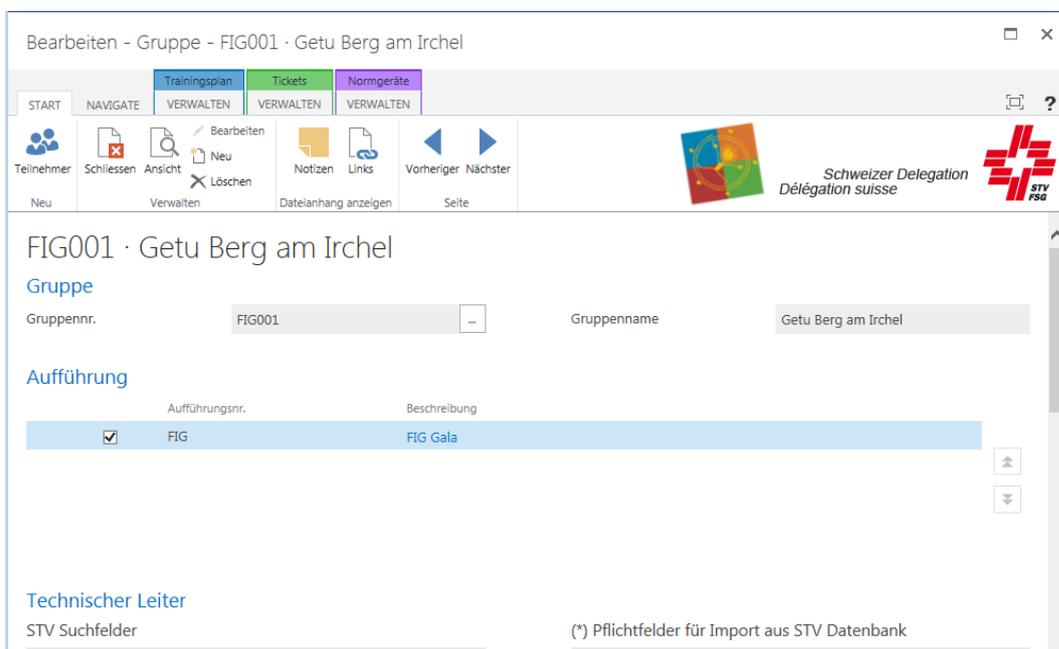


Gestion des informations des groupes

Pour obtenir l'encadrement de son propre groupe, ouvrir l'icône „Groupe“ 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 :



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).

Zusatzartikel	
Zusätzliche Anzahl Leiterpreise	Zusätzliche Anzahl TN am Leiterempfang
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

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 sessions 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	



Prière de mettre à jour régulièrement → les visites d'entraînement et essayages des tenues se feront en fonction de ces dates.

Voyages

Le type de voyage des groupes est indiqué ici. Les données ont initialement été saisies par le secteur administration CG.23 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	
Reisetyp	FLUG ...
Gewünschter Abreiseort	BSL
Bemerkung	
Bemerkung 1	<input type="text"/>
Bemerkung 2	<input type="text"/>
Bemerkung 3	<input type="text"/>
Bemerkung 4	<input type="text"/>



Le type de voyage saisi est repris automatiquement pour chaque nouveau participant saisi. Toutefois, cela peut se faire également par participant !
Le lieu de départ souhaité est important pour le type de voyage en avion, train et car ; il vaut pour le groupe tout entier. Ce souhait est transmis au voyageur mais sans aucune garantie de la part de ce dernier.

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.23.

Unterkunft & Mahlzeiten	
Unterkunftsart	SCHULE ...
Zusatzmahlzeit (Mittagessen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Zusatzmahlzeit (Abendessen)	<input checked="" type="checkbox"/>



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.

Billets pour les 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 secteur de l'administration de la CG.23.

Tickets								
Ticketcode	Beschreibung	Datum	Uhrzeit	Kategorie	VK-Preis	Gewünschte Menge	Zugeweilte 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, dessins, plans, etc. dans le champ « Télécharger documentation PDF engins fantaisie... ». Nous recommandons simplement un PDF par groupe avec toutes les informations importantes.

Saisie des engins fantaisie via NAVIGATE / engin fantaisie :

Bearbeiten - Gruppe - FIG001 · Getu Berg am Irchel

START NAVIGATE Trainingsplan Tickets Normgeräte
VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN

Aufführungsarten Pflicht-Bekleidung Fantasiengerät Teilnehmer
Gruppe Teilnehmer

Schweizer Delegation
Délégation suisse

STV
FSG

Fantasiengeräte

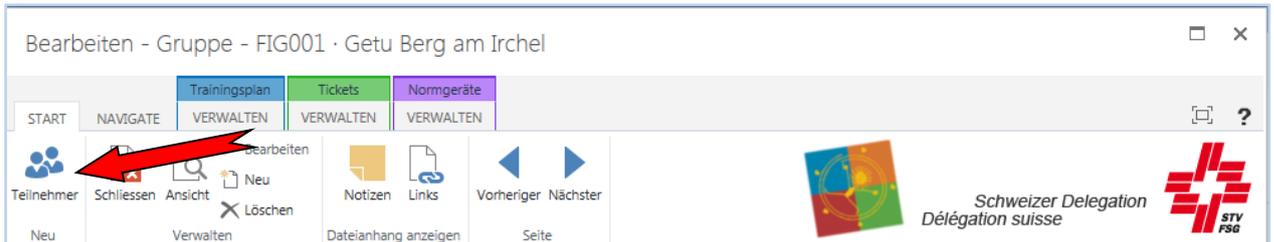
Menge	Übersetzung	Beschreibung	Transport Länge in cm	Transport Breite in cm	Transport Höhe in cm	Gewicht in kg	Versicherun...	Datei 1	Dat
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Eck Reck	3.00	1.00	1.00	450.00	6'000.00		



Les engins à main ne sont pas saisis. Leur transport est assuré par les participants eux-mêmes.

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.



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



... un dialogue vide pour participants apparaît alors :

The screenshot shows a dialog box titled "Neu - Teilnehmer - FIG001 Getu Berg am Irchel -". The ribbon contains "START", "AKTIONEN", "NAVIGATE", "Pflichtartikel", "Zusatzartikel", and "Tickets". Below the ribbon, there are several icons and buttons. A red arrow points to the "Neu" icon, which is a yellow starburst. Other icons include "Suche STV Mitgliedsnummer", "Schliessen", "Ansicht", "Löschen", "Notizen", "Links", "Vorheriger", and "Nächster". The main area of the dialog box contains a form for entering participant details. The form has two columns of fields. The left column includes: "Teilnehmer-Nr." (text input), "Teilnehmerart" (dropdown menu with "Teilnehmer" selected), "* STV Mitgliedsnr." (text input), "* Nachname" (text input), "* Vorname" (text input), "* Geburtsdatum" (text input with a calendar icon), "Strasse" (text input), and "Adresszusatz" (text input). The right column includes: "(*) Pflichtfelder für Import aus STV Datenbank" (text input), "PLZ" (text input), "Ort" (text input), "Kanton" (text input), "Nationalität" (text input with a dropdown arrow), "Sprachcode" (text input with a dropdown arrow), "Geschlecht" (dropdown menu), "E-Mail" (text input), and "Mobiltelefon (+41 ## ##...)" (text input). The bottom right corner features the logo of the "Schweizer Delegation Délégation suisse" and "STV FSG".

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 ». Or, dans la plupart des cas l'administration l'aura déjà saisi de manière préliminaire. Les participants saisis ici apparaissent automatiquement dans la carte des groupes.

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“
- „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

(*) Pflichtfelder für Import aus STV Datenbank

PLZ

Ort

Kanton

Nationalität

Sprachcode

Geschlecht

* STV Mitgliedsnr.

* Nachname

* Vorname

* Geburtsdatum

Strasse

Adresszusatz

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 VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN VERWALTEN

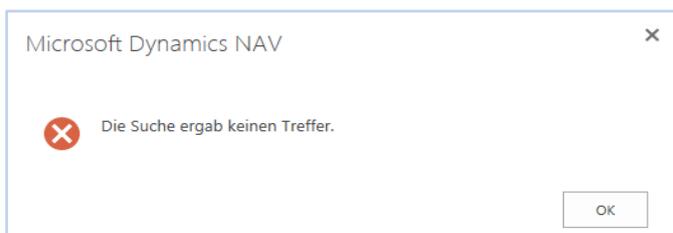
Import STV Mitglied Schliessen Ansicht Neu Löschen Notizen Links Vorheriger Nächster

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 saisis :

- 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 enfantine
- 15 Parents+enfants
- 16 membres libre travaillant
- 17 fonctionnaires (société)
- 22 membres sans cotisation
- 53 SVKT



Tout **changement d'adresse** doit nécessairement être effectué dans la **banque de données FSG** ! Les modifications 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
1. Mettre à jour la donnée via l'icône „Importation membre FSG“

Communication

L'adresse e-mail ainsi que les n° 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"/>		



Il est **obligatoire d'avoir une adresse électronique** pour la Gymnaestrada 2023. Les participants n'en ayant pas doivent obligatoirement indiquer l'adresse électronique de la direction administrative. Raison : le COL de la Gymnaestrada 2023 envoie à cette adresse un courriel demandant de télécharger une photo portrait récente nécessaire pour personnaliser la carte de participant !

Carte de fête

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

Festkarte	
Teilnehmerkarte	<input type="text" value="AKTIV"/> ...
Teilnehmerkartenbeschre...	Aktiv Teilnehmerkarte



La saisie d'un supporter est parfaitement identique à celle d'un „participant actif“, exception faite de la **tenue obligatoire**. Les prestations figurent dans le „Règlement des supporters“.

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. Il est malheureusement impossible de tenir compte d'autres souhaits spéciaux (allergies et intolérances).

Unterkunft & Essen	
Unterkunftsart	<input type="text" value="SCHULE"/> ...
Zusatzmahlzeit (Mittagessen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Zusatzmahlzeit (Abendessen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Vegetarier	<input type="checkbox"/>



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.

Le **repas supplémentaire** de midi plus le souper est choisi pour toute la durée de la Gymnaestrada et non pas pour certains jours seulement.

Hébergement en hôtel :

Nous recommandons que les participants d'un même groupe logent tous dans la même catégorie d'hôtel pour éviter que le groupe soit réparti dans différents hôtels.

Articles supplémentaires pour hébergement en école

Les articles supplémentaires (coût additionnel) ne peuvent être réservés que pour l'hébergement en école. Voici un exemple à l'aide de données fictives :



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 et programme de suivi

Reise & Anschlussprogramm			
Pass- / ID-Nr.	<input type="text" value="C99887766"/>	Interesse an Anschlusspro...	<input checked="" type="checkbox"/>
Reisetyp	<input type="text" value="BAHN"/> ...	Untergruppe	<input type="text"/>

Endroit où sont gérées les informations de voyage des participants.

N° de carte d'identité/passeport

Information dont le voyageur a besoin.



Intérêt pour le programme de suivi

Notre partenaire en voyage enverra des informations aux participants intéressés au programme de suivi. Activation obligatoire.

Les participants nous autorisent à transmettre leurs coordonnées à notre voyageur. A activer également pour un voyage retour individuel.

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
		...				



Articles obligatoires et supplémentaires

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

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	Pflichtartikel	Zusatzartikel	Tickets
		VERWALTEN	VERWALTEN	VERWALTEN	

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 au début. Elles seront définies ultérieurement

Fonction „Initialiser les données des participants“

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

START	AKTIONEN	NAVIGATE	Zusatzartikel Schulunterkunft	Pflichtartikel	Zusatzartikel	Tickets
	Import STV Mitglied	Teilnehmerdaten initialisieren	VERWALTEN	VERWALTEN	VERWALTEN	VERWALTEN

*Schweizer Delegation
Délégation suisse*



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

Rapports

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.

