

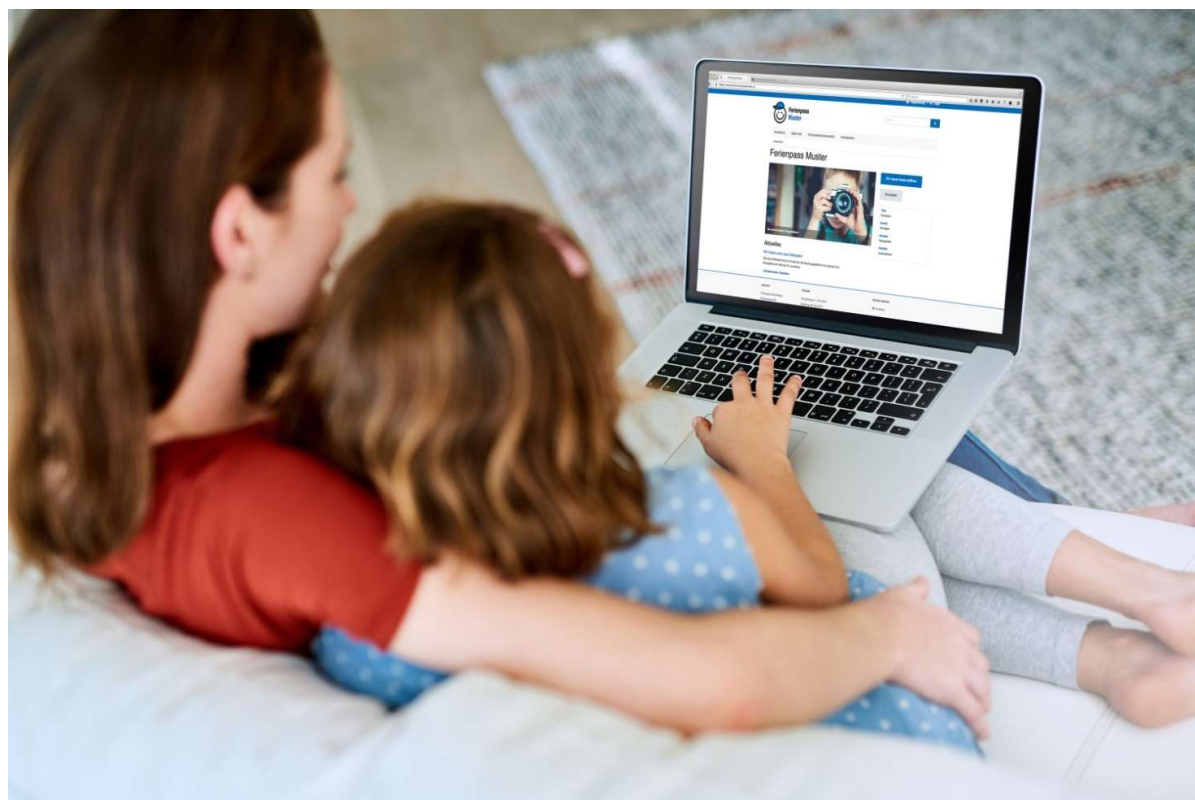


Feriennet Manual

Für Veranstalterinnen und Veranstalter

Feriennet – die Buchungsplattform
für betreute Ferienangebote von Pro Juventute

feriennet.projuventute.ch



Inhaltsverzeichnis

Erste Schritte.....	3
Kontoerstellung und Login	3
Passwort vergessen?	3
Benutzerprofil	3
Angebotserfassung	4
Effiziente Angebotserfassung direkt durch den Veranstalter mit Einreichung der Angebote zur Prüfung und Publikation.....	4
Angebotserfassung in 3 Schritten	5
1. Angebot erfassen.....	5
2. Durchführung erfassen.....	6
3. Publikation beantragen	7
Workflow Angebotserfassung	7
Angebot erneut anbieten	8
Angebotsverwaltung.....	9
Teilnehmerlisten.....	10

Erste Schritte

Kontoerstellung und Login

Melden Sie sich zuerst persönlich oder über das Kontaktformular beim Ferienpassteam und geben Sie Ihre Kontaktdaten und eine kurze Beschreibung des geplanten Angebotes bekannt. Das Ferienpassteam wird Ihnen dann ein Konto einrichten und ein Aktivierungs-Email an Ihre Emailadresse senden.

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ein Administrator hat soeben ein neues Konto auf [Ferienpass Musterlingen](#) für Sie eingerichtet.

Ihr Benutzername ist veranstalter@feriennet.ch.

Bitte klicken Sie auf den folgenden Link um Ihr Passwort zu setzen:

[Passwort setzen](#)

Falls der Passwort-Link abgelaufen ist, können Sie hier ein neues Passwort anfordern:

[Passwort zurücksetzen](#)

- Sie erhalten ein **Aktivierungs-Email**
- Klicken Sie im E-Mail auf **"Passwort setzen"**
- Sie werden auf das Anmeldeformular auf der Webseite weitergeleitet
- Geben Sie Ihre E-Mailadresse an und wählen Sie ein Passwort
- Melden Sie sich nun oben rechts unter **"Login"** im System an



Tipp

Aus Sicherheitsgründen läuft das Aktivierungs-Email nach 24 Stunden ab. Sie können dann einfach auf den Link **„Passwort zurücksetzen“** klicken und ein neues Aktivierungsmail anfordern.

Passwort vergessen?

- Auf der Ferienpasswebseite unter **„Login“** auf **„Passwort zurücksetzen“** klicken. Sie bekommen ein Email und können ein neues Passwort setzen.

Benutzerprofil

- Nach der Registrierung werden Sie aufgefordert Ihr Benutzerprofil zu vervollständigen. Füllen Sie bitte alle mit einem *markierten Felder aus.



Tipp

Ihr Veranstalterkonto ist gleichzeitig auch ein Familienkonto, über das Sie für Ihre eigenen Kinder Wünsche und Buchungen vornehmen können.

Angebotserfassung

Effiziente Angebotserfassung direkt durch den Veranstalter mit Einreichung der Angebote zur Prüfung und Publikation.

Angebote können direkt durch die Veranstalter erfasst und zur Prüfung eingereicht werden. Ein aussagekräftiger Titel, eine kurze Einleitung, ein beschreibender Text und ein Bild sind die Basiselemente jedes Angebots. Zusätzlich können eine bis mehrere Kategorien zugewiesen und der Durchführungsort auf der Karte angegeben werden. Ein Angebot muss nur einmal erfasst werden und kann auch in den Folgejahren wieder verwendet werden.

Ferienpass Musterlingen

Suche

ANGEBOTE ÜBER UNS TEILNAHMEBEDINGUNGEN SPONSOREN

Bearbeiten Neue Durchführung Teilnehmer Zum Ticket

STARTSEITE / ANGEBOTE / ABENTEUER INDIANER

Abenteuer Indianer

Hast du Lust auf einen Abenteuer-Indianer-Nachmittag?

Abenteuer Ausflug Basteln Gestalten Halbtägig Handwerk Natur Spiel



Mit uns zusammen kannst du ein Indianer-Zelt bauen, dich als Indianer schminken, einen Traumfänger basteln, Indianerspiele spielen, dein eigenes Zvieri auf dem Feuer zubereiten und vieles mehr! Wir freuen uns auf deine Anmeldung!

Sommer 2017

- Die Wunschphase wurde abgeschlossen.
- Der Anmeldeschluss ist der 17.07.2017.
- Nötige Transferzeit zwischen zwei Durchführungen: 30 Minuten.

1. Durchführung ✓ Noch 14 Plätze frei

Mo. 24. Juli 13:00 - 17:00 5 - 15 Jahre

Cevi-Schür, Kindergartenstrasse 30, 8620 Wetzikon 1 - 15 Teilnehmer

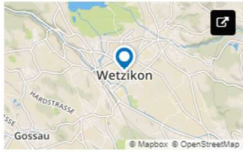
Zvieri mitbringen 15.00 CHF

[Bearbeiten](#) | [Duplizieren](#) | [Absagen](#)

VERANSTALTER

Pro Juventute
Ralph Mrowietz
www.projuventute.ch

KARTE



Cevi-Schür, Kindergartenstrasse 30, 8620 Wetzikon

Angebotsstatus
Veröffentlicht

Ticketstatus
In Bearbeitung

- **Angebot und Durchführung**

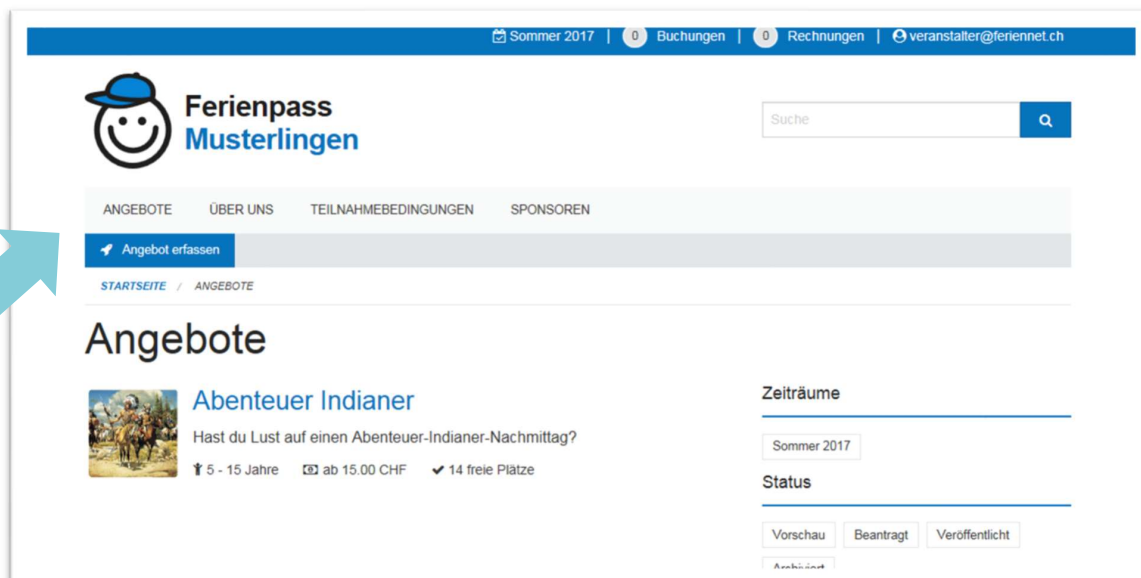


Tipp

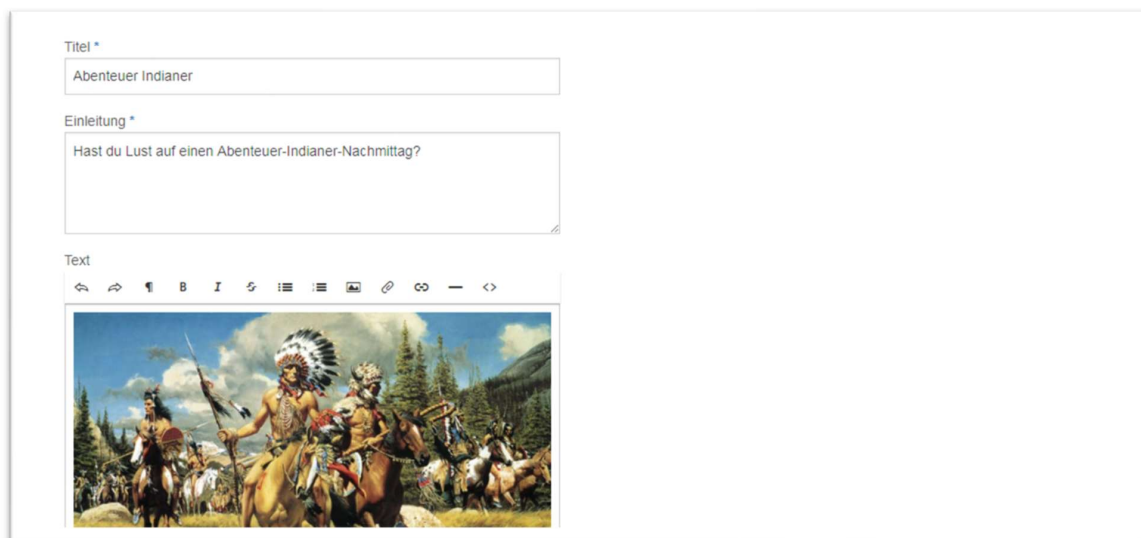
Zu jedem Angebot muss **mindestens eine Durchführung** erfasst werden, bevor es zur Prüfung und Publikation eingereicht werden kann.

Angebotserfassung in 3 Schritten

1. Angebot erfassen



The screenshot shows the Ferienpass Musterlingen website. The top navigation bar includes links for Sommer 2017, Buchungen, Rechnungen, and a contact email. The main navigation bar has links for ANGEBOTE, ÜBER UNS, TEILNAHMEBEDINGUNGEN, and SPONSOREN. A blue arrow points to the 'Angebot erfassen' button. Below the navigation bar, the 'Angebote' section is displayed, featuring a card for 'Abenteuer Indianer' with a small image, a description, and details like age range (5-15 Jahre), price (ab 15.00 CHF), and availability (14 freie Plätze). On the right, there are filters for 'Zeiträume' (Sommer 2017) and 'Status' (Vorschau, Beantragt, Veröffentlicht).



The screenshot shows the 'Angebot erfassen' form. It has three main input areas: 'Titel *' with the value 'Abenteuer Indianer', 'Einleitung *' with the value 'Hast du Lust auf einen Abenteuer-Indianer-Nachmittag?', and 'Text' which includes a rich text editor with a toolbar and a large image of Native Americans on horseback.

- Unter **Angebote** in der **Arbeitsnavigation** ein neues **Angebot erfassen**
- **Titel** - Ansprechender, spannender Titel für das Angebot
- **Einleitung** – Zusammenfassung des Angebots in einem Satz
- **Text** – zuerst ein passendes Bild einfügen, danach eine spannende, kindgerecht formulierte Beschreibung für das Angebot verfassen
- Passende **Kategorien** wählen
- **Veranstalter** auswählen
- **Ort** – Komplette Adresse des Veranstaltungsorts mit Postleitzahl eingeben
- **Karte** – Via Lupensymbol Adresse suchen (Entertaste) und dann auf den farbigen Marker klicken
- Angaben speichern durch Klick auf „**Speichern**“ oben in der Navigationsleiste.

2. Durchführung erfassen

ANGEBOTE

ÜBER UNS

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

SPONSOREN

Angebot bearbeiten

Neue Durchführung

Zum Ticket

STARTSEITE

ABENTEUER INDIANER

Neue Durchführung

Zeitraum *
Sommer 2017 (17.07.2017 - 31.07.2017)

Start*
17.07.2017 08:00

Ende*
17.07.2017 13:00

Treffpunkt *
Cevi-Schür, Kindergartenstrasse 30, 8620 Wetzikon

Bemerkung
Zvierli mitbringen

Kosten
20

Teilnehmer

Mindestteilnehmerzahl *
5

Anzahl Plätze *
15

Mindestalter *
8

Höchstalter *
15

- **Zeitraum auswählen**
- **Start/Ende** – Daten und Uhrzeit der Durchführung eingeben
- **Mit Klick auf +** können weitere Termine erfasst werden, die zur selben Durchführung gehören (z.B. bei mehrtägigen Angeboten **ohne Übernachtung**)
- **Treffpunkt** - Die Angaben zum Treffpunkt werden auf der Teilnehmerliste ausgegeben
- **Bemerkung** – Angaben wie „Znüni mitnehmen, Wetterfeste Kleidung, etc.“
- **Kosten** - Kosten des Angebotes pro Teilnehmer
- **Teilnehmer** - Minimale und maximale Teilnehmerzahl
- **Mindest- & Höchstalter**

- Wenn der Kurs zum ersten Mal stattfindet, in der dunkel hinterlegten **Arbeitsnavigation** eine **neue Durchführung** erstellen.
- Bei Bedarf durch «Duplizieren» weitere Durchführungen erstellen
- In Folgejahren kann eine Durchführung aus einem vergangenen Jahr «Dupliziert» werden. Dazu das Angebot öffnen und nach unten scrollen, auf das «+» klicken und eine vergangene Durchführung «Duplizieren».



Tipp

Für die Erfassung weiterer Durchführungen, kann die bereits erfasste einfach **dupliziert** und angepasst werden.

3. Publikation beantragen

The screenshot shows the Pro Juventute Ferienpass website interface. At the top, there's a navigation bar with links for Sommer 2018, Wunschliste, Rechnungen, Tickets (26), Verwaltung, and a contact email. Below this is a search bar and a menu with options like ANGEBOTE, PRO JUVENTUTE FERIEPLAUSCH, TEILNAHMEBEDINGUNGEN, and SPONSOREN. A secondary menu includes 'Publikation beantragen' (highlighted with a blue arrow), 'Angebot verwerfen', 'Angebot bearbeiten', and 'Neue Durchführung'. The main content area displays the title 'Modellflugzeuge fliegen' with a yellow banner stating it's a preview. Below the banner, there's a description of the hobby, tags for 'Abenteuer', 'Spiel', and 'Sport', and a 'Durchführungen' section. On the right, a 'VERANSTALTER' box provides contact details for the 'Modellfluggruppe Affoltern am Albis'.

- Das Angebot hat nun den Status **"Vorschau"**. Bearbeiten Sie es so lange, bis Sie zufrieden sind. Im Anschluss wählen Sie **"Publikation Beantragen"**. Ein Administrator wird daraufhin das Angebot prüfen und veröffentlichen.
- Nach der Beantragung der Publikation, haben Sie noch die Möglichkeit, dem Administrator in einer Mitteilung besondere Anliegen mitzuteilen.
- Nach der Veröffentlichung werden Sie durch ein E-Mail benachrichtigt und Sie können dann keine Änderungen mehr am Angebot vornehmen. Falls es doch noch etwas zu ändern gibt, so kann ein Administrator dies jederzeit tun.

Workflow Angebotserfassung

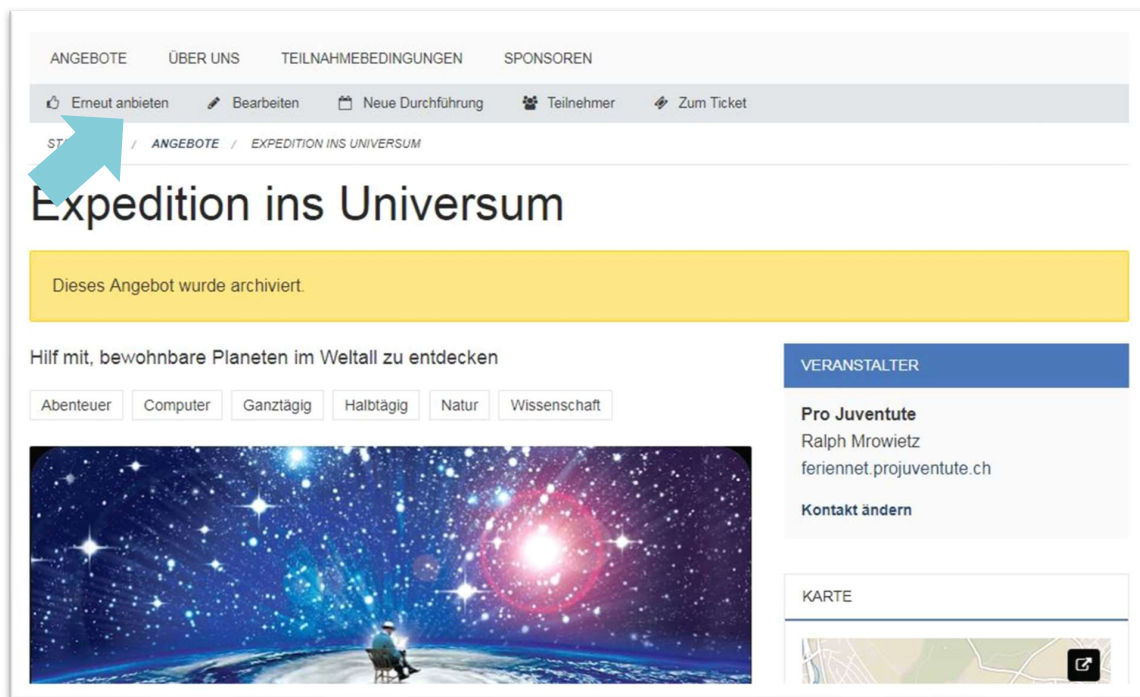
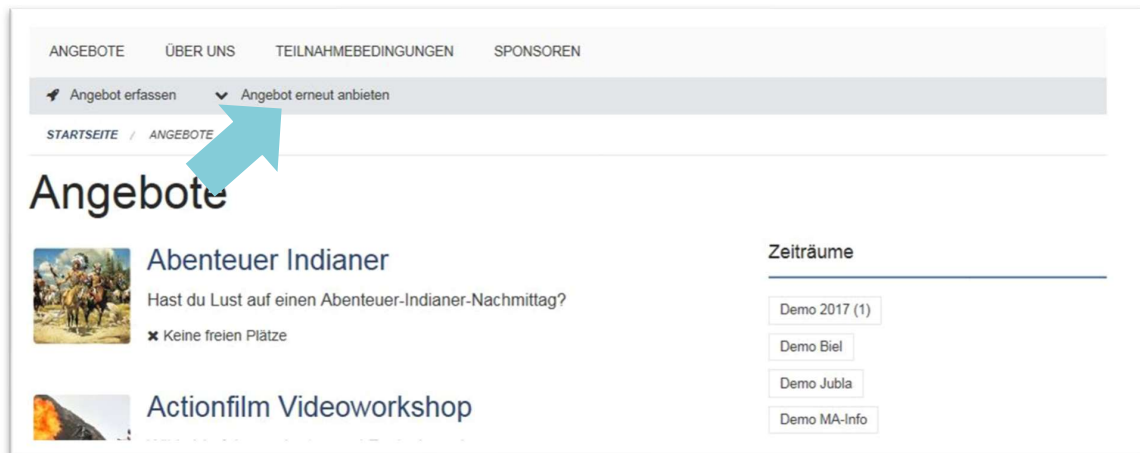
- **Der Veranstalter** erfasst ein Angebot mit mindestens einer Durchführung und beantragt die Publikation. Er sieht eine Bestätigung das die Anfrage eingereicht wurde und erhält eine E-Mail dass ein Ticket eröffnet wurde.
- **Der Administrator** nimmt das Ticket an, geht zum Angebot, kontrolliert es und macht ggf. Anpassungen. Danach kehrt er zum Ticket zurück, veröffentlicht das Angebot und schliesst das Ticket.
- **Der Veranstalter** erhält eine E-Mail, dass das Angebot veröffentlicht wurde und kann es ab dann nicht mehr bearbeiten. Er wird informiert, dass das Ticket geschlossen wurde.



Tipp

Der Workflow der Angebotserfassung kann von Ferienpass zu Ferienpass verschieden sein. Erkundigen Sie sich direkt beim Ferienpassteam!

Angebot erneut anbieten



- Bereits erfasste Angebote können in den Folgejahren wieder verwendet werden, sie müssen also nicht neu erfasst werden.
- Entweder in der **Angebotsübersicht** auf „**Angebot erneut anbieten**“ klicken und ein Angebot auswählen oder direkt in das archivierte Angebot gehen und in der **Arbeitsnavigation** auf „**erneut anbieten**“ klicken.
- Angebot aktualisieren und Angaben speichern durch Klick auf „**Speichern**“
- **Mindestens eine Durchführung erfassen** (Wie unter Angebotserfassung, Punkt 2 beschrieben)
- **Publikation beantragen** (Wie unter Angebotserfassung, Punkt 3 beschrieben)

Angebotsverwaltung





Angebot erfassen

STARTSEITE / ANGEBOTE

Angebote

Durchführung (0)

Kategorien (0)

Dauer (0)

Alter (0)

Preis (0)

Wochen (0)

Wochentage (0)

Freie Plätze (0)

Gemeinden (0)

Zeiträume (0)

Erweitert (0)

Status (0)

0.-- Franken
fsdmko fdjigovn jdlok
👤 2 - 20 Jahre 🏠 ab 10.00 CHF
✓ 30 freie Plätze



Eigene

Filter anwenden



- Veranstalter haben jederzeit Zugriff auf eigene Angebote
- Solange Angebote im Status publiziert sind, können Sie vom Veranstalter nicht mehr bearbeitet werden



Tipp

Die Auswahl der Angebote kann mit den Filtern eingeschränkt werden. Der Filter „**Eigene**“ zeigt z.B. nur die eigenen Angebote an.

Teilnehmerlisten



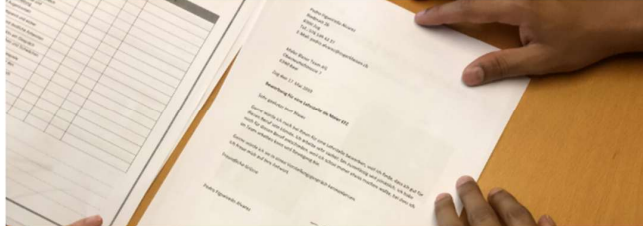
[Bearbeiten](#) [Neue Durchführung](#) [Teilnehmende](#) [Zum Ticket](#)

[STARTSEITE](#) / [ANGEBOTE](#) / [BEWERBUNGSTRAINING](#)

Bewerbungstraining

Das Bewerbungstraining für Schulklassen. Blabla

[Abenteurer](#) [Familienlager](#) [Halbtätig](#) [Lager](#) [Natur](#) [Sport](#) [Tiere](#) [Zeltlager](#)



Veranstalter

Pro Juventute
Yvonne Haus Veranstalter

Karte





[STARTSEITE](#) / [ANGEBOTE](#) / [BEWERBUNGSTRAINING](#) / [TEILNEHMENDE](#)

Teilnehmende Test Wunschphase

Bewerbungstraining

 Mi. 2. Oktober 08:00 - 13:00
 Lehrer*innenzimmer Oberstufenschulhaus
 4 Teilnehmende

Hilfspersonen

- yvonne haus**
Aufgabe: Begleitperson
E-Mail: yvonnehaus@gmx.ch
Telefon: +41 79 600 91 69

Teilnehmende

Katharina 1 Müller (17) ♀ Notfall: 044 256 78 08 (Support Feriennet) E-Mail: support.feriennet@projuventute.ch Ort: Zürich	Ulla Hofer (16) ♀ Notfall: 044 256 78 08 (Support Feriennet) E-Mail: support.feriennet@projuventute.ch Ort: Zürich
Leandra Monika Haus (15) ♀ Notfall: 079 000 00 00 (Muster) E-Mail: yvonne.haus@projuventute.ch	Urs Knüsel (17) ♂ Notfall: 044 256 78 08 (Support Feriennet) E-Mail: support.feriennet@projuventute.ch

- Veranstalter können **Teilnehmende** direkt im Angebot einsehen und bei Bedarf die Liste ausdrucken, siehe kleine grüne Drucker-Markierung oben neben dem Angebotstitel.
- Durch einen Administrator **bestätigte Hilfspersonen** werden auf der Teilnehmerliste angezeigt.

**Tipp**

Teilnehmerlisten sind immer online verfügbar (auch auf dem Mobiltelefon). Sie können aber auch via die Druckfunktion des Browsers ausgedruckt oder im PDF-Format gespeichert werden.