

# Verwalten von Terminen auf der Homepage des VfB Waldshut





## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einleitung</b> .....	<b>3</b>
<b>2 System An- und Abmeldung</b> .....	<b>3</b>
2.1 Anmeldung.....	3
2.2 Abmeldung.....	5
<b>3 Terminsuche</b> .....	<b>6</b>
3.1.1 Im Terminkalender.....	6
3.1.2 Auf der VfB-Homepage.....	7
<b>4 Terminverwaltung</b> .....	<b>9</b>
4.1 Generelle Information.....	9
4.2 Legende zu den Farben unter Zuordnung.....	12
4.3 Neuen Termin eintragen.....	12
4.3.1 Neu anlegen .....	12
4.3.2 Bestehenden Termin kopieren.....	14
4.4 Termin ändern.....	15
4.5 Termin löschen.....	17
<b>5 Persönliche Benutzerdaten</b> .....	<b>17</b>

	<b>Terminverwaltung auf der VfB Homepage</b>	Version: <b>02</b>	Datum: <b>2011-09-24</b>
---	--	-----------------------	-----------------------------

## 1 EINLEITUNG

Dieses Dokument beschreibt die notwendigen Aktivitäten zur Verwaltung von Terminen auf der Homepage des VfB Waldshut.

Der dafür erforderliche Benutzer kann beim Systemadministrator des VfB Waldshut beantragt werden. Ein entsprechendes Email an [info@vfb-waldshut.de](mailto:info@vfb-waldshut.de) reicht dafür aus.

## 2 SYSTEM AN- UND ABMELDUNG

### 2.1 ANMELDUNG

Um die Berechtigung zum Erstellen und Bearbeiten von Terminen zu erhalten, muss man sich mit dem dafür eingerichteten, persönlichen Benutzer auf der VfB Homepage anmelden:

- Öffnen der Internetseite [www.vfb-waldshut.de](http://www.vfb-waldshut.de)
- Oben den Reiter **Service** selektieren:



- Links erscheint dann das **VfB Service** Menu mit der **VfB Terminverwaltung**:

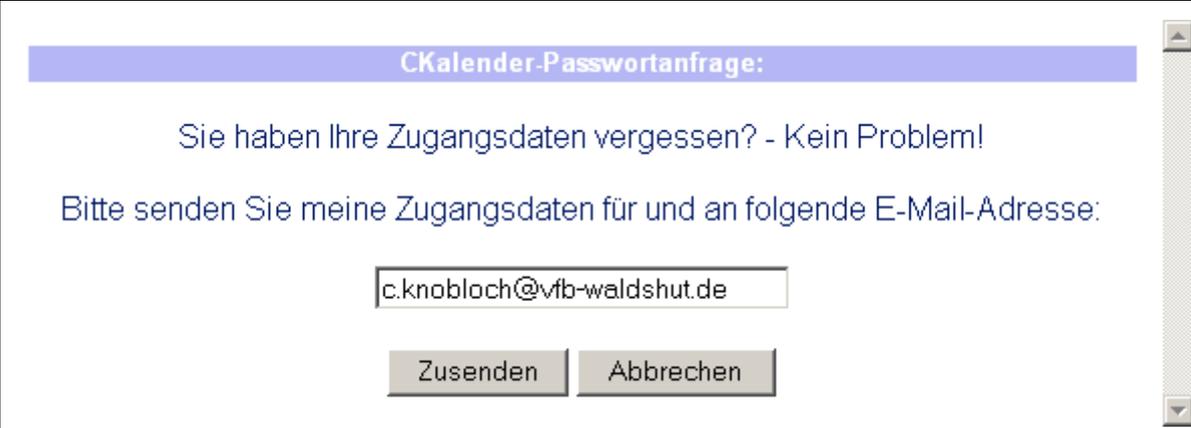


- Nach Selektieren des Menüpunktes öffnet sich automatisch ein Eingabefenster zur Verwaltung des Online-Terminkalenders. Mit den persönlichen Benutzerdaten hier anmelden:



Sollte das korrekte Passwort nicht mehr bekannt sein, kann über den entsprechenden Link ein neues angefordert werden.

Für die Anforderung einfach die Email Adresse eingeben, an welche die Zugangsdaten gesendet werden sollen:



- Ein erfolgreicher Login sieht wie folgt aus:



## 2.2 ABMELDUNG

- Zum Abmelden die „Ausgangstür“ auf der rechten Seite selektieren:



### 3 TERMINSUCHE

#### 3.1.1 IM TERMINKALENDER

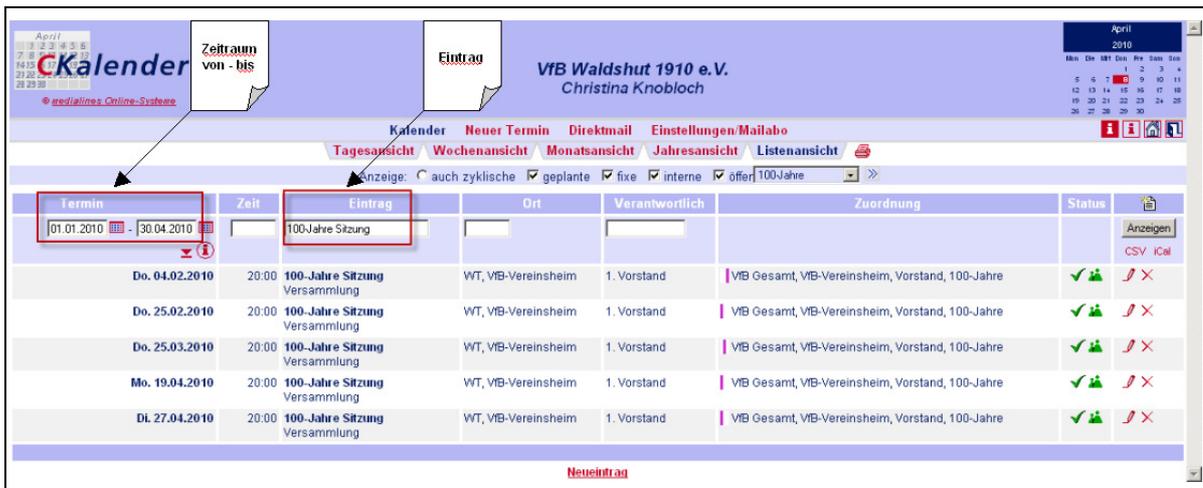
Um neue Termine einzugeben bzw. bestehende Termine zu modifizieren, sollte man sich mit den Möglichkeiten der gezielten Suche nach Terminen vertraut machen.

- In der Menüleiste befinden sich dazu verschiedene Optionen der Darstellung:

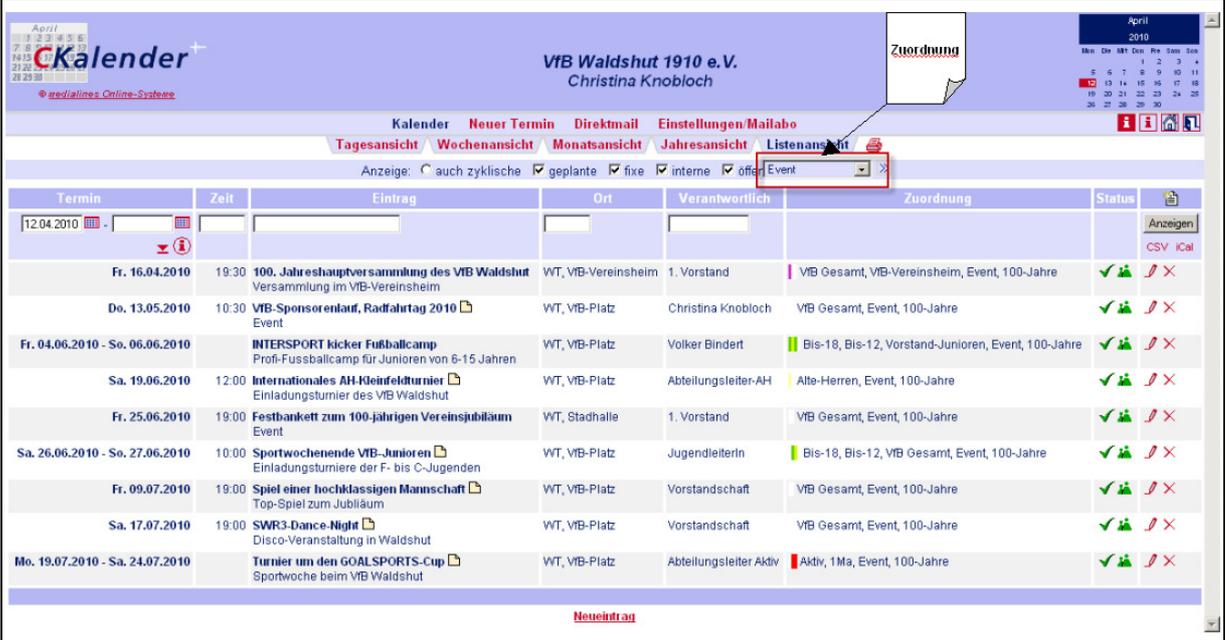


Am geeignetsten ist die Listenansicht, daher werden hierfür ein paar Filteroptionen kurz beschrieben.

- Nach Datum und Bezeichnung des Termins filtern:



- Nach Zuordnung filtern:



Termin	Zeit	Eintrag	Ort	Verantwortlich	Zuordnung	Status
Fr. 16.04.2010	19:30	100. Jahreshauptversammlung des VfB Waldshut	WT, VfB-Vereinsheim	1. Vorstand	VfB Gesamt, VfB-Vereinsheim, Event, 100-Jahre	✓
Do. 13.05.2010	10:30	VfB-Sponsorenlauf, Radfahrtag 2010	WT, VfB-Platz	Christina Knobloch	VfB Gesamt, Event, 100-Jahre	✓
Fr. 04.06.2010 - So. 06.06.2010		INTERSPORT Kicker Fußballcamp	WT, VfB-Platz	Volker Bindert	Bis-18, Bis-12, Vorstand-Junioren, Event, 100-Jahre	✓
Sa. 19.06.2010	12:00	Internationales AH-Kleinfeldturnier	WT, VfB-Platz	Abteilungsleiter-AH	Alle-Herren, Event, 100-Jahre	✓
Fr. 25.06.2010	19:00	Festbankett zum 100-jährigen Vereinsjubiläum	WT, Stadthalle	1. Vorstand	VfB Gesamt, Event, 100-Jahre	✓
Sa. 26.06.2010 - So. 27.06.2010	10:00	Sportwochenende VfB-Junioren	WT, VfB-Platz	JugendleiterIn	Bis-18, Bis-12, VfB Gesamt, Event, 100-Jahre	✓
Fr. 09.07.2010	19:00	Spiel einer hochklassigen Mannschaft	WT, VfB-Platz	Vorstandschaf	VfB Gesamt, Event, 100-Jahre	✓
Sa. 17.07.2010	19:00	SWR3-Dance-Night	WT, VfB-Platz	Vorstandschaf	VfB Gesamt, Event, 100-Jahre	✓
Mo. 19.07.2010 - Sa. 24.07.2010		Turnier um den GOALSPO RTS-Cup	WT, VfB-Platz	Abteilungsleiter Aktiv	Aktiv, 1Ma, Event, 100-Jahre	✓

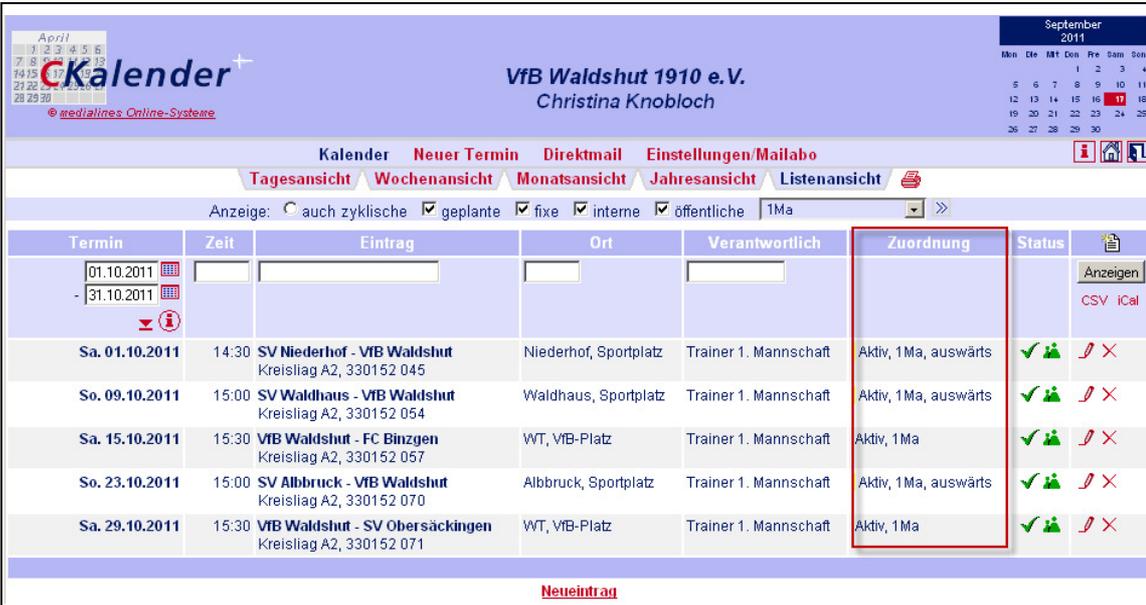
Durch Kombinieren von verschiedenen Filtern kann somit auf einfache Weise gezielt nach Terminen gesucht werden.

### 3.1.2 AUF DER VfB-HOMEPAGE

Eingegebene Termine sind selbstverständlich auch direkt auf der Homepage zu finden. Anhand des folgenden Beispielles soll dies kurz erläutert werden.

Gesucht werden die Termine der **1. Mannschaft** (=> Zuordnung) für den Zeitraum vom **01.10.-31.10.2011**:

- Im Terminkalender finden wir in der Listensicht dazu die folgenden Termine:



Termin	Zeit	Eintrag	Ort	Verantwortlich	Zuordnung	Status
Sa. 01.10.2011	14:30	SV Niederhof - VfB Waldshut	Niederhof, Sportplatz	Trainer 1. Mannschaft	Aktiv, 1Ma, auswärts	✓
So. 09.10.2011	15:00	SV Waldhaus - VfB Waldshut	Waldhaus, Sportplatz	Trainer 1. Mannschaft	Aktiv, 1Ma, auswärts	✓
Sa. 15.10.2011	15:30	VfB Waldshut - FC Binzgen	WT, VfB-Platz	Trainer 1. Mannschaft	Aktiv, 1Ma	✓
So. 23.10.2011	15:00	SV Albruck - VfB Waldshut	Albruck, Sportplatz	Trainer 1. Mannschaft	Aktiv, 1Ma, auswärts	✓
Sa. 29.10.2011	15:30	VfB Waldshut - SV Obersäckingen	WT, VfB-Platz	Trainer 1. Mannschaft	Aktiv, 1Ma	✓



- Auf der VfB Homepage oben links unter **VfB 2011/12** den Menüpunkt **1. Mannschaft** selektieren:

<p>VfB 2011/12</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Startseite</li><li>▶ Spieltag + Ergebnisse</li><li>▶ <b>1. Mannschaft</b></li><li>▶ Spieltag</li><li>▶ Training</li><li>▶ Saisonverlauf</li><li>▶ 2. Mannschaft</li><li>▶ B-Junioren</li><li>▶ C1-Junioren</li><li>▶ C2-Junioren</li><li>▶ D1-Junioren</li><li>▶ D2-Junioren</li><li>▶ D3-Junioren</li><li>▶ E1-Junioren</li><li>▶ E2-Junioren</li><li>▶ F-Junioren</li><li>▶ Alte Herren</li><li>▶ Stadionzeitung</li><li>▶ VfB Waldshut</li></ul>	<h2>1. Mannschaft</h2> <p><b>September 2011:</b></p> <p><b>So. 18.09.2011: SV Dogern - VfB Waldshut</b> Kreisliag A2, 330152 032 15:00, Dogern, Sportplatz</p> <p><b>Sa. 24.09.2011: VfB Waldshut - FV Degerfelden</b> Kreisliag A2, 330152 037 16:00, WT, VfB-Platz</p> <p><b>Oktober 2011:</b></p> <p><b>Sa. 01.10.2011: SV Niederhof - VfB Waldshut</b> Kreisliag A2, 330152 045 14:30, Niederhof, Sportplatz</p> <p><b>So. 09.10.2011: SV Waldhaus - VfB Waldshut</b> Kreisliag A2, 330152 054 15:00, Waldhaus, Sportplatz</p> <p><b>Sa. 15.10.2011: VfB Waldshut - FC Binzgen</b> Kreisliag A2, 330152 057 15:30, WT, VfB-Platz</p> <p><b>So. 23.10.2011: SV Albrbruck - VfB Waldshut</b> Kreisliag A2, 330152 070 15:00, Albrbruck, Sportplatz</p> <p><b>Sa. 29.10.2011: VfB Waldshut - SV Obersäckingen</b> Kreisliag A2, 330152 071 15:30, WT, VfB-Platz</p> <p><b>November 2011:</b></p> <p><b>So. 06.11.2011: SV Eschbach - VfB Waldshut</b> Kreisliag A2, 330152 080 14:30, Eschbach, Sportplatz</p>
--	---

Im rechten Fenster werden dann die Termine zu dieser „Zuordnung“ angezeigt.



## 4 TERMINVERWALTUNG

### 4.1 GENERELLE INFORMATION

Bei der Angabe von Terminen gibt es einige grundsätzliche Punkte zu beachten, um später zum Beispiel auch die Möglichkeit zu haben, nach bestimmten Kriterien zu suchen. Anhand des folgenden Beispiels sollen die wichtigsten Attribute genauer erläutert werden:

Einmaliger Termin:					
Termin:	Eintrag:		Zuordnung:	Status:	Funktion:
Von/Am: 19.06.2010 Bis: <input type="text"/> (Format jeweils: tt.mm.jjjj) Zeit: 12:00 (Format empfohlen: hh:mm)	<input type="checkbox"/> Titel: Internationales AH-Kleinfeldturnier <input type="checkbox"/> Text: Einladungsturnier des VfB Waldshut <input type="checkbox"/> Notiz: Anlässlich des 100-jährigen Jubiläums des VfB Waldshut <input type="checkbox"/> Ort: W/T, VfB-Platz Verantwortl.: Abteilungsleiter-AH	<input type="checkbox"/> Aktiv <input type="checkbox"/> 1Ma <input type="checkbox"/> 2Ma <input type="checkbox"/> Bis-18 <input type="checkbox"/> Bis-12 <input type="checkbox"/> A-Ju <input type="checkbox"/> B-Ju <input type="checkbox"/> C1-Ju <input type="checkbox"/> C2-Ju <input type="checkbox"/> D1-Ju <input type="checkbox"/> D2-Ju <input type="checkbox"/> D3-Ju <input type="checkbox"/> E1-Ju <input type="checkbox"/> E2-Ju <input type="checkbox"/> E3-Ju <input type="checkbox"/> F1-Ju <input type="checkbox"/> F2-Ju <input type="checkbox"/> F3-Ju <input type="checkbox"/> Bambini <input checked="" type="checkbox"/> Alte-Herren <input type="checkbox"/> VfB Gesamt <input type="checkbox"/> Aerobic <input type="checkbox"/> Rasenplatz komplett <input type="checkbox"/> Rasenplatz Hälfte Nord <input type="checkbox"/> Rasenplatz Hälfte Süd <input type="checkbox"/> Hartplatz komplett <input type="checkbox"/> Hartplatz Hälfte Nord <input type="checkbox"/> Hartplatz Hälfte Süd <input type="checkbox"/> VfB-Vereinsheim <input type="checkbox"/> auswärts <input type="checkbox"/> VfB-Bus <input type="checkbox"/> Vorstand <input type="checkbox"/> Vorstand-Junioren <input type="checkbox"/> VfB WebTeam <input checked="" type="checkbox"/> Event <input checked="" type="checkbox"/> 100-Jahre	<input type="radio"/> Planung ? <input checked="" type="radio"/> Fix ✓ <input type="checkbox"/> intern <input checked="" type="radio"/> öffentlich	<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="als Neueintrag"/> <input type="button" value="Löschen"/> <b>Anzeige:</b> <input type="checkbox"/> Alle <input type="checkbox"/> Abonnenten <input checked="" type="checkbox"/> sofort informieren	

(Alle Pflichtfelder sind hervorgehoben)

**Heueintrag**

□ **Ort:**

Die Eingabe sollte immer das Format „**Ort, Platz**“ haben. Hier ein paar Beispiele, wobei Orte mit Ausnahme von Waldshut (= WT) immer ausgeschrieben werden sollten:

- WT, Chilbi-Sporthalle
- Dogern, Sportplatz
- WT, VfB-Vereinsheim

□ **Verantwortl.:**

Als Verantwortlicher sollte wenn möglich immer ein Name eingetragen sein.

	<b>Terminverwaltung auf der VfB Homepage</b>	Version: <b>02</b>	Datum: <b>2011-09-24</b>
---	--	-----------------------	-----------------------------

□ **Zuordnung:**

Ist gleichbedeutend mit einer Art Kategorie, unter der man dann auch auf der VfB Homepage die Termine wieder finden kann. Selbstverständlich können hier Mehrfachselektionen gemacht werden.

Unter Umständen ist die Zuordnungsauswahl bei einem Benutzer begrenzt. D.h., dass zum Beispiel die Jugendleitung keine Termine bei der AH ändern kann und ein AH Verantwortlicher nicht die der Aktiven.

In einem separaten Kapitel sind die zugeordneten Farben genauer beschrieben:

- Kapitel 4.2,



Legende zu den Farben unter Zuordnung

- **Status:**  
Immer **Fix** selektieren.
- **Anzeige:**  
Immer **öffentlich** selektieren.

- **Wichtig:**

Für **kurzfristige Termine bzw. die Bekanntgabe von Terminänderungen** sollte die Option „Alle Abonnenten sofort informieren“ selektiert werden:

Termin:	Eintrag:	Zuordnung:	Status:	Funktion:
Von/Am: 12.04.2010 Bis: [empty] Zeit: 20:00 (Format empfohlen: hh:mm)	Titel: Vorstandssitzung Text: Versammlung Notiz: [empty] Ort: WT, VfB-Vereinsheim Verantwortl.: 1. Vorstand	<input type="checkbox"/> Aktiv <input type="checkbox"/> 1Ma <input type="checkbox"/> 2Ma <input type="checkbox"/> Bis-18 <input type="checkbox"/> Bis-12 <input type="checkbox"/> A-Ju <input type="checkbox"/> B-Ju <input type="checkbox"/> C-Ju <input type="checkbox"/> D1-Ju <input type="checkbox"/> D2-Ju <input type="checkbox"/> E1-Ju <input type="checkbox"/> E2-Ju <input type="checkbox"/> E3-Ju <input type="checkbox"/> F1-Ju <input type="checkbox"/> F2-Ju <input type="checkbox"/> F3-Ju <input type="checkbox"/> Alte-Herren <input type="checkbox"/> Aerobic <input checked="" type="checkbox"/> VfB Gesamt	<input type="radio"/> Planung ? <input checked="" type="radio"/> Fix ✓ <input type="radio"/> öffentlich ? <input type="radio"/> intern ?	Ändern als Neueintrag Löschen <b>Anzeige:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Alle Abonnenten sofort informieren <input type="checkbox"/> [other options]

Somit erhalten alle Abonnenten **sofort** ein Email mit der entsprechenden Information.  
**Daher bitte diese Option nur im Notfall verwenden!**

## 4.2 LEGENDE ZU DEN FARBEN UNTER ZUORDNUNG

Unter der Spalte Zuordnung sind mögliche Orte, an denen die Veranstaltung oder das Spiel stattfindet, aufgelistet. Hier eine Zuordnung der Farben zu den Orten:

<input type="checkbox"/>  Rasenplatz komplett	Grün
<input type="checkbox"/>  Rasenplatz Hälfte Nord	Braun
<input type="checkbox"/>  Rasenplatz Hälfte Süd	Hellgrün
<input type="checkbox"/>  Hartplatz komplett	Lila
<input type="checkbox"/>  Hartplatz Hälfte Nord	Blau
<input type="checkbox"/>  Hartplatz Hälfte Süd	Rot
<input type="checkbox"/>  VfB-Vereinsheim	--
<input checked="" type="checkbox"/>  auswärts	Gelb
<input type="checkbox"/>  VfB-Bus	Orange

Diese Farben erscheinen dann als Balken in der Kalenderansicht.

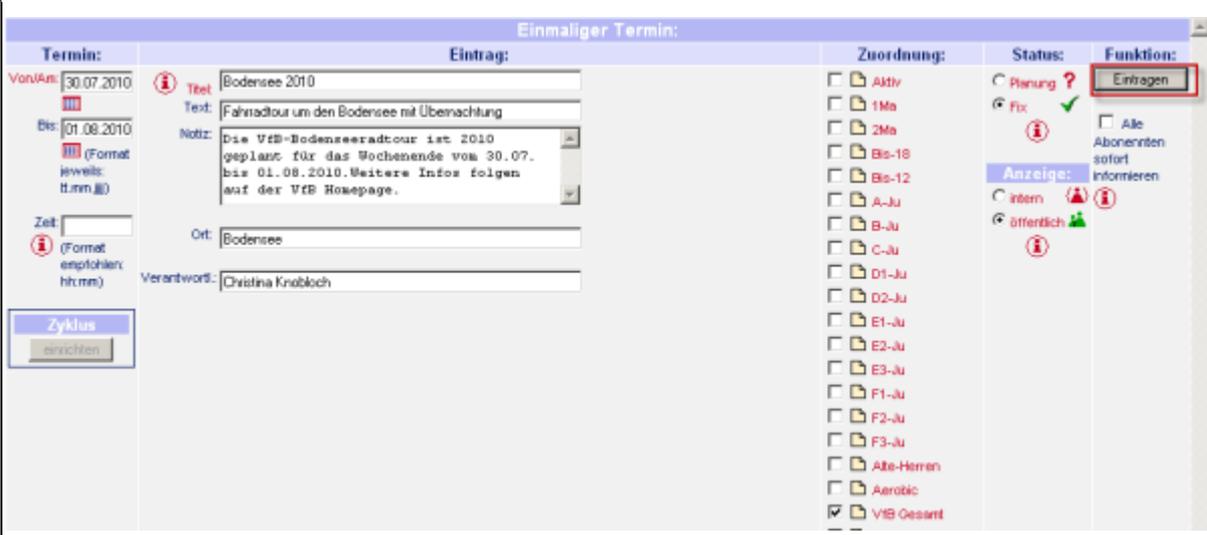
## 4.3 NEUEN TERMIN EINTRAGEN

### 4.3.1 NEU ANLEGEN

- Im Hauptmenü den Eintrag **Neuer Termin** selektieren:

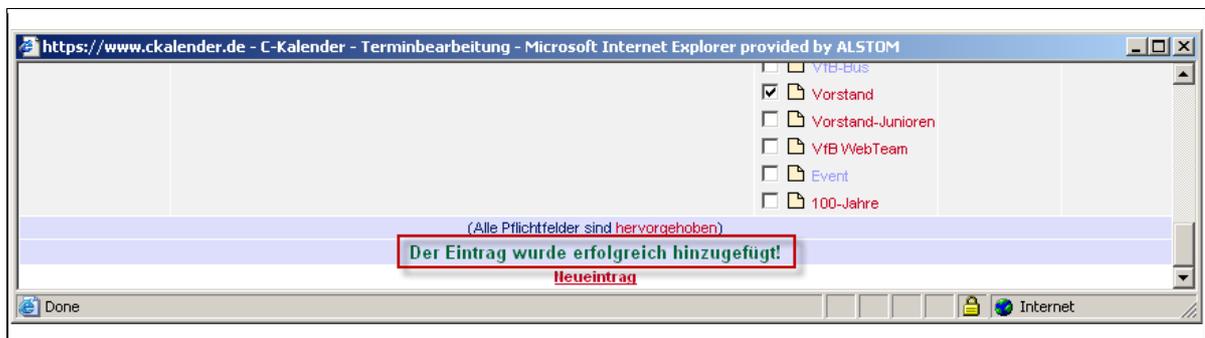


- Anschließend öffnet sich ein neues Fenster, in welchem die entsprechenden Angaben gemacht werden können:



Durch Selektieren des Buttons **Eintragen** wird die Eingabe abgeschlossen.

- Eine entsprechende Meldung erfolgt unten im Fenster:



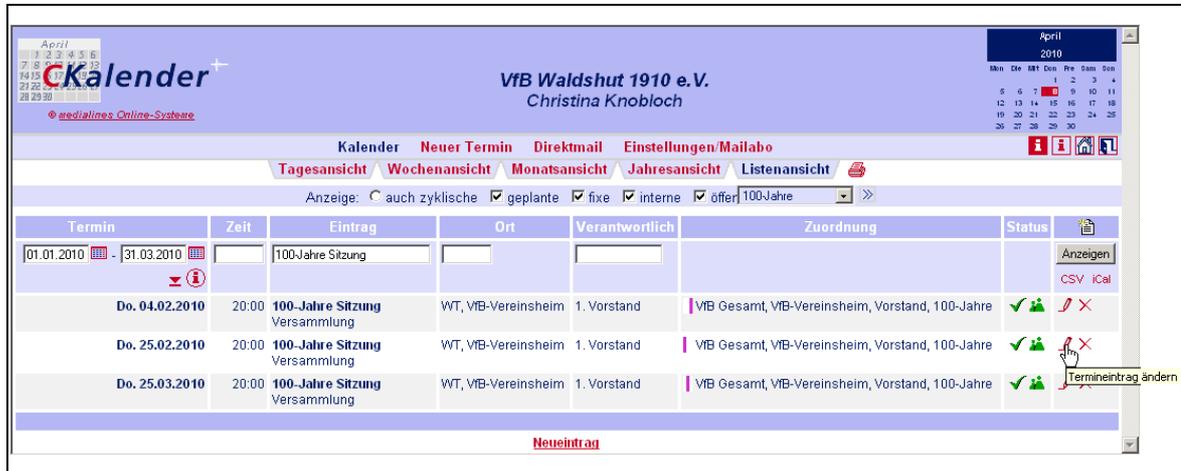
Das Fenster kann nun ganz normal über  geschlossen werden.

- Wo finde ich die Termine wieder? Siehe Kapitel 3, Terminalsuche.



### 4.3.2 BESTEHENDEN TERMIN KOPIEREN

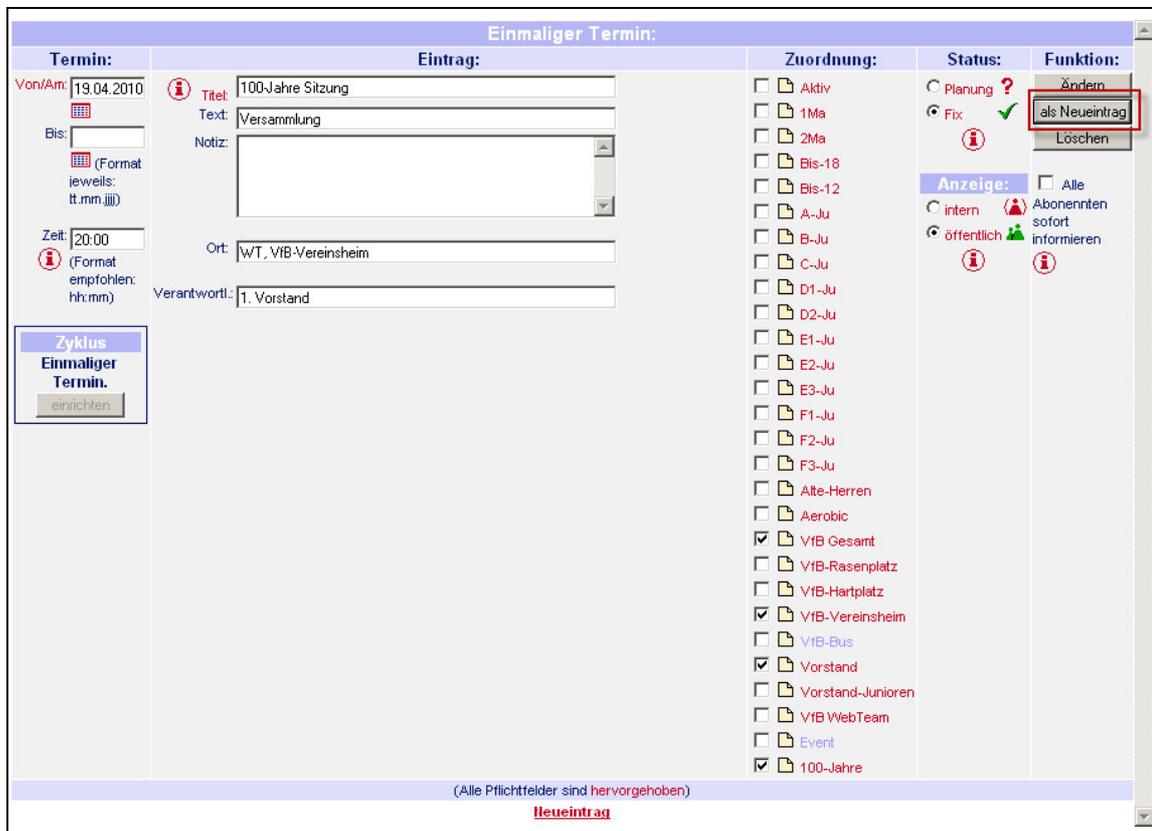
- Zunächst sucht man den gewünschten Kopiertermin, am einfachsten geht das in der Listenansicht:



### Einen bestehenden Termin kopieren entspricht einer Terminänderung!

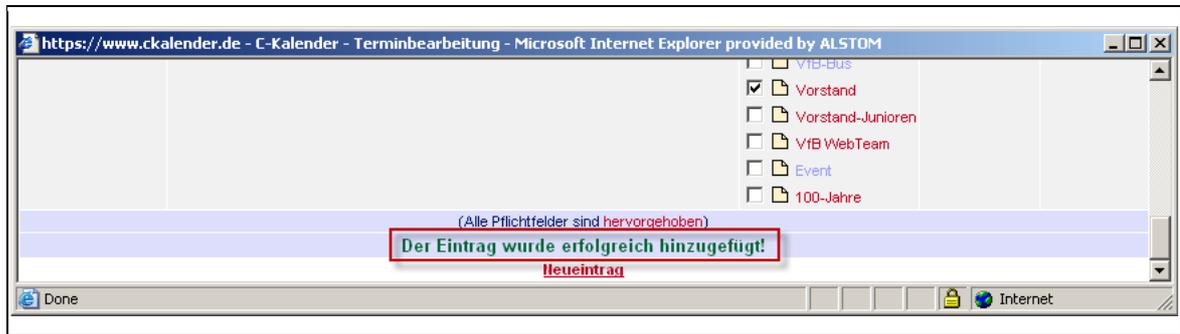
Wenn der gewünschte Eintrag gefunden ist, kann über das Anwählen des „Stiftes“ (Termin eintrag ändern) auf der rechten Seite der Termin selektiert werden.

- Anschließend öffnet sich ein neues Fenster mit den Detailinformationen, in welchem die entsprechenden Neuerungen und Anpassungen vorgenommen werden können:



Durch Selektieren des Buttons **als Neueintrag** (**wichtig!**) wird die Eingabe abgeschlossen.

- Eine entsprechende Meldung erfolgt unten im Fenster:



Das Fenster kann nun ganz normal über  geschlossen werden.

- Wo finde ich die Termine wieder? Siehe Kapitel 3, Terminsuche.

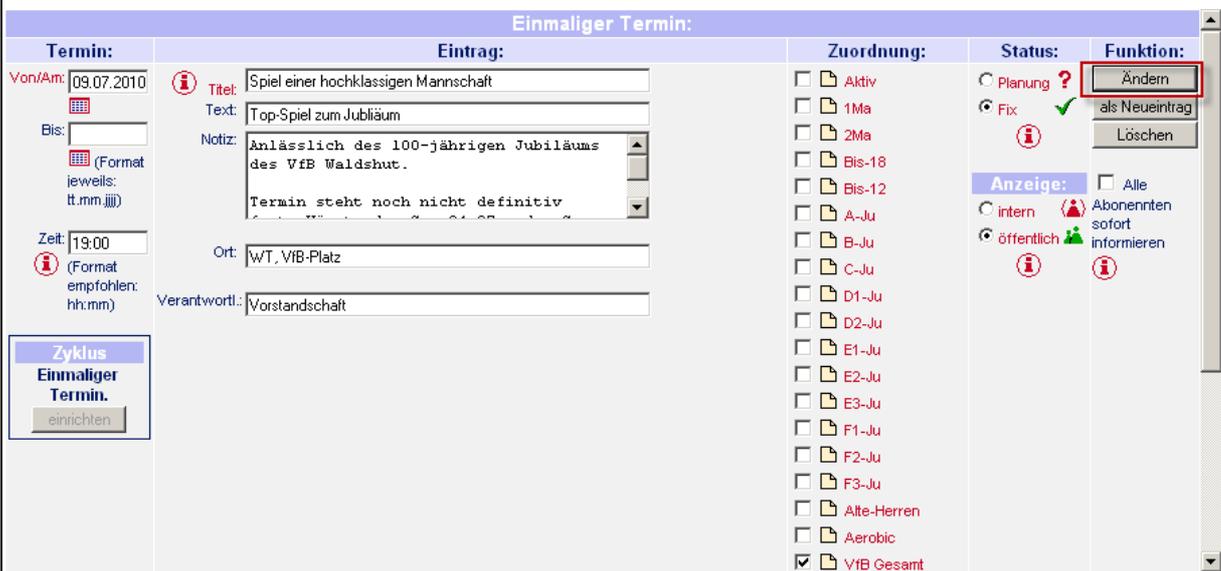
#### 4.4 TERMIN ÄNDERN

- Um einen bestehenden Termineintrag zu verändern, wechselt man zunächst zur gewünschten Ansicht, in diesem Beispiel in die **Listensicht**, und sucht danach:



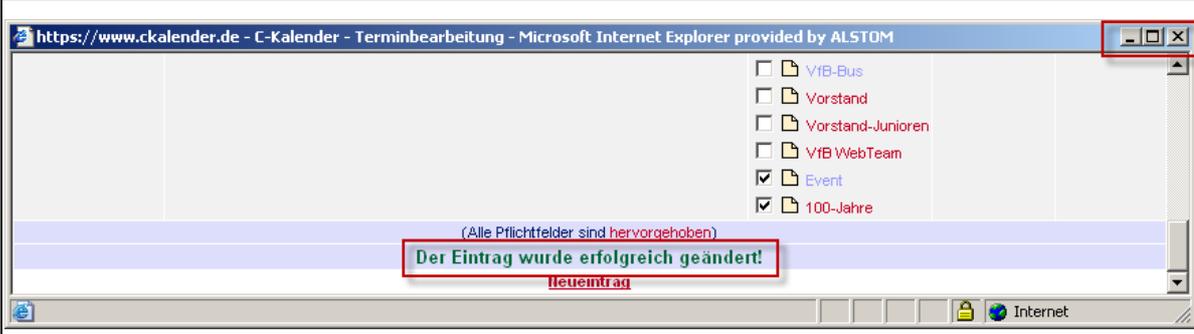
Wenn der gewünschte Eintrag gefunden ist, kann über das Anwählen des „Stiftes“ (Termineintrag ändern) auf der rechten Seite der Termin geändert werden.

- Anschließend öffnet sich ein neues Fenster mit den Detailinformationen, in welchem die entsprechenden Änderungen vorgenommen werden können:



Durch Selektieren des Buttons **Ändern** (**wichtig!**) wird die Eingabe abgeschlossen.

- Eine entsprechende Meldung erfolgt unten im Fenster:

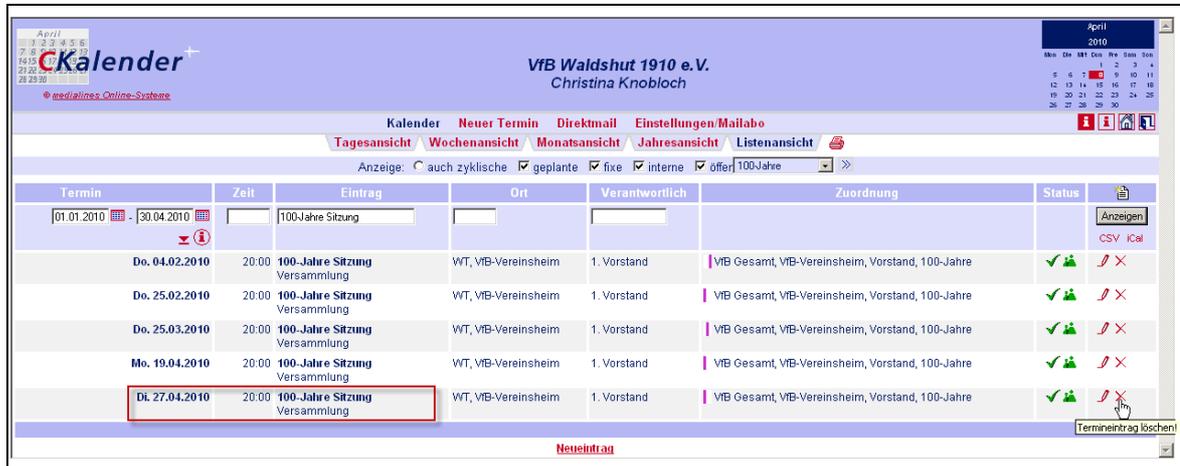


Das Fenster kann nun ganz normal über  geschlossen werden.

- Wo finde ich die Termine wieder? Siehe Kapitel 3, Terminsuche.

## 4.5 TERMIN LÖSCHEN

- Um einen bestehenden Termineintrag zu löschen, wechselt man zunächst zur gewünschten Ansicht, in diesem Beispiel in die **Listenansicht**:



Wenn der gewünschte Eintrag gefunden ist, kann über das Anwählen des „Stiftes“ (Termineintrag löschen) auf der rechten Seite der Termin selektiert werden.

- Es erscheint ein Fenster mit der Abfrage zur Bestätigung:



Durch Selektieren von OK wird die Eingabe abgeschlossen und der Eintrag gelöscht!  
**Achtung:** der Termin wird unwiderruflich gelöscht!

## 5 PERSÖNLICHE BENUTZERDATEN

- Im Hauptmenü den Eintrag **Einstellungen/Mailabo** selektieren:



Hier können persönliche Benutzerdaten wie z. B. auch das Passwort geändert werden. Außerdem kann der Benutzer hier selbst definieren, zu welchen „Mail Abonnenten“ er gehören möchte.

Die möglichen Änderungen sind mehr oder weniger selbsterklärend und werden daher an dieser Stelle nicht genauer beschrieben.