

1. Informationen zum Meldeverfahren für die Stadiongala 2009

Offizieller Meldestart für alle Meldungen der Vereine ist der 06. Mai 2008
Verbindlicher Meldeschluss für alle Meldungen der Vereine ist der 01.08.2008

Allgemein:

- Grundsätzlich läuft das gesamte Meldeverfahren für die „Bewerbungsfreien Teilnehmergruppen“ der Stadiongala 2009 über das Online-Meldetool GymNet.
- Für jeden Verein gibt es einen Vereinskoordinator/ Administrator, diese Person legt die gesamte Meldung des Vereins für die Stadiongala im GymNet an.
- Bis zum offiziellen Meldeschluss am 01.08.2008 können jederzeit Veränderungen und Ergänzungen im GymNet unkompliziert selbst vorgenommen werden. Nach dem Meldeschluss sind keine Ergänzungen oder Änderungen mehr möglich.

Zugang zum GymNet:

Um sich über das GymNet anzumelden, benötigen Sie als Vereinskoordinator/Administrator einen Zugang.

1. Sie haben bereits einen Zugang ► weiter bei Punkt 1. „Mitglieder anlegen“.
2. Sie hatten einen Zugang, die Daten sind Ihnen aber abhanden gekommen ► Bitte schreiben Sie eine Email an gymnet.verwaltung@dtb-online.de - Geben Sie in der Email Ihren Namen und den Vereinsnamen an.
3. Sie hatten noch keinen Zugang ► bitte laden Sie sich das Antragsformular (Adminantrag GymNet.pdf) unter www.dtb-online.de im Bereich „News&Services“ -> „Downloads GymNet“ -> „Downloads“ (rechts unten) runter und schicken es an die auf dem Formular angegebenen Adresse.

Teilnehmer-Anmeldung im GymNet

1. Mitglieder anlegen (dieser Schritt ist nur notwendig, wenn die Teilnehmer ihres Vereins, welche von Ihnen gemeldet werden sollen, noch nicht im GymNet erfasst sind.)

Geben Sie bitte als erstes die Personen ein, die Sie für die Veranstaltung anmelden möchten. Da alle Personendaten dauerhaft gespeichert werden, können Sie ebenfalls Ihre gesamte Vereinsmitgliederliste erfassen, um auf diese Daten bei späteren Maßnahmen zurück zu greifen.

- a) Login mit Ihren Zugangsdaten auf <http://www.dtb-gymnet.de>.
- b) Auf Ihren Vereinsnamen oder den „Schlüssel“ klicken.
- c) Im linken Menü auf „Mitgliederliste“ klicken.
- d) „Neuer Eintrag“ klicken und die Personendaten eingeben. Das Geburtsdatum muss im Format TT.MM.JJJJ eingegeben werden. Das Geburtsdatum ist obligatorisch, da Personen im GymNet über Name, Vorname und Geburtsdatum identifiziert werden.
- e) „Speichern“ klicken.
- f) Von vorne ab d) bis alle Teilnehmer/-innen (TN) erfasst sind. (Die hier eingegeben Teilnehmer/-in bleiben natürlich dauerhaft in der Software gespeichert.)
- g) Hinweis: Ist die Person schon in der Datenbank enthalten, zeigt die Software einen Hinweis, und die Person ist dann bitte zu übernehmen (durch Klicken auf „Details“). So werden Doppler vermieden. Nachträglich können Sie dann in der Mitgliederliste über den „Editierbutton“ Daten bei dieser Person korrigieren.

2. Mitglieder für die Stadiongala anmelden (Teilnehmer an der Maßnahme anmelden)

- a) Links im Menü unter Events auf den gewünschten Bereich (hier: „Turnfeste“) klicken.
- b) In der erscheinenden Liste klicken Sie dann auf „Stadiongala – Internationales Deutsches Turnfest 2009“. Ist diese nicht unterstrichen, hat die Meldefrist noch nicht begonnen oder ist bereits abgelaufen.
- c) Setzen Sie auf der nächsten Seite ein Häkchen und klicken auf Speichern. Die Teilnahme an der Stadiongala ist kostenfrei!!
- d) Um Teilnehmer anzumelden, klicken Sie bitte auf „Teilnehmer melden“. Bei allen teilnehmenden Personen ein Häkchen setzen und „speichern“. Die nun gemeldeten Teilnehmer erscheinen in der oberen Liste.

3. Kleidergröße für die Teilnehmer auswählen

Unter dem Menüpunkt „Sonstige Leistungen“ ordnen Sie Ihren gemeldeten Teilnehmern die Konfektionsgröße zu.

- a) Klicken Sie auf die Kleidergröße, mit welcher Sie beginnen möchten.
- b) Klicken Sie auf „Personen anmelden“.
- c) Bei den entsprechenden TN ein Häkchen setzen und auf „(weitere) Personen hinzufügen“ klicken.
- d) Vorgang a) bis c) so oft wiederholen, bis für alle TN die benötigten Angaben getätigt wurden.

4. Teilnehmergruppen auswählen

Unter dem Menüpunkt „Seminare“ ordnen Sie Ihren Teilnehmer den entsprechenden Teilnehmergruppen zu (z.B. „1000 Teilnehmer – rot gekleidet“).

- a) Klicken Sie auf die Teilnehmergruppe, mit welcher Sie beginnen möchten.
- b) Klicken Sie auf „Personen anmelden“.
- c) Bei den entsprechenden TN ein Häkchen setzen und auf „(weitere) Personen hinzufügen“ klicken.
- d) Vorgang a) bis c) so oft wiederholen, bis für alle TN die benötigten Angaben getätigt wurden.

5. Die Kostenübersicht

Im Menüpunkt „Kostenübersicht“ finden Sie die Übersicht aller gebuchten Leistungen Ihres Vereines. Hier können Sie sehen, ob alle Ihre Buchungen komplett und richtig sind. Um eine detaillierte Aufstellung für einen TN zu erhalten, klicken Sie bitte vor dem entsprechenden TN auf „+“. Um eine detaillierte Kostenübersicht für alle TN aufzustellen, klicken Sie bitte oben auf „PDF“ oder „Druckversion“. Am Schluss der Meldefrist werden die hier aufgeführten Angaben als Ihre verbindliche Buchung ausgewertet.

Einen zentralen Button, mit dem Sie Ihre Buchung insgesamt „abschicken“ können, gibt es nicht. Ihre eingegebenen Daten werden automatisch beim logout gespeichert.

Achtung: Die Button „Vereinsmeldung“, „Teilnehmer gruppieren“ und „Gebucht“ werden für diese Meldung nicht benötigt und können ignoriert werden.