

SWISSLOS

Sportfonds
Kanton Luzern



Handbuch
Gesuchserfassung
Freiwilliger Schulsport &
Ausdauerstest



Inhaltsverzeichnis

1	Registrierung	3
1.1	Benutzer ohne Zugang / Neue Registration.....	3
1.2	Passwort vergessen	3
1.3	Passwort ändern	4
1.4	Änderungen der Kontakte / Neue Kontaktperson erfassen	4
1.5	Schuladresse / Kontoangaben	5
2	Gesuche	6
2.1	Erstellen	6
2.2	Bearbeiten.....	7
2.3	Gesuch „Freiwilliger Schulsport“ ausfüllen.....	8
2.3.1	Kurse erfassen	9
2.3.2	Belege hochladen	10
2.4	Gesuch „Ausdauerfest“ ausfüllen	12

1 Registrierung

1.1 Benutzer ohne Zugang / Neue Registration

Eine **neue Schule** oder ein Benutzer einer Schule kann sich unter **Registrierung** erfassen lassen.

Ihre Anmeldung wird durch die Sportförderung geprüft. Bei Freigabe erhalten Sie an die angegebene E-Mail-Adresse eine Bestätigung zugestellt. Bitte merken Sie sich den **Loginname** und das von Ihnen vergebene **Passwort**.

Ein Loginname kann nicht mehrfach vergeben werden. Sollte dieses bereits existieren, werden Sie aufgefordert einen anderen **Loginname** zu verwenden.

Registration

Bitte registrieren Sie sich nur wenn es sich um einen **neuen Verein** handelt. Vereine mit aktiven Zugriffskonten müssen **neue Benutzer im Register Verein eröffnen!**

Anrede

Vorname

Nachname

Telefon

Mobil

E-Mail

Funktion

Kontakta dresse

Adresse

PLZ **Wohnort**

Verein/Verband

Organisation

Vereinsart

Riegennamen

Adresse

Adresszusatz

PLZ **Vereinsort**

Name der Bank

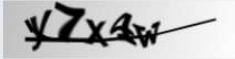
Bankverbindung IBAN

Loginname

Passwort

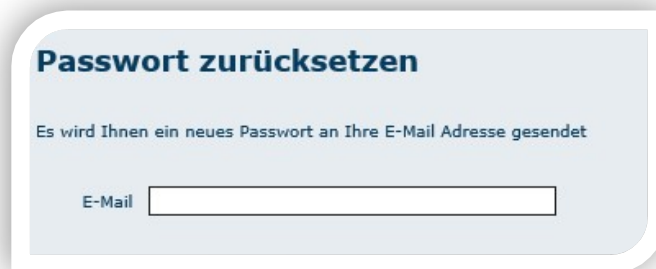
Wiederholung

Bitte geben Sie die Zeichen der nebenstehenden Grafik in das Textfeld ein.

Grafische Sicherheitsabfrage 

1.2 Passwort vergessen

Alle registrierten Benutzerkonten, die unter der von Ihnen angebenen E-Mail Adresse registriert sind, werden zurückgesetzt und an die eingegebene E-Mail Adresse ein neues Passwort versendet. Sollten Sie mit unterschiedlichen Benutzerkonten in mehreren Vereinen registriert sein, erhalten Sie eine Sammelmeldung. Falls Sie kein Mail erhalten, nehmen Sie bitte mit der Sportförderung Kontakt auf.



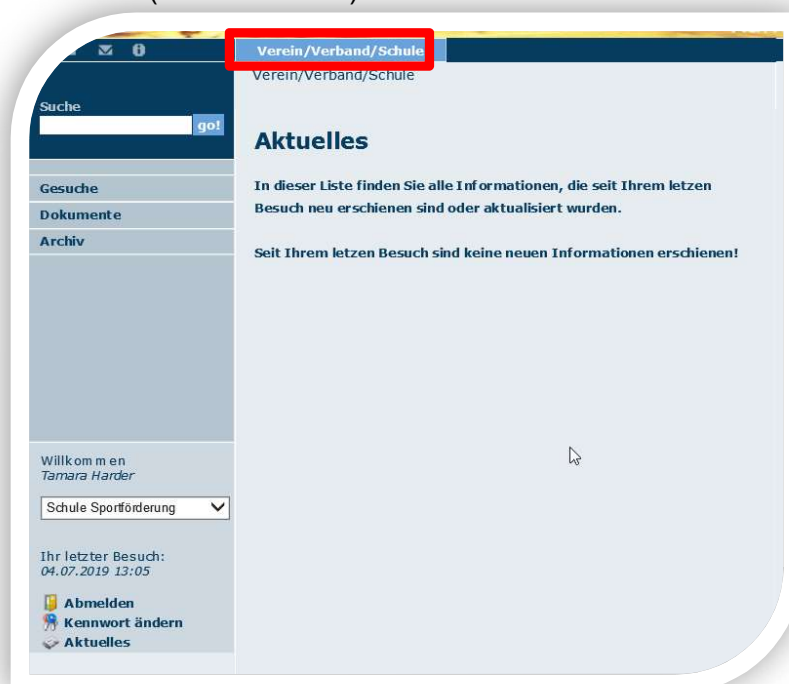
1.3 Passwort ändern

Sie können für den **aktuellen Benutzernamen** das Passwort ändern.






1.4 Änderungen der Kontakte / Neue Kontaktperson erfassen

Eine **bestehende** Vorstandsperson mit Zugang logt sich ein und kann im **Register Verein/Verband/Schule** (unter Kontakte)



ein Benutzerkonto:

-  löschen
-  Adresse, Telefonnummer, E-Mailadresse ändern oder
-  einen neuen Kontakt eröffnen



Bitte überschreiben Sie keine bestehenden Kontaktdaten, sondern löschen Sie den alten Kontakt und erfassen Sie die aktuellen Vorstandspersonen neu. Die bestehenden Kontaktangaben sind aktuell zu halten.

1.5 Schuladresse / Kontoangaben

Ebenfalls im **Register Verein/Verband/Schule** sind die Schulstammdaten regelmässig zu pflegen. Die Schuladresse wird für die Korrespondenz verwendet und ist aktuell zu halten. Die Kontoinformationen werden für die Überweisung von zugesagten Beiträgen verwendet. Bitte informieren Sie uns per Mail an info.sport@lu.ch, sollten diese nicht mehr aktuell sein.

Verein/Verband/Schule


Bezeichnung	Schule Sportförderung	
Verband		
Sportart		
Gemeinde	Luzern	
Internet		
E-Mail		

Adresse		
Strasse	Meyerstrasse 20	
PLZ / Ort:	6002 Luzern	

Konto		
Bankverbindung	LUKB	
Bankkonto	CH00 0000 0000 0000 0	
Strasse		
PLZ / Ort		

Bitte teilen Sie uns bei Änderungen der Bankverbindung die neuen Informationen per **E-Mail** mit.











Kontakte		
Tamara Harder	tamara.harder@lu.ch 6020 Emmenbrücke	  

Wir empfehlen mindestens zwei Kontaktadressen mit Zugriffskonto zu pflegen, sonst können keine Gesuche unterzeichnet werden.

2 Gesuche

Gesuche können jeder Zeit von Ihnen erfasst und bearbeitet werden, solange diese nicht an uns zugestellt wurden. Wurde ein Gesuch bereits an die Sportförderung zugestellt, dann erscheint das Gesuch unter **Archiv**.

Zeichenerklärung

	Hinzufügen
	Bearbeiten
	Löschen
	Prüfen und Freigeben
	Speichern
	Inhalt ohne Schreibrecht öffnen
	Datenübertragungsfehler
	Kontakt hat Zugriff zum Portal
	Kontakt ist eine Korrespondenz-Adresse
	Gesuch kopieren

2.1 Erstellen

Beim Erstellen eines neuen Gesuches werden die **aktuellen Schuldaten** übernommen.

Die **Bezeichnung** kann frei gewählt werden und dient der Schule zur Bezeichnung eines entsprechenden Gesuches.



Es wird zwischen den **Gesuchstypen** Ausdauerfest und Freiwilliger Schulsport unterschieden.

Gesuch erstellen

Bezeichnung

Typ **Ausdauerfest**
Freiwilliger Schulsport

Gesuchsdatum [DD.MM.JJJJ]

Ein Sportbetriebsbeitrag-Gesuch darf nur für ein Vereinsjahr erstellt werden.

Beim **Gesuchsdatum** ist das aktuelle Erfassungsdatum.

Sind alle nötigen Felder abgefüllt, kann mit **Speichern** das Gesuch eröffnet werden. Das System bestätigt Ihnen die Eröffnung des Gesuchs und durch das Anklicken auf **Weiter** werden Sie auf die Gesuchübersicht weitergeleitet.



2.2 Bearbeiten

Die hier ersichtlichen Gesuche wurden noch nicht an die Sportförderung übermittelt und können jederzeit durch die erfassten Kontakte bearbeitet werden. Durch Anklicken auf das Symbol **Bearbeiten** kann die Gesuchsmaske abgefüllt werden.

Verein/Verband/Schule

Suche

Gesuche

- Erstellen
- Bearbeiten**
- Belege hochladen

Dokumente

Archiv

Gesuche offen

Gesuch	Nummer	Titel	Aktionen
Freiwilliger Schulsport	20190704	Freiwilliger Schulsport Angebot 000 000	

Gesuche die sich in dieser Liste befinden, sind noch nicht übermittelt und können weiterhin bearbeitet werden.

Die Zustellung erfolgt mit übermitteln des Gesuches. Das kann nur eine weitere Person (nicht Ersteller des Gesuches) auslösen.

Mit der Zustellung sichern Sie zu, dass die Angaben im Gesuch wahrheitsgetreu ausgefüllt sind.

Ist das Gesuch erfolgreich übermittelt, befindet sich dieses im **Archiv**.

2.3 Gesuch „Freiwilliger Schulsport“ ausfüllen

Bevor Sie das Gesuch zur Kontrolle übermitteln können, müssen Sie alle relevanten Felder ausfüllen.

Verband/Schule

Gesuch Freiwilliger Schulsport 2019

Bezeichnung: Freiwilliger Schulsport Angebot 000 001

Gesuchsdatum: 04.07.2019

Bemerkung:

Postanschrift Schule

Name: Schule Sportförderung

Strasse: Meyerstrasse 20

Zusatz:

PLZ/Ort: 6002 Luzern

Bankverbindung

Bankname: LUKB

IBAN: CH00 0000 0000 0000 0

Strasse:

PLZ/Ort:

Detailangaben Kurse

J+S-Angebotsnr.: 000 001


Name der Schule: Sportförderung Freiw. Schulspo

Gruppenname/Kurs	Kursart	Datum von	Datum bis	Beitrag Kurs (CHF)

Dokumente

Dateiname	Datum	Grösse
Keine Dokumente vorhanden		

Speichern

Sie müssen die J+S-Angebotsnummer sowie den Namen der Schule einfügen. Zudem müssen Sie mit dem Symbol  alle Kurse des J+S-Angebotes erfassen.

2.3.1 Kurse erfassen

Hier müssen Sie alle Kurse des J+S-Angebotes eintragen. Bitte verwenden Sie die gleichen Gruppennamen wie in der SportDB. Zudem müssen Sie angeben ob es sich um einen halbjährlichen oder jährlichen Kurs handelt. Auch Start- und Enddatum des Kurses müssen angegeben werden. Als letztes muss der **Beitrag Kurs (CHF)** angegeben werden. Diesen finden Sie auf dem PDF „Auszahlungsverfügung“, welches Sie per Mail nach Abschluss des J+S-Angebotes erhalten haben.

Kurs erstellen

Bezeichnung

Kursart

Datum von [DD.MM.JJJJ]

Datum bis [DD.MM.JJJJ]

Beitrag Kurs (CHF)

Auszug PDF „Auszahlungsverfügung“

Detailangaben Kurse aus Angebot Nr.

Gruppenname	Sportart(en)	Status	Datum		Grundbeitrag*			Trainingsbeitrag					Beitrag Kurs (CHF)	Coachbeitrag	Teilzahlung	Total Beitrag	
			von	bis	Anzahl Grundbeiträge	Beitrag / Grundbeitrag (CHF)	Grundbeitrag (CHF)	Teilnehmerstunden Kindersport	Teilnehmerstunden Jugendsport	Beitrag / Teilnehmerstunde	Zuschlag für Kindersport (%)	Trainingsbeitrag (CHF)					%
	Allround	Zur Auszahlung weitergeleitet	17.09.2018	10.02.2019	1	100.00	100.00	171	0	1.30	100 %	445.00	545.00	0 %	55.00	480.00	600.00
Total Beitrag							100.00					445.00	545.00		55.00		600.00

2.3.2 Belege hochladen

Zusätzlich muss das PDF „Auszahlungsverfügung“, welches Sie per Mail nach Abschluss des J+S-Angebotes erhalten, hochgeladen werden unter Gesuche → **Belege hochladen**.

Nachdem Sie den Button **Datei hochladen** gedrückt haben können Sie auf **Speichern** klicken.

Anschliessend finden Sie das Gesuch weiterhin in der Rubrik **Bearbeiten**. Durch Anklicken auf das Symbol **Übermitteln** wird das Gesuch an die Sportförderung zur Bearbeitung weitergeleitet.

Gesuche für freiwilligen Schulsport können vom Ersteller des Gesuches an die Sportförderung übermittelt werden. Der Hinweis „Das kann nur eine weitere Person (nicht Ersteller des Gesuches) auslösen“ gilt nur für Vereinsgesuche.

Um das Gesuch freizugeben, muss der Button **Speichern** gedrückt werden.

Gesuch freigeben

Bezeichnung

Typ

Gesuchsdatum [DD.MM.JJJJ]

Ein Sportbetriebsbeitrag-Gesuch darf nur für ein Vereinsjahr erstellt werden.



Das Gesuch ist nach erfolgreicher Übermittlung unter **Archiv** zu finden.

2.4 Gesuch „Ausdauerfest“ ausfüllen

Die Erstellung eines Gesuches für einen Ausdauerfest funktioniert gleich wie für den Freiwilligen Schulsport (vgl. Kapitel 2.1 und 2.2).

Gesuch Ausdauerfest 2019

Bezeichnung	Ausdauerfest TEST1		
Gesuchsdatum	04.07.2019		
Bemerkung	<input type="text"/>		

Postanschrift Schule

Name	Schule Sportförderung		
Strasse	Meyerstrasse 20		
Zusatz	<input type="text"/>		
PLZ/Ort	6002	Luzern	

Bankverbindung

Bankname	LUKB		
IBAN	CH00 0000 0000 0000 0		
Strasse	<input type="text"/>		
PLZ/Ort	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Durchführung des Tests

Testdisziplin	Crosslauf		
Ort	<input type="text"/>		
Datum	0		
Zeit	von	bis	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Geschätzte Teilnehmeranzahl	0		
Verantwortliche Lehrperson	J+S Nummer	E-Mail	
	0	<input type="text"/>	
J+S-Coach	J+S Nummer	E-Mail	
	0	<input type="text"/>	

Die erwähnten Beilagen bitte vor Zustellung des Gesuches hochladen (Gesuche->Belege hochladen).

Ausschreibung

Dokumente

Dateiname	Datum	Grösse
Keine Dokumente vorhanden		

Es muss zwingend immer eine **verantwortliche Lehrperson** angegeben werden mit der entsprechenden **J+S-Personennummer**. Die Lehrperson muss im Besitze einer **gültigen** J+S-Leiteranerkennung sein.

Zusätzlich muss bei einem Ausdauer-test die Ausschreibung hochgeladen werden (vgl. Kapitel 2.3.2).

Mögliche Testdisziplinen:

Durchführung des Tests	
Testdisziplin	Crosslauf
Ort	OL
Datum	Schwimmen
Zeit	Rad/Biking
	Skilanglauf
	Rollsport
	Duathlon/Triathlon
	Ausdaueranlass

Nachdem Sie den Button **Datei hochladen** gedrückt haben können Sie auf **Speichern** klicken.

Anschliessend finden Sie das Gesuch weiterhin in der Rubrik **Bearbeiten**. Durch Anklicken auf das Symbol **Übermitteln** wird das Gesuch an die Sportförderung zur Bearbeitung weitergeleitet.

Gesuche offen

Ausdauer-test	20190704	Ausdauer-test TEST1			

Gesuche die sich in dieser Liste befinden, sind noch nicht übermittelt und können weiterhin bearbeitet werden.

Die Zustellung erfolgt mit übermitteln des Gesuches. Das kann nur eine weitere Person (nicht Ersteller des Gesuches) auslösen.

Mit der Zustellung sichern Sie zu, dass die Angaben im Gesuch wahrheitsgetreu ausgefüllt sind.

Ist das Gesuch erfolgreich übermittelt, befindet sich dieses im **Archiv**.

Gesuche für freiwilligen Schulsport können vom Ersteller des Gesuches an die Sportförderung übermittelt werden. Der Hinweis „Das kann nur eine weitere Person (nicht Ersteller des Gesuches) auslösen“ gilt nur für Vereinsgesuche.




Das Gesuch ist nach erfolgreicher Übermittlung unter **Archiv** zu finden.

Nach Durchführung des Ausdauertests muss das Gesuch abgeschlossen werden. Es ist im Archiv unter Gesuche zu finden.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a search bar, a 'go!' button, and a menu with 'Gesuche', 'Dokumente', and 'Archiv'. The main content area displays a table of requests under the heading 'Gesuche offen'. The table has columns for request type, ID, and description. A red box highlights the 'Gesuche abschliessen' button at the bottom of the table, which is next to the entry 'AusdauerTEST' with ID '20190715'.

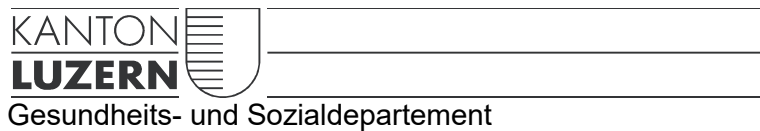
Gesuche offen		
Freiwilliger Schulsport	20190704	LÖSCHEN: Freiwilliger Schulsport Angebot 000 001
Freiwilliger Schulsport	20190704	Freiwilliger Schulsport Angebot 000 000
Freiwilliger Schulsport	20190704	Testsport
AusdauerTEST	20190704	LÖSCHEN: AusdauerTEST TEST1
AusdauerTEST	20190711	LÖSCHEN: AusdauerTEST test
Freiwilliger Schulsport	20190711	Angebot 592 756
AusdauerTEST	20190715	Ausdauer TEST Tam ara
AusdauerTEST	20190705	Test Beat
Freiwilliger Schulsport	20190708	LÖSCHEN: Test FRSS
Freiwilliger Schulsport	20190705	LÖSCHEN: Freiwilligen Schulsport TEST2
Gesuche abschliessen		
AusdauerTEST	20190715	Ausdauer TEST Tam ara

Wählen Sie den Button . Danach laden Sie die Rangliste oder Teilnehmerliste des Ausdauertests als PDF hoch, geben die effektive Anzahl Teilnehmer ein und drücken **speichern**.

The screenshot shows a form titled 'Gesuch durchgeführt'. It contains several input fields and buttons. The 'Bezeichnung' field is filled with 'AusdauerTEST'. The 'Typ' dropdown menu is set to 'AusdauerTEST'. The 'Gesuchsdatum' field is filled with '26.07.2019'. The 'Effektive Anzahl Teilnehmer' field is filled with '45'. The 'Rangliste' field contains the file path 'G:\Sportfoerderung\Harder Tamara\Swisslos\Teil' and a 'Durchsuchen...' button. At the bottom, there are 'Speichern' and 'Zurück' buttons.

 Das Gesuch ist nun bei der Sportförderung in der Kontrolle.

Herausgeber



Dienststelle Gesundheit und Sport

Meyerstrasse 20, Postfach 3439

6002 Luzern

Telefon 041 228 52 76

info.sport@lu.ch

www.sport.lu.ch

26. Juli 2019