

3a

Stand: 17.11.2017

Buchungsanfragen bearbeiten (einlesen)

(Einlesen von Teilnehmerlisten mit Liste im Dateiformat ...csv)

<https://sso.samariter.ch> – IVR-Plattform

Buchungsanfragen bearbeiten:

- Variante hier beschrieben:

Einlesen von Teilnehmer durch Import

Buchungsanfragen Varianten

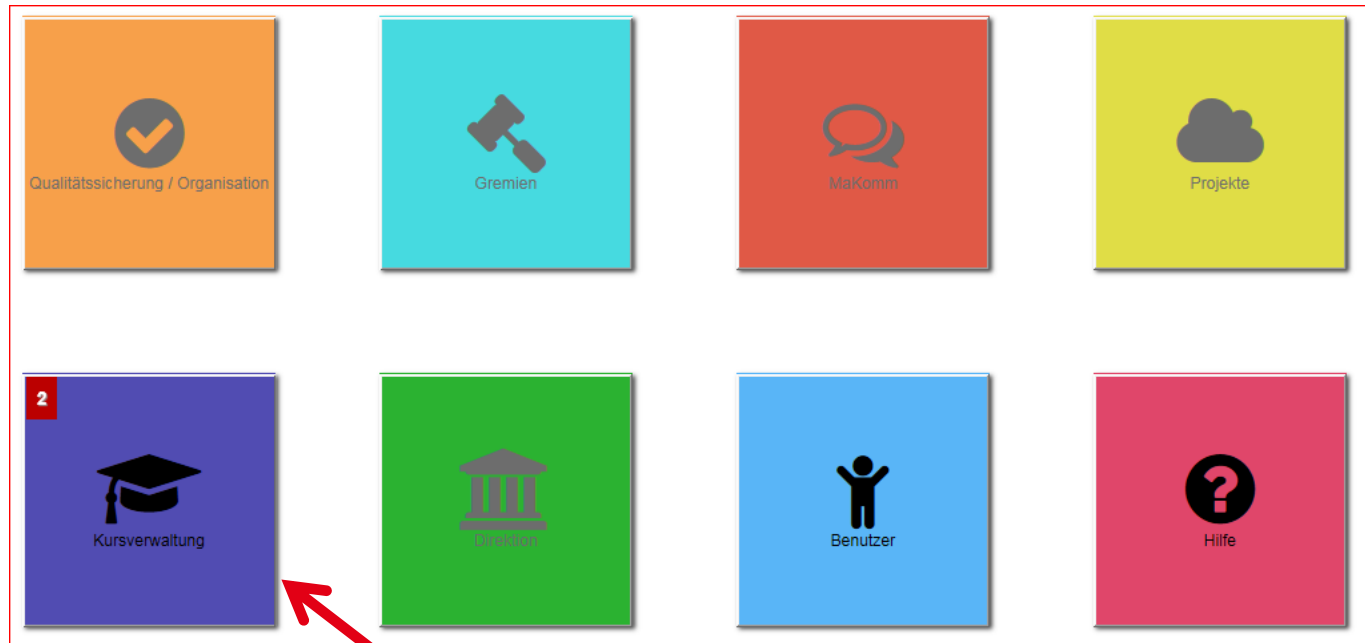
1. Tn buchen aufgrund eingegangener Anmeldung aus Redcross-edu oder eingerichteter Frames auf den Vereinsseiten
2. ODER neue Buchungsanfrage machen (z. B. telefonische Aufnahme)
3. Oder aus einer Datei (EXCEL-Import) hereinladen (z. B. Firmenkurs oder Teilnehmerkreis aus Schule, etc.)

Dateien für MAC PC:
















(Vorbereiten des PC für korrektes Einlesen)

Vorbereitung Excel und Speichern der Datei siehe ab Folie 12

Buchungsanfragen



Buchungsanfragen

<p>Kurse</p> <ul style="list-style-type: none"> Einen neuen Kurs anlegen Einen Kurs bearbeiten Kurs durchführen	<p>Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> Eine neue Organisation anlegen Eine Organisation bearbeiten Eine Übersicht über alle Organisationen
<p>Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> Buchungsanfragen Buchungsübersicht Wiedervorlage Kursabrechnung Rechnungsübersicht	<p>Standorte</p> <ul style="list-style-type: none"> Einen neuen Standort anlegen Einen Standort bearbeiten Meine Standorte bearbeiten <p>Benutzer</p> <ul style="list-style-type: none"> Benutzerdatensatz bearbeiten

Variante 3: Teilnehmer einlesen

■ Excel-Import wählen

Buchungsanfragen

Excel-Import Neue Buchungsanfrage Zurück

Buchungsanfragen

ID	Name	Geburtstag	Kurs	Plätze	Rang	
3681	Frau Brigitta Baumgartner	28.10.1977	(4556) Import Optik	0 / 0 IH	1	entfernen

Bitte wählen

Bitte wählen Sie auf der linken Seite eine Buchungsanfrage aus!

Die Exceldatei muss vorher vorbereitet sein **(bei MAC: Siehe ab Folie 12)**. Die genaue Vorlage kann beim SSB angefordert werden. Es ist eine speziell für das Einlesen von Teilnehmern vorbereitete Vorlage.

- Dateiname muss **.csv** bleiben
- Spaltenüberschriften müssen genau so belassen werden
- Folgende Angaben sind für die Registrierung auch auf dem Ausweis notwendig (bitte **auf möglichst fehlerlose Angaben achten, auch die Rechtschreibung**):

- Anrede
- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum
- Telefon
- E-Mail Adresse ganz wichtig
- Strasse
- Hausnummer
- Postleitzahl
- Stadt (Ortschaft)
- Land

Liste bitte vor dem Einlesen kontrollieren

Variante 3: Teilnehmer einlesen 1

- Nach dem Anwählen von Excel-Import öffnet sich ein Fenster
- Kurs wählen (1) und weiter drücken (2)

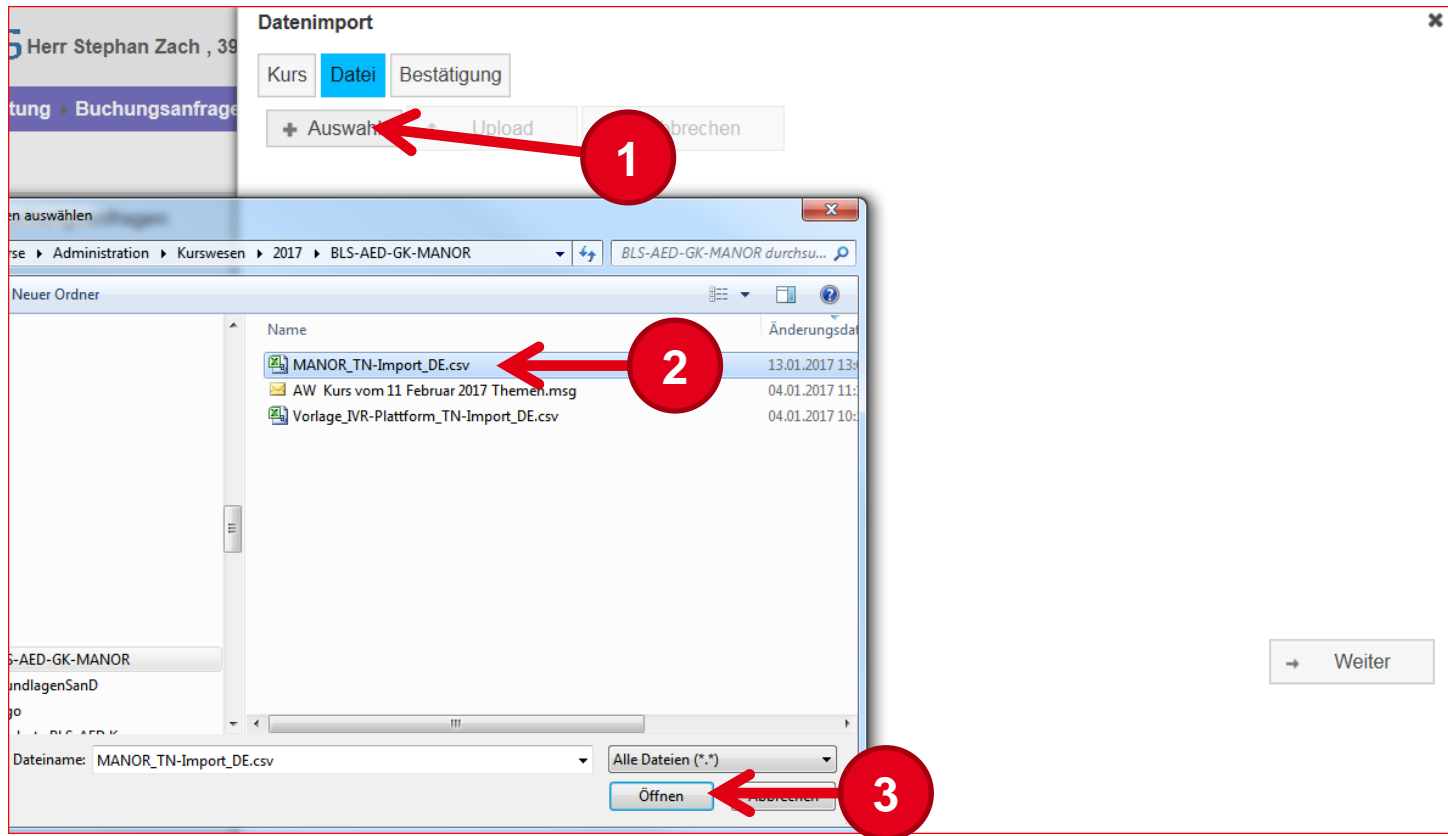
The screenshot shows a window titled 'Datenimport' with three tabs: 'Kurs', 'Datei', and 'Bestätigung'. The 'Kurs' tab is active. A search bar contains the text 'rea'. Below the search bar is a table with the following data:

C ID	Name	Stadt	von	bis	frei
4998	Rea-GK-Manor2017	Rickenbach SO	11.02.2017	11.02.2017	0 / 12 IH
5270	Reanimations Repetition	Aetingen	10.11.2017	10.11.2017	10 / 0 IH
5269	Reanimations Grundkurs	Aetingen	11.11.2017	11.11.2017	10 / 0 IH

A red arrow labeled '1' points to the first row of the table. At the bottom right of the window, there is a button labeled 'Weiter' with a right-pointing arrow. A red arrow labeled '2' points to this button.

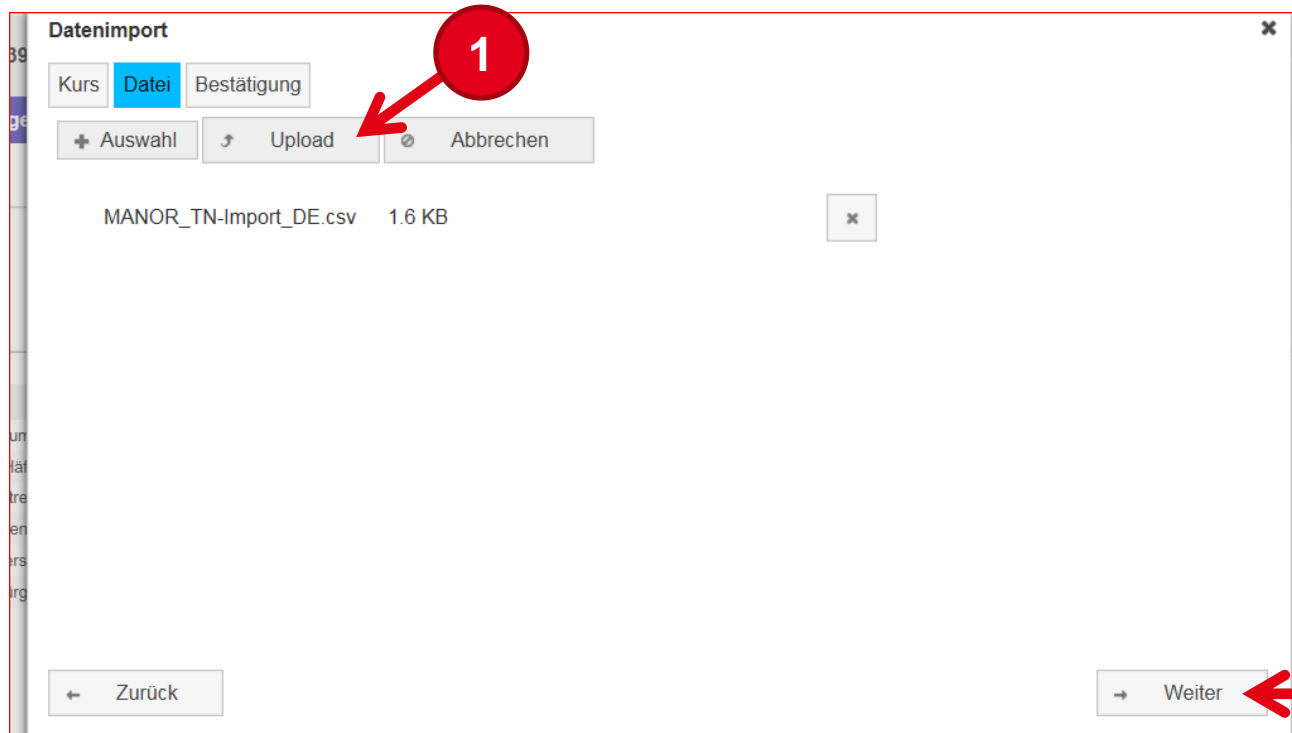
Variante 3: Teilnehmer einlesen 2

1. Auswählen drücken (**ACHTUNG**: die Excel-Datei muss geschlossen sein, um Fehler zu verhindern)
2. Gewünschte csv-Datei auswählen und öffnen drücken



Variante 3: Teilnehmer einlesen 3

1. Upload drücken (Teilnehmer werden nun eingelesen)
2. Weiter drücken



Variante 3: Teilnehmer einlesen 4

1. Teilnehmer kontrollieren
2. Import drücken (Daten werden nun eingelesen in die Buchung)
Achtung: Import nur 1x drücken, dann zu den Buchungsanfragen wechseln

Datenimport

Kurs Datei **Bestätigung**

Anrede	Titel	Vorname	Nachname
Frau		Cc Xxx	St Xxx
Herr		Da X	Jc X
Herr		Ga X	Vt X
Herr		Se X	Ki X
Herr		Bj X	Pr X
Frau		Ta X	Bi X
Herr		Me X	Be X
Herr		Se X	Hi X
Herr		Gi X	Ri X
Frau		Cr X	Ri X
Herr		Me X	Ri X
Herr		Wi x	St x

1

Zurück Import

2






















Teilnehmer sind eingelesen

- Die Teilnehmer erscheinen nun als Buchungsanfrage
- Jeden Teilnehmer nun gemäss Anleitung: «3 Buchungsanfragen bearbeiten» zum richtigen Kurs buchen

Buchungsanfragen Excel-Import Neue Buchungsanfrage Zurück

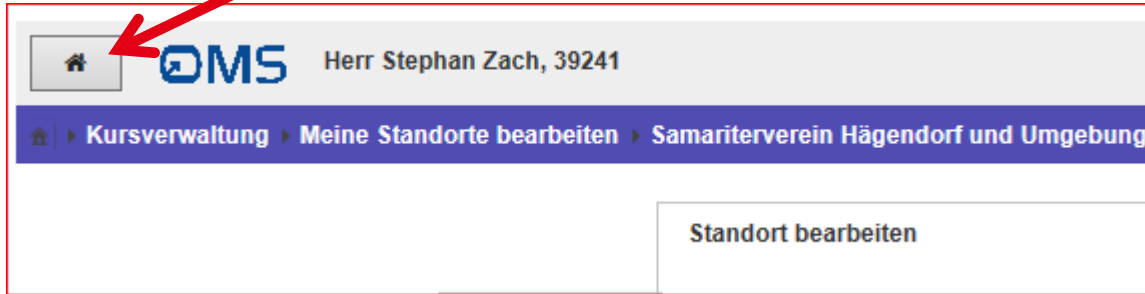
Buchungsanfragen

Suche:

ID	Name	Kurs	Standort	Ort	Startdatum	Plätze	Rang	
▶ 73845	Herr A	(6554) Rea-Repe-FW-Langenbruck	Samariterverein Hägendorf und Um	Hägendorf	Xxx	0 / 6 IH	1	  
▶ 73846	Herr C	(6554) Rea-Repe-FW-Langenbruck	Samariterverein Hägendorf und Um	Hägendorf	X	0 / 6 IH	2	  
▶ 73847	Herr U	(6554) Rea-Repe-FW-Langenbruck	Samariterverein Hägendorf und Um	Hägendorf	X	0 / 6 IH	3	  
▶ 73848	Herr D	(6554) Rea-Repe-FW-Langenbruck	Samariterverein Hägendorf und Um	Hägendorf	X	0 / 6 IH	4	  
▶ 73849	Herr E	(6554) Rea-Repe-FW-Langenbruck	Samariterverein Hägendorf und Um	Hägendorf	X	0 / 6 IH	5	  
▶ 73850	Herr J	(6554) Rea-Repe-FW-Langenbruck	Samariterverein Hägendorf und Um	Hägendorf	X	0 / 6 IH	6	  
▶ 73851	Herr L	(6554) Rea-Repe-FW-Langenbruck	Samariterverein Hägendorf und Um	Hägendorf	X	0 / 6 IH	7	  

Teilnehmer eingelesen

Home drücken



The screenshot shows a web application interface. At the top left, there is a home button (house icon) which is highlighted by a red arrow. To its right is the logo 'OMS' and the user name 'Herr Stephan Zach, 39241'. Below this is a blue navigation bar with the following menu items: 'Kursverwaltung', 'Meine Standorte bearbeiten', and 'Samariterverein Hägendorf und Umgebung'. In the main content area, there is a button labeled 'Standort bearbeiten'.

MAC: Excelformular als csv-Datei

- Problem Geburtsdatum 4-stellig unverändert lassen

1 → Einstellungen...

2 → Bearbeiten

3 → Mit vierstelligen Jahreszahlen eingegebene Daten unverändert anzeigen

4 → OK

Bearbeitung Datum bei MAC

1. Einstellungen-Menü öffnen
2. Einstellungen «Bearbeiten» öffnen
3. Hacken in der vorletzte Zeile (Mit vielstelligen Jahreszahlen ...) setzen
4. OK drücken

Dann weiterfahren mit Folie 13

MAC: Excelexport als csv-Datei

- Problem Umlaute (ä, ö, ü)

The screenshot shows the 'Sichern unter:' (Save As) dialog box in Microsoft Excel. The file name is 'IVR_Plattform_TN_Import_Musterbe'. The 'Ort:' (Location) is set to 'temp'. The 'Formate' (Formats) dropdown is open, showing a list of file formats. The 'Windows-kommagetrennt (.csv)' option is highlighted with a red arrow and a red circle containing the number '1'. The spreadsheet in the background contains data with German umlauts.

	A	B	C	D	E
1	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Geburtstag (z.B. 0
2	Herr		René	Muster	
3	Frau		Käthy	Beispiel	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

	L	M	N
1	Postleitzahl	Stadt	Land (z.B. CH
1	9999	Musterlingen	CH
1	1111	Beispiel	CH

Bearbeitung Umlaute bei MAC

Zum Einlesen der Datei aus MAC in IVR muss die csv-Datei geöffnet und gemäss Beschrieb neu gespeichert werden. Mit dem Excel „Office Mac 2011“ muss das File mit der Endung „Windows-kommagetrennt (.csv)“ (1) gespeichert werden und nicht mit "MS-DOS kommagetrennt (.csv)". So bleiben die ä,ü,ö erhalten.

Dann weiterfahren wie ab Folie 6

Unklarheiten

**SSB hilft gerne, Bürozeiten
beachten 062 286 02 00**