



Feriennet-Anleitung

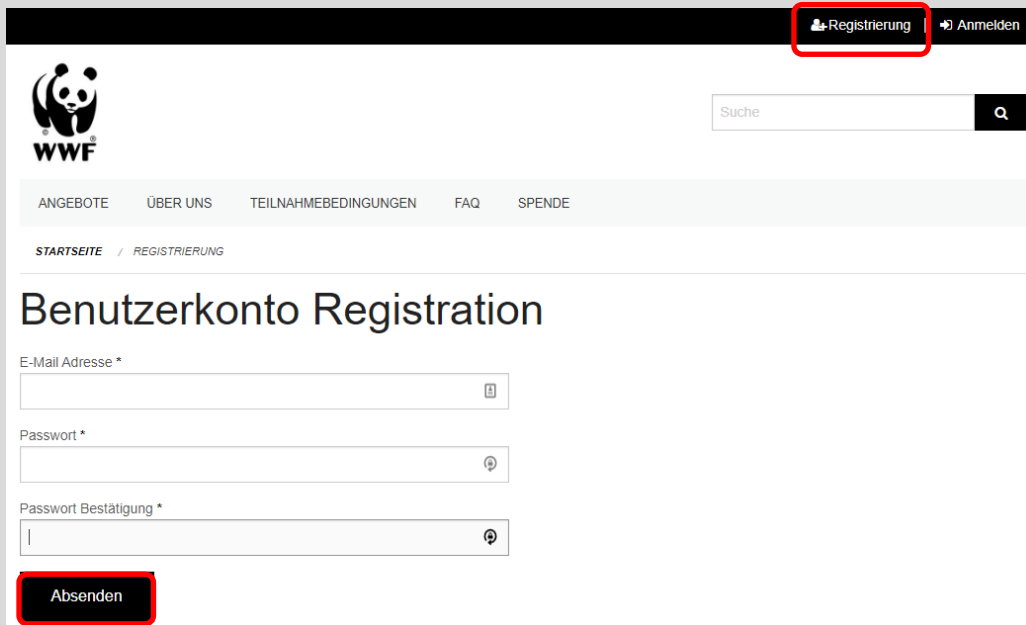
Ferriennet - Userhandbuch

1.	Kundenkonto eröffnen	3
1.1	Registrierung	3
1.2	Anmelden	4
1.3	Benutzerprofil verändern	5
2.	Wunschliste erstellen	6
2.1	Angebot auswählen	6
2.2	Teilnehmer*in erfassen	7
2.3	Wunschliste einsehen und priorisieren	9
2.4	Gspänli einladen	9
3.	Zuteilung gemäss Wunschliste	11
4.	Warteliste	12
5.	Buchungen nach der Wunschphase	12
6.	Rechnung	13
7.	Informationen zur Durchführung	14
	Kontakt	15

1. Kundenkonto eröffnen

1.1 Registrierung

- Rufen Sie die **Webseite** auf. Oben rechts auf «Registrierung» klicken (Abb. 1)
- E-Mail-Adresse und Kennwort eingeben
- Absenden. Der grüne Banner bestätigt Ihnen die Registrierung (Abb. 2).
- Prüfen Sie Ihren E-Mail-Posteingang und bestätigen Sie die Kontoeröffnung, indem Sie auf den Link klicken (Abb. 3).
- Die Seite wird erneut aufgerufen und bestätigt Ihnen die Aktivierung (Abb. 4).



WWF

Suche

ANGEBOTE ÜBER UNS TEILNAHMEBEDINGUNGEN FAQ SPENDE

STARTSEITE / REGISTRIERUNG

Benutzerkonto Registration

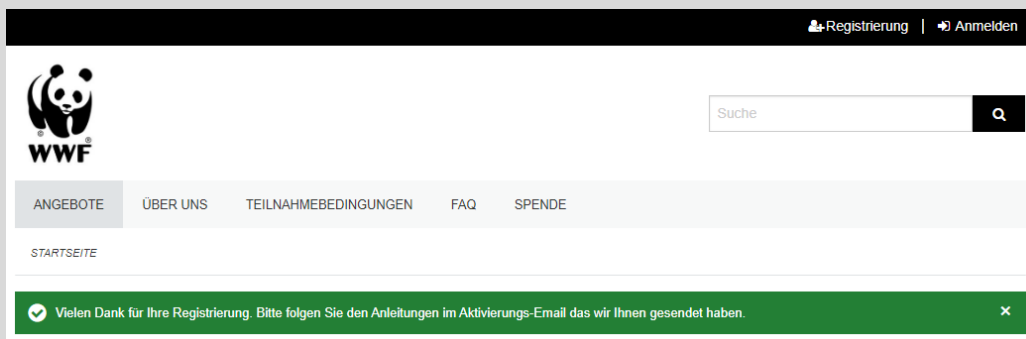
E-Mail Adresse *

Passwort *

Passwort Bestätigung *

Absenden

Abb. 1



Registrierung | Anmelden

WWF

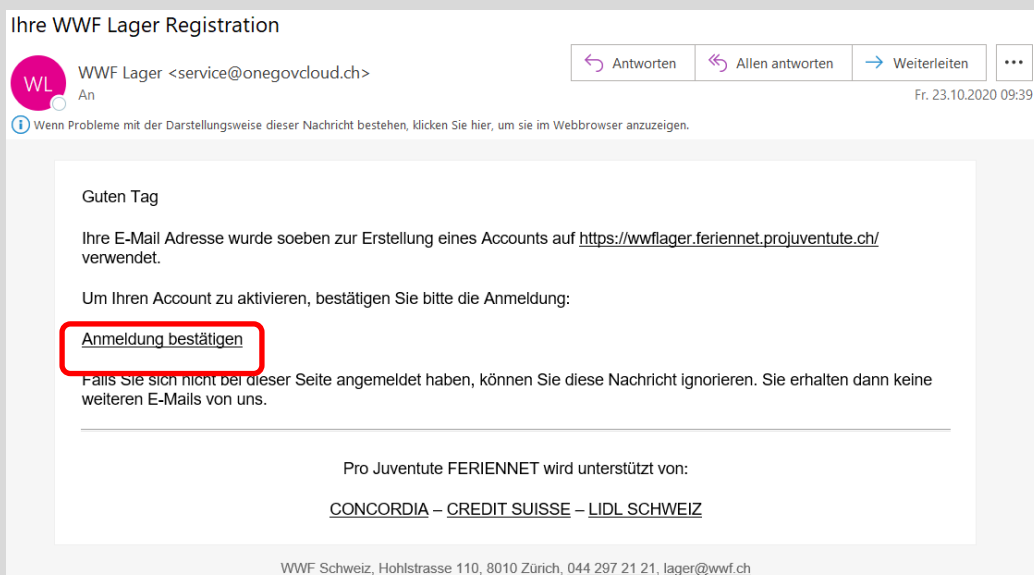
Suche

ANGEBOTE ÜBER UNS TEILNAHMEBEDINGUNGEN FAQ SPENDE

STARTSEITE

✓ Vielen Dank für Ihre Registrierung. Bitte folgen Sie den Anleitungen im Aktivierungs-E-Mail das wir Ihnen gesendet haben. ✕

Abb. 2



Ihre WWF Lager Registration

WWF Lager <service@onegovcloud.ch>
An

Fr. 23.10.2020 09:39

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.

Guten Tag

Ihre E-Mail Adresse wurde soeben zur Erstellung eines Accounts auf <https://wwflager.feriennet.projuventute.ch/> verwendet.

Um Ihren Account zu aktivieren, bestätigen Sie bitte die Anmeldung:

[Anmeldung bestätigen](#)

Falls Sie sich nicht bei dieser Seite angemeldet haben, können Sie diese Nachricht ignorieren. Sie erhalten dann keine weiteren E-Mails von uns.

Pro Juventute FERIENNET wird unterstützt von:
CONCORDIA - CREDIT SUISSE - LIDL SCHWEIZ

WWF Schweiz, Hohlstrasse 110, 8010 Zürich, 044 297 21 21, lager@wwf.ch

Abb. 3

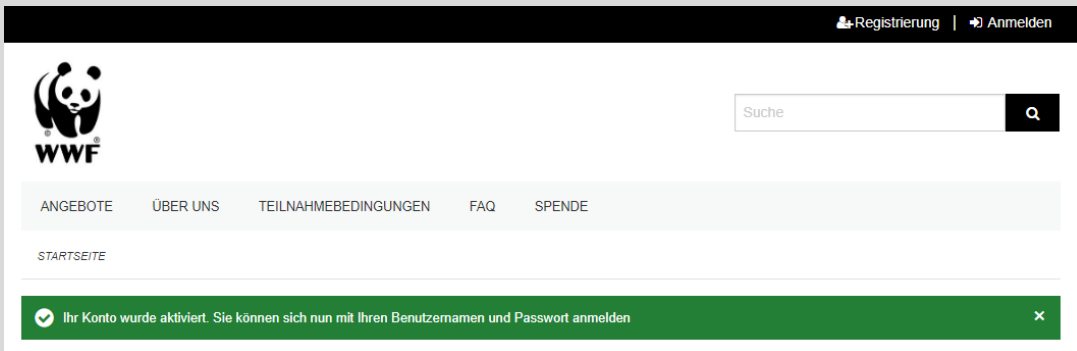


Abb. 4

1.2 Mit dem Benutzerkonto anmelden

- Sobald die Registrierung und Aktivierung der E-Mail-Adresse erfolgt ist (siehe **1.1 Registrierung**), können Sie sich anmelden.
- Klicken Sie dazu oben rechts auf «Anmelden». Melden Sie sich nun mit der angegebenen E-Mail und Passwort an (Abb. 5 Abb. 6).
- Bei erstmaliger Anmeldung werden Sie nun aufgefordert, Ihr Benutzerprofil zu vervollständigen (mehr dazu im nachfolgenden Kapitel) (Abb. 5 Abb. 6).

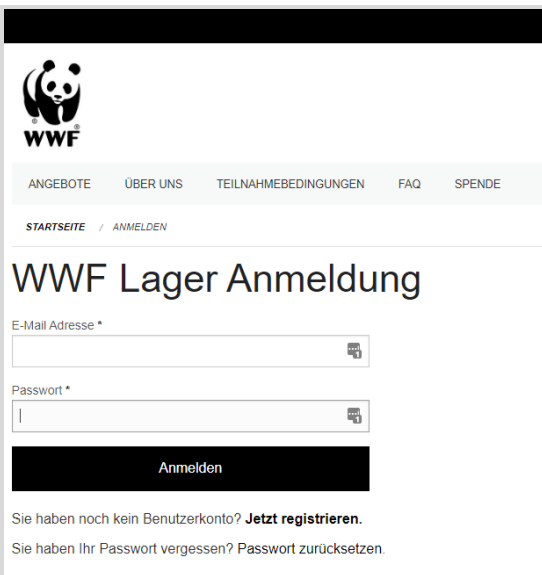


Abb. 5

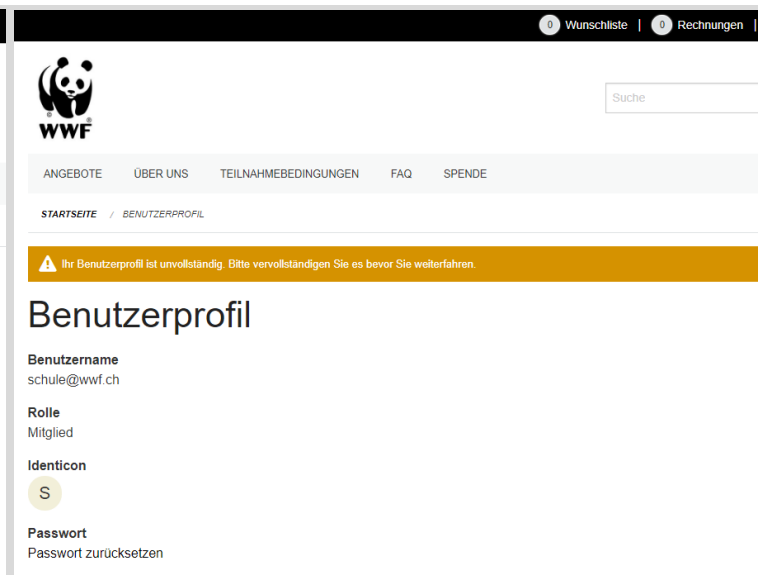


Abb. 6

1.3 Benutzerprofil verändern

- Nach erstmaliger Anmeldung werden Sie direkt aufgefordert, das Benutzerprofil zu vervollständigen. Die Daten können aber auch zu einem späteren Zeitpunkt wieder geändert werden. Klicken Sie dazu rechts oben auf Ihre E-Mailadresse und anschliessend auf das Menüfeld «Benutzerprofil» (Abb. 7).
- Geben Sie als erziehungsberechtigte Person Ihre Kontaktdaten an. Bei «Kontakt im Notfall» müssen Sie eine Telefonnummer sowie einen Namen dazu erfassen. (Abb. 8).
- Nach dem Absenden erhalten Sie die Meldung, dass die Änderungen gespeichert wurden (Abb. 9).

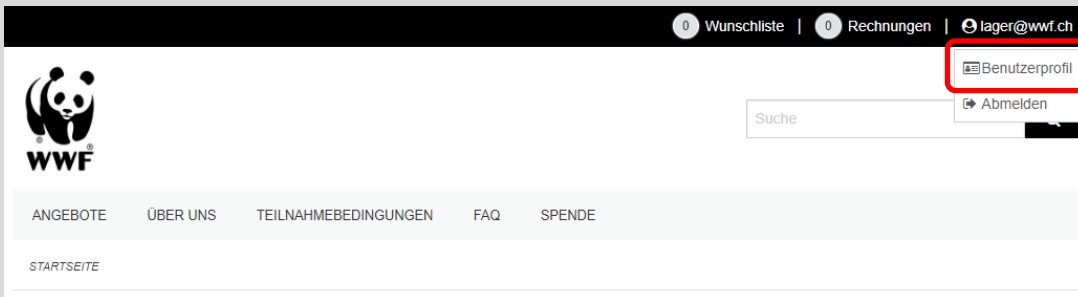


Abb. 7

The screenshot shows a form titled 'Persönlich' for updating user information. It includes fields for 'Anrede' (with radio buttons for 'Herr' and 'Frau'), 'Vorname', 'Nachname', 'Adresse', 'PLZ', 'Ort', 'Telefon', and 'Kontakt im Notfall'. The 'Kontakt im Notfall' field contains the text '012 345 67 89 (Peter Muster)'. A black 'Absenden' button is at the bottom.

Abb. 8

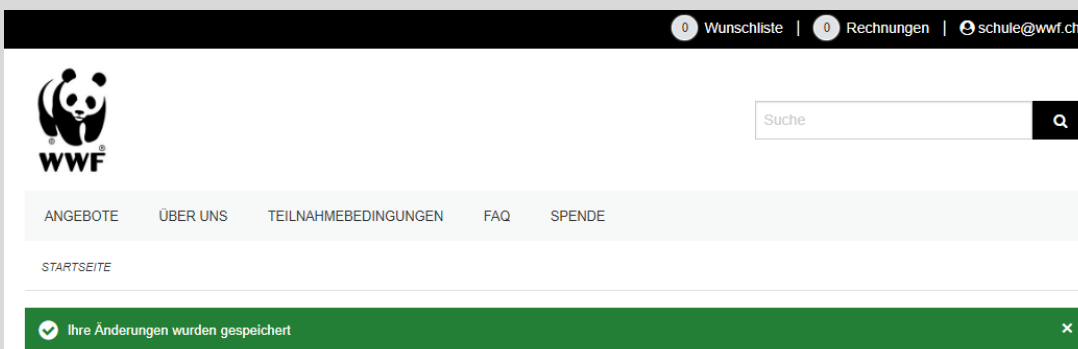


Abb. 9

2. Wunschliste erstellen

Die Wunschliste wird pro Kind erstellt. Sie können in Ihrem Kundenkonto verschiedene Kinder erfassen.

2.1 Angebot auswählen

- Öffnen Sie die Angebote, indem Sie auf das Register «Angebote» klicken (Abb. 10).
- Am rechten Bildrand gibt es diverse Filtermöglichkeiten für die Lager (Zeitraum, Preis, Unterkunft etc.)
- Durch den Klick auf das entsprechende Angebot erhalten Sie weitere Informationen (Abb. 11).
- Unterhalb des Detailbeschreibs finden Sie die Angaben zur Durchführung (Alter, Anzahl Plätze pro Lager, Preis).

The screenshot shows the WWF website's 'Angebote' (Offers) page. At the top left is the WWF logo. A navigation bar contains 'ANGEBOTE' (highlighted with a red box), 'ÜBER UNS', 'TEILNAHMEBEDINGUNGEN', 'FAQ', and 'SPENDE'. Below the navigation bar, the page title 'Angebote' is displayed. Three offer cards are visible: 'Alplager (Test)', 'Baumhüttenlager', and 'Trekkinglager (Test)'. To the right of these cards is a filter sidebar (also highlighted with a red box) with sections: 'Wochen' (02.11.2020 - 08.11.2020, 09.11.2020 - 15.11.2020, 30.11.2020 - 06.12.2020), 'Wochentage' (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So), 'Alter' (4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16+), and 'Dauer' (Halbtägig, Ganztägig, Mehrtäglich).

Abb. 10

The screenshot shows the details for the 'Alplager (Test)' offer. The title 'Alplager (Test)' is at the top. Below it is a description: 'Aufregendes Alplager mit Geissen, Eseln, Schweinen und Hühnern. Möchtest du uns helfen, Geissenkäse herzustellen?'. There are five filter tags: 'Abenteuer', 'Bauernhof', 'Mehrtägig', 'Natur', and 'Tiere'. A large image shows a group of people and a goat in a mountainous landscape. Below the image is the text 'Alplager (c) WWF Schweiz'. To the right is a 'VERANSTALTER' (Organizer) section for WWF, Lager team WWF, with email 'lager@wwf.ch' and website 'www.wwf.ch/de/projekte/erlebnisse...'. Below that is a 'KARTE' (Map) section showing the location 'Alpe Soladino (TI)' on a map of the region. At the bottom is a paragraph of text: 'Eine Woche lang tauchen wir ein in eine Welt mit unzähligen Abenteuern. Fernab von der Zivilisation erwartet uns nach einer Wanderung das aufregende Lagerleben auf der Alpe Soladino hoch über dem Maggiatal. Wir melken Geissen, machen Käse, streicheln Schweine und sind mittendrin statt nur dabei, bei der Eiersucherei. Wir backen Pizza, entdecken die Natur, sitzen um das Lagerfeuer und singen Lieder. Die Nacht verbringen wir im gemütlichen Rustico. Bist du bereit, das Alpleben hautnah zu erleben?'.

Abb. 11

- Sobald der Wunschphase-Zeitraum aktiv ist, können Sie die Wunschliste für Ihr Kind erstellen. Die Daten für die aktuelle Lageranmeldung sind jeweils in der Fusszeile der Webseite ersichtlich (Abb. 12).
- Drücken Sie nun den Button «Anmelden», wenn Ihr Kind das Lager auf die Wunschliste nehmen möchte (Abb. 13).

<p>KONTAKT</p> <p>WWF Schweiz Hohlstrasse 110 8010 Zürich 044 297 21 21 lager@wwf.ch</p> <p>mehr...</p>	<p>TERMINE</p> <p>Wunschphase: 01.-24.02.2021 Zuteilung: 25.02.2021 Buchungsphase: 26.02.2021</p>	<p>SOZIALE MEDIEN</p> <p>Facebook Twitter Instagram YouTube</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Abb. 12

Test-Zeitraum

Die Wunschphase ist jetzt bis am **25. Oktober 2020** aktiv.
Die Buchungsphase beginnt am **26. Oktober 2020**.

1. Durchführung

Mo. 9. November 08:00 - Fr. 13. November 17:00 10 - 14 Jahre
 Zürich HB > 1 - 5 Teilnehmer
370.00 CHF

Melden Sie Ihr Kind jetzt an. **Anmelden**

Abb. 13

2.2 Teilnehmer*in erfassen

- Beim erstmaligen Erstellen einer Wunschliste müssen Sie die Angaben Ihres Kindes erfassen (Abb. 14).
- Das Bemerkungsfeld lassen Sie bei der Anmeldung leer: Die Angaben zu Allergien, Gesundheitszustand etc. müssen beim Begleitblatt ausführlicher ausgefüllt werden. Dies wird bei definitiver Zuteilung 3 Wochen vor dem Lager per Mail versandt.
- Lesen Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gut durch und aktivieren Sie die Checkbox und den Anmeldevorgang mit dem Button «Anmelden» zu bestätigen.
- Das Lager wird nun bei dem erfassten Kind auf die Wunschliste gesetzt (Abb. 15).

Teilnehmer *

Neuen Teilnehmer erfassen

Vorname *

Nachname *

Geburtsdatum *

Geschlecht *

Mädchen
 Junge

Bemerkung

AGB

AGB akzeptieren
Ich habe die AGB gelesen und stimme diesen zu.

Anmelden

Abb. 14

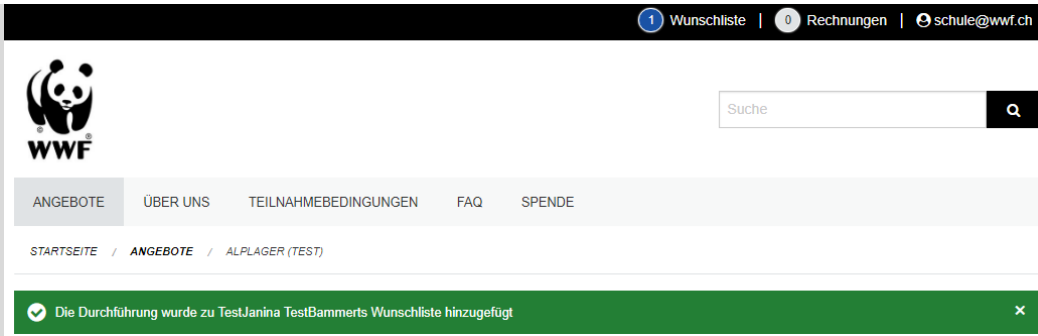


Abb. 15

- Wenn die Teilnehmer*in einmal erfasst wurde, kann sie bei weiteren Anmeldungen direkt ausgewählt werden (Abb. 16). Weitere Kinder können analog dem beschriebenen Vorgehen neu erfasst werden. So können verschiedene Wunschlisten pro Kind erstellt werden.
- Die Angaben zu Ihrem Kind können Sie ändern, indem Sie die Wunschliste öffnen (siehe **2.3 Wunschliste einsehen und priorisieren**) und dann auf den Bleistift neben dem Namen klicken (Abb. 17).
- Das Bearbeitungsfeld öffnet sich und die Änderungen können vorgenommen werden (Abb. 18).

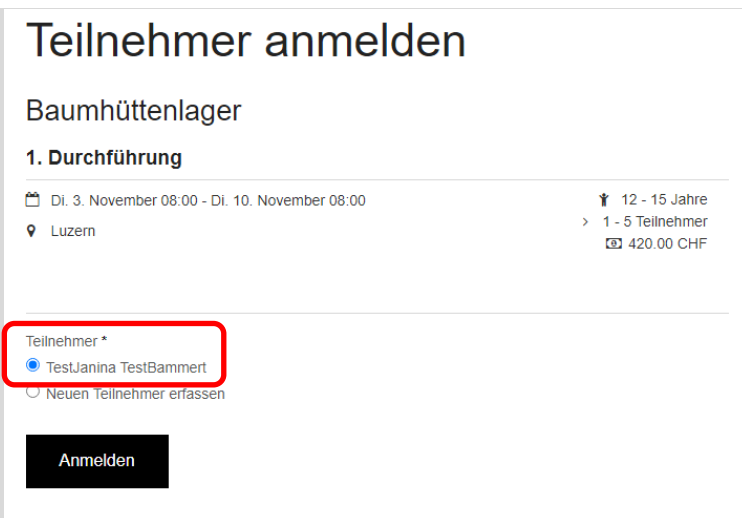


Abb. 16

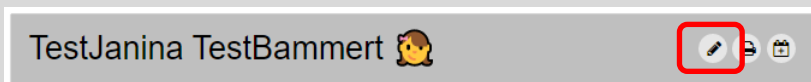


Abb. 17

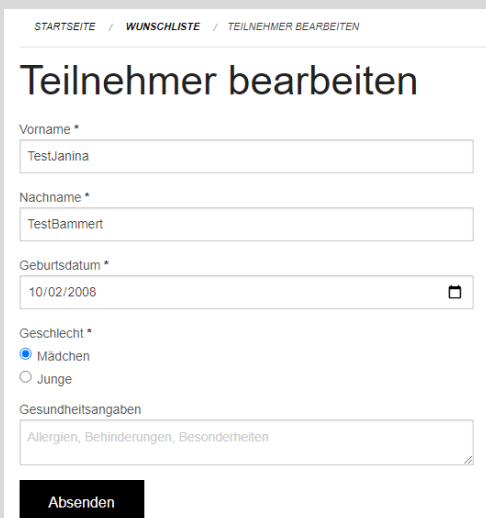


Abb. 18

2.3 Wunschliste einsehen und priorisieren

- Öffnen Sie die Wunschliste mit Klick auf den entsprechenden Menüpunkt oben rechts (Abb. 19).
- Am Seitenende finden Sie die Wunschliste pro erfasste*r Teilnehmer*in (Abb. 20).
- Durch das Klicken auf den Stern links vom Angebotsnamen können Sie ein Lager in der Wunschliste priorisieren. Sie können bis zu drei Lager priorisieren. Diese erhalten so eine erhöhte Chance für die Zuteilung. Dennoch garantiert dies keinen Lagerplatz!
- Durch Klick auf den «Abfalleimer» können Sie einen Wunsch wieder von der Liste entfernen.
- Bei der Zuteilung werden maximal zwei Angebote pro Teilnehmer*in berücksichtigt. Wenn Sie maximal eine definitive Lagerzuteilung wünschen, können Sie den allfälligen zweiten zugeteilten Lagerplatz nach erfolgter Zuteilung kostenfrei wieder annullieren.

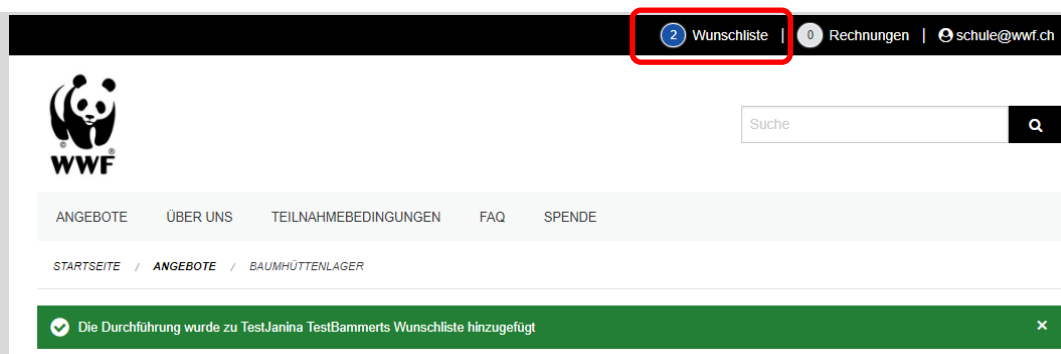


Abb. 19

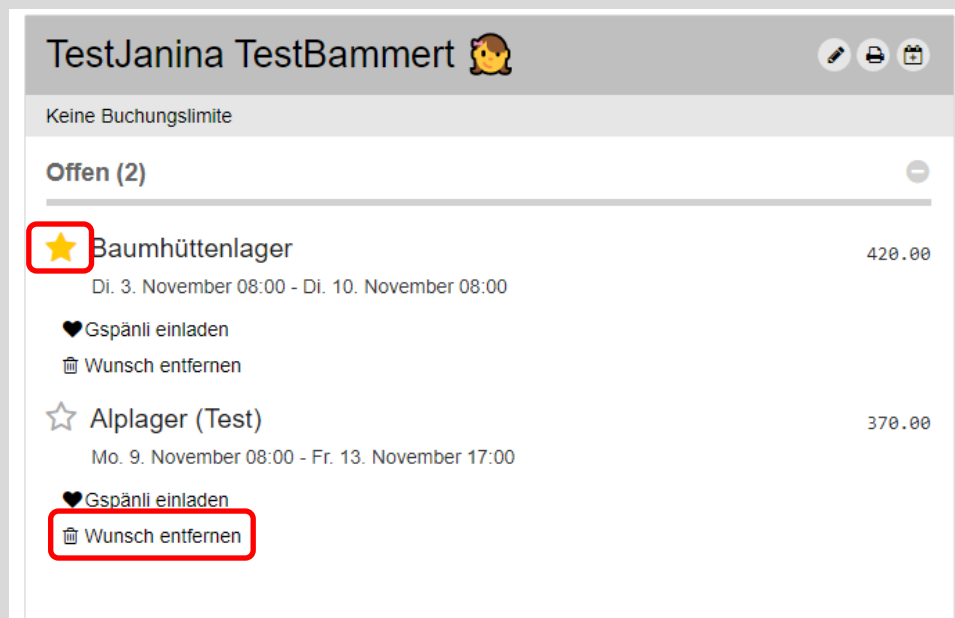


Abb. 20

2.4 Gspänli einladen

- Ihr Kind möchte ausschliesslich an einem Lager teilnehmen, wenn ein*e Freund*in oder Geschwister mitkommt? Dann nutzen Sie die Gruppenfunktion. Klicken Sie im entsprechenden Lager auf der Wunschliste auf die Herzfunktion «Gspänli einladen» (Abb. 21).
- Entweder können nun Kinder aus dem eigenen Kundenkonto hinzugefügt werden (Geschwister) oder aber Sie können andere Kinder per E-Mail zur Gruppe einladen (Abb. 22). Sobald die andere Person das Kind mittels des Links im E-Mail der Gruppe hinzugefügt hat, ist dies auch in der Wunschliste ersichtlich.
- Durch Klick auf den Gruppencode kann die Gruppe weiter bearbeitet werden. Es können Teilnehmer*innen hinzugefügt oder entfernt werden (Abb. 23).

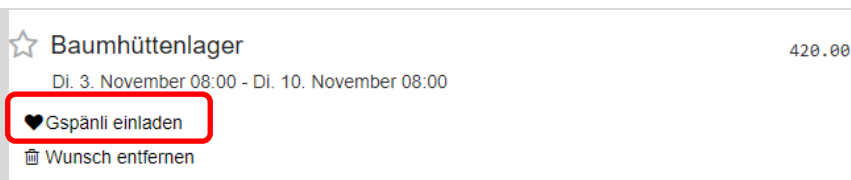


Abb. 21

Eigene Kinder

➕ Eigenes Kind hinzufügen

👤 TestJanina TestBammert

➡ Gruppe verlassen

Andere Kinder

✅ Andere Kinder einladen

Keine anderen Kinder in der Gruppe

Abb. 22

☆ Baumhüttenlager

420.00

Di. 3. November 08:00 - Di. 10. November 08:00

♥ Mit 1 Gspänli in einer Gruppe

ALJ-XHO-OPZ

🗑 Wunsch entfernen

Abb. 23

3. Zuteilung gemäss Wunschliste

- Nach dem Abschluss der Wunschphase werden die Lagerplätze gemäss dem Gale-Shapley-Algorithmus zugeteilt. Dieser Algorithmus maximiert das messbare Gesamtglück aller Kinder und stellt sicher, dass möglichst viele Lager durchgeführt werden können.
- Nach dem Abschluss der Zuteilung erhalten Sie ein E-Mail, dass die nun zugeteilten Buchungen in Ihrem Kundenkonto ersichtlich sind.
- Gebuchte Lagerplätze sind grün ersichtlich (Abb. 24). Wenn die Mindestteilnehmendenzahl für ein Lager noch nicht erreicht ist, wird dies unterhalb des Lagers vermerkt (Abb. 25). Über eine allfällige Lagerabsage mangels Teilnehmenden wird spätestens bis Ende Mai informiert.
- Blockierte Lagerplätze sind orange ersichtlich. Dies kann einerseits wegen Überschneidungen von Daten oder durch die Buchungslimite erfolgen (Abb. 26).
- Nach der Zuteilung erhalten Sie bis zum 28. Februar 2021 Zeit, Buchungen kostenfrei zu annullieren (dies insbesondere für den Fall, dass Sie zwei erfolgreiche Lagerzuteilungen erhalten, aber nur eine Lagerteilnahme wünschen). Um sich von einem Lager abzumelden, bedarf es der schriftlichen Meldung per E-Mail (lager@wwf.ch). Bitte nennen Sie uns Namen, Vornamen Ihres Kindes sowie das betreffende Lager. Nach dieser Frist kann die Abmeldung nicht mehr kostenfrei vorgenommen werden. Die Anmeldung ist verbindlich. Es gelten unsere Stornierungsgebühren gemäss **AGB**.
- Sollten Sie keine erfolgreiche Zuteilung haben, gibt es noch offene Lagerplätze, die nun nach dem Prinzip "first come, first serve" vergeben werden (siehe **Buchungen nach der Wunschphase**). Schauen Sie bei unseren **Angeboten** rein.

Elena Meier

Keine Buchungslimite

Gebucht (2)

★ Baumhüttenlager 420.00
Di. 3. November 08:00 - Di. 10. November 08:00
♥ Mit 1 Gspänli in einer Gruppe **EWS-XTP-JDI**
5 Teilnehmer

☆ Trekkinglager (Test) 350.00
Di. 1. Dezember 08:00 - Sa. 5. Dezember 08:00
♥ Gspänli einladen
2 Teilnehmer

Abb. 24

Jana Meier

Limitiert auf 2 Buchungen

Gebucht (1)

☆ Alplager (Test) 370.00
Mo. 9. November 08:00 - Fr. 13. November 17:00
⚠ Diese Durchführung hat noch nicht genügend Teilnehmer.
♥ Gspänli einladen

Abb. 25

Blockiert (1)

Diese Wünsche überschneiden sich mit angenommenen Buchungen und sind daher blockiert.

☆ Alplager (Test) 370.00
Mo. 9. November 08:00 - Fr. 13. November 17:00
🗑 Buchung entfernen

Total 770.00

Abb. 26

4. Warteliste

- Hat Ihr Kind kein Platz im gewünschten Lager gefunden?
- Dann senden Sie ein E-Mail mit dem Betreff: «Warteliste: Name des Ferienlagers» und den Angaben Ihres Kindes (Name, Vorname, Geb.-Datum) und Ihre Kontaktdaten an **lager@wwf.ch**. Senden Sie bitte nur Wartelistenanfragen für Lager, die ausgebucht sind! Wo am 25. Februar noch freie Plätze verfügbar sind, können Sie diese ab 26. Februar direkt buchen.
- Gerne kontaktieren wir Sie bei Freiwerden eines Platzes. Wir berücksichtigen die Teilnehmenden nach Eingang des E-Mails. Es gibt keine Garantie auf einen Lagerplatz.

5. Buchungen nach der Wunschphase

- Nach der Wunschphase können die Angebote direkt nach Verfügbarkeit gebucht werden.
- Sie können die Angebote in der rechten Spalte nach freien Plätzen filtern (Abb. 27).
- Im jeweiligen Angebot auf der Übersichtsseite sind die freien Plätze ersichtlich (Abb. 28).
- Öffnen Sie das entsprechende Angebot und klicken Sie auf den Button «Anmelden», um den Lagerplatz direkt zu buchen (Abb. 29).
- Wählen Sie ein bereits erfasstes Kind aus, oder erfassen Sie Ihr Kind neu (siehe **2.2 Teilnehmer*in erfassen**).
- Das gebuchte Angebot ist nun sofort unter Ihren Buchungen sichtbar.



Abb. 27

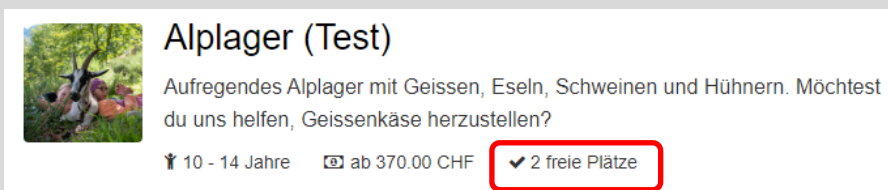


Abb. 28

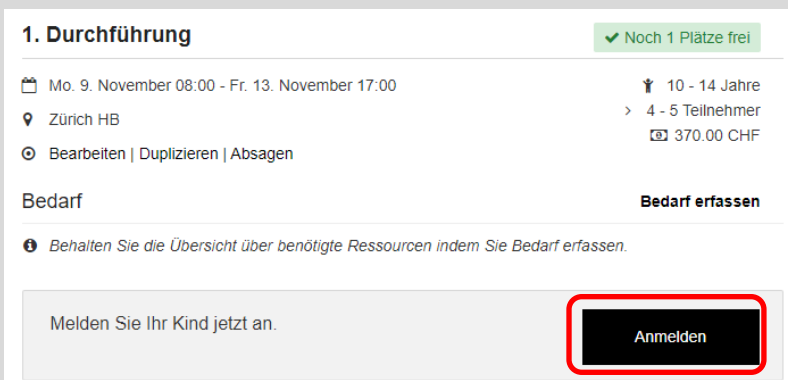


Abb. 29

6. Rechnung

- Ab Anfang März ist die Rechnung für Ihre Buchungen einsehbar. Sie werden per E-Mail benachrichtigt, sobald die Rechnung verfügbar ist.
- Melden Sie sich mit Ihrem Kundenkonto an und öffnen Sie die «Rechnungen» (oben rechts in der Menüleiste) (Abb. 31).
- Sie finden die Auflistung aller gebuchten Angebote sortiert nach Kind (Abb. 31).
- Es steht Ihnen frei, nebst dem fälligen Betrag einen Spendenbetrag festzulegen. Klicken Sie dazu auf den grünen Button. Mit dem Dropdown-Feld kann der Betrag festgelegt werden (Abb. 32). Ihre Spende wird dazu verwendet unsere freiwilligen Lagerleitenden auszubilden sowie Personen mit niedrigerem Einkommen einen Lagerplatz zu ermöglichen.
- Die Rechnung können Sie bei Bedarf selbst ausdrucken. Sie erhalten von uns keine Rechnung in Papierform.
- Bitte bezahlen Sie die Rechnung via E-Banking innerhalb 30 Tage ab Ausstellungsdatum. Bei kurzfristiger Buchung (weniger als 30 Tage vor Lagerbeginn) zahlen Sie bitte umgehend nach der Buchung.
- Haben Sie Fragen zu Ihrer Rechnung? Melden Sie sich bei lager@wwf.ch.



Abb. 30

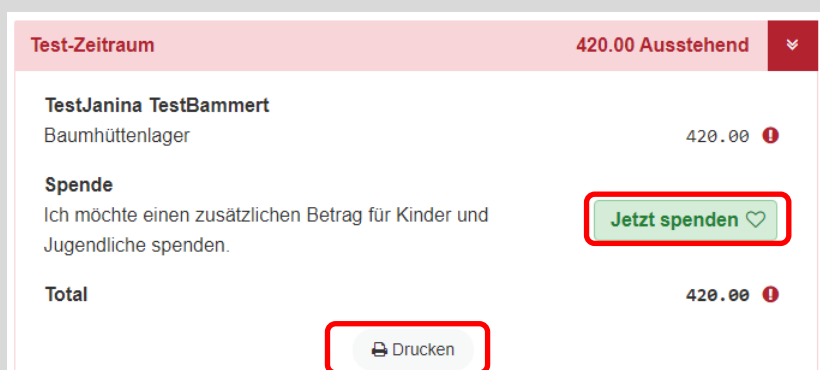


Abb. 31

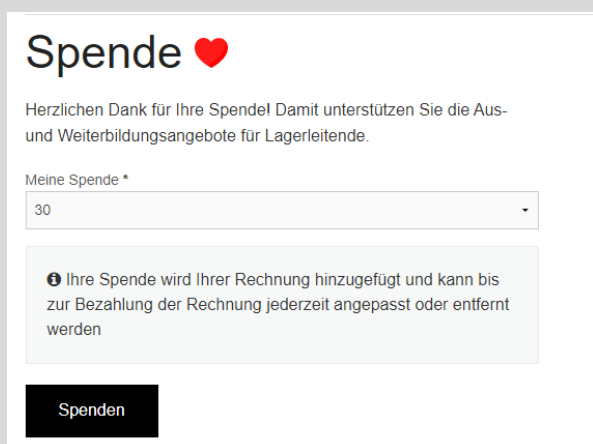


Abb. 32

7. Informationen zur Durchführung

- Drei Wochen vor dem Lager erhalten Sie die Detailinfos zum Lager (Einladung, Packliste, Begleitblatt) vom WWF Schweiz oder direkt von der Lagerleitung.
- Bei Ihren bestätigten Buchungen können Sie die weiteren Teilnehmenden des Lagers inkl. derer Kontaktdaten einsehen. So wird eine gemeinsame Anreise ermöglicht.



Kontakt

WWF Schweiz
Hohlstrasse 110
Postfach
8010 Zürich

Tel.: +41 (0) 44 297 21 21
Fax: +41 (0) 44 297 21 00
wwf.ch/kontakt

Spenden: PC 80-470-3
wwf.ch/spenden