

# Anleitung zur Anmeldung als Helfer über Internet

Das Programm wird über die Homepage des Jodlerfestes aufgerufen: [www-jodlerfest-brig.ch](http://www-jodlerfest-brig.ch)

Die Anmeldung erfolgt in 2 Schritten:

a) Helfer Benutzerkonto eröffnen

b) Helfer anmelden

The screenshot shows a web page titled "Willkommen beim IFV-Helferprogramm". At the top right, there is a red bar with the word "Hilfe" in red. Below the title, it says "Festdaten in: Brig\_Helfer\_2017" and "30. Eidgenössisches Jodlerfest Brig 2017 Brig". Underneath, the word "Anmelden:" is centered. There are four buttons stacked vertically: "Verein - anmelden", "Verein - Benutzerkonto eröffnen", "Helfer - anmelden", and "Helfer - Benutzerkonto eröffnen". Two blue arrows originate from the left side of the page. One arrow points to the "Helfer - Benutzerkonto eröffnen" button, corresponding to step a). The other arrow points to the "Helfer - anmelden" button, corresponding to step b).

## Anmeldedaten vergessen?

Kontaktieren Sie bitte das Personalbüro:  
E-Mail: [kurt.kimmig@jodlerfest-brig.ch](mailto:kurt.kimmig@jodlerfest-brig.ch)

1. Eröffnen Sie hier Ihr  
Benutzerkonto

[<<< zurück](#)

## Helfer Benutzerkonto eröffnen

Zum Eröffnen eines Benutzerkontos brauchen Sie eine gültige E-Mail-Adresse als Benutzer-ID und ein Kennwort.

E-Mail-Adresse	<input type="text"/>	(Benutzer-ID)
Kennwort	<input type="password"/>	(min. 6 / max. 14 Zeichen)
Kennwort wiederholen	<input type="password"/>	
<input type="button" value="weiter &gt;&gt;&gt;"/>		

2. Email eintragen  
pro Email nur ein Helfer

3. Kennwort bestimmen  
zB. 123456

Ihr Benutzerkonto wurde erstellt und die Bestätigung erscheint

[weiter >>>](#)

## Helfer Benutzerkonto eröffnen

4. Email erscheint

Ein Benutzerkonto für

**Werner.Muster@bluewin.ch**

wurde eröffnet.

**Sie können sich nun beim System anmelden.**

[weiter >>>](#)

5. Klicken Sie auf weiter und geben Sie Ihre persönlichen Daten ein

[<<< zurück](#)

## Helfer anmelden

Hier wird die E-Mail-Adresse und das Kennwort benötigt.

E-Mail-Adresse	<input type="text" value="Werner.Muster@bluewin.ch"/>	(Benutzer-ID)
Kennwort	<input type="password"/>	
<input type="button" value="Helfer anmelden"/>		

5. Email eintragen

6. Kennwort eingeben

zB. 123456

# Helfer Anmelden

Helferdaten eintragen

[Abmelden](#) | [Helferstammblatt drucken](#) | [Benutzerdaten ändern](#) | [Hilfe](#)

## Helferdaten verwalten

Helfer-Nummer	<input type="text" value="5000"/>	wird vom System verwaltet.
<b>Kennwort*</b>	<input type="text" value="123456"/>	
<b>Name / Vorname*</b>	<input type="text" value="Muster"/>	<input type="text" value="Werner"/>
Beruf	<input type="text"/>	
<b>Strasse *</b>	<input type="text" value="Hauptstrasse 10"/>	
<b>PLZ / Ort *</b>	<input type="text" value="3900"/> <input type="text" value="Brig"/>	<input type="text" value=""/> (Auswählen)
Telefon Privat	<input type="text"/>	
Telefon Geschäft	<input type="text"/>	
Telefon Mobile	<input type="text" value="079 1234 56 78"/>	
<b>E-Mail-Adresse *</b>	<input type="text" value="Werner.Muster@bluewin.ch"/>	(Benutzer-ID)
Verein	<input type="text" value="--"/>	
<b>Geschlecht *</b>	<input type="text" value="männlich"/>	
<b>Alter *</b>	<input type="text" value="55"/>	
<b>Tenuegrösse *</b>	<input type="text" value="XL"/>	
Tenue	<input type="checkbox"/> Helfer kann in Tracht antreten	
<b>Entschädigung *</b>	<input checked="" type="checkbox"/> direkt <input type="checkbox"/> über Verein	
Bankverbindung	<input type="text" value="Raiffeisenbank Brig-Simplon"/>	(bei direkt)
IBAN-Nummer	<input type="text" value="CH79 8053 2000 XXXX XXXX X"/>	(bei direkt)
Kontoinhaber	<input type="text" value="Werner Muster"/>	(bei direkt)
Info	<input type="text"/>	
<b>Einsatz Wunsch 1 *</b>	<input type="text" value="Betreuung"/>	
Einsatz Wunsch 2	<input type="text" value="Information (ortskundig)"/>	
Einsatz Wunsch 3	<input type="text" value="--"/>	
Helfer löschen	<input type="checkbox"/>	

\* Eingabe erforderlich

[Abmelden](#) | [Helferstammblatt drucken](#) | [Benutzerdaten ändern](#) | [Hilfe](#)

7. Daten erfassen und  
Änderungen speichern

## Verfügbarkeit erfassen

Helferverfügbarkeit							
Datum	Zeit von	Zeit bis	Lnr				
							<a href="#">Erfassen</a>

  

Einsatzplan							
Datum	von	bis	Arbeitsort	Tätigkeit	Tenue	meld	Lnr

[Abmelden](#) | [Helferstammblatt drucken](#) | [Benutzerdaten ändern](#)

**8. Helferverfügbarkeit erfassen**

## Alle möglichen Einsatzzeiten erfassen

[<<< zurück](#)

Helferverfügbarkeit erfassen	
	Muster Werner - 5000
Datum *	<input type="text" value="23.06.2017"/> (t.mm.jjjj)
von *	<input type="text" value="08:00"/> (min. 00:00)
bis *	<input type="text" value="17:00"/> (max. 23:59)
* Eingabe erforderlich	

**9. Mehrere Eingaben sind möglich. Speichern nicht vergessen**

**10. Eingegebene Verfügbarkeiten erscheinen hier und können auch geändert oder erweitert werden.**

Helferverfügbarkeit							
Datum	Zeit von	Zeit bis	Lnr				
23.06.2017	08:00	17:00	1149				<a href="#">Erfassen</a> <a href="#">bearbeiten</a>   <a href="#">löschen</a>
24.06.2017	13:00	18:00	1150				<a href="#">bearbeiten</a>   <a href="#">löschen</a>
25.06.2017	09:00	17:00	1151				<a href="#">bearbeiten</a>   <a href="#">löschen</a>

  

Einsatzplan							
Datum	von	bis	Arbeitsort	Tätigkeit	Tenue	melden bei	Lnr

[Abmelden](#) | [Helferstammblatt drucken](#) | [Benutzerdaten ändern](#) | [Hilfe](#)

**11. Eingabe beendet: → abmelden**



## Besten Dank für Ihre Anmeldung

---

Bei Fragen helfen wir Ihnen gerne

Abteilung Personal

René Ruppen

Leiter Abteilung Personal

Tel: 079 680 80 05

[rene.ruppen@jodlerfest-brig.ch](mailto:rene.ruppen@jodlerfest-brig.ch)

Kurt Kimmig

Stv. Leiter Personal

Tel. 079 474 94 00

[kurt.kimmig@jodlerfest-brig.ch](mailto:kurt.kimmig@jodlerfest-brig.ch)