



Feriennet-Anleitung

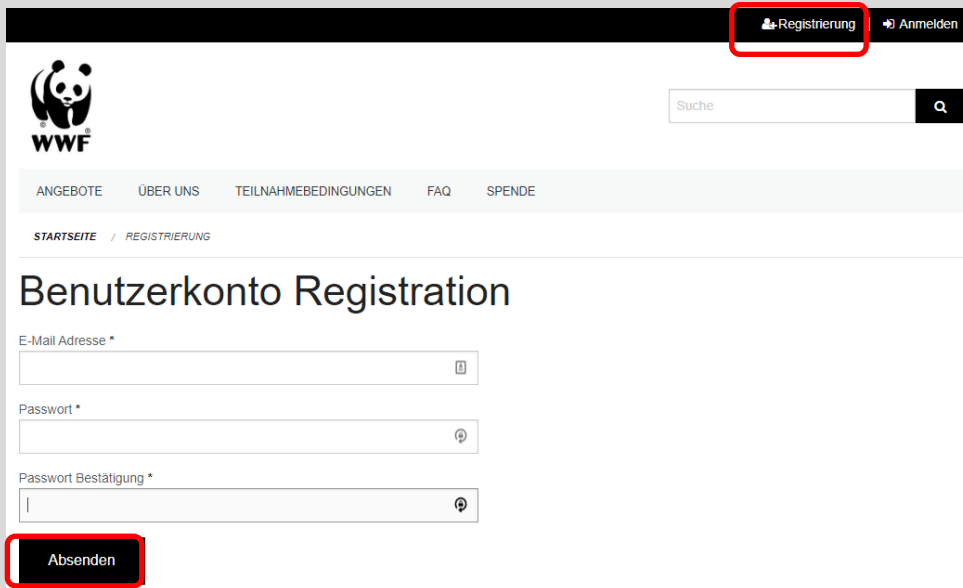
Ferienet - Userhandbuch

Ferienet – Userhandbuch	2
1. Kundenkonto eröffnen	3
1.1 Registrierung	3
1.2 Mit dem Benutzerkonto anmelden	4
1.3 Benutzerprofil verändern	4
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

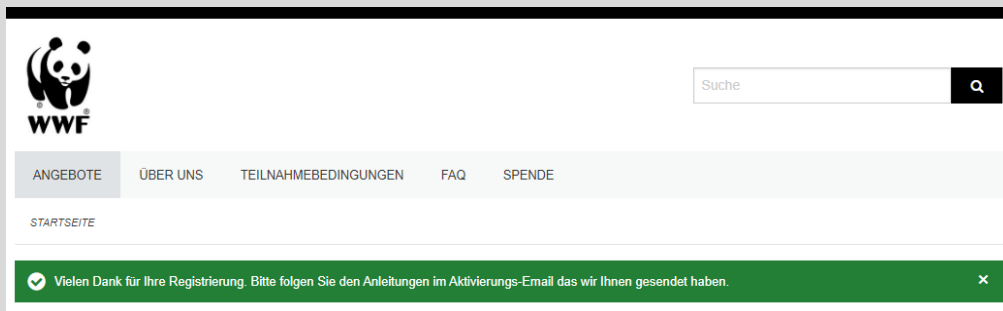
1.1 Registrierung

- Rufen Sie die **Webseite** auf. Es handelt sich um die Buchungsplattform Feriennet von Pro Juventute, die wir für die WWF-Lageranmeldung nutzen.
Klicken Sie oben rechts auf «Registrierung» (Abb. 1).
- E-Mail-Adresse einer **erziehungsberechtigten, volljährigen Person eingeben**. Passwort erfinden und bestätigen. Bitte erstellen Sie einen Account für jede Familie. Bitte melden Sie befreundete Kinder nicht im selben Account an.
- Absenden. Das grüne Banner bestätigt Ihnen die Registrierung (Abb. 2).
- Prüfen Sie Ihren E-Mail-Posteingang (inkl. Spam-Ordner) 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).



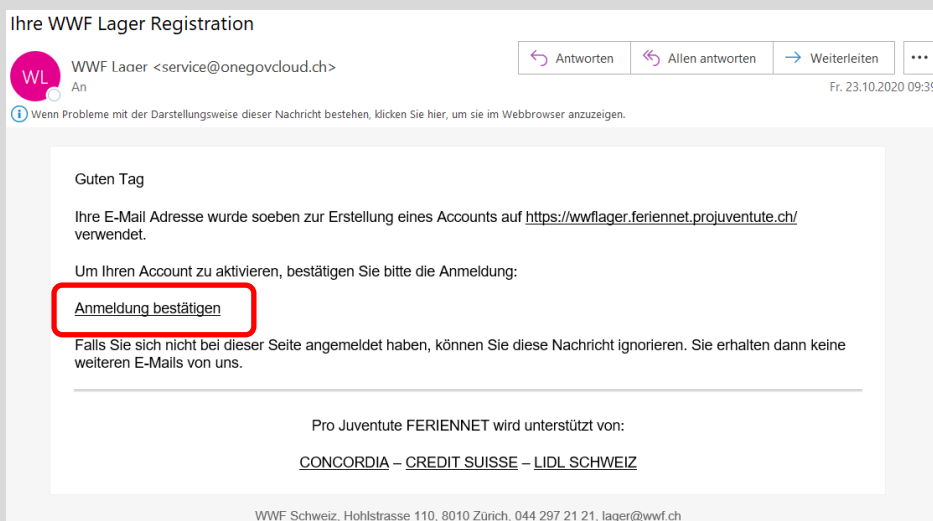
The screenshot shows the WWF registration page. At the top right, the 'Registrierung' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a search bar and a menu with 'ANGEBOTE', 'ÜBER UNS', 'TEILNAHMEBEDINGUNGEN', 'FAQ', and 'SPENDE'. The main heading is 'Benutzerkonto Registration'. The form contains three input fields: 'E-Mail Adresse *', 'Passwort *', and 'Passwort Bestätigung *'. At the bottom left, the 'Absenden' button is highlighted with a red box.

Abb. 1



The screenshot shows the WWF registration page with a green confirmation banner at the bottom. The banner contains the text: 'Vielen Dank für Ihre Registrierung. Bitte folgen Sie den Anleitungen im Aktivierungs-E-Mail das wir Ihnen gesendet haben.' The banner has a close button (X) on the right.

Abb. 2



The screenshot shows an email confirmation message. The email is from WWF Lager <service@onegovcloud.ch> and contains a link to activate the account: 'Anmeldung bestätigen', which is highlighted with a red box. The email text includes: '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:', and 'Anmeldung bestätigen'. At the bottom, it says 'Pro Juventute FERIENNET wird unterstützt von: CONCORDIA – CREDIT SUISSE – LIDL SCHWEIZ' and provides contact information for WWF Schweiz.

Abb. 3

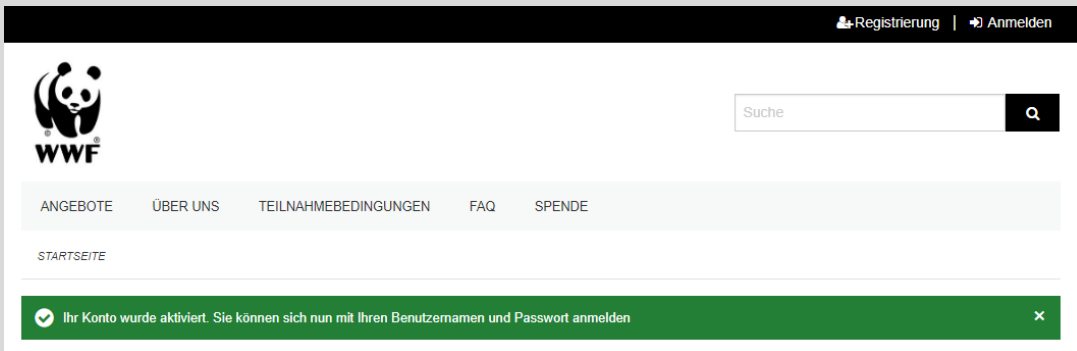


Abb. 4

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).
- Bei erstmaliger Anmeldung werden Sie nun aufgefordert, Ihr Benutzerprofil zu vervollständigen (mehr dazu im nachfolgenden Kapitel) (Abb. 6).
- **Bei technischen Problemen:** Sorgen Sie bitte dafür, dass die aktuellste Version des Browsers verwendet wird. Insbesondere alte Versionen des Internet Explorers können zu Schwierigkeiten bei der Nutzung der Buchungsplattform führen. Falls Sie ein Smartphone verwenden, versuchen Sie mal die Kontonutzung via Desktopcomputer oder iPad.

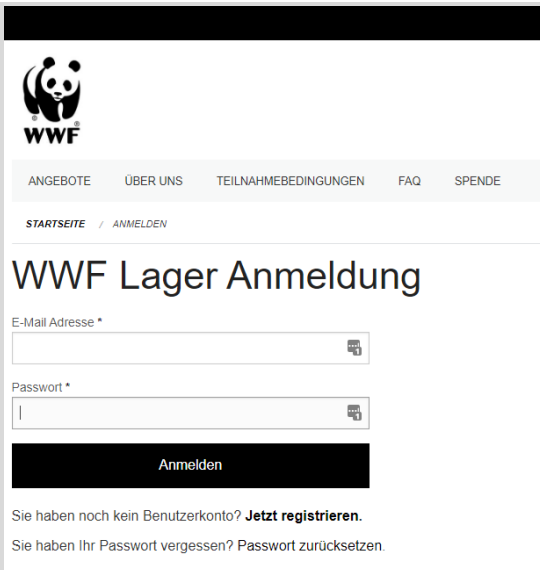


Abb. 5

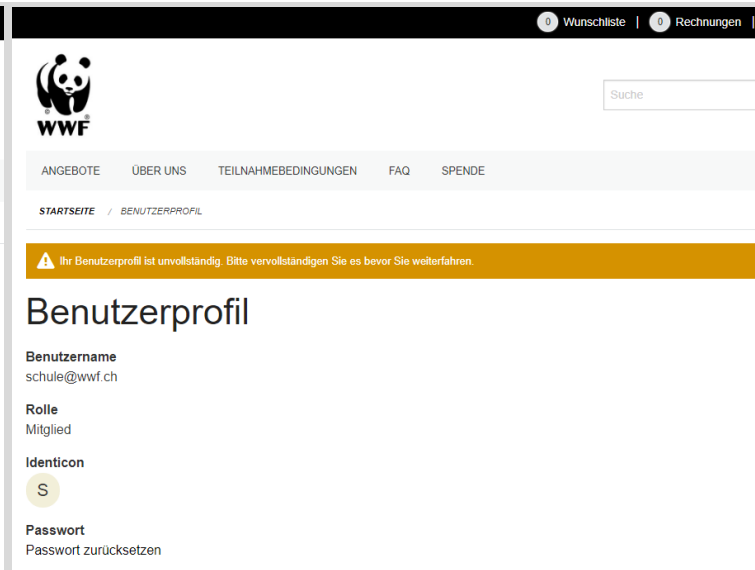


Abb. 6

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).

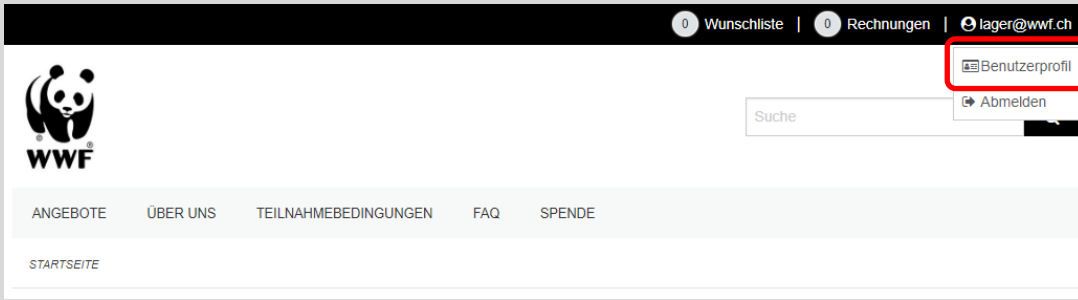


Abb. 7

Persönlich

Anrede *

Herr

Frau

Vorname *

Nachname *

Adresse *

PLZ *

Ort *

Telefon

Kontakt im Notfall *

012 345 67 89 (Peter Muster)

Absenden

Abb. 8

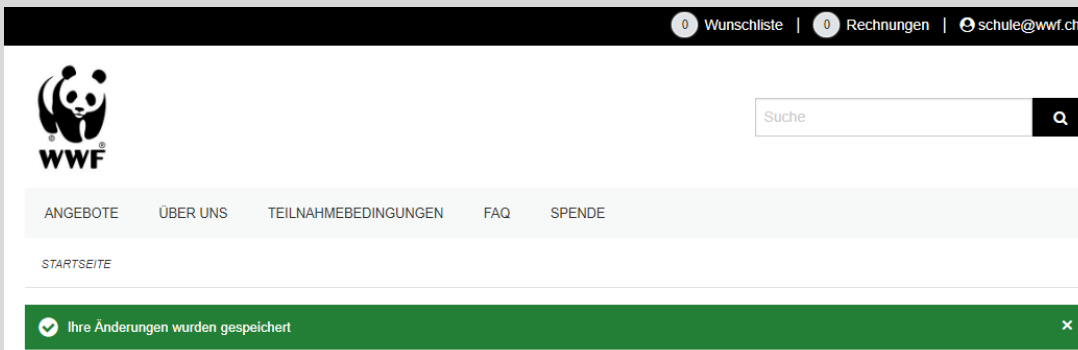


Abb. 9

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 Detailbeschriebs 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 'ANBEBOTE' (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)'. On the right side, a filter sidebar is highlighted with a red box, containing sections for 'Wochen' (with date ranges: 02.11.2020 - 08.11.2020, 09.11.2020 - 15.11.2020, 30.11.2020 - 06.12.2020), 'Wochentage' (with days Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So), 'Alter' (with age groups: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16+), and 'Dauer' (with options: Halbtägig, Ganztägig, Mehrtäglich).

Abb. 10

The screenshot shows the detail page for the 'Alplager (Test)' offer. The title 'Alplager (Test)' is at the top. Below it is the description: 'Aufregendes Alplager mit Geissen, Eseln, Schweinen und Hühnern. Möchtest du uns helfen, Geissenkäse herzustellen?'. There are five filter buttons: 'Abenteuer', 'Bauernhof', 'Mehrtägig', 'Natur', and 'Tiere'. A large photo shows a person with a goat in a mountain landscape. Below the photo is the text 'Alplager (c) WWF Schweiz'. The 'VERANSTALTER' section shows 'WWF Lagerteam WWF' with contact information: 'lager@wwf.ch' and 'www.wwf.ch/de/projekte/erlebnisse...'. The 'KARTE' section shows a map of the location 'Alpe Soladino (TI)'.

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).

KONTAKT WWF Schweiz Hohlstrasse 110 8010 Zürich lager@wwf.ch	TERMINE Wunschphase: 05.-25.02.2024 Zuteilung: 26.02.2024 Buchungsphase: 27.02.2024	SOZIALE MEDIEN Facebook Twitter Instagram YouTube
---	---	--

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 erst beim Begleitblatt ausführlicher ausgefüllt werden. Dies wird bei definitiver Zuteilung 3 Wochen vor dem Lager per Mail versandt. **Achtung: Gruppenwünsche im Bemerkungsfeld werden nicht berücksichtigt!** Bitte benutzen Sie die Gspändli-Funktion (siehe Kapitel 2.4).
- 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

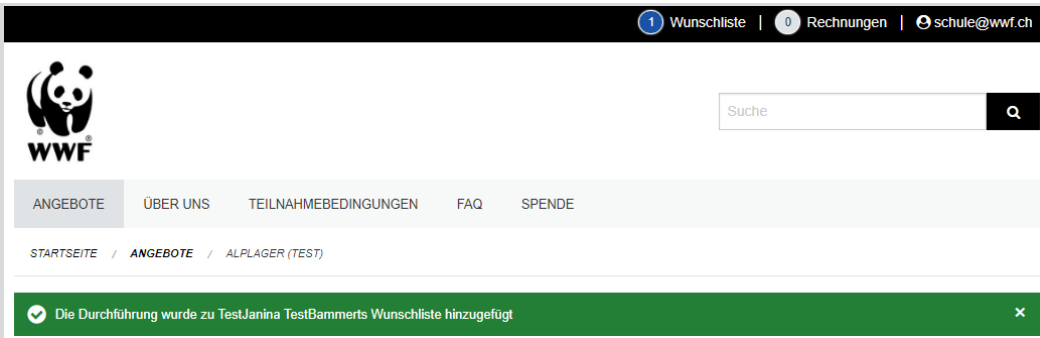


Abb. 15

- 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 kann pro Kind eine Wunschliste 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).

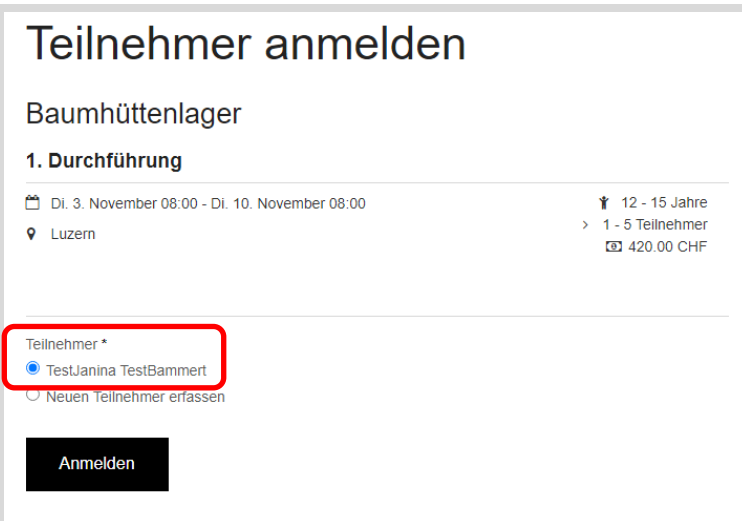


Abb. 16

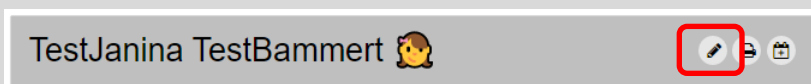


Abb. 17

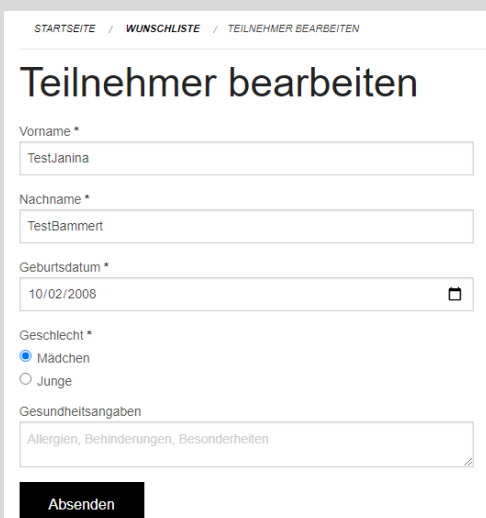


Abb. 18

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! Priorisieren Sie das gewünschte Lager mit Klick auf das Sternsymbol – um so die Chancen auf die Zuteilung zu erhöhen – auch wenn Sie nur ein Lager auf der Wunschliste haben.
- Durch Klick auf den «Abfalleimer» können Sie einen Wunsch wieder von der Liste entfernen.
- Bei der Zuteilung wird maximal ein Angebot pro Teilnehmer:in berücksichtigt. Ein weiterer Lagerplatz pro Kind kann ab dem 27. Februar direkt gebucht werden (sofern noch freie Lagerplätze verfügbar sind).

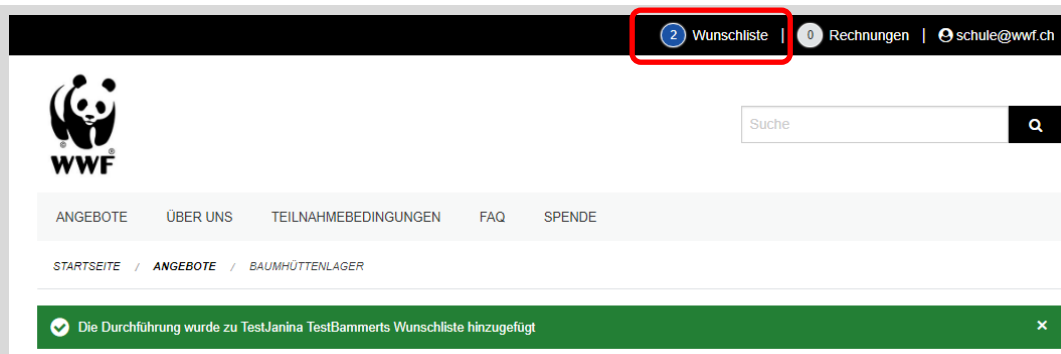


Abb. 19



Abb. 20

2.4 Gspänli einladen

- Ihr Kind möchte gemeinsam mit eine:r Freund:in oder Geschwister an einem Lager teilnehmen? Dann nutzen Sie die Gruppenfunktion. Klicken Sie im entsprechenden Lager auf der Wunschliste auf die Herzfunktion «Gspänli einladen» (Abb. 21). Die Gruppenfunktion steigert die Wahrscheinlichkeit einer gemeinsamen Zuteilung, garantiert aber nicht, dass alle Personen der Gruppe zugeteilt werden. Achten Sie darauf, dass beide Kinder das entsprechende Lager mit dem Stern priorisieren, so erhöht sich die Chance für eine gemeinsame Zuteilung.
- 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. **Achtung:** Der Versand des E-Mails ist noch keine Buchung, sondern lediglich eine Einladung. Die andere Person muss das Lager ihrer Wunschliste hinzufügen.
- Durch Klick auf den Gruppencode kann die Gruppe weiterbearbeitet werden. Es können Teilnehmer:innen hinzugefügt oder entfernt werden (Abb. 23).

☆ Baumhüttenlager

420.00

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

♥ Gspänli einladen

🗑 Wunsch entfernen

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 – als «Gebucht» – ersichtlich (Abb. 24). Der Lagerplatz wurde Ihrem Kind zugeteilt. Sie müssen weiter nichts unternehmen. Sie werden informiert, sobald die Rechnung in Ihrem Kundenkonto abrufbar ist. Wenn die Mindestteilnehmendenanzahl 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 per E-Mail informiert.
- Blockierte Lagerplätze sind orange ersichtlich. Dies kann wegen Überschneidungen von Daten erfolgen (Abb. 26). Dieser Lagerplatz wurde durch den Algorithmus nicht zugeteilt. Es besteht keine Möglichkeit ins blockierte Lager zu wechseln (ausser es gibt noch freie Plätze).
- Nach der Zuteilung erhalten Sie bis zum 1. März 2024 Zeit, Buchungen kostenfrei zu annullieren. 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 evtl. noch offene Lagerplätze, die ab dem 27. Februar nach dem Prinzip "first come, first served" vergeben werden (siehe **Buchungen nach der Wunschphase**). Schauen Sie bei unseren **Angeboten** rein.

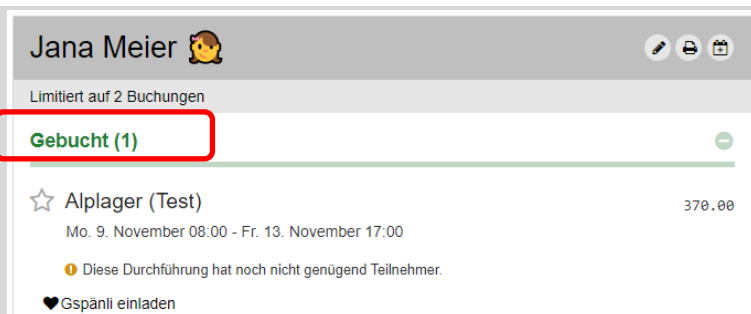


Abb. 24

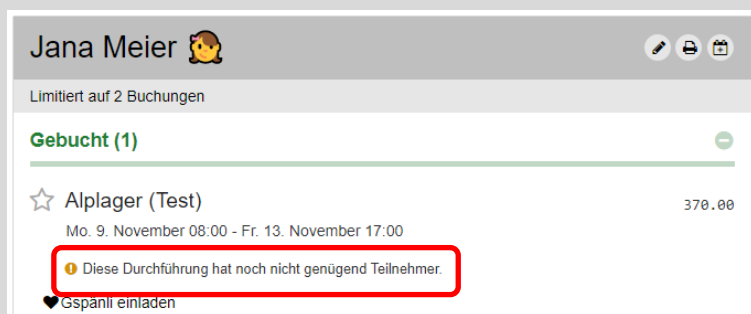


Abb. 25

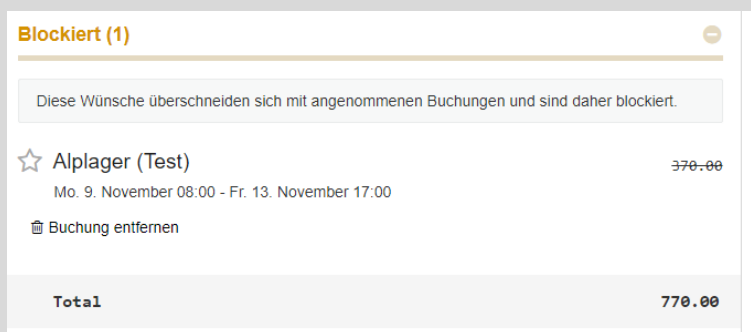


Abb. 26

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 inkl. Telefonnummer an **lager@wwf.ch**. Senden Sie bitte nur Wartelistenanfragen für Lager, die ausgebucht sind! Wo am 26. Februar noch freie Plätze verfügbar sind, können Sie diese ab dem 27. Februar direkt buchen.
- **Achtung:** Bitte bestätigen Sie gleich im E-Mail, dass Sie unsere **AGB** akzeptieren.
- 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 (als «Gebucht»). Sie erhalten eine Bestätigungsmail.

Freie Plätze

Keine

Wenige

Viele

Abb. 27



Alplager (Test)

Aufregendes Alplager mit Geissen, Eseln, Schweinen und Hühnern. Möchtest du uns helfen, Geissenkäse herzustellen?

👤 10 - 14 Jahre

💰 ab 370.00 CHF

✓ 2 freie Plätze

Abb. 28

1. Durchführung

✓ Noch 1 Plätze frei

📅 Mo. 9. November 08:00 - Fr. 13. November 17:00

👤 10 - 14 Jahre

📍 Zürich HB

> 4 - 5 Teilnehmer

🔗 Bearbeiten | Duplizieren | Absagen

💰 370.00 CHF

Bedarf

Bedarf erfassen

🔔 Behalten Sie die Übersicht über benötigte Ressourcen indem Sie Bedarf erfassen.

Melden Sie Ihr Kind jetzt an.

Anmelden

Abb. 29

6. Rechnung

- Ab Mitte 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. Wählen Sie den zur Zahlung die Option QR-Rechnung. 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

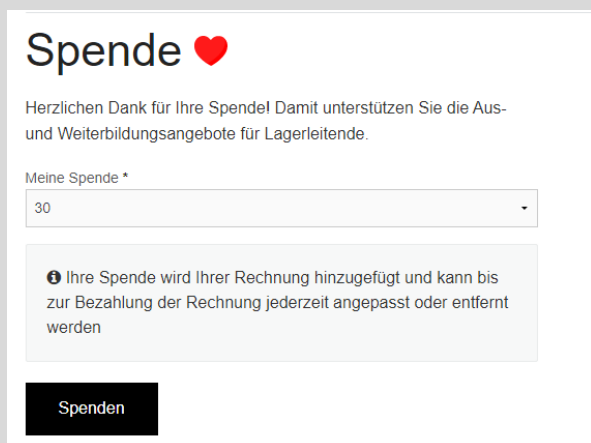


Abb. 32

7. Informationen zur Durchführung

- Die Korrespondenz findet ausschliesslich per E-Mail statt. Es ist deshalb wichtig, dass Sie überprüfen, dass Ihre E-Mail-Adresse korrekt hinterlegt ist, und dass Sie die E-Mails von WWF erhalten (prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner).
- Drei Wochen vor dem Lager erhalten Sie die Detailinfos zum Lager (Einladung, Packliste, Begleitblatt) vom WWF Schweiz oder direkt von der Lagerleitung. Sollten Sie bis drei Wochen vor dem Lager keine Informationen erhalten haben, zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren (**lager@wwf.ch**).
- 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