



VERSO

Manual

Stefan Salich (sallo@gmx.de)

Stand 2008-11-21

Inhaltsverzeichnis

0 Einleitung.....	3
0.1 Sinn und Zweck.....	3
0.2 Begriffsbeschreibung.....	3
1 Allgemeine Informationen zu Verso.....	3
1.1 Was kann Verso.....	3
1.2 Wer kann Verso nutzen.....	3
1.3 Was benötige ich um Verso nutzen zu können.....	4
1.4 Anmeldung in Verso.....	5
1.5 Von Veranstaltungsgruppen und -typen.....	5
2 Nutzung als Gliederung.....	5
2.1 Einstellungen der Gliederung im Backend.....	5
2.1.1 Persönliche Daten.....	5
2.1.2 Rechnungsinformationen.....	6
2.1.3 Benachrichtigungen bei einer Anmeldung und deren Genehmigung.....	6
2.1.4 Ändern des Kennwortes.....	6
2.1.5 E-Mail Einstellungen.....	6
2.2 Anmeldungen ihrer Gliederung.....	7
2.2.1 Benachrichtigung per E-Mail.....	7
2.2.2 Zustimmung oder Ablehnen von Anmeldungen.....	7
2.2.3 Liste aller Anmeldungen.....	7
2.3 Rechnungen.....	8
2.4 Notizen.....	8
3 Funktionen für Teilnehmer.....	8
3.1 Übersicht über alle Veranstaltungen.....	8
3.2 Aufruf einer Veranstaltung.....	8
3.3 Anmeldung zu einer Veranstaltung.....	8
3.3.1 Rechnung.....	8
3.3.2 Speichern der Anmeldedaten.....	9
3.4 Status der eigenen Anmeldung.....	9
4 Funktionen für Benutzer.....	9
5 Autor.....	9

0 Einleitung

0.1 Sinn und Zweck

Dieses Dokument soll allen Anwendern einen Einblick in Verso bieten. Daher ist das Dokument relativ kurz gehalten und das eine oder andere Thema wird nur angeschnitten oder sogar ganz ausgelassen.

Das Lesen dieser Seiten mag ihnen beim Umgang mit Verso helfen, wird aber eine persönliche Einweisung nicht ersetzen.

Sollten sie vorhaben die Interna von Verso zu verstehen und evtl. Änderungen zu schreiben, lesen sie bitte das Software-Design (verso_sw_design.pdf).

0.2 Begriffsbeschreibung

Hier aufgeführte Begriffe werden im Dokument verwendet.

Begriff	Beschreibung
Backend	Der Teil von Verso, der nur Gliederungen und eingerichteten Benutzern zur Verfügung steht.
Frontend	Das Frontend ist eine Anzeige der Veranstaltungen mit der Möglichkeit sich anzumelden (wenn die Veranstaltung dies hergibt). Das Frontend wird von den Besuchern der Webseite genutzt.

1 Allgemeine Informationen zu Verso

1.1 Was kann Verso

Verso ist im Prinzip eine Schnittstelle zu einer Datenbank. In dieser Datenbank werden Veranstaltungen und Anmeldungen gesichert.

Verso bietet somit eine Oberfläche um Veranstaltungen zu erstellen, sich zu diesen anzumelden und anzusehen wer sich wo angemeldet hat. Um dies möglichst komfortabel zu gestalten sind in Verso eine Vielzahl von Funktionen integriert.

Auf die Funktionen, die für die verschiedenen Nutzer relevant sind, gehe ich in den folgenden Kapiteln ein.

1.2 Wer kann Verso nutzen

Entwickelt wurde die Software für die Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft des Landesverband Braunschweig e.V.

Jeder kann sie nutzen. Eine Nutzung findet schon dann statt, wenn ich mich zu einer Veranstaltung anmelde oder mir die Termine auf der Webseite ansehen. All dies ist ein Werk von Verso.

Wenn ich möchte bekomme ich eine Anmeldebestätigung per E-Mail, die Verso erstellt. Eventuell erhalte ich sogar eine Rechnung die generiert wurde.

Als Gliederung kann ich eigene Zugangsdaten bekommen. Dann habe ich somit hat die Gliederung Zugriff auf das Backend, den Bereich von Verso, auf den Teilnehmer keinen Zugriff haben. Hier hat die Gliederung viele Möglichkeiten, die unter „Funktionen für Gliederungen“ beschrieben sind.

Gliederungen können Verso auf eine andere Art als Teilnehmer nutzen.

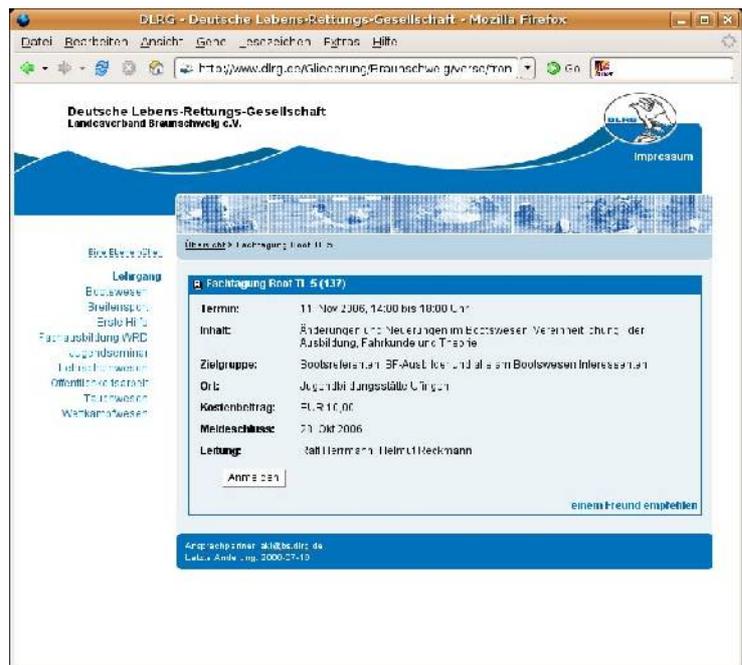


Abbildung 1: Verso Frontend



Abbildung 2: Verso Backend

Auch reale Personen können das Backend von Verso nutzen.

Dies können Administratoren oder Personen die Veranstaltungen erstellen, bearbeiten und sich um die Durchführung von Veranstaltungen kümmern sein.

1.3 Was benötige ich um Verso nutzen zu können

Erstmal benötigen sie einen Internetzugang und einen Webbrowser (Firefox, Internet-Explorer, ...). Eine Anmeldung in Verso erfolgt über eine Webseite, auch der Zugriff auf das Backend für Gliederungen und Benutzer erfolgt über das Internet.

Während der Arbeit mit Verso muss ich permanent online sein. Große Mengen an Daten werden nicht übertragen, eine Nutzung mit einer langsamen Verbindung (Modem) sollte genügen. Wenn sie per E-Mail Informationen von Verso erhalten wollen, benötigen sie zusätzlich eine E-Mailadresse.

1.4 Anmeldung in Verso

Eine Anmeldung in Verso ist nur im Backend notwendig. Den Link unter dem sich die Anmeldeseite für das Backend befindet erhalten sie sobald ihr Zugang eingerichtet wurde.

Sollten sie den Link zum Frontend bereits wissen, können sie diesen einfach um „frontend“ kürzen. Auch dann gelangen sie zur Anmeldeseite.

Beispiel-Link Frontend: <http://dlrg.de/Gliederung/Braunschweig/verso/frontend>

Beispiel-Link Backend: <http://dlrg.de/Gliederung/Braunschweig/verso>

1.5 Von Veranstaltungsgruppen und -typen

Im folgenden Dokument werden die Betrifft Veranstaltungsgruppe oder Veranstaltungstyp fallen. Zum Beispiel bei der Einrichtung von E-Mailadressen der Gliederung.

In Verso können Veranstaltungsgruppen eingerichtet werden. Diese können wiederum über Veranstaltungstypen verfügen. Einem Veranstaltungstyp kann eine Veranstaltung zugeordnet werden.

Wenn ich mich im Frontend von Verso zu dem Lehrgang Boot 2 anmelden will, gehe ich im Menü auf „Bootswesen“. Bootswesen ist meine Veranstaltungsgruppe. Dieser Gruppe sind Veranstaltungstypen (Lehrgänge, Bootsfahrschule, ...) zugeordnet. Ich wähle Lehrgänge aus.

In diesem Veranstaltungstyp finde ich viele Veranstaltungen wieder die dem Veranstaltungstyp zugeordnet sind. Eine Veranstaltung wird immer einem Veranstaltungstyp zugeordnet. Veranstaltungsgruppen können keine Veranstaltungen zugeordnet werden.

Eine Ebene höher

Jugend

AK-Treffen

Freizeiten

Lehrgänge

Sitzungen & Tagungen

Abbildung 3:
Frontend Menü

2 Nutzung als Gliederung

Für Gliederungen kann ein Zugang in Verso angelegt werden. Die Gliederung hat somit die Möglichkeit sich in das Backend einzuloggen. Sobald ein solcher Benutzer erstellt wurde, können potentielle Teilnehmer die Gliederung bei ihrer Anmeldung auswählen.

Jede Gliederung erhält nur ein Benutzerkonto und somit auch nur ein Kennwort. Ob dies innerhalb der Gliederung mehreren Personen bekannt ist bleibt selbstverständlich der Gliederung überlassen. Ich bevorzuge eine Person mit der Aufgabe zu betreuen. Im folgenden wird beschrieben, wie weitere E-Mailadressen (z.B. Ressortleiter oder Jugendvorsitzende/r) einrichtet werden, so dass diese informiert werden.

2.1 Einstellungen der Gliederung im Backend

Um Verso richtig nutzen zu können, muss die Gliederung nach der Einrichtung noch einige Angaben im Backend machen. Dies können sie unter „Mein Konto / Bearbeiten“ erledigen.

2.1.1 Persönliche Daten

Hier werden die grundlegenden Daten der Gliederung eingetragen. Die Gliederung hat die Möglichkeit die E-Mailadresse einzustellen. Dies sollte die E-Mail der Person sein, die normalerweise Anmeldungen zustimmt, sie ablehnt oder auch nur die Teilnehmerlisten ein sieht.

2.1.2 Rechnungsinformationen

Verso erstellt für jede Veranstaltung automatisch eine Rechnung für eine Gliederung. Die Rechnung wird als PDF-Datei erstellt. Zur Betrachtung dieser Rechnung benötigen sie eine kostenlose Software. Normalerweise wird der Acrobat-Reader von Adobe (<http://adobe.de>) verwendet. Er kann auf der Webseite heruntergeladen werden.

Für diese Rechnungen können sie hier eine Adresse eintragen, die dann im Briefkopf eingetragen wird. Die E-Mailadresse ist noch wichtiger! An diese Adresse wird ein Link zur Rechnung verschickt, sobald die Rechnung generiert wurde.

Sollten sie hier keine E-Mailadresse eingetragen haben, erhalten sie auch keine Rechnungen!

2.1.3 Benachrichtigungen bei einer Anmeldung und deren Genehmigung

Meldet sich jemand für ihre Gliederung an, können sie sich per E-Mail informieren lassen. Es ist erforderlich, das sie eine E-Mail unter „Persönliche Daten“ eingetragen haben! Hierzu haben sie drei Auswahlmöglichkeiten.

keine – Sie erhalten bei einer Anmeldung keine E-Mail.

E-Mail bei einer Anmeldung – Meldet sich jemand für ihre Gliederung an, bekommen sie eine E-Mail. An welche E-Mailadresse diese Nachricht geht, entnehmen sie bitte dem Kapitel „E-Mail Einstellungen“.

E-Mail bei einer Anmeldung und Zustimmung erforderlich – Auch hier erhält die Gliederung eine Nachricht, dass sich jemand angemeldet hat. Allerdings wird die Anmeldung noch nicht aktiviert. Die Gliederung muss dieser erst zustimmen. Dies geschieht ebenfalls im Backend von Verso und muss vor Ablauf des Meldeschluss bzw. Veranstaltungsbeginn geschehen. Lesen sie hierzu das Kapitel „Aktivieren und Deaktivieren von Anmeldungen“.

2.1.4 Ändern des Kennwortes

Sie können ihr Kennwort hier selbst ändern. Dies sollten sie sofort tun, nachdem sie einen neuen Zugang erhalten haben. Das Kennwort muss mindestens 6 Zeichen lang sein und Buchstaben sowie Zahlen enthalten.

Das Kennwort ist den Administratoren nicht bekannt. Sollten sie es einmal vergessen haben, können sie bei der Anmeldemaske auf „Kennwort vergessen“ klicken. Sie erhalten dann ein neues Kennwort. Dieses wird ihnen per E-Mail an die E-Mailadresse geschickt, die sie unter „Persönliche Daten“ festgelegt haben.

2.1.5 E-Mail Einstellungen

Neben einer normalen E-Mailadresse für ihr Konto und einer E-Mailadresse für Rechnungen können sie beliebig viele E-Mailadresse einrichten an die Benachrichtigungen bei Anmeldungen geschickt werden sollen.

Diese Einstellung mag auf den ersten Blick kompliziert sein, ist sie auch :-)

Auf der Webseite unter „Mein Konto / E-Mail Einstellungen“ habe ich schon probiert den Vorgang so gut wie möglich zu beschreiben. Ich möchte nur noch mal darauf hinweisen, dass man das Kontrollkästchen „Immer an die Standard-E-Mail“ aktivieren sollte. Somit hat eine Person immer den Überblick und erhält alle Informationen.

Weitere E-Mailadressen können für Veranstaltungsgruppen und Veranstaltungstypen eingerichtet

werden. Siehe hierzu das Kapitel „Von Veranstaltungsgruppen und -typen“. Es wird immer zuerst versucht eine E-Mailadresse zum Veranstaltungstyp zu finden, für den sich eine Person angemeldet hat. Sind zwei E-Mailadressen für den Veranstaltungstyp eingetragen, werden beide verwendet.

Nur wenn keine E-Mailadresse für den Veranstaltungstyp gefunden wurde, wird geguckt ob eine für die Veranstaltungsgruppe eingetragen wurde. Die E-Mailadresse die unter „Persönliche Daten“ eingetragen wurde wird unabhängig davon betrachtet und wenn aktiviert immer benachrichtigt!

Workaround: Wenn Gordon für eine Veranstaltungsgruppe eingetragen wurde. Brian wurde für einen Veranstaltungstyp der Gruppe eingetragen. Bei einer Anmeldung würde nun nur Brian informiert. Wenn ich möchte, dass Gordon auch eine E-Mail erhält, dann muss ich ihn zusätzlich zu Brian für den Veranstaltungstyp eintragen.

Testen der Einstellungen: Am Ende der Seite „Mein Konto / E-Mail Einstellungen“ hat jeder die Möglichkeit seine Einstellungen zu testen. Man kann hier eine Anmeldung für einen Veranstaltungstyp simulieren und bekommt ausgegeben an welche E-Mailadressen eine Nachricht versandt wird. Das ist eine gute Möglichkeit um die Einstellungen zu testen.

2.2 Anmeldungen ihrer Gliederung

Sobald ihre Gliederung über einen Zugang in Verso verfügt, kann ein Teilnehmer ihre Gliederung bei der Anmeldung auswählen.

2.2.1 Benachrichtigung per E-Mail

Im Fall einer Anmeldung wird die Gliederung ggf. per E-Mail darüber informiert. Lesen sie hierzu „Einstellungen der Gliederung im Backend“.

2.2.2 Zustimmung oder Ablehnen von Anmeldungen

Sollten sie in ihren persönlichen Einstellungen festgelegt haben, dass sie Anmeldungen zustimmen wollen, erhalten sie hierzu eine Aufforderung per E-Mail.

Wenn sie sich im Backend eingeloggt haben, finden sie im Menü einen Punkt „Veranstaltungen / Offene Anmeldungen“. Dies sind alle Anmeldungen denen sie noch nicht zugestimmt haben und die sie noch nicht abgelehnt haben.

Durch einen Klick auf einen der Punkte können sie die Anmeldung aktivieren (grün) oder deaktivieren (rot). Eine Aktivierung ist nur vor dem Ende des Meldeschluss möglich. Danach kann die Anmeldung nur deaktiviert werden.

Beim De-/Aktivieren können sie einen freien Text angeben, diesen erhält der Teilnehmer. Sollten sie die Anmeldung also aus irgendeinem Grund nicht aktivieren wollen können sie hier einen Grund dafür angeben. Hat der Teilnehmer keine E-Mailadresse bei der Anmeldung angegeben funktioniert dies natürlich nicht.

Wurde eine Anmeldung einmal aktiviert oder deaktiviert, lässt sich dieses durch eine Gliederung nicht mehr rückgängig machen!

2.2.3 Liste aller Anmeldungen

Hinter dem Menüpunkt „Veranstaltungen / Aktive Anmeldungen“ finden sie alle aktivierten Anmeldungen ihrer Gliederung. Sollten sie ihren Anmeldungen nicht zustimmen wollen, werden hier automatisch alle Anmeldungen aufgeführt.

Es werden immer die Anmeldungen für ein Jahr angezeigt. Sie haben auch eine Übersicht über die entstandenen Kosten. Aber Achtung: Alle mit einem * versehenen Veranstaltungen haben

Zusatzkosten. Diese werden in der Liste nicht berücksichtigt!

Die Liste der Anmeldungen für das angezeigte Jahr können sie als CSV-Datei exportieren und auf ihrem PC weiterverarbeiten. Weiteres hierzu finden sie in den FAQ.

2.3 Rechnungen

Zu jeder Veranstaltung an denen Mitglieder ihrer Gliederung teilgenommen haben, erhalten sie eine Rechnung. Diese Rechnung wird in Verso nach dem Meldeschluss bzw. der Durchführung der Veranstaltung generiert.

Sie erhalten dann eine E-Mail mit dem Link zu ihrer Rechnung. Als Empfänger wird die E-Mailadresse verwendet, die sie unter „Rechnungsinformationen“ eingestellt haben.

2.4 Notizen

Unter „Mein Konto / Notizen“ finden sie quasi einen Notizblock der nur ihnen zugänglich ist. Hier können sie sich beliebige Notizen machen. Sollten sie ihren Account mit mehreren Personen teilen können sie sich hier auch Nachrichten hinterlassen.

3 Funktionen für Teilnehmer

3.1 Übersicht über alle Veranstaltungen

Im Frontend von Verso steht allen Besuchern der Seite eine Liste der Veranstaltungen zur Verfügung. Diese sind gegliedert nach ihren Veranstaltungsgruppen und Veranstaltungstypen.

3.2 Aufruf einer Veranstaltung

Durch einen Klick auf eine Veranstaltung sieht man die Details. Von wann bis wann findet die Veranstaltung statt? Wer führt die Veranstaltung durch? Wer kann alles teilnehmen? Wo findet die Veranstaltung statt? Wie ist der Inhalt der Veranstaltung? Muss ich mich anmelden und sind noch freie Teilnehmerplätze vorhanden?

Zu Veranstaltungen können auch Dateien bereit gestellt worden sein, diese können hier heruntergeladen werden. Außerdem besteht die Möglichkeit die Veranstaltung Freunden per E-Mail zum empfehlen.

3.3 Anmeldung zu einer Veranstaltung

Wenn eine Veranstaltung vorsieht, dass man sich anmelden kann und der Meldeschluss noch nicht verstrichen ist, kann man sich anmelden. Sollten die freien Teilnehmerplätze schon vergeben sein, kann man sich auf die Warteliste setzen lassen.

Bei der Anmeldung müssen persönliche Daten angegeben werden. Außerdem muss der eigene Landesverband, Bezirk und Gliederung eingetragen werden. Sollte diese in Verso eingerichtet worden sein, kann man sie aus einer Liste auswählen. Ansonsten sind sie in Textfelder einzutragen.

Hat man bei seiner Anmeldung eine E-Mail angegeben, kann man sich eine Anmeldebestätigung schicken lassen. Auch für spätere Informationen werden über diese E-Mailadresse versandt.

3.3.1 Rechnung

Wurde die Gliederung bereits in Verso eingerichtet und der Teilnehmer konnte sie bei der Anmeldung auswählen, wird eine Sammelrechnung an die Gliederung geschickt.

Ist die Gliederung Verso nicht bekannt und man musste seine Gliederung selbst eintragen, erhält der Teilnehmer eine Rechnung. Diese kann unmittelbar nach der Anmeldung über einen Link heruntergeladen werden. Hat der Teilnehmer eine E-Mailadresse angegeben, wird der Link noch mal mit der Anmeldebestätigung versandt.

Die Rechnung die der Teilnehmer erhält, muss bis zum Meldeschluss beglichen worden sein. Ansonsten gilt der Teilnehmer als nicht angemeldet.

3.3.2 Speichern der Anmeldedaten

Nach einer Anmeldung hat man die Möglichkeit die Anmeldedaten zu speichern. Hierzu ist das folgende Kontrollkästchen beim Prüfen der Anmeldedaten zu aktivieren.



Anmeldedaten speichern (Cookies müssen erlaubt sein!)

Bis zu ein Jahr nach der Anmeldung werden die benötigten Informationen als Cookie auf dem PC gespeichert. Die Persönlichen Daten, wie auch der Landesverband, der Bezirk und die Gliederung müssen bei der nächsten Anmeldung nicht erneut eingegeben werden.

Vom verwendeten Browser müssen, um diese Funktion nutzen zu können, Cookies akzeptiert und dürfen nicht beim Beenden des Browsers gelöscht werden.

3.4 Status der eigenen Anmeldung

Sobald die eigene Anmeldung aktiviert oder deaktiviert wurde, erhält der Teilnehmer eine E-Mail mit dieser Information. Dies ist natürlich nur dann möglich, wenn bei der Anmeldung eine E-Mailadresse angegeben wurde.

4 Funktionen für Benutzer

Ja, es gibt auch Benutzer für das Backend die keine Gliederung sind. Dies sind z.B. Mitarbeiter der Geschäftsstelle oder Administratoren.

Die Möglichkeiten übersteigen die der Gliederungen und selbstverständlich auch die der Teilnehmer. Hier eine grobe Liste der Funktionen die den Personen, abhängig von ihren Rechten in Verso, zur Verfügung stehen:

- Erstellen, Bearbeiten und Deaktivieren von Veranstaltungen
- Einsehen von Teilnehmerlisten
- Bearbeiten, Aktivieren und Deaktivieren von Anmeldungen
- Erzeugung von Statistiken zu den Anmeldungen
- Erstellung, Einsicht und Löschen von Rechnungen
- Erstellung, Bearbeiten und Löschen von Benutzern
- Einrichten von verschiedenen Konten zur Abrechnung
- Einrichten von Bezirken und Landesverbänden
- E-Mailversand an Teilnehmer einer Veranstaltung oder den Benutzern von Verso
- ...

5 Autor

Bei Fragen können sie sich gerne an den Autor wenden.

Stefan Salich



Dr.-Heinrich-Jasper-Str. 32
38239 Salzgitter
s.salich@bs.dlrg.de