

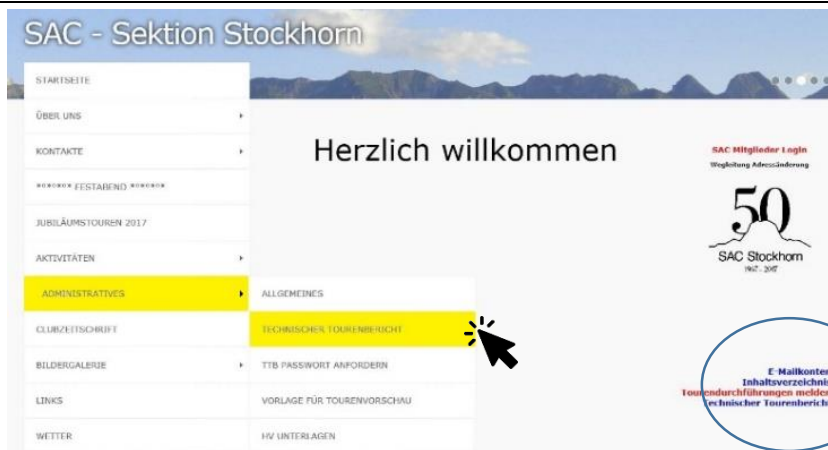
# Anleitung zur Excel - Datei TTB (Technischer Tourenbericht)

Anleitung mit Google Chrome erstellt.

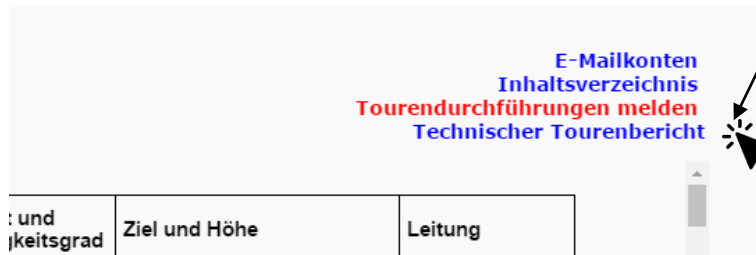
Dieser TTB ist dafür gedacht, dass man die Teilnehmerliste vor der Tour an die TK senden kann. Nach der Tour den Tourenablauf, Allgemeine Bemerkungen ergänzen und die TL-Kosten einfügen und an die TK senden – fertig.

Gefunden werden kann der Bericht auf unserer Webseite wie unten beschrieben.

Laufend werden Verbesserungen und vor allem die aktuelle Mitgliederliste hochgeladen. Um immer die neusten Daten zu haben, sollte der TTB vor jedem Gebrauch immer neu von der Webseite heruntergeladen werden!



Mit der Maus auf „Administratives“ fahren, dann nach rechts und **Technischer Tourenbericht** anklicken.



oder noch einfacher hier auf **Technischer Tourenbericht** klicken.

Benutzer und Kennwort eingeben und auf „Anmelden“ klicken.

Kein Kennwort?

Dann das Online-Formular auf der Web-seite ausfüllen und ab-senden.

Sobald wie möglich erhältst du die Logindaten zugestellt.

[zurück](#)

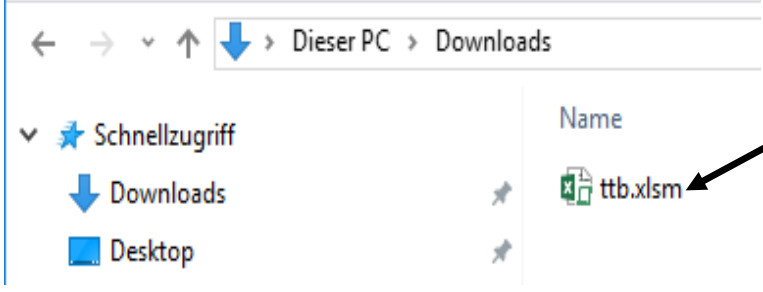
Zum speichern der Vorlage auf dem eigenen PC oder Laptop mit rechter Maustaste auf den Link [Technischer Tourenbericht herunterladen](#) (kurz **TTB** genannt) klicken, dann auf "Ziel speichern unter" das Ziel (z.B. Desktop) auswählen und speichern.  
*Es kann auch direkt mit der linken Maustaste auf den Link geklickt werden und die Datei wird, wenn nichts anderes eingestellt worden ist, in den Ordner "Downloads" heruntergeladen.*

[Technischer Tourenbericht herunterladen](#) 

[Gebrauchsanweisung zum TTB](#)

Sollte es nicht so wie unten beschrieben klappen, siehe Text auf der Webseite oder hier.


Mit einem Klick auf den Link wird die Datei heruntergeladen,



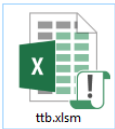
← → ▾ ↑ ↓ > Dieser PC > Downloads

▼ Schnellzugriff

- ↓ Downloads
- Desktop

Name
ttb.xlsx 


und wird, wenn nichts anderes eingestellt wurde, in den Ordner „Downloads“ gespeichert. Die Datei kann jetzt in einen beliebigen Ordner verschoben.



Datei öffnen.

ttb.xlsx [Geschützte Ansicht] - Excel

ADD-INS Soda PDF 8 Creator


sicherer, die geschützte Ansicht beizubehalten.  

G	H	I	J	K	L	M
<b>Tourenablauf</b>	neue Zeile mit 'Alt+Enter'					

**Diese/s Arbeitsmappe enthält Makros. Möchten Sie Makros vor dem Öffnen der Datei deaktivieren?**

Makros können Viren enthalten, die Ihren Computer beschädigen können. Wenn diese Datei aus einer vertrauenswürdigen Quelle stammt, klicken Sie auf "Makros aktivieren". Wenn Sie der Quelle dieser Datei nicht vollständig vertrauen, klicken Sie auf "Makros deaktivieren".

[Weitere Informationen über Makros](#)



Bearbeitung aktivieren und unter einem entsprechenden Namen in einem ausgewählten Ordner speichern

bei Mac's: Macros aktivieren und unter einem entsprechenden Namen in einem ausgewählten Ordner speichern!

1	<b>Angaben zur Tour</b>	
2	Tourenart	
3	Tourenziel	
4	Karten-Nr	
5	Datum vom	
6	bis	
7	Anzahl Tage	
8		
9		Teilnehmer sortieren


Legende

Feld zum Ausfüllen

Bitte Karten Name, Karten Nr. oder ein Leerzeichen (Space) eingeben!

**Das Feld darf nicht leer sein!**

Microsoft Excel

 Im oberen Feld bitte Karten Name, die Karten Nr. oder Leerzeichen eingeben!

Jetzt kann mit dem Ausfüllen begonnen werden. Die Felder mit einer roten Ecke (rechts oben) sind Kommentarfelder mit Informationen.

Wenn keine Karten angegeben werden können, muss ein Leerzeichen eingegeben werden.

Sonst erscheint bei der Eingabe des Datums die Fehlermeldung!

10	<b>Teilnehmerliste</b>	
11	<b>Nachname / Vorname</b>	<b>E-Mail</b>
12	Tourenleiter	wie
13	Hilfsleiter	Wiedmer Bernhard
14	Hilfsleiter	Wiedmer Chantal
15	Hilfsleiter	Wiedmer Fredy
16	Hilfsleiter	Wiedmer Fritz
17		Wiedmer Karin
18		Wiedmer Sereina
19		Wiedmer Walter
20	Teilnehmer	ad
21	Teilnehmer	Hadorn Anna-Katharina
22	Teilnehmer	Halbeisen Konrad
23	Teilnehmer	Trachsel Madeleine
24	Teilnehmer	von Gunten Adrian
25	Teilnehmer	Zeller Adrian
26	Teilnehmer	
27	Gast	
28	Gast	
29	Gast	
30	Gast	
31	Gast	

Beim den Namen genügt es, einige (empfehlenswert min. 3) Buchstaben des Vor- oder Nachnamens zu schreiben. Mit einem Klick auf den Drop-down Pfeil am Ende des Feldes wird die Auswahl angezeigt. So kann der gewünschte Name mit einem Klick ausgewählt werden und die E-Mailadresse und die Mobile Nr. werden automatisch hinzugefügt. Dasselbe gilt natürlich auch für die Teilnehmer.

**ACHTUNG:**  
Wird in einem blauen Feld ein Null angezeigt, heisst das, das die Daten nicht erfasst sind!

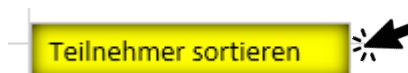
Gast	Zürcher Heidi	E-Mailadresse	Mob Nr.	x
Gast				
Gast				
Gast				

	Mob Nr.		

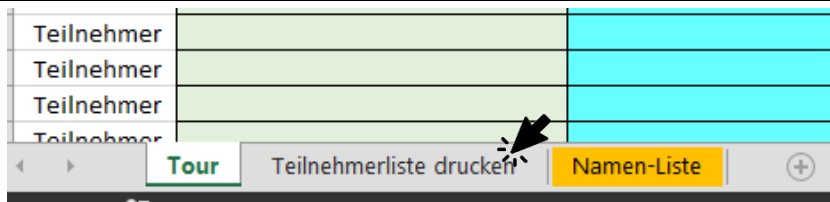
Da Gäste nicht in der Datenbank des SAC Stockhorn erfasst sind müssen alle 3 Felder ausgefüllt werden.

Im 4. Feld wird automatisch ein „x“ eingefügt, da diese einen Gästebeitrag zu leisten haben. Dieser Beitrag wird dann automatisch bei den TL Kosten abgezogen, da der TL den Beitrag einkassiert hat!

Bei gemeinsamen Touren mit dem Ski Club Rubinigen müssen die Teilnehmer keinen Gästebeitrag bezahlen. Das heisst: das „x“ in der letzten Spalte muss gelöscht werden.



Wer die Teilnehmer nach Alphabet sortieren möchte, kann das mit einem Klick auf den gelben Bottem oder mit den Tasten „**Ctrl+t**“ einfach erledigen.



Wer gerne eine Teilnehmerliste drucken möchte, wechselt auf die Tabelle „Teilnehmer drucken“

<b>Tourenart</b>	Skitour		
<b>Tourenziel</b>	Elsighorn		
Karten-Nr			
Datum vom	01.02.2017		
bis	01.02.2017		
Anzahl Tage	1	Übernachtungen	0
	<b>Nachname / Vorname</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Mobile Nr</b>
<b>Tourenleiter</b>	Wiedmer Chantal	chantalbenu@sacstockhorn.ch	079 766 99 47
<b>Teilnehmer</b>	Brand Isabelle	brand.isabelle@sacstockhorn.ch	079 381 49 53
<b>Teilnehmer</b>	Federle Roger	webmaster@sacstockhorn.ch	079 224 69 88
<b>Gast</b>	Zürcher Heidi	gast@sacstockhorn.ch	Mob Nr.

und so kann die Liste ausge-druckt und den Teilnehmern abgegeben oder der TK per Mail an [tk@sacstockhorn.ch](mailto:tk@sacstockhorn.ch) gesendet werden.

<b>Tourenablauf</b>		neue Zeile mit 'Alt+Enter'			
<b>Allgemeine Bemerkungen</b>					
<b>Unterkunft</b>					
<b>Teilnehmerkosten ca.</b>		<b>Anzahl Gäste</b>	0	CHF 5.00	CHF 0.00
		<b>Übernachtung</b>	0	CHF 5.00	CHF 0.00
		<b>Totalbetrag Gäste</b>			<b>CHF 0.00</b>
		<b>Anzahl Teilnehmer</b>	0		
<b>Spesen</b>					
Bahnbillett					
Bergbahnbillett					
Telefonkosten					
Kilometerentschädigung					
sonstige Spesen					
Auszahlungskonto IBAN					
					<b>Total</b>
					<b>CHF 0.00</b>
as Auszahlungskonto muss nur ausgefüllt werden, wenn die Kasse noch keine Angaben erhalten ha					
ausgefüllt am		Tourenleiter in			

Im Feld „Tourenablauf“ können wie gewohnt die Höhenmeter, Route, Zeit, Verhältnisse, besondere Ereignisse oder Anekdoten einschreiben. Eine neue Zeile (Zeilenumbruch) kann mit **Alt + Enter** erzeugt werden! (bei Mac: alt, cmd + enter)

Abgerechnet wird noch genauso wie vorher. Die Reisekosten des TL von Haustür zu Haustür, Telefonkosten. Die Autokilometer müssen mit dem im Tourenreglement angegebenen Betrag mal die Anzahl Km umgerechnet werden. Sonstige Spesen können in das entsprechende Feld eingegeben werden. Hier sieht man auch gleich, wieviel ein Gast zahlen muss. Ein Grund mehr die Teilnehmerliste auf diese Weise auszufüllen.

IBAN Nr. haben die meisten wohl schon angegeben. Nur neue TL müssen dieses Feld ausfüllen.