

November 2014

## Anleitung SVS-Extranet für die Statistik für Sektionen

---

### 1. Login

Hinweis zum ersten Einloggen: Bitte senden Sie ein Mail an Michael Gerber mit der Bitte um ein Passwort für Ihre Sektionsstatistik: michael.gerber@birdlife.ch. Er wird Ihnen ein Passwort zuteilen.

Auf [www.birdlife.ch/extranet](http://www.birdlife.ch/extranet) mit der E-Mail Adresse und dem Passwort anmelden.

Bei vergessenem Passwort auf „Passwort vergessen?“ klicken und anschliessend die E-Mail Adresse eingeben. Sie bekommen ein neues Passwort zugeschickt.

Sollten sowohl der Login wie auch die „Passwort vergessen“-Funktion nicht funktionieren, wenden Sie sich bitte an Michael Gerber ([michael.gerber@birdlife.ch](mailto:michael.gerber@birdlife.ch))

### 2. Mein Profil

Nach dem Einloggen werden Sie automatisch auf die Seite „Mein Profil“ weitergeleitet. Hier sehen Sie Ihre Kontaktdaten (Adresse, Telefonnr. etc.).

Mit einem Klick auf „Kontaktdaten bearbeiten“ können Sie ihre Adresse und Telefonnummern ändern.

Mit einem Klick auf „Passwort ändern“ können Sie ihr Passwort ändern.

### 3. Statistik

Durch einen Klick auf „Sektionen“ im oberen Auswahlménü und dann auf „Statistik“ im linken Auswahlménü kommen Sie zur Statistik Ihrer Sektion.

Hier finden Sie das Statistikformular, in welchem Sie online alle Angaben eintragen können. Klicken Sie bei jedem Abschnitt auf „Angaben speichern“, um alle eingetragenen Daten im System zu speichern.

Sobald das Statistikformular fertig ausgefüllt ist, können Sie einen Haken bei „Das Statistikformular ist fertig ausgefüllt“ setzen und anschliessend auf „Statistik speichern“ klicken. Dadurch weiss Ihr Kantonalverband, dass die Statistik Ihrer Sektion komplett ist. Vorsicht: Ist der Haken einmal gesetzt und die Statistik gespeichert, lassen sich keine Änderungen mehr machen. Sollte doch noch etwas geändert werden müssen, melden Sie sich bitte an [info@vvsvo.ch](mailto:info@vvsvo.ch)

### 4. Adressen

Durch einen Klick auf „Sektionen“ im oberen Auswahlménü und dann auf „Adressen“ im linken Auswahlménü kommen Sie zu den Adressen der Vorstandsmitglieder Ihrer Sektion.

Hier können Sie die Adressen aller Vorstandsmitglieder eingeben („Neue Adresse einfügen“) oder aktualisieren (bei der Adresse auf „Adresse bearbeiten“ klicken).

Unter „Druckansicht“ werden alle Adressen als druckbare PDF-Datei angezeigt.

Bitte Statistikformular (Onlineformular und Adressen ausdrucken) unterschrieben und gemeinsam mit den **Bestätigungsg formularen**, einem Einzahlungsschein Ihres Vereins sowie einem Jahresprogramm des vergangenen Jahres bis 31. Januar einsenden an:  
**Corinne Suter, Weinhaldenweg 17, 4614 Hägendorf**



# VOGELSCHUTZVERBAND DES KANTONS SOLOTHURN

## Wegleitung Statistikformular

**Für Online-Version:** siehe Rückseite

Beachten Sie, dass bei erstmaliger Anmeldung ein Passwort angefordert werden muss, dessen Vergabe ein paar Tage beansprucht! Bei Fragen oder falls nachträgliche Änderungen nötig sind, melden Sie sich bitte per Email an [info@vvs.ch](mailto:info@vvs.ch)

Folgende Punkte dienen der Subventionsberechnung und müssen zwingend ausgefüllt werden.

### 1. Vorstand der Sektion

Bitte unbedingt die Korrespondenzadresse bezeichnen. Die aufgeführten Personen erhalten von uns 2x jährlich unser Mitteilungsblatt.

### 2. Die Mitglieder der Sektion

Mitgliederzahl angeben

### 3. Naturschutzarbeit der Sektion

#### 3.2. Schutzarbeit Arten

*Nisthilfen:* Anzahl aller Nisthilfen angeben

*Total betreute Nisthilfen:* Anzahl gereinigter Nisthilfen angeben

*davon im Berichtsjahr neu:* Anzahl neu gekaufter oder selbst erstellter Nisthilfen. Bitte füllen Sie für neu gekaufte oder neu erstellte Nisthilfen das Bestätigungsformular aus.

#### 3.4. Schutzarbeit Lebensräume

*Total Arbeitsstunden:* Bitte pro Einsatz ein Bestätigungsformular ausfüllen.

Arbeitsstunden sind mit 50 Fr. pro Personentag (8 Std.) subventionsberechtigt, max. Betrag 500 Fr. Spesen für Verpflegung u.ä. können nicht angegeben werden. Bitte hier nur praktische Einsätze zur Erhaltung von Lebensräumen angeben wie Pflegearbeiten, Pflanzungen u.ä., kein Bau, Reinigung, Montage von Nistgelegenheiten, Beringung, Ausstellungen/Standaktionen u.ä.

#### 3.5. Information

**Für alle Vorträge, Exkursionen und Kurse ist ein Bestätigungsformular beizulegen.**

Folgende Anlässe können angegeben werden:

**Vorträge** - alle vom Verein organisierten, öffentlichen, naturkundlichen Vorträge

**Exkursion** - alle vom Verein organisierten, öffentlichen, naturkundlichen Exkursionen  
- regionale Exkursionen können nur vom organisierenden Verein angegeben werden  
- Birdwatch: 1 Exkursionsleiter pro Stand und Tag

nicht angegeben werden können:

- nicht vom Verein organisierte und/oder bezahlte Exkursionen
- Vereinsreisen
- Kantonale Exkursionen / Besuch von Exkursionen befreundeter Vereine
- Bird Race, NAVGU-Anlässe u.ä.

**Kurse** eine separate Abrechnung ist beizulegen

**Jugendkurse:** eine separate Abrechnung ist beizulegen

**Jugendgruppe:** wie Exkursion, Bestätigungsformular beilegen (Zusammenfassung möglich)

**Schulexkursion:** wie Exkursion, Bestätigungsformular beilegen

**Jugendlager:** Bestätigungsformular beilegen

*Anzahl Leiter:* bitte Total angeben: also z.B. 4 bei zwei Exkursionen mit je zwei Leitern

Bitte Statistikformular (**Onlineformular und Adressen ausdrucken**) unterschrieben und gemeinsam mit den **Bestätigungsformularen**, einem Einzahlungsschein Ihres Vereins sowie einem Jahresprogramm des vergangenen Jahres **bis 31. Januar einsenden an:**

**Corinne Suter, Weinhaldenweg 17, 4614 Hägendorf**

Das rechtzeitige Einreichen der vollständigen Statistik können wir mit pauschal 100 Fr. honorieren. Bitte beachten Sie, dass der Betrag nur ausbezahlt werden kann, wenn Bestätigungsformulare für alle Anlässe beiliegen!