

Kurzanleitung «Eventanmeldungen» für Teammanagers/Mannschaftsleiter

Damit du dein Team an einen Event, bei LCAS anmelden kannst, ist wie folgt vor zu gehen:

1. Du benötigst einen LCAS Account (gratis). Falls du bereits über einen solchen verfügst, fahre bitte mit Punkt 2 weiter (solltest du dein Passwort vergessen haben, klicke einfach auf «Forgot Password» gib einen Nutzernamen an (vorname.nachname) und lass dir ein neues Passwort senden).

Ein LCAS Account ist gratis und schnell erstellt:

Gehe auf <https://www.lcas.ch/> und navigiere (oben) auf *REGISTRATION* und anschliessend auf *ACCOUNT*.

Fühle hier das Formular aus, studiere und akzeptiere die Nutzungsbedingungen und sende das ganze ab. Du solltest anschliessend innerhalb von ein paar Minuten deine Login Daten erhalten.

2. Log dich mit deinem Account auf <https://www.lcas.ch/login> ein.
3. Auf der linken Seite solltest du nun «Upcoming Events» finden. Klicke darauf und wähle deinen Event aus für welchen du ein Team anmelden möchtest.

HINWEIS: Alternativ findest du den Anmeldelink auch im öffentlichen Bereich von LCAS, unter Events. Um den Anmeldelink zu finden, musst du dich jedoch vorgängig auf LCAS angemeldet haben.

4. Die Anmeldung erfolgt in zwei Schritten

1. Schritt: Du meldest dein Team, ganz allgemein an

2. Schritt: Du meldest die erforderlichen Details deines Teams (Teammeldung, Meldezeiten, etc.)

Der **1. Schritt** ist schnell gemacht. Einfach dein Team aus der Liste (Drop Down Liste) auswählen, allenfalls noch eine Mitteilung verfassen, welche an den Eventorganisator geschickt wird (ist optional) und anschliessend mit den Button «Team sign up» die Anmeldung abschicken. Du solltest anschliessend ein Mail mit der Anmeldebestätigung erhalten.

ACHTUNG: Wenn du mehrere Teams desselben Clubs meldest, wird dich das System fragen ob du dies wirklich willst. Bitte bestätige dies, um die Anmeldung abzuschliessen.

Der **2. Schritt** kann nun entweder zu einem späteren Zeitpunkt gemacht werden oder aber gleich jetzt. Nach dem Abschicken deiner Anmeldung sollte eine Meldung erscheinen, welche dir mitteilt, dass deine Anmeldung erfolgreich war. Darunter erscheint nun der Button «*Move on with the Registration*». Klickst du da drauf, wirst du automatisch zu den Detailmeldungen weitergeleitet.

HINWEIS: Wenn du zu einem späteren Zeitpunkt die Details für deine Anmeldung erfassen, log dich auf LCAS ein. Auf der linken Seite findest du unter *MyTeams* den Bereich *MyRegistrations*. Hier sind all deine Anmeldungen ersichtlich und können, solange zulässig auch jederzeit bearbeitet oder geändert werden.

Als erstes wirst du nun aufgefordert, die Teammitglieder (und noch allfällige weitere Teammanager) zu definieren. Hierzu wähle einfach die gewünschten Personen aus der Liste (Drop Down Liste) aus. Sollte ein Person nicht in der Liste vorhanden sein, einfach «NAME NOT LISTED» auswählen und die geforderten Daten erfassen.

♀ Damenteam (nur Damen zulässig)

♂ Herrenteam (Männer, wie auch Damen zulässig)

Nachdem du dein Team definiert hast kannst diesen Schritt abschliessen in dem du zu unterst auf der Seite auf «Save» klickst.

Du kommst nun zum letzten Schritt deiner Anmeldung. Hier musst du nun noch deine Meldezeiten erfassen oder einfach angeben ob eine Disziplin absolviert werden soll.

Es wird dabei unterschieden zwischen Disziplinen, welche eine Meldezeit benötigen und solchen wo einfach definiert werden muss, ob daran teilgenommen wird oder nicht. Im Folgenden ist die Handhabung dieser beiden Arten kurz erklärt.

Disziplinen mit Meldezeiten

Bei Disziplinen mit Meldezeiten (erkennbar am Text-Eingabefeld) ist wie folgt vorzugehen:

→ Will man sich für die Disziplin **anmelden** so ist **zwingend** eine **Zeit** zu **erfassen!**

ACHTUNG: Format muss stimmen: mm:ss.00

→ Ist **keine Zeit erfasst**, ist man **nicht** für die Disziplin **angemeldet!**

Disziplinen ohne Meldezeiten

Bei Disziplinen ohne Meldezeit ist einfach ein «Häckchen» in der CheckBox zu setzen oder entfernen.

Bei Teamdisziplinen ist unter Umständen sogar nur das Team anzugeben (also die Personen auszuwählen, welche starten → sind keine Personen ausgewählt, gilt dies als nicht angemeldet)

Nachdem du nun auch die Details definiert hast kannst du diesen Schritt abschliessen in dem du zu unterst auf der Seite auf «Save» klickst.

Du kannst deine Meldung jederzeit online kontrollieren und (solange vom Veranstalter erlaubt) auch selbstständig anpassen gehen. Dabei muss dem Veranstalter kein Mail gemacht werden. Die Änderungen werden automatisch an ihn übermittelt.

HINWEIS: Nach dem Speichern deiner Anmeldung, kannst du deine Meldedaten über den Button «Registration», welcher in der Titelspalte der Detailregistration zu finden ist, als EXCEL File herunterladen.