

## Anleitung für Kindergärten zur Online-Antragstellung „Öö. Wintersporttage“

Registrierung des Kindergartens (Achtung: wenn Sie bereits registriert sind, gehen Sie gleich weiter zum Punkt Login):

Um einen **erstmaligen** Antrag auf Öö. Wintersporttage einzureichen, muss sich jeder Kindergarten vorab im System registrieren, wobei im System bereits alle Kindergärten inkl. Kindergartenkennzahl und Adresse hinterlegt sind:

- Wählen Sie über das Drop-down-Menü die Kindergartenkennzahl (KKZ) Ihres Kindergartens aus; daraufhin erscheint die vollständige Adresse des Kindergartens und Sie können die jeweilige Kontaktperson mit den gewünschten Zugangsdaten hinzufügen.
- Mit Klick auf **Registrieren** ist Ihre Registrierung abgeschlossen.

### Kindergarten

Kindergartenkennzahl (KKZ)

 \*)

### Kontaktperson

Anrede

Vorname

 \*)

Nachname

 \*)

### Zugangsdaten

E-Mail (=Benutzername)

 \*)

Passwort

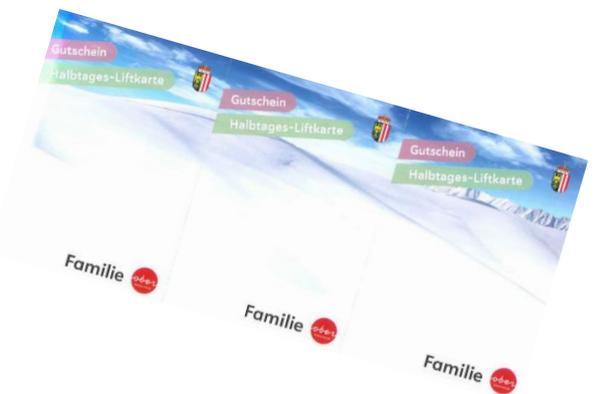
 \*)

Passwort Wiederholung

 \*)

### Datenschutz

Ja ich erkläre mich mit den [Datenschutzbestimmungen](#) einverstanden. \*)



## Login des Kindergartens:

- Sie können sich nun mit Ihren Zugangsdaten einloggen.

Im Sinne einer effizienten Verwaltung kann die Antragsstellung seitens der Kindergärten und Schulen und die Abrechnung der Gutscheine seitens der Skigebiete ab sofort nur noch online abgewickelt werden.

[Login für Schulen und Kindergärten](#)

[Registrierung Schule](#)

[Registrierung Kindergarten](#)

 [Anleitung Online-Antragstellung für Kindergärten](#)

 [Anleitung Online-Antragstellung Wintersporttage/-wochen für Volksschulen](#)

 [Anleitung Online-Antragstellung Wintersportwochen für Schulen](#)

- Nach Betätigen des Login-Buttons öffnet sich von oben der **zentrale blaue Login-Bereich**.
- Hier geben Sie bitte Ihren Benutzernamen (=E-Mail-Adresse) und Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“. Die Zugangsdaten bitte unbedingt für Folgeanträge aufbewahren.

E-MAIL (=BENUTZERNAME)  PASSWORT  [Passwort vergessen](#)

[zum Onlineservice registrieren](#)

  Spielplatzführer [Kontakt](#) [Downloads](#) [Newsletter](#) [Presse](#)  Login 

[Familienkarte](#) [Förderungen](#) [Elternbildung](#) [Freizeit](#) [Familienpolitik](#) [Felix Familia](#)

Wonach suchen Sie?  

**Oö. Wintersporttage**

Für Kindergärten und Volksschulen, die in Oberösterreich ihren Standort haben, werden Gutscheine für max. 3 Halbtage für kostenlose Liftkarten zur Verfügung gestellt, wenn der Skikurs in einem oberösterreichischen Skigebiet abgehalten wird. Damit soll den Eltern finanziell unter die Arme gegriffen werden. Ziel ist es, Kinder somit vermehrt für Sport und Bewegung zu begeistern. Die Lehrkraft bzw. Begleitperson der Volksschule/des Kindergartens, welche an allen Tagen des Skikurses vor Ort anwesend ist, muss bei Antragstellung namentlich angeführt und bekannt gegeben werden.

 [Richtlinien für die Oö. Wintersporttage](#)

- Nach erfolgreichem Login klicken Sie bitte auf den Button „Mein Benutzerbereich“

The screenshot shows the user interface of the OÖ Familienkarte website. At the top, there is a dark blue navigation bar with the text 'Mein Benutzerbereich', 'Passwort ändern', and 'Profildaten ändern' on the left, and 'Sie sind angemeldet als [Name] (Städt. Kindergarten Linz - Auwiesen Allendeplatz)' and 'abmelden' on the right. Below this is a yellow navigation bar with the OÖ Familienkarte logo and several menu items: 'Spielplatzführer', 'Kontakt', 'Downloads', 'Newsletter', 'Presse', 'Mein Onlineservice', and the Austrian flag. A secondary yellow bar contains 'Familienkarte', 'Förderungen', 'Elternbildung', 'Freizeit', 'Familienpolitik', and 'Felix Familia'. A search bar with the text 'Wonach suchen Sie?' and a magnifying glass icon is located below the navigation bars. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Sie sind hier: Startseite - Skikursförderung - Skikurs'. Under the heading 'Schulskikurs Anmeldung', there are two tabs: 'SKIKURS' and 'PASSWORT ÄNDERN'. The 'SKIKURS' tab is active, displaying the title 'Skikurse Wintersporttage' and the message 'Es wurden noch keine Skikurse angelegt.' Below this message is a button labeled 'Neuen Skikurs anlegen'. To the right of the main content is a 'WERBUNG' section featuring an advertisement for 'OÖ Familienjournal' with the text 'jetzt durchblättern' and an image of a family.

- Am Ende der Seite können Sie nun einen neuen Skikurs anlegen. Falls Sie bereits Skikurse in vergangenen Jahren angelegt haben, werden Ihnen diese hier angezeigt.

## Erfassung der Grunddaten „OÖ. Wintersporttage“ (max. 3 Halbtage):

- Mittels Dropdown-Menü wählen Sie das Skigebiet aus.
- Geben Sie anschließend die voraussichtlichen Tage an, an denen der Skikurs stattfinden wird. Hinweis: Bei allfälliger Terminverschiebung können die erhaltenen Gutscheine bis Ende der aktuellen Wintersaison im jeweiligen Skigebiet eingelöst werden.

### Skikurs

Skigebiet  
Hinterstoder \*)

1. Skitag (TT.MM.JJJJ)  
13.01.2025

2. Skitag (TT.MM.JJJJ) \*) \*)  
14.01.2025

3. Skitag (TT.MM.JJJJ)  
15.01.2025

Betreuungsperson durch Schule/Kindergarten vor Ort  
Fr. Mia Mustermann \*)

**\*Zustimmungserklärung:**

Ich erkläre ausdrücklich, dass:

- ich die Richtlinien für die Förderaktion der Gratis-Liftkarte vollinhaltlich anerkenne
- die Gratis-Liftkarten ausschließlich in der Unterrichts- bzw. Betreuungszeit der Schule/des Kindergartens eingesetzt werden
- mir bewusst ist, dass falsche Angaben zu strafrechtlichen Folgen gegenüber dem Land Oberösterreich führen
- ich im Antrag nur jene Kinder/Jugendliche anführe, die auch tatsächlich am Skikurs teilnehmen werden und, dass diese Kinder/Jugendlichen die Liftkarte nutzen
- jene teilnehmenden Kinder, die im Zielskigebiet eine Saisonkarte besitzen, im Antrag nicht angeführt werden
- die Zustimmung zur Weitergabe der Teilnehmerdaten bereits im Vorfeld eingeholt wurde.

Ich stimme den obigen Angaben zu. \*)

[Speichern](#)

[zurück zur Übersicht](#)

- Hier ist eine Betreuungsperson der Kinderbetreuungseinrichtung - die während des Skikurses anwesend ist – namentlich anzuführen.
- 
- Bestätigen Sie die Zustimmungserklärung und klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“.

- Nach erfolgreichem Speichern der Daten erscheint eine grüne Meldung, dass der Eintrag erfolgreich gespeichert wurde und Sie können nun alle teilnehmenden Kinder erfassen.

Schulskikurs Anmeldung

The screenshot shows a web interface for managing skicourses. At the top, there are two tabs: 'SKIKURS' and 'PASSWORT ÄNDERN'. A green notification box at the top left contains a checkmark and the text 'Der Eintrag wurde erfolgreich gespeichert!'. Below this, the main heading is 'Skikurse Wintersporttage'. A list entry for 'Skilift Hinterstoder' is shown, with three dates: '1. Skitag: 13.01.2025', '2. Skitag: 14.01.2025', and '3. Skitag: 15.01.2025'. To the right of the entry are three links: 'Teilnehmer bearbeiten', 'bearbeiten', and 'löschen'. A red note below the dates states 'Der Antrag kann noch nicht abgesendet werden, da noch keine Teilnehmer hinterlegt sind!'. At the bottom left, there is a button labeled 'Neuen Skikurs anlegen'. Two red arrows point from the bottom of the page towards the 'Teilnehmer bearbeiten' and 'bearbeiten' links.

- Klicken Sie hierfür auf den Button „Teilnehmer bearbeiten“.
- Die Grunddaten vom Skikurs können unter „bearbeiten“ nochmals geändert werden.

Hier sind nun alle teilnehmenden Kinder zu erfassen. Es stehen zwei Möglichkeiten zur Auswahl:

1. Die Namen der Kinder können einzeln angelegt werden (Einzig der Vor- und Nachname ist anzuführen; der Nachname des Erziehungsberechtigten wird zwar automatisch vorgeschlagen, dieser kann jedoch überschrieben werden, bitte keine Vornamen eintragen! Bitte achten Sie generell auf die Groß-/Kleinschreibung!). Mit Klick auf den Button „Neuen Teilnehmer anlegen“ können beliebig viele Namen hinzugefügt werden.
2. Mit Klick auf den Button „Mehrere Teilnehmer importieren“ kann eine CSV Liste mit allen teilnehmenden Kindern importiert werden.

The screenshot shows a registration form with two main sections. The first section, titled "Daten des Kindes" in red, contains two input fields: "Vorname" and "Nachname", both marked with an asterisk. The second section, titled "Daten des Erziehungsberechtigten" in red, contains one input field: "Nachname", also marked with an asterisk. Below these fields is a "Speichern" button. At the bottom of the form, there is a status message "Es wurden noch keine Kinder zu diesem Skikurs angemeldet" and two buttons: "Neuen Teilnehmer anlegen" and "Mehrere Teilnehmer importieren". Two red arrows originate from the text above: one points to the "Neuen Teilnehmer anlegen" button and the other points to the "Mehrere Teilnehmer importieren" button.

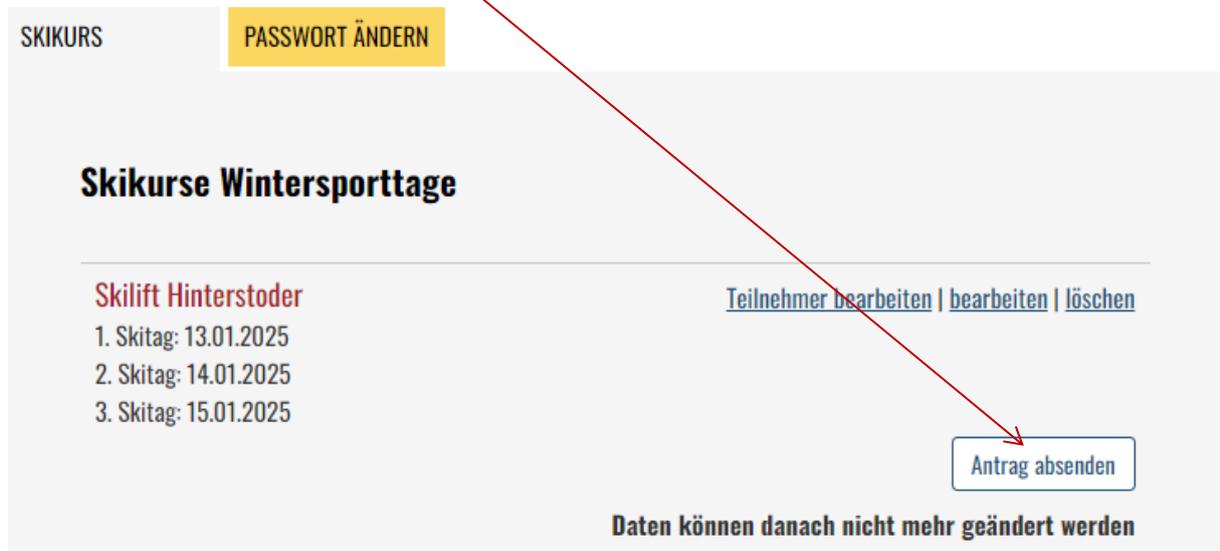
Bitte beachten Sie, dass jene Kinder, die im Zielskigebiet eine Saisonkarte besitzen, NICHT in der Liste angeführt werden dürfen!

### Bei „Mehrere Teilnehmer importieren“:

Sie können diese CSV-Datei (Demo.csv) manuell befüllen. Speichern Sie die Liste als CSV-Datei auf Ihrem PC ab und befüllen Sie diese mit den erforderlichen Daten. Die gespeicherte Datei ist im Anschluss lediglich „auszuwählen“ und dann zu „importieren“. (Die Möglichkeit über e\*SA die Liste zu erstellen, betrifft nur die Schulen).

The screenshot shows the CSV import interface. At the top, there is instructional text: "Sie können hier nun die e\*SA Liste mit den Daten der Kinder importieren. Oder die Daten manuell in eine CSV-Datei eintragen. Laden Sie sich folgende leere CSV-Datei runter, um den richtigen Aufbau der Datei sehen zu können." Below this text is a link: "@ demo.csv [0 KB]". A red arrow points from the text above to this link. Below the link is a warning: "Bitte achten Sie auf die Groß-/Kleinschreibung!". The main area is titled "CSV-Datei" and contains a dashed border box. Inside this box is a button "Dateien auswählen" and the text "Dateien per Drag & Drop hier ablegen". A red arrow points from the text above to the "Dateien auswählen" button. Below the dashed box is an "Importieren" button. At the bottom, there is a status message "Es wurden noch keine Kinder zu diesem Skikurs angemeldet" and two buttons: "Neuen Teilnehmer anlegen" and "Mehrere Teilnehmer importieren". At the very bottom, there is a link "zurück zur Übersicht".

Nach Fertigstellung der Teilnehmerliste klicken Sie auf „zurück zur Übersicht“ und anschließend auf „Antrag absenden“.



The screenshot shows a user interface for 'Skikurse Wintersporttage'. At the top left, there is a navigation bar with 'SKIKURS' and a yellow button labeled 'PASSWORT ÄNDERN'. Below this, the title 'Skikurse Wintersporttage' is displayed. Underneath the title, the text 'Skilift Hinterstoder' is shown in red. To the right of this text are three links: 'Teilnehmer bearbeiten', 'bearbeiten', and 'löschen'. Below the title, there is a list of dates: '1. Skitag: 13.01.2025', '2. Skitag: 14.01.2025', and '3. Skitag: 15.01.2025'. At the bottom right of the main content area, there is a blue button labeled 'Antrag absenden'. A red arrow points from the text above to this button. At the bottom of the page, there is a warning message: 'Daten können danach nicht mehr geändert werden'.

Somit ist der Antrag beim OÖ Familienreferat eingelangt, wo die Antragsbearbeitung erfolgt.

Der Antrag wird von den Mitarbeitern geprüft und bearbeitet. Daraufhin werden die Gutscheine für die kostenlose Liftkarte erstellt und gesammelt an den Kindergarten übermittelt. Wir bitten, die Gutscheine vom Begleitschreiben abzutrennen, da diese Gutscheine gleich bei der verantwortlichen Pädagogin bzw. beim verantwortlichen Pädagogen verbleiben sollen, um das spätere Einsammeln zu ersparen. Das Begleitschreiben bitte über die Kindergartenkinder an die Erziehungsberechtigten übermitteln.

---

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter im OÖ Familienreferat:  
Corinna Ammer: 0732/7720-11610  
E-Mail: familienreferat@ooe.gv.at