

---

## Dokument 03: FSA online; Ein vorhandenes Projekt reaktivieren

---

### (1) Hinweis

Einzelne Browser machen Probleme bei der Eingabe. Getestet und empfohlen sind die folgenden:

- Internet Explorer (Windows)
- Safari (Mac)

## FSA online: Du möchtest ein vorhandenes Projekt reaktivieren

### 1. Reservieren, anfragen und bestätigen

1. Gehe auf die Seite <http://schule.ksseetal.ch>
2. Logge Dich mit Deiner Email-Adresse ([vorname\\_nachname@sluz.ch](mailto:vorname_nachname@sluz.ch)) und Deinem Passwort ein.

Falls es Probleme mit dem Passwort gibt oder Du Dein Passwort nicht mehr weisst, klicke auf den Link ‚PW vergessen‘ und gib danach Deine Email-Adresse ein. Ein neues Passwort wird Dir umgehend auf Deinen Email-Account geschickt. Versuche nun erneut, Dich einzuloggen (Tipp: Anstatt das Passwort abzuschreiben, kopiere es von der Email in den Browser).

3. Schau die vorhandenen Projekte durch und falls Dir eines gefällt, gehe zu Punkt 4.  
**Hinweis:** Du kannst bis zu 4 Projekte gleichzeitig reservieren.
4. Klicke bei Deinem Wunschprojekt auf ‚FSA reservieren‘.
5. Klicke dann auf ‚Reservation bestätigen‘.

*Das Projekt ist jetzt 4 Wochen lang für Dich reserviert. In dieser Zeit musst Du die Gastfamilie kontaktieren und abchecken, ob sie Dich an Deinen Wunschdaten im Sommer nehmen können. Wenn die Antwort positiv war, gehe zu Punkt 6. Für alle anderen Optionen gehe zu Seite 3.*

6. Wähle unter ‚Übersicht über Deine getätigten Reservationen und Anmeldungen‘ Dein Projekt an.
7. Setze alle Häkchen und klicke dann auf den schwarzen Knopf ‚Bestätigung‘.
8. Folge allen weiteren Schritten (**Achtung:** Bei der Eingabe der Daten auf die Kalender-Symbole klicken!).
9. Jetzt kannst Du Dich ausloggen und erneut einloggen (<http://schule.ksseetal.ch>):
  - Unter ‚Liste mit den FSA-Einträgen aller Schülerinnen und Schüler‘ kannst Du in der Suchmaske Deinen Vornamen eingeben, um zu sehen, ob Dein Projekt übernommen worden ist (womöglich ist das erst nach der Freischaltung durch BeC der Fall).
  - Unter ‚Karte mit den FSA-Einträgen aller Schülerinnen und Schüler‘ kannst Du Deinen Projektort suchen, um zu schauen, ob ein Fähnchen generiert worden ist (womöglich ist das erst nach der Freischaltung durch BeC der Fall).
  - Unter ‚Übersicht über Deine getätigten Reservationen und Anmeldungen‘ siehst Du einen entsprechenden Eintrag, sobald Dein Projekt genehmigt worden ist. Die Genehmigung erfolgt nach einer kurzen Kontrolle manuell durch BeC, das System schickt Dir aber umgehend eine E-mail, sobald dieser Status geändert wird.

Damit Dein FSA abschliessend akzeptiert werden kann, musst Du Herrn CR Berger unter [fsa@ksseetal.ch](mailto:fsa@ksseetal.ch) zwingend bis zum abgemachten Datum eine E-Mail der Gastfamilie, eine Buchungsbestätigung des Reisebüros, etc. abgeben. Auf dieser müssen Dein Name und die Daten (von wann bis wann) ersichtlich sein!

## 2. Eine Reservation annullieren

**Wenn Deine Gastfamilie Dir mitteilt, dass sie diesen Sommer niemanden aufnehmen kann oder wenn Du in der Zwischenzeit etwas gefunden hast, musst Du Deine noch hängigen Reservationen wieder annullieren.**

### a. Reservation annullieren, weil die Gastfamilie diesen Sommer niemanden aufnehmen kann

1. Klicke nach dem Einloggen auf ‚Übersicht über Deine getätigten Reservationen und Anmeldungen‘.
2. Klicke einmal auf die Reservation, die Du annullieren möchtest, so dass sich die Vollansicht öffnet.
3. Klicke unten auf den Button ‚Reservation annullieren‘.
4. Klicke auf ‚Ja, weil die Gastfamilie / Sprachschule schon besetzt ist‘.

**Hinweis:** Mit dieser Aktion wird das Projekt bis zum nächsten Jahr im System blockiert. Es ist so also gewährleistet, dass kein anderer Lernender sich bei derselben Gastfamilie mit demselben Anliegen meldet.

### b. Reservation annullieren, weil Du einen FSA gefunden hast

1. Klicke nach dem Einloggen auf ‚Übersicht über Deine getätigten Reservationen und Anmeldungen‘.
2. Klicke einmal auf die Reservation, die Du annullieren möchtest, so dass sich die Vollansicht öffnet.
3. Klicke unten auf den Button ‚Reservation annullieren‘.
4. Klicke auf ‚Ja, weil ich einen anderen FSA gefunden habe‘.

**Hinweis:** Mit dieser Aktion wird das Projekt wieder im System freigeschaltet und andere Lernende können es umgehend anschauen und reaktivieren.