VIELFALT GEMEINSAM ERLEBEN.

CEVI JUNGSCHAR KERZERS

ANLEITUNG CEVI.DB FÜR ELTERN

Anleitung zur Lageranmeldung über die Cevi.DB

1 AUSGANGSLAGE

Wir nutzen für die Anmeldung und Administration der Personendaten des Sommerlagers die Cevi.DB, die Datenbank des Cevi Schweiz und dessen Mitglieder. Da die Administration des gemeinsamen Lagers jeweils über den Verein Cevi Jungschar Kerzers läuft, wird auf der Cevi.DB das Sommerlager als Anlass der Jungschar Kerzers geführt. Das Lager wird aber wie gewohnt gemeinsam durchgeführt.

Die Administration über die Cevi.DB bietet euch und uns Vorteile wie:

- Ihr könnt mit eurem Eltern-Login eure Kontaktdaten und die Personendaten eurer Kinder einsehen und verwalten
- Allgemeine Daten werden in der Datenbank gespeichert und müssen nicht mehr bei jeder Anmeldung neu eingegeben werden
- Die Cevi.DB bietet einen sicheren und datenschutzkonformen Umgang mit euren Daten
- Die Rechnungen der Sola-Lagerbeiträge können über die Cevi.DB erstellt werden, dadurch erhält ihr zukünftig eine personalisierte Rechnung für die Beiträge

2 ANMELDUNG OHNE BESTEHENDES ELTERN-LOGIN

2.1 REGISTRIERUNG

Damit ihr eure Kinder über die Cevi.DB für ein Lager anmelden könnt, benötigt ihr zuerst ein eigenes Profil mit Login. Mit diesem Login könnt ihr dann auch auf das Profil eurer Kinder zugreifen.

Füllt bitte folgende Umfrage aus, damit wir das Profil erstellen können:
https://go.cevi.tools/registrierung-cevidb

Bemerkung: Ein Cevi.DB-Profil kann nur jeweils auf eine Person lauten, ihr müsst euch also auf eine E-Mail und einen Namen festlegen.

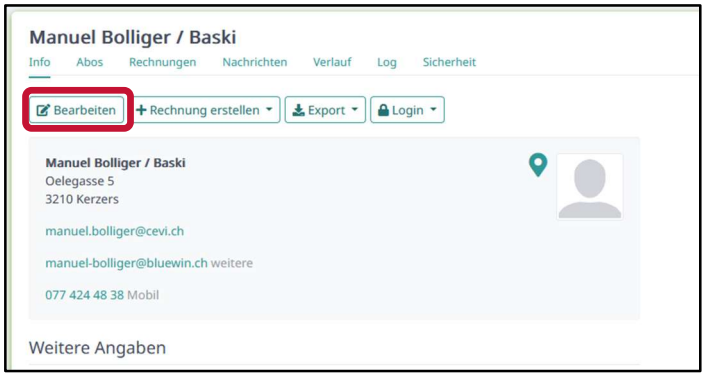
2.2 ERSTMALIGES LOGIN

Ihr bekommt ein E-Mail von der Datenbank (Absender: noreply@db.cevi.ch), sobald wir euer Profil erstellt haben und euch ein Login zusenden. Über dem Link in der E-Mail könnt ihr euch ein Passwort setzen und bekommt so Zugang zur Cevi.DB. Manchmal kommt es vor, dass das E-Mail mit dem Login im **Spam-Ordner** landet.

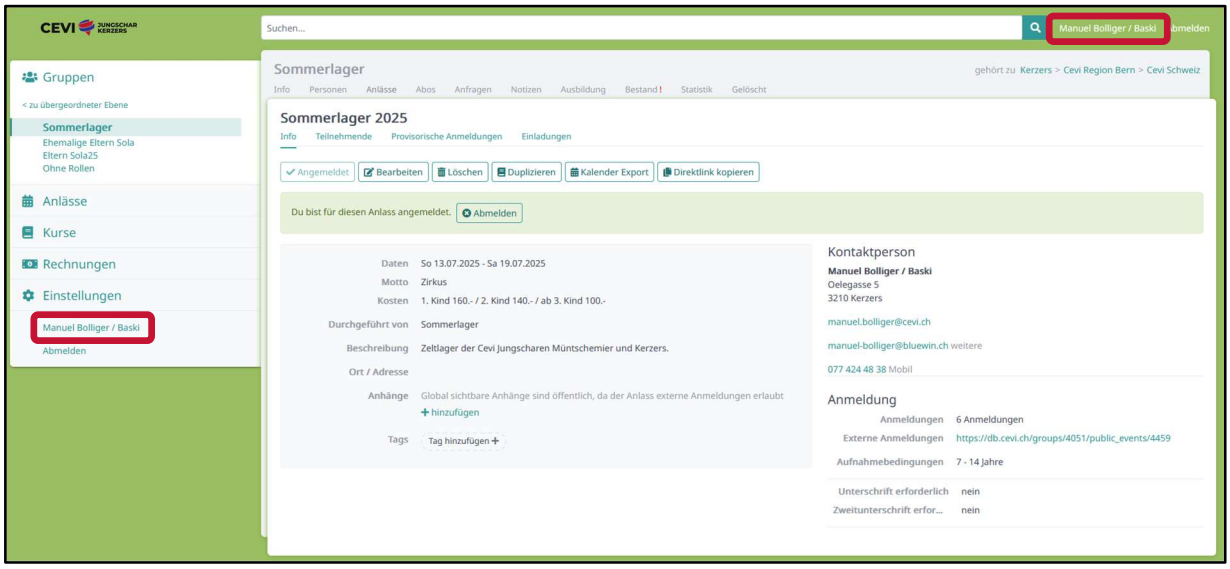
Beim erstmaligen Login ist es wichtig, dass ihr eure Daten und die Daten von euren Kindern überprüft. Dafür könnt ihr folgendermassen vorgehen:

1. Einloggen auf db.cevi.ch mit E-Mail-Adresse und Passwort

2. Auf der **Startseite** seht ihr euer Profil mit euren persönlichen Angaben. Unter «Bearbeiten» könnt ihr weitere Infos ergänzen oder Fehler korrigieren.
   Wichtig: Name, Adresse, E-Mail und **Telefon** nutzen wir für den Kontakt mit euch, haltet diese Angaben bitte möglichst aktuell.



3. Ihr könnt von jeder Seite der Cevi.DB jederzeit auf diese Startseite zurückkehren, indem ihr euren Namen entweder oben neben dem Suchfeld oder links im Menü anklickt. Hier z.B. die Ansicht, wenn ihr auf der Seite des Sommerlagers seid:



4. Zurück zu eurem Profil: In der rechten Spalte seht ihr eure aktiven **Rollen**, z.B. die Eltern-Gruppe der Jungschar Kerzers. Über diese Gruppen wird der Zugriff auf euer Profil gesteuert. Euere Daten können nur Personen sehen, welche Lese- oder Schreibrechte für eine Gruppe haben, in welcher ihr Mitglied seid (oder Leitende eines Anlasses, für welchen ihr angemeldet seid). Diese Lese- und Schreibrechte werden von uns verwaltet und kontrolliert, bei Fragen dürft ihr euch gerne melden.



5. Etwas weiter unten findet ihr die Kategorien **Haushalt** und Kinder. Unter Haushalt sind alle Personen aufgeführt, die die gleiche Wohnadresse haben und von uns als Haushalt erfasst wurden. Unter **Kinder** sind die Profile aufgeführt, auf welche ihr als Eltern Zugriff habt, um Daten zu bearbeiten oder die Person für einen Anlass anzumelden. Hier sollten all eure Kinder aufgeführt sein, welche in der Datenbank erfasst sind. Sollte dies nicht der Fall sein, meldet euch doch bitte bei uns.



6. Wenn ihr auf den Namen des Kindes klickt, öffnet sich das Profil dieser Person. Auch hier könnt ihr «Bearbeiten» auswählen und die Personendaten anpassen oder ergänzen. Kontrolliert hier bitte folgende Angaben:

   - **Name**
   - **Adresse**
   - **Haupt-E-Mail: bitte leer lassen!**
   - **Weitere E-Mails:** eure Login-E-Mail **mit Vermerk (z.B. Mutter, Vater)**
   - **Telefonnummern:** mind. 1 Telefonnummern **mit Vermerk (z.B. Mutter, Vater)**
     Hier könnt ihr bei Bedarf auch mehrere Nummern als Kontakt hinterlegen.
   - **Geschlecht**
   - **Geburtsdatum**

   Auf dem Profil eures Kindes seht ihr analog zu eurem Profil die aktiven Rollen eures Kindes, z.B. die Teilnehmer-Rolle.



7. Habt ihr eure Daten und die eurer Kinder kontrolliert, könnt ihr mit der eigentlichen Lageranmeldung starten (siehe nächster Punkt: **Anmeldung mit Eltern-Login**).

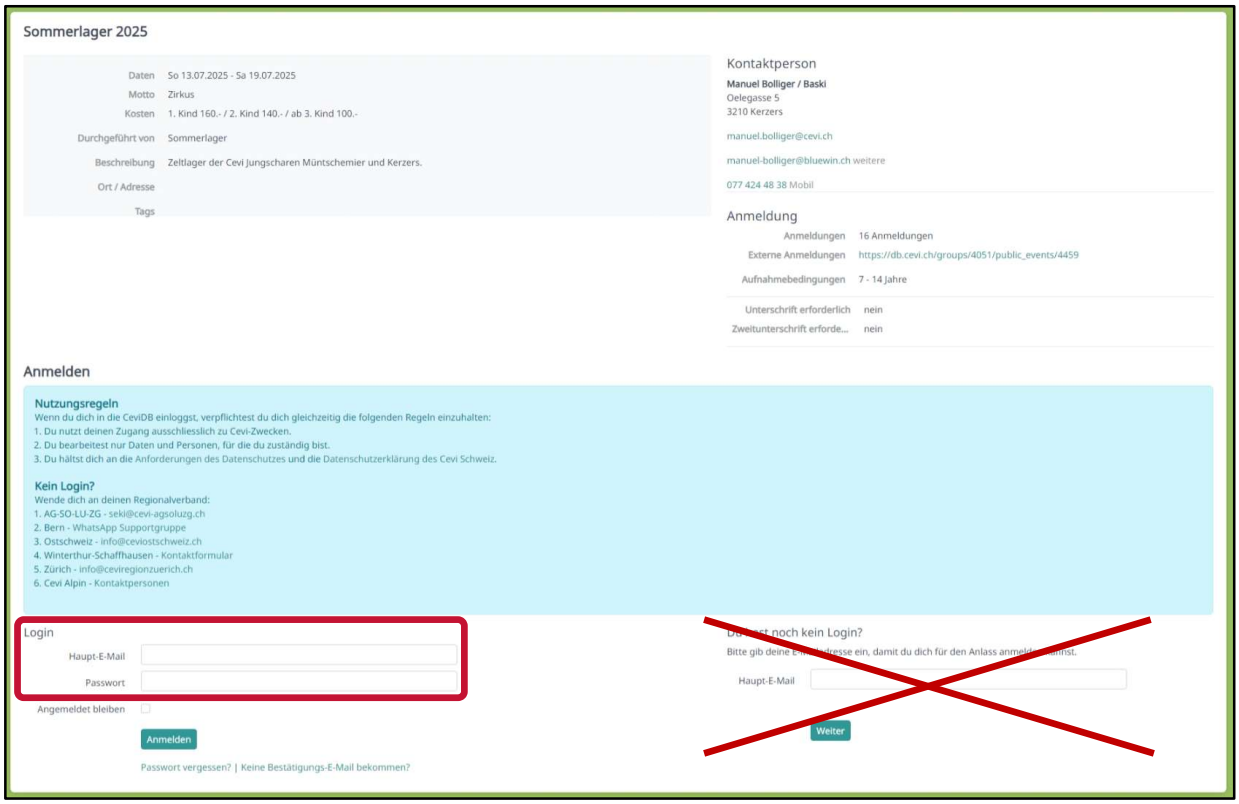
3 ANMELDUNG MIT ELTERN-LOGIN

Die Anmeldung für ein Lager oder einen Anlass ist am einfachsten, wenn ihr einen direkten Anmeldelink besitzt. Ihr könnt den Anlass auch in der Datenbank suchen, dies kann jedoch umständlich sein. Wir empfehlen euch, falls ihr keinen direkten Link habt, euch kurz bei uns zu melden, dann können wir euch diesen zusenden.

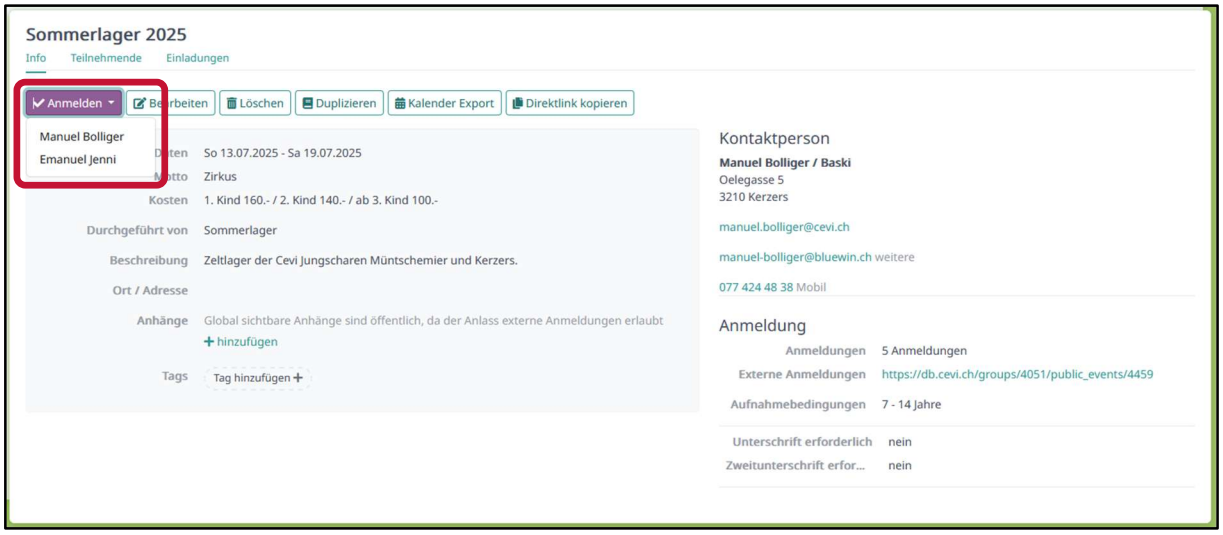
Bemerkung: Die Anmeldung für das Pfingstlager der Cevi Jungschar Kerzers ist beinahe identisch, ihr könnt dafür auch diese Anleitung verwenden.

1. Wenn ihr den Anmeldelink öffnet, werdet ihr auf die Infoseite des Lagers weitergeleitet. Dort findet ihr genauere Infos und die Kontaktangaben der verantwortlichen Person. Um jemanden für das Lager anzumelden, müsst ihr euch zuerst selbst mit eurem Login anmelden.

   Wichtig ist, dass ihr euch unbedingt mit eurem bestehendem Login auf der linken Seite anmeldet. Falls ihr noch kein Login habt oder eure Logindaten nicht kennt, folgt dem Kapitel **Anmeldung ohne bestehendes Eltern-Login** und erstellt euch bitte nicht selbst ein Login.



2. Nach erfolgreichem Login öffnet sich erneut die Infoseite des Lagers. Wenn ihr nun «**Anmelden**» auswählt, könnt ihr zwischen euch und den von euch verwalteten Kindern auswählen, wen ihr für das Lager anmelden möchtet.



3. Nach dem Auswählen einer Person öffnet sich die Anmeldung. Im Ersten Teil (Kontaktangaben) sollten die Felder bereits automatisch ausgefüllt sein. Kontrolliert und ergänzt bei Bedarf die Angaben und wählt dann «**weiter**».

4. Der zweite Teil enthält alle zusätzlichen Angaben, welche wir für ein Lager benötigen. Dazu zählen z.B. Essgewohnheiten oder rechtliche Einwilligungen zu Datenschutzbestimmungen und Fotorechten. Auch die AHV-Nummer muss hier eingegeben werden, da es uns datenschutzrechtlich nicht erlaubt ist, diese Angaben über längere Zeit zu speichern. **Die hier eingegebenen Daten können nur von uns als Leitungsteam eingesehen werden und werden nach dem Lager wieder gelöscht.**
Nach dem Ausfüllen des zweiten Teils könnt ihr mit dem Wählen von «**Anmelden**» die Anmeldung abschliessen.

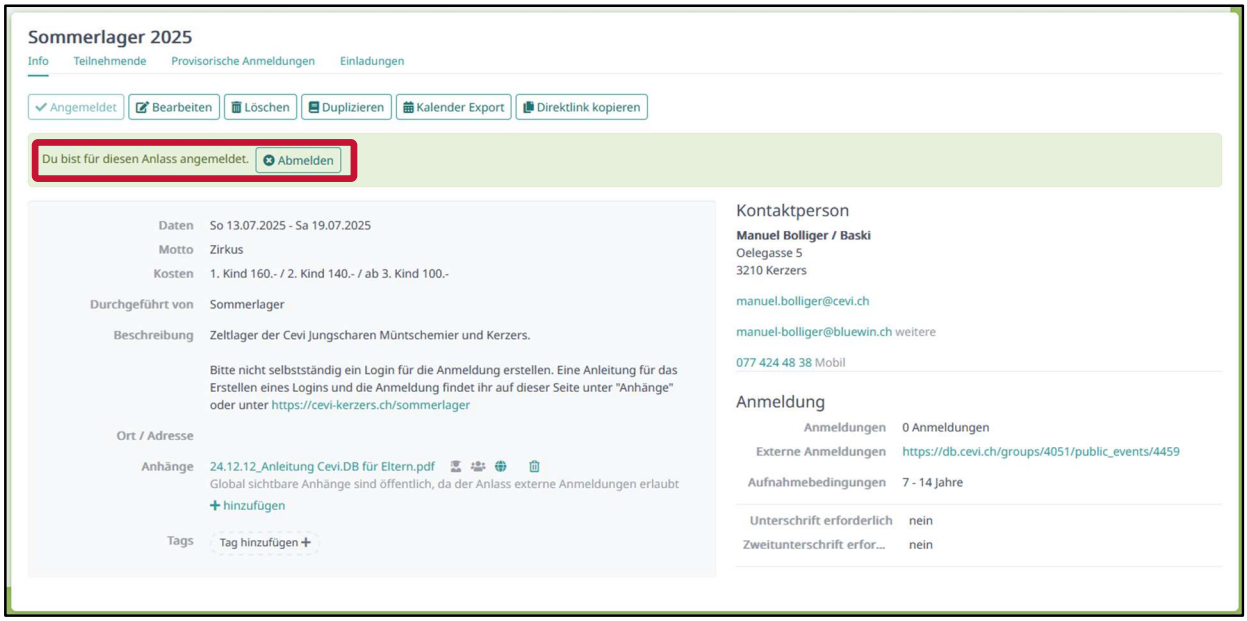
5. Innerhalb von ca. einer Minute erhält ihr auf eure Login-E-Mail-Adresse ein automatisches Bestätigungsmail der Anmeldung (Absender: noreply@db.cevi.ch). Im PDF-Anhang des Mails seht ihr alle Angaben, die ihr getätigt habt. Manchmal landet diese E-Mail auch im **Spam-Ordner**.



6. Wenn ihr nach der Anmeldung das Profil eures Kindes aufruft, seht ihr in der rechten Spalte unter «**Meine nächsten Anlässe**» das Lager aufgeführt.



7. Mit Klick auf den Anlass kommt ihr wiederum zur Infoseite des Lagers. Im grünen Balken findet ihr hier erneut die Info, dass die Person für das Lager angemeldet ist.



4 SUPPORT

Bei Fragen, fehlendem Zugang oder technischen Problemen mit der Cevi.DB dürft ihr euch jederzeit bei uns melden, wir helfen euch gerne weiter.
Auch alle Eltern von der Cevi Jungschar Müntschemier, Mühleberg und Externe wenden sich für Anliegen zur Cevi.DB und der Lager-Anmeldung am besten direkt an uns:

Manuel Bolliger: manuel.bolliger@cevi.ch 077 424 48 38
Emanuel Jenni: emanuel.jenni@cevi.ch 077 424 11 55