

ANLEITUNG ÜBERTRAG IN DIE CEVI.DB

Das folgende Dokument erklärt, wie du als AVP deine Teilnehmenden und Leitenden in der Cevi.DB erfassen muss. Bei Fragen darfst du dich an admin.conveniat27@cevi.ch wenden. Dieses Dokument dient als Anleitung für verschiedene Szenarien.

Nachfolgend findest du eine Schritt-für-Schritt Anleitung, wie du Personen für das conveniat27 anmeldest. Video-Anleitungen zum allgemeinen Umgang mit der Cevi.DB findest du auch auf YouTube unter <https://go.cevi.tools/cevi-db-anleitungen>

1 ERHALT EINER NEUEN ANMELDUNG

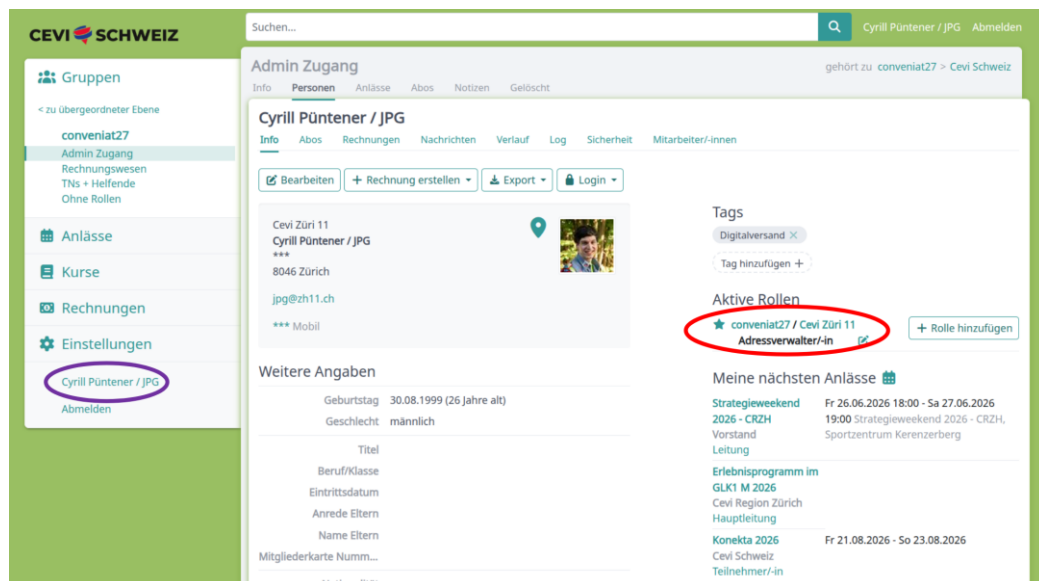
Du erhältst ein vollständig ausgefülltes Anmeldeformular eines Leitenden / eines Teilnehmenden

Schritt 1 Anmeldung in der Cevi.DB

Melde dich unter <https://db.cevi.ch/> mit deinem Cevi.DB-Login an. Das Cevi.DB-Login ist in der Regel persönlich und an deine E-Mail-Adresse geknüpft. Falls du vor dem conveniat27 noch kein Cevi.DB-Login hattest, solltest du von uns ein Konto zugeteilt bekommen.

Nach erfolgreichem Login landest du auf deiner Profil-Seite. Diese sollte in etwa wie folgt aussehen. Links unter "Aktive Rollen" solltest du deinen Hof sehen, in welchem du die Rolle "Adressverwalter/-in" hast (markiert in Rot im Screenshot).

Mit einem Klick auf deinen Namen in der linken Seitennavigation kommst du jederzeit zurück auf deine Profilseite (markiert in violett im Screenshot).

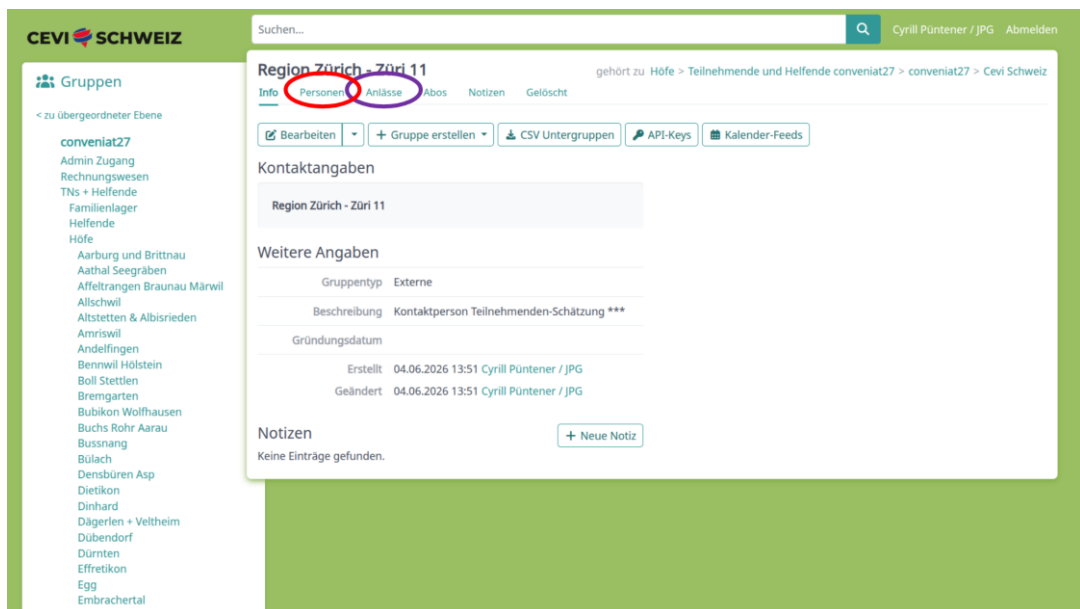


The screenshot shows the user profile for Cyrill Püntener. The left sidebar contains a navigation menu with 'Cyrill Püntener / JPG' highlighted in purple. The main content area shows the user's profile with details like 'Cevi Züri 11', '8046 Zürich', and 'jpg@zh11.ch'. Under 'Aktive Rollen', the role 'conveniat27 / Cevi Züri 11 Adressverwalter/-in' is highlighted with a red circle. The 'Meine nächsten Anlässe' section lists upcoming events like 'Strategieweekend 2026 - CRZH' and 'Konekta 2026'.

Schritt 2 Navigation zum Anlass

Mit einem Klick auf deine aktive Rolle in deinem Hof vom convconiat27 kommst du auf deine Hof-Gruppe. Dort siehst du im Tab "Personen" alle Personen, welche Zugriff auf diesen Hof haben bzw. alle externen Gäste, welche du für das conveniat27 neu erstellt hast (rot markiert im Screenshot).

Unter Anlässe findest du im Jahr 2027 den Anlass für deinen Hof; in diesem Anlass werden die Anmeldungen deines Hofes verwaltet (violett markiert im Screenshot). Haben sich mehrere Ortsgruppen zu einem Hof zusammengeschlossen, so haben sie in der Cevi.DB eine gemeinsame Gruppe.



Ist kein Anlass sichtbar, dann stelle sicher, dass du ins Jahr 2027 gewechselt hast (violett markiert im Screenshot). Mir einem Klick auf den Anlass-Namen öffnest du die Anlass-Details (markiert in rot im Screenshot).



Name	Daten	Beschreibung	Anmeldungen	Status	Gruppen
Hauptlager conveniat27 - Züri 11	24.07.2027 - Mo 02.08.2027	Leitende und Teilnehmende des conveniat27 Hauptlagers aus...	1 Anmeldung		conveniat27 / Züri 11

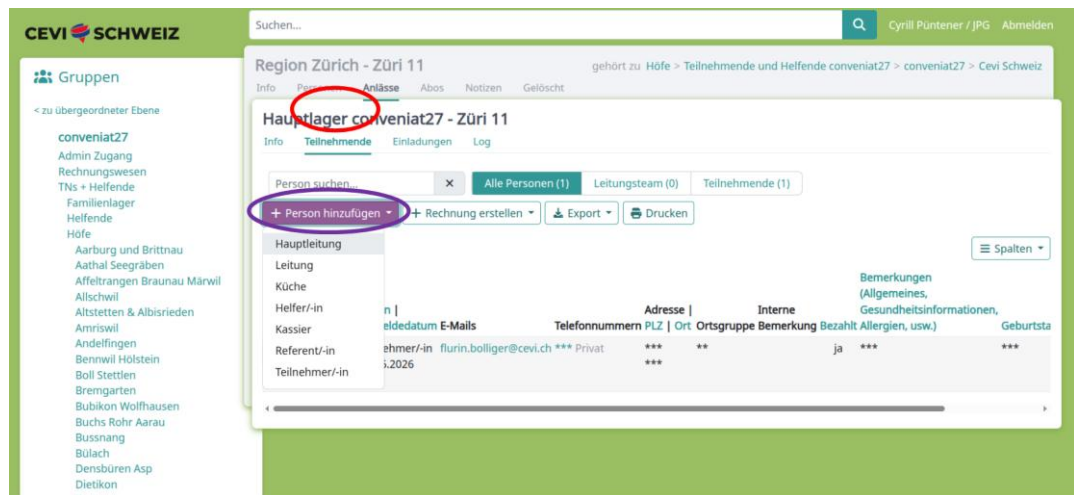
Schritt 3 Suche nach der Person

Unter dem Tab "Teilnehmende" siehst du, wer sich bereits angemeldet hat (rot markiert im Screenshot). Über den Button "Person hinzufügen", kannst du eine neue Person zum Anlass hinzufügen (violett markiert im Screenshot).

Dabei stehen dir verschiedene Rollen zur Verfügung. Bitte verwende folgende Rollen:

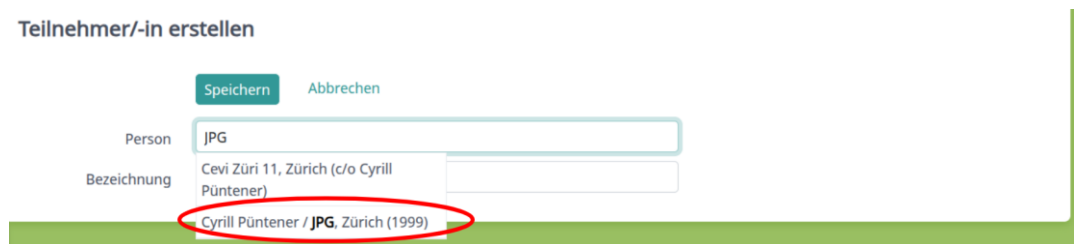
- **Hauptleitung**: ausschliesslich für AVP(s) und die Lagerleitung während dem conveniat27

- **Leitung**: für Leitenden deiner Ortsgruppe; zahlen den Leitenden-Lagerbeitrag
- **Teilnehmer/-in**: für Teilnehmenden; zahlen den Teilnehmenden-Lagerbeitrag

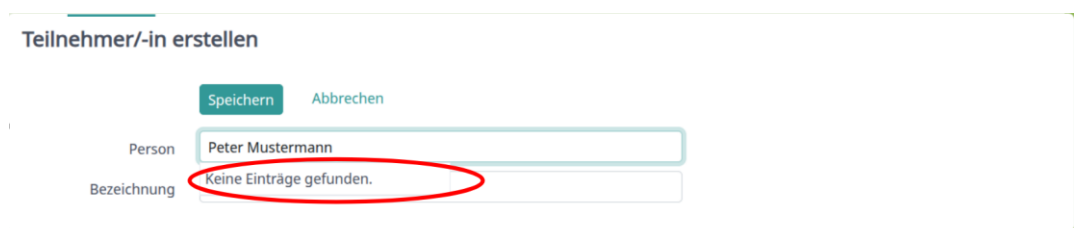


Nach einem Klick auf die Rolle kommst du nun auf die eigentliche Anmeldung, hier musst du nach der Person suchen. Dabei gibt es zwei mögliche Fälle:

(a) Du findest die Person über eine Suche nach deren Namen, in diesem Fall kannst du sie direkt anwählen. In diesem Fall kannst du Schritt 4 dieser Anleitung überspringen.



(b) Du findest keine Einträge bei der Suche; weiter geht es mit Schritt 4.



Schritt 4 **Neuerfassen einer Person**

Für den Fall, dass bei der Suche keine Person gefunden wurde, muss diese zuerst erstellt werden. Falls deine Abteilung die Cevi.DB bereits für die Administration der Mitglieder verwendet, kann dies direkt in der entsprechenden Gruppe gemacht werden. Für alle anderen wird die Person vom mit der Rolle "Extern" in der Hof-Gruppe erstellt.

Gehe dabei wie folgt vor:

(4.1) zurück zu den Personen Übersicht der Hof-Gruppe (rot markiert im Screenshot)

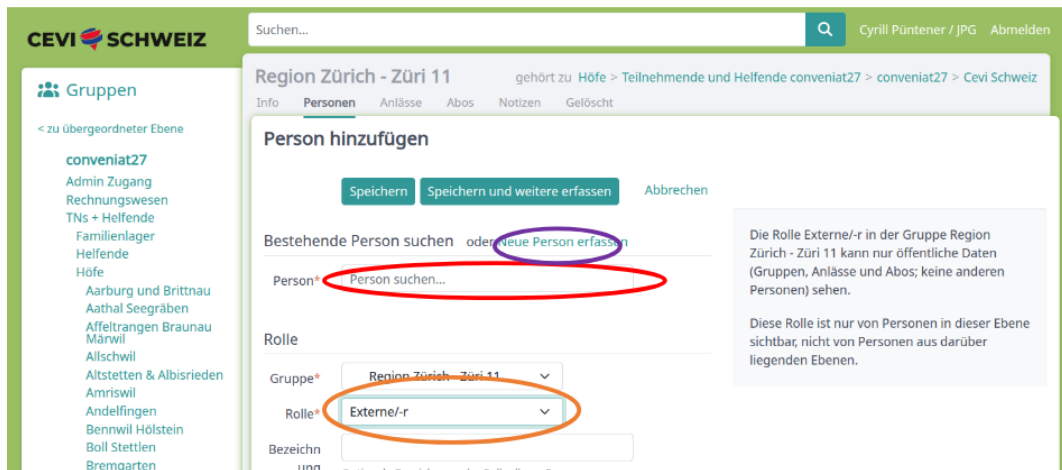


(4.2) klicke nun auf "+ Person hinzufügen" (violett markiert im Screenshot)

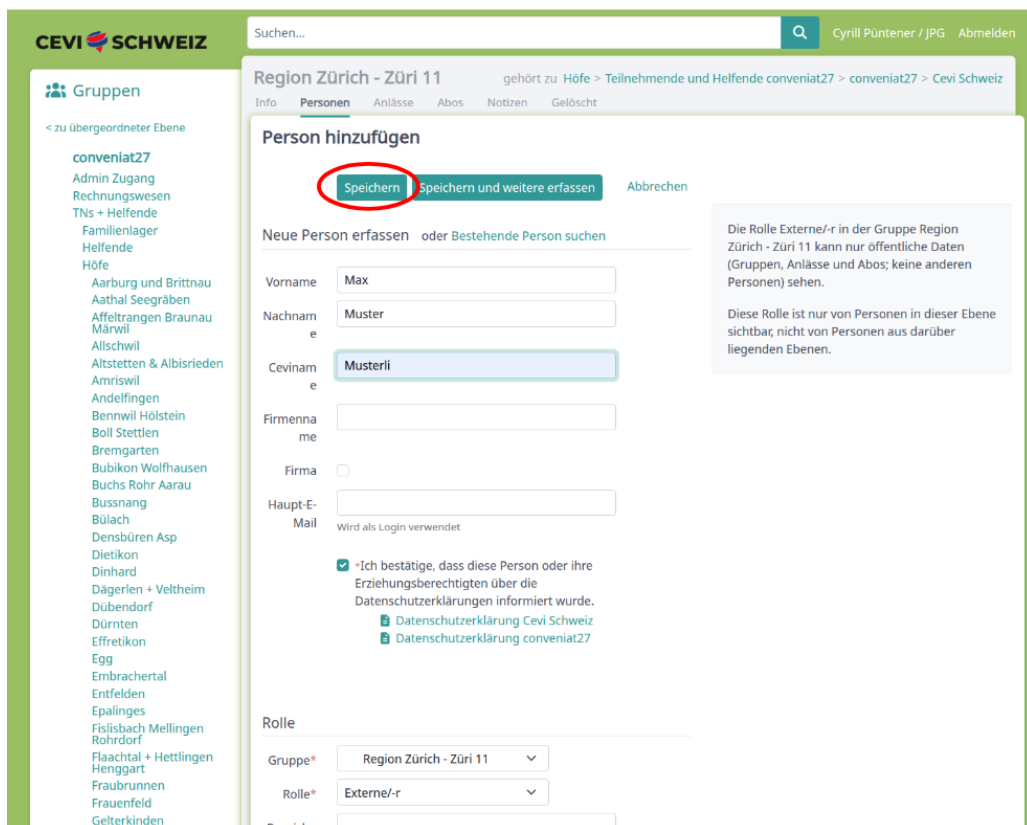


(4.3) Suche nun erneut nach der Person. Somit stellen wir sicher, dass wir keine Person doppelt in der Cevi.DB erfassen, denn die Idee der Cevi.DB ist, dass jede Person genau einmal in der gesamten Datenbank existiert (rot markiert im Screenshot).

Nur wenn die Person weiterhin nicht gefunden wurde, kann sie nun neu erfasst werden (violett markiert im Screenshot). Bei der Rolle wähle die Rolle "Externe/-r" (orange markiert im Screenshot).



(4.4) Erfasse nun die Stammdaten der Person (Vorname, Nachname, Ceviname). Die Teilnehmenden des conveniat27 werden via Elternbrief über die Datenschutzerklärung informiert. Daher kann dieses Feld ebenfalls bestätigt werden. Bei der Rolle wähle “Externe/-r”. Anschliessend kannst du die Person speichern bzw. erstellen. Mit einem klick auf “Speichern” (rot markiert im Screenshot).



(4.5) Die Person wurde nun erstellt, auf dem nachfolgenden Screen kannst du nun weitere Stammdaten zur Person erfassen, im Minimum jedoch die vollständige Adresse, das Geburtsdatum sowie das Geschlecht. Schliesse den Vorgang mit “Speichern” ab (rot markiert im Screenshot).

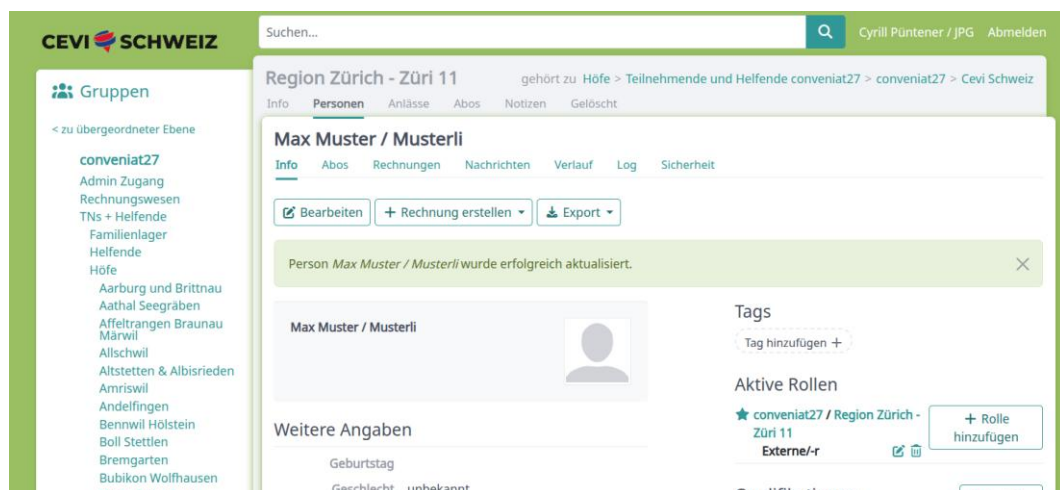


The screenshot shows the 'Max Muster / Musterli' form in the CEVI SCHWEIZ system. The form fields are as follows:

- Vorname: Max
- Nachname: Muster
- Ceviname: Musterli
- Firmenname: Firmenamen suchen...
- Firma:

The 'Speichern' button is highlighted with a red circle. A green notification bar at the top of the form area states: 'Rolle Externe/-r für Max Muster / Musterli in Region Zürich - Züri 11 wurde erfolgreich erstellt.'

Nun wurde die Person vollständig erfasst und kann via Schritt 3 zum Anlass hinzugefügt werden.

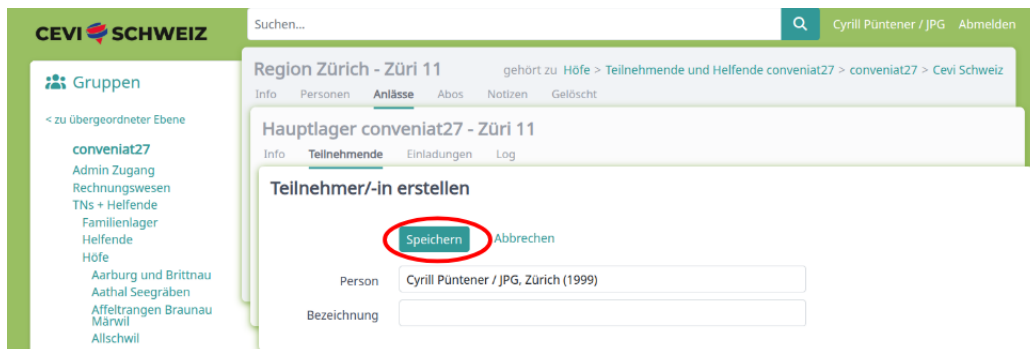


The screenshot shows the profile page for 'Max Muster / Musterli'. The page includes a navigation menu on the left, a search bar at the top, and a main content area with the following elements:

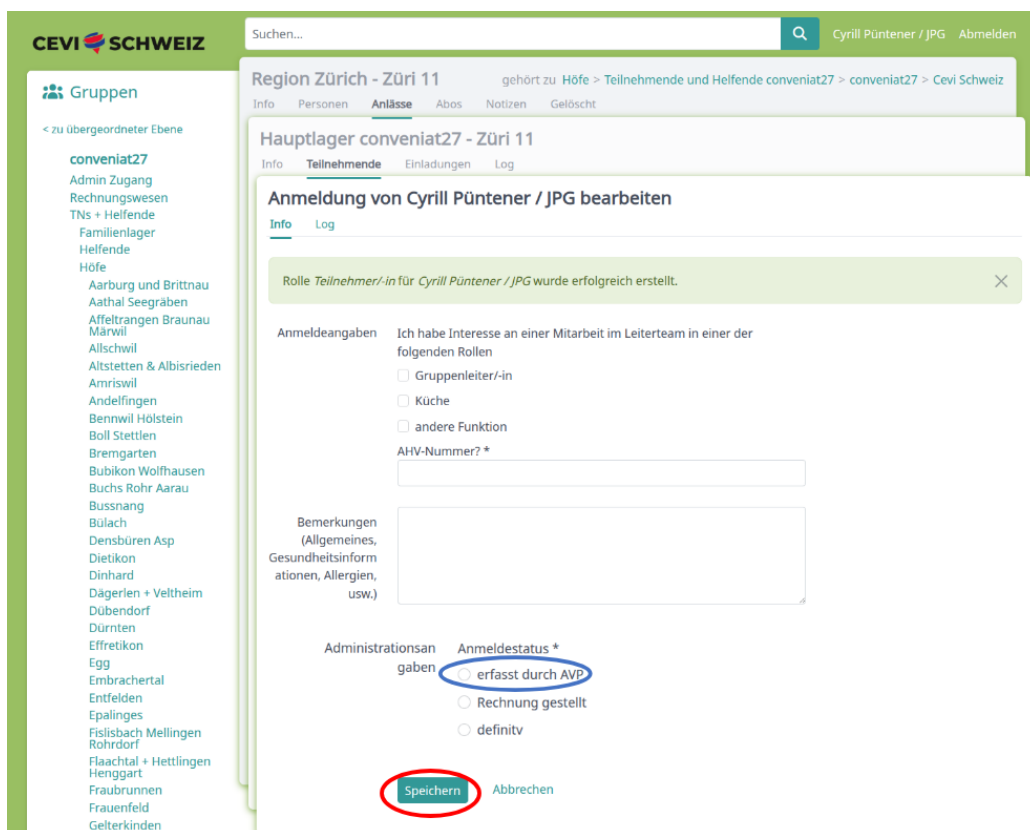
- Buttons: Bearbeiten, + Rechnung erstellen, Export
- Notification: Person Max Muster / Musterli wurde erfolgreich aktualisiert.
- Profile picture placeholder for Max Muster / Musterli
- Tags: Tag hinzufügen +
- Aktive Rollen:
 - conveniat27 / Region Zürich - Züri 11 (selected)
 - Externe/-r
 - + Rolle hinzufügen
- Weitere Angaben:
 - Geburtsdatum:
 - Geschlecht: unbekannt

Schritt 5 Pflichtfragen ausfüllen und Anmeldung abschliessen

Wurde die Person in Schritt 3 gefunden, so kann sie mit einem Klick angewählt werden. Klicke anschliessend auf “Speichern” (rot markiert im Screenshot).



Nun müssen die Anmeldefragen beantwortet werden. Schliesse mit "Speichern" ab (rot markiert im Screenshot). Wichtig setzte Administrationsangaben "Anmeldestatus" auf "erfasst durch AVP" (blau markiert im Screenshot).



Hinweis: Die oben im Screenshot abgebildeten Fragen entsprechen nicht den vollständigen Pflichtfragen des conveniat27 sondern dienen lediglich der Erklärung in dieser Anleitung. Wichtig, es müssen alle Anmeldefragen ausgefüllt werden, die mit einem * gekennzeichnet sind. Ansonsten wird die Anmeldung von Seiten conveniat27 nicht bestätigt und gilt als ungültig.

Schritt 6 Pflichtfragen prüfen

Schliesse den Anmeldevorgang damit ab, zu prüfen, ob alle Pflichtfragen beantwortet sind.

Klicke hierzu zuerst auf "Teilnehmende" (rot markiert im ersten Screenshot).

Prüfe anschliessend in der Teilnehmenden-Liste deines Hofes, die Anmeldung. Ist die Person sichtbar und erscheint der Hinweis "Pflichtangaben fehlen" (grün markiert im zweiten Screenshot) nicht ist die Anmeldung vollständig.

Falls der orange Hinweis "Pflichtangaben fehlen" angezeigt wird, müssen die Pflichtangaben noch einmal geprüft werden. Gehe dabei wie folgt vor:

1) Prüfe einerseits, ob alle mit * markierten Fragen bei der Anmeldung (siehe Schritt 5) ausgefüllt sind. Klicke hierzu zuerst wieder auf die entsprechende Person in der Anmeldeliste, in dem du auf deren Namen klickst (orange markiert im zweiten Screenshot). Anschliessend auf den Button "Bearbeiten" (blau markiert im ersten Screenshot).

2) Prüfe anschliessend, ob die Stammdaten Vorname, Nachname, Adresse, Geschlecht und Geburtsdatum ausgefüllt sind. Klicke hierzu zuerst wieder auf die entsprechende Person in der Anmeldeliste und anschliessend auf "Kontaktdaten ändern" (violett markiert im ersten Screenshot).



Suchen... Cyrill Püntener / JPG Abmelden

Region Zürich - Züri 11 gehört zu Höfe > Teilnehmende und Helfende conveniat27 > conveniat27 > Cevi Schweiz

Info Personen **Anlässe** Abos Notizen Gelöscht

Hauptlager conveniat27 - Züri 11

Info **Teilnehmende** Einladungen Log

Max Muster / Musterli-ZH11

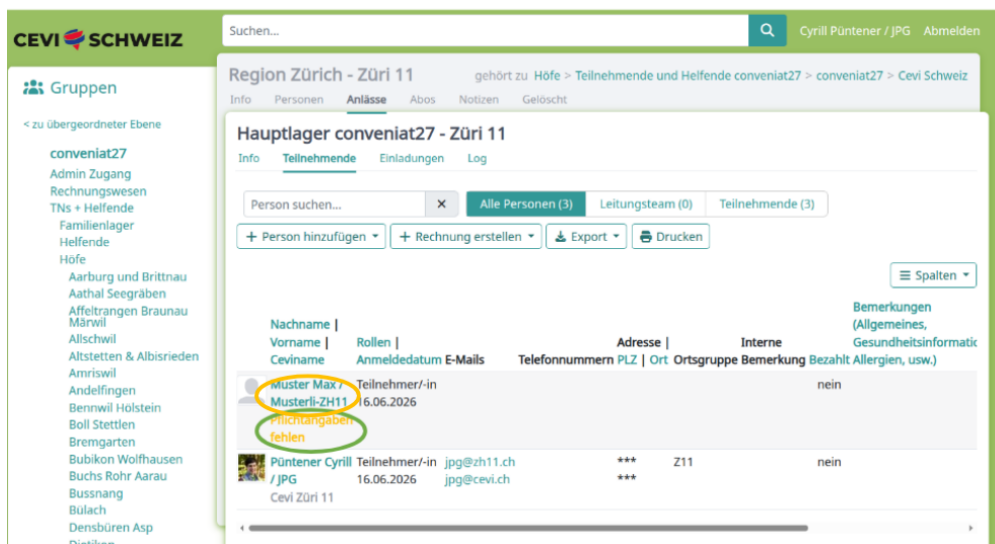
Info Log

Bearbeiten + Rechnung erstellen - Drucken E-Mail senden - **Kontaktdaten ändern**

Personenprofil anzeigen + Rolle hinzufügen -

Max Muster / Musterli-ZH11 Rollen

Teilnehmer/-in



Suchen... Cyrill Püntener / JPG Abmelden

Region Zürich - Züri 11 gehört zu Höfe > Teilnehmende und Helfende conveniat27 > conveniat27 > Cevi Schweiz

Info Personen **Anlässe** Abos Notizen Gelöscht

Hauptlager conveniat27 - Züri 11

Info **Teilnehmende** Einladungen Log

Person suchen... x Alle Personen (3) Leitungsteam (0) Teilnehmende (3)

+ Person hinzufügen - + Rechnung erstellen - Export - Drucken

Spalten

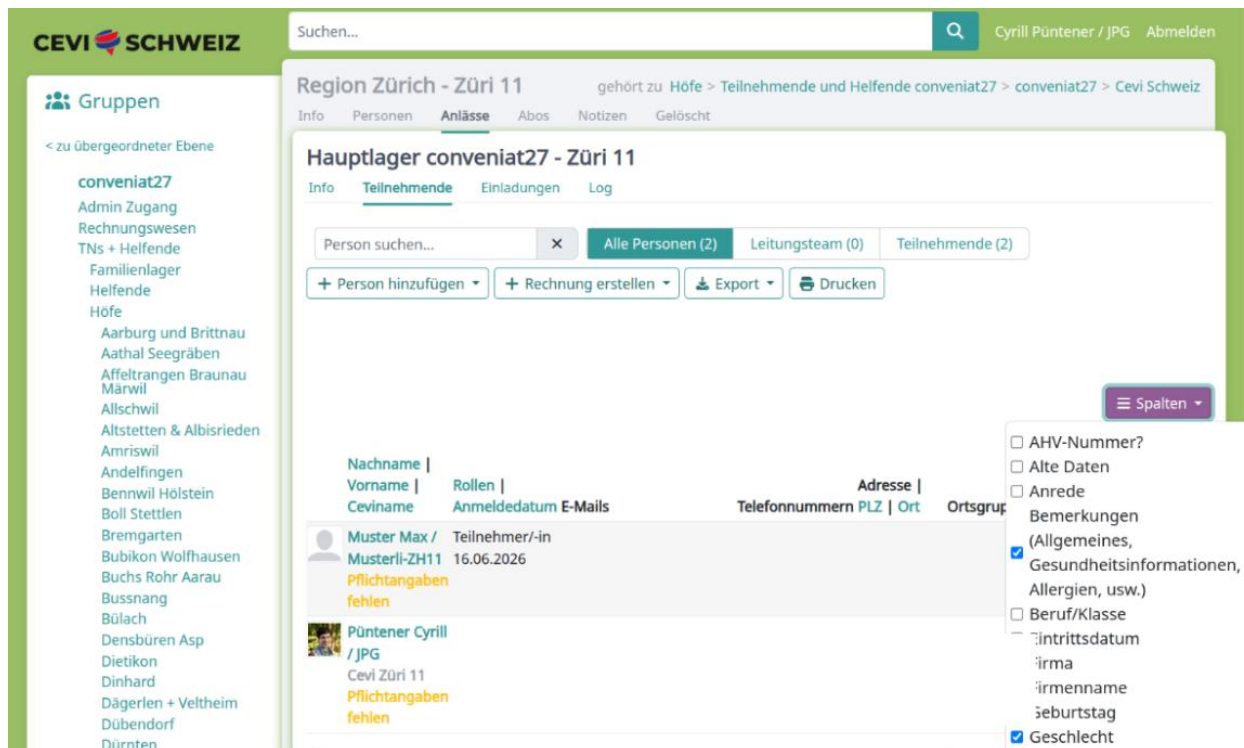
Nachname Vorname Ceviname	Rollen Anmeldedatum	E-Mails	Adresse Telefonnummer PLZ Ort Ortsgruppe	Interne Bemerkung	Bemerkungen (Allgemeines, Gesundheitsinformatik, Bezahlt, Allergien, usw.)
Muster Max / Musterli-ZH11	Teilnehmer/-in 16.06.2026				nein
Püntener Cyrill / JPG	Teilnehmer/-in 16.06.2026	jpg@zh11.ch jpg@cevi.ch	*** Z11		nein

Cevi Züri 11

2 PRÜFEN DES ANMELDESTATUS

Als AVP kannst du den Anmeldestatus deiner Leitenden und Teilnehmenden deines Hofes jederzeit prüfen. Melde dich dazu in der Cevi.DB an und gehe auf die Teilnehmerliste deines Anlasses (siehe Schritt 1 und 2 von der Anleitung *Erhalt einer neuen Anmeldung*).

Über den Button Spalten kannst du verschiedene Spalten ein und ausblenden interessant ist für dich die Spalte "Anmeldestatus" sowie "Bezahlt". Diese geben dir an, ob die Personen bereits definitiv für das Lager angemeldet sind und ob sie den Lagerbetrag bezahlt haben oder nicht.



The screenshot shows the CEVI SCHWEIZ web interface. On the left is a sidebar with a 'Gruppen' (Groups) menu. The main content area is titled 'Region Zürich - Züri 11' and 'Hauptlager conveniat27 - Züri 11'. Below the title, there are tabs for 'Info', 'Teilnehmende', 'Einladungen', and 'Log'. A search bar is present, and there are buttons for '+ Person hinzufügen', '+ Rechnung erstellen', 'Export', and 'Drucken'. A table of participants is displayed with columns for 'Nachname | Vorname | Ceviname', 'Rollen | Anmeldedatum E-Mails', 'Adresse | Telefonnummern PLZ | Ort', and 'Ortsgruppe'. Two participants are listed: 'Muster Max / Musterli-ZH11' and 'Püntener Cyrill / JPG'. A 'Spalten' (Columns) dropdown menu is open, showing a list of columns that can be toggled on or off, including 'AHV-Nummer?', 'Alte Daten', 'Anrede', 'Bemerkungen', 'Gesundheitsinformationen, Allergien, usw.', 'Beruf/Klasse', 'Eintrittsdatum', 'Vorname', 'Geburtsdatum', and 'Geschlecht'.

Hinweis: Die Daten in den Spalten "Bezahlt" und "Anmeldestatus" können von dir als AVP zwar verändert werden, werden aber von uns extern verwaltet und überschrieben! Daher bitten wir dich diese Felder nicht zu verändern.

3 ABMELDUNG EINES TEILNEHMENDEN / LEITENDEN

Die Anmeldung eines Teilnehmenden / Leitenden kannst du als AVP selber vornehmen. Klicke hierzu auf die Rolle Person in der Teilnahmeliste, anschliessend kannst du die Rolle löschen (rot markiert im Screenshot).

Wichtig: Die Person erhält von uns weder eine automatische Bestätigung der Abmeldung noch automatisch den Lagerbeitrag zurück! Es gelten die Abmeldebedingungen aus den AGBs. Für die Rückerstattung des Lagerbeitrages müssen sich die Personen proaktiv bei uns melden, siehe AGBs.



The screenshot shows the CEVI SCHWEIZ web application interface. On the left is a navigation menu with 'Gruppen' and a list of locations including 'conveniat27', 'Aarburg und Brittnau', 'Aathal Seegräben', etc. The main content area is titled 'Region Zürich - Züri 11' and 'Hauptlager conveniat27 - Züri 11'. It shows a list of participants under the 'Anlässe' tab. The participant 'Max Muster / Musterli-ZH11' is selected, and their role is listed as 'Teilnehmer/-in'. A red circle highlights the trash icon next to this role, indicating the deletion step.