



# **Benutzerhandbuch JemkDB für Jungschärler, Jungschärlerinnen und Eltern**

# Inhalt

Diskretion und Umgang mit Daten . . . . .	1
Registrieren und Login . . . . .	2
Übersicht Startseite . . . . .	3
Eigene Daten bearbeiten . . . . .	4
An Event anmelden . . . . .	5
Zweitunterschrift . . . . .	5
Kontakt . . . . .	7

# Diskretion und Umgang mit Daten

Die JEMKDB wird von der JEMK, den JEMK-Regionen und den JEMK-Ortsvereinen für die Mitgliederverwaltung genutzt. Es werden Daten gespeichert die du als Mitglied einer JEMK-Organisation bekannt gibst. Uns von der Jungschar EMK ist es ein grosses Anliegen, dass allen Personen mit einem Datenbankzugang bewusst ist, dass die hier vorliegenden Daten mit äusserster Vertraulichkeit behandelt werden müssen. Das Exportieren und Kopieren jeglicher Daten für private Zwecke ist nicht erlaubt.

# Registrieren und Login

Sobald ein Account erstellt worden ist kann sich die dazugehörige Person auf diesem Account anmelden. Sie erhält zuerst ein Email zum setzen eines Passwortes. Dieses kann sie entweder selber auslösen mit dem [Keine Bestätigungs-E-Mail bekommen?](#) Link auf der Startseite oder das Email wird vom Admin ausgelöst mit dem "Login Schicken" Button auf der Benutzeroberfläche.

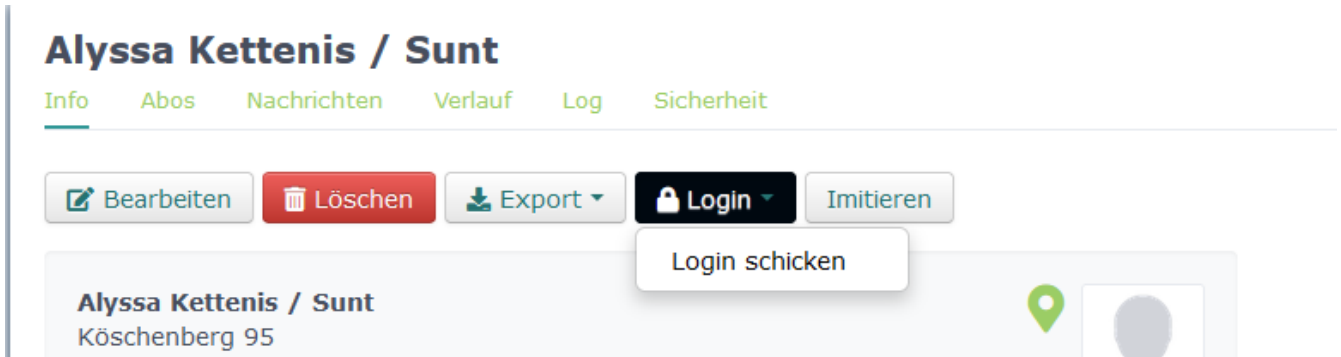


Bild 1. Login-Email Senden

Anschliessend ist das Login sofort verfügbar. Für Rollen mit speziellen Rechten wie Admins kann eine Mehrfaktor-Authentisierung verlangt werden. Diese wird über ein Authenticator-App (z.B. Microsoft Authenticator oder TOTP Authenticator) eingerichtet. Falls dies benötigt wird, wird beim ersten einloggen der genaue Ablauf beschrieben.

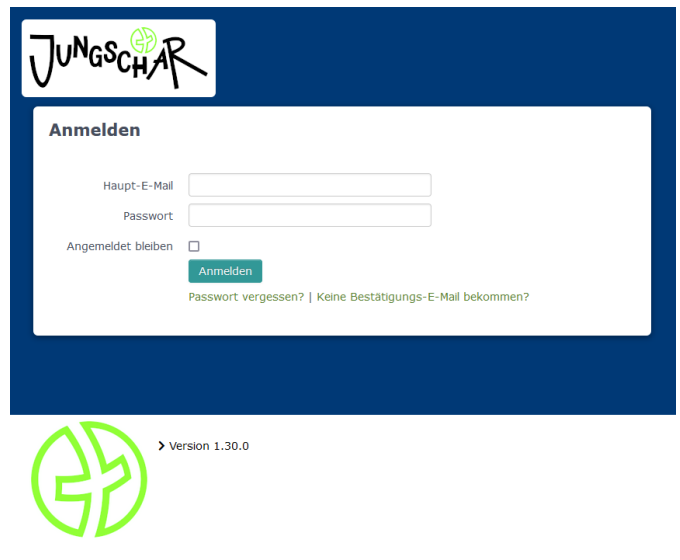


Bild 2. Login Seite

# Übersicht Startseite

Nach dem einloggen wird man auf die Startseite weitergeleitet. Auf dieser sind alle persönlichen Daten ersichtlich. Jede Person kann ihre eigenen Daten bearbeiten.

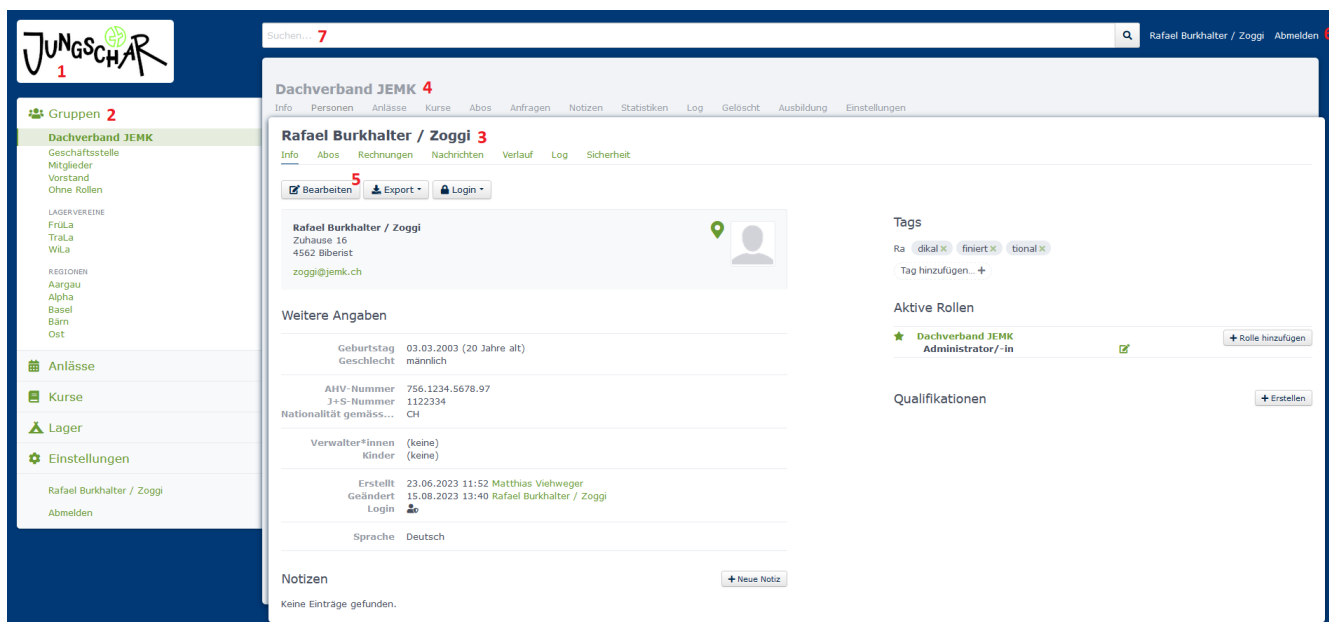


Bild 3. Startseite

1. **Der Home Button:** Hier wird jeweils das Logo der jeweiligen Gruppe angezeigt, in der man sich befindet. Beim Klick gelangt man wieder auf die Startseite.
2. **Bread Crumbs:** Um die darunter liegenden Gruppen und Jungscharen anzuzeigen muss jeweils auf die Gruppe geklickt werden. Z.b. um alle Jungscharen der Region Ost zu sehen, muss bei den Regionen auf "Ost" geklickt werden.
3. **Persönliche Seite:** Diese Informationen sind über mich in der Datenbank gespeichert. Alle Daten inklusive Notizen können von Admins eingesehen werden.
4. **Übergeordnete Gruppe:** Die Hauptgruppe der ich zugehörig bin. Falls ich mehreren Gruppen zugehörig bin, kann diese bei meinen Rollen geändert werden.
5. **Meine Daten Bearbeiten:** Hier können meine Daten bearbeitet werden.
6. **Abmelden:** Mit diesem Knopf melde ich mich ab. Es ist zu empfehlen dies aus Sicherheitsgründen immer nach Gebrauch der DB zu tun.
7. **Suchfeld:** Mit der Suche können Personen, Gruppen und Anlässe als Volltextsuche gefunden werden.

# Eigene Daten bearbeiten

Die eigenen Angaben sollten regelmässig auf ihre Aktualität kontrolliert werden. Du kannst deine Angaben selbst ändern. Wenn du dich vor dem ändern an einem Anlass angemeldet hast, werden deine Angaben auch bei der Anmeldung aktualisiert. In den Logs kannst du deine Änderungen nachvollziehen und auch sehen, wenn jemand anderes deine Daten geändert hat.



Bild 4. Bearbeiten und Logs der eigenen Daten

# An Event anmelden

Es gibt grundsätzlich drei Arten von Events:

- **Anlässe:** Ein Anlass ist alles, was nicht als Kurs oder Lager eingestuft ist. Beispiele dafür sind JS-Abend, Waldweihnacht, Reg-Anlass etc.
- **Kurse:** Ein Kurs wird von den Regionen oder der Jungschar Schweiz angeboten. Als Kurs gelten alle Events die auf der [JEMK Webseite](#) beschrieben sind.
- **Lager:** In den Lagern werden auch regionale und schweizweite Lager wie das Estla, Trala und Wila erfasst.

Die verschiedenen Events sind in den Bread Crumbs auf der linken Seite ersichtlich.

Um sich bei einem Event anzumelden kannst du in der Detail Ansicht des Events den "Anmelden" Knopf drücken und deinen eigenen Namen eingeben. Falls notwendige Informationen für das Event noch nicht auf der DB erfasst sind, kannst du diese noch ergänzen und anschliessend bist du angemeldet.

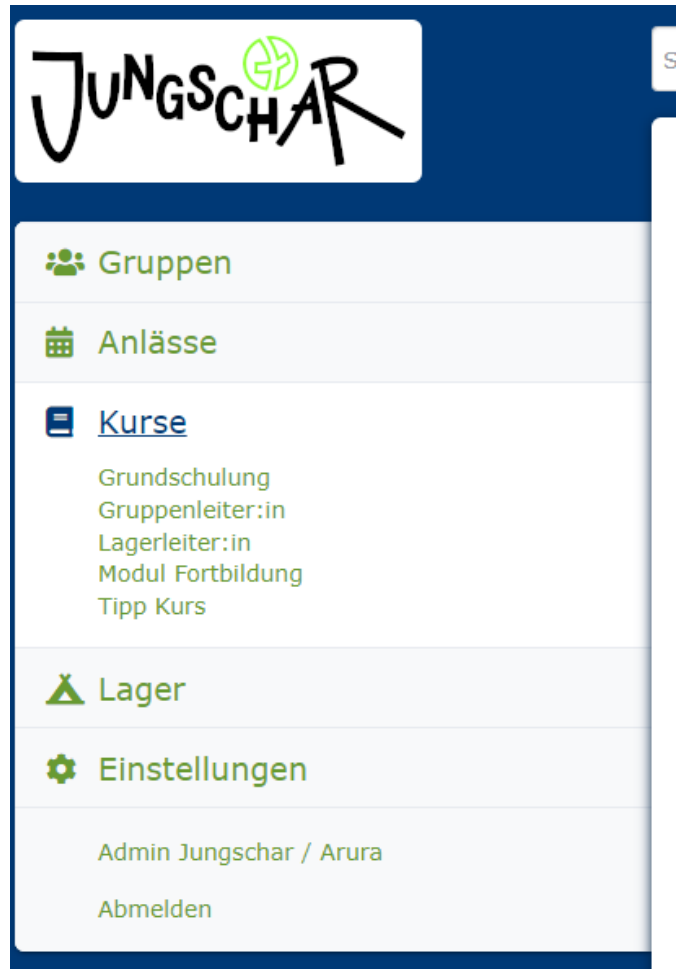
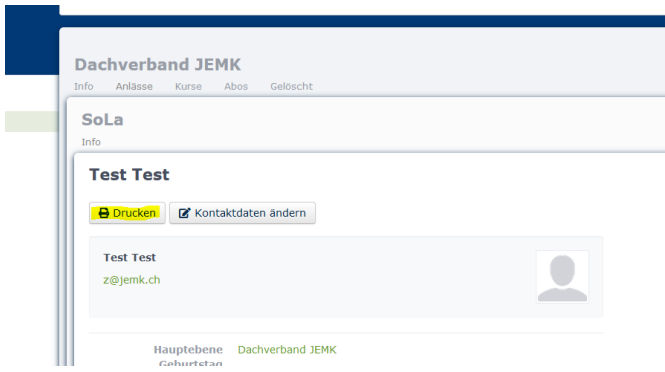


Bild 5. Bread Crumbs Events

## Zweitunterschrift

Falls die für das Event verantwortliche Person eine Unterschrift benötigt, oder eine Drittperson, z.B. deine Eltern oder ein J+S Coach, ein Einverständnis geben muss, kann nach der Anmeldung ein Formular heruntergeladen werden.



*Bild 6. Download Button für Formular*



# Kontakt

Bei Fragen oder Unklarheiten melde dich bitte bei der Hauptleitung deiner Jungschar