



Die Mitglieder-App

Anlässe sehen, dich für Schichten eintragen, dein Profil pflegen. Die App gibt es für Android, im Browser als «Mein Bereich» und als Programm für den Computer — überall mit denselben Knöpfen. Diese Anleitung zeigt, wie es geht.

Die App holen

Alle Wege können dasselbe und brauchen dasselbe Vereinskonto. Wähle den, der zu deinem Gerät passt:

- **Android-Telefon:** aus dem Play Store oder als Datei.
- **iPhone:** vorerst «Mein Bereich» in Safari — die iPhone-App ist in Entwicklung.
- **Computer:** im Browser als «Mein Bereich» oder als Programm für Linux, Windows und macOS.

Android über den Play Store

Die App liegt im Play Store, aber noch als **geschlossener Test**. Das heisst: Sie ist nicht öffentlich zu finden. Freischalten kannst du dich selbst — zwei Links, in dieser Reihenfolge, am besten direkt auf dem Telefon.

- 1 Der Testgruppe beitreten: groups.google.com/g/fwv-raura-app öffnen und auf **Gruppe beitreten** tippen.
- 2 Tester werden: play.google.com/apps/testing/com.fwv.members öffnen und auf **Tester werden** tippen.
- 3 Auf derselben Seite auf **Bei Google Play herunterladen** tippen und die App installieren. Updates kommen danach wie bei jeder anderen App über den Play Store.



1 · Gruppe beitreten



2 · Tester werden

Immer dasselbe Google-Konto. Der Gruppe beitreten musst du mit dem Konto, mit dem du am Telefon im Play Store angemeldet bist — nicht unbedingt mit der Adresse, die der Verein von dir hat. Hast du mehrere Konten, oben rechts auf das Profilbild tippen und wechseln.

«App nicht verfügbar» oder keine Schaltfläche? Nach dem Beitritt zur Gruppe dauert es manchmal bis zu einer Stunde, bis der Play Store davon weiss. Später nochmals den zweiten Link öffnen. Klappt es dann immer noch nicht, hilft aktuar@fwv-raura.ch weiter.

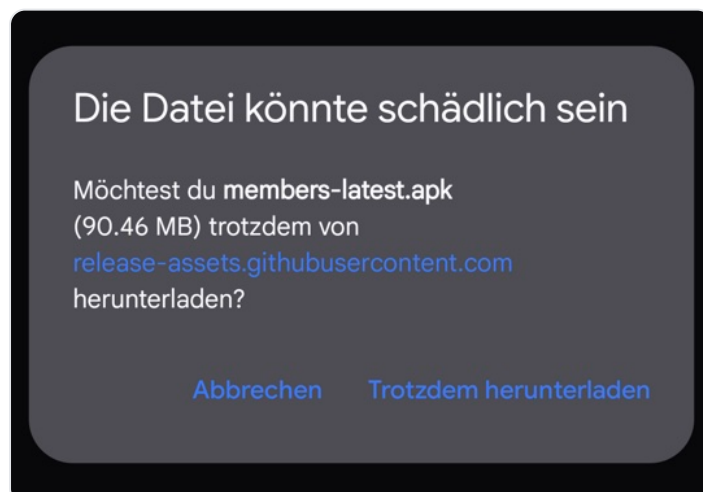
Android ohne Play Store: die Datei direkt laden

Dieser Weg braucht keine Freischaltung, hat aber ein paar Rückfragen mehr. **Einfacher bleibt der Play Store** (oben) — dort kommen auch die Updates von selbst.

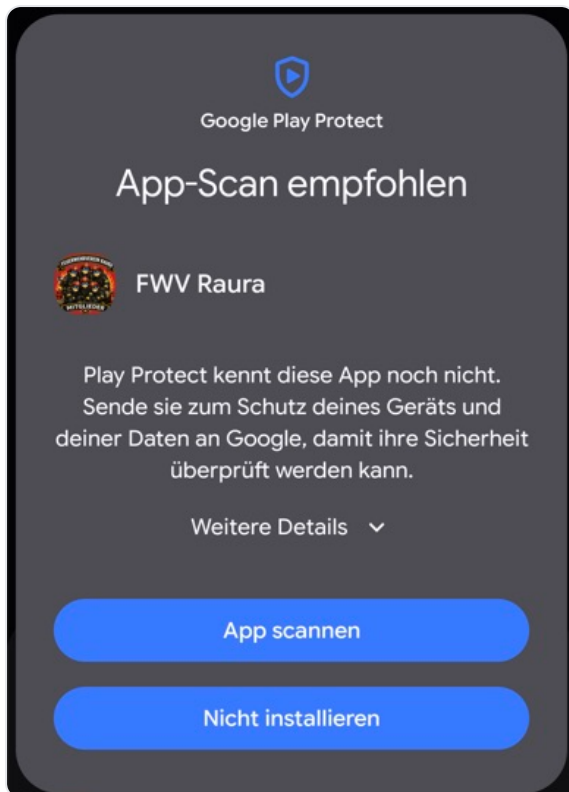


Mit dem Telefon scannen — der Code führt direkt auf die Installationsdatei.
github.com/Feuerwehrverein-Raura/Homepage/releases/download/members-latest/members-latest.apk

- 1 Den Link oben öffnen oder den QR-Code scannen.
- 2 Chrome fragt «Die Datei könnte schädlich sein». Das kommt bei jeder App ausserhalb des Play Stores. Tippe auf **Trotzdem herunterladen**.
- 3 Unten erscheint «Datei heruntergeladen». Tippe auf **Öffnen**. Siehst du das nicht, zieh die Mitteilungen oben herunter und tippe dort auf **members-latest.apk**. Fragt das Telefon, womit es die Datei öffnen soll: **Paketinstallation**.
- 4 Beim ersten Mal fragt Android, ob Chrome Apps installieren darf: **Einstellungen**, den Schalter einschalten, zurück. Dann auf **Installieren** (oder **Aktualisieren**, wenn die App schon drauf ist) tippen.
- 5 Google Play Protect meldet «App-Scan empfohlen», weil die App noch nicht öffentlich im Play Store steht. Tippe auf **App scannen**. Nach ein paar Sekunden kommt «Diese App ist anscheinend sicher» – dann **Installieren**.



Diese Frage stellt Chrome bei jeder App-Datei. Hier **Trotzdem herunterladen** wählen.



Play Protect kennt die App noch nicht. Hier **App scannen** wählen, danach **Installieren**.

Steht der Download bei 100 % und es geht nicht weiter? Dann hast du den Link in einem eingebetteten Fenster geöffnet, zum Beispiel aus WhatsApp, Telegram oder einer E-Mail. Dort zeigt Chrome die Frage nicht an. Tippe oben rechts auf : und dann auf **In Chrome öffnen**, und lade die Datei dort nochmals.

Updates: Die App meldet neue Versionen selbst. Unten erscheint dann «Version ... ist verfügbar». Auf **Herunterladen** tippen: Die App erklärt kurz die nächsten Schritte und öffnet die neue Datei in Chrome. Dann wie oben: **Trotzdem herunterladen, Öffnen, Aktualisieren** und bei Play Protect **App scannen, Installieren**. Deine Anmeldung bleibt erhalten.

Der Link bleibt gültig. Er zeigt nicht auf eine bestimmte Fassung, sondern immer auf die neueste — auch in einem Jahr, auch auf einem ausgedruckten Blatt. Eine Übersicht aller Vereins-Apps steht auf fwv-raura.ch/apps.html.

Beide Android-Wege sind dieselbe App: Mitteilungen, Adressbuch und alles andere funktionieren gleich.

iPhone

Die iPhone-App ist in Entwicklung und noch nicht im App Store. Die Bilder der iPhone-Fassung dieser Anleitung zeigen sie schon so, wie sie aussehen wird.

Bis es so weit ist, öffnest du in Safari fwv-raura.ch/mein.html. Dort läuft dieselbe App mit denselben Reitern und Knöpfen. Wie du sie wie eine App auf den Home-Bildschirm legst, steht im nächsten Kapitel.



«Mein Bereich» öffnen:
fwv-raura.ch/mein.html

Computer

Am einfachsten im Browser: «Mein Bereich» auf der Website, siehe Im Browser. Wer lieber ein eigenes Programm hat, findet es unter Das Programm für den Computer.

Im Browser: «Mein Bereich»

«Mein Bereich» auf der Website ist die Mitglieder-App. Du findest ihn oben in der Navigation der Website oder direkt unter fwv-raura.ch/mein.html. Alles in dieser Anleitung geht dort genauso — am Computer, auf dem Tablet und auf dem iPhone.

Bist du auf der Website angemeldet, bist du es auch in «Mein Bereich» — und umgekehrt. Es ist dasselbe Vereinskonto.

Auf dem iPhone: wie eine App auf den Home-Bildschirm

- 1 In **Safari** fwv-raura.ch/mein.html öffnen und anmelden.
- 2 Unten auf das Teilen-Symbol tippen (Quadrat mit Pfeil nach oben).
- 3 Zum **Home-Bildschirm** wählen, dann **Hinzufügen**.

Ab jetzt öffnest du «Mein Bereich» mit einem Tipp auf das Symbol. Auf dem schmalen Bildschirm sieht es aus wie die App: die Reiter unten, Musik, Gruppen und Hilfe unter **Mehr**.

Was auf grossen Bildschirmen anders aussieht

- Die Reiter stehen **links als Leiste** statt unten.
- **Musik** hat dort einen eigenen Eintrag. Für den Vorstand auch **Gruppen**.
- Was auf dem Telefon **Mehr** heisst, heisst hier **Einstellungen**.
- Die Anleitungen stehen bei einem breiten Fenster unten links unter **Hilfe**.

Die Bilder dieser Anleitung im Browser zeigt der Knopf **Computer** ganz oben.

Keine Mitteilungen im Browser. Auch auf dem iPhone zeigt «Mein Bereich» keine Meldungen aufs Gerät. Was du unter Benachrichtigungen eingeschaltet hast, kommt per E-Mail.

Anlässe

Vorstand

Lager

Schopf

Profil

Musik

Gruppen

Einstellungen

Hilfe

Anleitung App

Anleitung Website

Passwort setzen

Anleitung Cloud

Anlässe

✓ Liste

Kalender

Herbstmarkt

🕒 Sa 10.10. – So 11.10.2026 · ab 18:00 Uhr

Anmeldung offen

Chilbi 2026

🕒 Sa 17.10. – So 18.10.2026 · ab 10:00 Uhr

📍 Roter Schopf, Kaiseraugst

Helfer gesucht

Vereinsausflug

🕒 Samstag, 24. Oktober 2026 · 09:00–18:00 Uhr

Anmeldeschluss vorbei

Helferessen

🕒 Samstag, 31. Oktober 2026 · 19:00–23:00 Uhr

Ausgebucht

Grillabend

🕒 Samstag, 7. November 2026 · 18:00 Uhr

📍 Feuerwehrmagazin

Keine Anmeldung nötig

Preisjassen 2026

🕒 Samstag, 28. November 2026 · 19:00 Uhr

📍 Roter Schopf, Kaiseraugst

Anmeldung offen 31 Plätze frei

Bäckerei-Besuch

🕒 Datum noch offen

Rega Besichtigung

🕒 Datum noch offen

Ideen – Datum noch offen

«Mein Bereich» im Browser: links die Reiter, darunter die Hilfe

Das Programm für den Computer

Dieselbe App gibt es als Programm für **Linux**, **Windows** und **macOS**. Es sieht aus wie «Mein Bereich» im Browser, läuft aber in einem eigenen Fenster.

Herunterladen

Die Links zeigen immer auf die neuste Fassung:

- **Windows 10 und 11:** members-latest-windows-x64.zip
- **macOS 12 oder neuer:** members-latest-macos.dmg
- **Linux** (Ubuntu 24.04, Debian 13 oder neuer): members-latest-linux-amd64.deb oder members-latest-linux-x64.tar.gz

Installieren

- **Windows:** Die ZIP-Datei entpacken und `fwv_mitglieder.exe` starten. Das Programm ist nicht signiert. Windows warnt darum beim ersten Start («Der Computer wurde durch Windows geschützt»): auf **Weitere Informationen** klicken, dann **Trotzdem ausführen**.
- **macOS:** Die DMG-Datei öffnen und «FWV Raura» in den Ordner Programme ziehen. Auch hier fehlt die Signatur von Apple. Beim ersten Start mit der rechten Maustaste auf das Programm klicken und **Öffnen** wählen. Lässt macOS das nicht zu, unter Systemeinstellungen → Datenschutz & Sicherheit ganz unten **Dennoch öffnen** klicken.
- **Linux:** Das Paket mit `sudo apt install ./members-latest-linux-amd64.deb` installieren und «FWV Raura» aus dem Startmenü öffnen. Das Programm braucht einen Schlüsselbund (GNOME-Schlüsselbund oder KWallet), um die Anmeldung zu speichern.

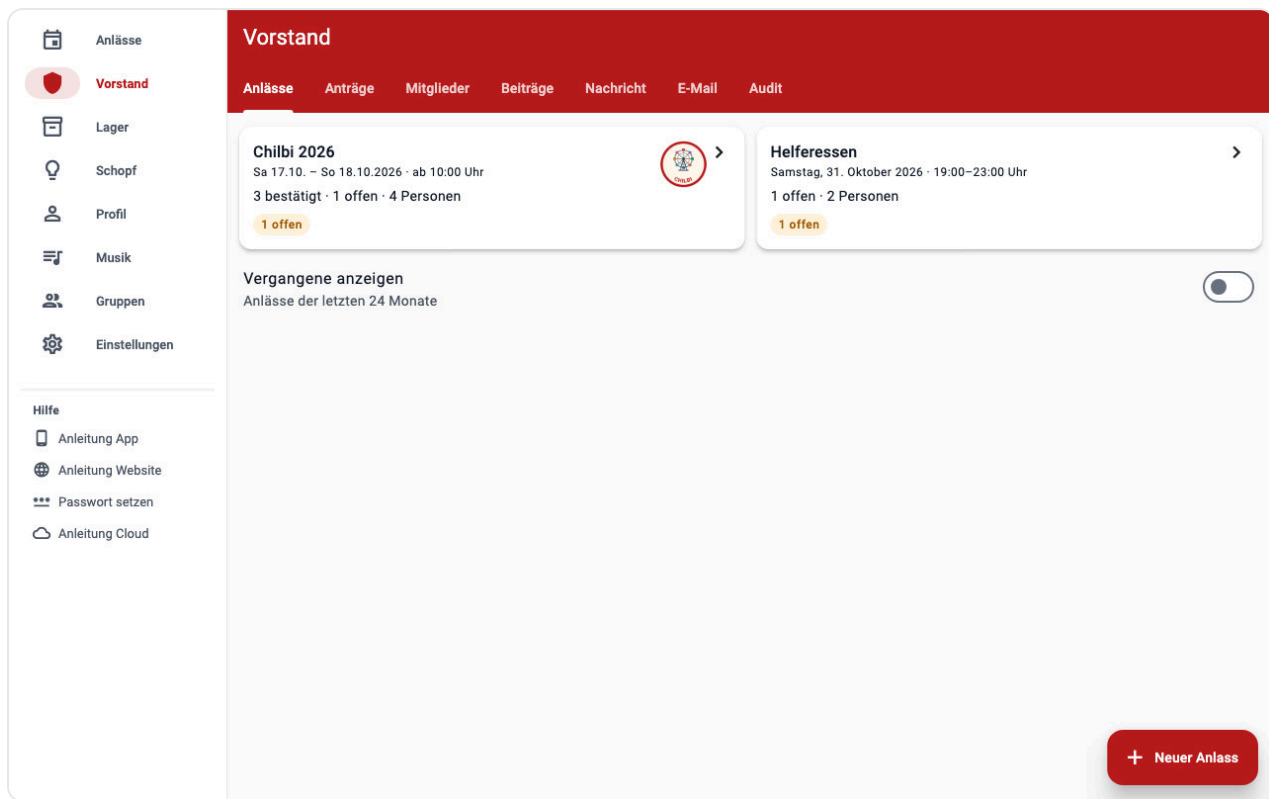
Anmelden

- 1 Im Programm auf **Mit Vereinskonto anmelden** klicken.
- 2 Dein Browser öffnet die Anmeldeseite des Vereins. Dort wie gewohnt Benutzername und Passwort eingeben.
- 3 Danach zurück ins Programm wechseln — du bist angemeldet. Den Browser-Tab kannst du schliessen.

Was im Programm anders ist

- **Keine Mitteilungen** aufs Gerät; die gewählten Meldungen kommen per E-Mail.
- PDFs und Kalender-Dateien landen im Ordner **Downloads** und öffnen sich gleich.
- Auf **Linux und Windows** spielt das Programm keine Musik ab, und der QR-Code-Scanner fehlt (Anmeldung mit QR-Code, Strichcode im Lager).

- **Updates:** Gibt es eine neue Version, steht unten «Neue Version verfügbar». **Herunterladen** öffnet die Download-Seite; installieren wie oben.



Programm und Browser sehen gleich aus: links die Reiter

Die Reiter auf einen Blick

Unten in der App stehen die Reiter, am Computer links. Nicht alle sehen alle. Die App blendet nur ein, was für dich gilt — du musst nichts einschalten.

REITER	WAS DRIN IST	WER IHN SIEHT
Anlässe	alle Anlässe, Kalender, Anmelden	alle
Organisator	deine Anlässe mit den Anmeldungen	wer einen Anlass organisiert
Vorstand	alle Anlässe, Anträge, Mitglieder und mehr	Vorstand — an Stelle von Organisator
Lager	Artikel, Lagerorte, Ausleihen	Gruppe Lager und Vorstand
Schopf	Licht, Messwerte und Musik im Roten Schopf	Gruppe Roter Schopf und Vorstand — und alle während ihrer eigenen Schicht
Profil	deine Angaben, Anmeldungen, Zugänge, Ausleihen	alle
Mehr	Musik, Newsletter, Adressbuch, Hilfe, Abmelden	alle

Die meisten Mitglieder sehen also drei Reiter: **Anlässe**, **Profil** und **Mehr**.

Schopf während der Schicht. Hast du eine bestätigte Schicht, erscheint der Reiter **Schopf** eine Stunde vor Beginn und verschwindet eine Stunde nach dem Ende wieder von selbst.

Anlässe

Vorstand

Lager

Schopf

Profil

Musik

Gruppen

Einstellungen

Hilfe

Anleitung App

Anleitung Website

Passwort setzen

Anleitung Cloud

Anlässe

✓ Liste

Kalender

Herbstmarkt

🕒 Sa 10.10. – So 11.10.2026 · ab 18:00 Uhr

Anmeldung offen

Vereinsausflug

🕒 Samstag, 24. Oktober 2026 · 09:00–18:00 Uhr

Anmeldeschluss vorbei

Grillabend

🕒 Samstag, 7. November 2026 · 18:00 Uhr

📄 Feuerwehrmagazin

Keine Anmeldung nötig

Ideen – Datum noch offen

Bäckerei-Besuch

🕒 Datum noch offen

Chilbi 2026

🕒 Sa 17.10. – So 18.10.2026 · ab 10:00 Uhr

📄 Roter Schopf, Kaiseraugst

Helfer gesucht

Helferessen

🕒 Samstag, 31. Oktober 2026 · 19:00–23:00 Uhr

Ausgebucht

Preisjassen 2026

🕒 Samstag, 28. November 2026 · 19:00 Uhr

📄 Roter Schopf, Kaiseraugst

Anmeldung offen · 31 Plätze frei

Rega Besichtigung

🕒 Datum noch offen

Alle sechs Reiter — so sieht es der Vorstand

Anmelden

Du meldest dich mit deinem **Vereinskonto** an. Es ist dasselbe wie auf der Website und in der Cloud (Nextcloud).

Mit dem Vereinskonto

- 1 Oben ist der Reiter **Mitglied** gewählt. Auf **Mit Vereinskonto anmelden** tippen.
- 2 Fragt das Telefon, ob die App die Anmeldung verwenden darf: **Fortfahren**.
- 3 Benutzername oder E-Mail und Passwort eingeben.
- 4 Fertig. Die App bringt dich zurück und zeigt die Anlässe.

Die App merkt sich die Anmeldung. Benutzt du sie mindestens einmal innert 30 Tagen, bleibst du angemeldet. Im Computer-Programm läuft die Anmeldung über den Browser, siehe Das Programm für den Computer.

Mit QR-Code

Keine E-Mail, oder ist dir die Anmeldung zu umständlich? Dann druckt dir der Vorstand ein Mitglieder-Datenblatt mit einem Login-Code.

- 1 Oben auf den Reiter **QR-Code** tippen.
- 2 **QR-Code scannen** tippen. Beim ersten Mal fragt das Telefon nach der Kamera — erlauben.
- 3 Den Code auf dem Blatt vor die Kamera halten. Fertig.

Das Blatt gut aufbewahren. Wer es hat, kommt in dein Konto. Ist es verloren gegangen, sag dem Vorstand Bescheid. Er sperrt den alten Code und druckt einen neuen.

Externe Organisatoren

Organisierst du einen Anlass, bist aber nicht Mitglied? Dann tippst du ganz unten auf **Externer Organisator? Hier anmelden** und gibst E-Mail und Passwort ein, die du für deinen Anlass bekommen hast. Mitglieder melden sich immer mit dem Vereinskonto an — auch wenn sie organisieren.



Feuerwehrverein Raura

Mitglied

QR-Code

Melde dich mit deinem Vereinskonto an – gleiche Angaben wie auf der Website.

 Mit Vereinskonto anmelden

[Passwort vergessen?](#)

Externer Organisator? [Hier anmelden](#)

Anmelden: Mitglied oder QR-Code

Passwort vergessen

Es gibt nur *ein* Vereins-Passwort — dasselbe für App, Website und Cloud. Zurücksetzen kannst du es selbst.

Auch wenn du noch nie eines hattest: Der Verein verschickt keine Passwörter. Wer sich zum ersten Mal anmeldet, geht denselben Weg und setzt so sein erstes Passwort.

In der App

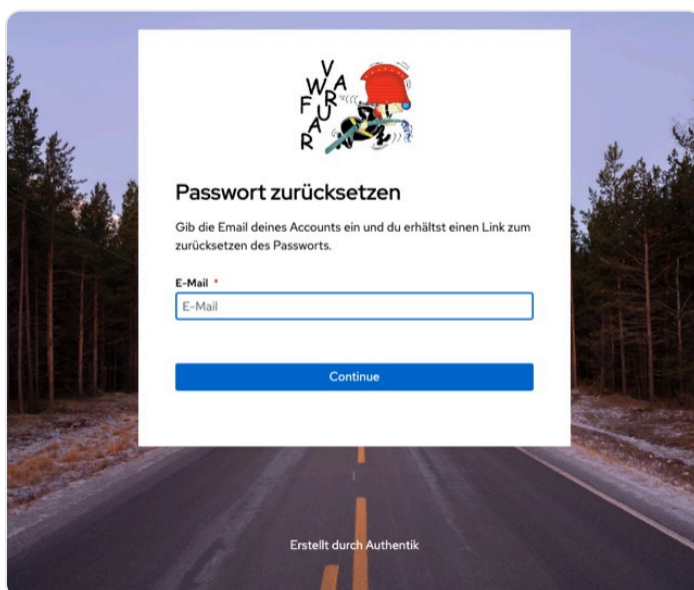
- 1 Auf dem Anmeldebildschirm auf **Passwort vergessen?** tippen.
- 2 Die E-Mail-Adresse eingeben, die der Verein von dir hat, und **Code anfordern** tippen.
- 3 Im Posteingang nachsehen. Dort steht ein Zahlencode.
- 4 Den **Code aus der E-Mail** und zweimal das neue Passwort eingeben, dann **Passwort setzen**. Danach bist du gleich angemeldet.

Auf der Website

Sitzt du am Computer, geht es auch über die Anmeldeseite: unten auf **Benutzername oder Passwort vergessen?** klicken, die E-Mail-Adresse eingeben und dem Link in der E-Mail folgen.

Keine E-Mail bekommen? Zuerst im Spam-Ordner nachsehen. Kommt dort nichts an, ist unter dieser Adresse vermutlich kein Konto hinterlegt. Dann hilft der Vorstand weiter.

Ausführlicher steht das in der Anleitung zum Passwort.



Der Weg über die Website: E-Mail eingeben

Anlässe finden

Der Reiter **Anlässe** zeigt, was im Verein ansteht. Oben schaltest du zwischen **Liste** und **Kalender** um.

Liste

Jede Karte zeigt Titel, Datum und Ort. Darunter steht ein farbiger Vermerk, zum Beispiel:

- **Helfer gesucht** — es gibt Schichten mit freien Plätzen.
- **Anmeldung offen** — du kannst dich als Gast anmelden.
- **Anmeldeschluss vorbei** oder **Ausgebucht** — anmelden geht nicht mehr.

Ganz unten stehen Ideen, für die es noch kein Datum gibt.

Kalender

Der Kalender zeigt einen Monat. Ein roter Punkt unter einem Tag heisst: An diesem Tag ist etwas los. Mit den Pfeilen blätterst du. Unter dem Kalender stehen die Einträge des Monats. Tippst du einen Tag an, stehen dort nur noch die Einträge dieses Tages.

Kalender abonnieren

Oben rechts das Kalender-Symbol: **Kalender abonnieren**. Dann stehen alle Anlässe in deiner eigenen Kalender-App und bleiben von selbst aktuell.

- **iPhone: In der Kalender-App abonnieren** tippen — fertig.
- **Google Kalender: Link kopieren**, dann im Browser calendar.google.com öffnen, «Weitere Kalender» → «Per URL» und den Link einfügen.

Anlass vorschlagen

Hast du eine Idee für einen Anlass? Oben rechts auf **+** tippen, Titel, Datum und Beschreibung ausfüllen und **Vorschlag senden**. Der Vorstand prüft den Vorschlag und meldet sich.

Anlässe

Vorstand

Lager

Schopf

Profil

Musik

Gruppen

Einstellungen

Hilfe

Anleitung App

Anleitung Website

Passwort setzen

Anleitung Cloud

Anlässe

Liste

Kalender

Oktober 2026

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Vergangener Anlass

Donnerstag, 1. Oktober 2026

19:00

>

Herbstmarkt

Samstag, 10. Oktober 2026

18:00

>

Chilbi 2026

Samstag, 17. Oktober 2026

10:00 - Roter Schopf

>

Vereinsausflug

Samstag, 24. Oktober 2026

09:00

>

Helferessen

Samstag, 31. Oktober 2026

>

Der Kalender mit den Anlässen des Monats

Ein Anlass im Detail

Ein Tipp auf einen Anlass öffnet alles, was du wissen musst: Datum, Zeit, Ort, Kosten, wer organisiert, bis wann man sich anmelden kann und eine Beschreibung.

Hat der Anlass Schichten, stehen sie darunter, jede mit ihrem Stand: **3 Plätze frei** oder **voll**.

Die Knöpfe unten

- **Helfen** — du trägst dich für Schichten ein.
- **Anmelden** — du meldest dich als Gast an (bei Anlässen ohne Schichten).
- **Arbeitsplan ansehen** — wer wann wo arbeitet. Oben rechts gibt es den Plan als **PDF** zum Speichern oder Weiterschicken.

Kann man sich nicht anmelden, steht unten stattdessen der Grund, zum Beispiel dass der Anmeldeschluss vorbei ist.

In den eigenen Kalender

Oben rechts das Kalender-Symbol **Zum Kalender** legt diesen einen Anlass in deinen Kalender.

← Chilbi 2026

Chilbi 2026
Das Dorffest im Roten Schopf



 Sa 17.10. - So 18.10.2026
 ab 10:00 Uhr
 Roter Schopf, Kaiseraugst
 Kosten
gratis
 Organisation
Hans Betspiel
 Anmeldeschluss
Donnerstag, 15. Oktober 2026, 23:59 Uhr

Zwei Tage Festbetrieb mit Bar, Grill und Kaffeestube. Wir freuen uns über jede helfende Hand - auch für eine einzelne Schicht.

Schichten

Aufbau Freitag, 16. Oktober 2026 - 08:00 Uhr	3 Plätze frei
Bar Samstag, 17. Oktober 2026 - 12:00-14:00 Uhr	voll
Küche Samstag, 17. Oktober 2026 - 17:00-20:00 Uhr	1 Platz frei

 Helfen

 Arbeitsplan ansehen

Anlass mit Schichten, unten Helfen und Arbeitsplan

So meldest du dich für eine Schicht an

- 1 Im Reiter **Anlässe** den Anlass antippen.
- 2 Unten auf **Helfen** tippen.
- 3 Unter «Schichten» eine oder mehrere Schichten ankreuzen. Volle Schichten lassen sich nicht wählen.
- 4 Name, E-Mail und Telefon prüfen. Sie kommen aus deinem Profil und lassen sich hier ändern.
- 5 Wenn nötig eine **Bemerkung** schreiben, etwa «Nur bis 19 Uhr».
- 6 **Anmeldung senden** tippen.

Die Anmeldung geht an den Organisator. Er bestätigt sie — oder schlägt dir eine andere Schicht vor, wenn deine schon voll ist. Wie es steht, siehst du unter Meine Anmeldungen.

Zwei Schichten zur selben Zeit gehen nicht. Überschneiden sich zwei Schichten, nimmt die App nur eine an — auch über verschiedene Anlässe hinweg. Schichten, die direkt aneinander anschliessen, sind kein Problem.

←

Helfen

Chilbi 2026

Sa 17.10. – So 18.10.2026 · ab 10:00 Uhr

Schichten

☒ **Aufbau**
Freitag, 16. Oktober 2026 · 08:00 Uhr
3 Plätze frei

☐ **Küche**
Samstag, 17. Oktober 2026 · 17:00–20:00 Uhr
1 Platz frei

Kontakt

Name *

Erika Muster

E-Mail *

erika@example.ch

Telefon

+41 79 000 00 00

Bemerkung

Optional

Anmeldung senden

Schichten ankreuzen, Kontakt ist schon ausgefüllt

Als Gast anmelden

Heisst der Knopf beim Anlass **Anmelden**, geht es um deine Teilnahme — etwa am Preisjassen oder am Vereinsausflug.

- 1 Den Anlass antippen und unten auf **Anmelden** tippen.
- 2 Kontakt prüfen. Er kommt aus deinem Profil.
- 3 Bei **Wie viele Personen kommen, dich eingeschlossen?** mit + und – die Zahl einstellen. Kommst du allein, bleibt es bei 1. Kommst du zu zweit, stellst du 2 ein — eine Anmeldung für beide.
- 4 Wenn nötig **Allergien / Unverträglichkeiten** und eine Bemerkung eintragen.
- 5 **Anmeldung senden** tippen.

Kein Knopf sichtbar? Dann braucht es für diesen Anlass keine Anmeldung — etwa beim Grillabend, zu dem man einfach kommt.

← Anmelden

Preisjassen 2026

Samstag, 28. November 2026 · 19:00 Uhr

Kontakt

Name *

Erika Muster

E-Mail *

erika@example.ch

Telefon

+41 79 000 00 00

Teilnahme

Wie viele Personen kommen, dich eingeschlossen?

⊖ 2 ⊕

Allergien / Unverträglichkeiten

Bemerkung

Optional

Anmeldung senden

Wie viele Personen kommen, dich eingeschlossen?

«Schon angemeldet»

Bist du für einen Anlass schon angemeldet, legt die App keine zweite Anmeldung an — auch nicht, wenn du zweimal auf **Anmeldung senden** tippst. Stattdessen erscheint **Schon angemeldet** mit der Zahl der Personen, die schon eingetragen sind.

Mit **OK** schliessen — es ist alles in Ordnung. Deine erste Anmeldung gilt.

Mehr Personen nachmelden? Eine zweite Anmeldung ist nicht nötig. Melde dich beim Organisator; er passt die Zahl an.

Zu zweit mit derselben E-Mail-Adresse? Das geht: Die App unterscheidet nach Namen. Ihr könnt euch auch gemeinsam mit «2 Personen» anmelden.

Keine doppelte Anmeldung

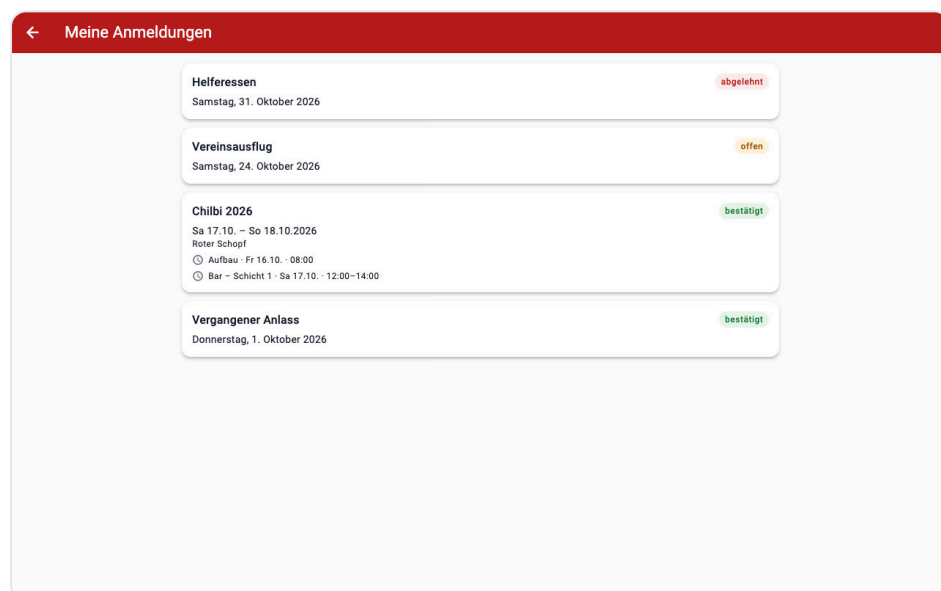
Meine Anmeldungen

Im Reiter **Profil** unter **Meine Anmeldungen** siehst du alles, wofür du dich eingetragen hast — mit Datum, Ort und deinen Schichten. Ein Tipp öffnet den Anlass.

Der farbige Vermerk rechts zeigt den Stand:

- **offen** — der Organisator hat noch nicht entschieden.
- **bestätigt** — du bist eingeteilt.
- **abgelehnt** — meist, weil die Schicht schon voll war.

Doch nicht dabei? Zurückziehen kannst du eine Anmeldung in der App nicht. Melde dich beim Organisator; sein Name steht beim Anlass unter «Organisation».



Eigene Anmeldungen mit Stand

Profil und Foto

Der Reiter **Profil** zeigt, was der Verein von dir weiss: Kontakt, Adresse, Geburtstag, Status und IBAN.

Angaben ändern

- 1 Oben rechts auf den Stift tippen — oder weiter unten auf **Profil bearbeiten**.
- 2 Ändern, was nicht mehr stimmt: Name, E-Mail, Telefon, Adresse, Geburtstag, IBAN.
- 3 Oben rechts **Speichern** tippen.

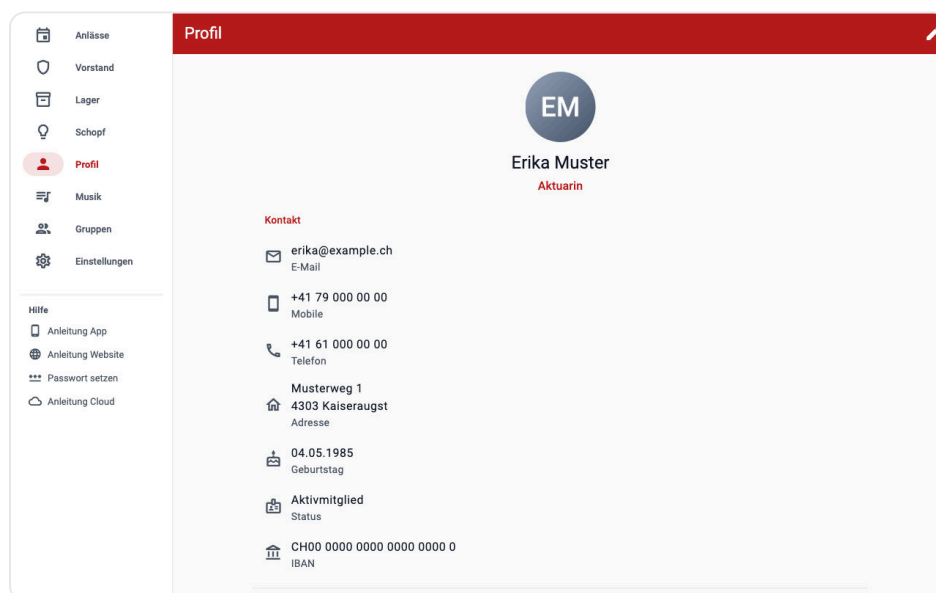
Profilfoto

In **Profil bearbeiten** wählst du **Kamera** oder **Galerie**. Die App verkleinert das Bild selbst. Mit **Entfernen** löschst du das Foto wieder.

Status und **Funktion** pflegt der Vorstand. Stimmt dort etwas nicht, sag ihm Bescheid.

Was sonst im Profil steht

- Meine Anmeldungen
- Material ausleihen und Meine Ausleihen
- unter «Konto»: Benachrichtigungen, Zugänge und VPN-Zugang
- ganz unten: Austritt beantragen



Dein Profil — oben rechts der Stift zum Bearbeiten

Benachrichtigungen und Mitteilungen

Im **Profil** unter **Benachrichtigungen** legst du fest, wovon du hören willst. Jeder Schalter gilt für sich:

- **Schicht-Erinnerungen** — Erinnerung und Änderungen bei deinen Schichten
- **Anlass-Änderungen** — Anmeldungen, Änderungen und Absagen von Anlässen
- **Newsletter** — Vereins-Newsletter und Rundmails
- **Allgemeine Mitteilungen** — sonstige Informationen vom Vorstand

Die Schalter werden sofort gespeichert.

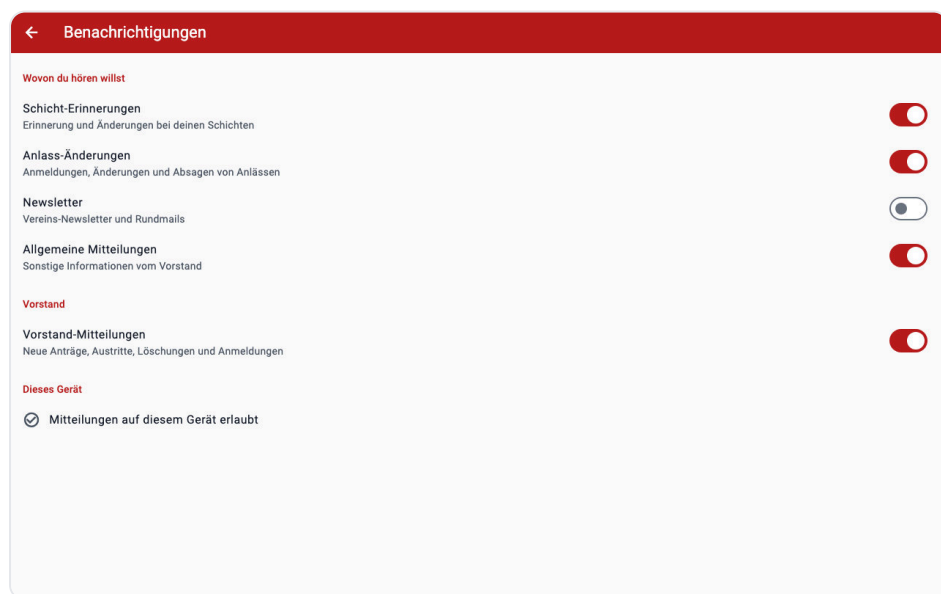
Dieses Gerät

Unten steht, ob das Telefon Mitteilungen zeigen darf. Steht dort **Mitteilungen erlauben**, einmal antippen und zustimmen. Steht dort, dass Mitteilungen abgeschaltet sind, erlaubst du sie in den Einstellungen des Telefons.

Eine Mitteilung antippen

Tippst du eine Mitteilung der App an, öffnet sie sich gleich an der richtigen Stelle: Geht es um einen Anlass, siehst du den Anlass. Geht es um dein Konto oder deine Beiträge, landest du im **Profil**.

Mitteilungen aufs Gerät gibt es auf Android. Im Browser (auch auf dem iPhone) und im Computer-Programm steht «Mitteilungen aufs Gerät gibt es hier noch nicht». Dann kommen die gewählten Meldungen per E-Mail.



Vier Arten, einzeln schaltbar

Zugänge

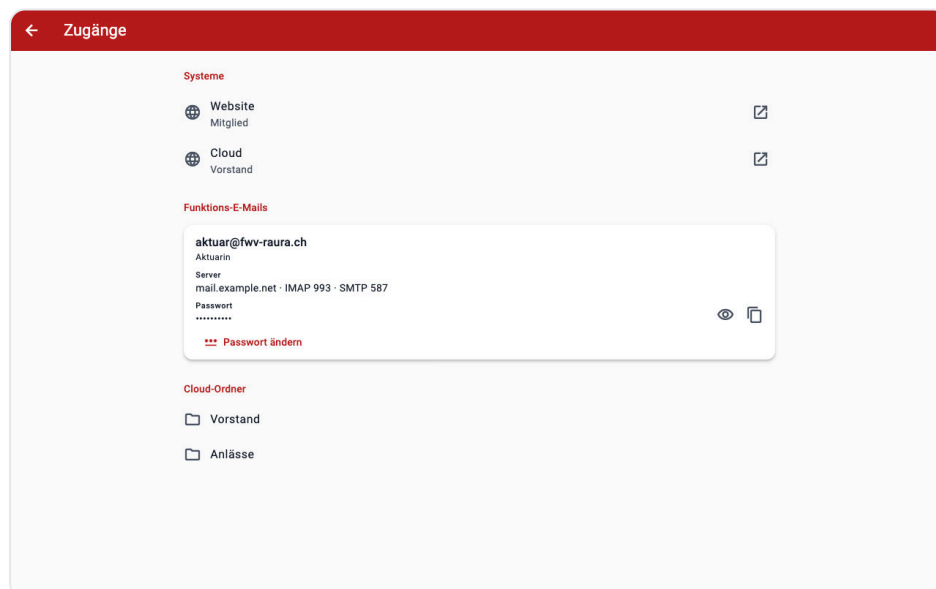
Im **Profil** unter **Zugänge** steht, wo du überall hineinkommst. Was du siehst, hängt von deiner Funktion ab. Die meisten Mitglieder sehen nur «Systeme».

- **Systeme** — Website, Cloud und weitere, mit deiner Rolle. Ein Tipp öffnet sie.
- **Funktions-E-Mails** — etwa `aktuar@fwv-raura.ch`, mit Server und Passwort.
- **Cloud-Ordner** — welche Ordner in der Cloud du siehst.
- **Netzlaufwerk** — Adresse, Benutzer und Passwort für die Dateiablage.
- **Geteilte Konten** — Zugänge, die mehrere gemeinsam nutzen.

Passwort einer Funktions-E-Mail ändern

- 1 Bei der Funktions-E-Mail auf **Passwort ändern** tippen.
- 2 Das **Neue Passwort** zweimal eingeben, mindestens 12 Zeichen.
- 3 **Passwort setzen** tippen. Es gilt sofort — auch für alle anderen, die dieses Postfach nutzen.

Passwörter sind verdeckt. Das Auge zeigt sie an, das Symbol daneben kopiert sie, ohne sie aufzudecken. Zeig den Bildschirm nicht herum.



Systeme, Funktions-E-Mail und Cloud-Ordner

VPN-Zugang

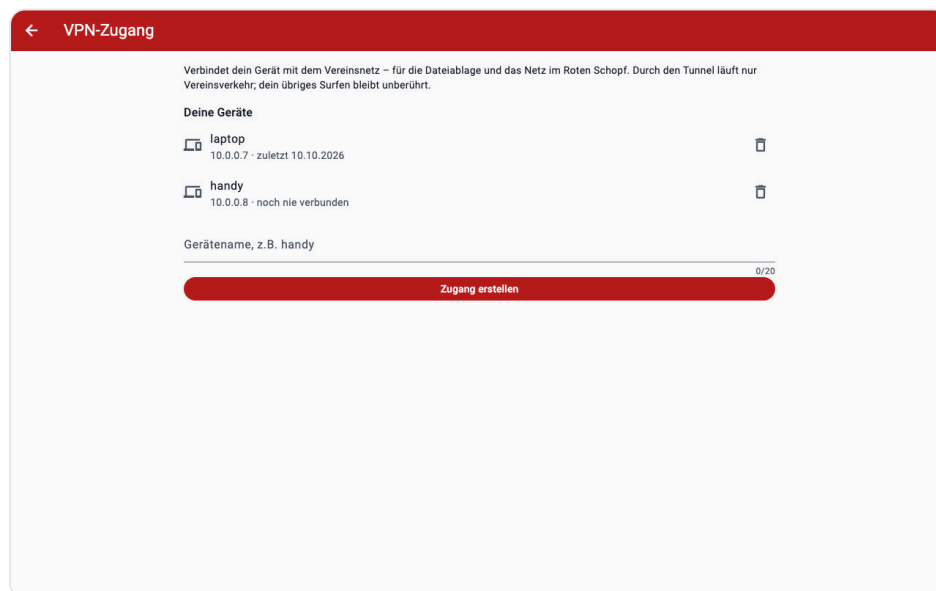
Über VPN verbindet sich dein Gerät mit dem Vereinsnetz — für die Dateiablage und das Netz im Roten Schopf. Nur der Vereinsverkehr läuft durch; dein übriges Surfen bleibt, wie es ist.

Du brauchst dazu die kostenlose App **WireGuard** aus dem App Store oder Play Store (am Computer von wireguard.com).

- 1 Im **Profil** auf **VPN-Zugang** tippen.
- 2 Einen Gerätenamen eingeben, zum Beispiel `handy` oder `laptop`.
- 3 **Zugang erstellen** tippen.
- 4 In **WireGuard öffnen** tippen und die WireGuard-App wählen. Dort den Tunnel einschalten.

Die Einstellungen kommen nur einmal. Aus Sicherheitsgründen zeigt die App sie nur direkt nach dem Erstellen. Verlierst du sie, löschst du das Gerät und legst einen neuen Zugang an.

Unter «Deine Geräte» siehst du alle Zugänge. Mit dem Papierkorb entfernst du einen — das Gerät kommt danach nicht mehr ins Vereinsnetz.



Deine Geräte und ein neuer Zugang

Material ausleihen

Festbänke, Geschirr, ganze Kisten: Was der Verein im Lager hat, kannst du selbst ausleihen. Jedes Mitglied darf das.

- 1 Im **Profil** auf **Material ausleihen** tippen.
- 2 Den Zeitraum wählen — vom Abholen bis zum Zurückbringen. Ändern geht oben mit **Ändern**.
- 3 Die App zeigt, was in dieser Zeit frei ist. Bei Artikeln die Menge mit **+** und **–** einstellen, ganze Kisten ankreuzen.
- 4 **Weiter** tippen.
- 5 Alles prüfen, wenn du willst eine Notiz schreiben (wofür, Abholzeit) und **Verbindlich ausleihen** tippen.

Die Ausleihe ist damit sofort reserviert. Das Lager wird benachrichtigt, und du bekommst eine Bestätigung per E-Mail.

Meine Ausleihen

Gleich darunter im Profil: **Meine Ausleihen**. Dort siehst du, was du reserviert oder abgeholt hast.

← Ausleihen

13.10.2026 – 15.10.2026
Abholen bis Zurückbringen

Ändern

Artikel	
Teller 50 Stück frei - Geschirr	⊖ 3 ⊕
Festbank 10 Stück frei - Mobiliar	⊖ 0 ⊕
Ganze Kisten	
Festkiste Frei Teller und Mineral fürs Fest Inhalt: 6 Flasche Mineral, 20 Stück Teller	☒

→ Weiter (2)

Zeitraum, Mengen, Kisten — dann Weiter

Austritt beantragen

Ganz unten im **Profil** steht **Austritt beantragen**.

- 1 Wenn du willst, ein **Wunschdatum** und eine **Begründung** angeben. Beides ist freiwillig.
- 2 Unten auf **Austritt beantragen** tippen.
- 3 Die Rückfrage mit **Antrag senden** bestätigen.

Der Antrag löscht nichts und beendet nichts. Er geht an den Vorstand. Deine Mitgliedschaft und deine Daten bleiben bestehen, bis der Vorstand gemäss Statuten entschieden hat.

Danach bist du abgemeldet. Nach dem Senden meldet die App dich ab.

Vor dem Senden fragt die App nach

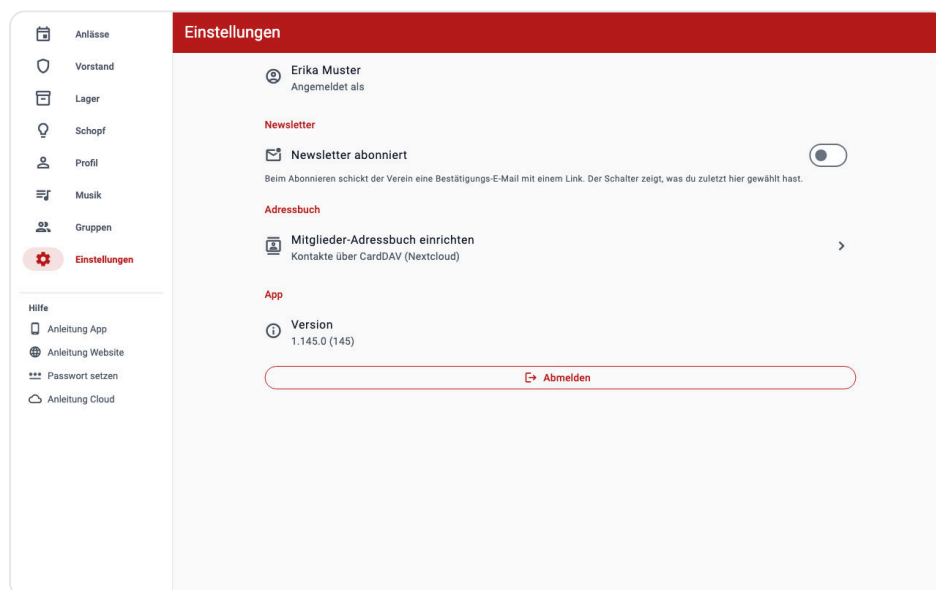
Mehr: die Einstellungen

Der letzte Reiter heisst **Mehr**. Oben steht, mit welchem Konto du angemeldet bist. Darunter:

- **Musik** — Playlists und Radio, siehe Musik.
- **Bildschirm Roter Schopf** — live sehen, was auf dem Laptop im Lokal läuft. Wer den Reiter Schopf hat, findet ihn dort.
- **Gruppen verwalten** — nur für den Vorstand, siehe Gruppen verwalten.
- **Newsletter abonniert** — der Schalter meldet dich beim Vereins-Newsletter an oder ab.
- **Adressbuch** — die Mitglieder in deine Kontakte, siehe nächstes Kapitel.
- **Hilfe, Version und Abmelden.**

Newsletter bestätigen. Beim Abonnieren schickt der Verein eine E-Mail mit einem Link. Erst mit diesem Klick bist du dabei. Der Schalter zeigt, was du zuletzt hier gewählt hast.

Im Browser und im Computer-Programm heisst dieser Reiter **Einstellungen**. Musik und Gruppen stehen dort als eigene Einträge in der Leiste.



Mehr: Musik, Newsletter, Adressbuch

Mitglieder im Adressbuch

Du kannst alle Mitglieder in die Kontakte deines Telefons holen. Dann zeigt es bei einem Anruf den Namen statt einer unbekannten Nummer. Die Kontakte bleiben von selbst aktuell.

Android: Kontakte abgleichen

Nach der ersten Anmeldung fragt die App: «Mitglieder ins Adressbuch übernehmen?» Mit **Ja, übernehmen** ist es erledigt.

Später geht es unter **Mehr** → «Adressbuch» mit dem Schalter **Kontakte abgleichen**. Die Mitglieder stehen dann im Konto «FWV Raura».

- **Jetzt abgleichen** holt sofort den neusten Stand.
- **Gelöschte wiederherstellen** holt Kontakte zurück, die du von Hand gelöscht hast.
- Schalter aus oder abmelden: Die FWV-Kontakte verschwinden wieder vom Telefon.

iPhone und Computer: über die Cloud

Hier richtest du das Adressbuch einmal als Konto ein. Unter **Mehr** (am Computer **Einstellungen**) auf **Mitglieder-Adressbuch einrichten** tippen.

- Am einfachsten auf dem iPhone: **Profil installieren**. Safari lädt ein Profil; in den Einstellungen des iPhones bestätigen und das Cloud-Passwort eingeben. Der Hinweis «Nicht verifiziert» ist normal.
- Oder von Hand: Die App zeigt den Server `nextcloud.fwv-raura.ch` und die Schritte einzeln.

Du brauchst ein Cloud-Konto. Der Weg über die Cloud braucht Benutzername und Passwort für die Nextcloud. Mehr dazu in der Anleitung Cloud.

← Adressbuch

Empfohlen

📌 Profil installieren

Öffnet Safari und lädt ein Konfigurationsprofil. Danach in den Einstellungen bestätigen und das Nextcloud-Passwort eingeben – fertig. Der Hinweis „Nicht verifiziert“ ist erwartbar: das Profil ist unsigned.

Oder von Hand

nextcloud.fvw-raura.ch

Server – antippen zum Kopieren

1

Einstellungen öffnen, dann Apps → Kontakte → Accounts

2

Account hinzufügen → Andere → CardDAV-Account

3

Als Server nextcloud.fvw-raura.ch eintragen

4

Benutzername und Passwort vom Nextcloud-Konto eingeben

5

Sichern – das Adressbuch fvw-mitglieder erscheint in den Kontakten

Was das bringt

🔄

Änderungen kommen von allein an – das Adressbuch wird nachts aus der Mitgliederdatenbank aufgefrischt.

📞

Bei einem Anruf zeigt das iPhone den Namen an.

🔒

Voraussetzung ist ein Nextcloud-Konto.

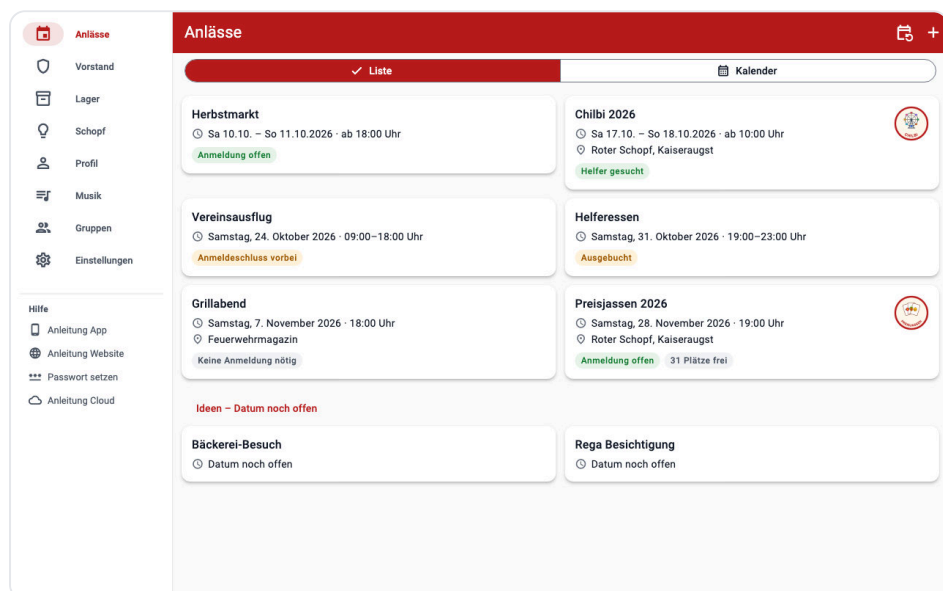
Adressbuch einrichten

Hilfe, Version, Abmelden

Ganz unten unter **Mehr**:

- **Hilfe** — die Anleitungen des Vereins: diese hier, die zur Website, zum ersten Passwort und zur Cloud. Ein Tipp öffnet sie im Browser. Am Computer stehen sie links unten in der Leiste.
- **Version** — welche Fassung der App du hast. Das hilft, wenn du einen Fehler meldest.
- **Abmelden** — meldet dich ab. Im Browser auch auf der Website.

Etwas klappt nicht? Schreib an aktuar@fwv-raura.ch und sag, was du getan hast, was passiert ist und welche Version du hast.



Hilfe, Version und Abmelden

Musik

Im Roten Schopf spielt ein Laptop die Musik. Was er spielt, stellen die Mitglieder zusammen — auch du. Du findest es unter **Mehr** → **Musik**.

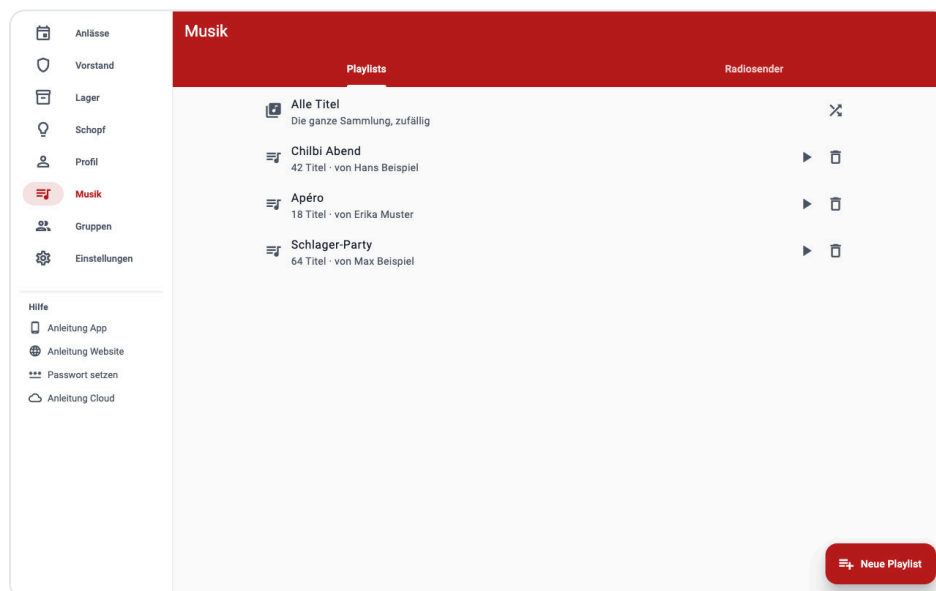
Playlists

- **Alle Titel** spielt die ganze Sammlung zufällig.
- Das Dreieck neben einer Playlist spielt sie auf deinem Gerät ab — zum Vorhören. Im Programm für Linux und Windows geht das nicht.
- **Neue Playlist:** Namen geben, über **Titel suchen** Lieder hinzufügen, dann speichern.
- Mit dem Papierkorb löschst du eine Playlist. Sie verschwindet dann auch vom Laptop im Lokal.

Radiosender

Im zweiten Reiter **Radiosender** stehen die Sender, die der Laptop kennt. Auch die kannst du auf dem Telefon hören.

Der Laptop holt sich alles selbst. Neue oder geänderte Playlists sind nach ein paar Minuten im Lokal. Die Musik dort *fernsteuern* geht im Reiter Schopf.



Playlists — hören oder neu zusammenstellen

Nur für Organisatoren

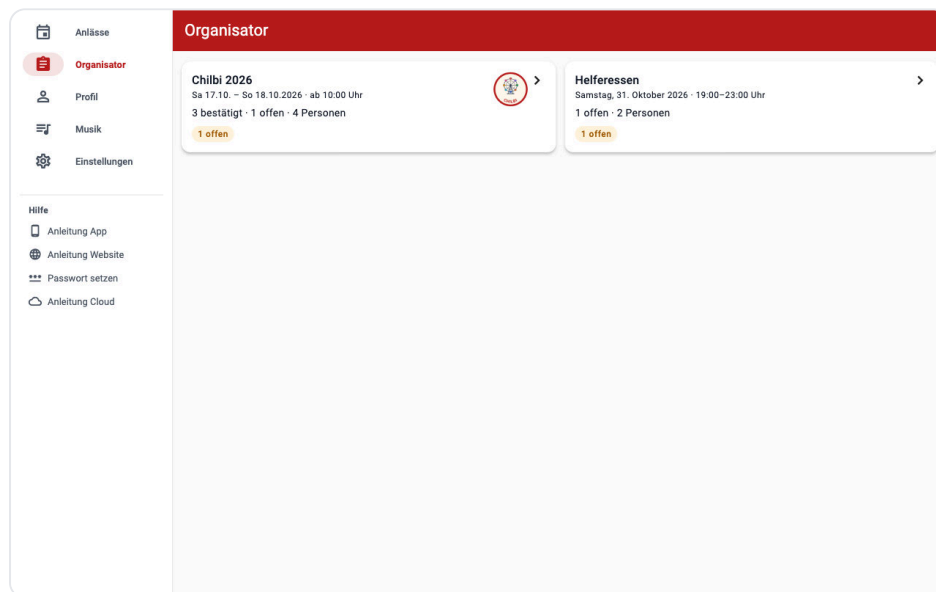
Für Organisatoren

Organisierst du einen Anlass, bekommst du den Reiter **Organisator**. Der Verein erkennt das am Anlass selbst — du musst nichts einschalten. Bist du im Vorstand, findest du dasselbe im Reiter **Vorstand** unter «Anlässe».

Der Reiter zeigt deine Anlässe, aktuelle zuerst. Auf jeder Karte steht, wie viele Anmeldungen **bestätigt** und wie viele noch **offen** sind und wie viele Personen kommen. Der gelbe Vermerk «1 offen» heisst: Da wartet jemand auf deine Antwort.

Ein Tipp auf einen Anlass öffnet die Verwaltung — siehe nächste Seiten.

Nicht Mitglied? Externe Organisatoren melden sich mit **Externer Organisator? Hier anmelden** an. Sie sehen direkt ihren einen Anlass.



Deine Anlässe mit offenen Anmeldungen

Die Anmeldungen

Oben stehen die Reiter **Anmeldungen**, **Schichten**, **Notizen** und **Material** — je nach Anlass nicht alle.

Eine Karte pro Person

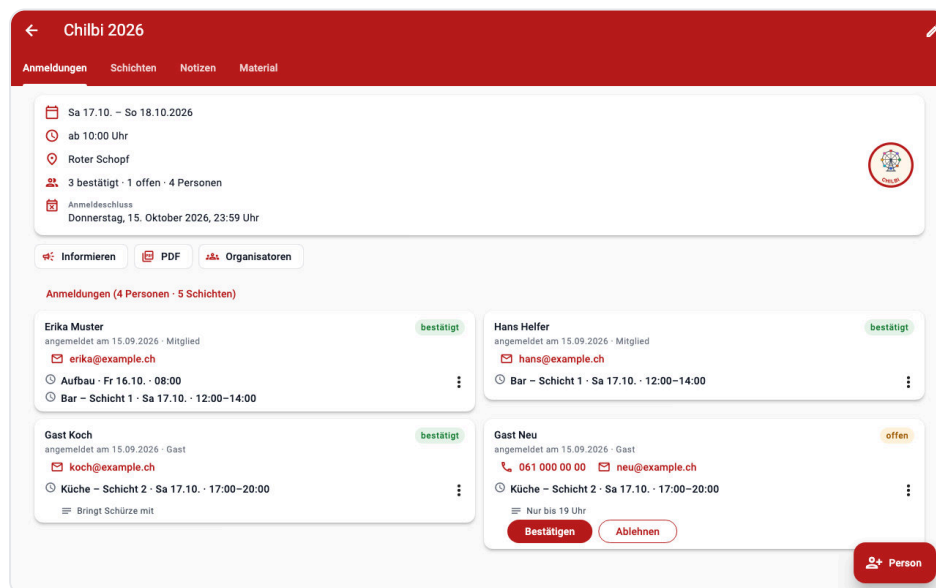
Jede Person hat *eine* Karte: Name, Mitglied oder Gast, Telefon und E-Mail. Darunter stehen ihre Schichten nach der Zeit geordnet — die früheste zuoberst — mit Bemerkungen. Rechts oben der Stand: **offen**, **bestätigt** oder **abgelehnt**.

- **Bestätigen** oder **Ablehnen** — die Person bekommt eine Nachricht.
- Die drei Punkte neben einer Schicht: **Ändern** (Angaben, Stand und Schichten, siehe übernächste Seite) oder **Andere Schicht** — einen Vorschlag schicken, wenn eine Schicht voll und eine andere leer ist.
- **Person** (unten rechts) — jemanden eintragen, der telefonisch zugesagt hat. Mitglied oder Gast.

Über den Anmeldungen

- **Informieren** — allen Angemeldeten eine Nachricht schicken. Danach zeigt die App, wen sie per E-Mail, per Post oder in der App erreicht hat und wen nicht.
- **PDF** — Teilnehmerliste, Arbeitsplan oder Aushang.
- **Organisatoren** — wer den Anlass mit dir organisiert, siehe Mehrere Organisatoren.

Oben rechts der Stift: **Anlass bearbeiten**.



Eine Karte pro Person, Schichten nach Zeit

Schichten und «Person eintragen»

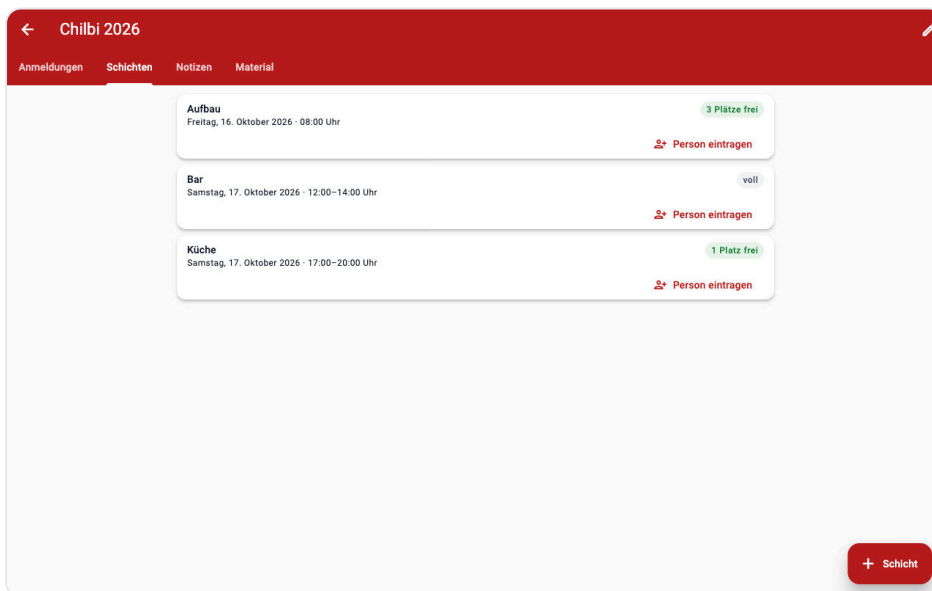
Im Reiter **Schichten** stehen alle Schichten mit ihrer Belegung: **3 Plätze frei** oder **voll**.

- Eine Schicht antippen: Name, Datum und Zeit, Plätze ändern — oder **Schicht löschen**. Wer eingeteilt ist, erfährt es automatisch.
- Unten rechts **Schicht** legt eine neue an.

Jemanden direkt in eine Schicht eintragen

- 1 Bei der Schicht auf **Person eintragen** tippen.
- 2 **Mitglied** wählen und den Namen suchen — oder **Gast** und Name und Kontakt eingeben.
- 3 Die Schicht ist schon angekreuzt. Weitere dazunehmen, wenn nötig.
- 4 **Eintragen** tippen. Die Anmeldung ist gleich bestätigt.

Niemand doppelt. Ist die Person schon eingetragen oder hat sie zur selben Zeit eine andere Schicht, meldet die App das, statt eine zweite Anmeldung anzulegen.



Pro Schicht: Person eintragen

Eine Anmeldung ändern

Will jemand eine andere Schicht oder kommt eine dazu, änderst du die bestehende Anmeldung — eine neue ist nicht nötig.

- 1 Bei den **Anmeldungen** auf der Karte der Person die drei Punkte neben der Schicht antippen.
- 2 **Ändern** wählen.
- 3 Unter «Schichten» ankreuzen, was gilt. Auch Telefon, **Personen**, Bemerkung und den Stand kannst du hier anpassen.
- 4 **Speichern** tippen.

Name und E-Mail eines Mitglieds kommen aus dem Mitgliederverzeichnis und lassen sich hier nicht ändern. Ganz unten steht **Anmeldung löschen**.

← Anmeldung ändern

Erika Muster
erika@example.ch
Mitglied — Name und E-Mail stehen im Mitgliederverzeichnis

Telefon

Personen

– 1 +

Bemerkung

Status
bestätigt

Schichten

☒ Aufbau
Freitag, 16. Oktober 2026 - 08:00 Uhr 1/4

☒ Bar
Samstag, 17. Oktober 2026 - 12:00–14:00 Uhr 2/2 voll

☐ Küche
Samstag, 17. Oktober 2026 - 17:00–20:00 Uhr 1/2

Anmeldung löschen

Speichern

Schichten einer Anmeldung ändern

Mehrere Organisatoren

Einen Anlass könnt ihr zu mehreren organisieren. Über den Anmeldungen auf **Organisatoren** tippen.

- Oben steht der **Organisator**: die Kontaktperson in Mails, im Arbeitsplan und auf der Website. Ändern kann ihn nur der Vorstand.
- Darunter die **Mitorganisatoren**. Sie teilen die Arbeit und haben dieselben Rechte: Anmeldungen, Schichten, Notizen, Material, Informieren und Anlass bearbeiten.

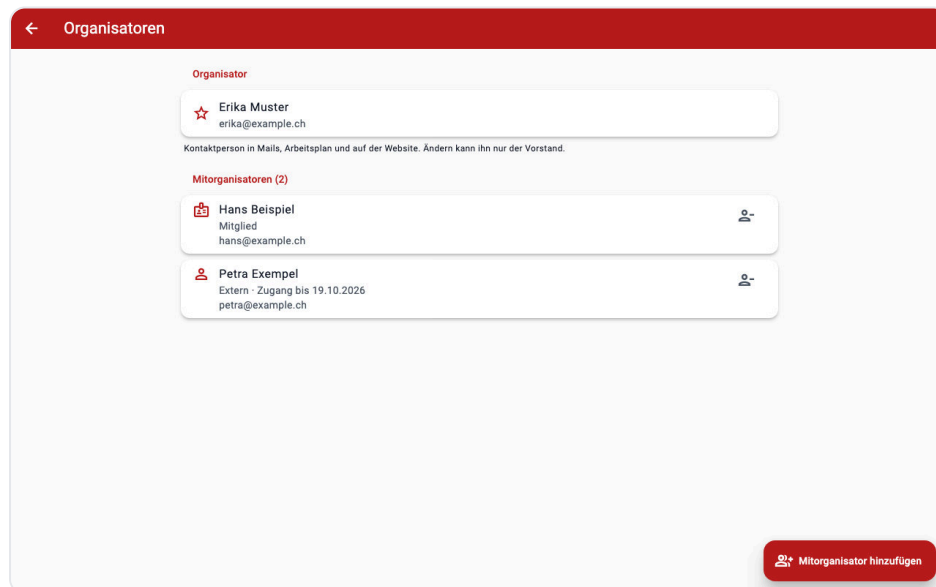
Mitorganisator hinzufügen

- 1 Unten auf **Mitorganisator hinzufügen** tippen.
- 2 **Mitglied** — verwaltet den Anlass in der App im Reiter Organisator. Oder **Extern (Name und E-Mail)** — bekommt einen eigenen Zugang per E-Mail, befristet bis nach dem Anlass.

Hinzufügen und entfernen dürfen der Organisator und der Vorstand.

Notizen und Material

- **Notizen** — für euch und den Vorstand, auch mit Fotos von Quittungen oder Plänen.
- **Material** — Rezepte und Material für den Anlass, daraus die Einkaufsliste.



Organisator und Mitorganisatoren

Lager

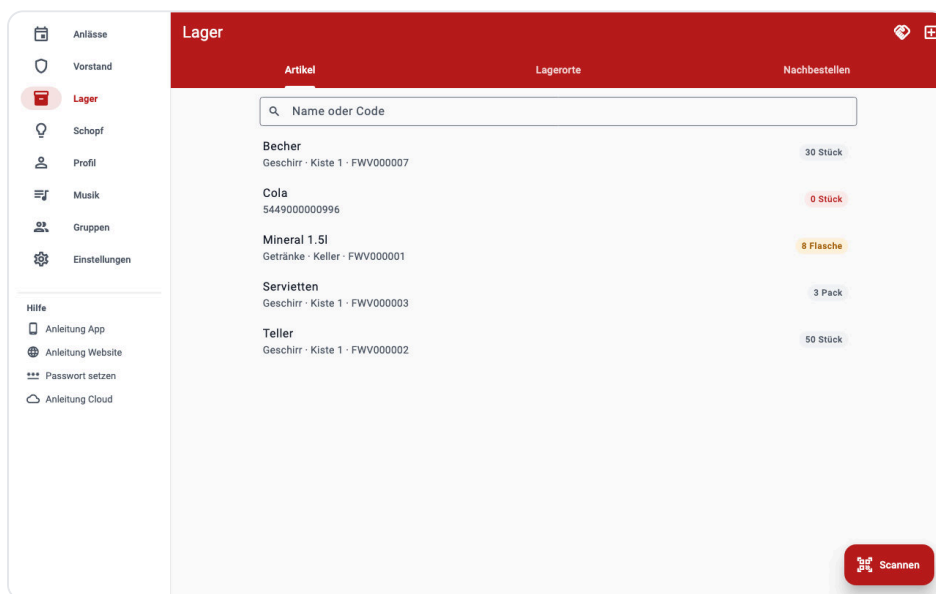
Der Reiter **Lager** zeigt den Bestand des Vereins. Oben gibt es drei Reiter:

- **Artikel** — alles im Lager mit Menge und Ort. Oben suchst du nach Name oder Code.
- **Lagerorte** — was wo steht.
- **Nachbestellen** — was knapp ist.

Unten rechts **Scannen**: Strichcode eines Artikels vor die Kamera halten, und die App öffnet ihn. Oben rechts legst du einen neuen Artikel an.

Ausleihen verwalten

Das Symbol mit den Händen oben rechts öffnet die Ausleihen. Dort gibst du Material **aus**, nimmst es **zurück** oder sagst eine Ausleihe ab. Mit **Für Externe** erfasst du eine Ausleihe für jemanden ausserhalb des Vereins.



Artikel mit Bestand, unten Scannen

Roter Schopf: Licht

Der Reiter **Schopf** steuert das Lokal. Du siehst ihn, wenn du in der Gruppe Roter Schopf oder im Vorstand bist.

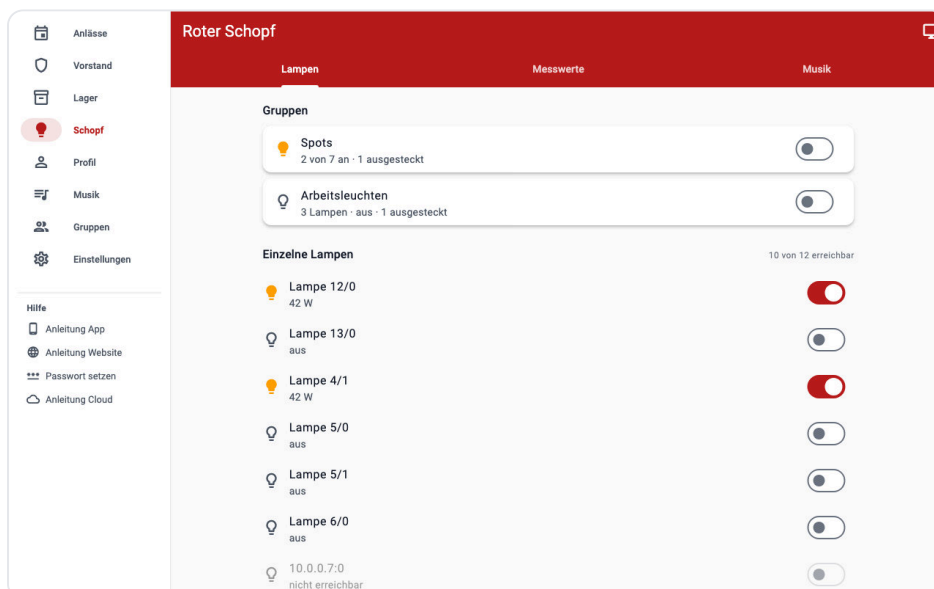
Hast du eine bestätigte Schicht, erscheint er auch für dich — eine Stunde vor Beginn bis eine Stunde nach dem Ende. Oben steht dann, für welche Schicht und bis wann.

Lampen schalten

- Unter «Gruppen» schaltest du **Spots** oder **Arbeitsleuchten** alle zusammen.
- Unter «Einzelne Lampen» jede Lampe für sich. Eine gelbe Birne heisst: Sie brennt.

Ausgesteckte Lampen zählen nicht. Spots und Girlanden werden je nach Anlass ausgesteckt. Eine Gruppe gilt als an, wenn alle erreichbaren Lampen brennen; dahinter steht zum Beispiel «· 1 ausgesteckt».

Lampe grau und nicht schaltbar? Dann ist sie gerade nicht erreichbar. Oben rechts bei «Einzelne Lampen» steht, wie viele antworten.



Licht im Roten Schopf

Roter Schopf: Messwerte, Musik, Bildschirm

Messwerte

Hier siehst du den Strom im Lokal, die Temperatur der Tiefkühler und die Heizung. Ein rot hinterlegter Tiefkühler meldet ein Problem — etwa, dass sein Fühler keinen Wert liefert.

Die Werte sind nur zum Ansehen. Einen Tiefkühler kann man in der App nicht ausschalten.

Musik im Schopf

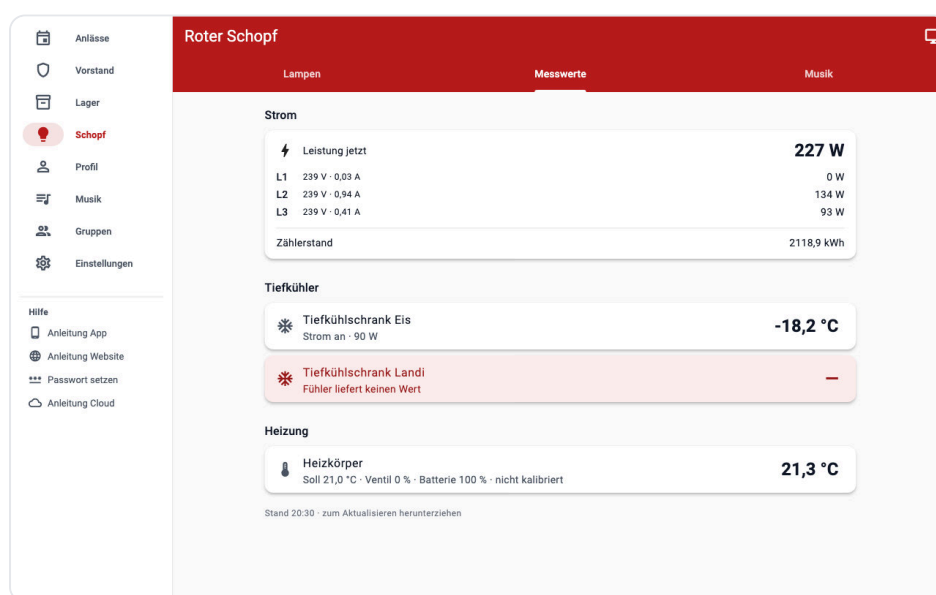
Der dritte Reiter steuert den Laptop im Lokal: was gerade läuft, Pause und Weiter, Lautstärke, eine Playlist oder einen Sender starten.

Alle im Raum hören es. Bevor du die Musik wechselst, fragt die App nach.

Android, während deiner Schicht: Oben in den Benachrichtigungen erscheint ein kleiner Player «Im Schopf läuft ...» mit Pause und Weiter — auch wenn die App geschlossen ist. Er verschwindet nach der Schicht von selbst.

Bildschirm

Oben rechts das Bildschirm-Symbol: **Bildschirm Roter Schopf**. Damit siehst du im Browser live, was auf dem Laptop läuft. Steuern mit Tastatur und Maus darf nur der Vorstand.



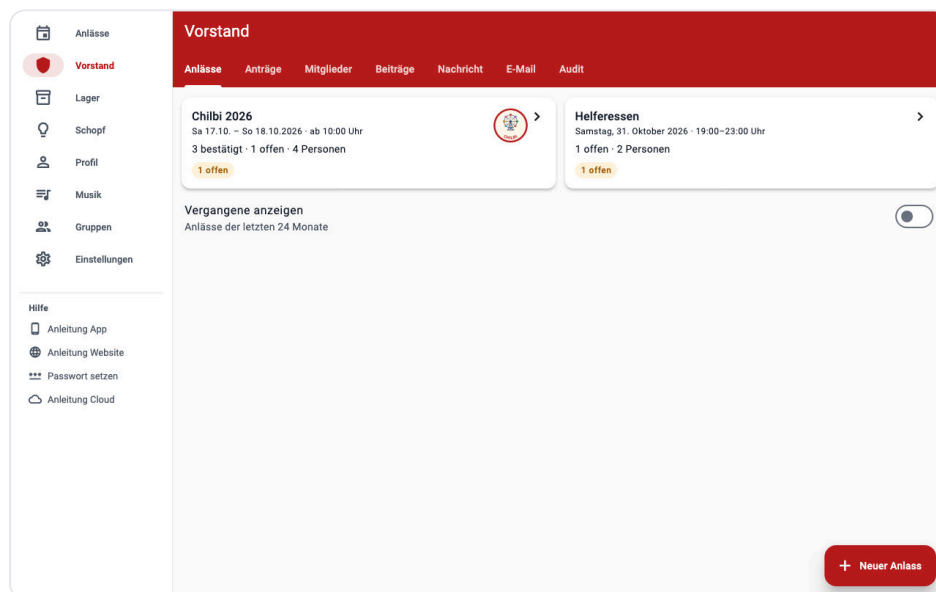
Strom, Tiefkühler, Heizung

Für den Vorstand

Im Vorstand steht statt **Organisator** der Reiter **Vorstand**. Oben wählst du den Bereich:

- **Anlässe** — alle Anlässe, verwaltet wie beim Organisator. Dazu **Neuer Anlass**, Vorschläge der Mitglieder und **Vergangene anzeigen**.
- **Anträge** — Mitgliedschaftsanträge genehmigen oder ablehnen.
- **Mitglieder** — suchen, ansehen, bearbeiten, **Neues Mitglied**.
- **Beiträge** — Jahresbeiträge, bezahlt oder offen, Beitragsbriefe und Erinnerungen.
- **Nachricht** — an Mitglieder per E-Mail, Brief oder Mitteilung in der App, mit Verlauf.
- **E-Mail** — Postfächer und Aliase des Vereins.
- **Audit** — wer wann was geändert hat.

Kommt ein neuer Antrag oder eine Anmeldung, meldet die App das dem Vorstand. Ein Tipp auf die Mitteilung öffnet den passenden Bereich.



Der Reiter Vorstand, Bereich Anlässe

Vorstand: Mitglieder

Im Bereich **Mitglieder** stehen oben die Zahlen: Gesamt, Aktiv, Pendent und Ehren. Darunter die Liste.

- Oben nach Name oder E-Mail suchen, mit dem Filter nach Status.
- Ein Tipp auf ein Mitglied öffnet alle Angaben zum Bearbeiten.
- Unten rechts **Neues Mitglied**.

Mehr zu den Aufgaben des Vorstands steht nicht in dieser Anleitung — bei Fragen hilft der Aktuar.

The screenshot shows the 'Vorstand' (Board) interface. The top navigation bar is red and contains the title 'Vorstand' and several tabs: 'Anlässe', 'Anträge', 'Mitglieder', 'Beiträge', 'Nachricht', 'E-Mail', and 'Audit'. The 'Mitglieder' tab is selected. Below the tabs is a search bar labeled 'Name oder E-Mail'. Below the search bar are four status filters: 'Gesamt' (5), 'Aktiv' (3), 'Pendent' (1), and 'Ehren' (1). Below the filters is a list of members, each with a circular icon containing a letter, a name, a role, and a status label. The members are: Hans Beispiel (Präsident, Aktivmitglied), Max Beispiel (Kassier, Aktivmitglied), Petra Exempel (Ehrenmitglied), Erika Muster (Aktuarin, Aktivmitglied), and Anna Muster (Aktivmitglied). At the bottom right of the main area is a red button labeled 'Neues Mitglied' with a plus icon. The sidebar on the left contains various navigation options: 'Anlässe', 'Lager', 'Schopf', 'Profil', 'Musik', 'Gruppen', 'Einstellungen', and a 'Hilfe' section with links to 'Anleitung App', 'Anleitung Website', 'Passwort setzen', and 'Anleitung Cloud'.

Name	Rolle	Status
Hans Beispiel	Präsident	Aktivmitglied
Max Beispiel	Kassier	Aktivmitglied
Petra Exempel		Ehrenmitglied
Erika Muster	Aktuarin	Aktivmitglied
Anna Muster		Aktivmitglied

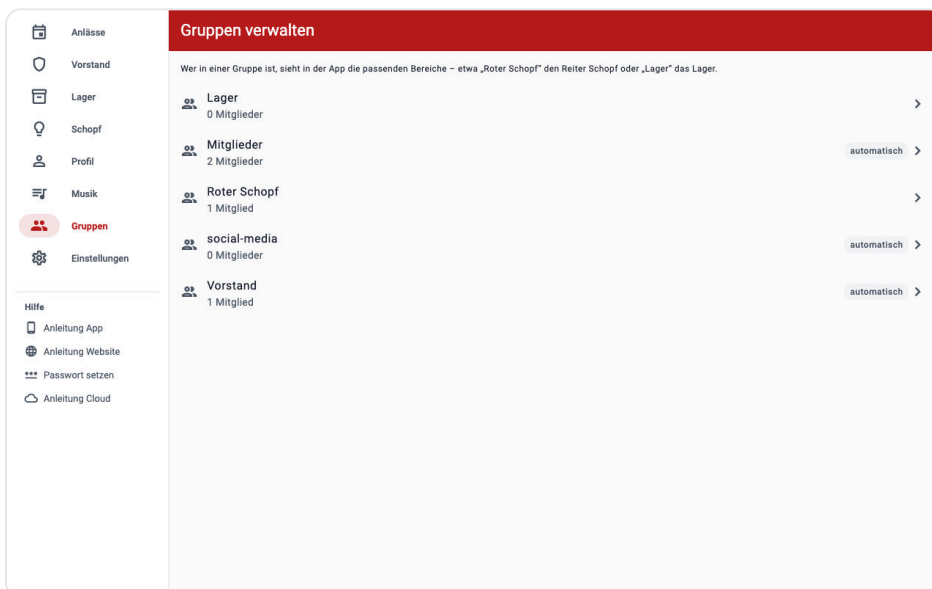
Mitglieder mit Kennzahlen und Suche

Gruppen verwalten

Wer in welcher Gruppe ist, entscheidet, was er in der App sieht — etwa die Gruppe «Roter Schopf» den Reiter Schopf oder «Lager» das Lager. Der Vorstand pflegt diese Gruppen selbst.

- 1 Unter **Mehr** auf **Gruppen verwalten** tippen. Am Computer steht **Gruppen** direkt in der Leiste links.
- 2 Die Gruppe antippen.
- 3 Mit **Aufnehmen** ein Mitglied hinzufügen, mit dem Symbol daneben jemanden entfernen.

Gruppen mit dem Vermerk **automatisch** setzt das System nach der Funktion des Mitglieds. Eine Änderung von Hand kann beim nächsten Abgleich wieder verschwinden. Aufnehmen kann man nur Mitglieder mit einem Vereinskonto.



Gruppen verwalten

Die Geräte im Vergleich

Die App kann überall dasselbe. Ein paar Dinge laufen je nach Gerät anders:

THEMA	ANDROID	IPHONE	BROWSER	COMPUTER-PROGRAMM
Installieren	Play Store (Test) oder Datei	App in Entwicklung; bis dann Safari	fww-raura.ch/mein.html	Linux, Windows, macOS
Reiter	unten	unten	links bei breitem Fenster	links
Mitglieder im Adressbuch	Kontakte abgleichen	über die Cloud (CardDAV)	über die Cloud (CardDAV)	über die Cloud (CardDAV)
Mitteilungen aufs Gerät	ja	in Safari nein, per E-Mail	nein, per E-Mail	nein, per E-Mail
Musik abspielen	ja	ja	ja	nur auf macOS

Der Unterschied beim Adressbuch hat einen technischen Grund: Auf dem iPhone darf keine App selbst Kontakte anlegen. Dort richtet man das Adressbuch einmal als Konto ein — danach bleibt es genauso aktuell.