

jubla.db Handbuch 2

Gruppenleitende (mit Kindergruppe)

db.jubla.ch

Dateiname: jubla.db_Handbuch_2_Gruppenleitende.docx
Version: 27.05.2013
Ersetzt Version:
Autorin / Autor: Kilian Baur / Fachgruppe Datenbank

Freigegeben am:
Freigegeben durch:

Status:
Verteiler:

Inhaltsverzeichnis

1. Gruppen Info.....	2
2. Gruppe bearbeiten.....	4
3. Person einer Gruppe hinzufügen.....	5
4. Person erfassen / Person bearbeiten	7
5. Person(en) importieren	9
6. Person einer Gruppen entfernen.....	10
7. Anlass erstellen.....	11
8. Anlass Teilnehmende	13
9. Abonnement eröffnen, bearbeiten, beenden.....	14
10. Abonnenten hinzufügen	15

1. Gruppen Info

Charles Longchamp / Charlie

Route de ville 10
1212 Lancy
charlie97@fantasymail.de
021 123 45 67 Privat

Aktive Rollen

Jubla Lancy Leiter (Ehemalig)	☆
Jungwacht Carouge Materialverantwortlicher (Leiter)	☆
Les Schtroumpfs Leitung	☆ ✎

Qualifikationen

J+S Leiter LS/T Jugendsport	Gruppenleitungskurs 2012	bis 31.12.2014
-----------------------------	--------------------------	----------------

Du kannst dich über viele Wege zu einer Gruppe navigieren:

- Über den GRUPPEN Link und die entsprechende Navigation
- Über Gruppennamen im Hintergrund
- Über die Suche
- Über die Gruppen Hierarchie.
- Über Gruppennamen in den aktiven Rollen

Les Schtroumpfs

gehört zu Jungwacht Carouge > Occident > Genf > Jungwacht Blauring Schweiz

Kontaktangaben

Les Schtroumpfs
c/o Charles Longchamp / Charlie
Route de ville 10
1212 Lancy
les.schtroumpfs@jubla.example.com
021 123 45 67 Privat

Weitere Angaben

Gruppentyp	Kindergruppe
------------	--------------

Bankverbindung

Erstellt	07.05.2013 00:05 Christian Büeler / Chrigi
Geändert	10.05.2013 00:56 Charles Longchamp / Charlie

Info

Hier siehst du alle für dich vorgesehenen Informationen über dieses Datenbank Element. Je nach Berechtigung kannst du das Element auch bearbeiten und exportieren

Personen

Hier findest du eine Liste für mit allen Personen, welche dem angezeigten Datenbankelement zugeordnet wurden.

Anlässe

Hier findest du eine Übersicht aller Anlässe, welche dem angezeigten Datenbankelement zugeordnet wurden.

Abos

Hier findest du eine Übersicht aller Abonnemente, welche dem angezeigten Datenbankelement zugeordnet wurden.

Bearbeiten

Über diesen Link kannst du die sichtbaren Angaben bearbeiten.

Kontaktangaben

Die Kontaktangaben können von allen Benutzern der Datenbank angesehen werden. Wird eine Person als Kontaktperson definiert, so sind seine/ihre Adresse und als „öffentlich“ angegebene Telefonnummern sichtbar.

Gruppentyp

Auf Scharebene ist der Gruppentyp meistens „Kindergruppe“. Mögliche Gruppentypen sind:

- Auf allen Stufen
 - o Einfache Gruppe (für Gruppen, welche nicht zu einer der unten beschriebenen Gruppen gehören)
- Auf Stufe „Schar“
 - o Kindergruppe
- Auf Stufe „Kanton“
 - o Arbeitsstelle
 - o Kantonsleitung
 - o Fachgruppe
 - o Arbeitsgruppe
 - o Region
 - o Schar
- Auf Stufe „Region“
 - o Regionalleitung
 - o Fachgruppe
 - o Arbeitsgruppe
 - o Schar

Bankverbindung

Bankverbindung, welche dem angezeigten Datenbankelement zugeordnet wurde.

2. Gruppe bearbeiten

The screenshot shows the 'Les Schtroumpfs bearbeiten' form in the jubla.db interface. The form is highlighted with a red border. It contains the following fields and buttons:

- Name:** Les Schtroumpfs
- Kurzname:** (empty)
- Kontaktperson:** Charles Longchamp / Charlie
- E-Mail:** les.schtroumpfs@jubla.example.com
- Telefonnummern:** Eintrag hinzufügen
- Social Media:** Eintrag hinzufügen
- Bankverbindung:** (empty)

Buttons: **Speichern** and **Abbrechen** are located at the top and bottom of the form.

Name / Kurzname

Mit diesen Bezeichnungen wird das Datenbankelement abgelegt. Diese Begriffe kann man in der Suche angeben.

Kontaktperson

Wird eine Person als Kontaktperson definiert, so sind seine/ihre Adresse und als „öffentlich“ angegebene Telefonnummern sichtbar im Feld „Kontaktangaben“ in der Registerkarte „Info“.

E-Mail / Telefonnummern / Social Media / Bankverbindung

Weitere Informationen zu diesem Datenbankelement.

Du entscheidest durch das Häkchen „Öffentlich“, wer diese Angaben sehen darf. Private Einträge sind nur für die eigene Gruppe sichtbar. Als öffentlich markierte Einträge sind auch für Leitungspersonen aus anderen Gruppen sichtbar, wenn du selbst eine Leitungsperson bist. Löschen kannst du einen Eintrag über den Link „Entfernen“.

Speichern / Abbrechen

Durch „Speichern“ werden deine Änderungen angenommen und abgelegt. Durch „Abbrechen“ werden deine Änderungen verworfen.















3. Person einer Gruppe hinzufügen

jubla.db GRUPPEN ANLÄSSE KURSE [Charles Longchamp / Charlie](#) [Ausloggen](#)

Les Schtroumpfs gehört zu Jungwacht Carouge > Occident > Genf > Jungwacht Blauring Schweiz

Info Personen Anlässe Abos Gelöscht

Mitglieder Externe Ehemalige **+ Person hinzufügen** Liste importieren Export Drucken

Name	Rolle	E-Mail	Telefon	Adresse
 Charles Longchamp / Charlie	Leitung	charlie97@fantasymail.de	021 123 45 67 Privat	Route de ville 10 1212 Lancy
 Abdul Bourget	Kind			10, Faubourg Saint Honor 1227 Carouge
 Absalom Rochefort	Kind			66, Rue de Verdun 1227 Carouge
 Alex Moquin	Kind			44, rue La Botte 1227 Carouge
 Balthasar Davignon	Kind			15, Rue de Verdun 1227 Carouge
 Benno Bolvin	Kind			22, rue de la Botte 1227 Carouge
 Bernhard Paiement	Kind			55, rue Charles Corbeau 1227 Carouge
 Cornel Mainville	Kind			44, Chemin Des Bateliers 1227 Carouge
 Daniel Moquin	Kind			74, boulevard Amiral Courbet 1227 Carouge
 Dirk Beaudoin	Kind			89, rue Bonneterie 1227 Carouge
 Emil DeGrasse	Kind			99, rue Ernest Renan 1227 Carouge
 Felix Michel	Kind			51, rue des Soeurs 1227 Carouge
 Florian Dostie	Kind			92, boulevard Aristide Briand 1227 Carouge
 Leon Coulombe	Kind			89, avenue Voltaire 1227 Carouge

Person hinzufügen / Rollen

Wird eine Person einer Gruppe hinzugefügt, muss die Rolle dieser Person definiert werden. Hat eine Person mehrere Rollen innerhalb der Gruppe, so muss die Person einfach mehrfach hinzugefügt werden.

Rollen und weitere Eigenschaften, welche einer Person zugeordnet werden, werden nur dann in der Datenbank abgelegt, wenn sie nicht innerhalb **2 Wochen** wieder geändert bzw. entfernt werden.

Mögliche Rollen sind:

- In „Kindergruppe“
 - o Leitung
 - o Kind
 - o Adressverwaltung
 - o Versandadresse
 - o Extern
 - o Ehemalig
- In „Schar“
 - o Scharleitung
 - o Lagerleitung
 - o Präses
 - o Kassier
 - o Leiter
 - o Adressverwaltung
 - o Versandadresse
 - o Extern
 - o Ehemalig
- In „Regionalleitung“ / „Kantonalleitung“
 - o Leitung
 - o Mitglied
 - o Stellenbegleitung (nur Kantonalleitung)
 - o Präses
 - o Adressverwaltung
 - o Versand-Adresse
 - o Extern
 - o Ehemalig
- In „Region“ / „Kanton“
 - o Coach
 - o Adressverwaltung
 - o Versandadresse
 - o Extern (nur Kanton)
 - o Ehemalig
- In „Arbeitsstelle“ / „Fachgruppe“ / „Arbeitsgruppe“
 - o Leitung
 - o Adressverwaltung
 - o Versandadresse
 - o Extern
 - o Ehemalig

Liste importieren

Über diesen Link lassen sich ganze Listen importieren. Es ist einfacher Kindergruppen einzeln als Liste zu importieren als die gesamte Schar zu importieren. Der Aufwand eine ganze Schar zu importieren und jeder Person die richtige Gruppe zuzuordnen ist wesentlich grösser.

Export

Über diesen Link kannst du die sichtbare Liste von Datenbankelementen exportieren. Mögliche Formate sind „CSV“ (Tabellenformat als Adressliste oder Liste mit allen Angaben) und „Etiketten“ (Vorgefertigte Etikettenformate)

Drucken

Drückt die aktuell sichtbare Liste von Datenbankelementen.

4. Person erfassen / Person bearbeiten

Sollte die Person, welche du der Gruppe zuordnen möchtest noch nicht in der Datenbank eingetragen sein, so musst du diese Person zuerst erfassen.

Abhängig von deinen Berechtigungen ist es dir erlaubt das Profil einer erfassten Person zu bearbeiten.

The screenshot shows the 'Benno Boivin bearbeiten' form in the jubla.db application. The form is titled 'Benno Boivin bearbeiten' and has two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). The form fields are as follows:

- Vorname: Benno
- Nachname: Boivin
- Überrame: (empty)
- Firmenname: (empty)
- Firma: (empty)
- Adresse: 22, rue de la Botte
- PLZ/Ort: 1227 Carouge
- Land: (empty)
- E-Mail: (empty)
- Telefonnummern: Eintrag hinzufügen
- Social Media: Eintrag hinzufügen
- Geschlecht: männlich weiblich unbekannt
- Geburtslag: (empty) dd.mm.yyyy
- Name Mutter: (empty)
- Name Vater: (empty)
- Nationalität: (empty)
- Beruf: (empty)
- Bankverbindung: (empty)
- AHV-Nummer: (empty)
- AHV-Nummer alt: (empty)
- J+S-Nummer: (empty)
- Versicherung: (empty)
- Versicherungsnummer: (empty)
- Zusätzliche Angaben: (empty)
- Neues Foto hochladen: (empty) Durchsuchen...

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Vorname / Nachname / Übername

Mit diesen Bezeichnungen wird das Datenbankelement abgelegt. Diese Begriffe kann man in der Suche angeben.

Firmenname / Firma

Steht das aktuelle Datenbankelement enger Verbindung mit einer uns relevanten Firma, so kann der Name der Firma und das Häkchen bei „Firma“ entsprechend gesetzt werden.

Adresse / PLZ/ Ort / Land

Weitere Angaben zum aktuellen Datenbankelement

E-Mail

Über die E-Mail wird das Datenbankkonto (Passwort, etc.) abgelegt.

Telefonnummern /Social Media

Weitere Angaben zum Datenbankelement. Du entscheidest durch das Häkchen „Öffentlich“ wer diese Angaben sehen darf. Private Einträge sind nur für die eigene Gruppe sichtbar. Als öffentlich markierte Einträge sind auch für Leitungspersonen aus anderen Gruppen sichtbar, wenn diese selbst eine Leitungsperson ist. Löschen kannst du einen Eintrag über den Link „Entfernen“.

Geschlecht / Geburtstag

Diese Angaben sind relevant für die Bestandesmeldung.

Name Mutter / Name Vater / Nationalität / Beruf / Bankverbindung /AHV-Nummer /AHV-Nummer alt / J+S Nummer / Versicherung / Versicherungsnummer / Zusätzliche Angaben

Weitere Angaben zum aktuellen Datenbankelement

Neues Foto hochladen

Hier kannst du auf deinen Laufwerken nach einem Foto zu diesem Datenbankelement suchen und dieses auf die Datenbank hochladen.

Aktuelles Foto entfernen

Hier kannst du das aktuelle Foto entfernen um stattdessen ein anderes hochzuladen.

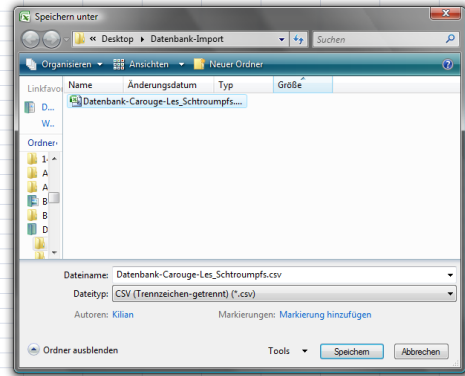
Speichern / Abbrechen

Durch „Speichern“ werden deine Änderungen angenommen und abgelegt. Durch „Abbrechen“ werden deine Änderungen verworfen.

5. Person(en) importieren

Eine Liste kann mit einem Tabellenkalkulationsprogramm (z. Bsp. Excel) oder durch eine andere Datenbank vorbereitet werden. Die Liste muss im Format CSV abgespeichert werden. Das File muss UTF-8 kodiert sein. Sollte diese UTF-8 Kodierung ein Problem darstellen beim Import, so kann eine mögliche Lösung sein, die Liste zuerst im Format TXT zu speichern, dieses TXT-File in einem Texteditor zu öffnen und dort im Format CSV mit der Option UTF-8 abzuspeichern.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Vorname	Nachname	Übername	E-Mail	Adresse	PLZ	Ort	Land	Geburtsjahr	Rollen										
2	Charles	Longchamp	Charlie	charlie97@f	Route de vill	1212	Lancy		13.02.1995	Leitung Minnie Maus, Leitung Les Splendides, Leitung Les Prouts, Leiter Lancy, Leitung Rhino, Leitung Elephant, Leitung Poney, Leitung Les Schtroumpfs										
3	Abdul	Bourget			10, Faubourg	1227	Carouge		12.04.2001	Kind Rhino, Kind Les Schtroumpfs										
4	Absalom	Rochefort			66, Rue de V	1227	Carouge		13.05.2001	Kind Les Schtroumpfs										
5	Alex	Moquin			44, rue La Bo	1227	Carouge		24.06.2001	Kind Rhino, Kind Les Schtroumpfs										
6	Balthasar	Davignon			15, Rue de V	1227	Carouge		15.12.2001	Kind Les Schtroumpfs										
7	Benno	Botvin			22, rue de la	1227	Carouge		13.01.2001	Kind Les Schtroumpfs										
8	Bernhard	Palement			55, rue Charl	1227	Carouge		20.04.2001	Kind Les Schtroumpfs										
9	Cornel	Mainville			44, Chemin U	1227	Carouge		08.10.2001	Kind Les Schtroumpfs										
10	Daniel	Moquin			74, boulevard	1227	Carouge		19.06.2001	Kind Les Schtroumpfs										
11	Dirk	Beaudoin			89, rue Bonn	1227	Carouge		23.04.2001	Kind Les Schtroumpfs										
12	Emil	DeGrasse			99, rue Ernes	1227	Carouge		27.11.2001	Kind Les Schtroumpfs										
13	Felix	Michel			51, rue des S	1227	Carouge		02.01.2001	Kind Les Schtroumpfs										
14	Florian	Dostie			92, boulevard	1227	Carouge		20.01.2001	Kind Les Schtroumpfs										
15	Leon	Coulombe			89, avenue V	1227	Carouge		21.04.2001	Kind Les Schtroumpfs										
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				



Durchsuchen

Über diesen Link öffnet sich ein Fenster, in welchem du dich zum gespeicherten CSV-File durchnavigieren kannst.

Hochladen / Abbrechen

Durch „Hochladen“ wird die Liste hochgeladen und du wirst auf eine weitere Seite geleitet, wo du die Spalten in deiner Liste den Eigenschaften der Profile auf der Datenbank zuweisen kannst.

Durch „Abbrechen“ werden deine Änderungen verworfen.

6. Person einer Gruppen entfernen

Über das Profil einer der zu entfernenden Person kann diese aus einer Gruppe gelöscht werden. Klicke hierzu einfach auf das „Löschen“ Symbol neben der entsprechenden Gruppe.

Hinweis: Sofern die Person länger als 2 Wochen in der Gruppe Mitglied war, erscheint bei den Rollen die Zugehörigkeit zu dieser Gruppe als „Ehemalig“.

The screenshot shows the user profile for Abdul Bourget in the jubla.db system. The page is titled "Abdul Bourget" and includes a navigation menu with "Info" and "Verlauf". There are buttons for "Bearbeiten" and "Export". The profile information includes a name card with a placeholder image, address (10, Faubourg Saint Honor, 1227 Carouge), and a list of active roles: "Rhino Kind" and "Les Schtroumpfs Kind". A section titled "Weitere Angaben" contains fields for birth date, gender (männlich), nationality, profession, mother's name, father's name, bank connection, and insurance details. At the bottom, it shows the creation and last update dates and users.

Abdul Bourget
10, Faubourg Saint Honor
1227 Carouge

Aktive Rollen

Rhino Kind	☆
Les Schtroumpfs Kind	☆ ⌘ 🗑

Weitere Angaben

Geburstag	
Geschlecht	männlich
Nationalität	
Beruf	
Name Mutter	
Name Vater	
Bankverbindung	
AHV-Nummer	
AHV-Nummer alt	
J+S-Nummer	
Versicherung	
Versicherungsnummer	

Erstellt 07.05.2013 09:25 Christian Böeler / Chrigi
Geändert 09.05.2013 20:17 Charles Longchamp / Charlie

7. Anlass erstellen

The screenshot shows the 'Les Schtroumpfs' group page. At the top, there are navigation tabs for 'GRUPPEN', 'ANLÄSSE', and 'KURSE'. A user profile 'Charles Longchamp / Charlie' is visible. Below the group name, there are tabs for 'Info', 'Personen', 'Anlässe', 'Abos', and 'Gelöscht'. A red box highlights the '+ Anlass erstellen' button. Below this, there is a calendar navigation showing the year 2014. A table lists the existing event:

Name	Daten	Anmeldungen
Elterngruppenstunde	20.06.2013 18:30 Pfarreiheim	2 Anmeldungen

Anlass erstellen

Über diesen Link öffnet sich die Maske zur Erstellung eines neuen Anlasses.

The screenshot shows the 'Elterngruppenstunde bearbeiten' form. A red box highlights the form fields. The form contains the following sections:

- Speichern / Abbrechen** (Buttons)
- Name:** Elterngruppenstunde
- Beschreibung:** Bräteln im Wald mit allen Eltern
- Motto:** -
- Kosten:** -
- Ort / Adresse:** Treffpunkt im Pfarreiheim
- Kontaktperson:** Charles Longchamp / Charlie
- Durchgeführt von:** Les Schtroumpfs Libelles
- Daten:**
 - Uhrzeiten sind optional
 - Beschreibung/Ort: Pfarreiheim
 - Von: 20.06.2013 18:30
 - Bis: 00:00
- Anmeldung:**
 - Anmeldebeginn: []
 - Anmeldeschluss: []
 - Aufnahmebedingungen: []
 - Externe Anmeldungen: Externe können sich für diesen Anlass anmelden
 - Maximale Teilnehmerzahl: []
- Angaben für Anmeldung:**
 - Frage: Wieviele Elternteil kommen vorbei?
 - Mögliche Antworten: []

Buttons 'Speichern' and 'Abbrechen' are located at the bottom of the form.

Name

Mit diesen Bezeichnungen wird das Datenbankelement abgelegt. Diese Begriffe kann man in der Suche angeben.

Beschreibung / Motto / Kosten / Ort/Adresse

Weitere Angaben zum aktuellen Datenbankelement

Kontaktperson

Person, welche mit dem Datenbankelement in Verbindung steht.

Durchgeführt von

Gruppe welche diesen Anlass durchführt.

Daten / Beschreibung/Ort / Von / Bis / Eintrag hinzufügen

Datum oder Daten der Durchführung des Lagers

Anmeldung / Anmeldebeginn / Anmeldeschluss / Aufnahmebedingungen

Datumbereich für die Anmeldung

Externe Anmeldungen / Maximale Teilnehmerzahl

Einschränkungen für die Anmeldungen.

Angaben für Anmeldung / Eintrag hinzufügen

Hier kannst du weitere Angaben für die Anmeldung verlangen. Gib mögliche Antworten mit Komma getrennt ein oder lass das Feld leer, um beliebige Antworten zu ermöglichen.

Speichern / Abbrechen

Durch „Speichern“ werden deine Änderungen angenommen und abgelegt. Durch „Abbrechen“ werden deine Änderungen verworfen.

The screenshot shows the jubla.db interface for an event named 'Elterngruppenstunde'. At the top, there are navigation tabs for 'GRUPPEN', 'ANLÄSSE', and 'KURSE'. The user is logged in as 'Charles Longchamp / Charlie' and can 'Ausloggen'. The event is categorized under 'Jungwacht Carouge > Occident > Genf > Jungwacht Blauring Schweiz'. Below the event title, there are tabs for 'Info' and 'Teilnehmende'. A red box highlights three action buttons: 'Anmelden', 'Bearbeiten', and 'Löschen'. The event details are displayed in a table-like format:

Daten	20.06.2013 18:30 Pfarreiheim
Motto	-
Kosten	-
Beschreibung	Brätein im Wald mit allen Eltern
Ort / Adresse	Treffpunkt im Pfarreiheim

On the right side, there are sections for 'Kontakt' and 'Anmeldung':

Kontakt: Durchgeführt von Les Schtroumpfs. Kontakt: Charles Longchamp / Charlie, Route de ville 10, 1212 Lancy, charlie97@fantasyemail.de

Anmeldung: Anmeldebeginn, Anmeldeschluss, Anmeldungen: 1 Anmeldungen, Externe Anmeldung: http://jubla.puzzle.ch/groups/422/events/501/register, Aufnahmebedingungen

Anmelden

Über diesen Link kannst du dich selber für den Anlass anmelden.

Bearbeiten

Über diesen Link kannst du den Anlass anpassen.

Löschen

Über diesen Link kannst du den Anlass löschen

8. Anlass Teilnehmende

The first screenshot shows the 'Elterngruppenstunde' page with a table of participants. A dropdown menu is open for '+ Person hinzufügen', listing roles: Hauptleitung, Leitung, Küche, Kassier, Referent/-in, and Teilnehmer/-in. The 'Teilnehmer/-in' role is selected. The table shows a participant named Charles Longchamp / Charlie with the role 'Teilnehmer/-in', email 'charlie97@fantasyemail.de', and address 'Route de ville 10, 1212 Lancy'.

Name	Rolle	E-Mail	Telefon	Adresse
Charles Longchamp / Charlie	Teilnehmer/-in	charlie97@fantasyemail.de		Route de ville 10 1212 Lancy

The second screenshot shows the 'Teilnehmer/-in erstellen' form. The 'Person' field contains 'Abdul Bourget, Carouge' and the 'Bezeichnung' field is empty. Buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen' are visible.

9. Abonnement eröffnen, bearbeiten, beenden

jubla.db
GRUPPEN ANLÄSSE KURSE
Charles Longchamp / Charlie [Ausloggen](#)

Les Schtroumpfs

Info Personen Anlässe **Abos** Gelöscht

[+ Abo erstellen](#)

Name	Beschreibung	Herausgeber	Mailingliste
Mail an Kinder	1x pro Monat Programminformationen	Gruppenleiter	les_schtroumpfs@jubla.puzzle.ch

gehört zu Jungwacht Carouge > Occident > Genf > Jungwacht Blauring Schweiz

jubla.db
GRUPPEN ANLÄSSE KURSE
Charles Longchamp / Charlie [Ausloggen](#)

Les Schtroumpfs

Info Personen Anlässe **Abos** Gelöscht

Abo erstellen

Speichern
Abbrechen

Name

Beschreibung

Herausgeber

Mailinglisten Adresse

Zusätzlicher Absender


Neben den Administratoren darf diese Emailadresse ebenfalls Nachrichten an die Mailing Liste senden.

Abonnenten dürfen sich selbst an-/abmelden

Abonnenten dürfen auf die Mailingliste schreiben

Speichern
Abbrechen

gehört zu Jungwacht Carouge > Occident > Genf > Jungwacht Blauring Schweiz



jungwacht
blauring

Fragen und Anregungen
Hilfe
Version 1.1.133
© Puzzle ITC 2013

10. Abonnenten hinzufügen

The image shows two screenshots of the jubla.db web application interface. The top screenshot displays the 'Mail an Kinder' page with the 'Abonnenten' tab selected. A red box highlights the navigation buttons: '+ Person hinzufügen', '+ Gruppe/Rollen hinzufügen', '+ Anlass hinzufügen', '- Person ausschliessen', and 'Export'. The bottom screenshot shows the 'Abonnetten erstellen' form, also with a red box highlighting it. The form includes a 'Speichern' button, an 'Abbrechen' link, a 'Gruppe' dropdown menu (set to 'Jungwacht Carouge > Les Schtroumpfs'), a note about group selection, and a 'Rollen' section with checkboxes for 'Kindergruppe' (Leitung, Kind), 'Global' (Leitung, Mitglied), and 'Global' (Adressverwaltung, Versandadresse, Extern, Ehemalig).