



Die Vereinswebsite

Termine nachschlagen, sich für eine Schicht eintragen, den Kalender abonnieren — und im Mitgliederbereich die eigenen Daten und Zugänge verwalten. Diese Anleitung geht Seite für Seite durch.

Was wo steht

Die Website ist unter www.fwv-raura.ch erreichbar und braucht keine Anmeldung — bis auf einen Bereich.

Die Startseite trägt alles Wichtige selbst: **Über uns**, die **Termine** der nächsten Zeit, die **Statuten** und zuunterst den **Kontakt**. Die Einträge oben springen zu diesen Abschnitten, statt eine neue Seite zu öffnen.

Auf eigene Seiten führen:

- **Veranstaltungen** — die vollständige Liste aller Anlässe mit Suche und Filtern.
- **Kalender** — dieselben Termine als Monatsansicht, zum Abonnieren.
- **Mitglieder** beziehungsweise **Mein Bereich** — der Mitgliederbereich. Nur hier wird eine Anmeldung verlangt.
- **Vorstand** — der Arbeitsbereich des Vorstands. Geschützt und nur für den Vorstand; wer kein Amt hat, kommt am Anmeldefenster nicht vorbei.
- **Apps** — die Programme des Vereins.

Auf den Unterseiten ist die Leiste kürzer und führt zurück auf **Home**; erreichbar bleibt von dort alles.

Auf dem Telefon klappt dieselbe Navigation hinter dem Symbol mit den drei Strichen auf. Die Bilder in dieser Anleitung stammen vom Rechner; die Seiten sehen auf kleinen Bildschirmen anders aus, können aber dasselbe.



Feuerwehrverein Raura

Tradition, Kameradschaft und Gemeinschaft seit vielen Jahren. Wir sind mehr als nur ein Verein.

[Über uns](#)

[Mitglied werden](#)

Über uns

[Vorstand](#)

Die Startseite

Alle Anlässe auf einen Blick

Unter **Veranstaltungen** steht jeder Anlass des Vereins untereinander: Titel, Datum, Zeit, Ort und wer ihn organisiert.

Standardmässig sind **alle** Anlässe eingeblendet. Über die drei Schalter links wechselst du auf **Kommende** oder **Vergangene** — Ersteres ist meist das, was du willst. Daneben liegen ein Suchfeld und ein Auswahlfeld für die Kategorie (Dorffest, Aufbau, Vereinsausflug und so weiter).

Ganz rechts schaltest du zwischen der Liste und einer Kachelansicht um. Der Inhalt ist derselbe, nur dichter gesetzt.

Die farbigen Merker an jedem Anlass sagen, woran du bist: *Bestätigt* heisst, der Termin steht; *Helfer gesucht* heisst, es fehlen noch Leute für die Schichten; *Anmeldung erforderlich* heisst, ohne Eintrag geht es nicht.

The screenshot shows the 'Veranstaltungen' (Events) page of the 'Feuerwehrverein Raura' website. The page has a red header with the club's logo and name. Below the header, there's a navigation bar with links to 'Home', 'Veranstaltungen' (active), 'Kalender', 'Mein Bereich', and 'Vorstand'. The main content area is titled 'Veranstaltungen' and includes the subtitle 'Entdecken Sie unsere kommenden und vergangenen Events'. Below this, there are three filter buttons: 'Alle' (selected), 'Kommende', and 'Vergangene'. To the right of these buttons is a search bar labeled 'Suchen...' and a dropdown menu for 'Alle Kategorien'. Further right are two icons: a calendar and a grid. The main content area displays two event cards. The first card is for 'Fasnacht Aufbau 2026', which is 'Bestätigt' (confirmed) and requires 'Anmeldung erforderlich' (registration required). It is categorized as 'Aufbau' and is scheduled for Wednesday, February 11, 2026, from 17:00 to 21:00 at 'Roter Schopf, Dorfstrasse 15, 4303 Kaiseraugst', organized by 'Stefan Müller'. The second card is for 'Fasnachtsauftakt 2026', which is 'Bestätigt' and 'Helfer gesucht' (helpers needed). It is categorized as 'Dorffest' and is scheduled for Friday, February 13, 2026, from 19:00 to 01:00 at the same location, also organized by 'Stefan Müller'. Both cards include a small icon of a fire truck.

Veranstaltungen mit Filter, Suche und Kategorien

Ein Anlass im Einzelnen

Ein Klick auf einen Anlass öffnet ein Fenster mit allem, was dazu bekannt ist: Termin und Zeit, Ort mit Adresse, Kosten sowie Name und E-Mail des Organisators.

Im Feld **Direktlink** steht eine Adresse, die genau diesen Anlass öffnet — praktisch, um ihn in einer Nachricht weiterzugeben. **Kopieren** legt sie in die Zwischenablage.

Unten stehen die Schaltflächen: sich für eine Schicht eintragen, den Arbeitsplan ansehen, oder den Termin in den eigenen Kalender übernehmen.

The screenshot shows the website of the Feuerwehrverein Raura. A modal window titled 'Fasnachtsauftakt 2026' is open, displaying the following information:

- Offiziell ab 20:00 Uhr**
- Status: **Bestätigt** (green checkmark), **Helfer gesucht** (blue person icon), **Dorrfest** (red circle)
- Text: 'Der offizielle Fasnachtsauftakt! Wir brauchen Helfer für Bar und Küche.'
- Termin** (calendar icon):
 - Datum: Freitag, 13. Februar 2026
 - Zeit: 19:00 - 01:00
 - Ort: Roter Schopf, Dorfstrasse 15, 4303 Kaiseraugst
- Kontakt & Details** (phone icon):
 - Organisator: Stefan Müller
 - E-Mail: aktuar@fwv-raura.ch
 - Kosten: Kostenlos
- Direktlink** (link icon):
 - URL: <https://fwv-raura.ch/events.html?event=fasnachtsauftakt-2026>
 - Button: **Kopieren**
- Buttons at the bottom:
 - Für Schicht anmelden** (blue button with person icon)
 - Arbeitsplan ansehen** (green button with calendar icon)
 - Zu Kalender hinzufügen** (red button with calendar icon)
 - Schließen** (white button)

Ein Anlass mit Direktlink und Schaltflächen

Für eine Schicht eintragen

Bei Anlässen, für die Helfer gesucht werden, führt **Für Schicht anmelden** zum Formular. Dafür braucht es kein Konto — auch Angehörige und Bekannte können sich so eintragen.

- 1 Name und E-Mail eintragen, Telefon ist freiwillig.
- 2 Unter **Schichten auswählen** ankreuzen, wann du kannst. Volle Schichten sind als *Voll* gekennzeichnet und zeigen, wer schon eingeteilt ist.
- 3 Absenden. Du bekommst eine Bestätigung per E-Mail.

Bist du Mitglied, lohnt sich der rote Knopf ganz oben: **Als Mitglied anmelden** füllt Name und Kontaktdaten aus deinem Profil ein, und die Anmeldung erscheint danach unter *Meine Veranstaltungen* in deinem Portal.

Zwei Schichten am Stück sind dem Verein lieber als zwei einzelne verteilt über den Abend — das steht als Hinweis auch im Formular. Wer kann, hängt zwei aneinander.

Anmeldung ✕

Bist du Mitglied? Melde dich an um deine Daten automatisch auszufüllen:

Als Mitglied anmelden ✕

Name *

E-Mail *

Telefon

Schichten auswählen *

💡 Tipp: Bitte buche 2 Schichten am Stück für optimalen Ablauf

☐	Bar 19:00:00 - 21:00:00	Voll
	Vergeben: Michael Steiner, Selina Yildiz	
☐	Kueche 19:00:00 - 21:00:00	Voll
	Vergeben: Nadja Berger, Barbara Keller	

Das Anmeldeformular mit den Schichten

Den Arbeitsplan ansehen

Arbeitsplan ansehen zeigt die fertige Einteilung als Tabelle: links die Zeitblöcke, in den Spalten die Posten — Bar, Küche und was der Anlass sonst braucht — und in den Feldern, wer eingeteilt ist.

PDF herunterladen erzeugt daraus ein Blatt zum Ausdrucken und Aufhängen. **Bearbeiten** führt weiter auf das Dashboard des Anlasses — dort lässt sich die Einteilung ändern, was aber nur denen offensteht, die den Anlass organisieren.

The screenshot shows a web application for 'Feuerwehrverein Raura'. A modal titled 'Arbeitsplan' is open, displaying the schedule for 'Fasnachtsauftakt 2026' on Friday, 13.02.2026. The modal includes a table with three columns: 'Zeit' (Time), 'Bar', and 'Kueche' (Kitchen). The table lists three time slots with assigned personnel. Below the table are three buttons: 'PDF herunterladen' (Download PDF), 'Bearbeiten' (Edit), and 'Schließen' (Close). The background shows a blurred view of the event page with a calendar and event details.

Zeit	Bar	Kueche
19:00-21:00	-Michael Steiner -Selina Yildiz	-Nadja Berger -Barbara Keller
21:00-23:00	-Michael Steiner -Lukas Frei	-Simon Bühler -Nikola Petrovic
23:00-01:00	-Lukas Frei -Stefan Müller	-Antonio Marchetti -

Der Arbeitsplan, auch als PDF

Der Vereinskaler

Der **Kalender** zeigt denselben Bestand als Monatsansicht. Mit den Pfeilen links neben dem Monatsnamen blätterst du vor und zurück, **Heute** springt zum laufenden Monat. Im Auswahlfeld rechts lässt sich statt des Monatsrasters eine **Listenansicht** wählen.

Termine stehen als farbige Balken im jeweiligen Tag. Ein Klick darauf öffnet dasselbe Detailfenster wie auf der Veranstaltungsseite.

**Feuerwehrverein Raura**
Kaiseraugst

Home Kalender Veranstaltungen

Vereinskaler

Alle wichtigen Termine auf einen Blick

 Kalender abonnieren

 ICS herunterladen

← Februar 2026 →

Heute

Monatsansicht ▼

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11 Fasnacht Aufbau 2026	12	13 Fasnachtsauftakt 2026	14 Fasnachtsauftakt 2026 Fasnachtssamstag 2026	15 Fasnachtssamstag 2026
16	17	18	19	20	21	22

Monatsansicht mit den Terminen im Tag

Termine in den eigenen Kalender holen

Statt hier nachzuschlagen, kannst du den Vereinskalendar abonnieren: Die Termine erscheinen dann in deinem Kalender am Telefon oder Rechner und aktualisieren sich von selbst, wenn der Verein etwas ändert.

Kalender abonnieren oben auf der Kalenderseite bietet drei Wege an:

- **Automatisch** — ein Klick, das Gerät öffnet die eigene Kalender-App und fragt nach. Der bequemste Weg.
- **Manuelle URL** — falls der Klick nichts bewirkt: `webcal://api.fwv-raura.ch/calendar/ics` kopieren und in der Kalender-App unter „Kalender abonnieren“ einfügen.
- **ICS-Datei** — lädt die Termine einmalig herunter. Sie werden dann *nicht* mehr aktualisiert.

Abonnement statt Datei. Die ICS-Datei ist eine Momentaufnahme. Verschiebt der Verein einen Anlass, merkt das nur, wer abonniert hat.

Feuerwehrverein Raura
Kaiseraugst

Home Kalender Veranstaltungen

Kalender abonnieren

Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um den Feuerwehrverein Raura Kalender zu abonnieren:

- Automatisches Abonnement (empfohlen)**
Klicken Sie auf den Link um den Kalender automatisch zu abonnieren:
[Kalender automatisch abonnieren](#)
- Manuelle URL (zum Kopieren)**
Falls der automatische Link nicht funktioniert, kopieren Sie diese URL und fügen Sie sie in Ihrem Kalender hinzu:
`webcal://api.fwv-raura.ch/calendar/ics` [Kopieren](#)
- ICS-Datei herunterladen**
Laden Sie die ICS-Datei herunter und importieren Sie sie manuell in Ihren Kalender:
[ICS-Datei herunterladen](#)

Tipp: Nach dem Abonnieren werden neue Termine automatisch in Ihrem Kalender angezeigt.

[Schließen](#)

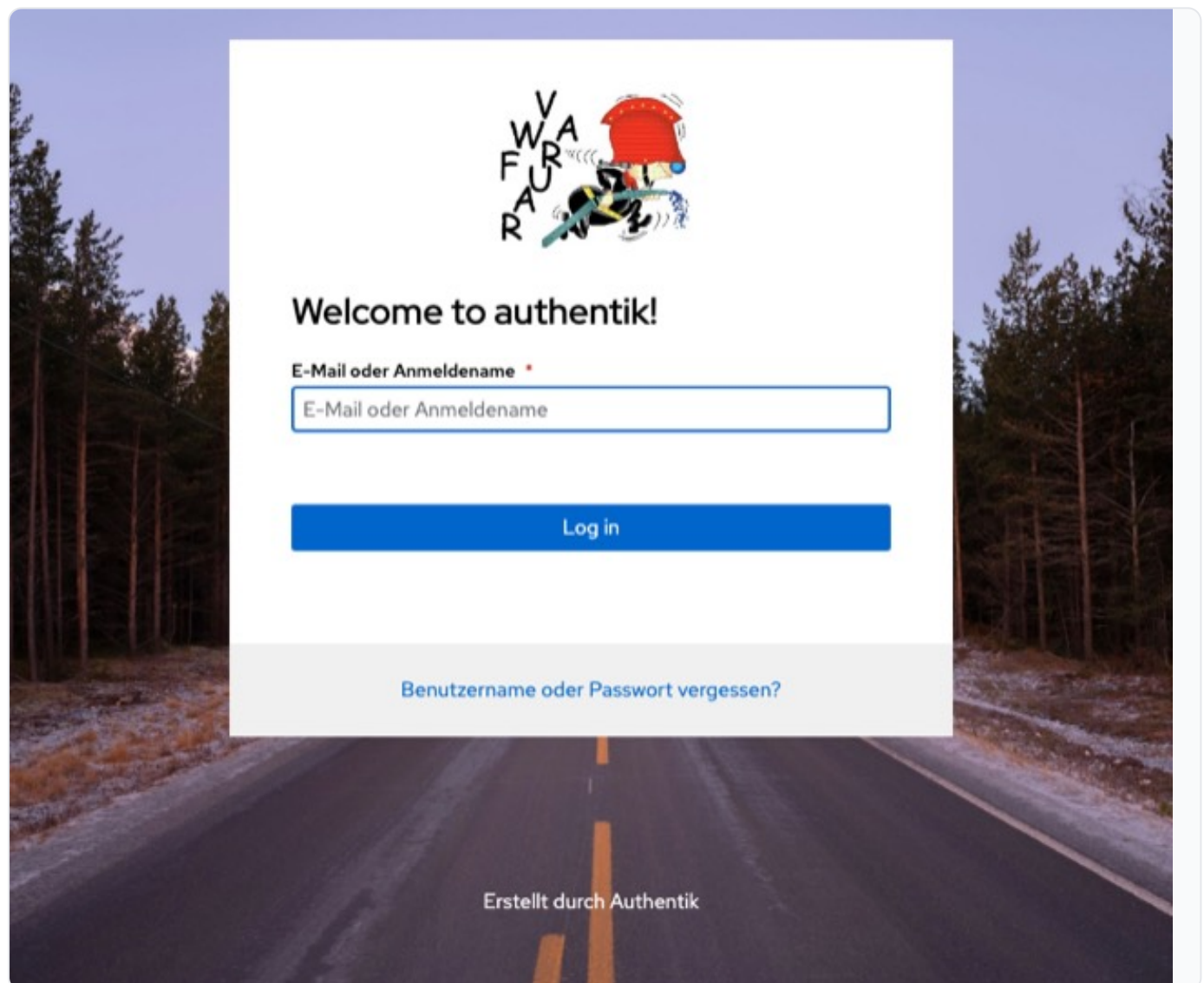
Abonnieren: automatisch, per URL oder als Datei

Mein Portal — der Mitgliederbereich

Hinter **Mein Bereich** liegt der einzige Teil der Website, der eine Anmeldung verlangt. Der Klick führt auf die Anmeldeseite des Vereins; danach landest du wieder auf der Website. Es ist dasselbe Konto wie in der App.

Oben stehen vier Reiter: **Mein Profil**, **Benachrichtigungen**, **Meine Events** und **Zugänge** — dieselbe Aufteilung wie in der App.

Passwort vergessen — oder noch nie eines gehabt? Beides geht gleich: Auf der Anmeldeseite unten auf *Benutzername oder Passwort vergessen?* klicken und der E-Mail folgen. Der Verein hat nie Passwörter verschickt, das ist also auch der Weg für die erste Anmeldung. Er ist in der eigenen Anleitung Schritt für Schritt beschrieben — er gilt für App und Website gleichermassen.

The image shows a login interface for 'authentik' overlaid on a background of a snowy forest road. At the top is a logo with the letters 'VWA FUR R' and a cartoon character. Below the logo, the text 'Welcome to authentik!' is displayed. Underneath is a label 'E-Mail oder Anmeldename' followed by a text input field containing the same text. A blue 'Log in' button is positioned below the input field. At the bottom of the form, there is a link that says 'Benutzername oder Passwort vergessen?'. The footer of the page reads 'Erstellt durch Authentik'.

Die Anmeldung gilt für Website und App

Mein Profil

Ganz oben das **Profilfoto**, bis 5 MB, als JPG, PNG oder GIF. Darunter die **Stammdaten**: Vorname, Nachname, Funktion und Status. Die letzten beiden sind grau hinterlegt und lassen sich nicht ändern — die pflegt der Vorstand.

Änderbar sind **Kontaktdaten**, **Adresse** und die **Bankverbindung** — Letztere braucht der Verein für Rückerstattungen. **Speichern** nicht vergessen; was du hier änderst, gilt auch in der App.

Hast du ein Amt, steht darunter der Block **Funktions-E-Mails**: die Adresse, ein Feld zum Ändern des Passworts, die Servereinstellungen für ein Mailprogramm und der Knopf zum Webmail.

Mein Portal Max Muster Website Veranstaltungen App-Anleitung Abmelden

Mein Profil Benachrichtigungen Meine Events Zugänge

Persönliche Daten

Profilfoto

 [Foto hochladen](#) [Foto entfernen](#)
Max. 5MB, JPG/PNG/GIF

Stammdaten

Vorname: Nachname:

Funktion: Status:

Kontaktdaten

Telefon: Mobile:

E-Mail:

Adresse

Strasse:

PLZ: Ort:

Bankverbindung

IBAN:

[Speichern](#)

Funktions-E-Mails

 Als **Aktuar** hast du Zugang zu: **aktuar@fwv-raura.ch** 

Passwort ändern für aktuar@fwv-raura.ch

[Passwort ändern](#)

 Als **Social Media** hast du Zugang zu: **social-media@fwv-raura.ch** 

Passwort ändern für social-media@fwv-raura.ch

[Passwort ändern](#)

IMAP/SMTP Server: Ports:

[Webmail öffnen](#)

Mein Profil — Stammdaten, Adresse, Bankverbindung

Benachrichtigungen

Vier Arten von E-Mails lassen sich einzeln ein- und ausschalten: Änderungen an Anlässen, allgemeine Vereinsmitteilungen, der monatliche Newsletter und Erinnerungen an anstehende Schichten.

Zu jeder Art kannst du eine **abweichende Adresse** angeben — etwa die Funktionsadresse für Vereinsmitteilungen und privat für die Schicht-Erinnerungen. Bleibt das Feld leer, geht alles an die Adresse

aus deinem Profil.

Mein Portal

Max MusterWebsiteVeranstaltungenApp-AnleitungAbmelden

Mein Profil

Benachrichtigungen

Meine Events

Zugänge

Benachrichtigungseinstellungen

Verwalten Sie Ihre E-Mail-Benachrichtigungen. Sie können für jeden Typ eine alternative E-Mail-Adresse angeben.

Event-Updates

Benachrichtigungen über Event-Änderungen

☒

Alternative E-Mail (optional)

Leer = Standard E-Mail verwenden

Allgemeine Benachrichtigungen

Allgemeine Vereinsmitteilungen

☒

Alternative E-Mail (optional)

Leer = Standard E-Mail verwenden

Newsletter

Monatlicher Newsletter

☒

Alternative E-Mail (optional)

Leer = Standard E-Mail verwenden

Schicht-Erinnerungen

Erinnerungen für anstehende Schichten

☒

Alternative E-Mail (optional)

Leer = Standard E-Mail verwenden

Einstellungen speichern

Was du per E-Mail bekommen willst — und wohin

Meine Events

Jede Anmeldung, die du je abgeschickt hast, mit Datum und Status: *Bestätigt* heisst, du bist eingeteilt; *Abgelehnt* heisst, es hat für diesen Anlass nicht gereicht oder du hast wieder abgesagt.

Hast du dich für Schichten eingetragen, stehen sie unter **Deine Schichten** aufgeführt — mit Nummer, Tag, Zeit und Posten. So siehst du auf einen Blick, wann du wo eingeteilt bist.

Mein Portal
Max Muster
Website
Veranstaltungen
App-Anleitung
Abmelden

Mein Profil
Benachrichtigungen
Meine Events
Zugänge

Meine Veranstaltungen

Taco-Abend 2026
3.7.2026
Status: Bestätigt
Teilnehmer-Anmeldung

Test-Event Organisator-Modus
30.4.2026
Status: Bestätigt
Teilnehmer-Anmeldung

35. Generalversammlung 2026
21.2.2026
Status: Bestätigt
Teilnehmer-Anmeldung

Fasnachtsauftakt 2026
9.2.2026
Status: Bestätigt
Deine Schichten:

Schicht 3 Fr., 13. Feb. (23:00 - 01:00) Bar

Fasnacht Abbau 2026
22.1.2026
Status: Bestätigt
Teilnehmer-Anmeldung

Fasnacht Aufbau 2026
22.1.2026
Status: Bestätigt
Teilnehmer-Anmeldung

Fasnachtssamstag 2026
21.1.2026
Status: Bestätigt
Deine Schichten:

Schicht 4 Sa., 14. Feb. (18:00 - 20:00) Service

Schicht 1 Sa., 14. Feb. (12:00 - 14:00) Springer

Schicht 2 Sa., 14. Feb. (14:00 - 16:00) Springer

Meine Events — Anmeldungen und eigene Schichten

Zugänge

Der Reiter sammelt alles, womit du dich anderswo anmeldest:

- **Funktions-E-Mails** — Adresse, Passwort und Serverdaten. *Zeigen* macht das Passwort sichtbar, *Kopieren* legt es in die Zwischenablage.
- **Nextcloud Gruppenordner** — die Ablagen, auf die deine Funktion Zugriff hat.
- **Gemeinsame Zugänge** — Logins, die sich mehrere teilen, etwa für die Kasse oder die Küchenanzeige. Diese Passwörter werden automatisch alle sieben Tage gewechselt; hier steht immer das gültige, samt Datum der nächsten Rotation.
- **System-Zugänge** — eine Übersicht, welche Systeme des Vereins dir offenstehen, mit Direktlink.

Organisierst du einen Anlass, kommt **Events als Organisator** dazu — siehe das nächste Kapitel.

Passwörter bleiben im Portal. Weil sie von selbst wechseln, lohnt es sich nicht, sie aufzuschreiben — beim nächsten Mal wieder hier nachsehen.

Mein Portal

Max MusterWebsiteVeranstaltungenApp-AnleitungAbmelden

Mein ProfilBenachrichtigungenMeine EventsZugänge

Funktions-E-Mails

Aktuar

aktuar@fvw-raura.ch

Passwort: ••••••••

Zeigen Kopieren

Gesendet: 15.10.2026

Server: mail.fvw-raura.ch
IMAP: 993 (SSL) | SMTP: 587 (STARTTLS)

Passwort ändernWebmail öffnen

Social Media

social-media@fvw-raura.ch

Kein Passwort gespeichert. Setzen Sie ein neues Passwort, um es hier anzuzeigen.

Server: mail.fvw-raura.ch
IMAP: 993 (SSL) | SMTP: 587 (STARTTLS)

Passwort ändernWebmail öffnen

Nextcloud Gruppenordner

Keine Gruppenordner verfügbar.

Gemeinsame Zugänge

Roter Schopf (Authentik)

Service Account

Login fuer Kitchén Display Web (kitchen.fvw-raura.ch). Wird alle 7 Tage automatisch rotiert.

Benutzer: kds-anzeige | Login-Seite: kitchen.fvw-raura.ch

Passwort: ••••••••

Zeigen Kopieren

Letzte Rotation: 14.9.2026 | Nächste: 21.9.2026 (alle 7 Tage)

Verwendung

Kasse & Kueche (gemeinsames Passwort)

Service Account

Passwort fuer Kasse (order.fvw-raura.ch, PWA) und Kuechen-App. Rotiert automatisch alle 7 Tage.

Login-Seite: order.fvw-raura.ch

Passwort: ••••••••

Zeigen Kopieren

Letzte Rotation: 14.9.2026 | Nächste: 21.9.2026 (alle 7 Tage)

Verwendung

Events als Organisator

Test-Event Organisator-Modus

Organisator

Do., 31. Dez. 2026 - Do., 31. Dez.

Event-Zugangsdaten:

E-Mail: anlass-2826-a1b2c3@fvw-raura.ch |

Zugang gültig bis: 31.3.2027

Event-DashboardEvent ansehen

System-Zugänge

Website (Mitglied)

Öffnen

Nextcloud (Mitglied)

Öffnen

Vorstand-Portal (Vorstand)

Öffnen

Social Media Tools (Social Media)

Öffnen

Zugänge — Adressen, gemeinsame Logins, Systeme

Feuerwehrverein Raura Kaiseraugst

13

Wenn du einen Anlass organisierst

Für jeden Anlass gibt es ein eigenes **Dashboard**. Dort siehst du, wer sich angemeldet hat, teilst die Schichten ein und schickst den fertigen Arbeitsplan an alle Helfer.

Hineinkommen

Der Zugang ist an den *Anlass* gebunden, nicht an dein Mitgliederkonto. Du meldest dich also nicht mit dem Vereins-Login an, sondern mit einer eigenen Adresse für diesen Anlass:

- 1 Im Portal unter **Zugänge** steht bei *Events als Organisator* deine Anlass-Adresse, etwa `fasnacht-2026@fwv-raura.ch`, und bis wann der Zugang gilt.
- 2 Das **Passwort** kam per E-Mail, als der Vorstand dich als Organisator eingetragen hat. Findest du sie nicht mehr, kann der Vorstand den Zugang neu ausstellen.
- 3 Mit **Event-Dashboard** im Portal (oder mit *Bearbeiten* im Arbeitsplan-Fenster) die Anmeldeseite öffnen und beides eingeben.

Der Zugang läuft ab. Zu jedem Anlass gehört ein Ablaufdatum — danach heisst es „Der Zugang ist abgelaufen“. Das ist Absicht: Nach dem Anlass soll niemand mehr in den Anmeldungen stöbern. Der Vorstand kann ihn verlängern. Angemeldet bleibst du einen Tag lang, danach wieder das Passwort.

Anmeldungen

Der Reiter **Anmeldungen** listet alle, die sich eingetragen haben. Über die Schalter **Alle**, **Ausstehend** und **Genehmigt** filterst du — *Ausstehend* ist der Stapel, der auf dich wartet.

Zu jeder Anmeldung gehören zwei Knöpfe: **Genehmigen** und **Ablehnen**. Beides wird der betroffenen Person mitgeteilt, du musst also nicht selbst nachfassen.

Fehlt jemand, der sich mündlich gemeldet hat, trägst du ihn mit **Person hinzufügen** selbst ein — wahlweise als **Mitglied** aus der Vereinsliste oder als **Gast** mit Namen von Hand.

Schichten und Arbeitsplan

Im Reiter **Schichten** steht die Einteilung: welche Posten es gibt, wie viele Leute je Schicht gebraucht werden und wer schon drinsteht. Hat ein Anlass keine Schichten, bleibt der Reiter leer — dann geht es nur um die Teilnahme.

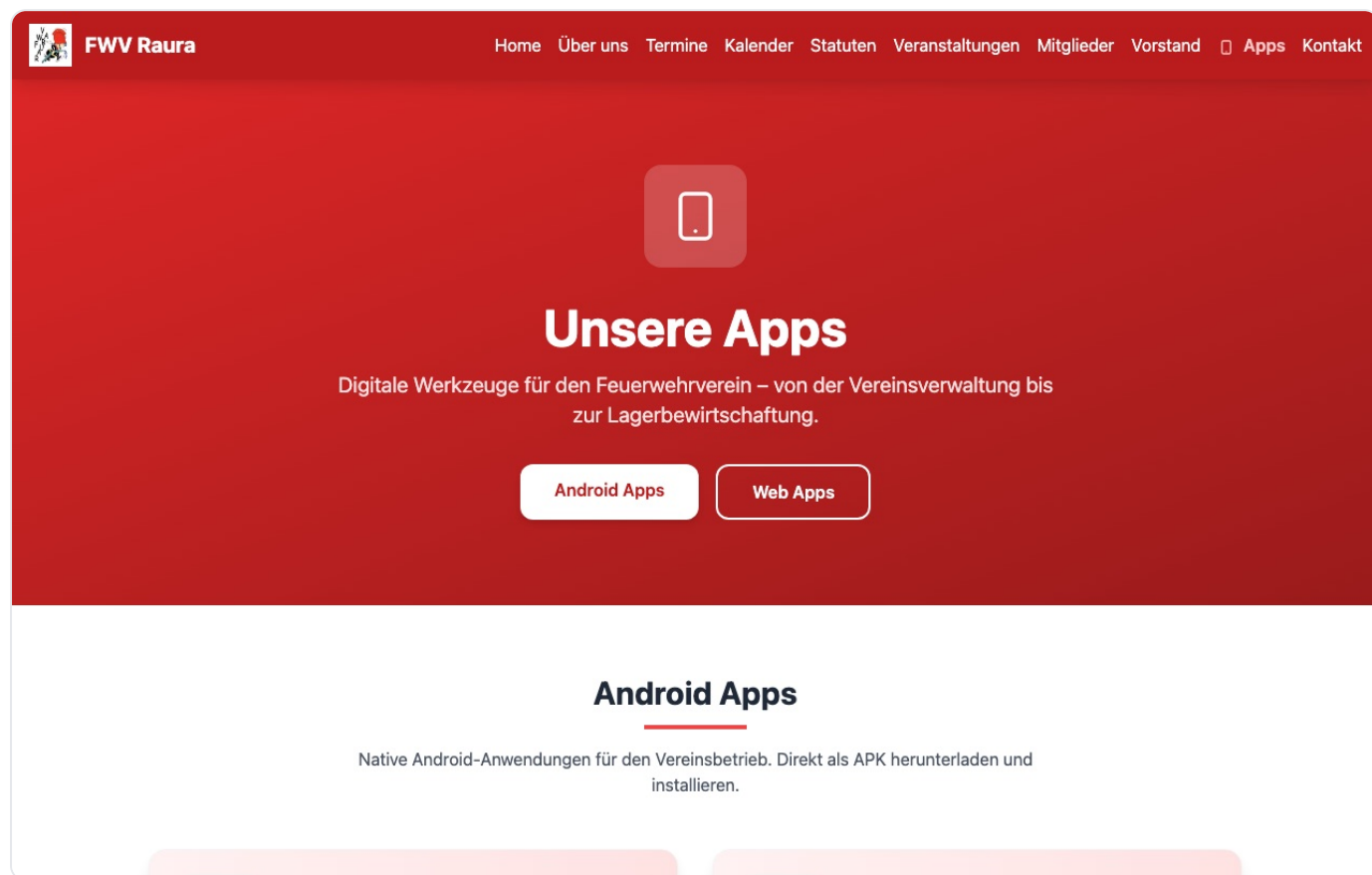
Arbeitsplan versenden schickt den fertigen Plan per E-Mail an alle eingeteilten Helfer. Du wirst vorher gefragt, und danach siehst du eine Liste, an wen er tatsächlich gegangen ist — und an wen nicht, etwa wenn eine Adresse fehlt.

Erst einteilen, dann versenden. Der Versand schickt den Stand von jetzt. Änderst du danach die Einteilung, bekommt das niemand automatisch mit — dann noch einmal versenden.

Die Apps

Unter **Apps** liegen die Programme des Vereins zum Herunterladen — die Mitglieder-App für Android sowie die Werkzeuge für den Vereinsbetrieb, etwa die Küchenanzeige.

Was in der Mitglieder-App steckt und wie sie eingerichtet wird, steht in der eigenen App-Anleitung.



Die Apps des Vereins

Fragen, Anliegen, Mitglied werden

Ganz unten auf der Startseite steht das Kontaktformular. Im Feld **Betreff auswählen** gibt es neben der allgemeinen Anfrage auch den Punkt für eine **Mitgliedschaft** — wählst du den, erscheint statt des Nachrichtenfelds ein Formular mit den Angaben, die der Verein für eine Aufnahme braucht.

Daneben stehen die Postadresse des Vereins, die allgemeine Adresse `kontakt@fwv-raura.ch` und der Aktuar als direkter Ansprechpartner.

FWV Raura Home Über uns Termine Kalender Statuten Veranstaltungen Mitglieder Vorstand Apps Kontakt

Kontakt

Haben Sie Fragen oder möchten Sie Mitglied werden? Kontaktieren Sie uns!

Kontaktinformationen

Adresse
Feuerwehrverein Raura
Rosenweg 9
4303 Kaiseraugst

E-Mail
kontakt@fwv-raura.ch

Aktuar
Stefan Müller
Rosenweg 9
4303 Kaiseraugst
aktuar@fwv-raura.ch

Website
www.fwv-raura.ch

Nachricht senden

Ihr Name *

Ihre E-Mail *

Betreff auswählen...

Ihre Nachricht *

Nachricht senden

FWV Raura Feuerwehrverein Raura Kaiseraugst - Tradition, Kameradschaft und Gemeinschaft seit vielen Jahren.

Schnelllinks
Über uns
Veranstaltungen

Kontakt
kontakt@fwv-raura.ch
4303 Kaiseraugst

Newsletter
Bleiben Sie über Events informiert
Ihre E-Mail

Kontakt und Aufnahmeantrag