



Evangelisch-reformierte Kirche  
Schweiz

# Registrierung von Gruppen für die 11. Vollversammlung des ÖRK, Karlsruhe

## **Eine Schritt für Schritt-Anleitung**

Version vom 14.03.2022  
Damian Kessi  
[karslsruhe@evref.ch](mailto:karslsruhe@evref.ch)

Die aktuellste Version finden  
Sie unter:  
[www.evref.ch/karlsruhe](http://www.evref.ch/karlsruhe)

# Vorbemerkungen

Die Evangelisch-reformierte Kirche Schweiz bietet finanzielle Unterstützung für Reisegruppen, welche mindestens zehn Personen umfassen und während mindestens drei Nächten in Karlsruhe bleiben.

Es werden alle zwei Wochen neue Kontingente von 250 Anmeldeöglichkeiten freigeschaltet. Einzelpersonen registrieren sich direkt mittels folgendem Link:

<https://register.event-works.com/WCC/WCC11Assembly/e/ce/g/75180/>

Die Registrierung von Gruppen erfolgt mittels der im Folgenden beschriebenen Anleitung.

Die Kommunikation mit dem ÖRK geschieht grundsätzlich in englischer Sprache.

# Hinweise für eine effiziente Registrierung

Lesen Sie diese Anleitung genau.

Diese Anleitung behandelt nur den Registrierungsprozess. Hinweise zur Organisation einer Reisegruppe finden Sie im folgenden Dokument:

[Wegleitung für die Organisation einer Reisegruppe an die ÖRK-Vollversammlung in Karlsruhe 2022](#)

Melden Sie Ihre Gruppe erst dem ÖRK, wenn Sie sicher sind, dass diese zustande kommt. Eine Nachregistrierung von Personen ist möglich, jedoch aufwändig. Idealerweise melden Sie die Gruppe erst an, wenn diese komplett ist.

Fordern sie baldmöglichst die nötigen Angaben für die im Schritt 1 beschriebene Excel-Liste an.

Das Registrierungsformular besteht aus mehreren Teilen. Angaben zur Reise und zum Hotel können erst vorgenommen werden, wenn die persönlichen Informationen der Person eingegeben wurden. Es macht also Sinn, zunächst diese Angaben zu beschaffen. Unter Schritt 3 finden Sie die benötigten Angaben. Es wird u.a. ein Scan oder ein Foto des Reisepasses/ der Identitätskarte benötigt.

Auf der letzten Seite dieses Dokuments sind alle benötigten Angaben in einer Liste zusammengestellt.

Klären Sie ab, wie viele Teilnehmende Ihrer Gruppe den ersten Teil des Formulars selber ausfüllen können/möchten. Gibt es z. B. Mitglieder, die die bei Schritt 3 erwähnten Angaben selber online ausfüllen können/möchten?

Gehen Sie in diesem Fall für diese Personen nach Möglichkeit nach dem im Schritt 2 beschriebenen Vorgehen vor:

„Ergänzen der Angaben durch die Teilnehmenden selbst“

Buchen Sie keine Hotelzimmer auf eigene Faust. Der ÖRK hat ein grosses Kontingent reserviert und ist darauf angewiesen, dass dieses auch genutzt wird. Über das Registrierungsformular können diese Hotelzimmer gebucht werden.

KEINE GEBÜHREN BEZAHLEN, wenn die Gruppe die Bedingungen der EKS für finanzielle Unterstützung erfüllt und Sie diese beanspruchen wollen. Die Gebühren werden in diesem Fall direkt von der EKS an den ÖRK gezahlt – das korrekte Vorgehen ist in Schritt 4.5 beschrieben.

# Vorgehen für Gruppen

## Schritt 1: Vorbereitung

Lesen Sie diese Anleitung genau.

Für jede Gruppe muss eine Person definiert werden, welche die Registrierung koordiniert. Sobald die Teilnehmenden der Gruppe feststehen und klar ist, dass die Reisegruppe zustande kommt, muss diese Koordinationsperson eine **Excel-Datei** mit folgenden Angaben der Personen der Reisegruppe erstellen:

- Title
- First name
- Last name
- Church/organization they represent ( = Protestant Church in Switzerland PCS)
- Email

Fordern Sie die erforderlichen Angaben so rasch wie möglich bei den Gruppenteilnehmenden an, sofern Ihnen diese noch nicht vollständig vorliegen.

Sobald diese Liste erstellt wurde, muss diese im **Excel-Dateiformat** (kein PDF) per E-Mail an [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org) geschickt werden.

In der E-Mail muss zusätzlich erwähnt werden, welche der aufgeführten Personen die Gruppe koordiniert. Diese Person erhält zusätzliche Berechtigungen, um die Angaben der Gruppe zu verwalten.

*Sollten zu einem späteren Zeitpunkt weitere Personen zur Gruppe hinzukommen, so können diese dann von der/dem Gruppenverantwortlichen via E-Mail an obenstehende Adresse zur Gruppe hinzugefügt werden. Ebenfalls können Personen mittels E-Mail an die obenstehende Adresse aus der Gruppe gelöscht werden.*

*Wir empfehlen die Gruppe erst anzumelden, wenn sie komplett ist. Der Prozess der Nachregistrierung stellt Mehraufwand dar.*

## Schritt 2: Zugriff zum Registrierungsportal

Sobald Ihre Anfrage beim ÖRK bearbeitet wurde, erhält die als Koordinatorin oder Koordinator genannte Person eine E-Mail mit dem Betreff:

*WCC11th Assembly – Group registration*

Diese E-Mail enthält einen Link, mit dem die einzelnen Mitglieder der Gruppe registriert werden können (Vgl. Bild).

Dieser Link bringt sie direkt zur Online-Anmeldeplattform des ÖRK. Es ist keine zusätzliche Software erforderlich.



### **11th Assembly of the World Council of Churches**

**31 August - 8 September 2022**

Karlsruhe, Germany

Dear I

**We are happy to share with you that group registration is now open!**

You are the person of contact for the group **Protestant Church of Switzerland**

Please click on this link: <https://register.event-works.com/WCC/WCC11Assembly/e/th/fdea/> to access your group registration.

If you have any questions, don't hesitate to contact us at [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org)

Best regards,  
The Assembly Office

Wenn Sie den Link anklicken, öffnet sich ein neues Fenster im Browser.  
Dieses Fenster enthält einige Erläuterungen und eine Auflistung aller Personen in Ihrer Reisegruppe.

Oben rechts können Sie die Sprache anpassen. (vgl. Markierung 1)  
Bei einem Klick auf das Stiftsymbol (Vgl. Markierung 2) lassen sich für die Registrierung erforderliche Informationen für die jeweilige Person erfassen.

INFO HOME Protestant Church of Switzerland FR ES EN DE 1

**11. VOLLVERSAMMLUNG DES ÖKUMENISCHEN RATES DER KIRCHEN**  
Karlsruhe, Deutschland  
31. August - 8. September 2022

Protestant Church of Switzerland  
LOGOUT

Welcome to the group online registration platform

Please click on the **pencil symbol to edit** an existing participant.

Once you have submitted each participant's registration, and to finalize their registration:

1. Select the participant (tick the box on the left)
2. Click on **ACTION**, then **Send email**
3. Recipient type - choose "Participant"
4. **Send**

The participant will receive an email, allowing him/her to update his/her registration if needed.

To pay the registration fee, please contact [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org) once you have finalised all registrations.

An invoice will be sent to you.

Gruppen	Gesamt
Assembley participant	10/10

3 AKTIONEN

Suche:

<input type="checkbox"/> Teilnahmekategorie	Titel	Vorname	Nachname	Organisation/Kirche	E-Mail
4 <input checked="" type="checkbox"/> Vollversammlungsteilnehmer/in	Pierre-Philippe	Blaser	Protestant Church of Switzerland		

2

### TIPP: Ergänzen der Angaben durch die Teilnehmenden selbst

Über den Button „Aktionen“ (Vgl. Markierung 3) kann ein persönlicher Registrierungslink an ausgewählte Personen verschickt werden (Die E-Mail wird an das/die ausgewählte(n) Gruppenmitglied(er) verschickt: Box bei grüner Markierung 4 muss angewählt sein, damit die E-Mail an diese Person verschickt wird)

*Die Person, die den persönlichen Registrierungslink erhalten hat, hat dann die Möglichkeit, die unter Schritt 3 erwähnten Angaben selbst einzugeben. Die Gruppenkoordinatorin oder der Gruppenkoordinator kann die Angaben weiterhin einsehen und überprüfen.*

## Schritt 3: Registrierung von Gruppenmitgliedern

Bei einem Klick auf das Stiftsymbol öffnet sich im selben Fenster ein Registrierungsformular. Jene Angaben, die Sie dem ÖRK mit Ihrer Excel-Datei übermittelt haben, sind bereits erfasst.

Es müssen weitere Angaben gemacht werden.

**WICHTIG:** Diese Angaben in Schritt 3 und 4 müssen für jedes Gruppenmitglied einzeln gemacht werden. Die Registrierung kann erst bestätigt werden, wenn für alle Gruppenmitglieder Schritt 3 abgeschlossen wurde.

Weitere Ausführungen hierzu finden Sie am Schluss dieses Dokuments.

**Achtung: Alle Angaben in Schritt 3 müssen auf einmal erfasst werden. Ein Zwischenspeichern ist erst nach diesem Schritt möglich. Sobald dieser Schritt abgeschlossen ist, können die Angaben zu einem späteren Zeitpunkt überarbeitet werden.**

Bitte geben Sie unten Ihre persönlichen Daten ein:

### Name

Titel*	Rev.
Vorname*	Serge
Nachname*	FORNEROD
Organisation/Kirche*	Protestant Church in Switzerland
Kirchenfamilie*	Keine Auswahl getroffen 
Teilnahmekategorie 	Berater/in einer Delegation
Foto* 	 

Bitte laden Sie es im JPEG- oder PNG-Format hoch.



Wir sind für Sie da!

Wenn Sie allgemeine Fragen haben, konsultieren Sie bitte [dieses erläuternde Dokument](#) oder kontaktieren Sie uns unter [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org).

Wir freuen uns darauf, Sie in Karlsruhe begrüßen zu dürfen!



**Titel:** Hier bitte akademische oder kirchliche Titel eintragen. Ansonsten Mr. oder Mrs. eintragen.

**Organisation/Kirche:** Bitte „Protestant Church in Switzerland“ erfassen.

**Kirchenfamilie:** bitte „Reformiert“ auswählen.

**Teilnahmekategorie:** Diese Kategorie kann nicht angepasst werden.

**Foto:** Bitte ein Portraitfoto der Person hochladen.

## Kontaktinformationen

Adresstyp*	Keine Auswahl getroffen	
Straße und Hausnummer oder Postfach*	<hr/>	
Postleitzahl*	<hr/>	
Stadt*	<hr/>	
Land*	Keine Auswahl getroffen	
E-Mail*	<hr/>	
Bestätigen Sie Ihre E-Mailadresse*	<hr/>	
Handynummer*		<hr/>
Name Notfallkontakt* 	<hr/>	
Telefonnummer Notfallkontakt*		<hr/>
E-Mailadresse Notfallkontakt*	<hr/>	
Bestätigen Sie die E-Mailadresse Ihres Notfallkontaktes*	<hr/>	

## Informationen zum Reisepass

Vorname(n) wie im Reisepass angegeben*	<hr/>	Wie in Ihrem Reisepass vermerkt
Nachname wie im Reisepass angegeben*	<hr/>	Wie in Ihrem Reisepass vermerkt
Reisepassnummer*	<hr/>	
Nationalität, laut Reisepass* 	Keine Auswahl getroffen	
Ausstellungsort*	<hr/>	
Ausstelldatum*	<hr/>	
Ablaufdatum*	<hr/>	
Scan Reisepass* 	Datei wurde nicht hochgeladen Bitte laden Sie eine Kopie (Scan oder Foto) Ihres Reisepasses/Reisedokuments hoch (JPEG oder PDF)	
Ich benötige ein Einladungsschreiben, um ein Visum für die Einreise nach Deutschland/Schengenraum beantragen zu können* 	Keine Auswahl getroffen	

Es muss nicht ein Reisepass registriert werden. Es kann auch eine Identitätskarte angegeben werden.

Sollte das Reisedokument vor dem Zeitpunkt der Vollversammlung ablaufen, so kann ein fiktives Datum in der Zukunft gewählt werden.

**Sobald das neue Reisedokument vorliegt, müssen die Angaben umgehend angepasst werden.**

## Personenbezogene Daten

Geburtsdatum*	
Geschlecht*	Keine Auswahl getroffen 
Familienstand (für Versicherungszwecke)*	Keine Auswahl getroffen 
Nicht-ordiniert / Ordiniert* 	Keine Auswahl getroffen 
Indigen* 	Keine Auswahl getroffen 
Person mit Behinderung*	Keine Auswahl getroffen 
Ernährungseinschränkungen*	Keine Auswahl getroffen 
Allergien*	Keine Auswahl getroffen 
Ich habe bereits genaue Reiseinformationen* 	Keine Auswahl getroffen 

## GPDR & Bedingungen

Sie haben die Datenschutzbestimmungen für die 11. ÖRK-Vollversammlung gelesen und sind damit einverstanden\* 

Ja  
 Nein

Sie haben die Bedingungen für die 11. ÖRK-Vollversammlung gelesen und sind damit einverstanden.\* 

Ja  
 Nein

Anmerkungen

---

NÄCHSTER SCHRITT 

Familienstand: Es steht „alleinstehend“ und „verheiratet“ zur Auswahl.

Ernährungseinschränkungen: Es kann ausgewählt werden zwischen „keine“; „vegetarisch“; „vegan“ sowie „andere“. Bei der Auswahl von „andere“ muss in einem zusätzlichen Feld spezifiziert werden, worum es sich handelt (in englischer Sprache!)

Allergien: Wenn hier „Ja“ ausgewählt wird muss in einem zusätzlichen Feld die Allergie genauer spezifiziert werden (in englischer Sprache!)

Ich habe bereits genaue Reiseinformationen: Wenn hier „Ja“ ausgewählt wird, so öffnet sich weiter hinten im Formular eine neue Seite, in der detaillierte Angaben gemacht werden können.

**Diese Daten können auch zu einem späteren Zeitpunkt noch angegeben werden. Wenn die Reisedaten also noch nicht bekannt sind, so muss hier „Nein“ ausgewählt werden.**

Datenschutz & Bedingungen: Diese können mittels Klick auf das i-Symbol eingesehen werden. Es muss „Ja“ ausgewählt werden um die Registrierung fortsetzen zu können.

Mit dem Klick auf „**Nächster Schritt**“ wird das Formular überprüft und wenn alle Angaben vorhanden sind, wechselt das Formular auf die nächste Seite. Die Angaben bis dahin werden zwischengespeichert und können jederzeit angepasst werden.

Der erste Schritt der Registrierung ist nun abgeschlossen!

Dem Gruppenmitglied wird automatisiert eine E-Mail zugeschickt mit einem personalisierten Link, mit dem die Person auf dieses Formular zugreifen und die Angaben überprüfen und gegebenenfalls anpassen kann.

## Schritt 4: Weitere Angaben

Nun stehen Ihnen weitere Seiten des Formulars zur Verfügung, die Sie jederzeit bearbeiten können. Via Menuleiste im oberen Bereich des Formulars haben Sie Zugriff auf folgende Formulareile.



Persönliche: Enthält die Angaben zu Person und Reisedokument, die in Schritt 3 angegeben wurden.

Die weiteren Formulareile werden in den kommenden Schritten erläutert.

Bezahlung: Hier erfolgt ein Zusammenzug der Kosten für diese Person. Bei den Gruppen erhält jedoch nicht jede Person eine eigene Rechnung, sondern es wird eine Gesamtrechnung durch den ÖRK ausgestellt.

*Zum Bezahlungsprozess folgt weiter unten ein separater Schritt. Bitte bezahlen Sie keine Rechnungen, bevor Sie nicht Schritt 4.5 dieser Anleitung durchgelesen haben.*

Bestätigung: Zusammenfassung der Angaben

Überprüfung: Hier kann die Registrierung gespeichert und bestätigt werden. Sie kehren anschliessend in die unter Schritt 2 genannte Übersicht zurück.

## Schritt 4.1: Sprachen

Hier werden Angaben zu Hörverständnis und Sprechkompetenz der Person gemacht. Zudem kann ausgewählt werden, in welcher Sprache die Unterlagen dieser Person zur Verfügung gestellt werden sollen.

Die offiziellen Sprachen des Ökumenischen Rates der Kirchen sind:

Englisch, Deutsch, Französisch und Spanisch

### Sprachkenntnisse

Wollen Sie papierlos an der Vollversammlung teilnehmen? 

Keine Auswahl getroffen 

Wenn Sie "JA" wählen, erhalten Sie die Unterlagen auf elektronischem Wege.

### 1. Hörverständnis

Ich möchte den Sitzungen lieber in einer der folgenden Sprachen folgen:\*

Keine Auswahl getroffen 

### 2. Sprechkompetenz

Ich bin mit den folgenden offiziellen Sprachen des ÖRK vertraut (Konversation, Fragen, Kommentare)\*

- Englisch
- Deutsch
- Französisch
- Spanisch

In welcher oder welchen anderen Sprache(n) können Sie sich problemlos verständigen?

\_\_\_\_\_

### 3. Leseverständnis

Ich möchte Texte (Bibelarbeiten, Gottesdienstordnungen) in lesen: 

Englisch  x

Anmerkungen

\_\_\_\_\_

NÄCHSTER SCHRITT 



Wir sind für Sie da!

Wenn Sie allgemeine Fragen haben, konsultieren Sie bitte [dieses erläuternde Dokument](#) oder kontaktieren Sie uns unter [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org).

Wir freuen uns darauf, Sie in Karlsruhe begrüßen zu dürfen!



## Schritt 4.2: Vorbereitende Tagungen

Hier kann spezifiziert werden, ob die entsprechende Person an einer der vorbereitenden Tagungen (sog. „Pre-Assemblies“) teilnehmen will. Weiterführende Angaben zu den vorbereitenden Tagungen sind hier zu finden:

<https://www.oikoumene.org/de/about-the-wcc/organizational-structure/assembly#preassemblies>

*Wir empfehlen Gemeindegruppen, an den Vorbereitenden Tagungen nicht teilzunehmen.*

## Schritt 4.3: Reisedaten

Idealerweise füllt ausschliesslich der Koordinator oder die Koordinatorin diesen Teil des Formulars aus.

Hier können Anreise und Abreisezeit der Person angegeben werden. Die Essenpauschalen werden anhand dieser Angaben berechnet.

Je nachdem, ob sie unter Schritt 3 unter „Ich habe bereits genaue Reiseinformationen“ Ja oder Nein ausgewählt haben, erscheint ein anderer Text auf dieser Seite.

Wenn Sie **JA** ausgewählt haben:

### 3. Ankunfts- und Abfahrtszeiten in Karlsruhe:

Der nächstgelegene internationale Flughafen ist Frankfurt/Main, Deutschland.

**Anreise:** Wenn sie mit einem internationalen Flug anreisen – Fliegen Sie nach Frankfurt und buchen Sie für den letzten Teil der Strecke einen Zug nach Karlsruhe Hauptbahnhof.

**Abreise:** Bedenken Sie bei der Wahl Ihrer Abflugzeit in Frankfurt bitte, dass Ihr Zug nach Frankfurt in Karlsruhe mindestens 4 Stunden vor Abflug abfahren muss. Züge von und nach Frankfurt Flughafen sollten ab/nach Frankfurt am Main Flughafen Fernbahnhof gebucht werden.

#### Detaillierte Informationen Anreise

Verkehrsmittel Anreise	Zug	x 
Ankunftsdatum*		
Ankunftszeit in Karlsruhe*		
Ankunft mit Zug Nr.		

#### Detaillierte Informationen Abreise

Verkehrsmittel Abreise	Auto	x 
Abreisedatum*		
Abfahrtszeit von Karlsruhe*		

Bitte reisen Sie 4 Stunden vor Ihrem Flug vom Frankfurter Flughafen in Karlsruhe ab.

NÄCHSTER SCHRITT 

Wenn Sie **NEIN** ausgewählt haben:

Sie haben Ihre Reisedaten noch nicht angegeben. Bitte beachten Sie das Folgende:

**1. Beteiligung an Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten:** Wenn Sie ein/e Delegierte/r oder Berater/in der Delegation einer ÖRK-Mitgliedskirche sind und Zuschüsse benötigen, kontaktieren Sie bitte das Vollversammlungsbüro ([registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org)). Ihre Reise muss über das vom ÖRK beauftragte Reisebüro gebucht werden.

**2. Um Ihre Reiseplanungen zu unterstützen, haben wir im Folgenden die wichtigsten Daten für Sie zusammengefasst:**

- **Ökumenisches Treffen junger Erwachsener** (27.-31. August): Anreise am 26. August - Abreise am 31. August
- **Global Ecumenical Theological Institute 2022** (28. August-8. September): Anreise am 27. August, Abreise am 9. September
- **Vorbereitende Tagungen zur Vollversammlung** (29.-30. August): Anreise am 28. August
- **11. ÖRK-Vollversammlung** (31. August-8. September): Anreise am 30. August, Abreise am 9. September

**3. Ankunfts- und Abfahrtszeiten in Karlsruhe:**

Der nächstgelegene internationale Flughafen ist Frankfurt/Main, Deutschland.

**Anreise:** Wenn sie mit einem internationalen Flug anreisen – Fliegen Sie nach Frankfurt und buchen Sie für den letzten Teil der Strecke einen Zug bis Karlsruhe Hauptbahnhof.

**Abreise:** Bedenken Sie bei der Wahl Ihrer Abflugzeit in Frankfurt bitte, dass Ihr Zug nach Frankfurt in Karlsruhe mindestens 4 Stunden vor Abflug abfahren muss. Züge von und nach Frankfurt Flughafen sollten ab/nach Frankfurt am Main Flughafen Fernbahnhof gebucht werden.

**4. Teilnahme an der Vorversammlung**

Wenn Sie sich für eine Vorversammlung angemeldet haben, melden Sie sich bitte, sobald Sie eine E-Mail mit der Bestätigung Ihrer Teilnahme an der Veranstaltung erhalten haben.

Reisekostenzuschuss

No

Indem Sie auf «Ja» drücken, stimmen Sie dem zu, dass Delta Voyages Zugriff auf Ihre Passdaten gemäß dem Registrierungsformular erhält.

Nein



NÄCHSTER SCHRITT 

Reisekostenzuschuss: Als Teilnehmende aus der Schweiz haben Sie kein Anrecht auf Reisekostenzuschüsse vom ÖRK. Hier muss „Nein“ ausgewählt werden.

Wenn beim zweiten Feld „JA“ ausgewählt wird, wird die Drittfirma „Delta Voyages“ mit der Planung Ihrer Anreise beauftragt. Aufgrund der Nähe der Schweiz zu Karlsruhe und der guten Zug- und Autobahnanbindungen ist dies nicht zu empfehlen.

## Schritt 4.4: Hotel

*Idealerweise füllt ausschliesslich der Koordinator oder die Koordinatorin diesen Teil des Formulars aus.*

Hier kann für diese Person ein Hotelzimmer für den angegebene Zeit gebucht werden.

**Wichtig: Aktuell ist noch keine Hotelbuchung möglich. Der ÖRK hat über 100 Hotels in Karlsruhe und in der Umgebung gebucht, um die Teilnehmenden unterzubringen. Es stehen ausreichend Zimmer zur Verfügung. Bitte buchen Sie noch keine Hotelzimmer ausserhalb dieses Buchungstools.**

Sobald die Hotelbuchung möglich sein wird, werden Sie darüber informiert. Diese Anleitung wird dann entsprechend angepasst. Die aktuellste Version finden Sie jeweils auf: [www.ev-ref.ch/karlsruhe](http://www.ev-ref.ch/karlsruhe)

## Schritt 4.5. Bezahlung

*Idealerweise füllt ausschliesslich der Koordinator oder die Koordinatorin diesen Teil des Formulars aus.*

In diesem Teil des Formulars erfolgt ein Zusammenzug der Teilnahmegebühr für diese Person. Die Teilnahmegebühr für die Vollversammlung umfasst zwei Elemente:

1. Registrierungsgebühr: Pauschalbetrag, der bezahlt werden muss, um Ihre Registrierung zu bestätigen.
2. Verpflegungspauschale: Berechnet entsprechend der Dauer Ihrer Teilnahme an der Vollversammlung. Die Verpflegungspauschale kann zu einem späteren Zeitpunkt bezahlt werden, wenn die genauen Reisedaten dem oder der Teilnehmenden noch nicht bekannt sind.

Für Gruppen erfolgt die Rechnungsstellung durch den ÖRK. Daher kann es sein, dass in diesem Bereich keine Rechnung angezeigt wird. Die Gruppenmitglieder sollten auf keinen Fall selbst Rechnungen bezahlen, auch wenn Ihnen hier eine Rechnung angezeigt wird.

**Sobald die Registrierung aller Gruppenmitglieder abgeschlossen ist, muss der Gruppenkoordinator oder die Gruppenkoordinatorin dies per E-Mail an [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org) bestätigen.**

Die Rechnung für die gesamte Gruppe wird anschliessend als PDF-Datei übermittelt.

### **Finanzielle Unterstützung**

Die Evangelisch-reformierte Kirche Schweiz EKS bietet finanzielle Unterstützung für Reisegruppen, welche mindestens **zehn Personen** umfassen und während mindestens **drei Nächten** in Karlsruhe bleiben. Wenn Sie diese Unterstützung in Anspruch nehmen möchten, so bestätigen Sie die Registrierung aller Gruppenmitglieder wie oben angegeben per E-Mail an [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org). Fügen Sie jedoch noch [karlsruhe@evref.ch](mailto:karlsruhe@evref.ch) bei den Empfängern der E-Mail hinzu.

Die EKS prüft dann Ihre Anfrage zusammen mit dem ÖRK und bezahlt die Rechnung für Sie, sofern Ihre Gruppe Anspruch auf die Unterstützung hat. Sie werden per E-Mail über die Bezahlung informiert.

Weitergehende finanzielle Unterstützung kann ihnen evtl. in Absprache mit der OeME-Fachstelle Ihrer Kantonalkirche zukommen.

## Rückfragen?

Diese Anleitung sollte auf die meisten Ihrer Fragen eine Antwort liefern. Melden Sie sich daher bitte erst bei den untenstehenden Kontakten, wenn sie in dieser Anleitung keine Antwort auf Ihre Frage gefunden haben.

Bei technischen Problemen melden Sie sich bitte bei:  
[registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org)

Bei Fragen zu dieser Anleitung oder bei allgemeinen Fragen zur Vollversammlung melden Sie sich bei:  
[karlsruhe@evref.ch](mailto:karlsruhe@evref.ch)

oder bei der OeME-Fachstelle ihrer Kantonalkirche.



## Liste der benötigten Angaben für Schritt 3

<b>Angaben</b>	<b>Erläuterungen</b>
Titel	Akademischer oder kirchlicher Titel (ansonsten Mr. oder Mrs)
Vorname	
Nachname	
Organisation/Kirche	Protestant Church in Switzerland
Kirchenfamilie	Reformiert
Foto	JPEG oder PNG
Adresstyp	
Strasse und Hausnummer oder Postfach	
Postleitzahl	
Stadt	
Land	
E-Mail	
E-Mail Adresse bestätigen	Gleich wie im Feld davor
Handy-Nummer	
Name Notfallkontakt	
Telefonnummer Notfallkontakt	
E-Mail Adresse Notfallkontakt	
Betätigung E-Mail Adresse Notfallkontakt	Gleich wie im Feld davor
Vornamen wie im Reisepass	
Nachname wie im Reisepass	
Reisepassnummer	
Nationalität, laut Reisepass	
Ausstellungsort	
Ausstelldatum	
Ablaufdatum	
Scan Reisepass	JPEG oder PNG
Einladungsschreiben Schengenraum?	Wird ein Einladungsschreiben für den Schengenraum benötigt? Dies ist abhängig von der Nationalität. Für CH und EU BürgerInnen wird keines benötigt.
Geburtsdatum	
Geschlecht	Weiblich, Männlich, keine Angabe
Familienstand	Alleinstehend, Verheiratet
Ordiniert	Nicht-ordiniert, Ordiniert
Indigen	Nein, Ja
Person mit Behinderung	Nein, Ja
Ernährungseinschränkung	Keine, Vegetarisch, Vegan, Andere (bitte spezifizieren)
Allergien	Nein, Ja (bitte spezifizieren)
Papierlos?	Möchten Sie papierlos teilnehmen? Ja, Nein
Gerät vorhanden?	Ist ein entsprechendes Gerät vorhanden um die Dokumente digital einzusehen? Ja, Nein
Hörverständnis	Ich möchte den Sitzungen lieber in einer der folgenden Sprachen folgen: Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch, Andere (bitte spezifizieren)
Sprechkompetenz	Ich bin mit den folgenden offiziellen Sprachen des ÖRK vertraut (Konversation, Fragen, Kommentare)* Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch
Weitere Sprachen?	In welchen weiteren Sprachen kann ich mich problemlos verständigen? Bitte angeben
Lesen	Ich möchte Texte (Bibelarbeiten, Gottesdienstordnungen) in lesen: Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch

