Anleitung zur Online-Mitgliedermeldung

Diese Anleitung erläutert die wichtigsten Funktionen der online Schnittstelle zur schnellen Kommunikation von Daten zwischen den Vereinen und dem Radsportverband NRW.

Den Zugang für die Online-Mitgliedermeldung beantragen Sie ausschließlich auf dem dafür vorgesehenen Formular schriftlich per Post in der Geschäftsstelle des Radsportverbandes NRW. Sollten Sie ihren Benutzernamen oder ihr Passwort vergessen haben, beantragen Sie bitte ebenfalls in der Geschäftsstelle des Radsportverbandes NRW neue Zugangsdaten.

Den Zugangsdaten entnehmen Sie bitte auch den Link, über den Sie sich für ihren Verein anmelden können. Da jeder Verein einen individuellen Link benötigt, ist diese Email Adresse nicht selbst sprechend. Wir empfehlen Ihnen dringend, diesen Link sorgfältig zu speichern (Lesezeichen) und die Zugangsdaten sicher zu verwahren.

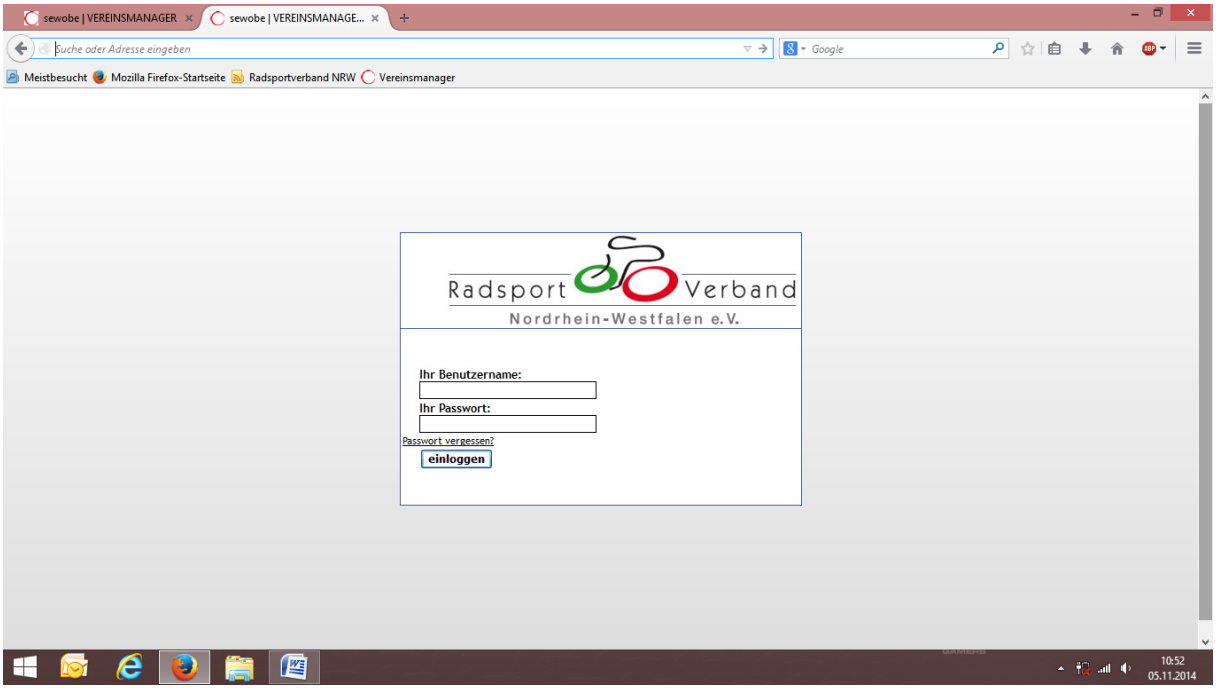
Die Nutzung der Online-Schnitttelle ist für ihren Verein kostenlos. Die anfallenden Gebühren für das System werden vom Radsportverband NRW getragen!

Inhalt

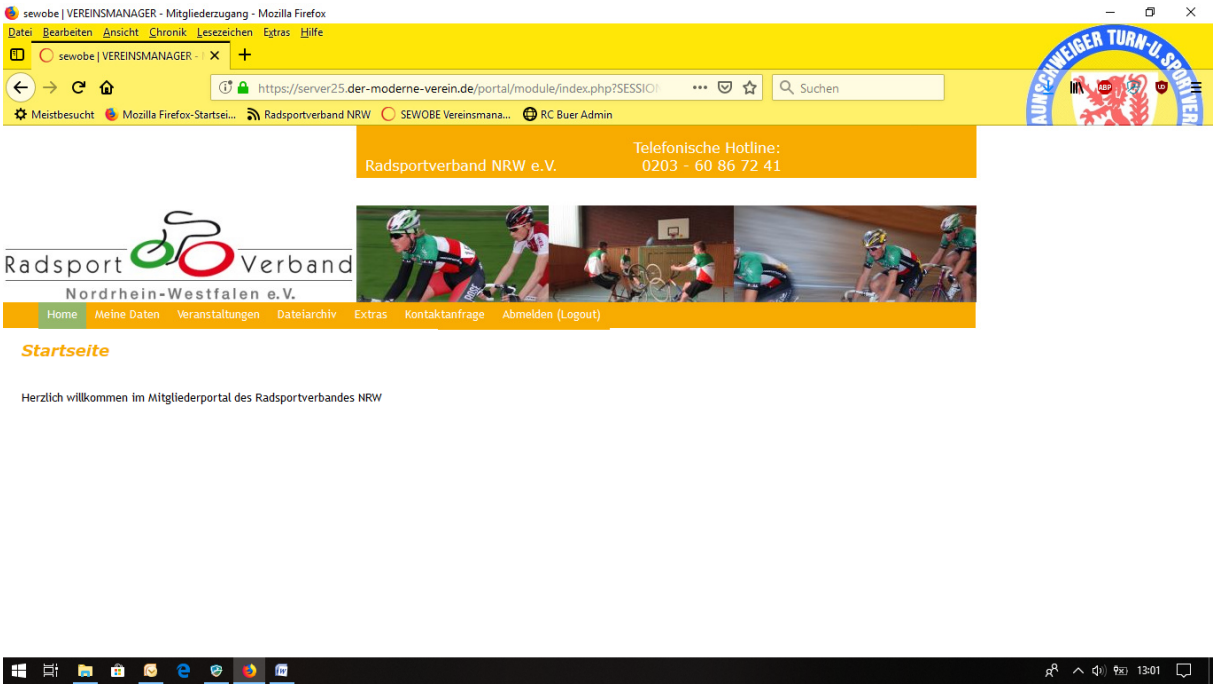
Grunddaten der online Schnittstelle 3
1) Meine Daten 5
1.1) Meine Daten > Dokumente 6
1.2) Meine Daten > Adressdaten 7
1.3) Meine Daten > Bankverbindung 7
1.4) Meine Daten > Finanzstatus 7
1.5) Meine Daten > Passwort 7
2) Veranstaltungen 8
3) Dateiarchiv 9
3) Extras > Meldung 10
3.0) Erfassung der Mitgliedermeldung 11
3.0.1) Mitgliedermeldung zwischenspeichern 12
3.1) Grunddaten 14
3.2) Basispositionen 15
3.3) Mitgliederpositionen 18
3.3.1) Mitgliederpositionen > Erstmeldung 19
3.3.1.1) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Mitgliedschaft 22
3.3.1.2) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Breitensport 24
3.3.1.3) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Rennsport 25
3.3.1.4) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Hallensport 27
3.3.1.5) Mitgliedermeldung abschließen 28
3.3.2) Mitgliederpositionen > Folgemeldung 30
4) EXTRAS > ADRESSLISTEN 31
5) EXTRAS > DELEGIERTENMELDUNG 32
6) Kontaktanfrage 34
7) Beenden des Mitgliederverwaltungsprogramms 35

Grunddaten der online Schnittstelle

Das folgende Bild zeigt den Startbildschirm. Bitte tragen Sie beim Benutzernamen ihre Vereinskennung und im folgenden Feld ihr Passwort ein. Anschließend klicken Sie auf den Button „einloggen“.



Nach dem LOGIN gelangen Sie zur Startseite:

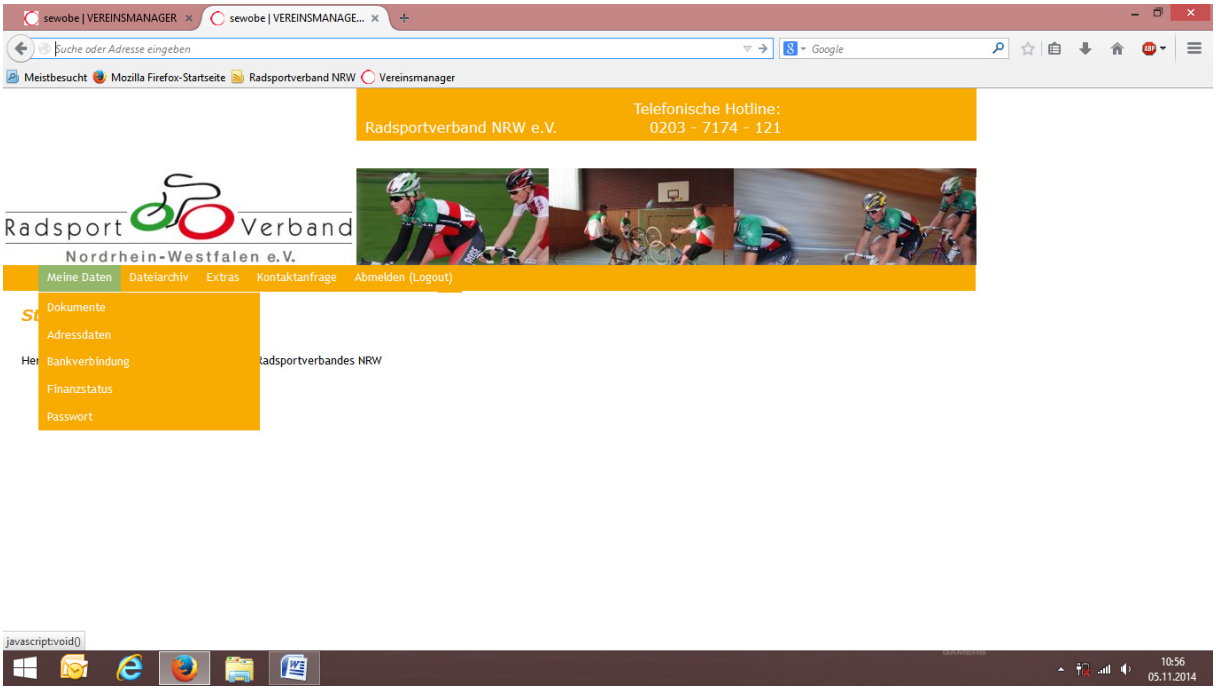


In der Menüleiste finden Sie die folgenden Möglichkeiten vor, deren Funktionen im Weiteren detailliert erläutert werden:

1) MEINE DATEN
2) VERANSTALTUNGEN
3) DATEIARCHIV
4) EXTRAS
5) KONTAKTANFRAGE
6) ABMELDEN

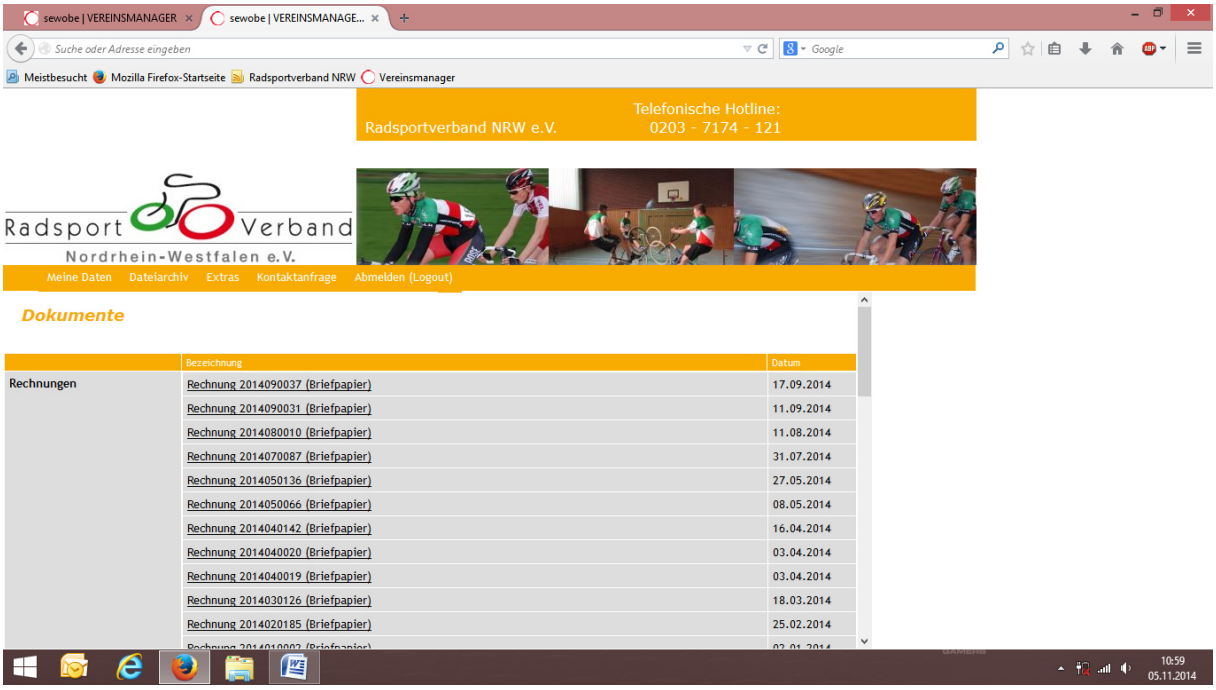
1) Meine Daten

Im Menüpunkt „Meine Daten“ haben Sie die Möglichkeit, sich die zu Ihrem Verein gespeicherten Daten anzusehen. Änderungen können Sie in der vorliegenden Version nicht selbst vornehmen, sondern beantragen diese bitte schriftlich in der Geschäftsstelle des Radsportverbandes NRW. Wir werden die gewünschten Änderungen dann kurzfristig für ihren Verein eintragen. Änderungswünsche können nur vom hinterlegten Ansprechpartner oder vom Vorsitzenden des Vereins gestellt werden.



1.1) Meine Daten > Dokumente

In diesem Menüpunkt haben Sie Möglichkeit, alle bisher zu Ihrem Verein erstellten Rechnungen, Mahnungen und andere Abrechnungen einzusehen. Durch einen Klick auf die Rechnung öffnet sich diese im PDF Format und Sie können sich diese für Ihren Verein jederzeit neu downloaden.



1.2) Meine Daten > Adressdaten

Hier werden die bei uns für die Kommunikation mit Ihrem Verein hinterlegten Kontaktdaten angezeigt. An diese Adresse erfolgt die Lieferung ihrer bestellten Mitgliederunterlagen.

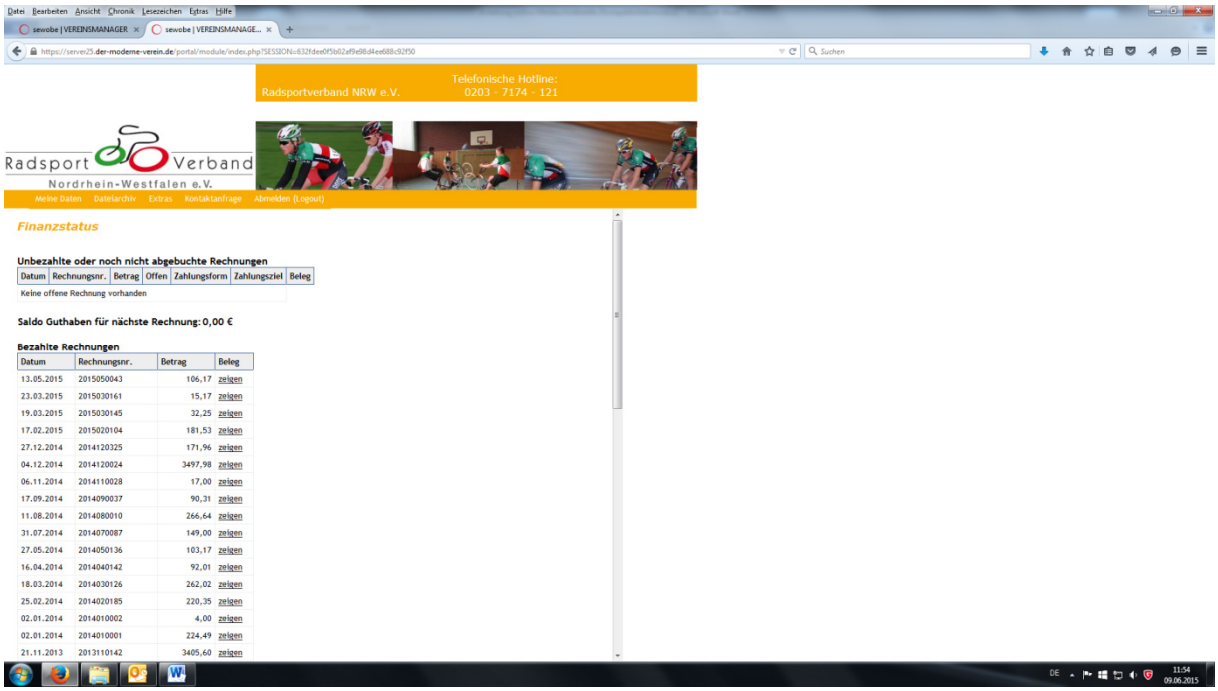
1.3) Meine Daten > Bankverbindung

Sollten Sie mit uns ein SEPA Lastschriftverfahren vereinbart haben, werden hier Ihre aktuellen Bankdaten angezeigt. Diese werden für die Abrechnung Ihrer Mitgliedermeldungen genutzt. Änderungen melden Sie uns bitte formlos, Sie bekommen dann von uns ein neues SEPA – Lastschriftmandat zugesendet, welches wir unterschrieben **im Original** zurück benötigen.

1.4) Meine Daten > Finanzstatus

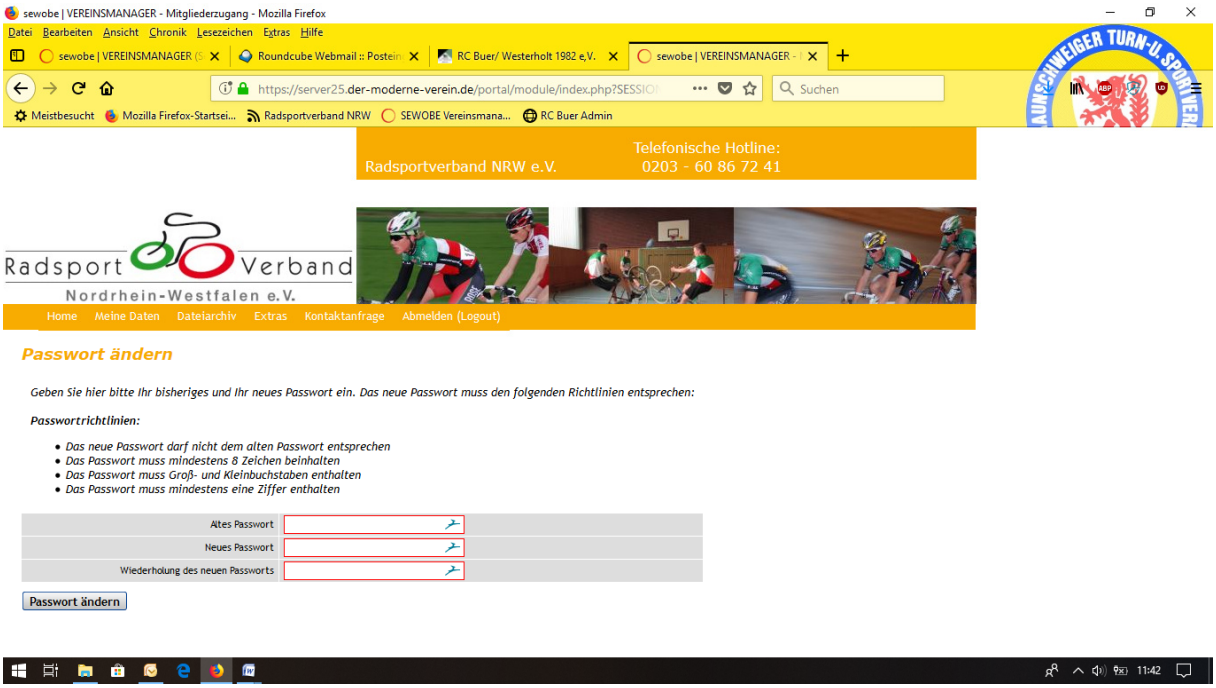
Hier wird der für Ihren Verein gültige Finanzstatus gezeigt. In drei Blöcken sehen Sie:

- unbezahlte oder noch nicht abgebuchte Rechnungen
- ein vorhandenes Guthaben
- Bezahlte Rechnungen



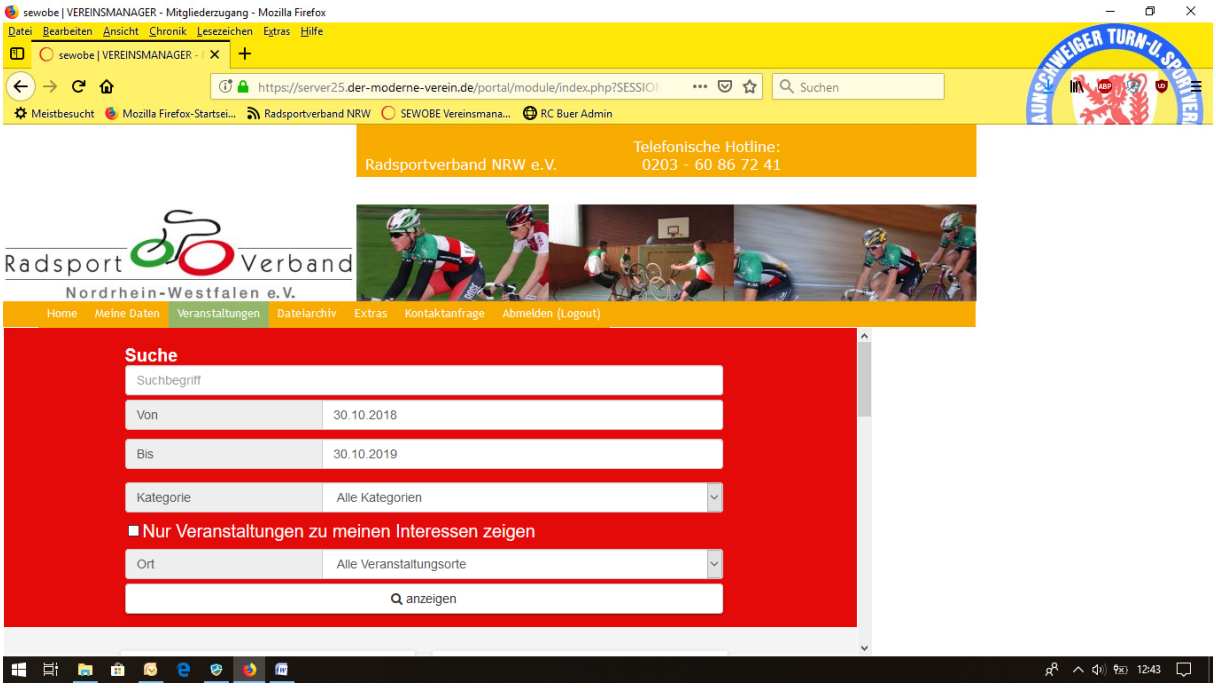
1.5) Meine Daten > Passwort

Hier haben Sie Möglichkeit, sich jederzeit ein neues Passwort anzulegen. Bitte achten Sie in Ihrem eigenen Interesse auf ein möglichst komplexes Passwort (mindestens 8 Zeichen, Groß- und Kleinbuchstaben, eine Ziffer), um Missbrauch durch Dritte möglichst auszuschließen.

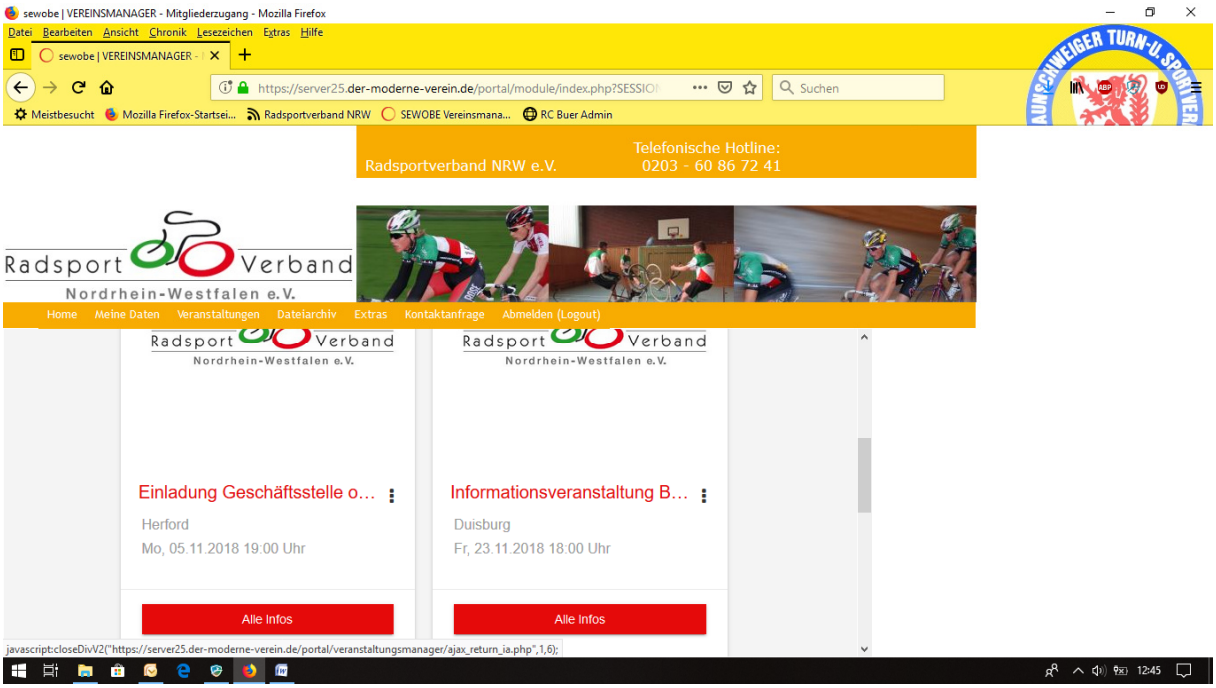


2) Veranstaltungen

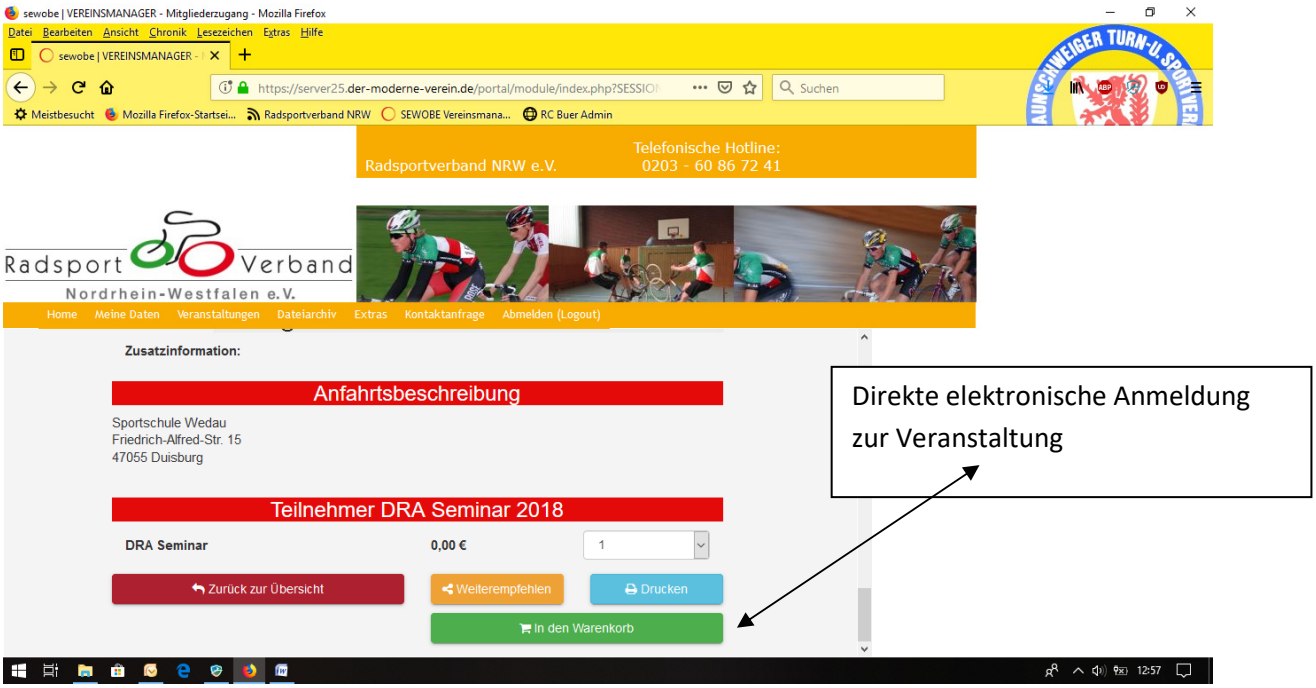
Neu finden Sie den Button VERANSTATLUNGEN in der online Schnittstelle:



Hier finden Sie in Zukunft alle Veranstaltungen die der Radsportverband im Bereich der Aus- und Weiterbildung anbietet. Nach der Auswahl erscheinen alle frei gegebenen Aus- und Weiterbildungen. Durch einen Klick auf „ALLE INFOS“ erscheinen die Details zur Veranstaltungen und die Möglichkeit zur Anmeldung.



Im Anschluss an die Beschreibung der Veranstaltung haben Sie die Möglichkeit sich direkt anzumelden:

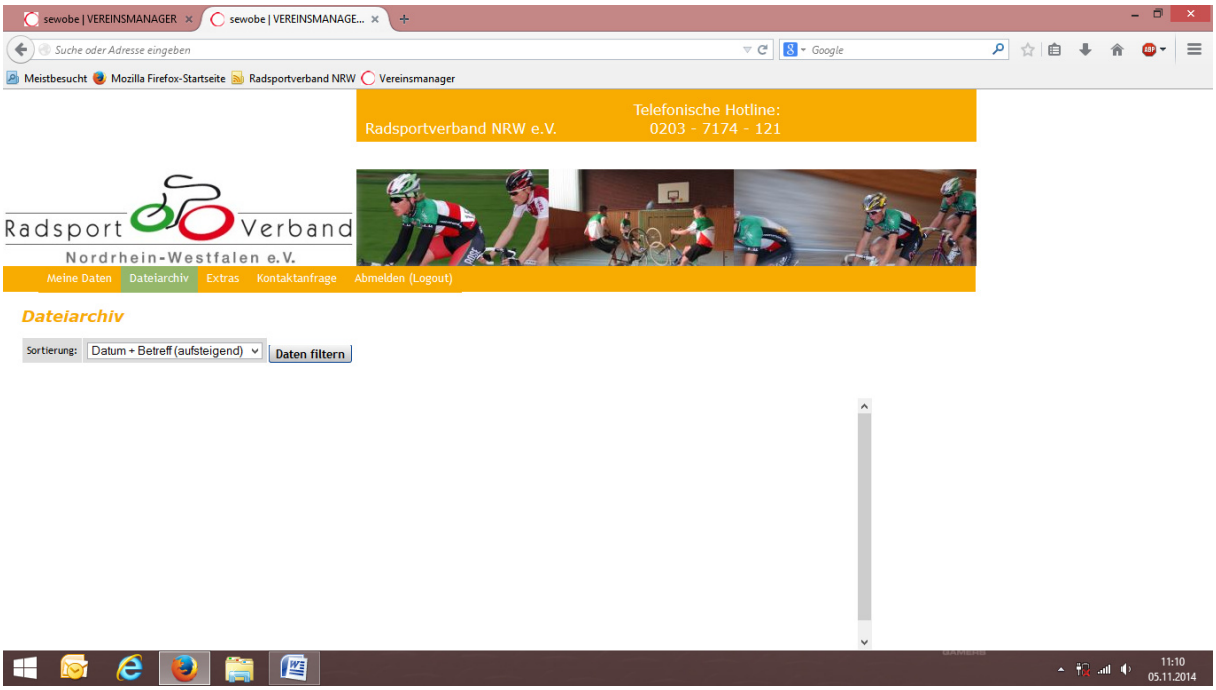


Aktuell befindet sich dieser Baustein in der Testphase. Bitte informieren Sie uns wenn Ihnen bei der Nutzung technische Fehler auffallen. Wir werden diese dann kurzfristig beheben lassen.

3) Dateiarchiv

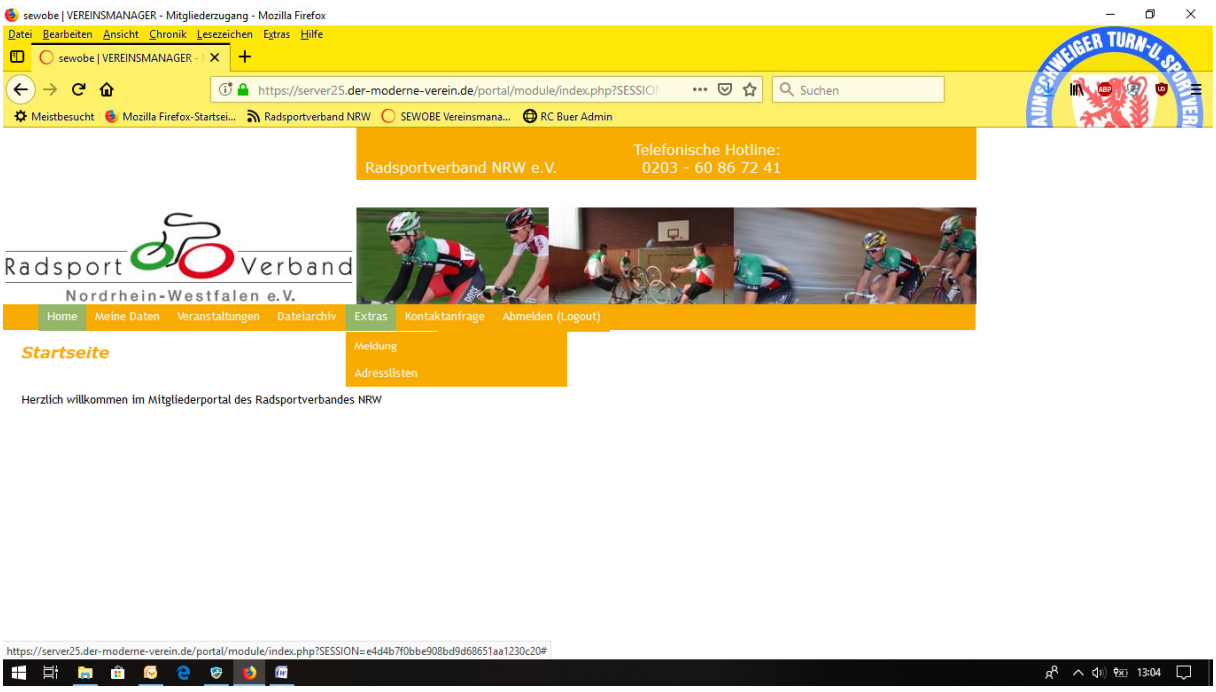
Bisher haben wir hier nur selten Dokumente zu den einzelnen Vereinen hinterlegt, so dass

die meisten Vereine hier kaum Dokumente vorfinden werden. Für die Zukunft sind hier andere Umsetzungsmöglichkeiten gegeben und vorgesehen.

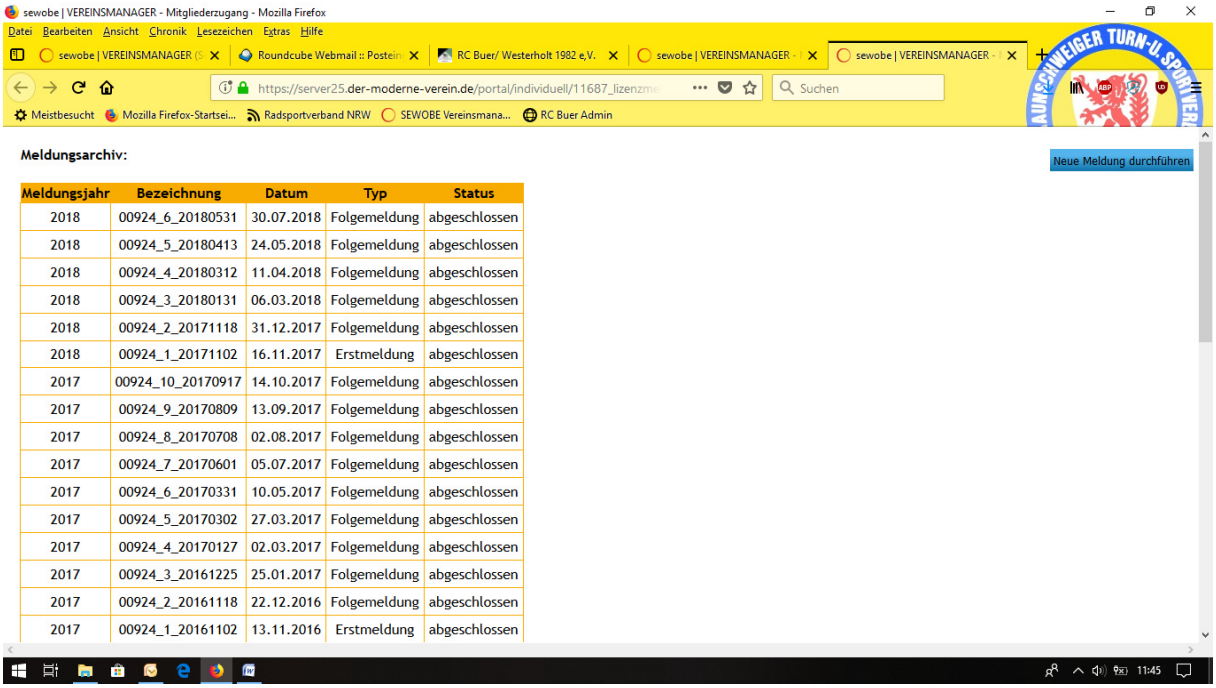


3) Extras > Meldung

Hier erstellen Sie ihre Mitgliedermeldung. Bitte wählen Sie EXTRA > MELDUNG aus und starten Ihre Mitgliedermeldung:



Nach dem Klick auf Meldung öffnet sich ein neues Fenster:



Meldungsjahr	Bezeichnung	Datum	Typ	Status
2018	00924_6_20180531	30.07.2018	Folgemeldung	abgeschlossen
2018	00924_5_20180413	24.05.2018	Folgemeldung	abgeschlossen
2018	00924_4_20180312	11.04.2018	Folgemeldung	abgeschlossen
2018	00924_3_20180131	06.03.2018	Folgemeldung	abgeschlossen
2018	00924_2_20171118	31.12.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2018	00924_1_20171102	16.11.2017	Erstmeldung	abgeschlossen
2017	00924_10_20170917	14.10.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_9_20170809	13.09.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_8_20170708	02.08.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_7_20170601	05.07.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_6_20170331	10.05.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_5_20170302	27.03.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_4_20170127	02.03.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_3_20161225	25.01.2017	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_2_20161118	22.12.2016	Folgemeldung	abgeschlossen
2017	00924_1_20161102	13.11.2016	Erstmeldung	abgeschlossen

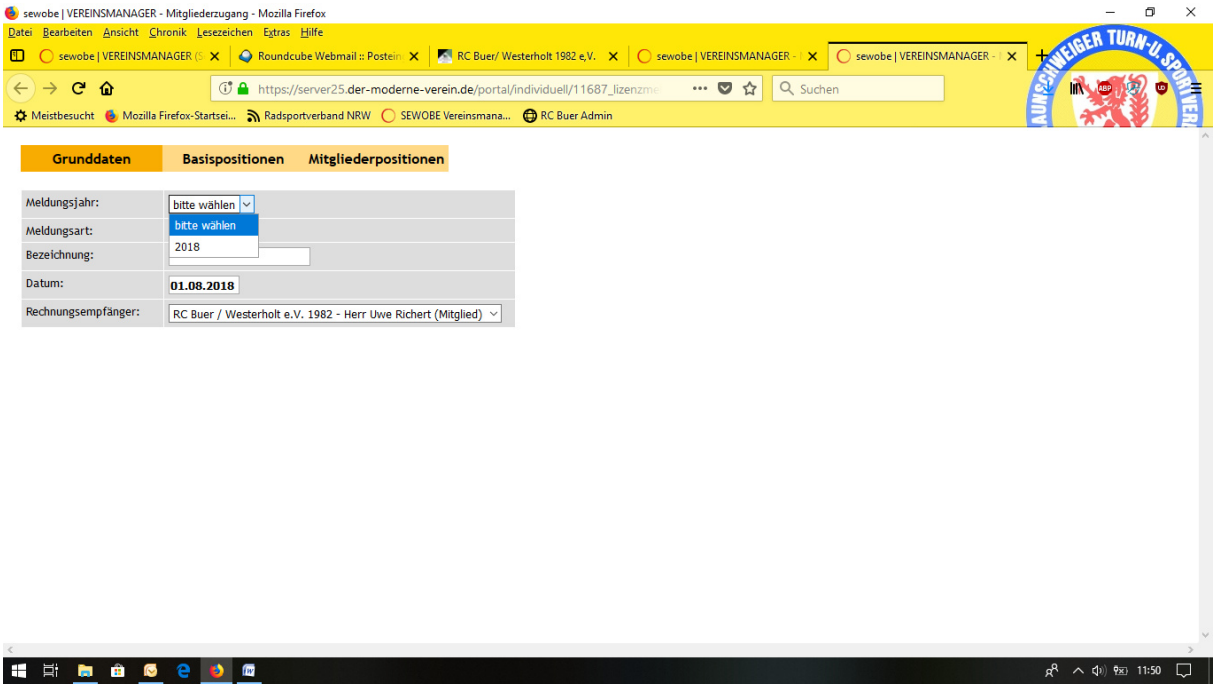
Sie sehen bereits durchgeführte Mitgliedermeldungen in einer Auflistung. Für den Beginn ihrer Mitgliedermeldung klicken Sie bitte oben rechts den Button „Neue Meldung durchführen“.

3.0) Erfassung der Mitgliedermeldung

Sie haben nun bis zu vier Stunden Zeit, Ihre Mitgliedermeldung durchzuführen. Danach wird die Sitzung automatisch geschlossen. Sie haben allerdings die Möglichkeit ihre Daten zwischen zu speichern (Button „Meldung zwischenspeichern“) und zu einem späteren Zeitpunkt die Mitgliedermeldung fortzusetzen.

Nach dem Klick öffnen sich drei Reiter:

- GRUNDDATEN
- BASISPOSITIONEN
- MITGLIEDERPOSITIONEN



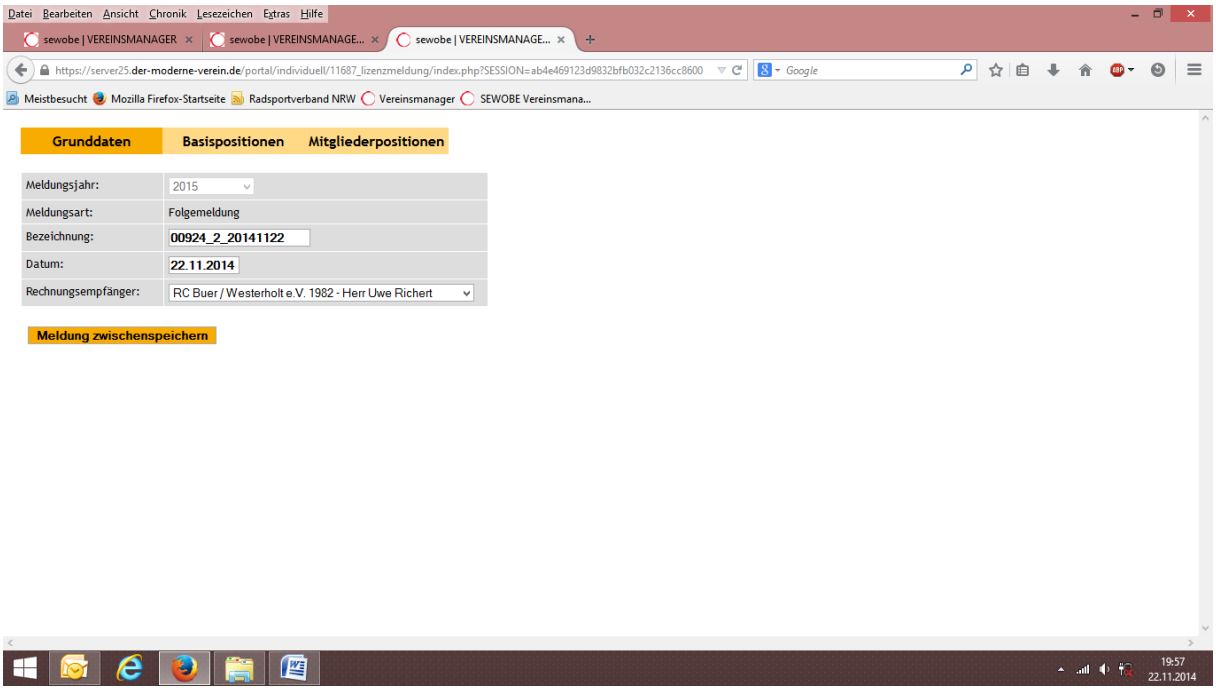
Bitte füllen Sie für Ihre Mitgliedermeldung die Reiter der Reihe nach aus. Wählen Sie in den GRUNDDATEN als erstes das Meldungsjahr aus. Alle anderen Daten werden hier automatisch eingefügt.

Mitgliedermeldungen können immer für das aktuelle Kalenderjahr durchgeführt werden. Diese Meldungen können bis zum 31.10. des jeweiligen Jahres durchgeführt werden. Sollten Sie zwischen dem 01.11. und 31.12. noch eine Mitgliedermeldung für das laufende Kalenderjahr durchführen wollen setzen Sie sich bitte direkt mit der Geschäftsstelle in Verbindung.

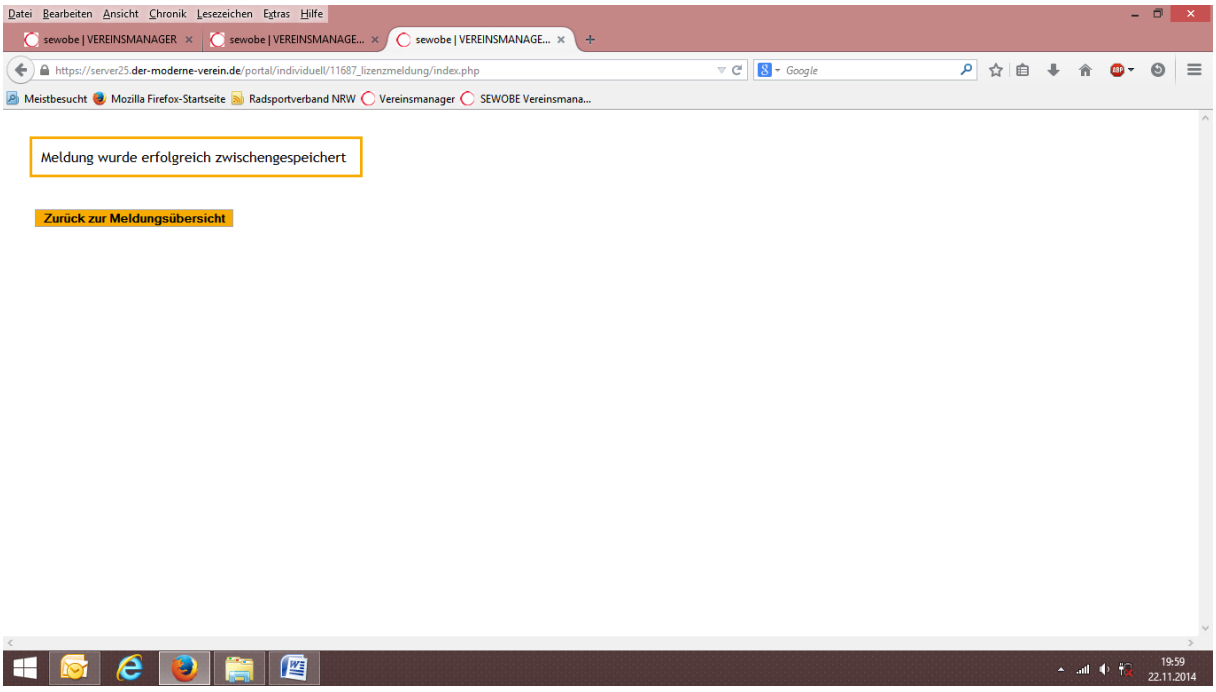
Die Möglichkeit Meldungen für das Folgejahr durchzuführen, wird jeweils am 01.11. des jeweiligen Vorjahres frei geschaltet.

3.0.1) Mitgliedermeldung zwischenspeichern

Sie haben die Möglichkeit ihre Mitgliedermeldung zwischen zu speichern und zu einem späteren Zeitpunkt fortzusetzen. Drücken Sie in diesem Fall den Button „Meldung zwischenspeichern“ den Sie unter jedem Menüpunkt (Grunddaten, Basispositionen und Mitgliederpositionen) vorfinden. Bitte beachten Sie, dass Ihre Mitgliedermeldung dann jedes Mal geschlossen und wieder neu geöffnet werden muss.

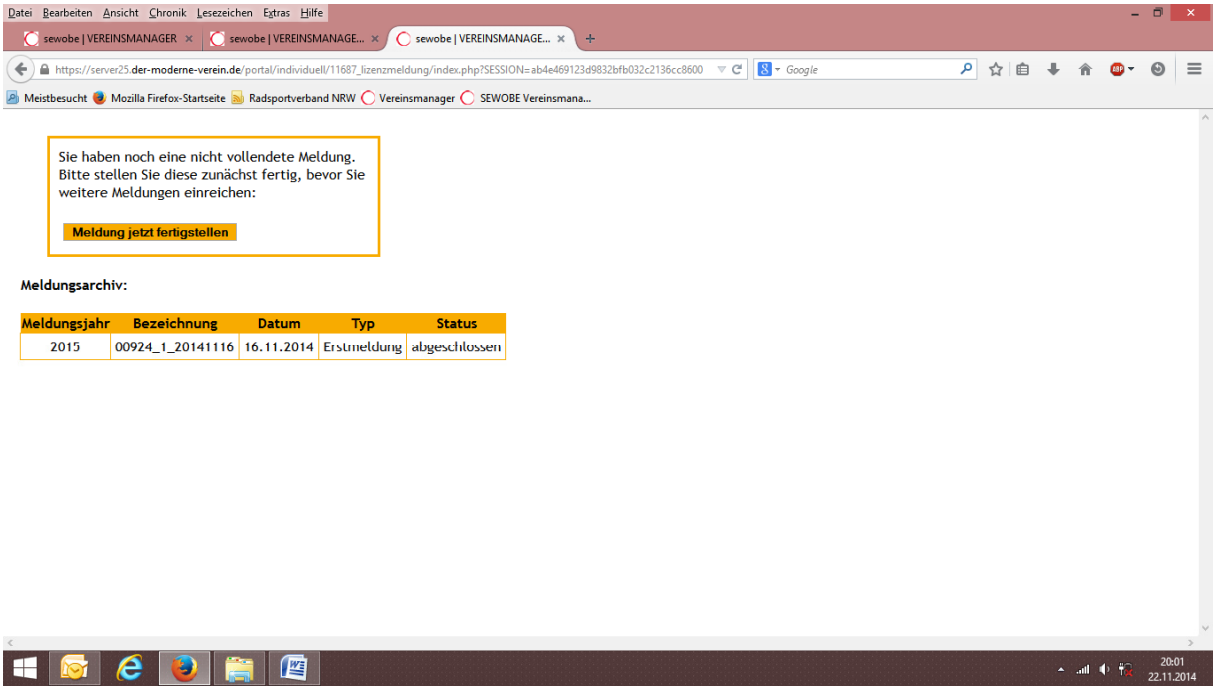


Wenn die Zwischenspeicherung durchgeführt wurde erhalten Sie die folgende Bestätigung:



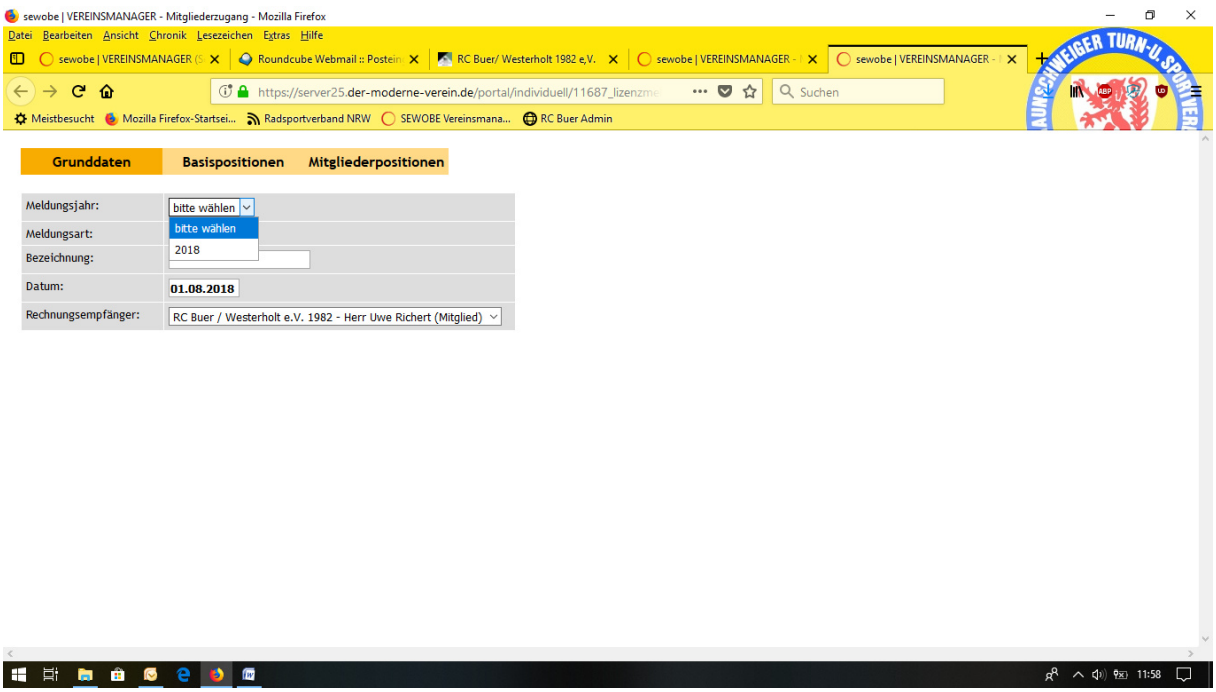
Drücken Sie den Button „Zurück zur Meldungsübersicht“. Dort haben Sie die Möglichkeit ihre Mitgliedermeldung durch einen Klick auf den Button „Meldung jetzt fertigstellen“ wieder zu

starten.



Sie können immer nur an einer Mitgliedermeldung arbeiten. Es ist nicht möglich mehrere Mitgliedermeldungen gleichzeitig zu bearbeiten!

3.1) Grunddaten

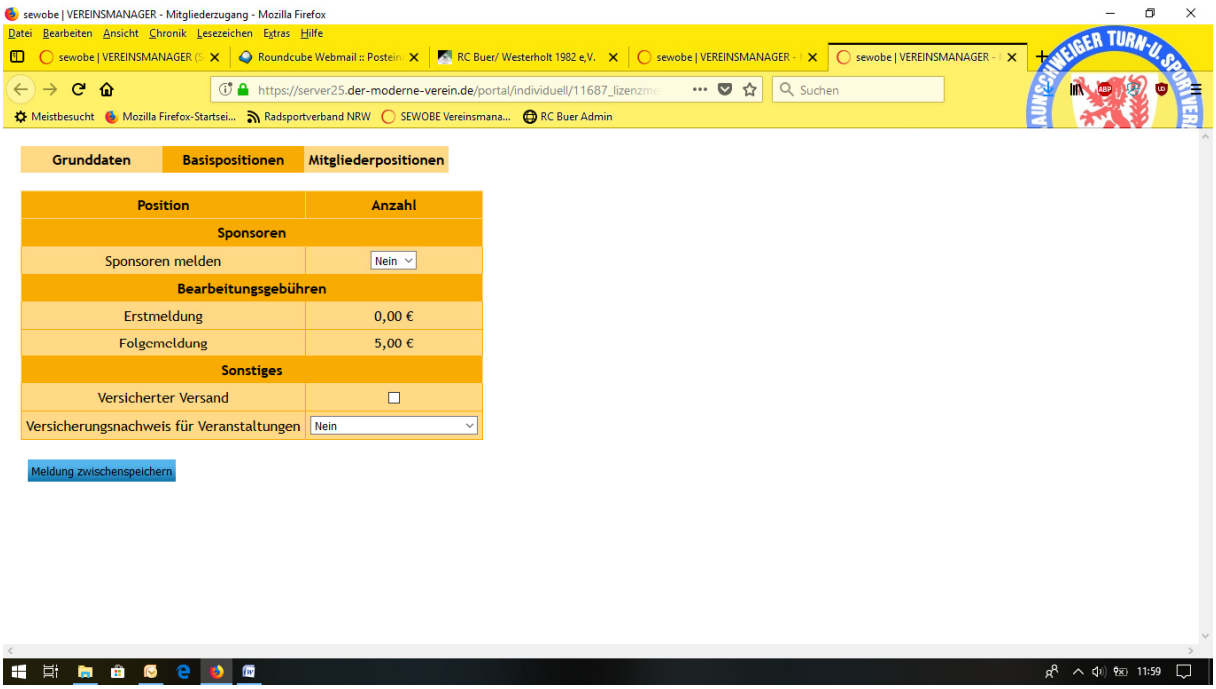


Sie müssen hier nur das Jahr auswählen, für welches Sie ihre Mitgliedermeldung durchführen wollen:

- Wählen Sie das Jahr aus, für welches Sie ihre Mitgliedermeldung durchführen wollen.
- Das System erkennt automatisch, ob es sich um ihre Erstmeldung oder eine Folgemeldung handelt.
- Vom System wird automatisch die Bestellbezeichnung vergeben, welche immer mit Ihrer Vereinsnummer beginnt. Der Rest setzt sich aus der Anzahl der Bestellungen und dem aktuellen Datum im Format JJJJMMTT zusammen.

Eine Speicherung ist nicht notwendig. Sie können direkt zum nächsten Menüpunkt weiter gehen.

3.2) Basispositionen

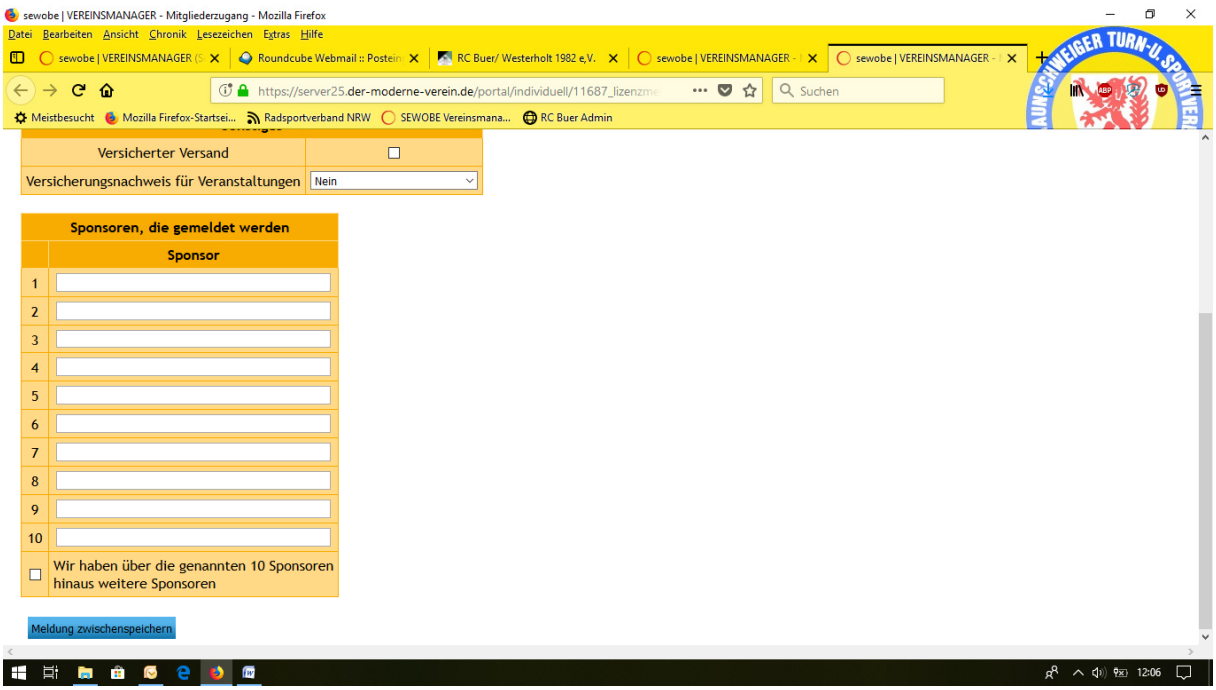


Hier haben Sie die Möglichkeit:

- die Anzahl der Sponsoren auf Sportkleidung anzugeben
- den „versicherten Versand“ zu wählen
- eine Versicherungsbestätigung für Veranstaltungen anzufordern

Alle anderen Basispositionen (Nichtmitgliederversicherung bei der Erstmeldung, einmalige Bearbeitungsgebühr für Vereine ohne Lastschrifteinzug bei der Erstmeldung) werden automatisch vom System berechnet. Bei der Bearbeitung beachten Sie bitte:

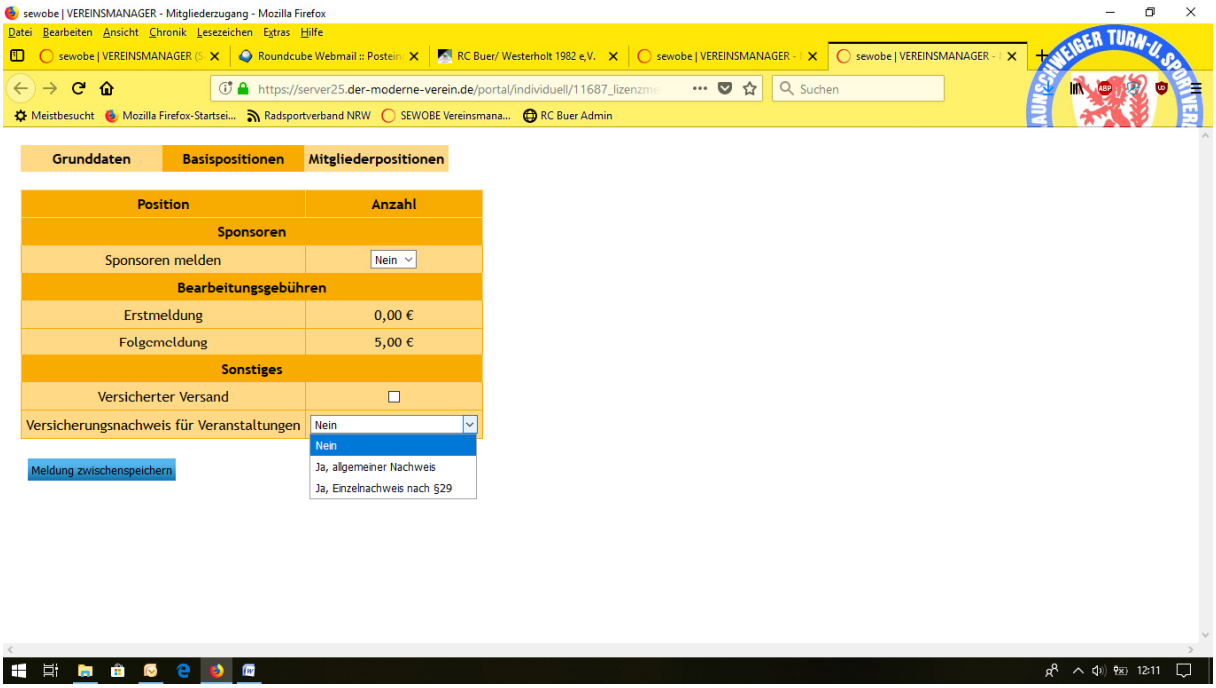
- Sponsoren – sollten Sie erstmalig Lizenzanträge einreichen geben Sie uns dazu auch bitte parallel die Rückmeldung, ob Sponsoren auf der Sportkleidung vorhanden sind oder nicht und wählen JA.
- Daraufhin öffnet sich ein Feld für die Sponsorenmeldung unterhalb der bisher sichtbaren Daten.
- Anzahl der Sponsoren – bitte tragen Sie ein, wie viele unterschiedliche Sponsoren auf Ihren Vereinstrikots und Hosen aufgeführt sind. Die entsprechende Gebühr wird gemäß Gebührenkatalog automatisch vom System berechnet.
- Sponsoren sind von allen Vereinen zu melden, die Lizenzen für AKTIVE beantragen. Ausgenommen davon ist nur der Breitensport. Wenn ein Breitensportler nebenbei mit Lizenz auch an Bahn-, Cross- oder Straßenrennen teilnimmt, ist ebenfalls eine Sponsorenmeldung notwendig.
- Sie können bis zu 10 Sponsoren namentlich angeben.
- Haben Sie mehr als 10 Sponsoren klicken Sie bitte das entsprechende Kästchen an.



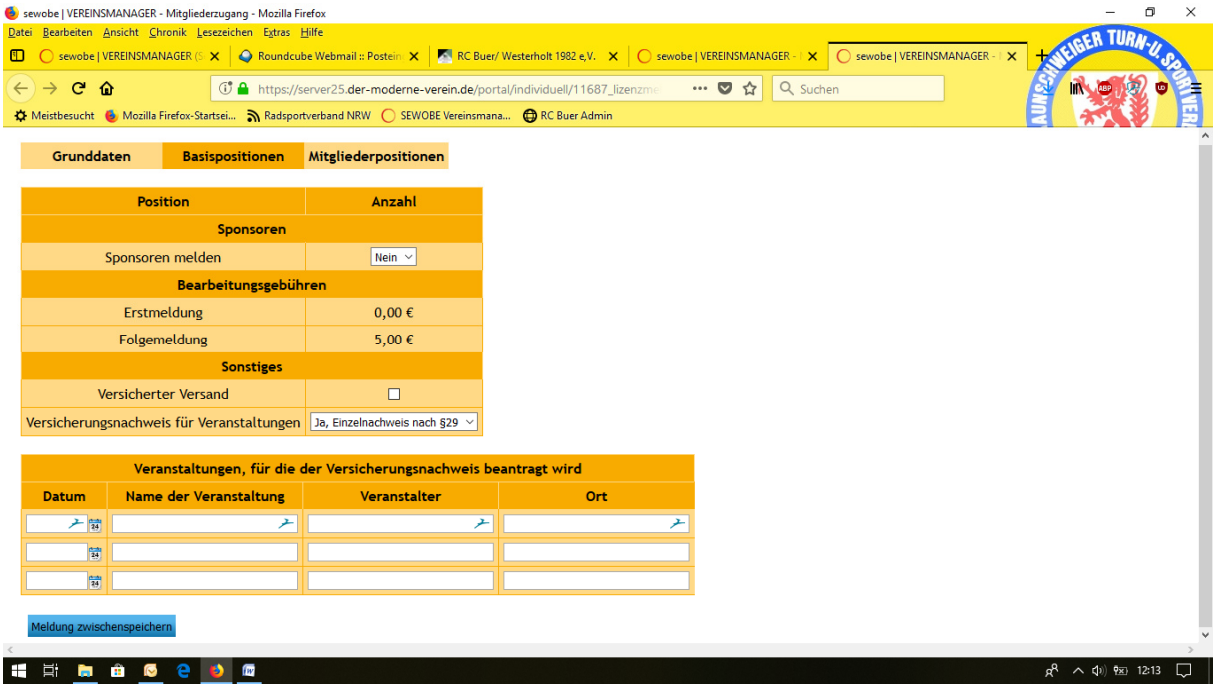
VERSICHTER VERSAND: Sie haben die Wahl, den Versand Ihrer Mitgliederunterlagen per DHL-Paket zu beauftragen. Wir empfehlen dies immer dann, wenn Sie eine größere Anzahl

von Lizenzen und/oder Wertungskarten bestellen. Es gelten die aktuellen Bedingungen von DHL für den Paketversand.

Versicherungsnachweise für ihre Veranstaltungen beantragen Sie ebenfalls online. Dazu finden Sie am Ende der Basispositionen das Feld VERSICHERUNGSNACHWEIS FÜR VERANSTALTUNGEN. Bitte setzen Sie das Auswahlfeld auf „JA“, dann erscheint die folgende Maske:



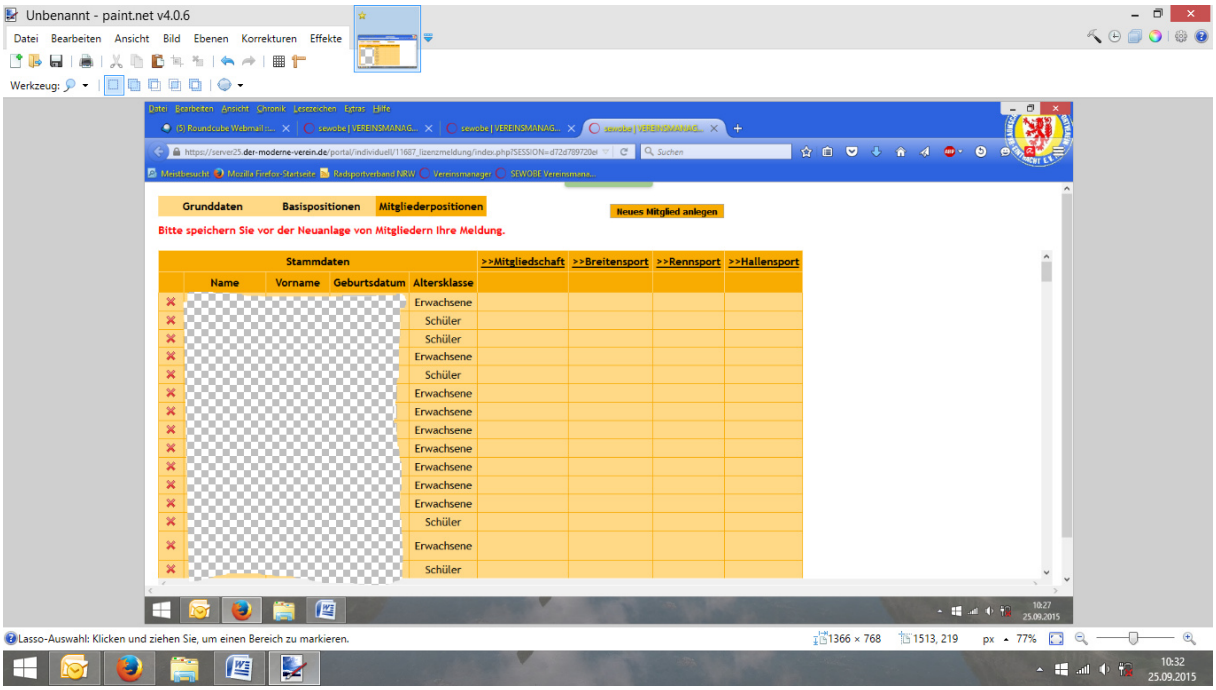
Bitte wählen Sie aus, ob Sie den „Allgemeinen Versicherungsnachweis“ oder den „Einzelnachweis nach §29“ benötigen. Je nach Auswahl erscheinen unterhalb des bisherigen Feldes neue Datenfelder zur Eingabe der Veranstaltungsdaten:



Sie haben nun die Möglichkeit bis zu 5 verschiedene Veranstaltungen anzumelden. Diese werden später in der Zusammenfassung, welche Sie sich nach Abschluss der Mitgliedermeldung ausdrucken können, mit angezeigt. Die angegebenen Veranstaltungen dienen als Nachweis gegenüber der ARAG Sportversicherung. Angemeldet werden können nur Veranstaltungen die in einem offiziellen BDR-Kalender stehen. Für Permanente RTF / CTF und Etappenfahrten werden keine Versicherungsbestätigungen ausgestellt!

3.3) Mitgliederpositionen

Es öffnet sich ein Fenster mit allen Mitgliedern, die für ihren Verein hinterlegt sind. Für alle vorhandenen Mitglieder ist bei der Erstmeldung die Mitgliedschaft bereits vorbelegt**. Um diese Vorbelegung zu sichern speichern Sie bitte als erstes die Mitgliedermeldung einmal und öffnen dann die Mitgliedermeldung wieder zur weiteren Bearbeitung.**



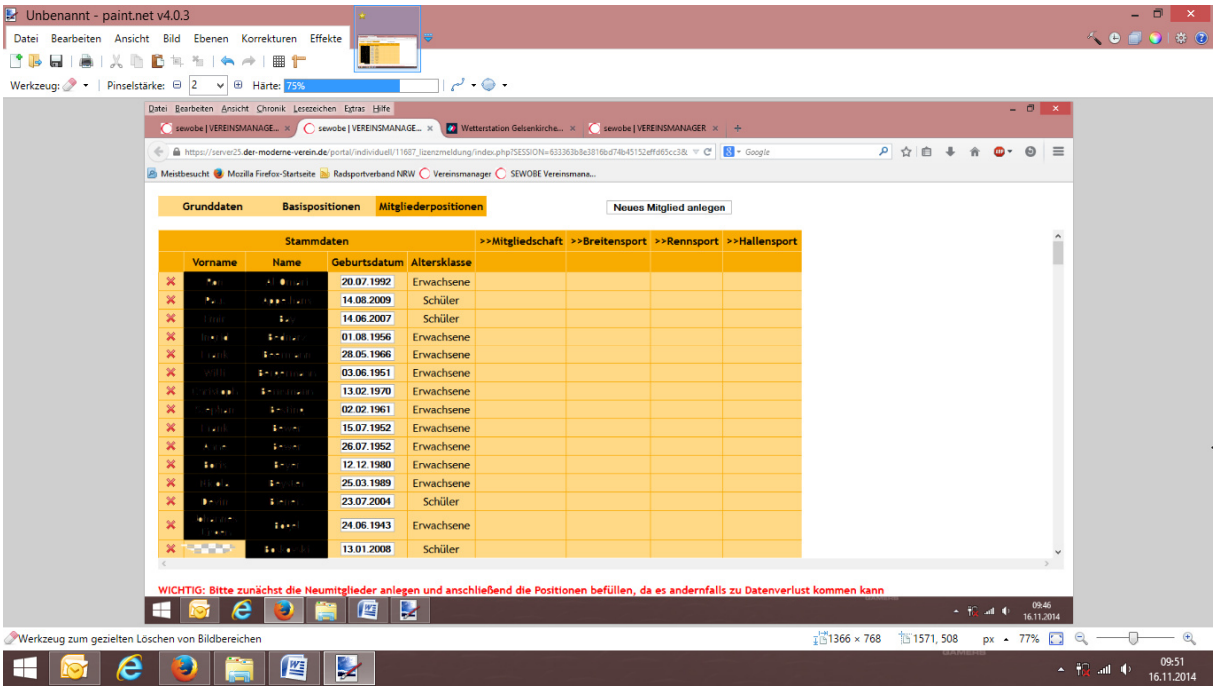
Für alle neu angelegten Mitglieder wird die Mitgliedschaft automatisch angelegt. Sollten Sie für das neue Mitglied eine Familienmitgliedschaft oder eine Breitensport 2. Mitgliedschaft wünschen müssen Sie dieses im System selbstständig eingeben. In diesem Fall entfernen Sie den Haken bei der ordentlichen Mitgliedschaft und setzen den Haken bei der gewünschten Mitgliedschaft neu. Bitte informieren Sie uns bei neuen Familienmitgliedschaften parallel mit einer Email über die Familienverhältnisse, damit wir diese im System eingeben können.

3.3.1) Mitgliederpositionen > Erstmeldung

Zur weiteren Durchführung Ihrer Mitgliedermeldung empfehlen wir Ihnen die folgende Vorgehensweise:

1. Anlage von Neumitgliedern;
2. Löschung von Mitgliedern, die Ihren Verein zum 31.12. verlassen haben;

3. Meldung des bisherigen Mitgliederstammes;
4. Bestellung von Artikeln für den Breitensport (Wertungskarten);
5. Bestellung von Rennsportlizenzen;
6. Bestellung von Hallensportlizenzen;



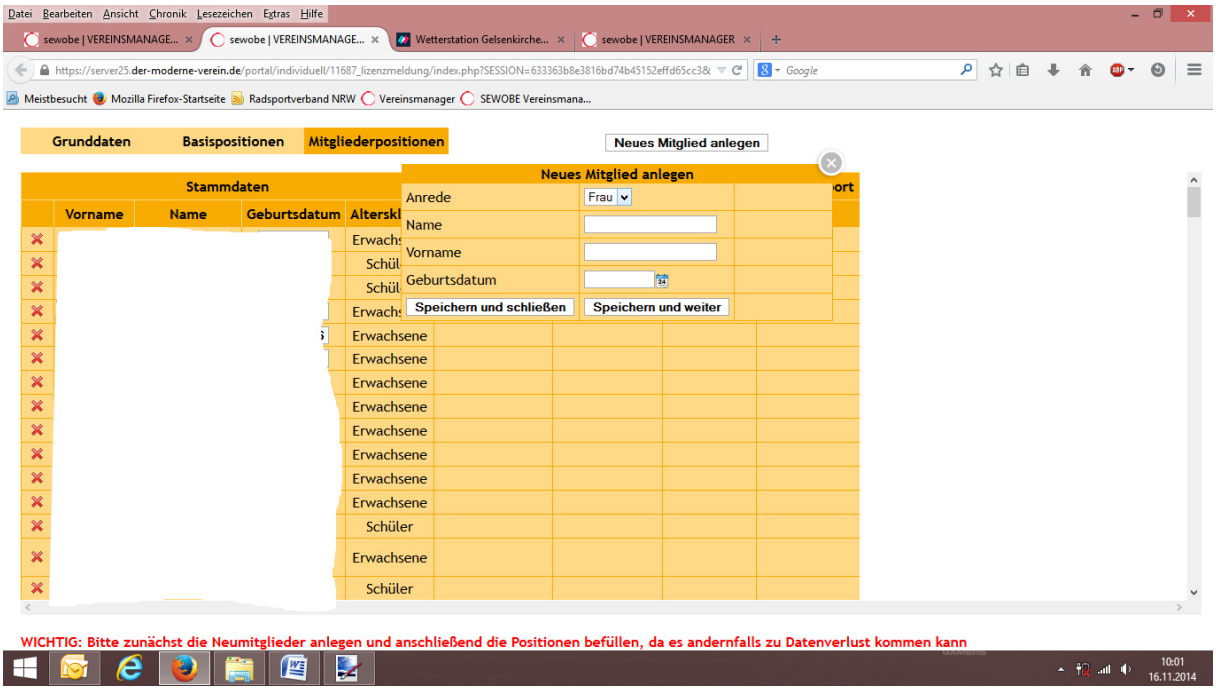
Dazu können Sie die einzelnen Reiter „MITGLIEDSCHAFT“ - „BREITENSPORT“ - „RENNSPORT“ – „HALLENSPORT“ jeweils separat öffnen und schließen und behalten so die Übersicht über ihre Bestellung. Die Vorgehensweise wird auf den folgenden Seiten erläutert.

An Hand des Geburtsdatums ordnet das System den Sportler automatisch der richtigen Kategorie zu (Ordentliches Mitglied, Junioren, Jugend, Schüler oder Kids). Das Geburtsdatum und die Namen (zum Beispiel durch Hochzeiten) können Sie nicht selbst ändern, Änderungswünsche melden Sie bitte der Geschäftsstelle des Radsportverbandes NRW.

Als erstes erfassen Sie bitte, wenn vorhanden, Neumitglieder (überspringen Sie diesen Punkt, wenn keine Neumitglieder gemeldet werden):

1. Klicken Sie oben rechts auf den Button „NEUES MITGLIED ANLEGEN“.
2. Es öffnet sich ein neues Fenster.
3. Wählen Sie aus, ob es sich um ein weibliches (FRAU) oder ein männliches (HERR) Mitglied handelt.
4. Geben Sie den Nachnamen ein.
5. Geben Sie den Vornamen ein.
6. Geben Sie mit Hilfe des Kalenders das Geburtsdatum ein. Eine Freihandeingabe ist zur Vermeidung von Datenfehlern in diesem Feld nicht möglich.
7. Wählen Sie „Speichern und schließen“ wenn Sie alle Neumitglieder erfasst haben.
8. Wählen Sie „Speichern und weiter“ wenn Sie weitere Neumitglieder erfassen wollen.

9. Öffnen Sie die Spalte Mitgliedschaft. Die neuen Mitglieder finden Sie am Ende der Liste.
10. Die Mitgliedschaft wird automatisch hinterlegt. Alternativ geben Sie bitte Familienmitgliedschaften oder Breitensport 2. Mitgliedschaften an.



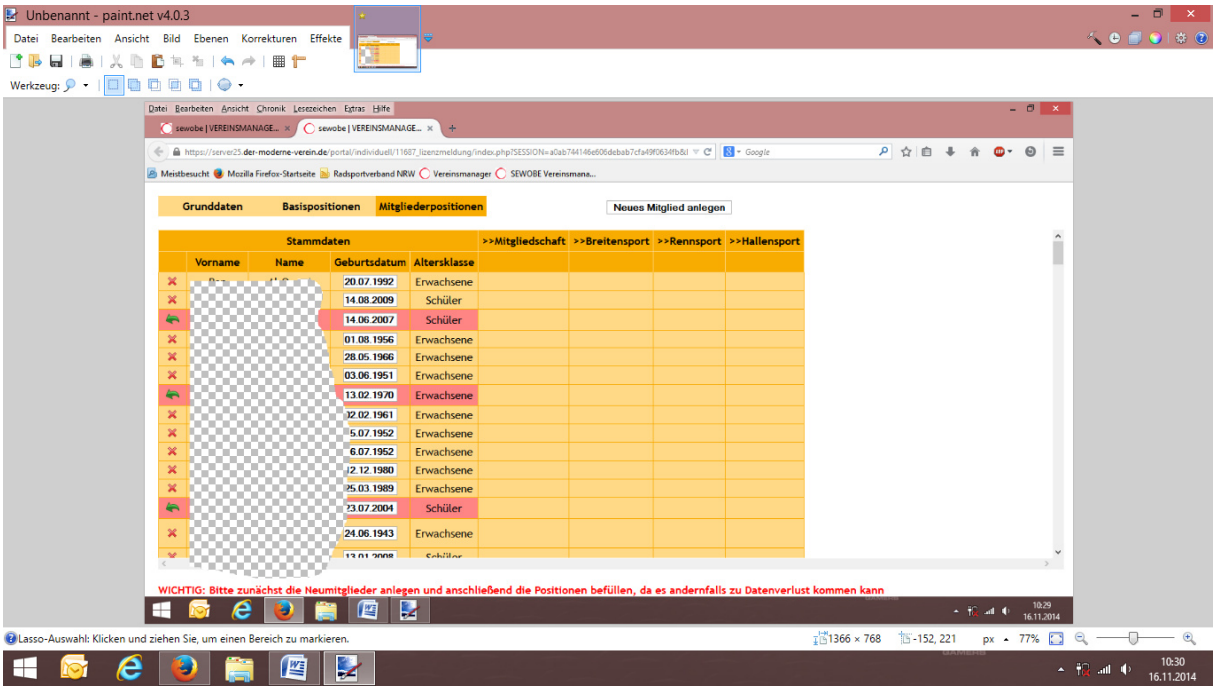
Bitte erfassen Sie zunächst alle Neumitglieder die Sie melden wollen, anderenfalls kann es zu Datenverlusten kommen und Ihre Mitgliedermeldung wird unvollständig weiter gegeben.

Dies gilt unabhängig davon, ob Sie eine Erstmeldung oder eine Folgemeldung abgeben. Die Daten der neu erfassten Mitglieder finden Sie immer am Ende der Mitgliederliste.

FAQ: Namensänderungen können nicht selbstständig im System durchgeführt werden. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an die Geschäftsstelle. Wir werden die gewünschten Änderungen kurzfristig vornehmen. Diese sind dann bei der nächstfolgenden Mitgliedermeldung in der Meldeschnittstelle auch für Sie sichtbar.

Löschung von Mitgliedern:

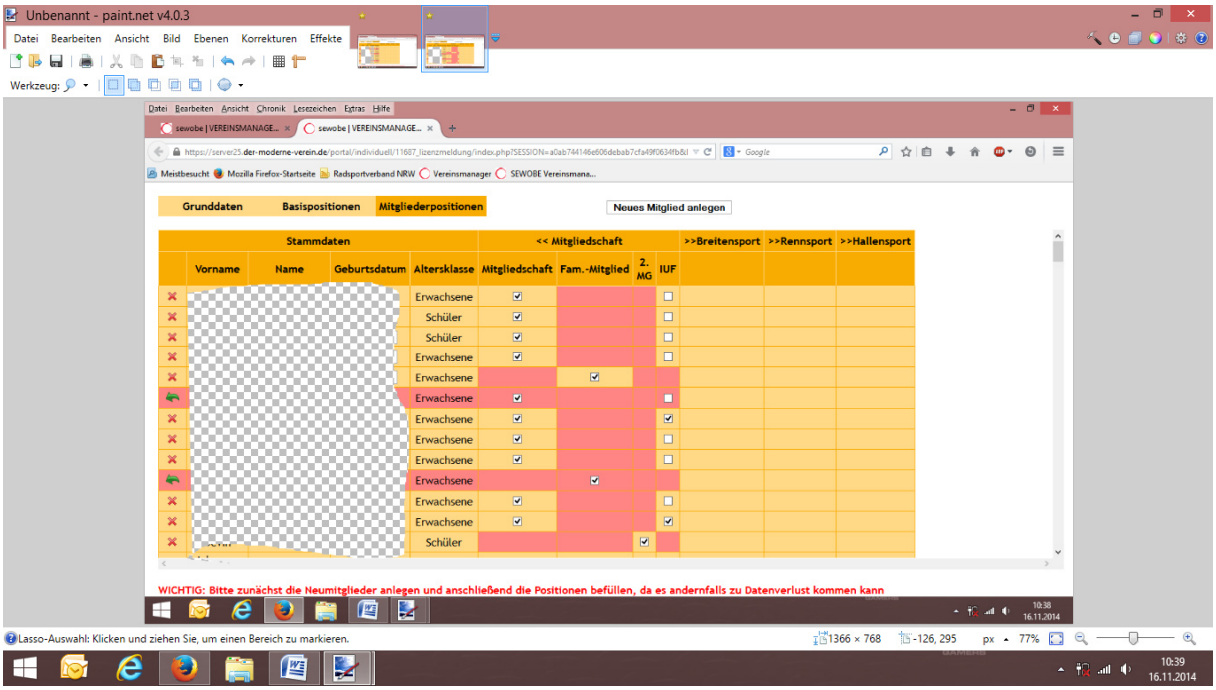
Mitglieder, die zum 31.12. aus Ihrem Verein ausgetreten sind, löschen Sie bitte durch einen Klick auf das rote Kreuz vor dem Namen.



- Die Zeile der gelöschten Mitglieder wird rot hinterlegt.
- Sollten Sie sich mit Ihrer Auswahl vertan haben, können Sie diese mit einem Klick auf den grünen Pfeil vor dem Namen wieder rückgängig machen.
- Die eigentliche Löschung der Mitglieder aus Ihrem Verein erfolgt erst dann, wenn Sie die Mitgliedermeldung abschließen und an den Radsportverband NRW übertragen.

3.3.1.1) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Mitgliedschaft

Klicken Sie auf den Reiter „MITGLIEDSCHAFT“. Dieser öffnet sich und gibt neue Spalten frei. Bei der Erstmeldung ist die Meldung der Mitgliedschaft für jeden Sportler bereits vorbelegt, so dass Sie hier nichts mehr eintragen müssen, es sei denn, Sie möchten Änderungen zum vorhandenen Mitgliederstatus vornehmen:



- Mitgliedschaft: ist einmal erforderlich für jedes Jahr und wird bei der Erstmeldung angegeben.
- Familienmitgliedschaften sind möglich für Ehe- und Lebenspartner, sowie Kinder bis zum 18. Lebensjahr, wenn diese keinen Sportausweis lösen.
- 2. Mitgliedschaft wählen Sie aus, wenn die betreffende Person bereits in einem anderen Verein Mitglied ist und bei Ihnen keinen Sportausweis löst. Für diese Sportler wird keine Private Tretradversicherung berechnet.
- IUF (International Unicycling Federation) – bitte setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie Einradfahrer melden die nach IUF ihren Sport betreiben.
- Für Familienmitglieder und Sportler mit 2. Mitgliedschaft können keine Sportausweise (Lizenzen, Wertungskarten) bestellt werden. Bei diesen Sportlern sind die entsprechenden Felder nicht frei geschaltet.

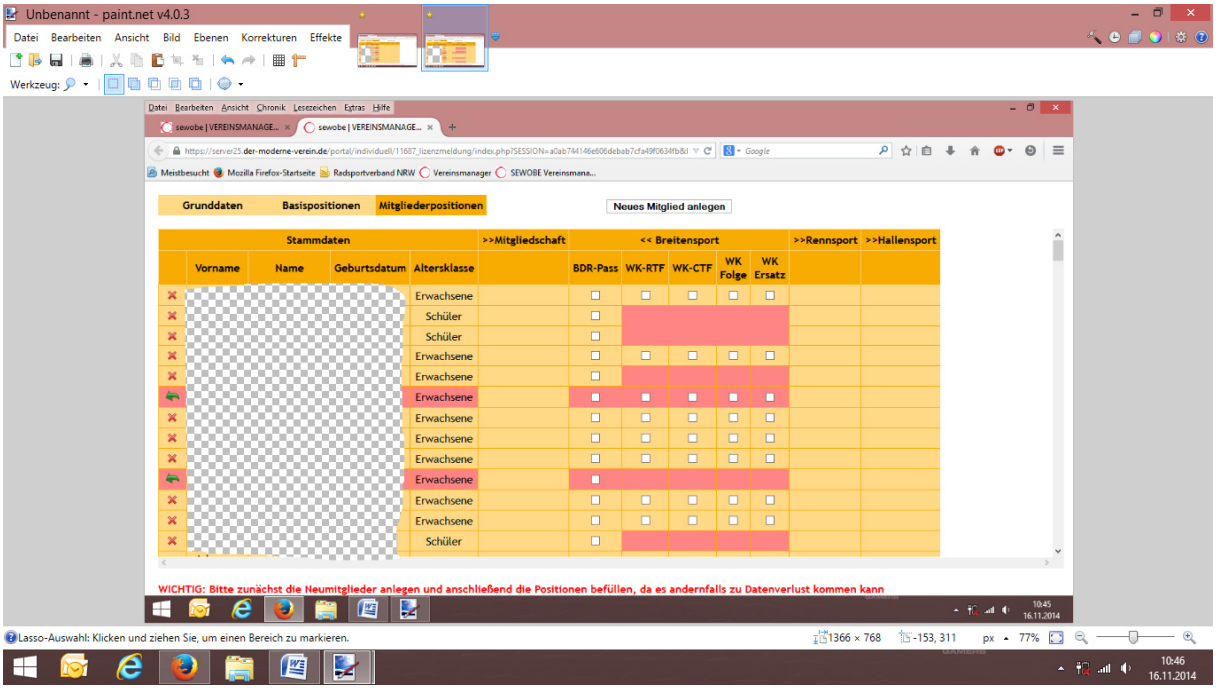
Wenn Sie eine Mitgliedschaft ändern wollen, deaktivieren Sie das vorhandene Häkchen und setzen es in der gewünschten Spalte neu.

Nach Beendigung der Bearbeitung der MITGLIEDSCHAFTEN empfehlen wir Ihnen, diese Felder durch einen Klick auf die Überschrift wieder zu schließen. Der Bildschirm ist dann übersichtlicher für die weitere Bestellung.

Die Daten müssen jetzt einmal zwischen gespeichert werden!!!

3.3.1.2) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Breitensport

In diesem Bereich bestellen Sie die Wertungskarten für Ihre Mitglieder. Folge- und Ersatz-Wertungskarten können erst ab der Folgemeldung bestellt werden und werden bei Erstmeldungen nicht angezeigt. Klicken Sie auf den Reiter „BREITENSPORT“. Dieser öffnet sich und gibt neue Spalten frei.



Die folgenden Artikel können durch einen Klick in das entsprechende Feld bestellt werden:

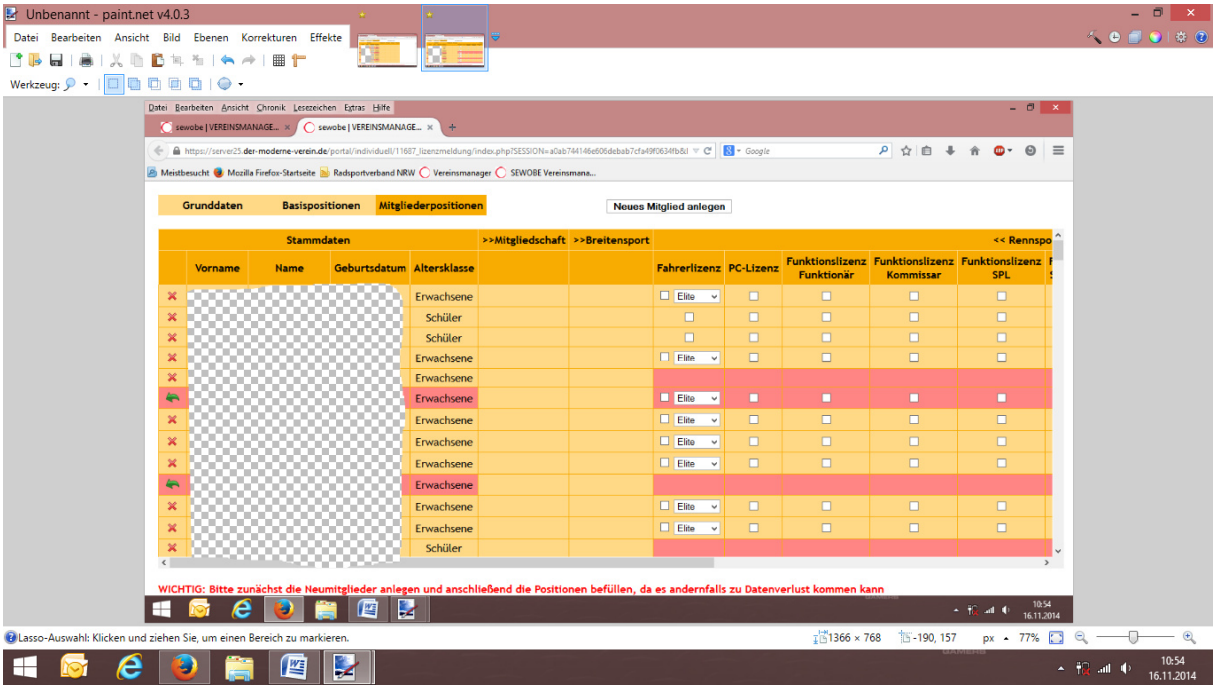
- BDR-Pass, wenn vom Verein oder Mitglied gewünscht.
- Rote WK-RTF vom Bund-Deutscher-Radfahrer. Die Ermäßigung für Jugendliche wird automatisch vom System berücksichtigt. Sie erkennen dies an den Angaben in der Altersklasse der Sportler.
- NRW-CTF-Wertungskarte für Sportler bei CTF-Veranstaltungen.
- Folge–Wertungskarten, wenn die Wertungskarte voll ist oder nur die Wertungskarte verloren ging, die Rückennummer aber noch vorhanden ist.
- Ersatz-Wertungskarte bitte bestellen, wenn die Rückennummer verloren ging.

Alle Wertungskarten werden mit QR-Code ausgeliefert. Die Daten der Sportler werden nicht für die online Rangliste von scan&bike frei gegeben. Weitere Informationen dazu entnehmen Sie bitte den externen Seiten der scan&bike Betreiber unter www.scan.bike

Nach Beendigung der Bearbeitung BREITENSPORT empfehlen wir Ihnen, diese Felder durch einen Klick auf die Überschrift wieder zu schließen. Der Bildschirm ist dann übersichtlicher für die weitere Bestellung. Die Speicherung der Daten ist nicht notwendig.

3.3.1.3) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Rennsport

In diesen Feldern bestellen Sie Lizenzen für die Disziplinen Straße, Bahn, Cross, BMX und MTB. Klicken Sie auf den Reiter „RENNSPORT“. Dieser öffnet sich und gibt neue Spalten frei.



FAHRERLIZENZ: Hier bestellen Sie durch einen Klick Lizenzen für aktive Sportler. Bei den Kategorien Schüler, Jugend und Junioren genügt ein Klick, das System ordnet diese Lizenzen an Hand des Geburtsdatums der richtigen Altersklasse zu. Bei Erwachsenen wählen Sie bitte im Menüfeld noch aus, ob Sie eine ELITE oder eine MASTER Lizenz bestellen möchten.

PC-LIZENZ: Hier bestellen Sie ausschließlich Lizenzen für Para-Cycling. Bitte beachten Sie auf dem Lizenzantrag, dass die entsprechende Schadensklasse des Sportlers (wichtig bei erstmaliger Beantragung) eingetragen und korrekt ist.

FUNKTIONSLIZENZ FUNKTIONÄR: Hier bestellen Sie Funktionärslizenzen.

FUNKTIONSLIZENZ KOMMISSÄR: Hier bestellen Sie Lizenzen für die Kommissäre (Kampfrichter).

FUNKTIONSLIZENZ SPL: Hier bestellen Sie Lizenzen für Sportliche Leiter. Bitte beachten Sie, dass ein aktueller Lehrgangsnachweis vorliegt. Auf dem Lizenzantrag wird das Jahr angegeben, für das ein entsprechender Nachweis eingereicht werden muss. Lizenzanträge ohne notwendigen Lehrgangsnachweis können nicht bearbeitet werden!

FUNKTIONSLIZENZ SONDERFUNKTIONEN: Hier bestellen Sie alle anderen Funktionslizenzen wie zum Beispiel Mechaniker oder Betreuer.

EILLIZENZ: Wenn Sie für ihren Sportler eine EIL-Lizenz bestellen möchten, markieren Sie bitte das entsprechende Feld. Der entsprechende Lizenzantrag wird dann bevorzugt vom

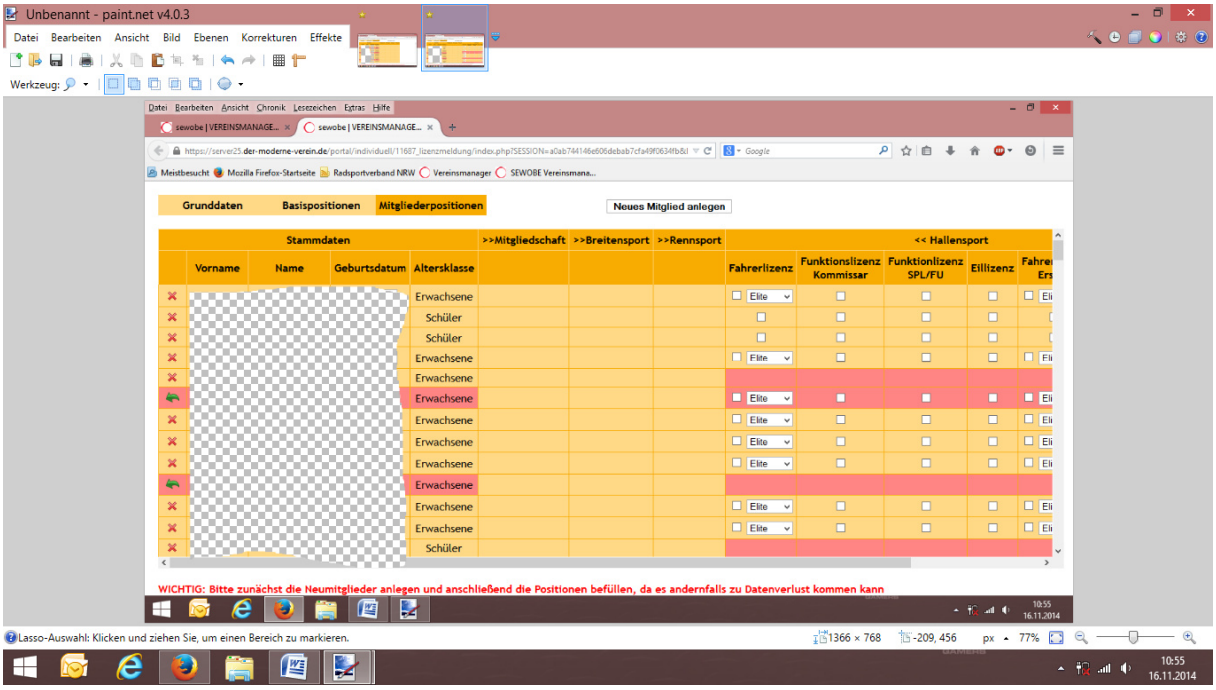
Radsportverband NRW und der Bundeslizenzstelle behandelt. Wir senden diese Lizenzanträge mit separater Post an die Bundeslizenzstelle. Die Bundeslizenzstelle erstellt innerhalb von drei Werktagen die Lizenz und sendet diese per Nachnahme direkt an den Sportler. Bitte achten Sie dazu auf die korrekte Adresse auf dem Lizenzantrag.

Bitte beachten Sie, dass für Eillizenzen Zusatzkosten von circa 30 € pro Eillizenz / Sportler anfallen. 15 € stellt der Radsportverband NRW dem Antragsteller (Verein) in Rechnung, dazu kommen Kosten der Bundeslizenzstelle, die dem Sportler separat in Rechnung gestellt werden.

Nach Beendigung der Bearbeitung der Lizenzen RENNSPORT empfehlen wir Ihnen, diese Felder durch einen Klick auf die Überschrift wieder zu schließen. Der Bildschirm ist dann übersichtlicher für die weitere Bestellung. Die Speicherung der Daten ist nicht notwendig.

3.3.1.4) Mitgliederpositionen > Erstmeldung > Hallensport

In diesen Feldern bestellen Sie Lizenzen für die Disziplinen Kunstradfahren, Radball, Radpolo und Trial. Klicken Sie auf den Reiter „HALLENSPORT“. Dieser öffnet sich und gibt neue Spalten frei.



FAHRERLIZENZ: Hier bestellen Sie durch einen Klick Lizenzen für aktive Sportler. Bei den Kategorien Schüler, Jugend und Junioren genügt ein Klick, das System ordnet diese Lizenzen an Hand des Geburtsdatums der richtigen Altersklasse zu. Bei Erwachsenen wählen Sie bitte im Menüfeld noch aus, ob Sie eine ELITE oder eine MASTER Lizenz bestellen.

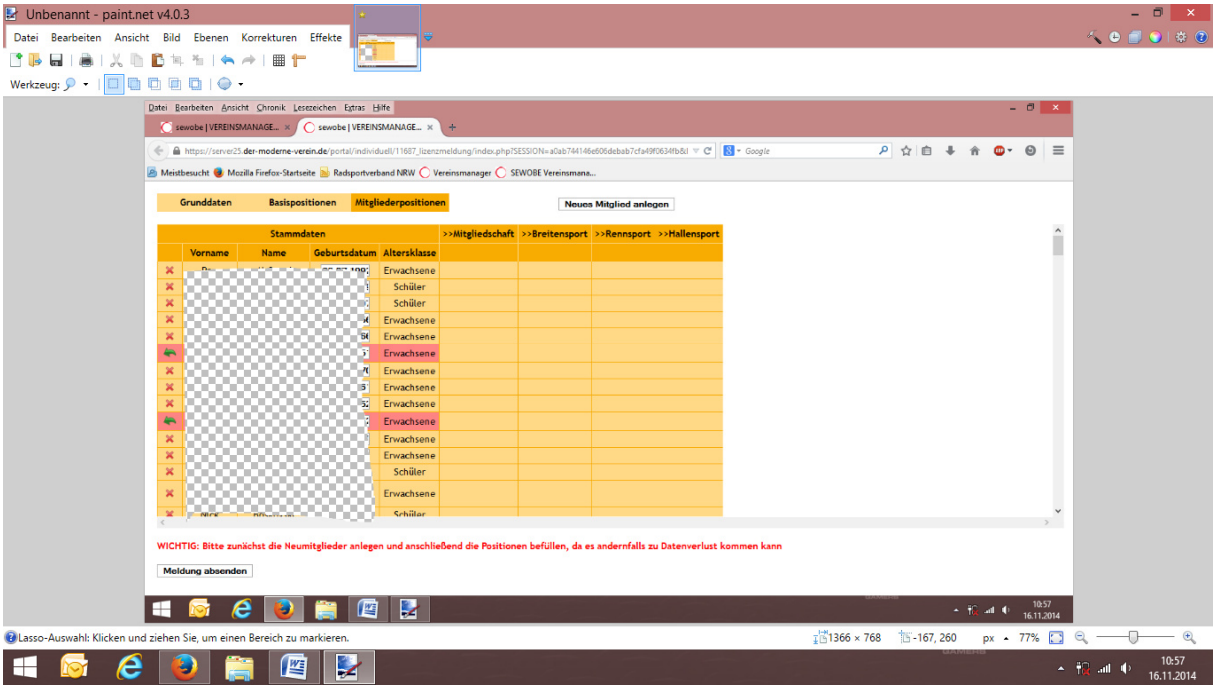
FUNKTIONSLIZENZ KOMMISSÄR: Hier bestellen Sie Lizenzen für die Kommissäre (Kampfrichter).

FUNKTIONSLIZENZ SPL/FU: Hier bestellen Sie Lizenzen für Funktionäre und sonstige Funktionen (zum Beispiel Betreuer).

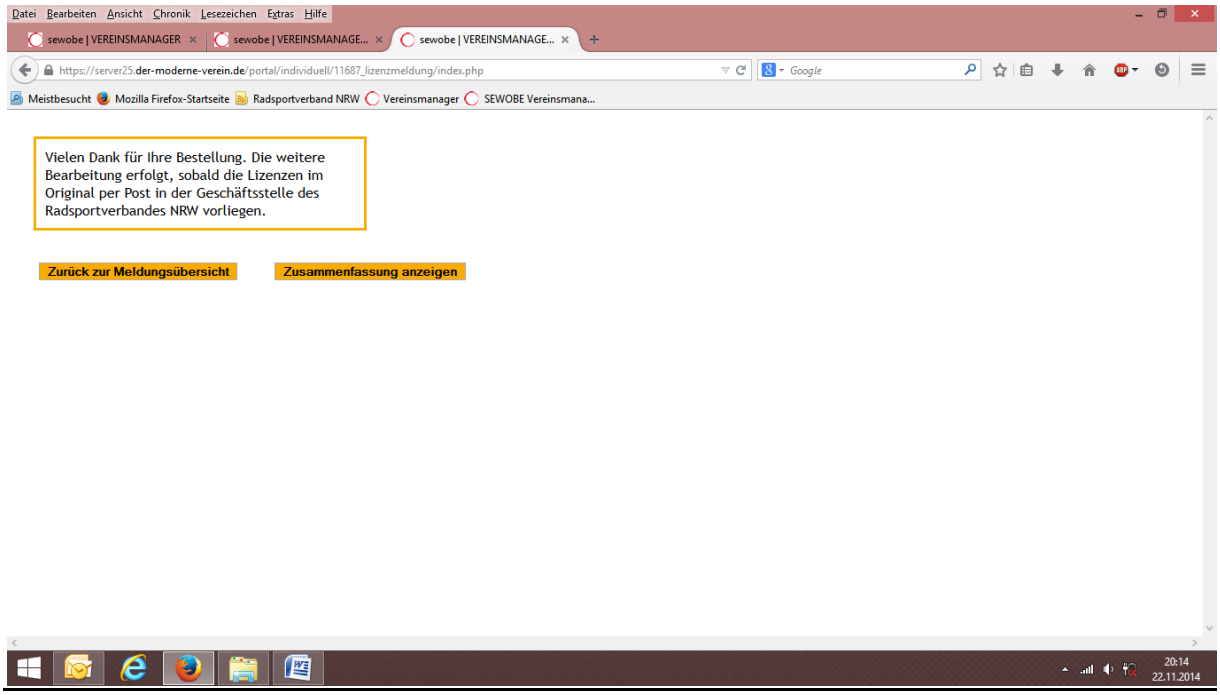
EILLIZENZ: Bitte beachten Sie hierzu die Erläuterungen unter RENNSPORT!

3.3.1.5) Mitgliedermeldung abschließen

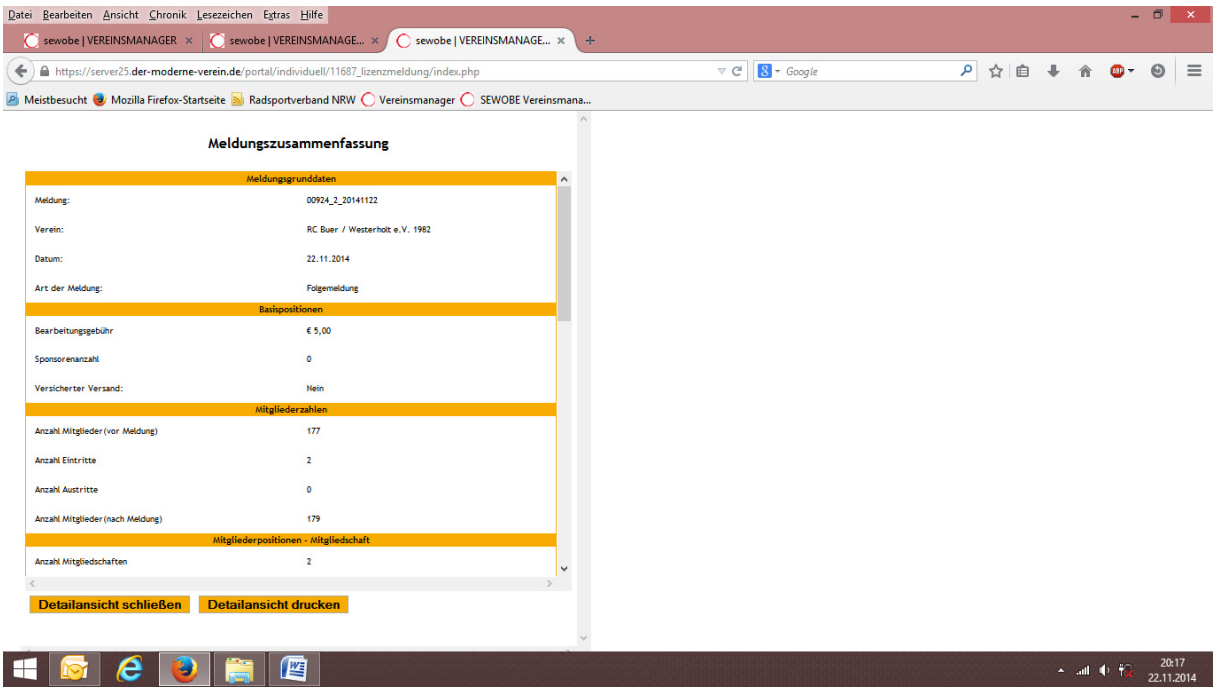
Wenn Sie alle Bestellungen erfasst haben, schließen Sie Ihre Mitgliedermeldung bitte ab, indem Sie am unteren Ende auf den Button „MELDUNG ABSENDEN“ klicken. Bei einigen Einstellungen wird dieser Button gegebenenfalls nicht direkt angezeigt (abhängig von Ihren lokalen PC-Einstellungen). In diesem Fall verkleinern Sie bitte kurzfristig Ihre Bildschirmanzeige, dann wird dieses Feld auch entsprechend angezeigt.



Nach der Mitgliedermeldung erscheint ein Hinweis, dass Sie Ihre Mitgliedermeldung erfolgreich abgeschlossen haben. **Diese kann jetzt nicht mehr von Ihnen geändert werden.** Sie haben nun die Möglichkeit durch Klick auf den Button „Zusammenfassung anzeigen“ sich eine Bestätigung zu ihrer Mitgliedermeldung auszudrucken.

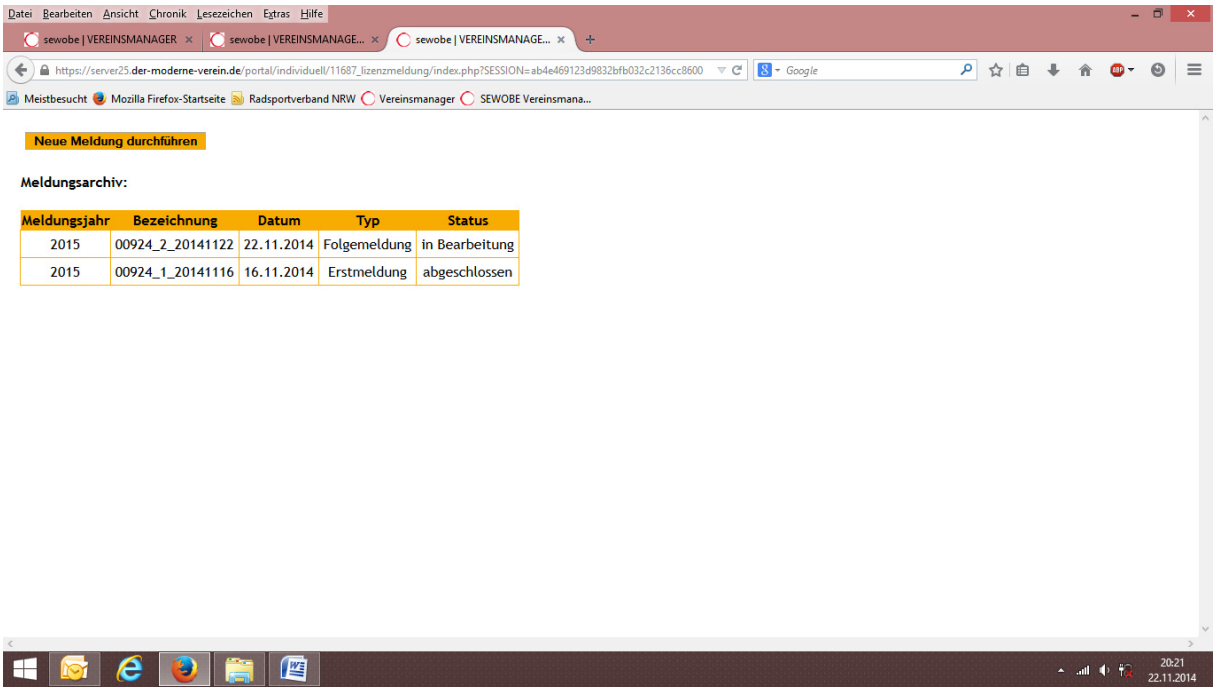


Wenn Sie die Zusammenfassung gewählt haben erscheint die folgende Übersicht, die Sie sich ausdrucken können:



Sie können die Detailansicht nun durch einen Klick auf den Button „Detailansicht schließen“ beenden und gelangen wieder zur obigen Übersicht. Wenn Sie Lizenzen bestellt haben, senden Sie uns diese bitte per Post zu.

In der Meldungsübersicht sehen Sie nun ihre gerade abgeschlossene Mitgliedermeldung. Der Status wechselt von „in Bearbeitung“ auf „abgeschlossen“, wenn die Geschäftsstelle des Radsportverbandes NRW Ihre Mitgliedermeldung importiert hat.



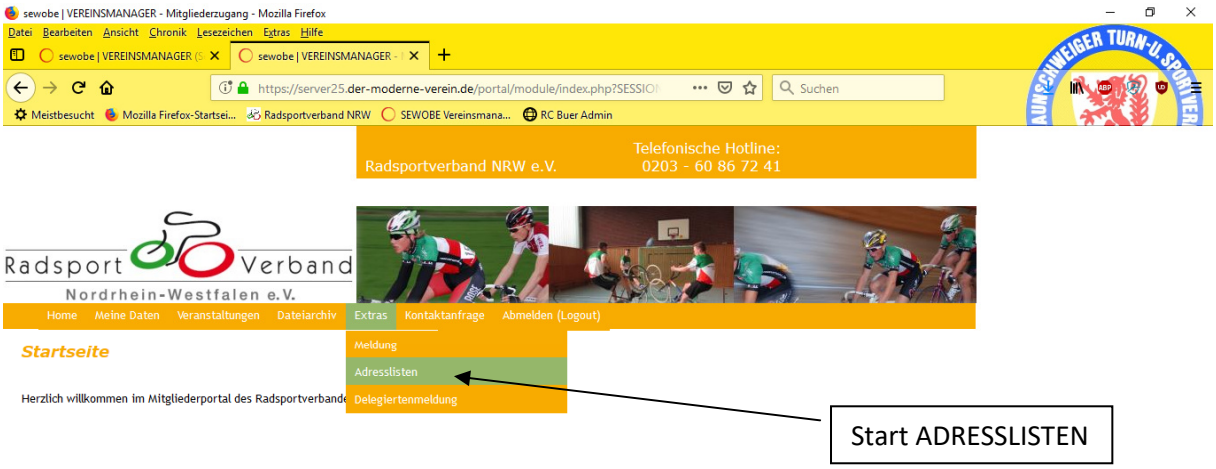
3.3.2) Mitgliederpositionen > Folgemeldung

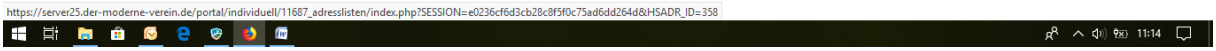
Folgemeldungen führen Sie bitte analog zur Erstmeldung durch. Die folgenden Punkte sind dabei zu beachten:

- Bei neu angelegten Mitgliedern muss immer die gewünschte Mitgliedschaft angeklickt werden. Diese neu angelegten Mitglieder stehen immer am Ende der Namensliste.
- Familienmitgliedschaften und Zweitmitgliedschaften können jetzt nicht mehr von Ihnen verändert werden. Sollten Sie für einen Sportler mit diesem Mitgliedschaftstyp eine Änderung wünschen wenden Sie sich bitte direkt an uns. Wir ändern dann die Mitgliedschaft und führen ggfs. eine Nachberechnung über den Differenzbetrag zur Familienmitgliedschaft durch
- Während der laufenden Saison sollten Sie keine Mitglieder löschen. Die BDR-Mitgliedschaft und der Versicherungsschutz gelten unabhängig von einer Kündigung immer für das gesamte Kalenderjahr bis zum 31.12.

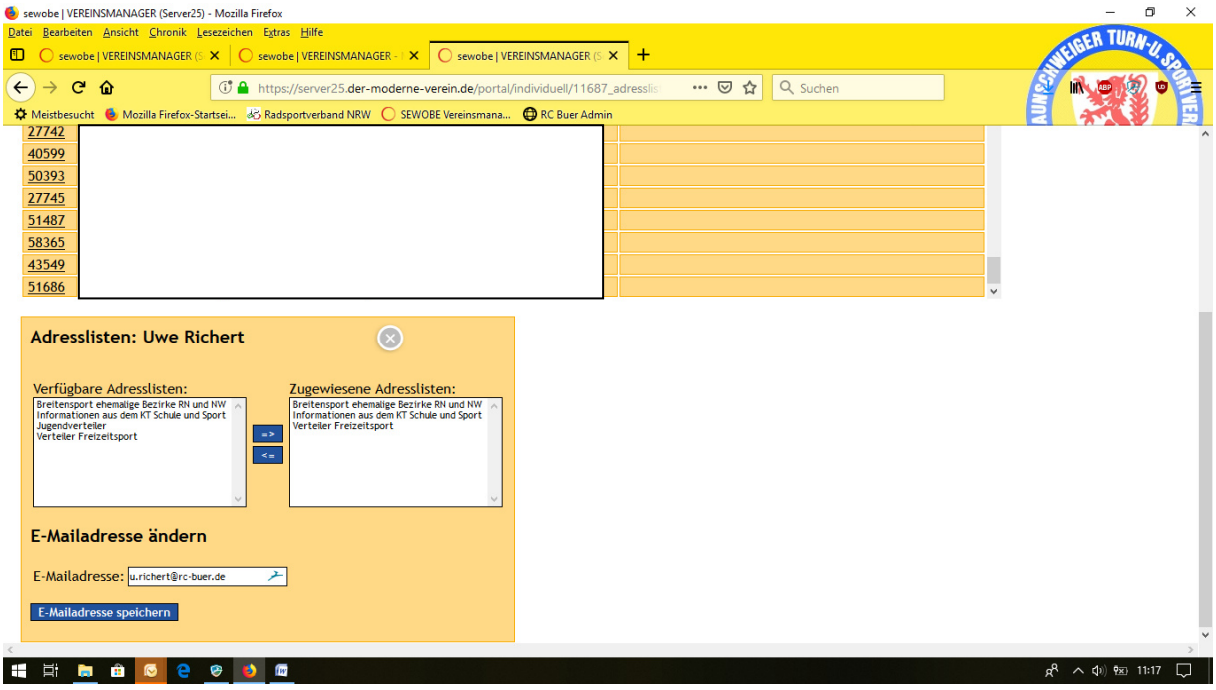
4) EXTRAS > ADRESSLISTEN

Hier haben Sie die Möglichkeit, uns Ihre direkten Ansprechpartner für spezielle Themen zu benennen:





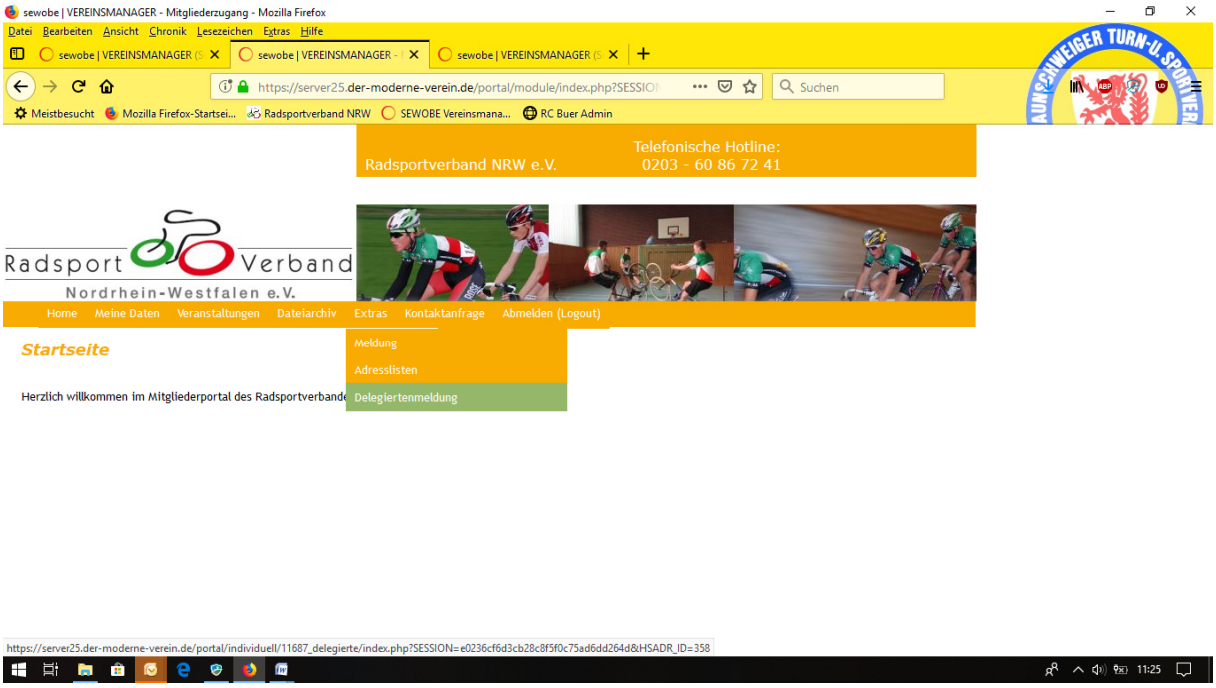
Es erscheint eine Übersicht mit allen gemeldeten Vereinsmitgliedern. Bitte klicken Sie einen Namen an, für den Sie Verbandsinformationen zu einem speziellen Thema abonnieren wollen. Der Name des Sportlers wird, abhängig vom verwendeten Gerät, am Ende oder seitlich von der Tabelle angezeigt:



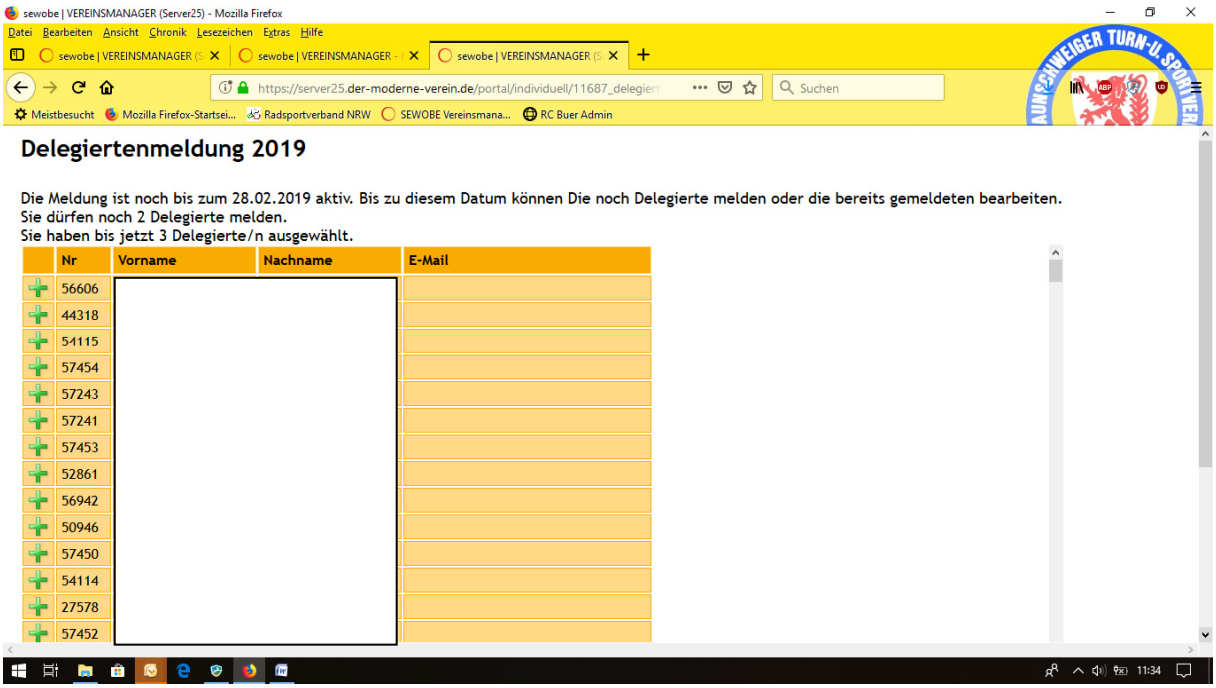
Sie haben nun die Möglichkeit dem Sportler frei gegebene Adresslisten zuzuweisen oder wieder zu entziehen. Bitte achten Sie darauf, dass für den Sportler eine E-Mailadresse angelegt und gespeichert wird, wenn diese bisher nicht vorhanden ist.

5) EXTRAS > DELEGIERTENMELDUNG

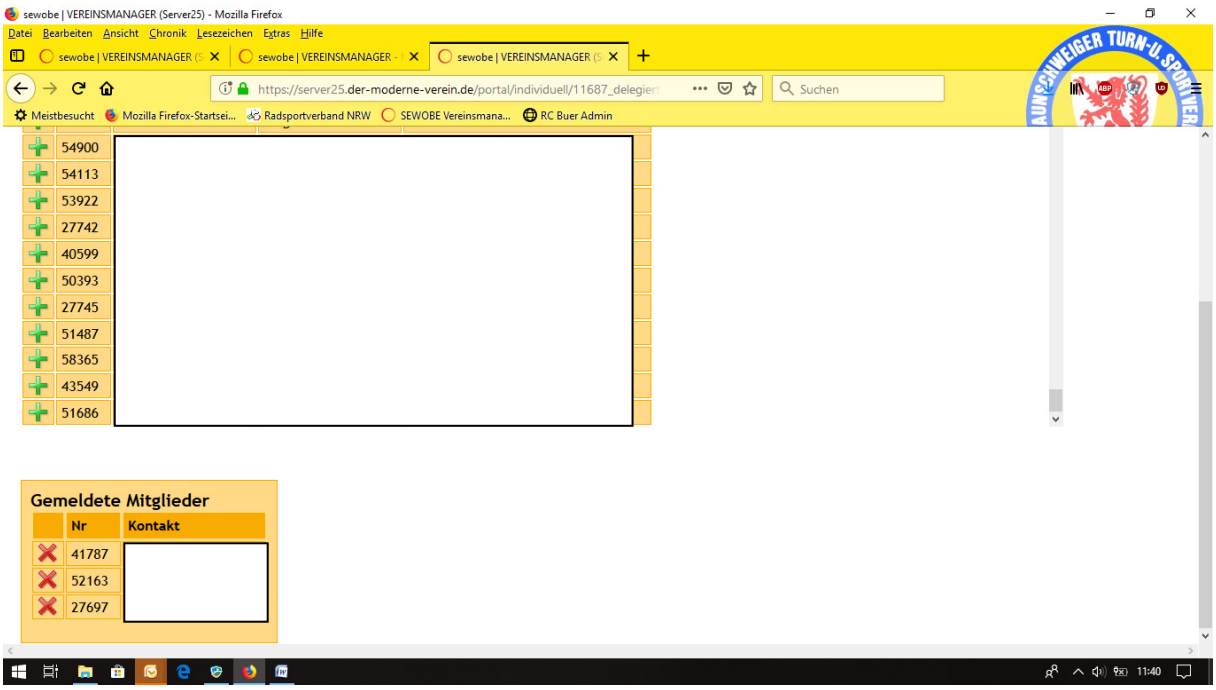
Zu den Mitgliederversammlungen des Radsportverband NRW melden die Vereine ab 2019 ihre Delegierten nicht mehr über Bezirke, sondern jeder Verein hat die Möglichkeit pro angefangene 50 Mitglieder 1 Delegierten zu melden. Die Meldung zu der jeweiligen Mitgliederversammlung ist ausschließlich online über die Meldeschnittstelle möglich. Dazu finden Sie unter dem Menüpunkt EXTRA die neue Funktion DELEGIERTENMELDUNG. Bitte beachten Sie, dass dieser Punkt nur aktiv ist, wenn eine Mitgliederversammlung ansteht. Zu anderen Zeiten ist der Aufruf dieses Punktes nicht möglich!



Nach Klick auf den Button DELEGIERTENMELDUNG öffnet sich eine Übersicht mit allen gemeldeten Vereinsmitgliedern. Sie haben hier die Möglichkeit ihre Delegierten durch einen Klick auf das grüne „+“ auszuwählen. Das System meldet ihnen abhängig von der Anzahl der gemeldeten Mitglieder wie viele Delegierte Sie noch melden können.



Die ausgewählten Delegierten finden Sie anschließend am Ende der Namensliste:



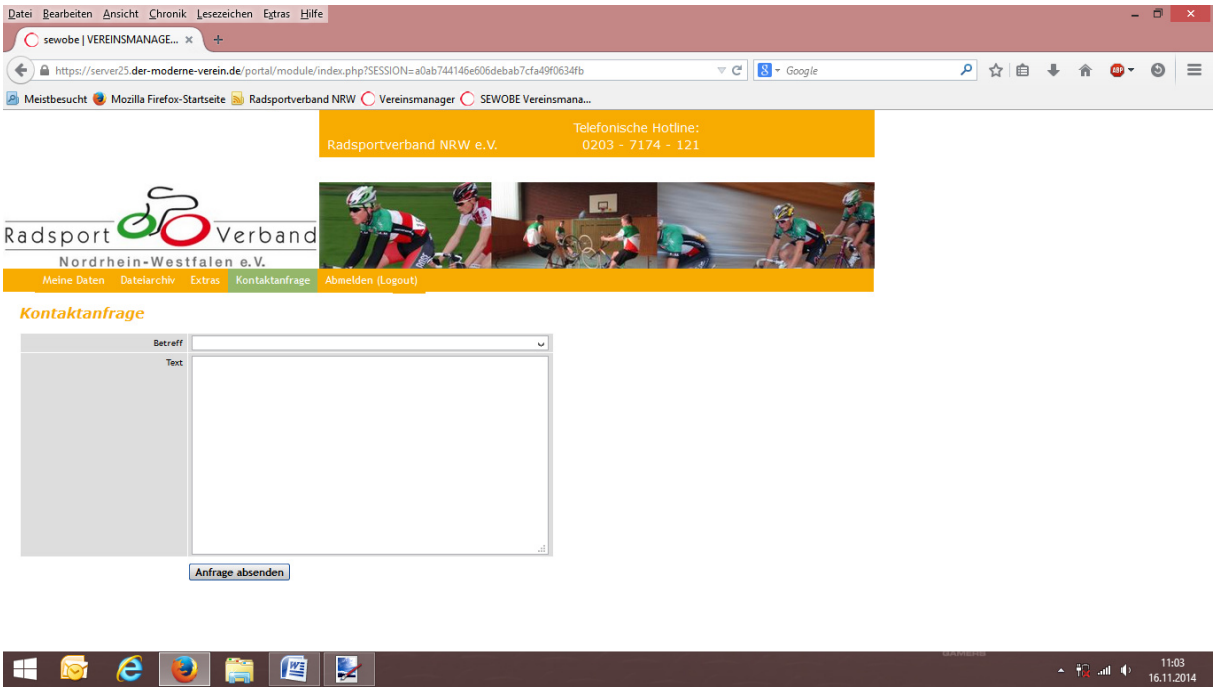
Bis zum Ende der angegebenen Meldefrist haben Sie nun noch die Möglichkeit Änderungen einzugeben.

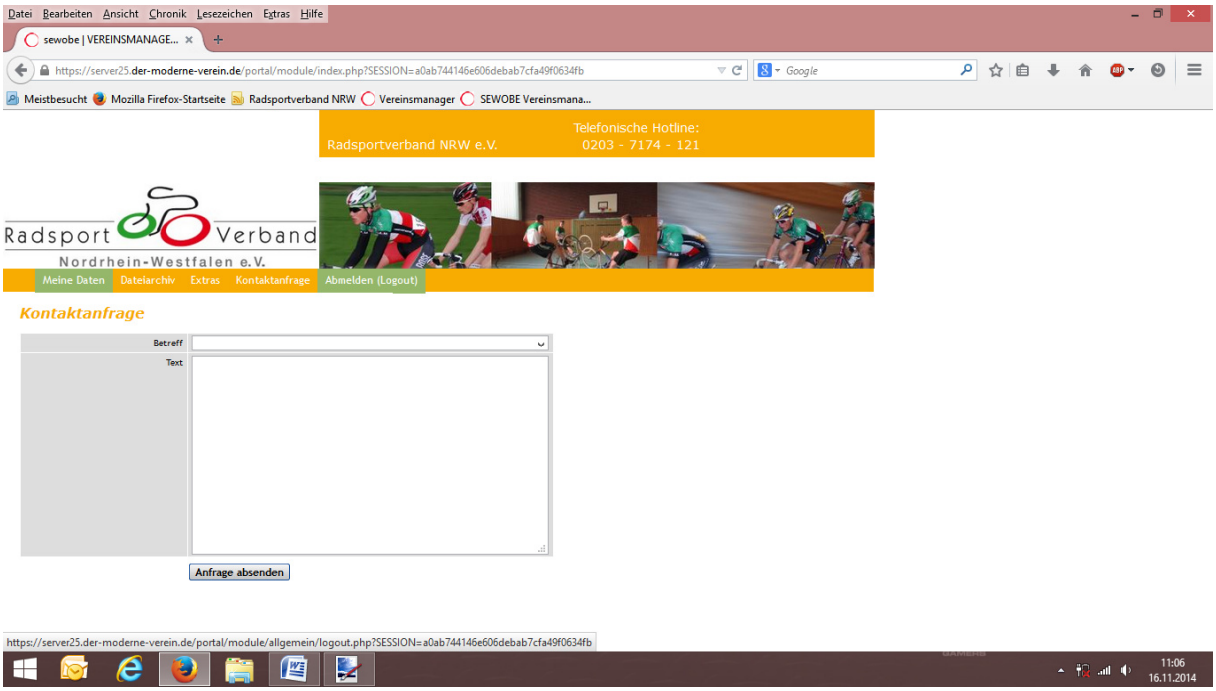
6) Kontaktanfrage

Hier haben Sie die Möglichkeit, uns eine Nachricht zukommen zu lassen. Bitte tragen Sie Ihre Nachricht in den Feldern BETREFF und TEXT ein und senden uns diese durch Klick auf den Button „ANFRAGE ABSENDEN“. Bitte beachten Sie, dass dieses Feld keine Email erzeugt, auf welche wir Ihnen direkt antworten können. Ihre Textnachrichten erscheinen bei uns im Mitgliederverwaltungsprogramm und werden von dort abgearbeitet.

Sie haben aber auch weiterhin die Möglichkeit, uns per Email zu kontaktieren:

info@radsportverband-nrw.de



7) Beenden des Mitgliederverwaltungsprogramms

Durch Klick auf den Button „ABMELDEN (LOGOUT)“ melden Sie sich aus dem Mitgliederverwaltungsprogramm endgültig ab und gelangen zurück zur Login Maske.