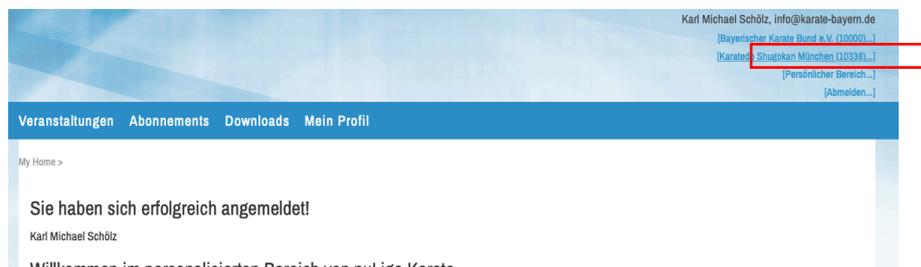


Mitglieder neu erfassen

Möchte man andere Vereinsmitglieder in das System eintragen, um sie zum Beispiel zu Veranstaltungen anzumelden oder das System als Vereinsverwaltung zu nutzen, geht man wie folgt vor:

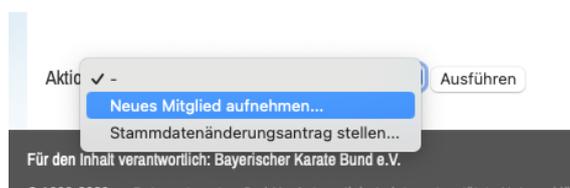
- 1) Login in das Vereinsverwaltungssystem
- 2) Klick auf den Verein



- 3) Klick auf "Mitglieder"



- 4) Klicken Sie bei Aktion auf "Neues Mitglied aufnehmen..." und dann auf Ausführen



- 5) Prüfung des neuen Mitglieds

Es wird Ihnen erst ein Suchfeld präsentiert, damit das System prüfen kann, ob es die Person schon gibt. Bitte vergewissern Sie sich, bevor Sie jemanden als Mitglied aufnehmen oder jemanden neu anlegen, ob die Vorschläge zu dem anzulegenden Mitglied passen! Wenn keine oder keine passenden Vorschläge gezeigt werden, dann klicken Sie auf "Neue Person als Mitglied aufnehmen...", es werden die dort eingegebenen Daten für das neue Mitglied übernommen.

Neues Vereinsmitglied
Personensuche

Person suchen, Name und Vorname

Nachname

Vorname

Geburtsdatum [TT.MM.JJJJ]

Name, Vorname	Geburtsdatum	Externe-Nr.	Pass-Nr.	Mitgliedschaft(en)
Für die angegebenen Suchkriterien wurde keine Person gefunden.				

Wurde keine passende bestehende Person gefunden, haben Sie die Möglichkeit, eine neue Person in die Datenbank aufzunehmen.

[\[Neue Person als Mitglied aufnehmen...\]](#)

- 6) Stammdateneingabe

Damit öffnet sich das übliche Eingabeformular. Bei Passnummer muss die persönliche DKV-Nummer (10-stellig, auf der Jahressichtmarke ersichtlich) eingetragen werden. Neben den allgemeinen Daten wie Vor- und Nachname (bitte Reihenfolge beachten) sind Geburtsdatum, Nationalität und Geschlecht in fett gedruckter Schrift ausgewiesen, das bedeutet, dass diese Angaben verpflichtend eingegeben werden müssen. Es können aber auch weitere Angaben vorgenommen werden.

Zwingend und korrekt einzutragen ist unter Email 1 die aktuelle Emailadresse des neuen Mitglieds, damit sich jeder Karateka in der Mitgliederverwaltung einloggen und die Daten selbst aktuell halten kann (Registrierungsleitfaden Vereinsmitglieder) und sich zu Lehrgängen und Seminaren anmelden kann.

Passfoto

Der Bereich Passfoto ist noch nicht von Relevanz, dieser wird im Zuge der weiteren Implementierung zur Verfügung gestellt werden.

Adresse

Hier geben Sie die Adresse des Mitglieds ein. Ist dies auch der Vereinskontakt (Vereinsleiter / Dojoleiter / Abteilungsleiter), können diese Daten einfach übernommen werden. Dies ist zum Beispiel bei Wechseln in der

Fax Privat	<input type="text"/>
Fax Geschäft	089-15702335
Homepage	https://karate-bayern.de
<input type="button" value="In Vereinskontaktadresse übernehmen..."/>	

Vereinsführung wichtig.

Funktionen / Rollen zuweisen

Der Vereinsadministrator kann dem Mitglied nun verschiedene Funktionen / Rollen zuweisen. Diese können auch mit Zeiträumen (von – bis) hinterlegt werden. Dieses dient auch dazu, dass der Verband die entsprechenden Personen in bestimmten Themen direkt kontaktieren kann. So kann es zum Beispiel sein, dass speziell für die Jugend relevante Themen an den Jugendwart übermittelt werden können.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit weitere Funktionen zu hinterlegen, ein Mitglied kann also verschiedene Ämter innehaben.

Funktionen

Funktion	aktiv von - bis
Abteilungsleiter/1. Vorsitzender	01.01.2012 - <input type="text"/>

neue Funktion -

- Zugang a

Zugangsber

- Vereinsad
- Meldung
- Ergebnisse
- Vereinsbe
- Ehrungen

Das Recht »\

»Meldung«, »

- Abteilungsleiter/1. Vorsitzender
- Stellv. Abteilungsleiter/2. Vorsitzender
- Schatzmeister/Kassenwart
- Jugendleiter
- Geschäftsstelle
- Sportwart/sportlicher Leiter
- Trainer
- Pressewart
- Webmaster
- Technischer Leiter
- Schulsportbeauftragter
- Frauenwart
- Kampfrichter
- Hallenkoordinator

Insbesondere die folgenden sollten nach Möglichkeit aktuell gepflegt sein:

- Abteilungsleiter / 1. Vorsitzender
- Stell. Abteilungsleiter / 2. Vorsitzender
- Jugendleiter
- Trainer

Funktionen			
Funktion	aktiv von - bis	erreichbar	Löschen
Abteilungsleiter/1. Vorsitzender	01.01.2012 -		<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> neue Funktion <input type="text" value="-"/> <input type="button" value="hinzufügen"/> </div> <input type="button" value="Löschen"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Zugang automatisch anlegen			

Die Pflege dieser Personen ist besonders wichtig, damit auch zukünftig die Kommunikation zwischen Verband und Verein reibungslos und zielsicher erfolgen kann. Eine gute Datenpflege ist hierbei auch für den Verein sehr vorteilhaft, da er weniger Informationen selbst intern weiterleiten muss. Sobald eine Person im NuSystem durch eine Eintragung des Vereins angelegt ist, hat jedes Mitglied die Möglichkeit und Pflicht seine eigenen Stammdaten selbst zu pflegen. Es sollte jedes Mitglied auf diese Art der Verpflichtung hin- und eingewiesen werden.

Ist das Mitglied eingetragen, kann es sich dann als Nutzer auf dem Verwaltungssystem registrieren (Link "Neuregistrierung..." auf der Startseite von <https://bkb-karate.liga.nu> folgen). Damit hat es die Möglichkeit, seine Daten selbständig zu bearbeiten und sich zu Veranstaltungen anzumelden.

Bayerischer Karate Bund e. V.

[Startseite / Login](#)
[Vereinsuche](#)
[Veranstaltungskalender](#)
[Website des BKB](#)

Willkommen im Vereinsverwaltungssystem des BKB e.V.

bkb-karate.liga.nu ist ein Internetportal des Bayerischen Karate Bundes e.V.. Die Seiten dienen als Informations-, Verwaltungs und Kommunikationsplattform für die Vereine des BKB e.V.
 Hier im öffentlichen Bereich stehen folgende Informationen für jedermann zugänglich zur Verfügung:

- Startseite mit diesen Informationen und dem Login zur Vereinsverwaltung
- Vereinsuche: Suche nach Vereinen über Stichworte oder Bezirke
- Veranstaltungen: Informationen zu Lehrkürse, Seminare, Meisterschaften und anderen Veranstaltungen

Login

Benutzer

[Passwort vergessen?](#)

[Neuregistrierung...](#)

Zugangsberechtigungen vergeben

Der Vereinsadministrator kann jederzeit weitere Zugangsberechtigungen an Mitglieder vergeben. Diese Funktion ist nur für Vereinsadministrator*innen sichtbar. Diese Berechtigungen können unterschiedliche Rollen erhalten:

- Vereinsadministrator*in (jeder Verein kann bis zu drei Admins berechtigen; diese Rolle beinhaltet die nachfolgenden Rollen)
- Meldung (Meldung von Teilnehmern zu Seminaren)
- Ergebniserfassung (Derzeit nicht aktiv)
- Vereinsbeobachtung
- Ehrungen (Ehrungsanträge an den BKB schreiben)

Zugangsberechtigungen

- Vereinsadministration
- Meldung
- Ergebniserfassung
- Vereinsbeobachtung
- Ehrungen

Das Recht »Vereinsadministration« inkludiert das/die Recht/e »Meldung«, »Ergebniserfassung« .

Die Zugangsdaten werden automatisch per E-Mail versendet.

Datenschutzerklärung anklicken und speichern

Zu guter Letzt muss noch die Datenschutzerklärung angeklickt werden und die Angaben gespeichert werden. Das angezeigte PDF zu den Angaben der Datenschutzvorgaben ist ein Standarddokument, das an alle Mitglieder, die man erfasst per Email senden sollte.

Personenbezogene Daten

Personenbezogene  [Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten](#)
Daten*

Ich habe die Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten erhalten und werde diese lt. EU-DSGVO Artikel 14 innerhalb eines Monats der betroffenen Person zur Kenntnisnahme weiterreichen.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

[Abbrechen](#) [Speichern](#) [Mitglied löschen](#)