

Unser Online-Anmeldeformular

Das Anmeldeformular dient der weitgehend automatisierten Aufnahme neuer Mitglieder in unseren Verein. Nach einer abschließenden Prüfung durch den Verein werden die erfassten Daten in die Mitgliederdatenbank übernommen, ein Mitgliedsausweis erstellt sowie eine Bestätigung an das neue Mitglied versendet.

1. Auswahl der Sparte

Im ersten Schritt wird die Sparte ausgewählt, der das neue Mitglied beitreten möchte:

- Tennis
- Volleyball
- Gymnastik
- Boule

Für die Sparten **Volleyball**, **Gymnastik** und **Boule** erfolgt anschließend direkt die Datenerfassung.

2. Datenerfassung (Volleyball, Gymnastik, Boule)

Nach Auswahl der Sparte wird zunächst eine neue Mitgliedsnummer vergeben. Anschließend erfolgt die Eingabe der persönlichen Daten.

SEPA-Lastschriftmandat

Im nächsten Schritt wird das SEPA-Lastschriftmandat ausgefüllt. Über das Formular können ausschließlich Lastschriftzahler erfasst werden (keine Bar- oder Selbstzahler).

Erforderliche Angaben:

- IBAN
- ggf. abweichender Kontoinhaber

Zusätzlich werden automatisch bereitgestellt:

- Gläubiger-ID
- Mandatsreferenz
- Mandatsreferenzdatum

Das Mandat muss aktiv bestätigt werden.

Weitere Angaben

- Eintrittsdatum (mit Bestätigung)
- Zahlungsweise: vierteljährlich oder jährlich
 - In der Sparte Boule wird die jährliche Zahlung bevorzugt

Der konkrete Beitrag ist für diese drei Sparten einheitlich und wird nach Prüfung durch den Verein in einer Begrüßungs-E-Mail bestätigt.

Datenschutz

Im letzten Abschnitt werden die Datenschutzbestimmungen angezeigt. Über den Button **„Erklärung öffnen“** können detaillierte Informationen eingesehen werden. Die Zustimmung ist erforderlich.

3. Formularprüfung und Abschluss

Nach vollständiger Eingabe aller Daten erfolgt die Validierung über den **„Prüfen“-Button**:

- Eingabefehler werden angezeigt
- Nach erfolgreicher Prüfung erscheint eine Bestätigung („Alle Daten ok“) in grüner Schrift

Anschließend kann das Mitglied verbindlich aufgenommen werden. Danach besteht die Möglichkeit, ein weiteres Mitglied zu erfassen.

4. Besonderheiten der Sparte Tennis

Die Anmeldung in der Sparte Tennis ist differenzierter aufgebaut. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Neues Einzelmitglied (ohne bestehende Vereinsbindung)
- Paar (beide Personen ohne bisherige Mitgliedschaft)
- Aufnahme eines Partners (eine Person ist bereits Mitglied)
- Aufnahme eines Kindes oder Jugendlichen (mindestens ein Elternteil ist bereits Mitglied)

Führendes Mitglied

Bei Paaren oder Familien wird ein sogenanntes **führendes Mitglied** definiert, über das die Beitragszahlung abgewickelt wird.

Bei bestehenden Mitgliedschaften (Option 3 und 4) muss dieses Mitglied ausgewählt werden. Das System erlaubt dabei nur Mitglieder, die diese Rolle übernehmen können.

5. Einzelmitglied im Tennis

Zusätzlich zu den allgemeinen Angaben sind folgende Informationen erforderlich:

Mitgliedsstatus

- Normales Mitglied
 - Unter 19 Jahren: automatische Einstufung in den Kindertarif
- Inaktives Mitglied
- Zweitvereinsmitglied (Angabe des Erstvereins erforderlich)

Zusatzoption

Für Mitglieder im Alter von 19 bis einschließlich 25 Jahren:

- Kennzeichnung als „Azubi, Schüler oder Student“

Nach Auswahl der Zahlungsweise wird der berechnete Beitrag angezeigt.

6. Anmeldung von Paaren

Bei der Anmeldung eines Paares werden die Daten beider Personen in einem gemeinsamen Formular erfasst.

- Die Daten eines Partners können über die gelben „**Daten**“-Buttons übernommen werden
 - Darüber hinaus bestehen keine weiteren Besonderheiten
-

7. Aufnahme in bestehende Mitgliedschaften

Bei der Aufnahme eines Partners oder Kindes in eine bestehende Mitgliedschaft:

1. Auswahl des bestehenden Mitglieds
2. Anzeige der vorhandenen Mitgliedsdaten im oberen Bereich
3. Möglichkeit zur Übernahme dieser Daten

Beitragsregelung

- Der Beitrag des bestehenden Mitglieds wird entsprechend der neuen Gruppenzusammensetzung angepasst
- Das neu hinzukommende Mitglied ist beitragsfrei
- Änderungen der Zahlungsweise gelten für die gesamte Gruppe

Auch hier erfolgt eine abschließende Prüfung und Bestätigung durch den Verein per E-Mail.

8. Abschluss der Anmeldung

Nach erfolgreicher Validierung (Anzeige „Alle Daten ok“) kann die Aufnahme abgeschlossen werden.

Anschließend geschieht Folgendes:

- Übertragung der Daten in die Datenbank
- Prüfung durch ein Vorstandsmitglied
- Versand einer Begrüßungs-E-Mail an:
 - das neue Mitglied
 - das führende Mitglied