

Anleitung Beantragung Mitgliedschaften



Rheinland-Pfalz e.V. Kegeln
mit den Sektionen Bowling - Classic - Schere

Anleitung Mitgliedschaften anlegen für MV-Berechtigte

Direkterfassung in der Mitgliederverwaltung (MV) des LFV Rheinland-Pfalz e.V. (LFV)

LOGIN über: <https://lfvrlp.sportwinner.de/mitglieder>

Ihr Ansprechpartner im LFV für Fragen um die Beantragung von Mitgliedschaften:

Geschäftsstelle des LFV e.V.
Karl Diendorf
Altstadtplatz 15
67071 Ludwigshafen
Tel. 0621 67913
E-Mail: geschaeftsstelle@lfv.de

Anleitung Beantragung Mitgliedschaften

Ausgabestand der Anleitung: 01.06.2021

Einleitung

Die LFV-Mitgliederverwaltung (MV) bietet ab dem 01.01.2022 die direkte, einfache und unkomplizierte Antragstellung innerhalb der Software. Damit entfällt die Beantragung des Spielerpasses über das gewohnte Eingabeformular auf der Homepage des LFV.

Für Sie als Antragsteller bieten sich dabei folgende Vorteile:

- Zeitersparnis durch direkten Login als MV-Berechtigter und der damit vereinfachten Erfassung der Antragsdaten. Es entfallen zusätzliche Eingaben Ihrer Person und den damit verbundenen Kontaktdaten.
- Einfaches und unkompliziertes Hochladen, Ausrichten und Abspeichern des Passbildes (kein Bildbearbeitungsprogramm notwendig, keine Bildgrößenbegrenzung).
- Der Passbearbeitungsstatus ist in der MV einsehbar. Sobald die Person von Ihnen aufgerufen werden kann und den Aktiv-Status besitzt ist der Antrag bearbeitet und der Pass geht zur Post.

Wir wünschen Ihnen viel Freude mit der neuen Möglichkeit der Spielerpass-Beantragung und sind Ihnen bei Bedarf gerne behilflich.

1. Aufnahmegründe für Mitgliedschaften (Definition)

1.1 NEUAUFNAHME

Der Sportler besitzt noch keinen DKB-Pass, weder in Rheinland-Pfalz noch in einem anderen Landesverband. Bitte den Sportler fragen, ob er schon einmal in einem anderen Verein gespielt hat.

Datenschutzerklärung + Passbild sind zwingend notwendig

1.2 WIEDEREINTRITT ► DKB-Pass muss der Geschäftsstelle vorliegen

Eine Mitgliedschaft im LFV ist länger als 3 Monate beendet.

Datenschutzerklärung + Passbild sind zwingend notwendig

1.3 VEREINSWECHSEL ► DKB-Pass muss der Geschäftsstelle vorliegen

Der Sportler wechselt von Verein A nach Verein B. Nicht mit dem Klubwechsel vertauschen. Dieser wird von den Vereinen selbst durchgeführt.

KLUBWECHSEL werden von den Vereinen selbst innerhalb der MV durchgeführt. Hierfür ist kein Antrag an die Geschäftsstelle zu senden.

1.4 LANDESVERBANDSWECHSEL (LV) ► DKB-Pass muss der Geschäftsstelle vorliegen

Der Sportler wechselt von einem anderen LV - z.B. Hessen etc. - nach Rheinland-Pfalz.

Datenschutzerklärung + Passbild sind zwingend notwendig

1.5 INTERNATIONALER WECHSEL = Neuaufnahme ► bitte im Kommentarfeld hinweisen!

Der Sportler wechselt von einem anderen Land (Nation) nach Rheinland-Pfalz.

Datenschutzerklärung + Passbild sind zwingend notwendig

2. Antragstellung Mitgliedschaft (Vorgehensweise)

1 Klicken Sie auf den Reiter **Personen 1** , dann auf **Mitgliedschaft anlegen 2**.

2 Im sich öffnenden **Eingabefenster 3** tragen Sie alle erforderlichen Daten der Person ein.
Bitte auf korrekte Schreibweise des Nachnamens achten (siehe Personalausweis), z.B. Mueller oder Müller und keine Spitznamen, da sonst „Doubletten“ angelegt werden können!

► Die **Datenschutzerklärung 4** können Sie direkt im Eingabefenster nur im Format PDF hochladen. Die Dateigröße ist auf max. 1 MB begrenzt!

► Wählen Sie den entsprechenden **neuen Klub 5** in der Klappbox aus. Bei größeren Vereinen kann es hier mehrere Klubs geben.

► Wählen Sie den **korrekten Aufnahmegrund 6** - siehe obige Definitionen - aus, welchen Sie dann in der Klappbox anklicken.

► Die **DKB-Passnummer** –falls vorhanden- bitte unbedingt angeben und im entsprechenden Eingabefeld erfassen. (Bitte nur 6-stellig, ohne die evtl. vorangestellte „D“), Ggf. beim Sportler nachfragen, ob ein DKB-Spielerpass existiert.

In der Klappbox **Spielerpass-Status** müssen Sie mit Ausnahme der Beantragung einer Neuaufnahme eine Auswahl treffen.

Am Ende des Antrags ist das **Passbild der Person 7** im Format JPG einzustellen und durch Scrollen der Maus entsprechend anzupassen und zu speichern.

Achten Sie bitte auf die jeweiligen Vorgaben für das Passbild - siehe auch die Musterabbildungen in dieser Anleitung - da der Antrag ansonsten nicht in die MV übernommen werden kann und von Ihnen neu gestellt werden müsste.

Klicken Sie auf **SPEICHERN 8**. Die Übermittlung an die Geschäftsstelle wird mit einer Meldung **9** bestätigt. Sie können den Antrag speichern oder ausdrucken.

3 Nach Bearbeitung des Antrags durch die Geschäftsstelle erscheint der Sportler sofort in der Mitgliederverwaltung (Neuaufnahme) bzw. besitzt den Status „aktiv“ (Wiedereintritt).

Hinweis:

Während der Datenerfassung in der Eingabemaske klicken Sie mit der Maus nicht außerhalb des Eingabefensters, da sich die Eingabemaske dann schließt und die Daten erneut eingegeben werden müssen!

The screenshot shows the user interface of a membership management system. At the top left, the user is identified as 'Hugo Test, Verein Manager'. There are three tabs: 'Vereine', 'Klubs', and 'Personen', with 'Personen' being the active tab. A blue box with the number '1' points to the 'Personen' tab. Below the tabs is a search bar with 'Nachname' and a search icon. To the right, there are input fields for 'Vorname' and 'Passnummer', each with a search icon. Below these are fields for 'Geburtsdag', 'E-Mail', 'Mobil', and 'Status'. A blue box with the number '2' points to the 'Vorname' input field. In the top right corner, there is a user profile icon and the number '300'.


Anleitung Beantragung Mitgliedschaften

+ Mitgliedschaft anlegen


Mitgliedschaft anlegen

3



▼ Stammdaten **4**


deutsch ▼ * Datenschutzerklärung 


* Nachname * Vorname

männlich ▼ * Geburtstag 

▼ Kontaktdaten **des Mitglieds**

 Telefon  Fax

 Mobil

 E-Mail

▼ Adresse

* Plz * Ort


* Strasse * Nr.

Adresszusatz

Mitgliedschaft anlegen

▼ Mitgliedschaft **5** **6**


Musterklub ▼ Neuaufnahme ▼


Passnummer * Eintritt 

* Spielerpass Status ▼

▼ Kommentar

Kommentar

7 + Bild auswählen 



8

Abbrechen Speichern

! LFV – Mitgliederverwaltung

Der Antrag wurde im System gespeichert und wird schnellstmöglich bearbeitet.
Die LFV Geschäftsstelle wurde benachrichtigt.

Möchten Sie den Antrag jetzt als PDF speichern oder ausdrucken?

9

Ja nein

Anleitung Beantragung Mitgliedschaften

Pflichtfelder sind mit einem (*) versehen

Beispiele für unbrauchbare bzw. korrekte Passbilder



Anleitung Beantragung Mitgliedschaften



3. Sonderregelung für Zweitschriften

mit Antragsgrund:

- Datenänderung
- Abgelaufener Pass
- Passersatz wegen ungültiger Einträge
- Pass voll
- Passverlust
- Passbildtausch

Für die Antragstellung einer Zweitschrift ist die Geschäftsstelle des LFV zu ständig.