

Veranstaltungsanmeldung

im OnlinePortal BSBnet

Neben der Erfassung der Mitglieder-Bestandsdaten und der Vereins-Stammdatenpflege ist im BSB-net auch die Anmeldung zu Bildungsveranstaltungen des BSB und der BSJ möglich. Weiterhin können Sie zu jeder Zeit einsehen, ob noch Plätze bei den einzelnen Veranstaltungen frei sind.

Wie das funktioniert, erfahren Sie nachfolgend Schritt für Schritt.

Schritt 1: Aufruf des Veranstaltungsmoduls

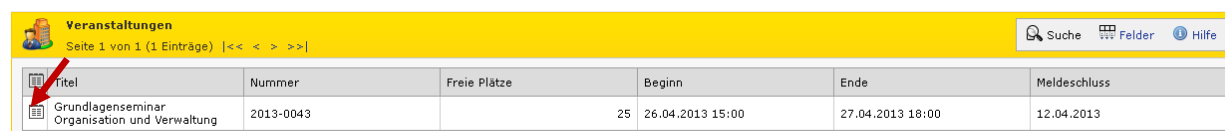
Wählen Sie nach erfolgreicher Anmeldung auf unserer Portal-Seite www.bsb-net.org den Menüpunkt „Veranstaltung“ (s. Abb.1).

Abb.1:



Rufen Sie anschließend den Unterpunkt „Veranstaltungen“ auf. Es öffnet sich ein Fenster mit allen Bildungsveranstaltungen des BSB bzw. der BSJ (s. Abb. 2). Sie können sich z.B. zu jeder Zeit informieren, welche Veranstaltungen geplant und ob noch Plätze frei sind.

Abb.2:



Titel	Nummer	Freie Plätze	Beginn	Ende	Meldeschluss
Grundlagenseminar Organisation und Verwaltung	2013-0043		25. 26.04.2013 15:00	27.04.2013 18:00	12.04.2013

Wenn Sie sich für eine Bildungsveranstaltung interessieren, können Sie sich durch Klick auf das Symbol (siehe Pfeil in Abb. 2) nähere Informationen wie Inhalte, Themen, Referenten anzeigen lassen. Sie erhalten danach folgende Ansicht:

Abb.3:



Details zu Veranstaltung "2013-0043 Grundlagenseminar Organisation und Verwaltung"	
Freie Plätze	25
Nummer	2013-0043
Status	geplant
Organisator	80 Badischer Sportbund Nord e.V.
Ziel	Grundlagenseminar
Veranstaltungsort (Organisation)	80 Badischer Sportbund Nord e.V.
Raum	Saal, 3. OG
Titel	Grundlagenseminar Organisation und Verwaltung
Veranstalter	80 Badischer Sportbund Nord e.V.
Inhalt	Vereinsmanagement
Abschlussart (Lizenz)	
Veranstaltungsort (Adresse)	76131 Karlsruhe, Am Fächerbad 5, 80 Badischer Sportbund Nord e.V.
Zuschuss	Nein

Schritt 2: Anmelden zu einer Bildungsveranstaltung

Sie können sich oder Vereinskollegen zu einer Bildungsveranstaltung anmelden, wenn Sie den Button „Teilnehmer melden“ (siehe Pfeil in Abb. 3) betätigen. Es öffnet sich folgendes Fenster (s. Abb. 4).

Abb. 4:



Anfrage erstellen

Anfragetyp Teilnehmeranmeldung

Bestätigen Sie bitte mit „Ok“.

Anschließend erscheint eine Ansicht der eben erstellten „Anfrage“ mit den Registerkarten „Daten“ und „Gemeldete Teilnehmer“.

Abb. 5:



Details zu Anfrage "26.11.2012 Teilnehmeranmeldung" Bearbeiten Versenden Löschen Übersicht Hilfe

Daten **Gemeldete Teilnehmer**

Diese Teilnehmeranmeldung wurde noch nicht versendet. Bitte beachten Sie, dass erst durch das Versenden der Anfrage die Änderungen an den BSB übermittelt werden!

Anfragetyp	Status
Teilnehmeranmeldung	Bearbeitung
Ansprechpartner	Telefon
Email	Bemerkung
Transaktion	

Gehen Sie nun auf das Register „Gemeldete Teilnehmer“. Sie können nun über den Button „Neuen Teilnehmer melden“ eine Person zu einer Bildungsveranstaltung anmelden.

Abb. 6:



Details zu Anfrage "26.11.2012 Teilnehmeranmeldung" Bearbeiten Versenden Löschen Übersicht Hilfe

Daten **Gemeldete Teilnehmer**

Diese Teilnehmeranmeldung wurde noch nicht versendet. Bitte beachten Sie, dass erst durch das Versenden der Anfrage die Änderungen an den BSB übermittelt werden!

Teilnehmer zu Veranstaltung "2013-0043 Grundlagenseminar Organisation und Verwaltung"

Seite 1 von 1 (0 Einträge) | << < > >> |

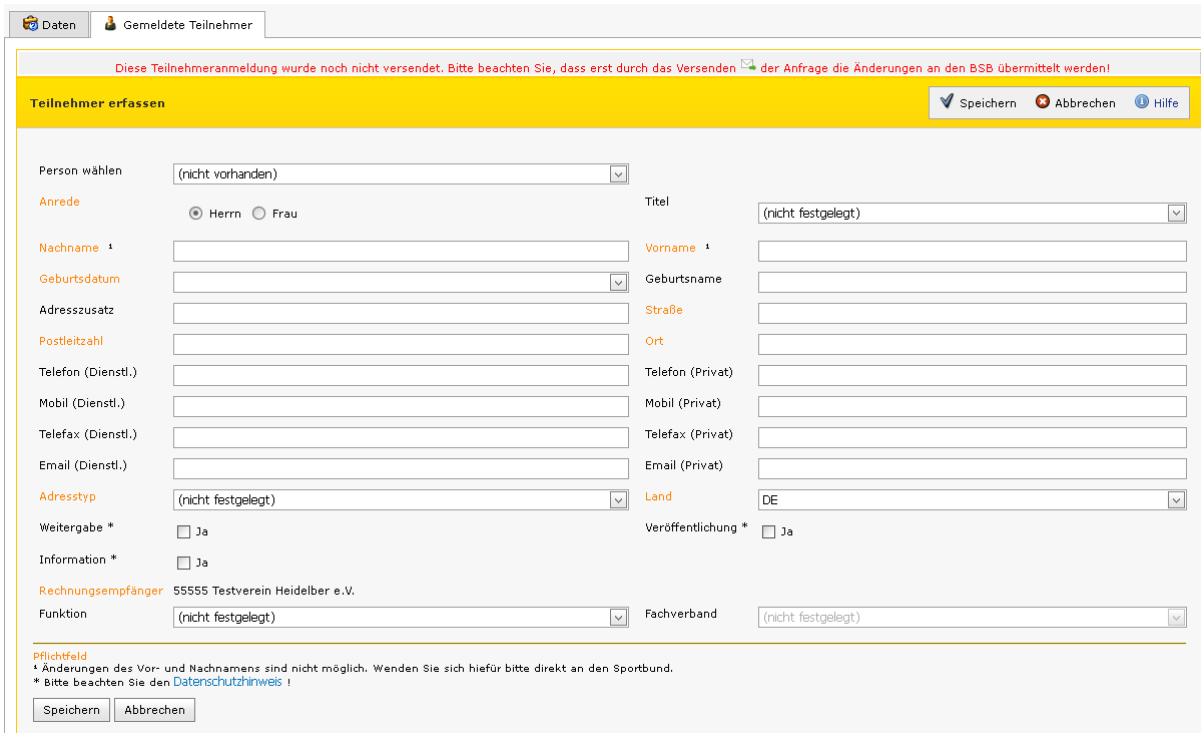
Teilnehme	Abweichender Rechnungsempfänger
Teilnehme	Person

(Keine Daten vorhanden)

Hinweis: Sollten Sie die Anfrage nicht fertigstellen können, können Sie sie zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Nach erfolgter Anmeldung gelangen Sie über „Bearbeiten“ wieder in den Änderungsmodus.

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Abb. 7:



Teilnehmer erfassen Speichern Abbrechen Hilfe

Diese Teilnehmeranmeldung wurde noch nicht versendet. Bitte beachten Sie, dass erst durch das Versenden der Anfrage die Änderungen an den BSB übermittelt werden!

Person wählen: (nicht vorhanden)

Anrede: Herr Frau Titel: (nicht festgelegt)

Nachname: Vorname:

Geburtsdatum: Geburtsname:

Adresszusatz: Straße:

Postleitzahl: Ort:

Telefon (Dienstl.): Telefon (Privat):

Mobil (Dienstl.): Mobil (Privat):

Telefax (Dienstl.): Telefax (Privat):

Email (Dienstl.): Email (Privat):

Adresstyp: (nicht festgelegt) Land: DE

Weitergabe: Ja Veröffentlichung: Ja

Information: Ja

Rechnungsempfänger: 55555 Testverein Heidelber e.V.

Funktion: (nicht festgelegt) Fachverband: (nicht festgelegt)

Pflichtfeld
 † Änderungen des Vor- und Nachnamens sind nicht möglich. Wenden Sie sich hierfür bitte direkt an den Sportbund.
 * Bitte beachten Sie den Datenschutzhinweis!

Speichern Abbrechen

Geben Sie nun das Geschlecht des Teilnehmers, den Namen sowie die Kontaktdaten ein. Bitte beachten Sie, dass alle Felder mit orangener Schrift **Pflichtfelder** sind. Diese Angaben sind zwingend, sonst können Sie die Anmeldung nicht speichern.

WICHTIG! Mit der Anmeldung willigen Sie ein, dass die Teilnehmergebühr von dem Konto des Hauptvereins abgebucht werden darf (siehe Rechnungsempfänger).

Gehen Sie abschließend auf „Speichern“. Sie erhalten nun nochmals die Zusammenfassung Ihrer Angaben.

Abb. 8:



Details zu Anfrage "28.11.2012 Teilnehmeranmeldung" Bearbeiten Versenden Löschen Übersicht Hilfe

Diese Teilnehmeranmeldung wurde noch nicht versendet. Bitte beachten Sie, dass erst durch das Versenden der Anfrage die Änderungen an den BSB übermittelt werden!

Teilnehmer zu Veranstaltung "2013-0043 Grundlagenseminar Organisation und Verwaltung" Neuen Teilnehmer melden

Seite 1 von 1 (1 Einträge) | << < > >> |

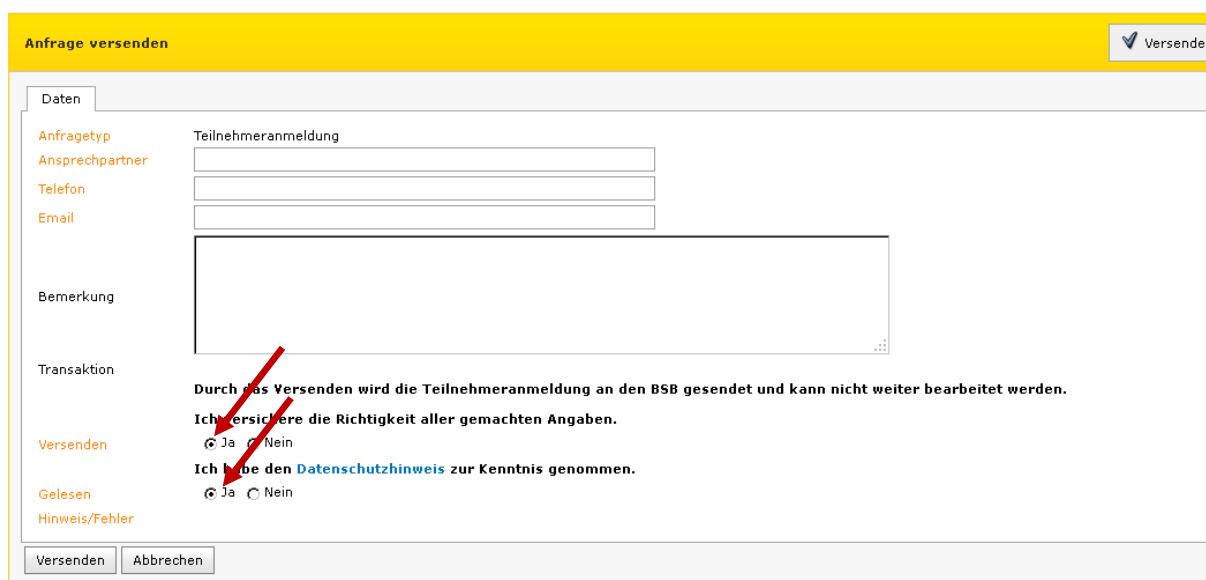
Teilnehmer	Teilnehmer	Person	Abweichender Rechnungsempfänger
Bearbeiten	Löschen	Kumler, Wolfgang - [REDACTED]	55555 Testverein Heidelber e.V.

Schritt 3: Anfrage versenden

Um Ihre Anmeldung an den Badischen Sportbund Nord zu übermitteln, müssen Sie auf „Versenden“ (siehe Pfeil Abb. 8) klicken.

Es öffnet sich nun ein Dialogfeld (s. Abb. 9), in dem Sie Ihren Namen, Ihre Telefonnummer und Email-Adresse für Rückfragen eingeben. Bitte beachten Sie, dass Sie nach dem Versenden keine Änderungen mehr durchführen können! Neben der Richtigkeit Ihrer Angaben müssen Sie außerdem bestätigen, dass Sie den Datenschutzhinweis zur Kenntnis genommen haben.

Abb. 9:



Schritt 4: Bearbeitungsstand der übersandten Anmeldungen und Anfragen

Da Ihre Anmeldung erst von uns geprüft werden muss, ist für Sie die Information über den aktuellen Bearbeitungsstatus wichtig. Unter dem Menüpunkt „Anfragen“ im Feld „Status“ können Sie jederzeit überprüfen, ob Ihre Teilnehmeranmeldung von uns genehmigt oder ggf. zur Bearbeitung an Sie zurück gesandt wurden. Sobald die Anmeldung erfolgreich geprüft und akzeptiert („genehmigt“) wurde, erscheint als Statusmeldung „Übernahme“.

Rückfragen/Hilfe

Diese Anleitung finden Sie nach erfolgreicher Anmeldung zum Download auf der Startseite des Portals <https://www.bsb-net.org>.

Für weitere Fragen steht Ihnen Ulrike Schenk (Tel. 0721/1808-14) oder Eva Zimmermann (Tel. 0721/1808-31) zur Verfügung.