

Prozessbeschreibung

Mitgliederaufnahme KiSS



Prozessverwendung:

Anmeldung neuer Mitglieder in der Kindersportschule

Prozessverantwortlicher/Verwender:

Geschäftsstelle

rechtliche Grundlage:

Mitgliederverwaltung

Input:

Anmeldeformular KiSS

Output:

Ablage Anmeldeformular
Aktualisierte KiSS-Mitgliederliste
Lastschrift Monatsbeitrag

Prozessablauf (Heimatverein TSV Lindau):

1	Schritt 1 Wenn das Kind noch kein Mitglied im TSV Lindau ist, neu aufnehmen, sonst die vorhandenen Daten bearbeiten.
2	Schritt 2 Mitgliederverwaltung / Reiter Mitgliedsdaten / Allgemeine Daten: Multifeld 2: „KISS“ Mitgliederverwaltung / Reiter Mitgliedsdaten / Abteilungen: Abteilung Turnen, Beitrag nach Familiensituation (Einzel oder beitragsfrei in der Familie) Zusätzliche Abteilung KiSS wählen, Beitrag nach Ausbildungsstufe auswählen Startdatum eingeben (z.B. 01.09.2016), Zahlmodus von jährlich auf monatlich umstellen.
3	Schritt 3 KiSS-Mitgliederliste aktualisieren und an Violeta senden

Prozessablauf (anderer Heimatverein):

1	Schritt 1 Mitglied neu aufnehmen.
2	Schritt 2 Mitgliederverwaltung / Reiter Mitgliedsdaten / Allgemeine Daten: Multifeld 1: „OBERREITNAU“ bzw. „SCHLACHERS“ eingeben Multifeld 2: „KISS“

Prozessbeschreibung



Mitgliederaufnahme KiSS

	Mitgliederverwaltung / Reiter Mitgliedsdaten / Abteilungen: Zusätzliche Abteilung KiSS wählen, Beitrag nach Ausbildungsstufe auswählen Startdatum eingeben (z.B. 01.09.2016), Zahlmodus von jährlich auf monatlich umstellen.
3	Schritt 3 KiSS-Mitgliederliste aktualisieren und an Violeta senden

Prozessdaten:

Erstellt 30.08.2016, Margit Moll
Geprüft 31.08.2016, Dominik Moll
Freigegeben 01.09.2016, Dominik Moll