

## Hilfen zur Anmeldung

### 1. Schritt

- Mitgliederliste anlegen bzw. vervollständigen  
In dem Tab „Mitglieder“



Hier kann man bereits angelegt Mitglieder einsehen und bearbeiten  oder löschen . Unter **+Mitglied hinzufügen** können weitere Mitglieder dem Verein hinzugefügt werden. Wichtig: Bitte alle Felder in „Stammdaten“ und „Adresse“ ausfüllen und speichern.

### 2. Schritt

- Vereinsmeldung zum Turnfest 2025
- „Zu Events melden“ → Neue Eventsuche
  - ggf. im Filter unter Stichwort/Eventnummer nach Internationales Deutsche Turnfest Leipzig 2025 suchen
- Beim Internationalen Deutschen Turnfest Leipzig 2025 auf „buchen“ klicken



#### Hinweise:

Die oben erscheinenden Reiter bitte der Reihe nach von links nach rechts durcharbeiten. Einfach die Buttons anklicken um zum nächsten Anmeldeschritt zu gelangen. Ggf. die Schritte speichern, falls Sie dazu aufgefordert werden. Man kann während der Meldung jederzeit zurück gehen oder die Meldung bearbeiten in dem man auf die einzelnen Reiter klickt.

Mit Klick auf das Zeichen  werden bisher gebuchten Leistungen des dazugehörigen Anmeldeschritts angezeigt und können bearbeitet werden. Durch Klick auf einen anderen Reiter (Anmeldeschritt) verlassen Sie die Anzeige.



Gefördert durch:



## Erläuterungen zu den einzelnen Anmeldeschritten im Turnfest-Portal

[Allgemeine Angaben](#)  
 [Vereinsmeldung](#)  
 [Teilnehmer melden](#)  
 [Teilnehmer gruppieren](#)  
 [Unterkunft/Verpflegung](#)   
 [Wahlwettkämpfe](#)   
 [Einzelwettkämpfe](#)   
[Gruppenwettkämpfe](#)   
 [Spieleturniere](#)   
 [Startgemeinschaften](#)  
 [Sonstige Leistungen](#)   
 [Vorführungen](#)   
 [Seminare](#)   
 [Veranstaltungen](#)   
 [Kosten](#)

<b>Allgemeine Angaben</b>	Bitte die Rechnungsanschrift kontrollieren, AGB akzeptieren, SEPA-Mandat auswählen und auf <b>speichern</b> klicken. Hier kann auch ggf. eine Nachricht an den Ausrichter geschrieben werden.
<b>Vereinsmeldung</b>	Hier finden Sie Fragen zu verschiedenen Themen wie Anreise, Inklusion und Musik- und Spielmannswesen. Die Vereinsmeldung <b>muss ausgefüllt werden</b> . Mit einem Klick auf <b>speichern</b> wird Ihre Meldung im System gespeichert, alle nachfolgenden Eintragungen werden automatisch gespeichert.
<b>Teilnehmer melden</b>	Aus der angezeigten Liste bei den zu meldenden Mitgliedern ein Häkchen setzen und anschließend am unteren Ende der Liste auf <b>markierte anmelden</b> klicken. Kein Speichern notwendig, gleich weiter zu "Teilnehmer gruppieren".  <u>Hinweise:</u> Sollte ein Teilnehmer (TN) grau hinterlegt sein, so wurde er bereits von einem anderen Vereinsadmin zum Turnfest gemeldet. So lassen sich Doppelmeldungen verhindern.
<b>Teilnehmer gruppieren</b>	<u>Hinweis:</u> Diese Funktion kann, muss aber nicht genutzt werden. Möchte man mehrere Altersklassen oder mehrere Mannschaften innerhalb einer Altersklasse anmelden, so bietet es sich übersichtshalber an, die entsprechenden TN zu gruppieren. Die Anmeldung wird dann zunächst für diese Gruppe bis zum Ende abgeschlossen. Danach wieder auf den Reiter „Teilnehmer gruppieren“ klicken, die TN für die 2. Gruppe auswählen und mit diesen ebenfalls alle Anmeldeschritte durchlaufen, usw.
<b>Teilnehmerbeitrag</b>	Das System ordnet den TN automatisch den richtigen Teilnehmerbeitrag zu (nach Altersklasse). Ein Klick auf das  zeigt die Zuordnung für Ihre gemeldeten TN. Hier gibt es nichts weiter zu tun.
<b>Unterkunft / Verpflegung</b>	Die gewünschte Quartierart über den Button <b>buchen</b> auswählen. Die TN über <b>anmelden</b> in die gewünscht Quartierart einbuchen. Alle TN, die für die gewünschte



	<p>Quartierart angemeldet wurden, rutschen in die obere Liste. Möchten Sie zusätzlich eine andere Quartierart buchen, so klicken Sie erneut auf den Reiter „Unterkunft/Verpflegung“ und fahren Sie fort wie zuvor. Bitte geben Sie Acht, dass Sie nicht für eine Person zwei Quartierarten buchen!</p> <p><u>Hinweis:</u> Behindertengerechte Unterkünfte, Musikerunterkünfte und das Faustballquartier sind unter „Sonstige Leistungen“ zu finden.</p>
<b>Mitarbeiter</b>	<p>Sind TN Ihres Vereins als Kampf-/Schiedsrichter, Wettkampfleitung oder Abzeichen-Prüfer vorgesehen, so folgen Sie bitte dem Link der unter diesem Reiter zu finden ist.</p>
<b>Wahlwettkämpfe</b>	<p>Hinter der zu meldenden Person auf <b>an/abmelden</b> klicken – <b>neuer Wahlwettkampf</b> auswählen – anschließend den Wettkampftag wählen und die Disziplinen durch markieren der Kästchen links neben der Disziplin auswählen – und am Ende der Tabelle auf <b>speichern</b> klicken.</p> <p><u>Hinweis:</u> Alle Wahlwettkämpfe müssen einzeln angelegt werden. Nach Anlegen eines WWK kann durch erneute Auswahl des Reiters Wahlwettkampf für denselben TN direkt ein weiterer WWK angelegt werden. Soll für einen anderen TN ein WWK angelegt werden, bitte wieder auf den Reiter „Wahlwettkämpfe“ klicken und den Vorgang wiederholen.</p>
<b>Einzelwettkämpfe</b>	<p>Entweder über das Pull-down System die Sportart auswählen oder direkt über die Wettkampfnummer nach dem gewünschten Wettkampf suchen (<b>Suche starten</b> klicken). Den gewünschten Wettkampf anklicken – auf <b>Personen melden</b> klicken - ein Häkchen hinter die zu meldende Person setzen – auf <b>markierte Personen melden</b> klicken. Will man weitere Personen anmelden dne gleichen Prozess von vorn beginnen.</p> <p><u>Hinweis:</u> Sollten bei den gewählten Einzelwettkämpfen Disziplinen anzugeben sein (Jahnwettkampf), erscheint ein rot hinterlegtes Textfeld <b>Disziplinen</b>. Auf dieses klicken und gemäß den Ausschreibungsunterlagen die Disziplinen auswählen und</p>



	speichern. Sind alle Disziplinen ausgefüllt wird das Textfeld grün hinterlegt. Dann ist keine weitere Aktion notwendig.
<b>Gruppenwettkämpfe</b>	<p>Entweder über das Pull-down System die Sportart auswählen oder direkt über die Wettkampfnummer nach dem gewünschten Wettkampf suchen (<b>Suche starten</b> klicken). Den gewünschten Wettkampf anklicken – auf <b>neues Team</b> klicken - ein Häkchen hinter die zu meldenden Personen setzen – auf <b>zu Gruppe hinzufügen</b> klicken.</p> <p><u>Hinweis:</u> Sollten bei dem gewählten Gruppenwettkampf Disziplinen anzugeben sein (z.B. RSG, TGM/TGW), erscheint ein rot hinterlegtes Textfeld <b>Disziplinen</b>. Auf dieses klicken und gemäß den Ausschreibungsunterlagen die Disziplinen auswählen und speichern. Für verschiedene Wettkämpfe sind zusätzlich <b>weitere Angaben</b> wie Name und Anschrift des Gruppenleiters nötig. Beim Musik- und Spielmannswesen bitte die zum Turnfest gemeldeten Personen einer Besetzung zuordnen und zusätzlich <b>weitere Angaben</b> ausfüllen. Sind alle Angaben ausgefüllt wird das Textfeld automatisch grün hinterlegt.</p>
<b>Spieltourniere</b>	Gleiches Prinzip wie bei Gruppenwettkämpfe.
<b>Startgemeinschaften</b>	<p><u>Hinweis:</u> Um Startgemeinschaften zu bilden, können Sie entweder einen oder mehrere Ihrer Sportler anderen Vereinen zur Verfügung stellen oder aber Sportler anderer Vereine in Ihre Teilnehmerliste aufnehmen.</p> <p><u>Teilnehmer bereitstellen</u> Auf <b>Teilnehmer bereitstellen</b> klicken - durch Häkchen setzen die Personen auswählen und auf <b>speichern</b> klicken. (Der andere Verein zahlt die Meldegebühr für den gewünschten Wettkampf)</p> <p><u>Teilnehmer anderer Vereine hinzufügen</u> Auf <b>Teilnehmer suchen</b> klicken – nach dem gewünschten Verein suchen – und die von diesem Verein bereits</p>



	freigegebenen TN zu Ihrer Liste hinzufügen – <b>speichern</b> klicken. (Sie zahlen die Meldegebühr für den gewünschten Wettkampf)
<b>Sonstige Leistungen</b>	<p>Sofern Sie ein Gemeinschaftsquartier gebucht haben, können Sie hier den Teilnehmern eine behindertengerechte Unterkünfte, Musikerquartiere sowie ein Faustballquartier buchen.</p> <p>Klicken Sie auf die gewünschte Leistung, dann auf <b>Personen melden</b> und setzen einen Haken hinter die betreffende Person und schließen die Buchung ab mit <b>markierte Personen melden</b>.</p>
<b>Vorführungen</b>	<p><u>Vorführung anmelden</u> Neben der gewünschten Vorführung auf <b>anmelden</b> klicken und <b>Vorführung anlegen</b>, Termin auswählen und auf <b>speichern</b> klicken.</p> <p><u>Teilnehmer anmelden</u> Auf den Reiter <b>Teilnehmer melden</b> klicken – für alle zu meldenden TN auf den Button <b>anmelden</b> rechts hinter dem Namen klicken. Die für die Vorführung gemeldeten TN rutschen in die rechte Liste.</p> <p><u>Materialien angeben</u> Auf den Reiter <b>Materialien</b> klicken, die benötigte Anzahl der dort vorgegebenen Materialien angeben und <b>speichern</b>.</p>
<b>Seminare</b>	<p>Aus der Liste den entsprechende Tag, Uhrzeit und Seminar auswählen – auf <b>anmelden</b> klicken – hinter dem zu meldenden TN auf <b>anmelden</b> klicken und hinter dem entsprechenden Workshoppreis noch einmal anmelden.</p> <p><u>Hinweis:</u> Sie können für diesen TN direkt <b>weitere Seminare buchen</b> oder das Fenster schließen und Seminare für andere TN buchen.</p>
<b>Veranstaltungen</b>	In der Liste bei der entsprechenden Veranstaltung auf <b>anmelden</b> klicken - hinter dem zu meldenden TN auf <b>anmelden</b> klicken - Karten auswählen und auf <b>Karten</b>



	<p><b>hinzufügen / anmelden</b> klicken – die Karten wurden für diese Veranstaltung gebucht.</p> <p><u>Hinweis:</u> Mitmachangebote, Wanderungen, schifffahrten und Abzeichen sind pro TN nur einmal buchbar.</p>
<p><b>Kosten</b></p>	<p>Hier ist eine Übersicht aller gebuchten Leistungen sichtbar. Um eine detaillierte Kostenaufstellung für einen TN zu erhalten, klicken Sie vor dem entsprechenden TN auf  . Um eine detaillierte Kostenübersicht für alle TN zu erhalten, klicken Sie oben links auf <u>PDF</u> oder <u>Druckversion</u>.</p> <p><b>Einen Senden-Button, mit dem Sie Ihre Buchung insgesamt abschicken können, gibt es nicht. Ihre eingegebenen Daten werden automatisch beim Logout gespeichert.</b></p>

Wichtig:

Falls Sie zuvor Ihre TN gruppiert haben und die Anmeldung zunächst für eine Gruppe vorgenommen haben, vergessen Sie an dieser Stelle nicht, erneut auf den Anmeldeschritt „Teilnehmer gruppieren“ zu klicken und die Buchung für alle restlichen Gruppen fortzuführen.

