Anleitung für die Registrierung und Eingaben

in das RSJ - Formularfix-Tool für den Rheinland-Westfalen-Cup

(Stand: 01.08.2026 / V3 - PH)

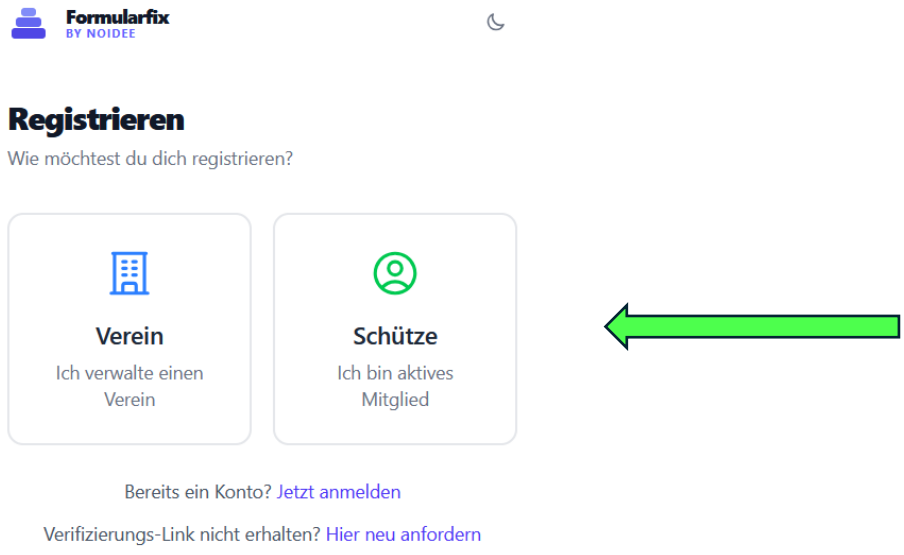
1.Schritt: Nach der Eingabe der Subdomain in die Adresszeile des Browsers, erscheint das Login-Fenster.

https://jugendmeldungen.rsb1872.de/

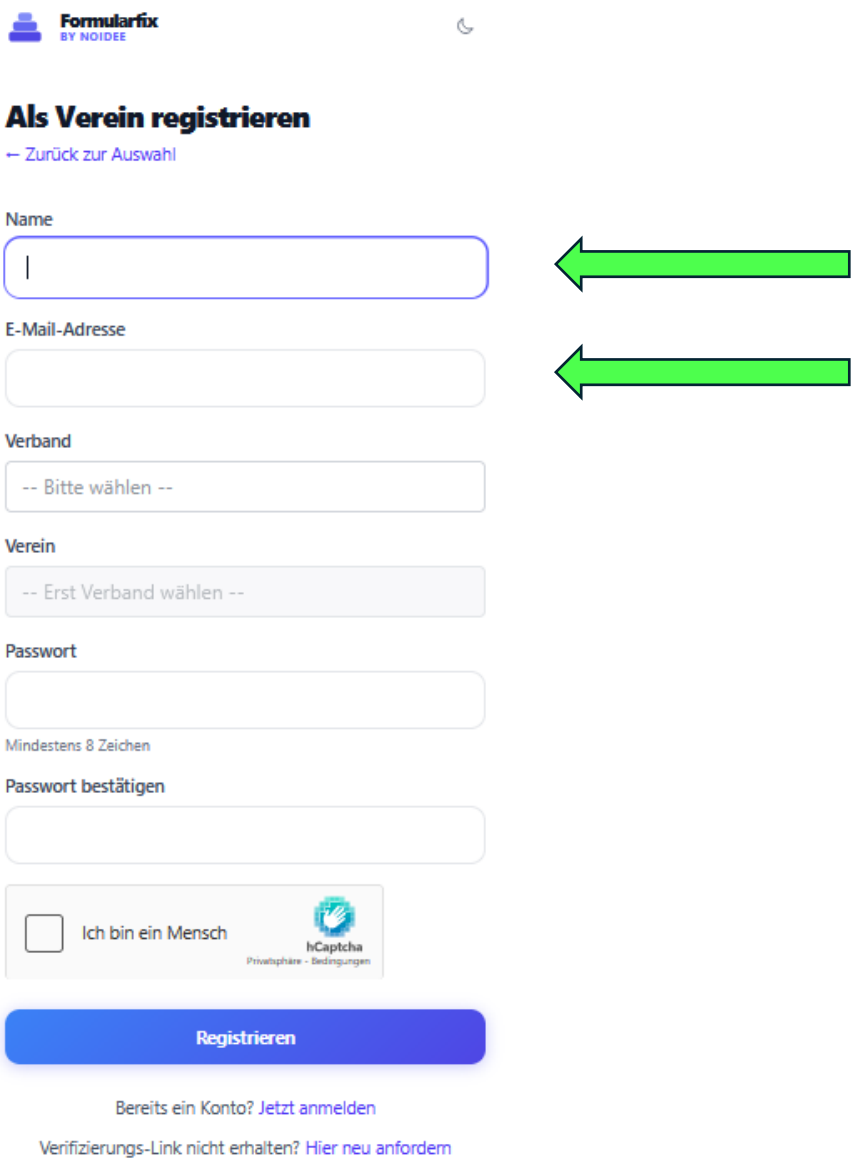
2.Schritt Auf die Schaltfläche „Jetzt registrieren" klicken.



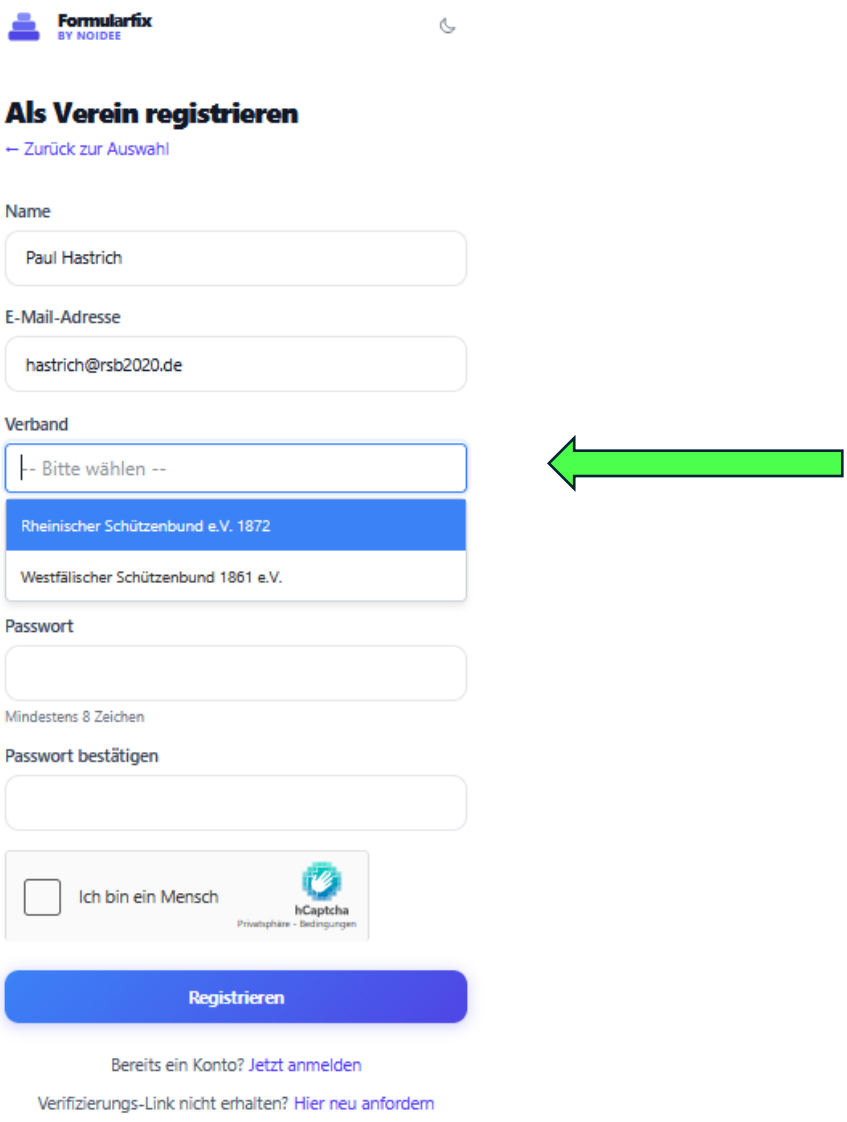
3.Schritt: Auf die Schaltfläche „Verein" klicken.



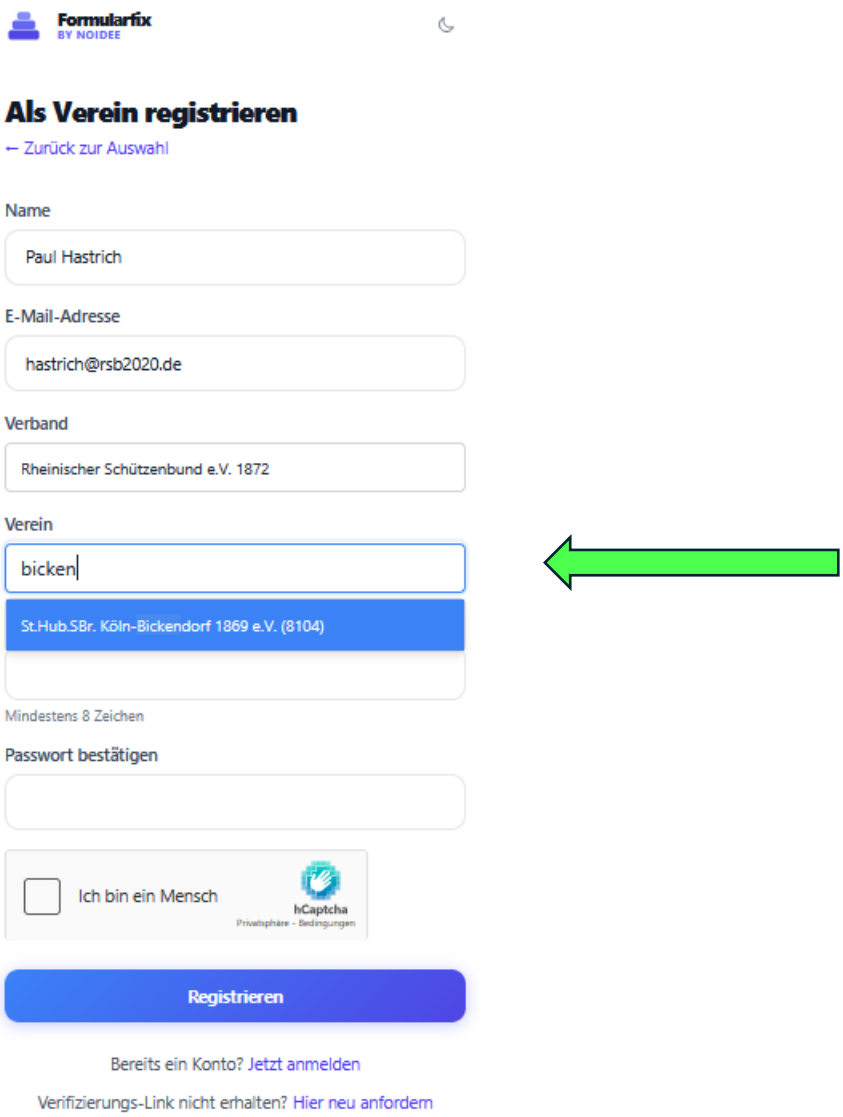
4.Schritt Daten in die Felder „Name“ und „E-Mail-Adresse“ eingeben.



5.Schritt: Im Feld „Verband“ die Auswahl treffen.

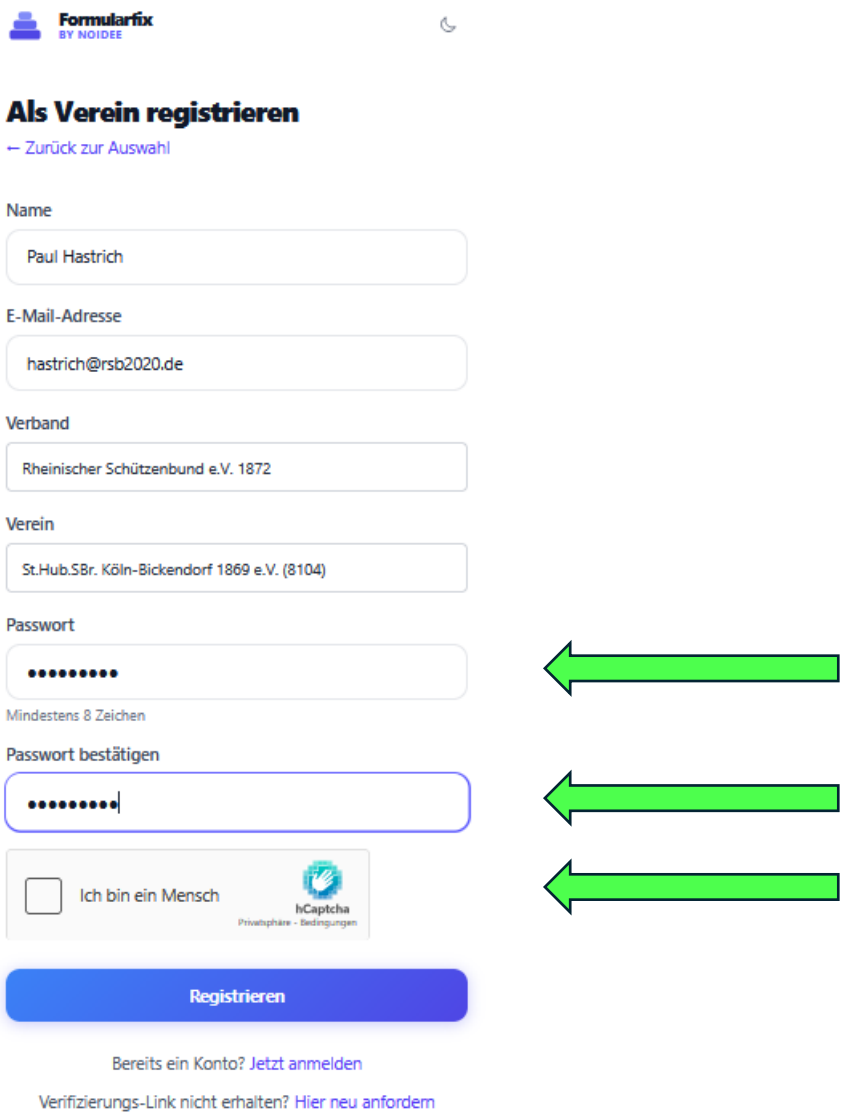


6.Schritt: Im Feld „Verein“ einen Teil des Vereinsnamens eingeben und Verein auswählen. Die Schreibweise der Vereinsnamen wurden aus ZMI bzw. MitCOM übernommen.

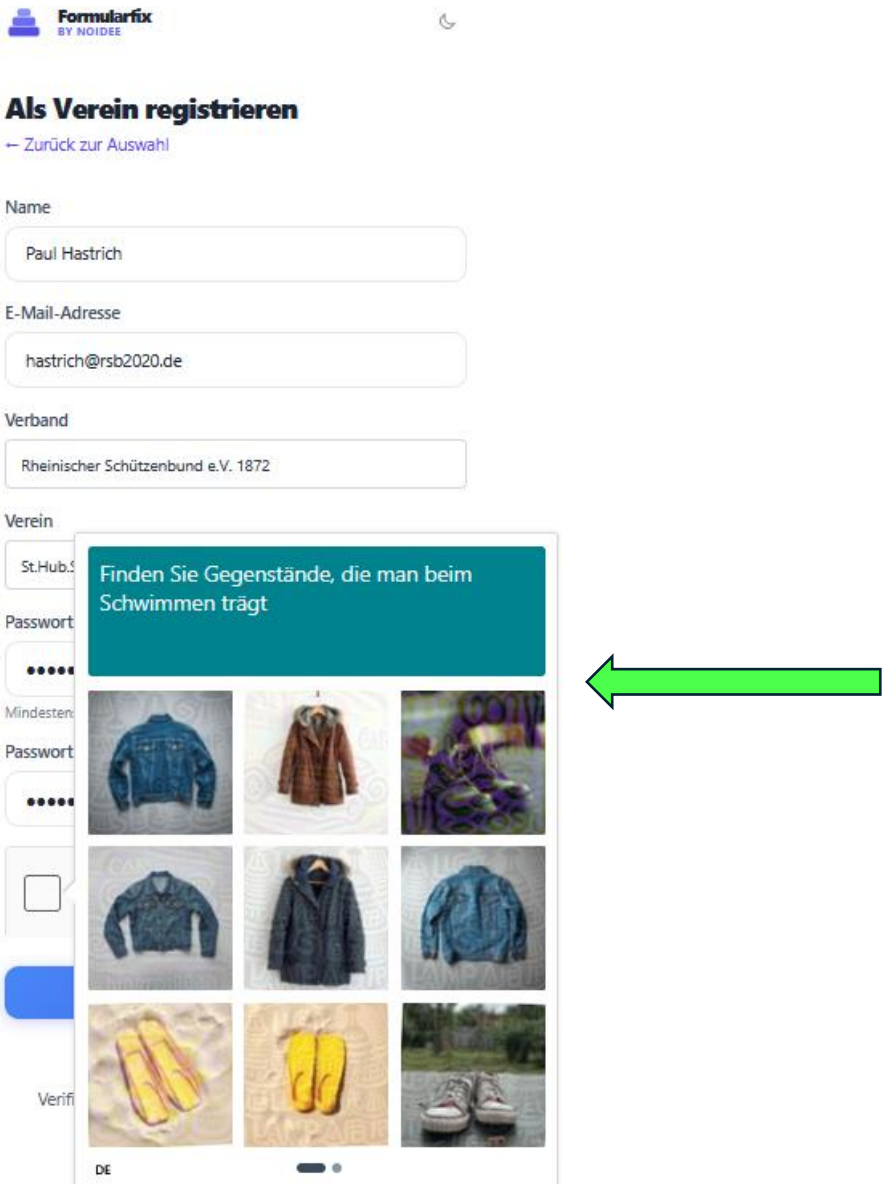


7.Schritt: Im Feld „Passwort“ und „Passwort bestätigen“ jeweils das eigene Passwort, es muss mindestens 8 Zeichen haben und kann aus kleinen und großen Buchstaben sowie Zahlen bestehen, eingeben.

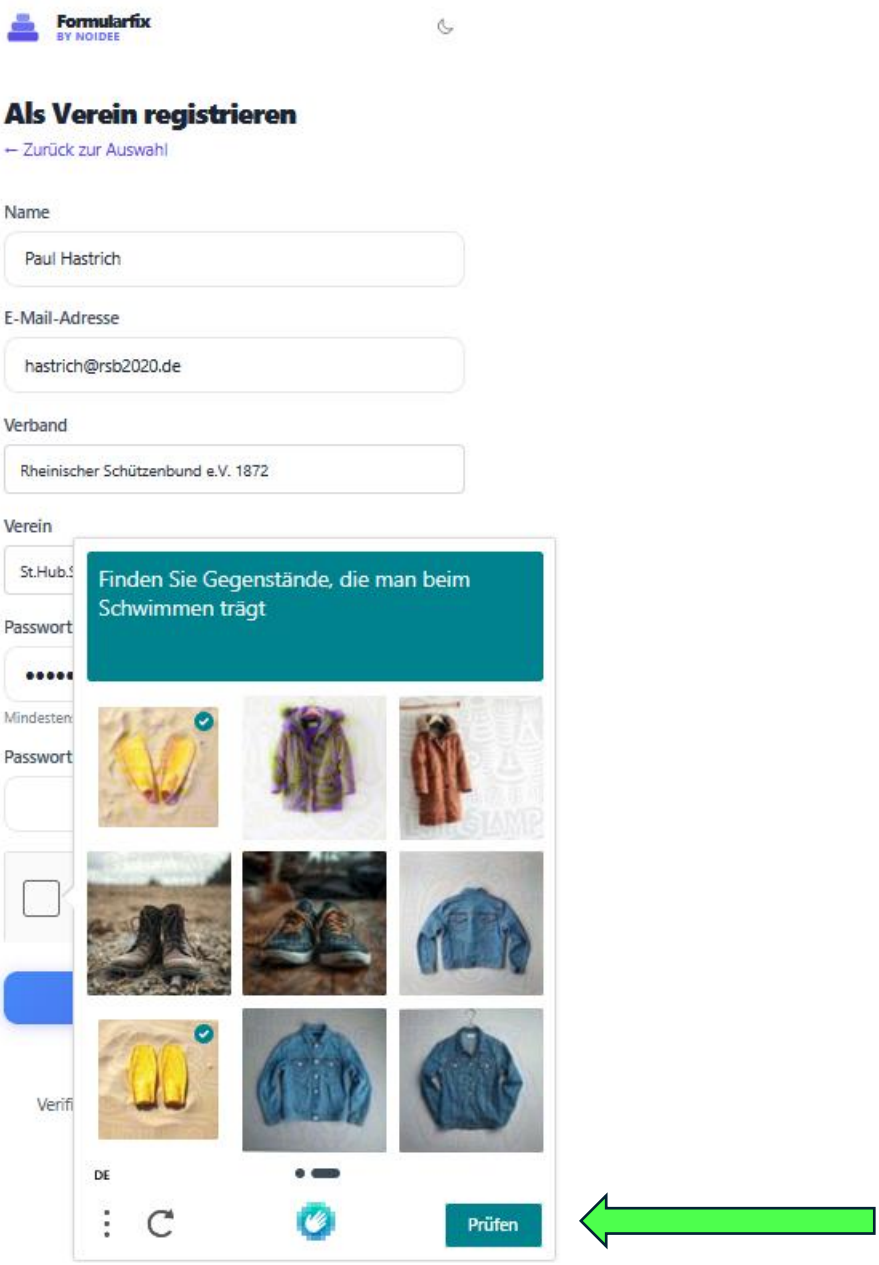
8.Schritt: Kästchen vor „Ich bin ein Mensch“ anklicken



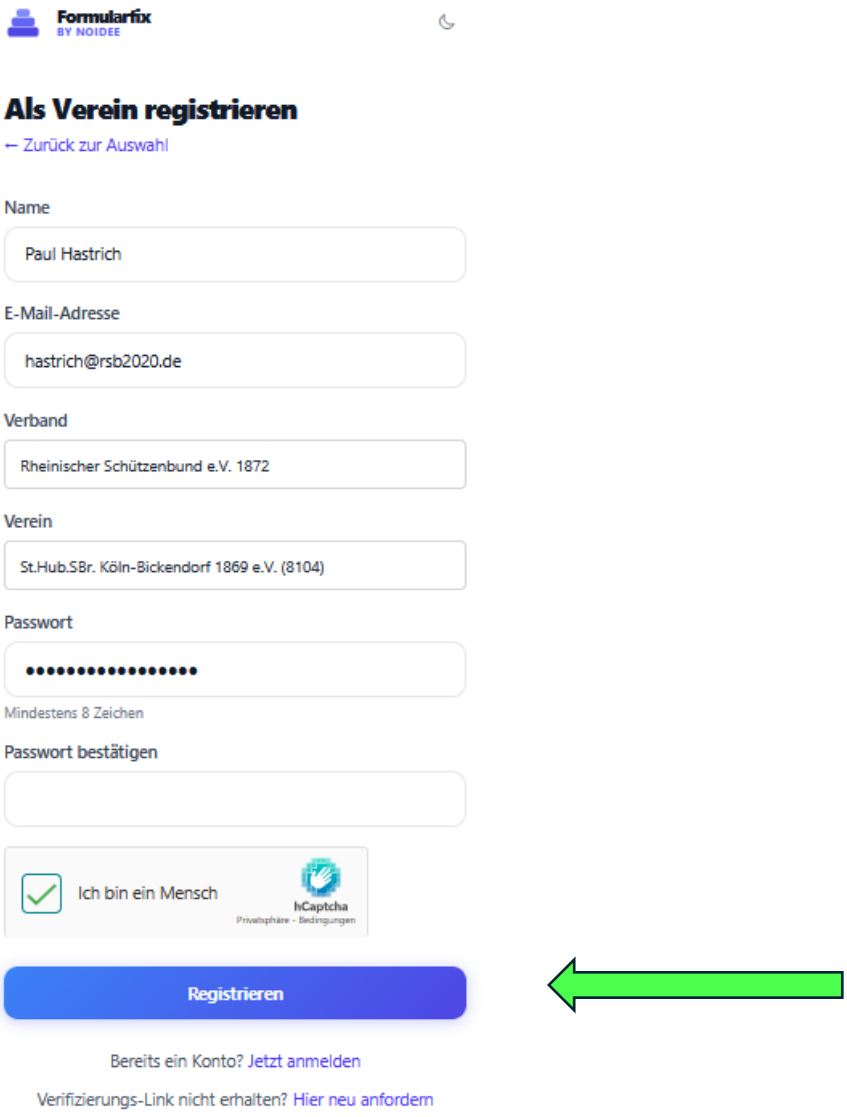
9.Schritt: Bilder zu der jeweiligen Frage anklicken (Die Abfrage und Bilder können auch anders aussehen)



10.Schritt: Auf „prüfen“ klicken



11.Schritt: Auf „Registrieren“ klicken



12.Schritt: Nach erfolgreichen Eingaben erscheint das Fenster “E-Mail bestätigen“ und an die angegebene E-Mail-Adresse wird eine E-Mail zur Verifizierung der Registrierung geschickt.

E-Mail bestätigen



Vielen Dank für Ihre Registrierung! Bevor Sie beginnen können, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigen.

Wir haben Ihnen eine E-Mail mit einem Bestätigungslink gesendet. Bitte überprüfen Sie Ihr Postfach.

Verifizierungs-E-Mail wurde erneut gesendet!

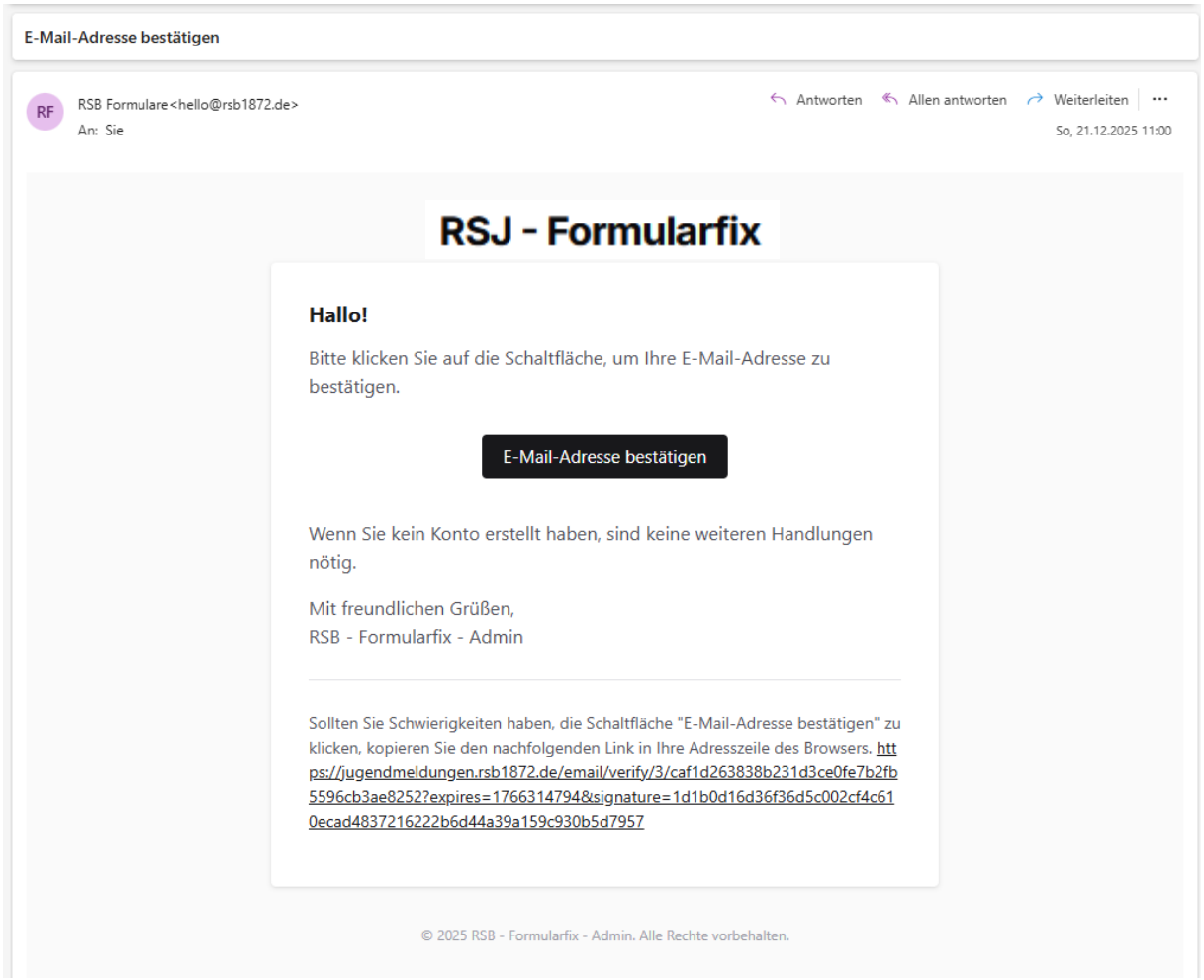
E-Mail-Adresse

Bestätigungs-E-Mail erneut senden

Zurück zum Login

n

13.Schritt: Im Posteingang erscheint die E-Mail mit folgendem Text. Auf die Schaltfläche „E-Mail-Adresse bestätigen“ klicken.



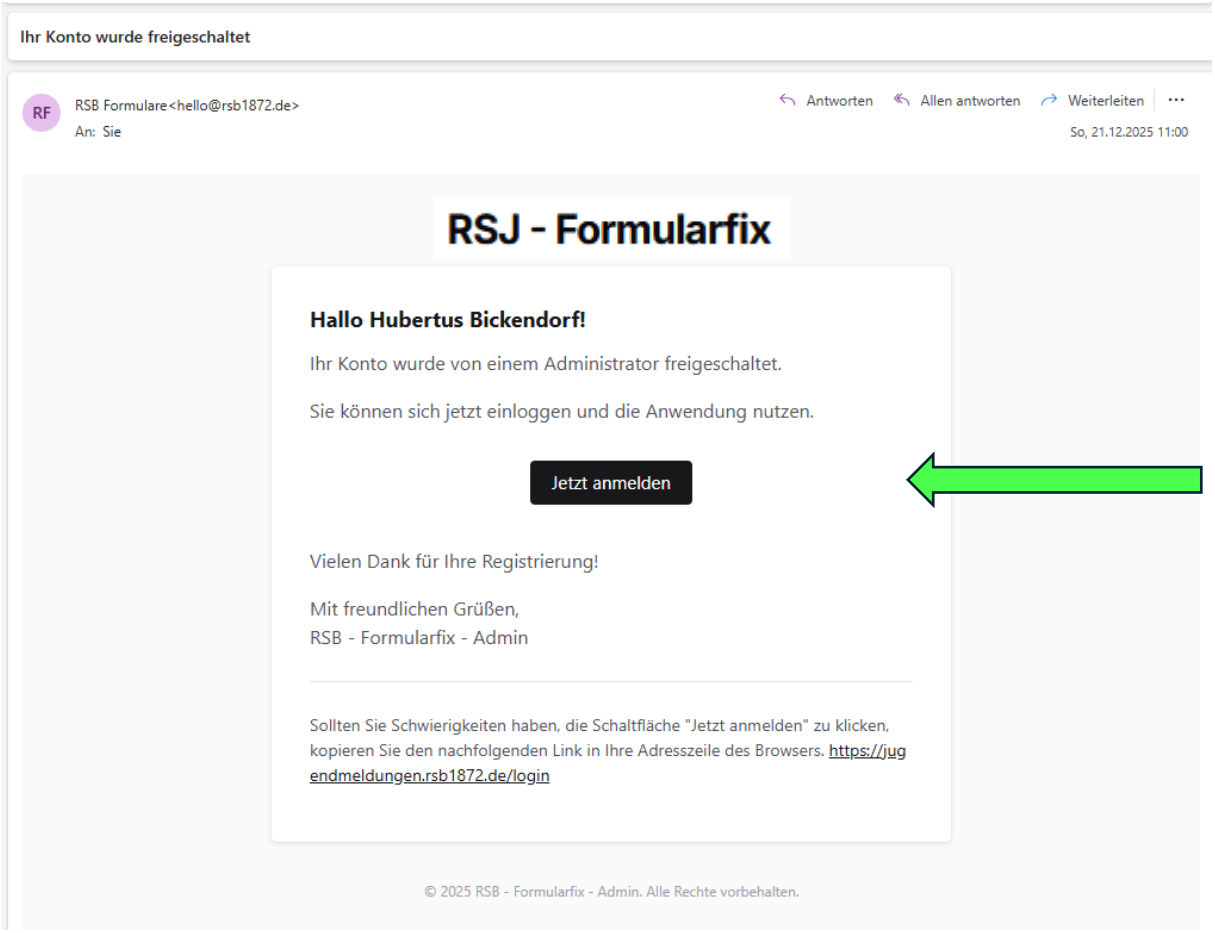
14.Schritt: Auf der Website erscheint die Ansicht mit folgender Meldung.



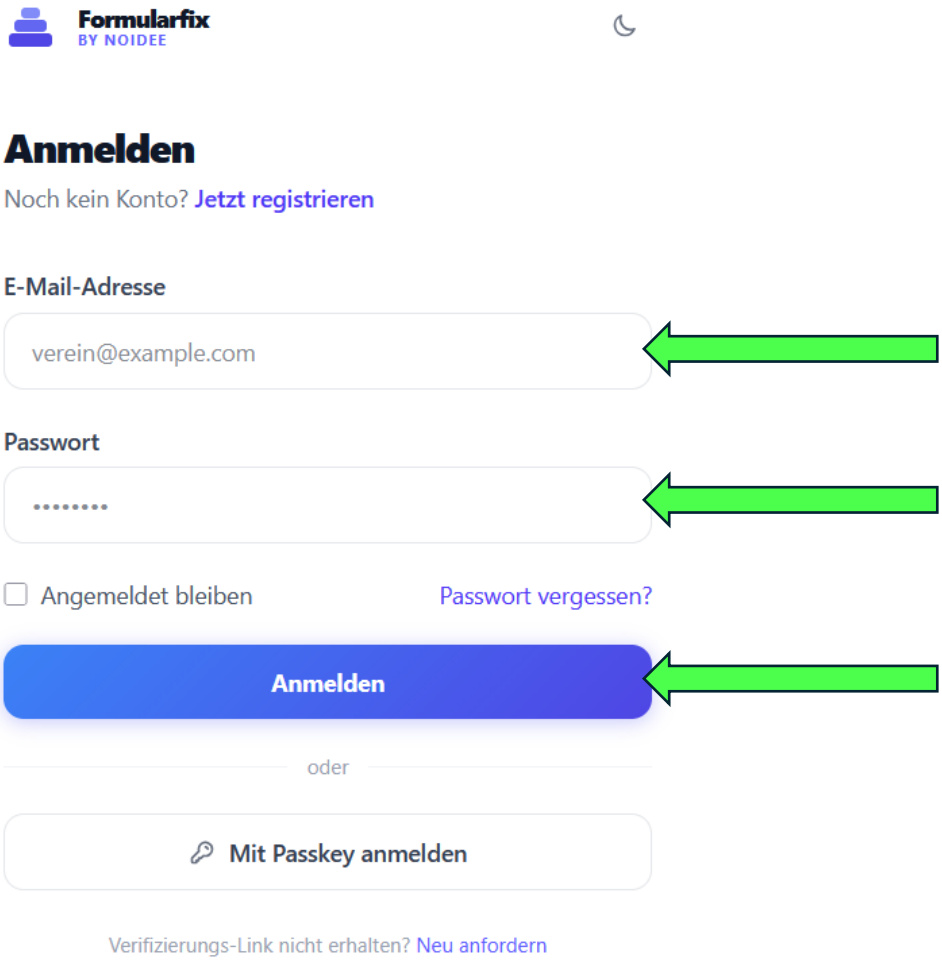
15.Schritt: Die Registrierung muss vom Stellv. Landesjugendleiter Sport des RSB, Paul Hastrich, bestätigt werden. Das geschieht gewöhnlich im Laufe des Abends. Das kann aber auch schonmal ein oder zwei Tage dauern. Im Anschluss wird automatisch die E-Mail mit dem folgenden Text versendet.

Sollte die E-Mail nach drei Tagen nicht angekommen sein, bitte zunächst im Junk-Ordner nachsehen, ansonsten bitte eine E-Mail an hastrich@rsb2020.de senden.

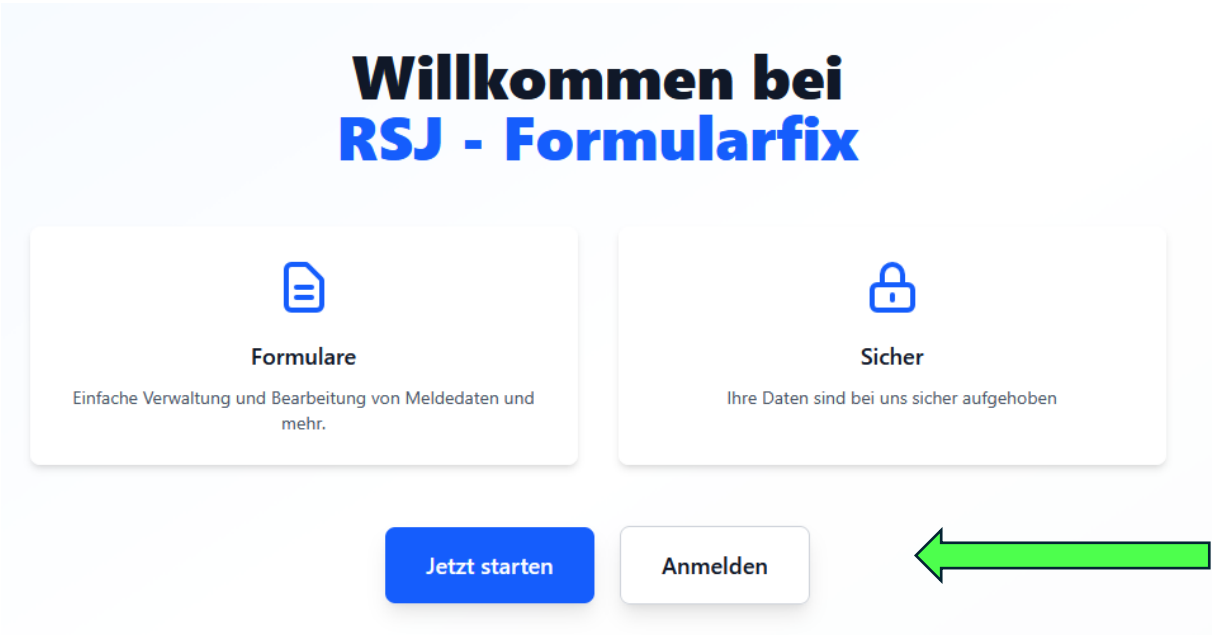
16.Schritt: Auf die Schaltfläche „Jetzt anmelden" klicken.



17.Schritt: In die Felder „E-Mail-Adresse“ und „Passwort“ die Daten eingeben und auf die Schaltfläche „Anmelden“ klicken.



18.Schritt: Auf die Schaltfläche „Anmelden“ klicken.

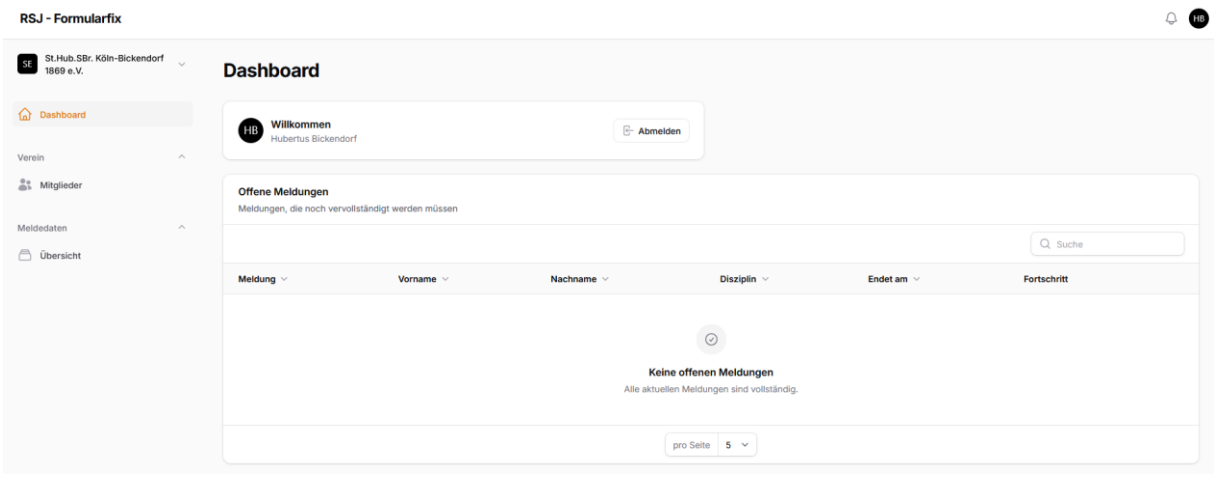


19.Schritt: Kästchen vor „Ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und stimme zu.“ anklicken.

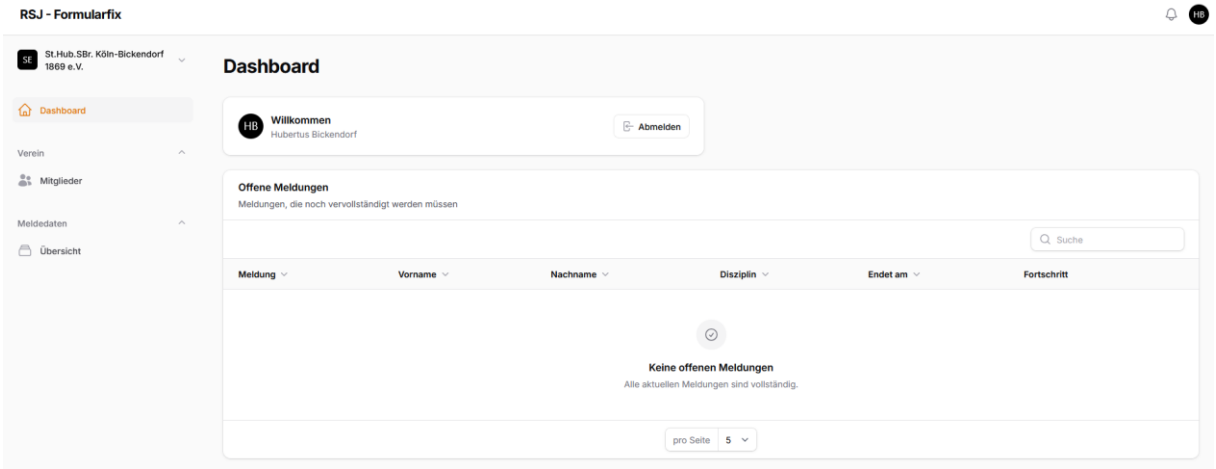
20.Schritt: Feld „Zustimmen und weiter“ anklicken



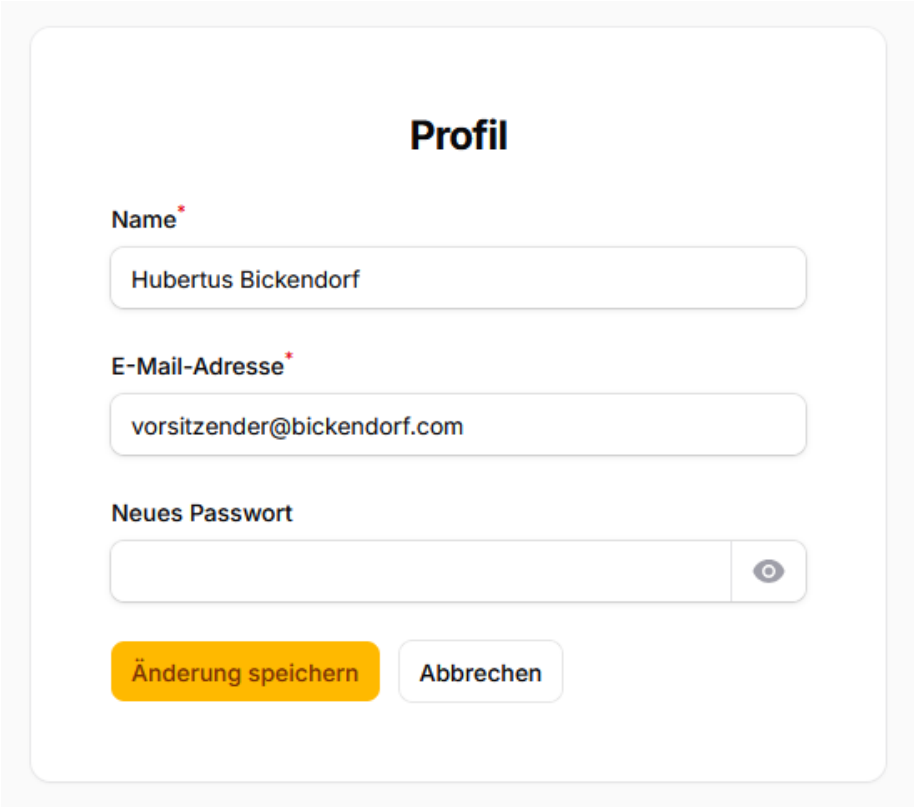
21.Schritt: Ansicht des Dashbord



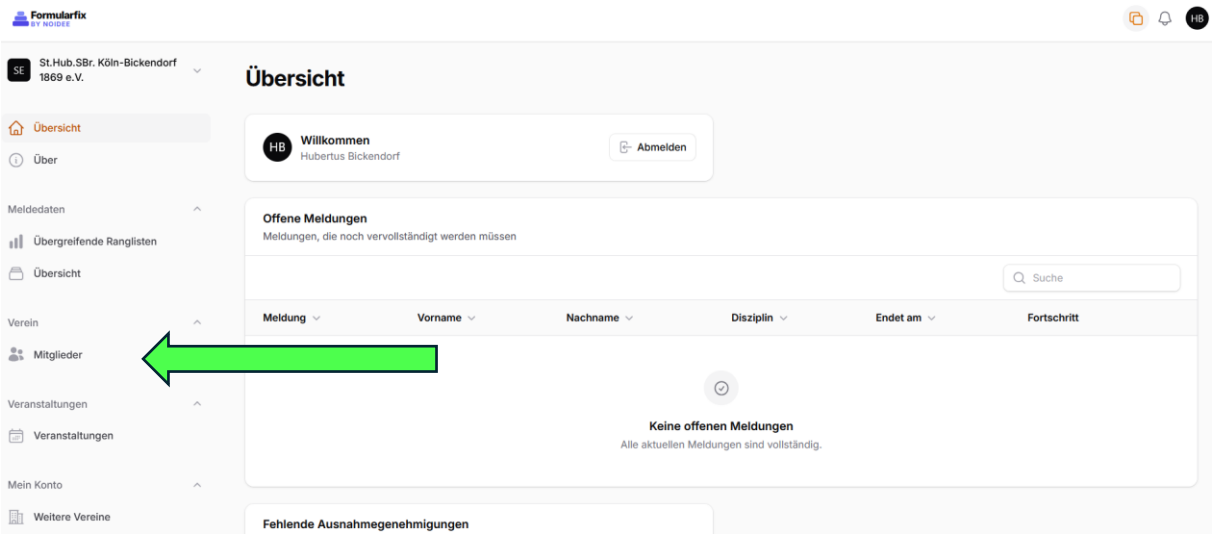
Erklärung Dashboard 1.: Oben rechts auf den Kreis mit den Initialen klicken, um das Passwort zu ändern, den Hintergrund zu verändern oder sich abzumelden.



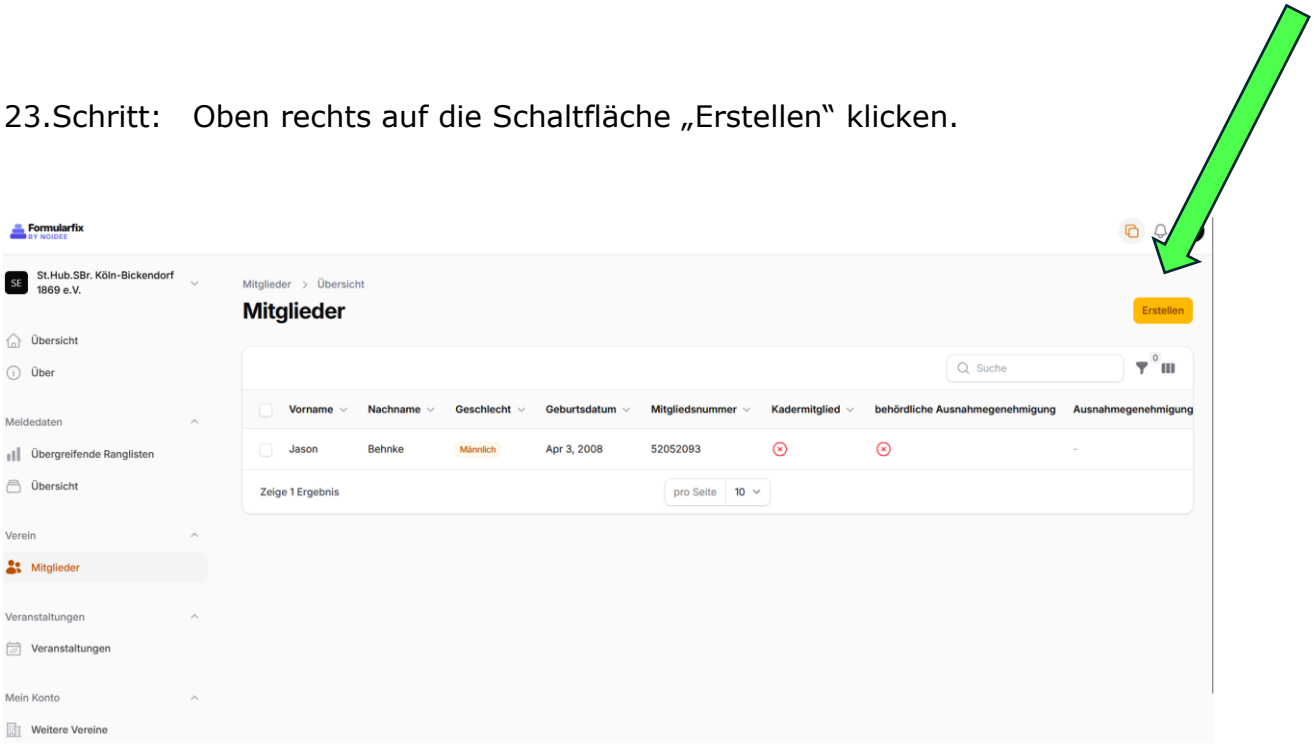
Erklärung Dashboard 2.: Ansicht des Fensters zum Ändern des Passwortes.



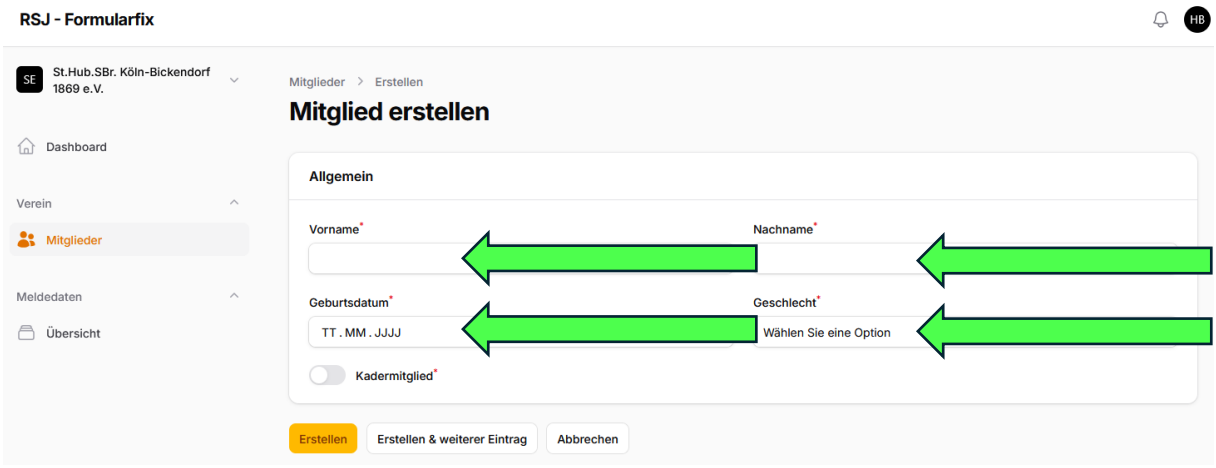
22.Schritt: Im linken Teil der Ansicht auf den Eintrag „Mitglieder" klicken.



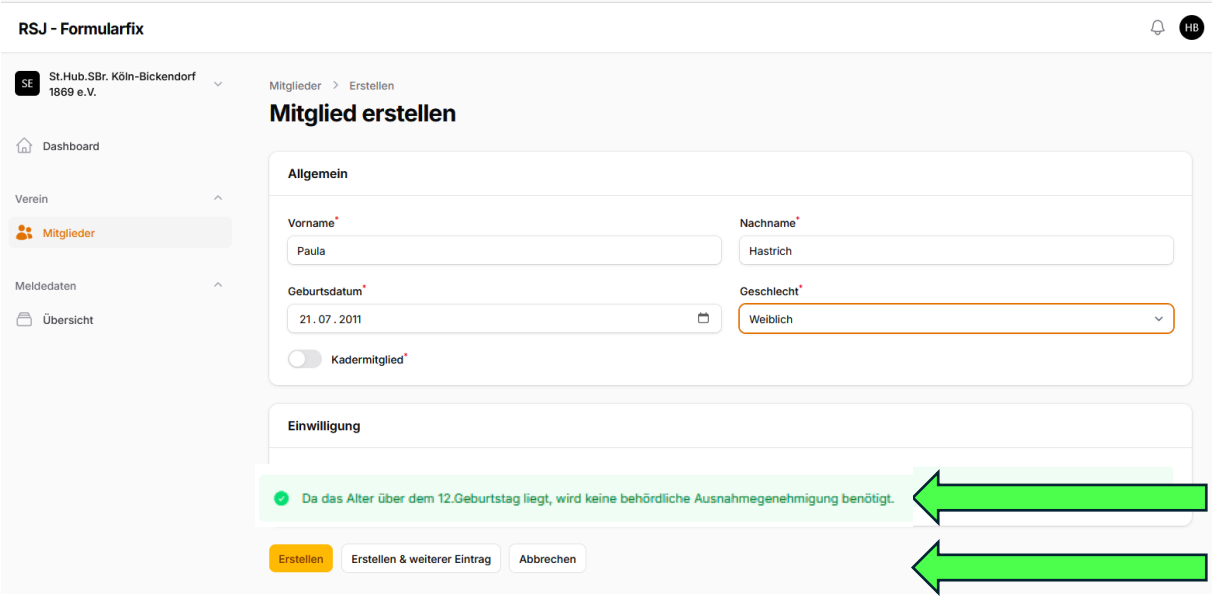
23.Schritt: Oben rechts auf die Schaltfläche „Erstellen“ klicken.



24.Schritt: In den Feldern „Vorname“, „Nachname“ und „Geburtsdatum“ die Daten eingeben sowie im Feld „Geschlecht“ die Auswahl treffen. Bei Mitgliedern die Angehörige des Bundes- oder Landeskader sind bzw. Teilnehmer an Ländervergleichen sind, den Schieber „Kadermitglied“ nach rechts schieben, so dass die graue Fläche orange wird.



Mitglied-Beispiel 1: Das Mitglied ist mindestens 12 Jahre alt und kann auch Kadermitglied sein, dann erscheint unter „Einwilligung“ die grüne Meldung „Da das Alter über dem 12.Geburtstag liegt, wird keine behördliche Ausnahmegenehmigung benötigt.“

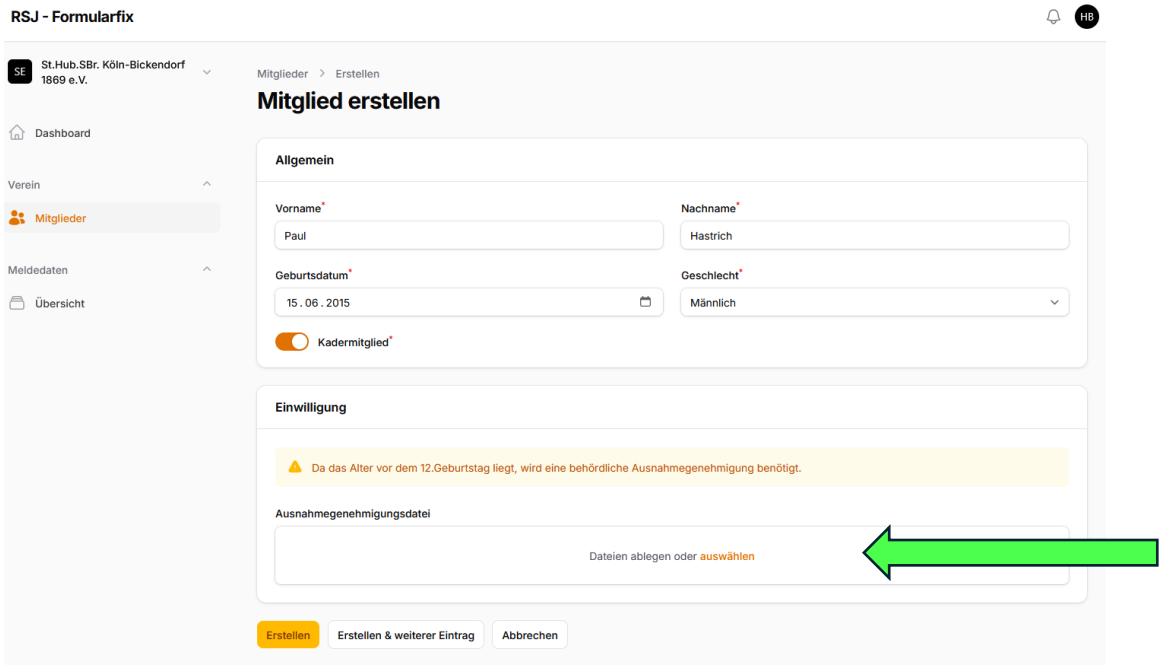


1.Zwischenschritt: Entweder auf „Erstellen“ oder „Erstellen & weiterer Eintrag“ klicken.

Nach dem Klick auf „Erstellen“ erfolgt die folgende Ansicht.

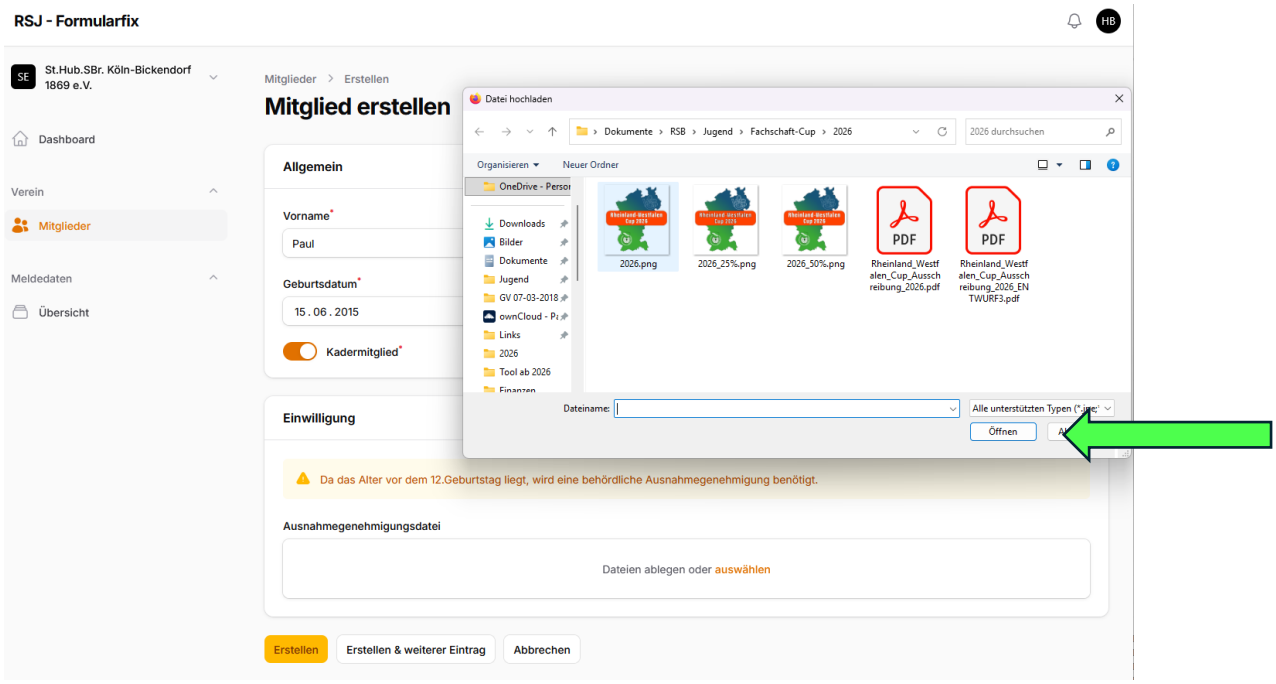
Nach dem Klick auf „Erstellen & weiterer Eintrag“ kann mit der Anlage eines weiteren Mitgliedes begonnen werden.

Mitglied-Beispiel 2: Das Mitglied ist noch nicht 12 Jahre alt und kann auch Kadermitglied sein, dann erscheint unter „Einwilligung“ die orange Meldung „Da das Alter vor dem 12.Geburtstag liegt, wird eine behördliche Ausnahmegenehmigung benötigt.“



1.Zwischenschritt: Unter „Einwilligung“ auf die Schaltfläche „Dateien ablegen oder auswählen“ klicken.

2.Zwischenschritt: Datei mit der Ausnahmegenehmigung auswählen und auf die Schaltfläche „Öffnen“ klicken.

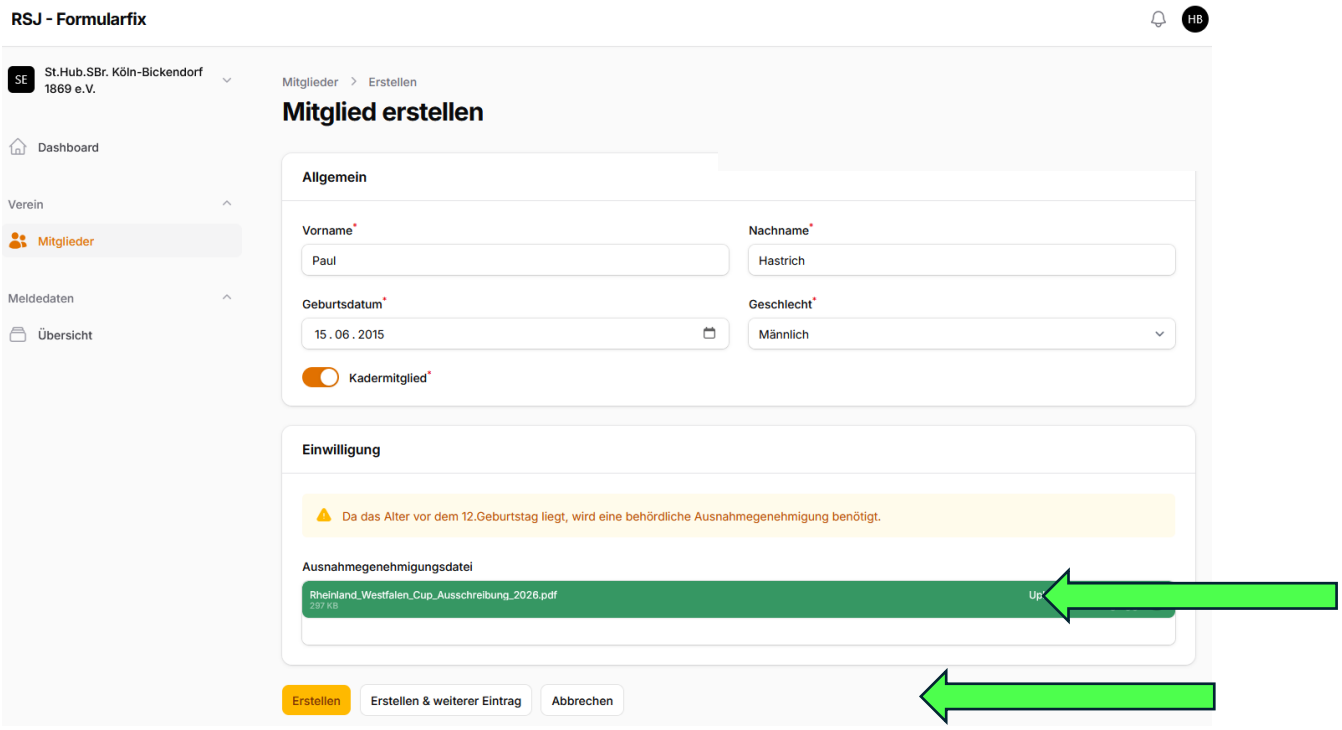


3. Zwischenschritt: Unter „Einwilligung“ erscheint ein grüner Balken mit dem Dateinamen der Ausnahmegenehmigung.

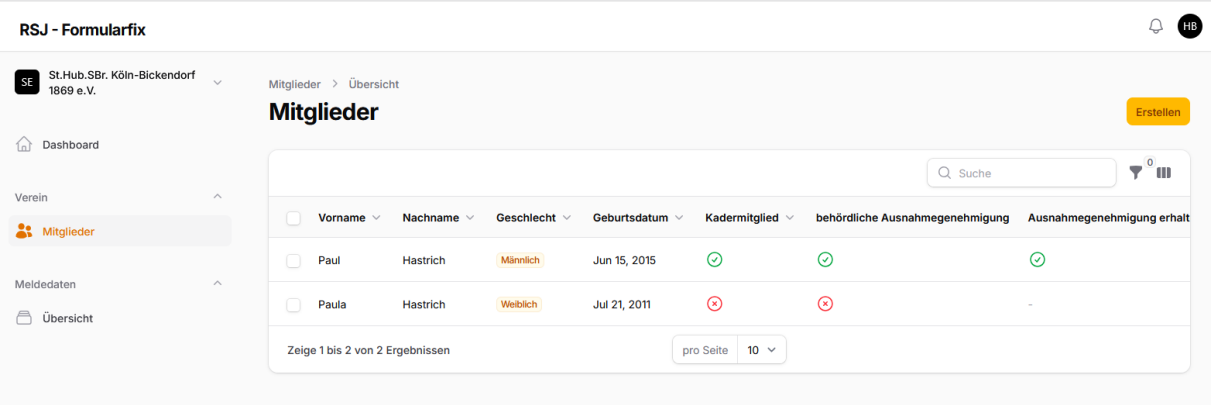
4. Zwischenschritt: Entweder auf „Erstellen“ oder „Erstellen & weiterer Eintrag“ klicken.

   Nach dem Klick auf „Erstellen“ erfolgt die folgende Ansicht.

   Nach dem Klick auf „Erstellen & weiterer Eintrag“ kann mit der Anlage eines weiteren Mitgliedes begonnen werden.

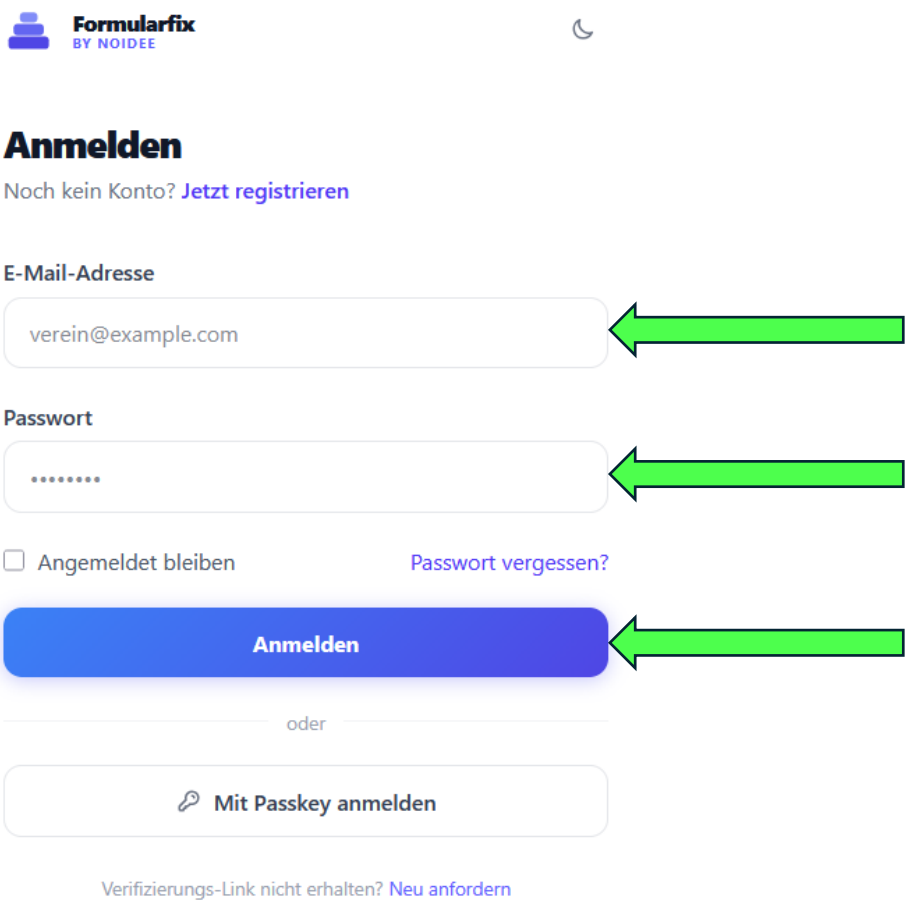


Nachdem alle Mitglieder angelegt sind, erscheint die folgende Übersicht mit allen angemeldeten Mitgliedern.

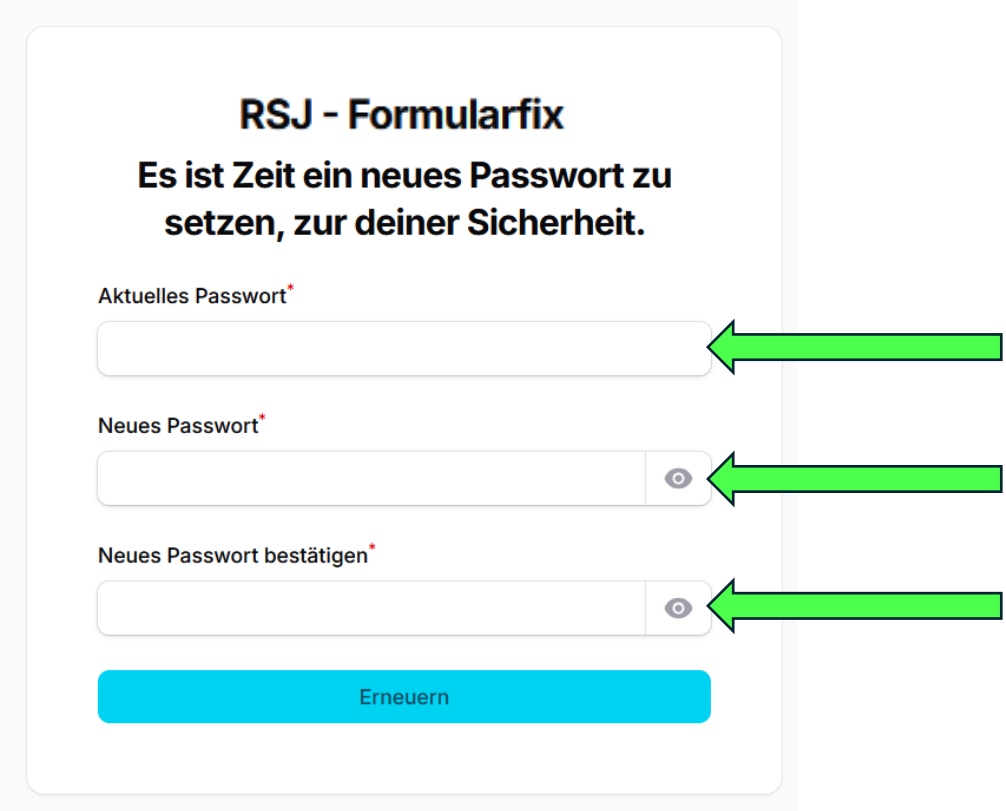


Nach der erfolgreichen Registrierung kann, nach der Eingabe der Subdomain in die Adresszeile des Browsers, direkt die „E-Mail-Adresse" und das „Passwort" eingeben und auf den Button „Anmelden" geklickt werden.

https://jugendmeldungen.rsb1872.de/



Um den Regelungen zum Datenschutz ausreichend Rechnung zu tragen, erscheint in regelmäßigen Abständen, die Aufforderung zur Änderung des Passwortes. Dann die drei Felder ausfüllen.



Abschließend auf die Schaltfläche „Erneuern“ klicken.

