

# So einfach werden Ausweise für unsere Tanzturniere von den Vereinen selbst bearbeitet und bestellt

## 1. Registrieren

Wenn Sie auf die Internetseite [turnierausweis.karnevaldeutschland.de](http://turnierausweis.karnevaldeutschland.de) gehen, werden Sie aufgefordert sich zu registrieren. Geben Sie die geforderten Eingaben (Benutzer etc.) an und schließen ab mit dem Klick auf "registrieren".

## 2. Registrierung bestätigen

Sie erhalten dann umgehend eine Mail mit Link zur Bestätigung Ihrer Registrierung. Dies geschieht durch anklicken des zugemailten Links.

## 3. Login

Jetzt geht es zum Login. Sie geben den Benutzer erneut an und wählen sich ein Passwort, das für alle weiteren und zukünftigen Vorgänge gilt (Bitte gut aufbewahren!!!!!!). Sie klicken dann das Wort "anmelden" an.

## 4. Bestellen

.....schon sind Sie beim Bestellvorgang. Sie legen eine erste oder eine neue Bestellung an (Klick auf die angezeigte Zeile).

## 5. Ausweisdaten

Nun brauchen Sie nur noch die jeweiligen Ausweisdaten in der **richtigen Reihenfolge** eingeben:

Vorname

Name

Geburtstag

(Die Vereinsbezeichnung übernimmt das System von der Anmeldung)

## 6. Bild hochladen

Zu jedem Datensatz müssen Sie das entsprechende Bild (**im Hochformat**) hochladen. Sie klicken auf "durchsuchen", finden das gespeicherte Bild in dem entsprechend angelegten Ordner auf Ihrem Rechner (JPG-Format, 413 x 532 Pixel), klicken dessen Datei zum automatischen Hochladen an und bestätigen abschließend über die Zeile "Ausweis anlegen".



## 7. Ausweis anlegen

Nach dem Klick auf "Ausweis anlegen" sind Sie mit Ihrem ersten Ausweis fertig! Die Daten sehen Sie noch einmal zur Kontrolle der korrekten Eingabe. Bitte genau überprüfen und eventuell korrigieren. Fehler durch den Ausdruck beim BDK können nicht passieren. Fehler sind in der Passanforderung nur von Ihnen machbar.

## 8. Weitere Ausweise bestellen

Für mehrere Ausweisbestellungen wiederholen Sie diese Vorgänge über den Button "Weiteren Ausweis hinzufügen" bis alle gewünschten Ausweise im System sind.

## 9. Bestellung absenden

Nun zurück zur "Bestellung" und Sie finden eine Aufstellung mit allen eingegebenen Ausweisen, die Sie als "verbindliche Bestellung" absenden.

## 10. Überweisung

Umgehend erhalten Sie ein Bestätigungsmail mit der Aufforderung zur Überweisung des angegebenen Gesamtpreises auf das Konto des Bundes Deutscher Karneval e.V. (jeder Ausweis kostet € 4.-- incl. Versandkosten und MWSt.). Die Mehrwertsteuer ist auf dem Bestätigungsmail ausgewiesen. Braucht aber jemand trotzdem eine Rechnung, kann er sich gerne **nach erfolgter Zahlung** an den BDK-Schatzmeister per Mail wenden. Es sind nur noch Zahlungen per Überweisung möglich. **Dabei ist die jeweilige Bestellnummer unbedingt anzugeben** und pro Bestellnummer eine eigene Überweisung vorzunehmen.

## 11. Druck der Ausweise

Nach entsprechendem Geldeingang wird der Druck der Ausweise freigegeben. Der Versand der fertigen Ausweise erfolgt dann so schnell als möglich. In Spitzenzeiten kann das auch 4 Wochen dauern (siehe TTO). Vor dem Geldeingang ist keine Bearbeitung möglich, da der Drucker nur Angaben über die bezahlten Bestellungen erhält. Daher können auch Nachfragen zum Stand der Bearbeitung nicht beantwortet werden. Sollten Sie eine Bestellung irrtümlicherweise ausgelöst haben, müssen Sie den BDK per Mail ([info@karnevaldeutschland.de](mailto:info@karnevaldeutschland.de)) darüber informieren, damit die Bestellung gelöscht wird.

## 12. Fehlbestellungen

Falsch bestellte Ausweise werden neu ausgestellt, wenn der falsche Ausweis an die Adresse des **Bundes Deutscher Karneval (BDK-Beisitzer Peter Steinberger, Kellerweg 2 nach 82541 Münsing)** zurück gesandt, neu bestellt und bezahlt wurde. Bevor der falsche Ausweis nicht in Münsing eingetroffen ist, kann eine Bearbeitung nicht beginnen.

Ein Ausweis kann allerdings nicht auf einen anderen Verein neu ausgestellt werden, wenn die Wechselfrist beendet ist (siehe TTO).