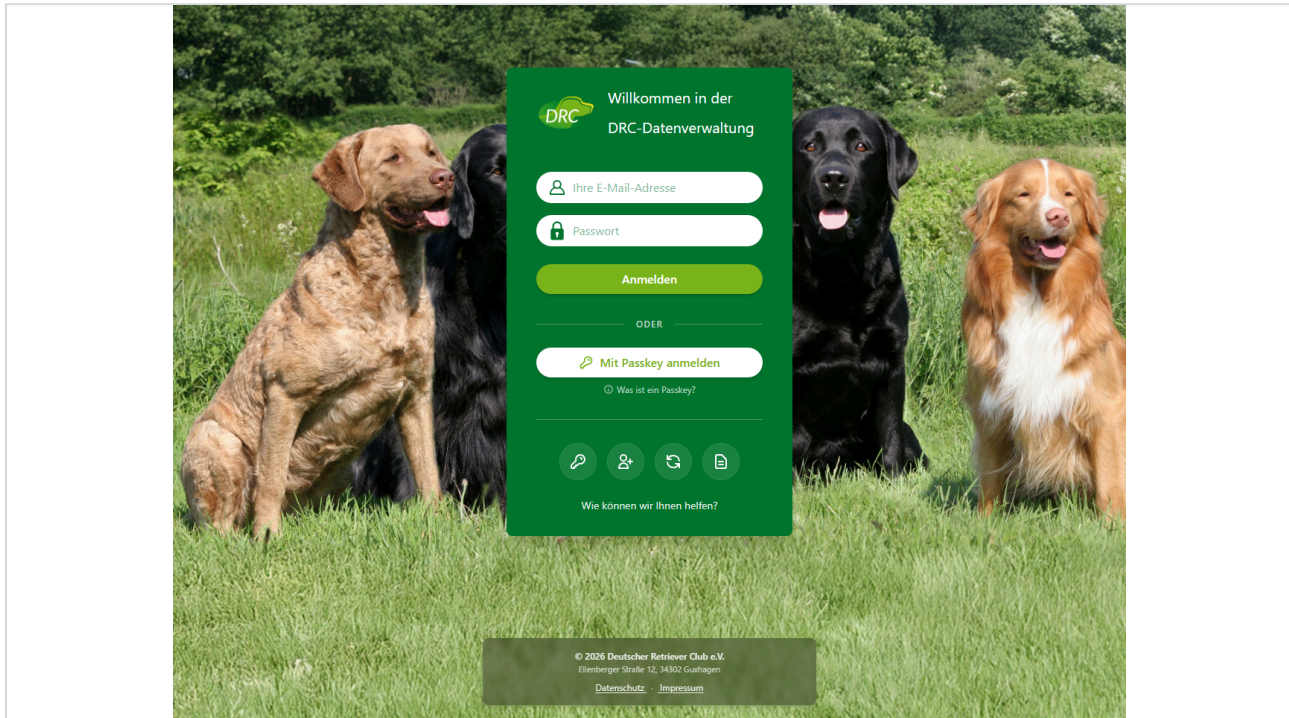


Anmelden, Zugang einrichten und Mitglied werden

Ihr Einstieg: <https://intern.drc.de/login>



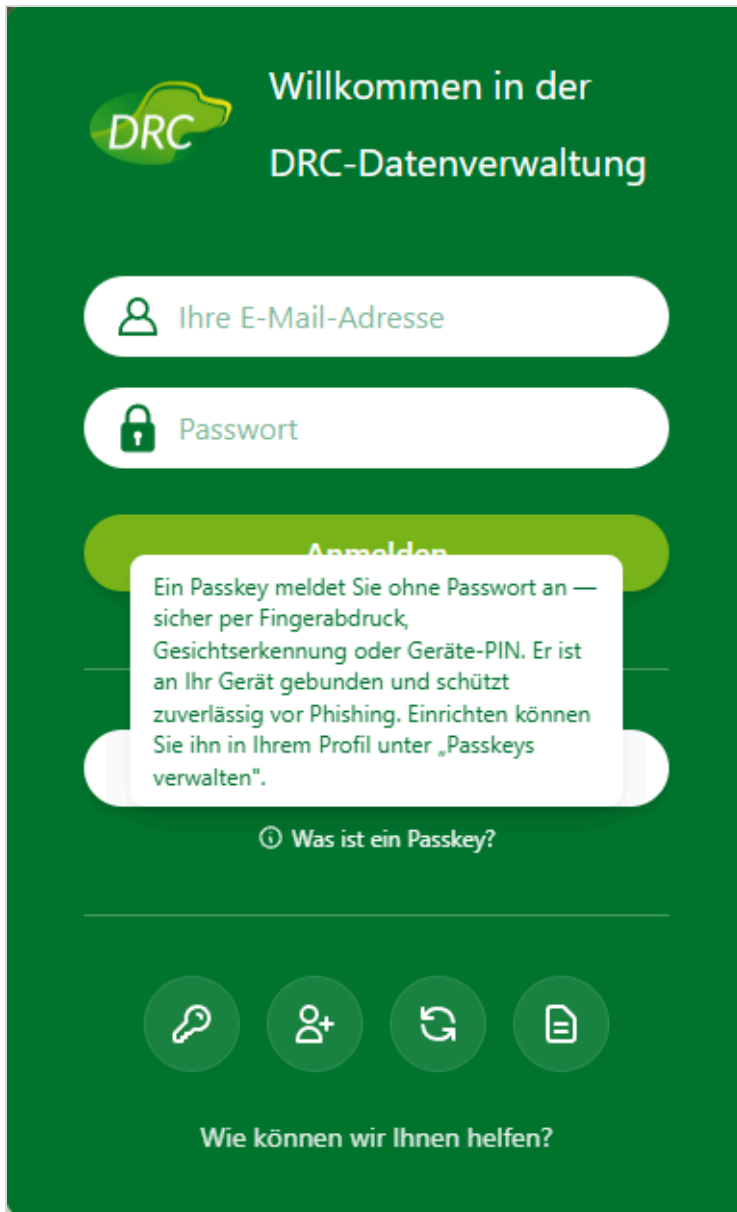
Die vier Hilfesymbole befinden sich unter der Passkey-Anmeldung.

Was möchten Sie tun?	Seite
Vorhandenes Konto: Passwort oder Passkey nutzen	2
Schon DRC-Mitglied: erstmals Zugang einrichten	3
Passwort vergessen / Authenticator verloren	4 / 5
Neu im DRC: Antrag, E-Mails und Mitgliedsausweis	6–15
Zugangslink, Passwort und Absicherung	16–20
Stammdaten prüfen: alle acht Schritte bis zum Portal	21–29
Datenschutz und Impressum / Hilfe	30 / 31

Schon Mitglied? Stellen Sie keinen neuen Aufnahmeantrag, nur weil Ihnen die Zugangsdaten fehlen. Nutzen Sie „Zugang einrichten“ oder „Passwort vergessen“.

Mit vorhandenem Konto anmelden

Passwort oder bereits eingerichteter Passkey



Willkommen in der
DRC-Datenverwaltung

Ihre E-Mail-Adresse

Passwort

Anmelden

Ein Passkey meldet Sie ohne Passwort an — sicher per Fingerabdruck, Gesichtserkennung oder Geräte-PIN. Er ist an Ihr Gerät gebunden und schützt zuverlässig vor Phishing. Einrichten können Sie ihn in Ihrem Profil unter „Passkeys verwalten“.

Was ist ein Passkey?

Wie können wir Ihnen helfen?

Der Hinweis „Was ist ein Passkey?“ ist geöffnet.

Noch kein Passkey? Melden Sie sich zuerst regulär an. Laut Hinweis auf der Anmeldeseite richten Sie Passkeys anschließend im Profil unter „Passkeys verwalten“ ein.

Am Computer öffnet sich die Erklärung durch Darüberfahren über **Was ist ein Passkey?**; auf einem Touchgerät durch Antippen.

Mit Passwort

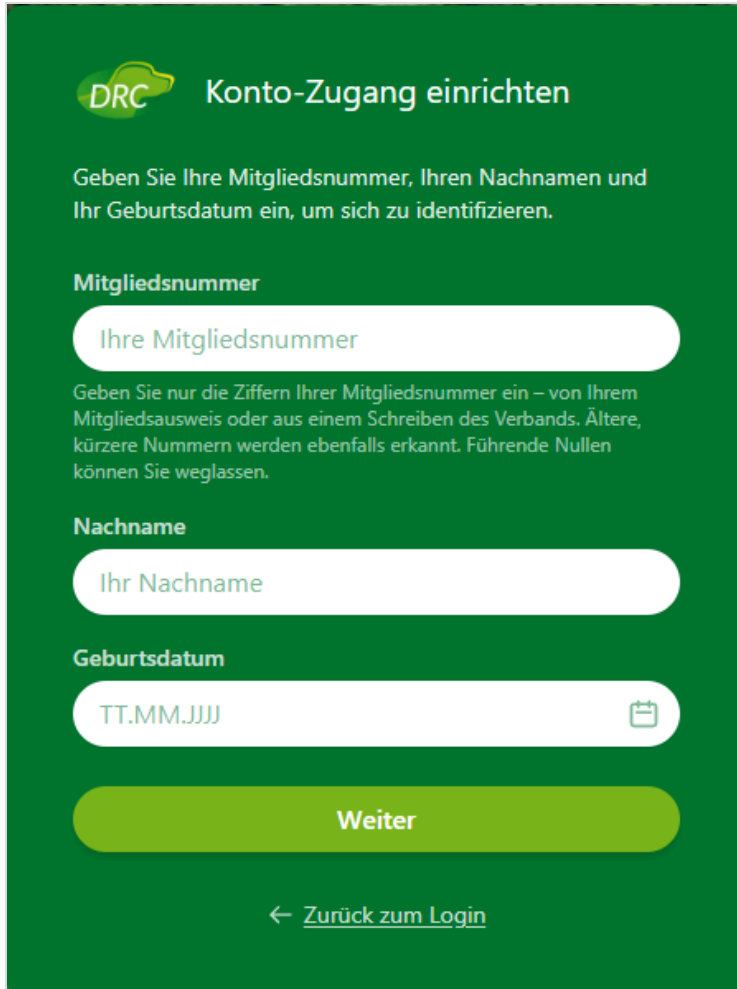
1. Ihre beim Konto hinterlegte **E-Mail-Adresse** eingeben.
2. Ihr **Passwort** eingeben.
3. Auf **Anmelden** klicken.
4. Falls angefordert: den aktuellen Code Ihrer Authenticator-App eingeben.

Mit Passkey

1. **Mit Passkey anmelden** wählen.
2. Die Abfrage Ihres Geräts mit Fingerabdruck, Gesichtserkennung oder Geräte-PIN bestätigen.

Voraussetzung ist ein bereits für dieses Konto eingerichteter Passkey. Die Geräteabfrage sieht je nach Browser und Betriebssystem anders aus.

Auf der Anmeldeseite „**DRC-Mitglied, aber noch keinen Zugang? Jetzt einrichten!**“ öffnen. Damit beantragen Sie keine neue Mitgliedschaft.



Identifikation mit Ihren Mitgliedsdaten.

Identifizieren

1. **Mitgliedsnummer** vom Ausweis oder einem DRC-Schreiben eingeben. Nur Ziffern; führende Nullen dürfen entfallen.
2. **Nachnamen** wie beim DRC hinterlegt eingeben.
3. **Geburtsdatum** als TT.MM.JJJJ eingeben oder über das Kalendersymbol auswählen.
4. Auf **Weiter** klicken.

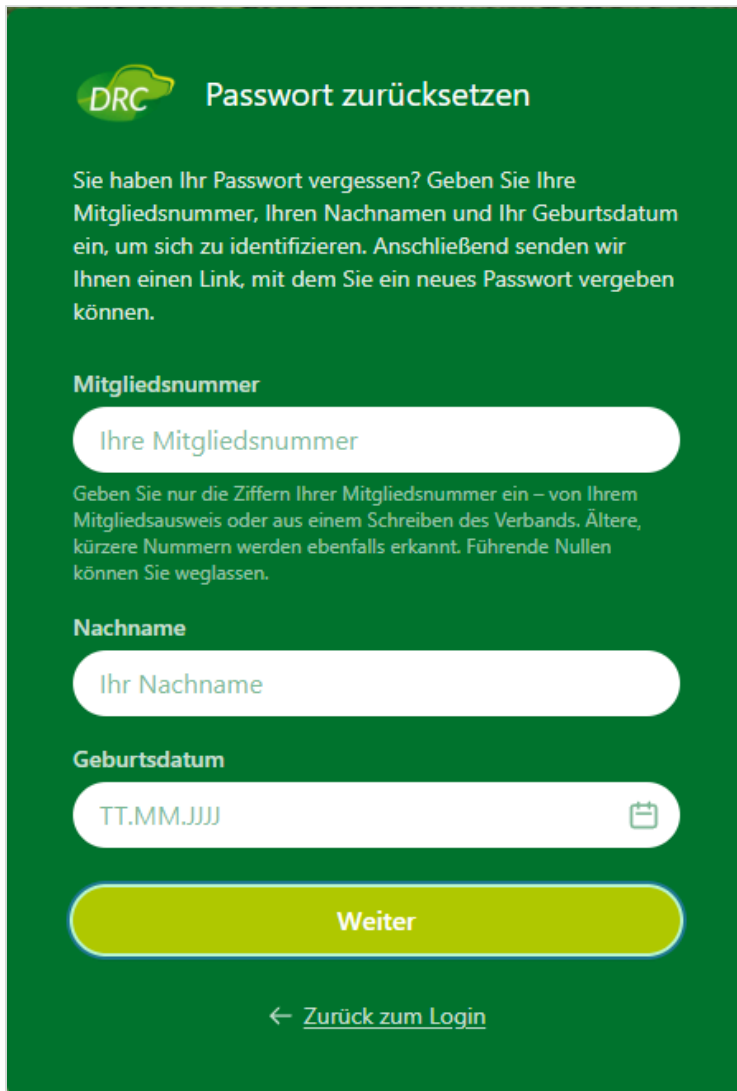
Über **Zurück zum Login** gelangen Sie wieder zur Anmeldeseite.

Danach: E-Mail-Adresse und Passwort

Nach erfolgreicher Identifikation wählen Sie eine hinterlegte E-Mail-Adresse und klicken auf **Bestätigungslink anfordern**. Diese Adresse wird als Login-Adresse verwendet. Den weiteren Ablauf mit Passwort und Absicherung finden Sie [ab Seite 16](#).

Link nur 60 Minuten gültig. Prüfen Sie auch den Spam-Ordner. Fehlt eine erreichbare hinterlegte Adresse, benötigen Sie Unterstützung; eine beliebige neue Adresse kann hier nicht frei eingetragen werden.

Auf der Login-Seite das Schlüsselsymbol **Passwort vergessen?** anklicken.



DRC Passwort zurücksetzen

Sie haben Ihr Passwort vergessen? Geben Sie Ihre Mitgliedsnummer, Ihren Nachnamen und Ihr Geburtsdatum ein, um sich zu identifizieren. Anschließend senden wir Ihnen einen Link, mit dem Sie ein neues Passwort vergeben können.

Mitgliedsnummer

Ihre Mitgliedsnummer

Geben Sie nur die Ziffern Ihrer Mitgliedsnummer ein – von Ihrem Mitgliedsausweis oder aus einem Schreiben des Verbands. Ältere, kürzere Nummern werden ebenfalls erkannt. Führende Nullen können Sie weglassen.

Nachname

Ihr Nachname

Geburtsdatum

TT.MM.JJJJ

Weiter

← [Zurück zum Login](#)

So gehen Sie vor

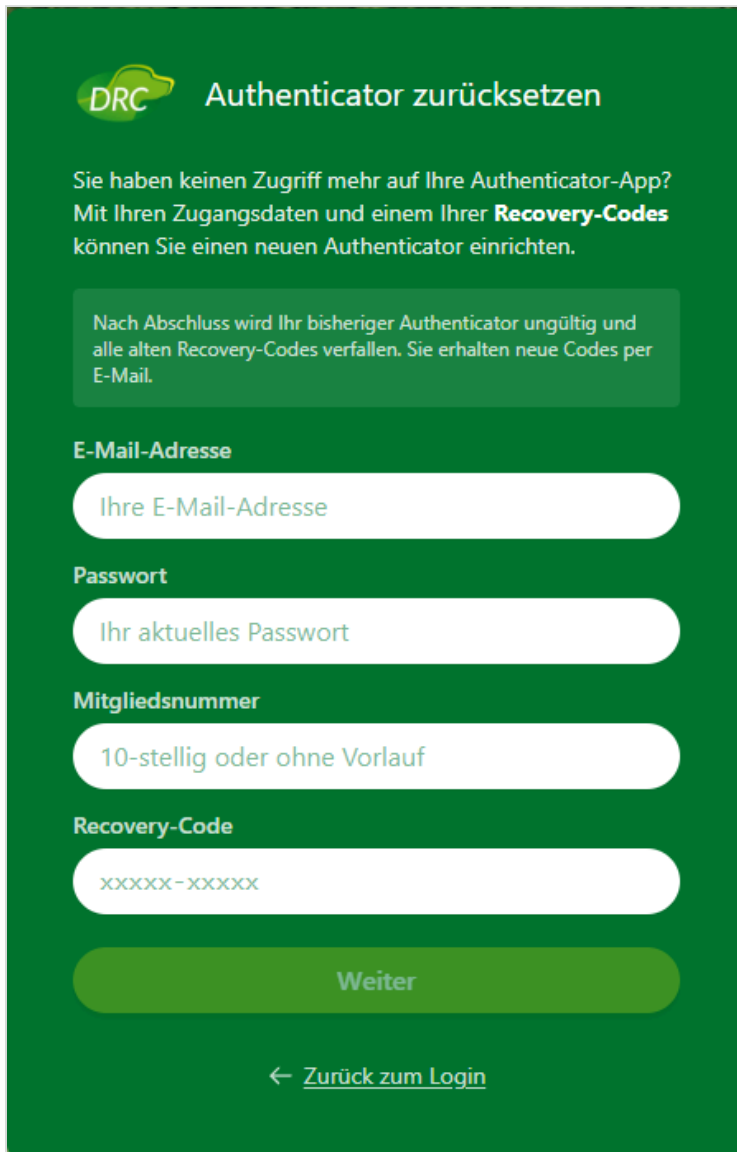
1. **Mitgliedsnummer, Nachname** und **Geburtsdatum** eingeben.
2. **Weiter** klicken.
3. Nach erfolgreicher Identifikation eine erreichbare hinterlegte E-Mail-Adresse wählen.
4. **Bestätigungslink anfordern** anklicken.
5. Den Link aus der E-Mail öffnen und ein neues Passwort vergeben.
6. Zur Login-Seite zurückkehren und mit dem neuen Passwort anmelden.

Der Einstieg trägt ausdrücklich den Titel „Passwort zurücksetzen“.

Kein Link angekommen? Spam-Ordner und das richtige Postfach prüfen. Der Link gilt 60 Minuten. Teilen Sie einen Bestätigungslink niemals mit anderen Personen.

Eine vergessene Geräte-PIN oder ein verlorener Authenticator ist nicht dasselbe wie ein vergessenes DRC-Passwort. Für den Authenticator ist der nächste Abschnitt vorgesehen.

Wenn die Authenticator-App nicht mehr erreichbar ist, wählen Sie auf der Login-Seite **Authenticator zurücksetzen**.



The screenshot shows a green form titled 'Authenticator zurücksetzen' with the DRC logo. It contains a message: 'Sie haben keinen Zugriff mehr auf Ihre Authenticator-App? Mit Ihren Zugangsdaten und einem Ihrer **Recovery-Codes** können Sie einen neuen Authenticator einrichten.' Below this is a light green box with text: 'Nach Abschluss wird Ihr bisheriger Authenticator ungültig und alle alten Recovery-Codes verfallen. Sie erhalten neue Codes per E-Mail.' The form has four input fields: 'E-Mail-Adresse' (placeholder: 'Ihre E-Mail-Adresse'), 'Passwort' (placeholder: 'Ihr aktuelles Passwort'), 'Mitgliedsnummer' (placeholder: '10-stellig oder ohne Vorlauf'), and 'Recovery-Code' (placeholder: 'xxxxxx-xxxxxx'). At the bottom are two buttons: a green 'Weiter' button and a white button with a left arrow and the text 'Zurück zum Login'.

Zum Start werden vier Angaben benötigt.

Erst nach erfolgreicher Bestätigung werden der bisherige Authenticator und die alten Recovery-Codes ungültig. Die neuen Recovery-Codes erhalten Sie per E-Mail. Bewahren Sie diese sicher auf.

Ohne gültigen Recovery-Code lässt sich dieser Weg nicht abschließen. Für fachliche Fragen: fragmich@drc.de.
Passwörter, Codes und QR-Schlüssel niemals mitsenden.

Bereithalten

1. Die **E-Mail-Adresse** Ihres Kontos.
2. Ihr **aktuelles Passwort**.
3. Ihre **Mitgliedsnummer**.
4. Einen noch gültigen **Recovery-Code**.

Alle vier Felder ausfüllen und **Weiter** anklicken.

Neuen Authenticator einrichten

Nach erfolgreicher Prüfung den QR-Code mit der App scannen. Am Smartphone kann „In Authenticator-App öffnen“ genutzt werden; alternativ den Schlüssel manuell eintragen.

Die Einrichtung mit dem aktuellen **sechsstelligen Code** der neuen App bestätigen.

Aufnahmeantrag stellen öffnet den Antrag auf eine kostenpflichtige Mitgliedschaft, nicht nur ein Benutzerkonto. Halten Sie persönliche Daten, eine erreichbare E-Mail-Adresse und gegebenenfalls Ihre IBAN bereit.

PERSONLICHE DATEN

Anrede *

Herr

Vorname *

Matthis

Nachname *

Mustermann

Akad. Titel (optional)

Adelstitel (optional)

Geburtsdatum *

12.05.1990

Alter: 36 Jahre

ADRESSE

Straße und Hausnummer *

Musterstraße 12

PLZ *

34302

Ort *

Guxhagen

Land

Deutschland

✓ Zuordnung: BZG Hessen-Nord / LG Landesgruppe Mitte

KONTAKTDATEN

E-Mail-Adresse *

matthias@muster.org

An diese Adresse wird die Bestätigungs-E-Mail gesendet.

Telefon (optional)

z.B. +49 561 12345

Mobil (optional)

z.B. +49 170 1234567

Beispiel mit frei erfundenen Daten. Beachten Sie die Hinweise zur Prüfung Ihrer Anschrift.

1. Anrede, Namen, Geburtsdatum, Anschrift und E-Mail-Adresse vollständig eintragen; Titel und Telefonnummern sind optional.
2. Adresshinweise und die angezeigte Gruppenzuordnung prüfen. Eigene Angaben verwenden, nicht die Musterdaten übernehmen.
3. Darunter die passende Mitgliedschaftsart wählen, Gebührenvorschau prüfen und **Weiter** anklicken.

Variante: Familienmitglied

Schritt 1 · Bezug zum Vollmitglied angeben

MITGLIEDSCHAFTSART

☐ Vollmitglied
 ☒ Familienmitglied

Angaben zum zahlenden Vollmitglied

Mitgliedsnummer *

 Nachname des Zahlers *

Geburtsdatum des Zahlers *

Zur Identifikation geben Sie bitte Mitgliedsnummer, Nachname und Geburtsdatum des zahlenden Vollmitglieds an. Das Vollmitglied wird erst angezeigt, wenn alle Angaben übereinstimmen.

GEBÜHRENVORSCHAU

Aufnahmegebühr	25,00 €
Mitgliedsbeitrag (Halbjahr, ab 1. Juli)	20,00 €
Gesamt	45,00 €

Da der Beitritt nach dem 1. Juli erfolgt, wird der ermäßigte Halbjahresbeitrag berechnet.

☐ Ich bin Jagdscheininhaber/in

Die Gebühren sind eine Momentaufnahme. Maßgeblich ist die aktuelle Vorschau in Ihrem Antrag.

1. Unter **Mitgliedschaftsart** auf **Familienmitglied** klicken.
2. Mitgliedsnummer, Nachname und Geburtsdatum des zugehörigen zahlenden Vollmitglieds eintragen.
3. Die Identifikation abwarten. Das Vollmitglied wird erst angezeigt, wenn die Angaben übereinstimmen; ohne Bestätigung kann der Antrag nicht fortgesetzt werden.
4. Die Gebühren prüfen und mit **Weiter** fortfahren.

Ab 18 Jahren: Für Minderjährige ist stattdessen die Jugendmitgliedschaft vorgesehen. Die angebotenen Mitgliedschaftsarten richten sich nach dem Geburtsdatum.

Wer bezahlt?

Im folgenden Bankschritt können Familienmitglieder zwischen Beitragseinzug über das Vollmitglied und **Selbstzahler – eigene Bankverbindung** wählen. Bei Zahlung durch das Vollmitglied entfallen eigene Bankdaten.

Zustimmung auch bei eigener Zahlung: Das Vollmitglied muss der Aufnahme in den Familienverbund zustimmen. Erst danach wird die Mitgliedschaft angelegt; die eigene Bankverbindung ersetzt diese Zustimmung nicht.


MITGLIEDSCHAFTSART

☒ **Jugendmitglied**

Angaben zum zahlenden Vollmitglied

Mitgliedsnummer *

Nachname des Zahlers *

Geburtsdatum des Zahlers *



Zur Identifikation geben Sie bitte Mitgliedsnummer, Nachname und Geburtsdatum des zahlenden Vollmitglieds an. Das Vollmitglied wird erst angezeigt, wenn alle Angaben übereinstimmen.


GEBÜHRENVORSCHAU

Aufnahmegebühr	25,00 €
Mitgliedsbeitrag (Halbjahr, ab 1. Juli)	0,00 €
Gesamt	25,00 €

Da der Beitritt nach dem 1. Juli erfolgt, wird der ermäßigte Halbjahresbeitrag berechnet.

☐ Ich bin Jagdscheininhaber/in

Beispiel für die Auswahl der Jugendmitgliedschaft.

1. Das tatsächliche Geburtsdatum des Jugendlichen eingeben.
2. **Jugendmitglied** auswählen, soweit nicht bereits vorgelegt.
3. Mitgliedsnummer, Nachname und Geburtsdatum des zahlenden Vollmitglieds angeben.
4. Die erfolgreiche Identifikation abwarten und danach **Weiter** wählen.

Altersgrenzen beachten: Die Jugendmitgliedschaft ist ab 14 Jahren und bis zum 18. Geburtstag vorgesehen. Unter 14 Jahren kann dieser Antrag nicht fortgesetzt werden.

Der Beitragseinzug erfolgt über das angegebene Vollmitglied. Eine eigene Bankverbindung des Jugendlichen ist für diese Variante nicht vorgesehen. Die Mitgliedschaft wird erst nach Zustimmung des Vollmitglieds angelegt.

BANKVERBINDUNG & SEPA-MANDAT

Mit der Angabe Ihrer Bankverbindung erteilen Sie dem Deutschen Retriever Club e.V. ein SEPA-Lastschriftmandat zum Einzug der Mitgliedsbeiträge und Gebühren.

IBAN * [prüfe...](#)

DE89370400440532013000

BIC (optional)

wird aus der IBAN

Kontoinhaber (falls abweichend)

Matthis Mustermann

Finanzinstitut (optional)

z.B. Sparkasse Münster

Beispiel-IBAN: Verwenden Sie ausschließlich Ihre berechnete Bankverbindung.

1. Ihre **IBAN** eintragen und sorgfältig prüfen.
2. Automatisch ermittelte Bankangaben kontrollieren. **BIC** und **Finanzinstitut** sind als optional gekennzeichnet.
3. Falls abweichend, den **Kontoinhaber** angeben.
4. Mit **Weiter** zu den Einwilligungen wechseln. Über **Zurück** lassen sich frühere Angaben berichtigen.

SEPA ist eine Einzugsermächtigung. Mit den Bankangaben und der zugehörigen Erklärung ermöglichen Sie den Einzug der Mitgliedsbeiträge und Gebühren. Prüfen Sie die Angaben vor dem Absenden.

Abweichende Varianten

Bei Familienmitgliedern mit Zahlung über das Vollmitglied und bei Jugendmitgliedern entfallen eigene Bankdaten. Der weitere Ablauf benötigt die Zustimmung des zahlenden Vollmitglieds.

Ein Familienmitglied mit eigener Zahlung wählt **Selbstzahler – eigene Bankverbindung** und füllt den Bankschritt entsprechend aus.

EINWILLIGUNGEN & ERKLÄRUNGEN

Bitte bestätigen Sie die folgenden Einwilligungen einzeln. Alle sind für eine Mitgliedschaft erforderlich.

☒ **SEPA-Lastschriftmandat ***

Ich ermächtige den Deutschen Retriever Club e.V. (DRC), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom DRC auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

☒ **Datenschutz ***

Ich willige ein, dass meine personenbezogenen Daten zum Zweck der Mitgliederverwaltung, Beitragsabwicklung und Vereinskommunikation durch den DRC verarbeitet werden. Die Datenschutzerklärung habe ich zur Kenntnis genommen. Diese Einwilligung kann ich jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

☒ **Satzung & Ordnungen ***

Ich erkenne die Satzung und die Ordnungen des Deutschen Retriever Club e.V. in ihrer jeweils gültigen Fassung an.

☒ **Widerrufsbelehrung ***

Ich habe die Widerrufsbelehrung zur Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass ich diesen Aufnahmeantrag innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. E-Mail) widerrufen kann. Die Frist beginnt mit der Bestätigung meiner E-Mail-Adresse.

☒ **Richtigkeit der Angaben ***

Ich versichere, dass alle von mir gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

Lesen und bestätigen Sie jede Erklärung einzeln.

1. Jede Erklärung vollständig lesen.
2. Die jeweils zutreffenden Pflichtbestätigungen einzeln setzen: **SEPA-Lastschriftmandat, Datenschutz, Satzung & Ordnungen, Widerrufsbelehrung** und **Richtigkeit der Angaben**.
3. Erst danach **Weiter** anklicken.

Bei Zahlung über ein Vollmitglied entfällt das eigene SEPA-Mandat. Deshalb kann sich die Liste von der hier gezeigten Vollmitglied-Variante unterscheiden.

Keine pauschale Zustimmung: Bestätigen Sie nur, was Sie tatsächlich gelesen und verstanden haben. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich vor dem Absenden an fragmich@drc.de.

Prüfen Sie zuerst die Zusammenfassung: persönliche Daten, Mitgliedschaftsart, Gebühren, Bankverbindung beziehungsweise Zahler und erteilte Einwilligungen.

DIGITALE UNTERSCHRIFT

Ihr vollständiger Name als Unterschrift *

Matthis Mustermann



Bitte unterschreiben Sie im Feld oben.

Löschen

Vollständigen Namen eintragen und im Zeichenfeld unterschreiben.

1. Fehler über **Zurück** in den vorherigen Schritten korrigieren.
2. Das Häkchen zur **verbindlichen, kostenpflichtigen Mitgliedschaft** setzen, wenn Sie den Antrag stellen möchten.
3. Den **vollständigen Namen** als Unterschrift eingeben.
4. Im Unterschriftenfeld mit Maus, Stift oder Finger unterschreiben. Mit **Löschen** können Sie die Zeichnung neu beginnen.
5. **Verbindlich anmelden** anklicken. Es erscheint zunächst eine zusätzliche Rückfrage.

Letzte Kontrolle: Ist die E-Mail-Adresse erreichbar? Stimmen Mitgliedschaftsart, Geburtsdatum, Gebühren und Bankdaten? Ein neuer Antrag ist kein Ersatz für die Wiederherstellung eines bestehenden Kontos.



AUFNAHMEANTRAG VERBINDLICH ABSENDEN?

Sie sind im Begriff, Ihren Aufnahmeantrag **verbindlich** abzusenden. Mit dem Absenden beantragen Sie die Mitgliedschaft im Deutschen Retriever Club e.V.

Im Anschluss erhalten Sie eine E-Mail, mit der Sie Ihre Anmeldung final bestätigen. Ihr gesetzliches Widerrufsrecht von 14 Tagen bleibt unberührt.

Zurück

Ja, verbindlich anmelden

Letzte Rückfrage vor dem verbindlichen Absenden.

1. Die Rückfrage lesen.
2. Mit **Zurück** zur Kontrolle zurückkehren oder den Antrag bewusst mit **Ja, verbindlich anmelden** absenden.
3. Danach das angegebene E-Mail-Postfach und gegebenenfalls den Spam-Ordner prüfen.
4. Den Bestätigungslink aus der E-Mail öffnen, um den Antrag abzuschließen. Dieser Link ist **48 Stunden** gültig.

Nicht beim Absenden aufhören: Zur Anmeldung gehört die anschließende Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse. Bei Familien- und Jugendmitgliedschaften ist zusätzlich die Zustimmung des Vollmitglieds erforderlich, auch bei selbstzahlenden Familienmitgliedern.

Die Rückfrage weist auf ein gesetzliches Widerrufsrecht von 14 Tagen hin. Lesen Sie die im Antrag enthaltene Widerrufsbelehrung und bewahren Sie die Bestätigungs-E-Mail auf.

Mitgliedschaft und Benutzerkonto unterscheiden

Ein Aufnahmeantrag ist zunächst ein Mitgliedschaftsvorgang. Folgen Sie den anschließend erhaltenen Hinweisen zum Kontozugang. Stellen Sie nicht erneut einen Antrag, wenn Sie sich noch nicht anmelden können.



Deutscher Retriever Club e.V.
Ellenberger Str. 12
34302 Guxhagen

E-Mail-Adresse bestätigen

Guten Tag Matthias Mustermann,

vielen Dank für Ihren Aufnahmeantrag beim Deutschen Retriever Club e.V.!

Bitte bestätigen Sie Ihre E-Mail-Adresse, indem Sie auf den folgenden Button klicken:

E-Mail-Adresse bestätigen

Falls der Button nicht funktioniert, kopieren Sie bitte diesen Link in Ihren Browser:



Bitte beachten Sie

Dieser Bestätigungslink ist gültig bis zum **24.09.2026 06:21**. Sollte der Link abgelaufen sein, können Sie einen neuen Aufnahmeantrag stellen.

Falls Sie keinen Aufnahmeantrag beim DRC gestellt haben, können Sie diese E-Mail ignorieren.

Mit freundlichen Grüßen,
Deutscher Retriever Club e.V.
Geschäftsstelle

Dies ist eine automatisch generierte Mail aus dem DRC Datenbank System – bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

1. Öffnen Sie das im Antrag angegebene E-Mail-Postfach.
2. Öffnen Sie die Nachricht **E-Mail-Adresse bestätigen**. Prüfen Sie gegebenenfalls den Spam-Ordner.
3. Klicken Sie in der E-Mail auf **E-Mail-Adresse bestätigen**. Der Link gilt **48 Stunden**.
4. Warten Sie auf die Bestätigung im Browser. Schließen Sie nicht schon nach dem Absenden des Formulars den gesamten Vorgang ab.

Die Bestätigungs-E-Mail. Der persönliche Link ist geschwärzt.

Adresse.



BITTE BESTÄTIGEN SIE IHRE E-MAIL-ADRESSE

Wir haben eine Bestätigungs-E-Mail an **matthias@muster.org** gesendet.

Bitte klicken Sie auf den Link in der E-Mail, um Ihren Aufnahmeantrag abzuschließen. Der Link ist 48 Stunden gültig.

Tipp: Prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner, falls Sie keine E-Mail erhalten.

Diese Anzeige im Browser kündigt die Bestätigungs-E-Mail an.

Persönlicher Link: Geben Sie ihn nicht an andere Personen weiter. Öffnen Sie nur den Link zu Ihrem eigenen, gerade gestellten Antrag.



Deutscher Retriever Club e.V.
Ellenberger Str. 12
34302 Guxhagen

Willkommen im Deutschen Retriever Club!

Sehr geehrter Herr Mustermann,

vielen Dank! Ihre E-Mail-Adresse wurde erfolgreich bestätigt und Ihr verbindlicher Aufnahmeantrag ist damit eingegangen. Ihre **vorläufige Mitgliedschaft** beim Deutschen Retriever Club e.V. ist ab sofort aktiv – ganz ohne Papier, Ausdruck oder Postversand.

Ihre vorläufige Mitgliedsnummer

Mitgliedsnummer 1001000000

Was bedeutet das für Sie?

Ihre Angaben und Ihre digitale Unterschrift wurden revisionssicher gespeichert. Ein Beleg Ihres Antrags wurde in Ihrer Mitgliedsakte hinterlegt. Ein erneutes Einsenden ist nicht erforderlich.

Ihren digitalen Mitgliedsausweis erhalten Sie in Kürze in einer separaten E-Mail – für Apple Wallet und Google Wallet.

Widerrufsrecht

Sie können Ihren Aufnahmeantrag innerhalb der gesetzlichen Widerrufsfrist von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen widerrufen. Wenden Sie sich dazu einfach an die Geschäftsstelle.

Wir freuen uns sehr, Sie als neues Mitglied begrüßen zu dürfen!

Mit freundlichen Grüßen,
Deutscher Retriever Club e.V.
Geschäftsstelle

Dies ist eine automatisch generierte Mail aus dem DRC Datenbank System – bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

1. Nach der Bestätigung erscheint im Browser die Willkommensmeldung mit Ihrer **Mitgliedsnummer**.
2. Lesen Sie die anschließende **Willkommens-E-Mail**. Die vorläufige Mitgliedschaft ist damit aktiv.
3. Notieren Sie Ihre eigene Mitgliedsnummer. Verwenden Sie nicht die Nummer aus dieser Abbildung.
4. Bewahren Sie die Nachricht auf. Ihr Antrag ist digital hinterlegt; Sie müssen ihn nicht nochmals ausdrucken und einsenden.

Beachten Sie den Hinweis zum **14-tägigen Widerrufsrecht** in der E-Mail.

Willkommens-E-Mail nach bestätigtem Aufnahmeantrag.

Jetzt den Portalzugang einrichten

Öffnen Sie intern.drc.de/login und wählen Sie „**DRC-Mitglied, aber noch keinen Zugang? Jetzt einrichten!**“. Geben Sie Mitgliedsnummer, Nachnamen und Geburtsdatum wie auf [Seite 3](#) beschrieben ein.

Bei Familien- und Jugendmitgliedschaften folgt zunächst die Zustimmung des Vollmitglieds. Warten Sie auf die dazugehörigen Nachrichten.



Deutscher Retriever Club e.V.
Ellenberger Str. 12
34302 Guxhagen

Ihr digitaler Mitgliedsausweis

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Ihr digitaler Mitgliedsausweis des Deutschen Retriever Club e.V. ist fertig! Sie können ihn ganz einfach auf Ihrem Smartphone speichern und haben ihn so immer dabei.

Ihre Ausweisdaten

Name	Matthis Mustermann
Mitgliedsnummer	1001000000
Mitgliedsart	Vollmitglied

So speichern Sie Ihren Ausweis:

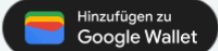
iPhone / iPad (Apple Wallet)

Öffnen Sie einfach den Anhang „drc-mitgliedsausweis.pkpass“ auf Ihrem iPhone oder iPad. Der Ausweis wird automatisch in Ihrer Wallet-App gespeichert.



Android (Google Wallet)

Tippen Sie auf den folgenden Button, um den Ausweis in Ihrer Google Wallet zu speichern:



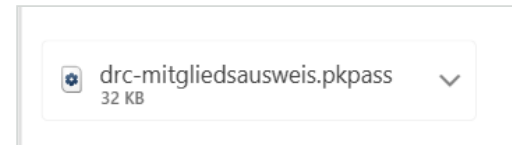
Gut zu wissen: Ihr Ausweis wird automatisch aktualisiert, wenn sich Ihre Mitgliedsdaten ändern. Sie können ihn jederzeit auch im [DRC-Mitgliederportal](#) unter „Mein Profil“ erneut abrufen.

Mit freundlichen Grüßen,
Deutscher Retriever Club e.V.
Geschäftsstelle

Dies ist eine automatisch generierte Mail aus dem DRC Datenbank System – bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

iPhone oder iPad

1. Die Ausweismail auf Ihrem Gerät öffnen.
2. Den Anhang **drc-mitgliedsausweis.pkpass** öffnen.
3. Den Ausweis in Apple Wallet hinzufügen.



So ist der Anhang im Postfach erkennbar.

Android

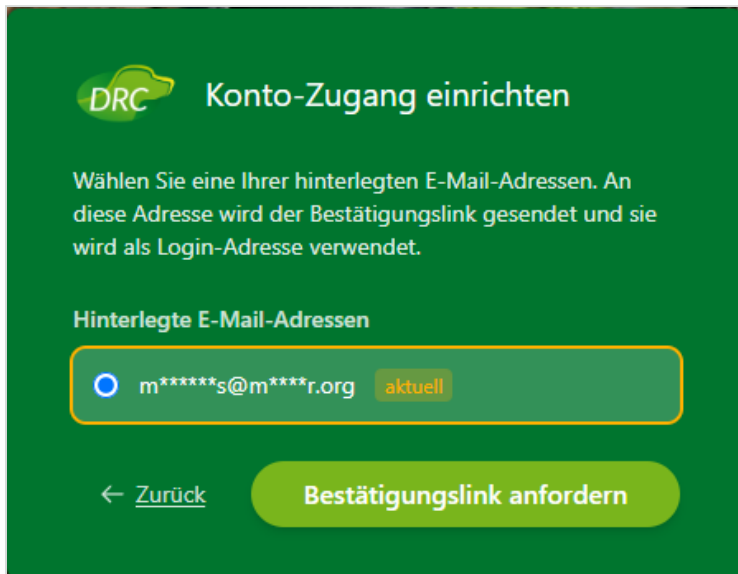
1. Die Ausweismail auf Ihrem Smartphone öffnen.
2. **Hinzufügen zu Google Wallet** antippen.
3. Die Aufnahme in Google Wallet bestätigen.

Die Ausweismail enthält die beiden Wege für Ihr Smartphone.

Mitgliedsausweis ist nicht Kontozugang. Der Wallet-Ausweis ersetzt weder Ihr Passwort noch die Einrichtung des Zugangs zum Mitgliederportal. Fahren Sie für den Portalzugang auf der nächsten Seite fort.

E-Mail für den Kontozugang wählen

Nach der Identifikation mit Ihren Mitgliedsdaten



1. Wählen Sie die hinterlegte E-Mail-Adresse, auf deren Postfach Sie zugreifen können.
2. Klicken Sie auf **Bestätigungslink anfordern**.
3. Warten Sie auf die Anzeige **E-Mail wurde versendet**.
4. Wechseln Sie in Ihr Postfach und öffnen Sie die Nachricht zum Kontozugang.
5. Öffnen Sie den darin enthaltenen Link. Im Browser erscheint **Passwort festlegen**.

Die Adresse wird aus Datenschutzgründen teilweise verdeckt angezeigt.



Erst danach wechseln Sie zum Postfach.

Dieser Link gilt 60 Minuten. Er ist ein anderer Link als die Bestätigung des Aufnahmeantrags. Bei Ablauf fordern Sie über den Kontozugang einen neuen Link an.



Deutscher Retriever Club e.V.
Ellenberger Str. 12
34302 Guxhagen

Kontoaktivierung

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Sie haben Ihren Zugang zum DRC-Mitgliederportal angefordert. Bitte klicken Sie auf den folgenden Button, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen und ein Passwort festzulegen.

E-Mail bestätigen & Passwort setzen

Hinweis

Dieser Link ist **60 Minuten** gültig. Falls der Link abgelaufen ist, können Sie unter localhost:8080/konto-zugang einen neuen anfordern.

Falls Sie diese Aktion nicht angefordert haben, können Sie diese E-Mail ignorieren. Ihr Konto bleibt unverändert.

Falls der Button nicht funktioniert, kopieren Sie bitte diesen Link in Ihren Browser:



Mit freundlichen Grüßen,
Deutscher Retriever Club e.V.
Geschäftsstelle

Dies ist eine automatisch generierte Mail aus dem DRC Datenbank System – bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

1. Die Nachricht **Kontoaktivierung** im gewählten Postfach öffnen.
2. Auf **E-Mail bestätigen & Passwort setzen** klicken.
3. Im geöffneten Browser mit der Passwortvergabe auf der nächsten Seite fortfahren.

60 Minuten gültig. Ist der Link abgelaufen, über „Zugang einrichten“ einen neuen anfordern.

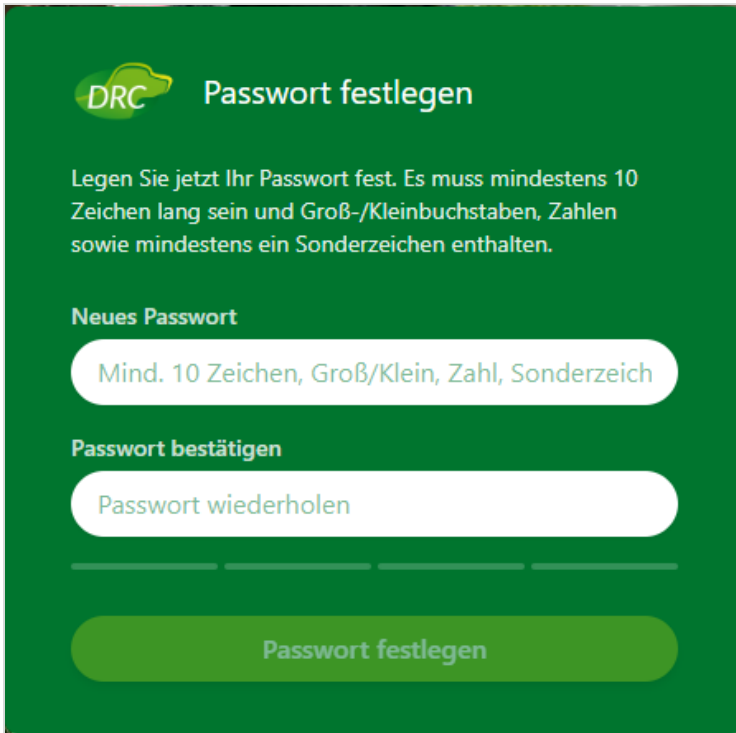
Wenn Sie keinen Kontozugang angefordert haben, klicken Sie nicht auf den Link. Ihr Konto bleibt unverändert.

Die Zugangsmail. Der persönliche Verifizierungslink ist geschwärzt.

Zwei verschiedene E-Mails: „E-Mail-Adresse bestätigen“ gehört zum Aufnahmeantrag. „Kontoaktivierung“ gehört zum Zugang zum Mitgliederportal. Die zweite Nachricht ersetzt nicht die erste.

Ihr persönliches Passwort festlegen

Nach dem Link aus der Zugangsmail



The screenshot shows a green-themed web form titled "Passwort festlegen" (Set Password). It includes the DRC logo and instructions: "Legen Sie jetzt Ihr Passwort fest. Es muss mindestens 10 Zeichen lang sein und Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen sowie mindestens ein Sonderzeichen enthalten." (Set your password now. It must be at least 10 characters long and contain uppercase/lowercase letters, numbers, and at least one special character). There are two input fields: "Neues Passwort" (New Password) and "Passwort bestätigen" (Confirm Password). The first field has a placeholder text: "Mind. 10 Zeichen, Groß/Klein, Zahl, Sonderzeich". The second field has a placeholder text: "Passwort wiederholen" (Repeat password). Below the fields is a large green button labeled "Passwort festlegen".

Beide Felder enthalten später dasselbe persönliche Passwort.

1. Unter **Neues Passwort** ein eigenes, nur für dieses Konto verwendetes Passwort eingeben.
2. Mindestens **10 Zeichen**, Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und mindestens ein Sonderzeichen verwenden.
3. Das Passwort unter **Passwort bestätigen** wiederholen.
4. Auf **Passwort festlegen** klicken.

Ein Passwortmanager hilft beim Erzeugen und sicheren Aufbewahren eines langen Passworts.

Danach folgt die Absicherung. Die erfolgreiche Passwortvergabe führt bei der Ersteinrichtung zu „Anmeldung absichern“. Wählen Sie dort Ihren zweiten Faktor.

Passwort und E-Mail-Bestätigungslink niemals weitergeben. Der Support benötigt Ihr Passwort nicht.

Anmeldung absichern

Passkey oder Authenticator-App auswählen



Anmeldung absichern

Sichern Sie Ihr Konto mit einem zweiten Faktor. Sie haben die Wahl — beide Verfahren schützen Ihr Konto gleichwertig:



Passkey Empfohlen

Anmeldung per Fingerabdruck, Gesichtserkennung oder Geräte-PIN. Kein Abtippen von Codes, geschützt vor Phishing.

Passkey eingeschränkt möglich

Auf diesem Gerät wurde keine Biometrie oder PIN gefunden. Aktivieren Sie Windows Hello unter Einstellungen → Konten → Anmeldeoptionen — oder nutzen Sie einen Sicherheitsschlüssel bzw. die Authenticator-App.



Authenticator-App

6-stelliger Code aus einer App (z. B. Google, Microsoft Authenticator oder Authy). Funktioniert auf jedem Gerät.

Mit Authenticator-App

1. **Authenticator-App** auswählen.
2. In Ihrer App ein Konto hinzufügen und den angezeigten QR-Code scannen.
3. Den aktuellen **sechsstelligen Code** aus der App im Browser eingeben und bestätigen.
4. Auf die Meldung **Authenticator-App erfolgreich eingerichtet!** warten.

Alternative: Passkey

Passkey auswählen und der Geräteabfrage folgen. Dafür benötigen Sie beispielsweise eine eingerichtete Geräte-PIN, Biometrie oder einen Sicherheitsschlüssel.

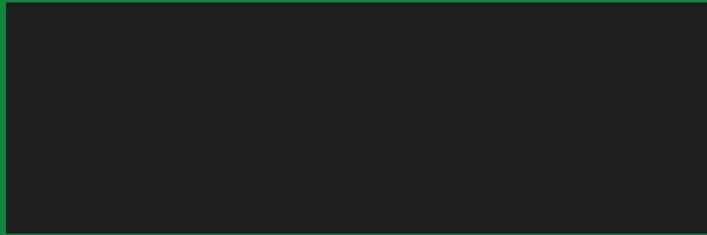
Die Hinweise zur Passkey-Verfügbarkeit hängen vom Gerät ab.

QR-Code und Einrichtungsschlüssel sind geheim. Nicht fotografieren und weitergeben. Nutzen Sie ausschließlich den QR-Code, den Ihr eigener Einrichtungsvorgang anzeigt.

Bei der Anmeldung mit Passwort benötigen Sie künftig zusätzlich den jeweils aktuellen Code Ihrer Authenticator-App.

Ihre Recovery-Codes — jetzt sichern

Diese Codes sind Ihr **Notfall-Zugang**, wenn Sie Ihr Gerät wechseln oder verlieren. Jeder Code ist einmal verwendbar. Ohne diese Codes kann nur die Geschäftsstelle Ihren Zugang wiederherstellen.



Codes kopieren

Als Datei speichern

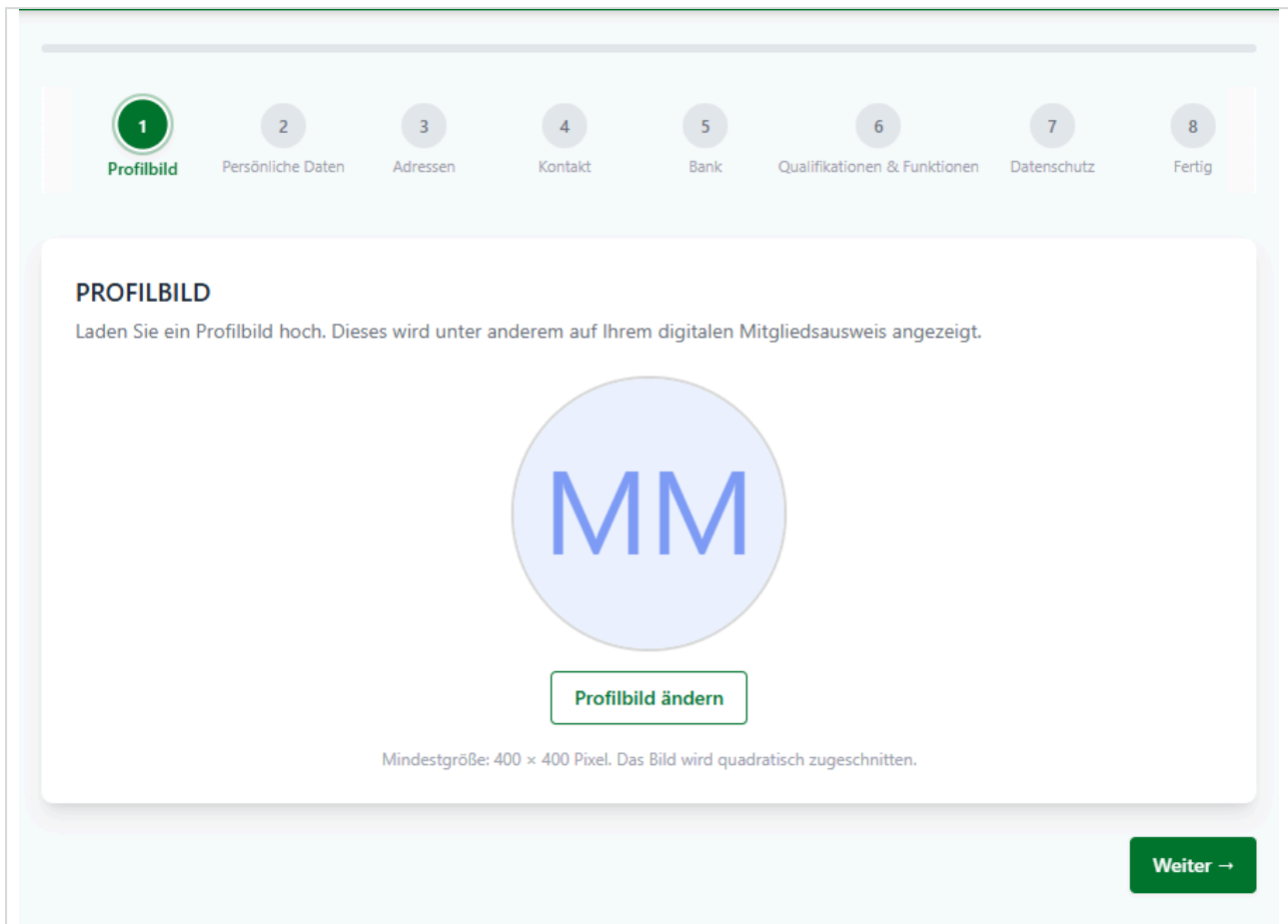
Zusätzlich haben wir die Codes an **matthias@muster.org** gesendet (Betreff „Ihre Recovery-Codes für den Notfall-Zugang“). Bitte prüfen Sie ggf. den Spam-Ordner.

1. Über **Als Datei speichern** die Codes herunterladen oder über **Codes kopieren** in einem sicheren Passwortmanager ablegen.
2. Die gespeicherten Codes auf Vollständigkeit prüfen. Bewahren Sie sie auch dann erreichbar auf, wenn Sie das Smartphone verlieren.
3. Erst jetzt **„Ich habe meine Recovery-Codes gespeichert oder ausgedruckt.“** bestätigen.
4. Auf **Weiter** klicken.

Ausschnitt der Originalanzeige. Die persönlichen Codes sind aus Sicherheitsgründen geschwärzt.

Die Anzeige weist zusätzlich auf eine E-Mail mit dem Betreff „**Ihre Recovery-Codes für den Notfall-Zugang**“ hin. Prüfen Sie bei Bedarf den Spam-Ordner.

Jeder Code ist nur einmal verwendbar. Diese Codes ermöglichen den Notfall-Zugang. Nicht an den Support senden und nicht zusammen mit frei zugänglichen Unterlagen ablegen.



The screenshot shows a web interface for the 'Stammdatenprüfung: Profilbild' step. At the top, there is a progress bar with eight steps: 1. Profilbild (highlighted), 2. Persönliche Daten, 3. Adressen, 4. Kontakt, 5. Bank, 6. Qualifikationen & Funktionen, 7. Datenschutz, and 8. Fertig. Below the progress bar, the main content area is titled 'PROFILBILD' and contains the text: 'Laden Sie ein Profilbild hoch. Dieses wird unter anderem auf Ihrem digitalen Mitgliedsausweis angezeigt.' In the center, there is a large light blue circle with the letters 'MM' in blue. Below the circle is a green button labeled 'Profilbild ändern'. At the bottom of the main content area, there is a note: 'Mindestgröße: 400 × 400 Pixel. Das Bild wird quadratisch zugeschnitten.' In the bottom right corner of the interface, there is a green button labeled 'Weiter →'.

Nach der Kontoeinrichtung prüfen Sie Ihre Stammdaten in acht Schritten.

1. Ihr **Profilbild** prüfen. Es wird unter anderem für den digitalen Mitgliedsausweis verwendet.
2. Bei Bedarf auf **Profilbild ändern** klicken und ein eigenes Bild auswählen. Es muss mindestens **400 × 400 Pixel** groß sein und wird quadratisch zugeschnitten.
3. Ohne neues Bild können Sie ebenfalls mit **Weiter** → fortfahren.

Alle acht Schritte prüfen. Die folgenden Seiten führen durch persönliche Daten, Adressen, Kontakt, Bank, Qualifikationen und Funktionen, Datenschutz sowie den Abschluss. Über „← Zurück“ können Sie Angaben nochmals kontrollieren.

Die Kontoeinrichtung ist abgeschlossen. Die Stammdatenprüfung gehört bereits zum angemeldeten Bereich; ein neuer Aufnahmeantrag ist dafür nicht nötig.

PERSÖNLICHE DATEN

Bitte prüfen Sie Ihre persönlichen Daten und korrigieren Sie diese bei Bedarf. Geänderte Felder werden gelb markiert.

ANREDE & TITEL

Anrede *

Bitte wählen ▼

Geschlecht *

Bitte wählen ▼

Akademischer Titel

Kein Titel ▼

Adelstitel

Kein Titel ▼

NAME

Vorname *

Nachname *

GEBURTSDATUM

Geburtsdatum *

TT.MM.JJJJ

SONSTIGES

☐

Jagdschein vorhanden

Prüfen Sie Ihre eigenen Angaben; die Abbildung zeigt ein Musterkonto.

1. **Anrede, Geschlecht und Titel** prüfen. Einen Titel nur auswählen, wenn er tatsächlich zutrifft.
2. **Vorname, Nachname und Geburtsdatum** kontrollieren und nötigenfalls berichtigen.
3. **Jagdschein vorhanden** nur bei tatsächlich vorhandenem Jagdschein markieren.
4. Die angezeigte Mitgliedsnummer und Mitgliedsart kontrollieren, dann **Weiter** → anklicken.

Geänderte Felder werden gelb markiert. Ist alles richtig, lassen Sie die Werte unverändert. Die abschließende Bestätigung erfolgt erst im Schritt „Fertig“.

ADRESSEN

Prüfen und aktualisieren Sie Ihre Adressen. Sie können Korrekturen an bestehenden Adressen vornehmen oder eine zukünftige Adressänderung (Umzug) ankündigen.

Hinweis zur Freigabe

Ihre Änderungen werden zunächst **nicht sofort wirksam**, sondern der Geschäftsstelle zur Freigabe vorgelegt. Erst nach Bestätigung werden sie übernommen — bei einem Umzug inklusive der zugehörigen Gruppen-/Landesgruppen-Umstellung.

Welche Adressangaben auf öffentlichen DRC-Listen sichtbar sind, bestimmen Sie selbst in Ihren **Datenfreigabe-Einstellungen**. Ihre Hauptadresse muss dennoch vollständig und korrekt sein, damit Zeitschriften und sonstige Korrespondenz zuverlässig zugestellt werden können.

Tipp: Umzug frühzeitig planen

Sie wissen schon jetzt, dass Sie demnächst umziehen? Tragen Sie die neue Anschrift mit dem Stichtag „**Gültig ab**“ bereits jetzt ein. Vorteile:

- Post, Beitragsbescheide und Rechnungen gehen ab dem Stichtag automatisch an die neue Adresse.
- Der Wechsel in die zuständige Bezirks-/Landesgruppe erfolgt automatisch zum Stichtag — ohne manuelle Rücksprache.
- Die bisherige Anschrift bleibt bis zum Stichtag voll gültig — keine Lücke, keine Doppel-Adresse.
- Sie können sich am Umzugstag entspannt zurücklehnen: das System schaltet die Anschrift selbstständig um.

HAUPTWOHNSITZ

Hauptwohnsitz

Straße und Hausnummer *

Musterstraße 12

Adresszusatz (z.B. Hinterhaus)

PLZ *

34302

Ort *

Guxhagen

Land *

DE

 Straße nicht erkannt – bitte prüfen (Hessen)

[+ Postfach erfassen](#)

[+ Zweitwohnsitz hinzufügen](#) [Hauptadress-Umzug planen](#)

Bestehende Anschrift berichtigen oder einen zukünftigen Umzug planen.

1. **Straße und Hausnummer, PLZ, Ort und Land** kontrollieren. Bei Bedarf den Adresszusatz ergänzen.
2. Hinweise zur Adressprüfung beachten. Bei unpassender PLZ und Ort zuerst die Angaben berichtigen.
3. Bei Bedarf **Postfach erfassen** oder **Zweitwohnsitz hinzufügen** wählen.
4. Für einen bevorstehenden Umzug **Hauptadress-Umzug planen** nutzen und die neue Anschrift mit **Gültig ab** erfassen.
5. Mit **Weiter** → fortfahren.

Änderungen benötigen Freigabe. Eine Adressänderung wird der Geschäftsstelle vorgelegt und nicht allein durch „Weiter“ wirksam. Beachten Sie mögliche Folgen für Ihre Bezirks- und Landesgruppe in der Zusammenfassung.

Ist Ihre Personenadresse mit einer Zuchtstätte verknüpft, kann zusätzlich eine erneute Zuchtstättenprüfung erforderlich sein. Lesen und bestätigen Sie den gegebenenfalls angezeigten Hinweis im letzten Schritt.

KONTAKTDATEN

Prüfen und aktualisieren Sie Ihre Telefonnummern, E-Mail-Adressen und weiteren Kontaktdaten.

E-Mail

matthias@muster.org

★

✓ Verifiziert

Login-E-Mail – Änderung nur durch die Geschäftsstelle (2FA-...

[+ Eintrag hinzufügen](#)

Die Login-E-Mail ist im Wizard aus Sicherheitsgründen nicht bearbeitbar.

1. Hinterlege **Telefonnummern, E-Mail-Adressen und weitere Kontaktdaten** auf Aktualität prüfen.
2. Für eine weitere Kontaktmöglichkeit **Eintrag hinzufügen** wählen und Art, gegebenenfalls Kontext sowie den zugehörigen Wert eintragen.
3. Die Symbole am Eintrag prüfen: Der Stern kennzeichnet den primären Eintrag; der Sichtbarkeitsschalter betrifft die Veröffentlichung. Die jeweilige Bedeutung wird beim Darüberfahren angezeigt.
4. Überholte Einträge nur entfernen, wenn dies tatsächlich gewünscht und die Schaltfläche verfügbar ist.
5. Mit **Weiter** → fortfahren.

Login-E-Mail nicht über einen zusätzlichen Eintrag ersetzen. Der Wizard weist darauf hin, dass eine Änderung dieser geschützten Adresse nur durch die Geschäftsstelle möglich ist. Wenden Sie sich bei Bedarf an fragmich@drc.de.

Öffentliche Sichtbarkeit und Erreichbarkeit durch den DRC sind unterschiedliche Fragen. Geben Sie nur Daten zur Veröffentlichung frei, die Sie tatsächlich auf den entsprechenden Listen zeigen möchten.

BANKKONTEN

Ihre Bankkonten und die zugeordneten Verwendungszwecke. Klicken Sie auf einen Zweck, um ihn diesem Konto zuzuordnen oder zu entfernen — Änderungen werden mit dem Abschluss des Wizards übernommen.

Aktiv
Matthias Mustermann · Commerzbank
DE89 3704 0044 0532 0130 00 · COBADEFFXXX

Bearbeiten
Entfernen

VERWENDUNGSZWECKE

Mitgliedsbeitrag
Vereinsleistungen
Spesen-Erstattung

SEPA-Mandat aktiv (DRC-1001000000-001)

+ Neues Konto anlegen

Kontrollieren Sie das Konto und die zugeordneten Verwendungszwecke.

1. **Kontoinhaber, IBAN und Bank** mit Ihren Unterlagen abgleichen.
2. Die Zuordnung für **Mitgliedsbeitrag, Vereinsleistungen und Spesen-Erstattung** prüfen. Ein Klick auf einen Zweck ändert seine Zuordnung.
3. Bei einer notwendigen Korrektur **Bearbeiten** wählen. Im ersten Stammdaten-Check können auch IBAN und BIC korrigiert werden; beachten Sie die jeweils angezeigten Möglichkeiten.
4. Eine Bearbeitung mit **Speichern** übernehmen oder mit **Abbrechen** verwerfen. Ein zusätzliches Konto über **Neues Konto anlegen** erfassen.
5. Offene Bearbeitungen abschließen, etwaige Fehlermeldungen korrigieren und **Weiter** → wählen.

BANKKONTEN

Ihre Bankkonten und die zugeordneten Verwendungszwecke. Klicken Sie auf einen Zweck, um ihn diesem Konto zuzuordnen oder zu entfernen — Änderungen werden mit dem Abschluss des Wizards übernommen.

Aktiv
Matthias Mustermann · Commerzbank
DE89 3704 0044 0532 0130 00 · COBADEFFXXX
Entfernen

VERWENDUNGSZWECKE

Mitgliedsbeitrag
Vereinsleistungen
Spesen-Erstattung

SEPA-Mandat aktiv (DRC-1001000000-001)

KONTO-STAMMDATEN BEARBEITEN

IBAN
DE89 3704 0044 0532 0130 00

BIC
COBADEFFXXX

BANKNAME
Commerzbank

KONTINHABER *
Matthias Mustermann

IBAN und BIC sind technisch fest mit diesem Konto verknüpft (inkl. SEPA-Mandat). Für einen Wechsel oben ein neues Konto anlegen und das alte entfernen.

Speichern
Abbrechen

+ Neues Konto anlegen

Die verfügbaren Korrekturmöglichkeiten richten sich nach Ihrem Bearbeitungsstand.

Verwenden Sie nur eine berechtigte Bankverbindung. Kontrollieren Sie Änderungen nochmals im letzten Schritt.

QUALIFIKATIONEN & FUNKTIONEN

Hier sehen Sie die im Verein hinterlegten Qualifikationen und Ämter. Diese werden zentral von der Geschäftsstelle gepflegt und können hier nicht direkt geändert werden. Sollte eine Angabe nicht stimmen, melden Sie die Abweichung — die Geschäftsstelle prüft sie anschließend.

✓ QUALIFIKATIONEN

📌 **Nur Qualifikationen mit Vereinsbezug.** Hier werden ausschließlich Qualifikationen erfasst, die der DRC vergibt oder für die Vereinsarbeit anerkennt — z. B. **Ausbilder, Richter oder Zuchtwart**. Externe Qualifikationen, etwa aus dem Bereich Hundegesundheit, Hundetraining oder Erste Hilfe, sind für den Verein nicht relevant und werden nicht übernommen.

Für Sie sind aktuell keine Qualifikationen hinterlegt.

Fehlt eine Vereins-Qualifikation? Ergänzen Sie sie hier (optional)

Erfassen Sie pro Zeile eine fehlende Qualifikation mit Vereinsbezug (Ausbilder, Richter, Zuchtwart) mit Titel, optionaler Beschreibung und bis zu 3 Nachweisen. Externe Qualifikationen ohne Vereinsbezug bitte nicht eintragen. Die Geschäftsstelle prüft Ihre Angaben.

+ Qualifikation ergänzen

🔗 FUNKTIONEN / ÄMTER

Für Sie sind aktuell keine Ämter im Verein hinterlegt.

Fehlt ein Amt? Ergänzen Sie es hier (optional)

Erfassen Sie pro Zeile ein fehlendes Amt mit Titel, optionaler Beschreibung und bis zu 3 Nachweisen. Die Geschäftsstelle prüft Ihre Angaben.

+ Amt ergänzen

Bei einem neuen Mitglied können beide Listen noch leer sein.

1. Die hinterlegten **Qualifikationen** und **Funktionen / Ämter** prüfen.
2. Bei unzutreffenden vorhandenen Angaben den angebotenen Meldeweg verwenden. Die Einträge werden zentral gepflegt und hier nicht unmittelbar geändert.
3. Fehlende Angaben über **Qualifikation ergänzen** beziehungsweise **Amt ergänzen** melden.
4. Je Eintrag einen Titel, bei Bedarf eine Beschreibung und bis zu **drei Nachweise** hinzufügen.
5. Wenn alles richtig ist oder keine entsprechenden Angaben vorliegen, ohne Ergänzung mit **Weiter** → fortfahren.

Nur Qualifikationen mit Vereinsbezug. Dazu gehören beispielsweise vom DRC vergebene oder für die Vereinsarbeit anerkannte Ausbilder-, Richter- und Zuchtwartqualifikationen. Externe Qualifikationen ohne Vereinsbezug hier nicht eintragen.

Die Geschäftsstelle prüft gemeldete Abweichungen und Ergänzungen. Das Erfassen allein verleiht keine neue Qualifikation und kein Amt.

DATENSCHUTZ & EINWILLIGUNGEN

Bitte lesen Sie die folgenden Erklärungen sorgfältig und bestätigen Sie Ihre Zustimmung.

DATENSCHUTZERKLÄRUNG (DSGVO)

Datenschutzhinweis gemäß Art. 13 DSGVO

1. Verantwortlicher

Deutscher Retriever Club e.V. (DRC), Geschäftsstelle, vertreten durch den Vorstand. Kontakt über die im Impressum angegebenen Daten.

2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Mitgliedschaftsverhältnisses verarbeitet (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO). Dies umfasst insbesondere:

- Verwaltung der Mitgliedschaft (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Kontaktdaten)
- Beitragseinzug und Finanzverwaltung (Bankverbindung, SEPA-Mandate)
- Zuchtbuchführung, Prüfungs- und Ausstellungswesen (Hundedaten)
- Kommunikation zu Vereinsangelegenheiten (E-Mail, Telefon)

3. Weitergabe an Dritte

- ☐ Ich habe die Datenschutzerklärung des DRC gelesen und stimme der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Mitgliedschaft zu. *

Lesen Sie den Text vollständig; gegebenenfalls innerhalb des Textbereichs scrollen.

1. Die angezeigte **Datenschutzerklärung (DSGVO)** vollständig lesen.
2. Die Informationen zu Verarbeitung, Weitergabe, Speicherdauer, Ihren Rechten und dem Profilbild beachten.
3. Das Feld „**Ich habe die Datenschutzerklärung des DRC gelesen und stimme der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Mitgliedschaft zu.**“ nur nach dem Lesen und bei Zustimmung markieren.
4. Auf **Weiter** → klicken.

Pflichtbestätigung bewusst setzen. Ohne die erforderliche Zustimmung lässt sich dieser Schritt nicht abschließen. Klären Sie Fragen vorab mit fragmich@drc.de.

Diese Erklärung betrifft die Verarbeitung im Rahmen Ihrer Mitgliedschaft. Welche Daten öffentlich auf Vereinslisten erscheinen, ist zusätzlich über Ihre Sichtbarkeitseinstellungen geregelt.

ZUSAMMENFASSUNG



ALLE DATEN SIND AKTUELL

Sie haben keine Änderungen vorgenommen. Klicken Sie auf „Daten bestätigen“, um zu bestätigen, dass Ihre Daten korrekt und aktuell sind.

☐ Ich bestätige, dass die oben angezeigten Daten korrekt und aktuell sind.

← Zurück
Daten bestätigen

Ohne Änderungen: „Alle Daten sind aktuell“ und „Daten bestätigen“.

1. Die Zusammenfassung kontrollieren. Ohne Änderungen erscheint **Alle Daten sind aktuell**.
2. Bei Änderungen die Gegenüberstellung von **bisherigem und neuem Wert** prüfen. Fehler über **← Zurück** oder den entsprechenden Schritt korrigieren.
3. Zusätzliche Hinweise beachten, etwa zum Gruppenwechsel oder zu einer verknüpften Zuchtstättenadresse. Erforderliche Bestätigungen bewusst setzen.
4. „**Ich bestätige, dass die oben angezeigten Daten korrekt und aktuell sind.**“ markieren.
5. Ohne Änderungen **Daten bestätigen**, mit Änderungen **Änderungen senden** anklicken. Die Erfolgsmeldung abwarten.

ZUSAMMENFASSUNG

 **1 Änderung erkannt**

Ihre Änderungen werden nach dem Absenden von der Geschäftsstelle geprüft. Sie erhalten eine E-Mail, sobald die Änderungen übernommen wurden.

Feld	Bisheriger Wert	Neuer Wert
Vorname	Matthis	Matthias

☐ Ich bestätige, dass die oben angezeigten Daten korrekt und aktuell sind.

← Zurück
Änderungen senden

Mit Änderungen: Gegenüberstellung der Werte vor dem Absenden.

Das Erreichen von „Fertig“ allein reicht nicht aus. Erst die abschließende Schaltfläche übermittelt Ihre Bestätigung beziehungsweise Änderungsmeldung.



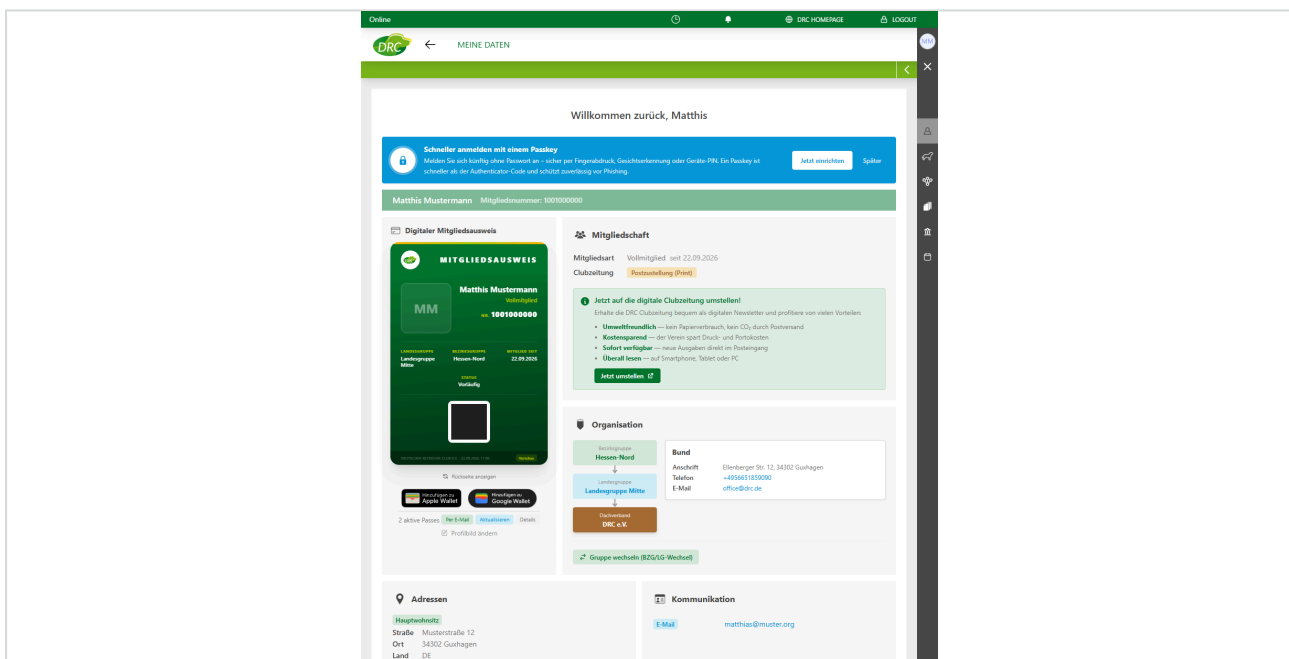
VIELEN DANK!

Ihre Daten sind aktuell. Vielen Dank für die Bestätigung.

[Weiter zum Portal](#)

Ohne Änderungen bestätigt die Anwendung, dass Ihre Daten aktuell sind.

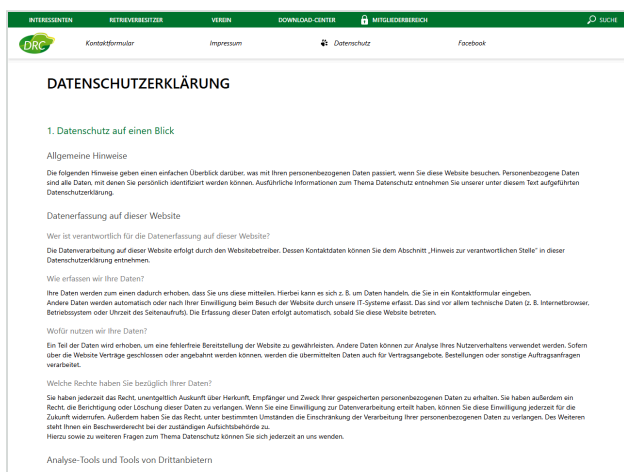
1. Auf die Erfolgsmeldung warten: **Vielen Dank!** bei unveränderten Daten oder **Änderungsmeldung gesendet** nach einer Änderungsmeldung.
2. Bei einer Änderungsmeldung die Prüfung durch die Geschäftsstelle abwarten. Über die Bearbeitung werden Sie per E-Mail informiert.
3. **Weiter zum Portal** anklicken.
4. In **Meine Daten** finden Sie Ihre persönlichen Bereiche. Falls weitere verpflichtende Prüfungen für Sie anstehen, führt die Anwendung zunächst dorthin.



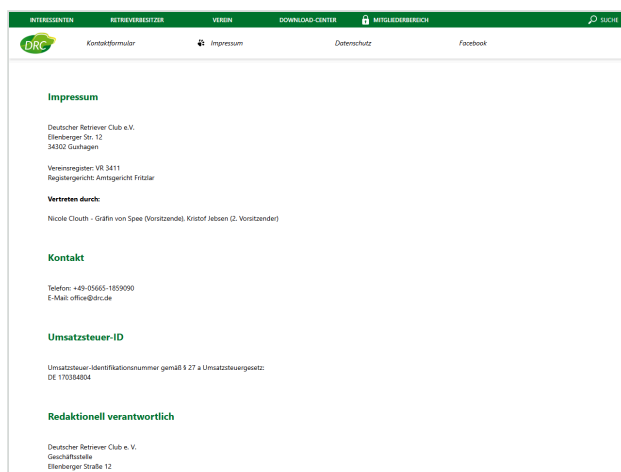
Der persönliche Bereich nach Abschluss. Der Ausweis-QR-Code ist geschwärzt.

Der erste Zugang ist jetzt vollständig durchlaufen. Bei späteren Besuchen melden Sie sich mit Ihrer gewählten E-Mail-Adresse und Passwort plus Authenticator-Code oder mit einem eingerichteten Passkey an.

Die Links **Datenschutz** und **Impressum** öffnen die DRC-Website in einem neuen Tab. Ihr Anmelde- oder Antragsformular bleibt im bisherigen Tab erreichbar.



Datenschutz auf drc.de



Impressum auf drc.de

1. Am unteren Bildschirmrand **Datenschutz** oder **Impressum** anklicken.
2. Den Text im neuen Tab lesen und bei Bedarf nach unten scrollen.
3. Den neuen Tab schließen oder zum ursprünglichen Tab zurückwechseln.

Direkte Links

<https://drc.de/datenschutz>

<https://drc.de/impressum>

Das Öffnen dieser Seiten richtet kein Konto ein und sendet keinen Aufnahmeantrag ab. Die Erklärung zum Datenschutz im Antrag müssen Sie unabhängig davon bewusst lesen und bestätigen.

„Weiter“ ist nicht verfügbar

Alle Pflichtfelder, Hinweise und Bestätigungen prüfen. Bei Familien- und Jugendmitgliedern müssen die Angaben zum zahlenden Vollmitglied erfolgreich identifiziert sein.

Die Mitgliedsnummer wird nicht erkannt

Nur Ziffern verwenden. Nachname und Geburtsdatum müssen zu den beim DRC hinterlegten Daten passen. Nicht versuchsweise einen zweiten Aufnahmeantrag stellen.

Keine E-Mail erhalten oder Link abgelaufen

Richtiges Postfach und Spam-Ordner prüfen. Für Kontozugang/Passwort gilt eine Linkdauer von 60 Minuten, für den Aufnahmeantrag 48 Stunden. Bei einem abgelaufenen Kontolink den Vorgang erneut beginnen; bei Unklarheiten zum Mitgliedschaftsantrag Unterstützung anfordern.

Kein Zugriff auf Authenticator oder Recovery-Code

Ein Passwortwechsel ersetzt nicht automatisch den fehlenden zweiten Faktor. Nutzen Sie den passenden Wiederherstellungsweg und wenden Sie sich bei fehlenden Nachweisen an den Support.

Die Stammdatenprüfung lässt sich nicht abschließen

Offene Bankbearbeitungen beenden, Adress- und Pflichtfeldhinweise beachten und die Datenschutzbestätigung prüfen. Im Schritt „Fertig“ die Richtigkeit Ihrer Angaben sowie gegebenenfalls weitere Hinweise bestätigen. Danach „Daten bestätigen“ oder „Änderungen senden“ anklicken und die Erfolgsmeldung abwarten.

Fachliche Fragen: fragmich@drc.de

Nennen Sie den betroffenen Schritt und die sichtbare Fehlermeldung. Keine Passwörter, Recovery-Codes, QR-Geheimnisse oder Bestätigungslinks versenden. Persönliche Daten in beigefügten Screenshots auf das Nötigste begrenzen.

Bildschirmgestaltung, Gebühren und Abläufe können sich ändern; maßgeblich sind die aktuellen Angaben der Anwendung.