FÖRDERNexo
Die digitale Plattform für Fördervereine

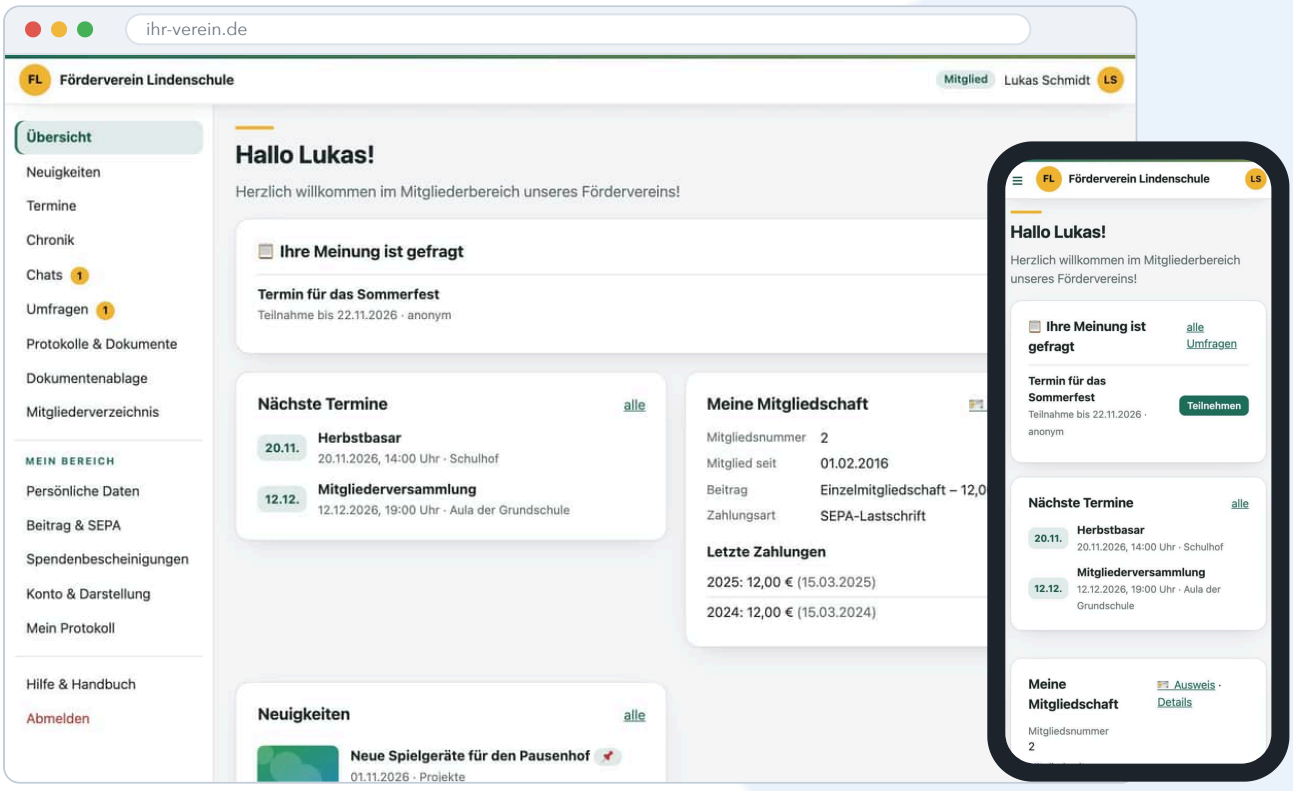
Gemeinsam fördern. Digital organisieren.

MITGLIEDER • FINANZEN • PROJEKTE • VERANSTALTUNGEN • KOMMUNIKATION

FÜR MITGLIEDER, ELTERN UND INTERESSIERTE

Benutzerhandbuch

Mitgliederbereich und öffentliche Seiten



Version 2.36.0
Stand November 2026

© 2026 Kevin Dieter Wachter

Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch begleitet Sie durch FÖRDERNexo – vom ersten Anmelden bis zur Online-Kündigung. Jedes Kapitel steht für sich; über das Inhaltsverzeichnis springen Sie direkt zum gewünschten Thema.

So lesen Sie dieses Handbuch

Speichern	Schaltflächen, Links und Menüpunkte, die Sie anklicken
Mein Bereich → Konto	Weg durch das Menü
1	Arbeitsschritte in der angegebenen Reihenfolge

✓ **Tipp:** Hilfreiche Abkürzungen und Empfehlungen.

i **Hinweis:** Ergänzende Informationen und Hintergründe.

! **Wichtig:** Punkte, die Sie unbedingt beachten sollten.

Abbildungen

Die Abbildungen zeigen einen erfundenen Beispielverein mit Beispieldaten. Je nach Lizenz, Einstellungen und Rolle sieht Ihre Anwendung in Einzelheiten anders aus; Farben und Logo entsprechen dem Design Ihres Vereins.

FÖRDERNexo – Benutzerhandbuch
Version 2.36.0 · November 2026
© 2026 Kevin Dieter Wachter. Alle Rechte vorbehalten. Die Weitergabe an Mitglieder und Verantwortliche des lizenzierten Vereins ist gestattet.

Inhalt

1 **Willkommen** 4

1.1 Was Sie hier erwartet 5
1.2 Auf dem Computer, Tablet und Smartphone 5

2 **Anmelden und Zugang** 7

2.1 Zugang aktivieren (erstmals anmelden) 7
2.2 Anmelden 8
2.3 Passwort vergessen 8
2.4 Passkey einrichten 8
2.5 Zwei-Faktor-Anmeldung 9
2.6 Abmelden 10

3 **Die Übersicht** 11

4 **Neuigkeiten und Termine** 12

4.1 Neuigkeiten 12
4.2 Termine 12

5 **Mein Bereich** 14

5.1 Persönliche Daten 14
5.2 Beitrag & SEPA 16
5.3 Mitgliedsausweis 17
5.4 Spendenbescheinigungen 18
5.5 Konto & Darstellung 19
5.6 App und Push-Nachrichten 20
5.7 Mein Protokoll 21

6 **Mitmachen im Verein** 22

6.1 Umfragen 22
6.2 Chats 22
6.3 Chronik 23
6.4 Protokolle & Dokumente 24
6.5 Dokumentenablage 25
6.6 Mitgliederverzeichnis 25

7 **Öffentliche Seiten (ohne Anmeldung)** 27

7.1 Mitglied werden 28
7.2 Kurse & AGs 29
7.3 Fanshop 30
7.4 Verleih 31
7.5 Online spenden 32
7.6 Mitgliedschaft kündigen 33

8 **Datenschutz und Sicherheit** 35

9 **Häufige Fragen** 36

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

KAPITEL 1

01 Willkommen

FÖRDERNexo ist die digitale Plattform Ihres Fördervereins – gemeinsam fördern, digital organisieren. Als Mitglied sehen Sie hier Neuigkeiten und Termine, verwalten Ihre eigenen Daten und Ihren Beitrag, nehmen an Umfragen teil und tauschen sich mit anderen Mitgliedern aus. Auch ohne Anmeldung können Eltern und Interessierte Kinder für Kurse anmelden, im Fanshop bestellen, Geräte ausleihen, spenden oder Mitglied werden.

Dieses Handbuch erklärt alle Funktionen Schritt für Schritt. Sie finden es jederzeit im Menü unter **Hilfe & Handbuch**.

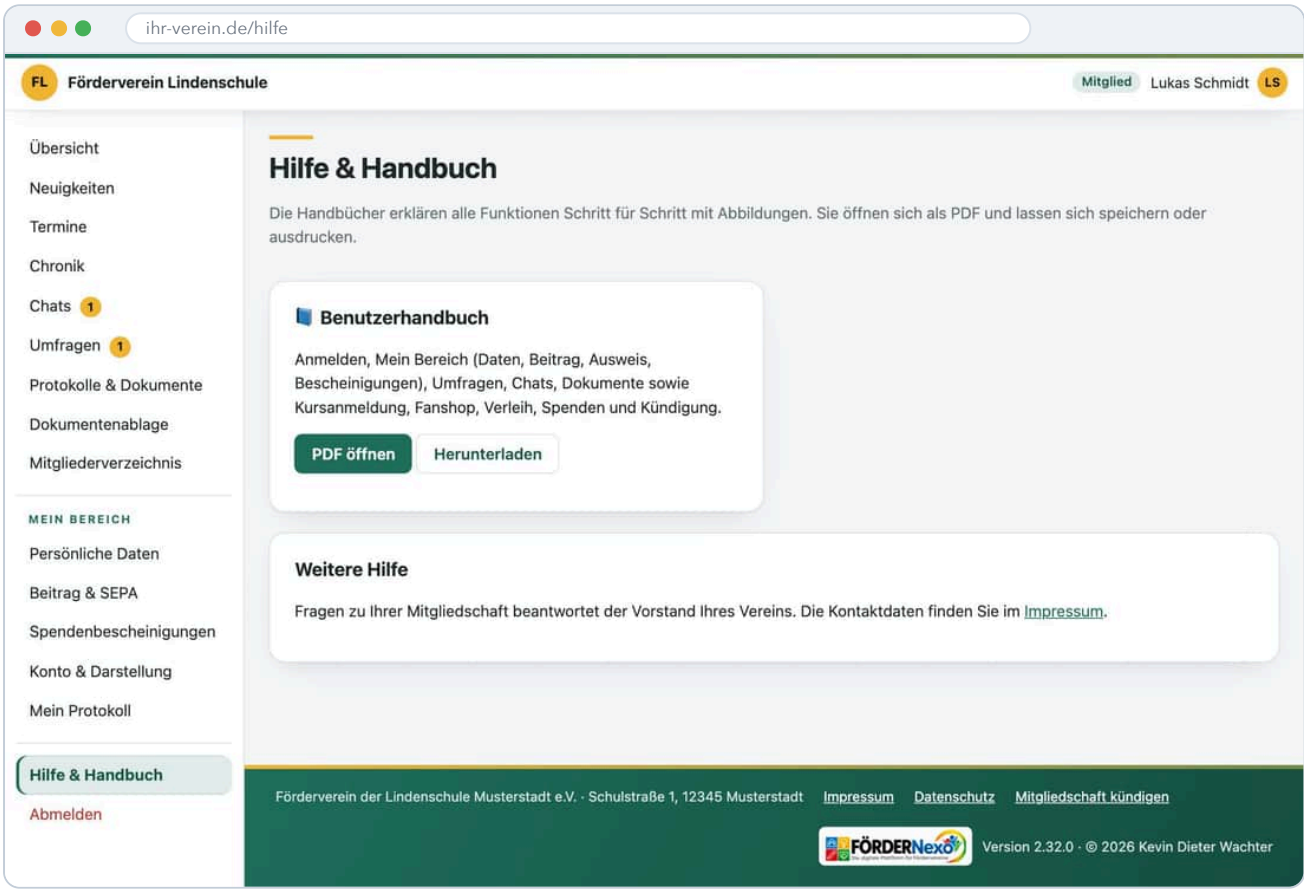


Abbildung 1 Die Handbücher im Menü „Hilfe & Handbuch“

1.1 Was Sie hier erwartet

Bereich	Wofür?	Anmeldung nötig?
Startseite, Termine, Aktuelles	Informationen über den Verein	nein
Mitglied werden, Kündigen	Mitgliedsantrag und Kündigung online	nein
Kurse & AGs, Fanshop, Verleih, Spenden	Kinder anmelden, bestellen, reservieren, spenden	nein
Mitgliederbereich	eigene Daten, Beitrag, Ausweis, Bescheinigungen, Umfragen, Chats, Dokumente	ja

Hinweis: Welche Bereiche Sie sehen, hängt davon ab, was Ihr Verein freigeschaltet hat. Fehlt ein hier beschriebener Menüpunkt, nutzt Ihr Verein diese Funktion nicht.

1.2 Auf dem Computer, Tablet und Smartphone

Die Anwendung läuft in jedem aktuellen Browser (Safari, Chrome, Edge, Firefox) und passt sich der Bildschirmgröße an. Auf dem Smartphone öffnen Sie das Menü über das Symbol ≡ oben links. Wie Sie die Verwaltung als App auf dem Home-Bildschirm ablegen, lesen Sie in Kapitel „App und Push-Nachrichten“.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

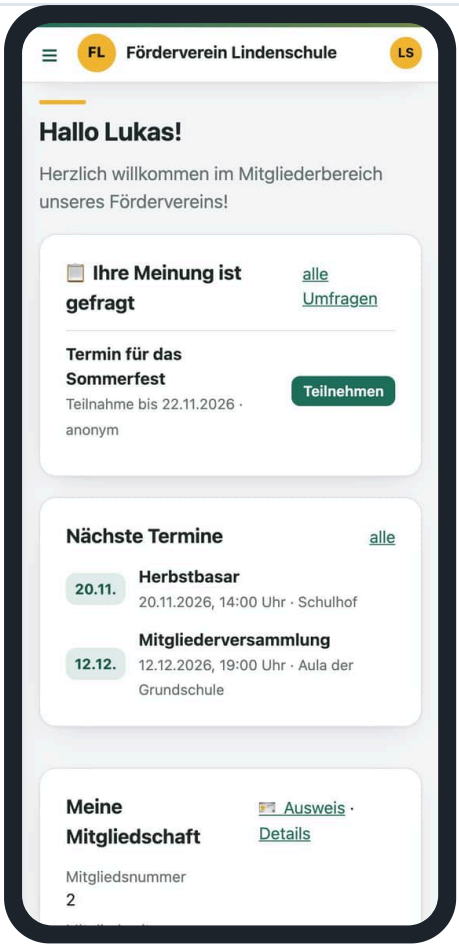


Abbildung 2 Übersicht auf dem Smartphone

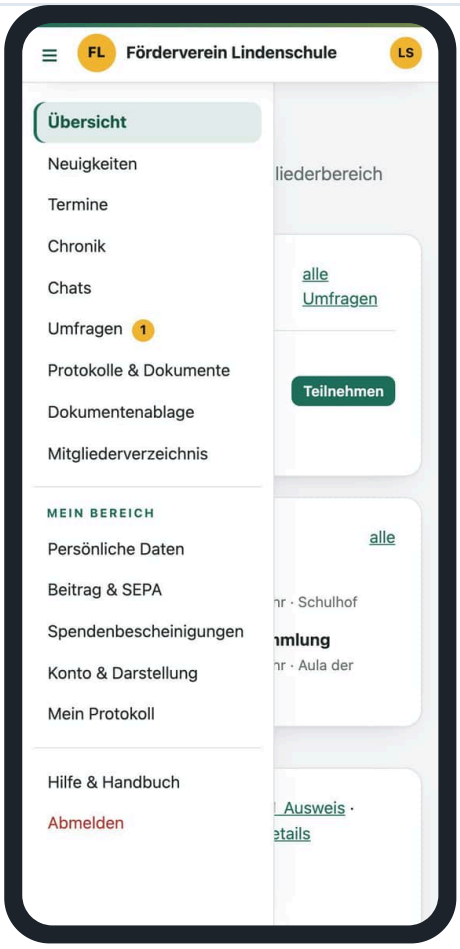


Abbildung 3 Geöffnetes Menü auf dem Smartphone

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

KAPITEL 2

02 Anmelden und Zugang

2.1 Zugang aktivieren (erstmals anmelden)

Als Mitglied brauchen Sie keine Einladung: Ihr Zugang entsteht mit der E-Mail-Adresse, die beim Verein hinterlegt ist.

1. Klicken Sie auf der Anmeldeseite auf **Erstmals anmelden / Zugang aktivieren**.
2. Geben Sie Ihre beim Verein hinterlegte E-Mail-Adresse ein.
3. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link. Über den Link legen Sie Ihr Passwort fest (mindestens 10 Zeichen).
4. Danach sind Sie angemeldet und landen auf der Übersicht.

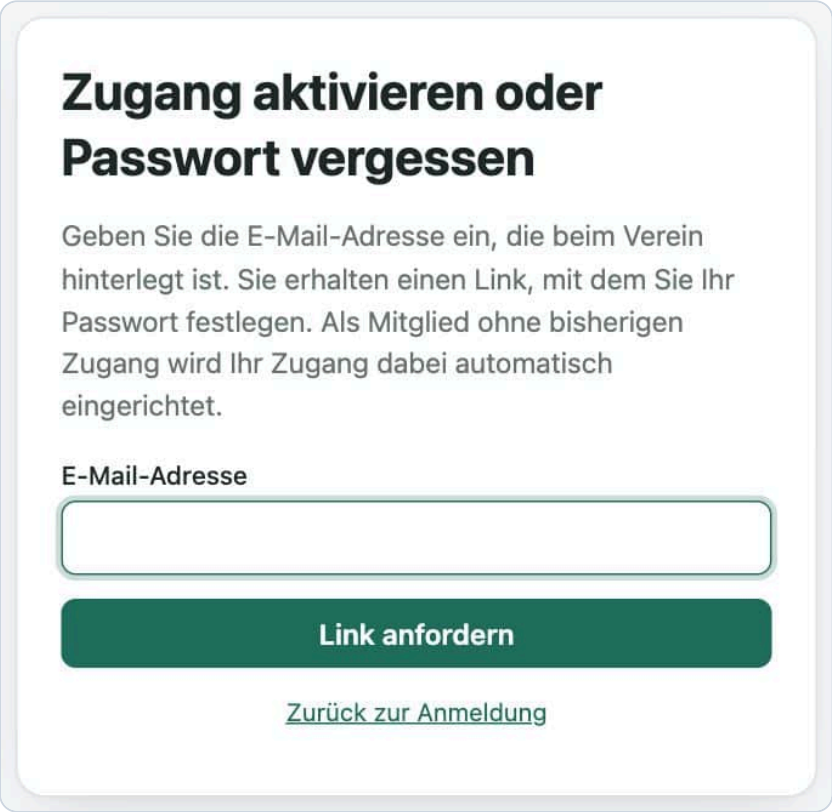


Abbildung 4 Zugang aktivieren oder Passwort vergessen

Tipp: Kommt keine E-Mail an, sehen Sie im Spam-Ordner nach. Ist Ihre Adresse beim Verein nicht oder anders hinterlegt, wenden Sie sich an den Vorstand.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

2.2 Anmelden

Öffnen Sie die Adresse Ihres Vereins und klicken Sie oben rechts auf **Anmelden**. Geben Sie E-Mail-Adresse und Passwort ein. Alternativ melden Sie sich mit einem **Passkey** an (Fingerabdruck, Gesichtserkennung oder Geräte-PIN) – ganz ohne Passwort.

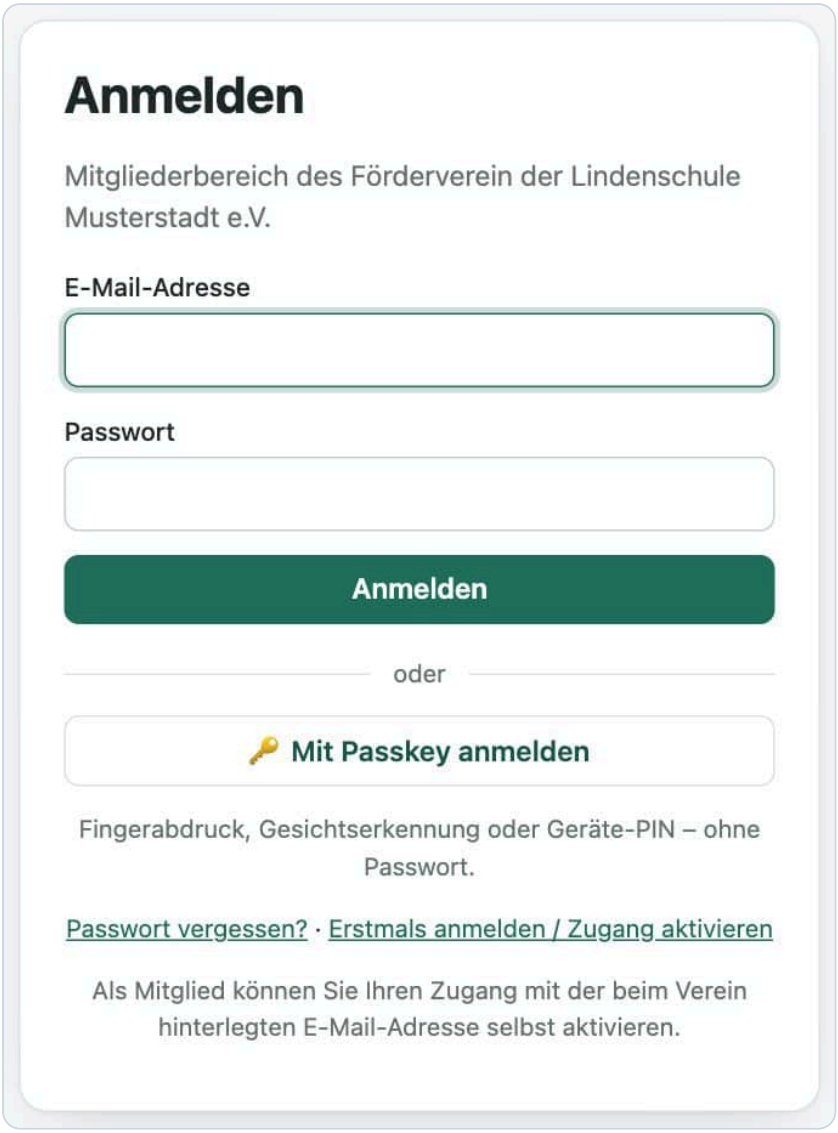


Abbildung 5 Anmeldeseite mit Passwort oder Passkey

2.3 Passwort vergessen

Auf der Anmeldeseite führt **Passwort vergessen?** zum gleichen Formular wie die Aktivierung. Sie erhalten einen Link, mit dem Sie ein neues Passwort festlegen. Der Link ist nur kurze Zeit gültig und kann nur einmal benutzt werden.

2.4 Passkey einrichten

Ein Passkey ist sicherer und bequemer als ein Passwort. So richten Sie ihn ein:

1. Öffnen Sie `Mein Bereich → Konto & Darstellung`.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

2. Geben Sie unter **Passkeys** optional eine Bezeichnung ein (z. B. „iPhone“) und klicken Sie auf **Passkey hinzufügen**.
3. Bestätigen Sie mit Fingerabdruck, Gesicht oder Geräte-PIN.

Ab sofort genügt auf der Anmeldeseite **Mit Passkey anmelden**. Passkeys lassen sich dort auch wieder entfernen.

2.5 Zwei-Faktor-Anmeldung

Mit der Zwei-Faktor-Anmeldung schützen Sie Ihren Zugang zusätzlich: Nach dem Passwort fragt die Anwendung einen 6-stelligen Code aus einer Authenticator-App ab (z. B. Google Authenticator, Microsoft Authenticator oder die Passwörter-App auf dem iPhone).

1. Öffnen Sie `Konto & Darstellung → Zwei-Faktor-Anmeldung`.
2. Scannen Sie den angezeigten QR-Code mit Ihrer Authenticator-App.
3. Geben Sie den angezeigten Code ein und klicken Sie auf **Einrichtung abschließen**.
4. Bewahren Sie die angezeigten **Wiederherstellungscodes** sicher auf. Mit ihnen kommen Sie in Ihr Konto, falls das Handy verloren geht.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

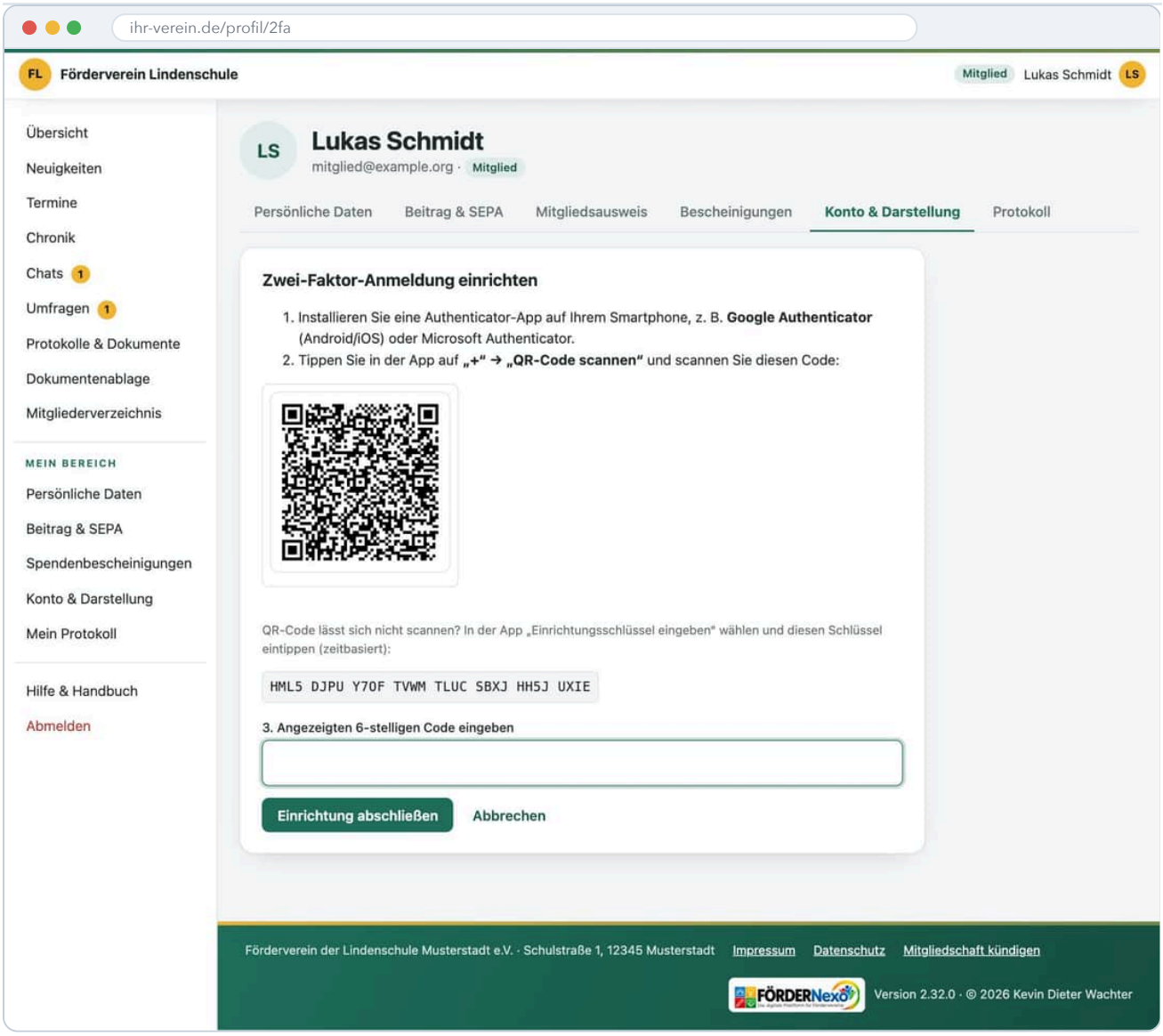


Abbildung 6 Zwei-Faktor-Anmeldung einrichten

2.6 Abmelden

Ganz unten im Menü finden Sie **Abmelden**. Auf gemeinsam genutzten Geräten sollten Sie sich immer abmelden.

KAPITEL 3

03 Die Übersicht

Nach der Anmeldung sehen Sie die Übersicht. Sie fasst das Wichtigste zusammen:

- **Ihre Meinung ist gefragt:** laufende Umfragen, an denen Sie noch nicht teilgenommen haben.
- **Nächste Termine** des Vereins.
- **Meine Mitgliedschaft:** Mitgliedsnummer, Beitrag, Zahlungsart und Ihre letzten Zahlungen – mit Link zum Ausweis.
- **Neuigkeiten:** die neuesten Mitteilungen.

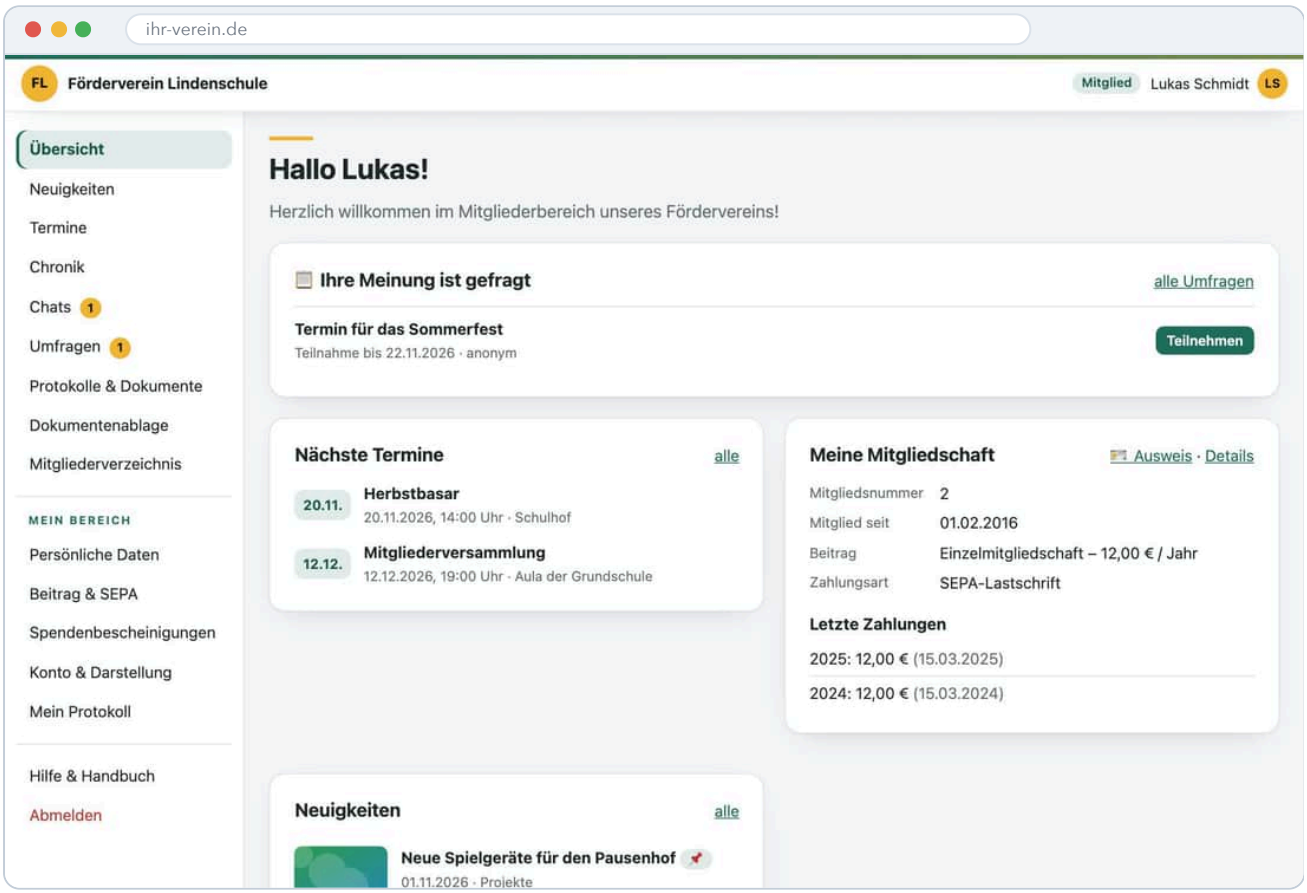


Abbildung 7 Übersicht nach der Anmeldung

Links sehen Sie das Menü. Zahlen in gelben Kreisen zeigen Neues an, z. B. ungelesene Chat-Nachrichten oder offene Umfragen. Oben rechts führt Ihr Name bzw. Profilbild direkt zu **Konto & Darstellung**.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

KAPITEL 4

04 Neuigkeiten und Termine

4.1 Neuigkeiten

Unter **Neuigkeiten** veröffentlicht der Vorstand Mitteilungen – mit Titelbild, Text, Bildern und Links. Über die Kategorien oben filtern Sie die Liste. Wichtige Mitteilungen sind **angeheftet** und stehen immer oben. Ein Klick öffnet die ganze Mitteilung.

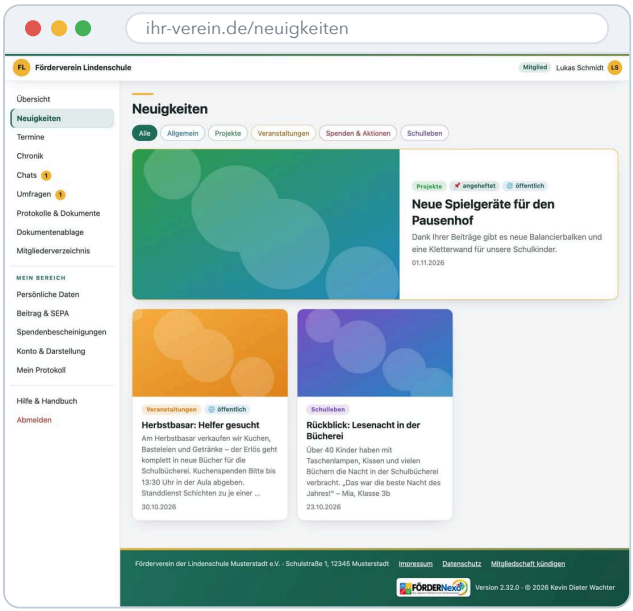


Abbildung 8 Liste der Neuigkeiten mit Kategorien

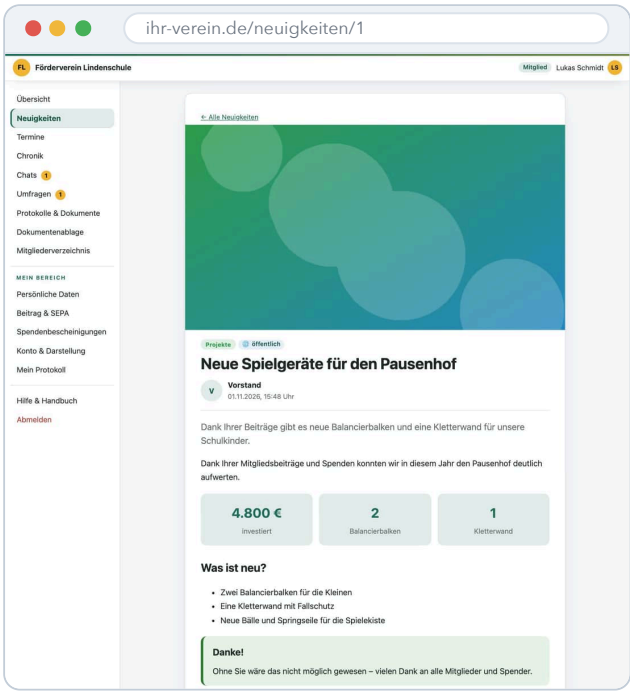


Abbildung 9 Eine Mitteilung in voller Länge

4.2 Termine

Unter **Termine** stehen alle kommenden Veranstaltungen mit Datum, Uhrzeit und Ort. Mit **In meinen Kalender übernehmen** speichern Sie einen Termin in Ihrem Kalender (iPhone, Android, Outlook). Vergangene Termine finden Sie oben rechts.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

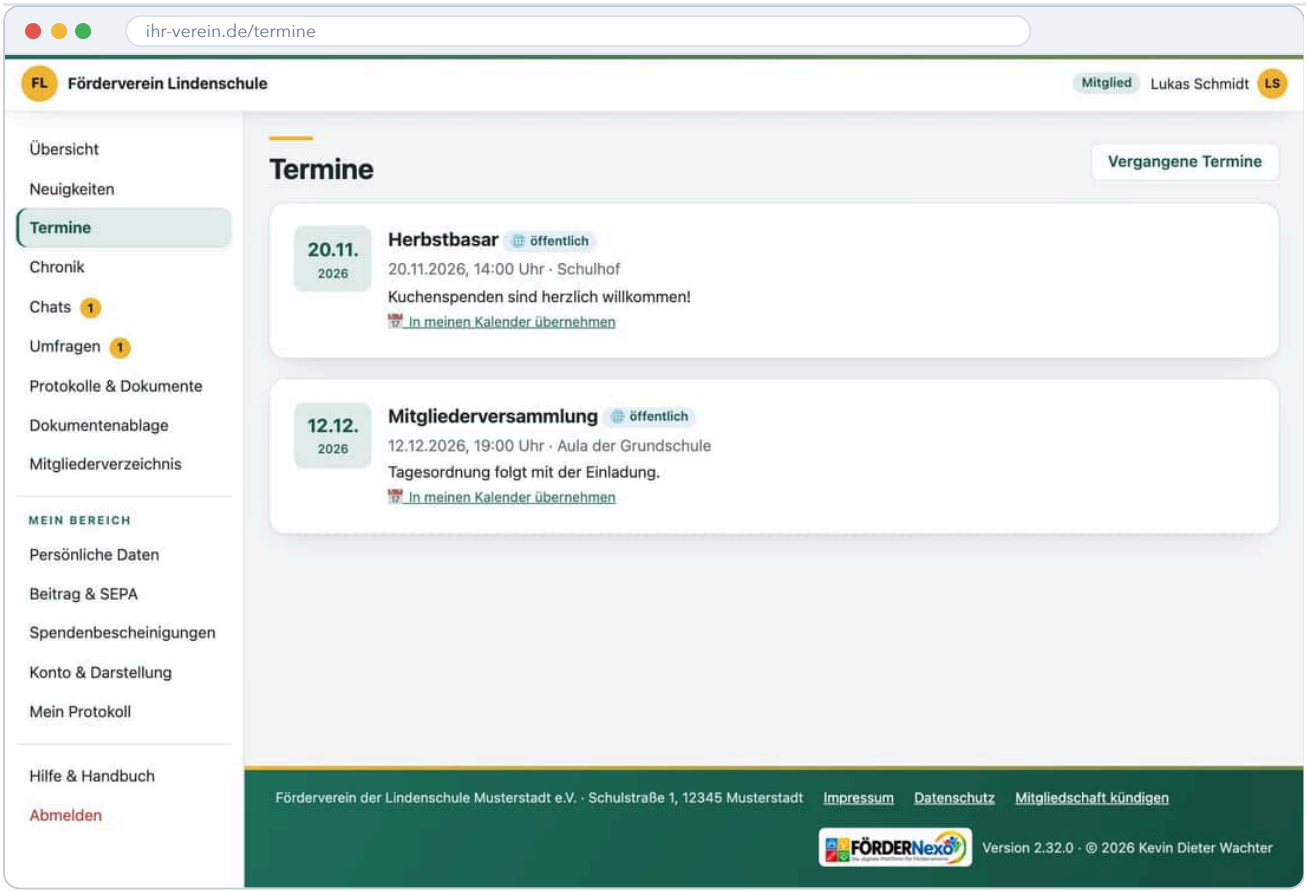


Abbildung 10 Kommende Termine

Tipp: Öffentliche Mitteilungen und Termine sehen auch Besucher ohne Anmeldung unter **Aktuelles** und **Termine** auf der Startseite.

KAPITEL 5

05 Mein Bereich

Unter **Mein Bereich** verwalten Sie alles rund um Ihre Mitgliedschaft. Die Reiter oben führen zu den einzelnen Seiten: Persönliche Daten, Beitrag & SEPA, Mitgliedsausweis, Bescheinigungen, Konto & Darstellung und Protokoll.

5.1 Persönliche Daten

Hier ändern Sie Ihre Kontaktdaten: Anrede, Name, Geburtsdatum, Anschrift, E-Mail, Telefon sowie Kind(er) und Klasse. Klicken Sie danach auf **Änderungen speichern**. Rechts sehen Sie Ihre Mitgliedsdaten (Nummer, Status, Eintritt, Beitrag, Zahlungsart).

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

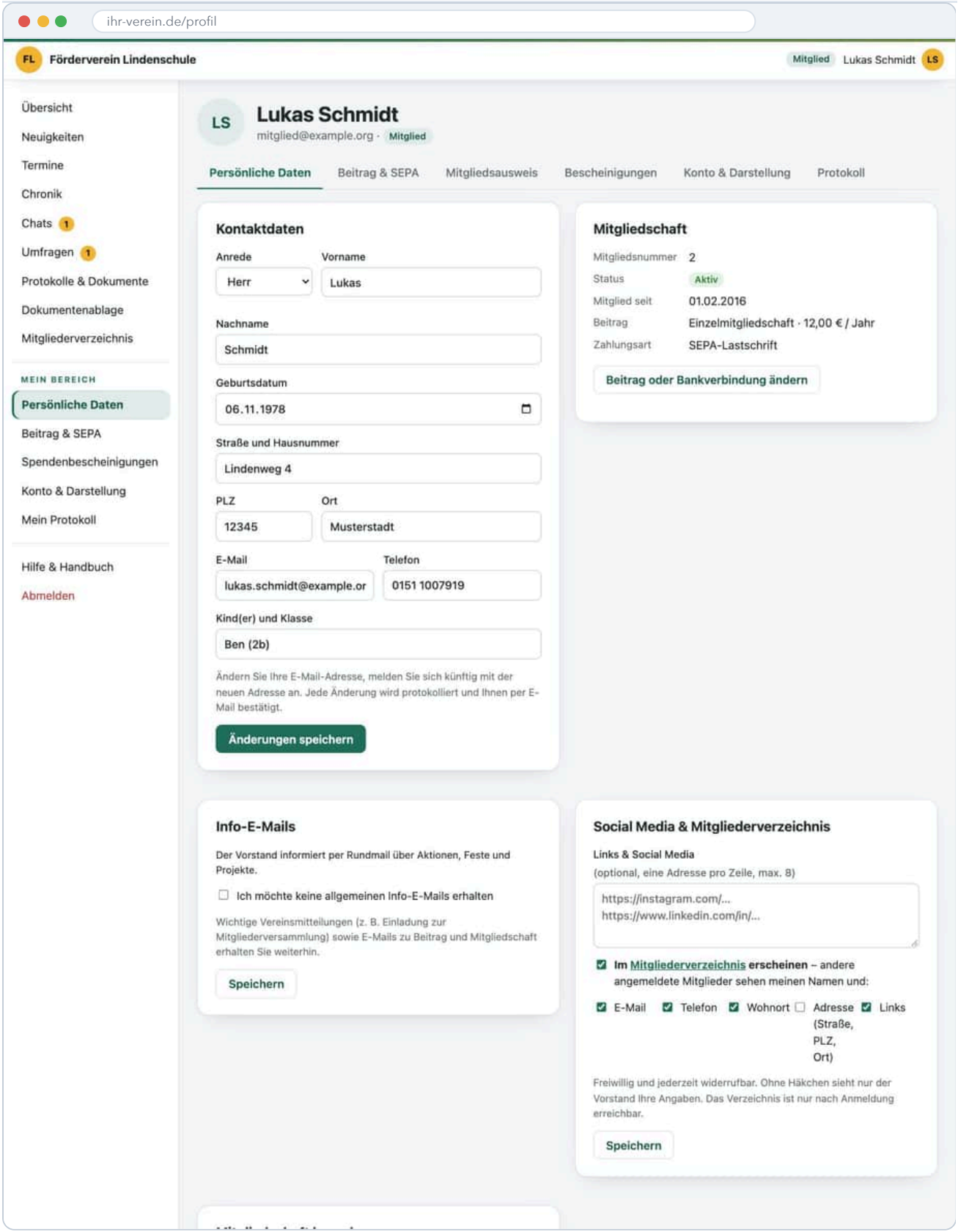


Abbildung 11 Persönliche Daten

- **E-Mail-Adresse ändern:** Die neue Adresse ist zugleich Ihr Benutzername für die Anmeldung. Sie erhalten eine Bestätigung an die neue Adresse.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

- **Info-E-Mails:** Hier bestellen Sie allgemeine Info-Rundmails über Aktionen, Feste und Projekte ab. Wichtige Vereinsmitteilungen (z. B. die Einladung zur Mitgliederversammlung) und E-Mails zu Beitrag und Mitgliedschaft erhalten Sie weiterhin.
- **Social Media & Mitgliederverzeichnis:** Freiwillig können Sie im Mitgliederverzeichnis erscheinen und festlegen, welche Angaben andere Mitglieder sehen (E-Mail, Telefon, Wohnort, Adresse, Links). Ohne Häkchen sieht nur der Vorstand Ihre Daten.
- **Mitgliedschaft beenden:** führt zur Online-Kündigung (siehe Kapitel „Öffentliche Seiten").

> **Hinweis:** Jede Änderung wird protokolliert und der Vorstand erhält eine Benachrichtigung. Sie sehen alle Änderungen unter **Protokoll**.

5.2 Beitrag & SEPA

Auf dieser Seite sehen Sie Ihren Beitrag und können ihn selbst anpassen:

- **Mitgliedsbeitrag:** Wählen Sie die passende Beitragsart (z. B. Einzel-, Familien- oder Fördermitgliedschaft). Mit einem **freiwillig höheren Jahresbeitrag** unterstützen Sie den Verein zusätzlich.
- **Zahlungsart:** SEPA-Lastschrift, Überweisung oder PayPal (je nach Verein). Bei Lastschrift geben Sie Kontoinhaber und IBAN an und erteilen das SEPA-Mandat; zur Bestätigung geben Sie Ihr Passwort ein.
- **Offener Beitrag:** Ist ein Beitrag offen, finden Sie hier einen QR-Code für Ihre Banking-App (GiroCode) bzw. einen PayPal-Link.
- **Meine SEPA-Mandate** und **Meine Zahlungen** zeigen den Verlauf.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

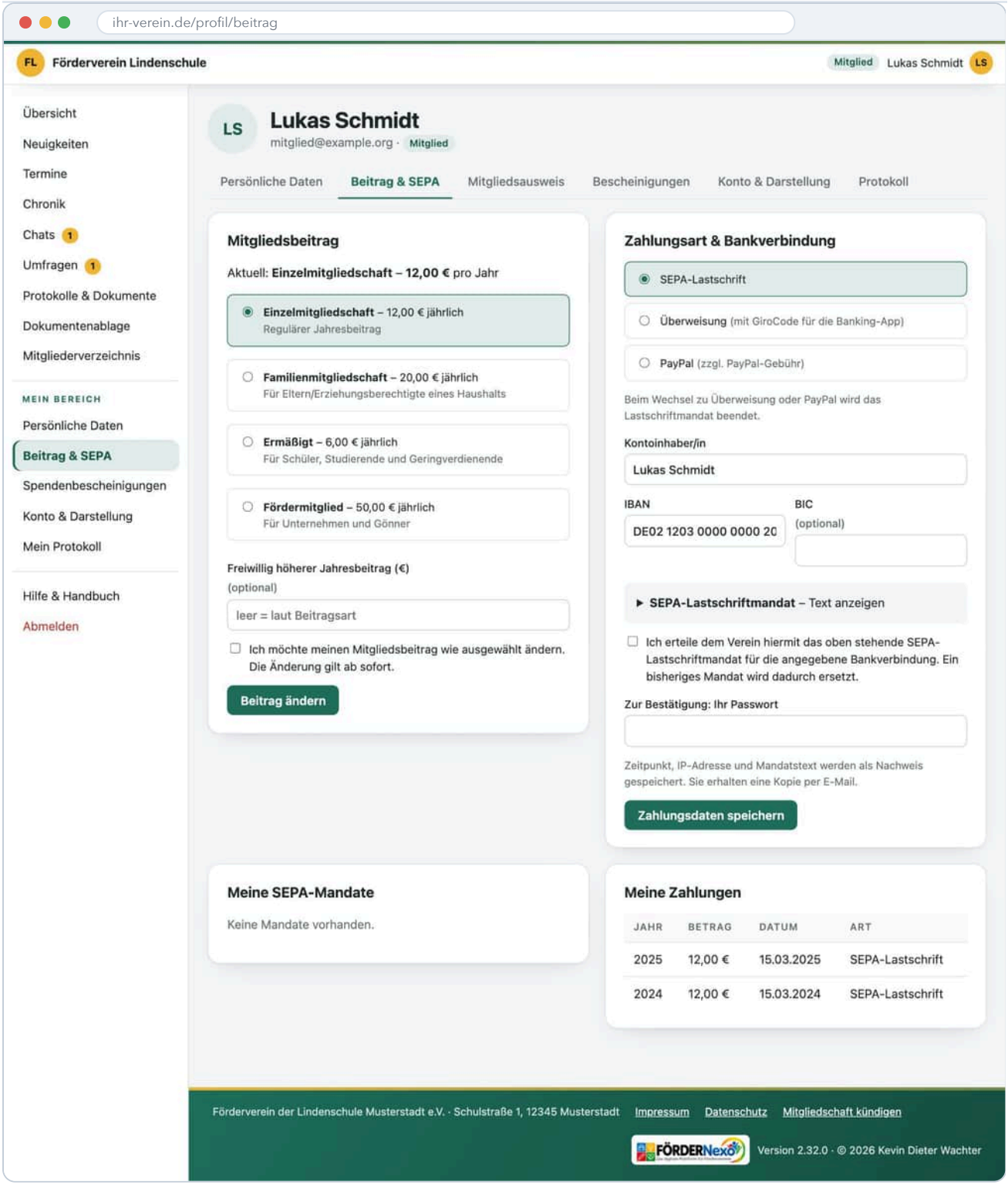


Abbildung 12 Beitrag, Zahlungsart und Bankverbindung

5.3 Mitgliedsausweis

Ihr digitaler Mitgliedsausweis enthält Name, Mitgliedsnummer, Eintrittsdatum und einen QR-Code. Mit dem QR-Code kann jede Kamera-App prüfen, ob die Mitgliedschaft gültig ist – z. B. beim Einlass zur Mitgliederversammlung.

- **PDF anzeigen** bzw. **PDF herunterladen**: Ausweis im Scheckkartenformat zum Ausdrucken.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

- **Apple Wallet / Google Wallet:** Falls Ihr Verein dies eingerichtet hat, legen Sie den Ausweis direkt im Wallet Ihres Smartphones ab.

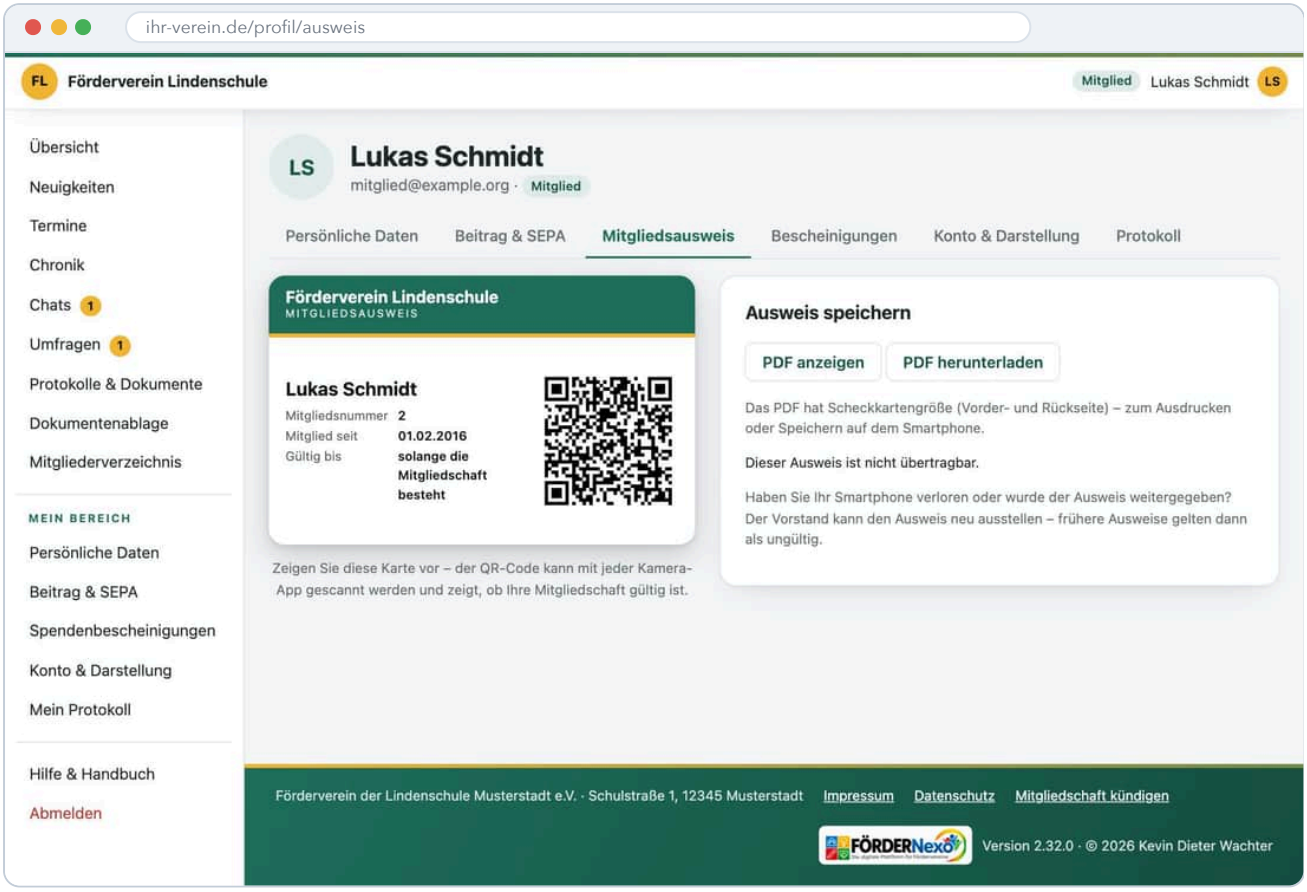


Abbildung 13 Digitaler Mitgliedsausweis

Tipp: Wurde Ihr Smartphone gestohlen, kann der Vorstand den Ausweis neu ausstellen. Der alte QR-Code wird dabei ungültig.

5.4 Spendenbescheinigungen

Unter **Bescheinigungen** finden Sie Ihre Zuwendungsbestätigungen für das Finanzamt als PDF – für Mitgliedsbeiträge und Spenden. Der Vorstand erstellt sie meist zu Beginn des Folgejahres.

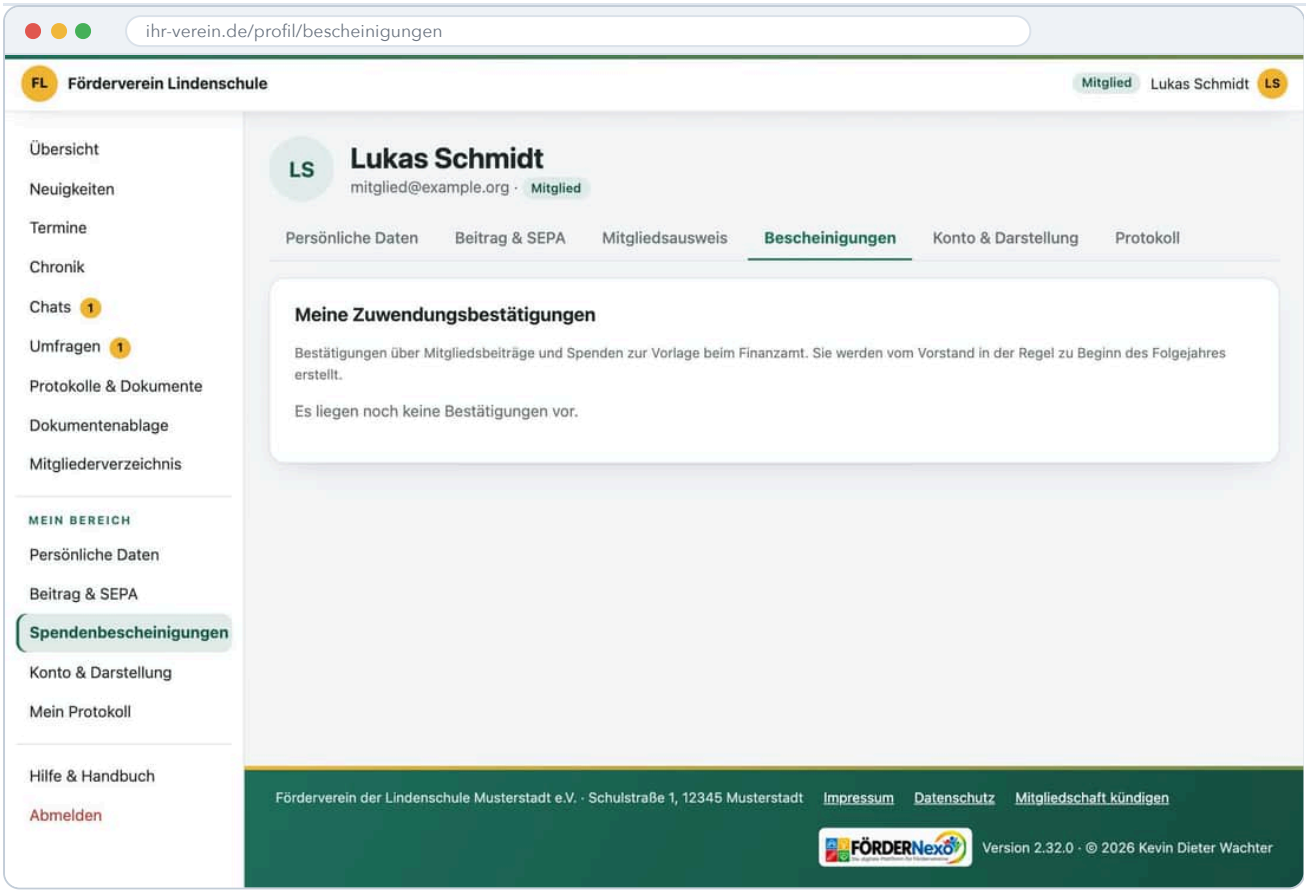


Abbildung 14 Zuwendungsbestätigungen im Mitgliederbereich

5.5 Konto & Darstellung

Hier stellen Sie Ihren Zugang ein:

- **Profilbild:** Bild hochladen (JPG, PNG oder WebP). Es erscheint z. B. im Chat und im Mitgliederverzeichnis.
- **Darstellung:** Hell, Dunkel oder Automatisch (folgt der Einstellung Ihres Geräts).
- **App & Push-Nachrichten**, **Passkeys**, **Zwei-Faktor-Anmeldung** (siehe oben).
- **Anmeldung & Sicherheit:** Benutzername, Rolle, letzte Anmeldung und **Passwort ändern**.

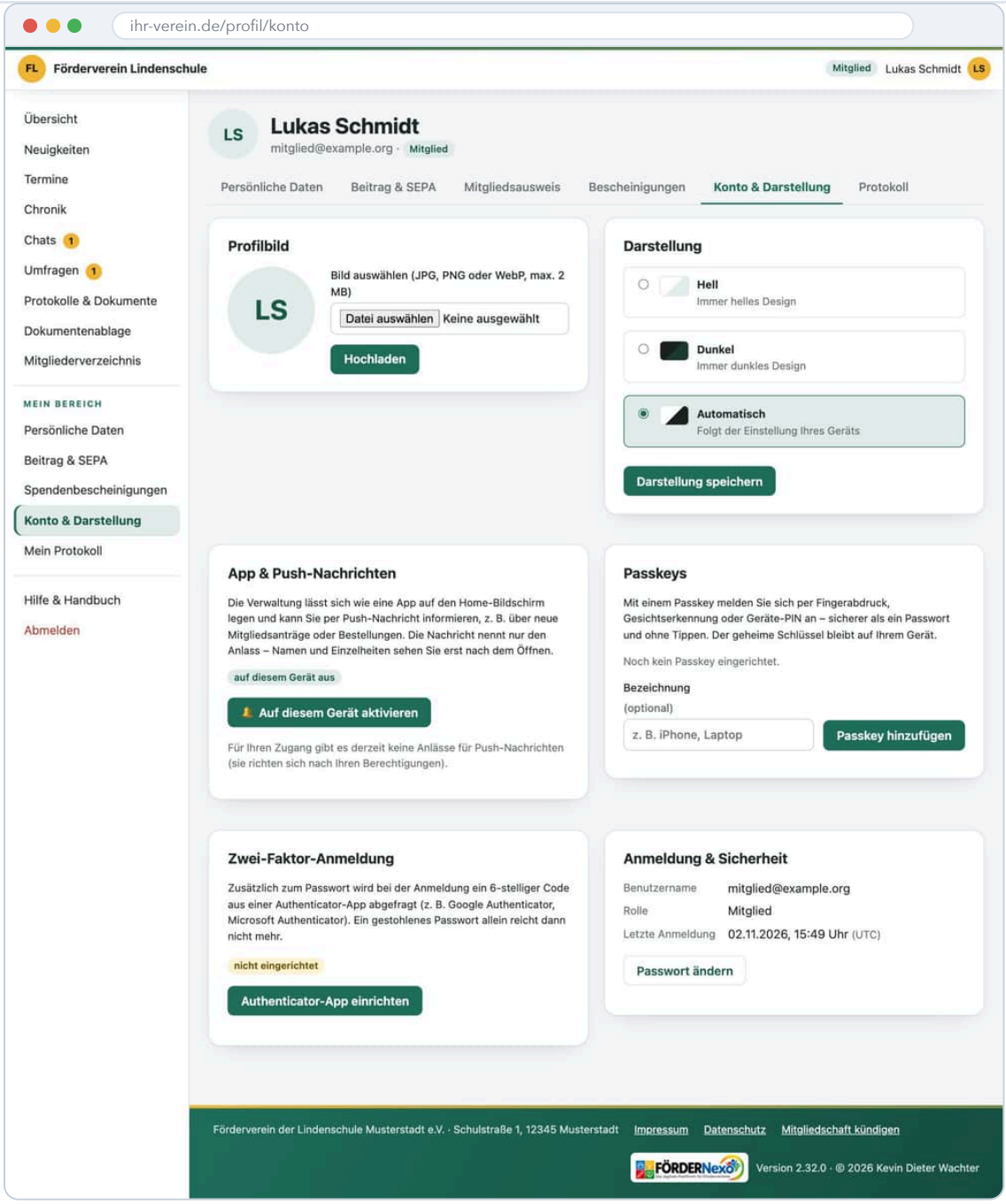


Abbildung 15 Konto & Darstellung

5.6 App und Push-Nachrichten

Sie können die Verwaltung wie eine App auf dem Home-Bildschirm ablegen. Sie startet dann im Vollbild mit dem Vereinslogo.

- **iPhone/iPad:** In Safari auf **Teilen** tippen → **Zum Home-Bildschirm**.
- **Android:** In Chrome im Menü **App installieren** bzw. **Zum Startbildschirm hinzufügen** wählen.

Unter `Konto & Darstellung → App & Push-Nachrichten` aktivieren Sie mit **Auf diesem Gerät aktivieren** Push-Nachrichten. Mit **Test senden** prüfen Sie, ob alles funktioniert. Welche Anlässe Sie erhalten, hängt von Ihren Aufgaben im Verein ab.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

> **Hinweis:** Auf dem iPhone funktionieren Push-Nachrichten ab iOS 16.4 und nur in der über „Zum Home-Bildschirm“ installierten App. Push-Nachrichten nennen nur den Anlass, keine Namen.

5.7 Mein Protokoll

Unter **Protokoll** sehen Sie alle Anmeldungen und jede Änderung an Ihren Daten, Mandaten und Ihrem Zugang – auch Änderungen durch den Vorstand. Die Einträge sind manipulationssicher gespeichert.

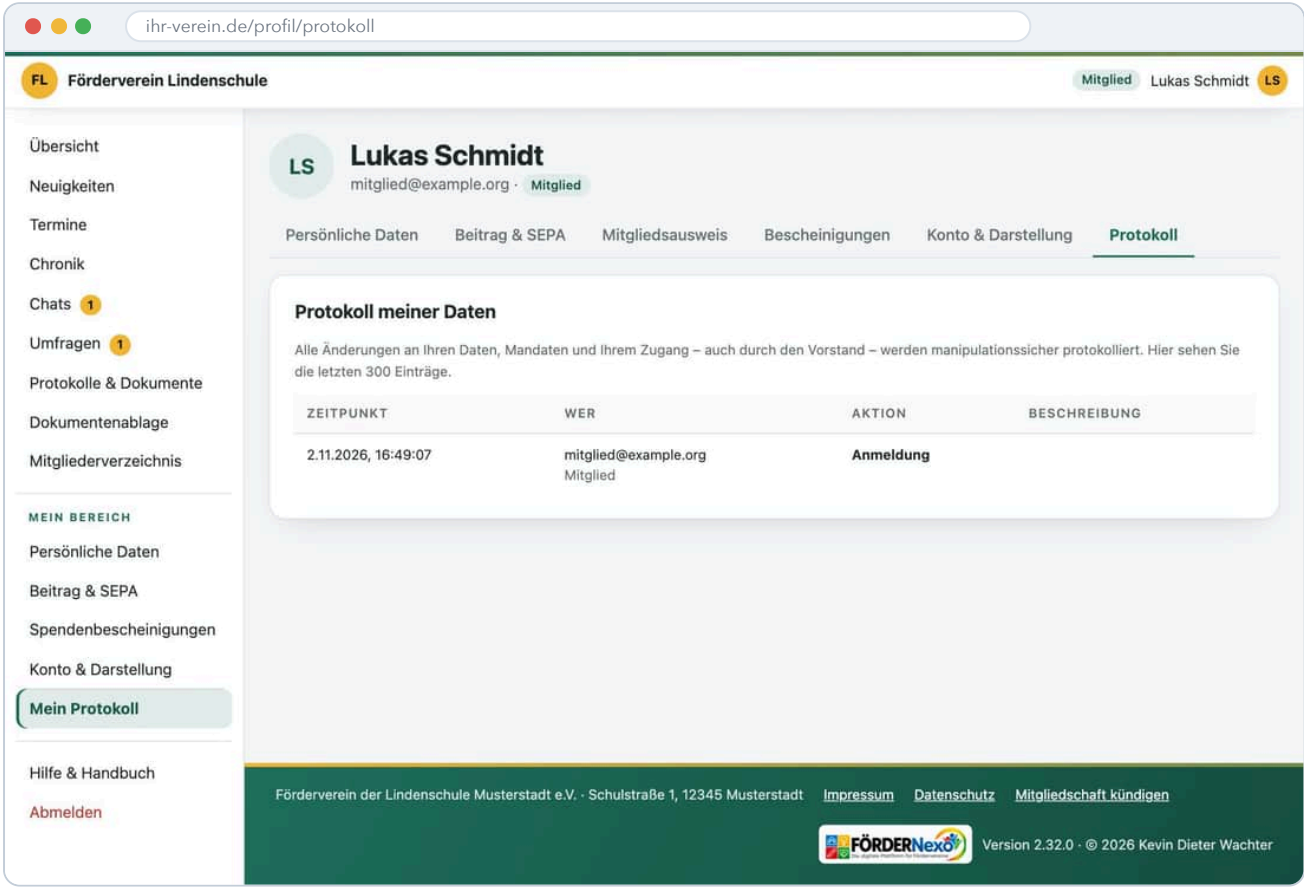


Abbildung 16 Protokoll der eigenen Daten

KAPITEL 6

06 Mitmachen im Verein

6.1 Umfragen

Unter **Umfragen** stehen laufende Umfragen und Abstimmungen. Mit **Jetzt teilnehmen** öffnen Sie die Fragen, beantworten sie und klicken auf **Antworten absenden**.

- **Anonym** gekennzeichnete Umfragen speichern nicht, wer wie geantwortet hat – auch der Vorstand kann Antworten keiner Person zuordnen.
- Ob und wann Sie die Ergebnisse sehen, legt der Vorstand fest (sofort nach Teilnahme, nach dem Ende oder gar nicht).

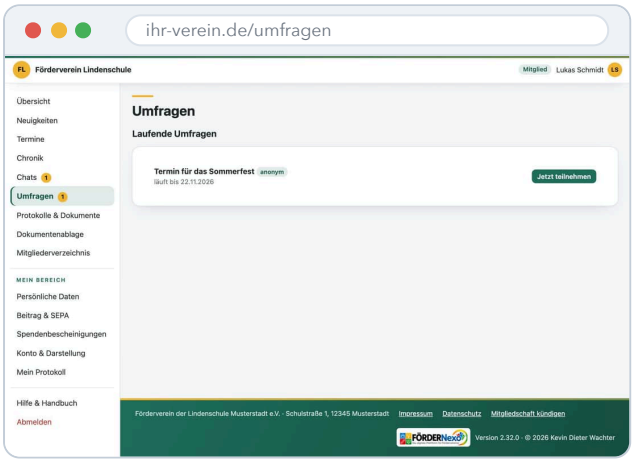


Abbildung 17 Laufende Umfragen

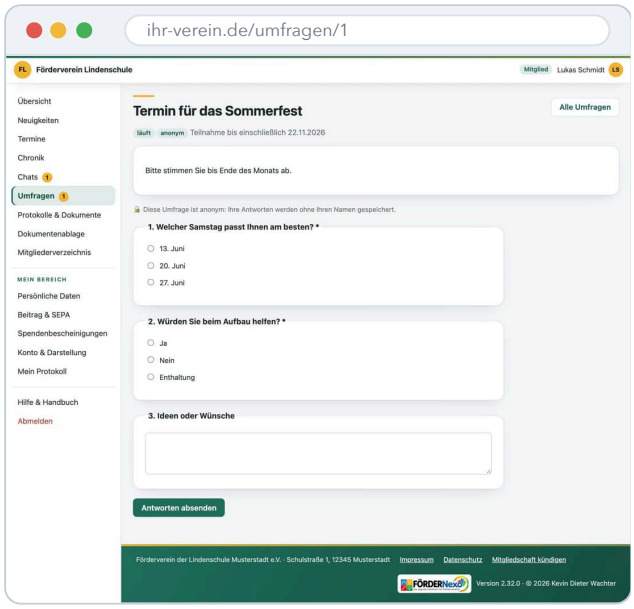


Abbildung 18 Eine Umfrage beantworten

6.2 Chats

Im **Mitglieder-Chat** tauschen sich alle Mitglieder und der Vorstand aus. Wenn Ihr Kind einen Kurs besucht, gibt es zusätzlich einen **Kurs-Chat** mit der Kursleitung und den anderen Eltern. Schreiben Sie unten Ihre Nachricht und klicken Sie auf **Senden**. Neue Nachrichten zeigt das Menü mit einer Zahl an.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

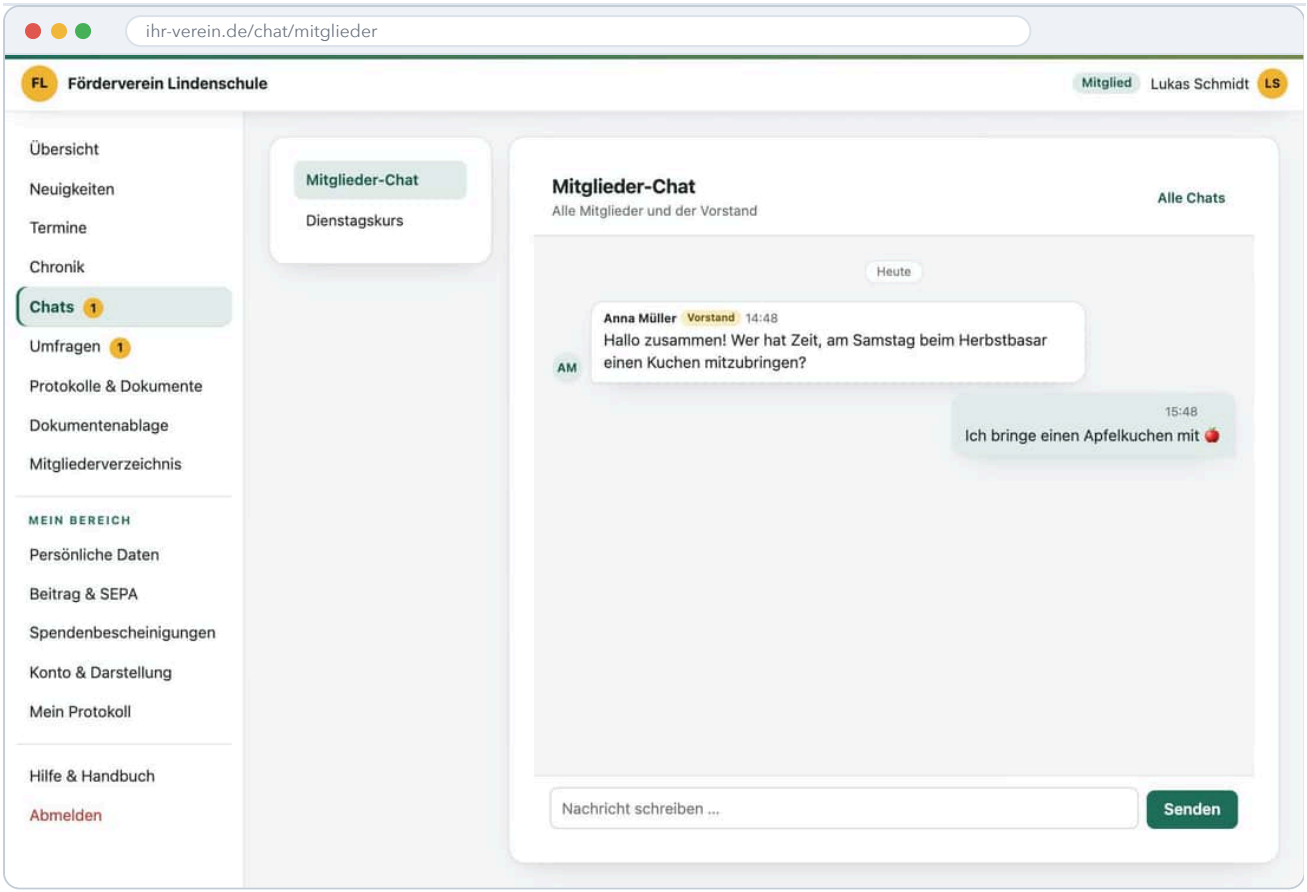


Abbildung 19 Mitglieder-Chat

Hinweis: Bitte achten Sie auf einen freundlichen Umgangston. Der Vorstand kann Beiträge entfernen.

6.3 Chronik

Die **Chronik** zeigt Meilensteine und Geschichten aus dem Vereinsleben. Mit **Geschichte erzählen** reichen Sie eigene Erinnerungen ein – mit Titel, Jahr, Text und Fotos. Sie bestimmen, ob Ihre Geschichte mit oder ohne Namen auch auf der Webseite erscheinen darf. Der Vorstand prüft die Geschichte vor der Veröffentlichung.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

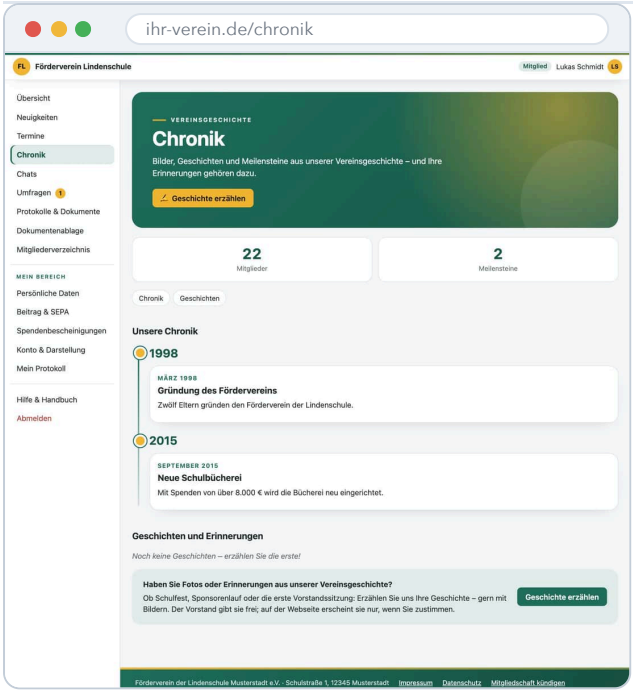


Abbildung 20 Chronik des Vereins

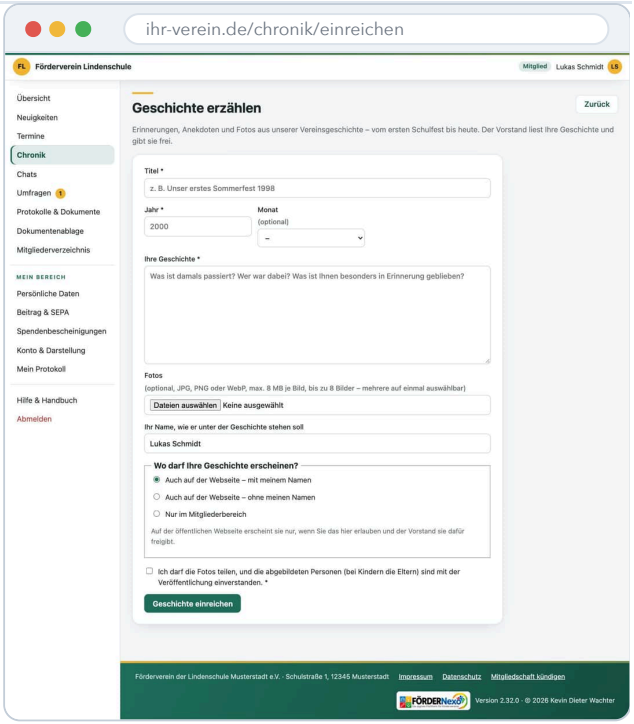


Abbildung 21 Eigene Geschichte einreichen

6.4 Protokolle & Dokumente

Hier finden Sie Protokolle der Mitgliederversammlungen, die Satzung und weitere Vereinsdokumente zum Herunterladen. Oben filtern Sie nach Art und suchen nach Titel oder Dateiname.

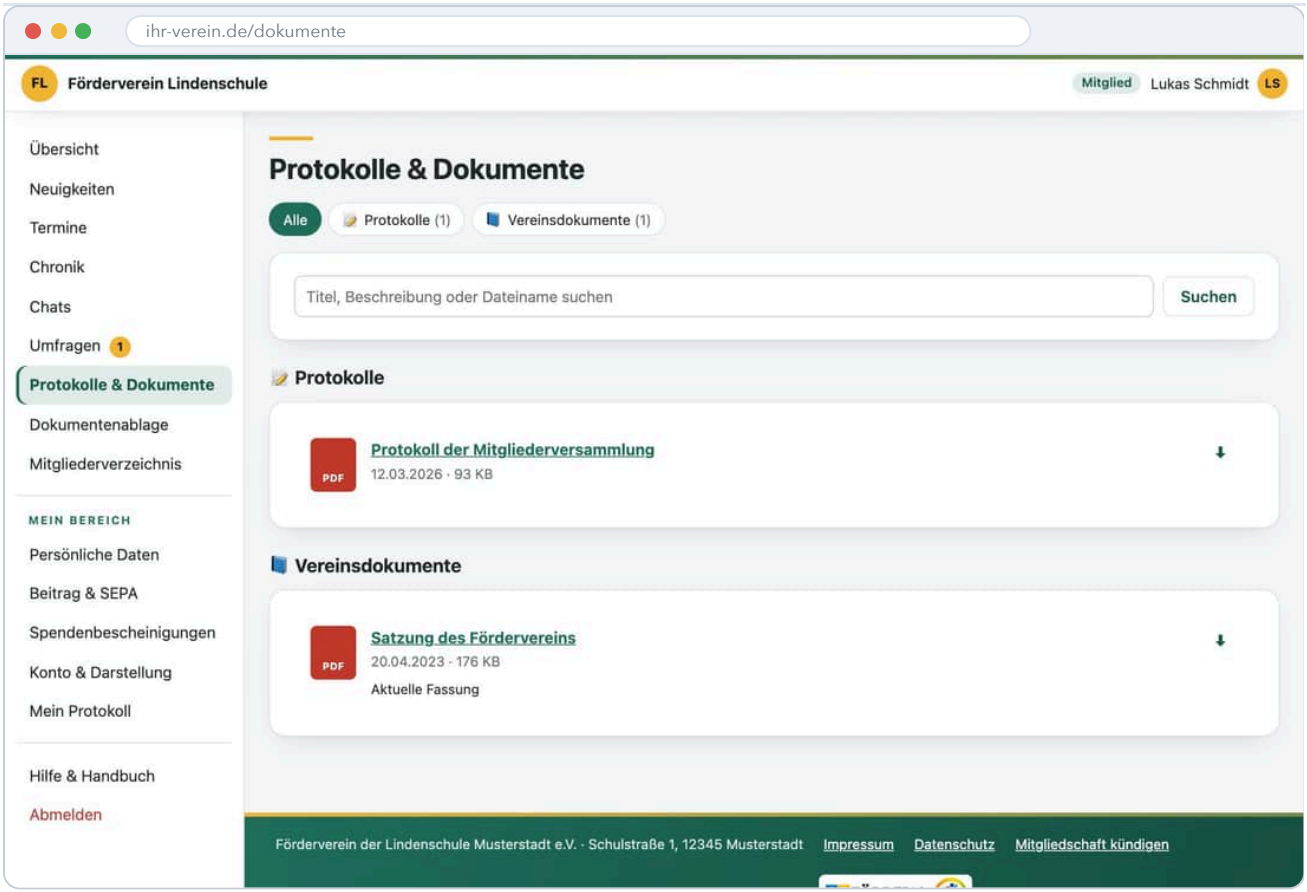


Abbildung 22 Protokolle und Vereinsdokumente

6.5 Dokumentenablage

Die **Dokumentenablage** ist eine Ordnerablage mit Volltextsuche. Sie sehen nur die Ordner, die der Vorstand für Sie freigegeben hat. Ist noch nichts freigegeben, erscheint ein entsprechender Hinweis.

6.6 Mitgliederverzeichnis

Das Verzeichnis zeigt Mitglieder, die dem freiwillig zugestimmt haben – mit den Angaben, die sie selbst freigegeben haben. Über das Suchfeld finden Sie Namen oder Wohnorte. Wie Sie selbst erscheinen, stellen Sie unter `Persönliche Daten → Social Media & Mitgliederverzeichnis` ein.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

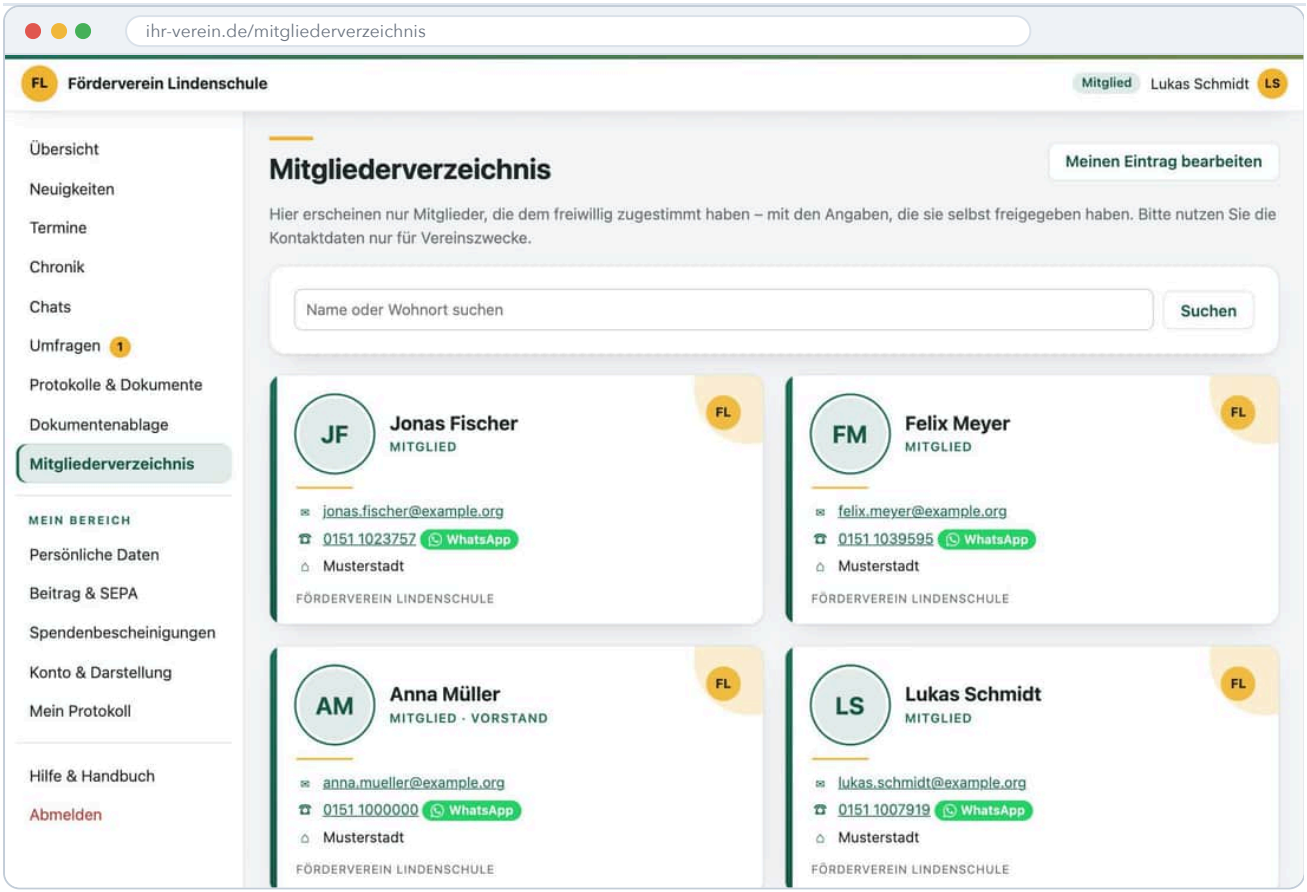


Abbildung 23 Mitgliederverzeichnis

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

KAPITEL 7

07 Öffentliche Seiten (ohne Anmeldung)

Die folgenden Seiten stehen allen Besuchern offen – Eltern, Interessierten und Mitgliedern. Sie erreichen sie über das Menü oben auf der Startseite.

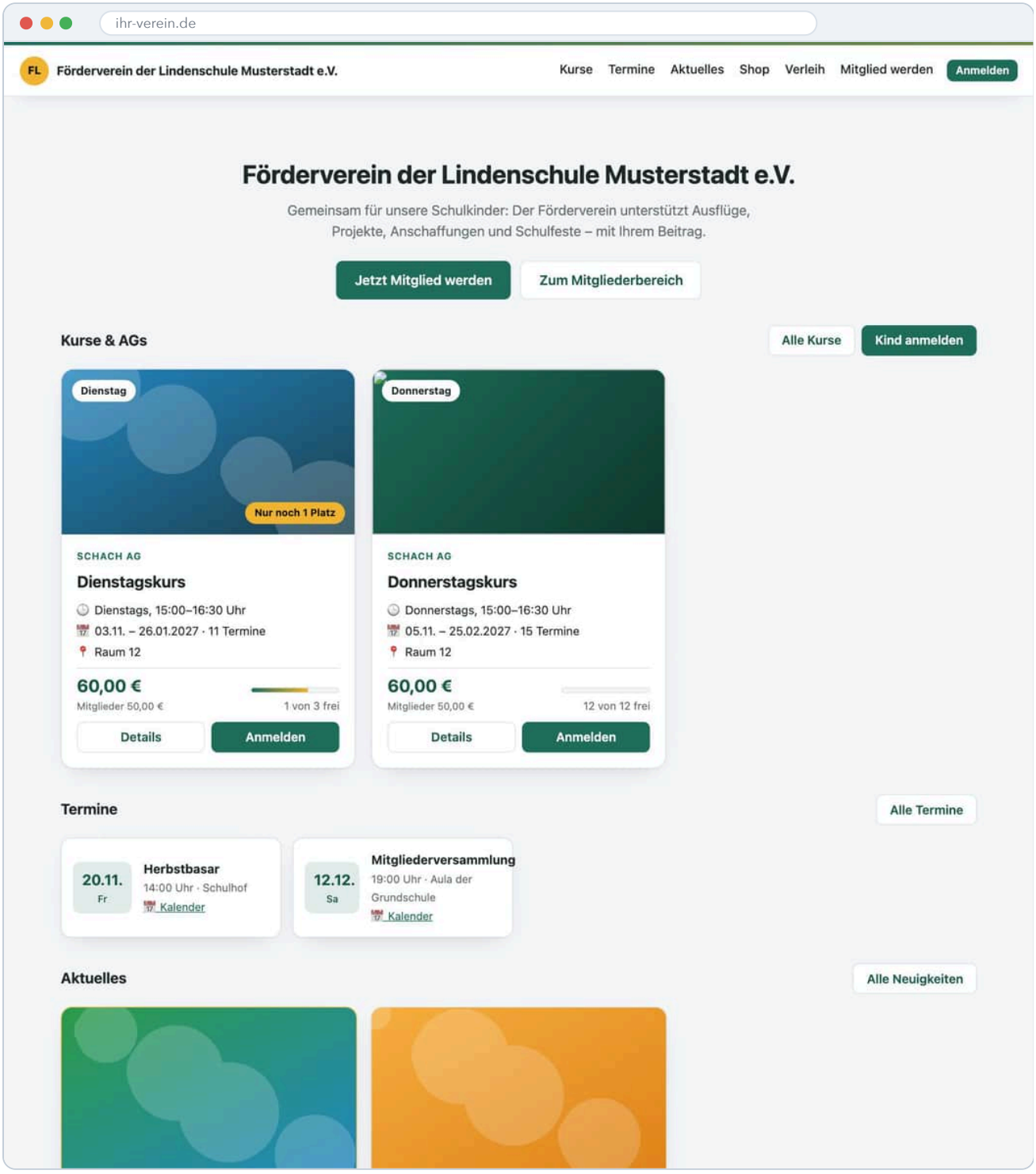


Abbildung 24 Öffentliche Startseite des Vereins

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

7.1 Mitglied werden

Über **Mitglied werden** stellen Sie online einen Mitgliedsantrag:

1. **Persönliche Angaben:** Name, Anschrift, E-Mail, Telefon, Geburtsdatum, Kind(er) und Klasse.
2. **Mitgliedsbeitrag:** passende Beitragsart wählen, auf Wunsch mit höherem Jahresbeitrag.
3. **Zahlungsart:** z. B. SEPA-Lastschrift mit Bankverbindung oder Überweisung.
4. Datenschutzhinweise bestätigen und Antrag absenden.

Sie erhalten sofort eine Eingangsbestätigung per E-Mail. Nach Annahme durch den Vorstand folgt die Begrüßung mit einem Link zum Mitgliederbereich.

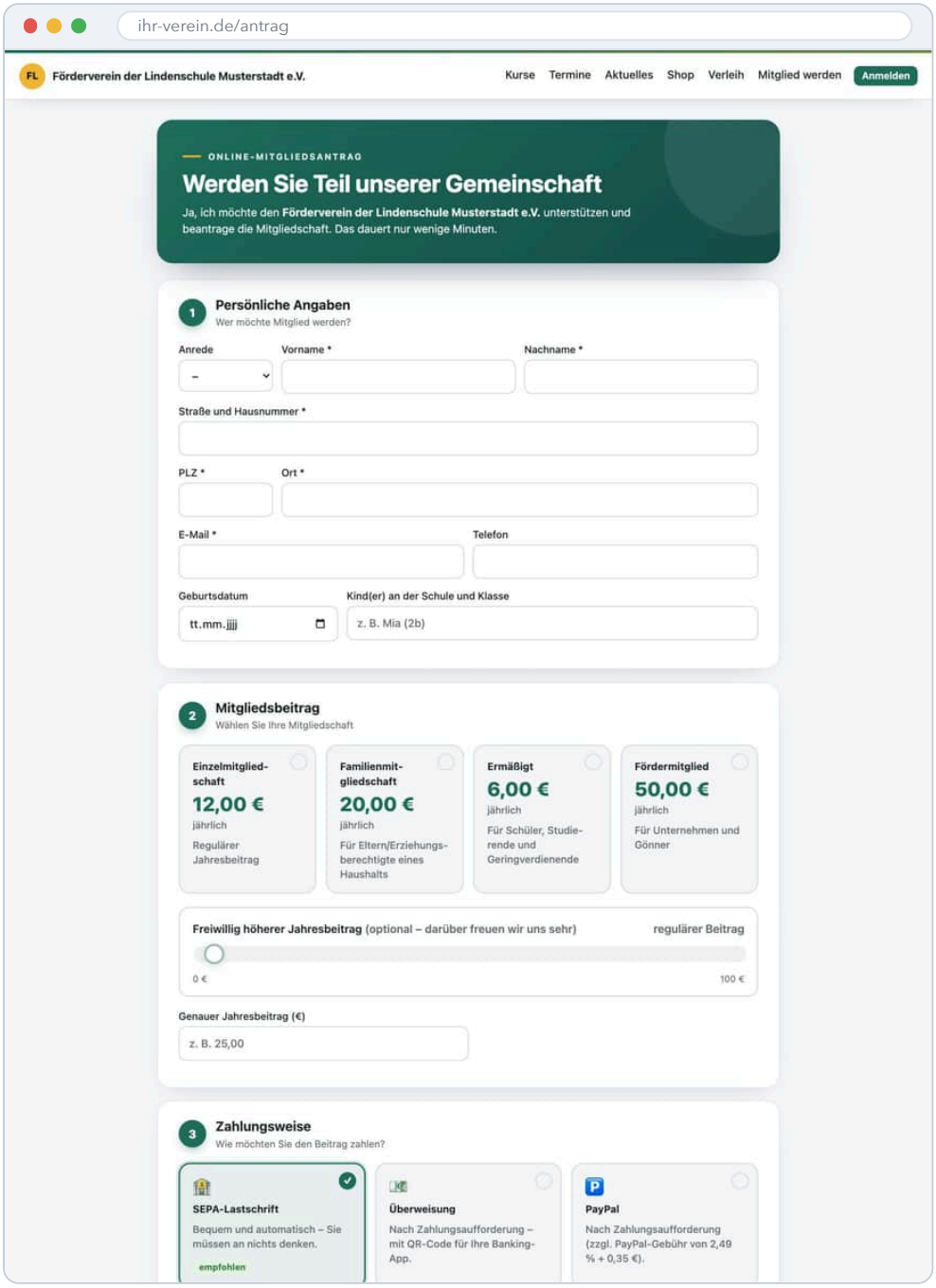


Abbildung 25 Online-Mitgliedsantrag (Ausschnitt)

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

7.2 Kurse & AGs

Unter **Kurse** sehen Sie alle Angebote mit Wochentag, Uhrzeit, Zeitraum, Ort, Gebühr und freien Plätzen. **Details** zeigt Beschreibung, alle Termine und Bilder; **Anmelden** öffnet das Anmeldeformular.

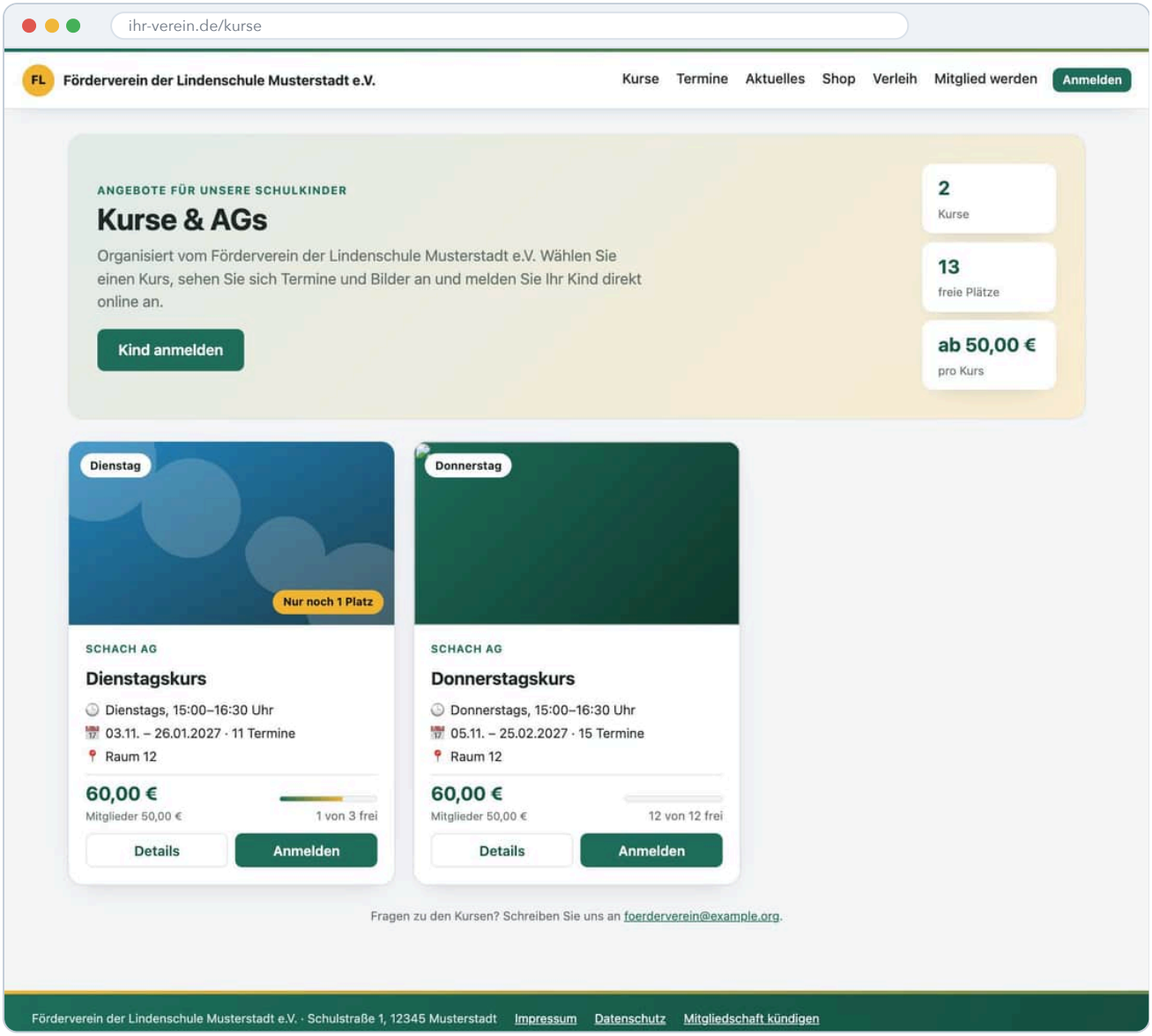


Abbildung 26 Übersicht der Kurse und AGs

Kind anmelden

1. Kurs auswählen (die Gebühr für Mitglieder ist meist günstiger).
2. Angaben zum Kind: Vorname, Nachname, Klasse, optional Geburtsdatum und Hinweise (z. B. Allergien, Abholung).
3. **Münsterlandkarte:** Ist eine Münsterlandkarte vorhanden, wählen Sie „vorhanden“ und geben die Kartennummer ein. Für Karteninhaber gilt ggf. ein eigener Preis.
4. Angaben zu den Erziehungsberechtigten und Kontaktdaten, Datenschutz bestätigen, absenden.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

Sie erhalten eine Eingangsbestätigung. Nach Prüfung bekommen Sie die **Zusage** mit den Zahlungsinformationen (Überweisung mit QR-Code oder PayPal) – oder einen Platz auf der **Warteliste**, falls der Kurs voll ist. Kinder, die einen Kurs bereits besucht haben, werden zum Folgekurs bevorzugt eingeladen.

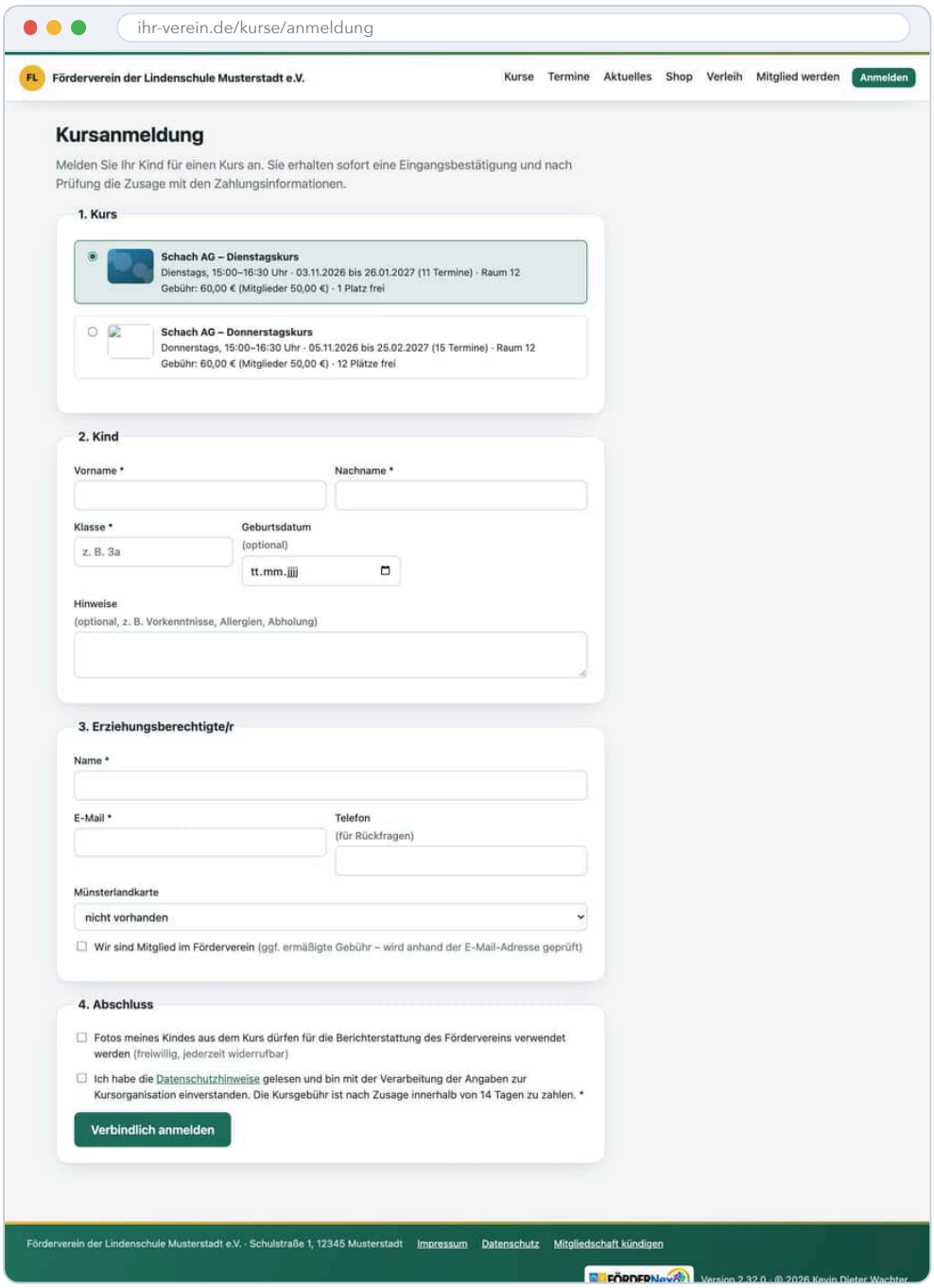


Abbildung 27 Kursanmeldung (Ausschnitt)

7.3 Fanshop

Im **Shop** bestellen Sie T-Shirts, Trinkflaschen & Co. Wählen Sie beim Artikel Größe bzw. Variante und Menge und legen Sie ihn in den Warenkorb. Im Warenkorb wählen Sie **Abholung** oder **Versand** und die Zahlungsart (PayPal, Überweisung oder bar bei Abholung). Mitglieder zahlen bei manchen Artikeln weniger – melden Sie sich dafür vorher an.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

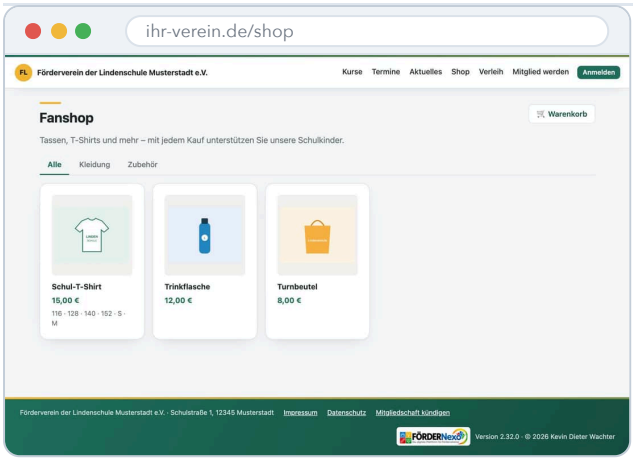


Abbildung 28 Fanshop mit Kategorien

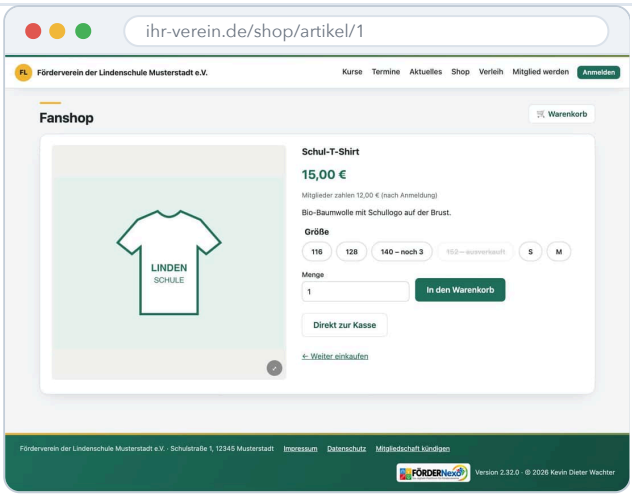


Abbildung 29 Artikel mit Größenauswahl

Nach der Bestellung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zum Bestellstatus. Sobald die Ware abholbereit ist oder versendet wurde, informiert Sie der Verein.

7.4 Verleih

Der Verein verleiht Geräte wie Bierzeltgarnituren, Popcornmaschine oder Musikanlage. Der **Belegungskalender** zeigt, an welchen Tagen Geräte frei (grün), teilweise belegt (gelb) oder ausgebucht sind.

1. Im Kalender den ersten und den letzten Tag anklicken.
2. Darunter erscheinen die freien Geräte im Zeitraum – Anzahl wählen.
3. Name, Kontaktdaten und Anlass eintragen und die Reservierung absenden.

Der Verein bestätigt die Reservierung per E-Mail. Preise, Mitgliederpreise und Kaution stehen beim jeweiligen Gerät.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

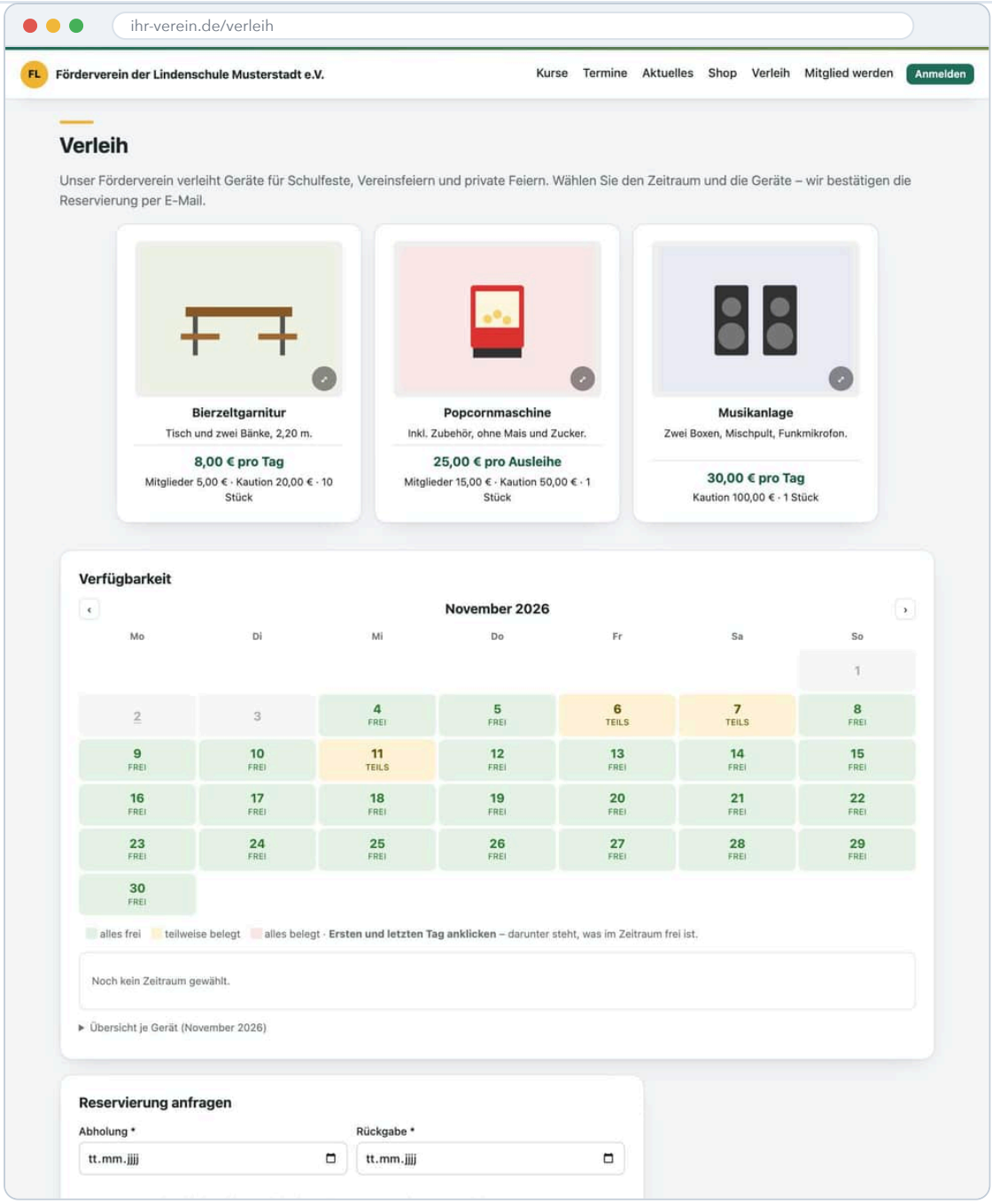


Abbildung 30 Verleih mit Geräten und Belegungskalender

7.5 Online spenden

Unter **Spenden** wählen Sie einen Betrag (oder stellen einen eigenen ein), optional einen Verwendungszweck, und spenden per PayPal oder per Überweisung (mit QR-Code für die Banking-App). Wünschen Sie eine Spendenquittung, geben Sie Name und Anschrift an.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

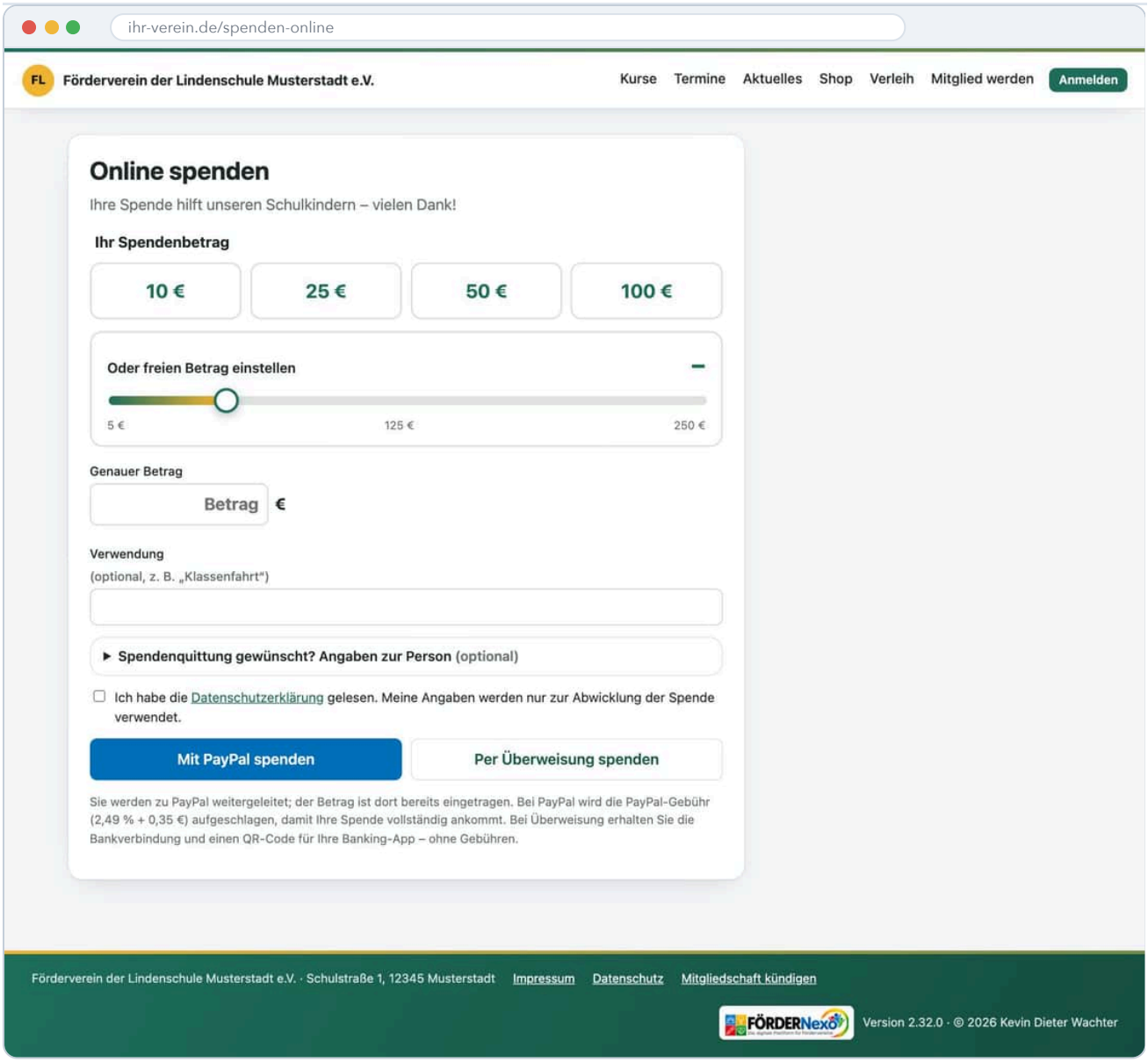


Abbildung 31 Online spenden

7.6 Mitgliedschaft kündigen

Der Link **Mitgliedschaft kündigen** steht unten auf jeder Seite. Das Formular nennt die Kündigungsfrist laut Satzung und den frühestmöglichen Austritt. Sie können auch einen späteren Termin wählen. Nach dem Absenden erhalten Sie sofort eine Eingangsbestätigung, nach Bearbeitung durch den Vorstand die Kündigungsbestätigung.

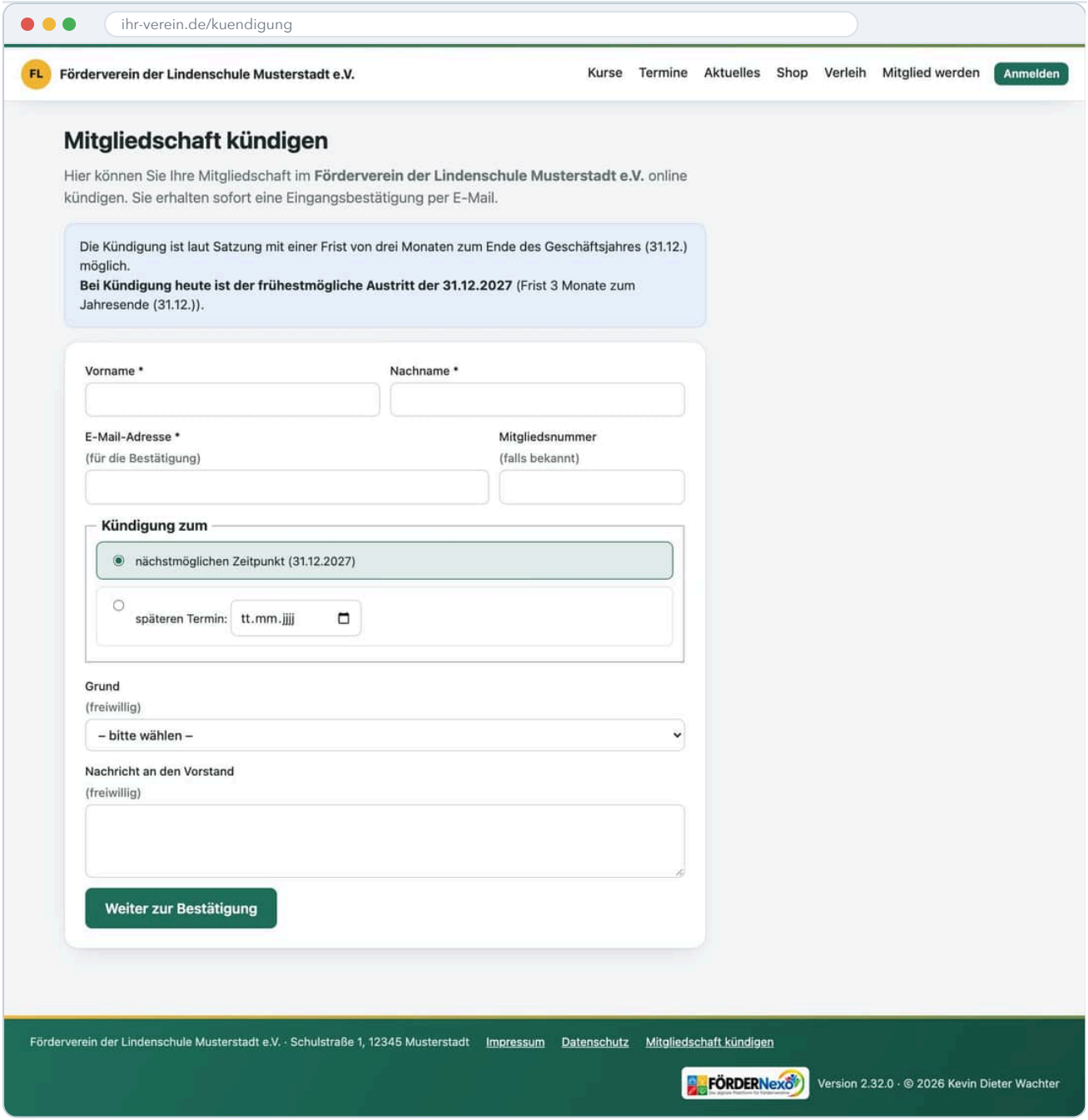


Abbildung 32 Online-Kündigung

08

KAPITEL 8

Datenschutz und Sicherheit

- **Ihre Daten gehören Ihnen:** Sie sehen jederzeit, was gespeichert ist, und können Kontaktdaten selbst ändern. Jede Änderung steht in Ihrem Protokoll.
- **Keine Cookies ohne Anlass:** Beim bloßen Lesen der Seiten wird kein Cookie gesetzt. Das technisch notwendige Sitzungs-Cookie entsteht erst bei der Anmeldung oder beim Absenden eines Formulars.
- **Karten, Videos und KI-Chat** auf der Webseite laden erst nach Ihrer Einwilligung.
- **Sichere Anmeldung:** Nutzen Sie ein eigenes, langes Passwort oder besser einen Passkey. Die Zwei-Faktor-Anmeldung bietet zusätzlichen Schutz.
- Die vollständige **Datenschutzerklärung** und das **Impressum** finden Sie unten auf jeder Seite.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo

09

KAPITEL 9

Häufige Fragen

Ich habe keine E-Mail zur Aktivierung erhalten.

Prüfen Sie den Spam-Ordner. Nur die beim Verein hinterlegte Adresse funktioniert. Wenden Sie sich sonst an den Vorstand.

Ich habe mein Handy mit der Authenticator-App verloren.

Melden Sie sich mit einem Ihrer Wiederherstellungscodes an und richten Sie die Zwei-Faktor-Anmeldung neu ein. Haben Sie keine Codes mehr, kann die Administration des Vereins die Zwei-Faktor-Anmeldung zurücksetzen.

Wie ändere ich meine Bankverbindung?

Unter `Mein Bereich → Beitrag & SEPA`. Dabei erteilen Sie ein neues SEPA-Mandat; zur Bestätigung geben Sie Ihr Passwort ein.

Wo finde ich meine Spendenbescheinigung?

Unter `Mein Bereich → Bescheinigungen`, sobald der Vorstand sie erstellt hat.

Ein Menüpunkt aus diesem Handbuch fehlt bei mir.

Ihr Verein nutzt diese Funktion nicht oder sie ist für Ihre Rolle nicht vorgesehen.

An wen wende ich mich bei Fragen?

An den Vorstand Ihres Vereins – die Kontaktdaten stehen im Impressum. Auf den öffentlichen Seiten beantwortet häufig auch der **Chat** unten rechts erste Fragen.

© 2026 Kevin Dieter Wachter · FÖRDERNexo



FÖRDERNexo · Version 2.36.0

© 2026 Kevin Dieter Wachter. Alle Rechte vorbehalten.