



Sie sind ein Club/CVS-Nutzer? So ermöglichen Sie Ihren Funktionsträgern die Registrierung

Das müssen Sie im Clubsekretariat / als CVS-Nutzer tun, um Ihren Funktionsträgern die Nutzung des DGV-Serviceportals zu ermöglichen.

1. Voraussetzung ist, dass er als sogenannter Funktionsträger/Clubperson in Ihrer CVS hinterlegt ist. Legen Sie dazu den Funktionsträger entsprechend in Ihrer CVS-Software an. Pflichtangaben sind Vor- und Nachname, Funktion im Club und die E-Mail-Adresse.
2. Nachdem Sie Ihre Angaben gespeichert haben, werden diese an das DGV-Intranet/Serviceportal übertragen. Fordern Sie anschließend Ihre Funktionsträger auf, sich selbst aktiv auf www.golf.de/Serviceportal zu registrieren. (Nutzen Sie gerne unser vorbereitetes Schreiben dazu.) Daraufhin erhält das Clubsekretariat automatisch eine Registrierungsanfrage des Funktionsträgers per E-Mail.
3. Springen Sie über Ihre CVS in das DGV-Serviceportal. Rufen Sie den Navigationspunkt auf: „Mein Club --> Mitglieder/Funktionsträger --> Freischaltung Serviceportal“. Dort haben Sie nun die Möglichkeit, den Funktionsträger für die Nutzung des Serviceportals freizugeben oder auch abzulehnen.
4. Der Funktionsträger wird über Freischaltung seitens des Clubsekretariats/CVS-Nutzer automatisch per E-Mail informiert. In dieser E-Mail erhält der Funktionsträger ein initiales Passwort, mit dem er sich im DGV-Serviceportal einloggen kann. Dort sollte er dann sein „Profil bearbeiten“ und sich ein neues Passwort setzen.

Informationen zum Text

IT&Datenschutz

Anhänge

DGV-
Musteranschreiben
für
Funktionsträger
(DOC)



CVS-
Anleitung
Anlage von
Clubpersonen
(PDF)

Ansprechpartner



Deutscher Golf Verband e.V.
Wiesbaden

✉ serviceportal@dgv.golf.de
☎ 0611 99 020 0

