

KASU Mitglieder

Zugang, Kursanmeldung & Warteliste

Schritt-für-Schritt-Anleitung für Mitglieder

- ✓ Zugangslink anklicken
- ✓ Neues Passwort setzen
- ✓ Datenschutz-Zustimmung
- ✓ Überprüfung Deiner Daten & speichern
- ✓ Dashboard & verfügbare Kurse
- ✓ Kurse filtern und auswählen
- ✓ Für einen Termin anmelden
- ✓ Anmeldung prüfen & bei Bedarf abmelden
- ✓ Auf die Warteliste setzen

KURZ
&
EINFACH

Stand: September 2026

Hinweis: Die Darstellung kann sich durch spätere App-Updates geringfügig verändern.

ZUGANG ZU KASU

Zugangslink anfordern

E-Mail-Adresse*

deine@email.at

 Der Zugangslink ist 7 Tage gültig und ermöglicht dir den direkten Zugang zur Mitgliedschaftsverlängerung.

Zugangslink anfordern

Hast du bereits Zugangsdaten?
[Hier anmelden](#)

SCHRITT 1

Zugangslink anfordern

- Öffne den KASU-Zugangslink, den Du per E-Mail erhalten hast.
- Gib die E-Mail-Adresse ein, die bei Deiner Mitgliedschaft hinterlegt ist.
- Tippe auf „Zugangslink anfordern“.
- Der angeforderte Link ist 7 Tage gültig.

  kasu-verein.at 

Zugangslink anfordern

 **Anfrage gesendet!**
 Falls ein Konto mit dieser E-Mail-Adresse existiert, erhältst du in Kürze einen Zugangslink per E-Mail.

Neuen Link anfordern

Hast du bereits Zugangsdaten?
[Hier anmelden](#)

SCHRITT 2

E-Mail mit Zugangslink öffnen

- Die grüne Meldung bestätigt, dass die Anfrage versendet wurde.
- Prüfe Dein E-Mail-Postfach und bei Bedarf auch den Spam-Ordner.
- Öffne den erhaltenen Zugangslink, um zu KASU zu gelangen.
- Falls nötig, kannst Du über „Neuen Link anfordern“ nochmals einen Link anfordern.

DATENSCHUTZ-ZUSTIMMUNG

Datenschutz-Zustimmung

Bitte lies und akzeptiere die folgenden Datenschutzbestimmungen, um fortzufahren.

Erforderliche Zustimmungen

☐ Verbindliche Vereinsanmeldung

Ja, ich möchte meine bestehende UWW Vereinsmitgliedschaft bestätigen bzw. eine neue Vereinsmitgliedschaft bei der UWW beantragen und melde mich/mein Kind hiermit verbindlich als Vereinsmitglied an. Ich bestätige, die [Vereinsstatuten](#), die [Vereinsbestimmungen \(AGB\)](#) sowie die [Disziplinarordnung](#) zur Kenntnis zu nehmen und anzuerkennen.

Die Mitgliedschaft wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und gilt für die gewählte Sparte, nicht für eine bestimmte Einheit. Die Teilnahme an einer gewünschten Einheit ist abhängig von Alter, Leistungsniveau und verfügbaren Plätzen.

Die Mitgliedschaft verlängert sich automatisch, sofern sie nicht fristgerecht schriftlich (Onlineformular, E-Mail, postalisch oder persönlich im UWW-Büro) gekündigt wird. Die Kündigungsfrist beträgt grundsätzlich 30.09., abweichend gilt für Volleyball der 15.06. und für Mitglieder der Sparten Freizeit, Gesundheitssport, SQ14 und Ringen & Grappling der 15.02.

Bei Fragen zur Mitgliedschaft steht das UWW-Vereinsbüro unter office@westwien.at bzw. 01 / 813 64 80 (Mo.–Do. 09:00–13:00 Uhr; Ferien bis 12:00 Uhr) gerne zur Verfügung.

Version 3

☐ Datenschutzinformation über die Verwendung personenbezogener Daten (Datenschutzerklärung)

Ja, ich habe die Datenschutzerklärung gelesen und zur Kenntnis genommen.

Mit Absenden dieses Formulars nehme ich zur Kenntnis, dass die von mir im Rahmen der Anmeldung und Mitgliedschaft bekannt gegebenen personenbezogenen Daten (insbesondere Name, Kontakt, Mitgliedschafts-, Zahlungs-, Ausbildungs-, Leistungs- und sonstige spartenrelevante Daten sowie weitere im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft erforderliche personenbezogene Daten) von der **Union West-Wien**, Linzer Straße 431, 1140 Wien, ZVR S30030537, als Verantwortliche gemäß den Bestimmungen der DSGVO verarbeitet werden.

Die Verarbeitung erfolgt zur Begründung, Durchführung und Verwaltung der Vereinsmitgliedschaft, zur Organisation des Sport- und Vereinsbetriebs, zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen sowie, soweit erforderlich, auf Grundlage berechtigter Interessen des Vereins oder einer gesondert erteilten Einwilligung. Die Bereitstellung der für die Mitgliedschaft erforderlichen Daten ist Voraussetzung für die Aufnahme und Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft.

Personenbezogene Daten werden ausschließlich für die genannten Zwecke verarbeitet. Soweit dies zur

SCHRITT 3

Datenschutz-Zustimmung

- Bei der Erstanmeldung erscheint die Seite „Datenschutz-Zustimmung“.
- „Erforderliche Zustimmungen“ müssen gelesen und bestätigt werden, um fortzufahren.
- Setze das Häkchen jeweils links neben dem entsprechenden Punkt, nachdem Du den Inhalt gelesen hast.
- Kein Häkchen bedeutet – „nein/nicht einverstanden“

VERVOLLSTÄNDIGUNG DEINER DATEN

Deine Daten überprüfen

Bitte überprüfe deine Daten und setze optional ein Passwort für zukünftige Anmeldungen.



AKTUELLE MITGLIEDSCHAFT

Fit Erwachsene (ab JG 2007)

SQ14 Zehnerblock

ACTIVE

Vorname

Kugelman

Nachname

UWW

E-Mail

sport@westwien.at

Telefon

069918136480

Geburtsdag

TT.mm.Jjjj

Straße

Linzer Straße 431

PLZ

1140

Ort

Wien

Passwort setzen

Optional: Setze ein Passwort, um dich in Zukunft direkt anmelden zu können.

Neues Passwort

Mind. 8 Zeichen

Passwort bestätigen

Überspringen

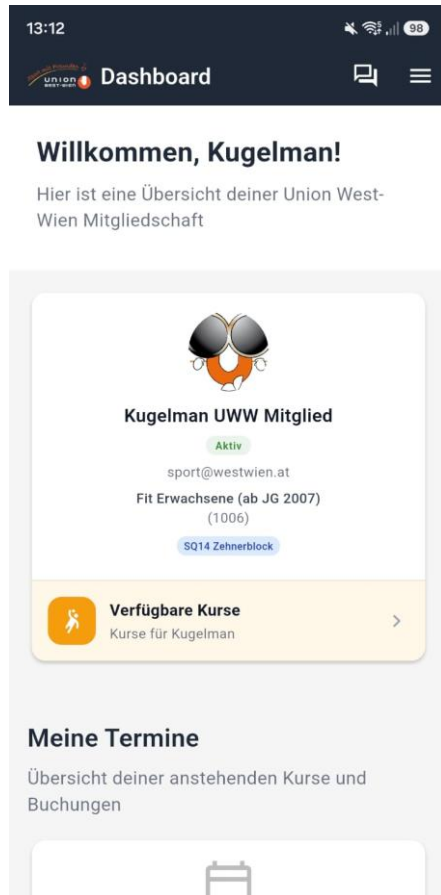
Speichern & Weiter

SCHRITT 4

Überprüfung Deiner Daten & Passwort setzen

- Kontrolliere und ergänze Deine Daten
- wähle Dein persönliches Passwort am Ende der Seite und bestätige Deine Eingabe
- Wenn Du Deine Daten vervollständigt hast, klicke auf “Speichern & Weiter”.

DASHBOARD & KURSE FINDEN



SCHRITT 5

Verfügbare Kurse öffnen

- Nach dem Einstieg siehst Du Dein Dashboard mit Deiner Mitgliedschaft und alle Kurse, die Du damit besuchen kannst.
- Tippe in der Mitgliedskarte auf „Verfügbare Kurse“.
- Darunter findest Du außerdem die Übersicht Deiner kommenden Termine.

ÜBERSICHT KURSE



SCHRITT 6

Kursansicht & Filter prüfen

- In „Meine Termine“ werden die verfügbaren Kurse angezeigt.
- Rechts oben kannst Du die Kursansicht filtern.
- Wenn Du einen gewünschten Kurs nicht siehst, wechsle über den Filter zur Ansicht „Alle“.

Kurse

0 angemeldet • 12 verfügbar

Relevante

Kurse

0 angemeldet • 12 verfügbar

Alle

KURSAUSWAHL

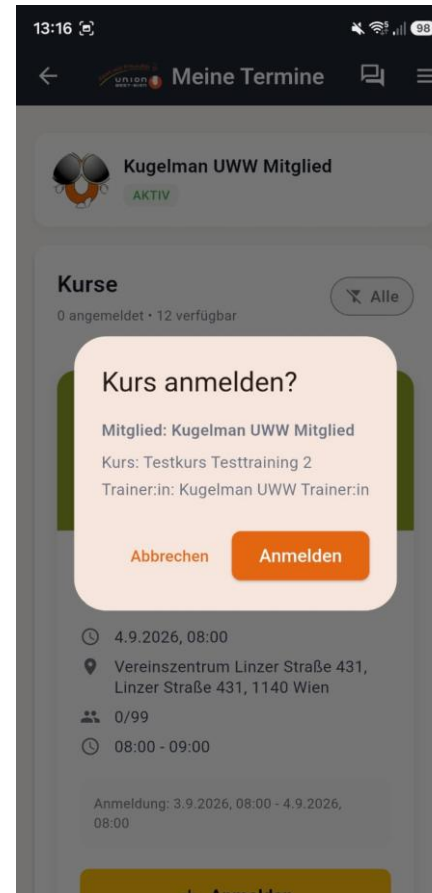


SCHRITT 7

Kurs auswählen & Platz reservieren

- Prüfe beim gewünschten Kurs Datum, Uhrzeit, Ort und freie Plätze.
- Tippe beim passenden Kurs auf „+ Anmelden“

PLATZRESERVIERUNG



SCHRITT 8

Anmeldung bestätigen

- Es öffnet sich eine Sicherheitsabfrage mit Mitglied, Kurs und Trainer:in.
- Kontrolliere die Angaben kurz.
- Tippe nochmals auf „Anmelden“, um die Buchung verbindlich zu bestätigen.

ANMELDUNG



SCHRITT 9

Erfolgreiche Anmeldung erkennen

- Die grüne Meldung „Erfolgreich angemeldet!“ bestätigt die Buchung.
- Die Zahl der angemeldeten Kurse bzw. Teilnehmenden wird entsprechend aktualisiert.
- Der gelbe Anmelde-Button wird anschließend durch „Abmelden“ ersetzt.

ABMELEDMÖGLICHKEIT

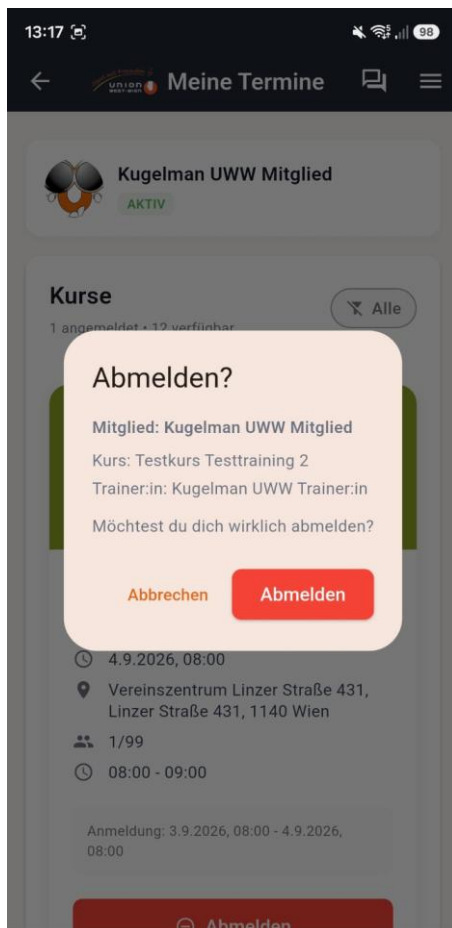


SCHRITT 10

Angemeldete Kurs verwalten

- Ein bereits gebuchter Kurs ist weiterhin in Deiner Kursübersicht sichtbar.
- Am roten Button „Abmelden“ erkennst Du, dass Du für diesen Termin angemeldet bist.
- Nutze „Abmelden“ bis 1 Stunde vor dem Kurs, wenn Du den Termin doch nicht wahrnehmen kannst. Solltest Du Dich nicht abmelden und einfach nicht kommen, behalten wir uns vor Dich für zukünftige Kurse zu sperren. Deine Abmeldung sichert jemand, der gerne gekommen wäre, einen Platz.

ERFOLGREICHE ABMELDUNG



SCHRITT 11

Abmeldung bestätigen

- Nach Tippen auf „Abmelden“ erscheint eine Sicherheitsabfrage.
- Kontrolliere nochmals den angezeigten Kurs.
- Tippe auf den roten Button „Abmelden“, um Deine Teilnahme zu stornieren.
- Mit „Abbrechen“ bleibt Deine Anmeldung bestehen.

AUF DIE WARTELISTE SETZEN

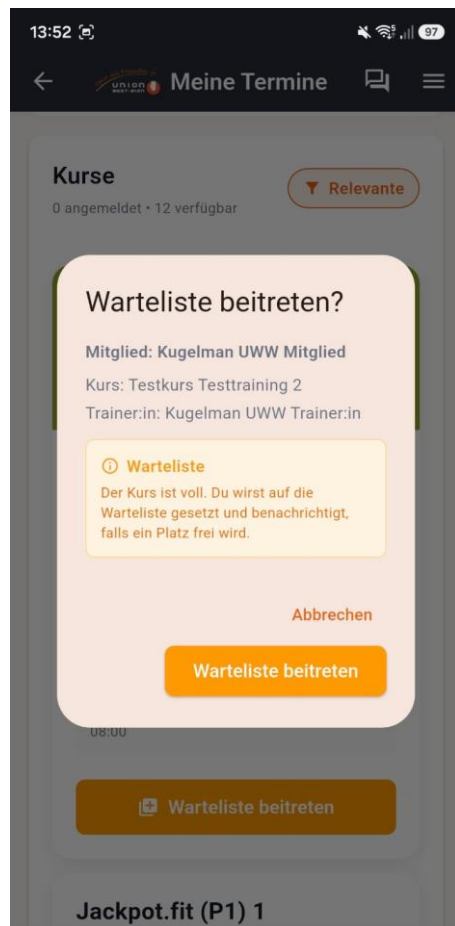


SCHRITT 12

Warteliste auswählen

- Ist der Kurs ausgebucht, wird statt „Anmelden“ der Button „Warteliste beitreten“ angezeigt.
- Prüfe Datum, Uhrzeit und Kursdetails und tippe auf „Warteliste beitreten“.

WARTELISTE



SCHRITT 13

Beitritt bestätigen

- Eine Sicherheitsabfrage zeigt nochmals Mitglied, Kurs und Trainer:in.
- Der Hinweis erklärt: Du wirst auf die Warteliste gesetzt und benachrichtigt, falls ein Platz frei wird.
- Tippe auf „Warteliste beitreten“, um zu bestätigen.



SCHRITT 14

Warteliste erfolgreich

- Die orange Meldung „Erfolgreich auf Warteliste gesetzt!“ bestätigt den Eintrag.
- Beim Kurs bleibt sichtbar, dass er voll ist.
- Du wartest nun auf eine Benachrichtigung, falls ein Platz frei wird. Das E-Mail hat den Betreff „Platz frei geworden: Testkurs Testtraining 2“.
- Solltest Du spontan keine Zeit haben, klicke im E-Mail bitte „Abmelden“, damit der/die nächste die Möglichkeit hat unsere Kurse zu besuchen.