

Mitglied reaktivieren

Tritt ein früheres Mitglied wieder in den BdP ein, muss der vorhandene inaktive Mitgliedsdatensatz von den Mitarbeitenden des Bundesamtes zunächst reaktiviert werden. Anschließend erfolgt die Aktualisierung der Mitgliedstätigkeiten und Basisdaten.

Ausführliche Erläuterungen zum Verfahren für einen Wiedereintritt findet ihr in der entsprechenden [Prozessbeschreibung](#). In jedem Fall muss der neue Aufnahmeantrag mit einem entsprechenden Hinweis bis zum Bundesamt weitergereicht werden.

Nur in dem Ausnahmefall, dass der frühere Mitgliedsdatensatz nach der [Beendigung der letzten Mitgliedschaft](#) anonymisiert wurde und somit nicht mehr auffindbar ist, kann ein [neues Mitglied angelegt](#) und das Standardaufnahmeverfahren angewendet werden.

Inaktives Mitglied aktivieren

Nach der Prüfung des Aufnahmeantrages gemäß Aufnahmeordnung – bei Volljährigen inklusive Zustimmung des Bundesvorstandes – sucht der*die Mitarbeiter*in des Bundesamtes im Bereich *Suche* nach dem betreffenden Mitglied.

Per rechtem Mausklick wird über das Kontextmenü die Funktion „Mitglied aktivieren“ aufgerufen.



Mit der Reaktivierung ändert sich nur der Status des Mitgliedes von „Inaktiv“ zu „Aktiv“ und ihr könnt es wieder in vollem Umfang bearbeiten. Anschließend müssen im Bundesamt noch folgende Kontrollen und Anpassungen vorgenommen werden.

Stammeszuordnung prüfen

Fall 1: Das Mitglied wird bereits in dem Stamm geführt, dem es (wieder) beitreten möchte. Es besteht kein Handlungsbedarf.

Fall 2: Das Mitglied ist einem anderen Stamm zugeordnet. Dann muss ein [Stammeswechsel](#) durchgeführt werden, wozu ihr zunächst in den Bereich *Mitgliederverwaltung* wechselt und dort den neuen Stamm aufruft.

Mitgliedschaft aktualisieren

Für das Mitglied muss nun eine neue [Mitgliedstätigkeit](#) gemäß Aufnahmeantrag angelegt werden (Ordentliches oder Förderndes Mitglied, Zweitmitglied wäre hier unzulässig). Das Startdatum der Tätigkeit entspricht dem Unterschriftsdatum des Mitgliedes auf dem neuen Aufnahmeantrag.

In den [Basisdaten](#) bleibt das alte Eintrittsdatum aus der früheren BdP-Mitgliedschaft in der Regel erhalten. Nur wenn die Person zuvor lediglich die Mitgliedsart „Kein Mitglied“ innehatte, wird das Unterschriftsdatum des Mitgliedes auf dem neuen Aufnahmeantrag als neues Eintrittsdatum übernommen.

Übergabe an die Untergliederungen

Als Nächstes wird der*die Landesmitgliederverwalter*in darüber informiert, dass der Mitgliedsdatensatz reaktiviert wurde. Diese*r muss nun die Kontaktdaten des Mitgliedes aktualisieren und prüfen, ob die richtige Beitragsart in den Mitgliedsdaten ausgewählt ist.

Das Mitglied erhält automatisch ein Willkommensschreiben samt Mitgliedsausweis per Post zugeschickt.