

ANTRAGSGRÜN

Anleitung für Teilnehmer*innen

50. Vollversammlung des Landesjugendring Thüringen e. V.

07. November 2026 | IHK Erfurt

Diese Anleitung zeigt den Ablauf aus Sicht eines Teilnehmers: Zugang anlegen, anmelden, Antrag einreichen und Änderungsantrag stellen.

Fristen

Anträge: bis spätestens 26. September 2026

Veröffentlichung der Tagesordnung: bis spätestens 10. Oktober 2026

Änderungsanträge: bis spätestens 04. November 2026



1. Zugang anlegen

Beim ersten Besuch oben rechts „LOGIN“ wählen und „Neuen Zugang anlegen“ aktivieren. E-Mail-Adresse, ein Passwort mit mindestens 8 Zeichen, die Passwortbestätigung und den eigenen Namen (mit Verbandskürzel) eintragen. Anschließend „ANLEGEN“ wählen.

Wichtig: Neu angelegte Zugänge müssen zunächst durch die Administration freigeschaltet werden.

landesjugendring thüringen

50.VV / LOGIN

LOGIN

☒ Neuen Zugang anlegen

Hinweis: neu angelegte Zugänge müssen zunächst von einer Administratorin bzw. einem Administratoren freigeschaltet werden.

E-Mail-Adresse / Benutzer*innenname:

E-Mail-Adresse

Passwort:

Min. 8 Zeichen

Passwort (Bestätigung):

Dein Name:

ANLEGEN

[Passwort vergessen?](#)

2. Einloggen

Nach der Freischaltung über „LOGIN“ anmelden. Dazu die registrierte E-Mail-Adresse bzw. den Benutzer*innennamen und das Passwort eingeben und „EINLOGGEN“ wählen.

Falls das Passwort nicht mehr bekannt ist, kann „Passwort vergessen?“ genutzt werden.

START LOGIN

landes jugend ring thüringen

50.VV / LOGIN

LOGIN

☐ Neuen Zugang anlegen

E-Mail-Adresse / Benutzer*innenname:

E-Mail-Adresse

Passwort:

[Passwort vergessen?](#)

[➔ EINLOGGEN](#)

3. Einen Antrag stellen

Auf der Startseite rechts „ANTRAG STELLEN“ wählen. Im Formular einen aussagekräftigen Titel und den Antragstext eintragen.

Änderungsanträge werden nicht über dieses Formular erstellt. Dazu zuerst den bereits eingereichten Antrag öffnen und dort „Änderungsantrag stellen“ wählen.

The screenshot shows a web interface for submitting a proposal. At the top right, there are links for 'START', 'ACCOUNT', and 'LOGOUT'. On the left, the logo of the 'Landesjugendring Thüringen' is visible. The main heading is '50.VV / ANTRAG STELLEN'. Below this is a dark header bar with the text 'ANTRAG STELLEN'. The form content includes a section titled 'Antrag oder Änderungsantrag?' with instructions: 'Wenn du einen *eigenständigen Antrag* stellen willst, bist du hier genau richtig. Wenn du einen *Änderungsantrag* stellen willst, öffne auf der [Startseite](#) bitte zuerst den zu ändernden Antrag und wähle dann rechts oben "Änderungsantrag stellen".' Below this is a section titled 'Voraussetzungen für einen Antrag' with the text 'Berechtigte Gruppen: Teilnehmer*in'. The form has two input fields: 'Titel' and 'Antragstext'.

START ACCOUNT LOGOUT

Landesjugendring Thüringen

50.VV / ANTRAG STELLEN

ANTRAG STELLEN

Antrag oder Änderungsantrag?
Wenn du einen *eigenständigen Antrag* stellen willst, bist du hier genau richtig. Wenn du einen *Änderungsantrag* stellen willst, öffne auf der [Startseite](#) bitte zuerst den zu ändernden Antrag und wähle dann rechts oben "Änderungsantrag stellen".

Voraussetzungen für einen Antrag
Berechtigte Gruppen: Teilnehmer*in

Titel

Antragstext

4. Angaben zur antragstellenden Person prüfen

Im unteren Teil des Formulars die Angaben unter „ANTRAGSTELLER*INNEN“ prüfen. Name und E-Mail-Adresse werden bei einem angemeldeten Zugang übernommen. Falls erforderlich, können weitere vorgesehene Angaben ergänzt werden. Danach „WEITER“ wählen.

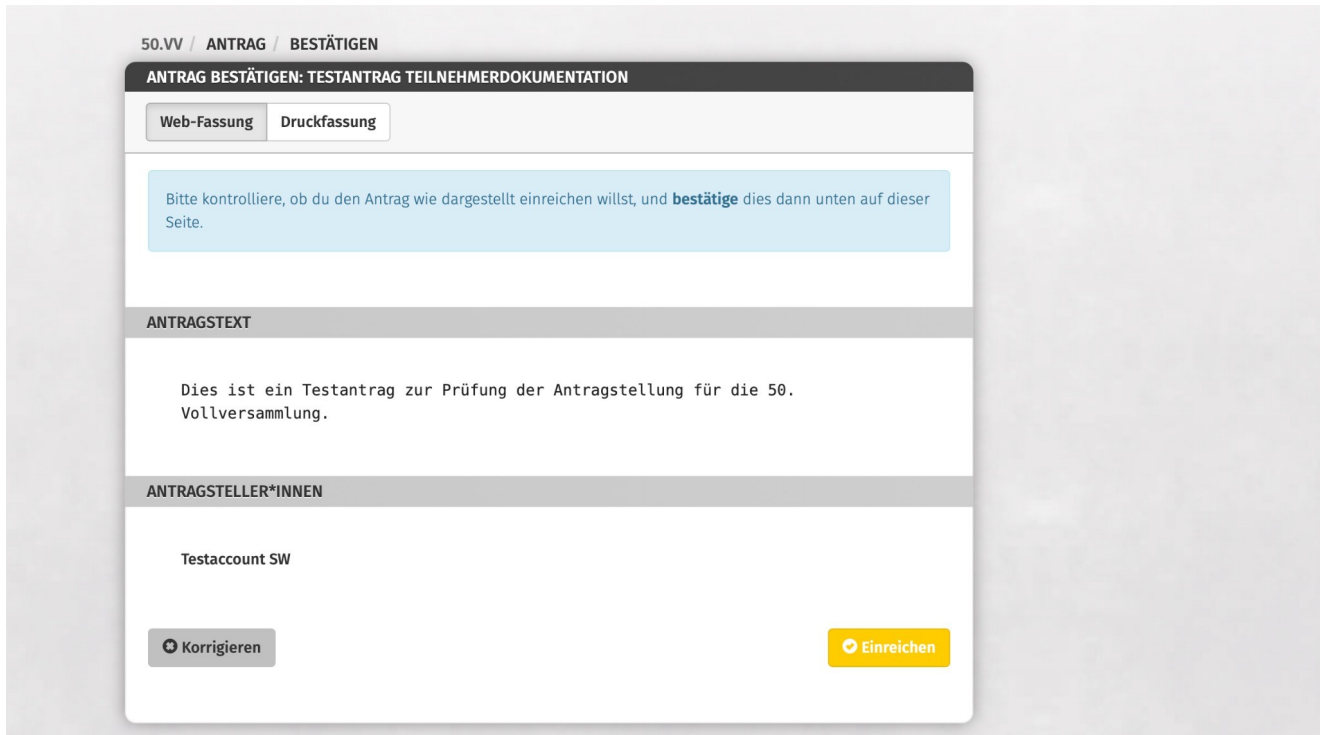
Die E-Mail-Adresse unter „Kontakt für Rückfragen“ wird nur Administrator*innen angezeigt.

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "ANTRAGSTELLER*INNEN". Above the form is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a dropdown menu set to "Normal". Below the toolbar is a large empty text area. The form itself has a header "ANTRAGSTELLER*INNEN" and a section "Ich bin eine..." with two radio buttons: "Natürliche Person" (selected) and "Organisation / Gremium". Below this are input fields for "Name" (containing "Testaccount SW"), "Gremium, LAG..." (empty), "Kontakt für Rückfragen" (with a subtext "(Wird nur Administrator*innen angezeigt)"), "E-Mail" (redacted with a black box), and "Telefon" (empty). At the bottom left is a red button "Zurück zur Übersicht" and at the bottom right is a red button "WEITER".

5. Antrag kontrollieren und einreichen

Auf der Bestätigungsseite den Antrag vollständig kontrollieren. Mit „Korrigieren“ gelangt man zurück zur Bearbeitung. Ist alles richtig, „Einreichen“ wählen.

Der Antrag ist erst nach diesem Schritt tatsächlich eingereicht.



50.VV / ANTRAG / BESTÄTIGEN

ANTRAG BESTÄTIGEN: TESTANTRAG TEILNEHMERDOKUMENTATION

Web-Fassung Druckfassung

Bitte kontrolliere, ob du den Antrag wie dargestellt einreichen willst, und **bestätige** dies dann unten auf dieser Seite.

ANTRAGSTEXT

Dies ist ein Testantrag zur Prüfung der Antragstellung für die 50. Vollversammlung.

ANTRAGSTELLER*INNEN

Testaccount SW

Korrigieren Einreichen

6. Eingereichten Antrag aufrufen

Nach der Einreichung erscheint der Antrag in der Übersicht. Nach der formalen Prüfung und Freischaltung wird er mit einer Antragsnummer, zum Beispiel „A1“, angezeigt. Durch Anklicken des Antragstitels wird die Detailansicht geöffnet.

50.VV

50.VOLLVERSAMMLUNG

Am **07. November 2026** findet die **50. Vollversammlung** des Landesjugendring Thüringen e. V. statt.

Veranstaltungsort:

IHK Erfurt
Arnstädter Straße 34
99096 Erfurt

Fristen zur Antragstellung:

Für die Antragstellung zur 50. Vollversammlung des Landesjugendring Thüringen e. V. gelten gemäß Geschäftsordnung folgende Fristen:

Anträge: bis spätestens **26. September 2026**
Veröffentlichung der Tagesordnung: bis spätestens **10. Oktober 2026**
Änderungsanträge: bis spätestens **04. November 2026**

Bitte beachten Sie die genannten Fristen bei der Einreichung von Anträgen und Änderungsanträgen.

NÄCHSTE FRIST

ANTRÄGE

26.09.2026 23:59

TAGESORDNUNG

Es gibt noch keine Tagesordnung.

SONSTIGE ANTRÄGE

A1

Testantrag Teilnehmerdokumentation
Testaccount SW

SUCHE

NEUIGKEITEN

Aktivitäten

E-Mail-Benachrichtigungen

Feeds

Sammelnde Anträge

NEUE KOMMENTARE

keine

PDFS

Alle PDFs: Anträge

Alle Änderungsanträge gesammelt

ANTRAG STELLEN

7. Änderungsantrag starten

Den Antrag öffnen, der geändert werden soll. Rechts „ÄNDERUNGSANTRAG STELLEN“ wählen. Die Funktion steht den dafür berechtigten Teilnehmer*innen zur Verfügung.

Bei einem eigenen Antrag wird zusätzlich „ANTRAG ZURÜCKZIEHEN“ angezeigt.

START

ACCOUNT

LOGOUT



50.VV / A1

A1: TESTANTRAG TEILNEHMERDOKUMENTATION

Veranstaltung:

Antragsteller*in:

Status:

Eingereicht:

50.Vollversammlung

Testaccount SW

Eingereicht

08.09.2026, 17:31

Private Notiz

ANTRAGSTEXT

1 Dies ist ein Testantrag zur Prüfung der Antragstellung für die 50.

2 Vollversammlung.

ÄNDERUNGSANTRÄGE

keine

Änderungsantrag stellen

ÄNDERUNGSANTRAG STELLEN

PDF-VERSION

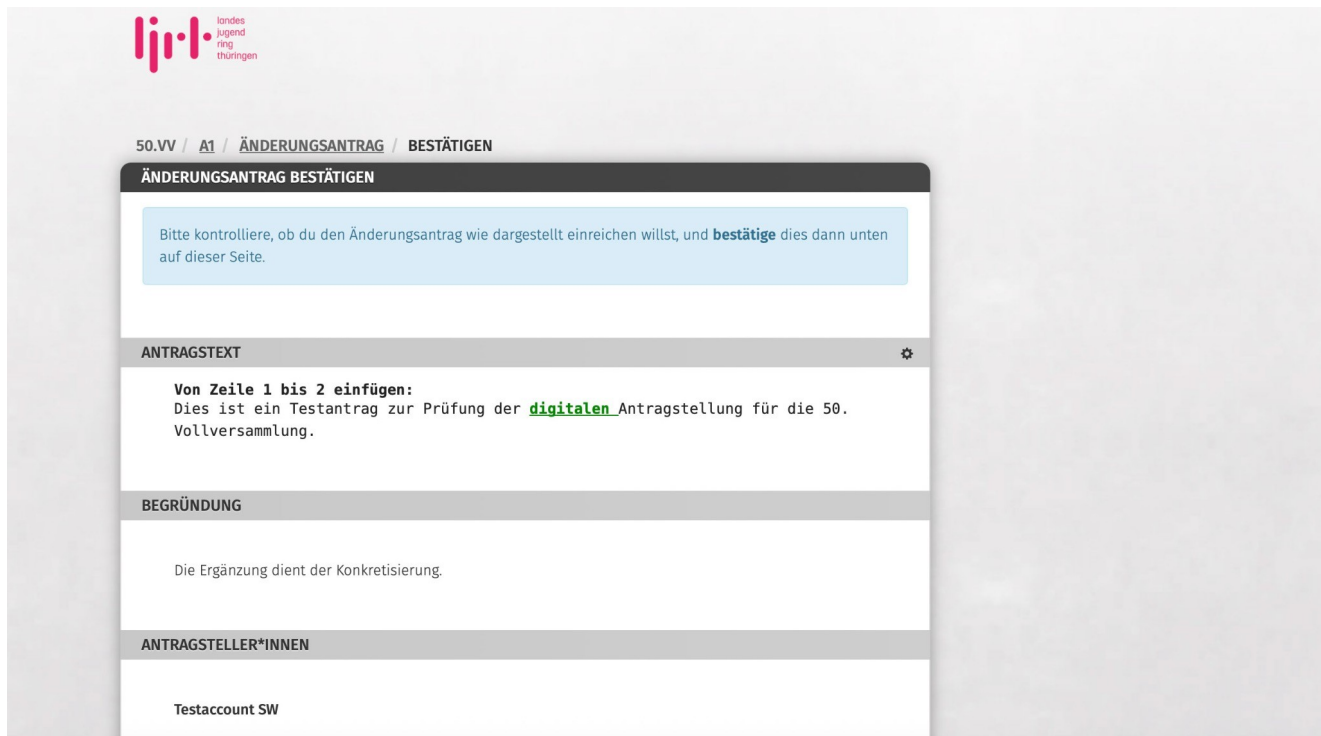
ANTRAG ZURÜCKZIEHEN

ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

9. Änderungsantrag kontrollieren und einreichen

Auf der Bestätigungsseite wird die vorgeschlagene Änderung hervorgehoben. Antragstext, Begründung und Antragsteller*in kontrollieren und den Änderungsantrag anschließend bestätigen und einreichen.

Nach erfolgreicher Einreichung bestätigt Antragsgrün den Vorgang. Der Änderungsantrag wird anschließend formal geprüft und freigeschaltet.



landesjugendring thüringen

50.VV / A1 / **ÄNDERUNGSANTRAG** / BESTÄTIGEN

ÄNDERUNGSANTRAG BESTÄTIGEN

Bitte kontrolliere, ob du den Änderungsantrag wie dargestellt einreichen willst, und **bestätige** dies dann unten auf dieser Seite.

ANTRAGSTEXT ⚙️

Von Zeile 1 bis 2 einfügen:
Dies ist ein Testantrag zur Prüfung der digitalen Antragstellung für die 50. Vollversammlung.

BEGRÜNDUNG

Die Ergänzung dient der Konkretisierung.

ANTRAGSTELLER*INNEN

Testaccount SW

Kurzüberblick

- Zugang anlegen und Freischaltung abwarten.
- Einloggen.
- Über „ANTRAG STELLEN“ einen neuen Antrag erfassen.
- Antrag kontrollieren und einreichen.
- Für einen Änderungsantrag den betroffenen Antrag öffnen und „ÄNDERUNGSANTRAG STELLEN“ wählen.
- Änderung eintragen, begründen, kontrollieren und einreichen.

Anträge und Änderungsanträge werden nach der Einreichung formal geprüft und anschließend freigeschaltet.