

DSA-Digital: Nutzung von Drittanbietersystemen

Drittanbietersysteme können von Prüfer*innen sowie beurkundende Stellen weiterhin auch in Kombination mit der neuen Plattform Sportabzeichen-Digital genutzt werden. Sportabzeichen-Digital fungiert dabei als zentrales Verwaltungstool, inklusive des Bestellprozesses für Abzeichen und Urkunden sowie der Angabe von Rechnungs- und Lieferanschrift). Drittanbieter können mitpartizipieren und weiterhin ihre Funktionen und Services anbieten. Sowohl beurkundende Stellen als auch Prüfer*innen können Drittanbieterdateien importieren.

Nutze die folgenden Schritte, um die Sportabzeichen aus der Urkundendatei bzw. Importdatei des Drittanbietersystems in DSA-Digital zu importieren, einzureichen und die Bestellung aufzugeben.

1. Bereich: Drittanbieter-Import

Um die vom Drittanbieter-System generierte Urkundendatei / Importdatei in DSA-Digital zu importieren, klicke auf den Button „Drittanbieter Import (CSV)“. Diesen findest du im Bereich „Meine Prüfungen“ oben rechts am Bildrand.



2. Import der Urkundendatei / Importdatei

Mit der Funktion „CSV-Datei hochladen (.csv)“ kannst du die gewünschte Datei entweder manuell suchen oder einfach per Drag-and-Drop in das dafür vorgesehene Feld ziehen. Danach vergibst du einen Gruppennamen, unter dem die Gruppe später in deiner Gruppenverwaltung aufgeführt wird. Mit Klick auf „Speichern“ wird die Datei importiert. Bitte beachte, dass das Importieren der Datei in Abhängigkeit der Gruppengröße einige Augenblicke in Anspruch nehmen kann.



Hinweis: Solltest du beim Import auf technische Probleme stoßen oder eine Fehlermeldung erhalten, wende dich bitte an den DOSB unter sportabzeichen-digital@dosb.de und sende uns die herunterladbare Fehlerdatei zur Überprüfung mit.



22.07.2024



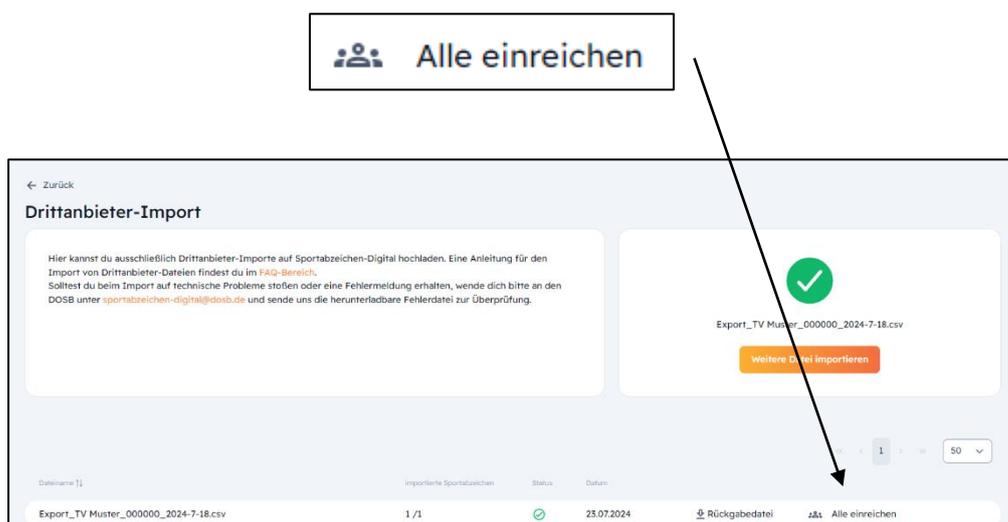
Fehlerdatei herunterladen

Wichtige Hinweise zum Import:

- Doppeltes Sportabzeichen im gleiche Jahr**
 Sofern für eine*einen Sportler*in bereits ein Sportabzeichen für das entsprechende Jahr beurkundet wurde, wird dies vom System erkannt und der Import abgebrochen. In diesem Fall wird der*die Nutzer*in in der „Fehlerdatei“ darüber informiert. Die entsprechende Zeile muss anschließend aus der Urkundendatei / Importdatei entfernt werden, bevor der Import neu gestartet werden kann.
- Mehrfachuploads von Sportler*innen ohne ID**
 Erfolgreich importierte Dateien (grünes Häkchen) sollten zwingend nicht mehrmals importiert werden. Bei Sportler*innen ohne Sportler-ID (Spalte B) würde dies zu Dubletten führen. Dies betrifft insbesondere Ersterwerber*innen, da diese noch keine ID besitzen und eine eindeutige ID erst nach Import der Rückgabedatei im Drittanbietersystem mitgeliefert werden kann.
- Stammdaten (Wohnort und PLZ)**
 Um die Zuordnung der Sportler*innen zu den zuständigen Sportbünden herstellen zu können, ist die Angabe von Wohnort und PLZ erforderlich. Diese Angaben ermöglichen es den Sportbünden die Profile der Sportler*innen innerhalb des Einzugsgebietes zu verwalten zu können.

3. Einsicht der Gruppe

Nachdem der Import erfolgreich abgeschlossen ist (grünes Häkchen), gelangst du über den Button „Alle einreichen“ zur Ergebnisübersicht.



4. Überprüfung und Einreichung der Gruppe

In der Ergebnisübersicht können die importierten Sportler*innen und eingetragenen Leistungswerte vor der Einreichung nochmals geprüft werden. Die Sportabzeichen-Historie sowie die initiale Anzahl der Sportabzeichen werden für die importierten Sportler*innen automatisch aus den Citrix-Altdaten erzeugt (siehe Spalte "Anzahl Sportabzeichen"). Die Anzahl Sportabzeichen wird nicht aus den Angaben des Drittanbieter-Systems entnommen oder überschrieben. Über den Button „Auswahl einreichen“ gelangst du zur Übersicht der Organisation und beurkundenden Stelle.



← Zurück zur Gruppenprüfung

Ergebnisliste: Musterhausen X Gruppenprüfung beenden **Auswahl einreichen**

Hier siehst du eine Übersicht aller Sportler*innen der Prüfgruppe. Via Klick auf eine Person öffnet sich eine Übersicht aller Prüfungen, die der*die Sportler*in bisher abgelegt hat. Hat der*die Sportler*in mehrere Prüfungen in einer Gruppe abgelegt, wird dies über "Mehrere" in der Liste angezeigt und die gewünschte Disziplin kann zum Einreichen ausgewählt werden. Du kannst nur für die Sportler*innen einreichen, deren Sportabzeichen alle Voraussetzungen erfüllt und die dieses Jahr noch kein Sportabzeichen eingereicht haben. Ist das nicht erfüllt, können sie nicht ausgewählt werden.

Gruppenprüfung beenden **Auswahl einreichen**

Gruppe suchen

<input checked="" type="checkbox"/>	Name []	Altersklasse []	Einreichbar?	Anzahl Abzeichen []	Status	Nachweis	Gesamtergebnis	Anzahl Prüfungen/Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	Max Mustermann	20-24	<input checked="" type="checkbox"/>	0			GOLD	Eine

Sofern die Importdatei des Drittanbieters die einzureichende Organisation beinhaltet, und diese vom System erkannt werden konnte, wird diese bei der Einreichung vorausgefüllt. **Bitte prüfe vor der Einreichung, ob die Organisation sowie die beurkundende Stelle stimmig sind.** Sofern die Organisation nicht vorausgefüllt ist, kannst du die Suche im Bereich „Organisationsname (PLZ | Name)“ nutzen, um die Organisation auszuwählen. Sollte die Organisation nicht zu finden sein, muss diese zuerst von der beurkundenden Stelle im Bereich „Organisationen“ neu angelegt werden. Über den Button „Bestätigen“ wird die Einreichung abgeschlossen. Es folgt der Bestellprozess.

Für welche Organisation reichst du das Sportabzeichen ein? Änder bei Bedarf die beurkundende Stelle. X

Einreichende Organisation ⊙

Organisationsart *

Sonstige

Organisationsname (PLZ | Name) *

Beurkundende Stelle

In Kooperation mit ⊙
(falls zutreffend bitte angeben)

Organisationsart

Organisationsname (PLZ | Name)

Beurkundende Stelle ⊙

Beurkundende Stelle *

Deutscher Olympischer Sportbund

Abbrechen **Bestätigen**

5. Bestellprozess

Für die Bestellung wird der bereits gewohnte Bestellprozess genutzt, der auch bei der Gruppenprüfung sowie Gruppenprüfkarte in Sportabzeichen-Digital zum Einsatz kommt. In den vier Bestellschritten können die Produkte (Abzeichen / Urkunde) individuell je Person ausgewählt sowie die Angaben für die Rechnung und den Lieferschein getätigt werden.



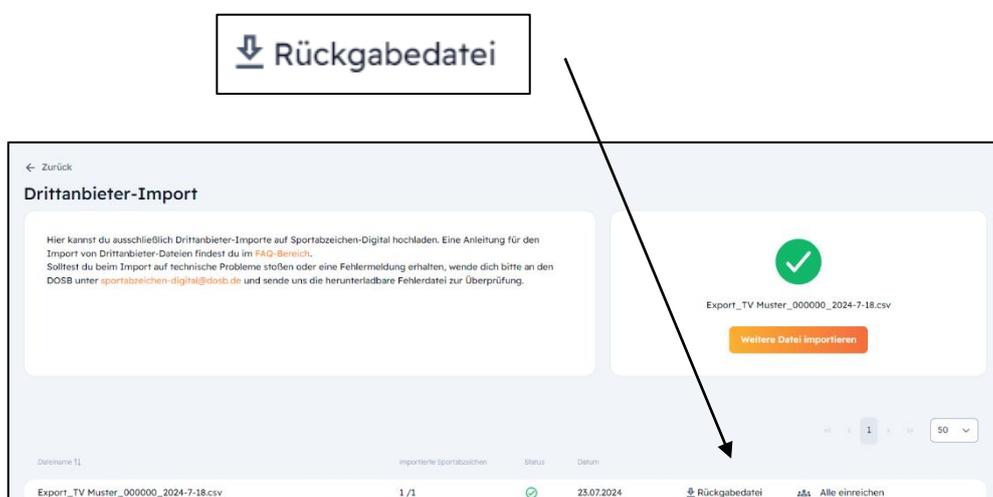
Nachdem der Bestellprozess abgeschlossen ist, werden die Sportabzeichen beim jeweiligen Sportbund im Bereich der Beurkundung unter „zu beurkundende Sportabzeichen“ erscheinen und können vom Sportbund beurkundet werden.

6. Beurkundung durch den Sportbund

Die Beurkundung sowie die Generierung von Lieferschein und Rechnung erfolgen wie gewohnt über die Einzelansicht im Menüpunkt „Beurkundung“. Die Anzahl der Sportabzeichen erhöht sich wie gewohnt um den Zähler 1.

7. Generierung einer Rückgabedatei

Sofern das Drittanbieter-System mit einer Rückgabedatei arbeitet, kann diese **NACH der Beurkundung** über den Button „Rückgabedatei“ generiert werden. Bei Generierung vor der Beurkundung liefert die Datei keine Informationen. Die Rückgabedatei kann nur von der Person generiert werden, welche die Datei auch importiert hat.



Hinweis: Sollte es beim Import der Rückgabedatei zu technische Probleme kommen oder eine Fehlermeldung erscheinen, ist der zuständige Drittanbieter zu kontaktieren.

Version 1.3



Nationale Förderer

