



**Sportabzeichen-Digital:
Erste Hilfestellung für SSB/KSB
(Handout für die Tagung der Sportabzeichen-
Beauftragten am 08.03.24)**

Inhalt

1. Erläuterung zur Hilfestellung.....	1
2. Registrierung bei Sportabzeichen Digital	2
3. Nach der ersten Anmeldung	2
4. Bearbeitung des Profils meiner Organisation	3
5. Mitarbeiter*innenverwaltung meiner Organisation	4
6. Verwaltung der Untergliederungen meiner Organisation (für KSB)	6
7. Prüfer*innenverwaltung	7
8. Prüfabnahme & Einreichung als Prüfer*in.....	10
9. Bestellverwaltung.....	15
10. Beurkundung	17

1. Erläuterung zur Hilfestellung

Sportler*innen, Prüfer*innen und beurkundende Stellen wie Kreis- und Stadtsportbünde können seit dem 04.03.2024 über die neue Sportabzeichen-Digital Plattform zahlreiche Belange rund um das Deutsche Sportabzeichen online an zentraler Stelle bearbeiten und verwalten, die seit Gründung des Abzeichens vor 111 Jahren größtenteils analog und dezentral abliefen.

Diese Hilfestellung soll als erste Unterstützung für SSB/KSB in der Nutzung von Sportabzeichen-Digital dienen. Das Handout geht auf die wichtigsten Funktionen ein, leistet jedoch keine Detailsicht in alle Funktionen. Detaillierte Anleitungen sowie ausführliche bildliche Darstellungen finden Sie bei den FAQ in der linken Menüführung von Sportabzeichen-Digital.

FAQ:

The screenshot shows the user interface of the Sportabzeichen-Digital platform. On the left is a dark sidebar menu with various navigation options. The main content area is light blue and features a welcome banner at the top with the logo and a list of frequently asked questions (FAQs) organized into two columns: 'Einführung & Registrierung' and 'Sportbundverwaltung'. A red arrow points to the 'FAQ' menu item in the sidebar.

Willkommen auf Sportabzeichen-Digital

Sportabzeichen-Digital ist eine Plattform, welche die Bearbeitung rund um das Deutsche Sportabzeichen erleichtert. Über die untenstehenden häufig gestellten Fragen und Antworten (FAQs) könnt ihr euch zu Sportabzeichen-Digital informieren. Seid ihr auch schon ein Teil der Sportabzeichen-Community?

Wir freuen uns auf euch!

Einführung & Registrierung

- Welche Schritte muss ich beim Live-Gang der Plattform am 4. März 2024 als Mitarbeiter*in einer beurkundenden Stelle durchlaufen?
- Welche Schritte muss ich beim Live-Gang der Plattform am 4. März 2024 als Mitarbeiter*in eines LSB durchlaufen?
- Was ist die Idee hinter Sportabzeichen-Digital?
- Wie registriere ich mich auf der Plattform?
- Wird bei der Registrierung als Prüfer*in eine Prüfer-ID benötigt?
- Ändert sich durch Sportabzeichen-Digital die Prüfer-ID?
- Müssen sich einzelne Sportbünde selbst ein Organisationsprofil anlegen?

Sportbundverwaltung

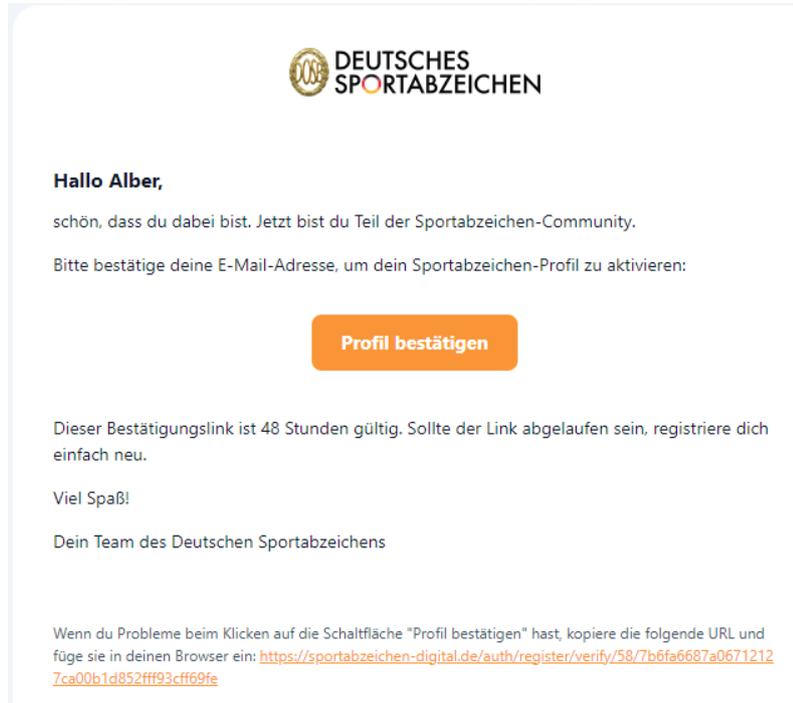
- Ich habe den Bereich "Mein Sportbund" nicht. Muss ich mich anders anmelden?
- Wie bearbeite ich das Profil meiner Organisation?
- Müssen Mitarbeiter*innen auf der Plattform registriert sein, um hinzugefügt werden zu können?
- Wie verwalte ich die Mitarbeiter*innen meiner Organisation?
- Wie verwalte ich die Untergliederungen meiner Organisation?
- Kann ich Mitarbeiter*innen oder Untergliederungen Rollen und Rechte zuweisen?

Rufen Sie Sportabzeichen-Digital hier in Ihrem Webbrowser auf: sportabzeichen-digital.de

Möchten Sie sich als beurkundende Stelle oder Prüfer*in mit der Plattform weiterhin vertraut machen, können Sie die Pilotversion zum Üben nutzen: pilot.sportabzeichen-digital.de (nach dem 04.03.2024 wird es in der Pilotversion keine Updates mehr geben). Wir empfehlen ausdrücklich die Nutzung der Original-Plattform, erst nach ausgiebigem Austesten der Pilotversion.

2. Registrierung bei Sportabzeichen Digital

- Registrieren Sie sich unter „sportabzeichen-digital.de/login“
- Geben Sie dort folgende Informationen ein: Vorname, Name, E-Mail und ein Passwort für Ihr persönliches Sportabzeichen-Digital Konto
- Nach Registrierung erhalten Sie eine E-Mail, in der Sie Ihr angelegtes Profil bestätigen müssen (der Bestätigungslink in der E-Mail ist 48 Stunden gültig)



Darstellung 1

- Sobald Sie auf „Profil bestätigen“ klicken, werden Sie auf die Anmeldeseite weitergeleitet, in der Sie sich mit Ihren Registrierungsdaten bei Sportabzeichen Digital anmelden können
- Sofern Sie die Plattform auch zusätzlich in der Rolle als Prüfer*in oder Sportler*in nutzen möchten, empfehlen wir Ihnen die Registrierung mit privater E-Mailadresse. Nach der Registrierung können Sie im Profil Ihre dienstliche E-Mail-Adresse ergänzen

3. Nach der ersten Anmeldung

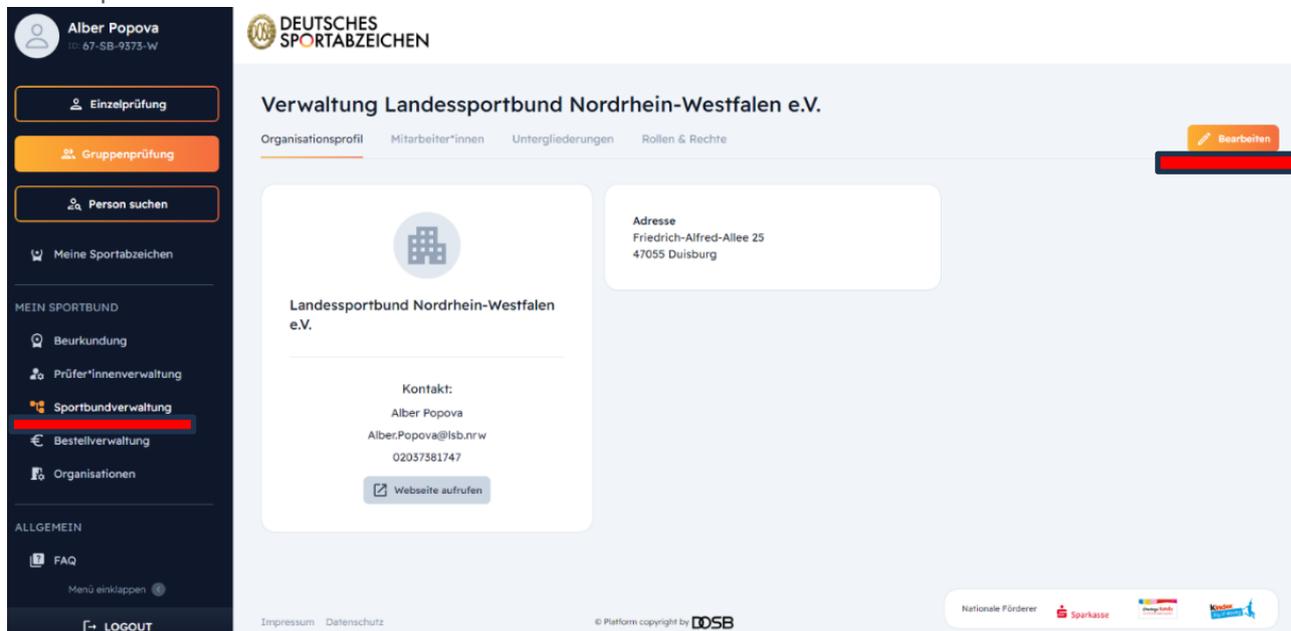
- Bevor Sie die Plattform nutzen können, werden noch weitere Informationen abgefragt, sodass die Funktionen und Möglichkeiten je nach Bedürfnis angepasst werden können.
- Dazu gehören:
 - Geburtsdatum → diese Info ist für die Sportabzeichen-Abnahme relevant, da alle eingetragenen Leistungsdaten mit dem Geburtsdatum/ Altersklasse rückgespiegelt werden. Alle Nutzer*innen werden zuerst als Sportler*innen registriert, weshalb diese Info relevant ist. Wollen Sie kein Sportabzeichen privat ablegen, aber die Plattform nutzen, können Sie hier Daten angeben, die nicht der Wahrheit entsprechen.
 - Geschlecht
 - Wohnort
 - Ggfs. Art und Grad Behinderung
 - Ggfs. Beantragung zur Freischaltung deines aktuellen Prüfstatus.

Mitarbeiter*innen eines SSB/KSB/GSV/SSV müssen nach der Registrierung, von der jeweils über ihnen liegenden Organisation, die entsprechende Zuordnung zu ihrer Organisation per E-Mail beantragen (wie in der Pilotversion). Sobald eine Person für die entsprechenden Organisation freigeschaltet wurde, kann diese Person weitere Kolleg*innen selbst freischalten. Kolleg*innen aus den GSV/SSV werden vom jeweiligen KSB zugeordnet.

4. Bearbeitung des Profils meiner Organisation

Sie können Ihre Organisationsdaten wie Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen oder Unterschriften für Urkunden jederzeit bearbeiten.

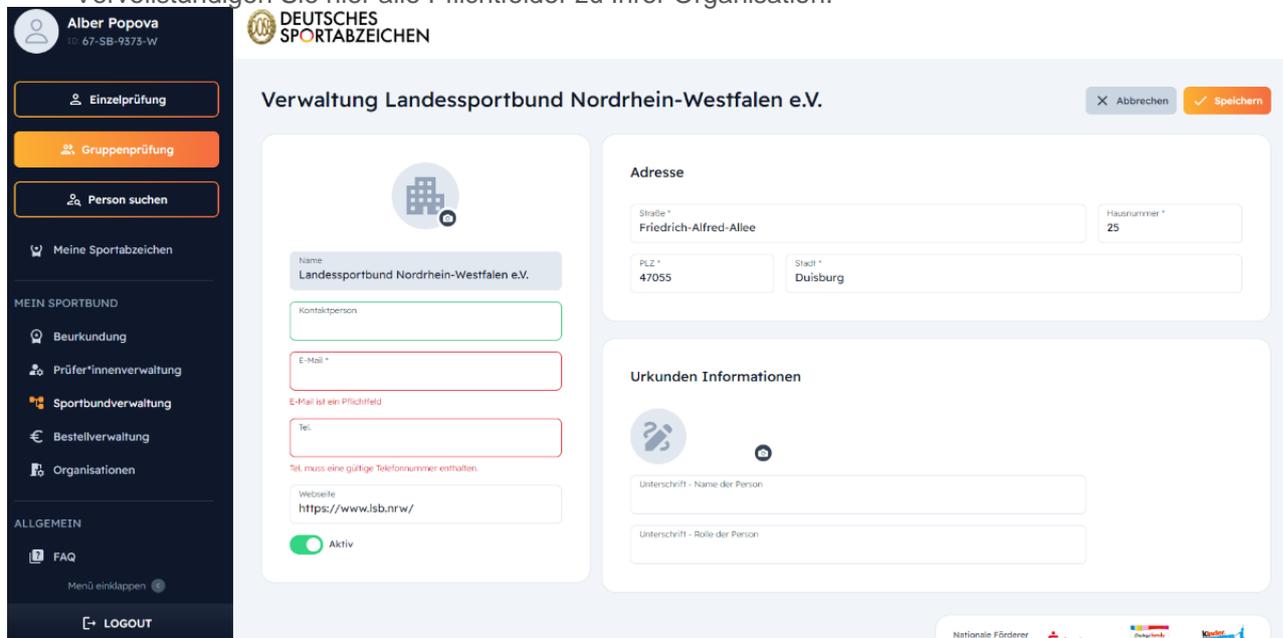
- Klicken Sie auf den Menüpunkt "Sportbundverwaltung" in der linken Menüleiste unter „Mein Sportbund“



The screenshot shows the user interface for editing an organization's profile. On the left is a dark sidebar with a menu. The main content area is titled 'Verwaltung Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.' and has tabs for 'Organisationsprofil', 'Mitarbeiter*innen', 'Untergliederungen', and 'Rollen & Rechte'. The 'Organisationsprofil' tab is active, showing a card with the organization's name, address, and contact details. A red 'Bearbeiten' button is located in the top right corner of the main content area.

Darstellung 2

- Bleiben Sie im Reiter "Organisationsprofil".
- Aktualisieren Sie die Inhalte Ihrer Organisation über den "Bearbeiten"-Button oben rechts.
- Vervollständigen Sie hier alle Pflichtfelder zu Ihrer Organisation.



The screenshot shows the same profile page but in edit mode. The 'Organisationsprofil' tab is still active. The 'Adresse' section has input fields for 'Straße *' (Friedrich-Alfred-Allee), 'Hausnummer *' (25), 'PLZ *' (47055), and 'Stadt *' (Duisburg). The 'Urkunden Informationen' section has fields for 'Unterschrift - Name der Person' and 'Unterschrift - Rolle der Person'. A red 'Abbrechen' button and an orange 'Speichern' button are in the top right corner.

Darstellung 3

Speichern Sie Ihre Angaben mit dem Button oben rechts.
Wenn Sie oben rechts auf Entfernen klicken, können Sie Ihre Organisation/Untergliederung löschen.

5. Mitarbeiter*innenverwaltung meiner Organisation

Sie können in Ihrer Organisation oder einer Ihrer Untergliederungen neue Kolleg*innen aufnehmen oder Ehemalige entfernen.

Mitarbeiter*in entfernen

- Klicken Sie auf den Menüpunkt "Sportbundverwaltung".
- Klicken Sie auf den Reiter "Mitarbeiter*innen".
- Entfernen Sie einen bestehenden Mitarbeiter oder Mitarbeiterin über Klick auf das Kontextmenü (drei Punkte rechts) und Klick auf „Entfernen“.

The screenshot shows the user interface for managing employees. The left sidebar contains navigation options like 'Einzelprüfung', 'Gruppenprüfung', and 'Person suchen'. The main area displays a table of employees with columns for ID, Name, Vorname, Geburtsjahr, dienstliche E-Mail, Wohnort, and Rolle. A context menu is open over the entry for 'Alber Popova', showing options 'Rolle bearbeiten' and 'Entfernen'.

OSA-ID	Name	Vorname	Geburtsjahr	dienstliche E-Mail	Wohnort	Rolle
53-GC-7396-A	Göddert	Rebekka			Duisburg	LSB Administrator
67-SB-9373-W	Popova	Alber		Alber.Popova@lsb.nrw	Duisburg	LSB Administrator

Darstellung 4

Mitarbeiter*in hinzufügen

- Klicken Sie auf "Mitarbeiter*in hinzufügen" und suchen Sie nach dem Namen, der E-Mail-Adresse der Registrierung oder der dienstlichen E-Mail-Adresse der Kolleg*in. WICHTIG: Die Person muss sich vorher selbst auf Sportabzeichen-Digital registriert haben.
- Klicken Sie dann auf den Hinzufügen-Button →

The screenshot shows the 'Mitarbeiter*in hinzufügen' dialog box. A search bar contains the text 'Max Mustermann'. Below the search bar, a list of search results is displayed with columns for Name, Vorname, E-Mail, and dienstliche E-Mail. A red arrow points to the 'Hinzufügen' button next to the first result.

Name	Vorname	E-Mail	dienstliche E-Mail
Mustermann	Max		
Mustermann	Max		
Mustermann	Max		
Max	Mustermann	max@mustermann.de	
Max	Mustermann	max@mustermann.de	
Frerick	Sandra		

Darstellung 5

Erstellung von Rollen und Zuweisung von Rechten für Mitarbeiter*innen (optional)

Für bestimmte Personengruppen innerhalb Ihres KSB/SSB (z.B. Praktikant*innen), können Sie gesonderte Rollen anlegen. Dabei können Sie bei jeder Rolle definieren, welche Rechte eine Rolle hat und die Funktionalitäten von Sportabzeichen-Digital entsprechend einschränken oder erweitern. Diese Funktion ist optional. Falls Sie keine individuellen Änderungen an den Berechtigungen vornehmen möchten, können Sie diese Funktion vernachlässigen.



Rollen & Rechte

+ Neue Rolle anlegen

6. Verwaltung der Untergliederungen meiner Organisation (für KSB)

KSB können bestehende Untergliederungen bearbeiten, entfernen oder neu hinzufügen. Ab dem 04.03.2024 werden diejenigen GSV/SSV angezeigt, die die KSB in der Berechtigungsliste im Oktober 2023 eingetragen haben.

Untergliederungen bearbeiten

- Klicken Sie links auf den Menüpunkt "Sportbundverwaltung".
- Dort sehen Sie Ihr Organisationsprofil. Klicken Sie auf den Reiter "Untergliederungen".

The screenshot shows the user interface for managing sub-organizations. On the left, a dark sidebar contains the user profile 'Alber Popova' and a menu with 'Sportbundverwaltung' highlighted. The main content area is titled 'Verwaltung Kreissportbund Gütersloh' and has tabs for 'Organisationsprofil', 'Mitarbeiter*innen', 'Untergliederungen', and 'Rollen & Rechte'. The 'Untergliederungen' tab is active, showing a search bar and a table of sub-organizations. The table has columns for 'Untergliederungstyp', 'Name', 'Ansprechpartner*in', 'E-Mail', 'Tel.', and 'Webseite'. The table lists several SSVs, such as 'Stadtssportverband Werther' and 'Stadtssportverband Vermold'. A red box highlights the 'Untergliederungen' tab, and an orange button 'Untergliederung anlegen' is visible in the top right corner.

Darstellung 6

- Klicken Sie auf die Kachel einer Untergliederung. Sie werden auf das Organisationsprofil des GSV/SSV weitergeleitet.
- Bearbeiten Sie die Daten dieser Untergliederung, indem Sie im Organisationsprofil auf "Bearbeiten"  klicken oder Mitarbeiter*innen hinzufügen, entfernen oder Untergliederungen dieses Sportbundes hinzufügen, bearbeiten oder entfernen (siehe Mitarbeiter*innenverwaltung unter Punkt 4.)

Untergliederung neu anlegen

- Klicken Sie in Ihrem Untergliederungsbereich auf den Button "Untergliederung anlegen"

The screenshot shows a modal form for creating a new sub-organization. The form is titled 'Untergliederung für Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V. anlegen'. It has a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections: 'Organisationsprofil' and 'Adresse'. The 'Organisationsprofil' section includes a dropdown for 'Untergliederungstyp', a text field for 'Name', and text fields for 'Ansprechpartner*in', 'E-Mail', 'Tel.', and 'Webseite'. The 'Adresse' section includes text fields for 'Strasse', 'Hausnummer', 'PLZ', and 'Stadt'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Untergliederung anlegen'. A red box highlights the 'Untergliederung anlegen' button. The background shows the same interface as in the previous screenshot, but it is dimmed.

Darstellung 7

- Füllen Sie die Informationen im Pop-Up Fenster aus.
- Speichern Sie Ihre Eingabe, indem Sie auf „Untergliederung anlegen“ klicken. Die neue Untergliederung erscheint nun unter "Untergliederungen".

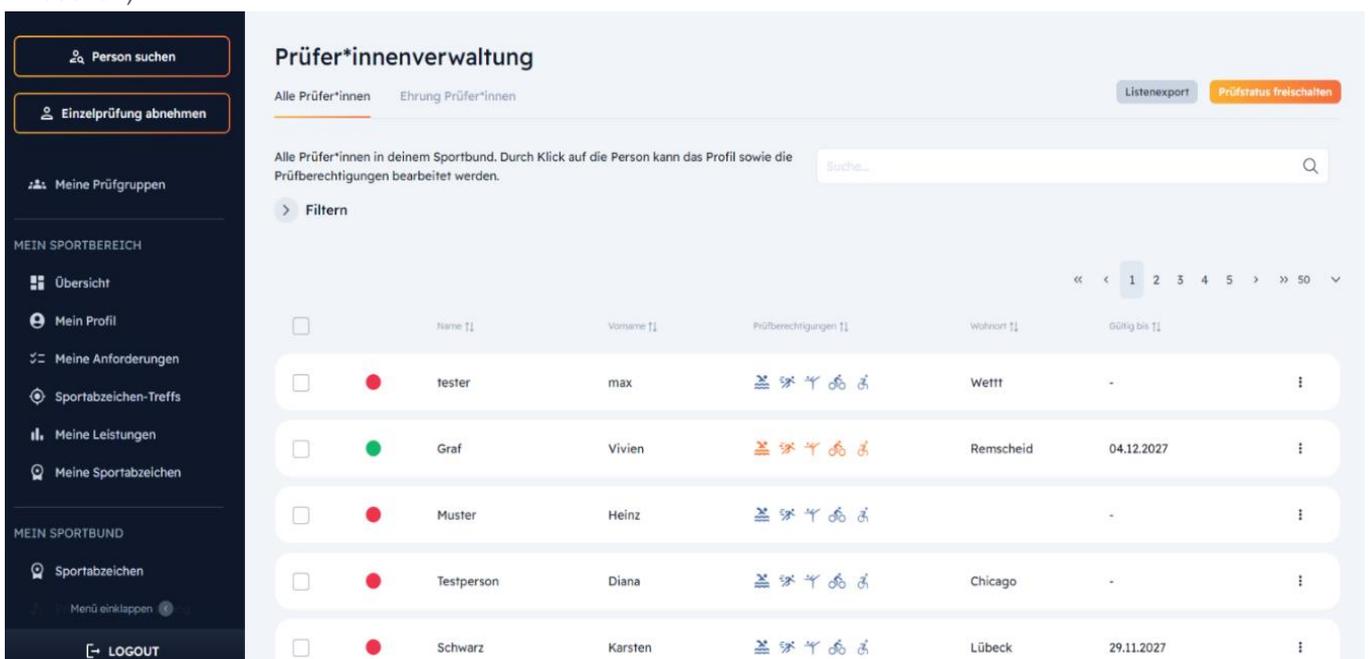
Untergliederung löschen

- Klicken Sie auf eine Kachel einer Untergliederung.
- Klicken Sie im Reiter "Organisationsprofil" auf den Button "Bearbeiten" .
- Klicken Sie auf den Button "Entfernen" und bestätigen Sie, dass Sie diese Untergliederung löschen möchten.

Hinweis: Bitte überlegen Sie sich gut, ob Sie eine Untergliederung löschen möchten, da dies Auswirkungen auf zugewiesene Rollen/ Rechte bzw. zugewiesene Sportabzeichen in der Statistik haben könnte.

7. Prüfer*innenverwaltung

Unter dem Menübereich „Mein Sportbund“ können alle Nutzer*innen, die die Rolle eines*einer Mitarbeiters*in einer beurkundenden Stelle haben, auf die Prüfer*innenverwaltung zugreifen. In dieser Ansicht kann man alle Prüfer*innen aus dem Sportbund einsehen (je nachdem welche Berechtigung Ihr Sportbund hat, können Sie Prüfer*innen nur einsehen oder auch bearbeiten und ihren Prüfstatus löschen)



Prüfer*innenverwaltung

Alle Prüfer*innen Ehrung Prüfer*innen Listenexport Prüfstatus freischalten

Alle Prüfer*innen in deinem Sportbund. Durch Klick auf die Person kann das Profil sowie die Prüfberechtigungen bearbeitet werden.

Suche...

Filtern

<input type="checkbox"/>	Name []	Vorname []	Prüfberechtigungen []	Wohnort []	Gültig bis []	
<input type="checkbox"/>	tester	max	⚽ ⚾ ⚹ ⚺ ⚻	Wettit	-	⋮
<input type="checkbox"/>	Graf	Vivien	⚽ ⚾ ⚹ ⚺ ⚻	Remscheid	04.12.2027	⋮
<input type="checkbox"/>	Muster	Heinz	⚽ ⚾ ⚹ ⚺ ⚻		-	⋮
<input type="checkbox"/>	Testperson	Diana	⚽ ⚾ ⚹ ⚺ ⚻	Chicago	-	⋮
<input type="checkbox"/>	Schwarz	Karsten	⚽ ⚾ ⚹ ⚺ ⚻	Lübeck	29.11.2027	⋮

Darstellung 8

Farbcodierung in der Liste

- **Grün:** Der Prüfausweis ist noch länger als 1,5 Jahre gültig.
- **Orange:** Der Prüfausweis läuft innerhalb der kommenden 1,5 oder weniger Jahren aus oder ist seit max. 6 Monaten abgelaufen. (Es gibt eine Karenzzeit von 6 Monaten, wobei Prüfer*innen mit einem abgelaufenen Prüfausweis noch über Sportabzeichen-Digital prüfen können).
- **Rot:** Der Prüfausweis ist seit mindestens 6 Monaten abgelaufen.

Folgende Punkte werden in den Videoanleitungen bei den FAQs unter dem Punkt „Prüfer*innenverwaltung“ auf sportabzeichen-digital.de anschaulich dargestellt:

- Anlegen neuer Prüfer*innen, Freischaltung von neuen Prüfer*innen, Bearbeitung von Prüfausweisen (Verlängerung der Prüfberechtigung, Profilbearbeitung, Aktivschaltung und Deaktivierung von Prüfer*innen, Druck des Prüfausweises, langjährige Prüfer*innen ehren

Prüfausweis erstmals ausstellen und drucken

Personen, die einen Prüfstatus über eine entsprechende Weiterbildung erlangt haben, können nach einer entsprechenden Freischaltung auf Sportabzeichen-Digital als Prüfer*in aktiv werden. Dafür werden sie durch das Hinterlegen der entsprechenden Prüfberechtigungen von einem*r Mitarbeiter*in einer beurkundenden Stelle freigeschaltet.

In den Aus- und Weiterbildungen sollten die neuen Prüfer*innen auf Sportabzeichen-Digital aufmerksam gemacht und zur Registrierung angehalten werden. Sollten sich die Personen bereits selbst registriert haben, werden sie nach Klick auf „Prüfer*in freischalten“ in der Suche gefunden. Durch einen Klick auf das Plus-Icon erhalten sie den Prüfer*instatus. Im Anschluss können Sie die entsprechenden Prüfberechtigungen hinterlegen.

Sollten die Personen noch nicht selbst registriert sein, kann der*die Sportbundmitarbeiter*in die Personen anlegen („Prüfer*in anlegen“) und im Anschluss analog die Prüfberechtigungen einfügen.

Das Datum der Freischaltung wird automatisch als Einstiegsdatum zum*r Prüfer*in hinterlegt, sodass eine Ehrung mehrjähriger Prüftätigkeit möglich ist. Auch die Gültigkeit wird automatisch zum Datum der Freischaltung + 4 Jahre tagesgenau berechnet und hinterlegt.

Im Profil/ Prüfausweis kann der Prüfausweis direkt für den*die Prüfer*in gedruckt werden. Er kann ebenfalls in der Prüfer*innenverwaltungsliste über die Markierung der Checkbox der Person und Auswahl des Buttons „Prüfausweis drucken“ gedruckt werden. Der Prüfausweis generiert sich bei jedem Öffnen aus allen im Reiter „Prüfausweis“ hinterlegten Informationen neu, sodass er immer aktuell gehalten ist und etwaige Veränderungen abbildet. Es handelt sich bei dem PDF um eine Druck-Version, die auf den DOSB-Vordruck gedruckt wird. Dadurch, dass jede*r Prüfer*in zukünftig auf Sportabzeichen-Digital hinterlegt und einsehbar ist und selbst die Plattform zur Prüfungsabnahme nutzen kann, braucht es den Prüfausweis nicht notwendigerweise. Sie können jedoch selbst entscheiden, ob Sie ihn weiterhin drucken und verschicken möchten.

Zusätzliche Prüfberechtigung hinzufügen

Ist eine Person bereits Prüfer*in (d.h. sie hat bereits mindestens eine Prüfberechtigung auf Sportabzeichen-Digital) und erlangt durch eine Weiterbildung weitere Prüfberechtigungen, können diese in dem Prüfausweis im Prüfer*in-Profil eingepflegt werden. Dadurch verlängert sich der Prüfausweis tagesgenau um vier Jahre ab dem Ablauf des derzeitigen Gültigkeitszeitraums. Werden danach im selben Gültigkeitszeitraum noch eine oder mehrere weitere Prüfberechtigungen hinzugefügt, wird der Gültigkeitszeitraum nicht mehr verlängert (er kann nur einmal innerhalb einer Gültigkeitsperiode verlängert werden). Prüfberechtigungen, die die Person bereits hat, sind ausgegraut. Berechtigungen, welche noch erlangt und hinzugefügt werden können, erscheinen in grün.

Zum Beispiel ist der Prüfausweis von Martha mit den Prüfberechtigungen für Schwimmen und Leichtathletik bis zum 21.04.2024 gültig. Sie absolviert nun eine Fortbildung für die Prüfberechtigung Turnen, sodass sich ihr Prüfausweis bis zum 21.04.2028 verlängert. Sollte sie bis zum 21.04.2024 noch die Prüfberechtigung MmB hinzufügen, bleibt die Gültigkeit bis zum 21.04.2028 bestehen. Qualifiziert sie sich nach dem 21.04.2024 für die Prüfberechtigung MmB wird die Gültigkeit wieder um vier Jahre bis zum 21.04.2032 verlängert, jedoch kann nun im Zeitraum vom 21.04.2024 - 21.04.2028 keine weitere Verlängerung stattfinden.

Prüfausweis verlängern

Soll der Prüfausweis ohne Veränderung in den Prüfberechtigungen verlängert werden, so kann dies über das Kontextmenü innerhalb der Übersichtsliste in der Prüfer*innenverwaltung oder via dem Prüfer*in-Profil („Alle Berechtigungen verlängern“) vorgenommen werden. Die Gültigkeit wird tagesgenau um vier Jahre ab Ende der bisherigen Gültigkeitsperiode verlängert. (siehe 2. Neue

Prüfberechtigung hinzufügen). Über die „Multi-Checkbox“ in der linken Spalte können auch alle Prüferausweise bei Bedarf gesammelt verlängert werden. Im Zuge der neuen Plattform bedarf es somit nicht mehr zwingend das Aufrufen einzelner Datensätze für die Verlängerung.

Prüfer*in-Profil bearbeiten

Mitarbeiter*innen von Sportbünden können die Profile von Prüfer*innen über die Pflege von Prüfberechtigungen bearbeiten.

Innerhalb des Prüfausweises im Prüfer*in-Profil können die Organisationen, für die der*die Prüfer*in tätig ist, hinzugefügt, bearbeitet und gelöscht werden. Hierbei können nur Organisationen ausgewählt werden, die auf Sportabzeichen-Digital hinterlegt sind. Wenn Organisationen händisch eingegeben werden, werden diese nicht gespeichert.

Es können beliebig viele und mehrere Organisationen einer gleichen Organisationsart (Verein, Schule, ...) hinzugefügt werden. Alle hier angegebenen Organisationen werden auf dem Prüfausweis angegeben.

Sollte der*die Prüfer*in umziehen oder sich der zuständige Sportbund aufgrund eines anderen Grundes ändern, kann dies unter „zuständige Sportverbände“ angepasst werden. Wenn sich die Zuständigkeit auf Untergliederungsebene ändert, wird der*die Prüfer*in weiterhin in der eigenen Prüfer*innenverwaltung gelistet. Sollte sich die Zuständigkeit auf der eigenen Ebene ändern, kann man den*die Prüfer*in nicht mehr in der eigenen Prüfer*innenverwaltung einsehen oder bearbeiten. Das heißt, wenn ich die Zuständigkeit für die Prüfer*in Martha als LSB Mitarbeiter*in vom LSB Sachsen zum LSB Hessen ändere, wird Martha nicht mehr in meiner Prüfer*innenliste angezeigt, jedoch nunmehr in der Liste vom LSB Hessen. Ändere ich die Zuständigkeit als LSB Mitarbeiter*in vom KSB Zwickau zum SSB Dresden, kann ich die Prüfer*in weiterhin in meiner Prüfer*innenliste einsehen.

Generelle Informationen wie die Adresse eines*einer Prüfer*in kann ebenfalls durch eine*n Mitarbeiter*in eines Sportbunds via dem Kontextmenü „Bearbeiten“ geändert werden. Der*die Prüfer*in kann dies selbstverständlich auch selbstständig anpassen. Nur das Geburtsdatum und Geschlecht kann nicht nachträglich von dem*der Sportler*in angepasst werden, da sich die Anforderungen darauf beziehen.

Prüfer aktiv/ inaktiv schalten, Prüfstatus entziehen

Ein*e Prüfer*in kann temporär inaktiv gesetzt werden, indem der Schieber unter dem Namen im Prüfer*in-Profil (Reiter „Prüfausweis“) von aktiv auf inaktiv durch einen Klick gesetzt wird.

Sollte der Prüfstatus entzogen werden müssen, aufgrund zum Beispiel von langjähriger Inaktivität oder einem abgelaufenen Prüfausweis, kann dies über zwei Wege vorgenommen werden: **Z**um Einen über das Kontextmenü in der Listenübersicht (drei-Punkte rechts in der Kachel) via „Entfernen“ oder in dem Prüfausweis via dem Prüfer*in-Profil. Im Bearbeitungsmodus kann dort der Prüfstatus entfernt werden.

Durch die Entfernung des Prüfstatus wird nicht das Profil gelöscht, sondern nur die Rolle des*der Prüfers*Prüferin dem Account entzogen. Die Person ist danach „nur“ noch Sportler*in.

Ehrung von langjährigen Prüfer*innen

In dem Reiter „Ehrungen Prüfer*innen“ erhält man einen Überblick über alle Prüfer*innen in seinem Sportbund, die in diesem Kalenderjahr ein Jubiläum bezüglich ihrer Prüftätigkeit haben. Hier werden alle Prüfer*innen, die in meinem Sportbund und seit 5, 10, 15 etc. Jahren als Prüfer*in tätig sind, angezeigt. Die entsprechende Jubiläumszahl wird ebenfalls angegeben.

8. Prüfabnahme & Einreichung als Prüfer*in

- Prüfer*innen können Einzel- und Gruppenprüfungen abnehmen
- Die Erfassung der Abnahme kann direkt am Sportplatz mit einem digitalen Endgerät über Sportabzeichen-Digital stattfinden oder im Nachgang auf Sportabzeichen-Digital, sofern zuvor mit Zettel und Stift gearbeitet wurde.

Einzelprüfung

- Klicken Sie auf „Einzelprüfung“
- Sie können hier nach gewünschten Sportler*innen suchen oder Sportler*innen anlegen

The screenshot shows the 'Prüfungsabnahme' (Exam Taking) interface. On the left is a dark sidebar with the user profile 'Alber Popova' and navigation options like 'Einzelprüfung', 'Gruppenprüfung', and 'Person suchen'. The main area features the 'DEUTSCHES SPORTABZEICHEN' logo and a search bar containing 'Max Mustermann'. Below the search bar is a table listing athletes with columns for Vorname, Nachname, ID, Wohnort, and Geburtsjahr.

Vorname	Nachname	ID	Wohnort	Geburtsjahr
Max	Mustermann	99-ET-2637-Y	Bochum	1989
Max	Mustermann	95-AL-3132-Q	Duisburg	1999
Max	Mustermann	94-RZ-8219-T	Mönchengladbach	2000
Max	Mustermann	24-PC-8138-Q	Mönchengladbach	2000
Max	Mustermann	78-DD-2782-P	Kloster Lehnin	2000

Abbildung 9

- Sobald Sie auf den*die Sportler*in klicken, bekommen Sie eine Übersicht des Prüfungsfortschritts und aller Disziplingruppen (inkl. Schwimmnachweis).
- Klicken Sie auf „Alle Gruppen“ erscheinen darunter alle Disziplinen der Gruppen aufgelistet. Klicken Sie auf eine bestimmte Gruppe, so erhalten Sie nur die jeweiligen Disziplinen der ausgewählten Gruppe. Diese sind bereits spezifisch für die Altersklasse des Erwerbers hinterlegt.

The screenshot shows the details for 'Max Mustermann' (ID: 95-AL-3132-Q). It includes a 'Prüfungsfortschritt' (Exam Progress) section with a progress indicator showing 0/5 milestones completed (Ausdauer, Kraft, Schnelligkeit, Koordination, Schwimmen). Below this is an 'Identitätsprüfung' (Identity Check) warning. To the right, there are tabs for 'Alle Gruppen', 'Ausdauer', 'Kraft', 'Schnelligkeit', 'Koordination', and 'Schwimmnachweis'. The 'Ausdauer' (Endurance) tab is active, displaying a list of disciplines with their best performance, performance level, and date.

Disziplin	Beste Leistung	Leistungsstufe	Datum
3.000 m Lauf			
800 m Schwimmen			
7,5 km Walking / Nordic Walking			
20 km Radfahren			
10 km Lauf			
Verbandsabzeichen			

Darstellung 10

- Möchten Sie beispielsweise eine Leistung, wie den 3.000m Lauf eintragen, so klicken Sie auf die entsprechende Kachel und tragen die erbrachte Leistung ein.

Prüfungsabnahme

Max Mustermann
95-AL-3132-Q

01. Februar 1999
2024 noch kein Sportabzeichen abgelegt.
Insgesamt 0 Sportabzeichen

Prüfungsfortschritt

Tendenz zu: SILBER

1/5 Meilensteine abgeschlossen

Identitätsprüfung
Bitte denk daran, die Identität des*der Sportler*in vor dem Beginn der Prüfung zu verifizieren!

Ausdauer

Disziplin	Beste Leistung	Leistungsstufe	Datum
3.000 m Lauf	13:45 min	SILBER	05. März 2024
800 m Schwimmen			
7,5 km Walking / Nordic Walking			
20 km Radfahren			
10 km Lauf			
Verbandsabzeichen			

Darstellung 11

- Die Eingabe orientiert sich automatisch am Regelwerk des Prüfungswegweisers, sodass nach dem Bestätigen der Leistung, die Leistungsstufe angezeigt und der Prüfungsfortschritt aktualisiert wird.
- Bei Falscheintragung kann der Leistungswert nur am selben Tag korrigiert werden.
- Der Schwimmnachweis kann dem Prüfungswegweiser entsprechend beispielsweise durch Leistungserbringen in den Disziplinen der Gruppen Schnelligkeit oder Ausdauer erbracht werden und wird dann automatisch im Profil hinterlegt.
- Der Schwimmnachweis kann außerdem durch das Anklicken des Reiters „Schwimmnachweis“ eingetragen werden. Dort können entweder die Leistungen in den Gruppen Ausdauer oder Schnelligkeit eingetragen werden oder aber auch „weitere Nachweise der Schwimmfertigkeit“ ausgewählt werden (100 m Kleiderschwimmen in max. 4 min, 15 min Dauerschwimmen, >= 12 Jahre 200 m in max. 11 min, Deutsches Fünfkampfabzeichen, Deutsches Rettungsschwimmabzeichen, Deutsches Schwimmabzeichen, Deutsches Triathlon-Abzeichen).

Prüfungsabnahme

Tom Jerry
65-PL-9685-A

02. Februar 1986
2024 noch kein Sportabzeichen abgelegt.

Prüfungsfortschritt

Gesamtergebnis: GOLD

4/5 Meilensteine abgeschlossen

Identitätsprüfung
Bitte denk daran, die Identität des*der Sportler*in vor dem Beginn der Prüfung zu verifizieren!

Schwimmnachweis
Liegt nicht vor

Schwimmnachweis

Disziplin	Beste Leistung	Leistungsstufe	Datum
800 m Schwimmen			
25 m Schwimmen			
weitere Nachweise der Schwimmfertigkeit			
15 min Dauerschwimmen			

Darstellung 12

Gruppenprüfungen

Alina Hörmann
61-BP-5857-J

DEUTSCHES SPORTABZEICHEN

Gruppenprüfung

Person suchen

MEIN SPORTBEREICH

- Übersicht
- Mein Profil
- Meine Anforderungen
- Sportabzeichen-Treffs
- Meine Leistungen
- Meine Sportabzeichen

MEIN SPORTBUND

- Beurkundung
- Prüfer*innenverwaltung
- Sportbundverwaltung
- Bestellverwaltung

LOGOUT

Impressum Datenschutz © Plattform copyright by DSB

Nationale Förderer Sparkasse Energie Markt Kinder

Darstellung 13

- Im Menü „Gruppenprüfung“ finden Sie bereits angelegte Gruppen
- Diese können über die Lupen-Funktion oben rechts durchsucht werden oder nach den jeweiligen Spalten sortiert werden
- Über den Button oben rechts „Import“ kann einerseits eine Beispiel-Datei heruntergeladen oder der Excel-Import direkt vollzogen werden. Die Gruppe wird dann im System hochgeladen. Bei falschem Upload wird eine Fehlerdatei generiert, die anzeigt, was nicht funktioniert hat oder welche Datenbankfelder für den Import falsch beschriftet waren

Alina Hörmann
61-BP-5857-J

DEUTSCHES SPORTABZEICHEN

Einzelprüfung

Gruppenprüfung

Person suchen

MEIN PRÜFBEREICH

- Meine Prüfungen
- Meine Gruppen

MEIN SPORTBEREICH

- Übersicht
- Mein Profil
- Meine Anforderungen
- Sportabzeichen-Treffs
- Meine Leistungen
- Meine Sportabzeichen

LOGOUT

Impressum Datenschutz © Plattform copyright by DSB

Nationale Förderer Sparkasse Energie Markt Kinder

Darstellung 14

- Anlegen neuer Prüfgruppen über den Button oben rechts „Gruppe anlegen“
- Besonders für Lehrkräfte interessant, da nun Gruppen angelegt und auch im kommenden Jahr weiter benutzt werden können (Änderung von Klasse 1a auf 2a), so müssen Schüler*innen nicht immer neu angelegt/ bzw. formiert werden
- Prüfgruppen für Sportabzeichen-Treffs oder Sportfeste können ebenfalls so angelegt werden

Du bist derzeit auf dem Testsystem!
Achtung: Das Testsystem ist eine Spielwiese, um die Funktionalitäten von Sportabzeichen-Digital zu testen. Alle Daten die hier eingegeben werden, sind nicht offiziell und werden nicht übernommen. Hier findest du unsere offizielle Webseite: www.sportabzeichen-digital.de
 Wichtig: Das Testsystem beinhaltet lediglich "Altdaten" ab dem Jahr 2020. Auf Daten aus den davorliegenden Jahren kann hier nicht zugegriffen werden.

Alina Hörmann
 ID: 46-BP-7741-B

Einzelprüfung
 Gruppenprüfung
 Leistung erfassen
 Person suchen

MEIN PRÜFBEREICH
 Meine Prüfungen
 Meine Gruppen

MEIN SPORTBEREICH
 Übersicht
 Mein Profil
 Meine Anforderungen
 Sportabzeichen-Treffs

DEUTSCHES SPORTABZEICHEN

Zurück zur Übersicht

Meine Gruppen

Gruppendetails

Gruppe bearbeiten Gruppenprüfung ablehnen Gruppenprüfung einreichen Beurkunden

Mitglieder

Vorname [] Nachname [] Sportabzeichen-ID [] Wohnort [] Geburtsdatum []

Testgruppe
 SSB BI

Noch keine Sportler*innen hinzugefügt

Darstellung 15

- Hier können Gruppenmitglieder hinzugefügt oder entfernt werden, nutzen Sie dazu den Button „Gruppe bearbeiten“ oben mittig, dann erscheint ein neues Fenster, wo Sie über „Mitglied hinzufügen“ arbeiten
- Wenn die Gruppe vollständig angelegt ist, Klicken Sie bitte auf „Speichern“

Beurkundung von Gruppenprüfungen

Du bist derzeit auf dem Testsystem!
Achtung: Das Testsystem ist eine Spielwiese, um die Funktionalitäten von Sportabzeichen-Digital zu testen. Alle Daten die hier eingegeben werden, sind nicht offiziell und werden nicht übernommen. Hier findest du unsere offizielle Webseite: www.sportabzeichen-digital.de
 Wichtig: Das Testsystem beinhaltet lediglich "Altdaten" ab dem Jahr 2020. Auf Daten aus den davorliegenden Jahren kann hier nicht zugegriffen werden.

Alina Hörmann
 ID: 46-BP-7741-B

Einzelprüfung
 Gruppenprüfung
 Leistung erfassen
 Person suchen

MEIN PRÜFBEREICH
 Meine Prüfungen
 Meine Gruppen

MEIN SPORTBEREICH
 Übersicht
 Mein Profil
 Meine Anforderungen
 Sportabzeichen-Treffs

DEUTSCHES SPORTABZEICHEN

Zurück zur Übersicht

Meine Gruppen

Gruppendetails

Gruppe bearbeiten Gruppenprüfung ablehnen Gruppenprüfung einreichen Beurkunden

Mitglieder

Darstellung 16

- Je nach Rolle, können Sie hier die Gruppenprüfung der beurkundenden Stelle einreichen oder als SSB/KSB die Gruppenprüfung „in einem Schwung“ beurkunden

Du bist derzeit auf dem Testsystem!
Achtung: Das Testsystem ist eine Spielwiese, um die Funktionalitäten von Sportabzeichen-Digital zu testen. Alle Daten die hier eingegeben werden, sind nicht offiziell und werden nicht übernommen. Hier findest du unsere offizielle Webseite: www.sportabzeichen-digital.de
 Wichtig: Das Testsystem beinhaltet lediglich "Altdaten" ab dem Jahr 2020. Auf Daten aus den davorliegenden Jahren kann hier nicht zugegriffen werden.

Alina Hörmann
 ID: 46-BP-7741-B

Einzelprüfung
 Gruppenprüfung
 Leistung erfassen
 Person suchen

MEIN PRÜFBEREICH
 Meine Prüfungen
 Meine Gruppen

MEIN SPORTBEREICH
 Übersicht
 Mein Profil
 Meine Anforderungen
 Sportabzeichen-Treffs

DEUTSCHES SPORTABZEICHEN

Zurück zur Übersicht

Meine Gruppen

Beurkunden

Einreichende Organisation ⓘ

Organisationsart *
 Sportverein

Organisationsname *
 TuS Brake von 1896 e.V. / Bielefeld

In Kooperation mit ⓘ
 (falls zutreffend bitte angeben)

Organisationsart

Organisationsname

Darstellung 17

- Bitte wählen Sie hier die einreichende Organisation (Verein/ Schule etc.) aus, zu welcher die DSA „zugehörig“ sind

Finden z.B. Sportfeste in Kooperation von Verein und Schule statt, kann das Feld „in Kooperation mit“ benutzt werden, um den „2. Zähler“ zu vergeben.

Das Einreichen eines Sportabzeichens

- Um Abzeichen einzureichen, gehen Sie zu „Meine Prüfungen“ unter „Mein Prüfbereich“. Dort bekommen Sie eine Auflistung der vollständig und unvollständig abgenommenen Prüfungen.

Darstellung 18

- Klicken Sie auf eine der aufgelisteten Prüfungen, so bekommen Sie eine Detailsicht der Prüfung und können dann das Abzeichen einreichen (Abbildung 24). Achtung, nur vollständig abgenommene Prüfungen (inkl. Schwimmnachweis) können eingereicht werden. Wurden in den Gruppen mehrere Disziplinen abgelegt, werden diese in der Übersicht angezeigt. Dabei wird automatisch nur die Disziplin mit der besten Wertung eingereicht. Wurden in einer Disziplinengruppe mehrere Prüfungen in je Gold abgelegt, so kann der*die Prüfer*in in Abstimmung mit dem*der Sportler*in eine Disziplin zum Einreichen auswählen.

Darstellung 19

- Prüfer*innen können die einreichende Organisationsart, den Organisationsnamen sowie bei Bedarf den Kooperationspartner eintragen.
- Nachdem Sie „Final einreichen“ klicken, bekommen Sie eine Übersicht der ausgewählten Organisationen und Prüfungsleistungen. Sie können nun die Bestellung der Urkunde(n) initiieren, indem Sie auswählen, ob die Urkunde mit oder ohne Abzeichen versandt/oder abgeholt werden soll. Sie können außerdem auswählen, ob ein Ersatz-/ Zusatzabzeichen bestellt werden soll. Die beurkundende Stelle kann selbst hinterlegen, ob ein Versand/ eine Abholung in der Geschäftsstelle möglich ist.

9. Bestellverwaltung

Preise anpassen (z.B. aufgrund regionaler Förderung):

- Klicken Sie in der Menüführung links auf "Bestellverwaltung" und danach auf „Bearbeiten“.
- Passen Sie die vorab angegebenen Preise über die Pfeilnavigation den in Ihrem Sportbund gültigen Preisen an. Klicken Sie danach auf Speichern. Voreingestellt sind die Gebühren des DOSB.
- Die angegebenen Preise werden in der endgültigen Rechnung übernommen.

Bestellverwaltung

Preisliste Deutsches Sportabzeichen

Urkunden und Abzeichen

Produkt	Zusatzinfo	Stückpreis Kinder und Jugendliche	Stückpreis Erwachsene
Urkunde und Abzeichen	Bronze, Silber, Gold	1,50 €	5,00 €
Urkunde ohne Abzeichen			3,50 €

Zusatzabzeichen

Produkt	Zusatzinfo	Stückpreis Kinder und Jugendliche	Stückpreis Erwachsene
Abzeichen	Bicolor mit Zahl 5		3,50 €
Bandschnalle	Bicolor mit Zahl 5		5,00 €

Ersatzabzeichen

Produkt	Zusatzinfo	Stückpreis Kinder und Jugendliche	Stückpreis Erwachsene
Abzeichen	Gold	1,25 €	1,50 €
			4,00 €

Darstellung 20

- Hier können Sie Preise für Urkunden und Abzeichen, Ersatzabzeichen sowie ggfs. Bearbeitungsgebühren anpassen.

Rechnungsdaten (inkl. Zahlungsziel) und Zustellmethode hinterlegen:

- Klicken Sie in der Menüführung auf "Bestellverwaltung" und danach auf "Bearbeiten"
- Hinterlegen Sie hier die für die Rechnungslegung benötigten Daten im Bereich „Rechnungsgenerierung“. Klicken Sie danach auf "Speichern".
- Sie können außerdem die Zustellmethode (Versand und/oder Abholung) auswählen.

Versand erlauben Erlauben

Abholung erlauben Erlauben

Rechnungsgenerierung

Integrierte Rechnungsgenerierung erlauben Erlauben

Mehrwertsteuer ausweisen (7%) Erlauben

Rechnungsnummer-Präfix (DSA-00002/2023)

Zeitraum Zahlungsziel (in Tagen)

Kontoinhaber*in

IBAN

BIC

Anweisung

Impressum Datenschutz © Plattform copyright by DDSB Nationale Förderer Sparkasse Pensionskasse Kreisel

Darstellung 21

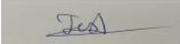
- Um an Ihre Rechnung zu gelangen, klicken Sie unter „Mein Sportbund“ auf **Beurkundung**
- Klicken Sie dann auf den Reiter „Beurkundete Sportabzeichen“ und lassen Sie sich die entsprechende Rechnung anzeigen, in dem Sie auf die drei Punkte neben dem eingereichten Abzeichen klicken „⋮“ und „Rechnung drucken“ auswählen. Wenn Sie nun im Pop-Up-Fenster „Erstellen“ auswählen, erhalten Sie die Rechnung in PDF-Form. Diese wird in einem gesonderten Tab generiert und kann dann wieder geschlossen oder nach Bedarf abgespeichert werden.

10. Beurkundung

Ablauf der Beurkundung

- Klicken Sie in der Menüführung unter „Mein Sportbund“ auf  **Beurkundung**
- Im Reiter „Zu beurkundende Sportabzeichen“ finden Sie die von Sportler*innen oder Prüfer*innen eingereichten Abzeichen.
- Um das Sportabzeichen zu beurkunden, können Sie entweder per Klick auf das Abzeichen die Checkbox markieren und dann auf „Beurkunden“ klicken. Sie können sich außerdem zuerst für die Sichtprüfung „:“ die Detailansicht des jeweiligen Sportabzeichens anzeigen lassen, und dann erst auf „Beurkunden“ klicken.

im Jahr	2024
erhält	Maximiliane Mustermann
das Deutsche Sportabzeichen in	Gold
Leistungen	3.000 m Lauf: 16:40 min Standweitsprung: 02,00 m 100 m Lauf: 15,0 sek Weitsprung: 03,90 m
Anzahl Sportabzeichen	Erwachsene: 1
mit Sportabzeichen-ID	21-CF-5762-B
Datum	05.03.2024


Test Tester

Darstellung 22

- Im Anschluss erhalten Sie den PDF-Vordruck für die Sportabzeichen-Urkunde.
- Das beurkundete Abzeichen befindet sich nun unter dem Reiter „Beurkundete Sportabzeichen“.

Hinweis: Bitte beachten Sie, Ihren Drucker in den Einstellungen auf „randlos“ einzustellen.

Bei technischen Fragen erhalten Sie hier Unterstützung:



DOSB

Service-Hotline: 069 – 6700 888



E-Mail: Sportabzeichen-digital@dosb.de