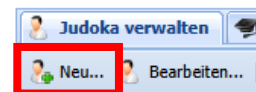


A Vorbereitung Digitaler Judo-Pass

1. JFED Daten erfassen

Damit wir für die Mitgliedsvereine einen optimalen Service bei der Erfassung der Daten für den Digitalen Judopass bieten können, ist es wichtig so viele wie möglich Judokas im JFED hinterlegt zu haben.

Ziel soll es sein, dass wir neben den Mitgliedern, so weit im JFED bekannt, die Graduierungshistorie in den Digitalen Judopass übernehmen wollen. Dies ist eine enorme Aufwandsreduzierung für die Mitgliedsvereine bzw. deren Mitglieder. Anlage erfolgt im JFED unter Judoka verwalten → NEU



Judoka mit KYU Grad	Judoka mit DAN Grad
<p>Judoka bearbeiten</p> <p>Vorname*: Max</p> <p>Nachname*: KYU Grad</p> <p>Geburtstag*: 01.01.2000</p> <p>Pass-Nr*: 12345678</p> <p><small>Geben Sie die vollständige Pass-Nr. ohne Leerzeichen ein. Verwenden Sie keine Platzhalter oder Phantasie-Nummern.</small></p> <p>Verein*: JC Test BJV (D999999)</p> <p>Graduierung*: 4. Kyu (orange-grün)</p> <p>Letzte Prüfung*: 01.05.2015</p> <p>Prüfer-Lizenz: Prüfer-Nr.: ... gültig bis: Referent: <input type="checkbox"/> ja (ist Referent) Trainer-Lizenz: ... gültig bis: KR-Lizenz: ... gültig bis: Straße+Nr.: Postleitzahl: Ort: eMail-Adresse: Telefon-Nr.: Passwort: <small>Falls Sie hier ein (neues) Passwort vergeben, müssen Sie dies dem Judoka mitteilen.</small> Überprüft: <input checked="" type="checkbox"/> ja (ist überprüft) Aktiv: <input checked="" type="checkbox"/> ja (ist aktiv) <small>Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.</small></p> <p><input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p>	<p>Judoka bearbeiten</p> <p>Vorname*: Max</p> <p>Nachname*: DAN Grad</p> <p>Geburtstag*: 01.01.1990</p> <p>Pass-Nr*: 9876543211</p> <p><small>Geben Sie die vollständige Pass-Nr. ohne Leerzeichen ein. Verwenden Sie keine Platzhalter oder Phantasie-Nummern.</small></p> <p>Verein*: JC Test BJV (D999999)</p> <p>Graduierung*: 9. Kyu (weiss)</p> <p>Letzte Prüfung*: 10.12.2020</p> <p>Prüfer-Lizenz: Prüfer-Nr.: ... gültig bis: Referent: <input type="checkbox"/> ja (ist Referent) Trainer-Lizenz: ... gültig bis: KR-Lizenz: ... gültig bis: Straße+Nr.: Postleitzahl: Ort: eMail-Adresse: Telefon-Nr.: 2.DAN</p> <p>Passwort: <small>Falls Sie hier ein (neues) Passwort vergeben, müssen Sie dies dem Judoka mitteilen.</small> Überprüft: <input checked="" type="checkbox"/> ja (ist überprüft) Aktiv: <input checked="" type="checkbox"/> ja (ist aktiv) <small>Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.</small></p> <p><input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/></p>

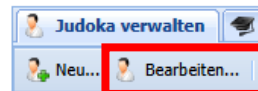
Judokas, die einen KYU-Grad besitzen, sind wie ein Neumitglied zu erfassen. Es ist bei der Graduierung der entsprechende KYU Grad zu wählen. Beim Feld „Letzte Prüfung“ ist das Datum der letzten Graduierung einzutragen.

Judokas, die einen DAN-Grad besitzen, sind wie ein Neumitglied zu erfassen. Es ist bei der Graduierung der 9.KYU zu wählen. Beim Feld „Letzte Prüfung“ ist das Datum der letzten DAN Graduierung einzutragen. In das Feld „Telefonnummer“ ist der aktuelle DAN Grad zu schreiben

2. Mitgliederstatus erfassen

Im Rahmen der Digitalisierung werden nur Judokas erfasst, die auch aktuell Mitglied im Verein sind. Um dies gewährleisten zu können, ist im JFED das Feld „Aktiv“ zu Pflegen.

Die Pflege erfolgt im JFED unter Judoka verwalten → BEARBEITEN



Judoka bearbeiten	Einstellung
<div>Judoka bearbeiten</div> <div>Vorname*: Max</div> <div>Nachname*: Mitglied</div> <div>Geburtsdag*: 17.11.1990</div> <div>Pass-Nr*: 12345674</div> <div><small>Geben Sie die vollständige Pass-Nr. ohne Leerzeichen ein. Verwenden Sie keine Platzhalter oder Phantasie-Nummern.</small></div> <div>Verein*: JC Test BJV (D9999999)</div> <div>Graduierung*: 3. Dan (schwarz)</div> <div>Letzte Prüfung(*):</div> <div>Prüfer-Lizenz:</div> <div>Prüfer-Nr.:</div> <div>... gültig bis:</div> <div>Referent: <input type="checkbox"/> ja (ist Referent)</div> <div>Trainer-Lizenz:</div> <div>... gültig bis:</div> <div>KR-Lizenz:</div> <div>... gültig bis:</div> <div>Straße+Nr.:</div> <div>Postleitzahl:</div> <div>Ort:</div> <div>eMail-Adresse:</div> <div>Telefon-Nr.:</div> <div>Passwort:</div> <div><small>Falls Sie hier ein (neues) Passwort vergeben, müssen Sie dies dem Judoka mitteilen.</small></div> <div><small>Überprüfen Sie das Passwort (min. 8 Zeichen, 1 Zahl, 1 Großbuchstabe, 1 Kleinbuchstabe).</small></div> <div>Aktiv: <input checked="" type="checkbox"/> ja (ist aktiv)</div> <div>Ressortleiter:</div> <div>eMail-Adresse Ressortleiter:</div> <div><small>Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.</small></div> <div>Speichern Abbrechen</div>	<div>Judoka ist Vereinsmitglied</div> <div>Aktiv: <input checked="" type="checkbox"/> ja (ist aktiv)</div> <div>Judoka ist kein Vereinsmitglied</div> <div>Aktiv: <input type="checkbox"/> ja (ist aktiv)</div>

3. Erfassung Geschlecht

Für die Vorbereitung des Datenuploads der JFED Daten wird das Geschlecht des Judokas benötigt. Um dieses Ergänzen zu können wurde seitens des BJV's eine kleine APP programmiert, in der man das Geschlecht pflegen kann.

Unter folgendem Link gelangt man zu dieser APP: [LINK https://migration.judofed.de/](https://migration.judofed.de/)

Zugang zu dieser APP haben alle, die eine gültige Prüferlizenz besitzen. Falls ein Verein keine gültige Prüferlizenz besitzt, gilt es dies an markus.eisenmann@badischer-judo-verband.de zu melden.

JFed2DokuMe

[Datenschutz](#) [Impressum](#) [JFed](#) [Login](#)

Home

Judokas

Deine Judo-Pass-ID, wie im JFed

Dein Passwort, wie im JFed

Login

© 2026 Copyright: Badischer Judo-Verband e.V. und Marcel Sutter

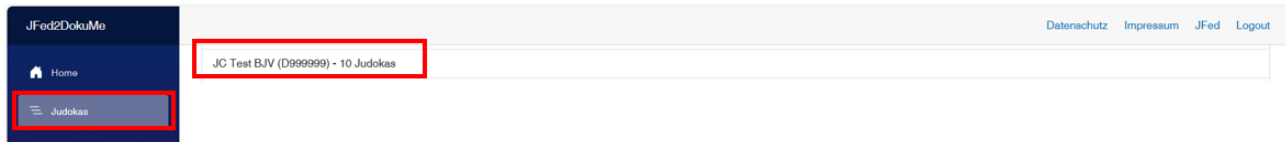
BADISCHER JUDO-VERBAND E.V.

Fachverband für Budo-Sportarten – Mitglied im Deutschen Judo-Bund

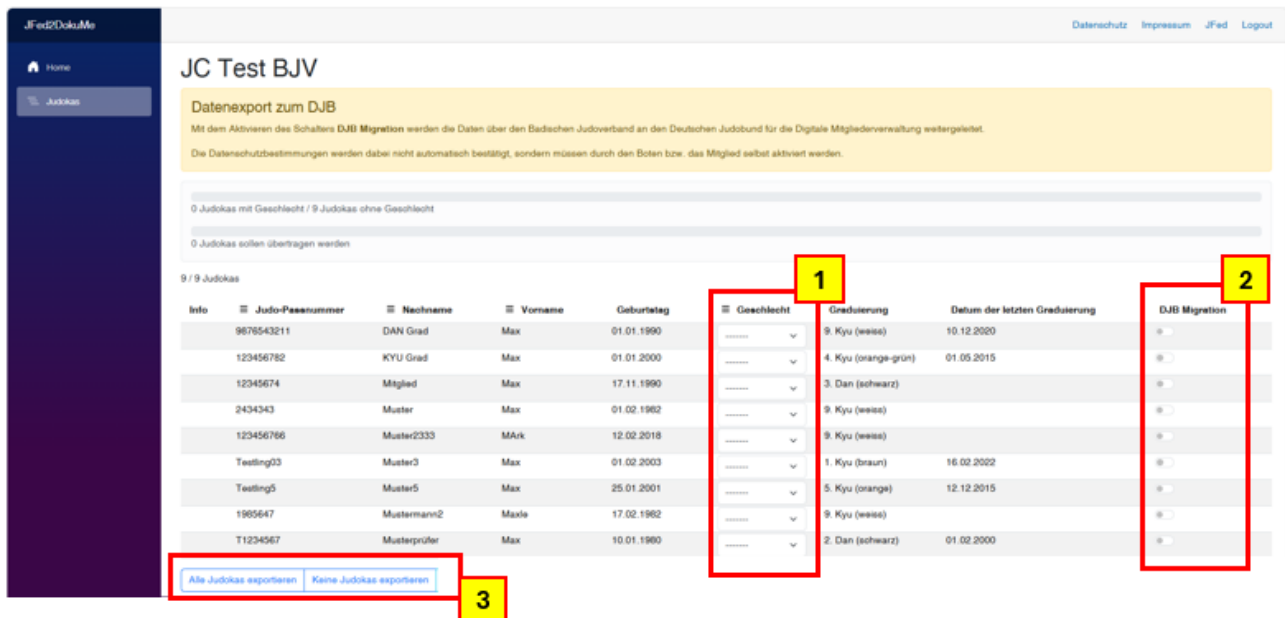


Die Login Daten sind JFED Login Daten.

Nach erfolgreichem Login klickt man auf Judokas und im Anschluss auf seinen Verein



In diesem Menü werden alle Judokas angezeigt, die im JFED den Status „Aktiv“ haben. Es ist zwingend notwendig zuerst die JFED Daten zu bereinigen und im Anschluss das Geschlecht hinzuzufügen!



1	Dropdownfeld anwählen und das Geschlecht des Judokas hinterlegen
2	Auswahl, ob der Judoka zum DJB migriert werden soll.
3	Möglichkeit, um alle Judokas für die DJB-Migration zu übernehmen

Wenn der Verein mit der Datenbereinigung fertig ist, soll eine Mail an datenschutz@badischer-judo-verband.de gesandt werden, dass die Bereinigung abgeschlossen ist. Bitte den Vereinsname mit angeben.

4. Vorbereitung Datenschutz

Der Datenschutz bei der Digitalen Mitglieder Verwaltung ist aus Sicht des Judokas in 3 Ebenen unterteilt: Deutscher Judobund [DJB], Badischer Judoverband [LV] und Vereine. Alle 3 Ebenen verarbeiten die Daten des Judokas.

In der Vorbereitung zur Digitalisierung muss der Verein während der Vereinsanlage seine Datenschutzbestimmungen und seine Allgemeinen Geschäftsbedingungen hinterlegen. Diese müssen durch den Judoka oder durch einen Boten bestätigt werden und sind jederzeit dem Judoka zur Einsicht zu Verfügung zu stellen. Der DJB hat zu diesem Zweck 2 mögliche Vorlagen erstellt, die durch den Verein verwendet und angepasst werden können. Es besteht aber auch die Möglichkeit die bestehenden Dokumente des Vereins zu benutzen.

[LINK zu den Vorlagen](#)

BJV Homepage → Downloads → Vorlagen

WICHTIG: Es muss ersichtlich sein, dass bestimmte Daten des Judokas an den Verein, den Badischen Judo-Verbands und den Deutschen Judo Bund weitergegeben werden.

5. Zusammenfassung

Für die erste Stufe der Digitalisierung „Vorbereitung“ sind folgende Schritte in der unten gezeigten Reihenfolge abzuarbeiten, damit wir ohne Störung in die nächste Stufe gehen können.

