

INFORMATION

Version 2_19.02.2025

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 Nachname*: KYU Grad Geburtstag*: 01.01.2000 Pass-Nr.: 12345678 <small>Geben Sie die vollständige Pass-Nr. ohne Leerzeichen ein. Verwenden Sie keine Platzhalter oder Phantasie-Nummern.</small> Verein*: JC Test BJV (D999999) Graduierung*: 4. Kyu (orange-grün) Letzte Prüfung(*): 01.05.2015</p>		<p>Judoka bearbeiten</p> <p>Vorname*: Max Nachname*: DAN Grad Geburtstag*: 01.01.1990 Pass-Nr.: 9876543211 <small>Geben Sie die vollständige Pass-Nr. ohne Leerzeichen ein. Verwenden Sie keine Platzhalter oder Phantasie-Nummern.</small> Verein*: JC Test BJV (D999999) Graduierung*: 9. Kyu (weiss) 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.: 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) Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.</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 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) Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.</p>	
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>		<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.</p>		<p>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</p>	

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

The screenshot shows the 'Judoka bearbeiten' (Edit Judoka) dialog on the left and its results on the right.

Judoka bearbeiten Dialog:

- Vorname*: Max
- Nachname*: Mitglied
- Geburtstag*: 17.11.1990
- Pass-Nr.: 12345674
- Geben Sie die vollständige Pass-Nr. ohne Leerzeichen ein. Verwenden Sie keine Platzhalter oder Phantasie-Nummern.
- Verein*: JC Test BJV (D999999)
- Graduierung*: 3. Dan (schwarz)
- Letzte Prüfung(*):
- Prüfer-Lizenz:
- Prüfer-Nr.:
- ... gültig bis:
- Referent: ja (ist Referent)
- Trainer-Lizenz:
- ... gültig bis:
- KR-Lizenz:
- ... gültig bis:
- Straße+Nr.:
- Postleitzahl:
- Ort:
- eMail-Adresse:
- Telefon-Nr.:
- Passwort:
- Falls Sie hier ein (neues) Passwort vergeben, müssen Sie dies dem Judoka mitteilen.
- Aktiv: ja (ist aktiv) (highlighted)
- Ressortleiter:
- eMail-Adresse Ressortleiter:
- Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Einstellung Results:

- Judoka ist Vereinsmitglied
- Aktiv: ja (ist aktiv)
- Judoka ist **kein** Vereinsmitglied
- Aktiv: ja (ist aktiv)

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.



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

The screenshot shows the JFED DokuMe interface. The top navigation bar includes links for Datenschutz, Impressum, JFed, and Logout. Below the navigation, there's a main content area with a header 'JC Test BJV (D999999) - 10 Judokas'. On the left, a sidebar menu has 'Judokas' highlighted with a red box. The main content area displays a table of 10 judokas with columns for Info, Judo-Passnummer, Nachname, Vorname, Geburtsstag, Geschlecht, Graduierung, Datum der letzten Graduierung, and DJB Migration.

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!

The screenshot shows the 'JC Test BJV' page with a list of 9/9 Judokas. The interface includes a sidebar with 'Home' and 'Judokas' buttons. The main content area has a yellow header box about data export to DJB. Below it, a table lists judokas with various details like Info, Judo-Passnummer, Nachname, Vorname, Geburtsstag, Geschlecht, Graduierung, Datum der letzten Graduierung, and DJB Migration. At the bottom, there are buttons for 'Alle Judokas exportieren' and 'Keine Judokas exportieren'. Callouts numbered 1, 2, and 3 point to the 'Geschlecht' dropdown, the 'DJB Migration' column, and the export buttons respectively.

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.

