



# SPORTdb

## Schritt für Schritt für J+S-Coaches



# Ein Angebot anmelden (SPORTdb)

<b>1. EIN ANGEBOT ANMELDEN (SPORTDB)</b>	<b>4</b>
<b>2. LOGIN - MY HOME</b>	<b>4</b>
2.1 MEINE BENUTZERDATEN	4
2.2 PERSÖNLICHE ANERKENNUNGEN UND BIOGRAFIE EINSEHEN	4
<b>3. JUGENDAUSBILDUNG</b>	<b>5</b>
3.1 ANGEBOTSVERWALTUNG	6
3.1.1 <i>Angebotsübersicht</i>	6
3.1.2 <i>Angebot suchen</i>	6
3.1.3 <i>Neues Angebot eröffnen</i>	6
3.2 PERSONENVERWALTUNG	7
3.2.1 <i>Einladung versenden</i>	7
3.2.2 <i>Stellvertretung entfernen</i>	7
3.3 KURS- UND LAGERVERWALTUNG FÜR LEITERPERSONEN + EXPERTEN	8
3.3.1 <i>Anwesenheitskontrolle / TN-Liste</i>	8
3.4 ORGANISATIONSVERWALTUNG	9
3.4.1 <i>Eine neue Organisationsbeziehung beantragen</i>	9
3.4.2 <i>Meine Organisation anzeigen</i>	10
3.4.3 <i>Neue Organisation bei J+S erfassen</i>	10
<b>4. NEUES AUSZAHLUNGSKONTO BEANTRAGEN</b>	<b>11</b>
<b>5. ANMELDEN EINES ANGEBOTES</b>	<b>12</b>
<b>6. PERSONEN HINZUFÜGEN</b>	<b>17</b>
6.1 LEITERPERSONEN HINZUFÜGEN	17
6.2 BEGLEITPERSONEN ERFASSEN	18
6.3 TEILNEHMER HINZUFÜGEN	19
6.3.1 <i>Manuell hinzufügen</i>	19
6.3.2 <i>Teilnehmer importieren</i>	20
<b>7. PERSONEN DER REGA MELDEN</b>	<b>21</b>
<b>8. ANMELDUNG «COOL AND CLEAN»</b>	<b>23</b>
<b>9. DURCHFÜHRUNG</b>	<b>24</b>
9.1 ANWESENHEITSKONTROLLE VIA SPORTDB FÜHREN	24
9.1.1 <i>Übersicht der möglichen Aktivitäten</i>	26
9.1.2 <i>Ergänzungen zur Anwesenheitskontrolle</i>	27
9.1.3 <i>Übersicht der Vorgaben und Minimalbedingungen je Nutzergruppe</i>	28
9.1.4 <i>Kurse und Lager mit mehreren Sportarten</i>	29
9.1.5 <i>Sport und Handicap</i>	29
9.2 AWK VIA «MOBILE AWK» FÜHREN	30
9.2.1 <i>Schnellzugriff auf dem Smartphone/Tablet einrichten</i>	31
<b>10. ABSCHLUSS EINES ANGEBOTES</b>	<b>32</b>
<b>11. DRUCKVERSION(EN) IHRES ANGEBOTES (PDFS)</b>	<b>35</b>
<b>12. STATISTIK</b>	<b>35</b>
<b>13. ANERKENNUNGEN</b>	<b>36</b>
13.1 REAKTIVIERUNG VON ANERKENNUNGEN	36
<b>14. AUS- UND WEITERBILDUNG</b>	<b>37</b>
14.1 AUSBILDUNGSSTRUKTUR	37
14.2 AUSBILDUNGSWEGE	38
14.3 KURSPLÄNE	39
<b>15. ONLINE-ANMELDUNG</b>	<b>40</b>
<b>16. ANHANG</b>	<b>42</b>
16.1 INTERESSANTE LINKS	42
16.2 WICHTIGE KONTAKTE	42

# Einleitung


Dieses Dokument beschreibt alle Prozesse in der SPORTdb und der Kursanmeldung für die Aus- und Weiterbildung, für welche der J+S-Coach in seiner Organisation verantwortlich ist. In der SPORTdb betrifft dies die Angebote mit Kursen und Lagern einer Organisation von der Eröffnung bis zum definitiven Abschluss. Bei der Aus- und Weiterbildung wird der Ablauf für die definitive Anmeldung zur Kaderbildung J+S dargestellt. Ergänzt werden alle Prozessschritte mit Hintergrundinformationen und wichtigen Hinweisen.

Diese Broschüre dient den J+S-Coaches als Nachschlagewerk bei ihrer Arbeit. Damit können sie ihre Aufgaben einfacher und effizienter umsetzen. Kantone und Verbände nutzen das Dokument für die Aus- und Weiterbildung der J+S-Coaches um die Qualität der Kurse steigern.

Die Broschüre basiert auf den Merkblättern SPORTdb und einer durch die Abteilung Sport des Amtes für Bevölkerungsschutz, Sport und Militär des Kantons Bern erstellten Zusammenfassung der Abläufe in der SPORTdb.

# 1. Ein Angebot anmelden (SPORTdb)

Informationen bezüglich «Wie werde ich J+S-Coach» finden Sie auf der [J+S-Internetseite](#):  
www.jugendundsport.ch > Infos für... > J+S-Coaches > Ausbildung zum J+S-Coach.


In der SPORTdb ist regelmässig das Fragezeichen zu finden:  Dort sind Informationen zum entsprechenden Punkt hinterlegt.

## 2. Login - My Home

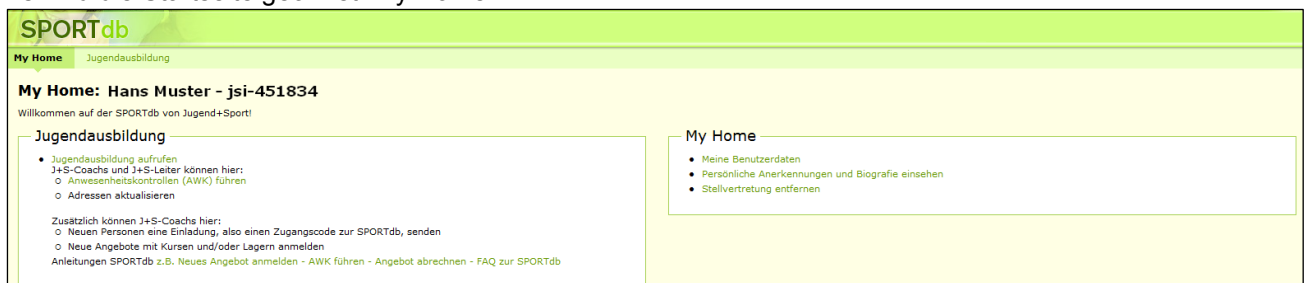
Login mit

- Personennummer (js-...)
- Passwort

Ihre Zugangsdaten erhalten Sie vom Organisator des Coachkurses (siehe Merkblatt «Einlösen des Zugangscodes» auf der J+S-Internetseite).



Es wird die Startseite geöffnet: My Home

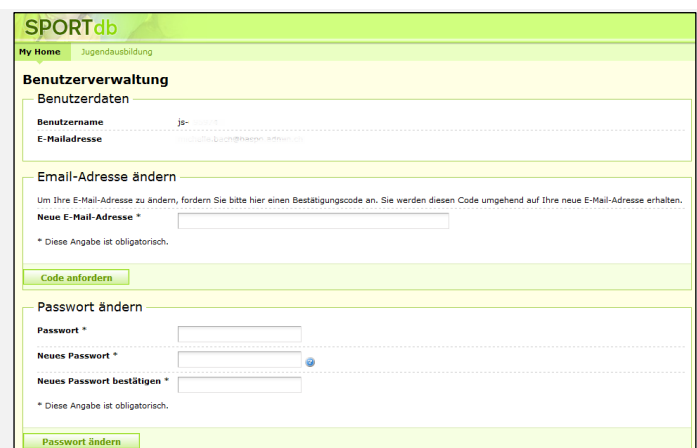


### 2.1 Meine Benutzerdaten

Hier kann das eigene Passwort und die eigene E-Mail-Adresse für die SPORTdb geändert werden.

**WICHTIG:** Die neue E-Mail-Adresse muss zusätzlich dem J+S-Amt des Kantons gemeldet werden, damit diese in ihrer Datenbank auch mutiert werden kann.

Adressen können innerhalb der eigenen Organisation geändert werden (siehe Kapitel 3.4.2).



### 2.2 Persönliche Anerkennungen und Biografie einsehen

In dieser Rubrik erscheint die persönliche J+S-Biografie mit allen J+S-Anerkennungen, allen besuchten J+S-Kursen und -Modulen sowie J+S-Tätigkeiten. Die gesamte J+S-Biografie kann als PDF exportiert werden.

### 3. Jugendausbildung

Die «Jugendausbildung» ist das zentrale Element in der SPORTdb. Von hier aus können verschiedene Funktionen wahrgenommen werden.

#### SCHRITT 1

Wählen Sie unter «My Home»

→ «Jugendausbildung aufrufen» oder oben in der Navigation «Jugendausbildung»

The screenshot shows the 'SPORTdb' interface. At the top, there is a navigation bar with 'My Home' and 'Jugendausbildung'. Below this, the user's profile is displayed: 'My Home: Hans Muster - jsi-451834' and a welcome message. The main content area is titled 'Jugendausbildung' and contains a list of options: 'Jugendausbildung aufrufen', 'J+S-Coaches und J+S-Leiter können hier:' (with sub-options for AWK, tours, and addresses), and 'Zusätzlich können J+S-Coachs hier:' (with sub-options for sending invitations and new offers). A footer line lists various actions like 'Anmelden', 'AWK führen', 'Abrechnen', and 'FAQ'.

Diese Übersicht zeigt alle Möglichkeiten für die Nutzung der SPORTdb. In dieser Broschüre werden sie ausführlich erklärt.

The screenshot shows the 'SPORTdb' interface with the 'Jugendausbildung' menu selected. The page is divided into four main sections: 'Angebotsverwaltung', 'Personenverwaltung', 'Kurs-/Lagerverw. für Leiterpersonen + Experten', and 'Organisationsverwaltung'. Each section contains a list of specific actions and instructions for users, such as managing offers, sending invitations, administering courses, and managing organizational relationships.

## 3.1 Angebotsverwaltung

### Angebotsverwaltung

- **Angebotsübersicht**  
Übersicht - Ist mein J+S-Angebot erfasst, bewilligt oder bereits abgeschlossen?
- **Angebot suchen**  
Sie haben bereits ein aktuelles Angebot? Neue Kurse und Lager in Ihr aktuelles Angebot einfügen? Alles ab hier: Angebot suchen, finden, ansehen, mutieren und abrechnen.
- **Neues Angebot eröffnen**  
Kurzanleitung unter: [SPORTdb \(Hinweise+Hilfe\)](#)

### 3.1.1 Angebotsübersicht

Die Übersicht zeigt, welche Angebote in welchem Status stehen und wer aktuell dafür verantwortlich ist.

Sollte nicht klar sein, ob das Einreichen einer Angebots-Anmeldung geklappt hat, kann dies hier kontrolliert werden.

#### Angebotsübersicht

Verantwortlichkeit Coach		Verantwortlichkeit Bewilligungsinstanz	
Noch nicht gemeldete Angebote	10	Gemeldete Angebote	2
		Angebote im Bewilligungsverfahren	3
		Geprüfte Angebote bereit zur Bewilligung	0
Bewilligte Angebote	2		
Laufende Angebote	21	Abgeschlossene Angebote	5
		Angebote markiert zum Abbruch	0
		Angebote im Kontrollverfahren	3
		Kontrollierte Angebote	0
		Zur Auszahlung weitergeleitet	7
		Ausbezahlt	105
		Nicht Entschädigungsrelevant	2
		Gesperrte Angebote (Status 8)	0

### 3.1.2 Angebot suchen

Hier besteht die Möglichkeit, nach eigenen Angeboten anhand verschiedener Suchparameter zu suchen.

**Suchparameter**

Angebot

Organisationen

Nutzergruppe

Status

### 3.1.3 Neues Angebot eröffnen

Sofern eine Organisationsbeziehung zur gewünschten Organisation besteht (siehe Kapitel 3.4), kann hier ein neues Angebot eröffnet werden (siehe Kapitel 5).

**Angebot eröffnen**

Organisator wählen

**Organisator wählen**

Hier wird/werden diejenige Organisation(en) aufgeführt, die Sie bei der Coachausbildung angegeben haben oder für die Sie letztmals tätig waren.

## 3.2 Personenverwaltung

### Personenverwaltung

- **Einladung senden**  
Sie können hier neuen Personen eine Einladung, also einen Zugangscode zur SPORTdb, senden.
- **Stellvertretung entfernen**  
Mit dem neuen Sportförderungsgesetz steht die Stellvertreterfunktion nicht mehr zur Verfügung. Bestehende Stellvertretungen können hier entfernt werden.

### 3.2.1 Einladung versenden

Die Verantwortung, dass die Anwesenheitskontrolle (AWK) korrekt ausgefüllt wird, liegt beim J+S-Coach. Es ist jedoch möglich und sinnvoll, dass die J+S-Leiterpersonen diese laufend erfassen. Die J+S-Coaches können ihren J+S-Leiterpersonen einen Zugang zur SPORTdb gewähren, damit diese die AWK selbständig führen können.



#### SCHRITT 1

Wählen Sie

- «Einladung senden»
- «Person suchen»

The screenshot shows the 'Einladung versenden' page. On the left, there is a dashed box labeled 'Person suchen'. On the right, there is a solid box also labeled 'Person suchen' containing a green button with the text 'Person suchen'.

#### SCHRITT 2

- Suchen Sie nach der gewünschten Person und klicken Sie auf das  Symbol.
- Hat die Person unter «NDBJS-Person» ein  Symbol, hat sie bereits einen Zugang zur SPORTdb.

The screenshot shows the search results page. At the top is a search form with fields for 'J+S-Personennr.', 'Name / Vorname', 'Geschlecht / Geburtsdatum', and 'PLZ / Ort'. Below the form are 'Suchen' and 'Suchkriterien löschen' buttons. Below that is a table with the following data:

J+S-Personennr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	PLZ	Ort	NDBJS-Person	Bearbeiten	Einladen	Biografie	gültige E-Mail
451834	Muster	Hans	01.01.1970	3250	Lyss					

The 'Einladen' button in the table is highlighted with a red box.

#### SCHRITT 3

- Geben Sie die E-Mail-Adresse der Person ein, Klicken Sie auf «Weiter», dann auf «Bestätigen»
- Die Person erhält nun ein E-Mail mit allen Informationen zur Registrierung auf der SPORTdb (siehe Merkblatt «Einlösen des Zugangscode» auf der J+S-Internetseite).

The screenshot shows the 'Einladung versenden' page. The 'Person suchen' field contains '451834, Muster Hans, 01.01.1970, 3250 Lyss'. The 'Email-Adresse des Empfängers' field contains 'muster@mail.ch'. Below the field are 'Zurück' and 'Weiter' buttons, with 'Weiter' highlighted by a red box.

The screenshot shows the 'Einladung versenden' page. The 'Person suchen' field contains '451834, Muster Hans, 01.01.1970, 3250 Lyss'. The 'Email-Adresse des Empfängers' field contains 'muster@mail.ch'. Below the field is a 'Kontrolle' section with 'Zurück' and 'Bestätigen' buttons, with 'Bestätigen' highlighted by a red box.

### 3.2.2 Stellvertretung entfernen

Unter «Stellvertretung entfernen» ist keine aktive Funktion mehr hinterlegt. Falls aus der Vergangenheit noch eine Stellvertretung erfasst sein sollte, kann diese hier entfernt werden.


### 3.3 Kurs- und Lagerverwaltung für Leiterpersonen + Experten

#### Kurs-/Lagerverw. für Leiterpersonen + Experten

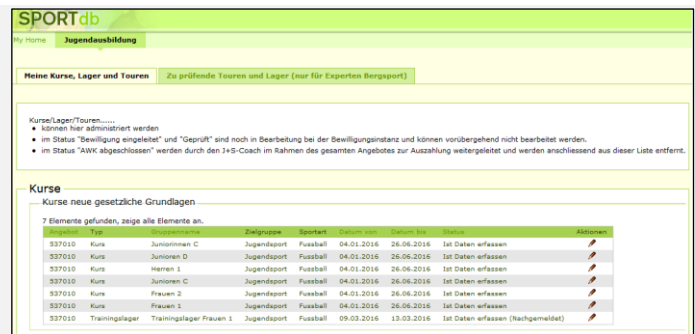
- **Anwesenheitskontrolle / TN-Liste**  
In diesen Kursen/Lagern bin ich tätig und kann diese hier administrieren.
- **Zu prüfende Touren und Lager (nur für Experten Bergsport)**  
Offene Touren, die noch durch Experte geprüft werden müssen.

#### 3.3.1 Anwesenheitskontrolle / TN-Liste








Hier sind alle zur Bearbeitung offenen Angebote aufgeführt.

Über das Symbol  kann auf die Anwesenheitskontrolle zugegriffen werden (siehe Kapitel 9).

In der Nutzergruppe 2 greifen hier die Experten auf die zu prüfenden Touren und Lager zu (siehe Merkblatt «[Expertenprüfung Bergsteigen / Skitouren](#)» auf der J+S-Internetseite: [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch) > Bergsteigen > Aus- und Weiterbildung > Weitere Dokumente > Merkblatt Expertenprüfung).



The screenshot shows the 'SPORTdb' interface for 'Jugendausbildung'. It features two tabs: 'Meine Kurse, Lager und Touren' (selected) and 'Zu prüfende Touren und Lager (nur für Experten Bergsport)'. Below the tabs, there is a section for 'Kurse' with a table listing course details. The table has columns for 'Kursid', 'Typ', 'Stufenname', 'Zielgruppe', 'Sportart', 'Startzeit', 'Datum bis', 'Status', and 'Aktionen'. The data rows include courses for Juniors (C, D), Juniors (1, 2), and Women (1, 2) in football, and a training camp for women in football.

Kursid	Typ	Stufenname	Zielgruppe	Sportart	Startzeit	Datum bis	Status	Aktionen
537010	Kurs	Juniorinnen C	Jugendспорт	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen	
537010	Kurs	Juniorinnen D	Jugendспорт	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen	
537010	Kurs	Herren 1	Jugendспорт	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen	
537010	Kurs	Juniorinnen C	Jugendспорт	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen	
537010	Kurs	Frauen 2	Jugendспорт	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen	
537010	Kurs	Frauen 1	Jugendспорт	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen	
537010	Trainingslager	Trainingslager Frauen 1	Jugendспорт	Fussball	09.03.2016	13.03.2016	Ist Daten erfassen (Nachgemeldet)	



## 3.4 Organisationsverwaltung

### Organisationsverwaltung

- **Eine neue Organisationsbeziehung beantragen**  
Sie können hier den Antrag stellen, um in einer weiteren Organisation das Amt des J+S-Coachs übernehmen zu können.
- **Meine Organisationen anzeigen**  
Alle Organisationen anzeigen, in denen ich tätig bin. Hier kann ich Adressänderungen meiner Leiter und Teilnehmer erledigen. Hier finde ich auch den Link zum feelok-Sportprogramm.

### 3.4.1 Eine neue Organisationsbeziehung beantragen

Wenn Sie eine weitere Organisation als J+S-Coach übernehmen, können Sie dies entweder direkt in der SPORTdb beantragen oder das Formular dazu verwenden. Dieses finden Sie auf der J+S-Internetseite: [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch) > Infos für ... > Neue Organisationen bei J+S > Antragsformular: [Verknüpfung der Organisation mit einem J+S-Coach beantragen](#).

#### SCHRITT 1

Wählen Sie

→ «Eine neue Organisationsbeziehung beantragen»

#### Organisationsverwaltung

- **Eine neue Organisationsbeziehung beantragen**  
Sie können hier den Antrag stellen, um in einer weiteren Organisation das Amt des J+S-Coachs übernehmen zu können.
- **Meine Organisationen anzeigen**  
Alle Organisationen anzeigen, in denen ich tätig bin. Hier kann ich Adressänderungen meiner Leiter und Teilnehmer erledigen. Hier finde ich auch den Link zum feelok-Sportprogramm.

#### SCHRITT 2

→ Gewünschte Organisation suchen.

Organisationsverwaltung

Organisationsverwaltung    Organisationsbeziehung-Anträge

### Eine neue Organisationsbeziehung beantragen

Organisationen suchen


Organisationsname / Organisationstyp    FC Evilard    /   

PLZ / Ort        /   

\* Diese Angabe ist obligatorisch.

#### SCHRITT 3

- Durch klicken auf das Symbol  die neue Organisationsbeziehung beantragen.
- Dadurch wird ein E-Mail an das zuständige J+S-Amt des Kantons ausgelöst, welches diesen Antrag während den Bürozeiten bearbeitet.

Organisationsverwaltung

Organisationsverwaltung    Organisationsbeziehung-Anträge

### Eine neue Organisationsbeziehung beantragen

Organisationen suchen

Organisationsname / Organisationstyp    FC Evilard    /   


PLZ / Ort        /   

\* Diese Angabe ist obligatorisch.

Liste

Ein Element gefunden.

Organisationstyp	Name	PLZ	Ort	Zusammenarbeit beantragen
Verein	FC Evilard	2533	Evilard	<input type="button" value="Zusammenarbeit beantragen"/> 

#### SCHRITT 4

→ Unter «Organisationsbeziehung-Anträge» können alle erstellen Anträge und deren Status angeschaut werden.

Status	Funktion	Organisationstyp	Name	Adresse	PLZ	Ort
Offen	J+S-Coach	Verein	FC Evillard	CP 3	2533	Evillard
bearbeitet	J+S-Coach	Verein	FC Walperswil	Postfach 10	3272	Walperswil

### 3.4.2 Meine Organisation anzeigen

Wird die entsprechende Organisation angeklickt, so können hier alle Angaben der Organisation eingesehen werden:

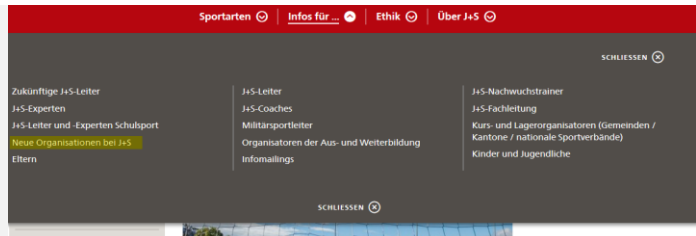
- Angebote (u.a. Zugang zur AWK)
- Kontos (u.a. Neue Auszahlungskonten beantragen)
- J+S-Coach (u.a. Adressen mutieren)
- Vorstandspersonen
- Leiter (u.a. J+S-Biographie einsehen)
- Teilnehmer (u.a. Adressen mutieren)

Übersicht	Angebote	Kontos	J+S-Coach/Stellvertreter	Vorstandspersonen	Leiter	Teilnehmer
<b>Übersicht</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Angebote einsehen, bearbeiten</li><li>• Kontos</li><li>• J+S Coach/Stellvertreter</li><li>• Vorstandspersonen</li><li>• Leiter</li><li>• Teilnehmer</li></ul>						

**ACHTUNG:** Die Suchfunktionen beziehen sich nur auf die bereits in einem Angebot erfassten Personen. Hier können keine neuen Personen aufgenommen werden.

### 3.4.3 Neue Organisation bei J+S erfassen

Ist die Organisation noch nicht bei J+S aufgenommen, ist ein entsprechender [Antrag](#) gemäss den Angaben im Internet beim zuständigen J+S-Amt des Kantons einzureichen ([www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch) > Neue Organisationen bei J+S).



## 4. Neues Auszahlungskonto beantragen

Bei der Beantragung einer neuen Organisation muss bereits ein Auszahlungskonto angegeben werden. Dieses wird durch das BASPO erfasst und mit der Organisation verknüpft. Falls sich das Konto einmal ändern sollte, kann jederzeit ein neues beantragt werden. Wichtig dabei ist, dass die J+S-Beiträge ausschliesslich auf ein schweizerisches Bank- oder Postkonto des Organisators des J+S-Angebots ausbezahlt werden.

Gehen Sie in Ihre Organisation und wählen Sie unter «Kontos»

→ «Neues Bankkonto beantragen»

Geben Sie ein

→ IBAN

→ Begünstigter

**WICHTIG:** Begünstigter ist die Organisation oder Person, auf die das Konto lautet. Diese Daten müssten exakt übereinstimmen, da sonst keine Auszahlung stattfinden kann.

→ «Konto beantragen» klicken

→ Dadurch wird ein E-Mail an das zuständige J+S-Amt des Kantons ausgelöst, welches diesen Antrag während den Bürozeiten bearbeitet.

The screenshot shows a web interface for requesting a new bank account. At the top, there are navigation tabs: 'Übersicht', 'Angebote', 'Kontos', 'J+S-Coach/Stellvertreter', 'Vorstandspersonen', 'Leiter', and 'Teilnehmer'. The 'Kontos' tab is active, and the breadcrumb trail is 'Kontos > Neues Bankkonto beantragen > Kontoanträge'. A warning message states: 'Die J+S-Pauschale sowie die Coach-Entschädigung darf nicht auf ein Privatkonto ausbezahlt werden. Verwenden Sie in jedem Fall ein Organisationskonto.' The form is titled 'Konto beantragen' and contains the following fields: 'IBAN \*' with a 'CH' country code selector and a blue eye icon; 'Begünstigter \*' with a blue eye icon; 'Strasse' with a blue eye icon; 'PLZ/Ort \*' with a blue eye icon; and 'Mitteilung' with a blue eye icon. A note at the bottom of the form reads '\* Diese Angabe ist obligatorisch.' At the bottom of the form is a green button labeled 'Konto beantragen'.

## 5. Anmelden eines Angebotes

Das Anmeldeverfahren läuft über den J+S-Coach. Er meldet das gesamte Sportangebot mit allen Kursen und Lagern seiner Organisation an. Der J+S-Coach ist dafür verantwortlich, dass die vorgegeben Termine eingehalten werden. Das J+S-Amt des Kantons kann beratend zur Seite stehen.

Beachten Sie den Leitfaden für den [J+S Coach](#) sowie den Leitfaden der jeweiligen [Sportart](#).  
([www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch) > J+S-Coach oder jeweilige Sportart > Dokumente)



<b>Der J+S-Coach</b> meldet das Angebot mindestens 30 Tage vor Angebotsstart an.	<b>Der Kanton</b> prüft und bewilligt das Angebot innert 30 Tagen.	<b>Der J+S-Coach</b> sorgt zusammen mit seinen Leiterpersonen für die korrekte Durchführung des Angebots und die wahrheitsgetreue Erfassung der Angebotsdaten.	<b>Der J+S-Leiter/ J+S-Coach</b> prüft die in der Anwesenheitskontrolle angekündigten Daten und korrigiert sie wenn nötig. Im Zweifelsfall oder bei Fragen wendet er/sie sich an den Kanton. <b>Achtung: Die Korrekturen müssen VOR dem Abschluss des Angebots ausgeführt werden (≠ Abschluss der AWK).</b>	<b>Der J+S-Coach</b> prüft alle Angebotsdaten, schliesst das Angebot definitiv ab (sofern alle Daten korrekt sind) und leitet es spätestens 30 Tage nach Angebotsende (Ende des letzten bewilligten Kurses oder Lagers) an den Kanton weiter. <b>Nach Abschluss des Angebots sind Änderungen am rechtskräftigen Subventionsgesuch nicht mehr möglich.</b>	<b>Der Kanton</b> prüft das Angebot und leitet das korrekt abgeschlossene Angebot zur Zahlung weiter.	<b>Das BASPO</b> nimmt die Auszahlung vor.
---	---	---	---	--	--	---

Die SPORTdb leitet Sie Schritt für Schritt durch das Anmeldeverfahren.

### SCHRITT 1

Wählen Sie unter «Jugendausbildung»

→ «Neues Angebot eröffnen»

**Angebotsverwaltung**

- **Angebotsübersicht**  
Übersicht - Ist mein J+S-Angebot erfasst, bewilligt oder bereits abgeschlossen?
- **Angebot suchen**  
Sie haben bereits ein aktuelles Angebot? Neue Kurse und Lager in Ihr aktuelles Angebot einfügen? Alles ab hier: Angebot suchen, finden, ansehen, mutieren und abrechnen.
- **Neues Angebot eröffnen**  
Kurzanleitung unter: SPORTdb (Hinweise+Hilfe)

### SCHRITT 2

→ Wählen Sie in den folgenden Masken die Stammdaten:

- Organisator
- Verband
- Kant. Reg. Verband
- Nutzergruppe
- Bewilligungsinstanz

**Angebot eröffnen**

Organisator: FC Wädenswil  
 Verband: Schweiz, Fussballverband, SFV  
 Nutzergruppe: Nutzergruppe 1  
 Bewilligungsinstanz: BSR Abteilung Sport Bern, Papiermühlstrasse 17, 3000 Bern 22, Kanton: BE, E-Mail: sport.bem@psm.be.ch

**Kontrolle**

Bestätigen Sie die Stammdaten Ihres neuen Angebotes. Bemerkung: Die Bewilligungsinstanz (Kanton) entspricht dem bei uns registrierten (juristischen) Sitz Ihrer Organisation.

Sind Sie J+S-Coach einer Organisation, welche schon Angebote in der SPORTdb erfasst hat, werden die Stammdaten sofern bereits vorhanden automatisch gewählt. Die Angaben müssen nur noch bestätigt werden.

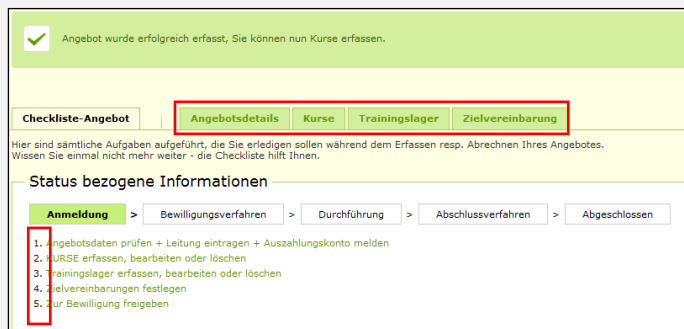
### SCHRITT 3

Ab jetzt folgen Sie der

- «Checkliste-Angebot»
  - von 1 (Angebotsdaten prüfen...)
  - bis 5 (Zur Bewilligung freigeben)

Alternative: Sie folgen den Registerkarten

- Angebotsdetails
- Kurse bzw. Lager
- Trainingslager
- Zielvereinbarung



Folgende Kombinationen stehen Ihnen je nach Nutzergruppe für Kurse, Lager bzw. Trainingslager zur Verfügung:

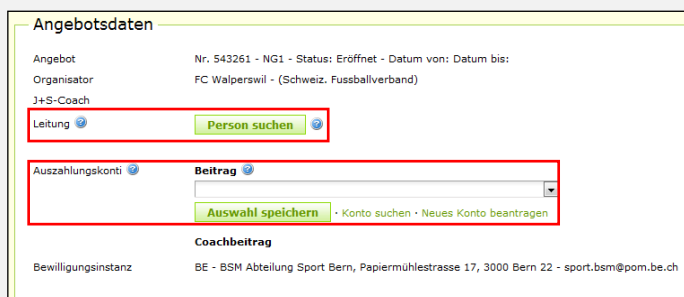
	NG1	NG2	NG3	NG4	NG5
Kurs	X	X		X	X
Kurs inkl. Trainingslager	X	X		X	X
Kurs mit Touren		X			
Lager			X	X	X

Bei der Erfassung eines Angebotes sind die Vorgaben im Leitfaden der jeweiligen [Sportart](#) zu beachten (www.jugendundsport.ch > Sportart > «Sportart wählen» > Downloads)

Auf der «**Checkliste-Angebot**» müssen folgende Schritte abgearbeitet werden. Dabei müssen jeweils die Vorgaben der jeweiligen Sportart bzw. der Zielgruppe (Kinder- bzw. Jugendsport) gemäss Leitfaden berücksichtigt werden. Bei Kursen/Lagern mit mehreren Sportarten sind die jeweiligen Mindestanforderungen zu beachten.

#### Angebotsdetails

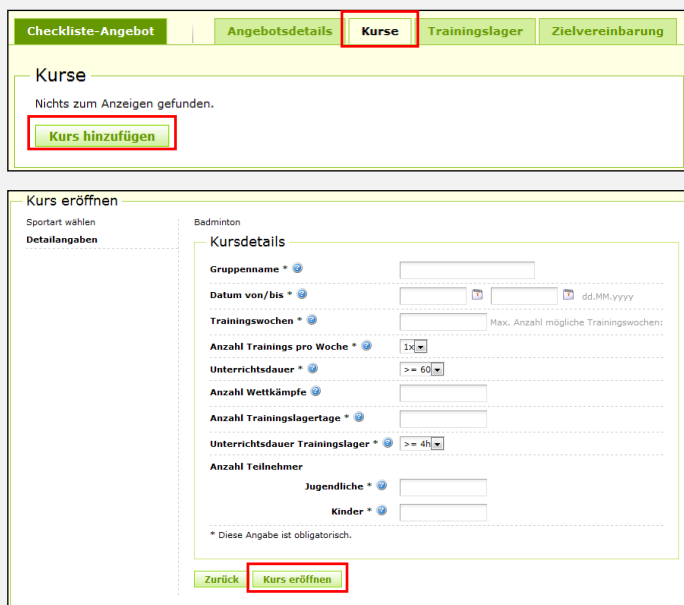
- Angebotsdaten prüfen
- Leitung: Person suchen und übernehmen
- Auszahlungskonti auswählen und Auswahl speichern. Es kann auch ein neues Konto beantragt werden (siehe Kapitel 4).



#### Kurse erfassen

- «Kurs hinzufügen»
- Sportart wählen
  - Eine Sportart
  - Mehrere Sportarten
  - Allround (nur Kindersport möglich)
- Kursdetails erfassen
- «Kurs eröffnen» klicken

Der Ablauf zur Erfassung eines Lagers ist im Grundsatz gleich. Gewisse Sportarten kennen gemäss dem jeweiligen Leitfaden besondere Rahmenbedingungen, die zu beachten sind.



→ Ab jetzt folgen Sie der **Checkliste für Kurse (NG 1-2-4-5)**

Zur Bewilligung des Angebotes muss pro Kurs mindestens eine Aktivität geplant werden. Weitere Trainings, Wettkämpfe und Trainingslagertage können während des laufenden Kurses erfasst werden.

### Aktivitätenplanung

→ Trainings erfassen  
Hier werden die Angaben der regelmässig zur gleichen Zeit und am gleichen Ort durchgeführten Trainings erfasst.

→ Wettkampf erfassen (ausschliesslich für die NG 1 und 2 möglich)  
Eingegeben werden die einzelnen Wettkämpfe, an denen Kinder/Jugendliche des Kurses teilnehmen.

→ Trainingslagertage erfassen  
Hier werden die in einem Kurs integrierten Trainingslagertage erfasst.

### Aktivitätenplanung im Bergsport (NG2)

→ Checkliste Tour  
Für Touren im Bergsport sind spezifische Tourdetails zu erfassen. Diese werden im Anschluss von einer Expertin bzw. einem Experten geprüft und freigegeben. Im Weiteren sind die Besonderheiten im Bergsport gemäss dem Leitfaden zu beachten.

## Checkliste Lager (NG 3-4-5)

Zur Bewilligung des Angebotes müssen alle relevanten Angaben korrekt erfasst werden. Es kann auch ein Lagerprogramm hochgeladen werden, für die Sportarten Bergsteigen und Skitouren ist dies sogar Pflicht (siehe Merkblatt Expertenprüfung).

Das Lagerprogramm kann später auch im laufenden Angebot aktualisiert werden.

- Regelung Reisetag  
An- und Abreisetag gelten zusammen als ein Trainingslagertag, wenn an diesen beiden Tagen zusammen mindestens vier Stunden J+S-Aktivitäten durchgeführt werden.

The screenshot shows the 'Lagerdetails' tab of the 'Checkliste Lager' form. The 'Lagerprogramm' field is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- Gruppenname: Kubis
- Datum von/bis: 15.07.2017 to 30.07.2017
- Lagertage: 15
- Reisetag: Ja  Nein
- Trainingsfreier Tag: Ja  Nein
- mit Übernachtung: Ja  Nein
- Lagerprogramm: nicht vorhanden · Auswählen...
- Anzahl Teilnehmer:
  - Jugendliche: 16
  - Kinder: 8
- Checkliste ausgefüllt: Ja  Nein

\* Diese Angabe ist obligatorisch.

- Leihmaterial  
Für Lager oder Kurse kann umfangreiches Leihmaterial bestellt werden. Im Leitfaden für das J+S-Leihmaterial sind die Rahmenbedingungen beschrieben.
- Bestellformulare  
Das zu bestellende Material ist in den Bestellformularen gemäss Sportarten aufgeführt.

Für die Bestellung von Leihmaterial gelten die Vorgaben gemäss [Leitfaden für das J+S-Leihmaterial](#). ([www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch) > Über J+S > Leistungen des Programms Jugend+Sport > Leihmaterial / Unterkünfte / Transport)

The screenshot shows the 'Leihmaterial' tab of the 'Checkliste Lager' form. The 'Leihmaterial' section contains the following information:

- J+S stellt je nach Sportart verschiedene Materialien und Landkarten zur Verfügung. Die Organisatoren beteiligen sich an den Kosten für das Material.
- Leitfaden für das J+S-Leihmaterial
- J+S-Leihmaterialkatalog

The 'Bestellformulare' section contains the following information:

- Hinweise: Bitte die Formulare elektronisch ausfüllen und an die entsprechende kantonale Amtsstelle für J+S (Bewilligungsinstanz) senden. Unterschriften können digital eingefügt werden, ein Ausdruck oder Scan ist nicht nötig.
- Das Bestellformular muss spätestens 5 Wochen vor Lieferdatum bei der kantonalen J+S-Amtsstelle eintreffen.
- Lager aller Sportarten (pdf)
- Lagersport / Trekking (pdf)
- Bergsport (pdf)
- Orientierungslauf (pdf)
- Skitlanglauf (pdf)
- Wassersport (pdf)
- Landeskartenbestellung (pdf)

The 'Kontakt' section contains the following information:

- Bestellungen der Nutzergruppen 1, 2, 3 und 5  
Zustellung des Bestellformulars an die kantonale Amtsstelle für J+S.
- Bestellungen der Nutzergruppe 4  
Zustellung des Bestellformulars an das BASPO:  
Bundesamt für Sport BASPO  
JES-Material  
2532 Mäglingen  
oder  
material.js@baspo.admin.ch
- Fragen betreffend Lieferung, Rückgabe oder Ähnlichem  
Arbeitslogistikcenter Thun  
Monika Jörg  
058 468 26 83  
monika.joerg@vsg.admin.ch

## Personen erfassen

Zur Bewilligung des Angebotes müssen pro Kurs mindestens eine bzw. pro Lager mindestens zwei Leiterpersonen erfasst sein, welche über die für die Sportart(en) und Zielgruppe(n) notwendigen Anerkennungen verfügen. Für die Nutzergruppen 3 und 5 können zusätzlich Begleitpersonen erfasst werden. Es ist wichtig, dass diese als Begleitperson erfasst werden und nicht als Hilfsleiter, da sonst ein Angebot allenfalls nicht abgerechnet werden kann.

- Leiterpersonen erfassen siehe Kapitel 6.1
- Begleitpersonen erfassen siehe Kapitel 6.2
- Teilnehmer erfassen siehe Kapitel 6.3

Alle in einem Angebot erfassen Personen können bei der Rega gemeldet werden.

- Siehe Kapitel 7

Beim Erfassen von Personen sind die Vorgaben der jeweiligen Sportart sowie der Zielgruppe (Kinder-Jugend+Sport) gemäss Leitfaden zu beachten.

Gehen Sie zurück zur «**Checkliste-Angebot**». Dort können die letzten Schritte vorgenommen werden, so dass das Bewilligungsverfahren für das Angebot korrekt eingeleitet werden kann:

### Zielvereinbarung

→ Zielvereinbarung festlegen

Für jedes Angebot braucht es eine Zielvereinbarung. Definieren Sie mindestens ein Handlungsfeld und dazu mindestens ein Ziel. Sie können auch mehrere Ziele aus verschiedenen Handlungsfeldern auswählen.

**Handlungsfelder**

Für dieses Angebot muss mindestens 1 Ziel ausgewählt werden.

	<b>Das Leiterteam pflegen</b>
	<b>Die Zukunft sichern</b>
	<b>Den Alltag bewältigen</b>
	<b>Jugend+Sport mittragen</b>

### Bewilligung

→ «Bewilligungsverfahren einleiten»

**Aktionen**

Folgende Aktionen stehen Ihnen hier zur Verfügung:

<a href="#" style="border: 1px solid red; padding: 2px 5px;">Bewilligungsverfahren einleiten...</a>	<a href="#" style="border: 1px solid orange; padding: 2px 5px;">Angebot löschen</a>
---	---

Sobald alle Angaben erfolgreich der Bewilligungsinstanz gemeldet werden konnten, erhalten Sie per E-Mail eine Bestätigung. In der SPORTdb steht nun im gelben Balken «Zur Bewilligung freigegeben»

**Angebot '504826' | NG5 | FC Magglingen Test | Status: Zur Bewilligung freigegeben**

Wenn die zuständige Bewilligungsinstanz das Angebot bewilligt hat, wir Ihnen dies per E-Mail gemeldet.



# 6. Personen hinzufügen

## 6.1 Leiterpersonen hinzufügen

### SCHRITT 1

Im Kurs/Lager/Tour

→ Auf «Leiter» klicken



Nun gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, eine Leiterperson hinzuzufügen:

### Nach Person suchen

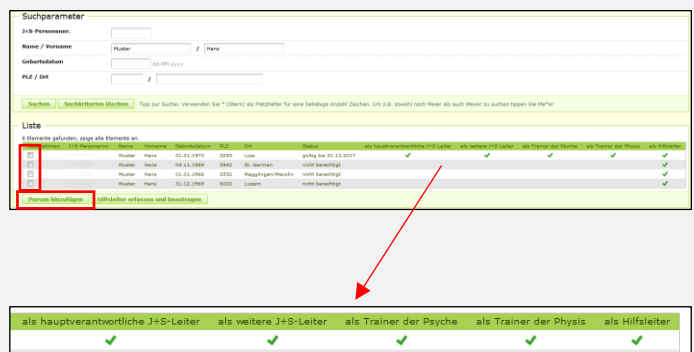
→ «Person hinzufügen» oder «Leiter suchen» klicken

→ Suchen Sie nach der gewünschten Person in Kurs/Lager/Tour aufnehmen

→ Bei der betreffenden Person ein Häkchen setzen

→ «Person hinzufügen» klicken

Sie sehen auch gleich, welche Funktionen die Person in diesem Kurs/Lager/Tour hat. Details zum Leitereinsatz entnehmen Sie bitte den sportartspezifischen Leitfäden.



### Leiterpersonen aus meiner Organisation einsetzen

Wählen Sie:

→ «Leiterliste meiner Organisation»

→ Bei Leiterperson(en) Häkchen setzen

→ «Person hinzufügen» klicken



### Leiterpersonen aus einem anderem Kurs/Lager/Tour desselben Angebotes einsetzen

Wählen Sie:

→ «Eingesetzte Leiter im Angebot»

→ Bei Leiterperson(en) Häkchen setzen

→ «Person hinzufügen» klicken



## 6.2 Begleitpersonen erfassen

Sind für ein Lager der Nutzergruppen 3 (Lagersport/Trekking) und 5 (Schulen) nebst dem Minimalbestand zu wenig J+S-Leiterpersonen verfügbar, können ergänzend mündige und urteilsfähige Personen ohne J+S-Anerkennung eingesetzt werden. Sie werden für die Beitragsberechnung nicht berücksichtigt. Diese Regelung gilt ausschliesslich für die Nutzergruppen 3 und 5.

### SCHRITT 1

Im Kurs/Lager/Tour

→ Auf «Begleitpersonen» klicken

### SCHRITT 2

Wählen Sie:

→ «Begleitperson hinzufügen» klicken, sofern die Person bereits im System erfasst ist

Person in Lager aufnehmen

→ Bei der betreffenden Person ein Häkchen setzen

→ «Begleitperson hinzufügen» klicken

Haben Sie die gewünschte Person nicht gefunden? In diesem Fall können Sie die Person neu erfassen und als Begleitperson hinzufügen.

### Begleitperson erfassen und beantragen

Wählen Sie unter «Begleitperson hinzufügen»:

→ «Person erfassen»

Personalien eingeben, danach

→ «Person erfassen»

Es wird nun ein Antrag für eine neue Begleitperson erstellt, welcher vom zuständigen J+S-Amt des Kantons während den Bürozeiten bearbeitet wird. Sobald die Person genehmigt wurde, werden Sie per E-Mail benachrichtigt. Danach können Sie die Person als Begleitperson hinzufügen.

Mit demselben Ablauf können auch Hilfspersonen in allen Nutzergruppen erfasst werden.

Wichtig: Hilfspersonen haben keine Funktion in Bezug auf die Minimalbedingungen in einem Kurs oder Lager.

## 6.3 Teilnehmer hinzufügen

### 6.3.1 Manuell hinzufügen

Es genügt, die Teilnehmenden einmal in einem Kurs/Lager bzw. einer Tour zu erfassen oder sie hinzuzufügen. Sie finden diese danach immer unter «Erfasste Teilnehmer im laufenden Angebot». Haben Sie bereits einmal ein Angebot mit Teilnehmern abgeschlossen, erscheinen diese bei jeder Neueröffnung unter «Frühere Teilnehmer aus meiner Organisation».

#### Nach Teilnehmer suchen

In dieser Maske kann nach Teilnehmenden gesucht werden, die eventuell bereits an einem J+S-Kurs oder -Lager einer anderen Organisation teilgenommen haben.

Im Kurs/Lager/Tour

→ Auf «Teilnehmer» klicken

Danach wählen Sie:

→ «Teilnehmer hinzufügen»

#### Teilnehmer aus einem anderen Kurs/Lager/Tour desselben Angebotes einsetzen

Wählen Sie:

→ «Erfasste Teilnehmer im laufenden Angebot»

→ Bei Teilnehmer(n) Häkchen setzen

→ «Teilnehmer hinzufügen» klicken

<input type="checkbox"/>	Name	Max	geb	PLZ	Ort
<input type="checkbox"/>	Benzel	Max	19.03.2008	M	2300 Biel/Bienne
<input type="checkbox"/>	Benzel	Felix	01.02.2002	M	2300 Biel/Bienne
<input type="checkbox"/>	Benzel	Sam	20.12.2005	F	2300 Biel/Bienne

#### Teilnehmer einsetzen, welche in einem anderen Angebot derselben Organisation teilgenommen haben

Wählen Sie:

→ «Frühere Teilnehmer aus meiner Organisation»

→ Bei Teilnehmer(n) Häkchen setzen

→ «Teilnehmer hinzufügen» klicken

<input type="checkbox"/>	ID	Name	geb	PLZ	Ort
<input checked="" type="checkbox"/>	180459	Albuquerque	Yves	04.09.2007	6408 Nethal
<input checked="" type="checkbox"/>	891461	Alparago	Lisa	05.10.2001	3962 Innerschächen
<input type="checkbox"/>	184973	Alle	Celine	01.03.2008	9611 Angikon
<input type="checkbox"/>	140918	Abt	Celine	01.03.2005	9611 Angikon
<input type="checkbox"/>	123939	Alkarmen	Youn	23.08.2001	8442 Felsbach
<input type="checkbox"/>	415144	Arango	Pablo	30.11.1991	6512 Gubbaco
<input checked="" type="checkbox"/>	107344	Albertuli	Nathalie	16.12.2001	6943 Vaux
<input type="checkbox"/>	714957	Alizana	Mathis	15.07.1991	1700 Fribourg
<input type="checkbox"/>	125178	Alto	Samy	01.03.2005	6104 Zurich
<input type="checkbox"/>	180461	Alvarez	Mario	25.06.2008	1446 Baslmax
<input type="checkbox"/>	915394	Amacker	Larissa	10.06.1990	3900 Brig
<input checked="" type="checkbox"/>	709550	Amel	Milhat	07.01.1991	6000 Lucerne
<input type="checkbox"/>	126676	Amigot	Robin	19.11.1991	2007 Bern
<input type="checkbox"/>	127914	Andrich	Zoe	23.03.1999	6963 Basikon
<input checked="" type="checkbox"/>	88585	Anghem	Ivan	26.01.1996	3715 Akerboden

Haben Sie einen Teilnehmenden nicht gefunden? Dann können Sie diesen neu erfassen.

### Teilnehmer neu erfassen

Wählen Sie:

→ «Person erfassen»

Personalien eingeben, danach

→ «Person erfassen» klicken

Person in Kurs/Lager/Tour aufnehmen

→ Bei Teilnehmer Häkchen setzen

→ «Teilnehmer hinzufügen» klicken

## 6.3.2 Teilnehmer importieren

Anstatt die Teilnehmenden einzeln in der SPORTdb zu erfassen, ist es möglich diese mit einer CSV-Liste zu importieren. Damit wird auch gleich sichergestellt, dass keine Person doppelt im System vorkommt. Denn beim Import wird jede Person geprüft, ob es sie schon gibt oder nicht. Darum ist es wichtig, alle Daten korrekt einzugeben (Name richtig geschrieben, richtiges Geburtsdatum usw.).

### CSV Datei importieren

Als Anleitung für den Import benutzen Sie die [Merkblätter zum Teilnehmer-Import](#) auf der J+S-Internetseite: [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch) > Infos für ... > J+S Coaches > SPORTdb - Hinweise+Hilfe > Angebot anmelden) oder direkt in der SPORTdb unter Teilnehmerliste importieren.

# 7. Personen der Rega melden

Die J+S-Teilnehmenden (5- bis 20-jährig) eines J+S-Angebotes sowie alle J+S-Leiterpersonen (inklusive Begleitpersonen und Hilfsleiter) haben die Möglichkeit, für die Dauer des Trainings, der Tour bzw. des Lagers inkl. inklusive An- und Abreisetag vom Rega-Schutz wie Gönnerinnen und Gönner zu profitieren. Das heisst, dass die bei einer Rettungsaktion entstandenen Kosten teilweise oder ganz von der Rega übernommen werden. Voraussetzung ist, dass der Organisator die Adresdaten dieser Personen vor dem Training, der Tour bzw. dem J+S-Lager der Rega meldet. Der J+S-Coach muss die Leitenden und Teilnehmenden informieren, dass sie bei der Rega gemeldet sind.

Als J+S-Coach können Sie die Teilnehmenden und Leiterpersonen direkt aus der SPORTdb aus an die Rega übermitteln. Details sind im [Merkblatt Leistungsübersicht Rega](#) aufgelistet (www.jugendundsport.ch > J+S-Coaches > Leistungsübersicht REGA).

## SCHRITT 1

Im Kurs/Lager/Tour

→ Auf «Rega» klicken

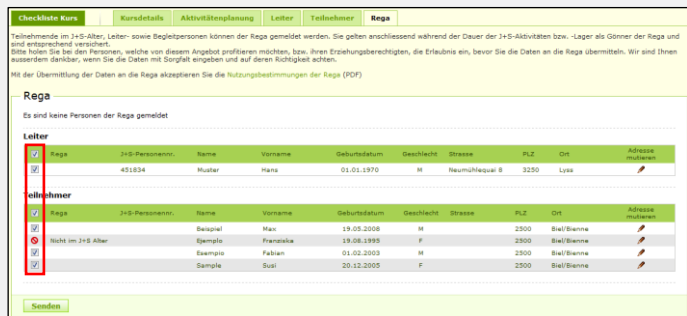


## SCHRITT 2

→ Setzen Sie ein Häkchen bei allen Personen, die vom Rega-Schutz profitieren möchten.

Tipp: mit dem Select-All-Kästchen können Sie alle Teilnehmenden und Leiterpersonen bequem mit einem Klick aktivieren.

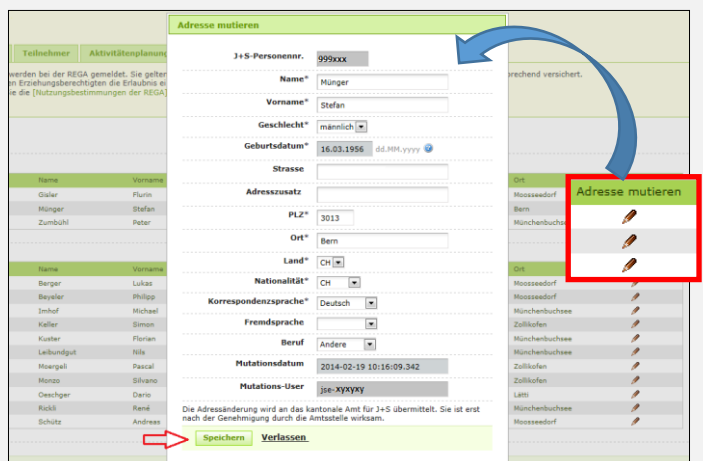
→ Teilnehmende, die nicht vom Rega-Schutz profitieren können, sind folgendermassen gekennzeichnet:



## SCHRITT 3

→ Überprüfen Sie vor der Datenübermittlung, ob die Adresdaten richtig sind und korrigieren Sie diese, falls nötig.

→ Es ist wichtig, dass die Rega aktuelle Daten erhält.



## SCHRITT 4

- Jetzt können Sie die Daten übermitteln, indem Sie auf «Senden» klicken.

**Rega**  
Es sind keine Personen der Rega gemeldet

Leiter									
Rega	J+S-Personennr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Strasse	PLZ	Ort	Adresse nutzen
<input checked="" type="checkbox"/>	451834	Muster	Hans	01.01.1970	M	Neumühlweg 8	3250	Lux	

Teilnehmer									
Rega	J+S-Personennr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Strasse	PLZ	Ort	Adresse nutzen
<input checked="" type="checkbox"/>		Beispiel	Max	19.05.2008	M	2500	Biel/Bienne		
<input checked="" type="checkbox"/>		Ejemplo	Franciska	19.08.1995	F	2500	Biel/Bienne		
<input checked="" type="checkbox"/>		Esempio	Fabian	01.02.2003	M	2500	Biel/Bienne		
<input checked="" type="checkbox"/>		Sample	Susi	20.12.2005	F	2500	Biel/Bienne		

## SCHRITT 5

- Nach der Übermittlung der Daten werden die gemeldeten Personen entsprechend gekennzeichnet und das Datum der Übermittlung angezeigt.

**Rega**  
Der Rega sind alle Personen gemeldet

Leiter										
Rega	J+S-Personennr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Strasse	PLZ	Ort	Adresse nutzen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016	451834	Muster	Hans	01.01.1970	M	Neumühlweg 8	3250	Lux	

Teilnehmer									
Rega	J+S-Personennr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Strasse	PLZ	Ort	Adresse nutzen
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016		Beispiel	Max	19.05.2008	M	2500	Biel/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nicht im J+S Alter		Ejemplo	Franciska	19.08.1995	F	2500	Biel/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016		Esempio	Fabian	01.02.2003	M	2500	Biel/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016		Sample	Susi	20.12.2005	F	2500	Biel/Bienne	

## Personen nachmelden

- Im Status «Ist-Daten erfassen» ist es immer noch möglich, Personen bei der Rega zu melden. Diese sind jedoch nur noch für die ab dem Meldedatum folgenden J+S-Aktivitäten versichert.
- Wiederholen Sie hierzu die Schritte 1-4.
- Bei Lagern können Nachmeldungen bis spätestens vor Lagerbeginn getätigt werden.

**Rega**  
Der Rega sind 4 von 5 Personen gemeldet

Leiter										
Rega	J+S-Personennr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Strasse	PLZ	Ort	Adresse nutzen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016	451834	Muster	Hans	01.01.1970	M	Neumühlweg 8	3250	Lux	

Teilnehmer									
Rega	J+S-Personennr.	Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Strasse	PLZ	Ort	Adresse nutzen
<input type="checkbox"/>			Beispiel	Alina	29.10.2005	F	2500	Biel/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016		Beispiel	Max	19.05.2008	M	2500	Biel/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nicht im J+S Alter		Ejemplo	Franciska	19.08.1995	F	2500	Biel/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016		Esempio	Fabian	01.02.2003	M	2500	Biel/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Gemeldet am 15.03.2016		Sample	Susi	20.12.2005	F	2500	Biel/Bienne	

## 8. Anmeldung «cool and clean»

«cool and clean» ist das Präventionsprogramm im Schweizer Sport. Angemeldete Teams erklären sich bereit, die sechs Commitments (Abmachungen) für fairen und sauberen Sport zu leben. Das Programm richtet sich an Sportvereine, Kader von Sportverbänden und Swiss Olympic Label-Schulen. Schulen und Sportklassen ohne Label sowie freiwilliger Schulsport gehören nicht zum Handlungsfeld von «cool and clean». Die Hauptzielgruppe sind 10- bis 20-jährige Jugendliche und deren Leiter.

Auf J+S bezogen sind somit Kindersportkurse und -Lager sowie die NG5 (Schulen) ausgeschlossen.

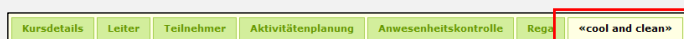
Für angemeldete Teams gibt es attraktive Motivationsartikel für die erfolgreiche Umsetzung von «cool and clean». Ausserdem erhalten die Leitenden laufend neue Anregungen für die Trainingsgestaltung.

Registrieren Sie Ihren Kurs, Ihr Lager oder Ihr Trainingslager direkt via SPORTdb bei «cool and clean». Beachten Sie dabei, dass nur die jeweils angemeldete Person als verantwortliche Leiterperson bei «cool and clean» eingetragen werden kann. Falls eine andere Leiterperson bei «cool and clean» eingetragen werden soll, muss diese Person die Registrierung vornehmen.

### SCHRITT 1

Im Kurs/Lager

→ Auf «cool and clean» klicken



### SCHRITT 2

Wählen Sie

→ «Jetzt registrieren»



### SCHRITT 3

Es wird Ihnen aufgezeigt, welche Daten an «cool and clean» übermittelt werden.

Wählen Sie

→ Registrieren

→ Ein neues Fenster für die «cool and clean»-Registration wird geöffnet.



Kurs bei «cool and clean» registrieren	
Folgende Informationen werden an «cool and clean» übermittelt:	
<b>Personalien</b>	<b>Kursdaten</b>
Name / Vorname / .....	Gruppenname Juniorinnen C
Geschlecht / Geburtsdatum / .....	Datum von / bis 04.01.2016 / 26.06.2016
PLZ / Ort / Land / .....	Sportart Fussball
	Verband Schweiz, Fussballverband
	Organisationen FC Walperswil
	PLZ / Ort / Kanton 3272 / Walperswil / BE

### SCHRITT 4

→ Schliessen Sie die Registrierung auf der Homepage von «cool and clean» ab.



## 9. Durchführung

Nachdem der J+S-Kurs bzw. das Lager in der SPORTdb durch den J+S-Coach angemeldet und durch das J+S-Amt des Kantons oder das BASPO bewilligt worden ist, kann die Anwesenheitskontrolle (AWK) geführt werden. Dies kann direkt in der SPORTdb oder auf mobilen Geräten via «Mobile AWK» erfolgen. Die AWK sollte von der J+S-Leiterperson ausgefüllt werden. Der J+S-Coach kann sie dabei unterstützen. Falls die Leiterperson noch keinen Zugang auf die SPORTdb hat, kann der J+S-Coach dieser Person eine Einladung (Zugangscode) zustellen lassen. Siehe dazu Kapitel 3.2.1. Für die «Mobile AWK» wird dasselbe Login benötigt. Eine Leiterperson hat nach dem Login nur Zugriff auf die Anwesenheitskontrollen jener Kurse, Lager und Trainingslager, in denen sie als Leiterperson erfasst wurde.



### 9.1 Anwesenheitskontrolle via SPORTdb führen

#### SCHRITT 1

Wählen Sie auf «My Home»

→ «Anwesenheitskontrolle (AWK) führen»

**SPORTdb**  
My Home Jugendausbildung  
My Home: Hans Muster - jsi-451834  
Willkommen auf der SPORTdb von Jugend+Sport!

**Jugendausbildung**

- Jugendausbildung aufrufen
  - J+S-Coachs und J+S-Leiter können hier:**
    - Anwesenheitskontrollen (AWK) führen**
    - Adressen aktualisieren

Zusätzlich können J+S-Coachs hier:

- Neuen Personen eine Einladung, also einen Zugangscode zur SPORTdb, senden
- Neue Angebote mit Kursen und/oder Lagern anmelden

Anleitungen SPORTdb z.B. Neues Angebot anmelden - AWK führen - Angebot abrechnen - FAQ zur SPORTdb

#### SCHRITT 2

→ Rufen Sie den Kurs, das Lager oder Trainingslager auf, indem Sie auf das Symbol klicken.

**Kurse**  
Kurse neue gesetzliche Grundlagen  
7 Elemente gefunden, zeige alle Elemente an.

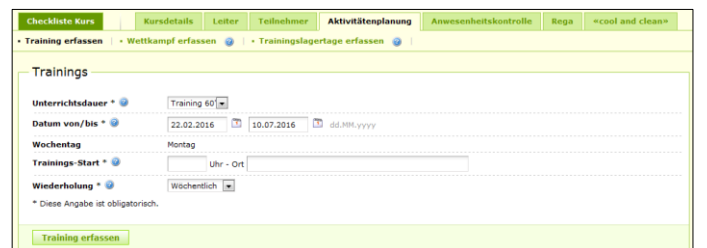
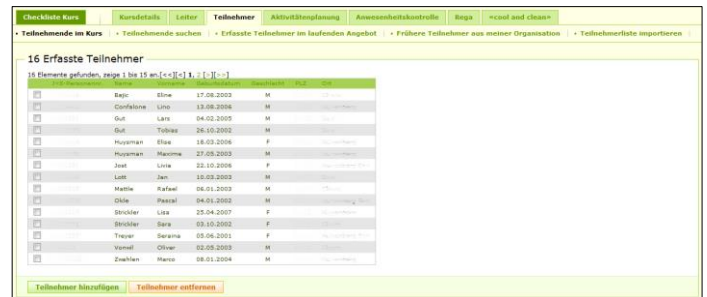
Kurs-ID	Typ	Zielgruppe	Sportart	Datum von	Datum bis	Status	Aktionen
537010	Kurs	Junioren C	Jugendport	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen
537010	Kurs	Junioren D	Jugendport	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen
537010	Kurs	Herren 1	Jugendport	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen
537010	Kurs	Junioren C	Jugendport	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen
537010	Kurs	Frauen 2	Jugendport	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen
537010	Kurs	Frauen 1	Jugendport	Fussball	04.01.2016	26.06.2016	Ist Daten erfassen
537010	Trainingslager	Trainingslager Frauen 1	Jugendport	Fussball	09.03.2016	13.03.2016	Ist Daten erfassen (Nachgemeldet)



### SCHRITT 3

Stellen Sie sicher dass,

- im Tab «Leiter» alle Leiterpersonen hinzugefügt sind (siehe Kapitel 6.1)
- im Tab «Teilnehmer» alle Teilnehmenden hinzugefügt sind (s. Kapitel 6.3)
- im Tab «Aktivitätenplanung» alle Aktivitäten wie Trainings, Wettkämpfe und Trainingslagertage erstellt sind. Einzelne Aktivitäten können auch im Tab «Anwesenheitskontrolle» erstellt werden.



### SCHRITT 4

Im Tab «Anwesenheitskontrolle» können Sie nun bei stattgefundenen Aktivitäten

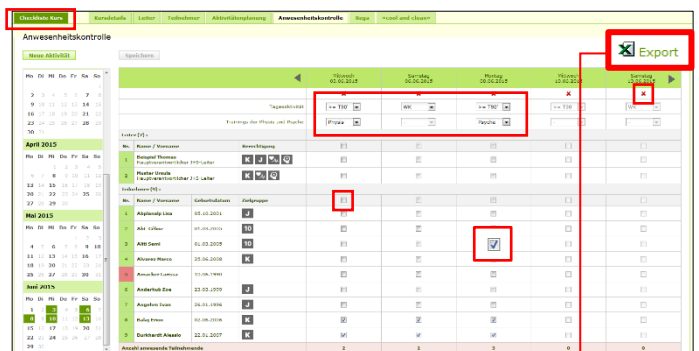
- die Aktivitätendetails anpassen
- alle anwesenden Leiterpersonen und Teilnehmenden markieren. Pro Aktivität kann die Option «Alle wählen» ausgewählt werden
- **Speichern nicht vergessen!**

Und Sie können...

- mit dem Button «Neue Aktivität» weitere, einzelne Aktivitäten hinzufügen
- nicht stattgefundenene Aktivitäten entfernen

Eine weitere praktische Funktion ist der **Export ins Excel**, mit allen erfassten Aktivitäten, Leitenden und Teilnehmenden.

- Klicken Sie dazu oben rechts auf «Export»



Angebot 541747															
Kurs Jun. Fe Integration															
Druckdatum 09.06.2015															
Wochentag		MI	SA	MO	MI	SA	MO	MI	SA	MO	MI	SA	MO	MI	
Tag		3	6	8	10	13	15	17	20	22	24				
Monat		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6				
Jahr		2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015				
Tagessaktivität		>= T90' WK			>= T90' WK			>= T90' WK			>= T90' WK				
Nummer	Name	Vorname	Funktion/Geburtsdag												
<b>Leiter (2):</b>															
1	Beispiel	Thomas	Hauptverantwortlicher J+S-Leiter	1	1	1									
2	Muster	Ursula	Hauptverantwortlicher J+S-Leiter	1	1	1									
<b>Teilnehmer (9):</b>															
1	Abplanalp	Lisa	05.10.2001	1	1	1									
2	Abt	Céline	01.03.2005	1	1	1									
3	Aliti	Semi	01.03.2005	1	1	1									
4	Alvarez	Marco	25.06.2008	1	1	1									
5	Amacker	Larissa	10.06.1990	1	1	1									
6	Anderhub	Zoe	23.03.1999	1	1	1									
7	Angehrn	Ivan	26.01.1996	1	1	1									
8	Balaj	Eriam	02.06.2006	1	1	1									
9	Burkhardt	Alessio	22.01.2007	1	1	1									

## 9.1.1 Übersicht der möglichen Aktivitäten

Die Auswahlmöglichkeit ist abhängig vom Typ der Aktivität (Kurs, Trainingslager, Lager) und der Nutzergruppe. In der SPORTdb können nachfolgende Optionen gewählt werden:

KURSE	NG1	NG2	NG3	NG4		NG5	
Training Trainingslagertag	≥ T 60 min ≥ T 75 min ≥ T 90 min ≥ TLT 4h ≥ TLT 5h	≥ T 1h ≥ T 1.5h ≥ T 2h ≥ T 2.5h ≥ T 3h ≥ T 3.5h ≥ T 4h ≥ T 4.5h ≥ T 5h ≥ TLT 4h ≥ TLT 5h		Mit NG1 Sportart ≥ T 60 min ≥ T 75 min ≥ T 90 min ≥ TLT 4h ≥ TLT 5h	Mit NG2 Sportart ≥ T 1h ≥ T 1.5h ≥ T 2h ≥ T 2.5h ≥ T 3h ≥ T 3.5h ≥ T 4h ≥ T 4.5h ≥ T 5h ≥ TLT 4h ≥ TLT 5h	Mit NG1 Sportart ≥ T45 min ≥ T60 min ≥ T75 min ≥ T90 min ≥ TLT 4h ≥ TLT 5h	Mit NG2 Sportart ≥ T 1h ≥ T 1.5h ≥ T 2h ≥ T 2.5h ≥ T 3h ≥ T 3.5h ≥ T 4h ≥ T 4.5h ≥ T 5h ≥ TLT 4h ≥ TLT 5h
Wettkampf	WK	≥ WK 1h* ≥ WK 1.5h* ≥ WK 2h* ≥ WK 2.5h* ≥ WK 3h* ≥ WK 3.5h* ≥ WK 4h* ≥ WK 4.5h* ≥ WK 5h*					

\* Wettkämpfe in der NG2 werden als Trainingsstunden abgerechnet

TRAININGS- LAGER	NG1	NG2	NG3	NG4	NG5
Training	- ≥ T2h - ≥ T4h - ≥ T5h			- ≥ T2h - ≥ T4h - ≥ T5h	- ≥ T2h - ≥ T4h - ≥ T5h
Reisetag	RT			RT	RT

LAGER	NG1	NG2	NG3	NG4	NG5
Lagertag			LT	LT	LT
Trainingsfreier Tag			TFT	TFT	TFT
Reisetag			RT	RT	RT

## 9.1.2 Ergänzungen zur Anwesenheitskontrolle

### Zusatzangaben

Um Trainings der Physis und Psyche festlegen zu können, besteht die Auswahlmöglichkeit aus den Werten «Physis» und «Psyche».

Für Lager und Trainingslager kann die Reisetagreglung in Anspruch genommen werden. Wird bei Trainingslagern die Reisetagregelung angewählt, wird die Aktivitätsdauer der ersten und letzten Aktivität im Trainingslager automatisch auf «>= 2h» gesetzt. Wird bei Lagern die Reisetagregelung (RT) angewählt, so wird der Aktivitätstyp automatisch auf «RT» gesetzt. Bitte dazu die Details zur Reisetagregelung in den Leitfäden der NG 3, 4 und 5 beachten.

Ob das Lager mit oder ohne Übernachtung stattfindet, wird analog zu der Reisetagregelung erfasst. Entgegen der Reisetagregelung ist diese Option grundsätzlich nur bei Lagern möglich.

	Mittwoch 03.06.2015	Samstag 06.06.2015	Montag 08.06.2015
Tagesaktivität	>= T90'	>= T90'	>= T90'
Trainings der Physis und Psyche	Physis	Psyche	-

		Mittwoch 03.06.2015	Donnerstag 04.06.2015	Freitag 05.06.2015	Samstag 06.06.2015
Nr.	Name / Vorname				
1	Burnard Pascal	✓			
2	Reverdin Mathias	✓			

- Ich nehme die Reisetagregelung in Anspruch ?
- Das Lager wird ohne Übernachtung durchgeführt ?

### Erläuterungen

		Sonntag 01.11.2015	
		Tagesaktivität >= T1h	
<b>Leiter (6) :</b>			
Nr.	Name / Vorname	Berechtigung	
1	Christoph Klappner weitere J+S Leiter	J K	
2	Christoph Klappner Hauptleiter in Verkettung	J	
3	Christoph Klappner Hauptverantwortlicher J+S-Leiter	K	
4	Christoph Klappner Hauptverantwortlicher J+S-Leiter	J K	
5	Christoph Klappner Konditionstrainer	J K	
6	Christoph Klappner Hilfsleiter		
<b>Teilnehmer (4) :</b>			
Nr.	Name / Vorname	Geburtsdatum	Zielgruppe
1	Christoph Klappner	13.12.1999	J
2	Christoph Klappner	05.10.2006	10
3	Christoph Klappner	03.02.2008	K
4	Christoph Klappner	07.02.1994	
<b>Anzahl anwesende Teilnehmende</b>			<b>0</b>

**Berechtigungen, welche der Leiter in diesem Kurs/Lager hat, bezogen auf dessen Funktion.**

**Funktion, welche die Person in diesem Kurs/Lager hat.**

**Die Farbe zeigt den Status einer Person bezogen auf deren Funktion.**

**Tooltip wird angezeigt, wenn die Maus auf dem Feld «Berechtigung» verweilt.**

**Die Farbe zeigt den Status eines Teilnehmers.**

**Zielgruppe des Teilnehmenden**

**Legende**

**Farben**

- LEITER ist derzeit für die genannte Funktion **gültig** und trägt zur Erfüllung der Minimalbedingungen bei. TEILNEHMER ist **gültig**, da er/ sie dem Alter der Zielgruppe entspricht. Er/ Sie trägt zur Erfüllung der Minimalbedingungen bei.
- LEITER ist derzeit für die genannte Funktion **bedingt gültig, weiterer Leiter** oder **in Verkettung**. Ein **bedingt gültiger** oder **weiterer Leiter** ist alleine nicht berechtigt zu leiten, es muss immer auch ein gültiger Leiter anwesend sein damit er zur Erfüllung der Minimalbedingungen beiträgt. Ein **Leiter in Verkettung** trägt nicht zur Erfüllung der Minimalbedingungen bei, ist jedoch für eine Weiterbildung angemeldet und kann bei einem erfolgreichen Abschluss ein gültiger Leiter werden.
- LEITER ist nicht gültig und trägt darum **nicht zur Erfüllung der Minimalbedingungen** bei. TEILNEHMER ist **nicht gültig**, da er/sie nicht dem Alter der Zielgruppe entspricht. Er/Sie trägt nicht zur Erfüllung der Minimalbedingungen bei.
- Ein HILFSLEITER trägt **nicht zur Erfüllung der Minimalbedingungen** bei.
- Eine BEGLEITPERSON trägt nicht direkt zur Erfüllung der Minimalbedingungen bei, kann aber in Angeboten der Nutzergruppen 3 und 5 für die Gruppengröße relevant sein.

**Icons**

- Trainer der Psyche
- Trainer der Physis
- Bergführer
- in Verkettung
- Jugendsport
- Kindersport
- 10-jährig

### 9.1.3 Übersicht der möglichen Aktivitäten

	NG 1	NG 2	NG 3	NG 4	NG 5
Minimale Dauer (max. Angebotsdauer = 1 Jahr)	15 Kurswochen	45 Teilnehmerstunden	4 Lagertage (Ein Lager darf 3 Tage dauern, wenn innerhalb des gleichen J+S-Angebots zusätzlich ein Lager mit 4 Tagen durchgeführt wurde)	<b>Kurse:</b> Mit NG1-Sportart analog NG1 Mit NG2-Sportart analog NG2 <b>Lager:</b> 4 Lagertage	<b>Kurse:</b> Mit NG1-Sportart analog NG1 Mit NG2-Sportart: analog NG2 <b>Lager:</b> 4 Lagertage
Minimale Aktivitäten	15 Trainings in 12 Trainingswochen innerhalb von max. 6 Monaten	5 Trainings in 5 Trainingswochen innerhalb von max. 5 Monaten	4 Lagertage	<b>Kurse:</b> Mit NG1-Sportart: analog NG1 Mit NG2-Sportart: analog NG2 <b>Lager:</b> 4 Lagertage	<b>Kurse:</b> Mit NG1-Sportart: analog NG1 Mit NG2-Sportart: analog NG2 <b>Lager:</b> 4 Lagertage
Minimale Gruppengrösse	3 Kinder oder Jugendliche, innerhalb der minimalen Aktivitäten	3 Kinder oder Jugendliche, innerhalb der minimalen Aktivitäten	12 Kinder oder Jugendliche pro Lagertag	<b>Kurse:</b> 3 Kinder oder Jugendliche <b>Lager:</b> 12 Kinder oder Jugendliche	<b>Kurse:</b> 3 Kinder oder Jugendliche <b>Lager:</b> 12 Kinder oder Jugendliche
Trainingsdauer	Siehe Tabelle S. 26				
Trainingsfreier Lagertag	Innerhalb eines Lagers, das mehr als vier Tage dauert, darf ein trainingsfreier Tag stattfinden. Dieser wird für die Beitragsberechnung nicht berücksichtigt.				
Lager ohne Übernachtung	-	-	<b>Jugendliche:</b> Nein <b>Kinder:</b> Ja	<b>Jugendliche:</b> Nein <b>Kinder:</b> Ja <b>Gemeindelager:</b> Ja	<b>Jugendliche:</b> Nein <b>Kinder:</b> Ja
Trainingslager	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja
Wettkämpfe	Ja	Ja (als Training verrechnet)	Nein	Nein	Nein
Begleitpersonen	Nein	Nein	Ja	Nein	Ja
Auswirkungen, wenn nicht genügend Leitende anwesend sind	Sind an einer Aktivität in einer A-Sportart zu wenig Leiter anwesend, sind nur so viele Teilnehmer zahlungsrelevant, die durch die anwesenden Leiterpersonen abgedeckt werden. Sind an einer Aktivität in einer B-Sportart zu wenig Leiter eingesetzt, wird die Aktivität ungültig. Dies kann dazu führen das der ganze Kurs bzw. das Lager ungültig wird, da die minimalen Aktivitäten nicht erfüllt werden.				
Im Einzelfall sind die Minimalbedingungen gemäss Aktivität, Sportart und Nutzergruppe zu beachten.	Besondere Auswirkungen für Lager: In einem Lager müssen immer im Minimum 2 Leiterpersonen anwesend sein. Ansonsten wird die Aktivität ungültig.				

## 9.1.4 Kurse und Lager mit mehreren Sportarten

Im Grundsatz müssen für jede durchgeführte Sportart die Minimalbedingungen gemäss dem jeweiligen Leitfaden eingehalten werden. Folgende generelle Bedingungen sind zudem zu beachten:

Durch das System werden folgende Angaben kontrolliert:

- Eine Hauptsportart und mindestens eine weitere Sportart sind nötig.
- Die Hauptsportart ist nutzergruppenabhängig, definiert die Minimalbedingungen und bildet die Grundlage der Bewilligung. Die Hauptsportart kann nach der Bewilligung **NICHT** mehr mutiert werden.
- Bei der Prüfung gilt – bezogen auf die ausgewählten Sportarten – die grösstmögliche Gruppengrösse. Beispiel: Fussball und Kanu: Gruppengrösse 24/12/12.
- Jede ausgewählte Sportart muss durch eine oder mehrere Leiterpersonen mit der entsprechenden Anerkennung (im Status «gültig») abgedeckt werden. Eine Leiterperson mit Anerkennungen in mehreren Sportarten, kann alle diese Sportarten abdecken.
- Die Zielgruppen Jugendsport und Kindersport müssen nur in einer Sportart durch eine oder mehrere Leiterpersonen abgedeckt werden.
- Wird im Verlauf der Durchführung eine Sportart gewechselt, so muss dies in der SPORTdb vor Abschluss des Angebots korrigiert werden.
- Beim Abschluss muss darauf geachtet werden, dass für alle Sportarten und Zielgruppen während den Aktivitäten genügend entsprechend qualifizierte Leiterpersonen anwesend sind und die AWK korrekt ausgefüllt werden.

### Sportart wählen

Eine Sportart  
 Mehrere Sportarten

Sportart

Tischtennis, 781		
Trampolin, 791		
Triathlon, 801		
Turnen, 811		
Volleyball, 841		
Voltigieren, 846		
Wasserball, 851		
Wasserspringen, 861		

**Hinzufügen >>**

**<< Entfernen**

Kanusport, 351		
Sportklettern Kletterwand, 723		
Unihockey, 831		

Hauptsportart

## 9.1.5 Sport und Handicap

J+S unterstützt das gemeinsame Sporttreiben von Kindern und Jugendlichen mit und ohne Behinderung. Die Organisatoren von J+S-Angeboten mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Behinderungen erhalten einen Beitrag für den Einsatz einer zusätzlichen J+S-Leiterperson (mit Zusatz «Sport und Handicap»). Um den Beitrag zu erhalten, muss das entsprechende [Antragsformular](#) vor Angebotsbeginn eingereicht werden.

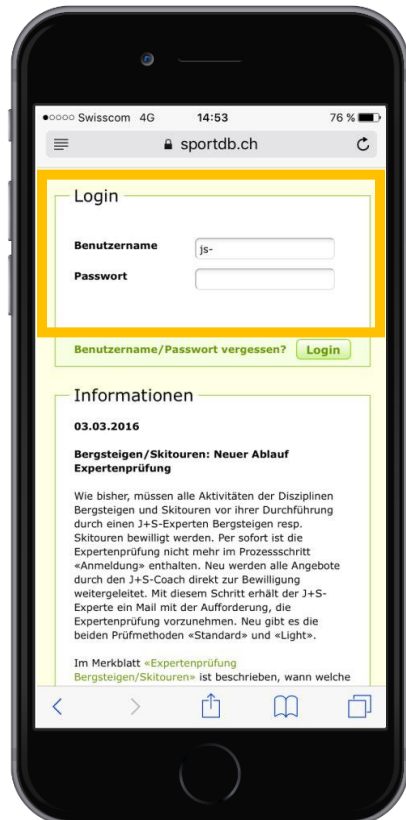
## 9.2 AWK via «Mobile AWK» führen

### SCHRITT 1

Öffnen Sie die «Mobile AWK»: <http://mobile.sportdb.ch>

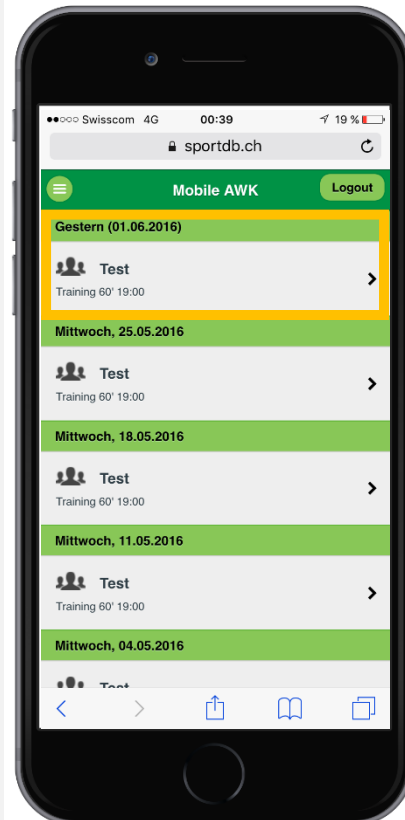
### SCHRITT 2

→ Login: analog SPORTdb



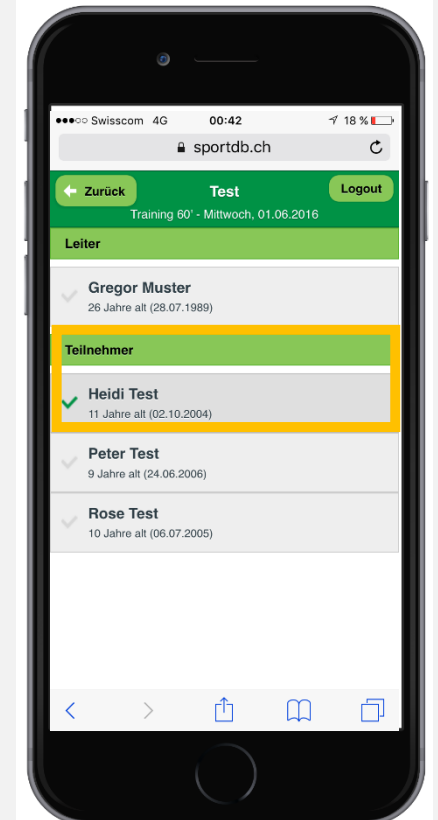
### SCHRITT 3

→ Kurs/Lager wählen



### SCHRITT 4

→ Anwesende anklicken



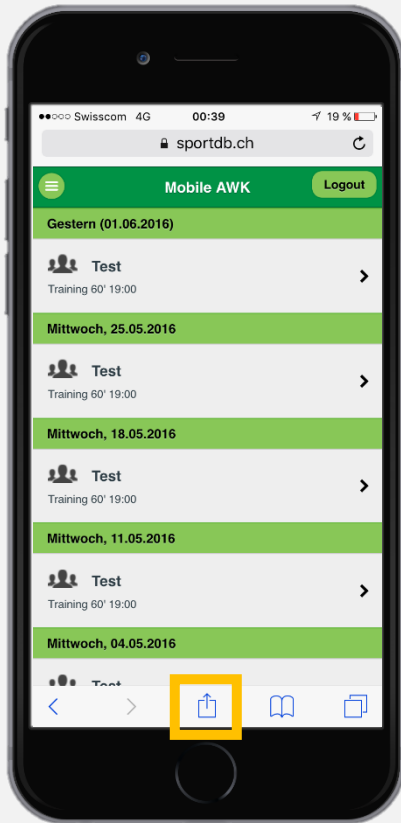
Es werden nur Aktivitäten angezeigt, welche «heute» stattfinden oder bereits stattgefunden haben. Die Planung, Einsicht in zukünftige Aktivitäten, Erfassung von neuen Teilnehmenden etc. erfolgt wie bis anhin in der SPORTdb.

## 9.2.1 Schnellzugriff auf dem Smartphone/Tablet einrichten

Betriebssystem iOS – Browser Safari:

### SCHRITT 1

→ «Mobile AWK» öffnen und Symbol  anklicken.



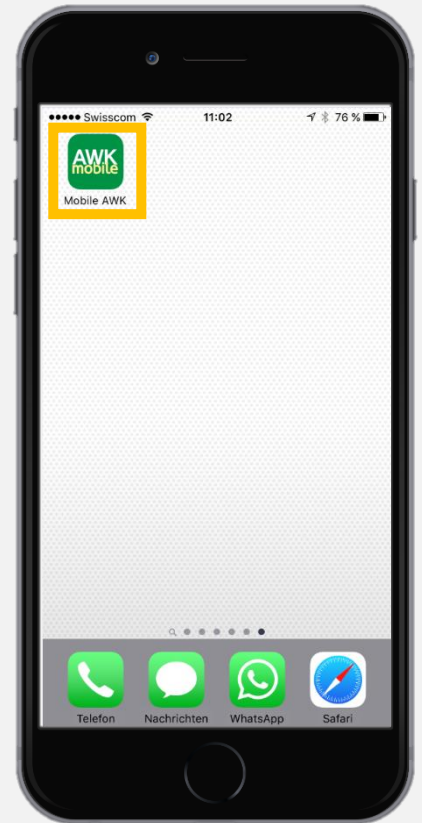
### SCHRITT 2

→ Funktion «Zum Home-Bildschirm» wählen und Bezeichnung ergänzen.




### SCHRITT 3

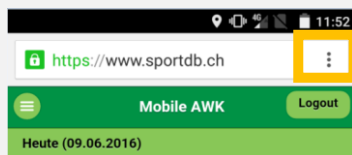
→ Die «Mobile AWK» steht im Schnellzugriff zur Verfügung.



Betriebssystem Android – Browser Google:

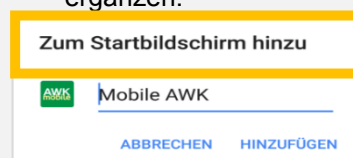
### SCHRITT 1

→ «Mobile AWK» öffnen und Symbol  anklicken.



### SCHRITT 2

→ Funktion «Zum Startbildschirm hinzufügen» wählen und Bezeichnung ergänzen.



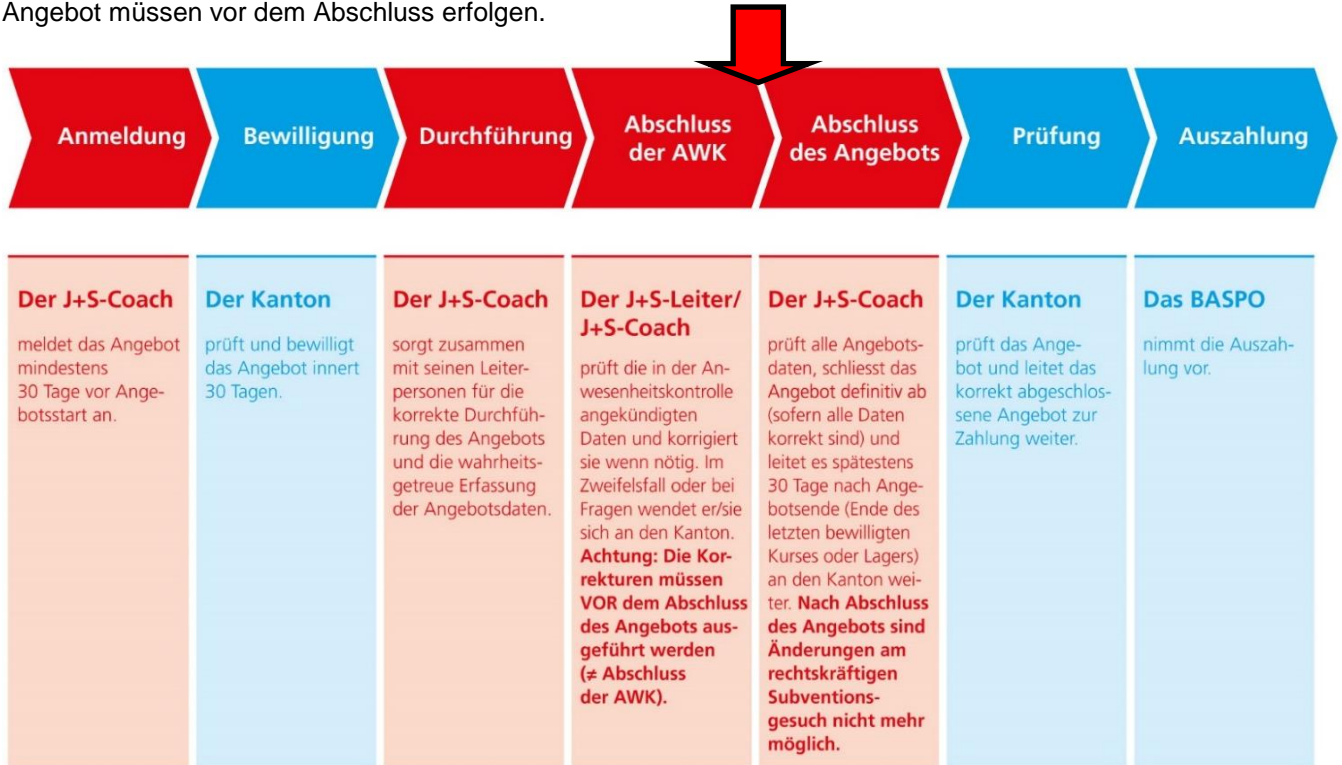
### SCHRITT 3

→ Die «Mobile AWK» steht im Schnellzugriff zur Verfügung.



# 10. Abschluss eines Angebotes

Der Abschluss eines Angebotes erfolgt in **zwei Prozessschritten**. Im **ersten Prozessschritt** werden die AWKs aller Kurse bzw. Lager in diesem Angebot durch eine J+S-Leiterperson oder den J+S-Coach abgeschlossen. Im **zweiten Prozessschritt** kann der J+S-Coach das Angebot abschliessen. Dies muss innerhalb 30 Tagen nach Angebotsende geschehen, damit die J+S-Beiträge korrekt berechnet und ausbezahlt werden können. Ansonsten kann das Bundesamt für Sport den Beitrag verweigern. Wichtig: Allfällige Änderungen in einem Angebot müssen vor dem Abschluss erfolgen.



Checkliste Angebot

## SCHRITT 1

Rufen Sie das Angebot auf, das Sie abschliessen wollen.

- «Checkliste-Angebot»
  - Anwesenheitskontrolle führen
  - Zielvereinbarung Feedback abgeben

Checkliste Kurs

## SCHRITT 2 - AWKs abschliessen

Öffnen Sie den Kurs/das Lager, das sie abschliessen wollen und klicken Sie auf

- «AWK bzw. Teilnehmerliste definitiv abschliessen»

Sobald die AWK definitiv abgeschlossen ist, können grundsätzlich keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Stellen Sie also vorher sicher, dass alles korrekt eingegeben wurde.

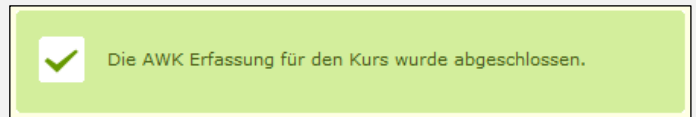


Im Bergsport sind zuerst die Touren und dann der Kurs abzuschliessen.

- Ist mit dem Kurs/Lager/Trainingslager alles in Ordnung, erscheint eine Bestätigung.
- Erscheint jedoch ein oranger Hinweis, wurden nicht alle Minimalbedingungen erreicht und der Kurs/das Lager löst kein Geld aus.

**WICHTIG:** Wissen Sie nicht, warum Ihr Kurs/Lager ungültig ist? Melden Sie sich bei Ihrem J+S-Amt des Kantons, dies unbedingt bevor Sie das Angebot abschliessen. Ansonsten können grundsätzlich keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

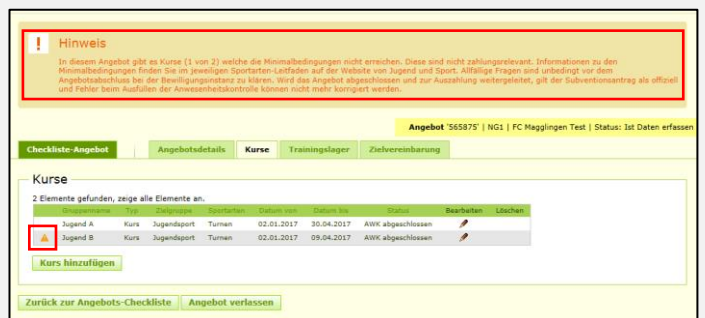
Wiederholen sie diesen Vorgang mit allen Kursen, Lagern und Trainingslagern in diesem Angebot.



Sind alle AWKs abgeschlossen gehen Sie in das Angebot und folgen Sie der «Checkliste-Angebot»:

### SCHRITT 3 – Übersicht Abschluss AWK

Falls bei einem Kurs oder Lager die Minimalbedingungen nicht erfüllt sind, erscheinen ein Hinweistext sowie ein Warndreieck beim entsprechenden Kurs oder Lager.



### SCHRITT 4 – Feedback geben

Wählen Sie

- «Zielvereinbarung»
- Tragen sie das entsprechende Feedback ein und schliessen Sie mit «Speichern» ab.



### SCHRITT 5 – Angebot abschliessen + zur Auszahlung weiterleiten

Wählen Sie unter «Checkliste-Angebot»

- «Angebot abschliessen + zur Auszahlung weiterleiten»



Falls ein Kurs oder Lager die Minimalbedingungen nicht erfüllt, erscheint hier nochmals eine Fehlermeldung

→ «Weiter»

Bevor das Angebot definitiv an die Kontrollinstanz übermittelt wird, muss der Hinweis bestätigt werden, dass alle Angaben korrekt erfasst wurden.

→ «Abschicken»

**! Hinweis**

In diesem Angebot gibt es Kurse (1 von 2) welche die Minimalbedingungen nicht erreichen. Diese sind nicht zahlungsrelevant. Informationen zu den Minimalbedingungen finden Sie im jeweiligen Sportarten-Leitfaden auf der Website von Jugend und Sport. Allfällige Fragen sind unbedingt vor dem Angebotsabschluss bei der Bewilligungsinstanz zu klären. Wird das Angebot abgeschlossen und zur Auszahlung weitergeleitet, gilt der Subventionsantrag als offiziell und Fehler beim Ausfüllen der Anwesenheitskontrolle können nicht mehr korrigiert werden.

**Angebot abschliessen + zur Auszahlung weiterleiten...**

1. Übersicht → 2. Prüfen und abschliessen → 3. Bestätigung

Übersicht über das Angebot mit den Kursen, für welche die IST-Daten Erfassung abgeschlossen werden soll.

Kurse

Ein Element gefunden.

Abschliessen	Gruppenname	Typ	Zielgruppe	Sportart	Datum von	Datum bis	Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	Jun. Fa	Kurs	Kinder- und Jugendsport	Fussball	05.01.2015	29.06.2015	

Zurück Weiter

**Angebot abschliessen + zur Auszahlung weiterleiten...**

1. Übersicht → 2. Prüfen und abschliessen → 3. Bestätigung

**Zur Kontrollé...**

Der Coach bestätigt, dass die Daten im Nationalen Informationssystem für Sport (NDS) inhaltlich richtig und korrekt erfasst worden sind. Wird das Angebot abgeschlossen und zur Auszahlung weitergeleitet, gilt der Subventionsantrag als offiziell und Fehler beim Ausfüllen der Anwesenheitskontrolle können nicht mehr korrigiert werden.

Zurück Abschicken

Muss ein Lager wegen Gefährdung der Sicherheit oder der Gesundheit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer vorzeitig abgebrochen werden, ohne dass die Mindestdauer erreicht worden ist, oder wird wegen Erkrankung oder Unfall von Teilnehmerinnen und Teilnehmern die minimale Teilnehmerzahl unterschritten, so legt das BASPO die Beiträge im Einzelfall fest. Nehmen Sie in diesem Fall mit dem J+S-Amt des Kantons Kontakt auf.

Sobald das BASPO die Zahlung ausgelöst hat, wird zur Bestätigung ein E-Mail mit dem detaillierten Auszahlungsbeleg (Auszahlungsverfügung) an den J+S-Coach versendet.

**Der J+S-Coach ist verantwortlich, dass alle Angaben korrekt und wahrheitsgetreu erfasst worden sind.**

**Nicht vergessen:**

Der Abschluss eines Angebotes ist oft der Zeitpunkt, ein neues J+S Angebot anzumelden. Um einen sicheren Start zu garantieren, ist es wichtig, das Angebot 30 Tage vor der ersten Aktivität in der SPORTdb zu erfassen und dem J+S-Amt des Kantons zur Bewilligung einzureichen.

# 11. Druckversion(en) Ihres Angebotes (PDFs)

Unter «Angebotsdetails» sind die Druckversion(en) Ihres Angebotes ersichtlich:

- Soll-Daten
- Bewilligung
- Kontrolle
- Auszahlungsverfügung

# 12. Statistik

Unter «Kursdetails» > «Kurs/Lager-Statistik» können nach dem AWK-Abschluss die geplanten und die effektiven Daten verglichen werden.

Entschädigungsrelevante Daten		
	Bewilligt	Durchgeführt
Coachbeitragsberechtigigt	Ja	Ja
Anzahl Gruppen	1	1
Anzahl Teilnehmerstunden	450	439
Jugendliche	450	439
Kinder	0	0
Wettkampfkategorie	Kategorie 3	Kategorie 3

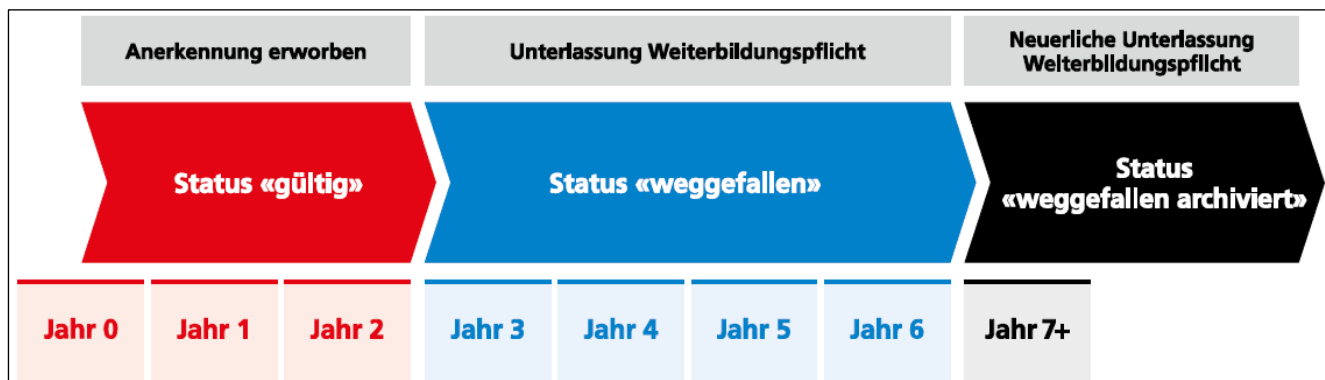
Statistik		
	Bewilligt	Durchgeführt
Anzahl anerkannte Leiter	1	1
Hauptverantwortlicher J+S-Leiter	1	1
weitere J+S Leiter	0	0
Trainer der Physis/Trainer der Psyche	0	0
Anzahl anerkannte Teilnehmer	5	9
Jugendliche	5	9
Kinder	0	0
Anzahl gültige Aktivitäten (exkl. TFT)	70	66
Trainings	60	55
Wettkämpfe	10	11
Trainingslagertage	0	0

# Kaderbildung

## 13. Anerkennungen

J+S-Anerkennungen sind jeweils für zwei Kalenderjahre gültig. Wer nicht rechtzeitig ein Weiterbildungsmodul besucht, erhält zu Beginn des 3. Kalenderjahres den Status «weggefallen». Der Status «weggefallen» bleibt maximal 4 Jahre bestehen. Wer innerhalb dieser Zeit ein sportartspezifisches Weiterbildungsmodul besucht, erhält wieder den Status «gültig».

Wer 6 Jahre kein Weiterbildungsmodul besucht, erhält zu Beginn des 7. Kalenderjahres den Status «weggefallen archiviert». Um wieder den Status «gültig» zu erlangen, ist der Besuch eines Moduls «Wiedereinstieg in J+S» sowie eines sportartspezifischen Weiterbildungsmoduls erforderlich.



Bitte beachten Sie, dass pro Zielgruppe (Jugendsport/Kindersport) oder Funktion (Leiter/J+S-Coach) je ein Weiterbildungsmodul zu besuchen ist. Ein Weiterbildungsmodul Jugendsport erneuert z.B. eine Kindersport-Anerkennung nicht.

### 13.1 Reaktivierung von Anerkennungen

Wenn alle J+S-Anerkennungen in den Status «weggefallen archiviert» gefallen sind, müssen zuerst ein Wiedereinstiegsmodul und dann ein oder mehrere sportartspezifische Weiterbildungsmodule absolviert werden.

Wenn jedoch ein J+S-Kader über mindestens eine Anerkennung im Status «weggefallen» oder «gültig» verfügt und eine andere Anerkennung mit Status «weggefallen archiviert» reaktivieren will, kann er direkt ein sportartspezifisches Modul besuchen. Allerdings muss das BASPO in eine manuelle Mutation der Anerkennung im Status diesem Fall in der Datenbank «weggefallen archiviert» vornehmen, um die Selektion zu ermöglichen.

J+S-Kader 1	Anerkennung J+S-Kader 2	Vorgehen
Gültig	Weggefallen	Weiterbildungsmodul(e)
Gültig	Weggefallen archiviert	Manuelle Mutation der Anerkennung 2 durch das BASPO, dann Weiterbildungsmodul(e)
Weggefallen	Weggefallen	Weiterbildungsmodul(e)
Weggefallen	Weggefallen archiviert	Manuelle Mutation der Anerkennung 2 durch das BASPO, dann Weiterbildungsmodul(e)

# 14. Aus- und Weiterbildung

Die Karriereplanung der J+S-Leiterpersonen fällt in die Verantwortung des J+S-Coaches. Er hilft mit, die richtigen Ausbildungskurse und Weiterbildungsmodule zu finden. Mit der Anmeldung bestätigt er/sie, dass die betreffende Person die Voraussetzungen erfüllt.

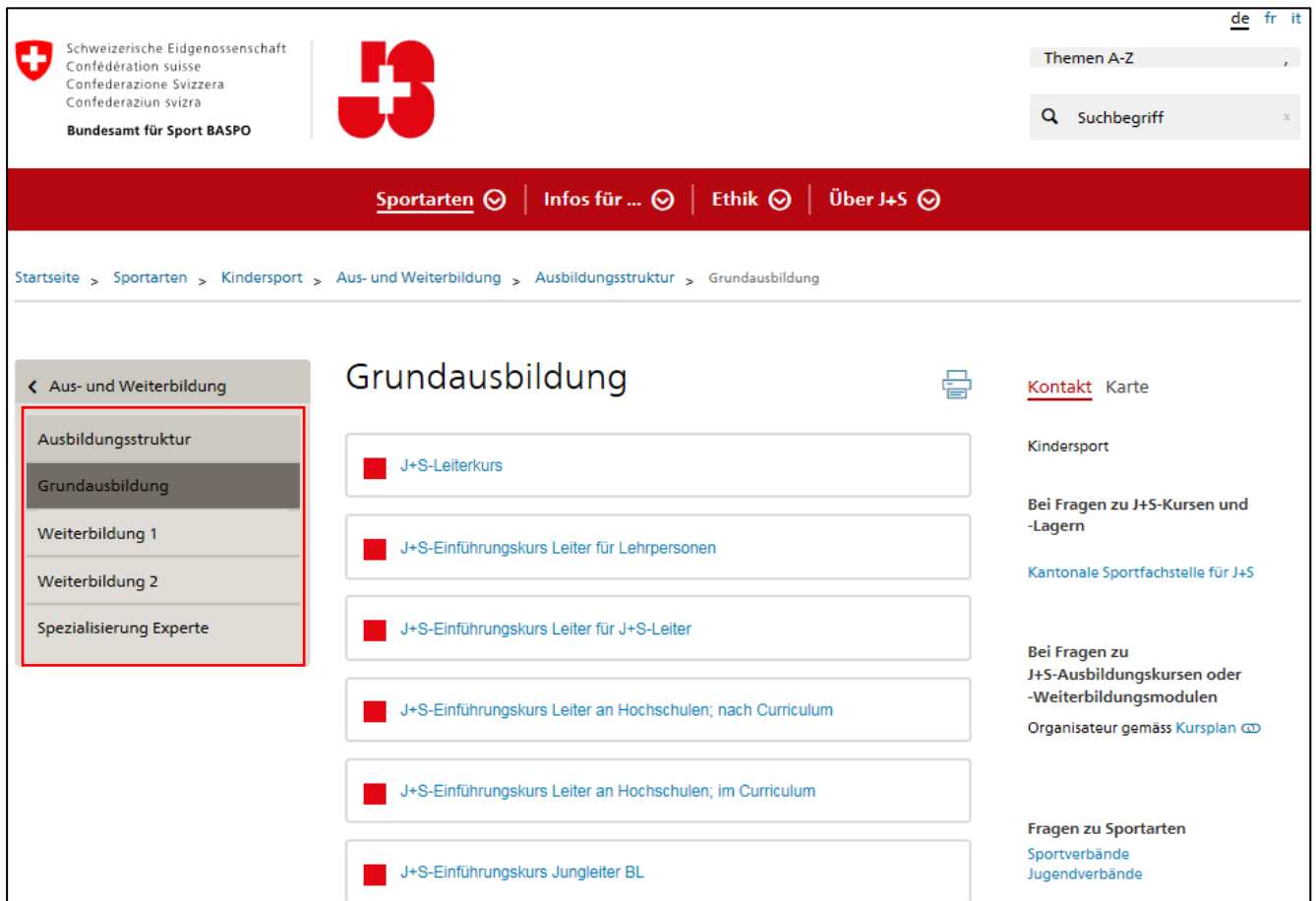
## 14.1 Ausbildungsstruktur

Wie ist der Weg zum J+S-Experten oder Nachwuchstrainer? Bei welchem Modul ist wer zugelassen? Dies ist in jeder Sportart anders geregelt. Die Ausbildungsstrukturen geben die fachspezifischen Antworten. Diese sind auf der J+S-Website unter der jeweiligen Sportart zu finden. Ergänzend sind bei jedem Kurs/Modul die Weisungen und der Rahmenlehrplan hinterlegt.

The screenshot shows the website of the Swiss Sports Confederation (BASPO). The header includes the logo and name in multiple languages: Schweizerische Eidgenossenschaft, Confédération suisse, Confederazione Svizzera, Confederaziun svizra, and Bundesamt für Sport BASPO. A search bar and language selector (de, fr, it) are also present. The main navigation bar contains links for Sportarten, Infos für..., Ethik, and Über J+S. The breadcrumb trail reads: Startseite > Sportarten > Kindersport > Aus- und Weiterbildung. The left sidebar menu has 'Aus- und Weiterbildung' selected, with 'Ausbildungsstruktur' highlighted. The main content area features a large photo of children running in a gymnasium, with the title 'Aus- und Weiterbildung' and a print icon. Below the photo is the caption 'Foto: BASPO / Ulrich Känzig' and the text 'Jugend+Sport legt besonderen Wert auf die Stärkung der kindlichen Freude am Sport und die Vermittlung der Bewegungsgrundformen.' The right sidebar contains links for 'Kontakt', 'Karte', 'Kindersport', 'Bei Fragen zu J+S-Kursen und -Lagern', 'Kantonale Sportfachstelle für J+S', 'Bei Fragen zu J+S-Ausbildungskursen oder -Weiterbildungsmodulen', 'Organisateur gemäss Kursplan', and 'Fragen zu Sportarten' with sub-links for 'Sportverbände' and 'Jugendverbände'.

## 14.2 Ausbildungswege

Die spezifischen Ausbildungswege zum J+S-Nachwuchstrainer oder J+S-Experte werden hier aufgeführt. Sind mehr Informationen gewünscht, bitte auf das entsprechende Modul klicken.



The screenshot shows the website of the Swiss Federal Office of Sport (BASPO). The header includes the logo and name of the organization in German, French, and Italian, along with a search bar. A red navigation bar contains links for 'Sportarten', 'Infos für ...', 'Ethik', and 'Über J+S'. The breadcrumb trail indicates the current page is 'Grundausbildung' under 'Aus- und Weiterbildung'. A sidebar on the left lists training levels: 'Ausbildungsstruktur', 'Grundausbildung' (highlighted), 'Weiterbildung 1', 'Weiterbildung 2', and 'Spezialisierung Experte'. The main content area, titled 'Grundausbildung', lists six training modules, each with a red square icon and a link: 'J+S-Leiterkurs', 'J+S-Einführungskurs Leiter für Lehrpersonen', 'J+S-Einführungskurs Leiter für J+S-Leiter', 'J+S-Einführungskurs Leiter an Hochschulen; nach Curriculum', 'J+S-Einführungskurs Leiter an Hochschulen; im Curriculum', and 'J+S-Einführungskurs Jungleiter BL'. On the right, there are links for 'Kontakt', 'Karte', 'Kindersport', 'Bei Fragen zu J+S-Kursen und -Lagern', 'Kantonale Sportfachstelle für J+S', 'Bei Fragen zu J+S-Ausbildungskursen oder -Weiterbildungsmodulen', 'Organisateure gemäss Kursplan', 'Fragen zu Sportarten', 'Sportverbände', and 'Jugendverbände'.

Details zur gesamten Kaderbildung inklusive Ausbildungswege sind in den [Weisungen Kaderbildung Jugend+Sport](#) enthalten ([www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch) > Infos für ... > J+S-Experten > Dokumente > Weisungen)

# 14.3 Kurspläne

Auf jeder Sportartenseite sind Direktlinks zu den Kursplänen

The screenshot shows the website interface for 'Aus- und Weiterbildung'. At the top, there is a header with the BASPO logo and navigation links. Below the header, a breadcrumb trail indicates the current page: 'Startseite > Sportarten > Kindersport > Aus- und Weiterbildung'. The main content area features a large photo of children in a gymnasium. To the right of the photo, there is a sidebar with links: 'Kontakt', 'Karte', 'Kindersport', 'Bei Fragen zu J+S-Kursen und -Lagern', 'Kantonale Sportfachstelle für J+S', and 'Bei Fragen zu J+S-Ausbildungskursen oder -Weiterbildungsmodulen' (highlighted with a red box). Below this, there are links for 'Fragen zu Sportarten', 'Sportverbände', and 'Jugendverbände'. At the bottom, a text block states: 'Jugend+Sport legt besonderen Wert auf die Stärkung der kindlichen Freude am Sport und die Vermittlung der Bewegungsgrundformen.'

## Sportart

Ausbildungskurse und Weiterbildungsmodul in dieser Sportart für die Zielgruppe Jugendsport (10 – 20 Jährige)

## Kindersport

Ausbildungskurse und Weiterbildungsmodul für die Zielgruppe Kindersport (5- bis 10-Jährige)

## Sportartenübergreifende Module

Unter «Sportübergreifende Module» sind folgende Module zu finden:

- Mehrsportartenmodule: Hier erscheinen Module, die J+S-Leiterpersonen mehrerer Sportarten offen stehen. Z.B. Modul «Sicherheit im Wassersport» für Lagersport/Trekking, Kanusport, Rudern, Segeln und Windsurfen.
- Interdisziplinäre Module stehen J+S-Leiterpersonen aller Sportarten offen.
- Module integratives Handeln behandeln Themen ...
- Module präventives Handeln ...

Bei Modulen ... J+S-Anerkennung «gültig»

Suchen sie einen speziellen Ausbildungskurs oder ein besonderes Weiterbildungsmodul?

Geben Sie in der Suchmaske ein wonach Sie suchen, dadurch wird der Kursplan übersichtlicher.

The search criteria form contains the following fields and options:

- Suchkriterien**
- Zeitraum**: von 22.03.2016 bis 22.03.2017
- Stichwort oder Kursnummer**: [Empty text input field]
- Ausbildungsstufe / Kursart**: [Dropdown menu]
- Kursort nach Kanton**: [Dropdown menu]
- Suche starten**: [Button]
- Filter zurücksetzen**: [Button]

# 15. Online-Anmeldung

Die Online-Anmeldung ist, wo möglich, die einfachste Möglichkeit, um jemanden an einem Ausbildungskurs oder einem Weiterbildungsmodul anzumelden.

## SCHRITT 1

- Den gewünschten Kurs herausuchen
- Die Kursnummer anklicken

Org./Kurs-Nr.	Datum	Sprache	Anmeldung	Kursort	Plätze	Stand	Schulsport
<b>Grundausbildung</b>							
<b>Leiterkurs</b>							
<b>BS 309/16</b>	29.03.2016 - 03.04.2016	d	29.02.2016	Basel	20	○	
FR 3.16	29.03.2016 - 03.04.2016	fr	29.01.2016	Murten	24	●	
LU 1311/16	18.07.2016 - 23.07.2016	d	18.05.2016	Willisau	24	○	
SG 532/16	02.09.2016 - 04.09.2016	d	02.07.2016	St. Gallen	25	○	
VS 401/16	16.09.2016 - 18.09.2016	fr	24.08.2016	Gamsau	30	○	

## SCHRITT 2

Wählen Sie

- «Online-Kursanmeldung»

(Ist dies nicht möglich, muss die Anmeldung via «Download (PDF)» vorgenommen werden. Das Anmeldeformular ist jeweils dem zuständigen Organisator per E-Mail oder Post zuzustellen.)

**Badminton** (Sportart -> Ausbildungsmodule und Kursinhalte)

**Grundausbildung - Leiterkurs - 03/2016**

Ziele/Inhalte/Zulassungsbedingungen findest Du in der Ausbildungsstruktur (Ausbildungsmodule und Kursinhalte) der entsprechenden Sportart [Bitte allgemeine Bedingungen beachten.](#)

Organisator	Kurs-Nr.	Kursdatum von	bis	Plätze	Region	Stand
<input checked="" type="checkbox"/> Sportamt BS	BS 309/16	29.03.2016	03.04.2016	20	Schweiz	○

Kurskosten: Fr. 120.-  
 Kurssprache: Deutsch  
 Anmeldetermin: 29.02.2016

Datum: 29.03.2016 / 09h00 - 03.04.2016 / 14h00  
 Bemerkung: Unterkunft muss eigenständig organisiert werden  
 PLZ, Ort: 4058 Basel

Name Kursleiter: Nyffenegger Christian

Anmeldeadresse: Sportamt BS  
 Grenzacherstr. 405  
 4058 Basel  
[rene.krattiger@bs.ch](mailto:rene.krattiger@bs.ch)

Anmeldeformular als pdf/Word

## SCHRITT 3

- Identifizieren Sie sich als J+S-Coach. Geben Sie dazu Ihre J+S Personen-Nr. und Ihre in der SPORTdb hinterlegte E-Mail ein.

**Identifikation Coach**

Personen-Nr. Coach:

E-Mail-Adresse J+S-Coach:



#### SCHRITT 4

→ Kontrollieren Sie ihre Coach-Angaben

Wählen Sie

→ «Weiter zur Anmeldung»

**WICHTIG:** Ohne vorgängige Absprache mit dem/der Kursteilnehmenden darf keine Anmeldung erfolgen.

Ihre Coach-Angaben			
Personen-Nr. Coach:	000074		
Name, Vorname:	J. Krattiger		
Adresse:	Basel		
PLZ, Ort:	4058		
Telefon:	079 310 10 10		
E-Mail-Adresse	krattiger.j@baspo.admin.ch		
J+S-Coach:			

**Ohne vorgängige Absprache mit dem/der Kursteilnehmenden darf keine Anmeldung durch den J+S-Coach erfolgen**

**Weiter zur Anmeldung**

**WICHTIG:** Bei Verwendung des Browsers SAFARI können KEINE pdfs generiert werden.

**Zurück**

**Beschreibung Installation Sicherheitszertifikat**

Mit dem Anklicken des obigen Buttons, können Sie die Beschreibung zur SSL-Verschlüsselung anzeigen lassen

#### SCHRITT 5

**Teilnehmer besitzt bereits eine Personen-Nr.:**

→ Geben Sie die J+S-Personennummer der Person an, die Sie anmelden wollen. Klicken Sie auf «Personendaten laden».

**Neuer Teilnehmer:**

→ Falls die Person noch nicht in der NDS erfasst ist, geben Sie hier alle erforderlichen Angaben ein.

→ Bitte die Adresse auf Vollständigkeit prüfen (AHV-Nr., E-Mail etc.)

→ Füllen Sie auch die restlichen Felder aus.

→ Klicken Sie auf «Anmeldung senden»

Kurs/Modul			
Kurs-Modul-Name:	Grundausbildung / Leiterkurs	Sportart:	Badminton
Kurs-Nr.:	BS 309/16	1. Teil:	von: 29.03.2016 bis: 03.04.2016
Organisator	Sportamt BS Grenzacherstr. 405 4058 Basel rene.krattiger@bs.ch		

Personalien			
Personen-Nr. Teilnehmer/in	<input type="text"/>	<b>Personendaten laden</b>	<b>Ort suchen</b>
<small>(mindestens Personen-Nr. Teilnehmer(in) ausfüllen)</small>			
Name: *	<input type="text"/>	Vorname: *	<input type="text"/>
AHV-Nr. / Verzicht auf EO: *	<input type="text"/>	Geburtsdatum: *	<input type="text"/>
Adresse: *	<input type="text"/>	PLZ: *	<input type="text"/>
Ort: *	<input type="text"/>	Kanton (Kurzzeichen):	<input type="text"/>
Tel. P.:	<input type="text"/>	Tel. G.:	<input type="text"/>
Tel. Mobile:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-Mail: *	<input type="text"/>		
Erstsprache:	Deutsch	Zweitsprache:	
Beruf:	andere	Nationalität:	CH
* MUSS-Felder			

Verpflichtung, Beilagen	
* Hiermit verpflichtet sich der/die Teilnehmende in folgender Organisation tätig zu sein:	
Organisation:	<input type="text"/>
Verband:	<input type="text"/>
* Der/die Teilnehmende hat folgende Tätigkeit aufzuweisen:	
<input type="checkbox"/> Mit Kindern/Jugendlichen in J+S	<input type="checkbox"/> Mit Kindern/Jugendlichen ausserhalb J+S
Mit Anderen:	<input type="checkbox"/> Kantonalverband <input type="checkbox"/> Bezirk/Region
* Folgende Beilagen gem. Weisungen werden vom J+S-Coach an den Organisator eingesendet:	
<input type="checkbox"/> Keine	<input type="checkbox"/> Diplom <input type="checkbox"/> Ausweis <input type="checkbox"/> Bestätigung
Anderer:	<input type="text"/>
Der/die Teilnehmende hat Kenntnis von den Zulassungsbedingungen und erfüllt die Voraussetzungen zur Teilnahme vollumfänglich.	
<b>Anmeldung senden</b>	<b>Felder löschen</b>

Nach erfolgter Anmeldung erhalten Sie als J+S-Coach und die angemeldete Person per E-Mail eine Anmeldebestätigung.

# 16. Anhang

## 16.1 Interessante Links

Jugend und Sport [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)

SPORTdb [www.sportdb.ch/extranet/start.do](http://www.sportdb.ch/extranet/start.do)

Mobilesport.ch [www.mobilesport.ch](http://www.mobilesport.ch)

Swiss Olympic: [www.swissolympic.ch](http://www.swissolympic.ch)

## 16.2 Wichtige Kontakte

Übersicht der J+S-Ämter der Kantone:

<http://www.jugendundsport.ch/de/ueber-j-s/kontakt/j-s-aemter-der-kantone.html>

Übersicht der Sportverbände:

<http://www.jugendundsport.ch/de/ueber-j-s/kontakt/sportverbaende.html>

Übersicht der Jugendverbände:

<http://www.jugendundsport.ch/de/ueber-j-s/kontakt/jugendverbaende.html>

Übersicht aller J+S-Sportarten: unter «Sportart» > Dokumente sind die Leitfäden zu finden

<http://www.jugendundsport.ch/de/sportarten-uebersicht.html>



Autorenteam: Thomas Jeannerat, Michelle Bach, Christoph Nützi  
Beratung und Begleitung: Magali Stettler, Daniel Bollinger, Susanne Mauerhofer, Linda Blaser,  
Vertreter der Kantone/CCB  
Redaktion: Bea Schwarzwälder  
Layout: Bundesamt für Sport BASPO, Jugend+Sport  
Ausgabe: Mai 2017  
Herausgeber: Bundesamt für Sport BASPO  
Internet: [www.baspo.ch](http://www.baspo.ch), [www.jugendundsport.ch](http://www.jugendundsport.ch)

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung oder Verbreitung jeder Art – auch auszugsweise –  
nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers und unter Quellenangabe gestattet.