

Übungsleiter-Lizenzverwaltung

Vorwort

Das LiMS wurde vom DOSB entwickelt, um das Lizenzwesen bundesweit zu vereinheitlichen, wodurch u.a. statistische Auswertungen etc. möglich werden. Darüber hinaus ist das bisherige Vorhalten von Lizenzurkunden nicht mehr erforderlich. Mit der Einführung des LiMS werden auch Informationen zur Lizenz ergänzt bzw. erweitert sowie Regel-Anpassungen bzgl. der Gültigkeit einer Lizenz durchgeführt.

Die Änderungen/ Ergänzungen führen zu einer Erweiterung von Anforderungen im LSB-Portal, damit eine vorhandene Lizenz verlängert bzw. Eine neue Lizenz ausgestellt werden kann.

Mit der Anbindung des LSB-Portals an das DOSB Lizenz-Management-Systems (LiMS) sind einige zusätzliche Datenfelder hinzugekommen. Zudem wurde die Lizenznummern-Vergabe und Lizenzausstellung verändert bzw. standardisiert.

Neuerung mit der Anbindung an das LiMS:

- Gültigkeit der Lizenz ist nicht mehr automatisch bis zum Ende eines Jahres, sondern tagesgenau, gerechnet vom Ausstellungsdatum
- Angabe des Ausbildungsganges, der beim DOSB hinterlegt ist
- Angabe, ob in den Ehrencodex eingeführt wurde (evtl. mit Datum)
- Angabe, ob ein 1. Hilfe-Kurs abgelegt wurde (evtl. mit Datum)
- Lizenzurkunde wird sofort als pdf-Datei zur Verfügung gestellt
- Änderung der Adressdaten führt zur Neuausstellung einer Lizenzurkunde (Gültigkeitsdatum ändert sich hierbei nicht)

Das führt dazu, dass unbedingt folgende Datenfelder vorliegen müssen:

Personenstammdaten: Vor-, Nachname, Geburtsdatum, Geschlecht, Straße, PLZ, Ort

Optional: E-Mail-Adresse, Telefon

Lizenzdaten: Ausstellungsdatum, -ort, Ausbildungsgang, Ehrencodex (ja/nein), Erste Hilfe (ja/nein)

Optional: Erstausstellungsdatum, gültig bis, Datum (Ehrencodex), Datum (erste Hilfe)

Damit die Lizenzvergabe durch den DOSB automatisch generiert werden kann, muss man im Portal die beim DOSB genehmigten Ausbildungslehrgänge entsprechend pflegen (ID, Bezeichnung des Ausbildungsganges).

Hinweis: Der folgende Text hat Screenshots aus dem Testsystem. Aus diesem Grund sind alle Bezeichnungen in Englisch. Je nach Berechtigungseinstellungen im Live-System können Felder nicht angezeigt werden. Sobald das Portal die Umstellung für das LiMS erfährt, sind alle Bezeichnungen wie gewohnt in Deutsch.

1 Übersicht der Lizenzen

Die Übungsleiterverwaltung befindet sich unter dem Karteireiter VERWALTUNG mit drei Untermenüs: „Übersicht“, „neue Lizenz hinzufügen“ und „Lizenz importieren“. In der Übersicht sind alle beim LSB registrierten Lizenzen sichtbar, die gültig sind oder in den letzten fünf Jahren gültig waren. Ältere Lizenzen sind zwar noch in der Datenbank vorhanden, aber ausgeblendet.

You are here: Administration >

MV

PV

ULV

- Start

- New Tutor

- License Merge

Verwaltung

In der **Mitgliederverwaltung** haben Sie die Möglichkeit Ihre Stammdaten zu pflegen.
 Unter Zugehörigkeiten können Fachverbände, Sportarten, Sportstätten und Bezirke zugeordnet werden.
 Unter Administration können Verbandsansprechpartner (Abteilungsleiter) eingerichtet werden.

Bei ÜBERSICHT erhält man sämtliche im Portal registrierten vergebenen Lizenzen des Fachverbandes. Die Übersicht enthält erste wichtige Angaben wie Lizenznummer, Nach- und Vorname, Gültigkeit und Angaben, in welchem Verein diese Lizenz genutzt wird. Die Übersichtsliste zeigt in der Standardeinstellung nur 10 Lizenzen an. Möchte man die Liste verlängern, so kann die Anzeige unten rechts geändert werden.

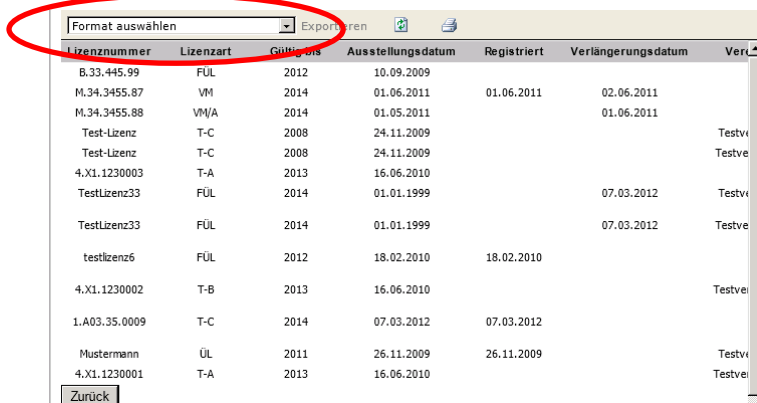
Search

<input type="checkbox"/>	Licence Number	Last Name	First Name	Licence Type	Licence issuing association	Licence Valid Till	Club
<input type="checkbox"/>	LSBBE-VM-B-0140271	Köhncke	Peter		Landessportbund Berlin e. V.	31.12.2019	
<input type="checkbox"/>	LSBBE-ÜL-B-0147256	Köhncke	Peter		Landessportbund Berlin e. V.	04.10.2019	
<input type="checkbox"/>	LSBBE-VM-B-0140271	Köhncke	Peter		Landessportbund Berlin e. V.	31.12.2019	Testverein Berlin

1 Export | Page size 10 | Page 1 of 1 | Go

Alle Daten, die zu einer Übungsleiterlizenz gehören, können auch exportiert werden. Hierzu muss lediglich der Export-Button angeklickt werden, nachdem das Häkchen bei der entsprechenden Person gesetzt wurde.

In diesem Fall wird ein Bericht generiert, der in verschiedene Formate exportiert werden kann.



Lizenznummer	Lizenzart	Gültig bis	Ausstellungsdatum	Registriert	Verlängerungsdatum	Verl.
B.33.445.99	FÜL	2012	10.09.2009			
M.34.3455.87	VM	2014	01.06.2011	01.06.2011	02.06.2011	
M.34.3455.88	VM/A	2014	01.05.2011		01.06.2011	
Test-Lizenz	T-C	2008	24.11.2009			Testvi
Test-Lizenz	T-C	2008	24.11.2009			Testve
4.X1.1230003	T-A	2013	16.06.2010			
TestLizenz33	FÜL	2014	01.01.1999		07.03.2012	Testvi
TestLizenz33	FÜL	2014	01.01.1999		07.03.2012	Testve
testlizenz6	FÜL	2012	18.02.2010	18.02.2010		
4.X1.1230002	T-B	2013	16.06.2010			Testve
1.A03.35.0009	T-C	2014	07.03.2012	07.03.2012		
Mustermann	ÜL	2011	26.11.2009	26.11.2009		Testvi
4.X1.1230001	T-A	2013	16.06.2010			Testve

Der Datenexport erfolgt, in dem das Format ausgewählt und anschließend der Befehl "Exportieren" aktiviert wird. Alternativ kann auch das Druckersymbol genutzt werden, dann erfolgt der Ausdruck auf dem eigenen Drucker.

HINWEIS: Bei der ersten Nutzung dieses Berichtsgenerators kann vom Internetbrowser ein Warnhinweis erscheinen. Dieser wird unterhalb der Adressleiste (blauer Balken) als gelber Balken dargestellt. Es wird darauf hingewiesen, dass für diese Funktion das Addo-on "activeX-Control" installiert werden muss. Diese Installation ist harmlos, aber erforderlich für die Nutzung des Berichtsgenerators im gesamten Portal. Die Verweigerung der Installation schließt sämtliche Export-/ Druckfunktionen im Portal aus.

Es ist möglich, dass eine Lizenz (inkl. Personen etc.) in der Übersicht mehrfach angezeigt wird. Das ist kein Fehler! Diese Ansicht erfolgt immer dann, wenn ein Übungsleiter in mehreren Vereinen aktiv ist. Die Lizenz ist tatsächlich nur einmal im System vorhanden und muss nicht „gelöscht“ werden, weil sie fälschlicherweise „doppelt“ existiert!

2 Lizenz bearbeiten

Möchte man eine vorhandene Lizenz ansehen bzw. bearbeiten, klickt man die unterstrichene (verlinkte) Lizenznummer an.

Search Search

<input type="checkbox"/> Licence Number	<input type="checkbox"/> Last Name	<input type="checkbox"/> First Name	<input type="checkbox"/> Licence Type	<input type="checkbox"/> Licence issuing association	<input type="checkbox"/> Licence Valid Till	<input type="checkbox"/> Club
<u>LSBBE-VM-B-0140271</u>	Köhncke	Peter		Landessportbund Berlin e. V.	31.12.2019	
<input type="checkbox"/> LSBBE-ÜL-B-0147256	Köhncke	Peter		Landessportbund Berlin e. V.	04.10.2019	
<input type="checkbox"/> LSBBE-VM-B-0140271	Köhncke	Peter		Landessportbund Berlin e. V.	31.12.2019	Testverein Berlin

1 Export | Page size 10 | Page 1 of 1 Go

Select all Clear Selection Export

Es öffnet sich dann innerhalb der Personenverwaltung das Untermenü ÜBUNGSLEITER, wo sämtliche Informationen zur Lizenz abrufbar sind. Wenn eine Person mehrere Lizenzen besitzt, so werden alle Lizenzen zur Person angezeigt. Für die Bearbeitung stehen nur die eigenen Lizenzen zur Verfügung. Lizenzen anderer Verbände werden, obwohl evtl. vorhanden, nicht angezeigt!

Name	Peter Köhncke	Telephone	030300020	Mobile	030300020	C/o
Address	ewcw, 12345 Berlin	Email	souvicks@gmail.com	DOB	01.01.1900	

Club: Testverein Berlin

Profile: VM-B

License Number: Renew Date:

Valid Till: Association Short Name: Issue Date:

Registered: Issue Place:

Honor Code
 First Aid

Save

Audit	License#	Issue date	License Type	Registered	Renew date	License Valid Till	Association Title	Club	Action
	LSBBE-VM-B-0140271	01.01.2017	VM-B	<input type="checkbox"/>	07.03.2017	31.12.2019	Landessportbund Berlin e. V.	Testverein Berlin	
	LSBBE-VM-B-0140271	01.01.2017	VM-B	<input type="checkbox"/>	07.03.2017	31.12.2019	Landessportbund Berlin e. V.	Testverein2	
	LSBBE-VM-B-0140271	01.01.2017	VM-B	<input type="checkbox"/>	07.03.2017	31.12.2019	Landessportbund Berlin e. V.	Testverein Berlin	

Damit man jederzeit weiß, welche Person man bearbeitet, wird oben im grauen Block die Person mit den entsprechenden Daten angezeigt. Darunter werden alle der Person zugeordneten Lizenzen tabellarisch dargestellt.

Die Bearbeitung einer Lizenz wird möglich, wenn in der jeweiligen Tabellenzeile die Aktion „Bearbeiten“ (linkes Symbol) angeklickt wird.

In diesem Fall werden die Daten in die oben aufgeführten Eingabefelder übertragen und können dann bearbeitet/ aktualisiert werden. Sobald der Button Speichern akti-

viert wird, werden die Personenangaben sowie die Lizenzdaten an das LiMS des DOSB gesendet/ übertragen. Soll die Lizenz gelöscht werden, klickt man entsprechend die Aktion „Löschen“ an. In diesem Fall wird die Lizenz auch im LiMS des DOSB gelöscht! Ist die Lizenz mit keinem Verein „verknüpft“, also hat sich kein Verein die Lizenz zugewiesen, wird sie sofort gelöscht und ist nicht mehr sichtbar. Technisch gesehen, wird die Lizenz „ausgeblendet“ und erhält in der Datenbank die Kennzeichnung gelöscht. Sie kann später nicht mehr neu vergeben werden, da sie in der Datenbank noch immer vorhanden ist! Sollte sich ein Verein eine zu löschende Lizenz zugewiesen haben, erhält man einen entsprechenden Hinweis. In diesem Fall kann zwar die Lizenz „gelöscht“ werden, ist aber noch so lange sichtbar, bis die „Verknüpfung“ mit dem Verein aufgehoben wurde.

Im Bereich "Aktion" ist ein neues Symbol für den Download sichtbar. Das Anklicken dieses Symbols führt den Download der Lizenzurkunde aus dem LiMS aus. Je nach genutztem Browser erfolgt die Speicherung der Datei im Download-Bereich des eigenen PC.

Audit	License#	Issue date	License Type	Registered	Renew date	Valid Till	Title	Club	Action
	LSBBE-VM-B-0140271	01.01.2017	VM-B		07.03.2017	31.12.2019	Landessportbund Berlin e. V.	Testverein Berlin	

Sollen die Personenstammdaten zur entsprechenden Lizenz aktualisiert werden, klickt man in der Personenverwaltung auf „STAMMDATEN“. In diesem Fall können die zur Person gehörenden Daten geändert werden.

HINWEIS: Der Zugriff auf die Personendaten kann von verschiedenen Modulen des LSB-Portals erfolgen, z. B. in der Mitgliederverwaltung als Vorstandsfunktion oder Ansprechpartner/ -in für ein Sportangebot oder als Übungsleiter/ -in.

tion > PV > Person Details

Title	Herr
Last Name	Köhncke
First Name	Peter
C/o	
Street	ewcw
Zip	12345
City	Berlin
Telephone day	030300020
Telephone Alternative	30002-0
Mobile Number	030300020
Fax	
Email	
Day of birth	01.01.1900
City of birth	
Occupation / role	
Advertisement	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Save"/>	

3 Neue Lizenz ausstellen

Soll eine neue Lizenz ausgestellt werden, wählt man unter Übungsleiterverwaltung den Menüpunkt "ÜL hinzufügen".

Es öffnet sich dann die Daten-Eingabemaske. Sie beginnt mit den Pflichtfeldern zu den Personenstammdaten: Nach-, Vorname und Geburtsdatum. Während der Dateneingabe wird in der Datenbank nach bereits vorhandenen Informationen gesucht. Ist die Person bereits im System vorhanden, kann man den blauen Haken zur Auswahl anklicken.

TRATION | Calculation | Settings | Message | Help | My Account | A A A

Administration > ULV > New Tutor

Tutor working for club

Last Name	First Name	Date of birth
Test	Test	01.01.1900

Selected User

Adding Licence

Profile: VM-B

Issue Place: [] Association Short Name: []

Issue Date: [] Register Date: [] Valid Till: []

Honor Code
 First Aid

Existing Licences of Tutor

Save Cancel

Sollte die Person im System unbekannt sein, wird man gefragt, ob man die Person im System neu anlegen möchte.

TRATION | Calculation | Settings | Message | Help | My Account | A A A

Administration > ULV > New Tutor

Tutor working for club

Last Name	First Name	Date of birth
Test	Test	01.01.1975

Person does not exist. Do you want to create? yes no

Selected User

Adding Licence

Profile: VM-B

Issue Place: [] Association Short Name: []

Issue Date: [] Register Date: [] Valid Till: []

Honor Code
 First Aid

Existing Licences of Tutor

Save Cancel

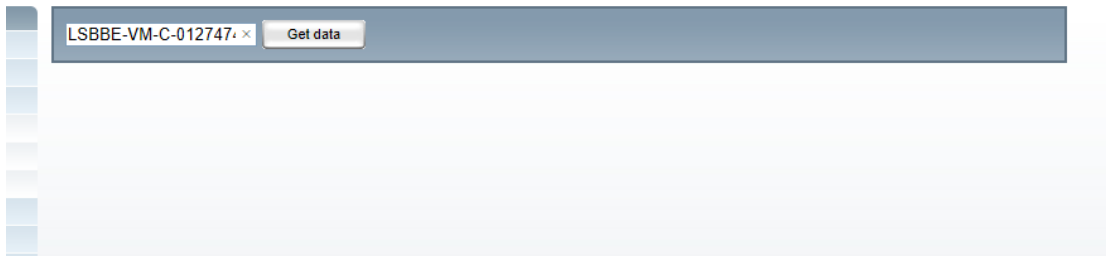
In diesem Fall sollte man "Ja" anklicken. Es öffnet sich dann eine entsprechende Eingabemaske zu den Personenstammdaten (Adresse und Telefonnummer). Weitere Daten wie z. B. E-Mail-Adresse, Mobil- oder Faxnummer können sofort oder später in der Personenverwaltung (s.o.) ergänzt werden. Sind alle Angaben zur Person eingegeben worden, müssen sie gespeichert werden und man gelangt anschließend wieder in der Eingabemaske zur Lizenzeingabe.

Als Pflichtfelder zur Lizenz gelten das Ausbildungsprofil, Verbandskurzname (ist durch die Anmeldung vorgegeben), Ausstellungsdatum (Format TT.MM.JJJJ) und die Gültigkeit (tag genau). Wird die Teilnahme am Ehrencodex bzw. 1. Hilfe-Kurs bestätigt, öffnet sich automatisch die Eingabemöglichkeit des Datums hierzu. Bitte nicht die Lizenzart vergessen! Wenn das Ausstellungsdatum vom Registrierdatum abweicht, dann kann man dieses hier festhalten. Die Lizenznummer selbst wird nicht eingegeben. Die abschließende Speicherung überträgt die Daten an den DOSB und ruft automatisch die Lizenznummer vom LiMS ab.

4 Lizenz vom LiMS importieren

Es besteht die Möglichkeit Daten aus dem LiMS zu importieren. Voraussetzung ist die Kenntnis der korrekten DOSB-Lizenznummer. Hierbei ist zu beachten, dass aus dem LiMS nur die Lizenzen übernommen werden können, zu denen man auch die Berechtigung besitzt. Die Berechtigung wird im LiMS selbst definiert. Das bedeutet, nur wenn man die Berechtigung der Lizenzausstellung/ -veränderung für die Organisation im LiMS hat, kann man Lizenzen der Organisation übernehmen.

Das Importieren der Lizenz erfolgt mit dem Untermenü „Lizenz importieren“. Es öffnet sich dann die Eingabemaske für die DOSB-Lizenznummer.



The screenshot shows a web interface with a search bar containing the license number "LSBBE-VM-C-012747" and a "Get data" button. Below the search bar is a large, empty white area, likely a placeholder for a list of results.

Anhand der gültigen DOSB-Lizenznummer wird der Datensatz aus dem LiMS geladen und angezeigt. In der Gegenüberstellung werden auf der linken Seite bereits im LSB-Portal vorhandene Daten angezeigt, auf der rechten Seite die Daten aus dem LiMS.



The screenshot shows a comparison interface for license data. At the top, there is a breadcrumb "Administration > ULV > Merge License" and a search bar with "Get data" button. Below the search bar, a red message says "Please select a license from suggestion list". The main area is divided into three columns: "Fields", "Internal data", and "Dosb data".

Fields	Internal data	Dosb data
Title		
First name		demo
Last name		user
Sex		Male
Street		123 street
Zipcode		42431
City		kolkata

Hier muss geprüft werden, ob Daten des LSB-Portals aktualisiert werden müssen. Dieses kann man feldweise machen, indem man den zugeordneten Pfeil anklickt.

Honor Code	Nein	>	<	Nein
Honor Code on		>	<	01.01.0001
First Aid	Nein	>	<	Nein
First Aid on		>	<	01.01.0001

All Tasks

- Ausstellungsdatum - Fetch from Dosb ❌
- Ehrencodex am - Fetch from Dosb ❌
- Hilfe am - Fetch from Dosb ❌

Perform Task

Unterhalb der Gegenüberstellung wird angezeigt, welche Felder bzw. Daten übernommen werden. Die Aktualisierung kann in beide Richtungen erfolgen. Das bedeutet, sowohl im LSB-Portal als auch im DOSB-LiMS. Hierbei ist zu beachten, dass Änderungen, die beim LiMS erfolgen, einen zusätzlichen Schritt nach sich ziehen. Da die Adresse des Lizenzinhabers auf der Lizenz selbst aufgedruckt wird, führt eine Änderung der Adressfelder zu einer Neuausstellung der Lizenzurkunde.

Sind alle Daten geprüft, wird der untere Speicher-Button angeklickt und die Lizenz ist im LSB-Portal importiert bzw. die Daten im LiMS sind aktualisiert.

5 Lizenzurkunde drucken

Mit der Einführung des LiMS und der Anbindung des LSB-Portals an das LiMS wird als neues Feature der Ausdruck der Lizenzurkunde eingeführt. Hierzu muss die Lizenzurkunde per „Knopfdruck“ als pdf-Datei heruntergeladen werden. Den entsprechenden Button findet man in der Personenverwaltung. Bereits am Anfang wurde unter „Lizenz bearbeiten“ auf die Funktionalität hingewiesen.

LSBBE-ÜL-B-0147256	01.01.2017	ÜL-B/P > Sportartübergreifend > speziell: Gesundheitstraining Stressbewältigung und Entspannung	30.09.2017	04.10.2019	Landessportbund Berlin e. V.	  
--------------------	------------	--	------------	------------	---------------------------------	---

6 FAQ

Hier einige Hinweise und Antworten auf eventuell auftretende Fragen:

Wo erhalte ich die LiMS Organisations ID und Ausbildungsgänge ID?

Der direkte Zugriff auf das LiMS muss beim DOSB beantragt werden. Man erhält die Zugangsdaten als „Einladung“, anzufordern über support@bildungsnetz.dosb.de.

Sobald man sich beim DOSB registriert hat, kann man sich dort einloggen. Im Benutzerkonto kann man „Meine Organisation“ auswählen, wo als Download sowohl die eigene Organisations ID als auch die Ausbildungsgänge ID zur Verfügung gestellt werden. Weitere Informationen findet man auf der Webseite des DOSB:

<https://bildungsnetzwerk.dosb.de/schnellstart-lims-anbindung>.

Muss ich das LiMS über das LSB-Portal bedienen, welchen Vorteil/ Nachteil habe ich?

Die Lizenzen kann man auf beiden Plattformen pflegen. Wenn man direkt beim DOSB das LiMS bedient hat man die gleichen Funktionalitäten wie im LSB-Portal. Aber: Wenn die Lizenzen beim LiMS direkt gepflegt werden, sind diese nicht beim LSB Berlin registriert, der LSB Berlin kann diese auch nicht „übernehmen“. Das bedeutet, dass Vereine für diese Übungsleiter keine Bezuschussung erhalten, da sie beim LSB Berlin nicht registriert sind.

Wenn man das LiMS über das LSB-Portal bedient, sind die Lizenzen automatisch registriert und stehen u.a. für die Bezuschussung für die Vereine zur Verfügung.

7 Fehlermeldungen

Fehlermeldungen treten immer dann auf, wenn Daten nicht in der erwarteten Form eingegeben werden oder fehlerhaft sind, oder eine Funktionalität aus technischen Gründen abgebrochen werden.

In Testszenarien traten Fehlermeldungen auf, wenn die Personenstammdaten (Vor-, Nachname, Anschrift (Straße, PLZ, Ort), Geschlecht und Geburtsdatum) unvollständig waren. Gleiches tritt auf, wenn die Pflichtfelder bzgl. Lizenzdetails unvollständig waren (Ausstellungsdatum, Ausstellungsort, gültig bis, Ausbildungsgang) bzw. wenn gegen die Vergaberegeln des DOSB verstoßen wird.