



# JAMA-Handbuch

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Vereins-Account.....</b>	<b>2</b>
F51: Mitglieder anlegen / bearbeiten.....	2
F49 KYU Prüfung anlegen .....	4
F57: Wettkampfnennung .....	5
F54: Wettkampf anlegen / bearbeiten .....	6
F65: Mitglieder deaktivieren .....	6
F46: Suchformular .....	6
F50: Stammdaten des Vereins bearbeiten .....	6
F96 und F98: Listenexport und Listenexport Turniermanager .....	6
F138: Mybacknumber Bestellübersicht .....	7



# JAMA-Handbuch

## 1. Vereins-Account

### F51: Mitglieder anlegen / bearbeiten

In diesem Formular können Mitglieder des Vereins neu angelegt oder bearbeitet werden.

- a. Neuanlage: Hier müssen die Daten des Mitglieds eingegeben werden. Alle Felder, die vor dem Feldnamen einen kleinen roten Stern haben, sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Sollen für ein neues Mitglied die Kyu-Hefte „Allgemeiner Teil“ und „Weiß-Gelbgurt – 10. Kyu“ gratis bestellt werden, ist im betreffenden Feld ein Haken zu setzen. Für diese Bestellung muss noch keine Judocard geordert werden.

Durch Eintragen einer Mailadresse kann das Mitglied in JAMA einsteigen und seine/ihre Daten sehen und es erhält Newsletter, die für alle Judoka von Interesse sind.

Durch den Button „Personenblatt als pdf“ können die eingegebenen Daten als pdf gesichert werden.

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.judojama.org/index.php?p=verwalt&funk\\_mg\\_id=Oeb2Kmbw2H2HuxaWlgs79LngKK1HxUligi1JISdkOPM2TlguK3a8MkoLi5](https://www.judojama.org/index.php?p=verwalt&funk_mg_id=Oeb2Kmbw2H2HuxaWlgs79LngKK1HxUligi1JISdkOPM2TlguK3a8MkoLi5). The navigation bar includes 'HOME', 'VERWALTUNG', 'MAIL', 'Paul FIALA', and 'F51'. The breadcrumb trail is 'Organisationen zur Verwaltung > Sportunion Döbling > F51 Mitglieder anlegen / bearbeiten'. The form contains the following fields and options:

- Mitgliedernummer:  (automatisch)
- \*Mitglied seit:  (z.B. 2001-05-21)
- \*Familienname:
- \*Vorname:
- 2. Vorname:
- \*Nationalität:  (\* fehlt - bitte ändern !!!)
- \*Geb. Datum:  (z.B. 1974-05-21)
- \*Geschlecht:  weiblich  männlich
- Gewichtsklasse:  keine
- Akadem. Titel:  (z.B. DI, Mag., Dr.)
- \*Strasse:
- \*Hausnummer:  (z.B. 8/1)
- Stiege:
- Türnummer:
- \*PLZ:  (bitte ohne A-)
- \*Ort:
- \*Land:  (\* fehlt - bitte ändern !!!)
- neues KYU-Heft:  anhängen für (Neu-)Bestellung beim LV
- KYU-Heft bestellt am:
- bei Falscheingabe, einfach löschen und danach [Speichern]
- zum Login muß die Email **eindeutig** sein, d.h. keine Verwendung von (mehrfachen) \*FamilienEmailAdresser\*
- JAMA-Email:

# JAMA-Handbuch

b. Mitglieder bearbeiten: In der Liste sind jene Mitglieder, für die eine aktuelle Judocard bezogen wurde, **grün** geschrieben, alle anderen **rot**. Mitglieder, bei denen ein Foto vorhanden ist, haben vor dem Namen ein blaues Foto-Symbol und in der eckigen Klammer nach dem Namen ist das Jahr des Foto-uploads ersichtlich. Mitglieder mit eingetragenen Attest haben nach dem Namen ein rotes Kreuz, bei Judoka, für die die Gratis-KYU-Hefte bezogen wurden, ist am Ende **KH** vermerkt. Aus der Liste aller aktiven Mitglieder des Vereins kann ein einzelnes Mitglied ausgewählt und Daten bearbeitet werden.:

- Bild hochladen: Größe mindestens 350 x 450 Pixel, wenn möglich Gesicht formatfüllend, Hochformat.
- Eintragen der „Sonnengrade“: ist auch ohne Bezug einer Judocard möglich (Eingabe durch den blauen Button rechts „Ausbildung speichern“ abschließen).
- Ändern der persönlichen Daten mit Ausnahme von Name, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft, Geschlecht und Sportbeginn. Diese Daten können nur nach Vorlage von Dokumenten vom Landesverband korrigiert werden (Eingabe durch den blauen Button links „speichern“ abschließen).
- Nach dem Speichern der Änderungen kann aus der Auswahlliste rechts direkt zu einem anderen Mitglied gewechselt werden.

	Ausbildung	Wettkampfg	Wettkampfaben
Junior Kampfrichter	LV		
Landeskampfrichter	LV		
Bundeskampfrichter	ÖJV		
IJF 'B' Kampfrichter	EJU		
IJF 'A' Kampfrichter	IJF		
weiss	11. KYU		2016-09-13
weiss, 1.Sonne	11. Kyu 1.Sonne		
weiss, 2.Sonne	11. Kyu 2.Sonne		
weiss, 3.Sonne	11. Kyu 3.Sonne		
weiss/gelb	10. KYU		2017-05-06
gelb	9. KYU		
gelb/orange	8. KYU		
orange	7. KYU		
orange/grün	6. KYU		
grün	5. KYU		

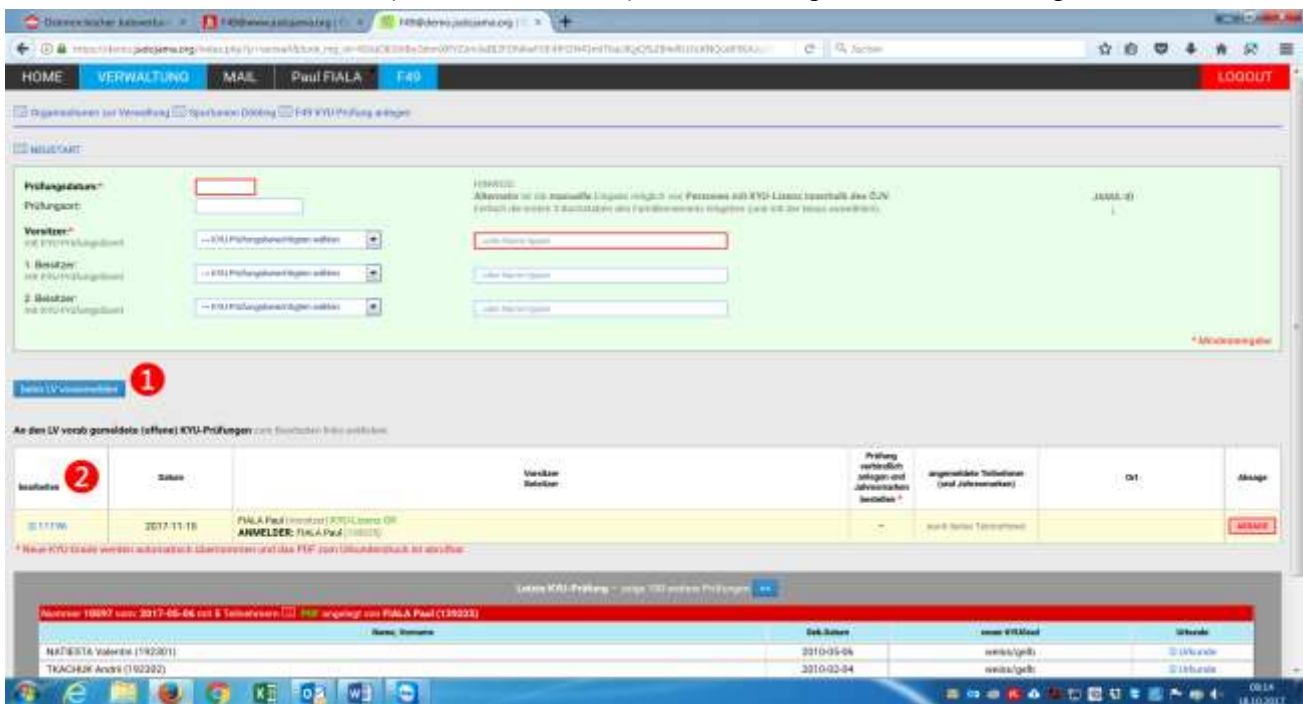
# JAMA-Handbuch

## F49 KYU Prüfung anlegen

Hier sieht man die angemeldeten, noch offenen KYU-Prüfungen des Vereins und die letzte(n) abgehaltenen Prüfung(en) und kann aus diesen Listen die betreffenden Urkunden drucken.

Zum Anlegen einer neuen KYU-Prüfung ist wie folgt vorzugehen:

1. Prüfungsdatum und Vorsitzender spätestens 2 Wochen vor der Prüfung festlegen. Zusätzlich können der Prüfungsort und Beisitzer angegeben werden. Vorsitzender und Beisitzer müssen eine aktuelle Judocard und eine aktive KYU-Prüfungslizenz besitzen. Prüfer des eigenen Vereins können aus der Drop-down-Liste links ausgewählt werden, Prüfer eines anderen Vereins durch Eingabe des Namens oder der JAMA-Nummer rechts. Durch Klick des blauen Buttons links (neben dem roten 1er) wird die Prüfung dem Landesverband gemeldet.



2. Durch Klick auf die blaue Prüfungsnummer (unterhalb der roten 2) wird diese offene Prüfung aufgerufen und es können durch Anklicken der Checkbox am Ende der Zeile Judoka zur Prüfung angemeldet werden. Diese Auswahl muss durch Klick auf den blauen Button „Mit Prüflingen zwischenspeichern“ bestätigt werden. So lange in der Prüfung nicht der grüne Button „Prüfungseingabe abschließen“ gedrückt wurde, können Mitglieder hinzugefügt oder wieder entfernt werden.

3. Wenn der grüne Button „Prüfungseingabe abschließen“ gedrückt wird, wird die Prüfung abgeschlossen, etwaige Judocards und die Urkunden und Prüfungshefte beim LV bestellt. Gleichzeitig können die Urkunden aus der Liste gedruckt werden.



# JAMA-Handbuch

## F57: Wettkampfnennung

In diesem Formular kann man eigene Mitglieder zu Veranstaltungen nennen. Blau markiert sind alle jene Maßnahmen, zu denen eine Nennung vorgenommen werden kann. In der Spalte "eig. Nenn. (gesamt)" ist ersichtlich, wie viele Sportler des eigenen Vereins, und wie viele insgesamt bereits genannt sind.

Im zweiten Schritt des Formulars kann man die Wettkampfklasse auswählen, im dritten Teil die einzelnen Mitglieder, auf die die Teilnahmeberechtigung zutrifft.





# JAMA-Handbuch

## F54: Wettkampf anlegen / bearbeiten

Hier kann man in zwei Schritten eigene Veranstaltungen anlegen, die entweder allen Vereinen des Landesverbandes oder österreichweit offen stehen. Wie beim Erstellen von Mitgliedern müssen auch hier alle mit einem roten Stern markierten Felder ausgefüllt werden.

## F65: Mitglieder deaktivieren

Um für die anderen Funktionen den betreffenden Judoka leichter zu finden (vor allem bei großen Vereinen), sollten Sportler, die aus dem Verein ausgetreten sind, deaktiviert werden.

Im Formular gibt es drei Möglichkeiten Mitglieder zu deaktivieren:

1. Sammeldatum (Datum eingeben - Mitglieder auswählen - deaktivieren)
2. Exel-Datei (JAMA-ID kopieren und in das dafür vorgesehene Feld einfügen)
3. Austrittsdatum beim einzelnen Mitglied eintragen

## F46: Suchformular

Hier können alle JAMA-Mitglieder, durch Eingeben des Namens oder der JAMA-ID, österreichweit gesucht und deren Basisinformationen angezeigt werden. Bei Judoka aus anderen Vereinen werden nur Name, Geburtsdatum, JAMA-ID, Vereinsmitgliedschaft und aktuelle Judocard, sowie alle Ausbildungen und Funktionen angezeigt. Bei eigenen Vereinsmitgliedern sieht man zusätzlich das hochgeladene Foto und kann durch Klick auf die blauen Daten links zum F51 wechseln.

## F50: Stammdaten des Vereins bearbeiten

Zustelladresse und Kontaktdaten können vom Vereinsadministrator bearbeitet werden, alle anderen Daten nur vom Landesverband.

## F96 und F98: Listenexport und Listenexport Turniermanager

Die Daten aller Vereinsmitglieder können durch Anklicken der blau hinterlegten Schrift als CSV-Datei exportiert und in Excel weiter verarbeitet werden.



## JAMA-Handbuch

### F138: Mybacknumber Bestellübersicht

Alle Bestellungen von ÖJV-Backnumbers, die der Verein über sein Vereinskonto bei [www.mybacknumber.com](http://www.mybacknumber.com) getätigt hat, sind hier aufgelistet. Durch Klick auf den Button „(klick) für Anzeige Einzelbestellung“ sieht man auch, für welche Judoka die Rückennummern bestellt wurden.