

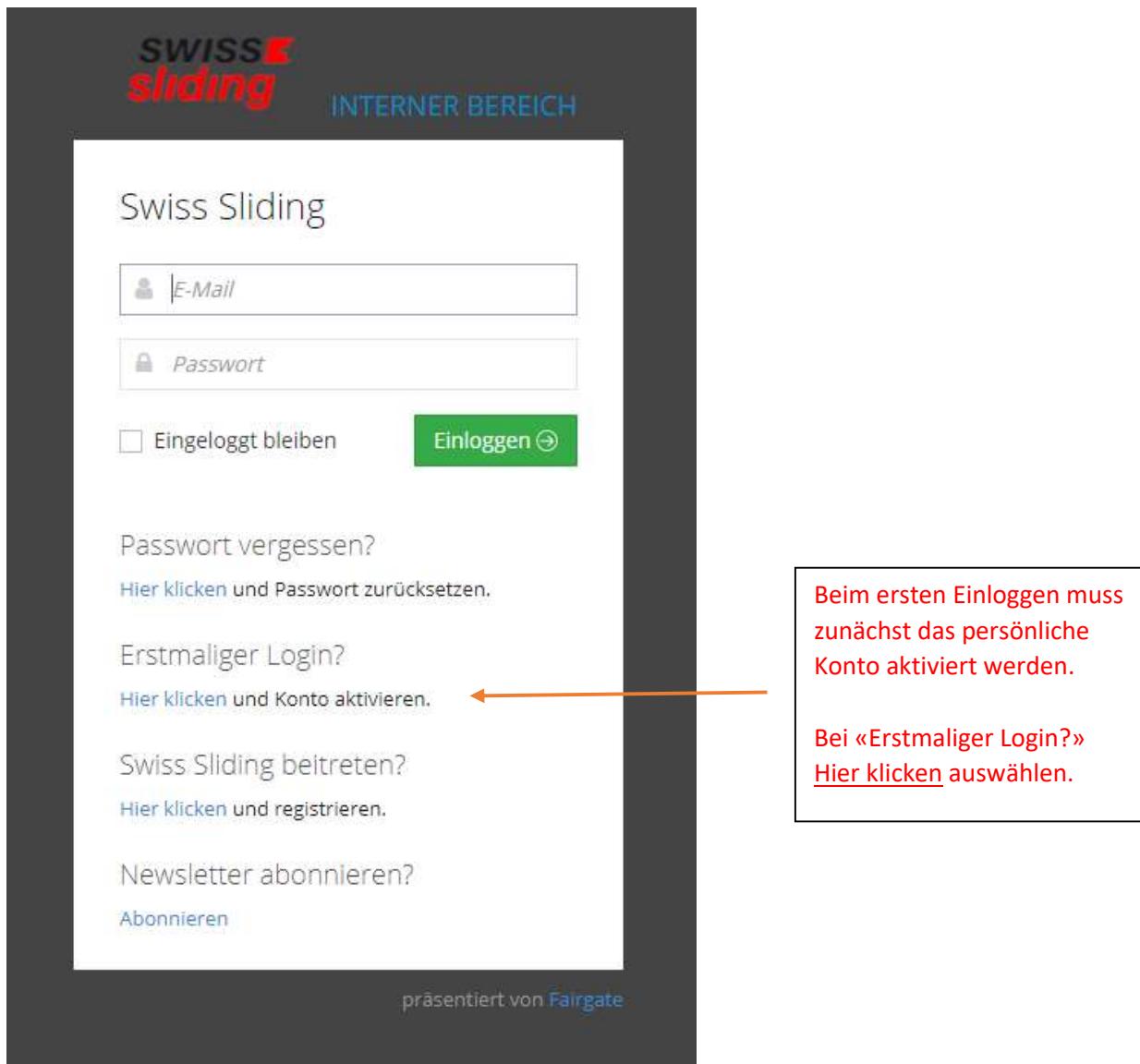
Kurzanleitung zur Lizenzbeantragung ausschliesslich für Folgelizenzen (international und national)

Bei Beantragung einer Folgelizenz ist dieser Ablauf zu befolgen!

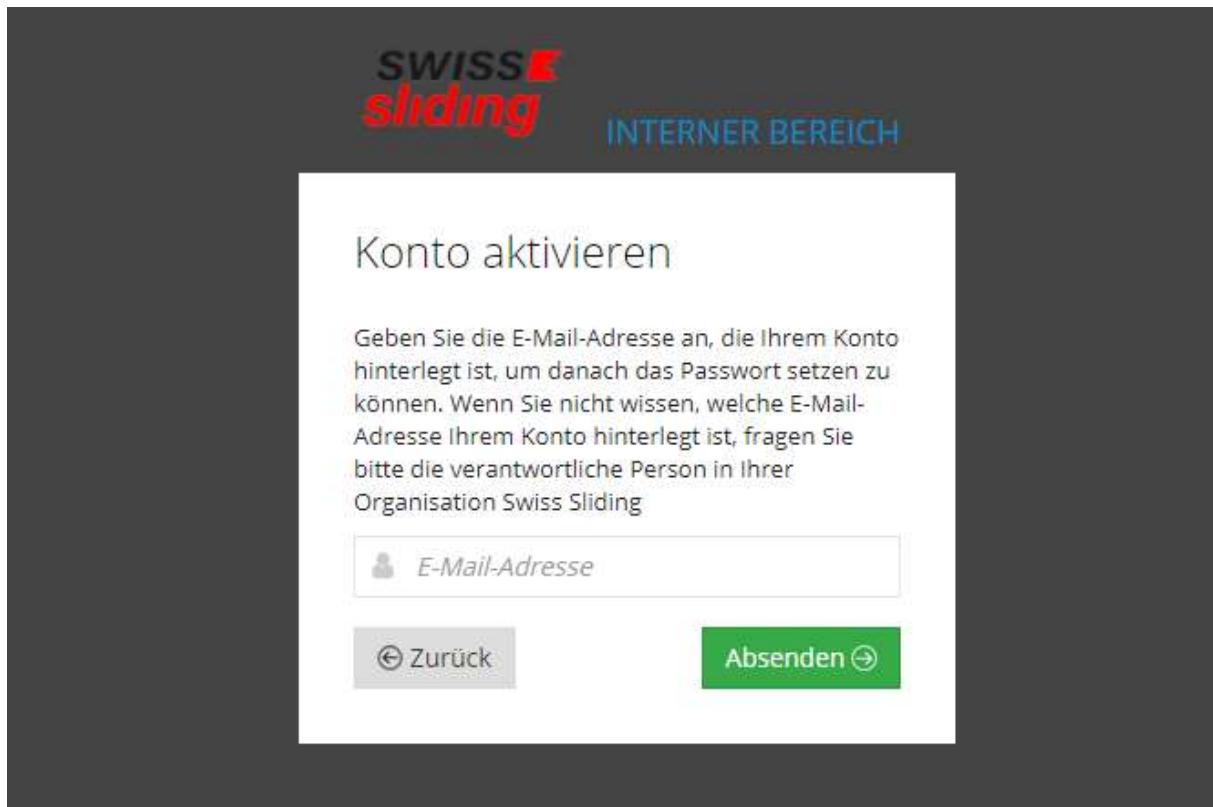
Folgenden Link aufrufen:

 <https://mein.fairgate.ch/swisssliding/internal/signin>

Das Fenster zum Einloggen öffnet sich:



Es erscheint folgende Maske zur Kontoaktivierung:



Bitte die bei Swiss Sliding hinterlegte Email-Adresse eingeben und auf Absenden klicken.
Falls unklar ist, welche Adresse hinterlegt wurde, bitte bei der Geschäftsstelle nachfragen.

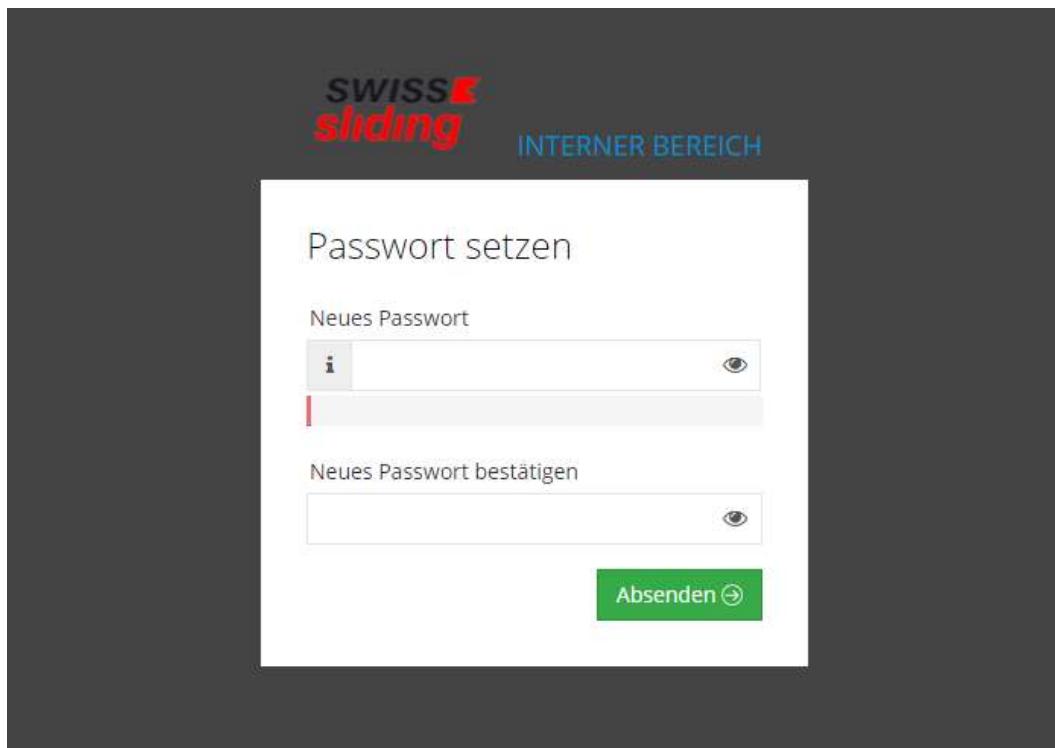
Nach dem Absenden der Kontoaktivierung erscheint folgende Meldung:



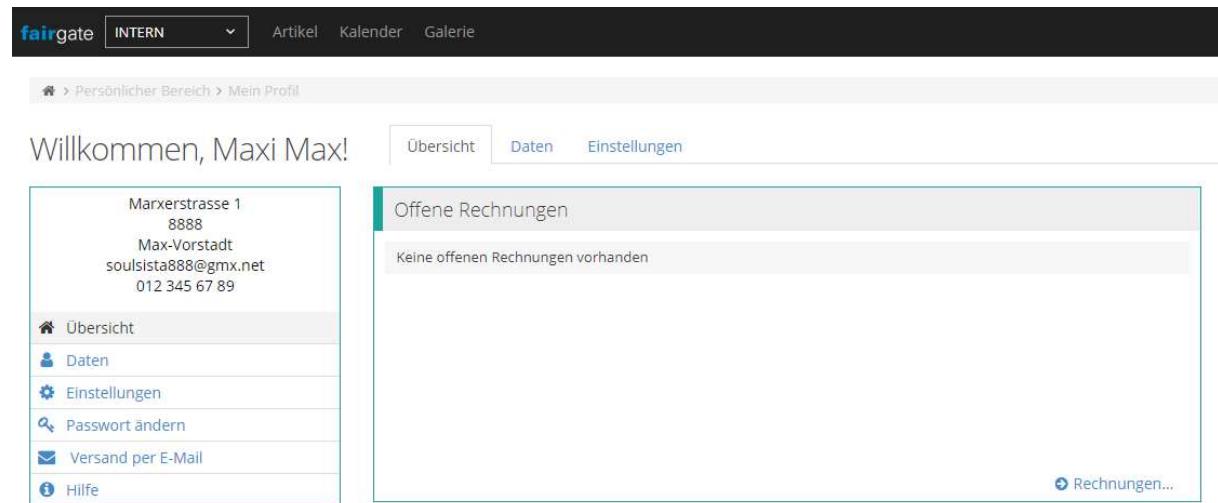
Parallel dazu erhält der Antragsteller folgende Mitteilung per Email:



Den Link in der Nachricht anklicken und in der nächsten Maske ein persönliches Passwort setzen (siehe Bild unten):

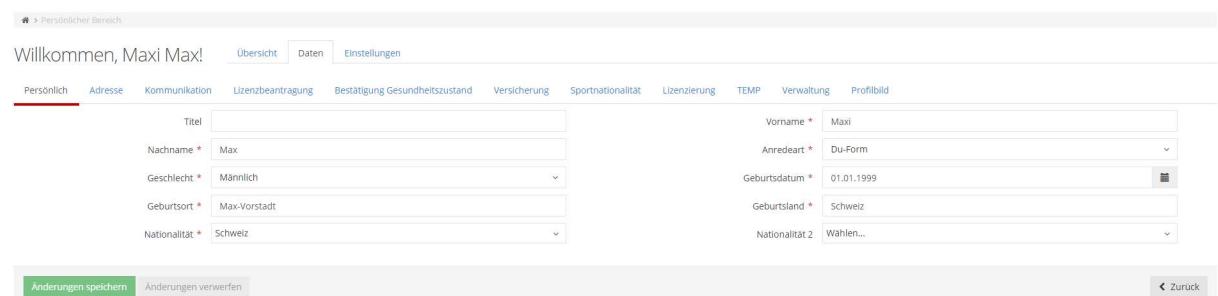


Nach dem Setzen des persönlichen Passworts erfolgt die automatische Anmeldung zum persönlichen Intranet-Account:



The screenshot shows the Swiss Sliding intranet profile page. At the top, there is a navigation bar with 'fairgate' and 'INTERN' (selected), and links for 'Artikel', 'Kalender', and 'Galerie'. Below the navigation, the breadcrumb navigation shows 'Personlicher Bereich > Mein Profil'. The main content area is titled 'Willkommen, Maxi Max!'. On the left, a sidebar menu includes 'Übersicht', 'Daten' (selected), 'Einstellungen', 'Passwort ändern', 'Versand per E-Mail', and 'Hilfe'. The main content area has three tabs: 'Übersicht', 'Daten' (selected), and 'Einstellungen'. The 'Daten' tab displays a section titled 'Offene Rechnungen' with the message 'Keine offenen Rechnungen vorhanden'. A link 'Rechnungen...' is at the bottom right of this section.

Auf den Überreiter «Daten» klicken. Es erscheint die Maske mit Deinen vorerfassten Grunddaten:



The screenshot shows the 'Daten' form for profile editing. The top navigation bar includes 'Personlicher Bereich', 'Übersicht', 'Daten' (selected), and 'Einstellungen'. Below the navigation, there are tabs for 'Persönlich', 'Adresse', 'Kommunikation', 'Lizenzbewilligung', 'Bestätigung', 'Gesundheitszustand', 'Versicherung', 'Sportnationalität', 'Lizenzerlung', 'TEMP', 'Verwaltung', and 'Profilbild'. The 'Persönlich' tab is active. The form contains several input fields with placeholder text and dropdown menus for selecting values. At the bottom, there are buttons for 'Änderungen speichern' (Save changes) and 'Änderungen verwerfen' (Discard changes), and a 'Zurück' (Back) button.

-> Bitte diese Daten unbedingt überprüfen und gegebenenfalls aktualisieren.

Nun in der Reihenfolge alle nachfolgend genannten Reiter bearbeiten/ausfüllen:

- Persönlich
- Adresse
- Kommunikation
 - > Minderjährige: im Feld E-Mail Eltern 1 den **Vater** und E-Mail Eltern 2 die **Mutter** erfassen
- Lizenzbeantragung
- Bestätigung Gesundheitszustand
- Versicherung
- Sportnationalität
- Lizenzierung
 - > Headshot/Pass: **JPG-Datei**
 - > Verhaltenskodex: **PDF-Datei**

Die Reiter «TEMP» und «Verwaltung» müssen nicht bearbeitet werden.

Der Reiter «Profilbild» kann freiwillig bearbeitet werden.

Wenn alle Felder komplett erfasst sind, auf die grüne Schaltfläche «Änderungen speichern» klicken:

WICHTIG: Es erscheint kein Button «Lizenz beantragen» o.ä. Nach Erfassung aller zur Lizenzierung relevanter Daten erhält die Geschäftsstelle eine automatische Meldung, dass eine Lizenzbeantragung erfasst wurde. Sobald der Eingang des Lizenzantrags von der Geschäftsstelle gesichtet wurde, erhält der Antragsteller eine Rückmeldung per Email.

Falls Angaben vergessen oder falsch erfasst wurden, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung:

Beispiel:

Alle zur Lizenzierung erforderlichen Formulare sind auf unserer Homepage im Downloadbereich in der linken Spalte zu finden: <https://www.swiss-sliding.com/downloads>

[Terminplan Elite Saison 2021/22](#)
[Kadereinteilung Bob 2021/22](#)
[Kadereinteilung Skeleton 2021/22](#)
[Kadereinteilung Rodeln 2021/22](#)
[Selektionsreglement Bob 2021/22](#)
[Designfibel Bob 2021/22](#)
[Designfibel Skeleton 2021/22](#)
[Designfibel Rodeln 2021/22](#)
[Lizenzbestimmungen ab 2021/22](#)
[Lizenzbeantragung Anleitung Erstlizenz](#)
[Lizenzbeantragung Anleitung Folgelizenz](#)
[Swiss Sliding Einverständniserklärung \(internationale Lizenz\)](#)
[IBSF Verhaltenskodex Athleten 2021/22](#)
[IBSF Code of Conduct Athletes 2021/22](#)
[IBSF ImPACT Gehirnerschütterungstest 2021/22](#)
[IBSF ImPACT Concussion Test 2021/22](#)
[Doping-Unterstellungserklärung](#)
[Doping-Statut 2021 DE](#)
[Doping-Statut 2021 EN](#)
[Doping-Statut 2021 IT](#)
[Doping-Statut 2021 FR](#)
[Clubtransfer Freigabe-/Übernahmeerklärung](#)

ACHTUNG: Das aktuelle Formular «Verhaltenskodex» beinhaltet neu auch die Antidoping-Erklärung!
Bitte hierzu auch folgende Mitteilung des IBSF beachten:

Bitte beachten Sie, dass sich hinsichtlich der zu ergänzenden Daten im Rahmen der Athletenlizenz und Saisonregistrierung gegenüber der Saison 2020/2021 keine Änderungen ergeben haben. Bitte beachten Sie allerdings, das folgende wichtige Änderungen im digitalen Lizenzformular 2021/2022 implementiert werden:

- Die IBSF Anti-Doping Einverständniserklärung (IBSF Anti-Doping consent form) muss nicht mehr von jedem Athleten unterschrieben werden (Checkbox geändert). Möglich wurde diese Änderung durch die IBSF Anti-Doping-Regeln 2021 sowie die Anpassung des Verhaltenskodex der Athleten – siehe unten.
- Der Verhaltenskodex für IBSF-Athleten, den alle Sportler bereits unterschreiben mussten, wurde geändert. Im Anhang finden Sie die angepasst Datei.
- Die „Declaration of National Federation - IBSF E-LICENSE AND REGISTRATION SYSTEM“, welche alle Nationalverbände seit der Saison 2020/2021 unterschreiben müssen, muss nunmehr im System hochgeladen werden (keine Verteilung mehr per E-Mail wie in der Vorsaison). Das Hochladen einer ordnungsgemäß (bevollmächtigte Person des Nationalverbandes) unterschriebenen „Declaration of National Federation - IBSF E-LICENSE AND REGISTRATION SYSTEM“ ist die Voraussetzung für eine erfolgreiche Lizenzierung eines Athleten und/oder eine Saisonregistrierung jedes Teammitglieds muss einmal pro Nationalverband pro Saison durchgeführt werden, nicht für jede Lizenz und/oder Saisonregistrierung. Die Erklärung wird dann über das System bereitgestellt.
- Der Nationalverband muss bestätigen, dass der betreffende Athlet mindestens eine grundlegende Einführung in Anti-Doping erhalten hat (innerhalb der letzten 3 Jahre). Diese kann entweder durch einen Einführungs- oder Auffrischungskurs (persönlich oder online) von der Nationalen Anti-Doping-Organisation (NADO), dem Nationalverband oder der Welt-Anti-Doping-Organisation (WADA) erreicht werden. Falls Sie Athleten haben, denen noch kein Angebot zur Verfügung gestellt wurde, oder als Zusatz, empfehlen wir den Athleten, „ADEL for International-Level Athletes“ sowie den „Athlete's Guide to the 2021 Code“ auf der kostenlosen WADA-Bildungsplattform auszufüllen (ADEL, <https://adel.wada-ama.org/>). ADEL bietet auch kostenlose Kurse für Trainer, Ärzte, Eltern und alle an, die mehr über Anti-Doping und den Schutz der Werte des sauberen Sports erfahren möchten. Die IBSF wird weiterhin Workshops anbieten, hauptsächlich bei den Jugend- und Juniorenveranstaltungen – wir halten Sie über die nächsten Möglichkeiten auf dem Laufenden.

Bei Beantragung einer nationalen Lizenz wird der Antrag bei Swiss Sliding auf Vollständigkeit und Inhalt geprüft. Sofern alle Daten korrekt und vollständig vorliegen, wird die Lizenz durch Swiss Sliding erteilt. Eine Bestätigung hierüber erfolgt per Email an den Antragsteller.

Bei Beantragung einer internationalen Lizenz wird der Antrag bei Swiss Sliding auf Vollständigkeit und Inhalt geprüft. Sofern alle Daten korrekt und vollständig vorliegen, wird die Lizenz im Anschluss bei der IBSF erfasst und beantragt. Hier erfolgt die finale Bestätigung per Email an den Antragsteller erst nach Lizenzerteilung seitens der IBSF.

Bei Fragen wende Dich bitte an die Geschäftsstelle 055 534 34 48 oder per Email an:
corinne.stucki@swiss-sliding.com oder peter.schadegg@swiss-sliding.com

31.07.2021 (V2)