

www.sportlich-spitze.at

Bedienerhandbuch Sportplattform für Verbände

Sportplattform ist ein Tool für Vereine und Verbände, um die Abwicklung der Bildungsprämie zu vereinfachen und die Kommunikation und Informationsverteilung zwischen Mitgliedern bzw. Trainer:innen, Vereinen und Verbänden sowie dem Land effizienter zu gestalten. Zudem gib die Sportplattform der Öffentlichkeit einen umfassenden Überblick über Vereine und Verbände in Vorarlberg.

Die Verbände und Vereine werden vom Sportreferat angelegt. Die Voraussetzung dafür ist eine Vereinbarung zwischen Land und Verband sowie zwischen Land und Verein. Dem Land Vorarlberg muss zumindest ein:e Administrator:in genannt werden.

Der bzw. die Vereinsadministrator:innen legen anschließend die Mitglieder des Vereins an. Die Vereinsmitglieder können entweder einzeln oder durch den Import von Mitgliederlisten aus Drittsystemen erfasst werden. Dem erfassten Mitglied können Funktionen im Verein zugeordnet werden. Dabei wird zwischen den drei Hauptfunktionen Funktionär:in, Trainer:in und Mitglied unterschieden.

Das erfasste Vereinsmitglied erhält eine E-Mail, mit der Aufforderung sich für die Sportplattform zu registrieren. Anschließend kann die bzw. der Vereinsadministrator:in dem Mitglied Berechtigungen für die Sportplattform wie zum Beispiel Administrator:in, Administrator:in für Bildungsprämie oder Publisher zuordnen.

Ist das Vereinsmitglied auf der Sportplattform registriert, kann es sich Präferenzen, sogenannte Interessensgruppen, festlegen. Diese Interessensgruppen werden vom Land festgelegt.

Zudem kann die bzw. der Vereinsadministrator:in vereinsinterne Gruppen, wie beispielsweise eine Gruppe für Schiedsrichter:innen oder Jugendtrainer:innen festlegen und die gewünschten Vereinsmitglieder einladen.

Die Informationsverteilung erfolgt zum einen über Vereinsmitglieder mit der Berechtigung Publisher. Dieser Publisher kann Nachrichten mit Texten, Bilder und Verlinkungen erstellen und die Information so verteilen. Für die Verteilung der Information muss die bzw. der Empfänger:in, öffentlich oder mit Filter wie Funktion, Gruppe oder Berechtigung, festgelegt werden. Handelt es sich um eine verbands- bzw. vereinsinterne Information, also eine Information mit Filter, kann die Informationsart festgelegt werden. Dabei wird zwischen E-Mail, Wall oder beidem unterschieden.

Damit ein Verein seine Trainer:innen für die Bildungsprämie abrechnen kann, muss eine oder mehrere Personen mit der Funktion Trainer:in angelegt sein. Die Trainer:innen oder der Verein muss die Ausbildungen mit Hinterlegung des Ausbildungsnachweises angeben. Der Verband prüft anschließend die Angaben zur Ausbildung und das Sportreferat klassifiziert die Ausbildung.


















Auch Fortbildungen mit einer Mindestanzahl an Unterrichtseinheiten (UE) sowie die Gesamtanzahl der Trainingseinheiten p.a. und die Bezeichnung der Trainingsgruppe(n) müssen angegeben werden. Auch hier werden die Angaben geprüft und anschließend ans Sportreferat weitergeleitet.

Zum Stichtag der Ermittlung der Bildungsprämie werden pro Trainer:in und Verein Punkte ermittelt. Die Bildungsprämie ist die Summe der Punkte des Vereines multipliziert mit dem Punktwert.

Inhalt

Symbole der Sportplattform	4
Öffentliche Startseite	5
Profilseite	6
Verbandsdaten	7
Register: Profil	8
Register: Team.....	9
Strafregisterbescheinigung hinterlegen.....	10
Register: Organisation.....	11
Register: Person	12
Register: Ausbildung.....	13
Eigene Ausbildung hinzufügen	14
Register: Fortbildung.....	15
Fortbildungen hinzufügen	17
Eigene Fortbildung hinzufügen	18
Register: Mitteilungen.....	19
Neue Mitteilung erstellen	20
Register: Bildungsprämie	21

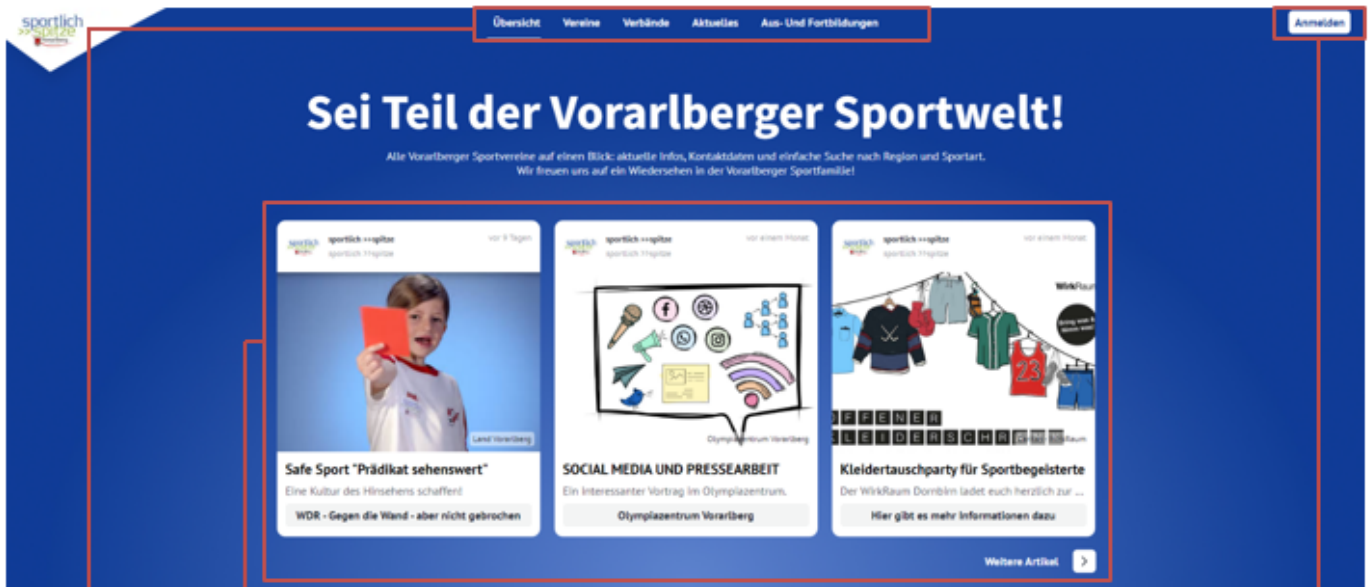
Symbole der Sportplattform

Symbol	Beschreibung
	Einstellungen
	Bearbeiten (Bild einfügen, ...)
	Foto einfügen
	Mein Profil (Profilseite) Einstellungen (zum eigenen Profil) Abmelden → Hier gelangen Sie immer auf Ihre Profilseite
	Interessensgruppe auswählen
	Aus Interessensgruppe austreten
	Hinzufügen (z.B. Interessensgruppe, Person, ...)
	Fenster schließen
	Suchen
	Filter
	Filter aktiviert
	Importieren
	Zurück zur (öffentlichen) Startseite
	Zuklappen
	Löschen
	Deaktiviert
	Aktiviert

Öffentliche Startseite

Link zur Sportplattform: www.sportlich-spitze.at

Auf die öffentliche Startseite gelangen alle Personen auch ohne Registrierung bzw. Anmeldung auf der Sportplattform.

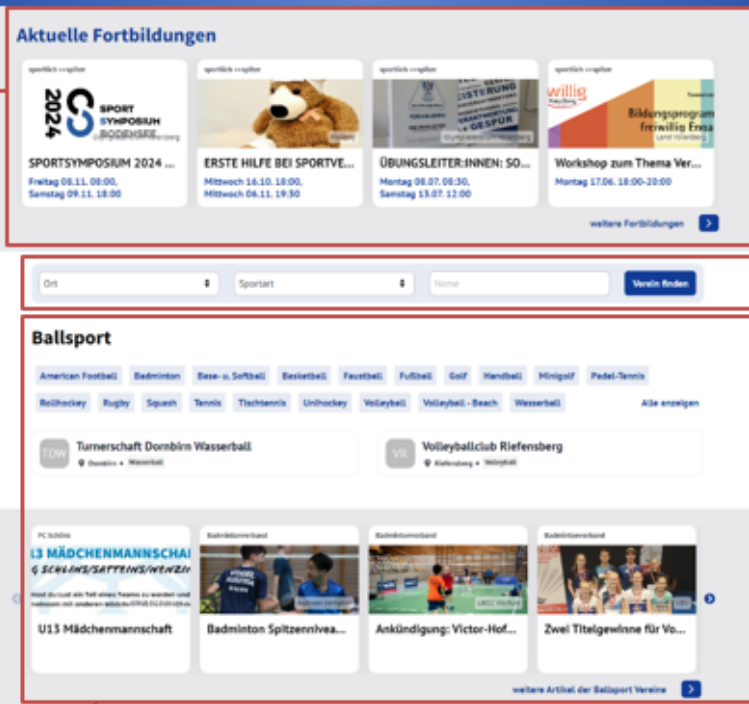


Im öffentlichen Bereich der Sportplattform gibt es vier Seiten:

- Übersicht
- Vereine
- Verbände
- Aktuelles
- Aus- und Fortbildungen

Aktuelle Informationen und Berichte

Aktuelle Aus- und Fortbildungen



Hier sehen Sie die Vereine und Aktuelles der Kategorie Ballsport. Scrollen sie weiter runter und Sie gelangen weiter Vereins-Kategorien:

- Ballsport
- Behindertensport
- Sommersport
- Sonstiges
- Wintersport


Nachdem Sie Ihr Konto aktiviert haben, können Sie sich hier **anmelden**.

Hier können Sie **Vereine** nach dem Ort, der Sportart oder dem Namen suchen.


Profilseite

Nachdem Sie sich bei der Sportplattform angemeldet haben, gelangen Sie automatisch zur Profilseite.

Hier können Sie Ihr **Profilbild und Hintergrundbild** einfügen.




Bringen Sie dazu den Pfeil der Maus auf den Fotoapparat. Es erscheint ein Stift  rechts oben in der Ecke. Klicken Sie auf den Stift. Sie können nun Ihr Bild auswählen.

Hier sehen Sie Ihr Verein und Ihre **Berechtigungen**. Wenn Sie die Berechtigung Administrator:in, Bildungsprämie Administrator:in oder Publisher haben, können Sie darauf klicken und Sie gelangen **zur Seite Ihres Verbands**. Dort haben Sie dann die Möglichkeit unterschiedlichste Funktionen (z.B. Personen hinzufügen, Mitteilungen erfassen, ...) zu tätigen.


Wenn Sie hier auf das Zahnrad  klicken öffnet sich ein Fenster. Dort können Sie aus dem Verband austreten.

Hier sehen Sie den Status der Strafregisterbescheinigung – der Status kann nur durch den Vereinsadmin angepasst werden.

Hier sehen Sie die **aktuellen Informationen**.

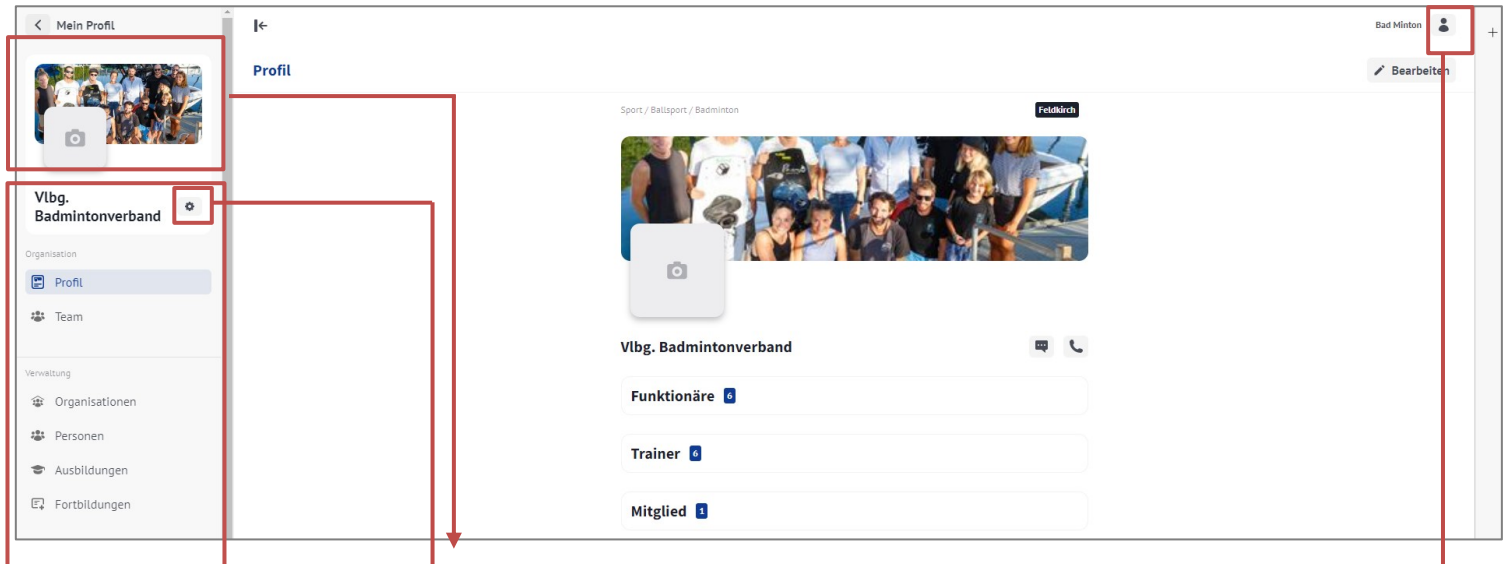
Interessensgruppen-werden vom Land Vorarlberg festgelegt. Hier sehen Sie in blau die Interessensgruppen, denen Sie bereits beigetreten sind. Klicken Sie im Eck auf  und Sie sehen alle verfügbaren Interessensgruppen. Klicken Sie auf  um der Gruppe beizutreten oder auf  um aus der Interessensgruppe auszutreten.

Übersicht der Aus- und Fortbildungen sowie Aus- und Fortbildungen hinzufügen.

Klicken Sie dafür auf . Sie können nun eine Aus- bzw. Fortbildung hinzufügen.

Verbandsdaten

Wie Sie zur Seite Ihres Verbands gelangen, sehen Sie im vorherigen Abschnitt.



Das **Profilbild** und **Hintergrundbild** des **Verbands** kann hier eingefügt werden.

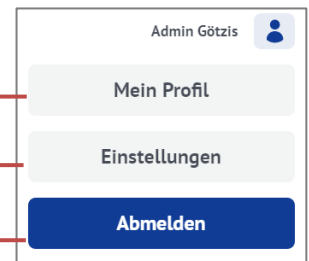
Hier sehen Sie die **unterschiedlichen Register:**

- **Profil**
- **Team**
- **Organisation**
- **Personen**
- **Ausbildungen**
- **Fortbildungen**
- **Mitteilungen**
- **Bildungsprämie**

Diese werden in den nächsten Kapiteln genauer erklärt.


Klicken Sie hier und es öffnet sich ein Fenster:

Zurück zu Ihrem Profil
Verschiedene Einstellungen zu Ihrem Profil
Von Ihrem Profil abmelden



Einstellungen des Verbands. Hier können Sie folgendes Bearbeiten:

- Berechtigungen
- Verband-Typ
- Identifizierung
- Beschreibung
- Sportart
- Zustellanschrift
- Kontakt


Fahren Sie dafür mit der Maus über das gewünschte Feld. Rechts im Eck erscheint der Stift  klicken sie darauf und sie können den jeweiligen Bereich bearbeiten.

Register: Profil

Profil ✎ Bearbeiten

Sport / Ballsport / Badminton Feldkirch

Auch hier kann das **Profilbild und Hintergrundbild des Verbands** eingefügt bzw. geändert werden.



Vlbg. Badmintonverband ✉ badminton-vorarlberg.at

Willkommen beim Vorarlberger Badminton Verband

Funktionäre 7

Trainer 8

Mitglied 1

Anzahl der Funktionäre:innen, Trainer:innen und Mitglieder des Verbands.

Kontaktdaten des Verbands.

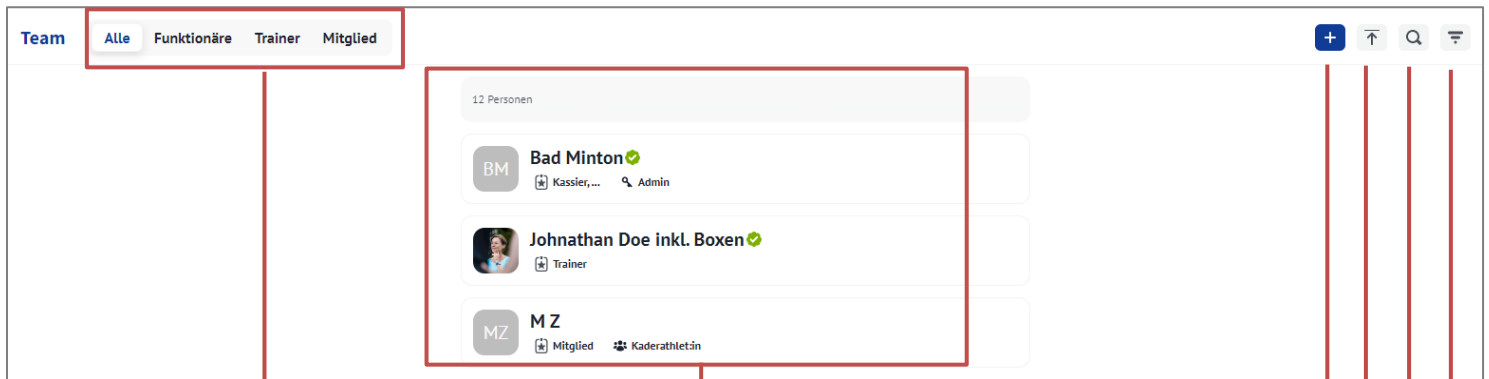
Einstellungen bearbeiten. Hier kommen Sie erneut zu den Einstellungen des Verbands. Sie können hier folgendes bearbeiten:

- Berechtigungen
- Verband-Typ
- Identifizierung
- Beschreibung
- Sportart
- Zustellanschrift
- Kontakt

Fahren Sie dafür mit der Maus über das gewünschte Feld.

Rechts im Eck erscheint der Stift  klicken sie darauf und sie können den jeweiligen Bereich bearbeiten.

Register: Team



Hier sehen Sie alle Personen zum vorher definierten Bereich (Alle, Funktionäre, Trainer).

Wählen Sie aus, welche Personen Sie aus Ihrem Team sehen möchten: Alle, Funktionäre:innen, Trainer:innen, Mitglieder..

Neue Person hinzufügen

Datei importieren

Person suchen

Nach Person filtern:

- Funktion
- Gruppe


Wenn Sie alle Personen anzeigen lassen, können Sie Personen nach Funktion oder Gruppe filtern. So können beispielsweise alle Mitglieder der Kampfrichter-Gruppe angezeigt werden.

Wenn Sie auf den Namen einer Person klicken, können Sie diese Person bearbeiten. Dabei können Sie:

- das Profil löschen
- Berechtigungen hinzufügen
 - o Administrator:in, Administrator:in Bildungsprämie oder Publisher)
- Strafregisterbescheinigung hinterlegen (siehe Seite 10)
- Die Person in Gruppen hinzufügen und neue Gruppen erstellen
- Funktionen zuordnen
 - o Mitglied, Trainer:in, Funktionär:in (Obmann/Obfrau, Geschäftsführung, sportl. Leitung, sonst. Verbandsfunktion, Talentescout, Aus-/Fortbildungsreferent:in, Vertrauensperson))
- Ausbildung hinzufügen
- Fortbildung hinzufügen

Strafregisterbescheinigung hinterlegen

Die Strafregisterbescheinigung kann nur von einem Admin hinzugefügt werden.

Wenn Sie auf **den Namen der Person klicken**, öffnet sich auf der rechten Seite deren Profil. Scrollen Sie bis zum Bereich Strafregisterbescheinigung hinunter und klicken Sie auf den Stift um die Strafregisterbescheinigung für Kinder und Jugendfürsorge zu hinterlegen. 

Es öffnet sich folgendes Fenster:



Strafregisterbescheinigung ×

Ausstellungsdatum

Ich, Melanie Etter, bestätige Prüfung des Strafregisterauszugs von Melanie Etter und die Unbedenklichkeit laut der Richtlinien des Landes Vorarlberg und dem Sportreferat.

Bestätigen

Liegt eine Strafregisterbescheinigung für Kinder und Jugendfürsorge vor, muss das Ausstellungsdatum hinzugefügt werden. Durch ankreuzen wird bestätigt, dass ein solches Dokument geprüft wurde. Mit Klick auf „Bestätigen“ wird der Vorgang gespeichert.

Register: Organisation

Organisationen

15 Organisationen

- BF 1. BCV FUSSACH
Fußsach • Badminton
- ABC Altacher Badminton Club
Hohenems • Badminton
- BCR Badminton Club Rankweil
Rankweil • Badminton

Hier sehen Sie alle Organisationen.
Klicken Sie auf eine Organisation und Sie gelangen zu deren Seite. Dort sehen Sie:

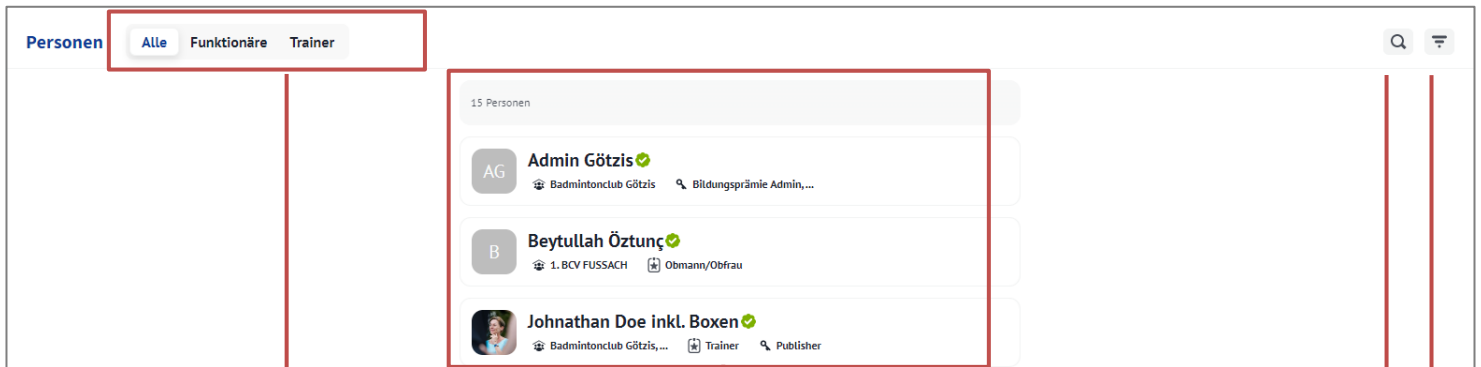
- Profil der Organisation
- Personen der Organisation
- Ausbildungen (Status kann bearbeitet werden)
- Fortbildungen (Status kann bearbeitet werden)

Nach Organisation suchen

Nach Organisation filtern:

- Sportart
- Ort

Register: Person



Hier sehen Sie alle Personen zum vorher definierten Bereich (Alle, Funktionär:innen, Trainer:innen).

Wählen Sie aus, welche Personen Sie sehen möchten: Alle, Funktionär:innen, Trainer:innen.

Nach Person suchen

Nach Person filtern:
- Funktion

Wenn Sie auf den Namen einer Person klicken, sehen Sie:

- Angaben zum Profil
- Ausbildungen (nur bei Funktion Trainer:in)
- Fortbildungen (nur bei Funktion Trainer:in)

Register: Ausbildung

Ausbildungen

19 Ausbildungen

Johnathan Doe inkl. Boxen **Übungsleiter 1**
Übungsleiterausbildung Olympiazentrum • 2011 • Olympiazentrum Vorarlberg

Michael Zangerl **Instruktor oder höher**
Instruktor • 2023 • BSPA Innsbruck

Trainer C **Übungsleiter 1**
A - Lizenz Junioren • 2023 • BSPA Innsbruck

Hier sehen Sie den aktuellen Status der Fortbildung. Es wird zwischen

- Wartet auf Prüfung
- geprüft
- abgelehnt
- bestätigt

unterschieden.

Nach Ausbildung suchen

Nach Ausbildung filtern:

- Status
- Ausbildungskategorie

Eigene Ausbildung hinzufügen

Gehen Sie auf Ihre Profilseite der Sportplattform auf die Rubrik Ausbildung (Beschreibung im Kapitel Profilseite).



Klicken Sie hier, um eine Ausbildung hinzuzufügen.
Folgendes Fenster öffnet sich:

Geben Sie hier die Angaben zur Ausbildung ein. Klicken Sie dafür in das jeweilige Feld und eine Auswahlmöglichkeit erscheint. Folgende Angaben zur Ausbildung müssen angegeben werden:

- Organisation (Olympiazentrum, ...)
- Bezeichnung der Organisation (nur bei Dach- und Fachverband, Verein)
- Kategorie (siehe unten)
- Ausbildung
→ Weiter
- Jahr (Abschluss der Ausbildung)
- Nachweis hochladen
→ Speichern
- Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben bestätigen.
→ Jetzt einreichen

Ohne Nachweis kann eine Ausbildung zwar gespeichert, jedoch nicht für die Anerkennung der Bildungsprämie eingereicht werden.

Um eine **Ausbildung für Personen (mit der Funktion Trainer:in) Ihres Teams hinzuzufügen**, müssen Sie beim Register Team auf den Namen der Person klicken (**genaue Beschreibung siehe Register Team**).

Register: Fortbildung

The screenshot shows a list of training entries under the heading 'Fortbildungen'. The first entry is for 'Michael Zangerl' with a status of 'Wartet auf Prüfung'. The second entry is for 'Trainer C' with a status of 'Wartet auf Prüfung'. The third entry is for 'Trainer C' with a status of 'verifiziert'. In the top right corner, there are icons for adding a new entry (+), searching (Q), and filtering (≡).

Hier sehen Sie alle Fortbildungen. Klicken Sie auf einen Namen. Es öffnet sich das Fenster zur Fortbildung. Hier können Sie den **Status der Fortbildung ändern**:

Hier sehen Sie den aktuellen Status der Fortbildung. Es wird zwischen

- Wartet auf Prüfung
- geprüft
- abgelehnt

unterschieden.

Neue Fortbildung hinzufügen

Nach Fortbildung suchen

Nach Fortbildung filtern:

- Status
- Organisation

The 'Fortbildungsart' window shows a text area for a note (optional), two buttons for 'Geprüft' and 'Ablehnen', and a section for training details including the name 'Egon Vogt', organization 'Badmintonclub Götzis', and training type 'Fortbildung'.

Optional können Sie hier eine Notiz einfügen.

Mit dem Status „**Wartet auf Prüfung**“ können Sie hier der Fortbildung den Status „geprüft“ oder „ablehnen“ geben.

Mit dem Status „**abgelehnt**“ oder „**geprüft**“ können Sie hier den Status zurücksetzen.

Hier sehen Sie alle Informationen der Fortbildung:

- Fortbildungsorganisation
- Fortbildungsart
- Bezeichnung
- Referent:in
- Ort
- Abschlussjahr
- Unterrichtseinheiten
- Nachweis

Sie haben auch die Möglichkeit den **Status mehrere Fortbildungen auf „geprüft“** zu ändern. Gehen Sie dafür beim Register Fortbildungen auf Filtern. Wählen Sie beim Status „Wartet auf Prüfung“ um alle Fortbildungen anzeigen zu lassen, die geprüft werden sollten.

The screenshot shows the 'Fortbildungen' (Trainings) interface. At the top, there are two filter tabs: 'Wartet auf Prüfung' and 'geprüft (1)'. The 'geprüft (1)' tab is highlighted with a red box. Below the tabs is a list of five training entries, each with a name, status, and details. The first entry, '09Adam Abbrederis', has a checkbox checked, which is also highlighted with a red box. To the right is a 'Filter' sidebar with sections for 'Status' and 'Organisation'. The 'Status' section has a minus sign next to 'Wartet auf Prüfung' and plus signs next to 'geprüft' and 'abgelehnt'. The 'Organisation' section has plus signs next to several organization names. Red arrows point from the 'geprüft (1)' tab and the checked checkbox to the explanatory text below.

Alle Fortbildungen mit Status
„Wartet auf Prüfung“

Setzen Sie hier einen Haken,
wenn Sie der Fortbildung den
Status „geprüft“ geben
möchten.

Anschließend hier klicken, um
alle ausgewählten
Fortbildungen zu prüfen.

Fortbildungen hinzufügen

Hier haben Sie die Möglichkeit eine Fortbildung **für einen oder mehrere Trainer:innen hinzuzufügen**.

Gehen Sie auf der Verbandsseite zum Register Fortbildung. Rechts oben im Eck befindet sich ein Plus. Klicken Sie auf dieses Plus. (Beschreibung im Kapitel Fortbildung).

Folgendes Fenster öffnet sich:

Fortbildung hinzufügen ×

Schritt 1 von 2

Fortbildungsart
Bitte wählen

Bezeichnung
Bezeichnung der Fortbildung

Referent*in
Referent*in, Referent*in
Bei mehreren Referentinnen und Referenten bitte mit Komma separiert eingeben (zB. Max Mustermann, Erika Mustermann)

Ort
Ort

Abschlussjahr
Bitte wählen
Das Jahr in dem die Ausbildung abgeschlossen wurde.

Unterrichtseinheiten

Weiter

Geben Sie hier die Eingaben zur Fortbildung ein:

- Fortbildungsart
 - Bezeichnung
 - Referent:in
 - Ort
 - Abschlussjahr
 - Unterrichtseinheiten
- ➔ Weiter

Anschließend können Sie eine oder mehrere Personen suchen und den gewünschten Personen die Fortbildung zuordnen.

Speichern Sie anschließend Ihre Eingaben.

Eigene Fortbildung hinzufügen

Gehen Sie auf Ihre Profilseite der Sportplattform auf die Rubrik Fortbildung (Beschreibung im Kapitel Profilseite).



Klicken Sie hier, um eine Fortbildung hinzuzufügen.
Folgendes Fenster öffnet sich:

Geben Sie hier die Angaben zur Fortbildung ein. Klicken Sie dafür in das jeweilige Feld und eine Auswahlmöglichkeit erscheint.
Folgende Angaben zur Fortbildung müssen angegeben werden:

- Fortbildungsorganisation
- Bezeichnung der Organisation (nur bei Dach- und Fachverband, Verein)
➔ weiter
- Fortbildungsart
- Referent:in
- Ort
- Abschlussjahr
- Unterrichtseinheiten
- Notiz
- Nachweis hochladen
➔ Speichern
- Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben bestätigen
➔ Jetzt einreichen

Ohne Nachweis kann eine Fortbildung zwar gespeichert, jedoch nicht für die Bildungsprämie eingereicht werden.

Register: Mitteilungen

The screenshot shows a web interface for 'Mitteilungen'. At the top left, there is a header 'Mitteilungen' with a blue square icon. At the top right, there is a blue button labeled '+ Mitteilung erstellen'. Below the header, there is a list of messages. The first message is from 'Vibg. Badmintonverband' and features a photo of a wooden building with green windows. A red box highlights the entire message card. A red arrow points from the top right corner of this box to the edit/delete icon (a pencil and an eraser) in the top right corner of the message card. Another red arrow points from the bottom left corner of the message card box to the text 'Hier sehen Sie die aktuellen Mitteilungen.' A third red arrow points from the bottom right corner of the '+ Mitteilung erstellen' button box to the text 'Klicken Sie hier, um eine neue Mitteilung zu erstellen. Wie Sie eine neue Mitteilung erstellen sehen sie auf der nächsten Seite.'

Hier sehen Sie die aktuellen Mitteilungen.

Hier kann die Mitteilung bearbeitet oder gelöscht werden.

Klicken Sie hier, um eine **neue Mitteilung** zu erstellen. Wie Sie eine neue Mitteilung erstellen sehen sie auf der nächsten Seite.

Neue Mitteilung erstellen

Administrator:innen und Publisher haben die Möglichkeit Mitteilungen zu erstellen.

Klicken Sie im Register Mitteilungen auf +Mitteilungen erstellen (siehe vorherige Seite).
Folgendes Fenster öffnet sich:

Wählen Sie hier aus, ob die **Mitteilung öffentlich oder mit einem Filter** erstellt werden soll.

Die Informationsverteilung kann **Intern** (innerhalb des Verbands) mit dem Filter Funktion, Gruppen, Berechtigungen oder über **Vereine** (über alle Vereine in der Sportart) mit dem Filter Funktion und Berechtigungen erfolgen.

Wird die Mitteilung **öffentlich** erstellt, kann Sie an die **Wall** gepostet werden. Wird die Mitteilung mit einem **Filter** erstellt, kann gewählt werden ob sie an die **Wall, Direkt** (per Mail oder Push-Nachricht) oder **Beides** übermittelt wird.

Füllen Sie hier die **weiteren Angaben** zu Ihrer Mitteilung ein:

- Bildrechte
- Titel
- Einleitung
- Mitteilungstext
- Link
- Linkbeschreibung

Am Ende hier Klicken, um Ihre Mitteilung zu veröffentlichen.

Register: Bildungsprämie

Bildungsprämie 2023

1 Eintrag

BG Badmintonclub Götzis Wartet auf Prüfung
 25 P 132 UE • 300 Trainingseinheiten

1-1 von 1

Hier sehen Sie alle Einträge zur Bildungsprämie. Klicken Sie auf einen Eintrag und es öffnet sich folgendes Fenster:

Hier sehen Sie den aktuellen Status des Eintrags. Es wird zwischen

- Wartet auf Prüfung
- geprüft
- abgelehnt

unterschieden.

Z_Sonstige Verband

Wartet auf Prüfung

Notiz optional

Geprüft

Ablehnen

eingereicht
25. Juni 2024

Optional können Sie hier eine Notiz einfügen.

Mit dem Status „Wartet auf Prüfung“ können Sie hier die Eingaben zur Bildungsprämie prüfen oder ablehnen. Sie können nach dem prüfen/ablehnen den Status auch wieder zurücksetzen.

Hier sehen Sie, wann die Eingaben eingereicht wurden.

Trainer

Für die Bildungsprämie qualifiziert

Norbert TEst 5 P
 Übungsleiter:in 1 Strafregisterauszug ✓
 Training 150 TE (Spitzensportkader, Intern, Experten)

Hans Metzger- 3 P
 Übungsleiter:in 1 Strafregisterauszug ✓ Training 32 TE (blabla)

Gesamtauswertung 8 P

Hier sehen Sie alle Trainer:innen, die für die Bildungsprämie qualifiziert sind, sowie die Gesamtauswertung.

Nicht qualifizierte Trainer

Melanie Etter ✗
 Übungsleiter:in 2 Strafregisterauszug ✓ Fortbildung 80 UE Trainingseinheiten
 Fortbildung

Maxima Musterfrau ✗
 Übungsleiter:in 2 Strafregisterauszug ✓ Fortbildung 1 UE Training 150 TE (xy)

Hier sehen Sie alle Trainer:innen, die für die Bildungsprämie **nicht** qualifiziert sind.