

Hundedaten prüfen und pflegen

So bearbeiten Sie alle Ihre Hunde vollständig im Hundedaten-Wizard, laden Nachweise und Bilder hoch und übermitteln alles gemeinsam.

Das Wichtigste zuerst:

Bearbeiten Sie **jeden angezeigten Hund vollständig**, bevor Sie den Wizard absenden. Prüfen Sie auch, ob ein Hund fehlt oder fälschlich zugeordnet ist. Erst danach wechseln Sie zur Zusammenfassung.

Nach dem Absenden ist der Wizard vorübergehend gesperrt. Sie können keine zweite Meldung nachreichen, solange die Geschäftsstelle Ihre Einreichung bearbeitet. Fehlt noch eine Angabe oder Datei, wählen Sie stattdessen „**Später weitermachen**“.

Inhalt

1. Vorbereiten und starten	2
2. Jeden Hund prüfen	3
3. Nachweise hochladen	4
4. Bilder hochladen und verwalten	5
5. Gute Bildbeispiele	6
6. Sonderfall: Hund fehlt	7
7. Sonderfall: Nicht mein Hund	8
8. Vollständigkeitskontrolle und Absenden	9
9. Entwurf, Abbruch und Bearbeitungsstatus	10
Kurzübersicht aller Varianten	11

Vor dem Start bereitlegen

- für jeden Hund mögliche Nachweise als PDF, JPG oder PNG,
- geeignete Hundebilder als JPG oder PNG,
- bei einem fehlenden Hund: DRC-Zuchtbuchnummer, Besitznachweis und Ahnentafelkopie,
- bei verstorbenen Hunden: das Sterbedatum,
- bei Rüden mit Zuchtzulassung: die Antwort „Ja“ oder „Nein“ zu Gefriersperma.

Wie bereite ich die Bilder sauber vor?

Sie können je Hund insgesamt **bis zu fünf Bilder** bereitstellen; vorhandene Bilder zählen mit. Empfohlen ist als **Primärbild ein scharfes seitliches Profil**, auf dem der ganze Hund gut erkennbar ist. Als Sekundärbilder eignen sich zum Beispiel ein Kopfporträt, ein Bild bei der Arbeit und weitere aussagekräftige Ansichten. Wählen Sie helle, unverfälschte JPG- oder PNG-Dateien mit ruhigem Hintergrund. Auf jedem Bild darf nur dieser eine Hund zu sehen sein – ohne Personen, weitere Hunde, Wasserzeichen, Logos, Filter, Montagen oder KI-Bearbeitung.

1

Öffnen Sie **Meine Daten**.

2

Wählen Sie die Kachel **Hundedaten prüfen**.

3

Lesen Sie den Hinweis und setzen Sie das Häkchen. Klicken Sie anschließend **Weiter** →.

Hundedaten prüfen

1

Warum Ihre Prüfung zählt

2

Hundedaten und Uploads

3

Zusammenfassung

Gemeinsam für verlässliche Hundedaten

Bitte prüfen Sie die Daten aller Ihrer Hunde.

☐ Ich habe den Hinweis gelesen.

Wizard abbrechen

Später weitermachen

Weiter →

Mehrere Sitzungen sind möglich. Der Wizard speichert Ihren Zwischenstand automatisch. Sie müssen nicht alle Unterlagen in einer Sitzung zusammentragen.

2. Jeden Hund prüfen

Gehen Sie die Liste Zeile für Zeile durch

Nicht nur geänderte Hunde ansehen: Gehen Sie vom ersten bis zum letzten Hund durch. Kontrollieren Sie Name, Zuchtbuchnummer, Rasse, Wurftag/Alter und die Zuordnung zu Ihrem Konto.

Hundedaten und Uploads

Golden Worker Bella

VDH-DRC-G 2101234 Golden Retriever

Wurfstag 14.05.2018 · 8 Jahre

Verstorben am

TT.MM.JJJJ

Nachweis

Bilder

Hinweis

Labrador Brave Henry ZZL

VDH-DRC-L 1904321

Gefriersperma vorhanden

Bitte auswählen · Ja / Nein

Nachweis

Bilder

Hinweis

Curly Senior Molly Miteigentum

Wurfstag 18.08.2011 · 15 Jahre Über Lebenserwartung

Hinweis

Welche Eingaben sind möglich?

Verstorben am

Nur ausfüllen, wenn der Hund verstorben ist. Das Datum darf nicht vor dem Wurfstag und nicht in der Zukunft liegen.

Gefriersperma vorhanden

Bei jedem Rüden mit Zuchtzulassung zwingend **Ja** oder **Nein** wählen. Sonst bleibt „Weiter“ gesperrt.

Sterbedatum und Gefriersperma-Angabe können bei korrekt zugeordneten eigenen Hunden direkt übernommen werden. Nachweise, Bilder und Zuordnungshinweise prüft die Geschäftsstelle.

3. Nachweise hochladen

Dokumente immer dem richtigen Hund zuordnen

- 1 Klicken Sie in der Zeile des betreffenden Hundes auf **Nachweis** (Dokumentsymbol).
- 2 Wählen Sie die passende **Kategorie**.
- 3 Ergänzen Sie bei Bedarf eine kurze **Bemerkung**.
- 4 Klicken Sie **Anlagen auswählen** oder ziehen Sie Dateien in das Feld.
- 5 Kontrollieren Sie die Dateinamen und klicken Sie **Anlagen vormerken**.

Nachweise hochladen · Golden Worker Bella

Kategorie

Gesundheit / Befund ▾

Kategorien: Ahnentafel / Abstammung · Eigentumsnachweis · Gesundheit / Befund · Prüfung · Titel · Gentest · Sonstiges

Bemerkung (optional)

Augenuntersuchung vom 12.09.2026

Anlagen auswählen

oder hier ablegen · PDF, JPG oder PNG

Schließen

Anlagen vormerken

Kontrolle pro Hund: Nach dem Vormerken erscheint an der Hundezeile eine kleine Kennzeichnung. Prüfen Sie, dass jedes Dokument beim richtigen Hund und in der richtigen Kategorie liegt.

Vorgemerkte Dateien sind noch nicht endgültig eingereicht. Sie erscheinen später in der Zusammenfassung und können dort vor dem Absenden entfernt werden.

4. Bilder hochladen und verwalten

Bildregeln, Rollen und Obergrenze

Empfohlene Auswahl: Primärbild = gut ausgeleuchtetes seitliches Ganzkörperprofil. Sekundärbilder = Kopfporträt, Arbeitssituation und bis zu zwei weitere klare Ansichten. Es müssen nicht zwingend fünf Bilder sein; Qualität und eindeutige Erkennbarkeit sind wichtiger als die Anzahl.

- 1 Klicken Sie beim richtigen Hund auf **Bilder** oder auf sein vorhandenes Vorschaubild.
- 2 Prüfen Sie vorhandene Bilder. Sie können ein Bild als Primär-/Sekundärbild einordnen oder mit **Löschen** zur Löschung vormerken.
- 3 Klicken Sie **Bilder auswählen**. Zulässig sind JPG und PNG.
- 4 Wählen Sie je Bild die **Verwendung** (Primärbild oder Sekundärbild) und das **Motiv** (Seitenprofil, Kopf oder Arbeit).
- 5 Klicken Sie **Bilder vormerken**.

Bilder hochladen · Labrador Brave Henry

Anforderungen: Nur der einzelne Hund; keine Personen, weiteren Hunde, Gegenstände als Hauptmotiv, Wasserzeichen, Logos, Filter, Montagen oder KI-Bearbeitungen.

Aktuell belegt: 2 von 5.

Neu

henry-seitenprofil.jpg

Vorhanden

Vorhandenes Bild

Verwendung

Primärbild ▾

Sekundärbild ▾

Motiv

Seitenprofil ▾

Löschen

Bilder vormerken

Maximal fünf Bilder pro Hund, vorhandene Bilder zählen mit. Ist das Limit erreicht, markieren Sie zuerst ein vorhandenes Bild zum Löschen. Der Platz wird sofort für ein Ersatzbild frei.

Wählen Sie ein neues Primärbild, wird das bisherige Primärbild automatisch zum Sekundärbild. Alle Bildänderungen werden erst nach Prüfung durch die Geschäftsstelle wirksam.

5. Gute Bildbeispiele

Orientierung für Profil, Kopf und Arbeit

So sehen drei sinnvoll ausgewählte Bilder direkt im Upload-Dialog aus. Die Auswahl ist eine **Empfehlung**; entscheidend sind Schärfe, gutes Licht und eindeutige Erkennbarkeit.

Bilder hochladen

Labrador Brave Henry · VDH-DRC-L 1904321

Anforderungen an Hundebilder

Nur der einzelne Hund, keine Personen, weiteren Hunde, Wasserzeichen, Filter oder Montagen. Aktuell belegt: 3 von 5.

Neu



henry-seitenprofil.jpg

Verwendung

Primärbild ▾

Motiv

Seitenprofil ▾

Neu



henry-kopf.jpg

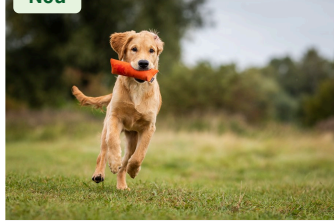
Verwendung

Sekundärbild ▾

Motiv

Kopf ▾

Neu



henry-arbeit.jpg

Verwendung

Sekundärbild ▾

Motiv

Arbeit ▾

Schließen

Bilder vormerken

Primärbild: Seitenprofil

Der ganze Hund ist von Nasenspitze bis Rute sichtbar. Körperform und Beine sind seitlich gut zu erkennen.

Sekundärbilder: Kopf und Arbeit

Beim Porträt sind Augen und Fang klar. Beim Arbeitsbild bleibt der einzelne Hund trotz Bewegung das Hauptmotiv.

Nicht geeignet: Gruppenbilder, Personen im Bild, ein angeschnittener Hund beim Primärbild sowie unscharfe oder sehr dunkle Aufnahmen.

Beispielbilder aus dem DRC-Bildbestand.

6. Sonderfall: Hund fehlt

Eigentumszuordnung mit zwei Pflichtnachweisen melden

Nur Hunde mit DRC-Zuchtbuchnummer. Auslandsübernahmen oder Hunde aus anderen Zuchtbüchern können in diesem Wizard noch nicht ergänzt werden.

- 1 Klicken Sie oberhalb der Hundeliste auf **Fehlenden Hund melden**.
- 2 Geben Sie die DRC-Zuchtbuchnummer wie auf der Ahnentafel ein und klicken Sie **Hund suchen**.
- 3 Prüfen Sie Name, Rasse, Geschlecht und Wurftag. Bei mehreren Treffern wählen Sie den richtigen Hund. Über **Details** können Sie weitere Daten prüfen.
- 4 Laden Sie **genau einen Besitznachweis** und **genau eine Kopie der Ahnentafel** hoch.
- 5 Ergänzen Sie optional Sterbedatum, Gefriersperma und eine Erklärung für die Geschäftsstelle.
- 6 Klicken Sie **Hund vormerken**. Der Hund erscheint anschließend zusätzlich in Ihrer Wizard-Liste.

Fehlenden Hund melden

DRC-Zuchtbuchnummer

z. B. 21-0123 oder VDH-DRC-L21-000123

Hund suchen

Gefundener Hund

Retriever Example Findus
VDH-DRC-L21-000123 · Labrador Retriever
Wurftag 10.06.2021

Details

Besitznachweis

Genau eine Datei auswählen

Kopie der Ahnentafel

Genau eine Datei auswählen

Hund vormerken

Die Geschäftsstelle prüft zuerst die Eigentumszuordnung. Erst danach werden optionale Angaben zum fehlenden Hund übernommen.

7. Sonderfall: Nicht mein Hund

Falsche Zuordnung eindeutig kennzeichnen

- 1 Suchen Sie den fälschlich angezeigten Hund in der Liste.
- 2 Klicken Sie rechts auf **Hinweis** (Info-Symbol).
- 3 Setzen Sie das Häkchen bei **Nicht mein Hund / falsche Zuordnung**.
- 4 Beschreiben Sie in der Bemerkung kurz, warum die Zuordnung nicht stimmt, z. B. „Hund seit 2022 nicht mehr in meinem Eigentum“.
- 5 Klicken Sie **Hinweis übernehmen**.

Hinweis zur Hundzuordnung

Curly Senior Molly · VDH-DRC-C 1100789

☐

Nicht mein Hund / falsche Zuordnung

Die Geschäftsstelle prüft die Zuordnung dieses Hundes.

Bemerkung an die Geschäftsstelle

Dieser Hund gehört nicht zu mir. Bitte die Eigentumszuordnung prüfen.

Abbrechen

Hinweis übernehmen

Den Hund nicht einfach überspringen. Ohne diese Kennzeichnung bleibt die falsche Zuordnung bestehen. Prüfen Sie trotzdem alle anderen Hunde vollständig.

Bei „Nicht mein Hund“ prüft die Geschäftsstelle die Zuordnung. Auch ein gleichzeitig eingetragenes Sterbedatum oder eine Gefriersperma-Angabe wird dann nicht sofort übernommen.

8. Kontrollieren und absenden

Erst vollständig prüfen, dann gemeinsam übermitteln

Vollständigkeitskontrolle vor „Weiter“

- ☐ Ich habe **jeden Hund** in der Liste geprüft.
 - ☐ Alle verstorbenen Hunde haben ein korrektes Sterbedatum.
 - ☐ Bei jedem Rüden mit Zuchtzulassung ist Gefriersperma mit Ja/Nein beantwortet.
 - ☐ Alle Nachweise und Bilder sind dem richtigen Hund zugeordnet.
 - ☐ Fehlende Hunde sind mit beiden Pflichtnachweisen vorgemerkt.
 - ☐ Falsch zugeordnete Hunde sind als „Nicht mein Hund“ markiert.
 - ☐ Bei Miteigentum ist mir bewusst, dass alle Miteigentümer zustimmen müssen.
- 1 Klicken Sie erst jetzt auf **Weiter** →.
 - 2 Prüfen Sie in der **Zusammenfassung** alle Abschnitte: fehlende Hunde, Änderungen, Nachweise, neue Bilder, Änderungen an vorhandenen Bildern und Hinweise.
 - 3 Fehlerhafte Einträge können Sie mit **Entfernen** herausnehmen oder über ← **Zurück** korrigieren.
 - 4 Bestätigen Sie die Richtigkeit der Hundedaten. Bei neuen Bildern bestätigen Sie zusätzlich die Bildfreigabe.
 - 5 Klicken Sie **Absenden**.

Zusammenfassung

Fehlende Hunde (1)

Retriever Example Findus · Besitznachweis · Ahnentafel

Hinweise an die Geschäftsstelle

Curly Senior Molly

Nicht mein Hund / falsche Zuordnung

Nachweise (2)

Golden Worker Bella · Gesundheit / Befund

Labrador Brave Henry · Titel

☐ Ich bestätige, dass ich die aufgeführten Hundedaten geprüft habe und meine Angaben korrekt sind.

← Zurück

Absenden

Noch nicht fertig?

Klicken Sie **Später weitermachen**. Der Zwischenstand mit Eingaben, Vorkerkungen und Uploads bleibt erhalten. Beim nächsten Aufruf setzt der Wizard an derselben Stelle fort.

„**Wizard abbrechen**“ ist etwas anderes: Diese Aktion verwirft nach Bestätigung den gesamten gespeicherten Zwischenstand. Verwenden Sie sie nur, wenn Sie wirklich neu beginnen möchten.

Keine Änderungen notwendig?

Wechseln Sie nach der vollständigen Prüfung aller Hunde zur Zusammenfassung, setzen Sie die Bestätigung und klicken Sie **Daten bestätigen**.

Nach dem Absenden

Hundedaten prüfen

In Bearbeitung

Ihre Prüfung wird bearbeitet

Weitere Meldungen sind erst möglich, nachdem die Geschäftsstelle die aktuelle Einreichung vollständig bearbeitet hat.

Zurück zu Meine Daten

- Sterbedatum und Gefriersperma können direkt übernommen werden, sofern kein Zuordnungshinweis vorliegt.
- Nachweise, Bilder, fehlende Hunde und Zuordnungshinweise prüft die Geschäftsstelle.
- Nach Abschluss der Bearbeitung kann der Wizard erneut gestartet werden.

Erfolgreich abgeschlossen: Die Seite zeigt „Übermittelt“ oder „Vielen Dank“. Beenden Sie den Vorgang mit **Wizard beenden**.

Angaben stimmen

Hund vollständig prüfen; am Ende bestätigen.

Daten bestätigen

Hund ist verstorben

Datum in „Verstorben am“ eintragen.

Hundezeile

Zuchtrüde

Gefriersperma zwingend mit Ja oder Nein beantworten.

Hundezeile

Nachweis einreichen

Kategorie wählen, Datei vormerken.

Nachweis

Bild ergänzen/ersetzen

Max. 5; Rolle und Motiv festlegen.

Bilder

Hund fehlt

DRC-Zuchtbuchnummer suchen, Besitznachweis und Ahnentafelkopie hochladen.

Fehlenden Hund melden

Hund gehört nicht zu mir

Falsche Zuordnung markieren und erklären.

Hinweis

Unterlagen fehlen noch

Nicht absenden; Entwurf erhalten.

Später weitermachen

Alles verwerfen

Gesamten Entwurf nach Rückfrage löschen.

Wizard abbrechen

Merksatz:

Alle Hunde prüfen · Sonderfälle kennzeichnen · Uploads kontrollieren · erst dann gemeinsam absenden.

Unterstützung

Bei fachlichen Fragen oder wenn ein Hund ohne DRC-Zuchtbuchnummer fehlt, schreiben Sie bitte an fragmich@drc.de.

Deutscher Retriever Club e.V.

Ellenberger Straße 12 · 34302 Guxhagen

www.drc.de