

TRAININGSABRECHNUNGEN

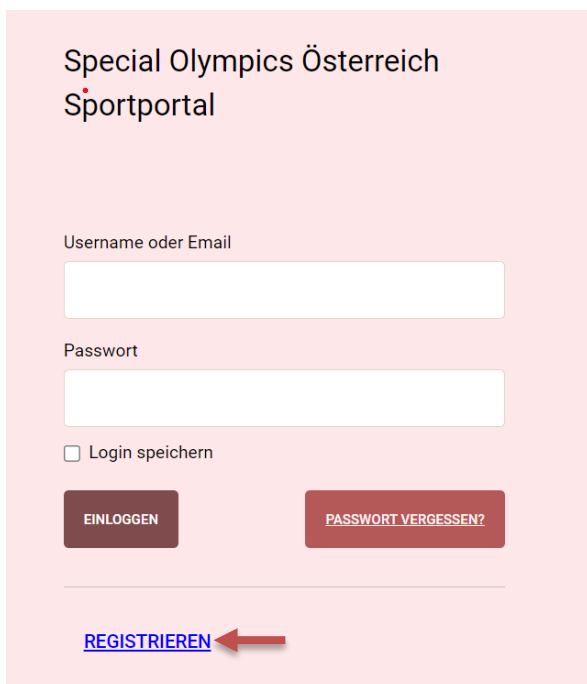
Liebe Trainerinnen und Trainer,

Um ein bewilligtes Training abzurechnen ist ein Einstieg auf das SOÖ-Sportportal notwendig. Um eine vertrauensvolle Nutzung dieser zu gewähren, ist auch die Eingabe einiger persönlichen Daten notwendig.

Anleitung:

Schritt 1)

Melden Sie sich unter: <https://datenbank.specialolympics.at> an, indem Sie auf den Button *Registrieren* klicken (sofern noch nicht geschehen):



Special Olympics Österreich
Sportportal

Username oder Email

Passwort

Login speichern

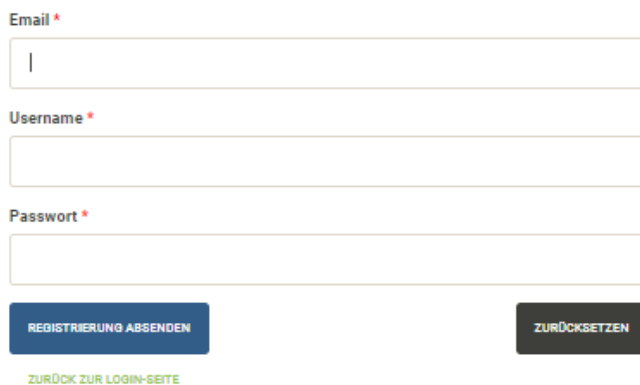
EINLOGGEN PASSWORT VERGESSEN?

[REGISTRIEREN](#) ←

Schritt 2)

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse, einen Usernamen sowie ein Passwort ein und schließen Sie dies mit dem Button *Registrierung absenden* ab:

Benutzer registrieren



Email *

Username *

Passwort *

REGISTRIERUNG ABSENDEN ZURÜCKSETZEN

[ZURÜCK ZUR LOGIN-SEITE](#)

Schritt 3)

Sie erhalten einen Aktivierungslink per E-Mail, den Sie bestätigen müssen.

Nach der Bestätigung sind Sie im SOÖ-Sportportal registriert und müssen Ihre Kontaktdaten angeben. Klicken Sie dazu auf das Feld *Kontaktdaten*:



The screenshot shows the 'SOÖ Datenbank' interface with the Special Olympics Österreich logo. There are four main menu items:

- Eigene Kontaktdaten** (highlighted with a red arrow): SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten
- Trainer/Trainerin**: Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise
- Sportlerlizenzen neu**: Neue Sportlerlizenzen beantragen
- Sportlerlizenzen verlängern**: Bestehende Sportlerlizenzen verlängern

Schritt 4)

Geben Sie bitte auf dieser Seite Ihre Kontaktinformationen an. Zu Beginn wählen Sie bitte Ihre Funktion mit der Dropdown-Funktion Ja/Nein aus – Mehrfachnennungen sind möglich (Funktion Trainer muss mit JA beantwortet sein). Anschließend tragen Sie Ihre persönlichen Kontaktdaten ein, akzeptieren Sie die Datenschutzerklärung und speichern abschließend Ihre Eingabe:

Verwaltung Kontaktdaten

Zuordnung zu Special Olympics Sportler/Sportlerinnen:

Sportler oder Sportlerin? *

Trainer oder Trainerin? *

Familienmitglied oder Rechtsvertretung? *

Kontaktperson eines Sportvereines? *

Kontaktperson einer Betreuungseinrichtung? *

Kontaktperson einer Veranstaltung? *

Persönliche Daten

Vorname * <input type="text" value="Maria"/>	zweiter Vorname <input type="text"/>
Nachname * <input type="text" value="Mustermann"/>	
Titel vorangestellt <input type="text"/>	Titel nachgestellt <input type="text"/>
Geschlecht * <input type="text" value="W"/>	Geburtsdatum <input type="text" value="01.01.2000"/>
Strasse <input type="text"/>	Hausnummer <input type="text"/>
Postleitzahl <input type="text"/>	Ort <input type="text"/>
Bundesland * <input type="text" value="Steiermark"/>	Land * <input type="text" value="Österreich"/>
Telefon <input type="text"/>	Email * <input type="text" value="office@specialolympics.at"/>


Ich stimme der Datenschutzerklärung zu *

Bemerkung



Schritt 5)

Nach dem Abspeichern sind Sie vollständig registriert und kommen auf Ihre Zugangsseite im SOÖ-Sportportal.

SOÖ Datenbank


<p style="text-align: center; margin: 0;">Eigene Kontaktdaten</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Trainer/Trainerin</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Verein</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Kontaktadresse, Sportarten</p>	
<p style="text-align: center; margin: 0;">Sportlerlizenzen verlängern</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Bestehende Sportlerlizenzen verlängern</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Sportlerlizenzen neu</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Neue Sportlerlizenzen beantragen</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Download Vollmacht</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Vorlage für Vollmachtsformular</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Download Arztbestätigung</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Vorlage für ärztliche Bestätigung</p>
<p style="text-align: center; margin: 0;">Trainingsplanung</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Zuordnen von Trainer/innen und Sportler/innen zu bewilligten Trainings</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Trainingseinheit</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Trainingseinheiten verwalten, Sportleranwesenheiten</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;">Trainingsabrechnung</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Anlegen und Abrechnen der PRAE-Formulare</p>	

Hier klicken Sie auf die weiteren Aktionsfelder wie z. B. Trainer/Trainerinnen, Betreuungseinrichtung oder Familie, um ihre Daten zu vervollständigen. **Diese Aktionsfelder (Trainer, Betreuungseinrichtung, Verein, Vertreter) müssen zuerst vollständig ausgefüllt werden, um ein weiteres reibungsloses Vorgehen zu gewährleisten.**

Schritt 6)


Für eine Trainingsabrechnung sind drei Felder relevant

1) Trainingsplanung 2) Trainingseinheit 3) Trainingsabrechnung.

Als Erstes ist es notwendig, die Trainingsplanung vorzunehmen. Hierfür gehen Sie in der Trainingsplanung auf Ihr Training und steigen in dieses mit einem Klick auf den grünen Bleistift darauf ein.

SOÖ Datenbank

ZURÜCK ZUM MENÜ

	<u>Trainingsnummer</u>	<u>Sportart</u>	<u>Bezeichnung</u>
	22036	Leichtathletik	Leichtathletik Treffpunkt:

Unter der Registerkarte können Sie zusätzliche mögliche Trainer mit dem Klick auf den Button *Auswahl* hinzufügen:

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer:

Bezeichnung:

ALLGEMEINES **TRAINER** SPORTLER FEEDBACK

Trainer hinzufügen
Auswahl

Trainernummer	Nachname	Vorname	Bundesland	Admin

Unter der Registerkarte Sportler können Sie alle möglichen Sportler:innen mit dem Klick auf den Button *Auswahl* hinzufügen:

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer:

Bezeichnung:

ALLGEMEINES **TRAINER** **SPORTLER** FEEDBACK

Sportler hinzufügen
Auswahl

Keine Daten vorhanden.

Hierfür geben Sie die Lizenznummer oder den Familiennamen des Sportlers/der Sportlerin ein und bestätigen die Person mit dem Klick auf die Lizenznummer:


Sportler/innenliste ✕


Nichts anzuzeigen. Bitte führen Sie die Suche aus.

Anschließend speichern Sie Ihre eingegebenen Daten mit dem Klick auf den Button *Speichern*.

Schritt 7)


Als nächsten Schritt können Sie nach jedem Training Ihr Training tagesaktuell im SOÖ-Sportportal speichern, indem Sie dieses unter Trainingseinheit auf der Startseite eingeben.

SOÖ Datenbank 

Eigene Kontaktdaten SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten	Trainer/Trainerin Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise	Verein Kontaktadresse, Sportarten
Sportlerlizenzen verlängern Bestehende Sportlerlizenzen verlängern	Sportlerlizenzen neu Neue Sportlerlizenzen beantragen	Download Vollmacht Vorlage für Vollmachtsformular
Trainingsplanung Zuordnen von Trainer/innen und Sportler/innen zu bewilligten Trainings	Trainingseinheit  Trainingseinheiten verwalten, Sportleranwesenheiten	Trainingsabrechnung Anlegen und Abrechnen der PRAE-Formulare
		Download Arztbestätigung Vorlage für ärztliche Bestätigung

Neue Trainingseinheit auswählen:


SOÖ Datenbank

NEUE TRAININGSEINHEIT  **ZURÜCK ZUM MENÜ**



Keine Daten vorhanden.


Unter *Bezeichnung* wählen Sie Ihr Training aus, aktualisieren den Trainingstag und die genaue Trainingsuhrzeit.



Trainingseinheit verwalten

Bezeichnung * 


Bitte auswählen

Trainingsdatum *  12 April 2022 

Uhrzeit Beginn * 14:00 

Uhrzeit Ende *  15:00 

Bemerkung



WEITER **ZURÜCK ZUR LISTE**

Nach der Eingabe der Grunddaten klicken Sie auf *Weiter* und kommen automatisch auf eine Seite, um die teilnehmenden Sportler:innen und Trainer:innen zu eingeben (Button neben der jeweiligen Person muss auf Grün gestellt sein), dies bestätigen Sie ebenfalls mit dem Klick auf den Button *Speichern*.

Trainingseinheit verwalten

Bezeichnung *

Trainingsnummer *

Trainingsdatum *

Uhrzeit Beginn *

Uhrzeit Ende *

Bemerkung

TEILNEHMENDE SPORTLER/INNEN

Keine Daten vorhanden.

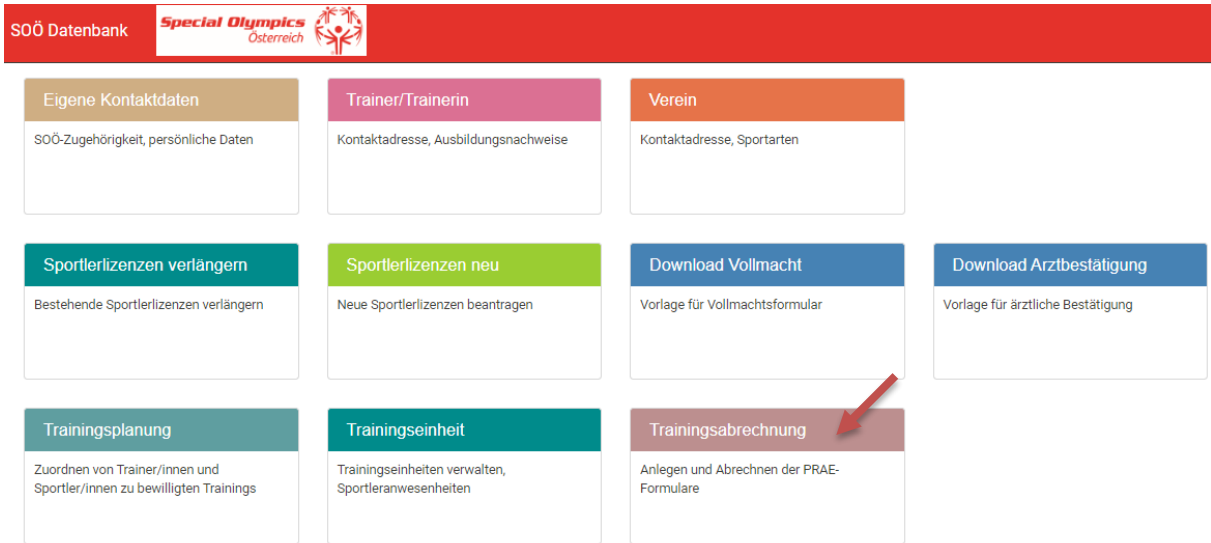
DURCHFÜHRENDE TRAINER/INNEN


Trainernummer	Nachname ↑	Vorname ↑	
1004	Koch	Nicole	▶ €
1540	Steiner	Thomas	■


Sollten Sie ein Training eintragen, ohne dieses mit SOÖ abrechnen zu wollen, stellen Sie das Symbol „€“ auf rot.

Schritt 8)

Am Ende des Monats können Sie Ihr Training unter der Registerkarte Trainingsabrechnung wie folgt online abrechnen:





SOÖ Datenbank 


Eigene Kontaktdaten SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten	Trainer/Trainerin Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise	Verein Kontaktadresse, Sportarten	
Sportlerlizenzen verlängern Bestehende Sportlerlizenzen verlängern	Sportlerlizenzen neu Neue Sportlerlizenzen beantragen	Download Vollmacht Vorlage für Vollmachtsformular	Download Arztbestätigung Vorlage für ärztliche Bestätigung
Trainingsplanung Zuordnen von Trainer/innen und Sportler/innen zu bewilligten Trainings	Trainingseinheit Trainingseinheiten verwalten, Sportleranwesenheiten	Trainingsabrechnung  Anlegen und Abrechnen der PRAE-Formulare	

Als Erstes erstellen Sie eine neue Abrechnung mit dem Button *NEUE ABRECHNUNG*, wählen anschließend das Monat, das entsprechende Training und den jeweiligen Trainer aus (ein Training mit mehreren Trainer:innenn kann auch vom jeweiligen Trainingsadministrator abgerechnet werden = hierfür bitten wir um Kontaktaufnahme mit SOÖ).

Trainingsabrechnung hinzufügen

Monat * 
 Bitte auswählen

Training * 
 Bitte auswählen

Trainer * 
 Bitte auswählen

Trainingsabrechnung verwalten

Monat *
2022-04

Training *
Leichtathletik Treffpunkt: Hermann Kröll VS

Trainer *
Koch

Familien- und Vorname
Koch Nicole

Sozialversicherungsnummer (4-stellig)

Geburtsdatum *
18.08.1982

Wohnanschrift

Monat
04

Jahr *
2022

Verwendungszweck
Training Leichtathletik (Nr. 22036)

ENSATZTAGE UND ENTSCHÄDIGUNGSHÖHE

Trainingsdatum	Abrechnungsmonat	Tag	Dauer	Betrag
12.04.2022	2022-04	12	1	15,00

Betrag *
15,00

Nebenberuf *
 Ja (Nebenberuf) Nein (Hauptberuf)

Einfachbezug *
 Ja (Einfachbezug) Nein (Mehrfachbezug)

Bankverbindung (IBAN)

Bemerkung

PRAE DOWNLOADEN
ABRECHNUNG EINREICHEN
SPEICHERN
ZURÜCK ZUR LISTE

Bitte laden Sie das ausgedruckte und unterzeichnete PRAE Formular hoch:

PRAE

DATEIEN HINZUFÜGEN
 Dateien hierher ziehen

Danach können Sie die Monatsabrechnung mit dem Klick auf *Trainingsabrechnung erzeugen* erstellen lassen. Diese wird automatisch aufgrund Ihrer Eingaben bei Trainingseinheit erstellt.

Alle Felder wie Sozialversicherungsnummer, Nebenberuf und Einfachbezug müssen ausgefüllt werden.

Anschließend erstellen Sie das PRAE-Formular mit dem Klick auf *PRAE DOWNLOADEN*, das PRAE-Formular muss von Ihnen wie bisher unterschrieben werden (auch eine digitale Unterschrift ist möglich) und anschließend im Feld *PRAE-Dateien* hinzufügen wieder hochgeladen werden.

Sobald die PRAE hochgeladen ist, können Sie diese mit dem Klick auf **ABRECHNUNG EINREICHEN** bei SOÖ direkt über das Sportportal einreichen und wird von SOÖ dann daraus bearbeitet.

Sollte jemand Fragen zur digitalen Trainingsabrechnung haben oder Hilfe beim Ausfüllen benötigen, stehen Nationaldirektorin Nicole Koch unter 0676/7600077 und Sportdirektor-Stv. Thomas Gruber unter 0664/5417946 gerne zur Verfügung.