

Trainingsverwaltung

Um beim Training etwas ändern zu können, klicken Sie zuerst auf Trainingsplanung:

The dashboard features a red header with the SOÖ Sportportal logo and Special Olympics Österreich. Below the header, there are several colored buttons for different functions:

- Eigene Kontaktdaten** (brown): SOÖ-Zugehörigkeit, persönliche Daten
- Trainer:in** (pink): Kontaktadresse, Ausbildungsnachweise
- Betreuungseinrichtung, Sportverein** (green): Kontaktadresse, Kontaktpersonen, Sportlerzugehörigkeit
- Sportlerlizenzen verlängern** (teal): Bestehende Sportlerlizenzen verlängern
- Sportlerlizenzen neu** (light green): Neue Sportlerlizenzen beantragen
- Trainingsplanung** (dark teal): Beantragen von Trainings, Trainingskalender, Zuordnen von Trainer:innen und Sportler:innen
- Trainingseinheit** (teal): Trainingseinheiten verwalten, Anwesenheit der Sportler:innen dokumentieren
- Trainingsabrechnung** (brown): Anlegen und Abrechnen der PRAE-Formulare
- Bewerbsplanung** (blue): Beantragen von Bewerben/Veranstaltungen, Bewerbskalender, Zuordnen von Veranstalter:innen und Sportler:innen
- Bewerbsabrechnung** (dark blue): Abrechnen von Bewerben und Veranstaltungen
- Bewerbsanmeldungen** (red): Sportler:innen zu Bewerben anmelden

Danach klicken Sie beim Raster auf 2024 und klicken auf dem grünen Stift des Trainings bei diesen Sie eine Änderung vornehmen wollen:

The screenshot shows the SOÖ Sportportal interface with a search bar and a navigation menu. Below the menu, there are buttons for "NEUES FREIES TRAINING ANLEGEN" and "ZURÜCK ZUM MENÜ". The main content is a table with the following columns: Trainingsnummer, SO-Sportart, Bezeichnung, Institution, Name der Sportanlage (Kurzform), Antrag für Jahr, Antragsstatus, and bearbeitet am. The table shows two rows of training data for the year 2024.

Trainingsnummer	SO-Sportart	Bezeichnung	Institution	Name der Sportanlage (Kurzform)	Antrag für Jahr	Antragsstatus	bearbeitet am
24017	Fußball	Fußball-Training		Fußballplatz	2024	Entwurf	25.07.2023 08:41:57
24282	Sonstiges	Sonstiges	Test Test Test November 23	Sportunion	2024	bewilligt	15.11.2023 09:59:47

Bei der Registerkarte „Allgemeines“ ist keine Änderung möglich hier sehen Sie das von ihnen beantragte Training.

Trainingsverwaltung

The screenshot shows the training management form with the following fields:

- Trainingsnummer**: 24282
- Bezeichnung ***: Sonstiges
- Registerkarte**: ALLGEMEINES (selected), SOÖ-HOMEPAGE, TRAINER, SPORTLER, BEMERKUNG
- Multisporttraining? (verschiedene Sportarten gleichzeitig)**:
- Antrag für Jahr ***: 2024
- SO-Sportart ***: Sonstiges
- sonstige Sportarten**: (empty field)

Bei Registerkarte „SOÖ Homepage“ können Sie folgendes ändern:

Die bei Kontaktdaten angegebene Person erscheint auf der Homepage als Kontaktperson. Diese können wie von ihnen gewünscht geändert werden.

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer

Bezeichnung*

ALLGEMEINES SOÖ-HOMEPAGE TRAINER SPORTLER BEMERKUNG

KONTAKTDATEN

Betreuungsorganisation/Verein

Nachname* Vorname*

Email* Telefon

Bei Allgemeine Informationen können Sie Dokumente hinzufügen und Freitexte nach ihren Vorstellungen eingeben (Formatierung, Verknüpfungen, usw.), die auf der Homepage veröffentlicht werden sollen.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Inhaltstext Homepage-Trainingskalender

Paragraph System Font 12pt

B *I* U **B** **I** **U** **B** **I** **U** **B** **I** **U**

[<](#) [>](#) [🔗](#) [🖼️](#) [Ω](#)

Bitte ein Handtuch mitnehmen.

Sportanlage

ergänzende Dateien für Homepage (max. 5)

[DATEIEN HINZUFÜGEN](#)

Dateien hierher ziehen

Bei Kalendervorgabe können Sie die erste und letzte Trainingseinheit ändern, die Wochentage und die Uhrzeit ändern/löschen oder hinzufügen.

KALENDERVORGABE

erste Trainingseinheit * 08.01.2024

letzte Trainingseinheit * 16.12.2024

Monate, in denen das Training stattfindet: *
Jan x Feb x Mär x Apr x Mai x Aug x Sep x Okt x
Nov x Dez x

Intervall * wöchentlich

WOCHENTAGE UND UHRZEITEN HINZUFÜGEN LÖSCHEN

<input type="checkbox"/> Wochentag ↑	Uhrzeit Beginn ↑	Uhrzeit Ende ↑
<input checked="" type="checkbox"/> Montag	17:00	19:00

TRAININGSKALENDER AKTUALISIEREN

Um den Wochentag oder die Uhrzeit aller Trainingseinheiten zu ändern, klicken Sie auf das grüne Kästchen und anschließend auf speichern. Danach auf „Trainingskalender aktualisieren“ drücken, um den Kalender mit den neuen Terminen zu erzeugen.

KALENDERVORGABE

erste Trainingseinheit * 08.01.2024

letzte Trainingseinheit * 16.12.2024

Monate, in denen das Training stattfindet: *
Jan x Feb x Mär x Apr x Mai x Aug x Sep x Okt x
Nov x Dez x

Intervall * wöchentlich

WOCHENTAGE UND UHRZEITEN HINZUFÜGEN SPEICHERN ABBRUCH LÖSCHEN

<input type="checkbox"/> Wochentag ↑	Uhrzeit Beginn ↑	Uhrzeit Ende ↑
<input checked="" type="checkbox"/> Montag	17:00	19:00
<input checked="" type="checkbox"/> Dienstag	17:00	15:00

TRAININGSKALENDER AKTUALISIEREN

Bei Trainingsterminen können Sie einzelne Trainingseinheiten ändern, hinzufügen oder löschen. Diese Termine werden automatisch in „Trainingseinheit“ angezeigt. Dort müssen sie nach der jeweiligen Trainingseinheit nur mehr die Anwesenheiten der Sportler:innen und Trainer:innen eintragen.

Termine, an denen die Trainingseinheiten stattfinden

HINZUFÜGEN

<input type="checkbox"/>	Trainingsdatum	Uhrzeit Beginn	Uhrzeit Ende	Sportanlage	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	08.01.2024	17:00	19:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	09.01.2024	17:00	15:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	15.01.2024	17:00	19:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	16.01.2024	17:00	15:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	22.01.2024	17:00	19:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	23.01.2024	17:00	15:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	29.01.2024	17:00	19:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	30.01.2024	17:00	15:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	05.02.2024	17:00	19:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	06.02.2024	17:00	15:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	12.02.2024	17:00	19:00	Sportunion	
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	13.02.2024	17:00	15:00	Sportunion	

Um eine einzelne Trainingseinheit zu bearbeiten, klicken Sie auf das grüne Kästchen und anschließend auf speichern.

TRAININGSTERMINE

Termine, an denen die Trainingseinheiten stattfinden

HINZUFÜGEN SPEICHERN ABBRUCH

<input type="checkbox"/>	Trainingsdatum	Uhrzeit Beginn	Uhrzeit Ende	Sportanlage	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input checked="" type="checkbox"/>	10.01.2024	17:00	19:00	Sportunion	

Wenn Sie eine Trainingseinheit löschen wollen (z.B. an einem Feiertag oder in der Sommerpause), klicken Sie auf das rote X und anschließend auf Ja, Eintrag entfernen.

Termine, an denen die Trainingseinheiten stattfinden

HINZUFÜGEN

<input type="checkbox"/>	Trainingsdatum	Uhrzeit Beginn	Uhrzeit Ende	Sportanlage
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	10.01.2024			ion
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	09.01.2024			ion
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	15.01.2024			ion
<input checked="" type="checkbox"/> ✖ <input type="checkbox"/>	16.01.2024			ion

Sind Sie sicher, dass Sie diesen Kalendereintrag entfernen möchten?

Abbrechen

Wenn alle Änderung vorgenommen wurden, klicken sie unter „Homepage-Status“ auf „Speichern und Homepage“ aktualisieren so erscheinen die Änderung direkt auf der SOÖ Homepage.

HOMEPAGE-STATUS

Kalender URL generiert

Web-Kalender online

Website Update

Bei der Registerkarte „Trainer“ können Sie die Trainer:innen hinzufügen und ihnen Admin Rechte geben. Personen mit Admin Rechten können das Training editieren. Personen ohne Admin Rechte haben nur eine Leseberechtigung. Können aber die Anwesenheitsliste bei den einzelnen Trainingseinheiten führen.

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer

Bezeichnung*

ALLGEMEINER CONTACT-URL KALENDER-URL TRAINER SPOTTLER BEWERTUNG

Trainer hinzufügen
Auswahl

Trainingsnummer	Nachname ↑	Vorname ↑	Stundenlast	zugeordnet von	zugeordnet am	Admin
<input type="button" value="HENTFERNEN"/>						<input checked="" type="checkbox"/> ADMIN
<input type="button" value="HENTFERNEN"/>						<input type="checkbox"/> ADMIN
<input type="button" value="HENTFERNEN"/>						<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="HENTFERNEN"/>						<input checked="" type="checkbox"/> ADMIN
<input type="button" value="HENTFERNEN"/>						<input checked="" type="checkbox"/> ADMIN

Bei der Registerkarte „Sportler“ können Sie die Sportler: innen die beim Training teilnehmen hinzufügen, sobald sie eine gültige Lizenz für 2024 haben.

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer

Bezeichnung *

ALLGEMEINES | SOÜ-HOMEPAGE | TRAINER | **SPORTLER** | BEMERKUNG

Sportler hinzufügen
Auswahl

Keine Daten vorhanden.

Bei Bemerkung könne Sie uns ein Feedback hinterlassen.

Trainingsverwaltung

Trainingsnummer

Bezeichnung *

ALLGEMEINES | SOÜ-HOMEPAGE | TRAINER | SPORTLER | **BEMERKUNG**

Feedback von Trainer:in nach Beendigung aller Trainingseinheiten

Abschließend nicht vergessen auf „Speicher und Homepage aktualisieren“ zu klicken.