

HANDBUCH

(Version 2024)

ÖTRV
DATENBANK
<https://www.tridata.at>

Inhaltsverzeichnis:

1. Allgemeiner Hinweis
2. Anmeldevorgang
3. Ändern der Login Daten
4. Änderung/Ergänzung der Vereins-Kontaktdaten
5. Übersicht über die angelegten Sportler:innen
6. Verlängerung einer ÖTRV Jahreslizenz
7. Neuen Sportler inkl Lizenzbeantragung anlegen
8. Zusätzlicher Dokumentenupload

1. Allgemeiner Hinweis

Um die Datenbank uneingeschränkt nutzen zu können ist ein Internet-Explorer ab zumindest der Version 8 notwendig. Grundsätzlich empfehlen wir den kostenlosen Browser „Firefox“, herunterzuladen unter www.mozilla-europe.org

2. Anmeldevorgang

Einstieg über die Webadresse

<https://www.tridata.at>

(Achtung: Bitte das „s“ bei https:// nicht vergessen!)

Mit den entsprechenden Logindaten (Benutzername/Passwort) und dem Button „Anmelden“ in die Vereinsoberfläche einsteigen.

The screenshot shows a web interface for logging in. At the top left, there is a blue information icon and the title 'Anmelden'. Below this, a red button labeled 'Benutzerdaten' is visible. The main form contains two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. Below the password field is a button labeled 'Anmelden'.

3. Ändern der Login Daten

Beim erstmaligen Einstieg wird empfohlen aus Sicherheitsgründen das allgemein vom ÖTRV vergebene Passwort durch ein individuelles Passwort zu ergänzen. Dazu bitte die Funktion „Passwort ändern“ auswählen und nach der Eingabe des alten Passwortes das neue definieren und entsprechend wiederholen und nach Beendigung des Vorganges mit dem Button „Speichern“ (rechts unten) diesen abschließen.

The screenshot shows the 'Passwort ändern' (Change Password) page. On the left, there is a sidebar menu with categories: 'Aufgaben', 'Stammdaten', and 'System'. Under 'System', the option 'Passwort ändern' is circled in red. The main content area has a title 'Passwort ändern' and a red button 'Passwort ändern'. Below this are three input fields: 'Altes Passwort *', 'Neues Passwort *', and 'Neues Passwort bestätigen *'. At the bottom right, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Sollte das eigens gewählte Passwort nicht funktionieren, vergessen worden sein oder eine dreimalige Falscheingabe vorgenommen worden sein, so kann vom ÖTRV das Passwort entsprechend zurückgesetzt werden. Sollte dies der Fall sein, bitte per Mail an b.maier@triathlon-austria.at das neue Passwort anfordern.

4. Änderung/Ergänzung der Vereins-Kontaktdaten

Als nächsten Schritt bitte die Vereinsdaten (Button „Eigene Daten“) entsprechend zu kontrollieren und diese bei Bedarf zu korrigieren.
Ebenso wiederum mit dem Button „Speichern“ (rechts unten) diesen Vorgang abschließen.

The screenshot displays the 'Daten des eigenen Vereins' (Own Club Data) page. On the left sidebar, the 'System' menu is expanded, and the 'Eigene Daten' (Own Data) option is highlighted with a red circle. The main content area shows the following form fields:

- Benutzer** (User): Musterverein
- Verein** (Club):
 - Dachverband (Federation): -- unbekannt --
 - Name *: Musterverein
 - ZVR Nummer *: (empty)

At the bottom right, there are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

5. Übersicht über die angelegten Sportler:innen

Im linken Menübereich finden Sie unter Stammdaten die Funktionen Sportler. Unter dieser Übersicht finden Sie alle angelegten Sportler:innen wie folgt angezeigt:

The screenshot shows the TRI AUSTRIA web interface. On the left, the 'Sportler' menu item is circled in red. The main content area displays a table titled 'Sportler (Seite 1 von 1)'. The table has columns for 'Anrede', 'Nachname', and 'Vorname'. The data rows are as follows:

Anrede	Nachname	Vorname
Frau	Maria	Mustermuster
Herr	Muster	Michael
Herr	Musterfrau	Maria
Herr	Mustermann	Michael
Herr	Mustermann	Max
Herr	Musternachname	Muster

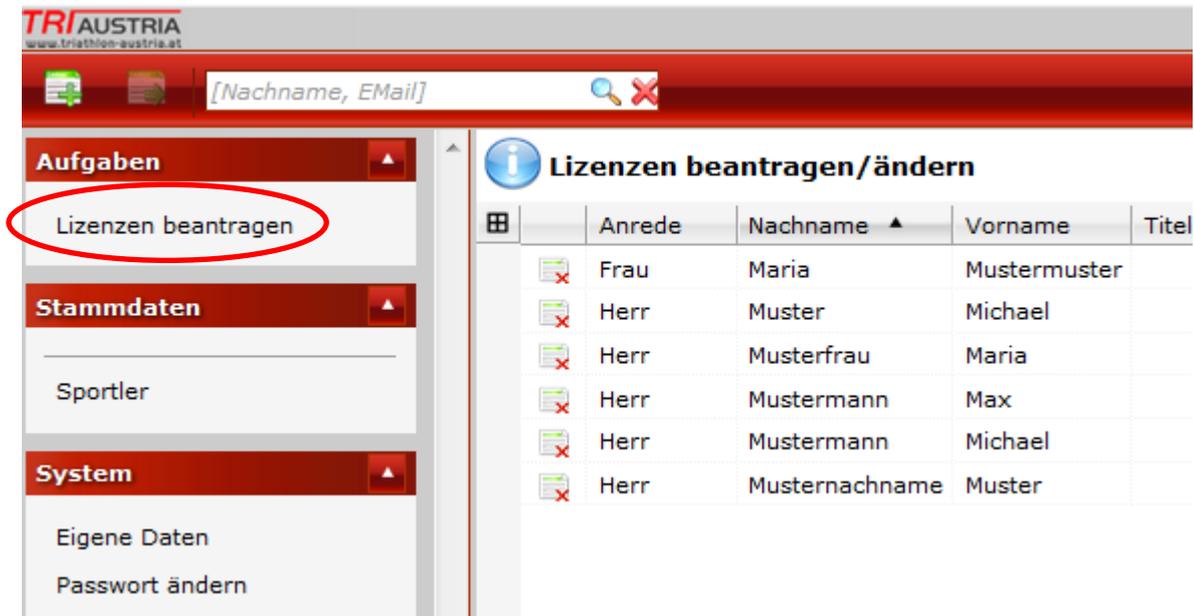
 Kennzeichnet Athlet:innen die bereits beim Verein intern registriert sind oder eine Jahreslizenz im vergangenen Jahr hatten. (Anm.: Alle Lizenznehmer:innen ab dem Jahr 2010 sind beim jeweiligen Verein aufgelistet!)

 Kennzeichnet Athlet:innen die eine gültige ÖTRV Jahreslizenz für das aktuelle Kalenderjahr haben.

 Kennzeichnet Athlet:innen die bereits beim ÖTRV eingereicht wurden, jedoch noch nicht genehmigt sind.

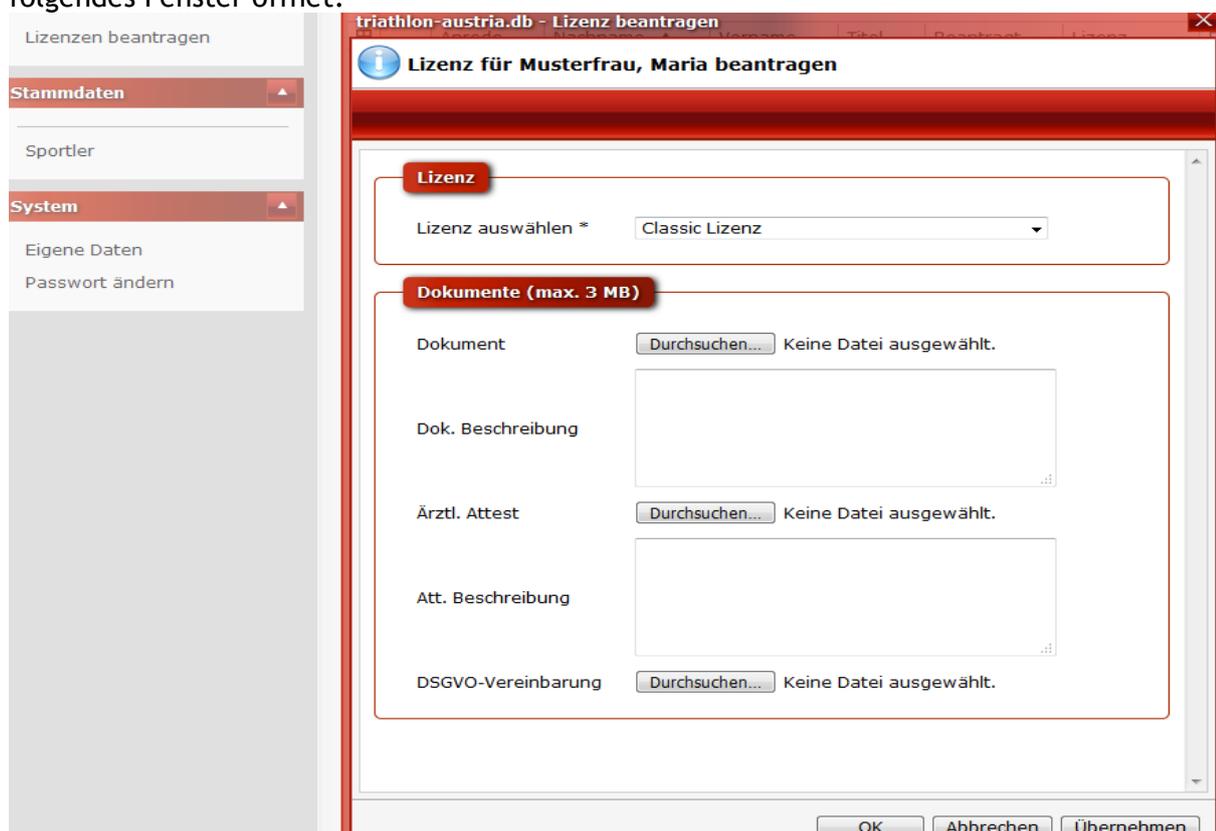
6. Verlängerung einer ÖTRV Jahreslizenz

Im linken Menübereich finden sich die erforderlichen Funktionen um nun entsprechend neue Lizenzen beantragen zu können.



Schritt 1: Um eine Lizenzverlängerung zu beantragen den Button „Lizenzen beantragen“ drücken.

Schritt 2: Den/die Athlet:innen der/die beantragt wird/wurde einmal anklicken damit sich folgendes Fenster öffnet.



Schritt 3: Lizenz zwischen Classic Lizenz oder Premium Lizenz auswählen

Schritt 4: Eventuell neue Dokumente (ÖTRV Einwilligungs- bzw. Verpflichtungserklärung, Ausweis, ÖTRV-Wettkampftauglichkeitsbestätigung) als PDF mit max. 3 MB hochladen und mit OK bestätigen.

ACHTUNG: Athlet:innen die in der Klasse Junioren und jünger, also Jahrgang 2005 und jünger, eine Lizenz beantragen, benötigen **jedes Jahr** ein ärztliches Attest. Athlet:innen ab der Klasse U 23 und älter benötigen kein ärztliches Attest.

Sobald die Lizenz beantragt wurde wird in der Übersicht links vom Sportler:in das Symbol von



auf



geändert.

Bei Bestätigung durch den ÖTRV erscheint der/die Athlet:in nur mehr unter Stammdaten

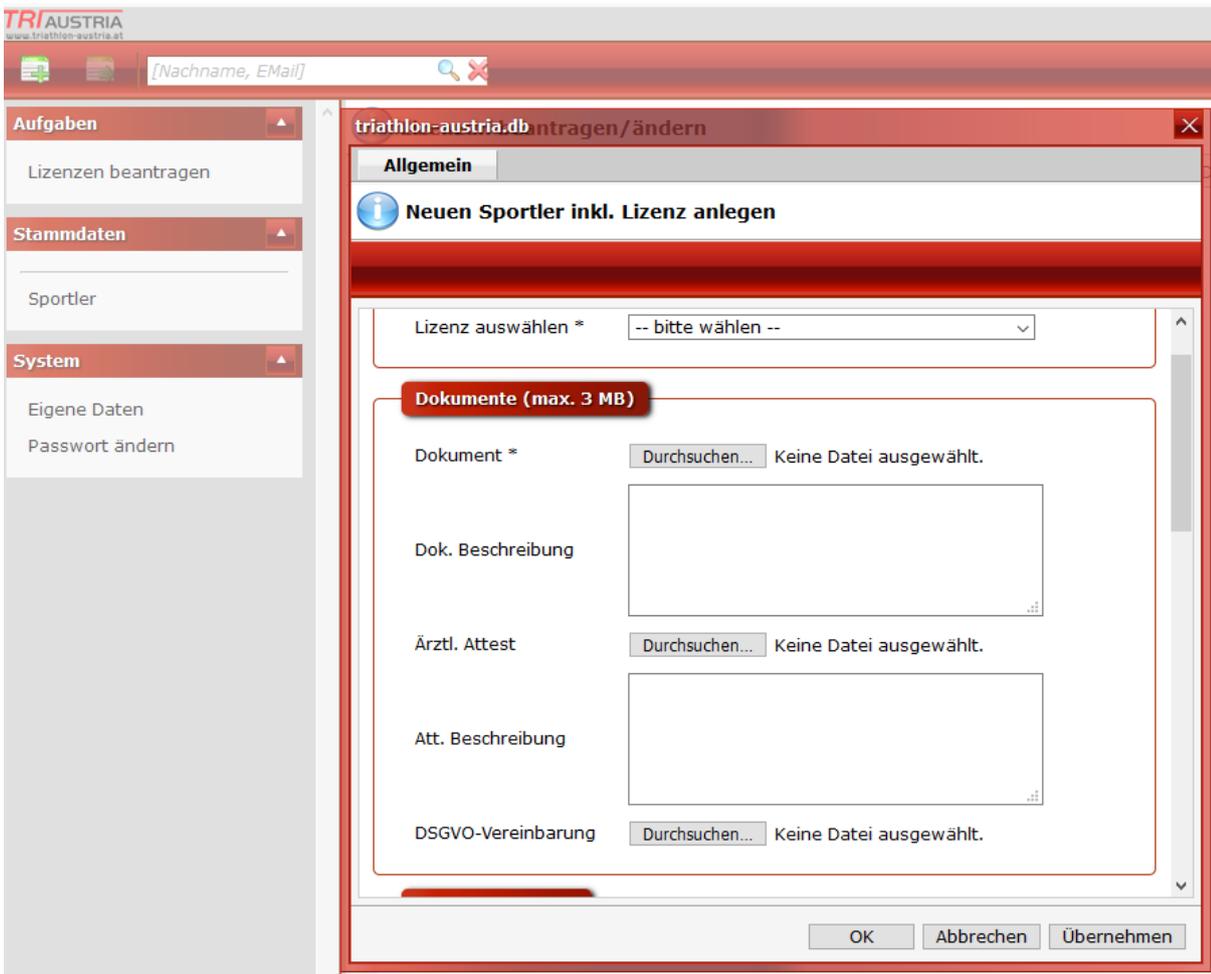
Sportler mit dem Symbol  .

7. Neuen Sportler:in inkl Lizenzbeantragung anlegen.

Schritt 1: Menüpunkt Lizenzen beantragen drücken. In der oberen Menüleiste links findet sich das Symbol 



Schritt 2: Mit einem Klick auf das Symbol  öffnet sich das Eingabeformular für einen neuen Sportler:in



Schritt 3: Lizenz auswählen (Classic Lizenz oder Premium Lizenz)

Dokumente hochladen (Kopie amtlicher Lichtbildausweis (Reisepass, Personalausweis..),
Ärztliches Attest (für Athlet:innen Junioren und jünger), ÖTRV Einwilligungs- bzw.
Verpflichtungserklärung (=DSVGO-Vereinbarung)

In der Folge bitte in das Eingabeformular die entsprechenden Daten der Person eingeben.
Als Pflichtfelder sind dabei definiert:

Anrede Herr/Frau

Vorname

Nachname

Geburtsdatum

Staatsbürgerschaft

Land

Anschrift (Straße und Hausnummer)

Postleitzahl (Ortsvorschläge werden dabei automatisch erstellt)

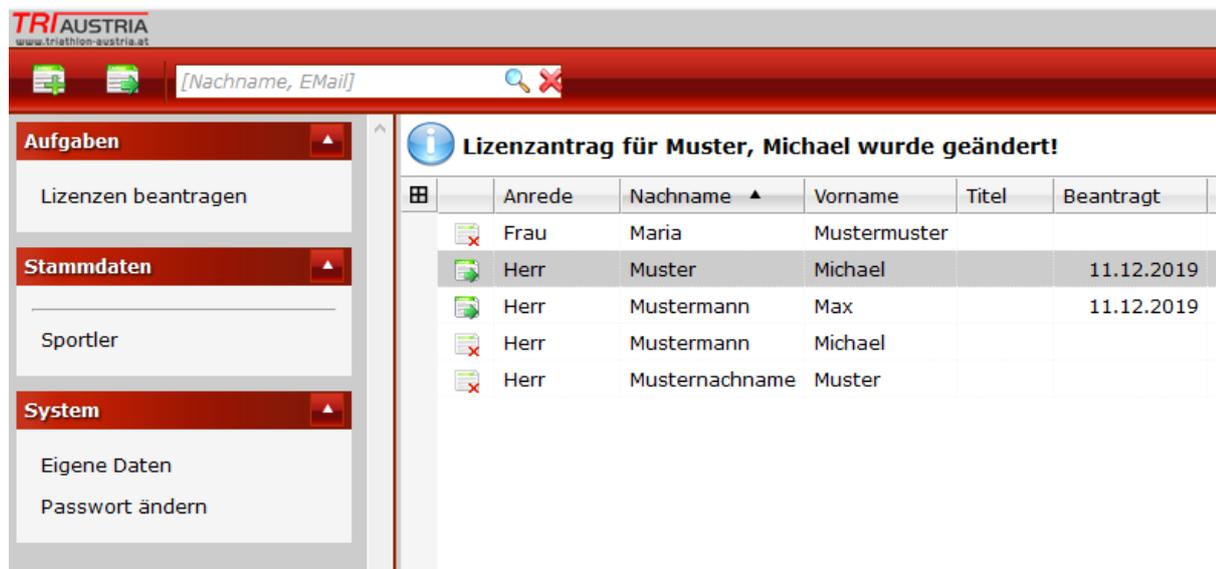
Telefonnummer (kein Pflichtfeld)

Mailadresse (kein Pflichtfeld, jedoch bitte unbedingt im Sinne einer entsprechenden
Kommunikation angeben.)

Foto (das Bild des Sportlers im Format JPG muss dabei am Computer des Benutzers gespeichert
sein und über den „Durchsuchen“ Button aus dem internen Datenspeicher geladen werden) - ist
keine Pflichtfeld, da das Foto nicht mehr auf die Lizenzkarte gedruckt wird.

Mit „OK“ den Vorgang entsprechend abschließen.

In der Folge erscheint der/die Sportler:in in der Liste der Vereinssportler und hat am Beginn
ein Symbol  welches den/die Sportler:in als beantragten Lizenznehmer:in ausweist.



The screenshot shows the TRI AUSTRIA web interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text "[Nachname, EMail]". Below the search bar, there are three main sections: "Aufgaben", "Stammdaten", and "System". The "Aufgaben" section contains a button for "Lizenzen beantragen". The "Stammdaten" section contains a button for "Sportler". The "System" section contains buttons for "Eigene Daten" and "Passwort ändern". The main content area displays a notification: "Lizenzantrag für Muster, Michael wurde geändert!". Below the notification is a table with the following columns: "Anrede", "Nachname", "Vorname", "Titel", "Beantragt", and "L". The table contains five rows of data:

Anrede	Nachname	Vorname	Titel	Beantragt	L
Frau	Maria	Mustermuster			
Herr	Muster	Michael		11.12.2019	C
Herr	Mustermann	Max		11.12.2019	C
Herr	Mustermann	Michael			C
Herr	Musternachname	Muster			C

Weitere Bearbeitung durch den ÖTRV:

Der ÖTRV bearbeitet mindestens drei Mal pro Woche die eingehenden Daten und bestätigt bei ordnungsgemäßer Eingabe alle Daten die entsprechende Lizenz. Dabei ordnet das System automatisch eine 6-stellige ID zu, welche gleichzeitig als Lizenznummer dient.

Nach Bestätigung durch den ÖTRV erscheint der/die Athlet:in in der Sportlerübersicht mit dem geänderten Symbol 

Die Zustellung der nun genehmigten Lizenz als Lizenzkarte erfolgt an den beantragenden Verein.

8. Zusätzlicher Dokumentenupload (4 Arbeitsschritte)

Schritt 1:

Menü Sportler im Bereich Stammdaten öffnen.

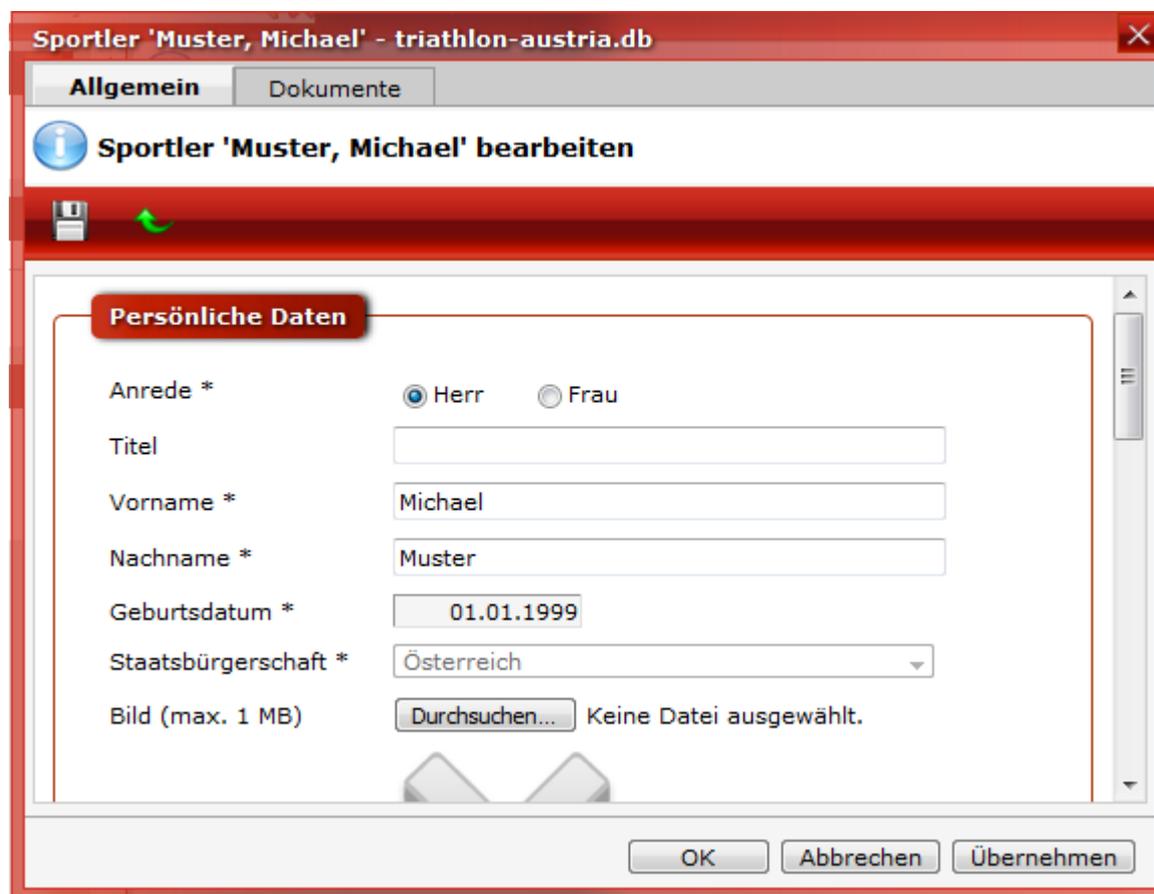


The screenshot shows the TRI AUSTRIA web application interface. On the left, there is a navigation menu with three main sections: 'Aufgaben', 'Stammdaten', and 'System'. The 'Stammdaten' section is expanded, and the 'Sportler' option is circled in red with an arrow pointing to it. The main content area displays a table titled 'Sportler (Seite 1 von 1)'. The table has columns for 'Anrede', 'Nachname', 'Vorname', 'Titel', 'Interne ID', and 'Lizenz bea'. The table contains five rows of athlete data.

	Anrede	Nachname	Vorname	Titel	Interne ID	Lizenz bea
	Frau	Maria	Mustermuster			
	Herr	Muster	Michael			1
	Herr	Musterfrau	Maria		578337	
	Herr	Mustermann	Michael		910655	
	Herr	Mustermann	Max		419133	1
	Herr	Musternachname	Muster		117160	

Schritt 2:

Mit einem Doppelklick beim jeweiligen Sportler:in kommen Sie in das Formular des/der Athlet:in mit dessen persönlichen Daten.



The screenshot shows a window titled 'Sportler 'Muster, Michael' - triathlon-austria.db'. The window has two tabs: 'Allgemein' and 'Dokumente'. The 'Allgemein' tab is active, and the title bar of the form is 'Sportler 'Muster, Michael' bearbeiten'. The form is titled 'Persönliche Daten' and contains the following fields:

- Anrede *: Herr Frau
- Titel:
- Vorname *:
- Nachname *:
- Geburtsdatum *:
- Staatsbürgerschaft *:
- Bild (max. 1 MB): Keine Datei ausgewählt.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'OK', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

Schritt 3:

Neben dem Reiter „Allgemein“ befindet sich der Reiter „Dokumente“. Bitte auf diesen klicken.

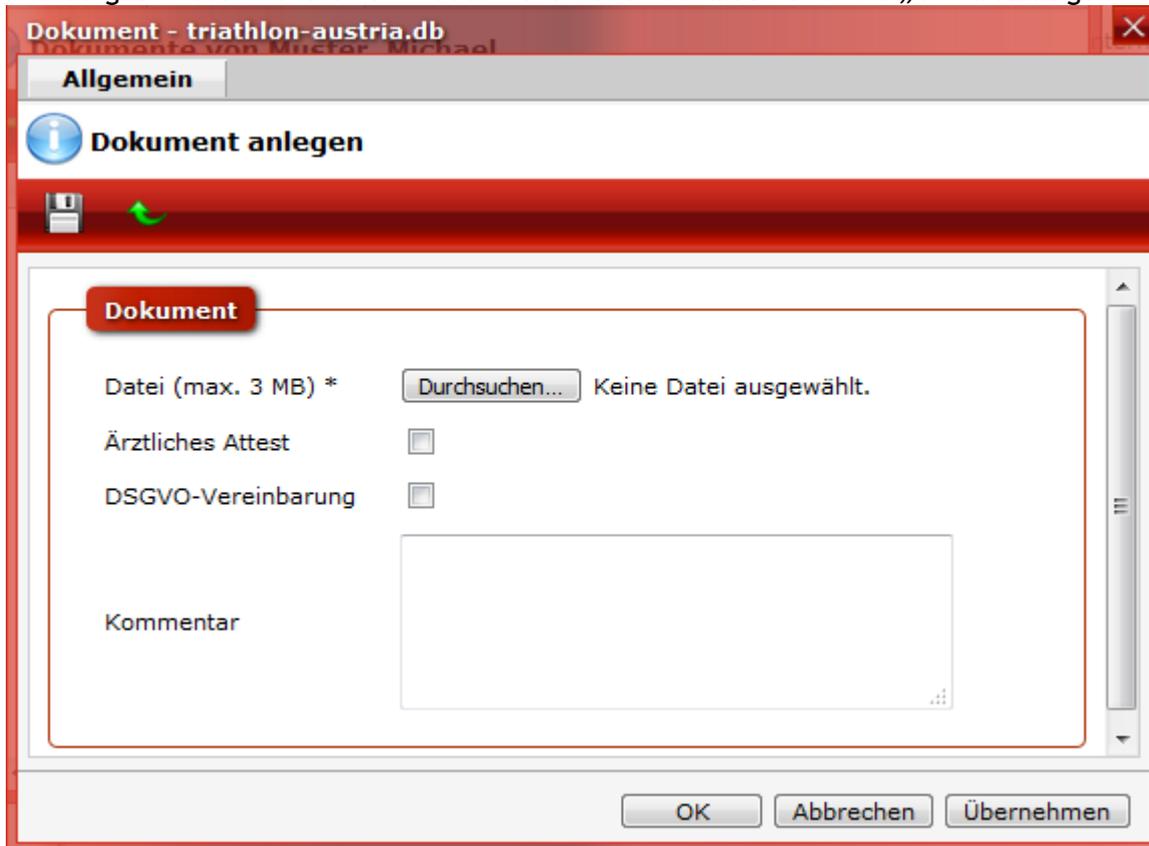


Schritt 4:

Über das Symbol + wird ein neues Fenster geöffnet. Ein neues Dokument hochladen und mit „OK“ bestätigen.



Im neu geöffneten Fenster ein neues Dokument hochladen und mit „OK“ bestätigen.



Für weitere Fragen steht ÖTRV Administratorin Birgit Maier unter der Mailadresse b.maier@triathlon-austria.at bzw. unter der Rufnummer 0732/381221 gerne zur Verfügung.