

# 1. Schritt: Internet-Seite aufrufen

DTU – Verwaltungsdatenbank: Hilfe und häufig gestellte Fragen

## 3.8 Zugang für Prüfer

### 3.8.1 Erstmalig Zugangsdaten anfordern

Für den Zugang zur Datenbank müssen Sie einmalig Zugangsdaten anfordern, der Ablauf hierfür ist wie folgt:

- Gehen Sie auf die Internetseite <https://www.dtu-datenbank.de/dtu/person/register>
- Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf "Zugangsdaten anfordern" (Sie müssen die E-Mail-Adresse verwenden, welche Sie auch bei Beantragung der Prüferlizenz angegeben haben, ein Versand der Zugangsdaten an eine abweichende Mailadresse ist aus Datenschutzgründen nicht möglich).
- Innerhalb weniger Minuten sollten Sie eine Mail erhalten, prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner falls die Mail nicht nach ein paar Minuten ankommt.
- Klicken Sie innerhalb von 2 Tagen auf den Link in der Mail.
- Über den Link können Sie sich selbst ein Passwort vergeben. Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, und mindestens je einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Zahl enthalten. Nach dem Festlegen Ihres Passwortes werden Sie automatisch auf Ihre Stammdatenübersicht weitergeleitet.

# 2. Schritt: pers. Daten eingeben und Mail anfordern

## Benutzerregistrierung

Sie haben hier die Möglichkeit, sich Zugangsdaten zu Verwaltungsdatenbank zusenden zu lassen. Die im folgenden Formular eingegebenen Daten müssen identisch mit den Angaben sein, welche Ihr Vereinsvorstand über Sie gespeichert hat. Die Zugangsdaten werden ausschließlich an die im System hinterlegte eMail-Adresse gesendet. Wird Ihre Eingabe nicht akzeptiert, so bitten Sie Ihren Vereinsvorstand die Daten zu aktualisieren.

| Registrierung |                      |
|---------------|----------------------|
| Passnummer    | <input type="text"/> |
| Geburtsdatum  | <input type="text"/> |
| eMail-Adresse | <input type="text"/> |

### 3. Schritt: Maileingang bestätigen mit Passwort-Vergabe

( nur 48 h nach Mailerhalt möglich )



The screenshot shows an email interface with a yellow header bar. On the left, it says "DTU Verwaltungsdatenbank". On the right, there is a logo for DTU featuring a stylized figure holding a lightning bolt. The date "12.12.2015" is displayed in the top right corner. The main body of the email contains the following text:

Guten Tag Thomas Lettner,

Sie haben diese Mail angefordert um sich ein Passwort für die DTU-Verwaltungsdatenbank einzurichten oder ein vergessenes Kennwort zu ersetzen.

Über diesen Link können Sie Ihr Passwort vergeben:  
**Passwort vergeben**  
Dieser Link ist 48 Stunden lang gültig.

Bitte behandeln Sie die Zugangsdaten vertraulich und geben Sie diese keinesfalls an Dritte weiter!

Sollten Sie den Verdacht haben, dass die Zugangsdaten in fremde Hände gelangt sind, teilen Sie das bitte umgehend der DTU-Geschäftsstelle mit!

Bitte beachten Sie, dass für den Aufruf ein aktueller Browser benötigt wird (z.B.):

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Apple Safari
- Microsoft Internet Explorer

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr Datenbank-Team der DTU

co-operation crossmedia management system

Wichtig: Beim erstmaligen Nutzen des o.g. Links gelangt man sofort in das Stammdaten-Menü und weiter in das Event-Menü wie unter Punkt 5 beschrieben. Für weitere Zugriffe verfährt man wie unter Punkt 4 beschrieben.

## 4. Schritt: Mit Passnummer und Passwort als Prüfer in die DTU- Datenbank einloggen

### Anmelden

**Bitte melden Sie Sich an**

Ihr Loginname

Ihr Passwort

## 5. Schritt: Stammdatenübersicht und Wechsel auf Events

Stammdatenübersicht **Events**

**Persönliche Informationen (benötigt)**

Passnummer:

Vorname(n):

Nachname:

Geburtsname (optional):

Geschlecht:

Geburtsdatum:

**Zusätzliche Informationen (freiwillige Angaben)**

Profil:

 Jedes Profil sollte privat sein. Ein öffentliches Profil bedeutet, dass die Daten über eine angebundene Internetseite eingesehen werden können. Die Option darf nur bei Personen mit einem öffentlichen Amt gewählt werden, welche sich explizit mit der Veröffentlichung einverstanden erklärt haben.

Hier können keine Stammdaten verändert werden. Dieses ist nur über den Vereins-Login möglich. Durch Anklicken des rechter Reiters wechselt man ins Event-Menu

## 6. Schritt: Event-Übersicht

| Event-Typ   | Name                          | Ausrichter | Lizenznr. | Ort       | Datum      | Anzahl |
|-------------|-------------------------------|------------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kup-Prüfung | 10359 SV Bayer Wuppertal e... | 07-123     | 07-A-111  | Wuppertal | 30.01.2016 | 19     |

Hier können nun alle, für den betreffenden Prüfer relevanten, Prüfungen eingesehen werden. Diese sind einem offenen gelben Schloss links versehen. Ist die Prüfung geschlossen ( keine Änderungen mehr möglich) ist dieses Schloss geschlossen. Siehe unten...

| Event-Typ   | Name                          | Ausrichter | Lizenznr. | Ort       | Datum      | Anzahl |
|-------------|-------------------------------|------------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kup-Prüfung | 10359 SV Bayer Wuppertal e... | 07-123     | 07-A-111  | Wuppertal | 30.01.2016 | 19     |

Als Prüfer kann man die Liste vor Ablauf des Termins online nicht einsehen.

Ist der vom Verein festgelegte Prüfungstermin verstrichen erscheint eine gelbe Markierung ( Medaille ) rechts aussen.

| Event-Typ   | Name                          | Ausrichter | Lizenznr. | Ort       | Datum      | Anzahl |
|-------------|-------------------------------|------------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kup-Prüfung | 10366 SV Bayer Wuppertal e... | 07-123     | 07-A-111  | Wuppertal | 18.01.2016 | 1      |
| Kup-Prüfung | 10359 SV Bayer Wuppertal e... | 07-123     | 07-A-111  | Wuppertal | 30.01.2016 | 19     |

Klickt man die gelbe Medaille an, geht die Liste mit allen Teilnehmern auf und man kann mit dem Anklicken des rechten Menu-Feldes das Ergebnis für jeden einzelnen Sportler eintragen.

**Anmerkung:** Über den Datums-Reiter kann man auf in das Archiv gehen und bereits abgelaufene Prüfungen ( Prüferrelevant) einsehen.

### Kupprüfung-Ergebnis

Kupprüfung 10366 (Wuppertal); Montag, 18.01.2016

Ergebnis der Gürtelprüfung

| lfd.-Nr. | Passnummer   | Name  | Vorname | Geburtstag | Kup bei Anmeldung / Aktuell | Ergebnis |
|----------|--------------|-------|---------|------------|-----------------------------|----------|
| 1        | 07-123-00405 | Bruch | Nele    | 21.01.2008 | 6. Kup / 6. Kup             | 5. Kup   |

speichern

Zurück zur Übersicht

Man hat die Möglichkeit „ nicht teilgenommen“ , „ nicht bestanden“ oder den automatisch vorgegebenen neuen Kup-Grad anzuwählen.

Danach wird gespeichert ( unten links ) und die neuen Graduierungen werden ohne Papierkram in der DTU-Datenbank festgeschrieben.