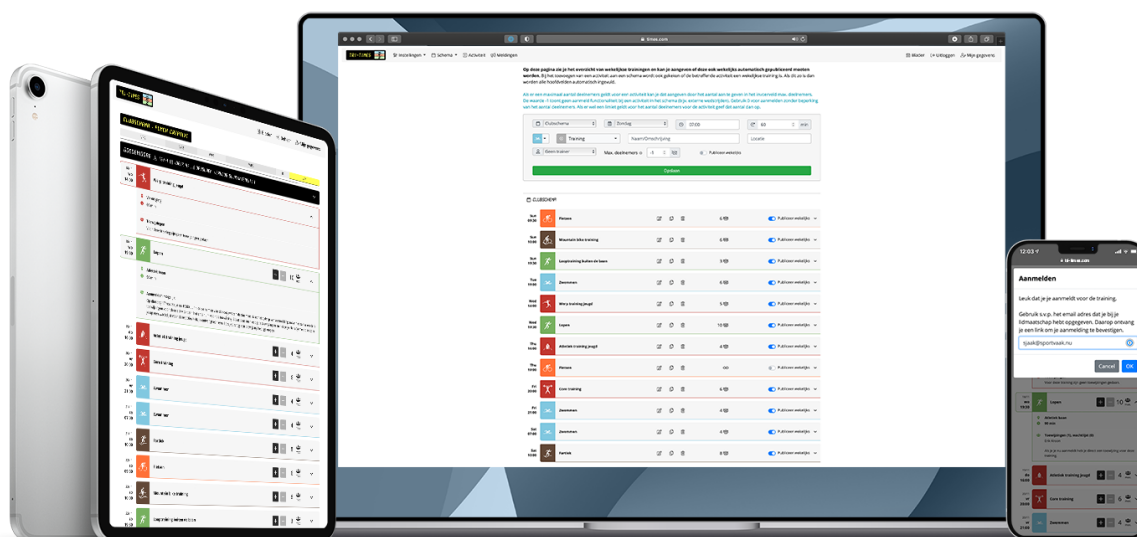


Tri-Times 3.0 Handleiding



Aanmelden voor een activiteit	2
Hoe weet ik of ik een toewijzing heb?	2
Inloggen sporters	3
Inloggen beheerder en trainers	4
Details van een activiteit	4
Activiteit toevoegen	5
Externe links invoegen	7
Activiteit bewerken	7
Activiteit dupliceren	8
Activiteit verwijderen	8
Tri-Times beheer	9
Applicatie instellingen	9
Club informatie	9
Tri-Times instellingen	10
Wekelijkse Intensiteit	10
Schema codes	11
Periodisering	11
Vaste activiteiten	12
Gebruikers	12
Punten checken	13
Mededelingen	14

Aanmelden voor een activiteit

Als er een beperking geldt voor het aantal deelnemers bij een activiteit wordt het maximale aantal deelnemers weergegeven in het schema.

Om je aan te melden klik je dan op [+].



The screenshot shows a calendar event titled "Fietstraining" (Cycling training) on Sunday, December 6th, 2020, at 09:30. The event details include: Trainer, Assistentie (Assistance), Location: Fietsparcours Woerden, and Duration: 120 min. It shows 28 registrations. A note below the registration count states: "Op zaterdag 5 dec zie je na 19:00 uur hier de namen van de toegewezen deelnemers. Niet het tijdstip van aanmelding, maar het aantal eerdere toewijzingen voor deze activiteit zijn het criterium voor een toewijzing. Staat je naam niet bij de toewijzingen en heb je je niet afgemeld dan kom je op een wachtlijst voor deze activiteit. Toewijzing en plaatsing op de wachtlijst wordt ook per mail bevestigd."

Volg daarna de volgende stappen:

1. Voer het email adres in waarmee je geregistreerd bent bij de organisatie
2. Als het opgegeven adres inderdaad staat geregistreerd bij de organisatie wordt er een mail naar verstuurd. Komt de mail niet in je inbox, kijk dan in ongewenste mail. In dit geval is het aan te raden om een filter aan te maken voor de afzender `noreply@tri-times.nl` waarin je aangeeft dat de mail niet ongewenst is en in de inbox of een speciale map mag worden geplaatst.
3. Klik op de bevestigingslink in die ontvangen mail (deze link is éénmalig te gebruiken!)
4. Je ziet dan een bevestiging van je aanmelding op de Tri-Times website verschijnen
5. Nu is het afwachten tot 19:00 uur op de dag vóór de activiteit. Op dat moment worden de plekken voor de betreffende activiteit toegewezen aan degenen die aangemeld zijn. Zijn er meer aanmeldingen dan er plek is, dan wordt toewijzing gebaseerd op het aantal keer dat elke aangemelde gebruiker al heeft meegedaan aan de betreffende activiteit.

Hoe weet ik of ik een toewijzing heb?

Als er een beperking geldt voor het aantal deelnemers bij een activiteit wordt er rond 19:00 uur op de dag voor de training door Tri-Times automatisch toegewezen.

Iedereen die zich voor een activiteit heeft aangemeld ontvangt daarna een mail (lees bij [inloggen sporters](#) wat je moet doen als je de mail niet ziet in je inbox) met de uitslag van de toewijzing.

Heb je een toewijzing dan vind je in die mail een link om je direct af te melden. Maak hier gebruik van als je weet dat je toch niet kan, zo geef je de mensen op de wachtlijst een kans en zijn de trainingen altijd volledig bezet.

Als je op de wachtlijst staat is het afwachten of je een toewijzing krijgt na een afmelding.

In het schema zie je wie een toewijzing hebben en hoeveel mensen er op de wachtlijst staan.

06/12
zo
09:30

Schaatstraining

+ - 10 max. ^

Vechtse banen
60 min

Aanmeldingen(16), wachtlijst (6)
Naam sporter 1 , Naam sporter 2 ,Naam sporter 3 ,Naam sporter 4 ,Naam sporter 5 ,Naam sporter 6 ,Naam sporter 7 ,Naam sporter 8

Inloggen sporters

Ga naar Tri-Times via de url die je hebt ontvangen van de club beheerder (bijvoorbeeld <https://vereniging.tri-times.nl>). Als je ingelogd bent kun je in de menubalk klikken op 'Mijn gegevens'. Hou deze gegevens altijd up-to-date om je aan- en af te kunnen melden voor activiteiten.

Ben je Assistent trainer of sporter en wil je direct zonder in te loggen naar een schema, voer dan de schema code in die je hebt ontvangen van de club beheer of trainer.

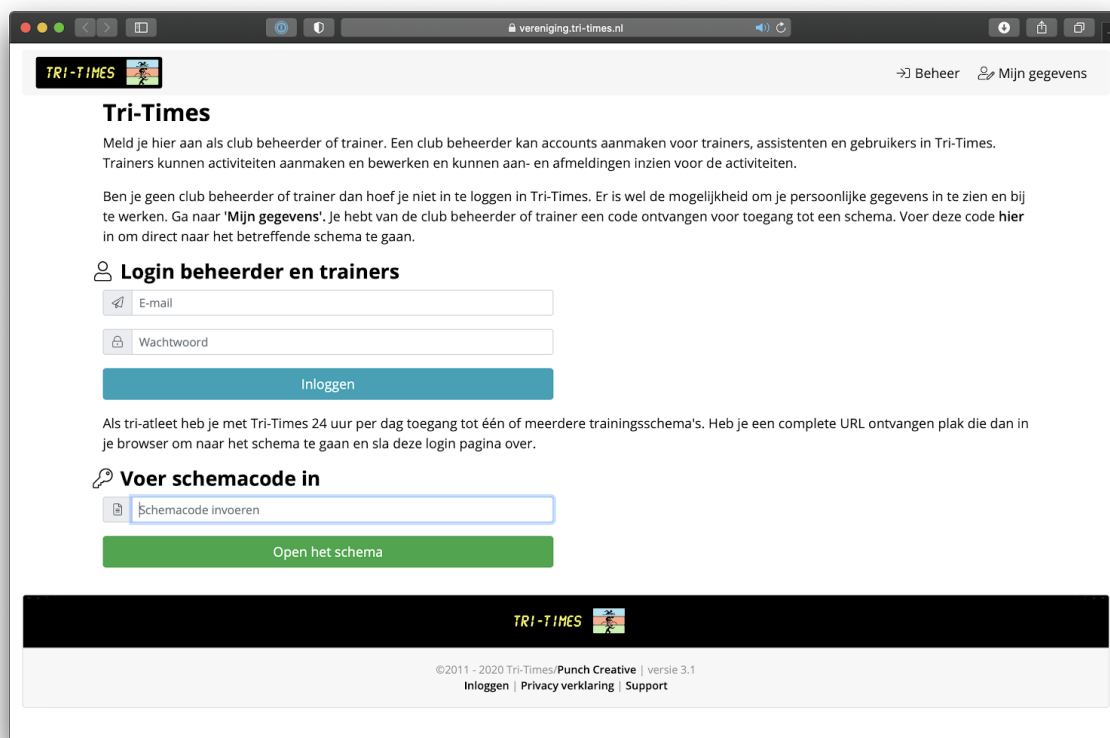
Je kunt in 'Mijn gegevens' ook een test email aan jezelf sturen. Deze mail komt van noreply@tri-times.nl. Als je de mail niet in de inbox ziet kan het zijn dat hij in de ongewenste mail is beland. In dit geval is het aan te raden om een filter aan te maken voor de afzender noreply@tri-times.nl waarin je aangeeft dat de mail niet ongewenst is en in de inbox of een speciale map mag worden geplaatst.

Komt de mail niet binnen dan kan het zijn dat de afzender op een whitelist moet worden gezet door de provider of mail beheerder.

Inloggen beheerder en trainers

Log in op tri-times via de url die je hebt ontvangen van Tri-Times (bijvoorbeeld <https://vereniging.tri-times.nl>). Als je ingelogd bent kun je activiteiten invoeren, activiteiten aanpassen, gebruikers beheren, mededelingen invoeren en Tri-Times instellingen aanpassen.

De club beheerder heeft het hoogste toegangsniveau. Daarnaast zijn er trainers die activiteiten kunnen toevoegen.



The screenshot shows a web browser window with the URL vereniging.tri-times.nl. The page title is "Tri-Times". At the top right, there are links for "Beheer" and "Mijn gegevens". The main content area is titled "Tri-Times" and contains the following text:

Meld je hier aan als club beheerder of trainer. Een club beheerder kan accounts aanmaken voor trainers, assistenten en gebruikers in Tri-Times. Trainers kunnen activiteiten aanmaken en bewerken en kunnen aan- en afmeldingen inzien voor de activiteiten.

Ben je geen club beheerder of trainer dan hoef je niet in te loggen in Tri-Times. Er is wel de mogelijkheid om je persoonlijke gegevens in te zien en bij te werken. Ga naar 'Mijn gegevens'. Je hebt van de club beheerder of trainer een code ontvangen voor toegang tot een schema. Voer deze code hier in om direct naar het betreffende schema te gaan.

Login beheerder en trainers

There are two input fields: "E-mail" and "Wachtwoord". Below them is a blue "Inloggen" button.

Als tri-atleet heb je met Tri-Times 24 uur per dag toegang tot één of meerdere trainingsschema's. Heb je een complete URL ontvangen plak die dan in je browser om naar het schema te gaan en sla deze login pagina over.

Voer schemacode in

There is one input field: "Schemacode invoeren". Below it is a green "Open het schema" button.

At the bottom of the page, there is a footer with the Tri-Times logo, copyright information "©2011 - 2020 Tri-Times/Punch Creative | versie 3.1", and links for "Inloggen", "Privacy verklaring", and "Support".

Nadat je als beheerder of trainer bent ingelogd kom je in het standaard clubschema en kun je via het menu de verschillende onderdelen in Tri-Times beheren.

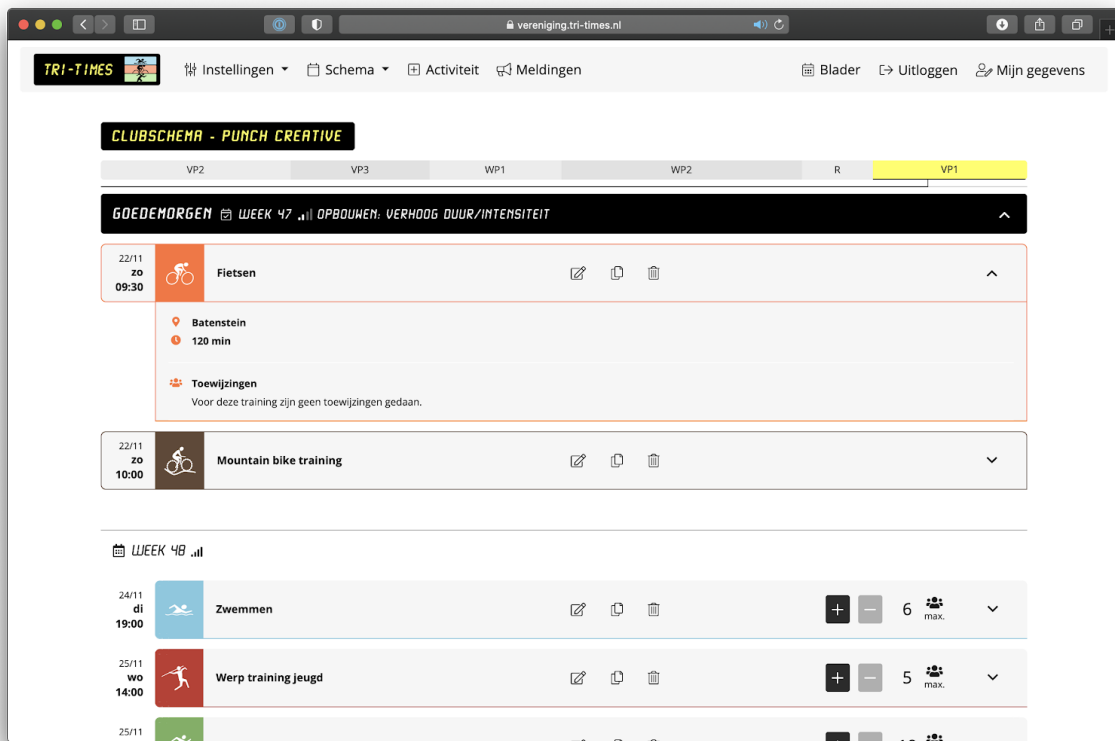
Het schema geeft alle ingevoerde activiteiten weer vanaf de actuele datum. Als er geen activiteiten beschikbaar zijn zie je dat in een melding. Voeg een activiteit toe door in de menubalk op de button [+ Activiteit] te klikken.

Details van een activiteit

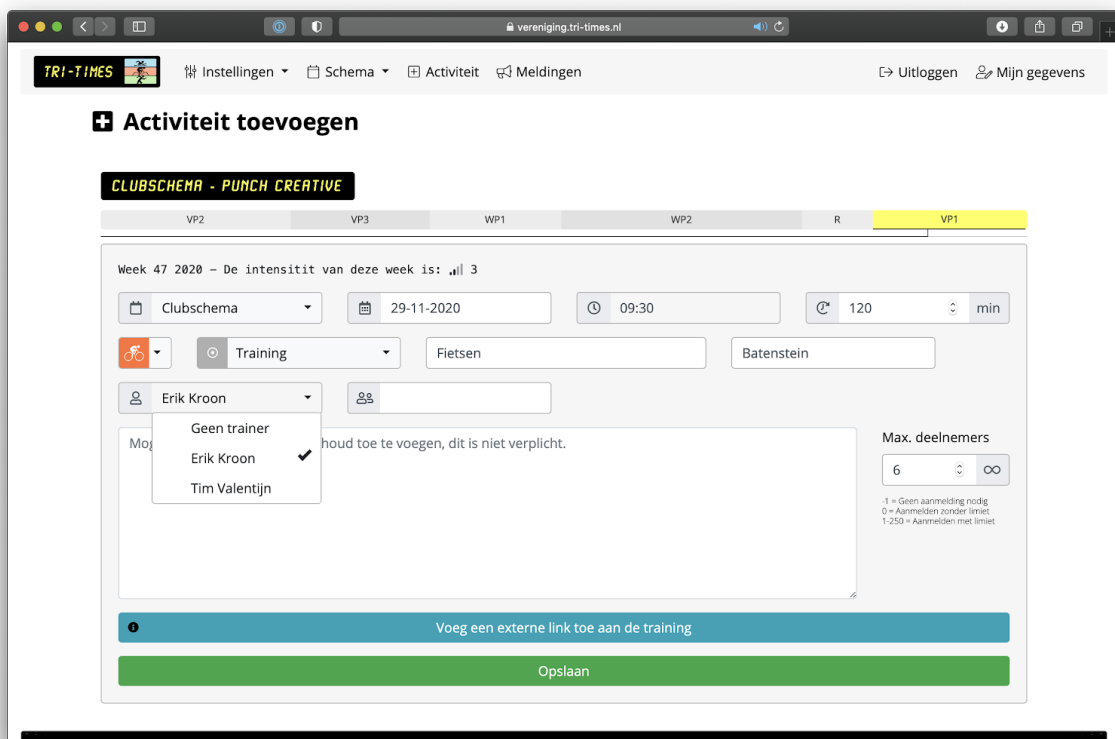
Afhankelijk van wat de trainer in heeft gevoerd als activiteitsinhoud bij het toevoegen van de activiteit is er een beschrijving te zien van de activiteit.

De locatie en de duur van de activiteit zijn altijd zichtbaar. Indien er begeleiding is aangegeven bij een activiteit zijn de trainers en assistenten ook zichtbaar.

Onder toewijzingen zal na 19:00 uur op de dag vóór de activiteit te zien zijn wie een toewijzing heeft gekregen voor de betreffende activiteit.



Activiteit toevoegen



Als trainer kun je een activiteit toevoegen door in de menubalk op de button [+ Activiteit] te klikken. Allereerst kies je het schema waarin de activiteit moet worden weergegeven. Als een activiteit in meerdere schema's zichtbaar moet worden dan voer je hem eerst in voor één van de schema's en kun je de activiteit, nadat deze is opgeslagen, [dupliceren](#) vanuit het schema waaraan de activiteit is toegevoegd.

Vervolgens selecteer je de **datum** van de activiteit. Je kunt net zo ver vooruit werken als je wilt. Bedenk wel dat alle toekomstige activiteiten ook zichtbaar zijn in het schema.

Na de datum kies je een **aanvangstijd**. Aansluitend wordt er in het systeem gezocht of er op die dag en dat tijdstip een vaste activiteit is. Is dit het geval, dan wordt de inhoud van de velden die in de vaste activiteit zijn ingevoerd overgenomen.

Is er een vaste activiteit gevonden of heb je de velden 'Duur', 'Activiteit' en 'Locatie' voor de activiteit handmatig ingevoerd dan komt de invoer met **trainers** tevoorschijn. Om een trainer te selecteren klik je op de betreffende naam. Je hebt ook de mogelijkheid om meerdere trainers te selecteren. Indien er geen trainers bij de activiteit aanwezig zijn klik je op [Geen trainer]. Eventueel kun je daarnaast nog assistenten aan de activiteit toevoegen. Dit is niet verplicht. Als er voor de betreffende activiteit [assistenten zijn ingevoerd](#) kun je deze net als trainers in een dropdown menu selecteren. Is dit niet het geval, dan kun je hier alsnog handmatig namen invoeren.

De **activiteitsinhoud** kun je eventueel in het grote tekstveld invoeren. Ook dit is niet verplicht. In dit tekstveld kan alleen 'platte' tekst worden gebruikt.

Onder 'Max. deelnemers' kun je desgewenst een maximaal aantal deelnemers voor de activiteit toevoegen. Dit doe je door in het veld een waarde van 1 tot 250 in te voeren.

Als er een maximaal aantal geldt moeten sporters zich van tevoren aanmelden en worden de beschikbare plekken de dag vóór de activiteit om 19:00 uur toegewezen.

Als er geen maximaal aantal deelnemers hoeft te zijn, maar sporters moeten zich wel aanmelden voor de activiteit vul je 0 in.

Als er daarnaast ook geen aanmelding nodig is vul je -1 in.

Externe links invoegen

Voeg een externe link toe aan de training	
Link beschrijving van max. 20 karakters	Voer volledige URL in
Link beschrijving van max. 20 karakters	Voer volledige URL in
Link beschrijving van max. 20 karakters	Voer volledige URL in
Link beschrijving van max. 20 karakters	Voer volledige URL in

Opslaan

Wil je een route op Google Maps, een GPX bestand in Dropbox of een website met informatie aan een activiteit toevoegen, dan kun je dat doen door op de button [Voeg een externe link toe aan de training] te klikken. Vervolgens kun je in het linker invoerveld een beschrijving van de link opgeven. Omdat deze beschrijving ook in de button in het schema komt te staan is er een limiet voor het aantal karakters ingesteld. In het invoerveld daarnaast vul je vervolgens de URL in. *De URL die je invoert moet volledig zijn*, dus <https://www.tri-times.nl> is een geldige link, als je `https://` of een ander voorvoegsel van de URL vergeet zal de link niet werken.

Je bent nu klaar met invoeren van de activiteit en kunt hem opslaan met de groene button onderaan de pagina.

Activiteit bewerken

Wil je een activiteit bewerken dan klik je in het betreffende schema bij de activiteit die je wilt aanpassen op de button met het potloodje. De activiteit opent dan in hetzelfde venster als waarin je een nieuwe activiteit invoert. Bewerk de velden waar een aanpassing nodig is en sla de activiteit op.

Week 47 2020 - De intensiteit van deze week is: ,il 3

Clubschema 22-11-2020 10:00 90 min

Training Mountain bike training Wijkpark

Erik Kroon

Mogelijkheid om de trainingsinhoud toe te voegen, dit is niet verplicht.

Max. deelnemers 6

-1 = Geen aanmelding nodig
0 = Aanmelden zonder limiet
1-250 = Aanmelden met limiet

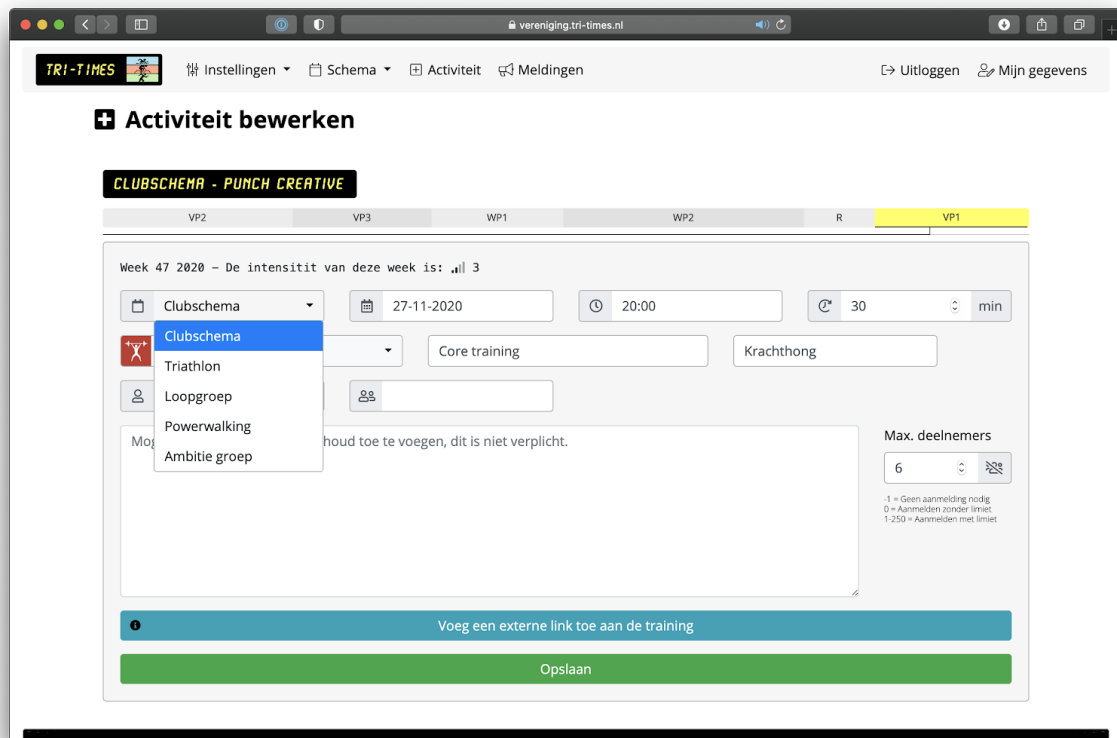
Voeg een externe link toe aan de training

Opslaan

Activiteit dupliceren

Om een activiteit te dupliceren klik je in het betreffende schema bij de activiteit die je wilt dupliceren op de button met het dubbele document. De activiteit wordt gedupliceerd en staat direct in het schema. Aansluitend kun je de activiteit dan [bewerken](#).

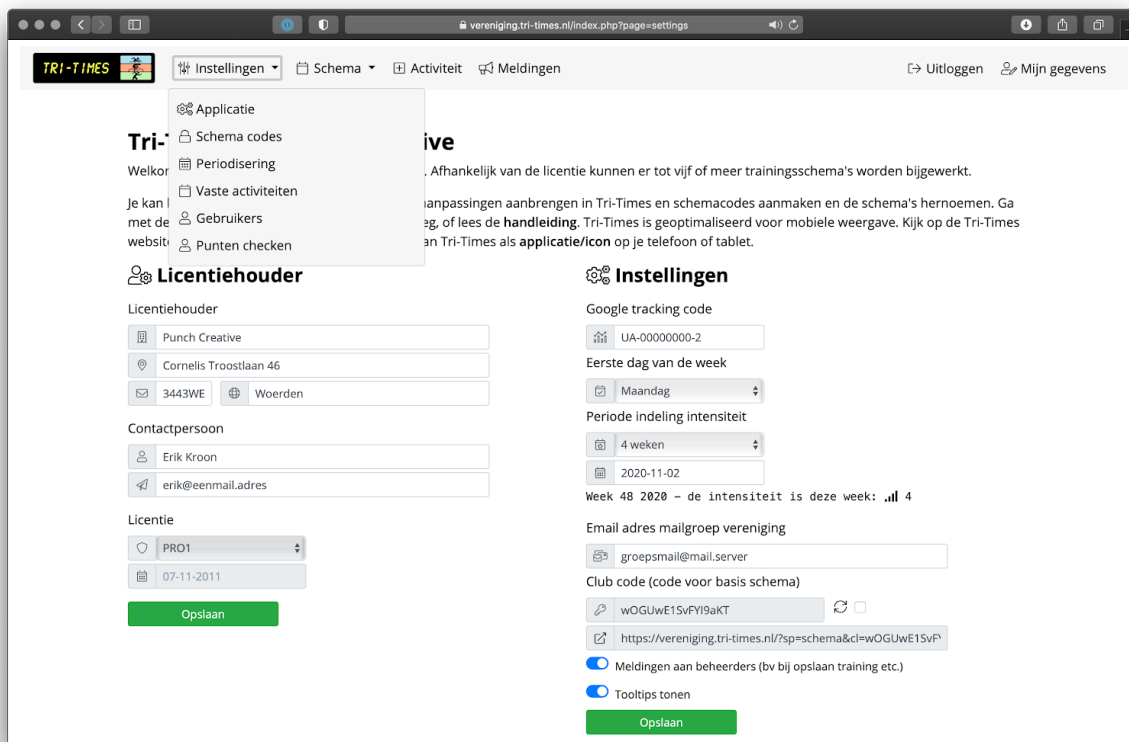
Wil je de activiteit verplaatsen naar een ander schema dan selecteer je het in het bewerkingsvenster van de betreffende activiteit het schema waar het aan toegevoegd moet worden en sla je de aanpassing op.



Activiteit verwijderen

Het verwijderen van een activiteit doe je door in het betreffende schema bij de activiteit die je wilt verwijderen op de button met het prullenmandje te klikken. Je wordt vervolgens gevraagd om de actie te bevestigen voordat de activiteit definitief verwijderd wordt. Het verwijderen van een activiteit is dan ook onherroepelijk.

Tri-Times beheer



Linksboven in de menubalk zie je de button [Instellingen]. Als je hierop klikt krijg je in een dropdown menu de buttons naar de verschillende instellingspagina's te zien.

In Tri-Times heeft een licentienemer altijd één hoofdaccount, de club beheerder. De club beheerder is tevens contactpersoon voor communicatie met Tri-Times. Met dit account beheer je de club informatie, Tri-Times instellingen, wekelijkse intensiteit, schema codes, periodisering, vaste activiteiten, gebruikers, en wekelijkse activiteiten.

Applicatie instellingen

Om de applicatie instellingen aan te passen klik je in het dropdown menu van de [Instellingen] button op de button [Applicatie].

Club informatie

Bij oplevering van Tri-Times zijn de gegevens ingevoerd die opgegeven zijn door de licentiehouder. Houdt deze gegevens s.v.p. actueel gedurende de licentieperiode.

Het adres van de licentiehouder is tevens het factuuradres. Facturen worden digitaal verstrekt aan de contactpersoon.

Licentiehouder

Licentiehouder

De licentiehouder

Vestiging 2011

3333AA Plaats

Contactpersoon

Naam beheerder

beheerders@email.extensie

Licentie

PRO1

07-11-2011

Opslaan


Tri-Times instellingen

Instellingen


Google tracking code


 UA-00000000-2


Eerste dag van de week

 Maandag

Periode indeling intensiteit

 4 weken

 2020-11-02

Week 48 2020 – de intensiteit is deze week:  4

Email adres mailgroep vereniging

 groep@mail.server

Club code (code voor basis schema)

 wOGUwE1SvFYI9aKT 

 <https://vereniging.tri-times.nl/?sp=schema&cl=wOGUwE1SvF>

Meldingen aan beheerders (bv bij opslaan training etc.)

Tooltips tonen

Opslaan

Wil je statistieken bijhouden van de bezoeken aan schema's dan kun je de code onder 'Google tracking code' invoeren op de website van [Google Analytics](#) invoeren.

Daaronder kun je instellen wat voor jouw club de eerste dag en de week is.

Je kan ervoor kiezen om een wekelijkse intensiteit in te stellen. Dit doe je onder 'Periode indeling intensiteit'. Hier kun je naast 'Geen weekindeling' (geen wekelijkse intensiteit) kiezen voor '3 weken' of '4 weken'. Dit betekent dat er elke 3 of 4 weken wordt opgebouwd van intensiteit 1 tot en met intensiteit 3 of 4.

Onder het aantal weken stel je daarnaast de begindatum van week 1 in. Dit is de week (in het verleden) waarin begonnen is met intensiteit 1.

Aan de hand van deze twee instellingen wordt voor elke automatisch de intensiteit berekend.

Indien er een mailgroep bestaat met clubleden kun je dat mailadres eventueel opgeven. *Het groepsmail adres wordt op dit moment nog niet actief gebruikt in Tri-Times.*

Het basisschema is het standaard clubschema. De code hiervan kun je hier vernieuwen zodat onbevoegden die de code gebruiken er niet meer bij kunnen. Als je de schema code vernieuwt geef dan de nieuw gegenereerde link voor het schema door aan geregistreerde sporters.

In Tri-Times zitten voor de meeste onderdelen tool tips verwerkt. Deze tooltips maken in het kort duidelijk wat je kun invoeren, hoe een invoerveld werkt of wat je wel of niet kan/mag. Wil je dat de tooltips niet meer worden weergegeven dan kun je deze hier uitschakelen.

Wekelijkse Intensiteit

Wekelijkse intensiteit omschrijvingen

1 Rustig: Herstel/Start

2 Hervat submax van vorige cyclus

3 Opbouwen: verhoog duur/intensiteit

4 Verder opbouwen: max duur/intensiteit in cyclus

Opslaan

De wekelijkse intensiteit wordt, tenzij het uit is gezet, verdeeld over 3 of 4 weken, in te stellen onder [Tri-Times instellingen](#).

In de tabel hiernaast kun je voor elke intensiteit een duidelijke omschrijving voor de sporters aangeven.





















Schema codes

Een licentiehouder heeft, afhankelijk van de licentie, vijf of meer unieke schema codes om de sporters de mogelijkheid te bieden zonder een login het schema te kunnen inzien. Er is één basisschema waarvan de code onder [Tri-Times instellingen](#) te vinden is. De overige schema codes kun je

Deze schema codes kun je indien gewenst vernieuwen zodat onbevoegden die de code gebruiken er niet meer bij kunnen. Als je de schema code vernieuwt geef dan de nieuwe gegenereerde link voor het schema door aan geregistreerde sporters.

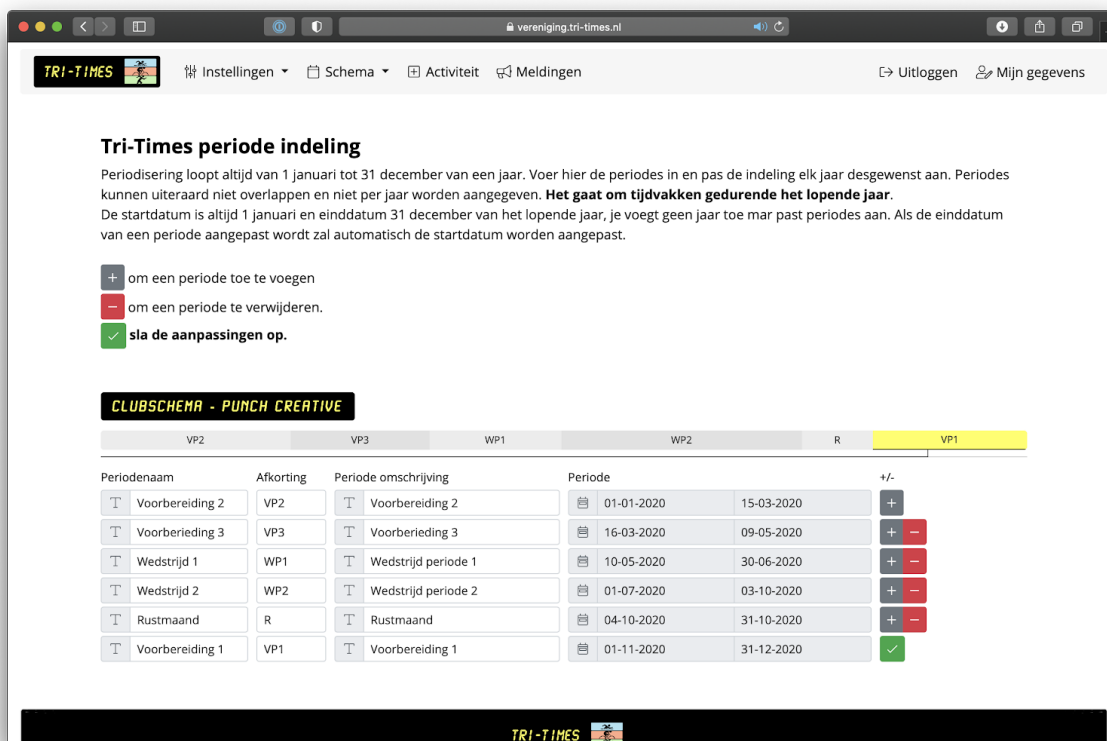
De link voor elk schema zie je in weergegeven naast de schema code.

 **Er zijn 4 extra schema codes beschikbaar**

 Triathlon	 WZR01Vr9xjqUcx-V	 https://vereniging.tri-times.nl/?sp=schema&cl=V		 Vernieuwen
 Loopgroep	 g_qDegeKIVGAggsS	 https://vereniging.tri-times.nl/?sp=schema&cl=g		 Vernieuwen
 Powerwalking	 J4VSSwklFeZ_Hna4	 https://vereniging.tri-times.nl/?sp=schema&cl=j		 Vernieuwen
 Ambitie groep	 pxYmo_SUq8sMDpQN	 https://vereniging.tri-times.nl/?sp=schema&cl=p		 Vernieuwen




Periodisering

Om de periode indeling aan te passen klik je in het dropdown menu van de [Instellingen] button op de button [Periodisering].













Tri-Times periode indeling

Periodisering loopt altijd van 1 januari tot 31 december van een jaar. Voer hier de periodes in en pas de indeling elk jaar desgewenst aan. Periodes kunnen uiteraard niet overlappen en niet per jaar worden aangegeven. **Het gaat om tijdvakken gedurende het lopende jaar.** De startdatum is altijd 1 januari en einddatum 31 december van het lopende jaar, je voegt geen jaar toe maar past periodes aan. Als de einddatum van een periode aangepast wordt zal automatisch de startdatum worden aangepast.

 om een periode toe te voegen
 om een periode te verwijderen.
 sla de aanpassingen op.

CLUBSCHEMA - PUNCH CREATIVE

Periode naam	Afkorting	Periode omschrijving	Periode	+/-
T Voorbereiding 2	VP2	T Voorbereiding 2	01-01-2020 15-03-2020	
T Voorbereiding 3	VP3	T Voorbereiding 3	16-03-2020 09-05-2020	 
T Wedstrijd 1	WP1	T Wedstrijd periode 1	10-05-2020 30-06-2020	 
T Wedstrijd 2	WP2	T Wedstrijd periode 2	01-07-2020 03-10-2020	 
T Rustmaand	R	T Rustmaand	04-10-2020 31-10-2020	 
T Voorbereiding 1	VP1	T Voorbereiding 1	01-11-2020 31-12-2020	

Tri-Times biedt de mogelijkheid een jaar in verschillende periodes in te delen. Denk bijvoorbeeld aan een voorbereidings-, wedstrijd-, vakantie- en rustperiode in een jaar. In deze tabel kun je zelf dit soort periodes invoeren. Gebruik je geen periodisering stel dan bijvoorbeeld de maanden of één in. Sporters krijgen dan een visuele weergave hoever het jaar is gevorderd.

Om een nieuwe periode toe te voegen klik je op [+] button naast de periode waaronder je hem wilt toevoegen. Je kunt de periode dan een eigen naam geven. Daarnaast vul je een afkorting voor de periode in. Deze wordt gebruikt in de voortgangsbalk in het schema. De beschrijving van de periode is een uitleg van de periode die zichtbaar is als een gebruiker met de muis over de balk gaat. De startdatum van de periode wordt automatisch ingevuld op basis van de einddatum van de voorgaande periode. De einddatum is de laatste dag van de periode en kun je zelf invullen. De einddatum van de laatste periode is altijd 31 december van het betreffende jaar.

De tabel geeft altijd het lopende jaar weer en is niet met opvolgende jaren uit te breiden. Wil je in december toch al de periodes voor het volgende jaar invoeren, dan kun je de voorbije periodes van het huidige jaar aanpassen. Deze zullen het volgende jaar dan vanzelf ingaan.

Vaste activiteiten

Om de vaste activiteiten aan te passen klik je in het dropdown menu van de [Instellingen] button op de button [Vaste activiteiten].

Hier kun je vaste activiteiten aanmaken die wekelijks automatisch gepubliceerd kunnen worden. Je vult net als bij een [normale activiteit](#) de benodigde velden in en geeft aan of de activiteit wekelijks automatisch gepubliceerd moet worden. Een grote hoeveelheid activiteiten hoeft je dus maar één keer in te voeren. Tri-Times publiceert de vaste activiteiten daarna automatisch tot je in deze instellingen aangeeft dat de wekelijkse publicatie moet stoppen.

Op deze pagina zie je het overzicht van wekelijkse trainingen en kan je aangeven of deze ook wekelijks automatisch gepubliceerd moeten worden. Bij het toevoegen van een activiteit aan een schema wordt ook gekeken of de betreffende activiteit een wekelijkse training is. Als dit zo is dan worden alle hoofdvelden automatisch ingevuld.

Als er een maximaal aantal deelnemers geldt voor een activiteit kan je dat aangeven door het aantal aan te geven in het invoerveld max. deelnemers. De waarde -1 toont geen aanmeld functionaliteit bij een activiteit in het schema (bijv. externe wedstrijden). Gebruik 0 voor aanmelden zonder beperking van het aantal deelnemers. Als er wel een limiet geldt voor het aantal deelnemers voor de activiteit geef dat aantal dan op.

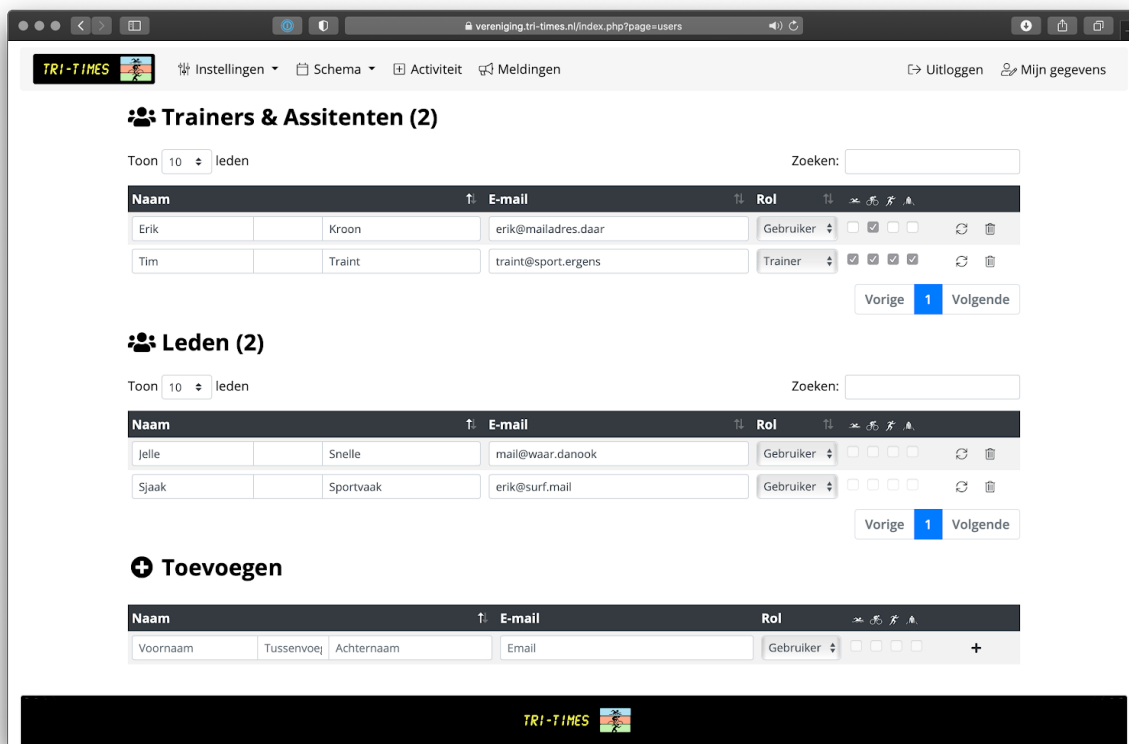
Clubschema: Zondag, 07:00, 60 min, Training, Naam/Omschrijving, Locatie, Geen trainer, Max. deelnemers: -1, Publiceer wekelijks

Opslaan

CLUBSCHEMA						
Sun 09:30	Fietsen				6	Publiceer wekelijks
Sun 10:00	Mountain bike training				6	Publiceer wekelijks
Sun 19:30	Looptraining buiten de baan				3	Publiceer wekelijks

Gebruikers

Om de gebruikers te beheren klik je in het dropdown menu van de [Instellingen] button op de button [Gebruikers].



Tri-Times maakt voor aan- en afmelden gebruik van geregistreerde gebruikers. Bij het aanmaken van het account voor de licentienemer wordt er door Tri-Times een door de licentienemer aangeleverd csv bestand geïmporteerd met gebruikers.

De gebruikers pagina opent met een overzicht van bestaande gebruikers. Deze worden standaard per 10 weergegeven, maar dit kan je handmatig veranderen naar 25, 50 of 100.. Als er meer personen zijn dan er op één pagina passen kun je rechtsonder door de pagina's bladeren. Trainers en assistenten worden in een aparte tabel weergegeven naast die van de leden.

Aan een trainer of assistent moet ook een discipline worden toegewezen. Alleen een trainer kun activiteiten invoeren en bewerken. Een assistent wordt zichtbaar bij de invoer van een activiteit die als specialisatie is aangegeven bij die persoon.

Aanpassingen die je in gegevens van een gebruiker doet moet je per gebruiker opslaan. Bewerk meerdere gebruikers dus één voor één.

Punten checken

Om de punten van alle gebruikers te checken klik je in het dropdown menu van de [Instellingen] button op de button [Punten checken].

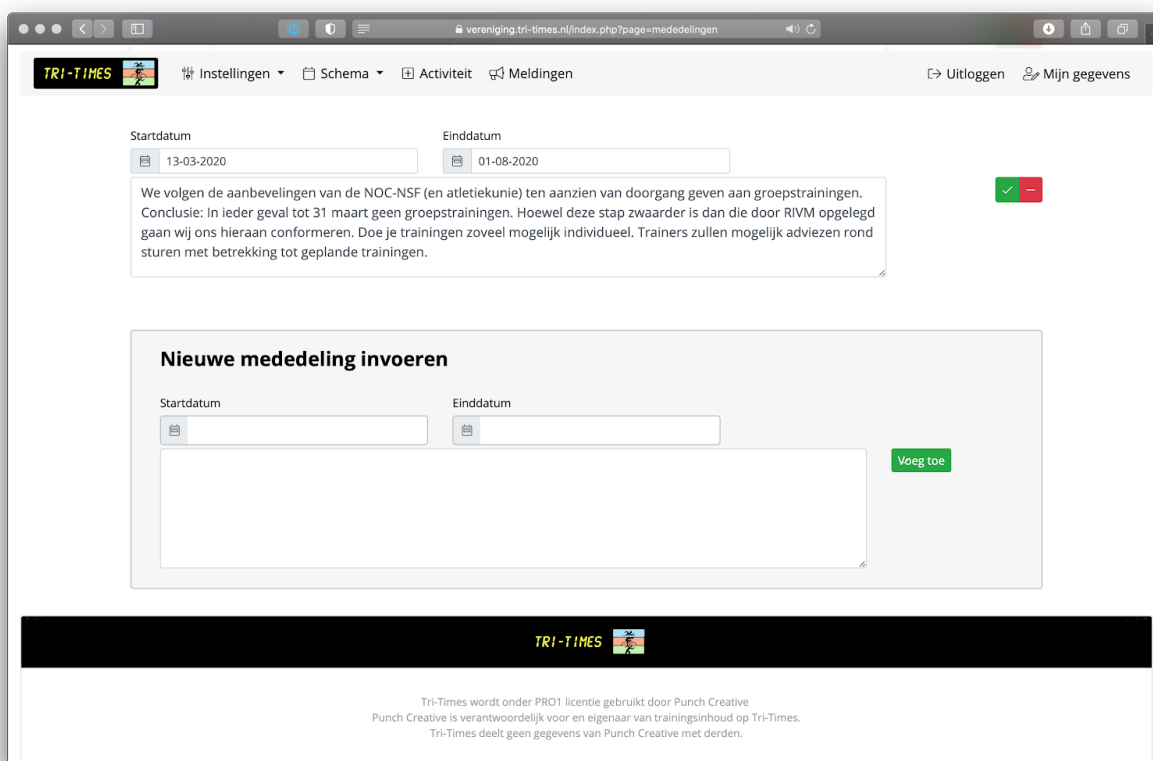
Als club beheerder kun je een puntenoverzicht inzien per geselecteerde activiteit. Op het moment is het nog niet mogelijk om als club beheerder het puntenaantal te resetten. Overleg met Tri-Times als dit aan de orde is.

Mededelingen

Als beheerder of trainer heb je de mogelijkheid om mededelingen in Tri-Times te publiceren als je klikt op de button [Mededelingen] in de menubalk.

Een mededeling heeft altijd een periode waarin hij zichtbaar is in de vorm van een begin- en einddatum. Je kunt mededelingen dus ook in de toekomst inplannen.

Mededelingen blijven tot 1 jaar na invoer in Tri-Times beschikbaar. Zo kun je een oude mededeling opnieuw activeren door de einddatum aan te passen.



Veel plezier met Tri-Times.

Voor support stuur je een verzoek naar support@tri-times.nl.