ClubUp

Anleitung für Administratoren

Alles, um den Verein in Betrieb zu nehmen und im Alltag zu beleben, ohne jemanden anrufen zu müssen.

FÜR ALLE

Die drei goldenen Regeln

1

Zwei Türen

Das **Panel** öffnet sich im Browser unter `white-label-gray.vercel.app` und dient zum Verwalten. Die **App** auf dem Handy dient dazu, den Verein zu erleben.

2

Ein einziges Login

Administratoren, Vorstand, Trainer und Teamverantwortliche verwenden im Panel und in der App dieselbe E-Mail-Adresse und dasselbe Passwort.

3

Keine App, keine Nachricht

Wer die App nicht installiert und sich nicht angemeldet hat, erhält weder Benachrichtigungen noch Aufgebote.

Den Verein in Betrieb nehmen

Acht Schritte, einmalig, in dieser Reihenfolge. Rechnen Sie mit etwa zwei Stunden.

- [ ] 1 **Anmelden und Passwort ändern**

  Öffnen Sie das Panel mit den erhaltenen Zugangsdaten und ändern Sie das Passwort (mindestens 6 Zeichen). Es wurde per E-Mail verschickt: Ändern Sie es vor allem anderen.

  Mein Profil verwalten

- [ ] 2 **Die App mit denselben Zugangsdaten öffnen**

  Installieren Sie ClubUp auf Ihrem Handy und melden Sie sich mit der E-Mail-Adresse und dem Passwort des Panels an: Ihr Verein erscheint sofort. Vorstand, Trainer und Teamverantwortliche machen es mit ihren eigenen Zugangsdaten gleich.

  ClubUp-App → Anmelden

- [ ] 3 **Die Vereinseinstellungen prüfen**

  Name, Kontaktadresse, Sprache. Verwenden Sie eine Funktionsadresse wie info@ihrverein.ch, nicht die private Adresse eines Vorstandsmitglieds.

  Einstellungen

- [ ] 4 **Die Schreibsprache wählen**

  Ihre Mitteilungen und Termine werden automatisch aus dieser Sprache übersetzt, ohne Korrekturlesen. Schreiben Sie kurz und einfach.

  Einstellungen → Sprache

- [ ] **5** **Die Vereinsfarben festlegen**

  Logo, vier Farben (primär, sekundär, tertiär, Hintergrund) und die Farbe der Kacheln auf der Startseite. Prüfen Sie das Ergebnis auf einem echten Handy, bei Tageslicht.

  Markeneinstellungen

- [ ] **6** **Die Teams anlegen**

  Ein Name und ein Logo, beides Pflicht, dann die Reihenfolge der Anzeige. Legen Sie eine Schreibweise fest: «Junioren B» und «Junioren-B» ergeben zwei Teams.

  Teams → Hinzufügen

- [ ] **7** **Die Mitglieder importieren**

  Nur Dateien im Format `.xlsx`, höchstens 1000 Zeilen und 5 MB. Pflichtspalten: Fonction, Prénom, Nom, Email. Die Spalte Groupe enthält den genauen Teamnamen. Korrigieren Sie die in der Vorschau markierten Zeilen vor dem Bestätigen.

  Mitglieder → Importieren

- [ ] **8** **Den Anmeldelink kopieren**

  Diesen Link verteilen Sie an neue Mitglieder, damit sie sich selbst anmelden.

  Einstellungen → Anmeldelink

! **Bevor Sie auf Importieren klicken.** Jede Zeile verschickt eine Einladungs-E-Mail mit einem Link zum Erstellen des Passworts. Sechshundert Zeilen sind sechshundert E-Mails auf einen Schlag. Informieren Sie die Familien am Vortag und testen Sie zuerst mit einer Datei von drei Zeilen.

i **Geschwister mit derselben Adresse.** Der Import akzeptiert sie. Beim manuellen Hinzufügen wählen Sie für das zweite Kind «Neue Person, gleiche E-Mail», nicht «Gleiche Person».

Mitglieder aufnehmen

Import, manuelles Hinzufügen oder Selbstanmeldung: Die Tür öffnen immer Sie.

SIE
Link verteilen
WhatsApp, E-Mail an die Eltern, Vereinswebsite, QR-Code am Clubhaus.

DAS MITGLIED
Erstellt sein Konto
In der App sucht es Ihren Verein nach Name oder Ort und wählt dann Rolle und Team.

SIE
Genehmigen
Die Anfrage wartet unter Genehmigungsanträge.

DAS MITGLIED
Ist im Verein
Es sieht alles und erhält seine Aufgebote.

! **Nichts meldet Ihnen, dass eine Anfrage wartet.** Schauen Sie mindestens zweimal pro Woche unter Genehmigungsanträge nach und übergeben Sie die Aufgabe in den Ferien jemand anderem.

Die zu vergebenden Rollen

Trainer
Leitet das Team. Sieht nur seine Teams.

Teamverantwortlicher
Teammanager, Logistik. Dieselben Rechte wie der Trainer, nur der Name ist anders.

Spieler
Der Sportler selbst. Erhält die Aufgebote.

Elternteil
Beantwortet die Aufgebote für jedes seiner Kinder.

Fan
Familie, Freunde, Sponsoren. Verfolgt den Verein, wird nicht aufgeboten. Auch seine Anmeldung braucht Ihre Genehmigung.

Vorstand
Gleicher Zugang wie der Administrator. Sprechen Sie ab, wer was ändert.

Eine Person, mehrere Rollen. Der Juniorentrainer kann Elternteil eines Spielers der Kleinsten sein. Fügen Sie eine zusätzliche Zuordnung hinzu, statt ein zweites Konto zu erstellen.

Den Vorstand anzeigen

Wählen Sie ein bereits genehmigtes Mitglied und seine Rolle: Präsident, Kassier… Die Reihenfolge stellen Sie mit den Pfeilen ein. Die Sichtbarkeit wird unten in den Einstellungen geregelt.

Erkennen, wer die App nicht hat

Unter Mitglieder zeigt der Filter «Kein Gerät registriert» alle, die nichts erhalten werden. Fassen Sie nach.

Sperren statt löschen

Sperren entzieht den Zugang, ohne etwas zu löschen, und Aktivieren stellt ihn wieder her. Das ist die Lösung bei unbezahltem Beitrag oder einem Austritt.

Termine und Aufgebote

Einen Termin zu erstellen bietet niemanden auf. Es braucht drei Schritte.

SCHRITT 1

Erstellen

Termine → Hinzufügen

Typ, Teams, Daten, Zeiten. Mehrere Links möglich: Anfahrt, Fahrgemeinschaft, Tickets.

SCHRITT 2

Aufbieten

Spalte Aktionen → Klemmbrett

Spieler ankreuzen und senden. Sie antworten in der App mit Ja, Nein oder Unsicher.

SCHRITT 3

Präsenz erfassen

Spalte Aktionen → Präsenzliste

Kreuzen Sie danach an, wer wirklich da war. Das Uhr-Symbol öffnet den Saisonverlauf.

ClubUp erinnert an Ihrer Stelle. 48 Std. vorher geht eine Erinnerung an alle, die nicht geantwortet haben, und der Trainer erhält 24 Std. vorher die Zusammenfassung der Antworten.

Fälle, die überraschen

SITUATION	WAS PASSIERT	WAS TUN
Kein Gerät registriert	Der Spieler erhält nichts	→ Filter «Kein Gerät registriert», dann ein Anruf
Noch nicht geantwortet	Er ist weder anwesend noch abwesend	→ Die Erinnerung nach 48 Std. kommt automatisch, sonst anrufen
Nicht aufgeboten	Er sieht das Aufgebot nicht	→ Prüfen, ob er in der Liste angekreuzt ist

Elternteil von zwei Kindern	Ein Aufgebot pro Kind	→ Es antwortet für jedes Kind
Antwort «Unsicher»	Spieler noch offen	→ Nachfassen, bevor Sie das Team aufstellen

Kommunizieren und den Verein beleben

Eine Mitteilung für das, was warten kann, eine Benachrichtigung für Dringendes.

Mitteilung

Mitteilungen → Hinzufügen

- Infos der Woche, Versammlung, Vereinsfest
- Titel, Text, Bild, Anzeigedaten
- Verschwindet am Enddatum von selbst

Benachrichtigung

Rundsendung

- Spiel abgesagt, Zeit geändert, Platz gesperrt
- An den ganzen Verein oder an ein Team
- Einmal verschickt, lässt sie sich nicht zurückholen

! **Drei Benachrichtigungen pro Woche sind zu viel.** Die Mitglieder schalten sie irgendwann aus, und am Tag des verschobenen Spiels sieht sie niemand.

Die Sponsoren, in dieser Reihenfolge

☐ 1 **Jeden Sponsor erfassen**

Name, Logo, Website. Kreuzen Sie «Hervorgehoben» für den Hauptsponsor an: Er bleibt in der Kopfzeile und wechselt nie.

Sponsoren → Hinzufügen

☐ 2 **Die Vereinsbanner einstellen**

Für jede Seite der App (Kalender, Teams, Nachrichten, Profil): welche Sponsoren erscheinen, in welcher Reihenfolge, wie viele Sekunden jeder.

Sponsorenbanner

☐ 3 **Jedem Team ein Banner geben**

Unabhängig von dem des Vereins. Es ist am leichtesten zu verkaufen: Der Händler aus dem Quartier unterstützt das Team seines Kindes.

Teams → Teameinstellungen

Dokumente

«Allgemein» = ganzer Verein, «Team» = dieses Team. Einverständniserklärungen und Arztzeugnisse immer unter Team. Bei einem Fehler löschen und neu hochladen.

Fotos

Auf der Teamseite sichtbar, im Vollbild. Prüfen Sie vor der Veröffentlichung eines Minderjährigen, ob der Verein die Bildrechte hat.

Shop und Angebote

Der Shop ist ein Link zu Ihrem Onlineshop. Angebote haben einen Partner, einen Link und ein Gültigkeitsdatum.

Resultate

Teams, Ergebnis, Wettbewerb, Ort, Datum. Sie füllen die Resultatseite der App.

Nachrichten und Moderation

Mitglieder können eine unangemessene Nachricht melden; die Meldungen landen unter Moderation.

Startseite und soziale Netzwerke

Ein Startbanner mit Bild und Text sowie Ihre Links: Website, Facebook, Instagram, X, YouTube.

Die Viertelstunde pro Woche

Nichts davon löst eine Warnung aus: Sie müssen selbst nachsehen.

Jede Woche

Laufend abhaken; die Liste bleibt in Ihrem Browser gespeichert.

- [ ] Genehmigungsanträge: genehmigen oder ablehnen
- [ ] Moderation: Meldungen bearbeiten, besonders wo Minderjährige dabei sind
- [ ] Mitglieder → «Kein Gerät registriert»: bei allen ohne App nachfassen
- [ ] Termine: Die nächste Woche ist erstellt und aufgeboten
- [ ] Mitteilungen: Veraltetes entfernen

Neue Saison

Ausgetretene Mitglieder sperren, Trainerrollen neu prüfen: Ein ehemaliger Trainer behält seine Rechte, bis man sie ihm entzieht.

Nach der Versammlung

Aktualisieren Sie die Vorstandsliste und die Kontaktadresse, falls sie sich geändert hat.

Konto löschen

Ein Mitglied kann die Löschung in der App beantragen. Sie löscht alles, endgültig: Prüfen Sie, ob die Anfrage wirklich von ihm kommt.

Ihr Abonnement. Für das Modell Partners oder Libre füllen Sie das Bestellformular auf clubup.ch/de/abonnement aus. Karte, Rechnungen und Kündigung verwalten Sie danach über den Link zum Kundenportal in der Bestätigungs-E-Mail.

Es funktioniert nicht?

In neun von zehn Fällen liegt es am Handy oder am Konto. Öffnen Sie die Frage, die zu Ihnen passt.

Ein Mitglied erhält keine Benachrichtigungen

Ursache: kein Gerät registriert. Es hat die App nie geöffnet oder sich nie angemeldet.

Lösung: Filter «Kein Gerät registriert» unter Mitglieder, dann die App öffnen und anmelden lassen.

Die Benachrichtigungen kamen, dann nichts mehr

Ursache: Ein anderes Konto hat sich auf diesem Handy angemeldet, zum Beispiel ein Elternteil, das das Konto seines Kindes getestet hat. Benachrichtigungen folgen dem zuletzt angemeldeten Konto.

Lösung: sich mit dem richtigen Konto neu anmelden.

Immer noch nichts, trotz Anmeldung

Ursache: Benachrichtigungen im Handy deaktiviert.

Lösung: Handy-Einstellungen → ClubUp → Benachrichtigungen erlauben.

Das Mitglied sieht die App, aber nichts vom Verein

Ursache: Seine Anfrage ist noch nicht genehmigt.

Lösung: Genehmigungsanträge → Genehmigen.

Der Termin ist da, aber niemand ist aufgeboten

Ursache: Das Aufgebot wurde nicht verschickt. Den Termin zu erstellen reicht nicht.

Lösung: Termine → Spalte Aktionen → Klemmbrett-Symbol.

Ein Elternteil sieht nur eines seiner Kinder

Ursache: Das zweite Kind wurde als «Gleiche Person» erfasst.

Lösung: es als «Neue Person, gleiche E-Mail» neu erfassen.

Ein importiertes Mitglied kann sich nicht anmelden

Ursache: Es hat sein Passwort noch nicht erstellt.

Lösung: den Link in der Einladungs-E-Mail öffnen. Ist sie nicht angekommen, die Adresse unter Mitglieder prüfen.

Der Trainer sieht sein Team nicht

Ursache: Sein Konto ist dem Team nicht mit der Rolle Trainer oder Teamverantwortlicher zugeordnet.

Lösung: Der Administrator korrigiert die Rolle unter Mitglieder.

Der Import wird abgelehnt

Ursache: CSV-Datei, leere Pflichtspalte oder ein Teamname, der nicht übereinstimmt.

Lösung: als .xlsx speichern, Fonction, Prénom, Nom, Email ausfüllen und die Teamnamen angleichen.

Eine Funktion dieser Anleitung fehlt

Ursache: alte Version der App.

Lösung: ClubUp im App Store oder bei Google Play aktualisieren.