

VORSTAND

Was zu erledigen ist, Mitglieder, Umfragen, Anlässe und Kennzahlen für die GV – an einem Ort.

Für Präsidium und Vorstandsmitglieder. In der Demo: «Als Vorstand ansehen» (Monika, Präsidentin).

ERSTE SCHRITTE

In drei Schritten startklar.

1 Auf der Startseite «Zu erledigen» abarbeiten (Austritte, Störungen, Anmeldungen).

2 In der «Mitgliederliste» Mitglieder suchen, erfassen oder anschreiben.

3 Für Änderungswünsche an der Webseite ein Ticket unter «Hilfe & Tickets» senden.

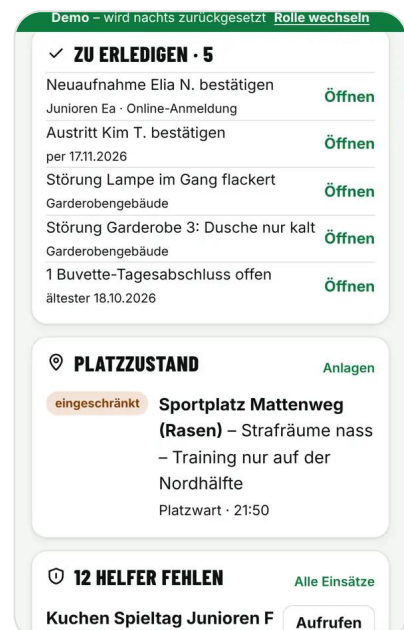
HÄUFIGE AUFGABEN

Jede Aufgabe in höchstens vier Schritten – mit Bild aus dem Demo-Verein.

AUFGABE 1

«Zu erledigen» abarbeiten

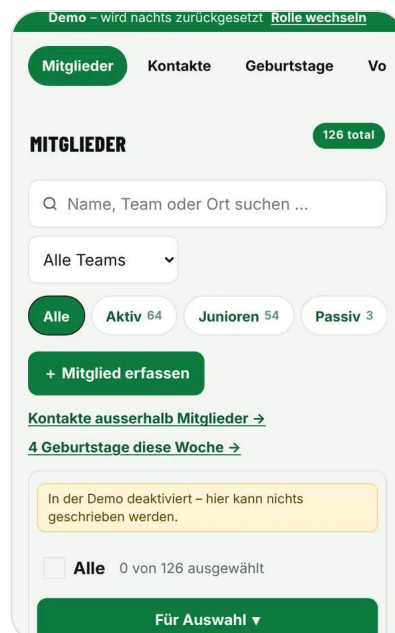
- 1** Nach dem Anmelden zeigt die Startseite «Zu erledigen» mit Anzahl.
- 2** Bei jedem Punkt (z. B. Austrittsgesuch, offene Störung) «Öffnen» tippen.
- 3** Darunter: offene Beträge, fehlende Helfer, nächste Anlässe und Umfragen.



AUFGABE 2

Mitglied suchen oder erfassen

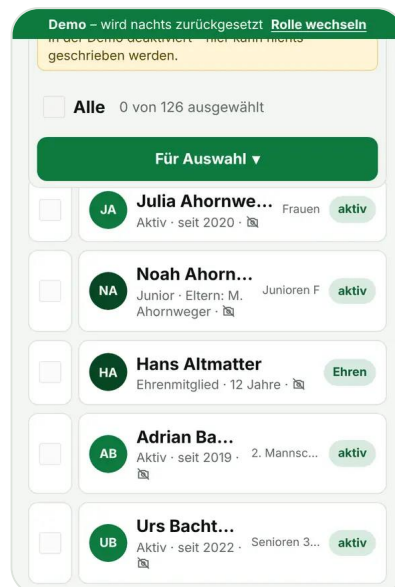
- 1 Öffne «Mitglieder».
- 2 Suchen oder nach Team und Status filtern (Aktiv, Junioren, Passiv ...).
- 3 Person antippen für das Profil – oder «+ Mitglied erfassen».



AUFGABE 3

Mehrere Mitglieder anschreiben

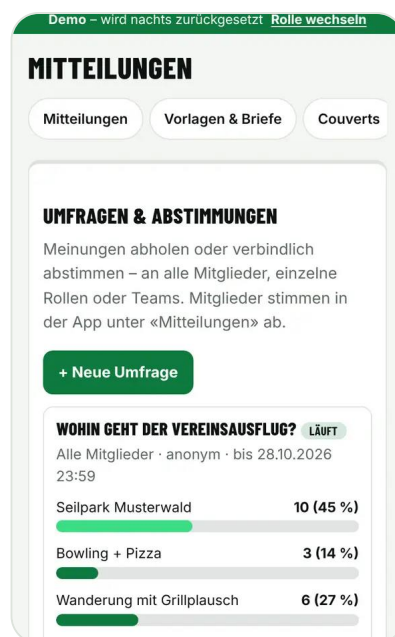
- 1 In der Mitgliederliste die gewünschten Personen anhaken.
- 2 «Für Auswahl ▼» öffnen.
- 3 E-Mail, Brief, Etiketten, Gruppe zuweisen, Export oder vCard wählen.



AUFGABE 4

Umfrage oder Abstimmung

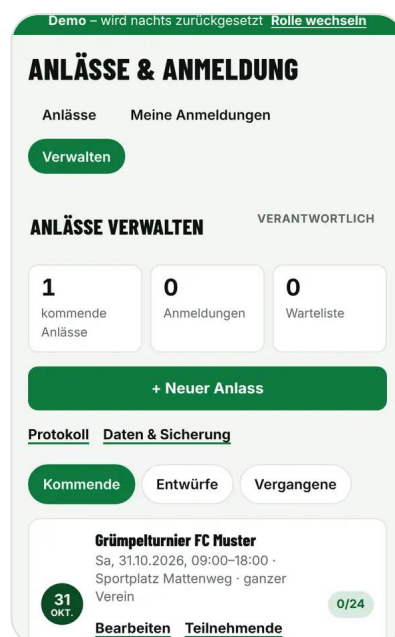
- 1 Öffne «Mitteilungen» > «Umfragen».
- 2 «+ Neue Umfrage» tippen, Frage und Antworten eintragen.
- 3 Laufende Umfragen auswerten, als CSV exportieren oder «Schliessen».



AUFGABE 5

Anlass mit Anmeldung

- 1 Öffne «Anlässe» > «Verwalten».
- 2 «+ Neuer Anlass» tippen: Datum, Ort, Anmeldeformular oder Ticket-Link.
- 3 Beim Anlass unter «Teilnehmende» die Anmeldungen ansehen; «Kommende», «Entwürfe» und «Vergangene» filtern.



AUFGABE 6

Helfereinsätze planen

- 1 Öffne «Helfereinsätze» > «Planen».
- 2 Einsatz mit Schichten und Anzahl Personen anlegen – oder einen bestehenden «Kopieren».
- 3 «Liste drucken» für den Anlass; im «Helferkonto» die Stunden pro Familie sehen.

Demo – wird nachts zurückgesetzt [Rolle wechseln](#)

HELFEN

Dein Helferkonto 2026/27
0 h geleistet · Soll 4 h

Offene Schichten Meine Einsätze **Planen**

NEUER EINSATZ

In der Demo deaktiviert – hier kann nichts geschrieben werden.

Titel *
z. B. Buvette Heimspiel 1. Mannschaft

Art
Buvette

Für wen?
Ganzer Verein

Datum *

AUFGABE 7

Kennzahlen und GV-Bericht

- 1 Öffne «Vereins-Cockpit» > «Auswertungen».
- 2 Zeitraum wählen (Saison, Kalenderjahr oder frei) und «Anzeigen».
- 3 Mitgliederentwicklung, Alterspyramide, Rücklauf und Helfer ansehen; «GV-Bericht drucken».

Demo – wird nachts zurückgesetzt [Rolle wechseln](#)

COCKPIT

Mitglieder

Neues Mitglied

Termine & Fahrten

Auswertungen

Saison-Checkliste

Start-Assistent

Neuer Verein

Hilfe-Center

AUSWERTUNGEN

Saison 2026/27 · Stichtag 18.10.2026

CSV **GV-Bericht drucken**

Zeitraum Saison Jahr

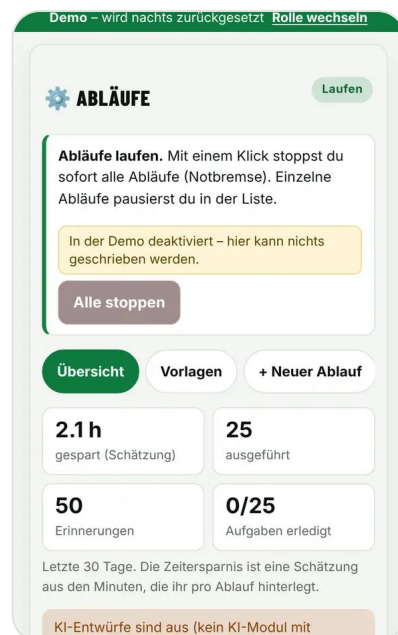
Saison 2026/27 2026

von
07/01/2026

AUFGABE 8

Erinnerungen automatisch laufen lassen

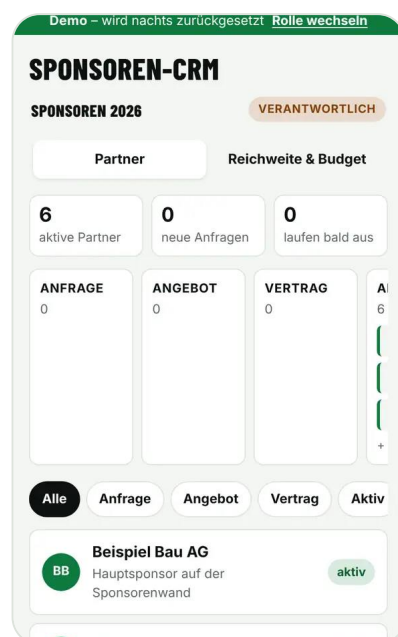
- 1 Öffne «Abläufe».
- 2 «+ Ablauf aus Vorlage» wählen (z. B. Erinnerung Helferschicht offen).
- 3 Mit «Vorschau» und «Testlauf» prüfen, dann «Einschalten».



AUFGABE 9

Sponsoren betreuen

- 1 Öffne «Sponsoren-CRM».
- 2 Sponsoren nach Phase filtern: Anfrage, Angebot, Vertrag, Aktiv, Verlängern.
- 3 Sponsor öffnen oder «+ Kontakt erfassen».



AUFGABE 10

Änderung bei clubseite.ch bestellen

- 1 Öffne «Hilfe & Tickets».
- 2 Betreff und «Was sollen wir ändern?» ausfüllen, bei Bedarf ein Bild anhängen.
- 3 «Senden» – die Antwort erscheint unter «Tickets des Vereins».

Demo – wird nachts zurückgesetzt Rolle wechseln

HILFE & TICKETS

TICKETS DES VEREINS

0 offen

Die Verbindung zu clubseite.ch ist noch nicht eingerichtet. Tickets werden gespeichert und automatisch gesendet, sobald sie steht.

Noch keine Tickets. Etwas ändern, das du nicht selbst schaffst? Schick uns unten ein Ticket – das clubseite.ch-Team erledigt es.

Selbst ändern

 Kleine Änderungen machst du direkt hier auf der Vereinsseite – ohne Ticket.

Für dein Konto ist das Bearbeiten von Inhalten nicht freigeschaltet. Schick uns die Änderung einfach als Ticket – oder bitte euren Vorstand um Redaktionsrechte.

Kurzanleitung