Benutzerhandbuch
Clubcorner

für Trainer/Innen

Versionenkontrolle

Datum	Status	Wer	Änderung
25.06.2019	Entwurf	Beat Geisseler	Dokument neu erstellt

Inhalt

1 Clubcorner 3
1.1 Trainer/Innen 3
2 Zugang zu Clubcorner 4
3 Spielbericht auf Clubcorner erstellen und absenden 6
4 Persönliche Daten der Spieler erfassen und bearbeiten 10
5 Spielerdaten/Teamzugehörigkeit erfassen und bearbeiten ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
5.1 Spieler suchen und hinzufügen 8
5.2 Persönliche Daten (Spieler bearbeiten) 14
5.3 Fotos erneuern 9
5.4 Aus dem Kader entfernen 10
5.5 Spieler zum Abmelden markieren ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
6 Spielerkarte inkl. Aufstellung ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
7 Spielvorbereitung 11
8 Spielereignisse Team ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
9 Pendente Spielverschiebungen akzeptieren ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
10 Spieleranmeldung (Bestellung Spielerpass) ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**

1 Clubcorner

Der Schweizerischen Fussballverband entwickelt für Vereine, Trainer und Schiedsrichter eine neue Softwarelösung.

clubcorner.ch ist die zukünftige Softwareunterstützung für den Verein, Trainer und Schiedsrichter des Schweizerischen Fussballverbandes (SFV). Sie soll im Zusammenhang mit der heutigen zentralen Datenbank NIS des SFV, die von sämtlichen Abteilungen und Regionalverbänden genutzt wird, eine weitere Vereinsunterstützung im Bereich der täglichen Arbeit sein.

Die Lösung wird über Internet mit einem geschützten Zugang zur Verfügung stehen. Ähnlich des bereits vielfach eingesetzten Services matchcard.football.ch.

Die Vereine sollen insbesondere von den bestehenden Daten und den im Bereich des Spielbetriebs optimierten Arbeitsprozessen profitieren. In der ersten Phase stehen vor allem die Module rund um den Spielbetrieb im Zentrum. Die Lösung clubcorner.football.ch ist jederzeit erweiterbar und wird zukünftig besonders auf die Anliegen der Vereine erweitert.

1.1 Trainer/Innen

Im Trainerbereich bekommen aktuelle Trainer mit folgenden Funktionen einen Zugang zu einem aktiven Team eines Vereins.

- Trainer/in
- Assistent/in
- Coach

Diesen Funktionen stehen folgende Bereiche/Aufgaben zur Bearbeitung offen:

- Home
- FIS
- Persönliche Daten
- Teamanlässe und Trainings im Belegungsplan erfassen
- Kaderverwaltung
    - Persönliche Daten der Spieler erfassen und bearbeiten
    - Spielerdaten/Teamzugehörigkeit erfassen und bearbeiten
    - Spielereinsätze
    - Spielerstrafen
    - Offene Suspensionen
    - Suspensionen/Historie
    - Kaderzugehörigkeit abschliessen
    - Spieler zum Abmelden markieren und Kaderzugehörigkeit abschliessen
- Spieler ohne offizielle Registration erfassen (Junioren F und G)
- Spielerkarte inkl. Aufstellung
- Spielvorbereitung
- Spielereignisse Team
- Pendente Spielverschiebungen akzeptieren
- Betreuer

Zudem haben die Funktionen auf folgende Bereiche Lesezugriff aber können dort nichts mutieren:

- Diplome
- Ausbildungen
- Belegungsplan mit Vereinsinformationen, Trainings, Spielen etc.
- Neu qualifizierte Spieler der vergangenen zehn Tage
- Pendente Spieler - Spieler die nächstens für ihren Verein qualifiziert werden
- Spiel- und Trainingsplan

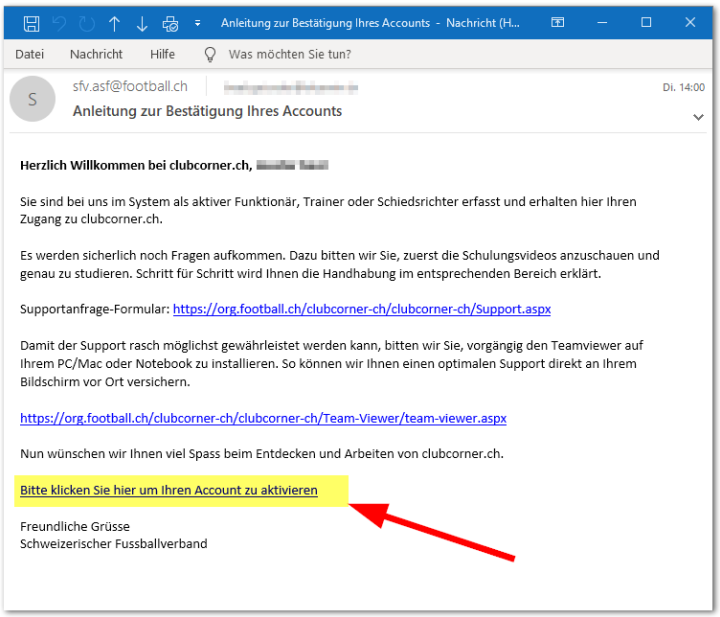
https://org.football.ch/clubcorner-ch/clubcorner-ch.aspx

2 Zugang zu Clubcorner

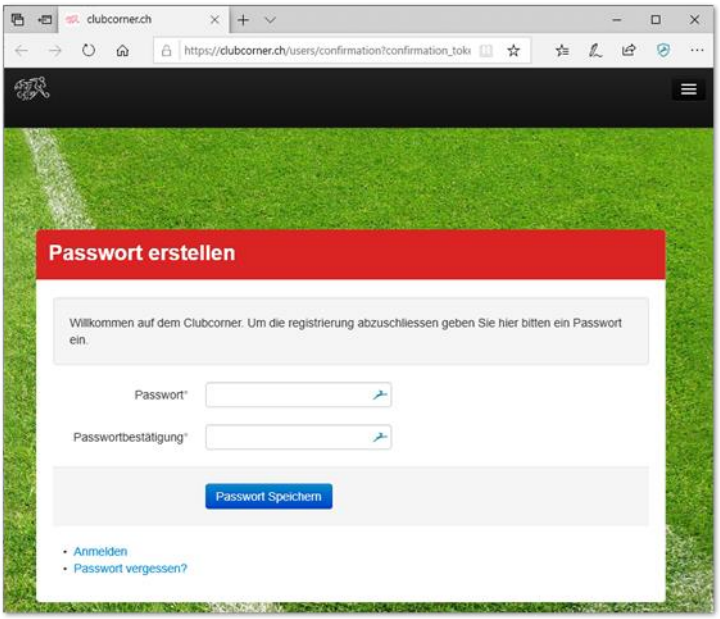
Der Spiko erfasst den Funktionär im Clubcorner.

Wurde die E-Mail-Adresse (=Benutzername für Login) noch nie auf Clubcorner verwendet, so wird innert Minuten eine Willkommensmeldung per E-Mail an eben diese E-Mail-Adresse verschickt.

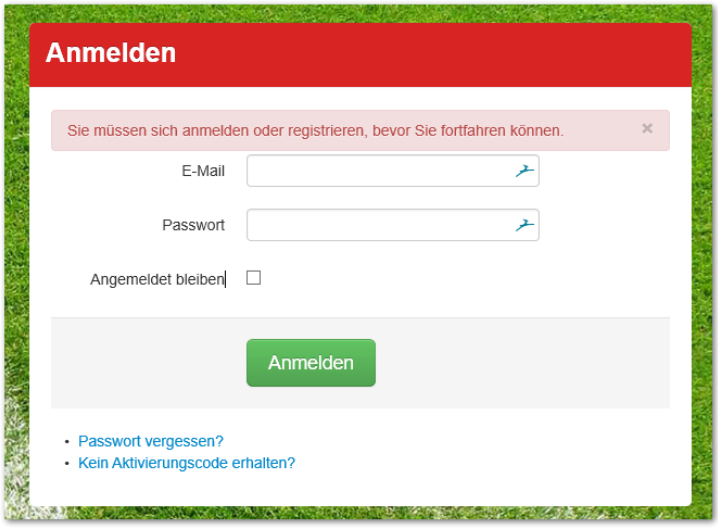
Mit dem untersten Link in der E-Mail kann dessen Konto aktiviert werden.



Der Funktionär gelangt auf eine Passwortseite, wo er ein persönliches Passwort definieren kann.



Mit dem eigenen Passwort meldet man sich nun auf er Webseite www.clubcorner.ch an.



3 Mannschaft verwalten

Auf der rechten Seite sieht man die Webseiten-Navigationsleiste. Die folgenden Sichten beziehen sich auf das Menü im Block der eigenen Mannschaft. Im Beispiel auf das Team «FC Malters d – Junioren E».

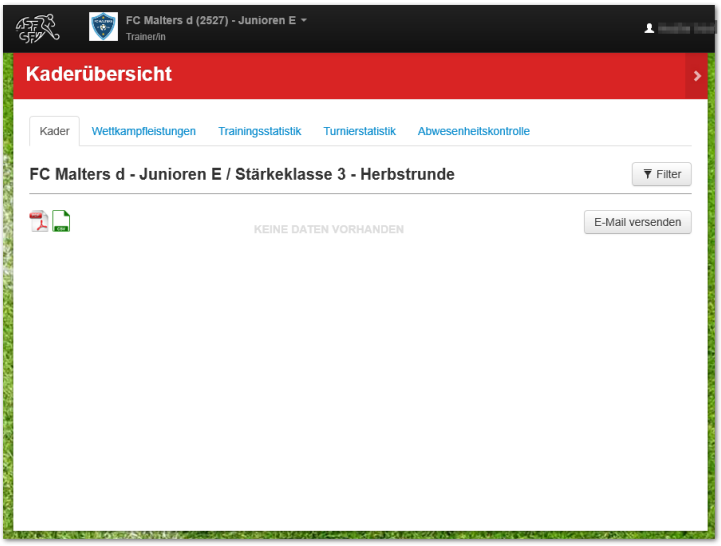
Unter «Kaderübersicht» hat man einen Überblick über den aktuellen Mannschaftskader. Über «Kader verwalten» können Spieler in den Kader aufgenommen oder aus dem Kader gelöscht werden. Der Trainer ist dafür verantwortlich, dass sein Mannschaftskader stets auf dem aktuellen Stand ist.

Der «Spiel- und Trainingsplan» bietet eine Übersicht über sämtliche Trainings- und Meisterschaftsspiele. Vor jedem Spiel muss hier eine offizielle Spielerkarte erstellt und ausgedruckt werden, welche dann bei der Kontrolle durch den Spielleiter/Schiedsrichter abgegeben wird. Achtung: Diese Spielerkarte kann nur bis eine Stunde vor Matchbeginn ausgedruckt werden.

3.1 Kaderübersicht

In der rechten Navigationsleiste im Menü «FC Malters [Mannschaft]>Kaderübersicht» findet man das aktuell Kader der Mannschaft, der man zugeteilt ist.

Die Zuteilung Team zu Funktionär erfolgt über den Spiko.



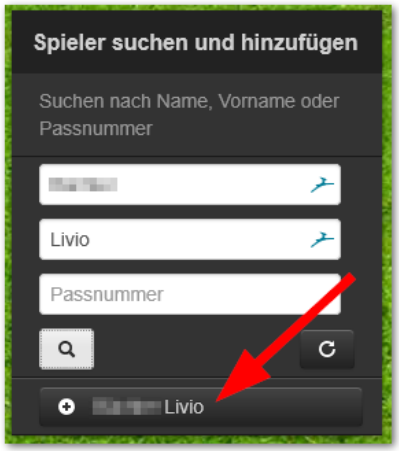
Junioren

3.2 Kader verwalten

Hier kann der Trainer sein Kader sehen und zusammenstellen. Das Kader muss durch den Trainer jeweils anfangs Saison erstellt werden.

In der rechten Navigationsleiste im Menü «FC Malters [Mannschaft]>Kader verwalten» setzt man die eigene Mannschaft zusammen.

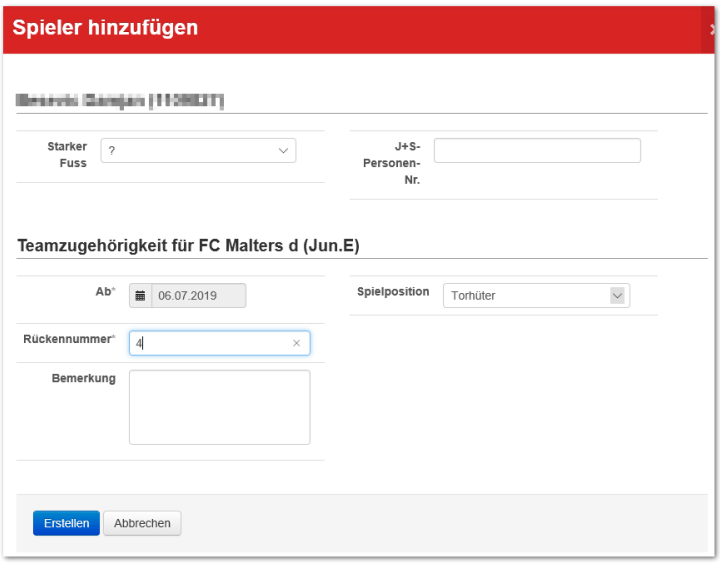
Der gewünschte Spieler kann nun im Suchfeld oben rechts gesucht werden. Nach dem Drücken der Such-Schaltfläche erscheinen die relevanten Spieler darunter. Mit dem Klick auf das +-Zeichen links daneben wird der Spieler seinem Kader hinzugefügt.



Die Angabe von Rückennummer, Spielposition müssen nun ergänzt werden. Diese Angaben können jederzeit verändert werden.

Mit Klick auf die Erstellen-Schaltfläche wird der Spieler übernommen.

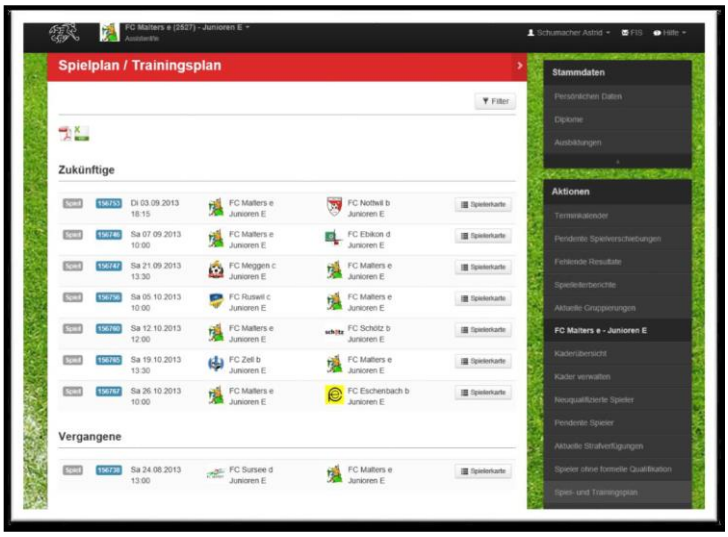
Diese Aktionen müssen einmalig für jeden Spieler im Team gemacht werden.



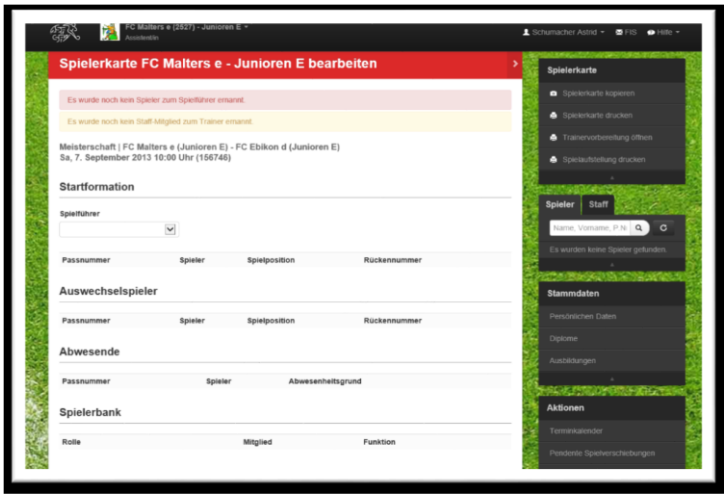
3.3 Spiel- und Trainingsplan

Ist das Kader erfasst, ist im Menü «FC Malters [Mannschaft]> Spiel- und Trainingsplan» die Spielerkarte auszufüllen.

Das gewünschte Spiel aussuchen, für welches eine Spielerkarte benötigt wird.



Wählt man die Spielerkarte aus, muss die Warnung «Akzeptiert» werden. Es besteht die Möglichkeit die Spielerkarten von den vergangenen letzten Spielen zu kopieren.



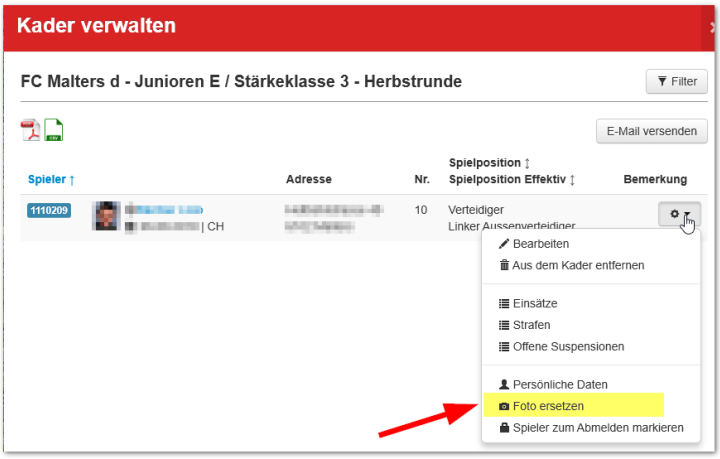
Die Spielposition, Rückennummer und der Spielführer müssen erfasst werden.

Bei den Abwesenden kann ein Grund mutiert werden.

3.4 Fotos erneuern

Teils wird der FC Malters von Seiten Verband aufgefordert Spielerfotos nach einer gewissen Laufzeit zu aktualisieren. Dies Aufforderung des Verbandes wird jeweils an die Trainer weitergeleitet.

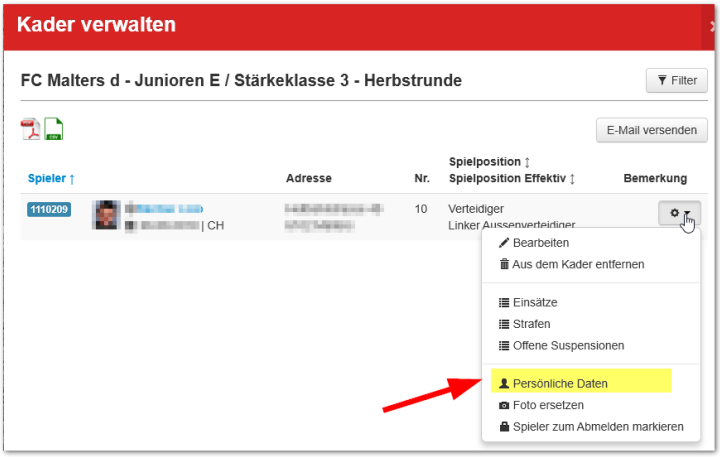
Um einem Spieler ein aktuelles Foto zu hinterlegten, geht man auf der rechten Navigationsleiste ins Menü «FC Malters [Mannschaft]> Kader verwalten». Beim gewünschten Spieler öffnet man das Aktionsmenü rechts mit dem Zahnrad und wählt die Aktion «Foto ersetzen».



Tipp zum Passfoto:
Sollte das Foto nicht vom Fotografen erstellt werden, einfach den Spieler anweisen das Passfoto vor neutraler Wand zu erstellen (kann auch selbständig erledigt werden). Danach Zustellung per WhatsApp an den Trainer, welcher das Foto an der oben genannten Stelle erneuert.

3.5 Persönliche Daten der Spieler erfassen oder bearbeiten

Um einen Spieler persönlichen Daten zu mutieren, geht man auf der rechten Navigationsleiste ins Menü «FC Malters [Mannschaft]> Kader verwalten». Beim gewünschten Spieler öffnet man das Aktionsmenü rechts mit dem Zahnrad und wählt die Aktion «Persönliche Daten».

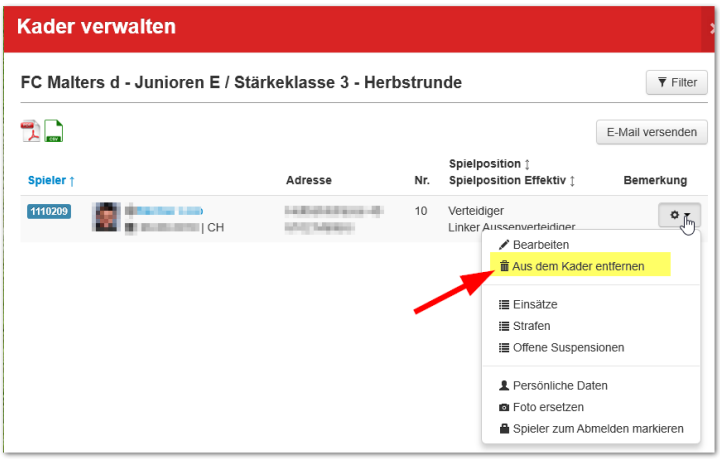


Hier können die Adresse- und Kommunikationsdaten des Spielers mutiert oder ergänzt werden.

Auch die Sichtbarkeit im Internet kann hier gesteuert werden.

3.6 Aus dem Kader entfernen

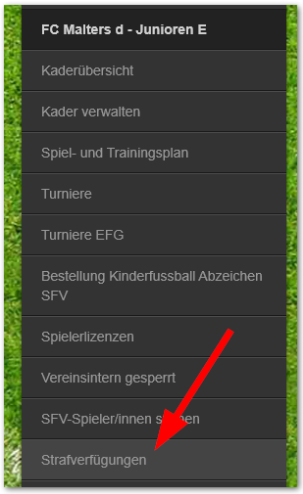
Um einen Spieler wieder aus dem eigenen Kader zu entfernen, geht man auf der rechten Navigationsleiste ins Menü «FC Malters [Mannschaft]> Kader verwalten». Beim gewünschten Spieler öffnet man das Aktionsmenü rechts mit dem Zahnrad und wählt die Aktion «Aus dem Kader entfernen».



Diese Aktion wird nur ausgeführt, wenn der Spieler das Team endgültig verlassen hat. Wenn er pausiert oder eine Verletzung auskuriert, muss der Spieler beim Team bleiben.

3.7 Aktuelle Strafverfügungen

In der rechten Navigationsleiste unter «FC Malters [Mannschaft]>Strafverfügungen» sind alle Strafen (inkl. Suspensionen), Strafpunkte und Strafkosten der Mannschaft ersichtlich.



4 Aktionen / Spielvorbereitung

Auf der rechten Seite sieht man die Webseiten-Navigationsleiste. Die folgenden Sichten beziehen sich auf das Menü im Block der eigenen Mannschaft. Im Beispiel auf das Team «FC Malters d – Junioren E».

Unter «Spielleiterberichte» müssen D- und E-Juniorentrainer innerhalb von 3 Tagen nach einem absolvierten Heimspiel den offenen Spielleiterbericht abschliessen. Allfällige Vorkommnisse können dort rapportiert und dem Verband gemeldet werden. Ausserdem bestätigt der Trainer mit dem Abschluss des Berichts das vom Spielleiter gemeldete Resultat.

4.1 Terminkalender

Im Terminkalender sind die Spiele der eigenen Mannschaft ersichtlich.

4.2 Pendente Spielverschiebungen

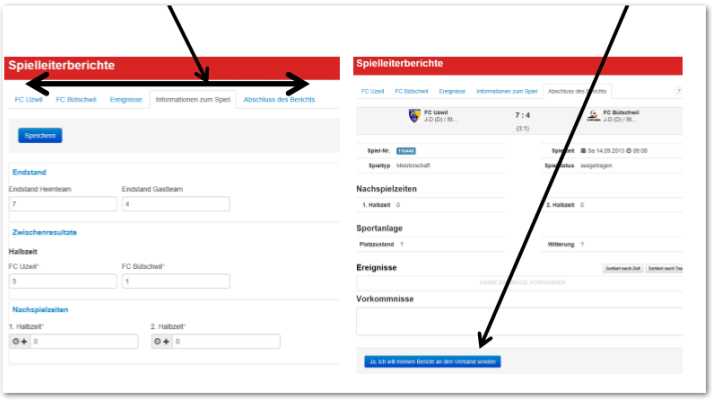
Bei Anfragen des Gegners um eine Spielverschiebung, ist es zwingend notwendig die Spielverschiebung im Clubcorner zu bestätigen.
Ansonsten kann der Spiko das Spiel nicht definitiv registrieren lassen (Schiedsrichter, Platzzuteilung, Pausentee, Garderobezuteilung, usw.).

4.3 Spielleiterberichte erstellen und abschliessen

Die Spielleiter-Berichte aller Spiele, inkl. Trainingsspiele müssen bis spätestens Mittwochabend im Clubcorner abgeschlossen sein.

Wichtige Eingaben:

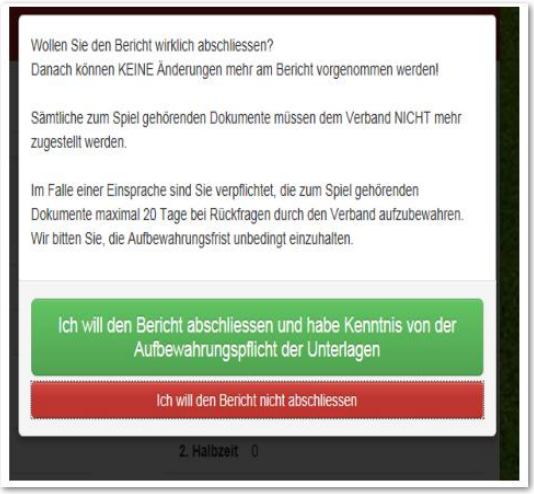
- Anzahl Spieler/Innen kontrollieren (Startformation) – ankreuzen, wenn Spieler/In kein Einsatz
- vermerken unter Vorkommnisse: wenn Gegner keine Spielerkarte abgegeben hat - (ev. noch Eingabe von Halbzeit-Resultat)
- Absenden des Spielberichts



Alle anderen Eingaben wie Torschützen, Platzverhältnisse, Ein-/Auswechslungen, Witterung etc. sind nicht zu erfassen.

Spielbericht auf Clubcorner erstellen und absenden

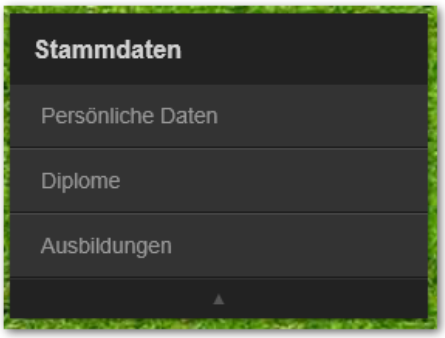
Eingaben können hier vorgenommen werden – Wichtig am Schluss ist das Absenden



5 Persönliche Stammdaten verwalten

5.1 Persönliche Daten verwalten

In der rechten Navigationsleiste unter «Stammdaten» können im Menü «persönliche Daten» die eigenen Kontakt- und Adressdaten-verwaltet werden.



Auch die Sichtbarkeit im Internet kann hier gesteuert werden.

Im Menü «Diplome» und «Ausbildungen» sind die eigenen Diplome oder Weiterbildung sichtbar.