

# HubSpot HmS – Q&A

Frage	Antwort
<b>Nutzen</b>	
<b>HubSpot, das neue HmS-Tool – weshalb?</b>	Dank HubSpot können wir die Abläufe für alle am HmS-Programm beteiligten Personen erleichtern. HubSpot ermöglicht Botschafter*innen, Koordinator*innen und allen Verantwortlichen der Regionen einen guten Überblick über die laufenden Lektionen. HubSpot ermöglicht auch das automatische Versenden der Feedbacks an die Lehrpersonen und die Abrechnungen aller erteilten Lektionen.
<b>Login</b>	
<b>Wer benötigt ein HubSpot Login?</b>	Ein HubSpot Login benötigt der/die HmS-Koordinator*in (sofern vorhanden), alle offiziellen HmS-Botschafter*innen und Verantwortlichen HmS der Region.
<b>Ich bin HmS-Botschafter*in und HmS-Koordinator*in, benötige ich somit zwei Logins?</b>	Nein, wenn du HmS-Botschafter*in und HmS-Koordinator*in gleichzeitig bist, dann benötigst du nur ein Login und kannst es für beide Funktionen verwenden.
<b>Muss sich eine Lehrperson auch im HubSpot registrieren?</b>	Nein, die Lehrperson muss sich nicht im HubSpot registrieren und hat dort auch keine Aufgaben zu erledigen. Die Kommunikation an die Lehrperson erfolgt via automatisierte Mails (im SHV-Design).
<b>Ich habe kein Registrierungs-mail erhalten, was muss ich tun?</b>	Prüfe zuerst deinen SPAM Ordner und melde dich dann mit deinem Anliegen an <a href="mailto:hf@handball.ch">hf@handball.ch</a> .
<b>Was muss ich tun, wenn mein Einladungslink (14 Tage gültig) abgelaufen ist?</b>	Bitte melde dich via <a href="mailto:hf@handball.ch">hf@handball.ch</a> , damit wir dir einen neuen Einladungslink zuschicken können.
<b>Weshalb ist eine Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) notwendig?</b>	Dies ist eine verstärkte Sicherheitsmassnahme und erfordert mehr als nur ein Passwort. Sie ist freiwillig, aber wir empfehlen sie.
<b>Bei der Registrierung ist bei der Telefonnummer die Vorwahl auf Deutschland, wie kann ich dies ändern?</b>	Du kannst die Landesvorwahl ändern indem du auf die Länderflagge klickst und die Schweiz danach in der Auswahlliste anwählst.
<b>Bei mir kommt beim erstmaligen Login eine Seite mit einem «🔒» und «sie haben es fast geschafft», was muss ich tun?</b>	Klicke links im dunkelblauen Menü auf den Punkt «CRM» und danach auf «Tickets».
<b>Die Ansicht sieht bei mir anders aus als in der Anleitung, wie kann ich dies ändern?</b>	Für die Ansicht kannst du entweder links oben beim blauen « <b>Tickets</b> » die drei Linien ☰ anwählen, dass es deine Tickets (=HmS-Lektionen) als Liste anzeigt oder auf die 9 Punkte ☳ wechseln, damit es als Board übersichtlich analog unserer Anleitung angezeigt wird.
<b>Wie gelange ich nach der erstmaligen Registrierung zum Login HubSpot?</b>	Am besten speicherst du dir die URL/den Link, wenn du im HubSpot erstmals eingeloggt bist als Favorit ab oder du kannst die Login Seite unter <a href="https://hubspot.com/login">hubspot.com/login</a> aufrufen; dies jedoch erst <b>nach</b> der erstmaligen Registrierung mittels Einladungslink.
<b>Wo kann ich meine Mailadresse mutieren?</b>	Deine Mailadresse kannst du <a href="#">hier</a> oder in den Einstellungen (Zahnrad Symbol) unter «Allgemein» und dann «Sicherheit» mutieren.

Prozess	
<b>Wo finde ich die Lektionsübersicht im HubSpot?</b>	Klicke links im dunkelblauen Menü auf den Punkt «CRM» und danach auf «Tickets».
<b>Wie kann sich eine Lehrperson für eine HmS-Demolektion anmelden?</b>	Eine Lehrperson kann sich via Online-Anmeldeformular anmelden oder direkt mit einem Verein persönlich einen Termin vereinbaren. Wir empfehlen jedoch die Anmeldung via online Anmeldeformular: <a href="#">Anmeldung HmS-Demolektion</a>
<b>Kann ich weiterhin selbst Lektionsanfragen einholen und danach im HubSpot eingeben oder müssen alle Anfragen über das Anmeldeformular auf der SHV-Seite laufen?</b>	Nein, dies kannst du weiterhin so handhaben. Es gibt immer noch zwei Optionen: Option 1: Lehrperson meldet sich via Online- <a href="#">Anmeldeformular</a> an Option 2: persönlich vereinbarte Lektion wird manuell im HubSpot erfasst
<b>Wie kann ich eine manuelle Lektion erfassen?</b>	Im HubSpot in der Ticketübersicht kann rechts mit dem orangen Button «Ticket erstellen» eine HmS-Lektion erfasst werden. Alle Felder mit einem * müssen ausgefüllt werden. Der Ticketname ist jeweils die «PLZ – Ort» der Schule. Dein*e VA HmS (Verantwortliche*r HmS der Region) findest du <a href="#">hier</a> .
<b>Was ist bei einer Folgektion zu tun?</b>	Bitte eine neue, manuelle Lektion erfassen.
<b>Welchen Ticketstatus muss ich bei einer manuellen Lektion erfassen?</b>	Wenn die Lektion erst noch stattfindet, dann ist der <b>Status «zugewiesen»</b> anzuwählen. Anschliessend wirst du aufgefordert, die Lehrperson als Kontakt zu erfassen. Sobald diese erfasst ist, wird eine Terminbestätigung inkl. Kontaktangaben der zugeteilten HmS-Botschafterin resp. des HmS-Botschafters an die Lehrperson verschickt und die Lektion wechselt in die Spalte «vereinbart».  Wenn die Lektion bereits stattgefunden hat, dann ist der <b>Status «durchgeführt»</b> anzuwählen. Anschliessend wirst du aufgefordert die Lehrperson als Kontakt zu erfassen und sobald diese erfasst ist, werden am Abend die Feedbackmails an dich und die Lehrperson automatisch verschickt.
<b>Muss ich bei Lektionen, welche online durch Lehrpersonen eingetroffen sind, den Ticketstatus jeweils manuell anpassen?</b>	Nein, ausser «zurückgestellt/abgesagt» und «extern vergeben» dürfen <b>keine</b> Ticketstati verändert werden. Das Ticket wandert, nachdem du deine Aufgabe erledigt hast, automatisch weiter.
<b>Anzahl Kinder aufgeteilt nach Mädchen/Knaben ist mir noch nicht bekannt, kann ich die Lektion trotzdem erfassen?</b>	Ja, das kannst du. Wenn du weisst, dass es z.B. total 20 Kinder sind, kannst du je 10 eingeben und dann nach der Lektion die Anzahl korrekt mutieren. Wenn du noch keine Anzahl Kinder kennst, dann erfasse einfach eine Zahl und passe diese dann bitte nach der Lektion korrekt an.
<b>Muss ich das Feedbackformular nach der Lektion noch physisch abgeben oder per Mail an die Lehrperson zuschicken?</b>	Nein, das HmS-Feedbackformular (physisch/per Mail) ist nicht mehr notwendig, da HubSpot nach der erteilten Lektion automatisch eine Mail an die Lehrperson auslöst. Sie hat die Möglichkeit, dass Feedback gleich online auszufüllen. Diese Angaben sind dann auch für dich als HmS-Botschafter*in ersichtlich.
<b>Weshalb muss bei der Erfassung der Lehrperson eine Mailadresse eingegeben werden?</b>	Diese Mailadresse ist notwendig, weil einerseits eine Terminbestätigung und ein Feedbackmail ausgelöst wird und andererseits die Lehrpersonen über Unterrichtsmaterial und Lehrpersonenfortbildungen informiert werden.
<b>Mir wurde eine Lektion zugewiesen, ich bin jedoch verhindert und kann sie nicht abdecken. Wie kann ich diese zurückgeben?</b>	Dafür kannst du in der linken Spalte beim Punkt «für Ticket zuständiger Mitarbeiter» dein Name durch z.B. andere*r HmS-Botschafter*in deines Vereins, dein*e HmS-Koordinator*in oder der/die Verantwortliche HmS der Region ersetzen.

<p><b>Ich musste kurzfristig die Lektion auf ein anderes Datum verschieben, da ich verhindert war. Wie muss ich dies handhaben?</b></p>	<p>Bitte innerhalb der Lektion das aktuelle Datum mit dem neuen Datum überschreiben. Anschliessend den Status auf «vereinbart» wechseln (sofern nötig).</p>
<p><b>Sehen innerhalb eines Vereins alle (HmS-Kn/HmS-Bs) die eingetroffenen Lektionen oder erst wenn sie persönlich zugewiesen sind?</b></p>	<p>Zuerst gelangt die Lektion vom VA HmS an den/die HmS-Koordinator*in (sofern vorhanden) oder an den/die HmS-Boschafter*in. Für alle in der Lektion erfassten Personen ist die Lektion im HmS-Tool sichtbar.</p>
<p><b>Wenn ich die Lektion als HmS-Kn an eine HmS-Bs weitergebe, sehe ich dann die Lektion noch?</b></p>	<p>Ja, sofern du in der linken Spalte unter «HmS-Koordinator*in» hinterlegt bist.</p>
<p><b>Abrechnung</b></p>	
<p><b>Benötige ich noch ein Abrechnungsf formular (Excel) für meine Lektionen? Und wann muss ich das Formular einreichen?</b></p>	<p>Nein, das Abrechnungsf formular (Excel) wird nicht mehr benötigt. Am Ende eines Abrechnungszyklus werden die durchgeführten Lektionen, welche im HubSpot erfasst sind, automatisch zur Abrechnung weitergeleitet. Das termingerechte Einreichen pro Quartal entfällt ebenfalls.</p>
<p><b>Wir vereinbaren die Lektionen jeweils persönlich, kann ich somit weiterhin via Excel Formular die Lektionen abrechnen?</b></p>	<p>Nein, es ist notwendig, dass alle erteilten Lektionen von offiziellen HmS-Botschafter*innen im HubSpot Tool erfasst sind, ansonsten gelangen sie nicht zur Abrechnung.</p>
<p><b>Von wann bis wann kann ich Lektionen erteilen resp. abrechnen?</b></p>	<p>Die Erteilung ist von Mitte August bis Mitte Juni möglich. Lektionen von Mitte August bis Dezember können nur bis am 23. Dezember des gleichen Jahres erfasst resp. abgerechnet werden. Lektionen von Januar bis Mitte Juni können bis am 15. Juni des gleichen Jahres erfasst resp. abgerechnet werden.</p>
<p><b>Was sind die Abrechnungszyklen?</b></p>	<p>15. August - 15. Oktober 16. Oktober – 23. Dezember 1. Januar – 15. März (keine Abrechnungen von Lektionen aus Vorjahr möglich) 16. März – 15. Juni (keine Abrechnungen von Lektionen aus Vorjahr möglich)</p>
<p><b>Aufgrund des neuen Tools spielt es keine Rolle, wann ich meine manuellen Lektionen erfasse?</b></p>	<p>Im Grundsatz nein. Wichtig ist jedoch, dass alle Lektionen von Mitte August bis Dezember bis am 23. Dezember erfasst werden. Anschliessend sind keine Auszahlungen mehr im neuen Jahr für das alte Jahr möglich. Gleiches gilt für die Lektionen von Januar bis Mitte Juni, welche bis am 15. Juni erfasst werden müssen, damit sie noch in der entsprechenden Saison ausbezahlt werden können. Nach dem 15. Juni können keine Lektionen mehr für die aktuelle Saison erfasst werden.</p>
<p><b>Bei uns hat jemand eine Lektion abgedeckt, welche*r jedoch nicht offizielle*r HmS-Bs ist, wie muss ich dies handhaben?</b></p>	<p>Dafür bitte im Ticket in der linken Spalte oben den Status auf «Extern vergeben» wechseln. Damit stoppt der ganze HmS-Prozess im HubSpot, es werden keine Mails mehr ausgelöst und die Lektion kommt auch nicht zur Abrechnung.</p>
<p><b>Weiteres</b></p>	
<p><b>Wo finde ich die Anleitungen zum HubSpot?</b></p>	<p>Die entsprechenden Anleitungen sind auf der <a href="#">Homepage</a> oder unter folgenden Links abrufbar: <a href="#">Anleitung für HmS-Botschafter*innen</a> <a href="#">Anleitung für HmS-Koordinator*innen</a></p>
<p><b>Wer ist mein*e Verantwortliche*r HmS der Region?</b></p>	<p>Der/die Verantwortliche HmS der Region findest du bei uns auf der <a href="#">Homepage</a>.</p>

<b>Ich habe die HubSpot App heruntergeladen, kann ich diese ebenfalls verwenden?</b>	Sofern du dich zuerst via Einladungslink registriert hast, kannst du anschliessend auch die App verwenden.
<b>Wie weiss ich, dass ich im HubSpot etwas zu tun habe? Werde ich benachrichtigt?</b>	Ja, du erhältst eine Benachrichtigungsmail, dass im HubSpot Tool eine Aufgabe ansteht. Die Aufgabe inkl. Beschrieb findest du auch im jeweiligen Ticket in der mittleren Spalte.
<b>Ich suche eine spezifische Lektion. Wie funktioniert die Suchfunktion?</b>	Links oben im Suchfeld mit der Lupe kann entweder nach Ticketnummer (Datensatz-ID), Ticketname, Lehrperson, Ort oder Beschreibung gesucht werden.
<b>Gibt es die Möglichkeit eines Exports der vereinbarten Lektionen mit den notwendigen Angaben?</b>	Ja, wenn unter «Tickets» die Ansicht oben links auf Liste  gewechselt und dann die Registerkarte/Reiter «Export Botschafter*innen» angewählt wird (allenfalls via «+ Ansicht hinzufügen» ergänzen) und anschliessend den Button Export, dann können die HmS-Lektionen z.B. als Excel (xlsx) exportiert werden.
<b>Kann ich im Tool Sperrdaten angeben, wenn ich z.B. in den Ferien bin, damit mir keine Lektionen zugewiesen werden?</b>	Nein, dies ist nicht möglich. Du kannst dies, sofern notwendig, als kurze Infomail an deine*n HmS-Verantwortliche*n oder deine*n Koordinator*in schreiben, damit er/sie dir in diesem Zeitraum keine Lektionen zuweist.
<b>Die Lektion wurde kurzfristig abgesagt. Was muss ich tun?</b>	Bitte wechsele innerhalb des Tickets oben links den Status auf «zurückgestellt/abgesagt».
<b>Ich fühle mich noch unsicher mit dem Tool, an wen kann ich mich wenden?</b>	Entweder meldest du dich bei deiner/deinem <a href="#">Verantwortlichen HmS der Region</a> oder direkt bei uns <a href="mailto:hf@handball.ch">hf@handball.ch</a> .
<b>Bei uns hat der/die HmS-Koordinator*in gewechselt, was muss ich tun?</b>	Der Verein (Kontaktperson/Präsident*in) muss die Mutation im <a href="#">VAT Tool</a> selbst unter «Mein Verein» vornehmen. Anschliessend erhält die neu erfasste Person einen Einladungslink für HubSpot (kann ein paar Tage dauern).
<b>Wir haben neue HmS-Botschafter*innen im Verein. Wie erhalten diese einen Zugang?</b>	Sobald die neuen HmS-Botschafter*innen die Vereinbarung unterschrieben an uns retourniert haben, erhalten sie nach unserer Bestätigung den Einladungslink für das Tool zugeschickt.
<b>Kann ich Rückmeldungen oder Wünsche zum Tool abgeben?</b>	Ja dies ist möglich. Schreibe uns dafür deine Ideen/Inputs gerne an <a href="mailto:hf@handball.ch">hf@handball.ch</a> .

Weitere Fragen/Inputs an [hf@handball.ch](mailto:hf@handball.ch)