

Anleitung HubSpot für HmS-Koordinator*innen

(Stand: 17. April 2025)

SHV | Abteilung Handballförderung | Tannwaldstrasse 2 | 4600 Olten
hf@handball.ch | handball.ch



Inhaltsverzeichnis

1. Ansichten in HubSpot
2. HmS-Demolektionsanfrage einer Lehrperson
3. HmS-Lektionsanfrage (Ticket) trifft ein
4. Lektion einer*m HmS-Bs zuordnen
5. Weitere Funktionen:
 - a) Feedback Lehrperson ansehen
 - b) Eigene, persönlich vereinbarte Lektion erfassen
 - c) Lektion dem/der VA HmS zurück geben
 - d) Benachrichtigungsmails HubSpot
 - e) Mitteilungen in HubSpot schreiben
 - f) Login HubSpot Tool
 - g) Eine Lektionsanfrage kann nicht abgedeckt werden
6. Fragen

1. Ansichten in HubSpot – Ansicht 1



Ansicht 1: Gesamtübersicht über die eingetroffenen HmS-Lektionen (Tickets) für deinen Verein, sowie den Status der einzelnen Lektionen

The screenshot shows the HubSpot interface for the 'Tickets' view. The top bar includes a search bar 'In HubSpot suchen' and a 'Ctrl K' shortcut. The left sidebar contains navigation icons. The main table has columns for ticket status and various filters. The first column, 'OFFEN / OUVERT', shows two tickets: '4600 - Offen' (3 Minuten offen) and 'Test Final' (19 Stunden offen). The other columns represent different ticket statuses: 'ZUGEWIESEN / ATTRIBUE', 'ZURÜCKGESTELLT / ABGESAG...', 'TERMINVORSCHLAG UNTER...', 'NEUER TERMINVORSCHLAG ...', 'VEREINBART / CONVENU', 'DURCHGEFÜHRT / RÉALISÉ', 'BESTÄTIGT / CONFIRMÉ', 'ABGESCHLOSSEN / TERMINÉ', and 'EXTERN VERGEBEN / EXTER...'.

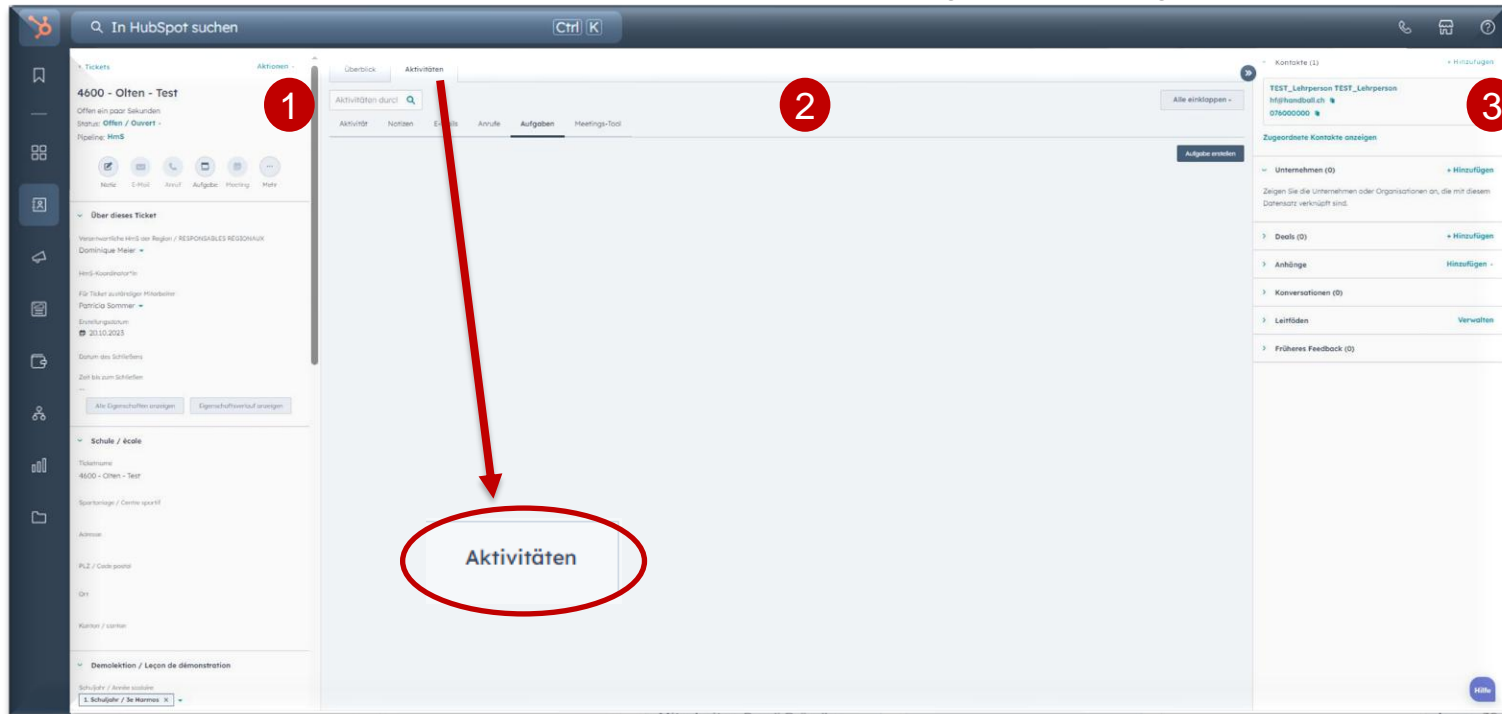
OFFEN / OUVERT	ZUGEWIESEN / ATTRIBUE	ZURÜCKGESTELLT / ABGESAG...	TERMINVORSCHLAG UNTER...	NEUER TERMINVORSCHLAG ...	VEREINBART / CONVENU	DURCHGEFÜHRT / RÉALISÉ	BESTÄTIGT / CONFIRMÉ	ABGESCHLOSSEN / TERMINÉ	EXTERN VERGEBEN / EXTER...
4600 - Offen 3 Minuten offen Keine Aktivität für 3 Minuten 1 Nichts geplant									
Test Final 19 Stunden offen Für Ticket zuständiger Mitarbeiter: Dominique Meier Aufgabe vor 19 Stunden 1 Nichts geplant									

Hinweis: Die Gesamtübersicht (Tickets) findest du jeweils unter dem linken Menüpunkt «CRM»

1. Ansichten im HubSpot – Ansicht 2

Ansicht 2: Detailansicht einer spezifischen HmS-Lektion

1. Links: Informationen zur Lektion sowie Feedback
2. Mitte: Aktivitäten, Notizen resp. Aufgaben
3. Rechts: Kontakt Lehrperson sowie Bearbeitung «Zuordnungslabels»



2. HmS-Demolektionsanfrage einer Lehrperson



Schule (Lehr- oder Sportlehrperson, andernfalls Schulleitung)

Vorname Lehrperson * Nachname Lehrperson *

Mobile Lehrperson *

Mail Lehrperson *

Schule *

Sportanlage *

Adresse Sportanlage *

PLZ Sportanlage * Ort Sportanlage *

PLZ Sportanlage * Bitte auswählen

Kanton * Bitte auswählen

Demolektion

Schuljahr *

- ☐ Kindergarten
- ☐ 1. Schuljahr
- ☐ 2. Schuljahr
- ☐ 3. Schuljahr
- ☐ 4. Schuljahr
- ☐ 5. Schuljahr
- ☐ 6. Schuljahr
- ☐ 7. Schuljahr

Anzahl Kinder Mädchen *

Anzahl Kinder Knaben *

Handballerfahrung * Bitte auswählen

Lektionsart * Bitte auswählen

1. Wunschdatum, Zeit *

2. Wunschdatum, Zeit *

3. Wunschdatum, Zeit *

Wie sind Sie auf das kostenloses Angebot aufmerksam geworden? *

- ☐ Lokaler Handball-Verein
- ☐ Flyer / dépliant
- ☐ Schule
- ☐ Fortbildung für Lehrpersonen
- ☐ SHV Homepage / site web de la FSH
- ☐ Anzeige in einer Zeitschrift
- ☐ Anderes

Bemerkungen

☐ Ich möchte den Newsletter von Handball Schweiz abonnieren.

☐ Ich bin mit den Datenschutzbestimmungen einverstanden. *

Ein senden

[Anmeldelink
für eine
Demolektion](#)

3. HmS-Lektionsanfrage (Ticket) trifft ein



In der Spalte «zugewiesen» ist eine neue Anfrage für eine HmS-Lektion eingetroffen.
Durch Anklicken des Titels «**PLZ - Ort**» in blau, kann die Anfrage geöffnet werden.

The screenshot shows the HubSpot Tickets interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The main area displays a list of tickets with columns for status, assigned person, and other details. A red arrow points to the title '5623 - Boswil' in the 'ZUGEWIESEN / ATTRIBUÉ' column.

OFFEN / OUVERT	ZUGEWIESEN / ATTRIBUÉ	ZURÜCKGESTELLT/ABGESAG...	TERMINVORSCHLAG UNTER...	NEUER TERMINVORSCHLAG ...	VEREINBART / CONVENU	DURCHGEFÜHRT / RÉALISÉ
0	1	0	1	0	0	2
	5623 - Boswil 7 Minuten offen Für Ticket zuständiger Mitarbeiter: Dominique Meier Aufgabe vor 3 Minuten ! Nichts geplant		4600 - Olten 5 Minuten offen Für Ticket zuständiger Mitarbeiter: Test-Account Handballförderung Keine Aktivität für 5 Minuten ! Nichts geplant			HBC Nyon 11 Tage offen Für Ticket zuständiger Mitarbeiter: Carolin Thevenin Keine Aktivität für 11 Tage ! Nichts geplant 5610 - Wohlen ein Monat offen Für Ticket zuständiger Mitarbeiter: Dominique Meier Notiz vor 4 Tagen ! Nichts geplant

4. Lektion einer*m HmS-Bs zuordnen



In der linken Spalte beim Abschnitt «Über dieses Ticket» und dann «Für Ticket zuständiger Mitarbeiter» die/den entsprechende*n Botschafter*in wählen.

Wenn eine Lektion durch eine Person erteilt wird, welche nicht offizielle HmS-Botschafter*in ist, muss in der linken Spalte oben der **Status** auf «extern vergeben» gewechselt werden und alles Weitere läuft anschliessend ausserhalb des HubSpot-Tools ab.

The screenshot displays the HubSpot CRM interface for a ticket titled '4600 - Olten - Test'. The left sidebar shows the 'Über dieses Ticket' section with a dropdown menu for 'Für Ticket zuständiger Mitarbeiter'. A red box highlights the status 'Extern vergeben / externalisé' in the main content area. A red arrow points from the dropdown menu to the status box.

4600 - Olten - Test
Offen 15 Minuten
Status: **Extern vergeben / externalisé**
Pipeline: HmS

Über dieses Ticket
Verantwortliche HmS der Region / RESPONSABLES RÉGION
Dominique Meier
HmS-Koordinator*in
Patricia Sommer
Für Ticket zuständiger Mitarbeiter
Erstellungsdatum: 20.10.2023
Datum des Schließens
Zeit bis zum Schließen
Alle Eigenschaften anzeigen
Eigenschaftsverlauf anzeigen

Aktivitäten durch
Aktivität Notizen E-Mails Anrufe Aufgaben Meetings-Tool
Aufgabe erstellen

Bevorstehend
Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer
Ticket einem HmS-Botschafter zuordnen "Für Ticket zuständiger Mitarbeiter" / Attribuer un ticket à un ambassadeur HfE "Propriétaire du ticket".
Überfällig: 20. Okt. 2023 um 12:02 GMT+2

Oktober 2023
Status: **Extern vergeben / externalisé**

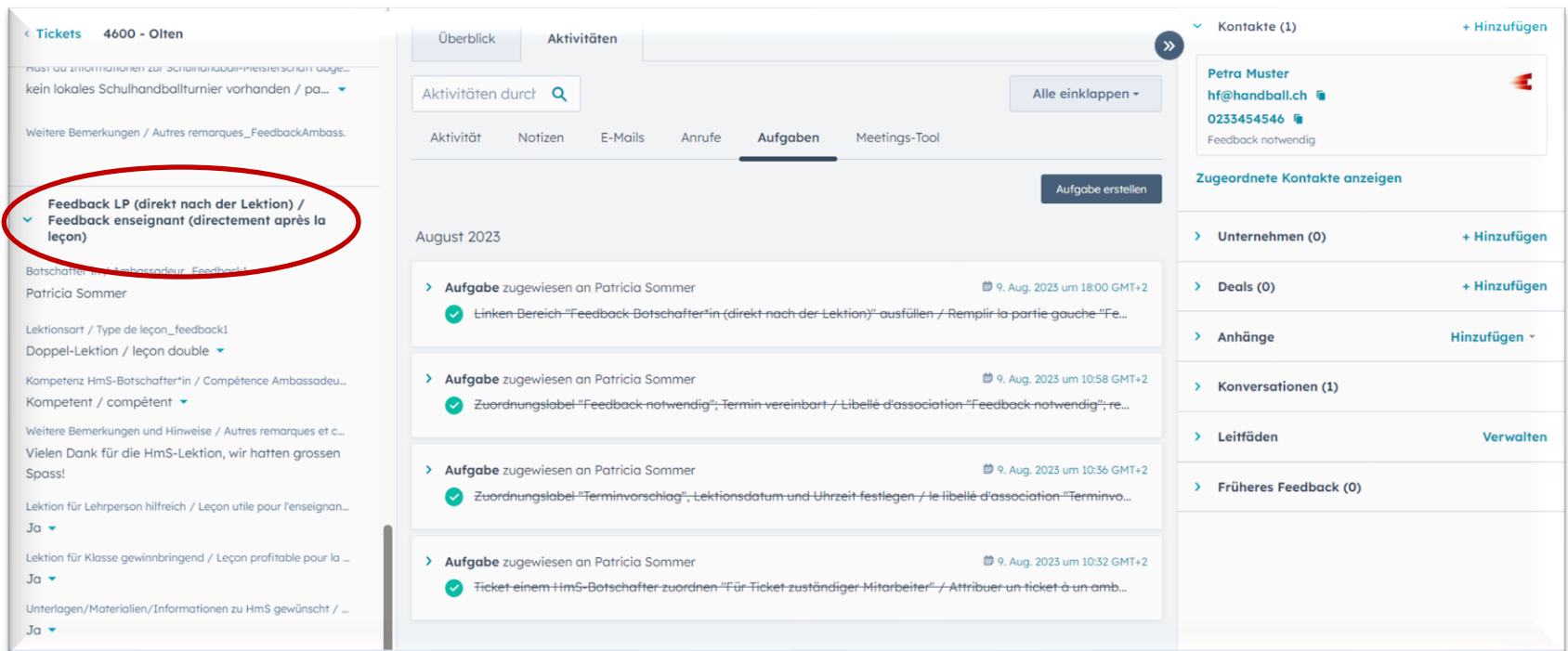
Kontakte (1)
TEST_Lehrperson TEST_Lehrperson
hf@handball.ch
076000000
Zugeordnete Kontakte anzeigen
Unternehmen (0)
Zeigen Sie die Unternehmen oder Organisationen an, die mit diesem Datensatz verknüpft sind.
Deals (0)
Anhänge
Konversationen (0)
Leitfäden
Früheres Feedback (0)

5. Weitere Funktionen

5. Weitere Funktionen

a) Feedback Lehrperson ansehen

In der linken Spalte weiter unten erscheint das Feedback der Lehrperson, sobald sie dies eingegeben hat (fakultativ).



The screenshot displays the 'Aufgaben' (Tasks) section of the Handball Schweiz Suisse system. The left sidebar shows a list of tasks, with 'Feedback LP (direkt nach der Lektion) / Feedback enseignant (directement après la leçon)' highlighted by a red circle. The main content area shows a list of tasks assigned to Patricia Sommer on August 9, 2023. The tasks include:

- Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer** (9. Aug. 2023 um 18:00 GMT+2): Linken Bereich "Feedback-Botschafter*in (direkt nach der Lektion)" ausfüllen / Remplir la partie gauche "Fe..."
- Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer** (9. Aug. 2023 um 10:58 GMT+2): Zuordnungsetiket "Feedback notwendig"; Termin vereinbart / Libellé d'association "Feedback notwendig"; re...
- Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer** (9. Aug. 2023 um 10:36 GMT+2): Zuordnungsetiket "Terminvorschlag"; Lektionsdatum und Uhrzeit festlegen / le libellé d'association "Terminvo..."
- Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer** (9. Aug. 2023 um 10:32 GMT+2): Ticket einem HmS-Botschafter zuordnen "Für Ticket zuständiger Mitarbeiter" / Attribuer un ticket à un amb...

The right sidebar shows the contact information for Petra Muster (hf@handball.ch, 0233454546) and a list of other contacts (Unternehmen, Deals, Anhänge, Konversationen, Leitfäden, Früheres Feedback).

5. Weitere Funktionen

b) Eigene, persönlich vereinbarte Lektion erfassen



Wenn eine persönlich vereinbarte Lektion erfasst werden möchte, welche nicht online durch die Lehrperson eingegeben wurde, kann diese in der Gesamtübersicht rechts oben bei «Ticket erstellen» erfasst werden. Der «Ticketname» ist die «**PLZ – Ort**» der Schule. Der Ticketstatus wird auf der nächsten Folie beschrieben.

The screenshot displays the 'Tickets' management interface. At the top right, there is a button labeled 'Ticket erstellen'. Below the header, there is a table with columns for ticket status and details. The table contains two entries:

OFFEN / OUVERT	ZUGEWIESEN / ATTRIBUÉ	ZURÜCKGESTELLT/ABGESAG...	TERMINVORSCHLAG UNTER...	NEUER TERMINVORSCHLAG	VEREINBART / CONVENU	DURCHGEFÜHRT
Test Final ein Tag offen Für Ticket zuständiger Mitarbeiter: Dominique Meier Aufgabe vor einem Tag ! Nichts geplant					4600 - Olten 3 Stunden offen Für Ticket zuständiger Mitarbeiter: Patricia Sommer Aufgabe vor 2 Stunden ! Nichts geplant	

5. Weitere Funktionen

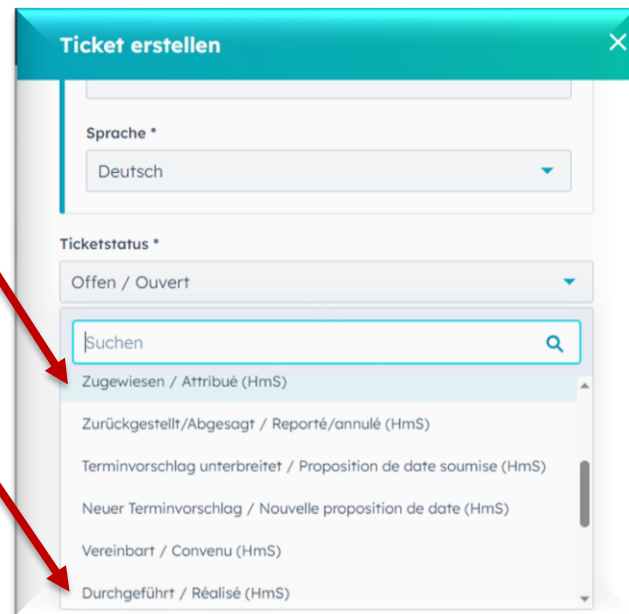
b) Eigene, persönlich vereinbarte Lektion erfassen

Ticketstatus

Beim Ticketstatus bitte eine der folgenden Optionen wählen:

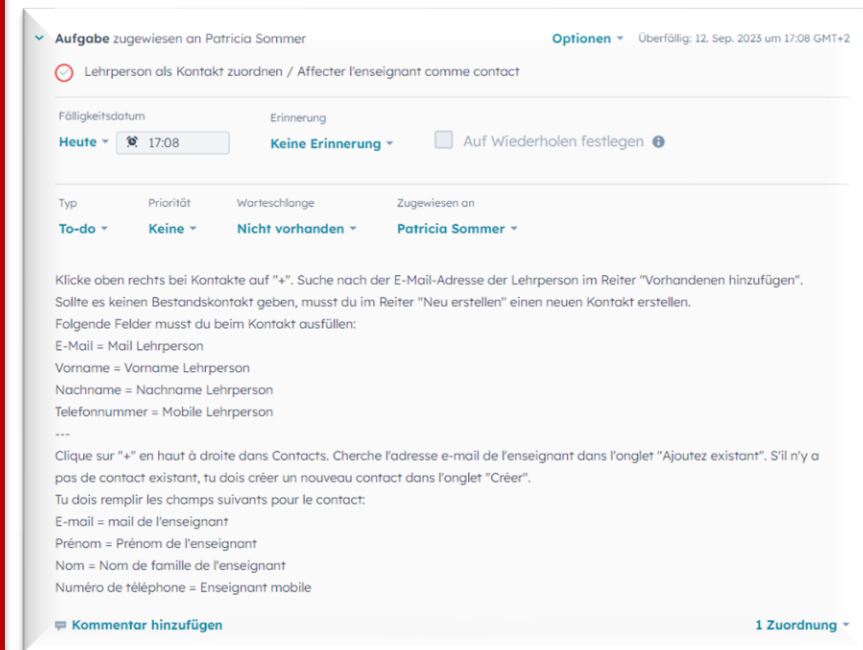
«zugewiesen» = Lektion steht noch an
(löst eine Terminbestätigung an die Lehrperson aus und rutscht nachher in Spalte «vereinbart»)

«durchgeführt» = Lektion hat bereits stattgefunden



Lehrperson als Kontakt zuordnen

Bei jedem Ticketstatus wirst du anschliessend aufgefordert, die Lehrperson als Kontakt zuzuordnen. Dies kannst du in der rechten Spalte ganz oben bei «Kontakte (0)» **+ Hinzufügen** ergänzen.



5. Weitere Funktionen

c) Lektion dem/der VA HmS zurück geben



Wenn die Lektion von einer anderen Region übernommen wird, kann diese dem/der VA HmS zurück gegeben werden. Dafür ist in der Lektion in der linken Spalte beim Abschnitt «Über dieses Ticket» und dann «für Ticket zuständiger Mitarbeiter» auf den/die VA HmS zu ändern.

The screenshot displays a web application interface for managing tickets. On the left, a sidebar contains the ticket title '4600 - Olten - Test', its status 'Offen / Ouvert', and the pipeline 'HmS'. Below this, the 'Über dieses Ticket' section lists the responsible HmS of the region as 'Dominique Meier' and the HmS-Koordinator as 'Patricia Sommer'. A red arrow points to the 'Für Ticket zuständiger Mitarbeiter' field. The main content area shows the 'Aufgaben' (Tasks) tab, which lists tasks assigned to Patricia Sommer, including 'Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer' and 'Zuordnungslabel Feedback notwendig'.

Oder schreibe dem/der VA HmS eine Notiz (siehe Pkt. 5e)

5. Weitere Funktionen

d) Benachrichtigungsmails HubSpot

Sobald für dich als HmS-Koordinator*in etwas im HmS-Tool (HubSpot) zu tun ist, erhältst du eine Benachrichtigungsmail. Im Mail steht, weshalb du diese Benachrichtigung erhalten hast und was zu tun ist.

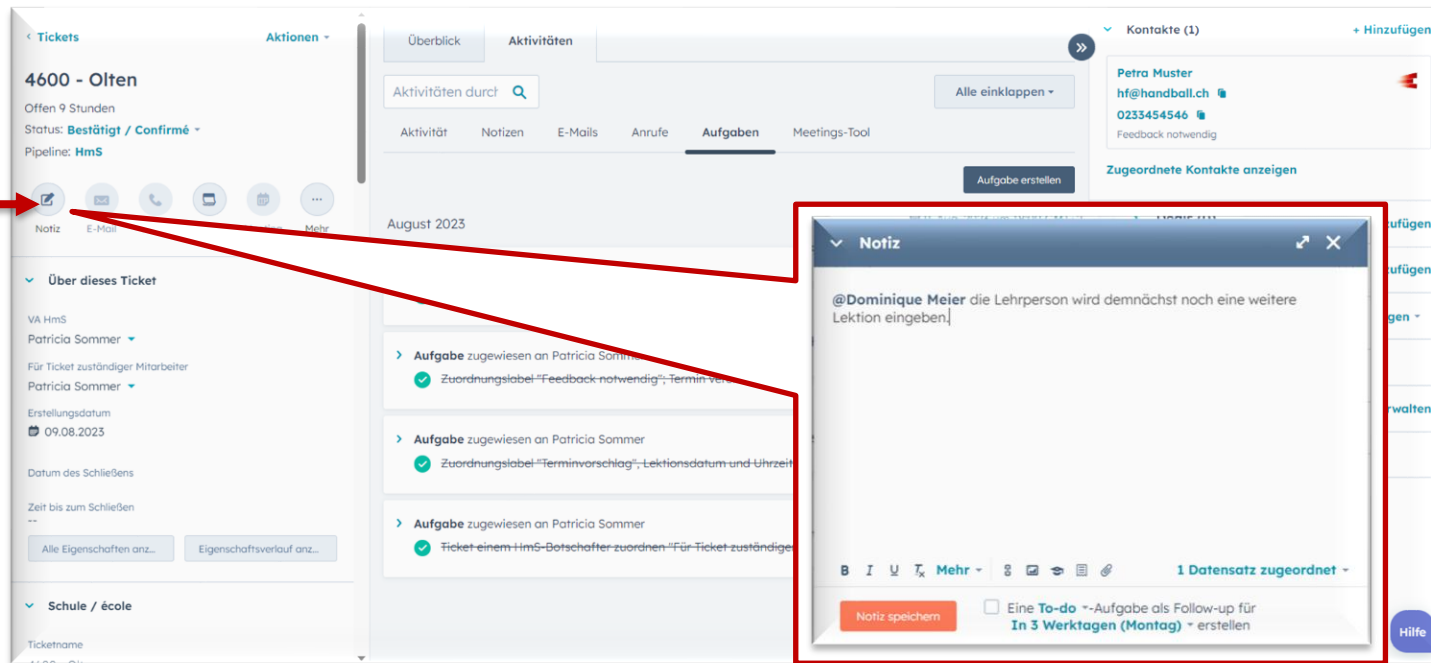
Falls du diese Benachrichtigung nicht erhalten möchtest, kannst du sie unter «Einstellungen» in deinem Profil abbestellen.



5. Weitere Funktionen

e) Mitteilung in HubSpot schreiben

Wenn du jemandem (VA HmS, Bs, Kn) eine Nachricht zu einer Lektion schreiben möchtest, dann kannst du eine Notiz erstellen. Dafür ist in der linken Spalte oben den Button «Notiz» anzuwählen. Damit die Benachrichtigung an die Person funktioniert, ist es wichtig, zuerst **@NamederPerson** einzugeben und anzuwählen und danach die Notiz zu erfassen. Die Person wird per Mail über die Notiz benachrichtigt.



The screenshot displays the HubSpot interface for a ticket titled '4600 - Olten'. The left sidebar shows the 'Notiz' button highlighted. The main content area shows the ticket details and a list of tasks. A modal window titled 'Notiz' is open, showing the text '@Dominique Meier die Lehrperson wird demnächst noch eine weitere Lektion eingeben.' and a 'Notiz speichern' button. The modal also includes a 'Hilfe' button and a checkbox for 'Eine To-do -Aufgabe als Follow-up für In 3 Werktagen (Montag) erstellen'.

5. Weitere Funktionen

f) Login HubSpot Tool



Eingabe Vorname/Nachname

Funktion: «Sonstige»

The form is titled 'Wie heißen Sie?' (How do you call yourself?). It includes a back link '< Zurück' and the HubSpot logo. Below the title is a sub-header 'Bevor Sie loslegen, schließen Sie das Setup ab.' (Before you get started, complete the setup). There are two empty text input fields for first and last name. At the bottom is an orange button labeled 'Weiter >' (Next).

The form is titled 'Was ist Ihre Funktion/Position?' (What is your function/position?). It includes a back link '< Zurück' and the HubSpot logo. Below the title is a text input field containing 'Sonstige' (Other) with a clear button 'X' on the right. At the bottom is an orange button labeled 'Weiter >' (Next).

5. Weitere Funktionen

f) Login HubSpot Tool



Passwort wählen

The screenshot shows the HubSpot password creation interface. At the top left is a back arrow and the text 'Zurück'. The HubSpot logo is centered at the top. Below it, the heading 'Passwort erstellen' is displayed. A large white input field for the password is shown with a small 'show/hide' icon on the right. Below the input field, four criteria are listed with green checkmarks: 'Mindestens 8 Zeichen', 'Ein Kleinbuchstabe', 'Ein Großbuchstabe', and 'Eine Zahl, ein Sonderzeichen oder Leerzeichen'. At the bottom, there is an orange button with the text 'Weiter >'.

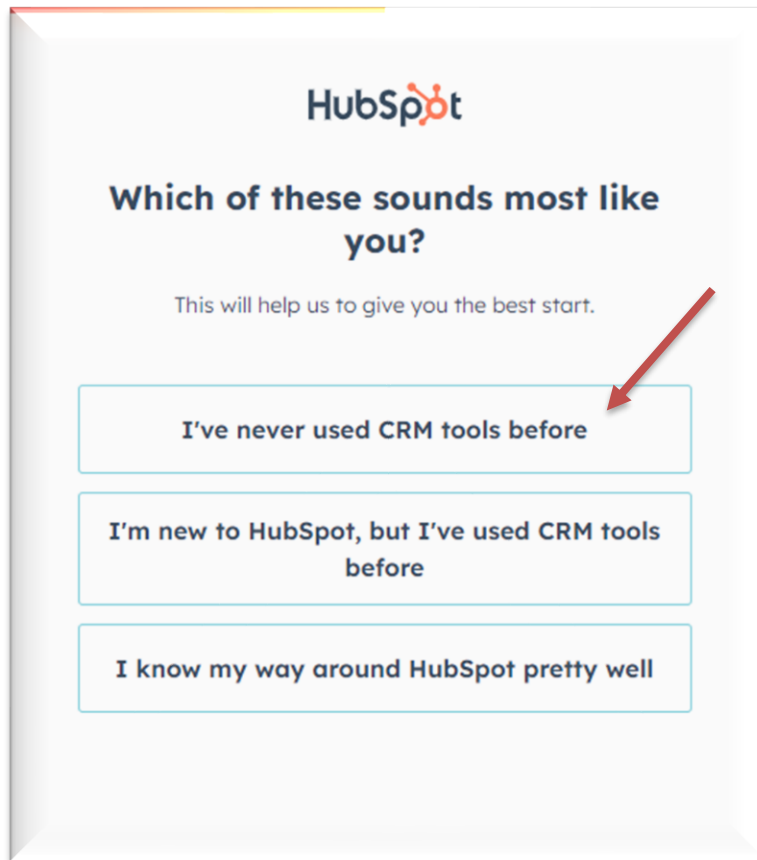
Backup-Codes aufbewahren

The screenshot shows the HubSpot backup codes screen. At the top, a light blue banner contains the text: 'Bitte bewahren Sie den Backup-Code für Zwei-Faktor-Authentifizierung an einem sicheren Ort auf, um Ihren Account zu schützen.' with a close icon on the right. Below this, explanatory text states: 'Wenn 2FA für Ihren Account aktiviert ist, benötigen Sie diese Backup-Codes, falls Sie Ihr Gerät verlieren sollten. Ohne Ihr Gerät oder einen Backup-Code müssen Sie sich an den HubSpot-Support wenden, um Ihren Account wiederherzustellen.' This is followed by a recommendation: 'Wir empfehlen Ihnen, diese auszudrucken und an einem sicheren Ort zu verwahren.' A large white box displays the generated backup codes. Below the box, text indicates: 'Diese Codes wurden am 6. Juli 2023 generiert. 0 wurden verwendet, 10 sind noch verfügbar.' and a link 'Neue Codes generieren'. At the bottom, there are two buttons: 'Ausgedruckt' and 'Herunterladen (PDF)'.

5. Weitere Funktionen

f) Login HubSpot Tool

Deine Auswahl treffen



HubSpot

Which of these sounds most like you?

This will help us to give you the best start.

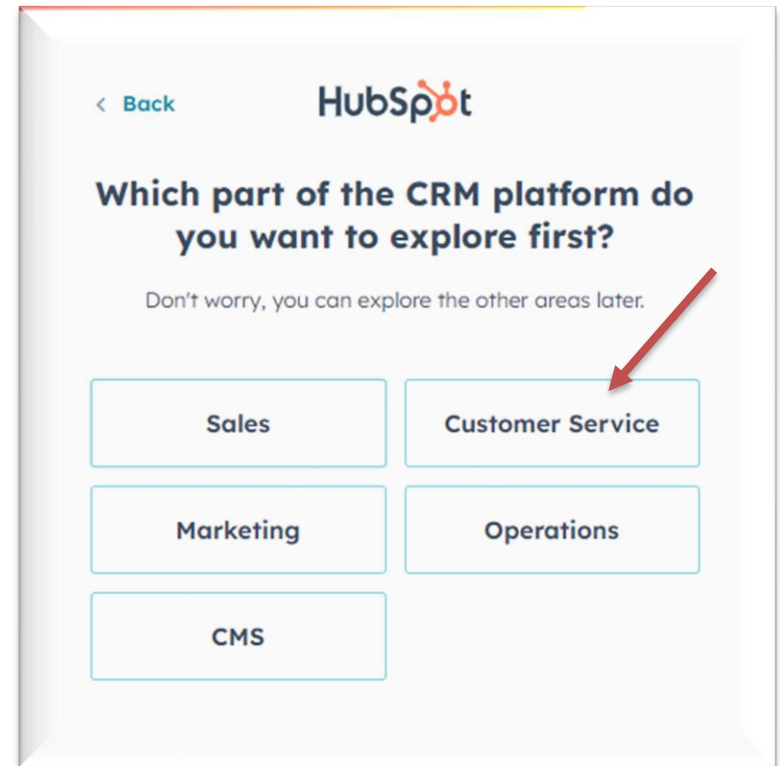
I've never used CRM tools before

I'm new to HubSpot, but I've used CRM tools before

I know my way around HubSpot pretty well

A red arrow points to the first option: "I've never used CRM tools before".

z.B. «Customer Service» anwählen



< Back HubSpot

Which part of the CRM platform do you want to explore first?

Don't worry, you can explore the other areas later.

Sales

Customer Service

Marketing

Operations

CMS


A red arrow points to the "Customer Service" option.

5. Weitere Funktionen

f) Login HubSpot Tool

«Im Moment überspringen» anwählen

FÜHREN SIE DIESE AUFGABEN AUS, UM LOSZULEGEN
2 von 4 abgeschlossen (Ca. 9 Minuten insgesamt verbleibend)

Fortschritt: 50% 

✓ **Kontakte hinzufügen**
Ungefähr 8 Minuten

Organisieren, tracken und verwalten Sie Ihre wertvollen Leads in Ihrer HubSpot-Kontaktdatenbank. [Mehr Infos](#)

[Kontakte hinzufügen](#)

[Im Moment überspringen](#)

➤ **Erstellen Sie Ihre erste Marketing-E-Mail**
Ungefähr 1 Minute

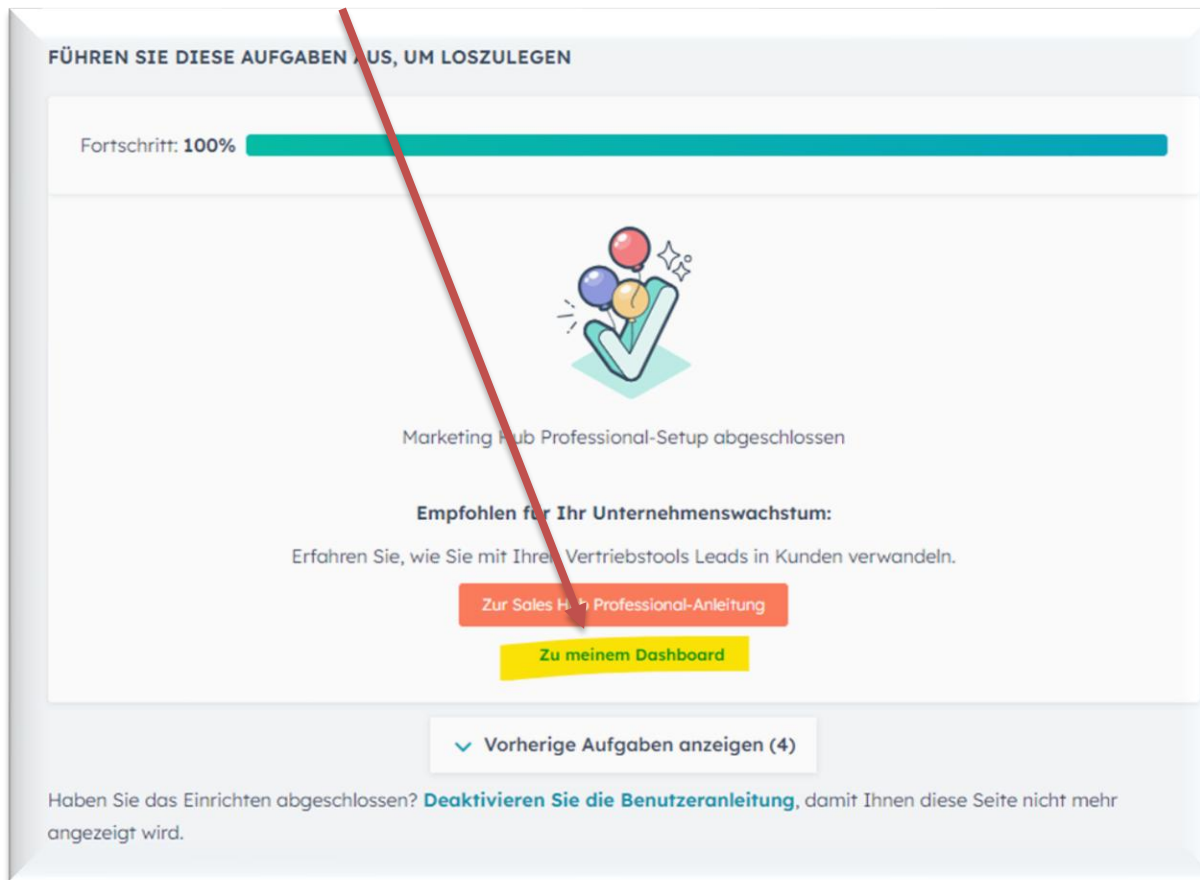
✓ Vorherige Aufgaben anzeigen (2)

Haben Sie das Einrichten abgeschlossen? [Deaktivieren Sie die Benutzeranleitung](#), damit Ihnen diese Seite nicht mehr angezeigt wird.

5. Weitere Funktionen



f) Login HubSpot Tool

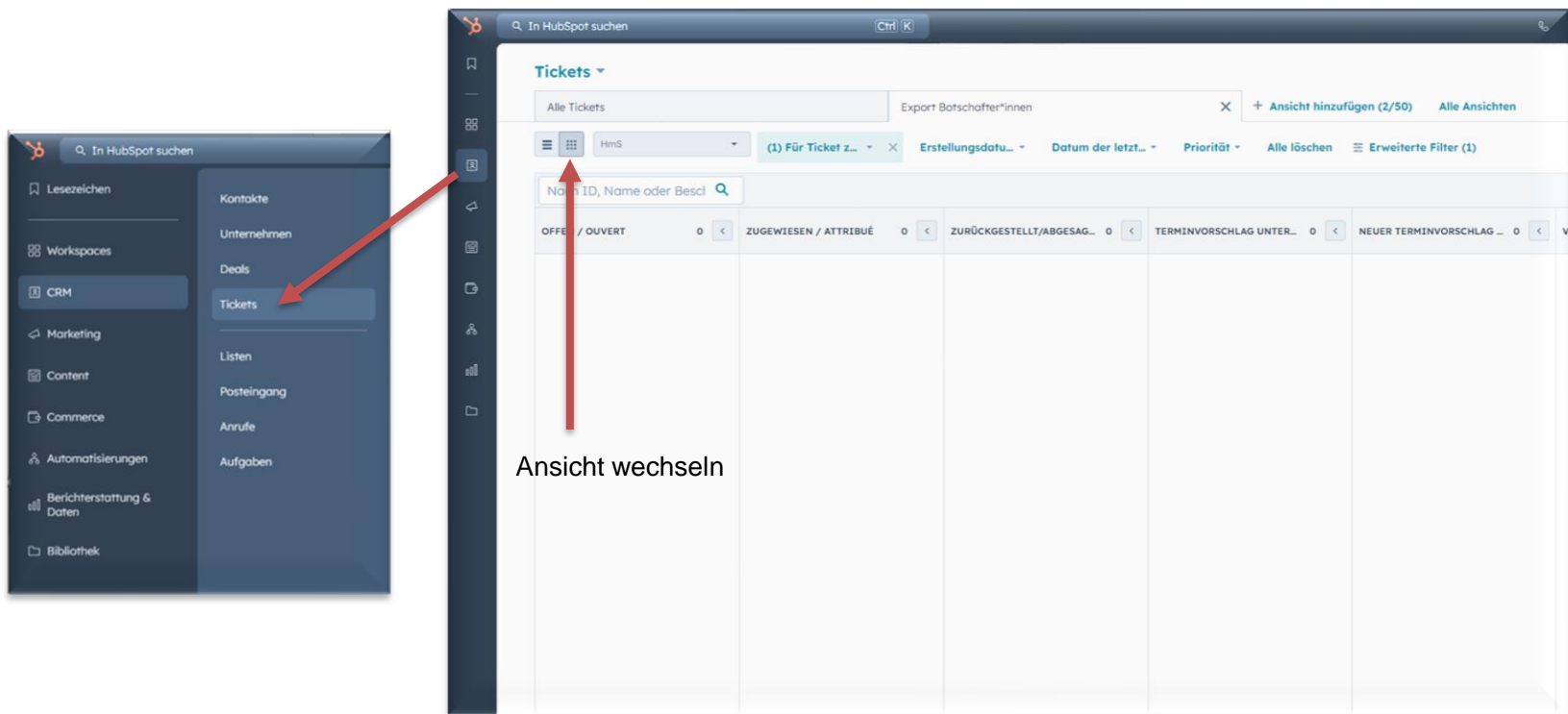
«Zu meinem Dashboard» anwählen



5. Weitere Funktionen

f) Login HubSpot Tool

Zuerst erscheint auf dem Bildschirm ein Symbol  sowie «sie haben es fast geschafft». Hier bitte links im blauen Menü auf «CRM» dann «Tickets» klicken. Damit die Tickets nicht als Liste sondern wie unten im Bild angezeigt werden, ist zudem oben links beim blauen «Tickets» die Ansicht auf  zu wechseln.



The screenshot shows the HubSpot CRM interface. On the left, a blue sidebar menu contains various categories: Lesezeichen, Workspaces, CRM, Marketing, Content, Commerce, Automatisierungen, Berichterstattung & Daten, and Bibliothek. Under the CRM category, a sub-menu is open, showing options like Kontakte, Unternehmen, Deals, Tickets, Listen, Posteingang, Anrufe, and Aufgaben. A red arrow points from the 'Tickets' option in this sub-menu to the main content area. The main content area displays the 'Tickets' section in a grid view. At the top, there's a search bar and a dropdown menu for 'Alle Tickets'. Below this, there's a table with columns for 'Name ID, Name oder Besch.', 'OFFER / OUVERT', 'ZUGEWIESEN / ATTRIBUE', 'ZURÜCKGESTELLT/ABGESAG...', 'TERMINVORSCHLAG UNTER...', and 'NEUER TERMINVORSCHLAG...'. A red arrow points from the 'Ansicht wechseln' text to the grid view icon in the top left of the tickets section.

Ansicht wechseln

5. Weitere Funktionen

g) Eine Lektionsanfrage kann nicht abgedeckt werden



Wenn eine Lektion durch keine*n Bs erteilt werden kann, muss in der linken Spalte oben der **Status** auf «Zurückgestellt/Abgesagt» gewechselt werden.

4600 - Olten
Offen 3 Minuten
Status: **Offen / Ouvert** ▼
Pipeline: **HmS**

Notiz E-Mail Anruf Aufgabe Meeting Mehr

Über dieses Ticket
VA HmS
Dominique Meier ▼
Für Ticket zuständiger Mitarbeiter
Patricia Sommer ▼
Erstellungsdatum
10.08.2023
Datum des Schließens
Zeit bis zum Schließen
--
Alle Eigenschaften anzeigen Eigenschaftsverlauf anzeigen

Schule / école
Ticketname
4600 - Olten

Aktivitäten
Überblick Aktivitäten
Aktivitäten durch:
Alle einklappen ▼
Aktivität Notizen E-Mails Anrufe Aufgaben Meetings-Tool
Filtern nach: **Aktivitäten filtern (3/16) filtern** Alle Benutzer Alle Teams
Dieses Ticket wurde von **Dominique Meier** erstellt. 10. Aug. 2023 um 16:54 GMT+2

Kontakte (0) + Hinzufügen
Zeigen Sie die Personen an, die mit diesem Datensatz verknüpft sind.

Unternehmen (0) + Hinzufügen
Zeigen Sie die Unternehmen oder Organisationen an, die mit diesem Datensatz verknüpft sind.

Deals (0) + Hinzufügen
Verfolgen Sie die mit diesem Datensatz verbundenen Geschäftsmöglichkeiten.

Anhänge Hinzufügen ▼
Zeigen Sie Dateien an, die an Ihre Aktivitäten angehängt oder zu diesem Datensatz hochgeladen wurden.

Konversationen (0)
Zeigen Sie die Konversationen an, die mit diesem Datensatz verknüpft sind.

Leitfäden Verwalten
Erstellen Sie eine Bibliothek mit Vertriebsressourcen für Ihr Team. Diese können Anrufrskripte oder Positionierungsleitfäden umfassen.

Speichern **Abbrechen** Sie haben 1 Eigenschaft geändert.

6. Fragen



Speichere dir die HubSpot-Seite am besten gleich als Favorit im Browser ab oder verwende für das erneute Login diesen Link www.hubspot.com/login.

Bei Fragen zum HubSpot Tool findest du im [Q&A](#) bereits erste Antworten oder du meldest dich bei deiner / deinem Verantwortlichen HmS der Region: [Regionale Verantwortliche HmS](#)

Oder bei der Abteilung Handballförderung, hf@handball.ch