

ClubFlow

CLUBFLOW HANDBUCH

Handbuch für Trainer:innen

Mannschaft, Training und Spieltag

Stand 05.10.2026 · Online-Fassung: clubflow.online/docs

Inhalt

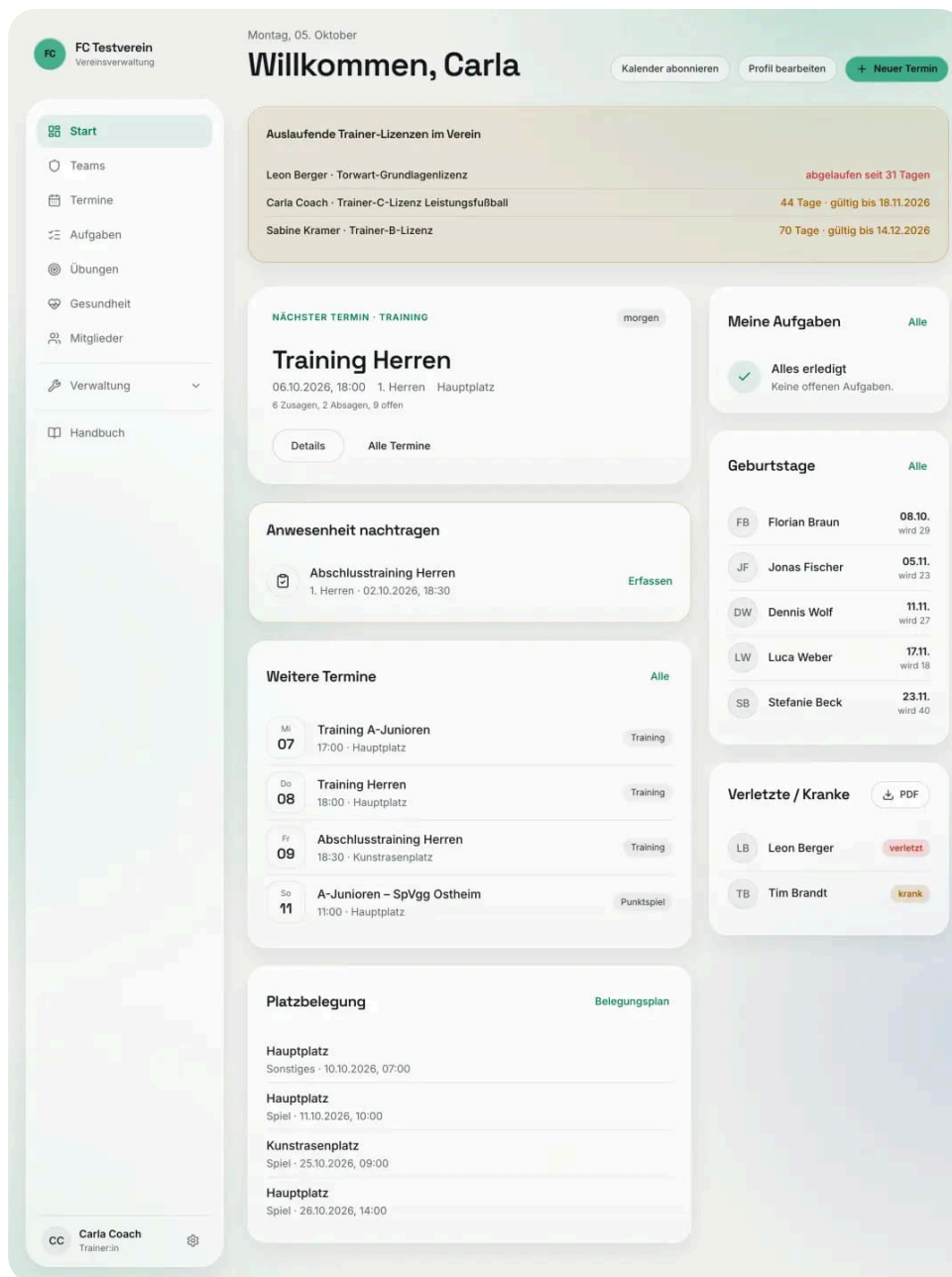
1. Für Trainer:innen
 2. Deine Start-Seite
 3. Teams und Reiter
 4. Team-Dashboard
 5. Kader verwalten
 6. Trainerstab
 7. Termine anlegen
 8. Externe Vereine
 9. Anwesenheit erfassen
10. Ankündigungen
11. Aufgaben
12. Notizen
13. Dateien und Videos
14. Mitglieder und Profile
15. Gesundheit
16. Platzbelegung
17. Training & Spieltag
 18. Übungsdatenbank
 19. Trainingseinheit planen
 20. Spieltag vorbereiten
 21. Spieltag nachbereiten
 22. Spieler bewerten
 23. Team-Statistik
 24. Spieler-Statistik und Belastung

Für Trainer:innen

Dein Team-Alltag in ClubFlow — von der Start-Seite über Kader und Termine bis zur Anwesenheit.

 Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio, Vereins-Admins

Als Trainer:in lebst du in ClubFlow vor allem in deinem Team: Wer ist fit, wer kommt zum Training, was steht diese Woche an? Dieses Kapitel begleitet dich durch den Alltag — vom ersten Blick auf die Start-Seite bis zur Anwesenheit nach dem Training. Training planen, Übungen, Spieltag und Bewertungen findest du im Unterkapitel Training & Spieltag.



So sieht deine Woche in ClubFlow aus

1. Morgens öffnest du die Start-Seite: nächster Termin mit Zusagen, offene Anwesenheiten, Verletzte und Kranke.
2. Vor dem Training schaust du im Team-Dashboard, wer zugesagt hat und wer angeschlagen ist.
3. Am Platz trägst du per Handy ein, wer wirklich da war (Anwesenheit erfassen).

4. Zwischendurch legst du Termine an, verschickst Ankündigungen und verteilst Aufgaben.

Wer darf was im Team?

Rolle	Sieht	Darf ändern
Trainer:in (Cheftrainer:in des Teams)	alles im Team, Mitgliederprofile im Verein	Kader, Trainerstab, Termine, Anwesenheit, Ankündigungen, Aufgaben, Notizen, Dateien, Videos
Co-Trainer:in des Teams	alles im Team	dasselbe im eigenen Team — aber keine Mitgliederprofile, keine Team- Stammdaten
Physio des Teams	Team-Reiter (ohne Notizen), Gesundheitsübersicht	nur lesen
Vereins-Admin	alle Teams	alles, mit Zwei-Faktor-Anmeldung

Teams anlegen macht der Verein

Neue Teams und den Saisonwechsel legen Vereins-Admins an. Wie das geht, steht unter Teams anlegen. Du wirst dann im Reiter „Trainer“ deinem Team zugeordnet.

Alle Seiten in diesem Kapitel

Start-Seite

Nächster Termin, Anwesenheit nachtragen, Lizenzen, Verletzte, Geburtstage.

Teams und Reiter

Deine Teams finden und die zehn Reiter eines Teams.

Team-Dashboard

Kader, nächste Einheit, Trainingsbeteiligung, Form.

Kader verwalten

Spieler:innen aufnehmen, Positionen, Trikotnummern, Zweitspielrecht.

Trainerstab

Co-Trainer:innen und Physio zuordnen.

Termine anlegen

Training, Spiele, Serien, Absagen und Verschiebungen.

Externe Vereine

Gegner und Partner-Vereine anlegen und pflegen.

Anwesenheit erfassen

Zusagen vorher, Anwesenheit nachher — auch nachträglich.

Ankündigungen

Mitteilungen ans Team, anpinnen, Lesequote.

Aufgaben

Aufgaben fürs Team oder einzelne Mitglieder.

Notizen

Interne Notizen zum Team und zu Spieler:innen.

Dateien und Videos

Dateiarchiv und Spielmitschnitte hochladen.

Mitglieder und Profile

Mitgliederliste, Profil-Reiter, Lizenzen.

Gesundheit

Verletzt oder krank melden, Übersicht und PDF.

Platzbelegung

Belegungsplan lesen und Plätze buchen.

Training & Spieltag

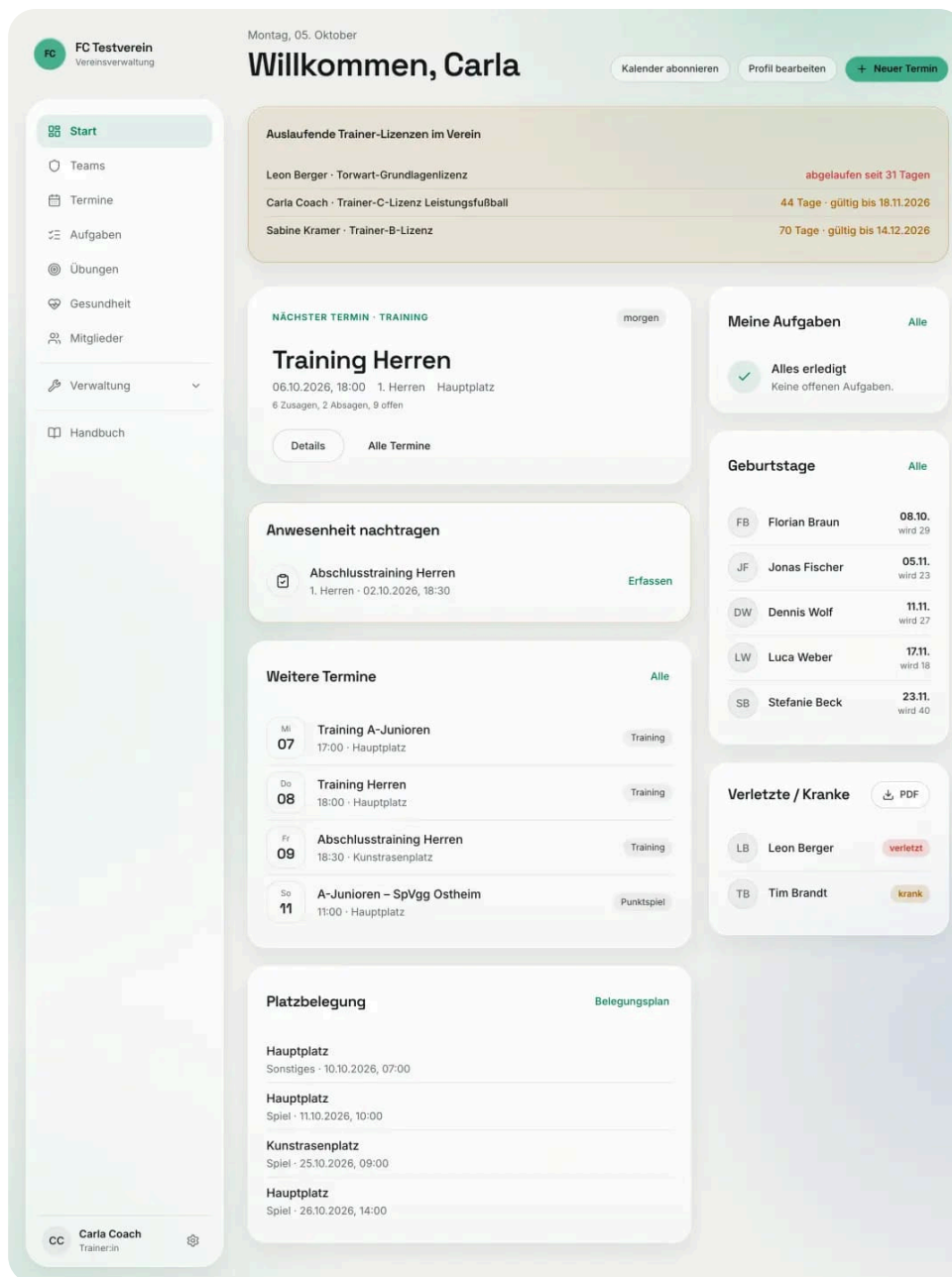
Trainingseinheiten planen, Übungen, Spieltag, Bewertung, Statistik.

Deine Start-Seite

Was dir die Start-Seite als Trainer:in zeigt — vom nächsten Termin bis zu Verletzten und Geburtstagen.

 Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio, Vereins-Admins

Die Start-Seite ist dein Morgen-Check. Nach dem Anmelden siehst du auf einen Blick, was als Nächstes ansteht, wo noch Anwesenheiten fehlen, wer verletzt ist und wessen Lizenz bald ausläuft. Du erreichst sie jederzeit über **Start** in der Navigation.



Was du oben findest

- „Kalender abonnieren“ — deine Termine im Handy-Kalender, siehe Erste Schritte.
- „Profil bearbeiten“ — dein eigenes Profil.
- „Neuer Termin“ — führt dich zur Team-Übersicht; dort wählst du das Team und legst im Reiter „Termine“ an (siehe Termine anlegen). Den Button sehen Trainer:innen und Admins.

Die Karten im Überblick

Auslaufende Trainer-Lizenzen im Verein

Erscheint, sobald im Verein eine Lizenz in den nächsten 90 Tagen abläuft oder schon abgelaufen ist. Rot heißt „abgelaufen seit ... Tagen“, gelb „... Tage · gültig bis ...“. Ein Klick auf den Namen öffnet den Profil-Reiter „Qualifikationen“ der Person (siehe [Mitglieder und Profile](#)).

Gut zu wissen

Als Trainer:in siehst du hier die Lizenzen aller Vereinsmitglieder, nicht nur deine eigenen. Spieler:innen sehen nur ihre eigenen („Deine Lizenzen laufen bald ab“).

Nächster Termin

Die große Karte zeigt den nächsten Termin deiner Teams mit Datum, Ort, Treffpunkt und dem Zwischenstand der Antworten („7 Zusagen, 4 Absagen, 6 offen“). „Details“ öffnet den Termin im Team-Reiter — bei Spielen direkt den Spieltag. „Alle Termine“ führt zur Terminliste aller deiner Teams.

Anwesenheit nachtragen

Diese Karte erscheint nur, wenn es etwas zu tun gibt: Trainings deiner Teams aus den letzten 28 Tagen, bei denen noch für niemanden eine Anwesenheit eingetragen ist. Abgesagte Einheiten zählen nicht. Mit „Erfassen“ landest du direkt im Erfassungsmodus der Einheit.

Anwesenheit nachtragen



Abschlusstraining Herren
1. Herren · 02.10.2026, 18:30

Erfassen

Die Karte sehen Trainer:innen und Co-Trainer:innen, die im Team eingetragen sind. Wie das Erfassen geht: [Anwesenheit erfassen](#).

Weitere Termine

Die nächsten Termine nach dem Hero-Termin, mit Wochentag, Uhrzeit, Ort und Termin-Art. Ein Klick öffnet den Termin.

Platzbelegung

Die nächsten fünf Platzbuchungen im Verein mit Platz, Zweck und Uhrzeit. „Belegungsplan“ öffnet den Kalender aller Standorte (siehe Platzbelegung). Die Karte sehen Trainer:innen und Admins.

Meine Aufgaben

Deine offenen Aufgaben, sortiert nach Fälligkeit. Überfällige stehen rot. Sind keine offen, steht dort „Alles erledigt“. „Alle“ öffnet die Aufgaben.

Geburtstage

Die nächsten fünf Geburtstage im Verein — mit „wird 29“ und „heute“, wenn es so weit ist. „Alle“ öffnet die vollständige Liste aller Vereinsmitglieder, sortiert nach dem nächsten Geburtstag.

FC Testverein
Vereinsverwaltung

← Zurück zur Übersicht

Geburtstage

Alle Vereinsmitglieder, sortiert nach dem nächsten Geburtstag.

FB	Florian Braun	08.10. - wird 29 - in 3 Tagen
JF	Jonas Fischer	05.11. - wird 23 - in 31 Tagen
DW	Dennis Wolf	11.11. - wird 27 - in 37 Tagen
LW	Luca Weber	17.11. - wird 18 - in 43 Tagen
SB	Stefanie Beck	23.11. - wird 40 - in 49 Tagen
LA	Leo Arnold	03.12. - wird 18 - in 59 Tagen
NL	Noah Lehmann	14.12. - wird 18 - in 70 Tagen
CB	Clara Busch	29.12. - wird 12 - in 85 Tagen
ES	Emil Schröder	04.01. - wird 18 - in 91 Tagen
HB	Hannah Beck	19.01. - wird 12 - in 106 Tagen
FM	Finn Müller	23.01. - wird 18 - in 110 Tagen
JR	Jan Richter	27.01. - wird 27 - in 114 Tagen

Start
Teams
Termine
Aufgaben
Übungen
Gesundheit
Mitglieder
Verwaltung
Handbuch

CC **Carla Coach**
Trainer:in

 Kein Geburtstag zu sehen?

Es erscheinen nur Mitglieder, bei denen im Profil ein Geburtsdatum eingetragen ist.

Verletzte / Kranke

Alle Mitglieder, die gerade als „verletzt“ oder „krank“ gemeldet sind. Über „PDF“ lädst du die Liste als PDF herunter, z. B. für die Kabinentür oder die Physio. Die Karte sehen Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio und Admins. Details: Gesundheit.

Typische Fragen

 Karte „Anwesenheit nachtragen“ fehlt

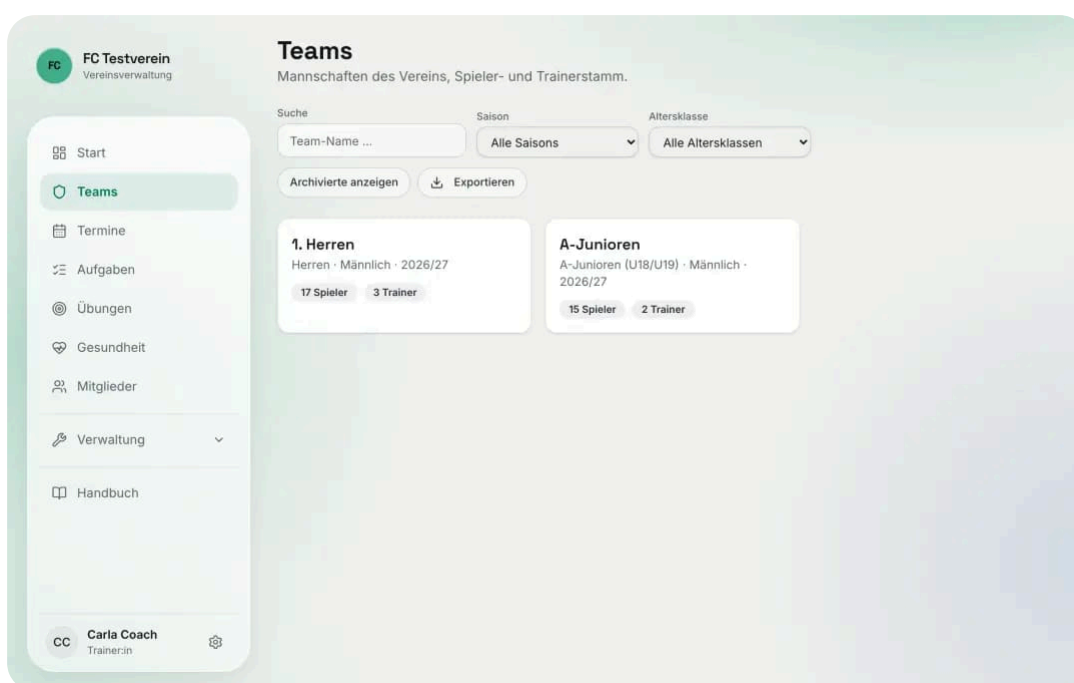
Sie fehlt, wenn alle Trainings der letzten vier Wochen erfasst sind — oder wenn du im Team nicht als Trainer:in bzw. Co-Trainer:in eingetragen bist. Dann prüfe im Team den Reiter Trainer.

Teams und Reiter

Deine Teams finden und verstehen, was in welchem Reiter eines Teams steckt.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio, Vereins-Admins

Unter **Teams** findest du alle Mannschaften, in denen du eingetragen bist. Jedes Team hat dieselben zehn Reiter — vom Dashboard bis zur Statistik. Hier lernst du, wo was liegt.



Deine Teams finden

1 „Teams“ öffnen

Klicke in der Navigation auf **Teams**. Als Trainer:in oder Co-Trainer:in siehst du nur die Teams, in denen du im Trainerstab stehst. Admins sehen alle Teams des Vereins.

2 Filtern

Mit **Suche** („Team-Name ...“), **Saison** und **Altersklasse** grenzt du die Liste ein. Jede Karte zeigt Altersklasse, Geschlecht, Saison und die Zahl der Spieler und Trainer.

3 Alte Saisons ansehen

Archivierte Teams (z. B. aus der Vorsaison) blendest du mit „**Archivierte anzeigen**“ ein. Sie tragen das Badge „Archiviert“. Mit „**Exportieren**“ lädst du die Team-Liste herunter.

4 Team öffnen

Ein Klick auf den Team-Namen öffnet das Team mit dem Reiter **Dashboard**.

i Neues Team oder neue Saison?

„**Team anlegen**“ und „**Neue Saison**“ sehen nur Vereins-Admins. Wie der Verein Teams anlegt und zur neuen Saison wechselt, steht unter **Teams anlegen**.

Der Kopf eines Teams

FC Testverein
Vereinsverwaltung

← Alle Teams

1. Herren

Herren · Männlich · Saison 2026/27

Dashboard Spieler Trainer Termine Ankündigungen Aufgaben Notizen Dateiarchiv Videos Statistik

Angepinnte Ankündigung Alle Ankündigungen

Winter-Trainingszeiten ab November
Carla Coach · 01.10.2026, 20:00
Ab November trainieren wir dienstags und donnerstags auf dem Kunstrasen (Flutlicht). Freitags bleibt das Abschlusstraining wie gehabt.

AKTIVE SPIELER **17**
2 verletzt/krank

TRAINERSTAB **3**

ANSTEHENDE TERMINE **17**
30 Tage

OFFENE AUFGABEN **5**

Kader 17 Spieler · 1 verletzt · 1 krank

TOR (2) LB **1** Leon B. MH **12** Marco H.

ABWEHR (5) JF **3** Jonas F. KS **4** Kevin S. JR **14** Jan R. TB **2** Tim B. DW **15** Dennis W.

MITTELFELD (5) LK **6** Lukas K. NK **16** Niklas K. FB **8** Florian B. MS **10** Max S. MV **19** Moritz V.

CC Carla Coach
Trainerin

Oben steht der Team-Name mit Altersklasse, Geschlecht und Saison. Gibt es ein Team aus der Vorsaison oder schon den Nachfolger, siehst du darunter **Vorgänger** bzw. **Nachfolger**.

i Team umbenennen?

Name, Altersklasse, Geschlecht und Saison eines Teams ändern nur Vereins-Admins — sie sehen dafür rechts im Team-Kopf den Link „**Stammdaten bearbeiten**“ (siehe **Teams anlegen**). Soll dein Team anders heißen, sag deinem Admin Bescheid.

Die zehn Reiter

Dashboard Spieler Trainer Termine Ankündigungen Aufgaben Notizen Dateiarchiv Videos Statistik

Reiter	Wofür	Mehr dazu
Dashboard	Kader mit Gesundheitsstatus, nächste Einheit, Trainingsbeteiligung, Form, nächstes Spiel	<u>Team-Dashboard</u>
Spieler	Kader pflegen, Positionen, Trikotnummern	<u>Kader verwalten</u>
Trainer	Trainerstab: Cheftrainer:in, Co-Trainer:in, Physio	<u>Trainerstab</u>
Termine	Kalender, Termine anlegen, Zusagen, Anwesenheit	<u>Termine anlegen,</u> <u>Anwesenheit erfassen</u>
Ankündigungen	Mitteilungen an Team und Eltern	<u>Ankündigungen</u>
Aufgaben	Aufgaben fürs Team	<u>Aufgaben</u>
Notizen	Interne Notizen des Trainerteams	<u>Notizen</u>
Dateiarchiv	Trainingspläne, Analysen, Fotos	<u>Dateien und Videos</u>
Videos	Spiel- und Trainingsmitschnitte	<u>Dateien und Videos</u>
Statistik	Spiele, Tore, Bewertungen der Saison	<u>Training & Spieltag</u>

Auf dem Handy

Die Reiter-Leiste lässt sich seitlich wischen. Der aktive Reiter rutscht automatisch in die Mitte.

Wer sieht was?

- **Spieler:innen** des Teams sehen alle Reiter außer „Notizen“ — und können nur lesen bzw. zu- und absagen. Der Link oben führt sie mit „← Zur Startseite“ zurück (die Übersicht aller Teams ist dem Vereins-Personal vorbehalten).
- **Physio** sieht die Reiter wie die Spieler:innen (also ohne „Notizen“), dazu den Gesundheitsstatus aller Spieler:innen. Ändern kann Physio im Team nichts.

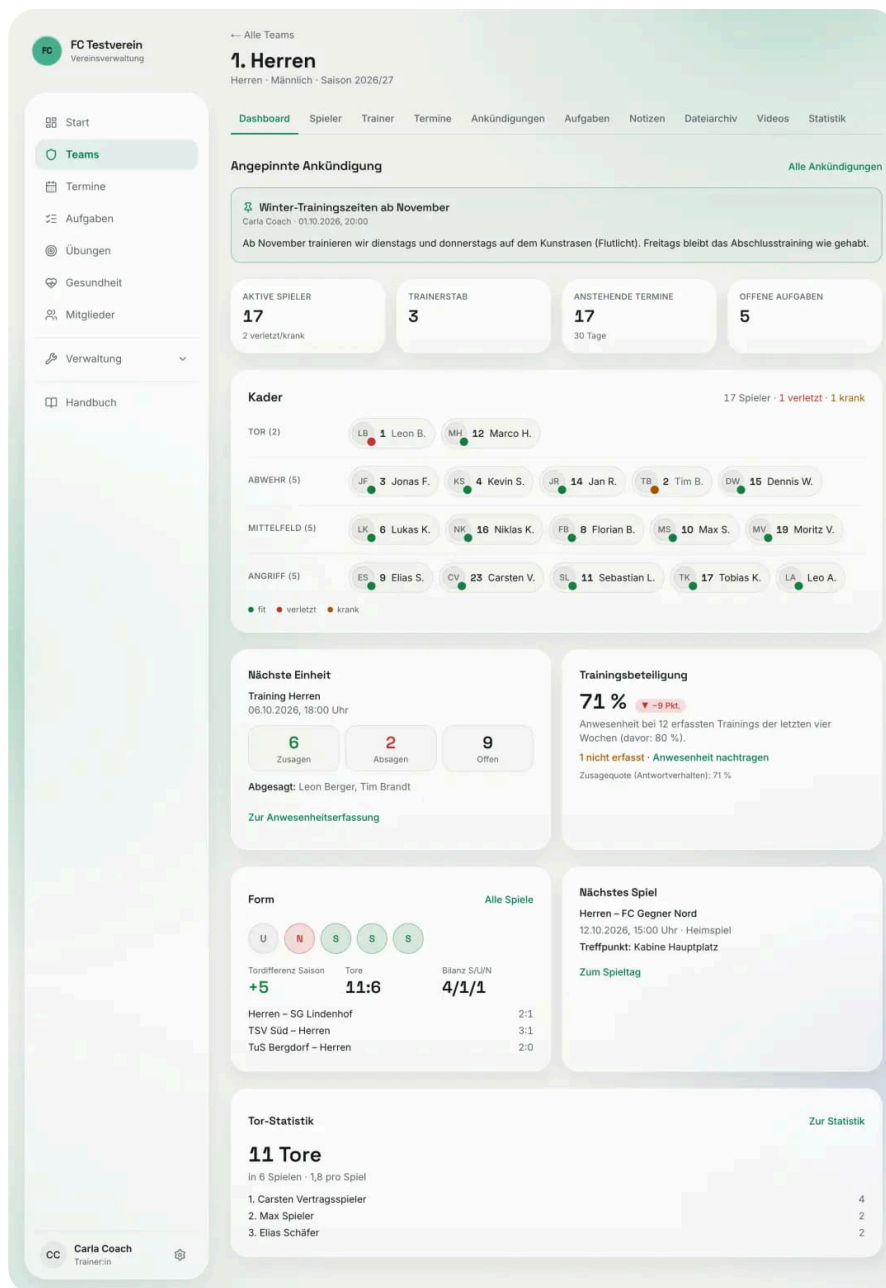
- **Co-Trainer:innen** pflegen alles im eigenen Team genau wie Cheftrainer:innen.
- Wer **nicht im Team** eingetragen ist (und kein Admin ist), kommt gar nicht auf die Team-Seiten.

Team-Dashboard

Kader mit Gesundheitsstatus, nächste Einheit, Trainingsbeteiligung und Form deines Teams auf einen Blick.

 Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio, Vereins-Admins

Das Dashboard ist der erste Reiter jedes Teams. Vor dem Training siehst du hier, wer im Kader ist, wer angeschlagen ist, wie viele zugesagt haben und wie die Beteiligung der letzten Wochen war. Alles ist nur Anzeige — ändern tust du die Dinge in den anderen Reitern.



Die Kacheln von oben nach unten

Angepinnte Ankündigung

Hast du eine Ankündigung angepinnt, steht die neueste ganz oben. „Alle Ankündigungen“ führt zum Reiter. Siehe [Ankündigungen](#).

Kennzahlen

- Aktive Spieler — mit Hinweis „2 verletzt/krank“ oder „alle fit“.

- **Trainerstab** — wie viele Personen im Reiter „Trainer“ stehen.
- **Anstehende Termine** — nicht abgesagte Termine der nächsten 30 Tage.
- **Offene Aufgaben** — Klick führt in den Reiter „Aufgaben“.

Kader

Alle aktiven Spieler:innen, gruppiert nach Mannschaftsteil: **Tor, Abwehr, Mittelfeld, Angriff** und ggf. „Ohne Position“. Jeder Chip zeigt Trikotnummer und Kurznamen; der farbige Punkt am Avatar steht für den Gesundheitsstatus — grün **fit**, rot **verletzt**, orange **krank**. Oben rechts steht die Summe („17 Spieler · 1 verletzt · 1 krank“). Ein Klick auf einen Chip öffnet das Profil der Person.

Die Gruppierung richtet sich nach der Position im Kader (Reiter „Spieler“); fehlt die, nimmt ClubFlow die Hauptposition aus dem Profil. Siehe [Kader verwalten](#).

Nächste Einheit

Das nächste nicht abgesagte Training der nächsten 30 Tage mit **Zusagen, Absagen** und **Offen**. Darunter stehen die Namen derer, die abgesagt haben, und — falls jemand verletzt oder krank ist, aber nicht abgesagt hat — eine Zeile „Verletzt/krank“. „**Zur Anwesenheitserfassung**“ öffnet die Einheit direkt im Erfassungsmodus (geht erst ab Beginn des Trainings).

Trainingsbeteiligung

Der Anteil der erfassten Anwesenheiten, die „anwesend“ waren — über die Trainings der letzten vier Wochen. Daneben der Trend gegenüber den vier Wochen davor (z. B. „+5 Pkt.“). Fehlt bei Trainings noch die Erfassung, steht dort „1 nicht erfasst · Anwesenheit nachtragen“.

Ganz unten die **Zusagequote (Antwortverhalten)**: wie oft die Spieler:innen vorher zugesagt haben. Das ist bewusst eine eigene Zahl — wer zusagt, ist noch nicht da. Mehr zum Unterschied: [Anwesenheit erfassen](#).

Form und nächstes Spiel

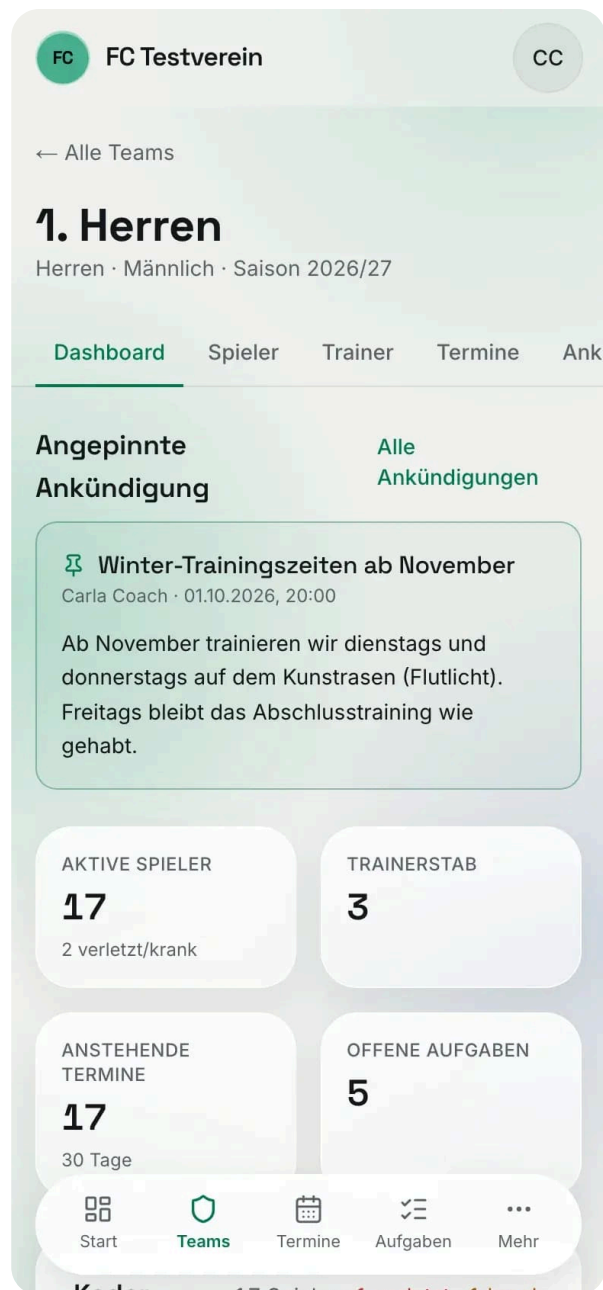
Form zeigt die letzten fünf Ergebnisse (S/U/N), die Tordifferenz der Saison, das Torverhältnis und die Bilanz. **Nächstes Spiel** zeigt Gegner, Anstoß, Heim/Auswärts und Treffpunkt mit dem Link „Zum Spieltag“. Ergebnisse trägst du im Spieltag ein — siehe [Training & Spieltag](#).

Tor-Statistik

Tore insgesamt, Tore pro Spiel und die drei besten Torschützen. „Zur Statistik“ öffnet den Reiter „Statistik“.

Auf dem Handy

Am Platz ist das Dashboard dein schneller Blick aufs Team: Die Kacheln stehen untereinander, der Kader bricht in mehrere Zeilen um.



So sieht es die Physio

Physio sieht keine Kennzahlen und keine Trainingsbeteiligung, dafür eine eigene Kachel **Gesundheit** mit der Zahl der Verletzten und Kranken und dem Link „Zur Gesundheitsübersicht“. Die Gesundheitspunkte im Kader sieht Physio ebenfalls.

FC Testverein
Vereinsverwaltung

← Alle Teams

1. Herren

Herren · Männlich · Saison 2026/27

Dashboard | Spieler | Trainer | Termine | Ankündigungen | Aufgaben | Dateiarchiv | Videos | Statistik

Angepinnte Ankündigung [Alle Ankündigungen](#)

Winter-Trainingszeiten ab November
Carla Cosch · 01.10.2026, 20:00
Ab November trainieren wir dienstags und donnerstags auf dem Kunstrasen (Flutlicht). Freitags bleibt das Abschlusstraining wie gehabt.

Kader [17 Spieler · 1 verletzt · 1 krank](#)

TOR (2): LB 1 Leon B., MH 12 Marco H.

ABWEHR (5): JF 3 Jonas F., KS 4 Kevin S., JR 14 Jan R., TB 2 Tim B., DW 15 Dennis W.

MITTELFELD (5): LK 6 Lukas K., NK 16 Niklas K., FB 8 Florian B., MS 10 Max S., MV 19 Moritz V.

ANGRIFF (5): ES 9 Elias S., CV 23 Carsten V., SL 11 Sebastian L., TK 17 Tobias K., LA Leo A.

● fit ● verletzt ● krank

Gesundheit [Zur Gesundheitsübersicht](#)

2 verletzt/krank
Leon Berger, Tim Brandt

Nächste Einheit
Training Herren
06.10.2026, 18:00 Uhr

6 Zusagen, 2 Absagen, 9 Offen
Abgesagt: Leon Berger, Tim Brandt
[Zum Termin](#)

Form [Alle Spiele](#)

U N S S S
Tordifferenz Saison: +5, Tore: 11:6, Bilanz S/U/N: 4/1/1
Herren – SG Lindenhof 2:1
TSV Süd – Herren 3:1
TuS Bergdorf – Herren 2:0

Nächstes Spiel
Herren – FC Gegner Nord
12.10.2026, 15:00 Uhr · Heimspiel
Treffpunkt: Kabine Hauptplatz
[Zum Spieltag](#)

Tor-Statistik [Zur Statistik](#)

11 Tore
in 6 Spielen · 1,8 pro Spiel
1. Carsten Vertragsspieler 4
2. Max Spieler 2
3. Elias Schäfer 2

PP **Petra Physio**
Physiotherapeut:in

i Und die Spieler:innen?

Spieler:innen sehen Kader, nächste Einheit (mit Link zur Zu- und Absage), Form, nächstes Spiel und Tore — aber keine Gesundheitspunkte anderer, keine Aufgaben-Zahl und keine Trainingsbeteiligung.

Was passiert, wenn ...

- ... die Trainingsbeteiligung „—“ oder einen Hinweis zeigt? Für die Trainings der letzten vier Wochen ist noch keine Anwesenheit erfasst. Zusagen allein zählen nicht.

- ... ein Spieler „Ohne Position“ steht? Weder im Kader noch im Profil ist eine Position hinterlegt. Trag sie im Reiter „Spieler“ nach.
- ... ein Training abgesagt wurde? Es zählt weder bei „Nächste Einheit“ noch bei der Trainingsbeteiligung.

Kader verwalten

Spieler:innen ins Team aufnehmen, Positionen und Trikotnummern pflegen, Zweitspielrecht und Austritt.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Physio und Spieler:innen sehen den Kader, können ihn aber nicht ändern.

Im Reiter **Spieler** pflegst du deinen Kader: wer gehört dazu, auf welcher Position, mit welcher Nummer. Diese Angaben speisen das Team-Dashboard, die Anwesenheit und die Nominierung am Spieltag.

The screenshot displays the ClubFlow app interface for a football club. On the left is a sidebar menu with options: Start, Teams (selected), Termine, Aufgaben, Übungen, Gesundheit, Mitglieder, Verwaltung, and Handbuch. The main header shows 'FC Testverein' and 'Verbandsverwaltung'. Below this, it indicates '← Alle Teams' and '1. Herren' (Herren - Männlich - Saison 2026/27). A navigation bar includes Dashboard, Spieler (selected), Trainer, Termine, Ankündigungen, Aufgaben, Notizen, Dateiarchiv, Videos, and Statistik. The 'Kader' (Roster) section shows '17 aktive Spieler.' and a 'Spieler hinzufügen' button. The roster is organized by position groups: TOR (2), ABWEHR (5), MITTELFELD (5), and ANGRIFF (5). Each player entry includes a position icon, name, jersey number, position, and a three-dot menu.

Position	Name	Trikotnummer
TOR (2)	Leon Berger	#1
	Marco Hahn	#12
ABWEHR (5)	Jonas Fischer	#3
	Kevin Schulz	#4
	Jan Richter	#14
	Tim Brandt	#2
	Dennis Wolf	#15
MITTELFELD (5)	Lukas Keller	#6
	Niklas Koch	#16
	Florian Braun	#8
	Max Spieler	#10
	Moritz Vogt	#19
ANGRIFF (5)	Elias Schäfer	#9
	Carsten Vertragsspieler	#23
	Sebastian Lang	#11
	Tobias Krüger	#17
	Leo Arnold	auch A-Junioren

At the bottom left, the coach is listed as 'Carla Coach, Trainer:in'.

So ist die Liste aufgebaut

Der Kader ist nach Mannschaftsteil gruppiert — Tor, Abwehr, Mittelfeld, Angriff, danach „Ohne Position“. Innerhalb einer Gruppe sortiert ClubFlow nach Position, dann nach Trikotnummer, dann nach Nachname. Jede Zeile zeigt Name, Trikotnummer (z. B. „#7“) und die Position.

Spieler:in aufnehmen

1 „Spieler hinzufügen“ klicken

Oben rechts im Reiter Spieler.

2 Mitglied suchen und auswählen

Unter **Mitglied suchen** tippst du den Namen ein und klickst die Person an. Zur Auswahl stehen alle aktiven Vereinsmitglieder mit der Rolle Spieler:in oder Vertragsspieler:in, die noch nicht im Kader sind. „Jg. 2008“ zeigt den Jahrgang, „Vertrag“ kennzeichnet Vertragsspieler:innen — so prüfst du schnell, ob jemand für die Altersklasse spielberechtigt ist.

3 Position und Trikotnummer

Position ist mit der Hauptposition aus dem Profil vorbelegt; du kannst sie hier für dieses Team ändern oder „— offen lassen —“. **Trikotnummer** ist optional (1–99).

4 „Hinzufügen“

Die Person steht sofort im Kader und sieht das Team ab jetzt in ihrer Navigation.

Spieler hinzufügen

Auswahl aus Vereinsmitgliedern mit Rolle Spieler oder Vertragsspieler.

Mitglied suchen

Name eingeben ...

HB	Hannah Beck	Jg. 2015
JB	Jannik Becker	Jg. 2009
CB	Clara Busch	Jg. 2014
LE	Lotta Engel	Jg. 2015
LF	Lea Frank	Jg. 2014

Position

— offen lassen —

Trikotnummer

1–99

Abbrechen

Hinzufügen

⚠ Person taucht nicht in der Auswahl auf?

Dann fehlt ihr die Rolle Spieler:in oder Vertragsspieler:in, sie ist archiviert oder noch gar nicht im Verein. Rollen vergeben Vereins-Admins; einladen können Trainer:innen und Admins unter **Mitglieder** → „Mitglied einladen“.

Position und Trikotnummer ändern

1 Menü öffnen

Klicke in der Zeile der Person auf die drei Punkte (**Aktionen**) und wähle „Position / Trikotnummer“.

2 Ändern und speichern

Wähle die neue Position oder trage eine neue Nummer ein und speichere.

Leon Berger

Position

Tor

Trikotnummer

1

Abbrechen

Speichern

i Team-Position vs. Profil-Position

Im Profil hat jede:r Spieler:in eine **Hauptposition** und **Nebenpositionen** (Reiter „Persönliche Daten“, Abschnitt „Spielerprofil“). Die Position im Kader gilt nur für dieses Team — so kann jemand bei den A-Junioren Innenverteidiger sein und bei den Herren Sechser. Die Trikotnummern aus allen Teams erscheinen im Profil nur zum Lesen.

× Fehler „Trikotnummer in diesem Team bereits vergeben“

Jede Nummer gibt es pro Team nur einmal. Gib erst der anderen Person eine neue Nummer oder lass das Feld leer.

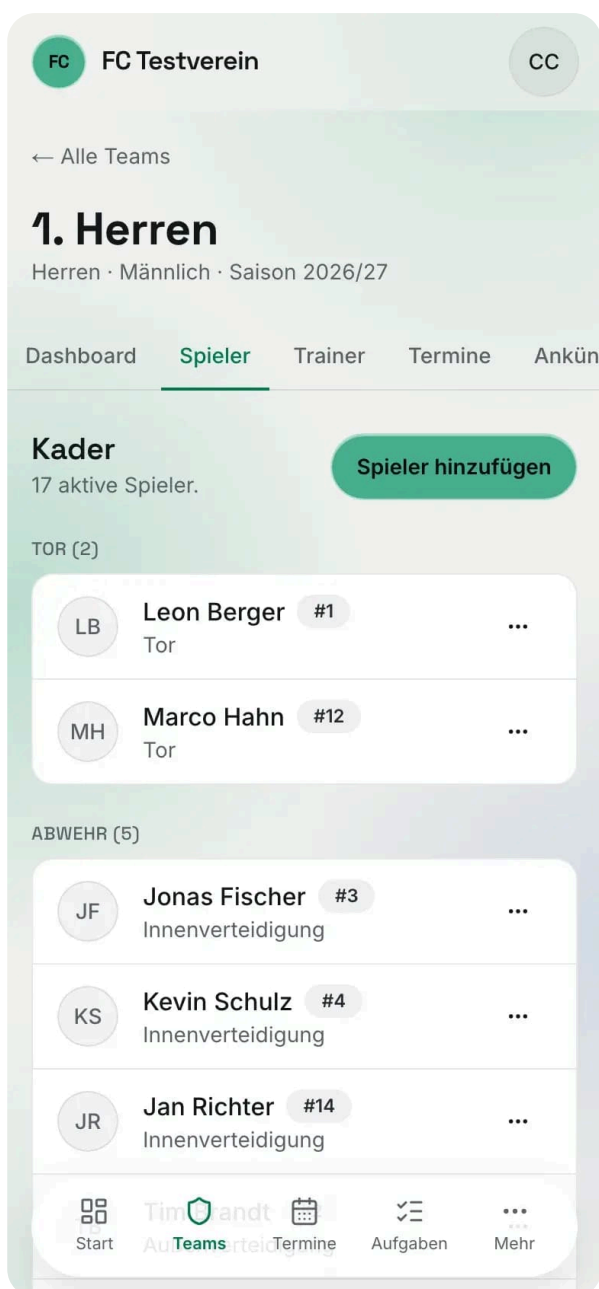
Zweitspielrecht: in zwei Teams gleichzeitig

Spielt jemand in zwei Teams — etwa ein A-Junior, der bei den Herren aushilft —, nimmst du ihn einfach in beide Kader auf. In der Liste trägt die Person dann ein Badge „auch A-Junioren“ (mit dem Namen des anderen Teams). Termine, Zusagen und Statistik laufen getrennt pro Team.

Spieler:in aus dem Kader nehmen

Über Aktionen → „Aus Kader entfernen“ und „Entfernen“ im Bestätigungsdialog.
Die Person wird mit dem heutigen Datum als ausgeschieden markiert; ihre bisherigen Anwesenheiten, Statistiken und Bewertungen bleiben erhalten. Du kannst sie jederzeit wieder aufnehmen.

Auf dem Handy



Auf dem Handy funktioniert alles genauso; die Dialoge öffnen sich als Blatt von unten.

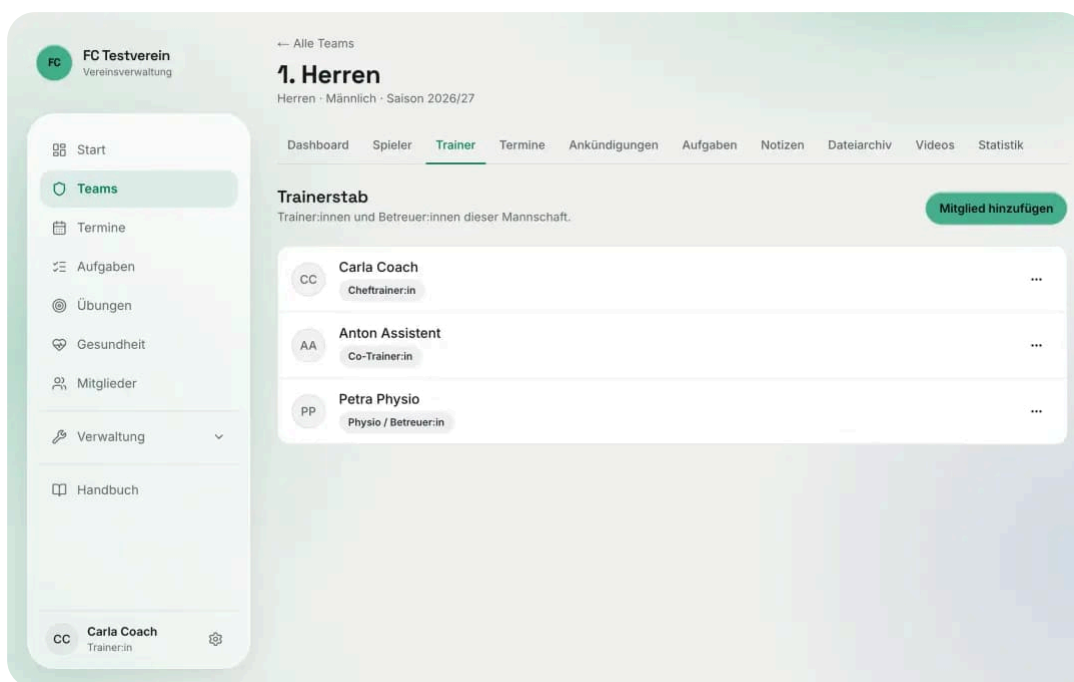
Trainerstab

Cheftrainer:innen, Co-Trainer:innen und Physio dem Team zuordnen — und was die einzelnen Funktionen dürfen.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Physio und Spieler:innen sehen den Trainerstab, können ihn aber nicht ändern.

Im Reiter **Trainer** steht, wer das Team betreut. Diese Zuordnung entscheidet, wer im Team Termine anlegen, Anwesenheit erfassen und den Kader pflegen darf. Wer hier nicht steht, sieht das Team gar nicht (außer Admins).



Jemanden in den Stab aufnehmen

1 „Mitglied hinzufügen“ klicken

Oben rechts im Reiter Trainer.

2 Funktion wählen

Unter Funktion wählst du **Cheftrainer:in**, **Co-Trainer:in** oder **Physio / Betreuer:in**.

3 Person auswählen

Die Liste zeigt nur Vereinsmitglieder, die die passende Rolle im Verein haben (Trainer:in, Co-Trainer:in bzw. Physiotherapeut:in). Mit „Hinzufügen“ übernimmst du die Auswahl.

Trainer:in oder Betreuer:in hinzufügen

Auswahl aus Vereinsmitgliedern mit passender Rolle.

Funktion

Cheftrainer:in

Mitglied suchen

Name eingeben ...

CC

Carla Coach

SK

Sabine Kramer

TR

Thomas Roth

Abbrechen

Hinzufügen

⚠ „Keine Mitglieder mit Rolle ... im Verein“

Die gesuchte Person hat die Vereinsrolle noch nicht. Rollen vergeben Vereins-Admins im Mitgliederprofil.

Was darf welche Funktion im Team?

	Cheftrainer:in	Co-Trainer:in	Physio / Betreuer:in
Kader und Trainerstab pflegen	ja	ja	nein
Termine anlegen, absagen, verschieben	ja	ja	nein
Zusagen eintragen, Anwesenheit erfassen	ja	ja	nein
Ankündigungen, Aufgaben, Notizen	ja	ja	nein (Notizen nicht sichtbar)
Dateiarchiv und Videos hochladen	ja	ja	nein (nur ansehen)
Gesundheitsstatus der Spieler:innen sehen	ja	ja	ja
Mitgliederprofile öffnen und bearbeiten	ja	nein	nein
„Neuer Termin“ auf der Start-Seite, Platz buchen	ja	nein	nein

Gut zu wissen

Co-Trainer:innen haben im eigenen Team dieselben Rechte wie Cheftrainer:innen. Vereinsweit — Mitgliederprofile, Einladungen, Platzbuchungen — dürfen sie nichts ändern. Das ist Absicht: Co-Trainer:innen sind oft Eltern oder Spieler aus dem Verein.

Aus dem Stab austragen

Über die drei Punkte (Aktionen) → „Aus Stab entfernen“ → „Entfernen“. Die Person wird mit dem heutigen Datum für diese Funktion ausgetragen. Hat sie im Team noch eine andere Funktion (z. B. spielt sie auch), bleibt die erhalten.

**Achtung**

Wenn du dich selbst austrägst, verlierst du sofort den Zugriff auf das Team.
Zurückholen kann dich dann nur eine andere Trainerin des Teams oder ein Admin.

Termine anlegen

Training, Spiele und Turniere anlegen, Serien mit Wiederholung, einzelne Termine absagen, verschieben oder pausieren.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Zum Ändern brauchst du die Zwei-Faktor-Anmeldung (siehe [Zwei-Faktor-Anmeldung](#)).

Spieler:innen, Eltern und Physio sehen die Termine und sagen zu oder ab, legen aber keine an. Die Zwei-Faktor-Pflicht gilt nur für Admins.

Termine legst du im Reiter **Termine** deines Teams an. Für das wöchentliche Training reicht eine einzige Serie — einzelne Ausfälle oder Verlegungen regelst du danach am jeweiligen Tag. Dein Team bekommt auf Wunsch eine E-Mail mit Zu-/Absage-Link.

FC Testverein
Vereinsverwaltung

← Alle Teams
1. Herren
Herren · Männlich · Saison 2026/27

Dashboard Spieler Trainer **Termine** Ankündigungen Aufgaben Notizen Dateiarchiv Videos Statistik

Termine
17 Termine in den nächsten 30 Tagen.

+ Termin anlegen

☰ Liste 📅 Kalender

< > Monat Woche Tag Heute 5 – 11. Okt. 2026

	Mo. 5.10.	Di. 6.10.	Mi. 7.10.	Do. 8.10.	Fr. 9.10.	Sa. 10.10.	So. 11.10.
Ganztägig							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00		18:00 - 20:00 Training Herren		18:00 - 20:00 Training Herren			
19:00					18:30 - 19:45 Abschlusstraining Herren		
20:00							

CC Carla Coach
Trainer:in

Kalender und Liste

Oben steht, wie viele Termine in den nächsten 30 Tagen anstehen. Am Rechner zeigt der Reiter einen Kalender mit den Ansichten **Monat**, **Woche** und **Tag** (zurück mit **Heute**), auf dem Handy eine Liste der nächsten 60 Tage. Mit dem Umschalter **Liste / Kalender** oben rechts wechselst du zwischen beiden. Ein Klick auf einen Termin öffnet seine Details mit Zusagen und Anwesenheit.

Alle Termine all deiner Teams zusammen findest du unter **Termine** in der Navigation.

Neuen Termin anlegen

1 „Termin anlegen“ klicken

Oben rechts im Reiter **Termine**. Von der Start-Seite aus führt „**Neuer Termin**“ erst zur Team-Liste.

2 Typ und Titel

Unter **Typ** wählst du **Training** oder eine Spielform: Punktspiel, Meisterschaftsspiel, Freundschaftsspiel, Leistungsvergleich, Feldturnier, Hallenmeisterschaft, Hallenturnier, Futsalmeisterschaft, Futsalturnier oder Kinderfestival. Der **Titel** ist das, was alle im Kalender lesen — z. B. „Training Herren“ oder „Heimspiel vs. Lindenhof“.

3 Beginn und Ende

Datum und Uhrzeit. Das Ende muss nach dem Beginn liegen.

4 Ort

Unter **Standort** wählst du einen Platz oder eine Halle des Vereins. Nur dann erscheint der Termin auch im Belegungsplan. Für fremde Plätze nimmst du „— externer Ort —“ und schreibst die Anschrift ins Feld daneben.

⚠ Platz schon belegt?

Wählst du einen Vereins-Standort, prüft ClubFlow beim Speichern, ob der Platz zur gleichen Zeit schon belegt ist — durch eine Platzbuchung oder einen Termin eines anderen Teams. Dann wird nicht gespeichert, und du bekommst z. B. „Hauptplatz ist am 11.10.2026, 15:00 Uhr schon belegt: „Herren – FC Gegner Nord“ (1. Herren).“ Wähl eine andere Zeit oder einen anderen Platz, oder kläre es mit dem anderen Team. Bei Serien zählt jeder einzelne Termin im nächsten halben Jahr. Buchungen, die für **dein** Team eingetragen sind, gelten nicht als Konflikt — das ist ja deine Reservierung. Mehr unter Platzbelegung.

5 Intensität (nur Training)

Niedrig, Mittel oder Hoch. Die Intensität fließt in die Belastungsauswertung der Spieler:innen ein (siehe Training & Spieltag).

6 Wiederholung

Einmalig oder Wöchentlich — siehe nächster Abschnitt.

7 Team informieren und anlegen

Lass „Team per E-Mail informieren“ an, wenn Team-Mitglieder und verknüpfte Eltern eine Einladung mit Zu-/Absage-Link bekommen sollen. Dann „Anlegen“.

Termin anlegen

Typ

Training

Titel

z. B. Heimspiel vs. ...

Beginn

05.10.2026, 09:00

Ende

05.10.2026, 11:00

Standort

— externer Ort —

Anschrift / Notiz zum Ort

freilassbar

Intensität

— ohne Angabe —

Fließt in die Belastungsauswertung der Spieler ein.

Beschreibung

optional

Wiederholung

Einmalig

Wöchentlich

Erweitert

An

Mo

Di

Mi

Do

Fr

Sa

So

Rhythmus

jede Woche

alle 2 Wochen

Ende

bis

30.06.2027

nach

10

Terminen

☒ Team per E-Mail informieren

Einladung mit Zu-/Absage-Link an Team-Mitglieder und verknüpfte Eltern.

Abbrechen

Anlegen

Trainingsserie anlegen

Wählst du bei **Wiederholung** „Wöchentlich“, erscheinen drei Einstellungen:

- **An** — die Wochentage, z. B. Di und Do. Ein Termin kann an mehreren Tagen pro Woche stattfinden.
- **Rhythmus** — „jede Woche“ oder „alle 2 Wochen“.
- **Ende** — „bis“ einem Datum oder „nach“ einer Zahl von Terminen. Der Knopf **Saisonende** setzt das Datum mit einem Klick auf das Ende der Saison.

Wer eine ausgefallene Regel braucht, findet unter „**Erweitert**“ ein Feld für eine Wiederholungs-Regel nach RFC 5545 (RRULE). Für den Alltag brauchst du das nicht.

i Neue Saison: Trainingszeiten übernehmen

Hat dein Team eine Vorgänger-Mannschaft aus der letzten Saison, bietet dir der Reiter „**Trainingszeiten wie letzte Saison (...) übernehmen**“ an. Du hakt die Serien an, die du behalten willst, und klickst „**Wie letzte Saison übernehmen**“ — gleiche Wochentage, Uhrzeit und Ort, vom Saisonstart bis Saisonende.

Spiele und Turniere

Bei einer Spielform kommen weitere Felder dazu:

- **Gegner-Verein** — bei Punkt-, Meisterschafts- und Freundschaftsspielen sowie Leistungsvergleichen Pflicht, bei Turnieren optional. Fehlt der Gegner in der Liste, klick darunter auf „**Neuen Gegner anlegen**“, tipp den Namen ein und klick „**Anlegen**“ — er ist sofort ausgewählt. Adresse ergänzen, umbenennen oder aufräumen kannst du unter Externe Vereine. Co-Trainer:innen können keine Gegner anlegen; sie bitten Cheftrainer:in oder Admin.
- **Heim / Auswärts** — bei Spielen mit genau einem Gegner Pflicht.
- **Treffpunkt (Minuten vor Beginn)** — vorgeschlagen sind 75 Minuten vor Anpfiff, höchstens 24 Stunden. Leer heißt: kein Treffpunkt.
- **Treffpunkt (Ort)** — z. B. „Kabine“ oder „Vereinsheim“.

Termin anlegen

Typ
Punktspiel

Titel
z. B. Heimspiel vs. ...

Beginn
05.10.2026, 09:00

Ende
05.10.2026, 11:00

Standort
— externer Ort —

Ort (Freitext, z. B. Platz des Gegners)
Anschrift, falls kein eigener Standort

Gegner-Verein *
— keiner —

Heim / Auswärts
Heimspiel

Gegner fehlt? [Neuen Gegner anlegen](#) · alle verwalten unter „[Externe Vereine](#)“

Treffpunkt (Minuten vor Beginn)
75

Treffpunkt (Ort)
z. B. Kabine, Vereinsheim

Vorschlag: 75 Minuten vor Anpfiff.

Beschreibung
optional

Wiederholung
Einmalig Wöchentlich

Erweitert

☒ **Team per E-Mail informieren**
Einladung mit Zu-/Absage-Link an Team-Mitglieder und verknüpfte Eltern.

Abbrechen

Anlegen

Ein einzelnes Spiel bekommt einen eigenen **Spieltag** mit Nominierung und Ergebnis — das erklärt das Kapitel [Training & Spieltag](#).

Serie ändern: ganze Serie oder nur dieser Termin?

Öffnest du einen Termin aus einer Serie, bekommst du unten mehrere Knöpfe:

Knopf	Was passiert
„Nur diesen Termin ändern“	Andere Uhrzeit oder anderer Standort nur für diesen Tag (bis zu 31 Tage verschiebbar). Zu- und Absagen bleiben erhalten.
„Nur diesen Termin absagen“	Nur dieser Tag fällt aus, mit optionalem Grund.
„Ganze Serie bearbeiten“	Öffnet das Formular — Änderungen gelten für alle Termine der Serie.
„Serie pausieren“	Alle Termine in einem Zeitraum fallen aus, z. B. in den Herbstferien.
„Löschen“	Fragt, ob du „Nur diesen Termin“ (wird still, ohne Mail, aus der Serie genommen) oder die „Ganze Serie“ mit allen Terminen und Zu-/Absagen löschen willst.

Bei einem Einzeltermin heißen die Knöpfe einfach **„Absagen“**, **„Bearbeiten“** und **„Löschen“**; verschieben tust du ihn über **„Bearbeiten“**.

Nur diesen Termin ändern

Training Herren · ursprünglich Di., 06.10.2026

Gilt nur für diesen einen Termin. Zu- und Absagen bleiben erhalten.

Beginn

06.10.2026, 18:00 

Ende

06.10.2026, 20:00 

Standort
— wie in der Serie — 

Hinweis (optional)
z. B. Platz belegt, Halle statt Platz

☒ **Team per E-Mail informieren**
An Team-Mitglieder und verknüpfte Eltern (wer Termin-Mails nicht abbestellt hat).

Abbrechen

Speichern

Termin absagen

1 Termin öffnen

Im Kalender oder in der Liste anklicken.

2 „Absagen“ bzw. „Nur diesen Termin absagen“

Gib optional einen Grund an, etwa „Platzsperre“. Lass „Team per E-Mail informieren“ an, damit alle Bescheid wissen.

3 Bestätigen

Mit „Absagen“.

Nur diesen Termin absagen

Training Herren · Di., 06.10.2026

Der Termin bleibt im Kalender sichtbar, durchgestrichen mit Grund. Zu- und Absagen sind für ihn nicht mehr möglich und zählen nicht in die Trainingsbeteiligung. Die übrigen Termine der Serie bleiben unverändert.

Grund (optional)

z. B. Platzsperre, Feiertag

☒ **Team per E-Mail informieren**
An Team-Mitglieder und verknüpfte Eltern (wer Termin-Mails nicht abbestellt hat).

Abbrechen

Absagen

Ein abgesagter Termin bleibt im Kalender sichtbar — durchgestrichen und mit dem Hinweis „**Termin fällt aus**“ samt Grund. Zu- und Absagen sind dann ausgeblendet und der Termin zählt nicht in die Trainingsbeteiligung. Auf dem Platz gibt die Absage die Fläche im Belegungsplan frei.

●

Training D-Juniorinnen

Training (Intensität niedrig) · Mo., 19. Okt. 2026 · 17:00–18:30 Uhr

Termin fällt aus

Grund: Platzsperre wegen Unwetter

Zu- und Absagen sind ausgeblendet und zählen nicht in die Trainingsbeteiligung.

📅

Trainingsplan verwaist

Schwerpunkt: Passspiel · 2 Blöcke · 50 von 90 Min. verplant · nur Trainerteam — Einheit abgesagt, Plan in anderen Termin übernehmen.

Plan öffnen

Standort: Kunstrasenplatz (Platz)

Notiz: Technik und Spielformen, Mittwoch Schwerpunkt Torschuss

Serientermin (Wöchentlich Mo, Mi bis 14.03.2027) — Zu- und Absagen gelten nur für diesen Tag.

Absage zurücknehmen

Ganze Serie bearbeiten

Serie pausieren

Löschen

Schließen

Hast du dich vertan, holst du den Termin mit „**Absage zurücknehmen**“ zurück. Das Team bekommt dann automatisch eine Mail, dass der Termin wie geplant stattfindet.

Verschoberener Termin

Ein verschobener Serientermin zeigt den Kasten „**Verschober**“ mit dem ursprünglichen Zeitpunkt und deinem Hinweis. Mit „**Verschiebung zurücknehmen**“ gilt wieder die normale Serienzeit.

Abschlusstraining Herren

Training (Intensität niedrig) · Sa., 24. Okt. 2026 · 10:00–11:15 Uhr

Verschoben
Ursprünglich 23.10.2026, 18:30 Uhr
Hinweis: Kunstrasen belegt (Jugendturnier)

Einheit

Noch kein Plan. Blöcke aus der Übungsbibliothek zusammenstellen.

Einheit planen

Standort: Hauptplatz (Platz)
Notiz: Standards und Spielvorbereitung, kurz und knackig
Serientermin (Wöchentlich Fr bis 14.03.2027) — Zu- und Absagen gelten nur für diesen Tag.

Deine Antwort
Aktuell: Keine Antwort

Zusagen

Absagen

Anwesenheit
Erfassung ab Beginn der Einheit möglich.

Anwesenheit erfassen

Zusagen

LB	Leon Berger Spieler:in verletzt bis 26.10.2026	Keine Antwort
TB	Tim Brandt Spieler:in krank bis 09.10.2026	Keine Antwort
JF	Jonas Fischer Spieler:in	Keine Antwort
LK	Lukas Keller Spieler:in	Keine Antwort
MS	Max Spieler Spieler:in	Keine Antwort
ES	Elias Schäfer Spieler:in	Keine Antwort
CV	Carsten Vertragsspieler Spieler:in	Keine Antwort
CC	Carla Coach Cheftrainer:in	Keine Antwort

Verschiebung zurücknehmen

Nur diesen Termin ändern

Nur diesen Termin absagen

Ganze Serie bearbeiten

Serie pausieren

Löschen

Schließen

Serie pausieren

Für Ferien gibt es „**Serie pausieren**“: Von und Bis wählen, einen **Grund** eintragen (vorgeschlagen ist „Ferien“) und „**Pausieren**“. Alle Termine dazwischen werden abgesagt; danach läuft die Serie normal weiter. Ist „Team per E-Mail informieren“ an, geht für den ganzen Zeitraum höchstens eine Sammel-Mail raus. Einzelne Termine holst du bei Bedarf mit „Absage zurücknehmen“ zurück.

Serie pausieren

Training Herren

Alle Termine der Serie im Zeitraum werden abgesagt, z. B. für Schulferien. Danach läuft die Serie normal weiter. Einzelne Termine kannst du später wieder aktivieren.

Von

06.10.2026 

Bis

06.10.2026 

Grund

Ferien

☒ Team per E-Mail informieren
An Team-Mitglieder und verknüpfte Eltern (wer Termin-Mails nicht abbestellt hat).

Für den ganzen Zeitraum geht höchstens eine Sammel-Mail raus.

Abbrechen

Pausieren

Typische Fehler

✖ „Die Serie enthält keinen einzigen Termin“

Das Ende liegt vor dem ersten Termin, oder kein Wochentag passt in den Zeitraum. Prüfe Beginn, Wochentage und Ende.

⚠ Mail ist rausgegangen, obwohl ich nur getestet habe

Der Haken „Team per E-Mail informieren“ ist standardmäßig an — auch beim Bearbeiten. Nimm ihn raus, wenn du nur Kleinigkeiten korrigierst.

ℹ Platz doppelt belegt?

Beim Anlegen eines Termins prüft ClubFlow nicht, ob der Platz frei ist. Wirf vorher einen Blick in den Belegungsplan.

Externe Vereine

Gegner, Partner-Vereine und Vereine von Talenten an einer Stelle pflegen — anlegen, bearbeiten, löschen.

Wer sieht das? Trainer:innen, Vereins-Admins

Anlegen und bearbeiten dürfen Trainer:innen und Admins, löschen nur Admins (mit Zwei-Faktor-Sitzung). Co-Trainer:innen, Physio und Scouts sehen die Seite nicht.

Unter **Externe Vereine** steht jeder Verein, mit dem ihr zu tun habt: eure **Gegner** in Terminen und Spielen, die **Partner-Vereine** bei Transfers im Archiv und der **aktuelle Verein** von Talenten im Scouting. Es ist eine gemeinsame Liste — legst du „TSV Weststadt“ einmal an, steht er überall zur Auswahl.

Seite öffnen

In der Navigation unter „**Verwaltung**“ → „**Externe Vereine**“. Am Handy findest du die Verwaltung hinter „**Mehr**“.

Verein anlegen

1 „Verein anlegen“

Oben rechts. Es öffnet sich ein kleines Formular über der Liste.

2 Angaben

Name (Pflicht), **Adresse / Ort** (z. B. der Sportplatz) und **Verbands-Nr.** — beides freiwillig.

3

„Anlegen“

Der Verein steht sofort in der Liste und in der Gegner-Auswahl der Termine. Gibt es den Namen schon (Groß-/Kleinschreibung egal), meldet ClubFlow „.....“ gibt es schon.“

Schneller: direkt im Termin

Beim Anlegen eines Spiels musst du nicht erst hierher wechseln: Unter dem Feld „Gegner-Verein“ klickst du „Neuen Gegner anlegen“, tippst den Namen ein und klickst „Anlegen“ — der Gegner ist dann gleich ausgewählt. Adresse und Verbands-Nr. ergänzt du später hier. Siehe [Termine anlegen](#).

Bearbeiten, suchen, löschen

- **Suche:** Tipp oben einen Teil des Namens ein, die Liste filtert sofort.
- **Nutzung:** Unter jedem Verein steht, wo er verwendet wird, z. B. „genutzt in 4 Termin(e), 1 Transfer(s)“.
- **Bearbeiten:** „Bearbeiten“ öffnet die Angaben direkt in der Zeile, „Speichern“ übernimmt. Ein neuer Name erscheint überall, wo der Verein verwendet wird.
- **Löschen** (nur Admins): „Löschen“ und die Rückfrage bestätigen.

Löschen entfernt den Verein überall

Termine, Transfers und Talente, die den Verein nutzen, bleiben erhalten — dort steht danach aber kein Verein mehr. Hast du nur einen Tippfehler oder eine Dublette, benenne lieber um.

Anwesenheit erfassen

Zusagen vorher, Anwesenheit nachher — direkt am Platz oder am nächsten Tag nachgetragen.

Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Spieler:innen sagen selbst zu oder ab. Ihre Anwesenheit sehen sie nur für sich selbst.

Vor dem Training willst du wissen, wer kommt. Die Zusagen siehst du direkt am Termin — nachtragen kannst du die Anwesenheit auch noch am nächsten Tag. ClubFlow trennt dabei zwei Dinge sauber: die **Zusage** (was die Spieler vorher sagen) und die **Anwesenheit** (wer wirklich da war). Trainingsbeteiligung und Belastung rechnen nur mit der Anwesenheit.

● Training Herren

Training (Intensität mittel) · Do., 01. Okt. 2026 · 18:00–20:00 Uhr

Einheit

Noch kein Plan. Blöcke aus der Übungsbibliothek zusammenstellen.

Einheit planen

Standort: Hauptplatz (Platz)

Notiz: Reguläres Mannschaftstraining

Seriertermin (Wöchentlich Di, Do bis 14.03.2027) — Zu- und Absagen gelten nur für diesen Tag.

Deine Antwort

Aktuell: Keine Antwort

Der Termin hat begonnen. Zu- und Absagen sind nicht mehr möglich.

Anwesenheit

17 von 17 Spieler:innen erfasst.

Anwesenheit erfassen

Zusagen

LB	Leon Berger Spieler:in	verletzt bis 26.10.2026	Entschuldigt	Absesagt	▼	
TB	Tim Brandt Spieler:in	krank bis 09.10.2026	„Krank“	Entschuldigt	Absesagt	▼
JF	Jonas Fischer Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
LK	Lukas Keller Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
MS	Max Spieler Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
ES	Elias Schäfer Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
CV	Carsten Vertragsspieler Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
CC	Carla Coach Cheftrainer:in			Keine Antwort		
AA	Anton Assistent Co-Trainer:in			Keine Antwort	▼	
PP	Petra Physio Physio			Keine Antwort	▼	
MH	Marco Hahn Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
KS	Kevin Schulz Spieler:in		Unentschuldigt	Keine Antwort	▼	
JR	Jan Richter Spieler:in	„Urlaub“	Entschuldigt	Absesagt	▼	
DW	Dennis Wolf Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
NK	Niklas Koch Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	
FB	Florian Braun Spieler:in		Anwesend	Zugesagt	▼	

Nur diesen Termin ändern

Nur diesen Termin absagen

Ganze Serie bearbeiten

Serie pausieren

Löschen

Schließen

Zusage und Anwesenheit — der Unterschied

	Zusage	Anwesenheit
Wer trägt ein?	Spieler:innen bzw. Eltern selbst (in der App oder per Link aus der E-Mail), Trainerteam bei Bedarf	nur das Trainerteam
Wann?	vor dem Termin	ab Beginn des Termins, auch Tage später
Werte	Keine Antwort, Zugesagt, Abgesagt (mit Grund)	Anwesend, Entschuldigt, Unentschuldigt
Zählt für	Zusagequote (Antwortverhalten)	Trainingsbeteiligung, Belastung

Wer zusagt und nicht kommt, ist also nicht automatisch „anwesend“ — und wer kurzfristig doch kommt, fehlt nicht in der Statistik.

Zusagen vor dem Training ansehen

1 Termin öffnen

Im Reiter Termine, über „Details“ auf der Start-Seite oder über „Zur Anwesenheitserfassung“ im [Team-Dashboard](#).

2 Liste „Zusagen“ lesen

Jede Zeile zeigt Name, Funktion (Spieler:in, Cheftrainer:in ...), die Antwort und bei Absagen den Grund in Anführungszeichen. Verletzte und Kranke tragen ein rotes bzw. oranges Badge, z. B. „verletzt bis 20.10.2026“.

3

Antwort für jemanden eintragen (optional)

Hat dir ein Spieler am Telefon abgesagt, stellst du das Auswahlfeld in seiner Zeile auf **Abgesagt**. Die Änderung wird sofort gespeichert.

Auf dem Handy öffnet sich der Termin als Blatt von unten:

●

Training Herren

Training (Intensität mittel) · Do., 01. Okt. 2026 · 18:00–20:00 Uhr

Zusagen

LB

Leon Berger
Spieler:in **verletzt bis 26.10.2026**
„Verletzt (Oberschenkel)“

Entschuldigt

Abgesagt ▼

TB

Tim Brandt
Spieler:in **krank bis 09.10.2026** „Krank“

Entschuldigt

Abgesagt ▼

JF

Jonas Fischer
Spieler:in

Anwesend

Zugesagt ▼

LK

Lukas Keller
Spieler:in

Anwesend

Zugesagt ▼

MS

Max Spieler

Nur diesen Termin ändern

Nur diesen Termin absagen

Ganze Serie bearbeiten

Serie pausieren

Löschen

Schließen

Anwesenheit erfassen

1 „Anwesenheit erfassen“ tippen

Der Knopf steht im Kasten **Anwesenheit** im Termin. Er wird aktiv, sobald die Einheit begonnen hat — vorher steht dort „Erfassung ab Beginn der Einheit möglich.“

2 Vorbelegung prüfen

ClubFlow listet alle aktiven Spieler:innen und belegt vor: **Zugesagt** → **Anwesend**, **Abgesagt** → **Entschuldigt**, aktuell verletzt oder krank → **Entschuldigt**. Wer nicht geantwortet hat, steht auf „**Nicht erfasst**“.

3 Antippen zum Ändern

Ein Tipp auf den Knopf rechts wechselt **Anwesend** → **Entschuldigt** → **Unentschuldigt** → **Anwesend**. Die Zeile darüber zählt mit: „12 anwesend · 3 entschuldigt · 1 unentschuldigt · 1 offen“.

4 Verkürzte Teilnahme (optional)

Bei „Anwesend“ erscheint ein kleines Feld **Min.** Lass es leer, wenn jemand voll dabei war. Trag z. B. „45“ ein, wenn jemand nach der Reha nur die Hälfte mitgemacht hat — das fließt in die Belastung ein.

5 „Anwesenheit speichern“

Fertig. Im Termin steht jetzt „16 von 17 Spieler:innen erfasst.“ und jede Zeile trägt ihr Anwesenheits-Badge.

Abschlusstraining Herren

Training (Intensität niedrig) · Fr., 02. Okt. 2026 · 18:30–19:45 Uhr

Tippen wechselt: anwesend → entschuldigt → nichtentschuldigt. Minuten nur bei verkürzter Teilnahme (Standard 75).

[Alle Zusagen übernehmen](#)

8 anwesend · 8 entschuldigt · 0 nichtentschuldigt · 1 offen

LB	Leon Berger Abgesagt · verletzt	Entschuldigt
TB	Tim Brandt Abgesagt · krank	Entschuldigt
JF	Jonas Fischer Zugesagt 75 Min.	Anwesend
LK	Lukas Keller Keine Antwort	Nicht erfasst
MS	Max Spieler Abgesagt	Entschuldigt
ES	Elias Schäfer Zugesagt 75 Min.	Anwesend
CV	Carsten Vertragsspieler Zugesagt 75 Min.	Anwesend
MH	Marco Hahn Zugesagt 75 Min.	Anwesend
KS	Kevin Schulz Abgesagt	Entschuldigt
JR	Jan Richter Abgesagt	Entschuldigt
DW	Dennis Wolf Abgesagt	Entschuldigt
NK	Niklas Koch Zugesagt 75 Min.	Anwesend
FB	Florian Braun Zugesagt 75 Min.	Anwesend
MV	Moritz Vogt Abgesagt	Entschuldigt
SL	Sebastian Lang Abgesagt	Entschuldigt
TK	Tobias Krüger Zugesagt 75 Min.	Anwesend
LA	Leo Arnold Zugesagt 75 Min.	Anwesend

Abbrechen
Anwesenheit speichern

i „Alle Zusagen übernehmen“

Hast du schon von Hand herumgetippt und willst zurück zum Stand der Zusagen, setzt dieser Knopf alle Zugesagten auf „Anwesend“ und alle Abgesagten auf „Entschuldigt“. Spieler ohne Antwort lässt er unverändert.

Am Platz mit dem Handy

Der Erfassungsmodus ist fürs Handy gebaut: große Tipp-Flächen, eine Zeile pro Spieler. Typischer Ablauf: Nach dem Aufwärmen kurz durchtippen, wer fehlt — fertig.

●

Abschlusstraining Herren

Training (Intensität niedrig) · Fr., 02. Okt. 2026 · 18:30–19:45 Uhr

Tippen wechselt: anwesend → entschuldigt → unentschuldigt. Minuten nur bei verkürzter Teilnahme (Standard 75).

Alle Zusagen übernehmen

8 anwesend · 8 entschuldigt · 0 unentschuldigt · 1 offen

LB	Leon Berger Abgesagt · verletzt	Entschuldigt
TB	Tim Brandt Abgesagt · krank	Entschuldigt
JF	Jonas Fischer Zug... 75 Min.	Anwesend
LK	Lukas Keller Keine Antwort	Nicht erfasst
MS	Max Spieler Abgesagt	Entschuldigt
ES	Elias Schäfer Zug... 75 Min.	Anwesend
CV	Carsten Vertragss... Zug... 75 Min.	Anwesend
MH	Marco Hahn Zug... 75 Min.	Anwesend

Abbrechen

Anwesenheit speichern

Nachtragen

Vergessen? Kein Problem. Auf deiner Start-Seite erscheint die Karte „Anwesenheit nachtragen“ mit allen Trainings der letzten 28 Tage, bei denen noch niemand erfasst ist. „Erfassen“ öffnet den Erfassungsmodus direkt. Im Team-Dashboard steht zusätzlich „1 nicht erfasst · Anwesenheit nachtragen“.

Anwesenheit nachtragen



Abschlusstraining Herren

1. Herren · 02.10.2026, 18:30

Erfassen

Ältere Einheiten erreichst du über den Kalender im Reiter „Termine“.

Was passiert, wenn ...

- ... ich einen Spieler offen lasse? Er bleibt „nicht erfasst“ und zählt weder als anwesend noch als abwesend — die Einheit fließt für ihn nicht in die Trainingsbeteiligung ein.
- ... ein Training abgesagt wurde? Für abgesagte Termine gibt es keine Anwesenheit; sie verschwinden auch aus „Anwesenheit nachtragen“.
- ... ich die Erfassung später korrigiere? Einfach erneut „Anwesenheit erfassen“ öffnen — die gespeicherten Werte sind vorbelegt — ändern und speichern.
- ... es ein Spiel ist? Du kannst auch bei Spielen die Anwesenheit erfassen. Trainingsbeteiligung und Belastung rechnen aber nur mit Trainings; bei Spielen zählen die Spielminuten aus dem Spieltag.



Achtung bei Verletzten

Die Vorbelegung „Entschuldigt“ für Verletzte nutzt den **aktuellen** Gesundheitsstatus — auch beim Nachtragen älterer Einheiten. Prüf die Zeilen kurz, wenn jemand inzwischen wieder fit ist.

Ankündigungen

Mitteilungen an dein Team und die Eltern schreiben, anpinnen und sehen, wie viele sie gelesen haben.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Spieler:innen und Physio des Teams lesen die Ankündigungen im Reiter, Eltern über ihre Start-Seite. Antworten ist nicht vorgesehen.

Für alles, was nicht in einen Termin passt — neue Trainingszeiten, „Trikots mitbringen“, Infos zum Elternabend — gibt es den Reiter **Ankündigungen**. Es ist ein schwarzes Brett, kein Chat: Du schreibst, das Team liest. Auf Wunsch geht die Ankündigung zusätzlich per E-Mail raus.

The screenshot shows the 'Ankündigungen' (Announcements) section of the ClubFlow app for 'FC Testverein'. The interface is in German and includes a sidebar with navigation options: Start, Teams (selected), Termine, Aufgaben, Übungen, Gesundheit, Mitglieder, Verwaltung, and Handbuch. The main content area is titled '1. Herren' and 'Herren · Männlich · Saison 2026/27'. It features a tabbed interface with 'Ankündigungen' selected. Below the tabs, there's a section for 'Neue Ankündigung' (New Announcement) with fields for 'Titel' (Title) and 'Text' (Content). The 'Text' field has a rich text editor with bold, italic, and link options. Below the text field, there's a note: 'Spieler:innen und Eltern können nicht antworten. Für Rückfragen bitte einen anderen Weg nennen.' (Players and parents cannot answer. For questions, please use another way). There's a dropdown for 'Bezug zu einem Termin (optional)' (Optional link to a term) with the option 'Kein Termin' (No term). Below this, there are two radio buttons: 'Anpinnen' (Pin) and 'Per E-Mail an Team und Eltern senden' (Send via email to team and parents), with the latter being selected. A green 'Veröffentlichen' (Publish) button is at the bottom right. Below the form, there's a preview of an announcement titled 'Winter-Trainingszeiten ab November' (Winter training times from November) by 'Carla Coach' on '01.10.2026, 20:00'. The preview text says: 'Ab November trainieren wir dienstags und donnerstags auf dem Kunstrasen (Flutlicht). Freitags bleibt das Abschlusstraining wie gehabt.' (From November we train on Tuesdays and Thursdays on the artificial grass (floodlights). Fridays remain the same as the final training). At the bottom of the preview are buttons for 'Lösen' (Solve), 'Bearbeiten' (Edit), and 'Löschen' (Delete). The bottom of the screen shows the user profile 'Carla Coach' and 'Trainer:in'.

Ankündigung schreiben

1 Reiter „Ankündigungen“ öffnen

Oben steht das Formular **Neue Ankündigung**.

2 Titel und Text

Der **Titel** ist Pflicht (höchstens 200 Zeichen), z. B. „Trikots am Samstag mitbringen“. Im **Text** kannst du formatieren — fett, Listen, Links.

3 Bezug zu einem Termin (optional)

Geht es um ein bestimmtes Spiel oder einen Einzeltermin, wählst du ihn hier aus. Die Ankündigung zeigt dann den Termin mit dem Link „**Zu- oder absagen**“. Zur Auswahl stehen kommende Einzeltermine, keine Serien.

4 Anpinnen und E-Mail

Anpinnen hält die Ankündigung oben und zeigt sie zusätzlich im **Team-Dashboard**. „**Per E-Mail an Team und Eltern senden**“ verschickt sie zusätzlich als Mail.

5 „Veröffentlichen“

Die Ankündigung ist sofort sichtbar.

E-Mail nur beim ersten Veröffentlichen

Die Mail geht nur beim Anlegen raus. Bearbeitest du die Ankündigung später, verschickt ClubFlow keine zweite Mail — der Haken taucht beim Bearbeiten deshalb gar nicht auf.

Wer hat es gelesen?

Rechts an jeder Ankündigung steht für dich als Trainer:in die Lesequote, z. B. „12 von 17 gelesen“. Gezählt werden die Spieler:innen des Teams, die die Ankündigung selbst gelesen haben — oder bei denen ein Elternteil sie gelesen hat. „E-Mail“ zeigt, dass die Ankündigung auch per Mail ging.

Als gelesen gilt eine Ankündigung, sobald jemand den Reiter „Ankündigungen“ des Teams oder die Seite „Ankündigungen“ in ClubFlow geöffnet hat — der Hinweis auf der Start-Seite allein zählt noch nicht. Namen einzelner Leser:innen zeigt ClubFlow nicht an.

So sehen es Spieler:innen

Neue Ankündigungen stehen bei Spieler:innen und Eltern direkt auf der Start-Seite unter dem nächsten Termin, mit dem Badge „Neu“. Siehe das Kapitel [Für Spieler:innen & Eltern](#).

Anpinnen, bearbeiten, löschen

Unter jeder Ankündigung stehen drei Knöpfe:

- „Anpinnen“ / „Lösen“ — angepinnte Ankündigungen stehen oben, sind farbig hinterlegt und mit einer Nadel markiert. Im Team-Dashboard erscheint die neueste angepinnte.
- „Bearbeiten“ — öffnet Titel, Text, Termin und Anpinnen zum Ändern.
- „Löschen“ — nach einer Rückfrage ist die Ankündigung weg, auch für alle Leser:innen.

Gut zu wissen

- Ankündigungen gelten immer für ein Team. Betreust du zwei Teams, schreibst du sie in beiden Reitern.

- Eltern sind keine Team-Mitglieder, bekommen die Ankündigungen aber trotzdem — über die verknüpften Kinder.
- Physio liest mit, kann aber nichts schreiben.

Aufgaben

Aufgaben fürs Team oder einzelne Mitglieder anlegen, mit Fälligkeit verteilen und abhaken.

Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Co-Trainer:innen legen Aufgaben im Team-Reiter „Aufgaben“ an. Die vereinsweite Seite „Aufgaben“ mit allen Aufgaben sehen Trainer:innen und Admins. Spieler:innen und Eltern sehen nur ihre eigenen Aufgaben und haken sie selbst ab.

Ob „Trikots waschen“, „Fahrgemeinschaft organisieren“ oder „50 Pässe mit links“ — Aufgaben halten fest, wer bis wann was erledigt. Jede Aufgabe ist **organisatorisch** oder **sportlich**, hat ein Fälligkeitsdatum und gehört zu einem Team, einer Person oder beidem.

Aufgaben
Organisatorische und sportliche Aufgaben, pro Team oder Mitglied.

Neue Aufgabe

Titel *
z. B. Trikot abholen

Kategorie *
Organisatorisch

Beschreibung

Fällig am *
dd.mm.yyyy

Team
— ohne Team —

Mitglied
— ohne Mitglied —

Team oder Mitglied (oder beides) wählen — sonst ist die Aufgabe nicht eindeutig zugeordnet.

Aufgabe anlegen

Alle Offen Erledigt

Exportieren

- Mannschaftskasse abrechnen** (ORGANISATORISCH) Fällig: 03.10.2026
Team: 1. Herren (2026/27) Mitglied: Kevin Schulz
Strafenkatalog Oktober
- Trikots zur Wäscherei bringen** (ORGANISATORISCH) Fällig: 03.10.2026
Team: 1. Herren (2026/27)
Heimtrikots Sommer-Set komplett
- Spielerpass Verlängerung einreichen** (ORGANISATORISCH) Fällig: 06.10.2026
Mitglied: Elias Schäfer
- Videoanalyse letztes Spiel anschauen** (SPORTLICH) Fällig: 07.10.2026
Team: 1. Herren (2026/27) Mitglied: Max Spieler
Markierte Szenen Aufbau-Drittel ab Minute 38
- Torwart-Sondertraining Flanken** (SPORTLICH) Fällig: 08.10.2026
Team: 1. Herren (2026/27) Mitglied: Marco Hahn
Mit Torwartrainer Mittwoch 17 Uhr
- Standardsituationen drillen** (SPORTLICH) Fällig: 08.10.2026
Team: 1. Herren (2026/27)
Eckball-Varianten + Freistoß-Mauer aus 18m
- Schul-Stundenplan einreichen** (ORGANISATORISCH) Fällig: 09.10.2026
Mitglied: Finn Müller
Für Trainingsplanung A-Junioren
- Fahrgemeinschaft Auswärtsspiel Weststadt** (ORGANISATORISCH) Fällig: 10.10.2026
Team: D-Junioren (2026/27) Mitglied: Kathrin Hammer
Vier Autos, Abfahrt 8:15 am Vereinsheim
- Eltern-Info zum Auswärtsspiel verschicken** (ORGANISATORISCH) Fällig: 10.10.2026
Team: A-Junioren (2026/27)
Fahrgemeinschaften organisieren
- Athletik-Block Beweglichkeit ergänzen** (SPORTLICH) Fällig: 12.10.2026
Team: A-Junioren (2026/27)
10 min mobility am Beginn jeder Einheit
- Hallenzeiten Winter beim Kreis anmelden** (ORGANISATORISCH) Fällig: 14.10.2026
Team: D-Junioren (2026/27) Mitglied: Sabine Kramer
Formular bis Monatsende, Wunsch: Mo + Mi 17-18:30
- Schwacher Fuß: 50 Pässe links gegen die Wand** (SPORTLICH) Fällig: 17.10.2026
Mitglied: Frieda Pohl
Dreimal pro Woche, Video an Trainerin
- Reha-Plan Knie umsetzen** (SPORTLICH) Fällig: 19.10.2026
Mitglied: Leon Berger
3x / Woche Kräftigung VMO + Theraband-Programm
- Spielerpässe A-Junioren prüfen** (ORGANISATORISCH) Fällig: 20.10.2026
Team: A-Junioren (2026/27)
Alle mit Jahrgang 2008/2009 im DFBnet freigeben

CC Carla Coach
Trainerin

Zwei Wege zur Aufgabe

- **Aufgaben in der Navigation** — alle Aufgaben des Vereins, mit Team- und Mitgliederauswahl. Gut für den Überblick über mehrere Teams.
- **Reiter „Aufgaben“ im Team** — nur die Aufgaben dieses Teams. Gut, wenn du gerade im Team arbeitest.

Außerdem hat jedes Mitgliederprofil einen Reiter „Aufgaben“ mit allem, was dieser Person zugewiesen ist. Dort legst du mit „**Neue Aufgabe**“ Aufgaben für genau diese Person an und änderst bestehende mit „**Bearbeiten**“ (Titel, Kategorie,

Beschreibung, „Fällig am“ — dann „Speichern“). Die Person selbst kann ihre Aufgaben dort abhaken.

Aufgabe im Team anlegen

1 Reiter „Aufgaben“ öffnen

Oben steht das Formular Neue Aufgabe.

2 Titel und Kategorie

Titel (Pflicht), z. B. „Trikots waschen“. **Kategorie**: Organisatorisch oder Sportlich.

3 Beschreibung und Fälligkeit

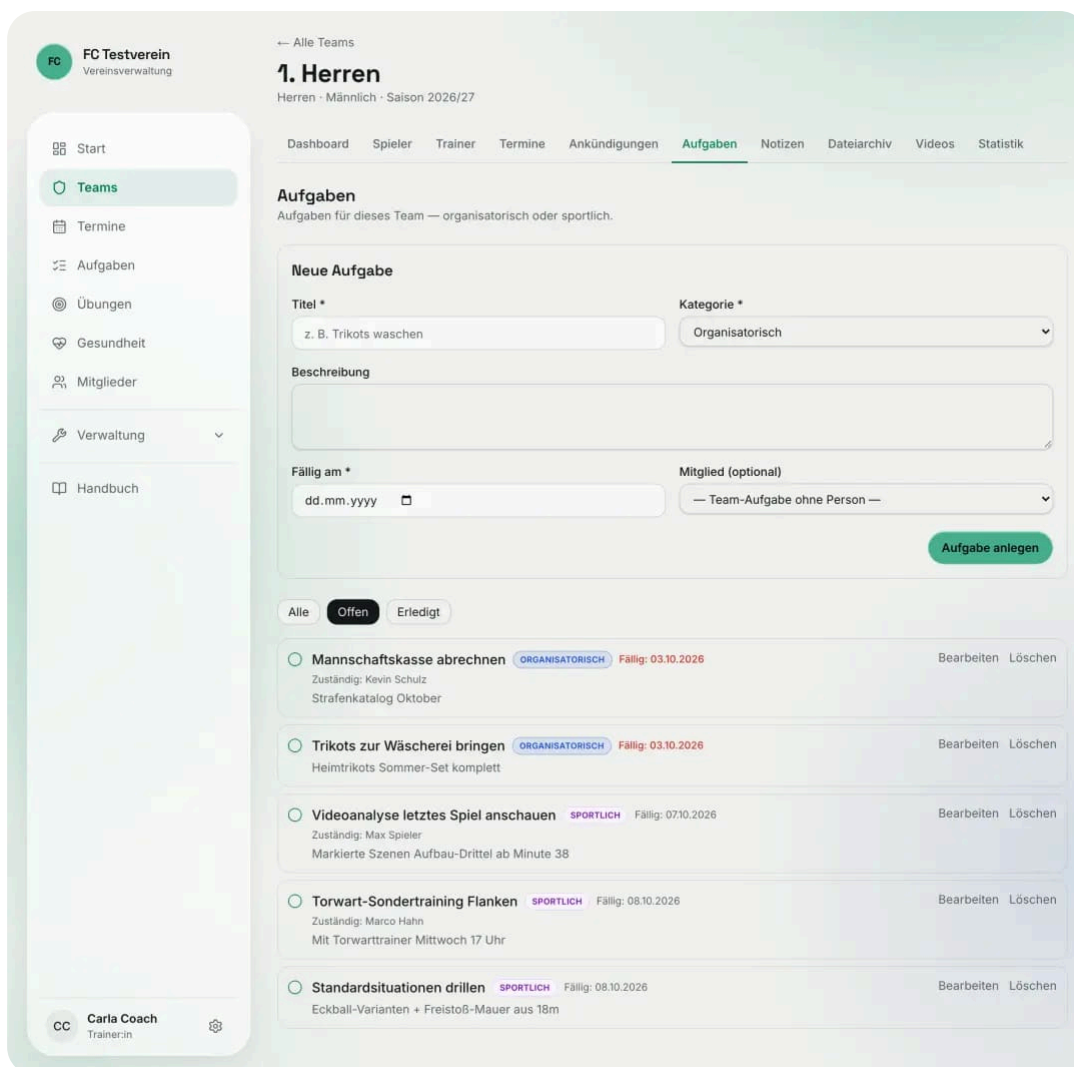
Die **Beschreibung** ist optional. **Fällig am** ist Pflicht.

4 Person wählen (optional)

Unter **Mitglied (optional)** wählst du jemanden aus dem Team — oder lässt „— Team-Aufgabe ohne Person —“ stehen.

5 „Aufgabe anlegen“

Die Aufgabe erscheint in der Liste und bei der zugewiesenen Person auf der Start-Seite unter „Meine Aufgaben“.



Aufgabe über die Vereinsseite anlegen

Auf der Seite **Aufgaben** funktioniert es genauso, nur wählst du zusätzlich das **Team** und das **Mitglied** aus allen Teams bzw. allen Vereinsmitgliedern. Mindestens eins von beiden musst du angeben — sonst meldet ClubFlow „Team oder Mitglied wählen“.

Erledigen, filtern, bearbeiten, löschen

- **Abhaken:** Klick auf das Kästchen vor der Aufgabe. Erledigte Aufgaben werden durchgestrichen und blass. Ein zweiter Klick macht sie wieder offen. Spieler:innen können ihre eigenen Aufgaben selbst abhaken.
- **Filtern:** Offen (Standard), Erledigt oder Alle.

- **Überfällig:** Das Datum hinter „Fällig:“ wird rot, sobald die Frist vorbei ist.
- **Bearbeiten** (im Team-Reiter): „Bearbeiten“ rechts an der Aufgabe öffnet das Formular direkt in der Liste. Titel, Kategorie, Beschreibung, Fälligkeit und Mitglied ändern, dann „Speichern“ — oder „Abbrechen“. Der Erledigt-Haken bleibt, wie er ist. Nur für das Trainerteam.
- **Löschen:** „Löschen“ rechts an der Aufgabe — nur für das Trainerteam.
- **Exportieren:** Auf der Vereinsseite „Aufgaben“ gibt es oben rechts ein Export-Menü für die Liste.

 „Mitglied gehört nicht zum Team“

Im Team-Reiter kannst du nur Personen auswählen, die aktuell im Team sind. Für alle anderen nimm die Vereinsseite „Aufgaben“.

Notizen

Interne Notizen des Trainerteams — zum Team und zu einzelnen Spieler:innen. Für Spieler:innen unsichtbar.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Team-Notizen: Trainer:innen und Co-Trainer:innen des Teams sowie Admins. Notizen zu einzelnen Mitgliedern: nur Trainer:innen und Admins. Spieler:innen, Eltern und Physio sehen keine Notizen.

Notizen sind dein Trainerbuch: Saisonziele, Spielanalysen, Absprachen aus dem Elterngespräch. Sie bleiben im Trainerteam — Spieler:innen sehen sie nicht, weder im Team noch im eigenen Profil. Es gibt zwei Orte dafür: den Reiter **Notizen** im Team und den Reiter **Notizen** im Mitgliederprofil.

FC Testverein
Vereinsverwaltung

← Alle Teams

A-Junioren

A-Junioren (U18/U19) · Männlich · Saison 2026/27

Dashboard Spieler Trainer Termine Ankündigungen Aufgaben **Notizen** Datelarchiv Videos Statistik

Notizen

Interne Notizen des Trainerteams — für Spieler nicht sichtbar.

Hinweis: Notizen sind nur für Trainer:innen und Administratoren des Vereins sichtbar.

Neue Notiz

Titel *

z. B. Spiel-Reflexion 20.04.

Text

Freitext für das Trainerteam...

Notiz speichern

Saisonziele A-Junioren

Carla Coach · 05.10.2026

Klassenerhalt Bezirksliga, drei Spieler an die Herren heranführen (Emil, Till, Leo). Pressing-Auslöser einheitlich mit den Herren.

Bearbeiten Löschen

Sichtung Talente B-Jugend

Carla Coach · 05.10.2026

Drei Spieler aus der B-Jugend zur Sichtung mit nach oben: Finn (Außenbahn), Henri (Sturm), Paul (IV). Beim Hospitanttraining nächste Woche Standards mit ihnen testen.

Bearbeiten Löschen

CC Carla Coach
Trainer:in

Team-Notiz schreiben

1 Reiter „Notizen“ im Team öffnen

Oben steht der Hinweis, dass Notizen nur für Trainer:innen und Administratoren sichtbar sind.

2 Titel und Text

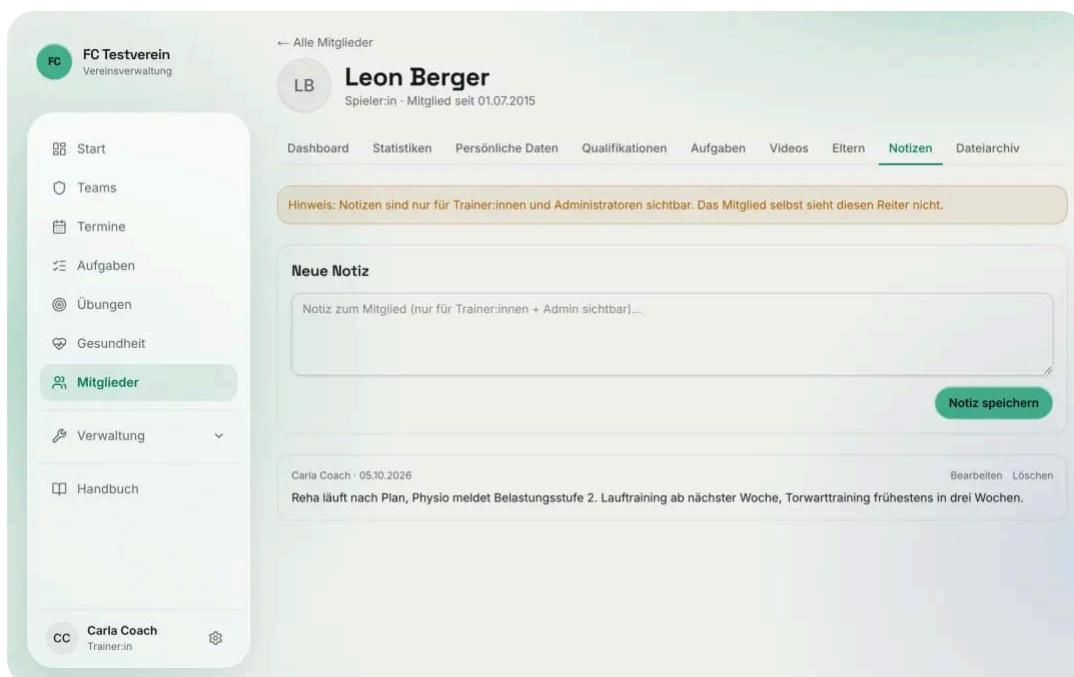
Unter **Neue Notiz** gibst du einen **Titel** ein (Pflicht, z. B. „Spiel-Reflexion 20.04.“) und den **Text** als Freitext.

3 „Notiz speichern“

Die Notiz erscheint oben in der Liste mit deinem Namen und dem Datum.

Notiz zu einer Spielerin oder einem Spieler

Für Persönliches — Entwicklungsgespräch, Reha-Stand, Absprachen mit den Eltern — nimmst du den Reiter **Notizen** im Mitgliederprofil. Du öffnest ihn über **Mitglieder** → Name → **Notizen**, oder im Team-Dashboard über einen Klick auf den Spieler-Chip.



Hier gibt es keinen Titel, nur ein Textfeld („Notiz zum Mitglied (nur für Trainer:innen + Admin sichtbar)...“) und „**Notiz speichern**“. Eine bestehende Profil-Notiz änderst du mit „**Bearbeiten**“ neben dem Datum: Text anpassen, „**Speichern**“ — oder „**Abbrechen**“.

⚠ Achtung: vereinsweit sichtbar

Notizen im Mitgliederprofil sehen **alle** Trainer:innen und Admins des Vereins, nicht nur das Trainerteam des Teams. Schreib nichts hinein, was nur dich und den Spieler angeht — und keine medizinischen Diagnosen. Für Verletzungen gibt es den **Gesundheitsstatus**.

Team-Notiz bearbeiten oder löschen

- **Bearbeiten:** „**Bearbeiten**“ an der Notiz öffnet Titel und Text direkt in der Liste. Anpassen, „**Speichern**“ — oder „**Abbrechen**“.
- **Löschen:** „**Löschen**“ an der Notiz und die Rückfrage bestätigen.

Beides kann jede Person aus dem Trainerteam, nicht nur die Verfasserin. Verfasser:in und Datum bleiben beim Bearbeiten unverändert.

Gut zu wissen

- Co-Trainer:innen schreiben und lesen Team-Notizen. In Mitgliederprofilen sehen sie nur Dashboard, Statistiken und Persönliche Daten — die Profil-Notizen nicht.
- Physio, Spieler:innen und Eltern sehen den Reiter „Notizen“ gar nicht — weder im Team noch im Profil.

Dateien und Videos

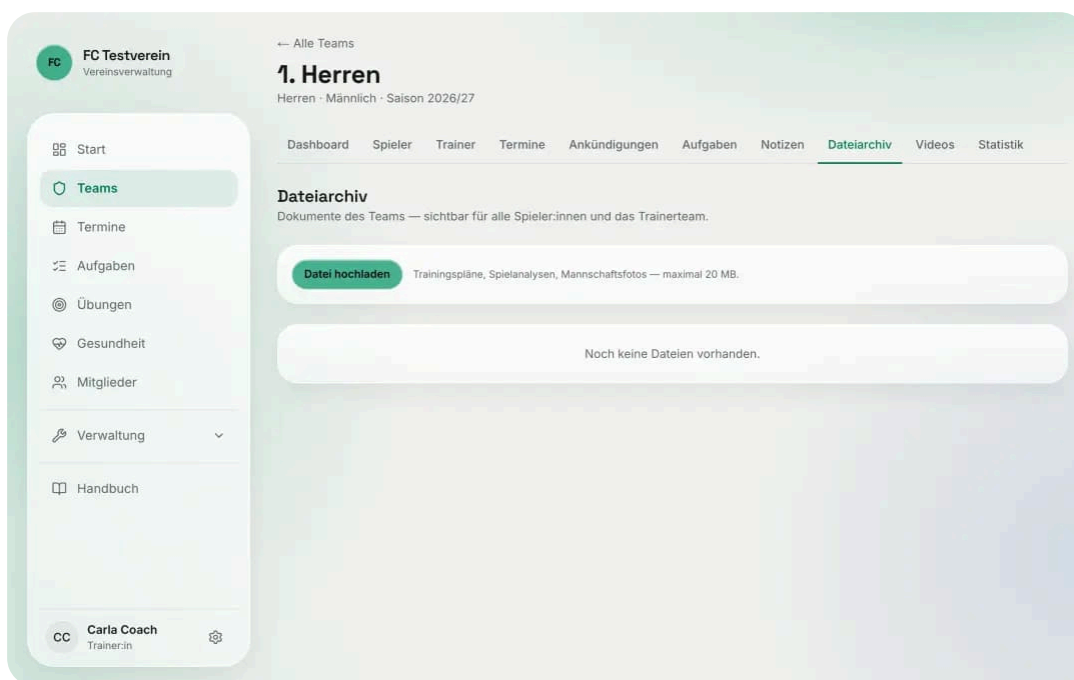
Trainingspläne, Analysen und Fotos im Dateiarchiv ablegen, Spiel- und Trainingsmitschnitte hochladen.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Alle Team-Mitglieder (Spieler:innen, Physio) können Dateien öffnen und Videos ansehen. Hochladen und löschen darf das Trainerteam.

Zwei Reiter, ein Zweck: Material fürs ganze Team an einem Ort. Im **Dateiarchiv** liegen Dokumente und Bilder, unter **Videos** Mitschnitte von Spielen und Trainings. Beides sehen alle im Team — es gibt keine Ordner und keine Sichtbarkeit pro Datei.

Dateiarchiv



1 Reiter „Dateiarchiv“ öffnen

Oben steht der Bereich zum Hochladen: „Trainingspläne, Spielanalysen, Mannschaftsfotos — maximal 20 MB.“

2 „Datei hochladen“

Wähle eine Datei von deinem Rechner oder Handy. Erlaubt ist jedes Format bis **20 MB**. Während des Uploads steht „Lädt hoch...“.

3 Fertig

Die Datei steht in der Liste mit Größe, Datum und deinem Namen. Mit „Öffnen“ lädt sie jedes Team-Mitglied herunter; „Löschen“ entfernt sie (nur Trainerteam).

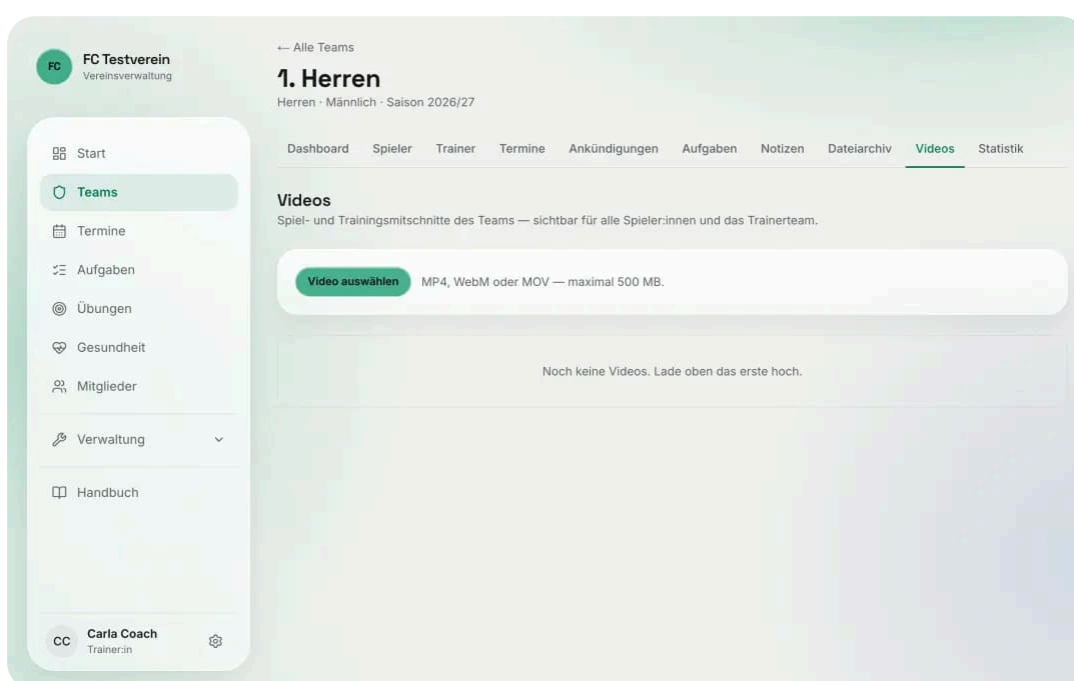
⚠ „Datei ist größer als 20 MB.“

Größere Dateien nimmt das Archiv nicht. Komprimiere PDFs oder Fotos vorher — oder lade Videos im Reiter „Videos“ hoch.

i Persönliche Dokumente

Unterlagen zu einer einzelnen Person (Spielerpass, Atteste ...) gehören nicht ins Team-Archiv, sondern in den Reiter **Dateiarchiv** im Mitgliederprofil. Den sehen nur Trainer:innen und Admins; dort gilt ein Limit von 10 MB. Siehe [Mitglieder und Profile](#).

Videos



1 „Video auswählen“

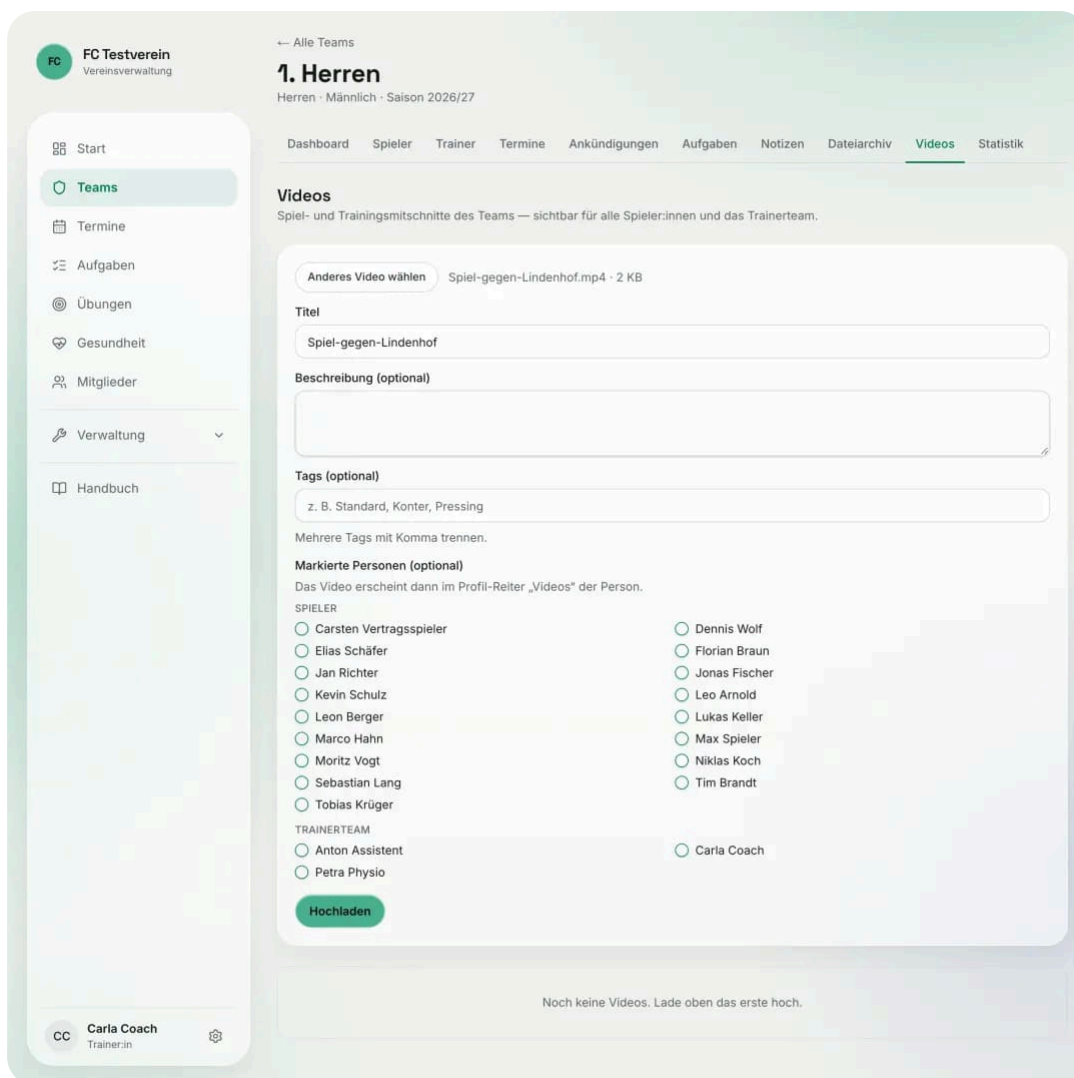
Im Reiter **Videos**. Erlaubt sind **MP4**, **WebM** oder **MOV** bis **500 MB**.

2 Angaben ausfüllen

Nach der Auswahl erscheinen die Felder: **Titel (Pflicht)**, **Beschreibung (optional)**, **Tags (optional)** — mehrere mit Komma trennen, z. B. „Standard, Konter, Pressing“ — und **Markierte Personen (optional)**, getrennt nach Spieler und Trainerteam.

3 „Hochladen“

Ein Fortschrittsbalken zeigt den Stand („... % hochgeladen — Fenster bitte offen lassen.“). Mit „**Abbrechen**“ stoppst du den Upload. Danach öffnet sich das Video.



i Großer Upload über schwaches WLAN?

Der Upload läuft in Stücken. Bricht die Verbindung kurz ab, macht ClubFlow an der Stelle weiter. Lass das Fenster aber offen, bis „Video hochgeladen“ erscheint — schließt du es vorher, fragt der Browser nach.

Markierte Personen

Markierst du Spieler:innen, erscheint das Video zusätzlich im Profil-Reiter „Videos“ der Person — praktisch für individuelle Analysen. Die Spieler:innen sehen es dort in ihrem eigenen Profil.

Filtern, bearbeiten, löschen

- Oben in der Video-Liste stehen alle Tags als Filter. „Alle“ hebt den Filter auf.

- In der Video-Ansicht änderst du über „**Bearbeiten**“ Titel, Beschreibung, Tags und markierte Personen.
- „**Löschen**“ entfernt das Video nach Rückfrage endgültig.



„Format nicht unterstützt — bitte MP4, WebM oder MOV.“

Andere Formate (z. B. AVI) wandelst du vorher um. Die meisten Handys nehmen ohnehin MP4 oder MOV auf.

Mitglieder und Profile

Mitgliederliste durchsuchen, Profile deiner Spieler:innen öffnen und pflegen — Daten, Positionen, Lizenzen, Notizen.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Vereins-Admins

Co-Trainer:innen und Physio sehen die Mitgliederliste und öffnen fremde Profile mit den Reitern Dashboard, Statistiken und Persönliche Daten — Stammdaten nur zum Lesen, den Gesundheitsstatus dürfen sie pflegen. Scouts öffnen aus der Liste nur den Reiter „Scoutings“. Spieler:innen und Eltern sehen nur Mitspieler:innen und Trainerteam ihrer Teams und nur das eigene Profil.

Unter **Mitglieder** findest du alle Vereinsmitglieder. Als Trainer:in öffnest du jedes Profil und pflegst Stammdaten, Positionen, Qualifikationen und Notizen. So hast du alles über eine Spielerin an einem Ort — von der Telefonnummer bis zur Belastung der letzten Wochen.

Name	Rolle(n)	Status
AA Anna Admin admin@fc-testverein.local	Administrator:in	Aktiv
LA Leo Arnold leo.arnold@fc-testverein.local	Spieler:in	Aktiv
AA Anton Assistent assistent@fc-testverein.local	Co-Trainer:in	Aktiv
HB Hannah Beck hannah.beck@fc-testverein.local	Spieler:in	Aktiv
SB Stefanie Beck stefanie.beck@fc-testverein.local	Elternteil	Aktiv
JB Jannik Becker jannik.becker@fc-testverein.local	Spieler:in	Aktiv
LB Leon Berger leon.berger@fc-testverein.local	Spieler:in	Aktiv

Die Mitgliederliste

- Suche — „Suche nach Name oder E-Mail ...“.

- **Rollen-Filter** — „Alle Mitglieder“ oder eine Rolle wie Spieler:in, Trainer:in, Elternteil.
- **„Archivierte anzeigen“** — ehemalige Mitglieder einblenden.
- **Export-Menü** — die Liste herunterladen.
- **„Mitglied einladen“** — neue Mitglieder per E-Mail einladen (siehe Für Vereins-Admins).
- Über die drei Punkte einer Zeile: **„Bearbeiten“** (öffnet das Profil), **„Archivieren“** bzw. **„Reaktivieren“**. Vor dem Archivieren fragt ClubFlow mit **„Mitglied archivieren?“** nach — erst **„Archivieren“** im Dialog führt es aus, **„Abbrechen“** lässt alles, wie es ist.

 Archivieren mit Bedacht

Archivierte Mitglieder verschwinden aus den Auswahllisten (z. B. „Spieler hinzufügen“) und aus den Geburtstagen. Außerdem können sie sich nicht mehr bei ClubFlow anmelden. Für Vereinsaustritte ist das richtig, für eine Verletzungspause nicht — dafür gibt es den Gesundheitsstatus.

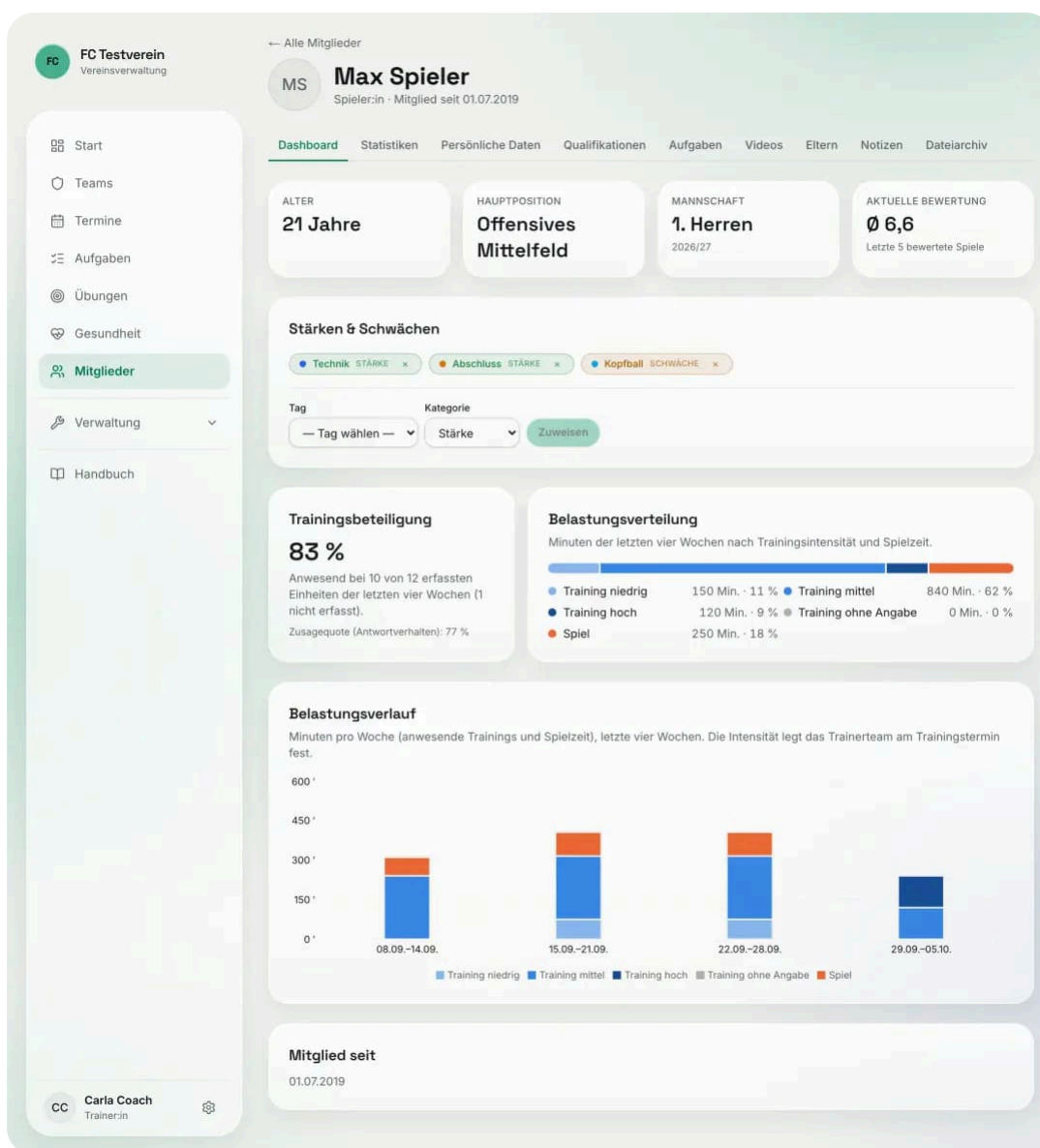
Die Reiter eines Profils

Ein Klick auf den Namen öffnet das Profil. Oben stehen Rollen und — wenn das Feld „Mitglied seit“ in den Stammdaten gepflegt ist — „Mitglied seit ...“, darunter die Reiter. „← Alle Mitglieder“ bringt dich zurück zur Liste.

Reiter	Inhalt
Dashboard	Alter, Hauptposition, Mannschaft, Bewertung oder Trainingsbeteiligung, Tags, Belastung
Statistiken	Spiele, Tore, Anwesenheit, Bewertungen — siehe Training & Spieltag
Persönliche Daten	Profilbild, Konto, Stammdaten, Spielerprofil, Gesundheit
Qualifikationen	Lizenzen, Fortbildungen, Zeugnisse
Aufgaben	Aufgaben dieser Person
Videos	Videos, in denen die Person markiert ist
Eltern	verknüpfte Eltern bzw. Gasteltern
Notizen	interne Notizen — siehe Notizen
Dateiarchiv	persönliche Dokumente, max. 10 MB, nur für Trainer:innen und Admins

Für Scouts und Admins gibt es zusätzlich den Reiter **Scoutings** (siehe [Sichtungen im Mitgliederprofil](#)).

Profil-Dashboard



Oben vier Kennzahlen: **Alter**, **Hauptposition**, **Mannschaft** (bei mehreren Teams mit „+ ...“) und je nach Vereinseinstellung **Aktuelle Bewertung** oder **Trainingsbeteiligung**. Darunter:

- **Stärken & Schwächen** — Tags wie „Kopfball“ oder „Spielaufbau“. Unter **Tag** wählst du einen aus, unter **Kategorie** ob **Stärke** oder **Schwäche**, dann „Zuweisen“; das x am Tag entfernt ihn.
- **Trainingsbeteiligung** — Anwesenheit der letzten vier Wochen, getrennt von der **Zusagequote**.

- **Belastungsverteilung und Belastungsverlauf** — Minuten der letzten vier Wochen nach Trainingsintensität und Spielzeit. Die Intensität legst du am Trainingstermin fest (Termine anlegen); gezählt wird nur, wer als anwesend erfasst ist (Anwesenheit erfassen).

Ist die Person verletzt oder krank, steht oben ein Warnkasten „... ist aktuell als verletzt gemeldet“. Nach dem Datum „Voraussichtlich bis“ verschwindet er automatisch.

Persönliche Daten bearbeiten

The screenshot shows the 'Persönliche Daten' (Personal Data) form for a player named Max Spieler. The form is divided into several sections:

- Profilbild:** A placeholder for a profile picture with a 'Bild auswählen' (Select image) button.
- Konto:** Fields for Vorname (Max), Nachname (Spieler), Rolle(n) (Spieler:in), and a dropdown for 'Rolle(n)'. There is also a 'Bild auswählen' button.
- Stammdaten:** Fields for Geburtsdatum (14.03.2005), Geschlecht (männlich), Nationalität, E-Mail (player@fc-testverein.local), Telefon (+49 151 9876543), Straße + Hausnummer (Spielerstraße 7), PLZ (10117), Ort (Berlin), Land, Notfallkontakt, Notfall-Telefon, Starker Fuß (rechts), Schuhgröße, and Passnummer (DFB).
- Spielerprofil:** Fields for Hauptposition (Offensives Mittelfeld (OM)), Trikotnummer(n) (1. Herren), and Nebenpositionen (Tor, Innenverteidigung, Außenverteidigung, Defensives Mittelfeld, Zentrales Mittelfeld, Außenmittelfeld, Sturmzentrum, Flügel).
- Gesundheit:** Fields for Status (fit), Voraussichtlich bis (dd.mm.yyyy), Grund (optional), and Hinweise (optional). There is a 'Gesundheit speichern' (Save health) button.

The form is part of the ClubFlow interface, with a sidebar on the left containing navigation links like Start, Teams, Termine, Aufgaben, Übungen, Gesundheit, Mitglieder, Verwaltung, and Handbuch. The top bar shows 'FC Testverein' and 'Verbandsverwaltung'.

1 Reiter „Persönliche Daten“ öffnen

Ganz oben das Profilbild — mit „Bild auswählen“ lädst du es für die Person hoch (PNG, JPEG oder WebP, maximal 2 MB).

2 Konto und Stammdaten

Vorname, Nachname und die Stammdaten (Geburtsdatum, Telefon, Anschrift ... — welche Felder es gibt, legt der Verein fest). Ausgegraute Felder darfst du nur ansehen: Der Verein kann in den Mitglieder-Feldern festlegen, dass ein Feld „Nur Admin“ oder „Nur Mitglied“ pflegt. Die Rollen siehst du, ändern darf sie nur ein Admin.

3 Spielerprofil

Hauptposition und Nebenpositionen. Die Trikotnummer(n) kommen aus den Katern und stehen hier nur zum Lesen — ändern tust du sie im Team-Reiter Spieler.

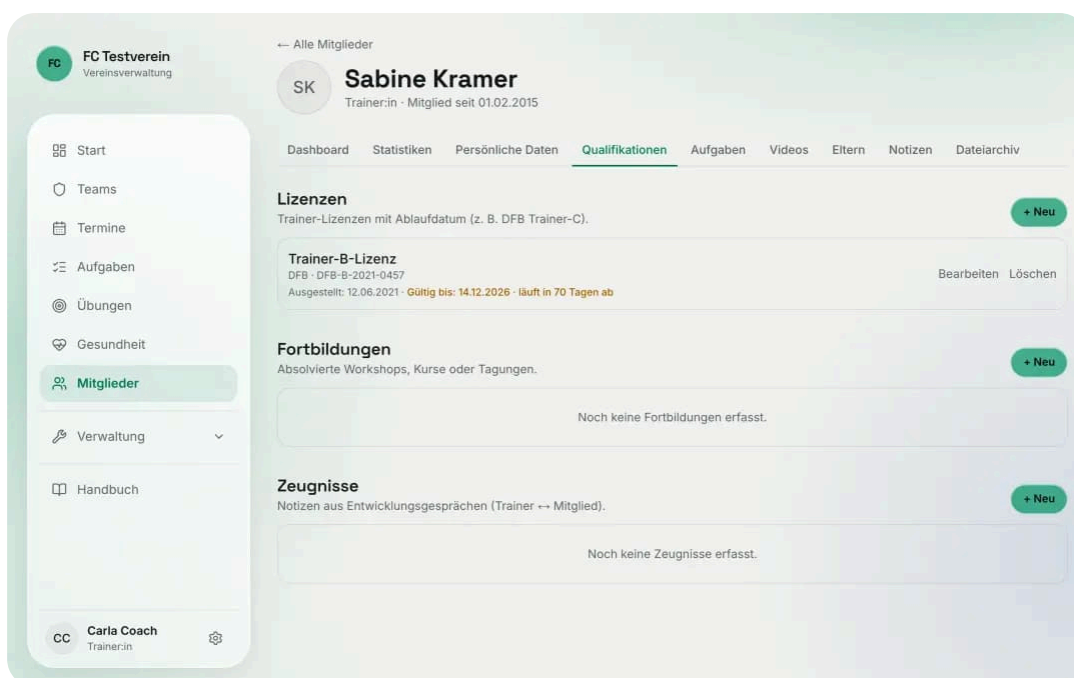
4 „Speichern“

Unten im Formular. Den Abschnitt **Gesundheit** speicherst du separat — siehe Gesundheit.

Was Spieler:innen selbst ändern

Spieler:innen sehen ihr eigenes Profil. Im Reiter „Persönliche Daten“ ändern sie selbst ihr Profilbild, ihren Namen, alle Stammdaten-Felder, die der Verein für Mitglieder freigegeben hat („Mitglied + Trainer/Admin“ oder „Nur Mitglied“), und ihren Gesundheitsstatus. Positionen und Rollen pflegt weiter das Trainerteam bzw. ein Admin.

Qualifikationen und Lizenzen



Drei Abschnitte, jeweils mit „+ Neu“:

- **Lizenzen** — Trainer-Lizenzen mit Ablaufdatum: Titel, Ausstellende Stelle, Lizenz-Nummer, Ausgestellt am, Gültig bis (Pflicht) und ein Anhang (PDF oder Bild). Läuft eine Lizenz in den nächsten 90 Tagen ab, erscheint sie auf der Start-Seite.
- **Fortbildungen** — Workshops, Kurse, Tagungen mit Anbieter, Datum und Dauer (Stunden).
- **Zeugnisse** — Notizen aus Entwicklungsgesprächen: Anlass, Datum, Trainer (Name), Notizen.

Anhänge dürfen höchstens 10 MB groß sein. Mit „Bearbeiten“ neben einem Eintrag öffnest du ihn im Formular: Felder ändern, unter „Neuer Anhang (optional)“ eine Datei wählen (sie ersetzt den bisherigen Anhang) oder „Anhang entfernen“ ankreuzen, dann „Speichern“. „Löschen“ entfernt den Eintrag nach Rückfrage.

i Gut zu wissen

Qualifikationen sieht jedes Mitglied für sich selbst; eintragen, bearbeiten und löschen dürfen nur Trainer:innen und Admins. Deine eigene Lizenz pflegst du also im eigenen Profil.

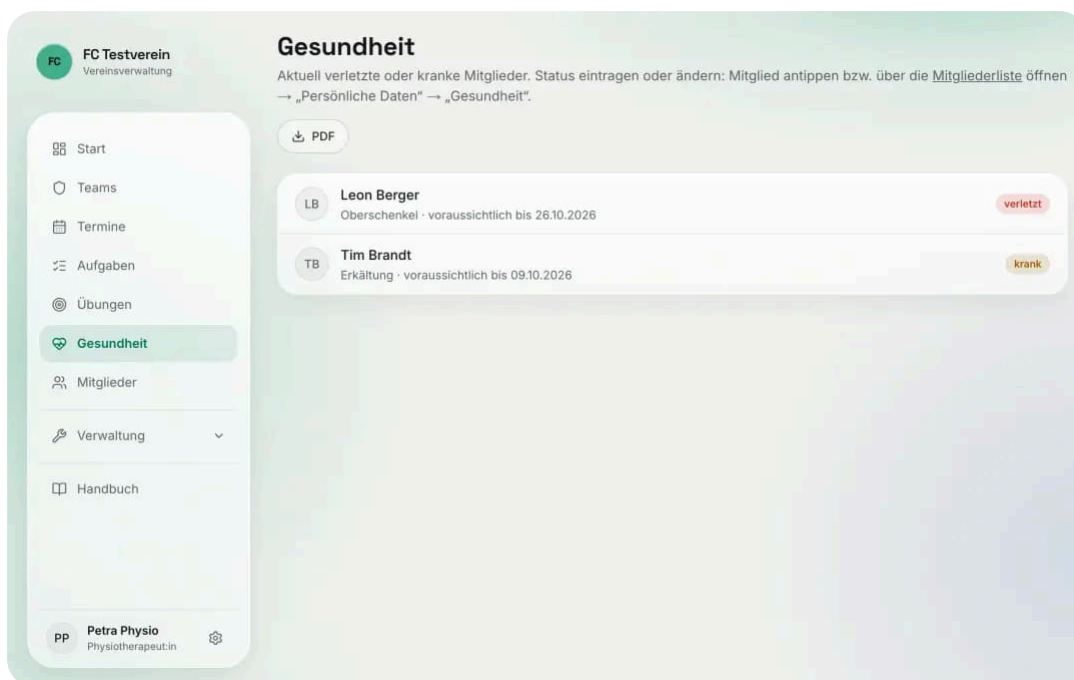
Gesundheit

Spieler:innen verletzt oder krank melden, wer das sieht, wo die Warnhinweise auftauchen und wie du die Liste als PDF holst.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio, Vereins-Admins

Sehen und ändern: Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio und Admins im Mitgliederprofil — und jedes Mitglied seinen eigenen Status.

Wer verletzt oder krank ist, soll nicht in der Aufstellung landen und nicht als „unentschuldigt“ in der Statistik. Deshalb hat jedes Mitglied einen **Gesundheitsstatus: fit, verletzt oder krank**, dazu ein voraussichtliches Rückkehrdatum. Der Status taucht überall auf, wo du planst — im Kader, am Termin, bei der Anwesenheit.



Jemanden verletzt oder krank melden

1 Profil öffnen

Mitglieder → Name, im Team-Dashboard auf den Chip der Person klicken oder auf der Seite **Gesundheit** die Zeile antippen (springt direkt zum Formular).

2 Reiter „Persönliche Daten“

Ganz unten steht der Abschnitt **Gesundheit**.

3 Status und Dauer

Status: fit, verletzt oder krank. **Voraussichtlich bis:** das erwartete Rückkehrdatum. **Grund (optional):** kurz und ohne Diagnose, z. B. „Oberschenkel“ oder „Erkältung“. **Hinweise (optional):** dauerhafte Hinweise, z. B. Allergien oder Belastungsgrenzen.

4 „Gesundheit speichern“

Der Status gilt sofort überall.

Gesundheit

Nur das Trainerteam, die Physiotherapie und das Mitglied selbst sehen diese Angaben. Keine Diagnosen eintragen, nur was das Trainerteam wissen muss.

Status

Voraussichtlich bis

verletzt

26.10.2026

Grund (optional)

Oberschenkel

Hinweise (optional)

Dauerhafte Hinweise, z. B. Allergien oder Belastungsgrenzen.

Gesundheit speichern



Keine Diagnosen

Die Angaben sehen das ganze Trainerteam, die Physio und das Mitglied selbst. Trag nur ein, was fürs Training wichtig ist — keine ärztlichen Befunde.



Wieder fit — automatisch

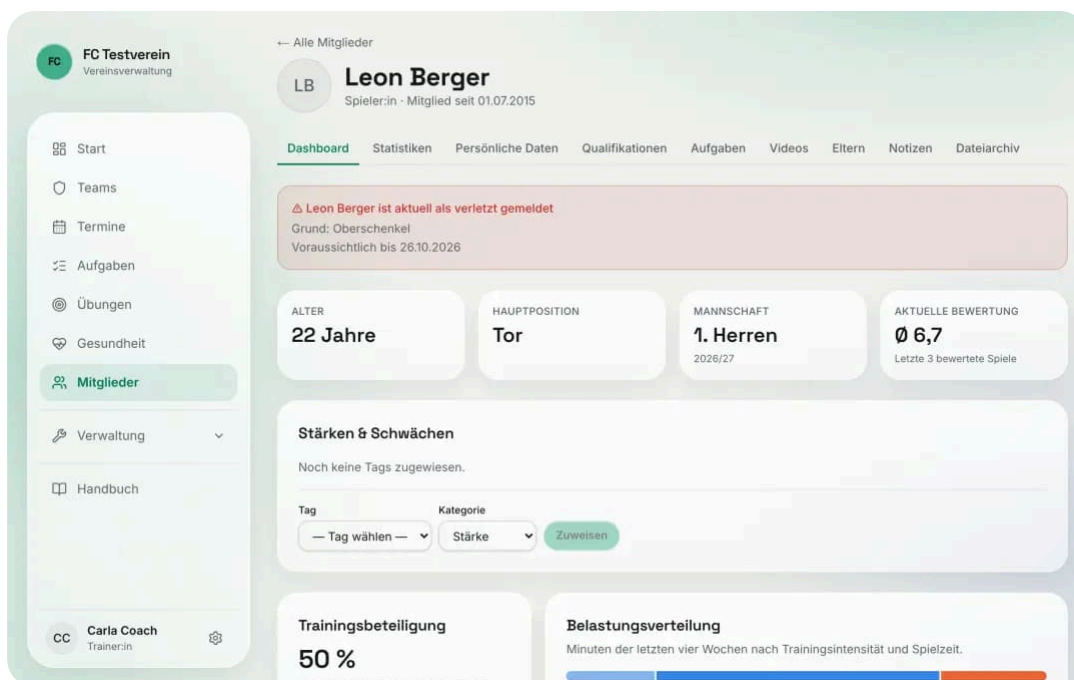
Ist das Datum „**Voraussichtlich bis**“ vorbei, gilt die Person ab dem nächsten Tag automatisch als **fit**: Sie verschwindet aus der Übersicht „Gesundheit“, aus der Karte „Verletzte / Kranke“ und aus dem PDF, Badges und Warnkästen fallen weg. Ohne Datum bleibt der Status, bis ihn jemand auf „fit“ setzt. Dauert die Pause länger, trag einfach ein neues Datum ein.

Wer darf melden?

- **Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio und Admins** — für alle Mitglieder über das Profil. Co-Trainer:innen und Physio sehen dort die Reiter Dashboard, Statistiken und Persönliche Daten; die Stammdaten sind für sie nur lesbar, der Abschnitt **Gesundheit** ist bearbeitbar.
- **Spieler:innen** — für sich selbst im eigenen Profil („Nur du, das Trainerteam und die Physiotherapie sehen diese Angaben.“).

Wo der Status auftaucht

- **Start-Seite** — Karte „Verletzte / Kranke“ mit PDF (siehe [Start-Seite](#)).
- **Team-Dashboard** — farbiger Punkt an jedem Spieler-Chip im Kader, Zahl unter „Aktive Spieler“, Zeile „Verletzt/krank“ bei der nächsten Einheit.
- **Termin** — Badge „verletzt bis ...“ oder „krank“ in der Zusagen-Liste.
- **Anwesenheit erfassen** — Verletzte und Kranke sind mit „Entschuldigt“ vorbelegt.
- **Spieltag** — Hinweis bei der Nominierung (siehe [Training & Spieltag](#)).
- **Profil** — Warnkasten oben im Profil-Dashboard.



Die Übersicht „Gesundheit“

Unter **Gesundheit** in der Navigation (für Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Physio und Admins; am Handy unter „Mehr“) stehen alle aktuell verletzten und kranken Mitglieder des Vereins mit Grund und „voraussichtlich bis“. Ein Klick auf eine Zeile öffnet das Profil direkt beim Abschnitt **Gesundheit**. Jemanden neu melden: über die verlinkte **Mitgliederliste** das Profil öffnen → „Persönliche Daten“ → „Gesundheit“.

PDF-Report

Mit „PDF“ — auf der Seite „Gesundheit“ oder an der Kachel auf der Start-Seite — lädst du die Liste „Verletzte und kranke Mitglieder“ mit Name, Status und „Voraussichtlich bis“ als PDF herunter. Der Button erscheint nur, wenn gerade jemand gemeldet ist.

Die Rolle der Physio

Physio ist im Team im Reiter Trainer als „Physio / Betreuer:in“ eingetragen. Sie sieht im Team-Dashboard eine eigene Kachel **Gesundheit** mit allen Verletzten und Kranken und den Link „Zur Gesundheitsübersicht“, dazu Termine, Zusagen und Kader wie das Team. Termine, Kader und Anwesenheit ändern kann sie nicht.

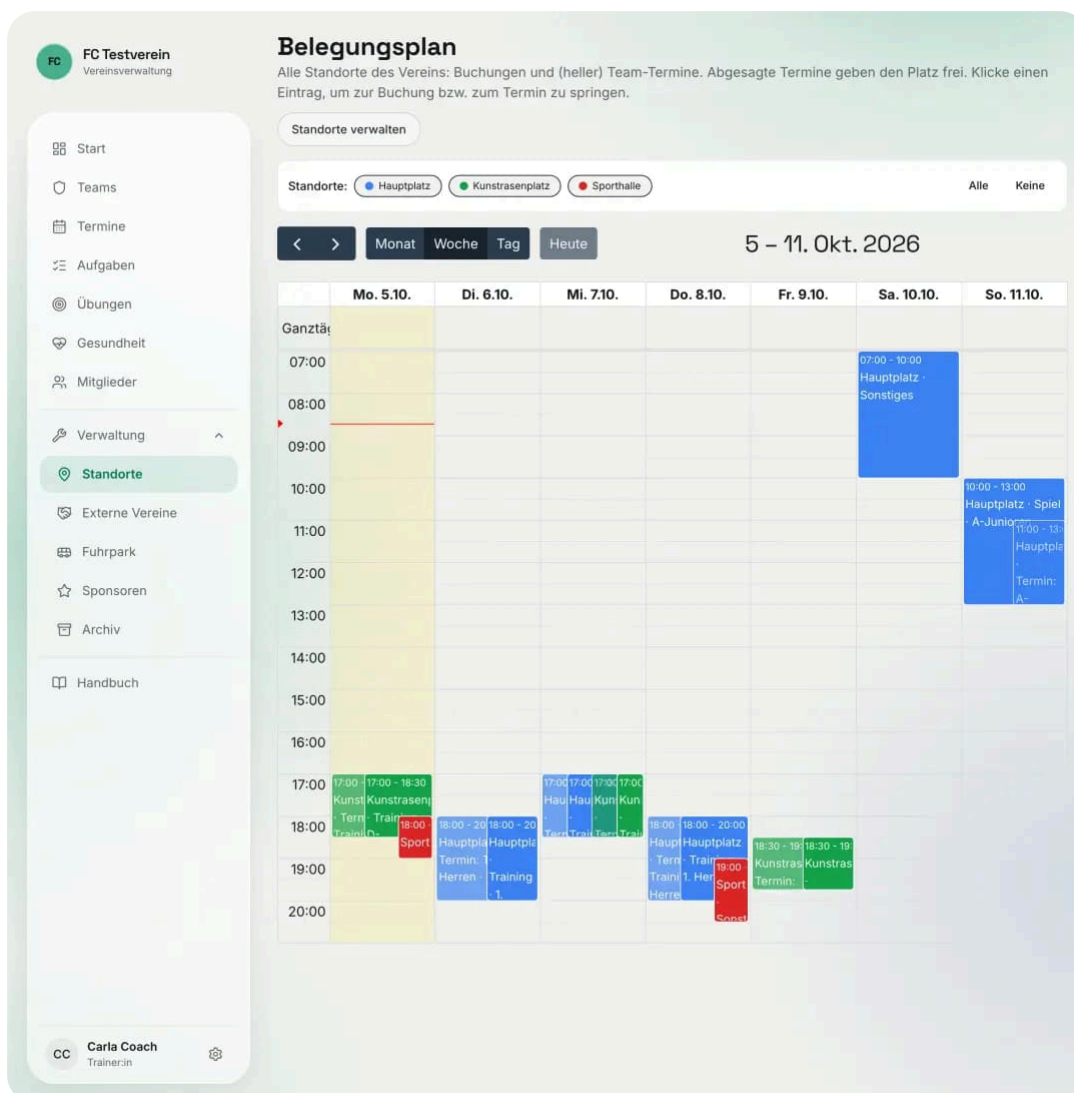
Platzbelegung

Im Belegungsplan sehen, welcher Platz wann frei ist, und als Trainer:in eine Platzbuchung anlegen.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Vereins-Admins

Buchungen anlegen dürfen Trainer:innen und Admins. Co-Trainer:innen und Physio sehen den Plan über die Navigation „Verwaltung“ → Standorte.

Zwei Teams, ein Kunstrasen — der **Belegungsplan** zeigt, wer wann auf welchem Platz steht. Darin stehen Platzbuchungen und alle Team-Termine, die an einem Vereins-Standort stattfinden. So siehst du vor dem Anlegen eines Termins, ob der Platz frei ist.



Belegungsplan öffnen

- Auf der Start-Seite in der Karte Platzbelegung auf „Belegungsplan“, oder
- in der Navigation unter **Verwaltung** → **Standorte**.

Den Plan lesen

1 Standorte wählen

Oben stehen alle Standorte als farbige Knöpfe. Klick blendet einen Standort ein oder aus; „Alle“ und „Keine“ schalten alle auf einmal.

2 Woche oder Monat

Oben wechselst du zwischen **Monat**, **Woche** und **Tag**; die Pfeile blättern, **Heute** springt zurück.

3 Eintrag anklicken

Kräftige Einträge sind **Buchungen**, helle Einträge **Team-Termine**. Ein Klick springt zur Buchung bzw. direkt in den Termin des Teams.

Abgesagt und verschoben

Abgesagte Termine geben den Platz frei und verschwinden aus dem Plan.
Verschobene Termine stehen am neuen Zeitpunkt (ggf. auf dem neuen Platz) mit dem Zusatz „(verschoben)“.

Platz für dein Team belegen

Der einfachste Weg: Leg den Termin im Team an und wähle als **Standort** einen Vereinsplatz (siehe Termine anlegen). Der Termin steht dann automatisch im Belegungsplan.

Brauchst du einen Platz ohne Team-Termin — etwa für ein Sondertraining oder einen Vereinstag —, legst du eine **Buchung** an:

1 Standort öffnen

Verwaltung → Standorte → Platz anklicken (oder über „Standorte verwalten“ im Belegungsplan).

2 „Buchung anlegen“

Oben rechts auf der Seite des Standorts.

3 Angaben

Zweck (Training, Spiel, Sonstiges), Team (optional), Beginn, Ende und ggf. eine Wiederholung (Einmalig, Wöchentlich, Monatlich, Eigene Regel).

4 Speichern

Mit „Buchung anlegen“.

✖ „Doppelbelegung: Standort ist am ... bereits belegt.“

Beim Anlegen einer Buchung prüft ClubFlow, ob sich die Zeit mit einer anderen **Buchung** oder einem **Team-Termin** desselben Standorts überschneidet, und nennt den ersten Konflikt. Termine des Teams, für das du buchst, zählen nicht — die Buchung ist ja deren Reservierung. Wähle eine andere Zeit oder einen anderen Platz.

ℹ Auch Team-Termine werden geprüft

Legst oder verschiebst du einen Team-Termin an einem Vereins-Standort, prüft ClubFlow genauso: Ist der Platz zur gleichen Zeit schon durch eine Buchung oder einen Termin eines anderen Teams belegt, wird nicht gespeichert, und die Meldung nennt Datum, Uhrzeit und — bei Terminen — Titel und Team. Bei bestehenden Terminen läuft die Prüfung nur, wenn du Zeit, Standort oder Wiederholung änderst. Details unter [Termine anlegen](#).

Standorte selbst anlegen, bearbeiten oder archivieren gehört zur Vereinsverwaltung: [Standorte](#).

Training & Spieltag

Übungen sammeln, Einheiten planen, Spieltage vorbereiten und auswerten — alles, was zwischen Trainingsplatz und Kabine passiert.

 Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

In diesem Abschnitt geht es um deine eigentliche Arbeit als Trainer: Du baust dir eine Übungsbibliothek auf, stellst daraus deine Trainingseinheiten zusammen, nominierst den Kader für das nächste Spiel und trägst hinterher Ergebnis, Tore, Karten und Einsatzminuten ein. Aus diesen Daten entstehen automatisch die Statistiken für dein Team und für jeden einzelnen Spieler.

Der typische Wochenablauf sieht so aus:

1. **Unter der Woche:** Einheit am Trainingstermin planen, Übungen aus der Bibliothek holen, Plan fürs Team freigeben.
2. **Vor dem Wochenende:** Kader für den Spieltag nominieren und per „Kader verschicken“ bekanntgeben.
3. **Nach dem Abpfiff:** Ergebnis, Torschützen, Karten und Einsätze eintragen, auf Wunsch Spieler benoten.
4. **Zwischendurch:** In der Team-Statistik und im Spielerprofil nachsehen, wer wie viel gespielt und trainiert hat.

FC Testverein

Vereinsverwaltung

Start

Teams

Termine

Aufgaben

Übungen

Gesundheit

Mitglieder

Verwaltung

Handbuch

Alle Teams

1. Herren

Herren - Männlich - Saison 2026/27

Dashboard

Spieler

Trainer

Termine

Ankündigungen

Aufgaben

Notizen

Dateiarchiv

Videos

Statistik

Zum Termin

Punktspiel - Auswärtsspiel - 19.10.2026, 15:00 Uhr

SV Blau-Weiß Weststadt – Herren

SV Blau-Weiß Weststadt – 1. Herren

Vor dem Spiel

Nach dem Spiel

Bewertung

Treffpunkt

13:00 Uhr - Vereinsheim, Fahrgemeinschaften

Angriff 15:00 Uhr

Ort

Westring 4, 45678 Weststadt

Anfahrt planen

Gegner: SV Blau-Weiß Weststadt

14/17

nominiert: 10 Zusagen

Zusagen übernehmen

Kader speichern

TOR

1 Leon Berger TW

Abgesagt

Verletzt / krank

verletzt bis 26.10.2026

12 Marco Hahn TW

Zugesagt

ABWEHR

2 Tim Brandt AV

Abgesagt

Verletzt / krank

krank bis 09.10.2026

3 Jonas Fischer IV

Zugesagt

4 Kevin Schulz IV

Zugesagt

14 Jan Richter IV

Keine Antwort

15 Dennis Wolf AV

Zugesagt

MITTELFELD

6 Lukas Keller DM

Zugesagt

8 Florian Braun ZM

Zugesagt

10 Max Spieler OM

Keine Antwort

16 Niklas Koch DM

Zugesagt

19 Moritz Vogt AM

Zugesagt

ANGRIFF

9 Elias Schäfer ST

Abgesagt

„Arbeit“

11 Sebastian Lang FS

Zugesagt

17 Tobias Krüger FS

Keine Antwort

23 Carsten Vertragsspieler ST

Zugesagt

Leo Arnold FS

Keine Antwort

auch A-Junioren

Kader bekanntgeben

Ankündigung mit Kader, Treffpunkt und Ort an Team und Eltern (mit E-Mail).

Kader verschicken

CC

Carla Coach

Trainerin

Übungsdatenbank

Übungen mit Ablauf, Coachingpunkten, Material und Skizzen anlegen und wiederfinden.

Trainingseinheit planen

Blöcke aus der Bibliothek, Minuten-Budget, Vorlagen und Druckansicht.

Spieltag vorbereiten

Treffpunkt, Kader nominieren, Verletzte im Blick, Kader verschicken.

Spieltag nachbereiten

Ergebnis, Tore mit Vorlage, Karten, Startelf, Wechsel und Minuten.

Spieler bewerten

Gesamtnote pro Spiel, optional Kriterien
— und wer die Noten sieht.

Team-Statistik

Bilanz, Spielminuten, Tore, Karten und
Notenschnitt deines Teams.

Spieler-Statistik und Belastung

Trainingsbeteiligung, Belastungsverlauf
und Notenverlauf im Spielerprofil.

Übungsdatenbank

Trainingsübungen mit Ablauf, Coachingpunkten, Material und Skizzen anlegen, suchen und wiederverwenden.

Wer sieht das? Trainer:innen, Vereins-Admins

Anlegen, bearbeiten, duplizieren und archivieren dürfen Trainer:innen und Vereins-Admins. Co-Trainer:innen und alle anderen Mitglieder können die Übungen nur lesen.

Die Übungsdatenbank ist das gemeinsame Übungsbuch deines Vereins. Jede Übung, die du hier einträgst, steht allen Trainern zur Verfügung und lässt sich mit einem Klick in eine Trainingseinheit übernehmen. Du findest sie in der Navigation unter „Übungen“, die Seite selbst heißt „Trainingsübungen“.

Übungen finden

Jede Karte zeigt Titel, Dauer, Spielerzahl, Intensität und Tags. Als Trainer siehst du außerdem, wie oft die Übung schon eingeplant war („3× eingeplant · zuletzt ...“).

Über der Liste steht die Filterleiste:

- „**Suche**“ — sucht im Titel der Übung.
- „**Tag**“ — zeigt nur Übungen mit einem bestimmten Tag, z. B. „Aufwärmen“ oder „Technik“.
- „**Intensität**“ — „Niedrig“, „Mittel“ oder „Hoch“.
- „**Sortierung**“ — „Titel (A-Z)“, „Häufig verwendet“ oder „Zuletzt verwendet“.
Praktisch, wenn du deine Lieblingsübungen schnell wiederfinden willst.

Klick auf „**Filtern**“, um die Auswahl anzuwenden, und auf „**Zurücksetzen**“, um alle Filter zu löschen. Archivierte Übungen blendest du über „**Archivierte zeigen**“ ein.

Neue Übung anlegen

1 „Übung anlegen“ klicken

Oben rechts auf der Seite „Trainingsübungen“.

2 Titel eintragen

Kurz und eindeutig, z. B. „Rondo 5 gegen 2“. Der Titel ist das einzige Pflichtfeld.

3 Beschreibung in Abschnitten füllen

Unter „Beschreibung“ findest du sechs Reiter: „Kurzbeschreibung“, „Organisation“, „Ablauf“, „Coachingpunkte“, „Variationen“ und „Material“. Jeder Reiter hat einen eigenen Editor mit Fett, Kursiv, Überschrift, Aufzählungen und Zitat. Ein kleiner Punkt am Reiter zeigt, dass dort schon etwas steht.

Die **Kurzbeschreibung** erscheint in der Bibliothek und im Trainingsplan, halte sie deshalb knapp. Organisation, Coachingpunkte und Material landen später auch auf dem Ausdruck deiner Einheit.

4 Eckdaten eintragen

„Dauer (Min.)“, „Intensität“, „Spieler min.“ und „Spieler max.“. Die Spielerzahl lohnt sich: Beim Planen einer Einheit gleicht ClubFlow sie mit den Spielern ab, die zugesagt haben.

5 Tags wählen

Tipp die passenden „Tags“ an. Neue Tags anlegen können nur Vereins-Admins, über das Feld „Neuen Tag anlegen ...“ und „Hinzufügen“. Fehlt dir ein Tag, sag deinem Admin Bescheid.

6

„Übung anlegen“ speichern

Danach landest du direkt auf der Detailseite der neuen Übung.

Skizzen, Bilder und Videos anhängen

Anhänge lädst du auf der **Detailseite** einer gespeicherten Übung hoch, nicht im Anlegen-Formular. Unter „Anhänge“ klickst du auf „Anhang hochladen“ und wählst ein Bild, ein PDF oder ein Video (MP4, MOV, WebM), höchstens 50 MB pro Datei. Bilder kannst du in der Galerie groß ansehen und durchblättern.

Bild-Anhänge haben einen Bonus: Die ersten beiden Bilder einer Übung erscheinen als Skizze in der **Druckansicht deiner Trainingseinheit**.

Skizzen zeichnen

Einen Zeichen-Editor für Spielfeld-Skizzen gibt es in ClubFlow nicht. Zeichne die Skizze in einer App deiner Wahl oder fotografier deine Skizze auf dem Block ab und lade sie als Bild hoch.

Die Detailseite

Oben siehst du Intensität, Dauer und Spielerzahl, darunter die Tags. Für das Trainerteam steht dort auch, wo die Übung schon verwendet wurde, z. B. „In 4 Einheiten eingeplant · zuletzt verwendet am ... (1. Herren) · nächster Einsatz am ...“. Darunter folgen alle ausgefüllten Abschnitte und die Anhänge.

Rechts oben hast du drei Aktionen:

- „**Bearbeiten**“ — öffnet das Formular.
- „**Duplizieren**“ — legt eine Kopie mit dem Zusatz „(Kopie)“ im Titel an. Alle Abschnitte, Eckdaten und Tags werden übernommen, **Anhänge nicht**. Ideal, um eine Übung für deine Altersklasse abzuwandeln, ohne das Original zu verändern.

- „Archivieren" — blendet die Übung aus der Bibliothek und aus der Übungsauswahl im Planer aus. Mit „Reaktivieren" holst du sie jederzeit zurück.

i Vereinsweit, nicht persönlich

Es gibt keine „privaten" Übungen: Alles, was du anlegst, sehen alle Trainer im Verein und können es bearbeiten. Willst du eine Übung eines Kollegen nach deinem Geschmack ändern, nimm lieber „Duplizieren".

i Was passiert mit Trainingsplänen, wenn ich eine Übung archiviere?

Nichts. Bereits geplante Einheiten behalten den Block mit Titel und Dauer, die Übung bleibt dort verlinkt. Sie taucht nur in der Auswahl für neue Blöcke nicht mehr auf.

Typische Fehler

- „Maximale Spielerzahl muss $\geq$ Mindest-Spielerzahl sein" — du hast bei „Spieler max." eine kleinere Zahl eingetragen als bei „Spieler min.".
- Anhang fehlt nach dem Duplizieren — das ist Absicht. Lade die Skizze in der Kopie neu hoch.
- „Datei ist größer als 50 MB." — Video vorher kürzen oder komprimieren.

Export: Als Trainer oder Admin kannst du die Bibliothek über „Exportieren" als Datei herunterladen.

Trainingseinheit planen

Eine Einheit am Trainingstermin aus Blöcken zusammenstellen, Minuten verplanen, Vorlagen nutzen und den Plan ausdrucken.

Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Planen können die Trainer:innen und Co-Trainer:innen des Teams sowie Vereins-Admins. Spieler:innen des Teams sehen den Plan nur, wenn du ihn freigibst. Eltern sehen Trainingspläne nicht.

Jede Trainingseinheit kann einen eigenen Plan bekommen: Aufwärmen, Hauptteil, Abschlussspiel, Auslaufen — jeweils als Block mit Dauer, Gruppeneinteilung und Notiz. Die Blöcke holst du dir aus der [Übungsdatenbank](#) oder legst sie frei an. ClubFlow rechnet mit, wie viele Minuten der Einheit schon verplant sind, und gleicht die Spielerzahl der Übungen mit den Zusagen ab.

FC Testverein
Verinsverwaltung

Start

Teams

Termine

Aufgaben

Übungen

Gesundheit

Mitglieder

Verwaltung

Handbuch

CC

Carla Coach
Trainer:in

← Alle Teams

1. Herren

Herren · Männlich · Saison 2026/27

DashboardSpielerTrainerTermineAnkündigungenAufgabenNotizenDateiarchivVideosStatistik

← Zurück zum Termin

Einheit: Abschlusstraining Herren

Freitag, 09. Oktober · 18:30-19:45 Uhr · 75 Min. · Kunstrasenplatz

Druckansicht

75 von 75 Min. verplant

0 Min. frei · 9 Spieler:innen zugesagt

Schwerpunkt

Pressing und Torabschluss

☒ Für Spieler:innen sichtbar
Das Team sieht den Plan beim Termin.

Notiz zur Einheit

Kurz und knackig vor dem Spieltag, max. 75 Minuten Belastung.

Aus Vorlage oder Einheit übernehmen

Letzte Einheit kopieren

— auswählen —

Übernehmen

Blöcke [5]

1

Aufwärmen mit Ball

15 Min.

2 Gruppen à 7

1.-15. Min. Übung: Rondo 5 gegen 2 15 Min. · Spieler 7-14 · Mittel 9 zugesagt

Notiz zum Block (optional)

2

Gegenpressing 6 gegen 6

20 Min.

2×6 + 2 TW

16.-35. Min. Übung: Gegenpressing 6 gegen 6 auf drei Zonen 20 Min. · Spieler 12-16 · Hoch Unterdeckung: 9 zugesagt, min. 12

Notiz zum Block (optional)

3

Torschuss nach Doppelpass

20 Min.

Gruppen, z. B. 2×

36.-55. Min. Übung: Torschuss nach Doppelpass 20 Min. · Spieler 6-16 · Mittel 9 zugesagt

Notiz zum Block (optional)

4

Standards: Ecken

10 Min.

Gruppen, z. B. 2×

56.-65. Min. Übung: Ecken offensiv: kurz und lang 25 Min. · Spieler 11-22 · Niedrig Unterdeckung: 9 zugesagt, min. 11

Nur Variante kurz und lang

5

Auslaufen

10 Min.

Gruppen, z. B. 2×

66.-75. Min. Übung: Auslaufen und Mobilisation 15 Min. · Spieler 1-30 · Niedrig 9 zugesagt

Notiz zum Block (optional)

+ Übung aus Bibliothek

+ Freier Block

Als Vorlage speichern

Druckansicht

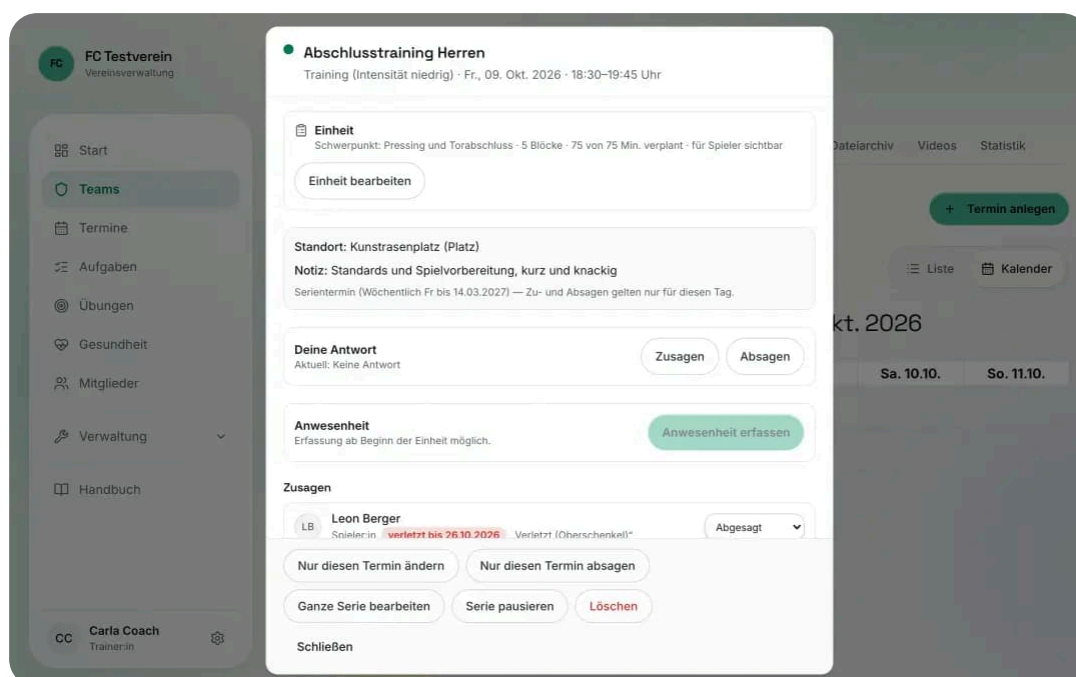
Plan löschen

Einheit speichern

So geht's

1 Trainingstermin öffnen

Geh in deinem Team auf den Reiter „Termine“ und klick auf die Trainingseinheit. Im Termin-Dialog findest du die Karte „Einheit“. Ohne Plan steht dort „Noch kein Plan. Blöcke aus der Übungsbibliothek zusammenstellen.“ und der Button „Einheit planen“, mit Plan siehst du Schwerpunkt, Blockzahl, verplante Minuten und „Einheit bearbeiten“.



2 Schwerpunkt und Notiz eintragen

Im Planer schreibst du oben den „Schwerpunkt“ der Einheit (z. B. „Gegenpressing, Torabschluss“) und optional eine „Notiz zur Einheit“ — Material, Platzhälfte, Belastung, was dir wichtig ist.

3

Blöcke hinzufügen

Unter „Blöcke“ hast du zwei Buttons:

- „Übung aus Bibliothek“ öffnet die Übungsauswahl mit „Suche“, „Tag“, „Intensität“ und „Passend für Spieler“. Das Feld „Passend für Spieler“ ist schon mit der Zahl deiner Spieler vorbelegt, damit du nur Übungen siehst, die mit dieser Gruppengröße funktionieren. Leer machen zeigt alle. Mit „Hinzufügen“ landet die Übung als neuer Block in deinem Plan — mit ihrem Titel und ihrer Dauer.
- „Freier Block“ legt einen leeren Block ohne Übung an, z. B. für „Trinkpause“ oder „Abschlussspiel 8 gegen 8“.

The screenshot shows the 'FC Testverein' interface in the ClubFlow app. At the top, there's a header with 'FC' and 'CC' icons. Below it, a text input field for 'Notiz zum Block (optional)' is visible. Two buttons, '+ Übung aus Bibliothek' and '+ Freier Block', are present. A search section includes a 'Suche' input field with 'Titel ...' and a 'Tag' dropdown menu set to 'Alle Tags'. Below this, there are filters for 'Intensität' (set to 'Alle') and 'Passend für Spieler' (set to '9'). A list of training exercises follows, each with a 'Hinzufügen' button:

- Abschluss nach Flanke**: 25 Min. · Spieler 6–16 · Mittel. Technik, Abschluss.
- Auslaufen und Mobilisation**: 15 Min. · Spieler 1–30 · Niedrig. Aufwärmen.
- Intervall-Sprints**: 20 Min. · Spieler 1–20 · Hoch. Kondition.
- Koordinationsleiter mit Ab...**: 12 Min. · Spieler 4–20 · Niedrig. Aufwärmen, Abschluss.
- Rondo 5 gegen 2**: 15 Min. · Spieler 7–14 · Mittel.

At the bottom of the list, there are buttons for 'Als Vorlage speichern' and 'Druckansicht'. A large green button labeled 'Einheit speichern' is prominently displayed. The bottom navigation bar includes icons for 'Start', 'Teams' (highlighted), 'Termine', 'Aufgaben', and 'Mehr'.

4 Blöcke anpassen

In jedem Block kannst du den Titel, die Minuten und die Gruppen (z. B. „2×6“) ändern und eine „Notiz zum Block“ ergänzen. Unter dem Titel siehst du, in welchen Minuten der Einheit der Block liegt („16.–35. Min.“), welche Übung dahintersteckt und ob die Spielerzahl passt. Die Reihenfolge änderst du mit den Pfeilen rechts oder per Drag & Drop am Griff links; der Papierkorb entfernt den Block.

5

Für Spieler:innen freigeben (optional)

Setz den Haken bei „Für Spieler:innen sichtbar“, wenn dein Team den Plan sehen soll. Ohne Haken bleibt er beim Trainerteam.

6

„Einheit speichern“

Erst mit „Einheit speichern“ unten rechts ist der Plan gesichert. Am Handy steht der Button in einer Leiste direkt über der Tab-Leiste und bleibt beim Scrollen sichtbar. Du bekommst die Meldung „Einheit gespeichert“.

Das Minuten-Budget

Die Leiste ganz oben zeigt dir laufend, wie viel deiner Trainingszeit verplant ist, z. B. „75 von 75 Min. verplant“, und rechts daneben „0 Min. frei“ oder — wenn du überziehst — „10 Min. zu viel“ in Rot. Die Dauer der Einheit kommt aus dem Termin. Speichern kannst du auch mit zu vielen Minuten; die Leiste ist eine Hilfe, kein Verbot.

Rechts in der Leiste steht außerdem, mit wie vielen Spielern ClubFlow rechnet: „9 Spieler:innen zugesagt“. Ist schon Anwesenheit erfasst, zählt die („anwesend“), sonst die Zusagen („zugesagt“), sonst der ganze Kader („im Kader“).

Unterdeckung und Gruppen bilden

An jedem Block mit einer Übung siehst du, ob die Spielerzahl passt. „**Unterdeckung: 9 zugesagt, min. 12**“ heißt: Für diese Übung fehlen dir Leute — anpassen oder eine andere Übung wählen. „... — **Gruppen bilden**“ heißt: Du hast mehr Spieler, als die Übung verträgt, also teil auf. Grün heißt: passt.

Vorlagen und frühere Einheiten nutzen

Du musst nicht jede Woche bei null anfangen. Im grauen Kasten über den Blöcken hast du drei Möglichkeiten:

- „**Letzte Einheit kopieren**“ übernimmt den jüngsten Plan deines Teams vor diesem Tag.
- „**Aus Vorlage oder Einheit übernehmen**“: In der Auswahlliste stehen unter „Vorlagen“ eure gespeicherten Vorlagen (z. B. „Abschlusstraining vor dem Spieltag“) und unter „Frühere Einheiten dieses Teams“ deine letzten Pläne. Auswählen, „**Übernehmen**“ klicken.
- „**Als Vorlage speichern**“ (unten links): Namen eingeben und „**Vorlage sichern**“. Die Vorlage steht dann allen Trainern im Verein zur Verfügung.

The screenshot shows the ClubFlow app interface for a training unit. On the left is a sidebar menu with options: Start, Teams (selected), Termine, Aufgaben, Übungen, Gesundheit, Mitglieder, Verwaltung, and Handbuch. The main area is titled 'Einheit: Abschlusstraining Herren' for 'Freitag, 09. Oktober - 18:30-19:45 Uhr - 75 Min. - Kunstrasenplatz'. It shows a progress bar for '75 von 75 Min. verplant' and '0 Min. frei - 9 Spieler:innen zugesagt'. The 'Schwerpunkt' is 'Pressing und Torabschluss', with a checkbox 'Für Spieler:innen sichtbar'. The 'Notiz zur Einheit' is 'Kurz und knackig vor dem Spieltag, max. 75 Minuten Belastung.' Below this is a section 'Aus Vorlage oder Einheit übernehmen' with buttons 'Letzte Einheit kopieren', a dropdown menu showing 'Abschlusstraining vor dem Spieltag (4 Blöcke)', and buttons 'Übernehmen' and 'Vorlage löschen'. The 'Blöcke (5)' section lists two blocks: 1. 'Aufwärmen mit Ball' (15 Min., 2 Gruppen à 7, 9 zugesagt) and 2. 'Gegenpressing 6 gegen 6' (20 Min., 2x6 + 2 TW, 9 zugesagt, min. 12). Each block has a 'Notiz zum Block (optional)' field.

Beim Übernehmen fragt ClubFlow „**Plan ersetzen?**“, denn Blöcke, Schwerpunkt und Notiz werden komplett ausgetauscht. Nach „**Ersetzen**“ ist noch nichts gespeichert — das passiert erst mit „**Einheit speichern**“. So kannst du die übernommenen Blöcke vorher anpassen.

Hast du eine Vorlage oder einen früheren Plan deines eigenen Teams ausgewählt, erscheint daneben „**Vorlage löschen**“ bzw. „**Plan löschen**“. Vorlagen anderer Teams kannst du nutzen, aber nicht löschen.

Einheit drucken

Ist der Plan gespeichert, findest du oben rechts und unten im Planer „**Druckansicht**“. Dort steht die Einheit kompakt auf einer Seite: Kopf mit Team, Datum, Uhrzeit, Platz und verplanten Minuten, darunter jeder Block mit Minutenfenster, Gruppen, Spielerzahl und Intensität, und bei Übungen die Abschnitte „Kurz“, „Organisation“, „Coaching“ und „Material“. Bis zu zwei Bild-Anhänge pro Übung erscheinen als Skizze daneben.

Mit „**Drucken / als PDF speichern**“ öffnest du den Druckdialog deines Browsers. Dort wählst du deinen Drucker oder „Als PDF speichern“ — die Navigation der App wird beim Druck automatisch ausgeblendet.

The screenshot displays the ClubFlow app interface for a team named 'FC Testverein'. The main menu on the left includes options like 'Start', 'Teams', 'Termine', 'Aufgaben', 'Übungen', 'Gesundheit', 'Mitglieder', 'Verwaltung', and 'Handbuch'. The top navigation bar shows 'Alle Teams' and '1. Herren' (Herren - Männlich - Saison 2026/27). Below this, there are tabs for 'Dashboard', 'Spieler', 'Trainer', 'Termine' (selected), 'Ankündigungen', 'Aufgaben', 'Notizen', 'Dateiarchiv', 'Videos', and 'Statistik'. A 'Zurück zur Einheit' button is on the left, and a 'Drucken / als PDF speichern' button is on the right.

The main content area shows a training plan for '1. Herren: Abschlusstraining Herren' on Friday, 09. Oktober, from 18:30-19:45 Uhr at Kunstrasenplatz. The duration is 75 minutes. The focus is on 'Pressing und Torabschluss'. The plan is divided into five blocks:

- 1. Aufwärmen mit Ball** (0~15' (15 Min.) - 2 Gruppen à 7 - Spieler 7-14 - Mittel)
 - KURZ**: Feld 12x12 m. Fünf Spieler am Rand halten den Ball gegen zwei Verteidiger in der Mitte.
 - Zwei Kontakte
 - Nach 10 Pässen Punkt
 - Wer den Ballverlust verursacht, geht in die Mitte
 - ORGANISATION**: Quadrat 12x12 m mit Hütchen, fünf Außenspieler, zwei Verteidiger in der Mitte. Bei mehr Spielern zweites Quadrat daneben.
 - COACHING**
 - Offene Stellung zum Ball
 - Pass in den richtigen Fuß
 - Verteidiger: Passweg zustellen, nicht blind anlaufen
 - MATERIAL**
 - 8 Hütchen
 - 3 Bälle
 - 2 Leibchen
- 2. Gegenpressing 6 gegen 6** (15~35' (20 Min.) - 2x6 + 2 TW - Spieler 12-16 - Hoch)
 - KURZ**: Feld 40x30 m in drei Zonen. Nach Ballverlust fünf Sekunden Gegenpressing, danach Rückzug in die eigene Zone.
 - Kompakt bleiben, Abstände 10 m
 - Ballnahe Seite überladen
 - Coaching: Wer presst, wer sichert?
 - ORGANISATION**: Feld 40x30 m in drei Zonen (je 13 m). Zwei Teams à sechs, ein Tor mit Torwart pro Seite.
 - COACHING**
 - Erster Spieler läuft sofort an, zweiter sichert
 - Ballnahe Seite überladen
 - Abstände untereinander max. 10 m
 - MATERIAL**
 - 12 Hütchen
 - 2 Tore
 - 6 Bälle
 - 6 Leibchen
- 3. Torschuss nach Doppelpass** (35~55' (20 Min.) - Spieler 6-16 - Mittel)
 - KURZ**: Zwei Gruppen auf Höhe Strafraumgrenze. Doppelpass mit dem Anspieler, Abschluss aus 16 m.
 - Erster Kontakt in den Lauf
 - Abschluss flach ins lange Eck
 - Torwart spielt nach Parade sofort an
 - ORGANISATION**: Zwei Gruppen an der Strafraumgrenze, je ein Anspieler auf Höhe Elfmeterpunkt. Torwart im Tor.
 - COACHING**
 - Erster Kontakt in den Lauf, nicht stoppen
 - Flach ins lange Eck
 - Nachsetzen nach Abpraller
 - MATERIAL**
 - 10 Bälle
 - 4 Hütchen
- 4. Standards: Ecken** (55~65' (10 Min.) - Spieler 11-22 - Niedrig)
 - Nur Variante kurz und lang**
 - KURZ**: Drei einstudierte Varianten: kurze Ecke mit Rückpass, lange Ecke auf den zweiten Pfosten, flach an die Strafraumgrenze
 - Laufwege mit Hütchen markieren
 - Gegner erst passiv, dann aktiv
- 5. Auslaufen** (65~75' (10 Min.) - Spieler 1-30 - Niedrig)
 - KURZ**: Lockerer Trab, dann Mobilisation Hüfte, Sprunggelenk, Brustwirbelsäule.
 - Puls unter 120
 - Kein statisches Dehnen direkt nach Belastung

i Passt das auf eine Seite?

Das hängt von der Zahl der Blöcke und der Länge deiner Übungstexte ab. Bei fünf Blöcken mit ausführlichen Texten wird es meist eine zweite Seite. Ein Block wird dabei nie mitten durchgeschnitten.

Was deine Spieler sehen

Hast du „Für Spieler:innen sichtbar“ angehakt, finden deine Spieler im Termin die Karte „Einheit“ mit dem Button „Trainingsplan ansehen“. Sie sehen Schwerpunkt, Notiz zur Einheit, die Blöcke mit Minuten, Gruppen und Notizen und können die

verlinkten Übungen öffnen. Trainer-Interna wie den Spielerzahl-Abgleich und die Vorlagen sehen sie nicht.



Was passiert, wenn ...

... die Einheit abgesagt oder verschoben wird? Verschiebst du nur diesen einen Termin, wandert der Plan automatisch mit. Wird die Einheit abgesagt oder fällt der Tag aus der Serie heraus, wird der Plan **verwaist**: Im Termin heißt die Karte dann „Trainingsplan verwaist“, im Planer erscheint ein roter Hinweis „Plan verwaist“. Speichern geht dort nicht mehr. Du kannst den Plan aber als Vorlage sichern oder

in einer anderen Einheit über „Aus Vorlage oder Einheit übernehmen“ holen — verwaiste Pläne sind in der Liste gekennzeichnet.

... eine Übung aus der Bibliothek gelöscht wird? Der Block bleibt mit seinem Titel stehen, darunter steht „Übung nicht mehr verfügbar“.

... ich mehr als 30 Blöcke brauche? Geht nicht — „Maximal 30 Blöcke.“ Zusammenfassen hilft.

 Speichern nicht vergessen

Kopieren, Übernehmen und Umsortieren ändern nur den Entwurf im Browser. Erst „**Einheit speichern**“ sichert den Plan. Wenn du die Seite vorher verlässt, sind die Änderungen weg.

 Intensität für die Belastungssteuerung

Unabhängig vom Plan kannst du im Termin-Formular jeder Trainingseinheit eine „**Intensität**“ geben. Daraus errechnet ClubFlow die **Belastung deiner Spieler.**

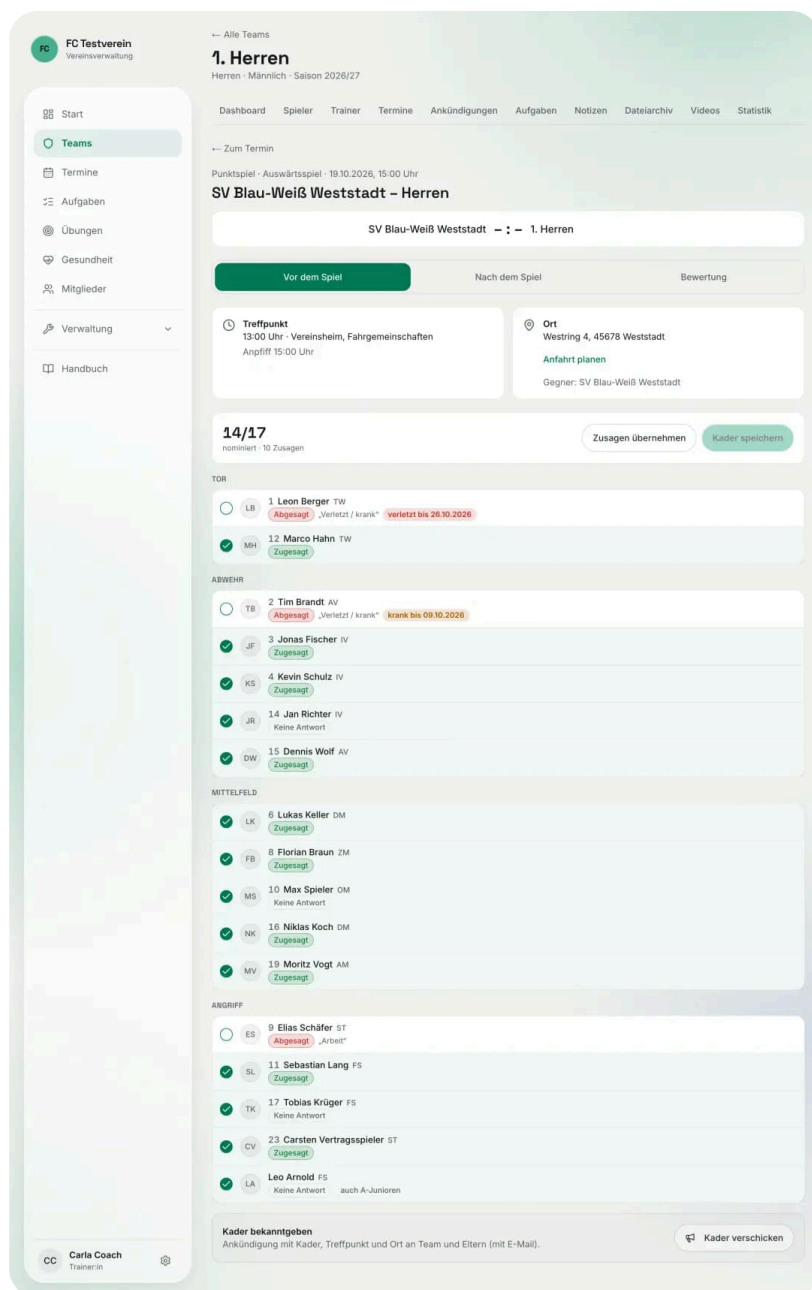
Spieltag vorbereiten

Treffpunkt festlegen, Kader nominieren, Verletzte im Blick behalten und den Kader ans Team verschicken.

Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Nominieren und verschicken können die Trainer:innen und Co-Trainer:innen des Teams sowie Vereins-Admins. Spieler:innen und Eltern sehen den Spieltag ohne Bearbeitungsmöglichkeit.

Für jedes Spiel deines Teams gibt es eine eigene **Spieltag-Ansicht** mit drei Reitern: „Vor dem Spiel“, „Nach dem Spiel“ und „Bewertung“. Vor dem Anpfiff öffnet sie automatisch auf „Vor dem Spiel“. Hier siehst du Treffpunkt und Ort, nominierst den Kader mit Blick auf Zusagen und Verletzungen und schickst die Aufstellung ans Team.



Spieltag öffnen

Du kommst auf zwei Wegen hin:

- Im Reiter „Termine“ deines Teams das Spiel anklicken und im Termin-Dialog „Zum Spieltag“ wählen.
- Im Team-Dashboard beim nächsten Spiel auf „Zum Spieltag“ klicken.

Ganz oben stehen Spielart, Heim- oder Auswärtsspiel, Datum und Anpfiff, darunter die Paarung mit dem Spielstand („- : -“, solange noch kein Ergebnis eingetragen

ist).

i Nur für einzelne Spiele

Den Spieltag gibt es für Spiele, die als einzelner Termin angelegt sind. Hast du ein Spiel als Serientermin angelegt, fehlt der Button „Zum Spieltag“. Lege Spiele deshalb immer einzeln an.

Treffpunkt und Anfahrt

Die Karte „Treffpunkt“ zeigt Uhrzeit und Ort des Treffpunkts und darunter den Anpfiff. Die Karte „Ort“ zeigt den Spielort mit Adresse, den Link „Anfahrt planen“ (öffnet Google Maps) und den Gegner.

Treffpunkt und Ort stellst du nicht im Spieltag ein, sondern im Termin selbst. Beim Bearbeiten eines Spiels findest du dort:

- „Gegner-Verein“ — bei Punkt-, Meisterschafts- und Freundschaftsspielen sowie Leistungsvergleichen Pflicht. Fehlt der Gegner, legst du ihn direkt im Formular mit „Neuen Gegner anlegen“ an (siehe Externe Vereine).
- „Heim / Auswärts“
- „Treffpunkt (Minuten vor Beginn)“ — z. B. 75 (das ist auch der Vorschlag). Leer lassen heißt: kein Treffpunkt.
- „Treffpunkt (Ort)“ — z. B. „Kabine Hauptplatz“ oder „Vereinsheim, Fahrgemeinschaften“.

Steht dort noch nichts, zeigt der Spieltag „Noch nicht festgelegt“.

Kader nominieren

1 Liste durchgehen

Unter Treffpunkt und Ort stehen alle aktiven Spieler deines Teams, gruppiert nach Mannschaftsteil (Tor, Abwehr, Mittelfeld, Angriff, „Ohne Position“). Jede Zeile zeigt Rückennummer, Name, Position und die Zusage zum Spiel: „Zugesagt“, „Abgesagt“ oder „Keine Antwort“. Hat jemand abgesagt und einen Grund angegeben, steht er daneben in Anführungszeichen.

2 Verletzte und Kranke beachten

Ist ein Spieler als verletzt oder krank gemeldet, siehst du eine rote bzw. gelbe Markierung, z. B. „**verletzt bis 25.10.2026**“. Nominieren kannst du ihn trotzdem — ClubFlow sperrt nichts, die Entscheidung liegt bei dir.

Spielt jemand mit Zweitspielrecht auch in einem anderen Team, steht in seiner Zeile zusätzlich „**auch ...**“ mit dem Namen des anderen Teams, z. B. „auch A-Junioren“ — so siehst du sofort, wen du dir womöglich mit dem anderen Trainer teilst.

3 Spieler anhaken

Tipp auf eine Zeile, um den Spieler zu nominieren oder wieder herauszunehmen. Oben zählt ClubFlow mit: „**14/17**“ heißt 14 von 17 Spielern nominiert, darunter „nominiert · 9 Zusagen“.

Schneller geht es mit „**Zusagen übernehmen**“: Damit sind genau die Spieler nominiert, die zugesagt haben und nicht verletzt oder krank sind. Danach kannst du von Hand nachjustieren.

4 „Kader speichern“

Der Button wird aktiv, sobald du etwas geändert hast. Nach dem Speichern erscheint „Kader gespeichert (14 nominiert)“.

The screenshot shows the 'FC Testverein' interface. At the top, there are buttons for 'FC' and 'CC'. Below them, it says 'nominiert · 10 Zusagen'. There are two main buttons: 'Zusagen übernehmen' and 'Kader speichern'. The interface is divided into sections: 'TOR' and 'ABWEHR'. Under 'TOR', there are two players: 1 Leon Berger TW (LB) with status 'Abgesagt' and 'verletzt bis 26.10.2026', and 12 Marco Hahn TW (MH) with status 'Zugesagt'. Under 'ABWEHR', there are five players: 2 Tim Brandt AV (TB) with status 'Abgesagt' and 'krank bis 09.10.2026', 3 Jonas Fischer IV (JF) with status 'Zugesagt', 4 Kevin Schulz IV (KS) with status 'Zugesagt', 14 Jan Richter IV (JR) with status 'Keine Antwort', and 15 Dennis Wolf AV (DW) with status 'Zugesagt'. At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Start', 'Teams', 'Termine', 'Aufgaben', and 'Mehr'.

Kader verschicken

Ganz unten im Kasten „Kader bekanntgeben“ klickst du auf „Kader verschicken“. ClubFlow legt eine Ankündigung mit Kader, Treffpunkt und Ort an und schickt sie per E-Mail an das ganze Team und die Eltern. Danach heißt der Button „Erneut verschicken“ — praktisch, wenn sich kurzfristig noch etwas ändert.

⚠ Erst speichern, dann verschicken

„Kader verschicken“ ist gesperrt, solange du ungespeicherte Änderungen hast oder noch niemand nominiert ist. Verschickt wird immer der gespeicherte Stand.

i Wer bekommt die Mail?

Die Ankündigung geht ans ganze Team, nicht nur an die Nominierten. So wissen auch die Spieler Bescheid, die diesmal nicht dabei sind. Eine Mail nur an die Nominierten gibt es nicht.

Was deine Spieler sehen

Spieler und Eltern sehen den Spieltag ohne Reiter. Sobald du nominiert hast, steht für jeden Spieler oben ein Kasten „**Im Kader nominiert**“ (mit „Bitte pünktlich zum Treffpunkt kommen.“) oder „**Nicht im Kader**“. Darunter folgen Gegner, Treffpunkt, Ort mit „Anfahrt planen“ und die Liste „**Kader**“ mit allen Nominierten. Der eigene Name ist hervorgehoben. Ist noch niemand nominiert, steht dort „Der Kader ist noch nicht nominiert.“ Bewertungen tauchen in dieser Ansicht nie auf.

Sonderfälle

Spieler mit Zweitspielrecht: Wer zusätzlich in deinem Team gemeldet ist, steht ganz normal in der Kader-Liste und lässt sich nominieren wie jeder andere. Ein eigenes Kennzeichen gibt es am Spieltag nicht — im Reiter „Spieler“ erkennst du ihn am Hinweis „auch <anderes Team>“.

Spiel fällt aus: Wurde der Termin abgesagt, ist der Titel durchgestrichen, oben steht „Spiel fällt aus“ samt Grund, und die Nominierung ist gesperrt.

Leere Liste: „Im Kader sind noch keine Spieler.“ — dann füg im Reiter „Spieler“ zuerst Spieler zum Team hinzu.

Weiter geht's nach dem Abpfiff: **Spieltag nachbereiten.**

Spieltag nachbereiten

Nach dem Abpfiff Ergebnis, Torschützen mit Vorlage, Karten, Startelf, Wechsel und Einsatzminuten eintragen.

Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Eintragen können die Trainer:innen und Co-Trainer:innen des Teams sowie Vereins-Admins. Spieler:innen und Eltern sehen danach Ergebnis, Torschützen und Karten.

Nach dem Spiel trägst du im Reiter „**Nach dem Spiel**“ alles ein, was zählt: Endstand, Tore mit Torschütze und Vorlage, Karten und wer wie lange auf dem Platz stand. Ab dem Anpfiff öffnet die Spieltag-Ansicht automatisch auf diesem Reiter. Aus deinen Eingaben rechnet ClubFlow die Team-Statistik und die Statistik jedes Spielers aus — du pflegst nichts doppelt.

FC Testverein
Klubverwaltung

Alle Teams

1. Herren
Herren - Männlich - Saison 2026/27

Dashboard Spieler Trainer Termine Ankündigungen Aufgaben Notizen Datenbank Videos Statistik

Zum Termin

Heute Spiel - 28.10.2026, 15:00 Uhr

Herren - SG Lindenhof

1. Herren **2 : 1** SG Lindenhof

Halbzeit 2:1

Vor dem Spiel Nach dem Spiel Bewertung

Ergebnis

Tore 1. Herren Tore SG Lindenhof

2 1

Notiz zum Ergebnis

Halbzeit 2:1

Spieldauer (Min.) 90

Tore

+ Tor für uns + Gegenor

Minute Für Torschütze Vorlage

23 Für Gegner

32 Uns Carsten Vertragsspieler Dennis Wolf

37 Uns Carsten Vertragsspieler Tobias Krüger

Einsätze und Karten

Minuten leer lassen = automatisch Startzeit volle Spieldauer, Einwechslung ab der Minute bis Spielende bzw. Auswechslung.

12 Marco Hahn

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb Rot

2 Tim Brandt

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb Rot

3 Jonas Fischer

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb Rot

4 Kevin Schulz

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 80 80

Gelb Rot

14 Jan Richter

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb 1 Rot

15 Dennis Wolf

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb Rot

6 Lukas Keller

Einsetzung ab Min. raus Min. Minuten

Eingewechselt 80 10

Gelb Rot

8 Florian Braun

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 60 60

Gelb Rot

10 Max Spieler

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb Rot

9 Elias Schäfer

Einsetzung ab Min. raus Min. Minuten

Eingewechselt 70 20

Gelb Rot

11 Sebastian Lang

Einsetzung ab Min. raus Min. Minuten

Eingewechselt 60 30

Gelb Rot

17 Tobias Krüger

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 70 70

Gelb Rot

23 Carsten Vertragsspieler

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb 1 Rot

Leo Arnold

Einsetzung raus Min. Minuten

Startzeit 90

Gelb Rot

► Nicht nominierte Spieler (3)

Speichern

CC Carla Coach

So geht's

1 Spieltag öffnen

Über den Termin („Zum Spieltag“), das Team-Dashboard oder im Reiter „Statistik“ unter „Spiele“ über „Erfassen“. Vor dem Anpfiff steht im Reiter nur „Ergebnis und Einsätze lassen sich ab Anpfiff erfassen.“

2 Ergebnis eintragen

Im Kasten „**Ergebnis**“ trägst du die Tore beider Mannschaften ein, z. B. „Tore 1. Herren“ und „Tore SG Lindenhof“. Unter „**Notiz zum Ergebnis**“ passt so etwas wie „Halbzeit 1:0, n. V.“. „**Spieldauer (Min.)**“ steht auf 90 — bei Jugendspielen mit kürzerer Spielzeit änderst du das hier, damit die Minuten stimmen.

3 Tore erfassen

Für jedes Tor klickst du „**Tor für uns**“ oder „**Gegentor**“. Pro Tor gibst du die „**Minute**“ an und bei eigenen Toren den „**Torschützen**“ und die „**Vorlage**“. Zwei Häkchen gibt es: „**Elfmeter**“ und „**Eigentor**“.

- Eigentor des Gegners: „Tor für uns“ + Haken bei „Eigentor“. Torschütze und Vorlage entfallen.
- Eigentor eines deiner Spieler: „Gegentor“ + Haken bei „Eigentor“, dann unter „Eigentor von“ den Spieler wählen.
- Torschütze unklar: „unbekannt“ stehen lassen.

Ein Tor entfernst du mit dem Papierkorb.

4 Einsätze und Karten eintragen

Unter „Einsätze und Karten“ hat jeder nominierte Spieler eine eigene Karte (mit dem Hinweis „nominiert“). Wähle bei „Einsatz“:

- „Startelf“ — dazu optional „raus Min.“, wenn er ausgewechselt wurde.
- „Eingewechselt“ — dann „ab Min.“ (Pflicht) und ggf. „raus Min.“.
- „Nicht eingesetzt“ — für die Bank.

Das Feld „Minuten“ kannst du leer lassen: ClubFlow rechnet selbst — Startelf volle Spieldauer, Einwechslung ab der Minute bis Spielende bzw. bis zur Auswechslung. Der berechnete Wert steht grau im Feld. Nur wenn es abweicht (Nachspielzeit, Verletzungspause), trägst du ihn von Hand ein.

Bei „Gelb“ wählst du „1“ oder „2 (Gelb-Rot)“, für glatt Rot setzt du den Haken bei „Rot“.

5 Nicht nominierte Spieler (falls nötig)

Wer nicht im Kader stand, steckt eingeklappt unter „Nicht nominierte Spieler (3)“. Aufklappen, falls doch jemand eingesprungen ist.

6 „Spieldaten speichern“

Unten rechts (am Handy in der Leiste direkt über der Tab-Leiste, die beim Scrollen stehen bleibt). Danach erscheint „Spieldaten gespeichert“. Jedes Speichern ersetzt den kompletten Stand des Spiels — du kannst also beliebig oft korrigieren.

FC

FC Testverein

CC

Einsätze und Karten

Minuten leer lassen = automatisch (Startelf volle Spieldauer, Einwechslung ab der Minute bis Spielende bzw. Auswechslung).

12 Marco Hahn

nominiert

Einsatz

Startelf

raus Min. Minuten

— 90

Gelb — Rot

2 Tim Brandt

nominiert

Einsatz

Startelf

raus Min. Minuten

— 90

Gelb — Rot

Spieldaten speichern

Start

Teams

Termine

Aufgaben

Mehr

Typische Fehlermeldungen

- „Beide Torzahlen angeben oder beide leer lassen“ — nur ein Feld im Ergebnis ausgefüllt.
- „Es sind mehr Tore erfasst, als der Endstand angibt.“ — Hinweis, kein Fehler: Du hast mehr Tor-Zeilen als Tore im Ergebnis. Meistens ist ein Tor doppelt.
- „Minute der Einwechslung angeben“ — bei „Eingewechselt“ fehlt „ab Min.“.
- „Auswechslung muss nach der Einwechslung liegen“ — „raus Min.“ ist kleiner als „ab Min.“.

- „Vorlage und Torschütze sind dieselbe Person" — passiert schnell beim Durchklicken.
- „Eigentor und Elfmeter schließen sich aus" — einen der beiden Haken entfernen.

Turniere

Bei Turnieren, Meisterschaften in Halle oder Futsal und Kinderfestivals gibt es keinen Endstand — dort erscheint statt der Torfelder „Bei Turnieren gibt es keinen Endstand." Tore, Einsätze und Karten erfasst du trotzdem ganz normal. Dasselbe gilt für Spiele, bei denen im Termin Heim oder Auswärts fehlt: Trag das im Termin nach, dann erscheinen die Ergebnisfelder.

Was danach passiert

- Oben im Spieltag steht das Ergebnis mit „Sieg", „Unentschieden" oder „Niederlage".
- Im Reiter „Bewertung" findest du eine Übersicht „Tore" (mit Minute, Torschütze, Vorlage) und „Karten" — von dort geht es auch zur Spielerbewertung.
- Spieler und Eltern sehen Ergebnis, Tore, Karten und die Liste „Eingesetzt" mit Startelf bzw. Einwechselminute.
- Das Team-Dashboard zeigt das Spiel in den letzten Ergebnissen, die Team-Statistik zählt Minuten, Tore, Vorlagen und Karten mit.

Auch am nächsten Tag noch

Du musst nicht direkt nach dem Abpfiff in der Kabine tippen. Ergebnis und Einsätze kannst du jederzeit nachtragen oder korrigieren. Die Liste „Spiele" im Reiter „Statistik" zeigt dir mit „Offen", welche Spiele noch nicht erfasst sind.

Spieler bewerten

Nach dem Spiel eine Gesamtnote pro Spieler vergeben, optional mit Kommentar und Kriterien — und wer die Noten zu sehen bekommt.

i Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Bewerten können die Trainer:innen und Co-Trainer:innen des Teams sowie Vereins-Admins. Die Einstellungen zur Spielbewertung ändern nur Vereins-Admins mit Zwei-Faktor-Anmeldung.

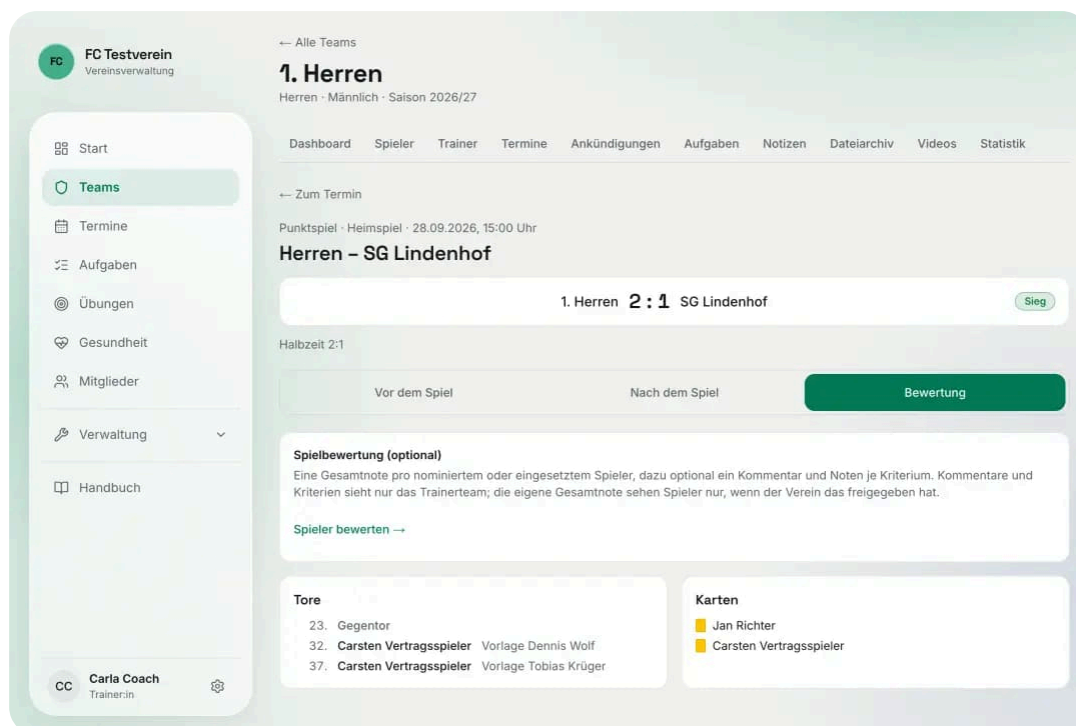
Die Spielbewertung ist freiwillig. Wenn du sie nutzt, reicht pro Spieler ein Tap auf die Note — mehr nicht. Wer genauer hinschauen will, schreibt einen Satz dazu oder blendet die Kriterien wie Technik oder Taktik ein. Über die Saison entsteht so ein Notenverlauf für jeden Spieler, den du in der Team-Statistik und im Spielerprofil wiederfindest.

The screenshot displays the '1. Herren' team page in the ClubFlow app. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Start', 'Teams', 'Termine', 'Aufgaben', 'Übungen', 'Gesundheit', 'Mitglieder', 'Verwaltung', and 'Handbuch'. The main content area shows the team name '1. Herren' and the match 'Herren - SG Lindenhof'. Below this, there are two player evaluation cards for '#2 Tim Brandt' and '#3 Jonas Fischer'. Each card features a 'Note' section with a row of buttons from 1 to 10, where the number 7 is selected for Tim Brandt and 8 for Jonas Fischer. There is also a text input field for a 'Kommentar (optional)'. Below the comment field, there are expandable sections for 'Kriterien einblenden (5)' and 'Kriterien ausblenden'. The 'Kriterien ausblenden' section shows four criteria: 'Technik' (7), 'Taktik' (7), 'Athletik' (6), and 'Mentalität' (8). The 'Verwaltung' section at the bottom left shows 'Carla Coach' as the trainer.

So geht's

1 Bewertung öffnen

Im Spieltag den Reiter „Bewertung“ wählen und auf „Spieler bewerten →“ klicken. Alternativ im Team-Reiter „Statistik“ unter „Spiele“ beim gewünschten Spiel auf „Bewerten“.



2 Note vergeben

Jeder Spieler, den du für das Spiel nominiert oder eingesetzt hast, hat eine Karte mit Rückennummer und Namen. Unter „Note“ tippst du die passende Zahl an. Welche Zahl gut ist, steht oben über den Karten — z. B. „Note: 10 = sehr gut, 1 = schwach.“ Ein zweiter Tap auf dieselbe Note nimmt sie wieder weg.

3 Kommentar ergänzen (optional)

Ins Feld „Kommentar (optional), z. B. ein Satz zum Spiel“ schreibst du, was du dir merken willst: „Stark im Zweikampf, zweite Halbzeit müde.“

4 Kriterien einblenden (optional)

Unter jeder Karte steht „Kriterien einblenden (5)“. Damit klappst du für diesen Spieler die Kriterien auf, z. B. Technik, Taktik, Athletik, Mentalität und Teamfähigkeit — jeweils mit eigener Auswahlliste. Welche Kriterien es gibt, legt der Vereins-Admin unter „Bewertungskriterien“ fest. Willst du alle Spieler nach Kriterien bewerten, setz oben rechts den Haken bei „Kriterien bei allen einblenden“.

5 „Speichern“

Unten rechts, am Handy in der Leiste direkt über der Tab-Leiste — sie bleibt beim Scrollen stehen. Die Bestätigung lautet „Bewertungen gespeichert“. Spieler ohne Note bleiben einfach unbewertet.

⚠️ Erst die Note, dann der Rest

Ein Kommentar oder Kriterien ohne Gesamtnote lassen sich nicht speichern — die Meldung lautet „Erst eine Gesamtnote vergeben“. Die Gesamtnote ist das Herzstück, alles andere ist Zugabe.

FC

FC Testverein

CC

[← Alle Teams](#)

1. Herren

Herren · Männlich · Saison 2026/27

[Ben](#) [Notizen](#) [Dateiarchiv](#) [Videos](#) [Statistik](#)

[← Zum Spieltag](#)

Herren – SG Lindenhof

Bewertung · Punktspiel · 28.09.2026, 15:00

Note: 10 = sehr gut, 1 = schwach. Bewertungen und Kommentare sieht nur das Trainerteam.

☐ Kriterien bei allen einblenden

#2 Tim Brandt

Note

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Kommentar (optional), z. B. ein Satz zu

Speichern

Start

Teams

Termine

Aufgaben

Mehr

#3 Jonas Fischer

Wer sieht die Noten?

Wer	Was
Trainer:innen und Co-Trainer:innen des Teams	alle Noten, Kommentare und Kriterien dieses Teams
Vereins-Admins	alles, in allen Teams
Spieler:innen	standardmäßig nichts — nur wenn der Verein es freischaltet, die eigene Gesamtnote je Spiel (ohne Kommentar, ohne Kriterien)
Eltern, Scouts, andere Mitglieder	nichts

Kommentare sind also wirklich nur fürs Trainerteam. Trotzdem gilt: Schreib nichts, was du dem Spieler nicht auch ins Gesicht sagen würdest.

Einstellungen „Spielbewertung“ (für Admins)

Wer sieht das? Vereins-Admins

Zum Ändern brauchst du die Zwei-Faktor-Anmeldung (siehe [Zwei-Faktor-Anmeldung](#)).

Auf der Seite „Einstellungen“ (Benutzermenü → „Einstellungen“) findet der Vereins-Admin den Abschnitt „Spielbewertung“:

- „Notenskala“: „Schulnote 1–6 (1 = sehr gut)“ in halben Schritten oder „Punkte 1–10 (10 = sehr gut)“ in ganzen Schritten.
- „Spieler:innen sehen ihre eigene Gesamtnote“: Ist der Haken gesetzt, sehen Spieler im eigenen Profil unter „Statistiken“ den Bereich „Meine Spielnoten“ — nur die eigene Note je Spiel.

Mit „Einstellungen speichern“ übernehmen.

Spielbewertung

Notenskala für die Gesamtnote je Spiel und ob Spieler:innen ihre eigene Note sehen. Aktion verlangt aktive Zwei-Faktor-Sitzung.

Notenskala

☐ Schulnote 1–6 (1 = sehr gut)

☒ Punkte 1–10 (10 = sehr gut)

Es gibt bereits Spielbewertungen — die Skala bleibt fest, damit Mittelwerte vergleichbar sind.

☐ Spieler:innen sehen ihre eigene Gesamtnote

Nur die eigene Note je Spiel, keine Kommentare und keine Kriterien. Andere Spieler:innen bleiben unsichtbar.

Einstellungen speichern

→ Bewertungskriterien pflegen

Darunter führt der Link „→ Bewertungskriterien pflegen“ zur Kriterien-Seite (siehe unten).

Skala vor der ersten Bewertung festlegen

Sobald im Verein die erste Spielbewertung gespeichert ist, ist die Notenskala gesperrt („Es gibt bereits Spielbewertungen — die Skala bleibt fest, damit Mittelwerte vergleichbar sind.“). Klärt deshalb vor Saisonbeginn im Trainerteam, ob ihr Schulnoten oder Punkte wollt.

Gut zu wissen

- **Wen du bewertest:** Im Formular stehen die Spieler, die du im Spieltag nominiert oder unter „Nach dem Spiel“ als eingesetzt erfasst hast — dazu jeder, der für dieses Spiel schon eine Note hat. Hast du weder Kader noch Einsätze erfasst, stehen dort alle aktiven Spieler des Teams, und ein Hinweis oben sagt dir das. Bewerte dann einfach die, die gespielt haben — der Rest bleibt leer.

- **Kriterien ändern:** Das macht der Vereins-Admin auf der Seite „Bewertungskriterien“ (siehe unten). Deaktivierte Kriterien tauchen im Formular nicht mehr auf — außer bei Spielen, in denen du sie schon benotet hast.
- **Nachträglich ändern:** Jederzeit möglich, einfach das Formular erneut öffnen, ändern und speichern.

Bewertungskriterien pflegen (für Admins)

Wer sieht das? Vereins-Admins

Zum Ändern brauchst du die Zwei-Faktor-Anmeldung (siehe [Zwei-Faktor-Anmeldung](#)).

Welche Kriterien das Trainerteam zusätzlich zur Gesamtnote vergeben kann, legst du unter „Einstellungen“ → Abschnitt „Spielbewertung“ → „→ Bewertungskriterien pflegen“ fest.

1 Kriterium anlegen

Unter „Neues Kriterium“ Name eingeben (z. B. „Zweikampfverhalten“), optional eine Beschreibung, dazu die Skala „Skala von“ ... „bis“ (Vorschlag 1 bis 10). Mit „Kriterium anlegen“ übernehmen — es erscheint unten in der Liste.

2 Umbenennen und Skala ändern

„Bearbeiten“ öffnet das Kriterium. Name und Beschreibung kannst du jederzeit ändern. Die Skala nur, solange noch keine Noten dazu erfasst sind — sonst wären alte und neue Noten nicht mehr vergleichbar.

3 Reihenfolge festlegen

Mit den Pfeilen links schiebst du ein Kriterium nach oben oder unten. So erscheinen die Kriterien auch im Bewertungsformular.

4

Deaktivieren oder löschen

„Deaktivieren“ nimmt ein Kriterium aus dem Bewertungsformular, die bisherigen Noten bleiben in der Statistik. „Aktivieren“ holt es zurück.

„Löschen“ gibt es nur bei Kriterien, zu denen noch keine Note erfasst ist („Noch keine Noten“).

Zwei-Faktor-Anmeldung nötig

Ändern kann nur der Vereins-Admin mit aktiver Zwei-Faktor-Sitzung. Trainer:innen sehen die Seite nicht.

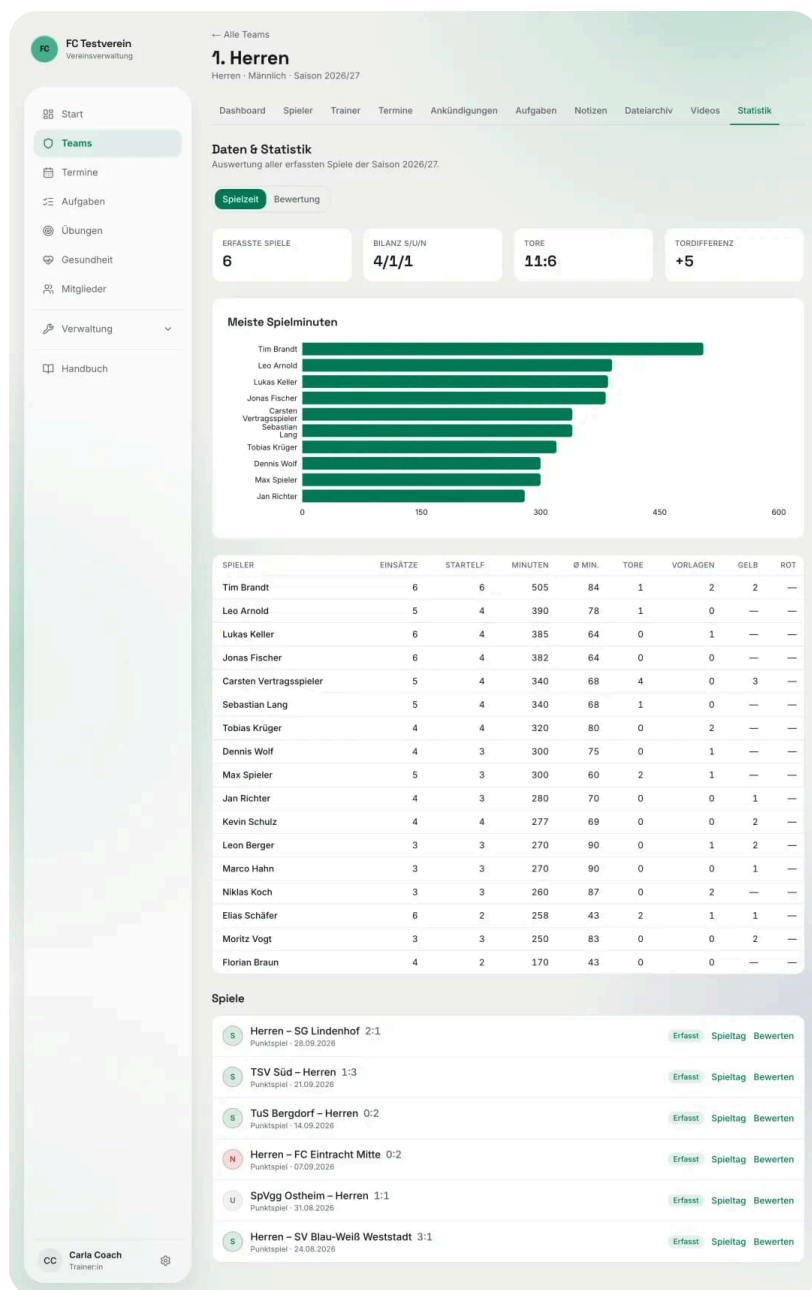
Team-Statistik

Bilanz, Tore, Spielminuten, Karten und Notenschnitt deines Teams auf einen Blick — auch für frühere Saisons.

Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Die Ansicht „Spielzeit“ sehen auch die Spieler:innen des Teams. Die Ansicht „Bewertung“ und die Auswahl früherer Saisons gibt es nur für das Trainerteam und Vereins-Admins.

Im Team-Reiter „Statistik“ (Überschrift „Daten & Statistik“) wertet ClubFlow alle Spiele aus, die du im Spieltag nachbereitet hast. Du musst hier nichts eintragen — die Seite füllt sich von selbst.



Ansicht „Spielzeit“

Ganz oben vier Kennzahlen:

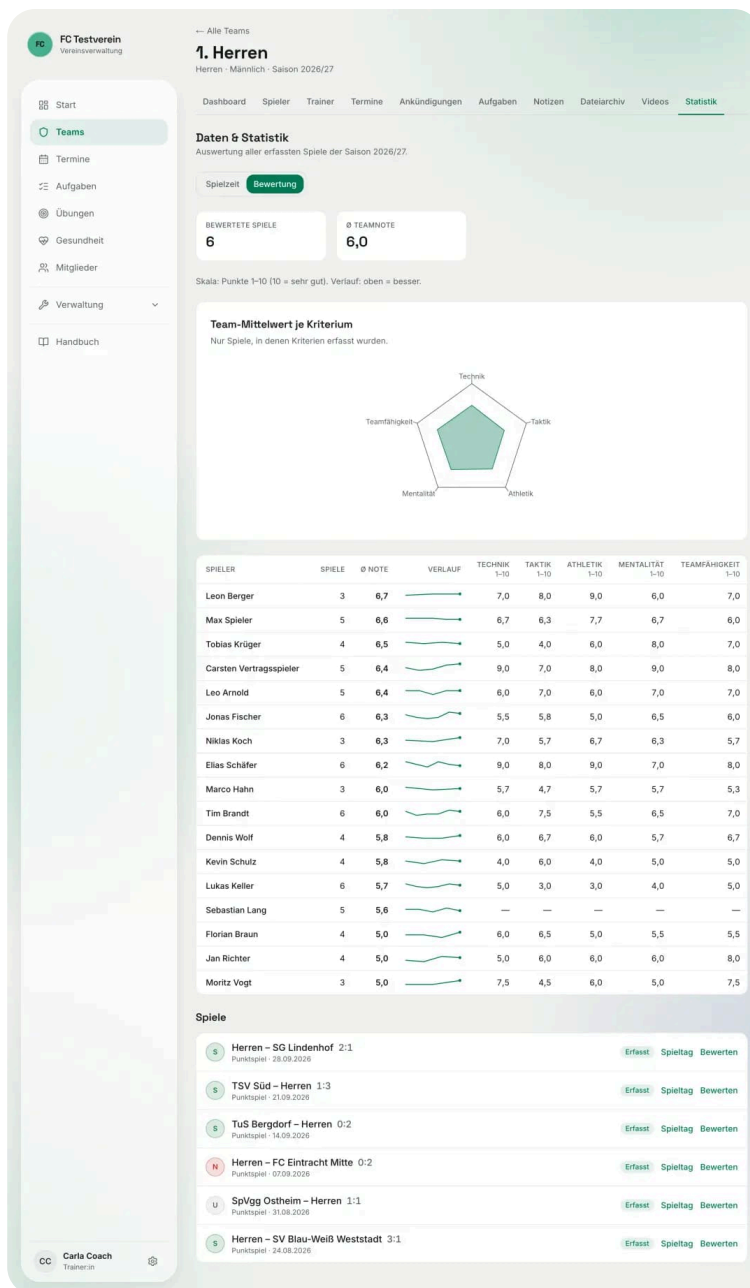
- „Erfasste Spiele“ — wie viele Spiele Einsatzdaten haben.
- „Bilanz S/U/N“ — Siege, Unentschieden, Niederlagen.
- „Tore“ — geschossen und kassiert, z. B. 11:6.
- „Tordifferenz“

Darunter zeigt „**Meiste Spielminuten**“ die zehn Spieler mit den meisten Minuten als Balkendiagramm. Die Tabelle listet jeden Spieler mit „**Einsätze**“, „**Startelf**“, „**Minuten**“, „**Ø Min.**“, „**Tore**“, „**Vorlagen**“, „**Gelb**“ und „**Rot**“, sortiert nach Minuten. Ein Klick auf den Namen öffnet das Spielerprofil.

So siehst du schnell, wer viel spielt und wer zu kurz kommt — gerade im Jugendbereich, wo alle ihre Minuten bekommen sollen, eine gute Kontrolle.

Ansicht „**Bewertung**“

Über die Umschalter „**Spielzeit**“ und „**Bewertung**“ wechselst du zur Notenübersicht.



- „Bewertete Spiele“ und „Ø Teamnote“ oben.
- „Team-Mittelwert je Kriterium“ als Netzdiagramm — erscheint nur, wenn ihr Kriterien bewertet habt.
- Die Tabelle zeigt pro Spieler „Spiele“, „Ø Note“, den „Verlauf“ als kleine Linie und die Mittelwerte je Kriterium. „Verlauf: oben = besser“ — egal ob ihr mit Schulnoten oder Punkten arbeitet.

Wie die Noten entstehen, steht unter [Spieler bewerten](#).

Liste „Spiele“

Unter beiden Ansichten stehen alle vergangenen Spiele des Teams mit Ergebnis und einem farbigen Kreis: **S** (Sieg), **U** (Unentschieden), **N** (Niederlage). Rechts siehst du, ob das Spiel schon „**Erfasst**“ oder noch „**Offen**“ ist, und kommst direkt weiter:

- „**Erfassen**“ bzw. „**Spieltag**“ — öffnet den Spieltag im Reiter „Nach dem Spiel“.
- „**Bewerten**“ — öffnet das Bewertungsformular.

Tipp für die Woche

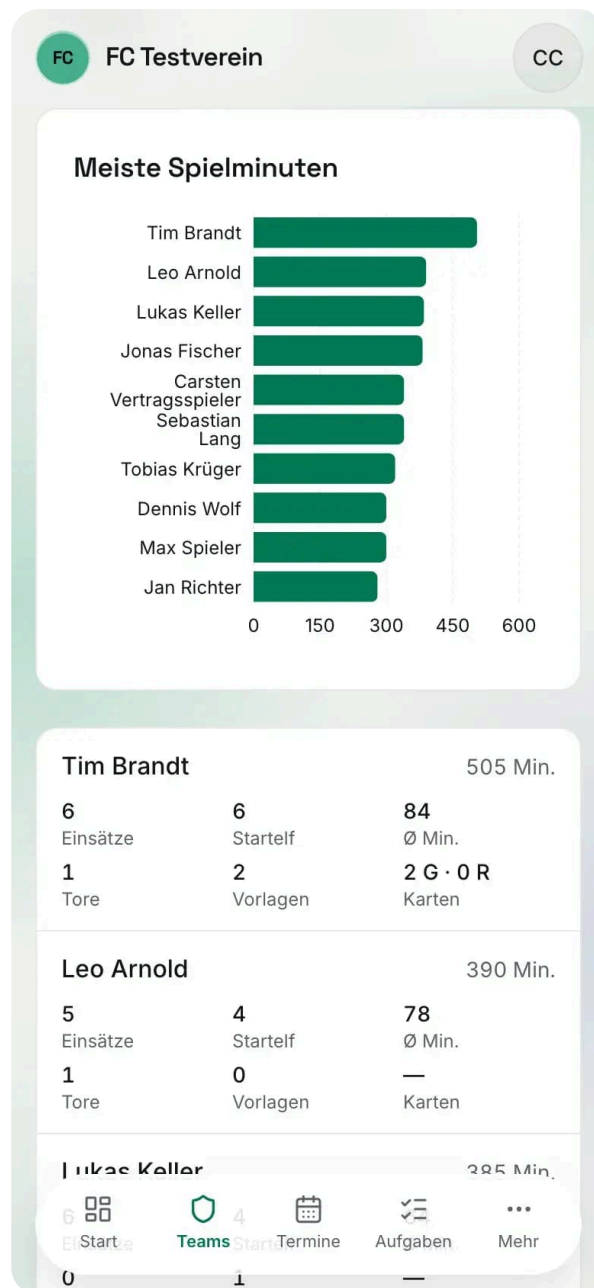
Schau nach jedem Spieltag kurz in die Liste: Steht irgendwo noch „**Offen**“, fehlen Einsätze — und damit stimmen Minuten und Belastung deiner Spieler nicht.

Frühere Saisons

Wurde dein Team mit dem Saisonwechsel-Assistenten in eine neue Saison übernommen, erscheint über den Umschaltern die Auswahl „**Saison**“. Dort wählst du eine frühere Saison und siehst deren Statistik — Spielzeit und Bewertung. Zu den Spielen alter Saisons gibt es keine Links mehr zum Spieltag. Ohne Vorgänger-Saison taucht die Auswahl nicht auf.

Am Handy

Am Handy wird aus der Tabelle eine Liste: Pro Spieler eine Karte mit Minuten rechts oben und darunter Einsätze, Startelf, Ø Min., Tore, Vorlagen und Karten.



i Leer?

„Noch keine Spielzeiten erfasst.“ heißt: Für kein Spiel sind Einsätze eingetragen. Öffne unten ein Spiel und trage im Spieltag Einsätze, Tore und Karten ein. Ein Export der Team-Statistik als Datei ist derzeit nicht vorgesehen.

Spieler-Statistik und Belastung

Trainingsbeteiligung, Belastungsverteilung, Belastungsverlauf, Einsätze und Notenverlauf im Profil eines Spielers lesen und im Gespräch nutzen.

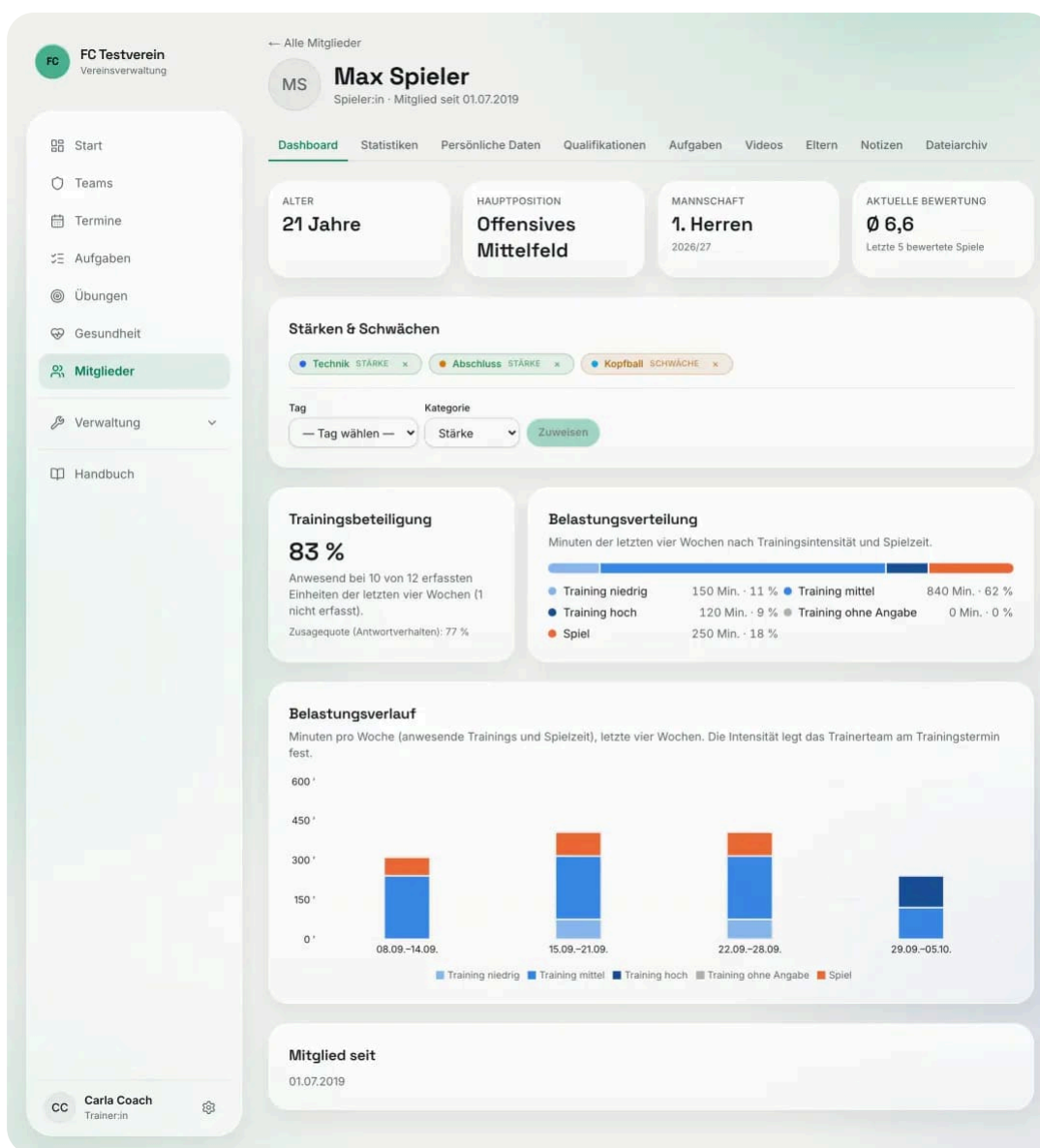
Wer sieht das? Trainer:innen, Co-Trainer:innen, Vereins-Admins

Den Bereich „Bewertungen“ und die Kachel „Aktuelle Bewertung“ sehen nur Vereins-Admins und das Trainerteam des Teams, in dem der Spieler bewertet wurde. Der Spieler selbst sieht seine Statistiken ebenfalls — Noten aber nur, wenn der Verein das freigeschaltet hat.

Jedes Spielerprofil hat zwei Reiter mit Zahlen: „**Dashboard**“ für den schnellen Blick auf die letzten vier Wochen und „**Statistiken**“ für die ganze Saison. Alles kommt aus Daten, die du ohnehin pflegst: Anwesenheit beim Training, Intensität der Trainingstermine, Einsätze am Spieltag und Spielbewertungen.

Du öffnest das Profil über „**Mitglieder**“ in der Navigation oder per Klick auf einen Namen, z. B. in der Kaderliste oder der **Team-Statistik**.

Reiter „Dashboard“: die letzten vier Wochen



- **Kacheln oben:** „Alter“, „Hauptposition“, „Mannschaft“ (mit Saison) und „Aktuelle Bewertung“ — der Notenschnitt der letzten fünf bewerteten Spiele. Wer keine Noten sehen darf, bekommt dort stattdessen die Trainingsbeteiligung.
- **„Trainingsbeteiligung“:** Anteil der Einheiten der letzten vier Wochen, bei denen der Spieler **anwesend** war, z. B. „Anwesend bei 11 von 12 erfassten Einheiten“. Einheiten ohne erfasste Anwesenheit zählen nicht mit, sie stehen extra in Klammern. Darunter die **„Zusagequote (Antwortverhalten)“** — wie zuverlässig er vorab zu- oder absagt.

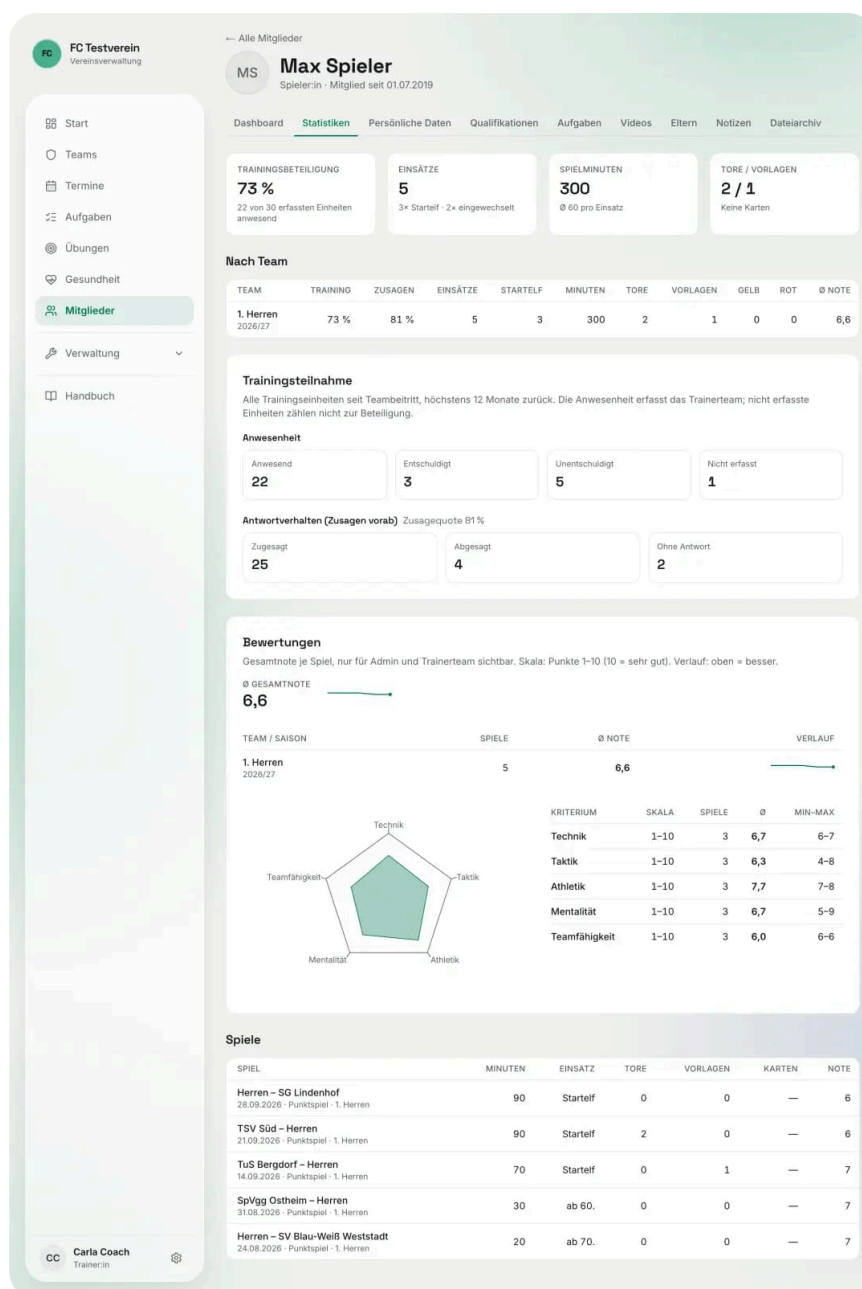
- **„Belastungsverteilung“:** Wie sich die Minuten der letzten vier Wochen aufteilen — „Training niedrig“, „Training mittel“, „Training hoch“, „Training ohne Angabe“ und „Spiel“, jeweils mit Minuten und Prozent.
- **„Belastungsverlauf“:** Ein Balken pro Woche, gestapelt nach denselben Kategorien. Gezählt werden nur Trainings, bei denen der Spieler anwesend war, plus seine Spielminuten. Spielt jemand in mehreren Teams, zählt alles zusammen.

i Damit die Belastung stimmt

Die Kurve ist nur so gut wie deine Daten. Drei Dinge brauchst du:

1. **Anwesenheit** nach dem Training erfassen (sonst zählt die Einheit nicht).
2. Am Trainingstermin eine **„Intensität“** wählen („Niedrig“, „Mittel“, „Hoch“) — sonst landet die Einheit unter „Training ohne Angabe“.
3. Nach dem Spiel die **Einsätze** im Spieltag eintragen.

Reiter „Statistiken“: die ganze Saison



- **Kennzahlen:** „Trainingsbeteiligung“, „Einsätze“ (davon Startelf und eingewechselt), „Spielminuten“ (mit Schnitt pro Einsatz) und „Tore / Vorlagen“ mit den Karten.
- **„Nach Team“:** dieselben Werte je Team — wichtig bei Spielern mit Zweitspielrecht oder nach einem Teamwechsel.
- **„Trainingsteilnahme“:** alle Einheiten seit Teambeitritt (höchstens 12 Monate zurück), aufgeteilt in „Anwesend“, „Entschuldigt“, „Unentschuldigt“ und „Nicht

erfasst", dazu das „Antwortverhalten (Zusagen vorab)" mit „Zugesagt", „Abgesagt" und „Ohne Antwort".

- **„Bewertungen"**: die „Ø Gesamtnote" mit Verlaufslinie, die Noten je Team und Saison und — falls Kriterien bewertet wurden — ein Netzdiagramm mit Tabelle (Ø, Min–Max je Kriterium).
- **„Spiele"**: jedes Spiel mit Minuten, Einsatz (Startelf oder eingewechselt), Toren, Vorlagen, Karten und Note.

Im Gespräch mit dem Spieler

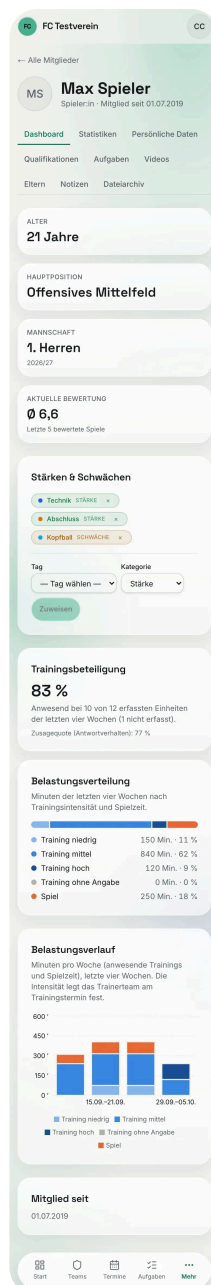
Die Zahlen sind kein Zeugnis, sondern ein Gesprächsanlass. Ein paar Ideen aus der Praxis:

- **Beteiligung vs. Spielzeit**: Hohe Trainingsbeteiligung, wenig Minuten? Dann lohnt sich ein ehrliches Gespräch, woran es liegt — und was der Spieler tun kann.
- **Antwortverhalten**: Eine niedrige Zusagequote bei guter Anwesenheit heißt meist nur „sagt nicht Bescheid, kommt aber". Ein kurzer Hinweis reicht.
- **Belastungsspitzen**: Ein Balken im Belastungsverlauf, der deutlich über den anderen liegt, ist ein Warnsignal — vor allem nach Verletzungen oder bei Jugendspielern, die in zwei Teams spielen.
- **Notenverlauf**: Die Linie zeigt Trends besser als einzelne Noten. Geht sie über mehrere Spiele nach unten, frag nach — Schule, Job, Kopf?



Noten nicht einfach zeigen

Wenn dein Verein die Noten für Spieler nicht freigeschaltet hat, sieht der Spieler seine Noten nicht. Zeigst du ihm im Gespräch deinen Bildschirm, sieht er auch Kriterien und — in der Bewertungsmaske — deine Kommentare. Überleg vorher, was du teilen willst.



Was sieht der Spieler selbst?

In seinem eigenen Profil sieht der Spieler dieselben Reiter mit Trainingsbeteiligung, Belastung, Einsätzen und Toren. Statt „Aktuelle Bewertung" steht bei ihm die Trainingsbeteiligung. Hat der Verein unter „Spielbewertung" den Haken „Spieler:innen sehen ihre eigene Gesamtnote" gesetzt, bekommt er im Reiter „Statistiken" den Bereich „Meine Spielnoten" — nur seine Gesamtnote je Spiel, ohne Kommentare und Kriterien.

Verletzungen

Den Gesundheitsstatus (verletzt, krank, mit Datum „bis ...“) pflegst du im Profil im Reiter „Persönliche Daten“, Abschnitt „Gesundheit“. Er taucht in den Statistiken nicht auf, aber bei der Kader-Nominierung als Markierung neben dem Namen.