

01 / EINRICHTEN

TeamHub für Admins

DJK Borussia Eberhardsberg · 1. Mannschaft

Dein persönlicher Leitfaden für den Einstieg und den Mannschaftsalltag.

1 Persönlichen Zugang aktivieren

Öffne den Einladungslink, den du für deine Rolle erhalten hast. Gib deine eigene E-Mail-Adresse ein und wähle **Anmeldelink senden**. Öffne die E-Mail auf demselben Gerät oder trage den **8-stelligen Einmalcode** in TeamHub ein und wähle **Mit Code anmelden**. Bei der ersten Anmeldung verbindest du die Einladung über **Meinen Zugang aktivieren** mit deinem Konto.

Danach reicht die TeamHub-Adresse

Nutze bei weiteren Anmeldungen dieselbe E-Mail-Adresse. Einladungen sind persönlich und einmalig. Face ID ist optional und funktioniert erst nach der Einrichtung; die Anmeldung per E-Mail bleibt verfügbar.

2 iPhone: über Safari installieren

TeamHub in Safari öffnen. Das Teilen-Menü aufrufen, gegebenenfalls über das Mehr-Menü. Den Eintrag zum Hinzufügen auf den Home-Bildschirm wählen. Falls angeboten, **Als Web-App öffnen** einschalten und bestätigen. Danach TeamHub über das neue Symbol starten. [1]

Android: über Chrome installieren

TeamHub in Chrome öffnen. Im Dreipunkt-Menü die Installationsfunktion wählen; je nach Version erscheint sie unter **Installieren und Verknüpfung erstellen**. Installation bestätigen und das neue App-Symbol öffnen. Alternativ TeamHub weiterhin im Browser nutzen. [2]

3 Mitteilungen bewusst freigeben

In der TeamHub-Geräteeinrichtung **Benachrichtigungen aktivieren** antippen und die Berechtigungsfrage des Geräts erlauben. Danach eine Testmitteilung senden. Auf iPhone/iPad braucht Web Push eine Home-Bildschirm-App und iOS/iPadOS ab 16.4. Die Freigabe erfolgt durch deine Aktion und muss je Gerät eingerichtet werden. [3]

Direkt zur App

<https://teamhub-fussball.reischl-tobias.chatgpt.site>

02 / ADMIN CENTER

Zugänge und Rechte steuern

Zugänge, Kasse und Wartung im Admin Center zentral verwalten.

Übersicht	Offene Aufgaben und Rollenansichten prüfen.
Zugänge & Rollen	Alle Personen, Einladungen und aktuelle Rollen verwalten.
Kasse	Strafen, Zahlungen, Auslagen und Berichte.
Einstellungen	Sichtbarkeit und Teamkonfiguration.
Sicherung & Saison	Sicherungen prüfen, wiederherstellen, Saison wechseln.

1 Bestehenden Zugang finden

Öffne **Admin** → **Zugänge & Rollen**. Die gemeinsame Liste zeigt Spieler und Staff mit aktuellem Zugang und Rolle. Prüfe zuerst, ob die Person bereits vorhanden ist. **Team** bleibt für Kader, Spielerdetails und den Mannschaftsalltag.

2 Rolle direkt ändern

Bei einem aktiven Zugang wählst du in der Rollenliste **Spieler**, **Trainer**, **Kassenwart** oder **Admin**. Dafür ist keine neue Einladung nötig; das zugeordnete Spielerprofil bleibt erhalten. Warte auf die Bestätigung und prüfe die gespeicherte Rolle. Die Eigentümerrolle ist geschützt; deine eigene Rolle kannst du nicht ändern.

3 Neue Person einmal einladen

Für neue Nutzer den passenden Eintrag anlegen, Rolle prüfen und einmal persönlich einladen. Ein Kader-Eintrag allein ist noch kein aktivierter Zugang. Nach der ersten Anmeldung kontrollierst du den Status in derselben Liste. Verknüpfe jede Person nur mit ihrem eigenen Spielerprofil.

Rollen passend vergeben

Spieler bearbeiten eigene Rückmeldungen. **Trainer** organisieren Sport und Team. **Kassenwart** verwaltet die Kasse. **Admin** verwaltet zusätzlich Zugänge, Einstellungen und Wartung.

Sichtbarkeit bewusst einstellen

Unter **Einstellungen** festlegen, ob Spieler Rückmeldezahlen, Namen und Gründe sehen. Gründe können persönliche Informationen enthalten. Prüfe die Wirkung in der Spieleransicht und erkläre der Mannschaft die gewählte Sichtbarkeit.

03 / VERANTWORTUNG IM ALLTAG

Betrieb und Saison absichern

Änderungen prüfen, Daten sichern und größere Schritte anhand der angezeigten Vorschau durchführen.

Sportliche Abläufe begleiten

Plane Termine in **Training**, **Spieltag** und **Team**; beachte Konflikthinweise vor dem Speichern. Erfasse tatsächliche Trainingsanwesenheit getrennt von den Rückmeldungen. Veröffentliche Aufgebote und Spieltagsinfos. Bei wichtigen Ankündigungen ausdrücklich angeforderte Lesebestätigungen kontrollieren.

Kasse kontrollieren

Nutze die Kassenverwaltung wie in der Kassenwart-Anleitung: Zahlungen und Teilzahlungen nur nach Eingang erfassen, private Auslagen erst bei Erstattung auf den Bestand wirken lassen und keine Geldbewegung doppelt buchen. Kassenstürze und PDF-/Excel-Berichte helfen bei der Abstimmung.

Sicherungen prüfen

Unter **Sicherung & Saison** die letzte tägliche Sicherung und ihre Prüfung ansehen. Vor wichtigen Änderungen **Jetzt sichern & prüfen** nutzen. Ein Download enthält Mannschaftsdaten; Anmeldekonto werden getrennt verwaltet und Fotos sind nur als Verweise enthalten. Ein JSON-Download allein ist keine vollständige Bildsicherung.

Wiederherstellung sorgfältig ausführen

Zuerst eine Sicherung öffnen, Zusammenfassung vergleichen und die Wiederherstellung gefahrlos prüfen. Erst die bestätigte Wiederherstellung ersetzt laufende Mannschaftsdaten und setzt neuere Änderungen zurück. Vorher entsteht eine zusätzliche Sicherung; aktuelle Rollen und Zugriffseinstellungen bleiben erhalten.

Saisonwechsel vorbereiten

In **Nächste Saison vorbereiten** Startdatum wählen und **Wechsel prüfen**. Kontrolliere, welche Termine archiviert oder übernommen werden, sowie offene Strafen und Kassenübertrag. Spieler und Benutzer bleiben bestehen. Erst nach Prüfung die neue Saison bestätigen. Der berechnete Übertrag ersetzt keinen Kassen- oder Bankabgleich.

Regelmäßig kontrollieren

Auf gespeicherte Änderungen, aktuelle Sicherungen und Hinweise zur Automatik achten. Kasse leeren, Wiederherstellung und Saisonwechsel nur mit geklärtem Zweck durchführen. Hilfe und vorbereitete Fehlerberichte nutzen, wenn ein Vorgang unklar bleibt.

04 / HILFE & DATENSCHUTZ

Wenn etwas hakt

Prüfe Status und Einstellungen. Beschreibe Probleme kurz und konkret.

Anmeldung oder Anzeige funktioniert nicht

Prüfe die verwendete E-Mail-Adresse und den Spam-Ordner. Nutze die neueste Anmelde-E-Mail; ältere Links oder Codes können abgelaufen sein. Ist die Einladung bereits verbraucht oder passt sie nicht zu dir, bitte den Admin um Prüfung. Bei einer veralteten Ansicht Daten aktualisieren und eine angebotene App-Aktualisierung durchführen.

Keine Push-Mitteilung

Öffne auf iPhone/iPad die installierte App und prüfe in den Geräteeinstellungen die Mitteilungsfreigabe für TeamHub sowie einen aktiven Fokus. [3, 5] Auf Android in Chrome die Berechtigungen der TeamHub-Seite prüfen; zusätzlich dürfen die Geräteeinstellungen Mitteilungen nicht sperren. Kein Inkognitomodus. Danach in TeamHub die gewünschte Kategorie und eine Testmitteilung prüfen. [4]

Aktion fehlt oder wurde nicht gespeichert

Prüfe unter **Admin → Zugänge & Rollen** den aktuellen Zugang und die Rolle. Nach Fehlern die Daten aktualisieren; eine unbestätigte Änderung gilt nicht als gespeichert. Deine eigene Rolle und die geschützte Eigentümerrolle lassen sich hier nicht ändern. Warte auf die Erfolgsmeldung. Bei **Nicht gespeichert** oder einer vorgemerkten Rückmeldung Verbindung herstellen, aktualisieren und den tatsächlichen Stand prüfen.

Hilfe und Fehlerbericht

Im Hilfebereich findest du die Anleitungen und kannst einen Fehlerbericht vorbereiten. Beschreibe: Bereich, Zeitpunkt, ausgeführte Schritte, erwartetes Ergebnis und angezeigte Fehlermeldung. Prüfe den vorbereiteten Text, bevor du ihn weitergibst. Keine Einladungslinks, Einmalcodes oder unnötigen persönlichen Daten aufnehmen.

Persönliche Daten schützen

Teile deinen Zugang, Einladungslink und privaten Kalenderlink nicht. Nutze Abwesenheitsgründe sparsam; sichtbare Angaben richten sich nach den Teameinstellungen. Spieler sehen ihre eigenen Buchungen, die gesamte Kasse und Belege sind für Admin und Kassenwart bestimmt. Melde dich auf gemeinsam genutzten Geräten ab.

Quellen & Stand

TeamHub-Oberfläche und Rollenlogik, Stand 16. September 2026. Plattform-Anleitungen zuletzt an diesem Datum geprüft. Menütexte können je Betriebssystemversion abweichen.

[1] Apple: Website auf dem iPhone als App verwenden

[2] Google: Web-Apps mit Chrome auf Android installieren

[3] WebKit: Web Push für iOS und iPadOS

[4] Google: Benachrichtigungen in Chrome auf Android

[5] Apple: Mitteilungseinstellungen auf dem iPhone