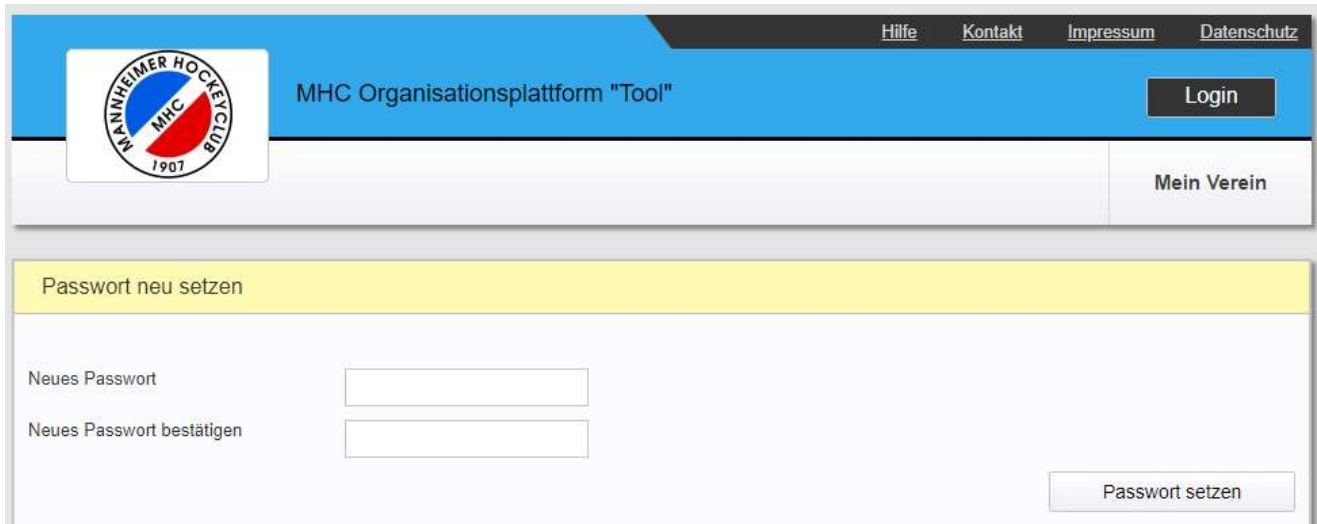


# Handbuch für das „MHC-Tool“ [www.jugend-mhc.de](http://www.jugend-mhc.de)

Erstes Einloggen:

Alle neu angemeldeten Mitglieder des MHC Kinderbereiches bekommen eine Begrüßungs-Email geschickt. Diese enthält den Benutzernamen (von Olli erstellt und kann jederzeit beliebig verändert werden).

Außerdem einen Link, welcher zu folgendem Bild führt:

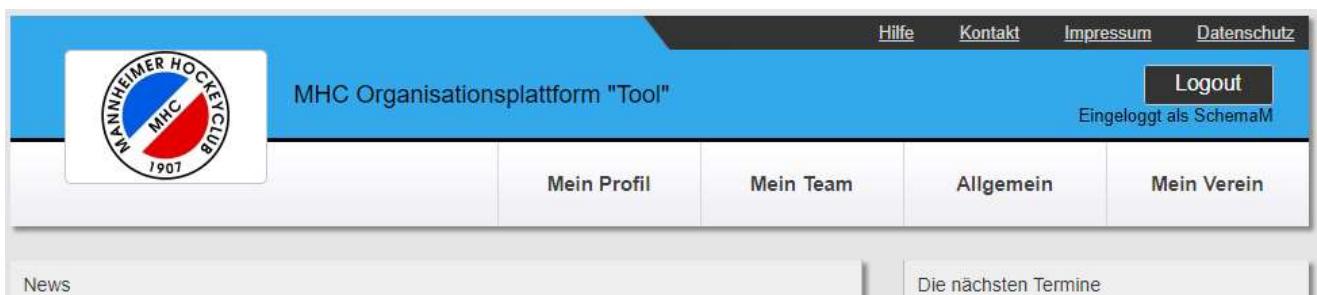


The screenshot shows the top navigation bar of the MHC Organisationsplattform "Tool". It includes the MHC logo (Mannheimer Hockeyclub 1907) on the left, the site title "MHC Organisationsplattform 'Tool'", and navigation links for "Hilfe", "Kontakt", "Impressum", and "Datenschutz" on the right. A "Login" button is also present. Below the navigation bar, there is a "Mein Verein" button. The main content area is titled "Passwort neu setzen" and contains two input fields: "Neues Passwort" and "Neues Passwort bestätigen". A "Passwort setzen" button is located at the bottom right of the form.

Nach der Eingabe eines selbst gewählten Passwortes kommt man zur Zustimmung zur Verarbeitung Deiner persönlichen Daten = Datenschutzgrundverordnung!

Nach dem Setzen des Hakens den entsprechenden Button klicken und man kommt auf die Startseite 😊

Startseite vom „Tool“



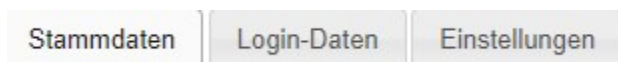
The screenshot shows the user profile page of the MHC Organisationsplattform "Tool". The top navigation bar is identical to the previous screenshot, but it includes a "Logout" button and the text "Eingeloggt als SchemaM". Below the navigation bar, there are four buttons: "Mein Profil", "Mein Team", "Allgemein", and "Mein Verein". The main content area is divided into two sections: "News" on the left and "Die nächsten Termine" on the right.

**Wichtig! Jede Änderung/Eingabe speichern!**

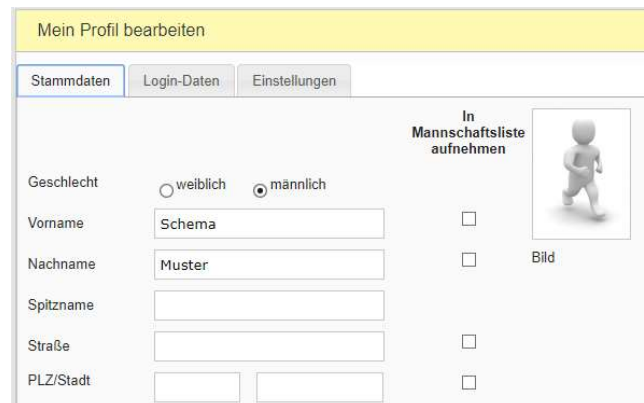
Unter „Mein Profil“ findet man folgende Auswahlmöglichkeiten:



## Persönliche Daten



- Die Stammdaten enthalten Name(n), Anschrift und die Kontaktdaten.
- Unter Login-Daten können der Benutzername und das Passwort geändert werden.
- Unter Einstellungen kann man wählen, ob man über die Geburtstage der Mannschaftskameraden informiert werden möchte



Mein Profil bearbeiten

Stammdaten Login-Daten Einstellungen

Geschlecht  weiblich  männlich

Vorname


Nachname

Spitzname

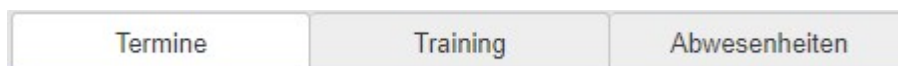
Straße

PLZ/Stadt

In Mannschaftsliste aufnehmen

Bild 

## Zusagen/Absagen



- Bei „Termine“ sind alle Termine, zu welchen man eingeladen ist, aufgelistet.
- Bei „Training“ sind entsprechend alle Trainings aufgelistet
- Unter „Abwesenheiten“ kann man eintragen, wenn man in Urlaub ist /auf Kur / länger verletzt oder ähnliche längere Phasen der Abwesenheit vorliegen.

## Meine Termine

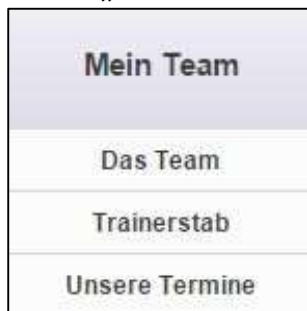


- Hier findet man eine weitere Übersicht über alle Termine / Trainings zu welchen die betreffende Person eingeladen ist. Unter Details findet man ausführliche Informationen.

Neuerdings kann man rechts oben die Termine in Outlook übertragen.

**Wichtig! Jede Änderung/Eingabe speichern!**

Unter „Mein Team“ findet man folgende Auswahlmöglichkeiten:



### Das Team



- „Das Team“ zeigt eine Übersicht von allen Spielern der Mannschaft mit Namen und, wenn eingestellt, auch mit Bild.
- Unter „Mannschaftsliste“ kann man eine entsprechende Liste mit allen Teammitgliedern (Spieler, Trainer, Betreuer) erstellen.

### Trainerstab



- Unter „Trainerstab“ finde man eine Übersicht aller beteiligten Personen. Es wird daran gearbeitet, dass bei jeder Person die Funktion mit aufgeführt wird.

### Unsere Termine



- Hier findet man eine weitere Übersicht über alle Termine / Trainings der Mannschaft bei welcher man eingeloggt ist. Es kann früher oder später dazu kommen, dass Kinder in verschiedenen Teams gelistet sind. Auch zukünftige Termine der Mannschaft, zu welchen noch nicht eingeladen wurde, (und der Termin somit nicht unter „Meine Termine“ erscheint), sind hier aufgeführt.

Damit wären die wichtigsten Funktionen zum Einstieg in die Organisationsplattform Tool zusammengefasst.

Sollte es Probleme im Umgang, Fragen zu den einzelnen Funktionen oder Anregungen zur Verbesserung geben, bitte bei Olli (0171-5264493) melden.

[Wichtig! Jede Änderung/Eingabe speichern!](#)

Wichtige Anmerkung:

## Was ist was - Einträge im MHC Tool



### „Rätsel, Knobelaufgabe oder Mysterium?“

Fährt eine Mannschaft zu einem Spieltag oder Turnier, ist es besonders wichtig, die Rückmeldung im Tool richtig einzutragen. Hauptsächlich die vorhandenen Sitzplätze bieten immer wieder Anlass zu Rückfragen / Nacharbeit. Die nachfolgende Aufstellung erklärt hoffentlich allen Nutzern des Tools das richtige Eintragen.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Für jede Mannschaft werden ein Platz für einen Coach / Trainer und ein Platz für einen Schiedsrichter benötigt. Darum kümmern sich die Betreuer.
- Wer nicht selbst fährt, kümmert sich darum wo und bei wem das eigene Kind mitfahren kann. Das ist nicht die Aufgabe der Betreuer.
- Bei Heimspieltagen entfällt dieses Prozedere, ebenso an Spieltagen bei unseren Nachbarn vom TSV. Leider ist es aktuell noch nicht möglich, dies im Tool einzustellen.

Somit bitte immer nachfolgende Aufstellung beachten und entsprechende **Eintragungen** vornehmen:

Teilnahme	Auto verfügbar	Bedeutung	Plätze
Absage	Nein	Kind fährt nicht mit	Kein Eintrag notwendig
Zusage	Nein	Kind fährt mit – braucht / hat eine Mitfahrgelegenheit	Kein Eintrag notwendig
Zusage	Ja	Ich fahre mit und kann nur mein eigenes Kind mitnehmen	1
Zusage	Ja	Ich fahre mit, habe mein eigenes Kind im Auto und einen freien Platz	2
Zusage	Ja	Ich fahre mit, habe mein eigenes Kind im Auto und zwei freie Plätze	3
Zusage	Ja	Ich fahre mit, habe mein eigenes Kind im Auto und drei freie Plätze	4
Zusage	Ja	Ich fahre mit, habe mein eigenes Kind im Auto und vier freie Plätze	5
Zusage	Ja	usw.	usw.
Zusage	Ja	Gibt es nicht!	0

Wichtig! Jede Änderung/Eingabe speichern!