

Instructions HubSpot pour ambassadeurs/rices HfE

(25 avril 2024)

FSH | Section Promotion du Handball | Tannwaldstrasse 2 | 4600 Olten
hf@handball.ch | handball.ch

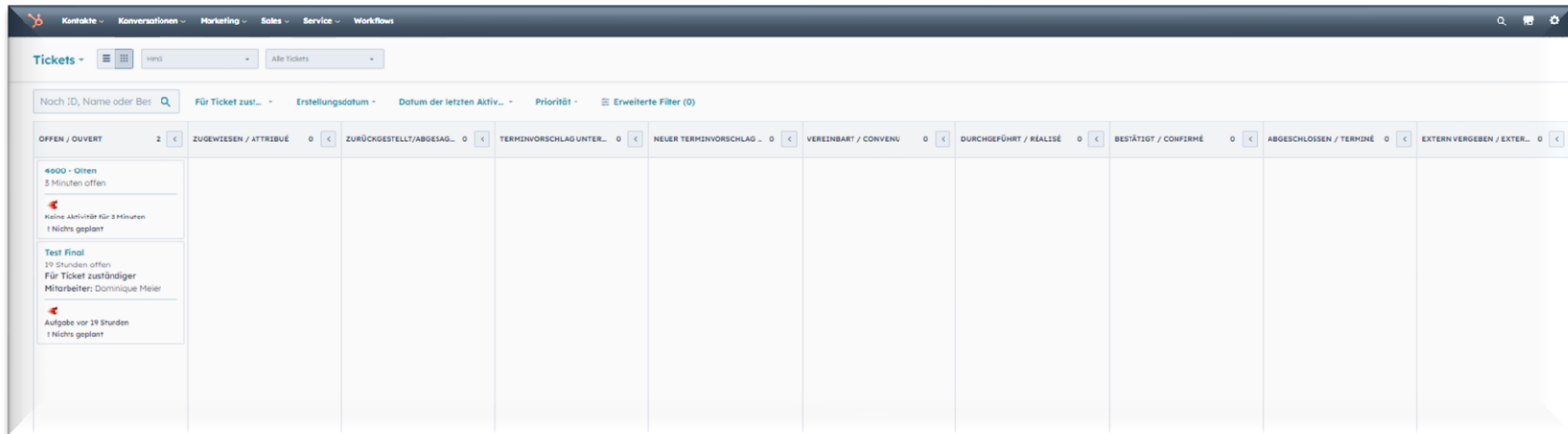


Contenu

1. Vues dans HubSpot
2. Enseignant/e remplit une demande de leçon HfE
3. Demande de leçon HfE (ticket) arrive
4. Définir le label et fixer la date / l'heure
5. Modifier le label / Préparer la leçon / Donner la leçon
6. Remplir un feedback personnel sur la leçon
7. Autres fonctions:
 - a) Consulter le feedback de l'enseignant/e
 - b) Saisir sa propre leçon convenue personnellement
 - c) Transmettre la leçon au sein du club ou la renvoyer au responsable HfE
 - d) E-mails de notification HubSpot
 - e) Ecrire un message au responsable HfE
 - f) Connexion à l'outil HubSpot
8. Questions

1. Vues dans HubSpot – vue 1

Vue 1: Aperçu détaillé de mes leçons HfE (tickets) et statut des différentes leçons



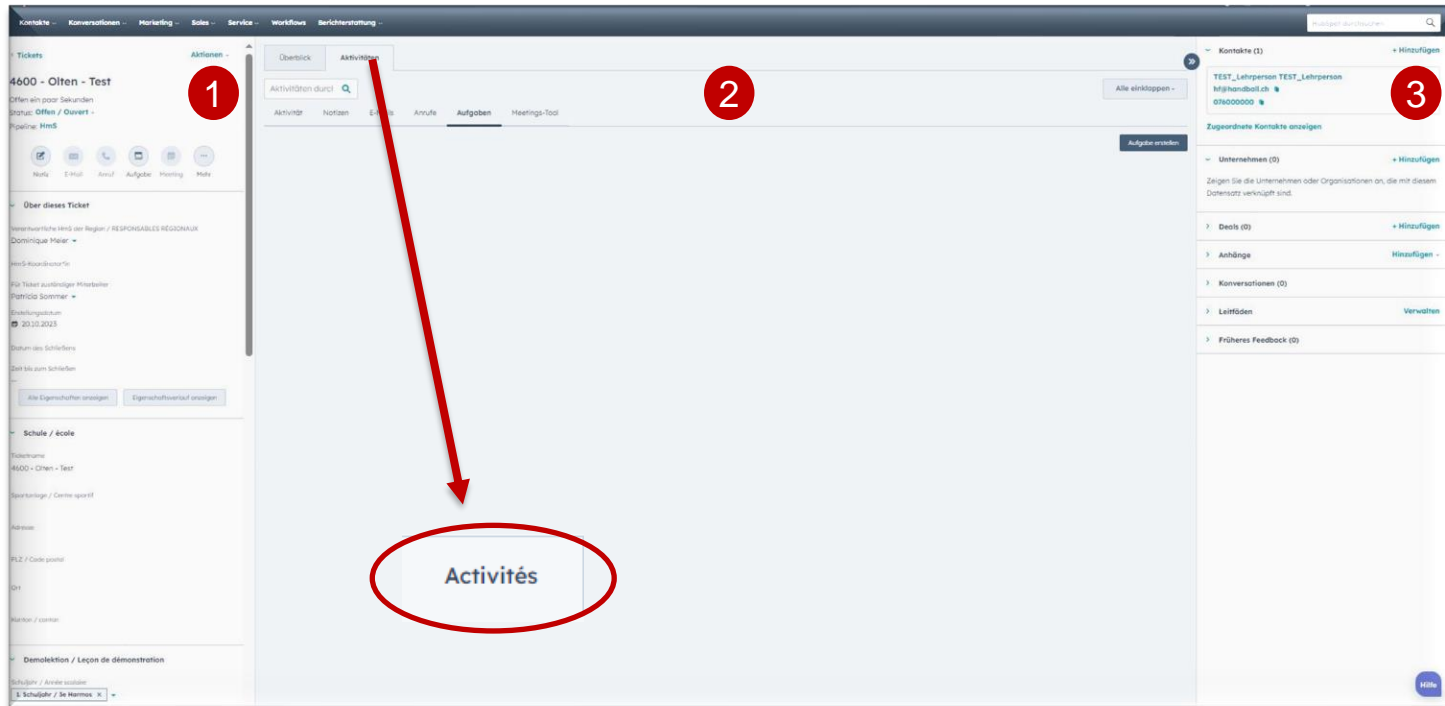
| OFFEN / OUVERT | ZUGEWIESEN / ATTRIBUÉ | ZURÜCKGESTELLT/ABGESAG. | TERMINVORSCHLAG UNTER... | NEUER TERMINVORSCHLAG... | VEREINBART / CONVENU | DURCHFÜHRT / RÉALISÉ | BESTÄTIGT / CONFIRMÉ | ABGESCHLOSSEN / TERMINÉ | EXTERN VERGEBEN / EXTER... |
|--|-----------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|---------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

Remarque: Vous trouverez l'aperçu général (tickets) sous le point de menu «Service client»

1. Vues dans HubSpot – vue 2

Vue 2: Aperçu détaillé d'une leçon HfE spécifique

1. A gauche: Informations sur la leçon et feedback
2. Au milieu: Activités, notes ou tâches
3. A droite: Contact enseignant/e et modifier des «libellés d'association»



2. Enseignant/e remplit une demande de leçon HfE



Schule (Lehr- oder Sportlehrperson, andernfalls Schulleitung)

Vorname Lehrperson * Nachname Lehrperson *

Mobile Lehrperson *

Mail Lehrperson *

Schule *

Sportanlage *

Adresse Sportanlage *

PLZ Sportanlage * Ort Sportanlage *

Bitte auswählen

Kanton *

Bitte auswählen

Demolektion

Schuljahr *

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

Anzahl Kinder Mädchen *

Anzahl Kinder Knaben *

Handballerfahrung *
Bitte auswählen

Lektionsart *
Bitte auswählen

1. Wunschdatum, Zeit *

2. Wunschdatum, Zeit *

3. Wunschdatum, Zeit *

Wie sind Sie auf das kostenlose Angebot aufmerksam geworden? *

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

Bemerkungen

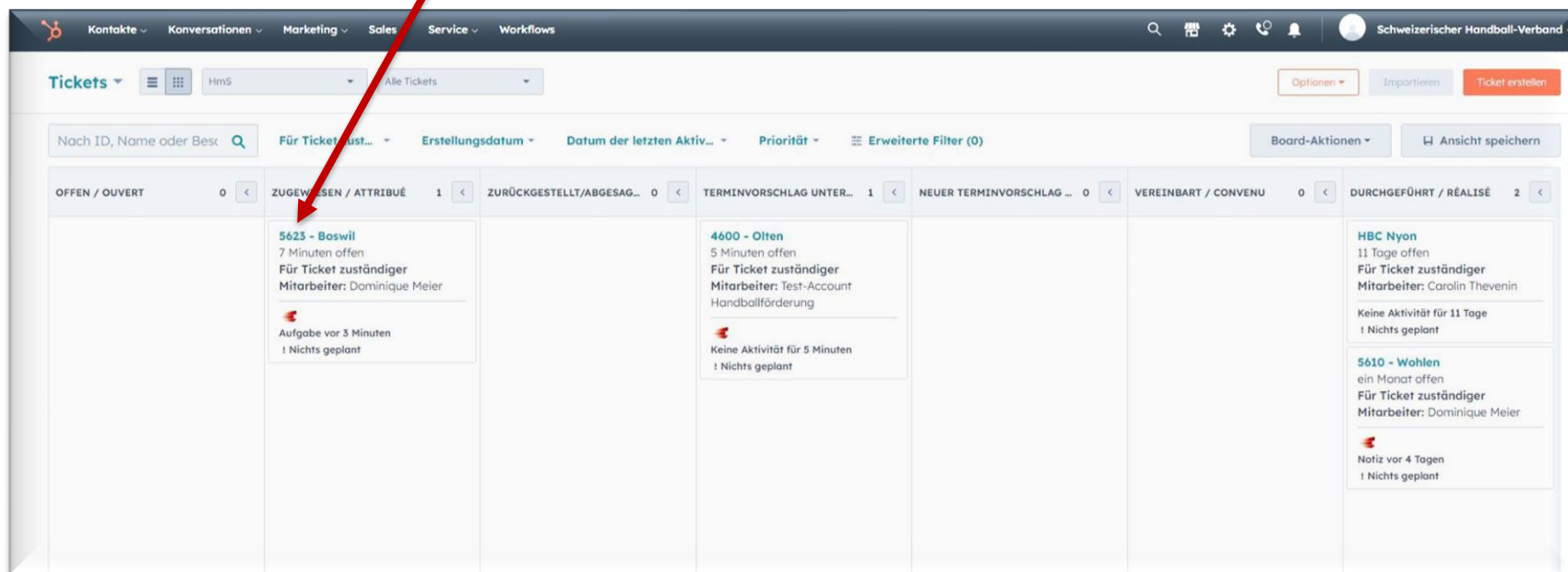
Ich möchte den Newsletter von Handball Schweiz abonnieren.

Ich bin mit den Datenschutzbestimmungen einverstanden. *

[Lien
d'inscription
pour une
leçon](#)

3. Demande de leçon HfE (ticket) arrive

Dans la colonne «attribué», une nouvelle demande pour une leçon Hfe est arrivée.
En cliquant sur le titre «CP - lieu» en bleu, la demande peut être ouverte.



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

4. Définir le label et fixer la date / l'heure de la leçon



Au milieu, la description de la tâche peut être lue en ouvrant «>>».

En haut à droite du contact, il faut actualiser le label en «Terminvorschlag» en cliquant sur **Plus** (apparaît dès que le bouton de la souris touche le champ de contact) et «Modifier des libellés d'association». En outre, il faut saisir une date et une heure de leçon dans la colonne de gauche et «enregistrer».

The screenshot shows a CRM interface for 'Schweizerischer Handball-Verband'. The main task area is titled 'Aufgabe zugewiesen an Test-Account Handballförderung'. It includes a dropdown for 'Zuordnungslabel' (currently 'Terminvorschlag'), a date and time picker (set to 'Heute' at '10:20'), and a reminder setting ('Keine Erinnerung').

On the right, a contact card for 'Tanja TEST' is visible, with a 'Plus' button and a 'Zuordnungslabel bearbeiten' button. A red box highlights the 'Zuordnungslabel bearbeiten' button, with an arrow pointing to it from the text 'Champ de contact'.

At the bottom left, a red box highlights the 'Lektionsdatum / Date de la leçon' and 'Lektion Uhrzeit / Leçon Heure' fields, with an arrow pointing to a red 'Enregistrer' button below them.

A modal window titled 'Zuordnung zu Tanja Test bearbeiten' is open, showing a dropdown menu with 'Terminvorschlag' selected and buttons for 'Aktualisieren' and 'Abbrechen'.

Champ de contact

Enregistrer

5. Modifier le label / Préparer la leçon / Donner la leçon



Dès que la leçon a été confirmée par l'enseignant/e:

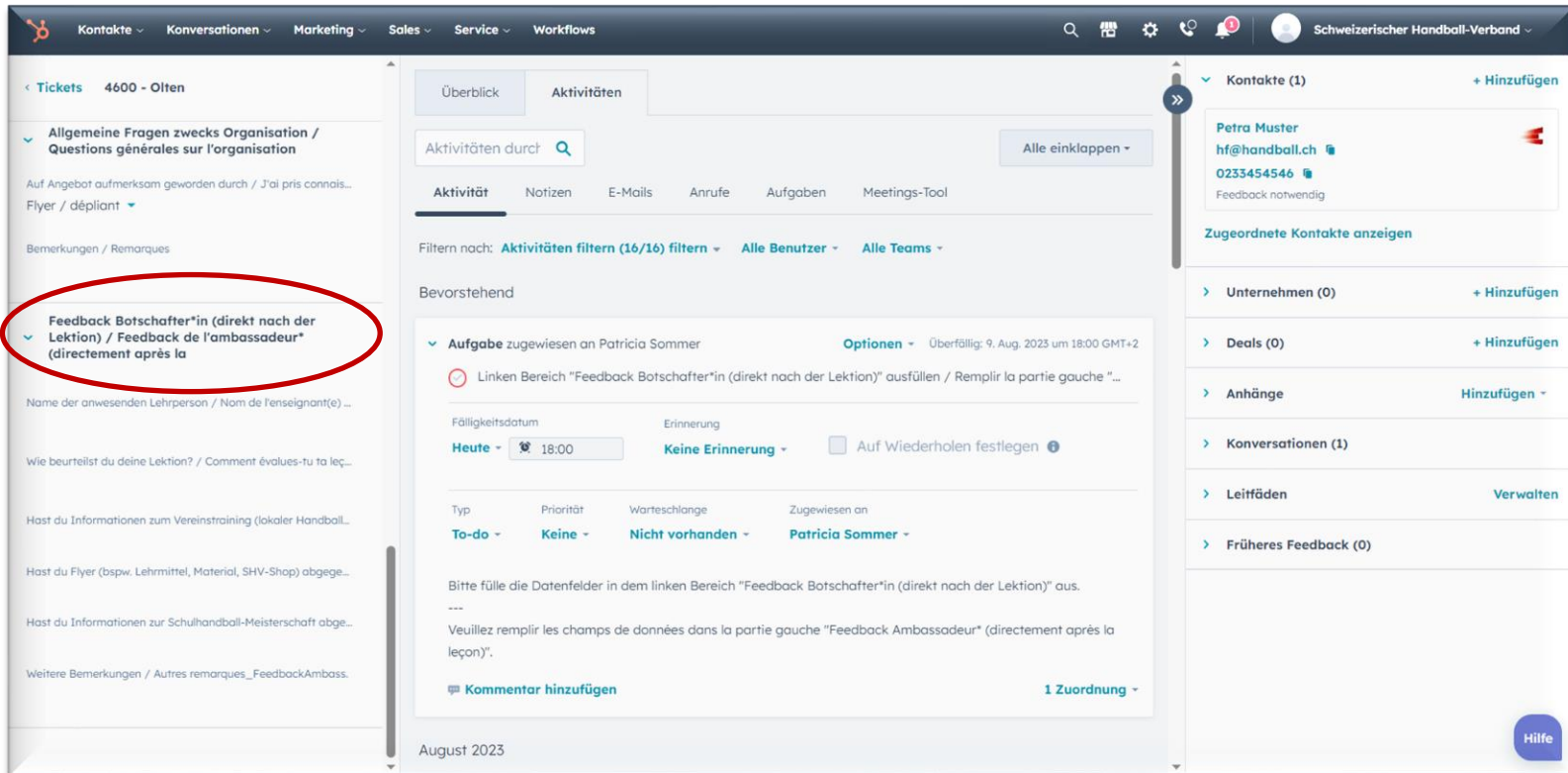
En haut à droite du contact, il faut supprimer le label «Terminvorschlag» en cliquant sur «Plus» et «Modifier des libellés d'association», puis sélectionner et actualiser «Feedback nécessaire».

La leçon (contenu, flyer club/tournoi/matériel, etc.) peut être préparée et réalisée.

The screenshot displays the CRM interface for the Swiss Handball Federation. The main view shows a task assigned to Patricia Sommer with a due date of 9. Aug. 2023 at 10:58 GMT+2. The task is to change the assignment label to 'Feedback nécessaire' and remove the 'Terminvorschlag' label. A modal window titled 'Zuordnung zu Tanja Test bearbeiten' is open, showing a dropdown menu with 'Feedback notwendig' selected. A red arrow points from the 'Zuordnungslabell bearbeiten' button in the contact list to the modal window.

6. Remplir un feedback personnel sur la leçon

Après la leçon, il faut remplir le «Feedback ambassadeur/rice» (directement après la leçon) personnel dans la colonne gauche plus bas.



The screenshot displays a CRM interface for the Schweizerischer Handball-Verband. The main content area shows a task assigned to Patricia Sommer, titled "Feedback Botschafter*in (direkt nach der Lektion) / Feedback de l'ambassadeur* (directement après la leçon)". The task description includes instructions to fill out the feedback form in the left sidebar. The left sidebar contains a list of tasks, with the selected task highlighted. The right sidebar shows a list of contacts, including Petra Muster.

Ensuite, le processus est terminé pour toi en tant qu'ambassadeur/rice HfE. Le décompte de tes leçons se fait automatiquement.

7. Autres fonctions

7. Autres fonctions

a) Consulter le feedback de l'enseignant/e



Dans la colonne de gauche, plus bas, apparaît le feedback de l'enseignant/e dès qu'il/elle l'a saisi (facultatif).

The screenshot shows a CRM interface with the following elements:

- Top Navigation:** Kontakte, Konversationen, Marketing, Sales, Service, Workflows. Search, settings, and notification icons are also present.
- Left Sidebar (Ticket Details):**
 - Tickets: 4600 - Olten
 - Feedback LP (direkt nach der Lektion) / Feedback enseignant (directement après la leçon) - circled in red.
 - Other ticket details like 'Botschafter/in', 'Lektionsart', and 'Kompetenz'.
- Main Content Area (Tasks):**
 - Tab: Aktivitäten
 - Filter: Aufgaben
 - Task List (August 2023):
 - Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer (9. Aug. 2023 um 18:00 GMT+2): Linken Bereich "Feedback-Botschafter*in (direkt nach der Lektion)" ausfüllen / Remplir la partie gauche "Fe..."
 - Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer (9. Aug. 2023 um 10:58 GMT+2): Zuordnungsetiket "Feedback notwendig"; Termin vereinbart / Libellé d'association "Feedback notwendig"; re...
 - Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer (9. Aug. 2023 um 10:36 GMT+2): Zuordnungsetiket "Terminvorschlag"; Lektionsdatum und Uhrzeit festlegen / le libellé d'association "Terminvo..."
 - Aufgabe zugewiesen an Patricia Sommer (9. Aug. 2023 um 10:32 GMT+2): Ticket einem HmS-Botschafter zuordnen "Für Ticket zuständiger Mitarbeiter" / Attribuer un ticket à un amb...
- Right Sidebar (Contact Info):**
 - Kontakte (1) + Hinzufügen
 - Contact: Petra Muster, hf@handball.ch, 0233454546
 - Zugeordnete Kontakte anzeigen
 - Unternehmen (0) + Hinzufügen
 - Deals (0) + Hinzufügen
 - Anhänge Hinzufügen
 - Konversationen (1)
 - Leitfäden Verwalten
 - Früheres Feedback (0)

7. Autres fonctions

b) Saisir sa propre leçon convenue personnellement



Si l'on souhaite saisir une leçon convenue personnellement qui n'a pas été saisie en ligne par l'enseignant/e, il est possible de la saisir dans l'aperçu général en haut à droite sous «Créer un ticket». Le «nom du ticket» est le «CP – lieu» de l'école. Le statut du ticket est décrit sur la page suivante.

The screenshot shows a web interface for ticket management. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Kontakte', 'Konversationen', 'Marketing', 'Sales', 'Service', and 'Workflows'. Below this, there are filters for 'Tickets' and 'Alle Tickets'. A search bar is present with the text 'Nach ID, Name oder Bes...'. The main area displays a table of tickets with columns for status, assignment, and dates. Two tickets are visible: 'Test Final' and '4600 - Olten'. A red arrow points from the text in the previous block to the '4600 - Olten' ticket entry.

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

7. Autres fonctions

b) Saisir sa propre leçon convenue personnellement



Statut du ticket

Pour le statut du ticket, veuillez choisir l'une des options suivantes:

«attribué» = leçon prévue

(déclenche une confirmation de la leçon à l'enseignant/e et se déplace ensuite dans la colonne «convenu»)

«réalisé» = la leçon a déjà eu lieu

Affecter l'enseignant/e comme contact

Pour chaque statut de ticket, il t'est ensuite demandé d'affecter l'enseignant/e comme contact. Tu peux le faire dans la colonne de droite, tout en haut, sous "Contacts (0) «+ Ajouter»».

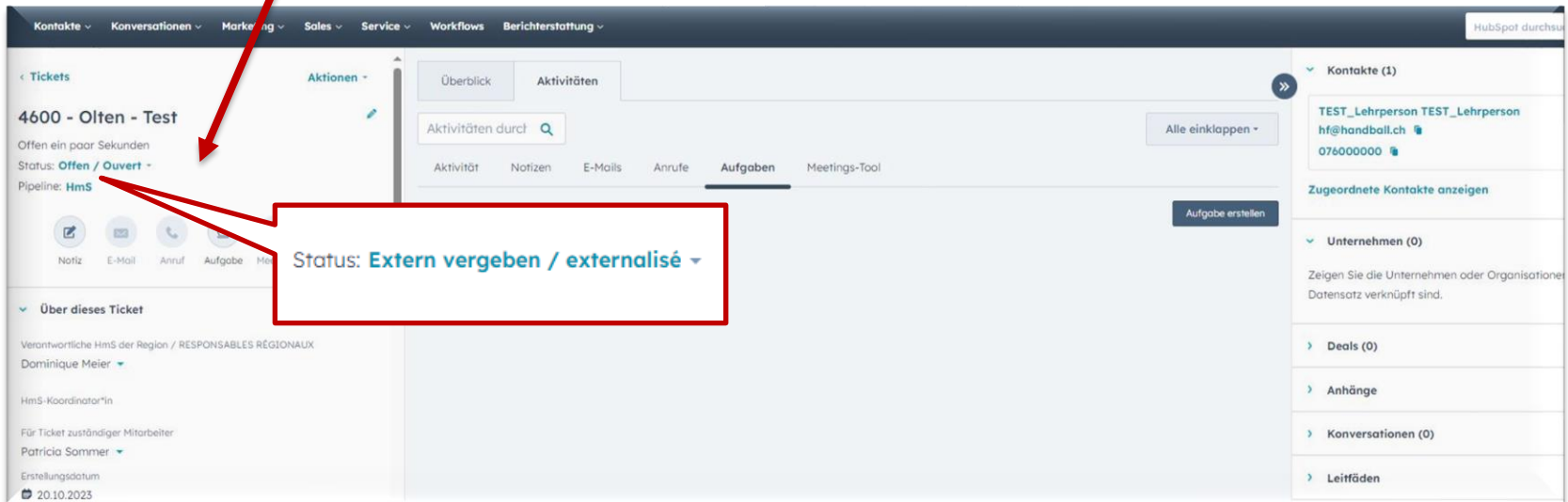
7. Autres fonctions

c) Transmettre la leçon au sein du club ou la renvoyer au responsable HfE



Si quelqu'un a un empêchement et que la leçon attribuée ne convient pas, la leçon peut être transmise ou rendue. Pour cela, il faut modifier et enregistrer la personne correspondante dans la colonne de gauche, dans la section «A propos de ce ticket», puis «Propriétaire du ticket». Il peut s'agir d'un/e autre ambassadeur/rice HfE dans le club, du/de la coordinateur/rice HfE ou du/de la responsable HfE.

Si une leçon est donnée par quelqu'un qui n'est pas officiellement ambassadeur/rice HfE, il faut changer de **statut** dans la colonne de gauche en haut sur «externalisé» et tout le reste se déroule ensuite en dehors de l'outil HubSpot.



7. Autres fonctions

d) E-mails de notification HubSpot

Dès que quelque chose est à faire pour toi en tant qu'ambassadeur/rice HfE dans l'outil HfE (HubSpot), tu reçois un e-mail de notification. L'e-mail explique pourquoi tu as reçu cette notification et ce que tu dois faire.

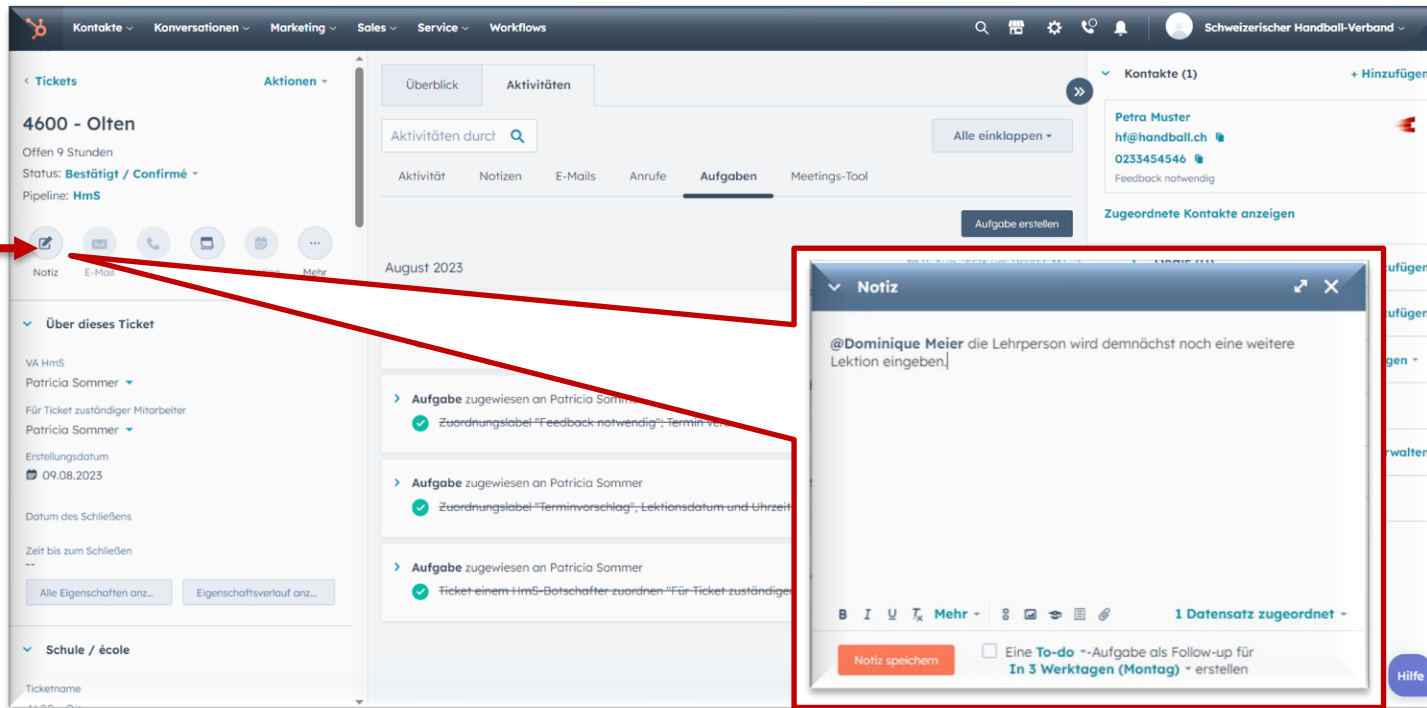
Si tu ne souhaites pas recevoir cette notification, tu peux te désabonner sous «Paramètres» dans ton profil.



7. Autres fonctions

e) Écrire un message au responsable HfE

Si, en tant qu'ambassadeur/rice HfE, tu souhaites écrire un message à ton/ta responsable HfE, tu peux créer une note. Pour cela, il faut cliquer sur le bouton «Note» dans la colonne de gauche en haut. Pour que la notification à la personne fonctionne, il est important de saisir et de sélectionner d'abord **@Nomdelapersonne**, puis de saisir et d'enregistrer la note. La personne est informée de la note par e-mail.



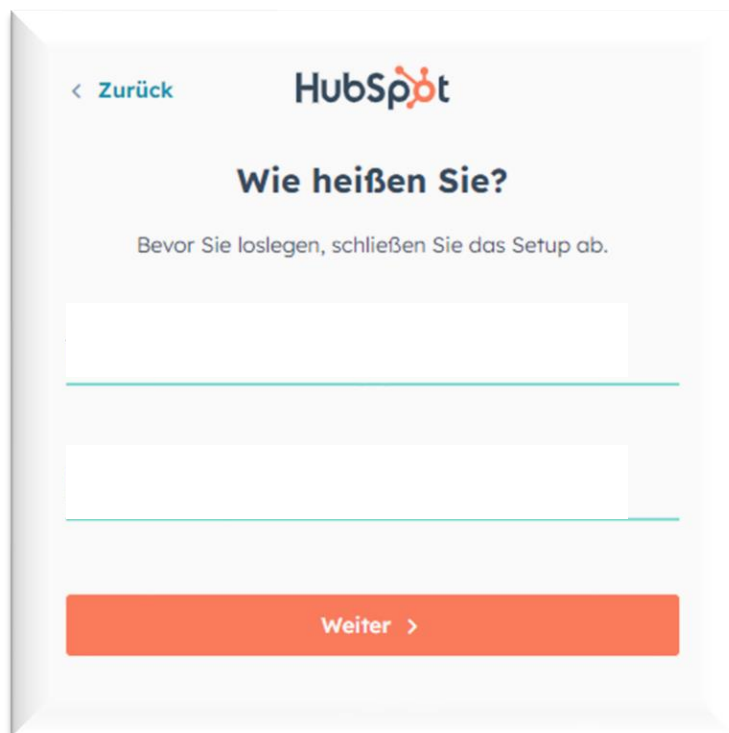
The screenshot displays the HfE system interface. The top navigation bar includes 'Kontakte', 'Konversationen', 'Marketing', 'Sales', 'Service', and 'Workflows'. The main content area shows a ticket for '4600 - Olten' with a status of 'Bestätigt / Confirmé'. A red arrow points to the 'Notiz' button in the top left navigation bar. Another red arrow points to the 'Notiz' modal window, which contains a text input field with the text '@Dominique Meier die Lehrperson wird demnächst noch eine weitere Lektion eingeben.' and a 'Notiz speichern' button. The modal also includes a checkbox for 'Eine To-do --Aufgabe als Follow-up für In 3 Werktagen (Montag) * erstellen' and a 'Hilfe' button.

7. Autres fonctions

f) Connexion à l'outil HubSpot

Saisie du prénom/nom

Fonction: «Autre»



< Zurück **HubSpot**

Wie heißen Sie?

Bevor Sie loslegen, schließen Sie das Setup ab.



< Zurück **HubSpot**

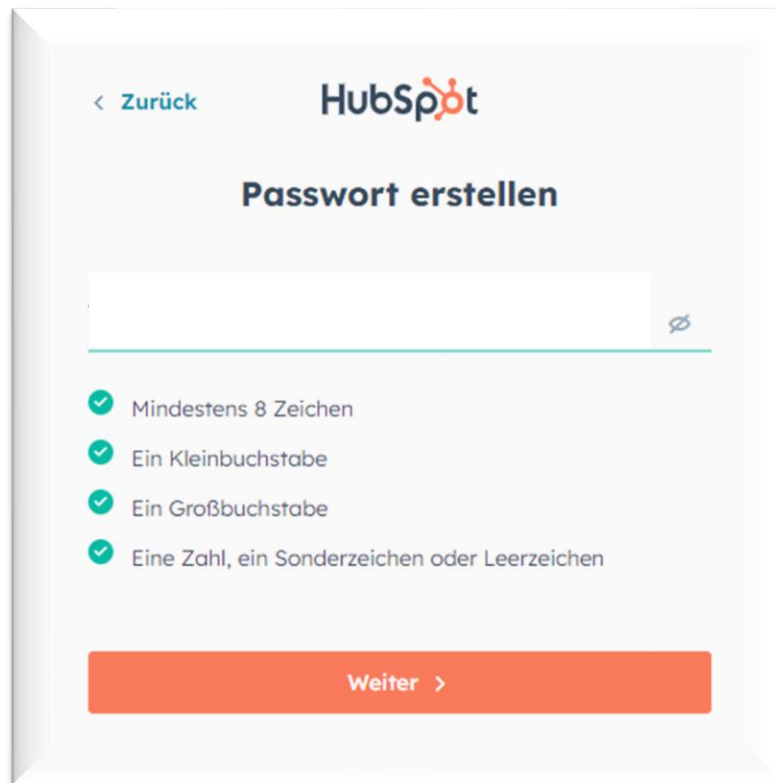
Was ist Ihre Funktion/Position?

Sonstige

7. Autres fonctions

f) Connexion à l'outil HubSpot

Choisir un mot de passe



< Zurück **HubSpot**

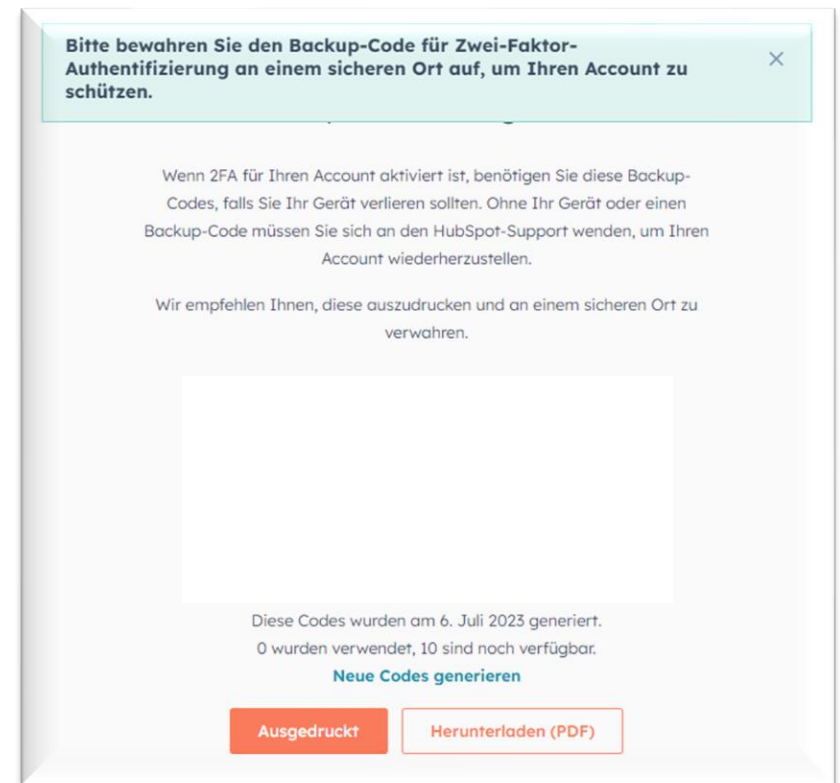
Passwort erstellen

☒

- ✓ Mindestens 8 Zeichen
- ✓ Ein Kleinbuchstabe
- ✓ Ein Großbuchstabe
- ✓ Eine Zahl, ein Sonderzeichen oder Leerzeichen

Weiter >

Garder les codes de sauvegarde



Bitte bewahren Sie den Backup-Code für Zwei-Faktor-Authentifizierung an einem sicheren Ort auf, um Ihren Account zu schützen. ✕

Wenn 2FA für Ihren Account aktiviert ist, benötigen Sie diese Backup-Codes, falls Sie Ihr Gerät verlieren sollten. Ohne Ihr Gerät oder einen Backup-Code müssen Sie sich an den HubSpot-Support wenden, um Ihren Account wiederherzustellen.

Wir empfehlen Ihnen, diese auszudrucken und an einem sicheren Ort zu verwahren.

Diese Codes wurden am 6. Juli 2023 generiert.
0 wurden verwendet, 10 sind noch verfügbar.

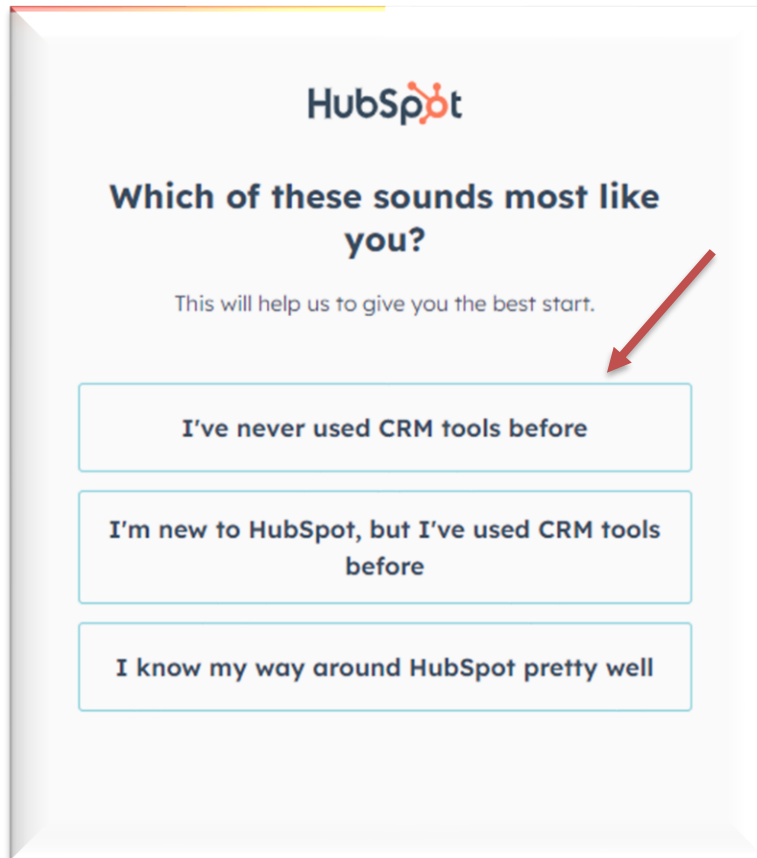
[Neue Codes generieren](#)

Ausgedruckt Herunterladen (PDF)

7. Autres fonctions

f) Connexion à l'outil HubSpot

Faire ton choix



HubSpot

Which of these sounds most like you?

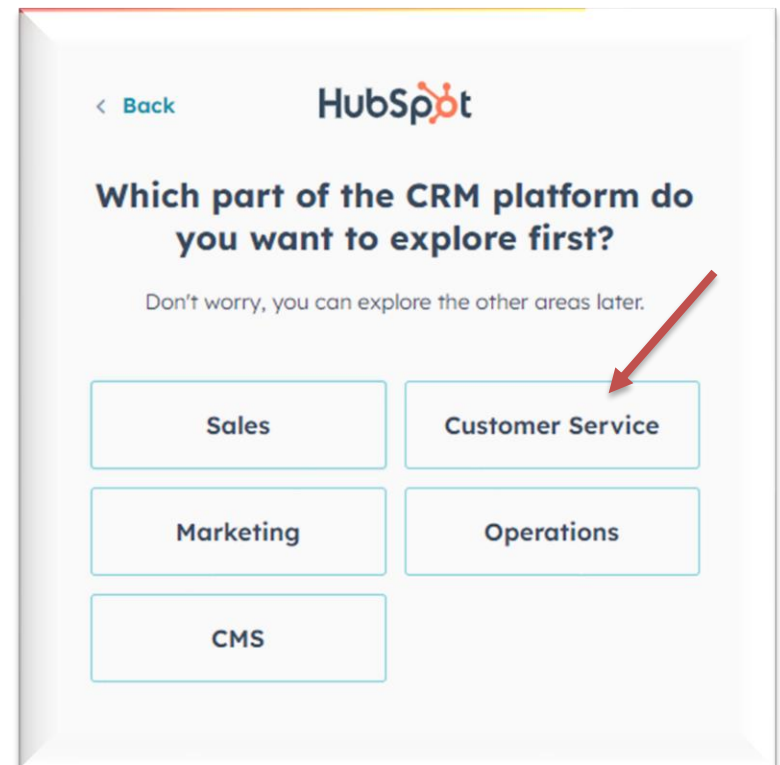
This will help us to give you the best start.

I've never used CRM tools before

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

I know my way around HubSpot pretty well

sélectionner par ex. «Customer Service»



[< Back](#) **HubSpot**

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

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

Sales **Customer Service**

Marketing **Operations**


CMS

7. Autres fonctions

f) Connexion à l'outil HubSpot

Sélectionner «Ignorer en ce moment»

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

Fortschritt: 50% 

✓ **Kontakte hinzufügen**
Ungefähr 8 Minuten

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

[Kontakte hinzufügen](#)

[Im Moment überspringen](#)

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

▼ Vorherige Aufgaben anzeigen (2)


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


7. Autres fonctions

f) Connexion à l'outil HubSpot

Sélectionner «Vers mon tableau de bord»

FÜHREN SIE DIESE AUFGABEN AUS, UM LOSZULEGEN

Fortschritt: 100% 



Marketing Hub Professional-Setup abgeschlossen

Empfohlen für Ihr Unternehmenswachstum:
Erfahren Sie, wie Sie mit Ihren Vertriebstools Leads in Kunden verwandeln.

[Zur Sales Hub Professional-Anleitung](#)



[Zu meinem Dashboard](#)

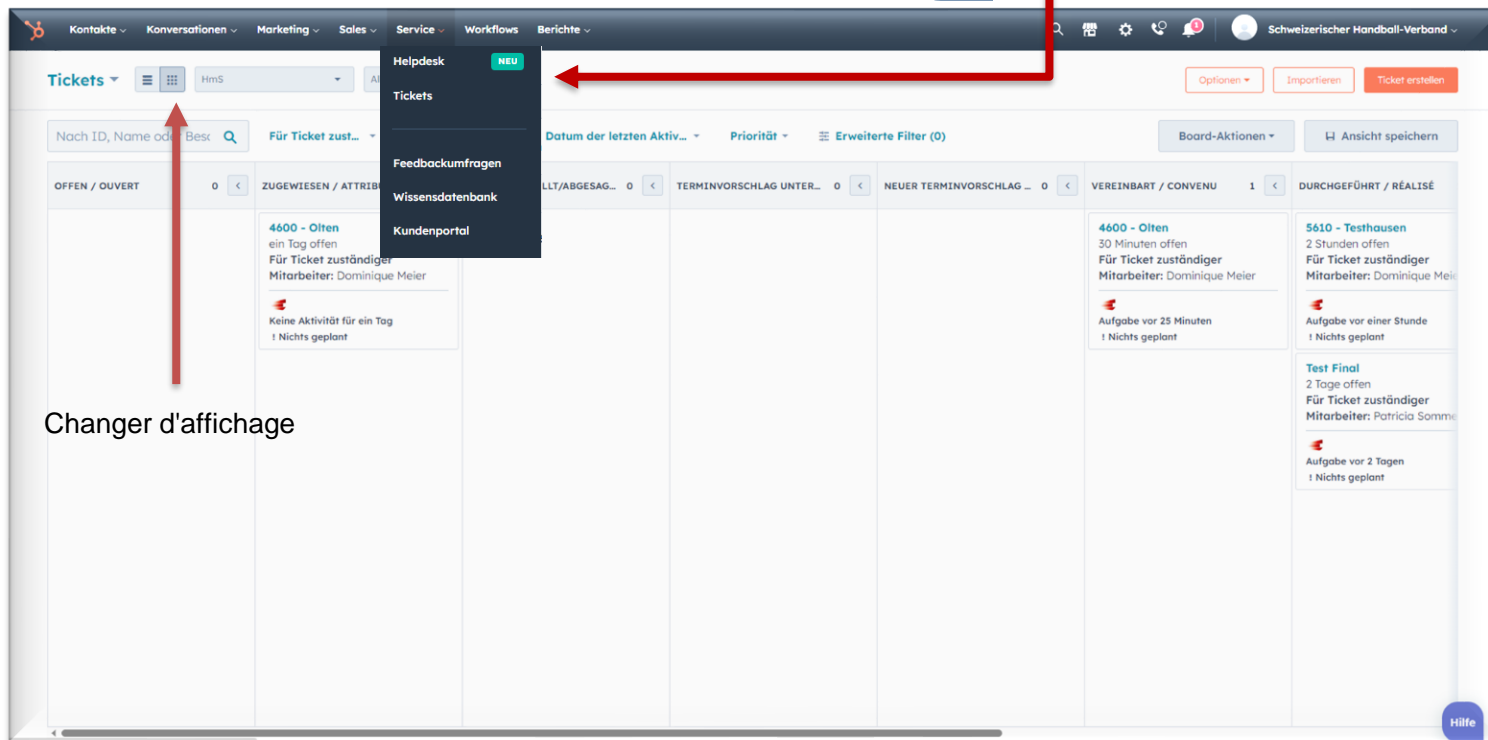
Vorherige Aufgaben anzeigen (4)

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

7. Autres fonctions

f) Connexion à l'outil HubSpot

Tout d'abord, un symbole  ainsi que "vous avez presque réussi" apparaissent sur l'écran. Veuillez cliquer dans le menu bleu en haut sur « Service client » puis « Tickets ». Pour que les tickets ne soient pas affichés sous forme de liste mais comme sur l'image ci-dessous, il faut en outre changer l'affichage en haut à gauche chez « Tickets » sur  .



Changer d'affichage

8. Questions

Enregistre la page HubSpot dans tes favoris (browser) ou utilise ce lien www.hubspot.com/login pour te connecter à nouveau.

Si tu as des questions sur l'outil HubSpot, tu peux déjà trouver les premières réponses dans le [Q&A](#) ou contacte ton/ta responsable HfE de la région: [Responsables HfE régionaux](#)

Ou auprès de la section Promotion du handball, hf@handball.ch