

Datum: _____

ZU DEINER PERSON (FREIWILLIG)

Name: _____ Team / Funktion: _____

Ich bin: ☐ Vorstand ☐ Mitgliederverwaltung ☐ Coach ☐ Social-Media-Team ☐ Elternteil ☐ Athlet:in
☐ Sonstiges

Getestet mit: ☐ Handy ☐ Tablet ☐ Computer **Browser:** _____

ERSTER EINDRUCK - BEWERTUNG

Bewerte nach Schulnoten: 1 = sehr gut bis 5 = mangelhaft.

	1	2	3	4	5
Optik und Vereinsdesign	☐	☐	☐	☐	☐
Übersicht und Menü	☐	☐	☐	☐	☐
Verständlichkeit der Texte	☐	☐	☐	☐	☐
Darstellung auf dem Handy	☐	☐	☐	☐	☐
Formulare (Probetraining, Warteliste, Antrag, Änderung, Kündigung, Newsletter, Kontakt)	☐	☐	☐	☐	☐
Geschützte Bereiche (Meine Unterlagen, Beiträge-Werkzeug, Vorstandsbereich), falls genutzt	☐	☐	☐	☐	☐

Das gefällt mir besonders:

Das wünsche ich mir noch:

TESTAUFGABEN – KLAPPT ES?

Kreuze nur an, was du getestet hast

	geklappt	nicht geklappt	nicht getestet
Für alle			
1. Die Trainingszeiten meines Teams finden	☐	☐	☐
2. Herausfinden, was man zum Probetraining mitbringen sollte	☐	☐	☐
3. Die Erfolge eines Teams finden (Seite „Erfolge“ und Teamseite)	☐	☐	☐
4. Die Ansprechperson für Kinderschutz finden	☐	☐	☐
5. Das aktuelle Team-Probetraining im Menü „Mitmachen“ finden (Plakat, Termin, Formular)	☐	☐	☐
6. Den Show-Off-Beitrag unter „Aktuelles“ öffnen und den Ticket-Link nutzen	☐	☐	☐
7. Eine Nachricht über das Kontaktformular senden	☐	☐	☐
8. Den Season Guide im Mitgliederbereich finden und die Abschnitte aufklappen	☐	☐	☐
9. Das anonyme Formular unter Kinderschutz finden (bitte nur echte Anliegen absenden)	☐	☐	☐
Familien und Mitglieder			
10. Sich als Test zum Probetraining anmelden (falls gerade geöffnet; Bestätigungsmail kommt an?)	☐	☐	☐
11. Sich als Test auf die Warteliste setzen, mit den neuen Fragen zu Vorerfahrung (Bestätigungsmail kommt an?)	☐	☐	☐
12. Den Newsletter abonnieren und die Anmeldung per Link bestätigen	☐	☐	☐
13. Eine Änderung mit Testdaten melden und per E-Mail-Link bestätigen	☐	☐	☐
14. Im Kündigungsformular prüfen, ob das angezeigte Austrittsdatum stimmt (bitte nicht absenden)	☐	☐	☐
15. Aufnahmeantrag und Kündigungsformular als PDF herunterladen	☐	☐	☐
16. Eine Wettkampf-Infoseite öffnen, Team wählen und die Packliste drucken	☐	☐	☐
17. Mit Testdaten einen Antrag auf Freistellung vom Unterricht erstellen (PDF kommt an?)	☐	☐	☐
18. Als Test eine Saisonerklärung abgeben und per E-Mail bestätigen (Saisonbestätigung mit Prüfcode kommt an?)	☐	☐	☐
19. Über den Link in der Saisonbestätigung die Foto-Einwilligung widerrufen	☐	☐	☐
20. Bei „Änderung melden“ mit Testdaten ein SEPA-Lastschriftmandat erteilen (bisher keine Lastschrift)	☐	☐	☐
Coaches und Ehrenamtliche			
21. Sich über den Link ins Verzeichnis eintragen und die E-Mail bestätigen	☐	☐	☐
22. Auf „Meine Unterlagen“ die Unterlagen lesen und bestätigen (Nachweis-PDF kommt an?)	☐	☐	☐
23. Den eigenen Steckbrief ausfüllen und absenden	☐	☐	☐
24. Die Bestätigung für das erweiterte Führungszeugnis anfordern	☐	☐	☐
25. Auf „Meine Unterlagen“ mit der E-Mail-Adresse einen neuen Link anfordern	☐	☐	☐
26. Für einen Wettkampf Treffpunkt, Zeitplan und Packliste eintragen	☐	☐	☐
27. Die Teamliste der Saisonklärungen über den Coach-Link öffnen und einen Prüfcode kontrollieren	☐	☐	☐

TESTAUFGABEN – FORTSETZUNG

	geklappt	nicht geklappt	nicht getestet
Social-Media-Team			
28. Im Werkzeug „Beiträge und Newsletter“ mit dem E-Mail-Link anmelden	☐	☐	☐
29. Einen Testbeitrag mit Foto veröffentlichen, ändern und wieder löschen	☐	☐	☐
30. Einen Newsletter-Entwurf anlegen und eine Testmail an dich senden	☐	☐	☐
31. Ein Teamfoto oder Personenfoto hochladen	☐	☐	☐
Vorstand und Mitgliederverwaltung			
32. Anmeldungen im Vorstandsbereich ansehen und den Status setzen	☐	☐	☐
33. Zum Mitgliedsantrag einladen (an die eigene Adresse) und den Antrag ausfüllen	☐	☐	☐
34. Einen Antrag als PDF und als CSV für easyVerein herunterladen	☐	☐	☐
35. Jemanden manuell auf die Warteliste setzen	☐	☐	☐
36. Für einen Testeintrag die Kündigungsbestätigung senden	☐	☐	☐
37. Einen Umlaufbeschluss anlegen, abstimmen und den Nachweis prüfen	☐	☐	☐
38. Im Verzeichnis einen Link senden und einen Führungszeugnis-Vermerk eintragen	☐	☐	☐
39. Eine Bestätigung für das Führungszeugnis an die eigene Adresse senden	☐	☐	☐
40. Einen Wettkampf anlegen und den Link für die Eltern prüfen	☐	☐	☐
41. Unter „Saisonerkklärungen“ den Rücklauf je Team ansehen und einen Coach-Link kopieren	☐	☐	☐
42. Eine Saisonerklärung auf Papier von Hand erfassen und die Saisonbestätigung als PDF öffnen	☐	☐	☐
43. Eine Änderungsmeldung als Aktualisierung für easyVerein (CSV) exportieren	☐	☐	☐

FEHLERANZEIGE - DAS FUNKTIONIERT NICHT

Was hakt, fehlt, sieht falsch aus oder führt ins Leere? Ein Bildschirmfoto hilft uns sehr. Nummer der Testaufgabe genügt als Seite.

Nr.	Seite / Aufgabe	Was ist passiert?	Gerät	dringend
1				☐
2				☐
3				☐
4				☐
5				☐
6				☐
7				☐
8				☐

Sonst noch etwas?

Mehr gefunden? Gern auf der Rückseite oder mit Bildschirmfoto an feedback@cheerleaderclubleipzig.de.