

spooorts.coach Dokumentation

Inhalt

Übersicht – spoorts.coach.....	4
Dashboard.....	5
Website & App.....	6
News.....	7
Buchung & Termine.....	9
Kalender.....	10
Sportlervverwaltung.....	11
Kontakte importieren.....	12
Kontaktkategorien.....	14
Trainingsgruppen.....	16
Trainingsplanung.....	17
Kommunikation.....	18
Newsletter.....	20
Benachrichtigungen.....	21
Shop & Produkte.....	21
Versand.....	22
Rabatte & Aktionen.....	23
Gutscheine.....	23
Vorlagen.....	24
Einstellungen.....	24
Forderungen.....	25

Zahlungen & Finanzen.....	27
Preise & Abonnements.....	28
Impressum.....	30

Übersicht – spooorts.coach

spooorts.coach ist die All-in-One-Plattform für Sporttrainer, Personal Trainer und Coaches. Eigene Website, eigene App, Online-Buchungssystem, Sportlerverwaltung und Finanzen – alles in einer kostenlosen Lösung.

Was ist spooorts.coach?

spooorts.coach ist eine cloudbasierte Plattform, die Sporttrainern, Personal Trainern, Fitness Coaches und Übungsleitern ein umfassendes Toolkit für ihren Trainingsalltag bietet. In wenigen Minuten erstellen Sie Ihre eigene Trainer-Website mit integriertem Online-Buchungssystem, über das Sportler Trainerstunden buchen und direkt bezahlen können. Dazu erhalten Sie eine kostenlose Verwaltungssoftware für Sportler, Termine, Buchungen und Finanzen.

Die Plattform wird in deutschen Rechenzentren gehostet. spooorts.coach integriert sich nahtlos mit [spooorts.club](#) und [spooorts.events](#): Trainings, die Sie anlegen, können automatisch im Vereinskalendar und bei Sportveranstaltungen erscheinen.

Für wen ist spooorts.coach?

- **Personal Trainer** – Einzeltrainer, die 1-zu-1-Stunden oder Kleingruppentraining anbieten und eine professionelle Online-Präsenz mit Buchungsfunktion benötigen
- **Fitness Coaches** – Trainer für Gruppenworkouts, Bootcamps, Yoga, Pilates und ähnliche Kursformate
- **Vereinstrainer** – Trainer in Sportvereinen, die ihre Trainingsgruppen, Anwesenheiten und Kommunikation digital verwalten möchten
- **Kampfsport-Trainer** – Coaches für Boxen, MMA, Judo, Karate und andere Kampfkünste mit Gürtelprüfungen und Kursstrukturen
- **Tanz- und Gymnastik-Trainer** – Choreografen und Übungsleiter mit wiederkehrenden Kursblöcken und Aufführungsterminen
- **Sportschulen und Akademien** – Einrichtungen mit mehreren Trainern, Räumen und einem umfangreichen Kursangebot

Die wichtigsten Funktionen im Überblick

- **Eigene Website & App** – erstellen Sie in Minuten eine professionelle Trainer-Website im eigenen Design mit eigener URL (z. B. mycoach.spooorts.de) als Progressive Web App oder sogar als native iOS- und Android-App
- **Online-Buchungssystem** – Sportler buchen Trainerstunden direkt über Ihre Website oder App, wählen Datum, Uhrzeit und Kurstyp und bezahlen sofort online
- **Trainingsplanung** – erstellen Sie wiederkehrende Trainingseinheiten, Einzelstunden, Kurse und Camps mit flexibler Zeitplanung und Kapazitätsgrenzen
- **Sportlerverwaltung** – alle Sportler, deren Buchungen, Anwesenheiten, Fortschritte und Kontaktdaten auf einen Blick – DSGVO-konform und exportierbar
- **Kommunikation** – Push-Nachrichten, E-Mails und ein In-App-Nachrichtensystem für direkte und Gruppenkommunikation mit Ihren Sportlern
- **Zahlungen & Finanzen** – Online-Zahlungen, Rechnungserstellung, Finanzübersicht mit Einnahmen, Ausgaben und DATEV-kompatiblem Export
- **QR-Code-Check-in** – digitale Anwesenheitserfassung am Trainingsort per QR-Code-Scan über die spooorts-App
- **GPS-Tracker** – im Ultimate-Tarif: eigener GPS-Tracker für Lauftraining, Radtouren und Outdoor-Aktivitäten direkt in der App

Schnellstart

1. Registrieren Sie sich kostenlos unter [spooorts.coach](#).
2. Wählen Sie Ihre Sportart und laden Sie Ihr Logo und Bannerbild hoch.

3. Erstellen Sie Ihre erste Trainingseinheit mit Datum, Uhrzeit und Preis.
4. Teilen Sie Ihre persönliche Trainer-URL – Sportler können sofort buchen.
5. Verwalten Sie Buchungen, Sportler und Finanzen über das kostenlose Dashboard.

Tipp: spooorts.coach ist im Basic-Tarif komplett kostenlos – ohne monatliche Gebühren. Es fallen lediglich 6 % Servicegebühren auf Online-Zahlungen an.

Integration im spooorts-Ökosystem

spooorts.coach ist Teil des spooorts-Ökosystems und arbeitet nahtlos mit den anderen Plattformen zusammen:

- **spooorts.club** – Trainings erscheinen automatisch im Vereinskalendar; Vereinsmitglieder können direkt über die Vereins-App buchen
- **spooorts.events** – verknüpfen Sie Trainingsveranstaltungen mit Turnieren und Wettkämpfen; Teilnehmer aus Events können direkt als Sportler übernommen werden
- **spooorts-App** – Sportler nutzen eine einzige App für Vereins-, Event- und Trainerinhalte; Push-Benachrichtigungen und Kalenderintegration inklusive

Dashboard

Das Dashboard gibt Euch einen schnellen Überblick über Eure Verkäufe, Anmeldungen und wichtigsten Kennzahlen auf einen Blick.

Überblick

Das Dashboard ist die Startseite Eures spooorts Managers. Hier seht Ihr auf einen Blick die wichtigsten Kennzahlen Eurer Veranstaltungen: Umsätze aus Ticketverkäufen, Produktverkäufe und Anmeldungen. Das Balkendiagramm zeigt Euch die Entwicklung der letzten sechs Monate.

Verkaufsdiagramm

Das zentrale Balkendiagramm stellt Eure monatlichen Umsätze grafisch dar. Ihr könnt zwischen drei Ansichten wechseln:

- **Gesamtumsatz** – Alle Einnahmen zusammengefasst pro Monat.
- **Produktverkäufe** – Nur Umsätze aus dem Shop (Merchandise, Ausrüstung etc.).
- **Ticketverkäufe** – Nur Einnahmen aus Anmeldungen und Startgebühren.

Der Standardzeitraum umfasst die letzten sechs Monate. Über die Datumsfilter könnt Ihr den Zeitraum frei anpassen.

Schnellaktionen

Über die Werkzeugleiste im Dashboard erreicht Ihr die wichtigsten Funktionen direkt: neue Veranstaltung anlegen, Kontakte verwalten oder Einstellungen anpassen. So spart Ihr Euch den Umweg über die Navigation.

Tipps

- Prüft das Dashboard regelmäßig, um Trends bei Anmeldungen und Umsätzen frühzeitig zu erkennen.
- Nutzt die Datumsfilter, um die Performance einzelner Veranstaltungen gezielt auszuwerten.
- Beachtet, dass bei Veranstaltungen in verschiedenen Währungen die Beträge separat ausgewiesen werden.

Website & App

Erstellen Sie in wenigen Minuten Ihre eigene Trainer-Website im individuellen Design mit eigener URL, integriertem Buchungssystem und als Progressive Web App – oder als native iOS- und Android-App im Ultimate-Tarif.

Eigene Trainer-Website

Mit spooorts.coach erstellen Sie ohne Programmierkenntnisse eine professionelle Trainer-Website. Der geführte Einrichtungsassistent begleitet Sie Schritt für Schritt durch die Gestaltung. Ihre Website wird in deutschen Rechenzentren gehostet und ist sofort über Ihre persönliche URL erreichbar.

- Eigene URL im Format `meinname.spooorts.de` oder eigene Subdomain im Premium-Tarif
- Responsives Design – optimiert für Desktop, Tablet und Smartphone
- Eigenes Logo, Bannerbild und Farbschema hochladen
- Trainerprofil mit Beschreibung, Qualifikationen und Fotos
- Integrierte Buchungsseite für Sportler direkt auf Ihrer Website
- News-Bereich für aktuelle Mitteilungen und Updates
- Ergebnisse und Leistungsübersichten einbettbar
- SEO-optimiert mit Meta-Tags, strukturierten Daten und Sitemap
- SSL-Verschlüsselung (HTTPS) für alle Seiten inklusive
- DSGVO-konforme Cookie-Verwaltung und Impressum-Integration

Website-Baukasten

Der integrierte Baukasten ermöglicht die visuelle Gestaltung Ihrer Website. Alle Inhalte werden über ein Dashboard verwaltet und Änderungen sind sofort live sichtbar.

- Drag-and-Drop-Anordnung der Seitenbereiche
- Vordefinierte Abschnitte: Hero-Banner, Über-mich, Trainingsangebote, Preise, Kontakt, Galerie, Testimonials
- Fotogalerie mit automatischer Bildoptimierung
- Einbettbare Karten für den Trainingsstandort (Google Maps)
- Social-Media-Verlinkung (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok)
- Kontaktformular mit E-Mail-Weiterleitung
- Mehrsprachige Inhalte möglich (Deutsch, Englisch und weitere Sprachen)

Progressive Web App (PWA)

Ihre Trainer-Website funktioniert automatisch als Progressive Web App. Sportler können die Seite auf dem Homescreen ihres Smartphones speichern und wie eine native App nutzen – mit Vollbildmodus, schnellen Ladezeiten und Offline-Grundfunktionen.

- Installation auf dem Homescreen per „Zum Startbildschirm hinzufügen“
- App-ähnliche Navigation ohne Browser-Leiste
- Push-Benachrichtigungen für Buchungsbestätigungen und Trainingsänderungen
- Offline-Caching für schnelleres Laden häufig besuchter Seiten
- Automatische Updates – Sportler erhalten immer die neueste Version

Native iOS- & Android-App (Ultimate)

Im Ultimate-Tarif erhalten Sie Ihre eigene App in den Apple- und Google-App-Stores unter Ihrem Namen und mit Ihrem Branding. Die App wird von spooorts entwickelt und gewartet – alle iOS- und Android-Updates sind im Abo enthalten.

- Eigener Eintrag im Apple App Store und Google Play Store

- Eigenes App-Icon, Splash-Screen und App-Name
- Native Push-Benachrichtigungen für maximale Reichweite
- Integrierter GPS-Tracker für Outdoor-Trainings (Laufen, Radfahren, Wandern)
- Offline-Zugriff auf Trainingspläne und Übungsbeschreibungen
- Biometrische Anmeldung (Face ID, Touch ID, Fingerabdruck)
- Kalender-Synchronisation mit dem Smartphone-Kalender des Sportlers
- Alle iOS- und Android-Updates inklusive – keine zusätzlichen Entwicklungskosten

Wichtig: Die native App erfordert den Ultimate-Tarif (399 €/Monat) und einmalige Erstellungskosten von 3.990 €. Die Veröffentlichung in den Stores erfolgt innerhalb von 4–6 Wochen nach Freigabe des Designs.

Eigene Domain & Branding

Im Premium- und Ultimate-Tarif können Sie Ihre eigene Subdomain oder Domain mit Ihrer spooorts.coach-Website verknüpfen. Im Basic-Tarif erhalten Sie eine kostenlose spooorts.de-URL.

- Basic: `meinname.spooorts.de` (kostenlos)
- Premium: eigene Subdomain (z. B. `training.meinedomain.de`)
- Ultimate: vollständig eigene Domain möglich
- Im Basic-Tarif werden dezente spooorts-Logos angezeigt; im Premium-Tarif werden diese durch Ihre eigenen Logos ersetzt

News

Mit der News-Funktion veröffentlicht Ihr aktuelle Nachrichten für Athleten und Trainingsgruppen direkt auf Eurer Website und in der App.

Überblick

Die News-Funktion in der Coach-Verwaltung ermöglicht es Euch, Athleten und Trainingsgruppen über Neuigkeiten rund um Eures Coaching-Angebots zu informieren. Veröffentlichte News erscheinen sowohl auf Eurer Website als auch in der App und können ein Foto, einen Titel und einen ausführlichen Text enthalten.

Typische Anwendungsfälle sind neue Trainingspläne, Kursänderungen, Wettkampftermine oder Trainingstipps.

News erstellen und verwalten

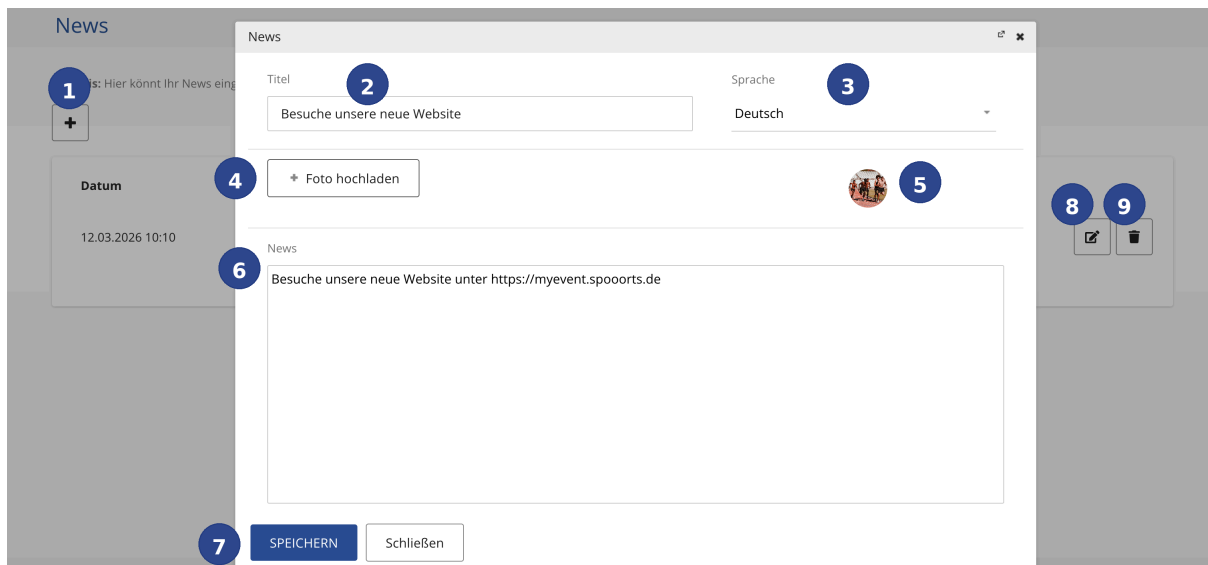


Abbildung 1: News erstellen und bearbeiten im spooorts Manager

- ① **Neue News erstellen**
Klickt auf die Schaltfläche +, um eine neue News-Meldung zu erstellen. Es öffnet sich der News-Editor als Dialog.
- ② **Titel**
Gebt hier den Titel Eurer News-Meldung ein. Der Titel wird als Überschrift auf der Website und in der App angezeigt. Wählt einen kurzen, aussagekräftigen Titel, der die Aufmerksamkeit Eurer Athleten und Trainingsgruppen weckt.
- ③ **Sprache**
Wählt die Sprache der News-Meldung aus dem Dropdown-Menü. Ihr könnt News in verschiedenen Sprachen veröffentlichen, um ein internationales Publikum zu erreichen. Jede Sprachversion wird separat verwaltet.
- ④ **Foto hochladen**
Klickt auf + **Foto hochladen**, um ein Bild zu Eurer News hinzuzufügen. Fotos machen Eure News visuell ansprechender und erhöhen die Aufmerksamkeit. Unterstützt werden gängige Bildformate (JPG, PNG).
- ⑤ **News-Bild**
Das hochgeladene Foto wird als runde Vorschau angezeigt. Das Bild erscheint später auf Eurer Website und in der App neben dem News-Text.
- ⑥ **News-Text**
Hier verfasst Ihr den ausführlichen Text Eurer News-Meldung. Ihr könnt Links einfügen, z.B. zu Eurer Website oder Anmeldeseite. Der Text wird vollständig auf der Website und in der App angezeigt.
- ⑦ **Speichern**
Klickt auf **SPEICHERN**, um die News-Meldung zu veröffentlichen. Die News wird sofort auf Eurer Website und in der App sichtbar. Mit **Schließen** werft Ihr die Änderungen.
- ⑧ **Bearbeiten**
Über das Bearbeiten-Symbol könnt Ihr eine bestehende News-Meldung nachträglich ändern – z.B. den Text aktualisieren oder ein neues Foto hinzufügen.

🗑️ Löschen

Mit dem Löschen-Symbol entfernt Ihr eine News-Meldung dauerhaft von Eurer Website und aus der App.

Tipps für gute News

Damit Eure News bei Athleten und Trainingsgruppen gut ankommen, beachtet folgende Tipps:

- Verwendet aussagekräftige Titel, die neugierig machen.
- Fügt immer ein Foto hinzu – News mit Bildern erhalten deutlich mehr Aufmerksamkeit.
- Haltet den Text kompakt und informativ. Verlinkt bei Bedarf auf weiterführende Seiten.
- Veröffentlicht regelmäßig News, um Athleten und Trainingsgruppen auf dem Laufenden zu halten.
- Nutzt die Mehrsprachigkeit, wenn Ihr ein internationales Publikum habt.

Buchung & Termine

Online-Buchungssystem für Trainerstunden – Sportler buchen bequem über Ihre Website oder App, wählen Datum, Uhrzeit und Trainingstyp, bezahlen direkt und erhalten eine automatische Bestätigung.

Online-Buchung für Sportler

Ihre Trainer-Website enthält eine integrierte Buchungsseite. Sportler sehen alle verfügbaren Trainingseinheiten in einem übersichtlichen Kalender, wählen ihren Wunschtermin, geben ihre Kontaktdaten ein und bezahlen direkt online. Die Buchung wird sofort bestätigt – ohne manuellen Aufwand für Sie als Trainer.

- Kalenderansicht mit allen verfügbaren Terminen (Wochen- und Monatsansicht)
- Filterung nach Trainingstyp, Ort und Uhrzeit
- Buchung ohne Konto – Gastteilnehmer können direkt buchen
- Registrierte Sportler sehen ihre Buchungshistorie und können Favoriten speichern
- Warteliste bei ausgebuchten Trainingseinheiten mit automatischer Benachrichtigung
- Einbettbares Buchungs-Widget für externe Websites und Social-Media-Profile

Buchbare Trainingstypen

Definieren Sie verschiedene Trainingstypen mit individuellen Einstellungen für Dauer, Preis, Kapazität und Beschreibung. Jeder Typ wird auf Ihrer Buchungsseite als eigene Kachel oder Kategorie angezeigt.

- **Einzeltraining (1-zu-1)** – persönliche Trainerstunde mit einem Sportler; individuell auf den Sportler abgestimmt
- **Kleingruppe** – Training mit 2–6 Teilnehmern; ideal für Semi-Personal-Training
- **Gruppenkurs** – offene Kurse mit größerer Kapazität (z. B. Bootcamp, Yoga-Klasse)
- **Kursblock** – zusammenhängende Kursreihe (z. B. 10er-Karte Anfängerkurs); Sportler buchen den gesamten Block auf einmal
- **Probetraining** – kostenlose oder vergünstigte Schnupperstunde für neue Sportler
- **Online-Training** – virtuelles Training per Video-Link (Zoom, Teams, Google Meet); der Link wird automatisch in der Buchungsbestätigung versendet

Verfügbarkeit & Kalender

Legen Sie Ihre wöchentliche Verfügbarkeit fest. Der Kalender berücksichtigt automatisch Pufferzeiten zwischen Terminen und blockiert Zeiten, in denen Sie nicht verfügbar sind.

- Wiederkehrende Verfügbarkeit pro Wochentag definierbar
- Einmalige Sonderverfügbarkeiten und Sperrungen (z. B. Urlaub, Feiertag)
- Konfigurierbare Pufferzeit zwischen aufeinanderfolgenden Terminen (z. B. 15 Min.)
- Maximale Vorlaufzeit für Buchungen (z. B. bis 30 Tage im Voraus)

- Minimale Vorlaufzeit (z. B. mindestens 24 Stunden vor dem Termin)
- Synchronisation mit externem Kalender (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook) zur Vermeidung von Doppelbelegungen
- Automatische Zeitzonenanpassung für internationale Sportler

Buchungsbestätigung & Erinnerungen

Nach jeder Buchung erhält der Sportler eine automatische Bestätigung per E-Mail und Push-Benachrichtigung. Zusätzlich werden konfigurierbare Erinnerungen vor dem Termin versendet.

- Sofortige Buchungsbestätigung per E-Mail mit Termindetails, Ort und Zahlungsbeleg
- Push-Benachrichtigung in der spooorts-App
- ICS-Kalender-Datei (.ics) zum Hinzufügen in den persönlichen Kalender
- Erinnerung 24 Stunden und 1 Stunde vor dem Training (konfigurierbar)
- QR-Code für den Check-in am Trainingsort in der Bestätigungs-E-Mail enthalten

Stornierung & Umbuchung

Definieren Sie Ihre eigene Stornierungsrichtlinie. Sportler können Buchungen innerhalb der Frist selbst stornieren oder umbuchen – automatisch und ohne Ihren manuellen Eingriff.

- Konfigurierbare kostenlose Stornierungsfrist (z. B. 24 Stunden vorher)
- Teilerstattung oder keine Erstattung nach Ablauf der Frist
- Umbuchung auf einen anderen Termin innerhalb der Frist möglich
- Automatische Benachrichtigung bei Stornierung an Trainer und Sportler
- Nachbelegung von stornierten Plätzen über die Warteliste
- No-Show-Markierung mit optionaler Gebühr

Wiederkehrende Buchungen & Abonnements

Sportler können ein wiederkehrendes Training buchen – z. B. jeden Dienstag um 18:00 Uhr. Die Buchung wird automatisch jede Woche erstellt und abgerechnet.

- Wöchentliche, zweiwöchentliche oder monatliche Wiederholung
- Automatische Verlängerung bis zur Kündigung durch den Sportler
- Automatische Zahlung bei jeder Wiederholung
- Sportler können einzelne Termine innerhalb des Abonnements auslassen
- Rabatt für Abonnenten konfigurierbar (z. B. 10 % Nachlass auf den Einzelpreis)

Kalender

Verwaltet Euren Trainings- und Veranstaltungskalender mit Drag-and-Drop-Planung und ICS-Import/Export.

Überblick

Der Kalender gibt Euch einen visuellen Überblick über alle geplanten Trainings und Veranstaltungen. Termine könnt Ihr direkt im Kalender per Klick anlegen, per Drag-and-Drop verschieben oder durch Ziehen am Rand verlängern bzw. verkürzen.

Termin erstellen

Klickt auf einen Tag oder Zeitraum im Kalender, um einen neuen Termin anzulegen. Im Dialog gebt Ihr folgende Informationen ein:

- **Titel** – Name des Trainings oder der Veranstaltung.

- **Start & Ende** – Datum und Uhrzeit für Beginn und Ende.
- **Kategorie** – Ordnet den Termin einer Kategorie zu (z.B. Training, Wettkampf, Meeting).
- **Sportkategorie** – Wählt die Sportart aus, falls zutreffend.
- **Beschreibung** – Ergänzt Details zum Termin.

ICS-Import und -Export

Der Kalender unterstützt den Im- und Export im ICS-Format (iCalendar). So könnt Ihr Termine aus anderen Kalenderanwendungen (Google Calendar, Apple Calendar, Outlook) importieren oder Euren spooorts-Kalender dort einbinden.

- **Importieren** – Ladet eine ICS-Datei hoch, um externe Termine in Euren Kalender zu übernehmen.
- **Exportieren** – Ladet den gesamten Kalender als ICS-Datei herunter.

Sportlerverwaltung

Alle Sportler, deren Buchungen, Anwesenheiten, Fortschritte und Kontaktdaten zentral verwalten – DSGVO-konform, durchsuchbar und als CSV oder Excel exportierbar.

Sportler-Datenbank

Die Sportlerverwaltung ist das zentrale CRM für Ihren Trainerbetrieb. Jeder Sportler, der sich über Ihre Website anmeldet oder den Sie manuell anlegen, erhält ein vollständiges Profil mit Kontaktdaten, Buchungshistorie, Zahlungsstatus und individuellen Notizen.

- Automatische Profilanlage bei Online-Anmeldung oder manuelles Hinzufügen
- Kontaktdaten: Name, E-Mail, Telefon, Adresse, Geburtsdatum
- Profilfoto (vom Sportler oder Trainer hochladbar)
- Freitext-Notizen pro Sportler (z. B. Verletzungen, Ziele, Besonderheiten)
- Tags und Kategorien zur Gruppierung (z. B. „Anfänger“, „Wettkampf“, „Reha“)
- Suchfunktion und Filterung nach Name, Tag, Anmeldedatum oder Status
- Bulk-Aktionen: Nachrichten an mehrere Sportler gleichzeitig senden

Anwesenheitserfassung

Erfassen Sie die Anwesenheit Ihrer Sportler digital – am Trainingsort per QR-Code-Scan oder manuell über das Dashboard. Die Anwesenheitshistorie ist jederzeit einsehbar und exportierbar.

- QR-Code-Check-in über die spooorts-App – ein Scan pro Sportler genügt
- Offline-Check-in-Modus für Trainingsorte ohne Internetverbindung
- Manuelle Anwesenheitsmarkierung über das Trainer-Dashboard
- Echtzeit-Zähler: eingchecked / erwartet / fehlend
- Anwesenheitshistorie pro Sportler und pro Trainingseinheit
- Automatische No-Show-Erkennung nach Trainingsende
- Export der Anwesenheitslisten als CSV oder Excel

Tipp: Drucken Sie den QR-Code des Trainings auf einem Aushang aus – so können Sportler sich beim Betreten der Trainingsstätte selbst einchecken.

Fortschrittserfassung

Dokumentieren Sie den Trainingsfortschritt Ihrer Sportler mit individuellen Leistungsdaten. Die Daten können vom Trainer oder vom Sportler selbst über die App eingetragen werden.

- Frei definierbare Leistungsparameter (z. B. Gewicht, Wiederholungen, Zeit, Distanz)

- Verlaufsdiagramme für jeden Parameter über einen wählbaren Zeitraum
- Vergleich mit Vorperioden und persönlichen Bestleistungen
- Meilensteine und Ziele setzen (z. B. „10 km unter 50 Minuten“)
- Sportler können eigene Fortschritte über die App einsehen
- Trainer-Kommentare und Feedback pro Trainingseinheit

Gruppen & Trainingsgruppen

Organisieren Sie Ihre Sportler in Gruppen – z. B. nach Leistungsstufe, Altersklasse oder Trainingstyp. Gruppen erleichtern die Kommunikation, Planung und Auswertung.

- Unbegrenzte Anzahl von Gruppen
- Sportler können mehreren Gruppen angehören
- Gruppennachrichten per Push und E-Mail
- Gruppenspezifische Trainingseinheiten und Buchungslinks
- Gruppenstatistiken: durchschnittliche Anwesenheit, aktive Mitglieder, Umsatz

Datenschutz & DSGVO

Alle Sportlerdaten werden DSGVO-konform in deutschen Rechenzentren gespeichert. Sie haben die volle Kontrolle über die Daten Ihrer Sportler und können jederzeit Auskunfts-, Lösch- und Exportanfragen bearbeiten.

- Datenverarbeitung gemäß DSGVO mit Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV)
- Einwilligungsverwaltung: Sportler stimmen den Datenschutzbedingungen bei der Anmeldung zu
- Recht auf Auskunft: Vollständiger Datenexport pro Sportler als JSON oder CSV
- Recht auf Löschung: Sportlerprofil und zugehörige Daten mit einem Klick löschar
- Automatische Datenlöschung inaktiver Profile nach konfigurierbarem Zeitraum
- Audit-Log aller Datenänderungen für Nachvollziehbarkeit

Kontakte importieren

Bestehende Kontakte aus anderen Systemen schnell und einfach in den spooorts Manager übernehmen – per Datei-Upload, Drag & Drop oder über die Formate CSV und vCard.

Warum Kontakte importieren?

Wenn Ihr bereits Kontaktdaten in einem anderen Programm gespeichert habt – zum Beispiel in einer Excel-Tabelle, in Eurem E-Mail-Programm oder in einem anderen Vereinstool – müsst Ihr diese nicht einzeln von Hand neu eintippen. Mit der Import-Funktion könnt Ihr alle Kontakte auf einmal in den spooorts Manager übertragen. Das spart Zeit und vermeidet Tippfehler.

Schritt 1 – Import-Dialog öffnen

Navigiert im spooorts Manager zum Bereich **Kontakte**. In der Werkzeugleiste oberhalb der Kontaktliste seht Ihr mehrere kleine Schaltflächen. Klickt auf das **Import-Symbol** (ein Pfeil, der nach oben zeigt – siehe **Markierung** ① im Bild). Daraufhin öffnet sich der Dialog „**Daten importieren**“.

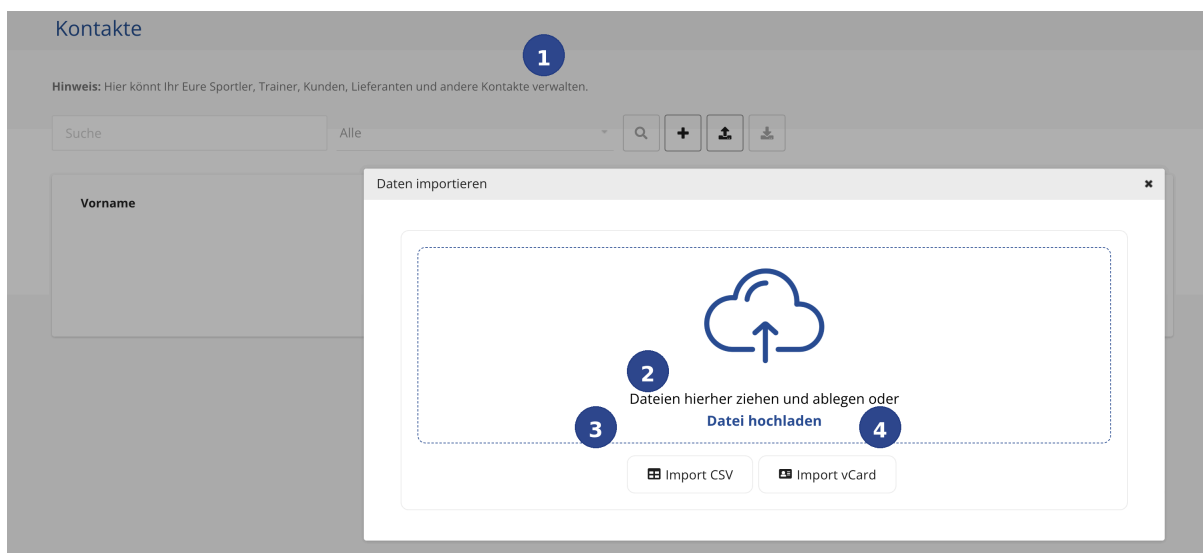


Abbildung 2: Import-Dialog im Bereich Kontakte

Schritt 2 – Datei auswählen

Im geöffneten Dialog gibt es zwei Wege, Eure Datei bereitzustellen:

Weg A – Drag & Drop (Ziehen und Ablegen): Der große gestrichelte Bereich in der Mitte des Dialogs ist die sogenannte **Drag-&Drop-Fläche**. Öffnet auf Eurem Computer den Ordner, in dem die Import-Datei liegt. Klickt die Datei an, haltet die Maustaste gedrückt und zieht sie direkt in diesen gestrichelten Bereich hinein. Lasst die Maustaste dann los. Die Datei wird automatisch erkannt und der Import beginnt.

Weg B – Datei über den Datei-Browser auswählen: Falls Ihr die Datei lieber klassisch über ein Auswahlfenster suchen möchtet, klickt auf den blauen Link „Datei hochladen“ (siehe **Markierung ②**). Es öffnet sich der gewohnte Datei-Auswahldialog Eures Betriebssystems (Windows, macOS oder Linux). Navigiert zur gewünschten Datei, wählt sie aus und bestätigt mit „Öffnen“.

Tipp: Beide Wege führen zum gleichen Ergebnis. Drag & Drop ist etwas schneller, wenn Ihr den Ordner bereits offen habt. Der Datei-Browser eignet sich besser, wenn Ihr die Datei erst suchen müsst.

Import über CSV-Datei

Klickt auf die Schaltfläche „Import CSV“ (siehe **Markierung ③**), um eine Datei im CSV-Format zu importieren.

Was ist eine CSV-Datei? CSV steht für *Comma-Separated Values* (durch Komma getrennte Werte). Es handelt sich um eine einfache Textdatei, in der die Kontaktdaten tabellarisch organisiert sind – ähnlich wie in einer Excel-Tabelle, nur ohne Formatierung. Jede Zeile entspricht einem Kontakt, und die einzelnen Felder (z. B. Vorname, Nachname, E-Mail) sind durch ein Trennzeichen – meistens ein Komma oder Semikolon – voneinander getrennt.

Wann CSV verwenden? Das CSV-Format eignet sich besonders gut, wenn Eure Kontakte in einer Tabellenkalkulation wie Microsoft Excel, Google Sheets oder LibreOffice Calc vorliegen. Die meisten Programme bieten eine Funktion „Exportieren als CSV“ oder „Speichern unter → CSV“.

So erstellt Ihr eine CSV-Datei aus Excel:

1. Öffnet Eure Kontaktliste in Excel (oder einem anderen Tabellenkalkulationsprogramm).
2. Achtet darauf, dass die **erste Zeile** die Spaltenüberschriften enthält, z. B. Vorname, Nachname, E-Mail.
3. Klickt auf **Datei** → **Speichern unter** und wählt als Dateityp **CSV (Trennzeichen-getrennt)**.
4. Speichert die Datei und verwendet sie anschließend für den Import.

Wichtig: Die genaue Reihenfolge und Benennung der Spalten für den CSV-Import wird in Kürze ergänzt. Achtet darauf, dass jede Spaltenüberschrift genau so geschrieben ist, wie sie vom System erwartet wird.

Import über vCard-Datei

Klickt auf die Schaltfläche „**Import vCard**“ (siehe **Markierung** ④), um Kontakte im vCard-Format zu importieren.

Was ist eine vCard? Eine vCard (Dateiendung `.vcf`) ist ein international standardisiertes Austauschformat für elektronische Visitenkarten. Nahezu alle Kontakt- und Adressbuch-Programme unterstützen dieses Format – darunter die Kontakte-App von Apple (iPhone, Mac), Google Kontakte, Microsoft Outlook und Thunderbird.

Wann vCard verwenden? Nutzt das vCard-Format, wenn Ihr Kontakte aus einem E-Mail-Programm oder einem Smartphone-Adressbuch übernehmen möchtet. Eine einzelne `.vcf`-Datei kann einen oder auch mehrere hundert Kontakte gleichzeitig enthalten.

So exportiert Ihr Kontakte als vCard:

- **Apple Kontakte (iPhone / Mac):** Öffnet die Kontakte-App, wählt die gewünschten Kontakte aus, klickt auf **Ablage** → **Exportieren** → **vCard** und speichert die `.vcf`-Datei.
- **Google Kontakte:** Öffnet `contacts.google.com`, wählt die Kontakte aus, klickt auf **Exportieren** und wählt das Format **vCard**.
- **Microsoft Outlook:** Geht auf **Datei** → **Öffnen und Exportieren** → **Importieren/Exportieren** → **In Datei exportieren** und wählt als Zielformat **vCard-Datei (.vcf)**.

Tipp: Eine vCard-Datei enthält automatisch alle wichtigen Kontaktfelder wie Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Anschrift. Ihr müsst Euch im Gegensatz zu CSV nicht um die Reihenfolge der Spalten kümmern – das Format regelt die Zuordnung der Felder selbstständig.

Übersicht der Bedienelemente

Hier noch einmal alle Elemente des Import-Dialogs im Überblick:

1. ① **Import-Schaltfläche** – Öffnet den Import-Dialog. Zu finden in der Werkzeugleiste im Bereich Kontakte (Pfeil-nach-oben-Symbol).
2. ② **„Datei hochladen“** – Ein anklickbarer Link, der den Datei-Auswahldialog Eures Betriebssystems öffnet.
3. ③ **Import CSV** – Startet den Import-Vorgang für eine CSV-Datei (Tabellendaten).
4. ④ **Import vCard** – Startet den Import-Vorgang für eine vCard-Datei (elektronische Visitenkarten).

Kontaktkategorien

Eigene Kategorien anlegen und Kontakte gezielt gruppieren – zum Beispiel nach Kunde, Lieferant, Sportler oder Trainer. So behaltet Ihr auch bei einer großen Kontaktliste jederzeit den Überblick.

Wozu dienen Kontaktkategorien?

Kontaktkategorien helfen Euch, Eure Kontakte sinnvoll zu ordnen. Statt alle Personen und Firmen in einer langen, unsortierten Liste zu verwalten, könnt Ihr jedem Kontakt eine oder mehrere Kategorien zuweisen – ähnlich wie Etiketten auf einem Aktenordner. Das erleichtert das spätere Suchen und Filtern erheblich.

Beispiele für sinnvolle Kategorien: **Kunde**, **Lieferant**, **Sportler**, **Trainer**, **Firma**, **Mitglied** oder **Sponsor**. Ihr könnt jederzeit neue Kategorien hinzufügen, bestehende umbenennen oder nicht mehr benötigte löschen.

Die Übersicht – alle Kategorien auf einen Blick

Navigiert im spooorts Manager zu **Kontakte** und wählt dort den Unterpunkt **Kontaktkategorien**. Ihr seht eine Tabelle mit zwei Spalten: **Kategorie** (der Name) und **Beschreibung** (ein optionaler Erläuterungstext). Jede Zeile steht für eine vorhandene Kategorie.

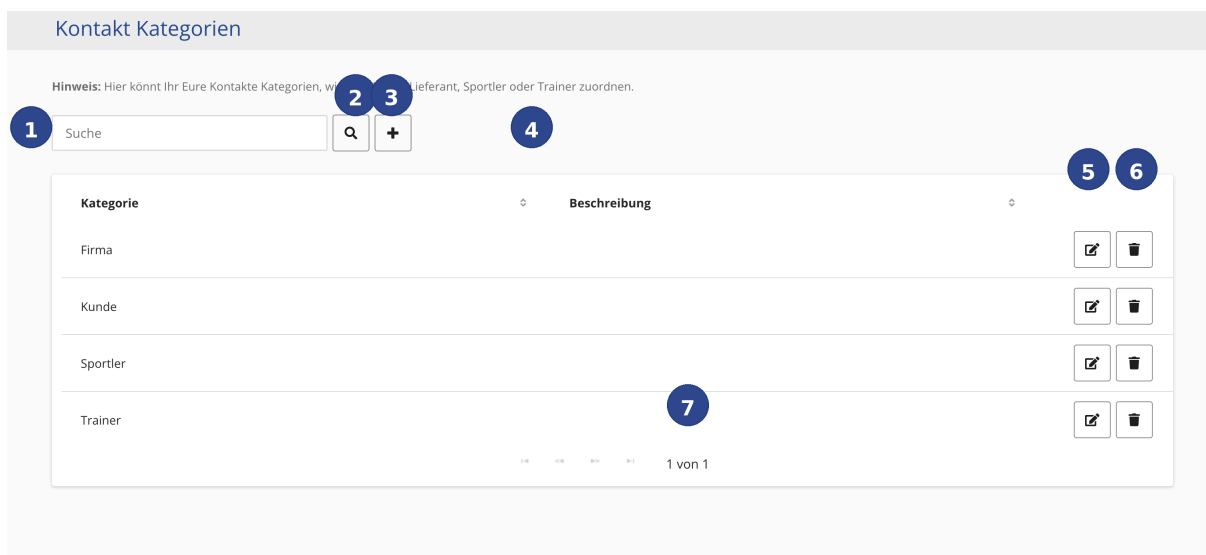


Abbildung 3: Übersicht der Kontaktkategorien

Alle Bedienelemente im Detail

Markierung ① – Suchfeld

Das Textfeld oben links trägt die Beschriftung *Suche*. Tippt hier einen Suchbegriff ein, um die Liste der Kategorien zu filtern. Nützlich, wenn Ihr viele Kategorien angelegt habt und schnell eine bestimmte finden möchtet. Das Suchfeld reagiert bereits während der Eingabe – Ihr müsst nicht erst die Eingabetaste drücken.

Markierung ② – Suchen-Schaltfläche

Das Lupensymbol rechts neben dem Suchfeld startet die Suche manuell, falls Ihr zunächst den vollständigen Suchbegriff eintippen und dann bestätigen möchtet. Ein Klick darauf zeigt sofort nur noch die passenden Kategorien an.

Markierung ③ – Neue Kategorie anlegen

Das **Plus-Symbol** (+) öffnet ein Formular, in dem Ihr eine neue Kategorie erstellen könnt. Gebt dort mindestens einen Namen ein – eine Beschreibung ist optional, aber empfehlenswert, damit alle Nutzenden im Team verstehen, wofür die Kategorie gedacht ist. Bestätigt mit **Speichern**, um die Kategorie der Liste hinzuzufügen.

Markierung ④ – Spalten sortieren

Die kleinen Pfeile (↑↓) neben den Spaltenüberschriften *Kategorie* und *Beschreibung* ermöglichen es, die Liste alphabetisch zu sortieren. Ein Klick auf den Pfeil neben *Kategorie* sortiert die Kategorien von A nach Z; ein weiterer Klick kehrt die Reihenfolge um (Z nach A). Gleiches gilt für die Spalte *Beschreibung*. So findet Ihr auch bei langen Listen schnell, was Ihr sucht.

Markierung ⑤ – Kategorie bearbeiten

Das **Stift-Symbol** am rechten Rand jeder Zeile öffnet die Bearbeitungsansicht für genau diese Kategorie. Dort könnt Ihr den **Namen** und die **Beschreibung** ändern. Speichert die Änderungen anschließend mit einem Klick auf **Speichern**. Die Änderung wirkt sich sofort auf alle

Markierung ⑥ – Kategorie löschen

Kontakte aus, denen diese Kategorie bereits zugewiesen ist – der neue Name erscheint überall automatisch.

Das **Mülleimer-Symbol** neben dem Stift-Symbol entfernt eine Kategorie dauerhaft. Vor dem endgültigen Löschen erscheint eine Sicherheitsabfrage, damit Ihr nicht versehentlich etwas entfernt. Beachtet: Wenn eine Kategorie gelöscht wird, verlieren alle Kontakte, denen diese Kategorie zugewiesen war, diesen Eintrag. Die Kontakte selbst bleiben jedoch erhalten.

Markierung ⑦ – Seitennavigation

Unterhalb der Kategorieliste befindet sich die Seitennavigation. Hier seht Ihr, auf welcher Seite Ihr Euch gerade befindet und wie viele Seiten es insgesamt gibt – zum Beispiel *1 von 1*. Mit den Pfeil-Schaltflächen (◀ ▶) könnt Ihr zur ersten Seite, zur vorherigen, zur nächsten oder direkt zur letzten Seite springen. Die Navigation erscheint automatisch, sobald die Liste mehr Einträge enthält, als auf eine Seite passen.

Schritt für Schritt: Neue Kategorie anlegen

So erstellt Ihr eine neue Kontakt Kategorie:

1. Klickt auf das **Plus-Symbol** (Markierung ③) oben rechts über der Tabelle.
2. Es öffnet sich ein Formular. Gebt im Feld **Kategorie** einen aussagekräftigen Namen ein, z. B. *Sponsor* oder *Vereinsmitglied*.
3. Optional: Tragt im Feld **Beschreibung** eine kurze Erklärung ein, damit alle im Team wissen, wann diese Kategorie verwendet werden soll.
4. Klickt auf **Speichern**. Die neue Kategorie erscheint sofort in der Liste und steht bei allen Kontakten zur Auswahl bereit.

Tipp: Legt Kategorien möglichst bevor an, bevor Ihr viele Kontakte importiert oder manuell erfasst. So könnt Ihr die Zuordnung direkt beim Anlegen eines Kontakts vornehmen und spart spätere Nacharbeit.

Kategorie einem Kontakt zuweisen

Eine Kategorie wird nicht direkt in dieser Übersicht einem Kontakt zugewiesen, sondern in der **Detailansicht des jeweiligen Kontakts**. Öffnet dazu den gewünschten Kontakt, sucht das Feld **Kategorie** und wählt dort eine oder mehrere der angelegten Kategorien aus. Bestätigt mit **Speichern**.

Wichtig: Erst wenn eine Kategorie hier in der Übersicht angelegt ist, erscheint sie in der Kontakt-Detailansicht zur Auswahl. Legt daher zunächst alle benötigten Kategorien an, bevor Ihr Kontakte bearbeitet.

Trainingsgruppen

Organisiert Teilnehmer in Trainingsgruppen, weist Kontakte zu und verwaltet Trainingspläne.

Überblick

Trainingsgruppen ermöglichen es Euch, Teilnehmer und Kontakte in Gruppen zu organisieren. Jede Gruppe kann einen eigenen Trainingsplan und einen zugewiesenen Trainer haben. So behaltet Ihr den Überblick, wer in welcher Gruppe trainiert.

Gruppe erstellen und verwalten

Navigiert zum Bereich **Trainingsgruppen** und klickt auf +:

- **Gruppenname** – Gebt einen Namen für die Gruppe ein (z.B. "Anfänger Montag" oder "Wettkampfteam").
- **Beschreibung** – Ergänzt eine Beschreibung zur Gruppe.
- **Teilnehmer zuweisen** – Wechselt zum Reiter "Teilnehmer" und fügt Kontakte aus Eurer Kontaktliste hinzu. Ihr könnt auch direkt neue Kontakte anlegen.

Trainingspläne

Im Reiter "Trainingspläne" könnt Ihr der Gruppe einen Trainingsplan zuweisen. Gebt den Plannamen und den Namen des Trainers an. Optional könnt Ihr ein Bild zum Trainingsplan hinterlegen.

Tipps

- Nutzt aussagekräftige Gruppennamen, damit Teilnehmer sofort wissen, welche Gruppe die richtige ist.
- Verwendet den Gruppennamen "All" nicht, da dieser für systeminterne Zwecke reserviert ist.
- Haltet die Gruppengrößen überschaubar für eine effektive Trainingsbetreuung.

Trainingsplanung

Erstellen und verwalten Sie wiederkehrende Trainingseinheiten, Einzelstunden, Kurse, Trainingslager und Online-Sessions mit flexibler Zeitplanung, Kapazitätssteuerung und automatischer Veröffentlichung auf Ihrer Buchungsseite.

Trainingseinheiten erstellen

Erstellen Sie neue Trainingseinheiten über das Dashboard oder die spooorts-App. Der Assistent führt Sie durch alle Einstellungen: Typ, Datum, Uhrzeit, Dauer, Ort, Kapazität und Preis. Veröffentlichte Einheiten erscheinen sofort auf Ihrer Buchungsseite.

- Trainingsname, Beschreibung und Kategorie (z. B. Kraft, Ausdauer, Technik)
- Start- und Enddatum/-uhrzeit mit konfigurierbarer Dauer (30 Min. bis ganztägig)
- Einzeltermin oder wiederkehrende Serie (wöchentlich, zweiwöchentlich, monatlich)
- Maximale Teilnehmerzahl pro Einheit
- Mindestteilnehmerzahl – Einheit wird automatisch abgesagt, wenn nicht erreicht
- Entwurfsmodus – Training vorbereiten, ohne es sofort zu veröffentlichen
- Schwierigkeitsgrad angeben (Anfänger, Fortgeschritten, Profi)
- Benötigte Ausrüstung als Checkliste hinterlegen

Wiederkehrende Trainingsserien

Definieren Sie einmal Ihre Trainingsserie und spooorts.coach erstellt automatisch alle zukünftigen Termine. Einzelne Termine innerhalb der Serie können individuell angepasst oder abgesagt werden, ohne die gesamte Serie zu beeinflussen.

- Wöchentliche, zweiwöchentliche oder monatliche Wiederholung
- Serienende nach Datum, nach Anzahl oder unbegrenzt
- Ausnahmen für Feiertage und Ferien automatisch berücksichtigen
- Einzeltermine innerhalb der Serie bearbeiten (Zeit, Ort, Kapazität ändern)
- Einzeltermine absagen mit automatischer Benachrichtigung an gebuchte Sportler
- Nachträgliches Hinzufügen von Terminen zur bestehenden Serie

Trainingsorte & Räume

Verwalten Sie mehrere Trainingsorte mit eigenen Kapazitäten und Ausstattungsmerkmalen. Jeder Ort kann einer Trainingseinheit zugewiesen werden; die Buchungsseite zeigt den Ort mit Adresse und Kartenansicht.

- Unbegrenzte Anzahl gespeicherter Trainingsorte

- Adresse, GPS-Koordinaten und einbettbare Karte
- Raumverwaltung innerhalb eines Standorts (z. B. Halle A, Halle B, Außenplatz)
- Kapazität pro Raum definierbar
- Automatische Konflikterkennung – keine Doppelbelegung desselben Raums
- Anfahrsbeschreibung und Parkhinweise für Sportler
- Indoor/Outdoor-Kennzeichnung mit Wetter-Hinweis für Outdoor-Trainings

Individuelle Trainingspläne

Erstellen Sie personalisierte Trainingspläne für einzelne Sportler oder Gruppen. Trainingspläne enthalten Übungen, Sätze, Wiederholungen, Pausen und Hinweise – der Sportler sieht den Plan direkt in der App.

- Übungsbibliothek mit vordefinierten und eigenen Übungen
- Übungen mit Beschreibung, Bild oder Video-Link hinterlegen
- Trainingsplan als Wochen- oder Tagesansicht
- Parameter pro Übung: Sätze, Wiederholungen, Gewicht, Dauer, Pausenzeit
- Trainingsplan einem Sportler oder einer Gruppe zuweisen
- Sportler können Ausführung und Ergebnisse in der App protokollieren
- Trainer sieht Compliance-Rate: wie viel des Plans wurde absolviert
- Trainingsplan duplizieren und an neue Sportler anpassen

Trainingslager & Workshops

Für mehrtägige Veranstaltungen wie Trainingslager, Intensiv-Workshops oder Feriencamps bietet spooorts.coach einen eigenen Planungsmodus mit Tagesablauf, Unterkunftsangaben und Gesamtgebühren.

- Mehrtägige Veranstaltungen mit Tagesplan pro Tag
- Mehrere Trainingseinheiten pro Tag planbar
- Unterkunfts- und Verpflegungsangaben optional hinzufügbare
- Gesamtgebühr mit optionaler Ratenzahlung
- Packliste und Vorbereitungshinweise für Teilnehmer
- Automatische Integration mit spooorts.events für öffentlich ausgeschriebene Camps

Zeitplan-Übersicht

Das Trainer-Dashboard zeigt Ihren vollständigen Wochenplan auf einen Blick – mit allen Einheiten, Buchungsstatus und Einnahmeübersicht pro Tag.

- Tages-, Wochen- und Monatsansicht
- Farbkodierung nach Trainingstyp oder Auslastung
- Buchungsstatus pro Einheit (freie Plätze, ausgebucht, Warteliste)
- Schnellzugriff auf Teilnehmerliste und Check-in pro Einheit
- Drag-and-Drop zum Verschieben von Einheiten
- Tageseinnahmen und prognostizierte Wocheneinnahmen

Kommunikation

Kommunizieren Sie direkt mit Ihren Sportlern – über Push-Benachrichtigungen, E-Mails, In-App-Nachrichten und automatisierte Mitteilungen zu Buchungen, Trainingsänderungen und Neuigkeiten.

Nachrichten & Chat

Das integrierte Nachrichtensystem ermöglicht die direkte Kommunikation zwischen Trainer und Sportler. Nachrichten werden sowohl als Push-Benachrichtigung als auch per E-Mail zugestellt, sodass kein Sportler eine wichtige Mitteilung verpasst.

- Direkte 1-zu-1-Nachrichten an einzelne Sportler
- Gruppennachrichten an alle Sportler, eine Trainingsgruppe oder Teilnehmer einer bestimmten Einheit
- Zustellung als Push-Benachrichtigung und E-Mail gleichzeitig
- Lesebestätigungen – sehen, ob der Sportler die Nachricht geöffnet hat
- Anhänge: Bilder, PDFs und Links in Nachrichten einbettbar
- Nachrichtenvorlagen für häufig verwendete Mitteilungen
- Nachrichtenarchiv – durchsuchbar nach Sportler, Datum oder Stichwort

Automatische Benachrichtigungen

spooorts.coach versendet automatische Nachrichten an Sportler bei wichtigen Ereignissen. Jede automatische Nachricht kann im Dashboard angepasst, in der Vorschau betrachtet oder deaktiviert werden.

- **Buchungsbestätigung** – sofortige Bestätigung mit Trainingsdetails, Zahlungsbeleg und QR-Code für den Check-in
- **Trainingserinnerung** – konfigurierbar: 24 Stunden und/oder 1 Stunde vor dem Training mit Ort, Zeit und Trainerinfos
- **Trainingsänderung** – bei Änderung von Zeit, Ort oder Absage wird der Sportler sofort benachrichtigt
- **Stornierungsbestätigung** – mit Information zum Erstattungsstatus
- **Wartelisten-Benachrichtigung** – wenn ein Platz frei wird, erhält der nächste Sportler auf der Warteliste eine Einladung zur Buchung
- **Willkommensnachricht** – bei der ersten Anmeldung eines neuen Sportlers
- **Inaktivitäts-Erinnerung** – optionale Nachricht an Sportler, die seit einer konfigurierbaren Anzahl von Wochen kein Training gebucht haben
- **Geburtstagsnachricht** – optionale automatische Glückwunschnachricht

News-Feed & Ankündigungen

Veröffentlichen Sie Neuigkeiten, Trainingstipps, Fotos und Updates im News-Feed Ihrer Trainer-Website und App. Der Feed ist für alle Besucher sichtbar und dient als zentrale Informationsquelle für Ihre Sportler.

- Textbeiträge, Bildbeiträge und Video-Links
- Angepinnte Beiträge bleiben oben
- Zeitgesteuertes Veröffentlichen – Beitrag jetzt schreiben, später posten
- Kategorisierung der Beiträge (z. B. Trainingstipp, Ankündigung, Ergebnis)
- Social-Media-Sharing: Beiträge können direkt auf WhatsApp, Facebook und Instagram geteilt werden

E-Mail-Kampagnen

Senden Sie gezielte E-Mail-Kampagnen an Ihre Sportler – z. B. zur Ankündigung neuer Kursangebote, Sonderaktionen oder Trainingscamp-Einladungen.

- E-Mail-Editor mit Vorlagen und eigenem Branding
- EmpfängerAuswahl: alle Sportler, eine Gruppe oder individuell
- Zustellungsbericht: gesendet, zugestellt, geöffnet, Link-Klicks
- Abmeldelink in jeder E-Mail (DSGVO-konform)
- Zeitversetzter Versand planbar

Bewertungen & Feedback

Sportler können nach jedem Training eine Bewertung und ein kurzes Feedback abgeben. Die Ergebnisse helfen Ihnen, Ihr Angebot zu verbessern und können optional auf Ihrer Website als Testimonials angezeigt werden.

- Sternebewertung (1–5) nach dem Training per App oder E-Mail
- Optionales Freitext-Feedback
- Durchschnittsbewertung pro Trainingstyp und insgesamt
- Veröffentlichung ausgewählter Bewertungen als Testimonials auf der Website
- Benachrichtigung an den Trainer bei neuen Bewertungen

Newsletter

Erstellt Newsletter-Kampagnen mit Rich-Text-Editor und versendet sie an alle registrierten Kontakte.

Überblick

Mit der Newsletter-Funktion erreicht Ihr alle Eure registrierten Kontakte per E-Mail. Ob Veranstaltungsankündigungen, Saisonrückblicke oder Sonderangebote – Ihr verfasst Euren Newsletter mit dem integrierten Rich-Text-Editor und versendet ihn mit einem Klick an alle Empfänger.

Newsletter erstellen und versenden

Navigiert zum Bereich **Newsletter** und klickt auf +, um einen neuen Newsletter zu erstellen:

Abbildung 4: Newsletter erstellen

① **Suchfeld**

Durchsucht die Liste der vorhandenen Newsletter nach Titel.

② **Suchen-Schaltfläche**

Startet die Suche nach dem eingegebenen Begriff.

③ **Neuer Newsletter**

Erstellt einen neuen, leeren Newsletter.

④ **Titel**

Gebt hier den Betreff ein, der im E-Mail-Postfach der Empfänger angezeigt wird.

- ⑤ **Text-Editor** Verfasst den Newsletter-Inhalt mit dem Rich-Text-Editor. Ihr könnt Texte formatieren, Überschriften setzen, Links einfügen und den Text strukturieren.
- ⑥ **Speichern** Speichert den Newsletter. Nach dem Speichern kann er über das Senden-Symbol an alle Kontakte versendet werden.

Die Newsletter-Liste zeigt alle erstellten Newsletter mit Datum und Titel. Bereits versendete Newsletter können weiterhin eingesehen und bearbeitet werden.

Tipps

- Verwendet einen prägnanten Betreff – er entscheidet, ob der Newsletter geöffnet wird.
- Haltet den Text fokussiert und nutzt Absätze für bessere Lesbarkeit.
- Versendet Newsletter nicht zu häufig, um die Empfänger nicht zu überlasten.

Benachrichtigungen

Sendet gezielte E-Mail- und Push-Benachrichtigungen an einzelne Kontakte oder ausgewählte Gruppen.

Überblick

Im Gegensatz zum Newsletter, der an alle Kontakte geht, ermöglichen Benachrichtigungen den gezielten Versand an einzelne Personen oder ausgewählte Kontaktgruppen. Ihr könnt sowohl E-Mail-Benachrichtigungen als auch native Push-Benachrichtigungen an die spooorts-App versenden.

Benachrichtigung erstellen und versenden

Navigiert zum Bereich **Benachrichtigungen** und klickt auf +:

- **Betreff** – Gebt den Betreff der Nachricht ein.
- **Nachricht** – Verfasst den Nachrichtentext.
- **Empfänger auswählen** – Wechselt zum Reiter "Kontakte" und wählt die gewünschten Empfänger mit den Kontrollkästchen aus.
- **Per E-Mail senden** – Klickt auf die Schaltfläche "E-Mail senden", um die Nachricht per E-Mail zu versenden.
- **Per Push senden** – Klickt auf "Native senden", um eine Push-Benachrichtigung an die App zu schicken.

Zustellkanäle

Benachrichtigungen unterstützen zwei Kanäle, die unabhängig voneinander verwendet werden können:

- **E-Mail** – Die Nachricht wird als E-Mail an die hinterlegte Adresse der ausgewählten Kontakte versendet.
- **Push-Benachrichtigung** – Die Nachricht erscheint als native Benachrichtigung auf dem Smartphone der Empfänger (über Firebase). Voraussetzung: Der Empfänger hat die spooorts-App installiert.

Shop & Produkte

Verwaltet Euren Online-Shop mit Produkten, Kategorien, Bildern und Preisen – und bietet Teilnehmern Merchandise, Ausrüstung oder Zusatzleistungen direkt bei der Anmeldung an.

Überblick

Der integrierte Shop ermöglicht es Euch, Produkte direkt über Eure Veranstaltungsseite und die App zu verkaufen. Ob Trikots, Medaillen, Verpflegungspakete oder Zusatzleistungen – Ihr erstellt Produkte mit Bildern, Beschreibungen und Preisen und ordnet sie in Kategorien ein.

Produkte können sowohl im eigenständigen Shop als auch direkt im Anmeldeprozess einer Veranstaltung angeboten werden (siehe Anmeldeprodukte).

Produkt erstellen und bearbeiten

Navigiert zum Bereich **Shop** in der Seitenleiste. Die Produktliste zeigt alle vorhandenen Produkte mit Titel, Preis, Währung und Sprache an.

- **Neues Produkt** – Klickt auf +, um ein Produkt anzulegen. Gebt Titel, Beschreibung, Preis und Sprache ein.
- **Bild hochladen** – Ladet ein Produktbild hoch (JPG oder PNG). Das Bild wird automatisch auf die optimale Größe skaliert.
- **Kategorie zuweisen** – Wählt eine Produktkategorie aus der Dropdown-Liste oder erstellt eine neue Kategorie.
- **Bestand** – Gebt optional die verfügbare Stückzahl an, damit der Bestand automatisch verwaltet wird.

Produktkategorien

Produktkategorien helfen Euch, den Shop übersichtlich zu strukturieren. Ihr könnt bis zu fünf Hierarchieebenen anlegen, um Eure Produkte fein zu gliedern – z.B. Bekleidung > Herren > Laufshirts.

Kategorien werden sprachabhängig verwaltet. Eine Kategorie kann nur gelöscht werden, wenn ihr keine Produkte mehr zugeordnet sind.

CSV-Import und -Export

Für die effiziente Verwaltung großer Produktsortimente unterstützt der Shop den Import und Export per CSV-Datei. So könnt Ihr Produkte in einer Tabellenkalkulation vorbereiten und in einem Schritt hochladen.

- **Export** – Klickt auf das Export-Symbol, um alle Produkte als CSV herunterzuladen.
- **Import** – Klickt auf das Import-Symbol und ladet Eure CSV-Datei hoch. Doppelte Einträge werden automatisch erkannt.

Tipps

- Verwendet aussagekräftige Produktbilder – sie erhöhen die Kaufbereitschaft deutlich.
- Nutzt Kategorien, damit Käufer schnell finden, was sie suchen.
- Aktiviert die Bestandsverwaltung, um Überverkäufe zu vermeiden.
- Bietet beliebte Produkte direkt im Anmeldeprozess an, um den Umsatz zu steigern.

Versand

Konfiguriert Versandarten mit Preisen, Lieferzeiten und länderspezifischen Optionen für Euren Shop.

Überblick

Im Bereich Versand legt Ihr fest, welche Versandoptionen Euren Käufern zur Verfügung stehen. Jede Versandart kann länderspezifisch konfiguriert werden mit eigenen Preisen, Lieferzeiten und Logistikparametern.

Versandart erstellen

Klickt auf +, um eine neue Versandart anzulegen. Im Dialog konfiguriert Ihr die Details in mehreren Bereichen:

- **Allgemein** – Titel, Land (ISO-Code), Preis, Währung, Liefertage und Beschreibung.
- **Spediteur** – Name des Versanddienstleisters, Service-Level, Zone, Produkt-ID und Versicherungsoption.

- **Maße & Gewicht** – Minimales/maximales Gewicht sowie Länge, Breite und Höhe des Pakets.
- **Optionen** – Sendungsverfolgung, Abholoption, Nachnahme, Unterschrift erforderlich und Aktiv-Status.

CSV-Import und -Export

Versandarten können per CSV-Datei importiert und exportiert werden. Das ist besonders nützlich, wenn Ihr viele länderspezifische Versandoptionen gleichzeitig anlegen möchtet.

Rabatte & Aktionen

Erstellt Rabatte als prozentualen Nachlass oder festen Betrag und wendet sie auf Produkte, Anmeldungen oder Tickets an.

Überblick

Mit der Rabattdfunktion könnt Ihr Preisnachlässe für Eure Produkte und Veranstaltungen einrichten. Rabatte können als fester Betrag oder als prozentualer Abzug definiert werden und auf verschiedene Bereiche angewendet werden: alle Produkte, alle Anmeldungen oder einzelne Tickets.

Produkt rabatte

Produkt rabatte werden im Bereich **Shop > Rabatte** verwaltet. Jeder Rabatt hat einen Namen, einen Betrag (oder Prozentsatz), einen Gültigkeitszeitraum und kann optional auf alle Produkte angewendet werden.

- **Name** – Ein aussagekräftiger Name für die Aktion (z.B. "Frühbucherrabatt 10%").
- **Betrag & Einheit** – Fester Betrag in der Währung oder prozentualer Nachlass.
- **Gültigkeitszeitraum** – Start- und Enddatum der Aktion.
- **Alle Produkte** – Aktiviert, gilt der Rabatt automatisch für das gesamte Sortiment.

Veranstaltungs rabatte (Frühbucher)

Veranstaltungs rabatte motivieren Teilnehmer, sich frühzeitig anzumelden. Der Rabatt wird als Anzahl von Tagen vor der Veranstaltung definiert – z.B. "30 Tage vorher: 15% Rabatt".

- **Tage-Wert** – Anzahl der Tage vor Veranstaltungsbeginn, bis zu denen der Rabatt gilt.
- **Alle Anmeldungen** – Aktiviert, gilt der Rabatt für sämtliche Kategorien und Strecken.

Anmeldungs rabatte

Anmeldungs rabatte können pro Veranstaltung, Strecke und Wertung individuell konfiguriert werden. Neben der Frühbucherlogik könnt Ihr auch feste Gültigkeitszeiträume festlegen. Zusätzlich stehen globale Rabatte zur Auswahl, die Ihr einmal anlegt und wiederverwenden könnt.

Gutscheine

Erstellt Geschenkgutscheine mit individuellem Wert, generiert druckbare PDF-Zertifikate und versendet sie per E-Mail an die Empfänger.

Überblick

Die Gutscheinfunktion ermöglicht es Euch, Geschenkgutscheine mit einem frei wählbaren Geldwert zu erstellen. Jeder Gutschein erhält einen eindeutigen Code und kann als PDF-Zertifikat heruntergeladen oder direkt per E-Mail an den Empfänger versendet werden.

Gutschein erstellen

Navigiert zum Bereich **Gutscheine** und klickt auf +, um einen neuen Gutschein anzulegen:

- **Name** – Gebt dem Gutschein eine Bezeichnung (z.B. "Geburtstagsgeschenk" oder "Frühbucher-Belohnung").
- **Wert & Währung** – Legt den Gutscheinwert und die Währung fest.
- **E-Mail** – Gebt die E-Mail-Adresse des Empfängers ein, an den der Gutschein versendet werden soll.

Nach dem Speichern wird automatisch ein eindeutiger Gutscheincode generiert und ein druckbares PDF-Zertifikat erstellt.

Gutscheine verwalten

Die Gutscheinliste zeigt alle erstellten Gutscheine mit Code, Wert und Empfänger-E-Mail an. Über die Suchfunktion könnt Ihr nach Gutscheinodes oder E-Mail-Adressen filtern, um den Status einzelner Gutscheine schnell zu prüfen.

Vorlagen

Verwaltet Vorlagen für Startnummern, Urkunden, Rechnungen, Lieferscheine und Gutscheine mit eigenem Branding.

Überblick

Im Bereich Vorlagen definiert Ihr das visuelle Erscheinungsbild Eurer Dokumente. Die Vorlagen werden als Hintergrundbilder verwendet und automatisch mit den jeweiligen Daten (Teilnehmername, Platzierung, Rechnungsbetrag etc.) befüllt.

Vorlagentypen

Es stehen fünf Vorlagentypen zur Verfügung:

- **Startnummer (Bib)** – Vorlage für gedruckte Startnummern. Empfohlene Auflösung: 2160 × 1515 Pixel.
- **Urkunde (Award)** – Vorlage für Teilnehmer- und Siegerurkunden. Empfohlene Auflösung: 4088 × 6320 Pixel.
- **Rechnung (Invoice)** – Vorlage für automatisch generierte Rechnungen.
- **Lieferschein (Delivery Note)** – Vorlage für Versandbegleitdokumente.
- **Gutschein (Coupon)** – Vorlage für das PDF-Zertifikat von Geschenkgutscheinen.

Vorlage anpassen

Wählt einen Vorlagentyp aus der Liste und klickt auf Bearbeiten. Im Dialog seht Ihr eine Auswahl vordefinierter Vorlagen als Vorschaubilder. Ihr könnt eine Standardvorlage auswählen oder eine eigene Vorlage als PNG-Datei hochladen.

Eigene Vorlagen sollten die empfohlene Auflösung einhalten, damit die Darstellung optimal aussieht. Das System generiert automatisch eine Vorschau Eurer hochgeladenen Vorlage.

Einstellungen

Konfiguriert globale Einstellungen für Sprache, Währung, Maßeinheiten, Zahlung und Social-Media-Links.

Überblick

Im Bereich Einstellungen legt Ihr die grundlegenden Parameter für Euren spooorts Manager fest. Diese Einstellungen gelten global für alle Eure Veranstaltungen und den Shop.

Allgemeine Einstellungen

- **Sprache** – Wählt die Standardsprache für Eure Veranstaltungsseiten und die Verwaltungsoberfläche.
- **Währung** – Legt die Standardwährung für Preise, Gebühren und Rechnungen fest.
- **Sportkategorie** – Wählt Eure Hauptsportart und ggf. eine Unterkategorie aus.
- **Zeitformat** – Stellt ein, ob Zeiten im 24-Stunden- oder 12-Stunden-Format angezeigt werden.
- **Zahlenformat** – Bestimmt das Format für Dezimalzahlen (Komma oder Punkt als Trennzeichen).
- **Längeneinheit** – Wählt zwischen Kilometern und Meilen für Streckenangaben.
- **Gewichtseinheit** – Wählt die Einheit für Gewichtsangaben im Versandbereich.

Social-Media-Links

Verknüpft Eure Social-Media-Profile mit Eurer Veranstaltungsseite. Folgende Plattformen werden unterstützt:

- Instagram, Facebook, WhatsApp, YouTube
- Xing, LinkedIn, Twitter/X
- Ein frei konfigurierbarer Zusatzlink

Die Links werden als Icons auf Eurer öffentlichen Veranstaltungsseite und in der App angezeigt.

Logo & Sponsoren

Im Bereich **Logo** ladet Ihr das Logo Eurer Organisation hoch. Es erscheint auf Eurer Website, in der App und auf Dokumenten wie Rechnungen und Urkunden. Ihr könnt mehrere Logos hochladen und das aktive Logo per Klick auswählen.

Im Bereich **Sponsoren** ladet Ihr die Logos Eurer Sponsoren hoch. Diese werden auf Eurer Veranstaltungsseite prominent angezeigt. Ihr könnt beliebig viele Sponsorenlogos hinzufügen.

Website & App

Unter **App** konfiguriert Ihr Eure öffentliche Webseite und App-Einbindung. Ihr könnt die Website direkt im Browser öffnen, den Website-Designer starten oder Integrationsoptionen wie die Einbettung auf externen Seiten nutzen.

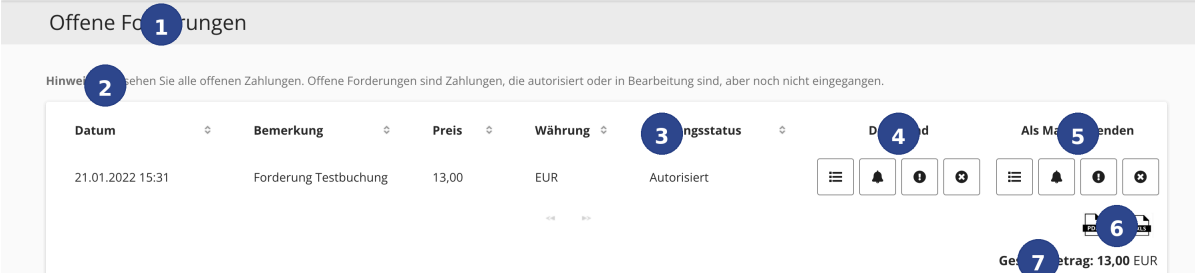
Forderungen

In der Übersicht der offenen Forderungen seht Ihr alle Zahlungen, die autorisiert oder in Bearbeitung sind, aber noch nicht eingegangen sind. Ihr könnt Rechnungen und Mahnungen herunterladen oder direkt per E-Mail versenden.

Überblick

Offene Forderungen sind Zahlungen, die von Euren Mitgliedern oder Kunden initiiert wurden, aber noch nicht abgeschlossen sind. Typische Gründe dafür sind ausstehende Banküberweisungen, laufende Lastschriftverfahren oder noch nicht bestätigte Kreditkartenzahlungen. In der Forderungsübersicht könnt Ihr den Status aller offenen Zahlungen einsehen, Rechnungen und Mahnschreiben herunterladen sowie direkt per E-Mail versenden.

Forderungen einsehen und verwalten



Datum	Bemerkung	Preis	Währung	Zahlungsstatus	Download	Als Mail versenden
21.01.2022 15:31	Forderung Testbuchung	13,00	EUR	Autorisiert	Rechnung, 1. Mahnung, 2. Mahnung, 3. Mahnung	Als Mail versenden

Gesamtbetrag: 13,00 EUR

Abbildung 5: Übersicht der offenen Forderungen im spoorts Manager

① Hinweis

Der Hinweistext oben erklärt, dass hier alle offenen Zahlungen aufgelistet werden. Offene Forderungen sind Zahlungen, die autorisiert oder in Bearbeitung sind, aber noch nicht eingegangen.

② Sortierung

Die Spaltenüberschriften Datum, Bemerkung, Preis, Währung und Zahlungsstatus sind sortierbar. Klickt auf eine Spaltenüberschrift, um die Liste auf- oder absteigend zu sortieren.

③ Zahlungsstatus

Zeigt den aktuellen Status der Zahlung an, z.B. **Autorisiert** (Zahlung wurde genehmigt, aber noch nicht eingezogen) oder **In Bearbeitung** (Zahlung wird aktuell verarbeitet).

④ Download

Über die vier Download-Schaltflächen könnt Ihr Dokumente zu jeder Forderung als PDF herunterladen. Die Schaltflächen von links nach rechts sind: **Rechnung** (Listensymbol), **1. Mahnung** (Glockensymbol), **2. Mahnung** (Ausrufezeichen) und **3. Mahnung** (Abbruch-Symbol). So habt Ihr alle Dokumente vom ersten Beleg bis zur letzten Mahnstufe griffbereit.

⑤ Als Mail versenden

Mit diesen vier Schaltflächen versendet Ihr die gleichen Dokumente direkt per E-Mail: **Rechnung**, **1. Mahnung**, **2. Mahnung** und **3. Mahnung**. Es öffnet sich ein Dialog, in dem Ihr die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben oder aus Eurer Kontaktliste auswählen könnt. Der Betreff und der PDF-Anhang werden automatisch befüllt.

⑥ Tabellenexport

Über die Export-Symbole unten rechts könnt Ihr die gesamte Forderungsliste als **PDF**, **CSV** oder **Excel**-Datei herunterladen. Die Exportdatei enthält alle aktuell angezeigten Forderungen mit Datum, Bemerkung, Preis, Währung und Zahlungsstatus.

⑦ Gesamtbetrag

Am Ende der Tabelle wird der Gesamtbetrag aller offenen Forderungen angezeigt. So habt Ihr immer den Überblick über die Summe aller ausstehenden Zahlungen.

E-Mail-Versand

Beim Klick auf eine der Mail-Schaltflächen ⑤ öffnet sich ein Versanddialog. Der Dialog zeigt den Empfängernamen, ein Eingabefeld für die E-Mail-Adresse mit Autovervollständigung aus Eurer Kontaktliste, den automatisch erstellten

Betreff sowie den PDF-Anhang (Rechnung oder Mahnung). Nach dem Klick auf **Senden** wird die E-Mail mit dem entsprechenden Dokument als Anhang verschickt.

Mahnstopp für Gebühren

In der Gebührenverwaltung könnt Ihr für einzelne Gebühren einen **Mahnstopp** aktivieren. Ist der Mahnstopp gesetzt, werden für offene Forderungen dieser Gebühr keine Mahnungen erzeugt. Die Option findet Ihr in den Gebühreneinstellungen als Checkbox.

Tipps zur Forderungsverwaltung

- Prüft regelmäßig den Zahlungsstatus Eurer offenen Forderungen, um Zahlungsausfälle frühzeitig zu erkennen.
- Nutzt die Sortierfunktion, um nach Datum oder Betrag zu sortieren und ältere Forderungen schnell zu finden.
- Beginnt mit der 1. Mahnung und steigert bei Bedarf zur 2. und 3. Mahnstufe.
- Versendet Mahnungen direkt über die Mail-Funktion — der Empfänger und Anhang werden automatisch befüllt.
- Exportiert die Forderungsliste regelmäßig als CSV oder Excel für Eure Buchhaltung.
- Nutzt den Mahnstopp in den Gebühreneinstellungen, wenn für bestimmte Gebühren keine Mahnungen verschickt werden sollen.

Zahlungen & Finanzen

Online-Zahlungen für Trainerstunden, automatische Rechnungserstellung, Finanzübersicht mit Einnahmen und Erstattungen sowie DATEV-kompatibler Export für Ihre Buchhaltung.

Zahlungsabwicklung

Sportler bezahlen ihre Trainerstunden direkt bei der Buchung über das spooorts-Zahlungsgateway. Die Zahlung wird sicher verarbeitet und Sie erhalten Ihre Einnahmen zuverlässig und fristgerecht auf Ihr hinterlegtes Bankkonto.

- Automatische Zahlungsabwicklung bei jeder Online-Buchung
- Auszahlung auf Ihr Bankkonto in einem konfigurierbaren Rhythmus (wöchentlich, zweiwöchentlich, monatlich)
- Transparente Servicegebühren: 6 % im Basic-Tarif, 3 % im Premium-Tarif
- Echtzeit-Benachrichtigung bei eingehenden Zahlungen
- Automatische Zuordnung von Zahlungen zu Buchungen und Sportlern

Zahlungsmethoden

spooorts.coach unterstützt alle gängigen Zahlungsmethoden, sodass Ihre Sportler bequem auf dem bevorzugten Weg bezahlen können.

- Visa, Mastercard, American Express
- PayPal
- Apple Pay und Google Pay
- SEPA-Lastschrift und Banküberweisung (mit manueller Bestätigung)
- Barzahlung vor Ort mit manueller Bestätigung im Dashboard
- 10er-Karte und Guthabepakete: Sportler kaufen ein Guthaben vorab und buchen davon ab

Preisgestaltung für Trainings

Definieren Sie Ihre Preise flexibel – pro Trainingseinheit, als Kursblock-Paket oder als Abonnement. Rabatte und Aktionspreise lassen sich einfach konfigurieren.

- Individueller Preis pro Trainingstyp und Dauer
- Staffelpreise: günstigerer Preis pro Einheit bei größerem Paket (z. B. 10er-Karte)
- Frühbucher-Preise mit automatischem Stichtag

- Rabattcodes (prozentualer oder fester Nachlass, einmalig oder mehrfach nutzbar)
- Vereinsmitglieder-Rabatt bei Verknüpfung mit spooorts.club
- Kostenlose Probetrainings als eigener Preispunkt
- Unterschiedliche Preise für Einzel-, Kleingruppen- und Gruppentraining

Rechnungserstellung

spooorts.coach generiert automatisch Rechnungen für jede Buchung. Die Rechnungen entsprechen den deutschen Anforderungen und können vom Sportler als PDF heruntergeladen werden.

- Automatische Rechnungserstellung bei jeder Zahlung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Rechnungsvorlage mit Ihrem Logo, Adresse und Steuernummer
- Umsatzsteuerausweis konfigurierbar (MwSt. / Kleinunternehmerregelung)
- Rechnungen per E-Mail an den Sportler versendet
- PDF-Download für Sportler und Trainer jederzeit verfügbar
- Gutschriften bei Erstattungen automatisch erstellt

Erstattungen & Stornierungen

Erstattungen werden gemäß Ihrer konfigurierten Stornierungsrichtlinie automatisch verarbeitet. Manuelle Erstattungen für Sonderfälle sind ebenfalls möglich.

- Automatische Vollerstattung innerhalb der kostenlosen Stornierungsfrist
- Teilerstattung nach Ablauf der Frist (konfigurierbarer Prozentsatz)
- Erstattung auf die ursprüngliche Zahlungsmethode
- Manuelle Erstattung mit individuellem Betrag
- Gutschein statt Erstattung als Alternative anbietbar
- Erstattungshistorie mit Datum, Betrag und Grund

Finanzübersicht & Berichte

Das Finanzdashboard gibt Ihnen jederzeit einen vollständigen Überblick über Ihre Einnahmen, Erstattungen, ausstehende Zahlungen und Nettoerlöse – in Echtzeit.

- Gesamteinnahmen, Erstattungen und Nettoerlös auf einen Blick
- Aufschlüsselung nach Trainingstyp, Zahlungsmethode und Zeitraum
- Zahlungsstatus pro Sportler (bezahlt, ausstehend, überfällig)
- Tages-, Wochen- und Monatsvergleich mit Diagrammen
- Prognose der voraussichtlichen Monateinnahmen basierend auf gebuchten Terminen
- Export als CSV, Excel oder PDF
- DATEV-kompatibler Export für deutsche Steuerberater und Buchhaltungssoftware
- Jährliche Zusammenfassung für die Steuererklärung

Preise & Abonnements

spooorts.coach bietet drei Tarife – von der kostenlosen Basic-Version bis zur eigenen nativen App im Ultimate-Tarif. Transparente Preise, monatlich kündbar und ohne versteckte Kosten.

Tarifübersicht

Wählen Sie den Tarif, der zu Ihrem Trainerbetrieb passt. Alle Tarife beinhalten die Kernfunktionen – höhere Tarife erweitern das Angebot um Premium-Branding, niedrigere Servicegebühren und native Apps.

Basic – kostenlos

Der Basic-Tarif ist dauerhaft kostenlos und enthält alle wesentlichen Funktionen für den Start als Sporttrainer mit eigener Online-Präsenz.

- Eigene Trainer-Website als Progressive Web App
- Eigenes Design mit Logo und Farben
- URL im Format `meinname.spoorts.de`
- Online-Buchungssystem für Sportler
- Vollständige Trainerverwaltungssoftware (Sportler, Buchungen, Finanzen)
- Push-Benachrichtigungen und E-Mail-Kommunikation
- QR-Code-Check-in und Anwesenheitserfassung
- 6 % Servicegebühren auf Online-Zahlungen
- Keine monatlichen Gebühren
- Keine Erstellungskosten
- Dezentee spoorts-Logos werden auf der Website angezeigt

Tipp: Der Basic-Tarif eignet sich perfekt für Trainer, die gerade starten oder ein überschaubares Trainingsvolumen haben. Sie können jederzeit upgraden.

Premium – 39 €/Monat

Der Premium-Tarif richtet sich an Trainer mit professionellem Anspruch, die unter eigenem Branding auftreten und von reduzierten Servicegebühren profitieren möchten.

- Alle Funktionen des Basic-Tarifs
- Eigene Subdomain (z. B. `training.meinedomain.de`)
- Ihr eigenes Logo anstelle der spoorts-Logos – vollständiges White-Label-Erlebnis
- Nur 3 % Servicegebühren auf Online-Zahlungen
- Prioritäts-Support per E-Mail und Chat
- Erweiterte Statistiken und Berichte
- E-Mail-Kampagnen mit eigenem Branding
- Monatlich kündbar – keine Mindestlaufzeit
- Einmalige Erstellungskosten: 399 €

Ultimate – 399 €/Monat

Der Ultimate-Tarif ist für Sportschulen, Akademien und ambitionierte Trainer konzipiert, die ihre eigene App in den App Stores anbieten und das volle Funktionsspektrum nutzen möchten.

- Alle Funktionen des Premium-Tarifs
- Eigene native iOS- und Android-App unter Ihrem Namen in den App Stores
- Eigenes App-Icon, Splash-Screen und App-Name
- Alle iOS- und Android-Updates inklusive
- Eigener GPS-Tracker für Outdoor-Trainings (Laufen, Radfahren, Wandern)
- Biometrische Anmeldung (Face ID, Touch ID)
- Offline-Zugriff auf Trainingspläne
- Vollständig eigene Domain möglich
- Dedizierter Account-Manager
- Monatlich kündbar – keine Mindestlaufzeit
- Einmalige Erstellungskosten: 3.990 €

Wichtig: Die Veröffentlichung Ihrer nativen App in den Stores erfolgt innerhalb von 4–6 Wochen nach Freigabe des Designs. Apple- und Google-Entwicklergebühren sind in den Erstellungskosten enthalten.

Tarifvergleich

Die folgende Übersicht zeigt die wichtigsten Unterschiede zwischen den drei Tarifen:

- **Website & PWA** – Basic: ja | Premium: ja | Ultimate: ja
- **Native App in den Stores** – Basic: nein | Premium: nein | Ultimate: ja
- **Eigenes Branding (kein spooorts-Logo)** – Basic: nein | Premium: ja | Ultimate: ja
- **Eigene Subdomain/Domain** – Basic: nein | Premium: Subdomain | Ultimate: Volle Domain
- **GPS-Tracker** – Basic: nein | Premium: nein | Ultimate: ja
- **Servicegebühren** – Basic: 6 % | Premium: 3 % | Ultimate: 3 %
- **Monatliche Kosten** – Basic: 0 € | Premium: 39 € | Ultimate: 399 €
- **Erstellungskosten** – Basic: 0 € | Premium: 399 € | Ultimate: 3.990 €

Abrechnung & Kündigung

Premium- und Ultimate-Tarife werden monatlich abgerechnet und sind jederzeit zum Monatsende kündbar. Bei Kündigung bleibt Ihr Zugang bis zum Ende des bezahlten Zeitraums bestehen; danach wird Ihr Konto automatisch auf den Basic-Tarif umgestellt.

- Monatliche Abrechnung per Kreditkarte oder SEPA-Lastschrift
- Jährliche Vorauszahlung mit 2 Monaten Rabatt verfügbar
- Kündigung jederzeit über das Dashboard – keine Kündigungsfrist
- Bei Downgrade auf Basic bleiben alle Sportlerdaten und Buchungshistorie erhalten
- 14-Tage-Geld-zurück-Garantie auf die Erstellungskosten

Impressum

Angaben gemäß § 5 DDG (Digitale-Dienste-Gesetz) zum Anbieter dieser Dokumentation.

Anbieter

(IT)² Interactive GmbH
Joseph-von-Fraunhofer Str. 20
44227 Dortmund
Deutschland

Kontakt

E-Mail: info@it2in.de

Handelsregister

Weitere Angaben gemäß gesetzlicher Vorgaben entnehmen Sie bitte dem vollständigen Impressum unter legals.gofo.rest.

Haftungshinweis

Die Inhalte dieser Dokumentation wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte übernehmen wir jedoch keine Gewähr. Als Diensteanbieter sind wir gemäß § 7 Abs. 1 TMG für eigene Inhalte verantwortlich. Externe Links wurden zum Zeitpunkt der Verlinkung auf mögliche Rechtsverstöße überprüft; eine dauerhafte inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten ist ohne konkrete Anhaltspunkte nicht zumutbar.