Kaderlisten in smartclub

Die Kaderlisten werden durch smartclub automatisch aus der Mitglieder-Datenbank generiert. Dieser Artikel zeigt wie die Listen aufgerufen und exportiert werden können.

Aufrufen von Mannschaftslisten

1. Wiki (https://wiki.fcwisi.smartclub.click/) aufrufen und anmelden.

2. Oben in der Navigationsleiste auf **Bereiche** klicken und **Bereichsverzeichnis** aufrufen.

3. **Koordination Sport** aufrufen.

   Tipp 💡: Durch klicken auf den Stern wird der Bereich zu einem Favoriten und kann zukünftig über die Seitenleiste aufgerufen werden.

4. Links im Baum das Menü **Listen** aufklappen.
   Durch Klicken auf **Kaderlisten** gelangt man auf eine Übersichtsseite mit allen verfügbaren Kaderlisten.

   Durch Aufklappen des Menüpunktes **Kaderlisten** können die einzelnen Listen auch über den Navigationsbaum aufgerufen werden.

5. Gewünschte Liste auswählen.

No valid Data Center license found
Please go to **Atlassian Marketplace** to purchase or evaluate Refined Toolkit for Confluence Data Center.
Please read this **document** to get more information about the newly released Data Center version.

Liste in PDF exportieren

1. Liste aufrufen gem. obiger Anleitung.

2. Oben rechts auf die 3 Punkte klicken (•••) und **nach PDF exportieren** wählen.

3. Die Liste kann im Hoch- oder im Querformat exportiert werden. Gewünschtes Format (Mannschaftsliste hoch/quer) wählen und **Export** klicken.

   Das PDF wird in automatisch im vom Verein vorgegeben Layout erstellt und exportiert.

No valid Data Center license found
Please go to **Atlassian Marketplace** to purchase or evaluate Refined Toolkit for Confluence Data Center.
Please read this **document** to get more information about the newly released Data Center version.

Anpassen

Folgende Dinge können in der Mannschaftsliste angepasst werden:

- Personendaten in der Datenbank siehe separate Beschreibung für Mitgliederdatenbank (Mitgliederdatenbank: Datenpflege)
- Mannschaftsspezifische Spielerdaten siehe separate Beschreibung für Mitgliederdatenbank (Mitgliederdatenbank: Datenpflege)

    - Rückennummer
    - Position
- Sortierreihenfolge sollte dies gewünscht sein, bitte kurz Michael Bernhard kontaktieren.