



digital.fit

Checkliste: Auswahl einer passenden Software für Vereine

Grundlegende Anforderungen

- Mitgliederanzahl: Wie viele Mitglieder soll die Software verwalten können? Manche Tools berechnen den Preis nach der Mitgliederzahl.
- Funktionsumfang: Welche Kernfunktionen sind unbedingt erforderlich, in welchem Bereich ist unser Schwerpunkt?
- Anwenderfreundlichkeit: Ist die Software intuitiv bedienbar, sodass auch weniger technikaffine Personen sie leicht verwenden können?
- Budget: Wie viel kann der Verein monatlich oder jährlich investieren? 2. Technische Anforderungen
- Cloud oder lokal: Soll die Software cloudbasiert (also online zugänglich) sein oder auf einem Vereinscomputer installiert werden?
- Lässt sich die Software mit bestehenden Programmen/Strukturen verbinden?

Datensicherheit und DSGVO:

- Sind Datenschutzmaßnahmen implementiert?
- Achte auf DSGVO-Konformität, da personenbezogene Daten verarbeitet werden. Am besten Software aus der EU oder der Schweiz wählen.
- Befinden sich die Server in der EU oder gibt es klare Angaben zum Datenschutz?
- Schnittstellen: Brauche ich Schnittstellen zu bestimmter Hardware, anderen Programmen, wie Buchhaltungssoftware, Zahlungsanbietern oder Social-Media-Tools?
- Gibt es regelmäßige Updates und Sicherheitsupdates?

Wichtige Funktionen

- **Mitgliederverwaltung:** Kann die Software alle relevanten Mitgliedsdaten speichern und verwalten? Ist die Pflege von Kontaktdaten, Mitgliedsstatus, Eintrittsdatum möglich?
- **Beitragsabrechnung und Zahlungsabwicklung:** Gibt es Funktionen zur automatischen Beitragsabrechnung, SEPA-Lastschriften oder Rechnungsstellung? Können andere Gebühren oder Rechnungen erfasst und abgewickelt werden? Gibt es ein Mahnwesen?
- **Event- und Terminmanagement:** Unterstützt die Software die Planung und Verwaltung von Veranstaltungen (inkl. Anmeldungen, Listen und Teilnehmerübersicht)?
- **Finanzverwaltung:** Können Einnahmen, Ausgaben und Budgets erfasst und verwaltet werden?
- **Kommunikation:** Gibt es E-Mail- oder Nachrichtensysteme, um einfach mit den Mitgliedern zu kommunizieren? Gibt es Funktionen für die interne Kommunikation in Form von News-Feeds, Chats oder Foren?
- **Dokumentenverwaltung:** Können Dokumente wie Satzungen, Protokolle und andere Vereinsunterlagen hochgeladen, gespeichert und geteilt werden?
- **Kalender:** Können Termine online in einem Kalender eingetragen und dieser entweder auf der Homepage für alle sichtbar oder nur im internen Mitglieder-Bereich angezeigt werden?
- **Interner Bereich für alle Mitglieder:** Gibt es einen internen Bereich, in dem Termine, Informationen, Dateien, etc. für alle Mitglieder (evtl. auch als App) eingesehen werden können? Gibt es einen digitalen Mitgliedsausweis?
- **Berichte und Statistiken:** Können Analysen zur Mitgliederstruktur, Finanzen oder Aktivitätsübersichten für einen besseren Überblick über die Vereinsarbeit erstellt werden?
- **Website-Integration:** Einige Lösungen bieten Funktionen zur Website-Erstellung oder Integration, sodass Informationen leicht auf einer Vereinswebsite veröffentlicht werden können.

Erweiterte Funktionen und Anpassbarkeit

- **Website-Integration:** Bietet die Software eine einfache Möglichkeit zur Integration mit der Vereinswebsite, z.B. Mitgliederbereich oder Veranstaltungskalender?
- **Individualisierung:** Lässt sich die Software an spezielle Bedürfnisse des Vereins anpassen? Können eigene Felder oder Rollen hinzugefügt werden?
- **Automatisierungen:** Gibt es Automatisierungsfunktionen, z.B. für wiederkehrende Aufgaben, Versand von E-Mails als Geburtstagsglückwünsche, automatische Erinnerungen oder Buchungen?

Support und Updates

- Support-Angebot: Gibt es einen Support und in welcher Form (Telefon, Chat, E-Mail)?
- Schulungen und Tutorials: Bietet der Anbieter Schulungen, Videoanleitungen oder Dokumentationen, die die Einführung erleichtern?
- Updates und Weiterentwicklung: Werden regelmäßig Updates bereitgestellt?
- Kosten: Wie hoch sind die Kosten für eine Videoschulung? Manche Anbieter übernehmen die Einrichtung der Software mit allen Mitgliedsdaten und Bankkonten. Wie teuer ist diese Leistung?

Finanzen

- Welche Kosten fallen an (Lizenz, Abo, Schulungen, Zusatzmodule)?
- Passt das ins Vereinsbudget – auch langfristig?
- Gibt es Rabatte oder spezielle Non-Profit-Lizenzen?

Preis-Leistungs-Verhältnis

- Kostenstruktur: Ist die Preisgestaltung transparent, und gibt es versteckte Kosten? Sind alle Funktionen im Grundpreis enthalten, oder fallen Zusatzkosten für Module an?
- Testversionen: Bietet der Anbieter eine Testphase oder kostenlose Version an, so dass die Software vorab getestet werden kann?
- Kosten-Nutzen-Abwägung: Erfüllt die Software im Verhältnis zum Preis alle zentralen Anforderungen?
- Rabatt für gemeinnützige Organisationen: Bietet die Software einen Rabatt für gemeinnützige Vereine an?

Zukunftssicherheit und Skalierbarkeit

- Zukünftige Anforderungen: Ist die Software zukunftssicher und kann mit dem Verein wachsen?
- Flexibilität: Kann die Software flexibel auf Änderungen im Vereinsalltag angepasst werden?