

Anforderungsliste für die Auswahl einer Vereinssoftware

Sammelt eure Anforderungen, gewichtet sie nach Muss, Soll und Kann und vergleicht bis zu drei Programme nach denselben Kriterien.

Wichtiger Hinweis

Haltet bei jeder Angabe fest, woher sie stammt und wann ihr sie geprüft habt, und lasst euch wichtige Zusagen schriftlich bestätigen. Fragen zum Vertrag zur Auftragsverarbeitung klärt ihr bei Bedarf mit eurer Datenschutzberatung.

Rahmendaten

Verein: [Name des Vereins]

Verantwortlich für die Auswahl: [Rolle oder Funktion]

Beteiligte: [z. B. Vorsitz, Kasse, Schriftführung, Abteilungsleitungen]

Geprüfte Programme: Programm A: [Name] · Programm B: [Name] · Programm C: [Name]

Stand: [Datum]

So nutzt ihr die Liste

Tragt bei jeder Anforderung die Priorität ein: Muss, Soll oder Kann. Bewertet jedes Programm mit erfüllt, teilweise oder nicht erfüllt. Ein Programm, das eine Muss-Anforderung nicht erfüllt, scheidet aus. Unter den übrigen entscheiden die Soll-Anforderungen.

Anforderungen

Nr.	Anforderung	Priorität	Programm A	Programm B	Programm C	Notiz, Quelle und Prüfdatum
1	Alle benötigten Stammdaten, auch eigene Felder					
2	Beitragskategorien, Intervalle und Abteilungsbeiträge					
3	Familien über einen gemeinsamen Zahler abrechnen					
4	SEPA-Lastschrift: Bankdatei und Mandatsreferenzen					

Nr.	Anforderung	Priorität	Programm A	Programm B	Programm C	Notiz, Quelle und Prüfdatum
5	Import der bestehenden Mitgliederliste mit Fehlerprüfung					
6	Filter und Listen für wiederkehrende Fragen					
7	Meldungen an den Verband					
8	Rechte nach Aufgaben, Zugänge schnell entziehen					
9	Vertrag zur Auftragsverarbeitung und Sicherheitsmaßnahmen					
10	Speicherort der Daten					
11	Daten löschen oder anonymisieren					
12	Vollständiger Export aller Vereinsdaten					
13	Preis bei wachsender Mitgliederzahl					
14	Laufzeit, Kündigung und Zahlungsweise					
15	Testphase, Support und Hilfe beim Import					
16	[eigene Anforderung]					
17	[eigene Anforderung]					
18	[eigene Anforderung]					

Testabläufe

Spielt dieselben Abläufe in jedem Programm durch, möglichst mit den Personen, die später damit arbeiten. Echte Bankdaten sind dafür nicht nötig.

Ablauf	Programm A	Programm B	Programm C	Auffälligkeiten
Neues Mitglied mit Familienzahler und Abteilung anlegen				
Beitragseinzug bis zur Bankdatei vorbereiten, nicht einreichen				
Liste für Vorstand oder Verband erstellen				
Person mit eingeschränkten Rechten anlegen und prüfen				
Testimport mit erfundenen oder anonymisierten Daten				

Kosten über drei Jahre

Kostenpunkt	Programm A	Programm B	Programm C
Grundpreis pro Jahr			
Zusätzliche Module oder Funktionen			
Mehrkosten bei wachsender Mitgliederzahl			
Einrichtung und Datenimport			
Summe über drei Jahre			

Empfehlung

Empfohlenes Programm: [Name]

Begründung: [Erfüllte Muss-Anforderungen und ausschlaggebende Gründe]

Offene Punkte: [Klärungen vor dem Vertragsabschluss]

Für den Vorstand: [Name und Funktion]

Datum