

FÜR VEREINSVORSTÄNDE, KASSENWARTE UND ABTEILUNGSLEITER:INNEN

In 30 Minuten zur digitalen Mitgliederverwaltung

Sechs kurze Etappen, mit denen ihr den Umstieg von Excel oder Papier auf eine digitale Mitgliederverwaltung strukturiert vorbereitet – bevor die erste Software-Entscheidung fällt.

1 Status quo erfassen

- ☐ Wie viele Mitglieder verwaltet ihr aktuell, und in welchem System?
- ☐ Wo liegen die Daten wirklich – Excel, Papier, mehrere Versionen?
- ☐ Wer hat heute Zugriff, und wer sollte ihn eigentlich haben?

2 Anforderungen klären

- ☐ Welche Rollen braucht ihr: Vorstand, Kassenwart, Trainer:innen?
- ☐ Müssen Beiträge und SEPA-Lastschriften abgebildet werden?
- ☐ Braucht ihr Auswertungen je Abteilung oder Altersgruppe?

3 Datenschutz prüfen

- ☐ Liegt für jede gespeicherte Angabe eine Rechtsgrundlage vor?
- ☐ Ist die Aufbewahrungsfrist nach Austritt klar geregelt?
- ☐ Wer ist Datenschutzbeauftragte:r im Verein?

4 Datenmigration planen

- ☐ In welchem Format liegen die Bestandsdaten heute vor?
- ☐ Gibt es doppelte oder veraltete Einträge zum Bereinigen?
- ☐ Wer prüft die migrierten Daten anschließend stichprobenartig?

5 Software auswählen

- ☐ Deckt die Lösung Mitglieder, Beiträge und Kommunikation ab?
- ☐ Ist die Bedienung ohne Schulung für Ehrenamtliche machbar?
- ☐ Gibt es eine Demo, die ihr vorab gemeinsam testen könnt?

6 Rollout vorbereiten

- ☐ Wer informiert die Mitglieder über den Wechsel, und wann?
- ☐ Gibt es ein festes Zieldatum für den Umstieg?
- ☐ Wer beantwortet Rückfragen in den ersten Wochen danach?

Klublink kostenlos testen

Mitgliederverwaltung, Beiträge und Kommunikation in einer DSGVO-konformen Vereinssoftware.

[Jetzt registrieren](#)klublink.de