

Hinweise zum Umstieg auf VEREINFacht

1. Unterfertigung der von VEREINFacht bereitgestellten DSGVO-Auftragsverarbeitungsvereinbarung

Es wird eine Vorlage von der WKO an die jeweiligen Anforderungen angepasst.

2. Bereitstellung der Mitgliederdaten als Excel oder CSV mit folgenden Daten:

Notwendige Felder:

Vorname, Nachname, Geburtsdatum (bevorzugt im Format dd.mm.yyyy), Geschlecht, Mitgliedsstatus (z.B. ordentliches/unterstützendes Mitglied, Turnwart, Obmann), Erziehungsberechtigter (falls unter 18 Jahren)

Empfohlene Felder:

E-Mail-Adresse, Telefon-Nummer, Straße, Hausnummer, Hausnummern-Zusatz (z.B. Tür- oder Stiegen-Nummer), Postleitzahl, Ort, Staat, Verknüpfung zu Familienoberhaupt

Mögliche weitere Felder:

ID/Mitgliedsnummer, Berufs-/Funktionsbezeichnung (z.B. Gemeinderat), vor-/nachgestellter (akademischer) Titel, zusätzliche Telefon-Nummer, Sozialversicherungs-Nummer, interne Bemerkung über Mitglied, Bemerkung von Mitglied (z.B. gesundheitliche Einschränkungen)

3. Festlegung von speziellen Rollen im Verein

Grundsätzlich gibt es 4 Rollen zur Benutzung von VEREINFacht:

- Personen, die alle Daten (von allen Mitgliedern, alle Funktionen wie Buchhaltung oder Newsletter-Versand) im System ansehen und verändern können
- Personen, die nur Daten ansehen dürfen, jedoch nichts verändern dürfen/wollen
- Personen, die nur ihre Daten und die Daten ihrer Gruppenangehörigen ansehen und verändern dürfen
- Personen, die nur ihre Daten ansehen und verändern dürfen

Die Unterscheidung zwischen den letzteren beiden Benutzerprofilen kann jederzeit auch von den Personen selbst getroffen werden. Die "Administratoren" des Vereins müssen jedoch derzeit noch von VEREINFacht geändert werden, weshalb du uns diese Personen bitte mitteilen musst.

4. Optionale Schritte

- A. Festlegung der online Erreichbarkeit von VEREINFacht (z.B. als Subdomain der bestehenden Vereins-Homepage wie mein.musterturnverein.at oder als Subdomain wie musterstadt.vereinfacht.at); standardmäßig ist mein.vereinfacht.at. Der Domain-Administrator des Vereins wird benötigt.
- B. Veränderung der Standard-E-Mail-Adresse (mail@vereinfacht.at) bzw. E-Mail-Signatur für automatisch vom System versendete Bestätigungen/Erinnerungen bzw. den Newsletter. Der Domain-Administrator des Vereins wird benötigt.
- C. Anpassung an die Vereinsfarben bzw. Platzierung des Vereins-Logos.

- D. Eröffnung eines Accounts bei stripe.com, sodass Zahlungen unter dem Namen des Vereins auf den Kontoauszügen der Mitglieder erscheinen. Eine Beantragung der SEPA-Creditor-ID bei der Bank des Vereins, wenn nicht bereits vorhanden, ist notwendig. Anschließend muss Linkomat Zugriff auf diesen Account erhalten.
- E. Präsentation des Kursangebots auf Website – kann mittels Javascript-Snippet (das ist ein kurzer HTML-Code, der die Platzierung des Kursangebots an der Stelle des Einfügens dieses Codes bewirkt) oder mittels von VEREINFacht zur Verfügung gestellter Schnittstelle erfolgen. Dokumentation wird auf Anfrage zur Verfügung gestellt.
- F. Verknüpfung mit Facebook
- G. Übernahme anderer Daten wie alte Kursbuchungen, Kursbezahlungen, Mitgliedschaftsänderungen oder allgemeinen Aufzeichnungen zu Mitgliedern möglich.

Bei weiteren Fragen steht Max Matschiner (+43 664 5644055, max@vereinfacht.at) gerne zur Verfügung bzw. auch gerne für ein persönliches Treffen.