

Klein, Gudrun

Von: Annette Maiwald-Boehm <Maiwald-Boehm@peter-rantzau-haus.de>
Gesendet: Mittwoch, 17. Mai 2023 17:34
An: Klein, Gudrun; Niemann, Meike
Betreff: Antrag auf Förderung im Bereich Digitalisierung
Anlagen: AN220088 Angebot - Online-Buchungssystems fuer Kurse und Events.pdf;
Kursverwaltungssystem Zusammenfassung.docx;
Kursverwaltungssystem.pdf

Kennzeichnung: Zur Nachverfolgung
Kennzeichnungsstatus: Gekennzeichnet

Sehr geehrte Frau Niemann,
sehr geehrte Frau Klein,

anlässlich des Vorgesprächs zum Jahresabschluss 2023 hatte ich Ihnen ein Projekt skizziert, welches wir gerne in 2023 umsetzen möchten. Dabei handelt es sich um die Digitalisierung unseres Anmeldeprozesses. Aktuell ist hier sehr viel bzw. alles manuell von uns zu erstellen. Angesichts der Tatsache, dass Personal immer schwieriger gewonnen werden kann und die Tatsache, dass unsere Bundesfreiwilligenplätze nahezu nicht mehr besetzt werden können, erscheint uns die Digitalisierung hier als Ausweg.

Im Frühjahr 2022 haben wir begonnen, uns mit der Thematik auseinander zu setzen. Im Frühsommer haben wir eine Wunschliste an unseren Ersteller der Homepage übermittelt. Es war bald klar, dass wir das gewünschte Soll finanziell nicht umsetzen können. Daraufhin haben wir unseren Vertragspartner gebeten, mögliche Plugins zu prüfen, die unseren Anforderungen am nächsten kommen. Diese Prüfung war Mitte Oktober 2022 abgeschlossen. Ich habe einen Förderantrag beim Land Schleswig-Holstein im Programm DigiBonus II (Digitalisierung in kleinen Unternehmen) gestellt. Bei Antragseingang stellte sich heraus, dass die Fördersummen für diesen Projektzeitraum bereits vergeben waren. Nach Auskunft des Ministeriums sollte das Förderprogramm in 2023 erneut aufgelegt werden. Dies war jedoch leider nicht der Fall, wie ein erneuter Anruf im März 2023 ergab. Weitere Förderprogramme waren nicht passend (KMU oder aber mind. 60 Mitarbeiter, keine Förderung für gemeinnützige Unternehmen etc.).

Im Anhang erhalten Sie eine Projektbeschreibung in einer ausführlichen Variante, eine Projektbeschreibung in einer Zusammenfassung sowie das Angebot der Firma Vektorrausch für die Umsetzung der Plugins sowie die Kosten der Plugins.

Bitte prüfen Sie, ob uns für dieses nützliche Projekt eine Fördersumme von € 6.000,- zur Verfügung gestellt werden kann. Aktuell reichen unsere Rücklagen für die Finanzierung nicht. Selbstverständlich sind wir bereit, neben den Rücklagen auch mögliche Überschüsse des Wirtschaftsjahres 2023 dafür zu verwenden. Mit diesen können wir aber nicht seriös planen, sie stehen erst gegen Ende des Jahres fest.

Wir freuen uns sehr, dass Sie unserem Projekt positiv gegenüber stehen und uns hinsichtlich der Finanzierungsmöglichkeiten unterstützen. Gerne bin ich zu Gesprächen und weiteren Erläuterungen bereit. Bitte teilen Sie mir mit, ob hinsichtlich einer Unterstützung durch die Stadt Ahrensburg weitere Schritte von mir unternommen werden müssen. Vielen Dank.

Freundliche Grüße

Annette Maiwald-Boehm

Peter-Rantzau-Haus
AWO Ahrensburg e. V.
Manfred-Samus-Str. 9
22926 Ahrensburg
Tel.: 04102 - 21 15 10
Fax: 04102 - 21 15 14
<http://www.peter-rantzau-haus.de>

über
III. 1. 1 / Herrn Tessmer
an
III. 0 / Frau Eicher
Sozialausschuss 2. K.
7.7.202
23.08.22

vektorrausch GmbH - Ahlmann-Haus | Holstenbrücke 7 - 24103 Kiel

Peter-Rantau-Haus
Manfred-Samus-Straße 9
22926 Ahrensburg

Angebot	AN220088
Kunde	K00738
Datum	28.10.2022
Gültig bis	11.11.2022

Angebot – Online-Buchungssystems für Kurse und Events

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Gerne unterbreiten wir Ihnen ein Angebot für die Konzeption und Realisierung eines Online-Buchungssystems für das vorhandene Kursangebot in der Webseite des Peter-Rantau-Hauses. Grundlage ist die Besprechung am 26.10.2022.

Anmerkung in eigener Sache: Aktuelle Marktentwicklungen machen leider Preisanpassungen notwendig. Die hohe Inflation, aber insbesondere die stark gestiegenen Lohn- und Unterhaltskosten wirken sich in der Summe merklich auf unsere Kosten aus. Wir haben deswegen unsere Stundensätze angepasst. Bei größeren Angeboten oder fest gebuchten monatlichen Stundenkontingenten gewähren jedoch einen Rabatt von 5%, der auch in diesem Angebot abschließend angerechnet wird.

Wir haben folgende Leistungen für Sie zusammengestellt:

Position	Anzahl	Einheit	Preis	Total
1 Planung				
1.1 Beratung und Support	80,00	h	105,00	8.400,00
– Beratung bei Strukturierung der Website – Konzeption von Customer Journeys – Barrierefreiheit – potentielle Anbindung an zukünftiges CRM – Beratung bei Entwicklung des Buchungsworkflows				
2 Online-Buchungserweiterung				
2.1 Grundeinrichtung Booking-Manager-Plugin	40,00	h	105,00	4.200,00
– Anlegen von Seiten und Ansichten für Buchungsfunktionen und Kalenderansichten in bestehender Website – Anlegen von Event- und Kurs-Struktur – Anpassung von Nutzerverwaltung und -rechten				

Position	Anzahl	Einheit	Preis	Total
– Anpassung von automatisierten Status-Meldungen (Reminder-E-Mails, Geburtstagswünsche, Kursausfälle etc.) – Grundeinrichtung von Buchungs-Workflows				
2.2 Individuelle Anpassung Booking-Manager-Plugin	32,00	h	105,00	3.360,00
– Erweiterung von individuellen Feldern bei Kundenprofilen (Bsp.: Adresse, Geburtsdatum) – Erweiterung von individuellen Feldern bei Kursen und Events (Bsp.: Kursnummern) – Installation von deutscher Sprachversion				
2.3 Amelia Booking-Manager-Plugin	1,00	Lifetime	244,00	244,00
Lebenslange Premium-Unterstützung und lebenslange Updates				
2.4 Update-Service WordPress	1,00	Jahr	1.045,00	1.045,00
– Jährliche Pauschale für Aktualisierungen von komplexeren WordPress-Redaktionssystemen inklusive der installierten Plugins – Notwendige Anpassungen des Design-Themes an neue WordPress-Versionen – Überwachung der Installation mittels Monitoring-Tool				
Zwischensumme			EUR	17.249,00
Rabatt (5,00 %)			EUR	-862,45
Total Netto			EUR	16.386,55
USt (19,00 %)			EUR	3.113,44
Total Brutto			EUR	19.499,99

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie auf unserer Webseite unter „www.vektorrausch.de/agb/“ finden. Zahlungsweise: 50% bei Auftragserteilung, 50% nach Fertigstellung.

Über Ihre Angebotsbestätigung würden wir uns sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen,
Tobias Herold
herold@vektorrausch.de
+49 431 22130166

Entwicklung und Bereitstellung eines Kursverwaltungssystems für das Peter-Rantzau-Haus (P-R-H)

Das Peter-Rantzau-Haus

Das P-R-H ist eine Bürgerbegegnungsstätte mitten in Ahrensburg. Der Träger des P-R-H im Auftrag der Stadt Ahrensburg ist die Arbeiterwohlfahrt Ahrensburg e.V., Manhagener Allee 17, 22926 Ahrensburg.

Ziel des P-R-H ist es, möglichst vielen Menschen die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu ermöglichen. Es will Menschen zusammenführen und ihnen dazu verhelfen, Zeit in Gemeinschaft zu verbringen, Kontakte zu knüpfen und Freundschaften zu schließen.

Dafür bietet das P-R-H neben einem wöchentlich wiederkehrenden Programm noch zahlreiche weitere Möglichkeiten. So finden in dem Haus neben Koch- und PC Kursen regelmäßig Vorträge und wechselnde Kunstaussstellungen statt. Ein umfangreiches Tourenangebot rundet das Angebot ab.

Ist-Situation

Die Angebote des P-R-H unterteilen sich in 2 Kategorien. Es gibt „Regelangebote“, die in einem bestimmten Rhythmus von wöchentlich bis monatlich stattfinden. Die Zahl beträgt 60 – 70 Kurse. Daneben werden halbjährlich weitere Angebote geplant, die einmalig oder in einer bestimmten Terminfolge stattfinden. Die Zahl schwankt und kann bis zu 60 pro Halbjahr betragen. Es gibt weiterhin Veranstaltungen, die nicht unter Kursangeboten geführt werden, aber situativ eine Anmeldung erforderlich machen.

Die Kursnummernvergabe wird in einer separaten Access-DB gepflegt.

Die Angebote werden halbjährlich komplett in einem Programmheft beworben sowie auf der Homepage des P-R-H. Die Regelangebote werden dort zusätzlich in einem Wochenplan übersichtlich dargestellt. Für die anderen Angebote gibt es eine Monatsübersicht auf der Homepage und im Newsletter. Diese muss jedoch jeweils manuell erstellt werden.

Die Anmeldungen zu den Kursen erfolgen mündlich am Empfang oder per E-Mail. Auch aus dem Kursangebot von der Homepage kann nur eine Mail erzeugt werden. Die Bezahlung erfolgt entweder bar oder per Überweisung. Das Konto wird manuell kontrolliert und Eingänge manuell in die Teilnehmerlisten übertragen.

Die Teilnehmerlisten werden bei den Regelangeboten von den Kursleitern erstellt und gepflegt. Diese führen auch eine Anwesenheitsliste und sammeln die Kursbeiträge ein und rechnen mit dem P-R-H ab. Die Listen werden meist auf Papier geführt oder individuellen Excellisten. Bei den anderen Kursen und Touren werden die Listen mit Excel von Mitarbeitern des P-R-H erstellt und gepflegt, da diese auch die Kontrolle der Bezahlung übernehmen.

Die Daten, die in den Teilnehmerlisten bei den Regelkursen festgehalten sind, sind nicht einheitlich geregelt. Eine Statistik ist nur schwer mit großem Aufwand zu erstellen.

Weiterhin gibt es Excellisten für verschiedenste Anlässe z.B. Einladungen für Gruppenleiter und ehrenamtliche Mitarbeiter, Geburtstagslisten usw. Die Gruppenleiter sind redundant auch für die Homepage gespeichert, aber dort nur mit Namen.

Gewünschtes Soll

Ziel ist es, die Kursverwaltung incl. des Anmeldeprozesses weitestgehend zu digitalisieren und dabei zu vereinheitlichen. Dabei sollen auch die Veranstaltungen einbezogen werden, die bisher nicht als Kurse bezeichnet werden, aber eine Anmeldung erfordern. Anmeldungen sollen auch von den Teilnehmern selbst vorgenommen werden können, incl. der Bezahlung. Ferner sollen auch Daten von Kursleitern und Ehrenamtlichen Mitarbeitern einbezogen werden, um digitale Prozesse anzustoßen.

In dem Projekt sind folgende Aufgaben zu erledigen:

- Ablösung der Accessdatenbank mit den Kursdaten als Basis für alle Anwendungen
- Aufbau einer Kursteilnehmerdatenbank mit Zugriffen durch Kursteilnehmer und Mitarbeiter des P-R-H
- Elektronischer durchgängiger Anmeldeprozess
- Kurszahlungen auch digital im Anmeldeprozess ermöglichen
- Benachrichtigungen und Bescheinigungen für die Teilnehmer und Kursleiter
- Pflege der Datenbestände durch Mitarbeiter des P-R-H und automatisiert durch Fristensteuerung
- Auswertungen für Teilnehmer über gebuchte Kurse und für das P-R-H gesamt nach Kursen und Teilnehmern
- Verbesserung der Datenverwendung (jedes Datum möglichst nur einmal speichern und pflegen)
- Datenschutz und rechtliche Bestimmungen

Hierzu wurde ein ausführliches Pflichtenheft erstellt und der Firma Vektorrausch in Kiel für eine Angebotserstellung übergeben. Eine grobe Kostenübersicht für eine individuelle Entwicklung und Pflege durch Vektorrausch ergab einen sechsstelligen Betrag für Entwicklung und fünfstelligen für die Pflege, was für das P-R-H wirtschaftlich nicht darstellbar ist.

Daraufhin wurde Vektorrausch mir einer Voruntersuchung beauftragt, Plugins für das vorhandene WordPress zu untersuchen und zu überprüfen, was darüber kostengünstiger realisiert werden kann. WordPress kommt bei der Entwicklung und dem Betrieb der Homepage zum Einsatz.

14 Plugins wurden betrachtet und 4 in die engere Auswahl genommen. Diese 4 wurden in einer Testinstallation ausführlich analysiert. Dabei ist herausgekommen, dass ein Plugin in Kombination mit weiteren kostengünstigen Standardtools eine Realisierung der allermeisten Anforderungen erfüllen kann. Erste Wahl ist auf Grund des gemeinsamen Auswahlprozesses das Booking-Manager System von Amelia.

Auf der Basis dieser Erkenntnisse hat die Fa. Vektorrausch ein Angebot zur Implementierung und Anpassung dieser Software erstellt. Die Kosten belaufen sich auf 19.499,99 € incl. des Erwerbs der notwendigen Plugins.

Entwicklung und Bereitstellung eines Kursverwaltungssystems für das Peter-Rantzau-Haus (P-R-H)

Inhaltsverzeichnis

1. Ist-Situation	2
2. Gewünschtes Soll.....	3
2.1 Ablösung der Accessdatenbank	3
2.2 Aufbau einer Kursteilnehmerdatenbank.....	3
2.3 Anmeldeprozess.....	4
2.4 Kurszahlungen.....	4
2.5 Benachrichtigungen und Bescheinigungen	5
2.7 Auswertungen	5
2.8 Verbesserung der Datenverwendung	6
2.9 Datenschutz und rechtliche Bestimmungen	6
3. Zusammenfassung der offenen Punkte.....	7

1. Ist-Situation

Die Angebote des P-R-H unterteilen sich in 2 Kategorien. Es gibt „Regelangebote“, die in einem bestimmten Rhythmus von wöchentlich bis monatlich stattfinden. Die Zahl beträgt 60 – 70 Kurse. Daneben werden halbjährlich weitere Angebote geplant, die einmalig oder in einer bestimmten Terminfolge stattfinden. Die Zahl schwankt und kann bis zu 60 pro Halbjahr betragen. Es gibt weiterhin Veranstaltungen, die nicht unter Kursangeboten geführt werden, aber situativ eine Anmeldung erforderlich machen.

Die Kursangebote haben eine Kursnummer AA-JJ-XXX,

AA = Kategorie (Kürzel sind durchgängig festgelegt)

JJ = letzten beiden Stellen der Jahreszahl

XXX = lfd. Nummer (bei Regelangeboten immer gleich und zweistellig, bei wechselnden Angeboten dreistellig mit beginnender 9)

Die Kursnummernvergabe wird in einer Access-DB gepflegt.

Die Angebote werden halbjährlich komplett in einem Programmheft beworben sowie auf der Homepage des P-R-H. Die Regelangebote werden dort zusätzlich in einem Wochenplan übersichtlich dargestellt. Für die anderen Angebote gibt es eine Monatsübersicht auf der Homepage und im Newsletter. Diese muss jedoch jeweils manuell erstellt werden. Für den Wochenplan gibt es auf der Homepage eine Programmunterstützung.

Die Anmeldungen zu den Kursen erfolgen mündlich am Empfang oder per E-Mail. Auch aus dem Kursangebot von der Homepage kann nur eine Mail erzeugt werden mit der Adresse kursanmeldung@peter-rantzau-haus.de. Die Bezahlung erfolgt entweder bar oder per Überweisung. Das Konto wird manuell kontrolliert und Eingänge manuell in die Teilnehmerlisten übertragen.

Die Teilnehmerlisten werden bei den Regelangeboten von den Kursleitern erstellt und gepflegt. Diese führen auch eine Anwesenheitsliste und sammeln die Kursbeiträge ein und rechnen mit dem P-R-H ab. Meist werden die Beiträge monatlich eingesammelt, bei Kursen, die nur einmal monatlich stattfinden auch halbjährlich. Die Listen werden meist auf Papier geführt oder individuellen Excellisten. Bei den anderen Kursen und Touren werden die Listen mit Excel von Mitarbeitern des P-R-H erstellt und gepflegt, da diese auch die Kontrolle der Bezahlung übernehmen. Die Bezahlung erfolgt hier meist im Voraus. Diese Listen sind auf dem Server des P-R-H abgelegt.

Die Daten, die in den Teilnehmerlisten bei den Regelkursen festgehalten sind, sind nicht einheitlich geregelt. Eine Statistik ist nur schwer mit großem Aufwand zu erstellen.

Weiterhin gibt es Excellisten für verschiedenste Anlässe z.B. Einladungen für Gruppenleiter und ehrenamtliche Mitarbeiter, Geburtstagslisten usw. Die Gruppenleiter sind redundant auch für die Homepage gespeichert, aber dort nur mit Namen.

2. Gewünschtes Soll

Ziel ist es, die Kursverwaltung incl. des Anmeldeprozesses weitestgehend zu digitalisieren und dabei zu vereinheitlichen. Dabei sollen auch die Veranstaltungen einbezogen werden, die bisher nicht als Kurse bezeichnet werden, aber eine Anmeldung erfordern. Anmeldungen sollen auch von den Teilnehmern selbst vorgenommen werden können, incl. der Bezahlung. Ferner sollen auch Daten von Kursleitern und Ehrenamtlichen Mitarbeitern einbezogen werden, um digitale Prozesse anzustoßen.

2.1 Ablösung der Accessdatenbank

Dort werden Kursnummern gespeichert mit Automatismus bei Jahreswechsel. Die Kursnummern sind einmalig. Aufbau siehe Ist-Situation. Weiterhin werden zu jeder Nummer folgende Daten gespeichert:

Kurs-Nr	Thema	Kurs-Nr u Termine 2 HJ 2022	Titel	Referent	Inhalte	Zielgruppe	Bedingungen	Im An	Preis	Dauer	Gruppe
GT-JJ-12		GT-22-12: mittwochs gerade Wochen 10/45 - 12:15 Uhr	Gedächtnistraining	Ute Meyer Kuhl	Wer sein Gehirn vor neue Herausforderungen stellt, sorgt damit dafür, dass sich neue Verknüpfungen und Verbindungen zwischen den Nervenzellen bilden. Das passiert übrigens jederzeit: Das Gehirn nimmt ununterbrochen Informationen auf, verknüpft diese mit bereits bestehendem Wissen und ordnet Inhalte neu an. Neugierig bleiben, Neues ausprobieren, Neuigkeiten austauschen – gut ist alles, was dem Gehirn neue Eindrücke verschafft. <i>In diesem Gedächtnistraining helfen mündliche, schriftliche</i>	Senioren ab ca. 60 Jahren	Freude an Gruppenarbeit	ja	3,00 €	1,5 Std.	67

Thema: Ja oder blanc; es gibt Jahresthemen, falls Kurs darunter fällt gleich ja

Titel: Titel des Kurses

Referent: Referent des Kurses

Inhalt: Beschreibung des Kurses

Zielgruppe: Angabe ist optional und beschreibt die Zielgruppe

Bedingungen: sofern besondere Bedingungen beim Kurs bestehen

im Angebot: ja oder nein, falls Kurs nicht mehr angeboten wird, aber evtl. später noch einmal aufgenommen wird

Preis: Kostenbeitrag für den Kurs

Dauer: zeitliche Dauer und ggf. Anzahl der Termine

Gruppe: Kategorie des Angebotes, sind fest vorgegeben und auch auf der Homepage verankert

nicht gepflegt wurden bisher die Felder min. und max. Anzahl Teilnehmer, was aber zukünftig benötigt wird.

Die Daten aus der Datenbank sind Basis für das Programmheft und die Homepage. Die Pflege erfolgt hauptsächlich halbjährlich für das Programmheft aber auch zwischendurch bei neuen Kursen.

2.2 Aufbau einer Kursteilnehmerdatenbank

Die manuell geführten Listen sollen in eine Datenbank überführt werden. Die genauen Daten müssen noch festgelegt werden. Dazu gehören auf jeden Fall Name, Anschrift, Mailadresse, Geb.-Datum, Tel.-Nr. und Bankdaten für Lastschriftzug. Die Anwesenheitslisten sollen

nicht in die Datenbank einfließen, sondern nur die Teilnehmerlisten. Bei den Regelkursen soll dann für den Lastschriftinzug ein bestimmter Betrag und Rhythmus eingebbar sein.

Es muss eine Möglichkeit für Mitarbeiter des P-R-H geben, auf Teilnehmerdaten zuzugreifen aber auch auf dessen Kursdaten wie z.B. gibt es eine Else Müller und welche Kurse hat sie gebucht und besucht oder welche Teilnehmer haben am Kurs xy teilgenommen. Ein Kursteilnehmer soll ebenfalls die Möglichkeit erhalten, abzufragen, welche Kurse er belegt hat, bzw. bei der Buchung eines weiteren Kurses sollten sein Stammdaten eingespielt werden. Ein Zugriff ist hierfür per Benutzername und Passwort abzusichern.

Eine Anlage eines Kundendatenstammes muss möglich sein, ohne dass er einem Kurs zugeordnet ist. Dies soll genutzt werden, um auch Informationen über Kursleiter und Ehrenamtliche Helfer und Spender zu speichern und für Auswertungen zu nutzen. Die genauen Daten für diese Personen müssen ebenfalls noch festgelegt werden. Es wird sich um ca. 10 zusätzliche Felder zu den Kerndaten handeln.

Der Zugriff auf die Teilnehmerdatenbank muss von Mitarbeitern des P-R-H möglich sein und auch Neuanlagen sollen durch diese erfolgen. Neuanlagen sollten aber auch durch Teilnehmer selbst im Rahmen des Anmeldeprozesses möglich sein. Ist er einmal gespeichert, sollte er im Anmeldeprozess Zugriff auf diese gespeicherten Daten haben. Ist eine maximale Anzahl von Teilnehmern erreicht, sollte automatisch eine Warteliste angelegt werden, wenn der Teilnehmer dem zustimmt.

2.3 Anmeldeprozess

Eine Anmeldung mit Speicherung in der Datenbank muss durch Mitarbeiter des P-R-H möglich sein und durch den Teilnehmer selbst über die Homepage. Dort soll der Teilnehmer nicht mehr eine Mail abschicken, sondern in einen Anmeldeprozess geführt werden, wo er alle notwendigen Daten eingibt. Hier sind die Besonderheiten bezüglich min. und max. zu beachten und auch die Ausführungen zu den Kurszahlungen. (siehe 2.2 und 2.4)

2.4 Kurszahlungen

Die Kursgebühren sollen per Lastschrift eingezogen werden, sofern die Daten beim Teilnehmer hinterlegt sind. Der Lastschriftinzug sollte durch ein hinterlegtes Datum oder Rhythmus angestoßen werden können, und mit den hinterlegenden Kostenbeiträgen erfolgen. Eine 2.Variante wird benötigt für Kurse, die erst ab einer Mindestzahl durchgeführt werden. Hier sollte der Lastschriftinzug erst angestoßen werden, wenn die Mindestanzahl erreicht ist und danach sofort bei jeder Neuanmeldung bis zur maximalen Zahl. Dies ist dem Kursteilnehmer über ein Ampelsystem deutlich zu machen, in welchem Kursstatus sich der jeweilige Kurs befindet.

Es muss ein KZ geben, dass manuell pflegbar ist, dass der TN bezahlt hat, z.B. bar.

Die Zustimmung zum Lastschriftinzug muss online durch den Teilnehmer erfolgen können oder durch Mitarbeiter des P-R-H.

Eine weitere „Kurskategorie“ sollte möglich sein, wo die Teilnehmer erfasst werden und der Zahlungsbetrag jeweils manuell durch Mitarbeiter des P-R-H eingegeben werden und dann der Einzug manuell angestoßen wird. Danach sollten die Beträge gelöscht werden, da beim nächsten Einzug ein anderer Betrag zum Zuge kommt.

Rückbuchungen werden manuell durchgeführt, müssen aber durch Mitarbeiter beim Teilnehmer kennzeichenbar sein.

2.5 Benachrichtigungen und Bescheinigungen

Bei Anmeldungen über die Homepage oder am Empfang muss eine Bestätigung druckbar sein, die den Status der Anmeldung beinhaltet und ggf. auch eine Bestätigung über die Bezahlung. Letzteres ist unterschiedlich, am Empfang wird eingezahlt, online wird Lastschrift generiert. Wird nach Erreichen der Mindestanzahl der Lastschrifteinzüge angestoßen oder bei Regellastschriftabrufen für die Regelkurse soll eine Mail verschickt werden. Eine Benachrichtigung muss auch verschickt werden, wenn ein Kurs abgesagt wird. Evtl. Rückbuchungen sollen manuell erfolgen.

Bei manchen Kursen oder Touren muss noch eine gesonderte Bescheinigung gedruckt werden mit speziellen Hinweisen. Diese Hinweise sollten freitextlich hinterlegbar sein.

2.6 Pflege der Datenbestände

Die Eingabe und Pflege der Kursdaten kann an das System für die Homepage gekoppelt werden mit den bestehenden Zugangsberechtigungen.

Für die Teilnehmerdaten und Auswertungen sind separate Zugänge für die Mitarbeiter erforderlich. Diese sollen Neuanlagen, Änderungen und Löschungen einzelner Teilnehmer durchführen können. Für Auswertungen über den Gesamtbestand sind gesonderte Berechtigungen erforderlich.

Die Teilnehmer sollten selbst Änderungen online durchführen können, aber keine Löschungen zu Kursanmeldungen, z.B. der Bankverbindung oder des Namens. Die Anmeldung zu diesem Service muss über Benutzernamen und Passwort, DSGVO konform, erfolgen.

Eine automatisierte Löschung von Teilnehmerdaten sollte erfolgen, wenn er mehr als x Jahre keine Kurse mehr belegt hat und keine Sonderkennzeichen besitzt.

2.7 Auswertungen

Die Datenbank sollte Abfragemöglichkeiten beinhalten, die die verschiedenen Felder in der Abfrage kombinierbar machen. Ein Export sollte z.B. in eine Excelliste möglich sein, um Serienbriefe zu schreiben oder Statistiken zu speichern.

Zu den Teilnehmern sollte eine Abfrage möglich sein, welche Kurse er belegt hat mit Historie.

2.8 Verbesserung der Datenverwendung

Auf der Homepage sollte eine Möglichkeit geschaffen werden, neben der automatischen Erstellung des Wochenplanes, einen Kalender mit Kurzanlistung der Kurse zu generieren, die nicht zum Wochenplan gehören. Dabei sollte ein halbes Jahr mit weiterer Unterteilung auswählbar sein. Die Monatsübersicht aus dieser Auflistung sollte exportierbar sein, ideal wäre in eine Tabelle für den Newsletter.

2.9 Datenschutz und rechtliche Bestimmungen

Anpassung der Homepage bezüglich vermehrter Datenspeicherung und Ausdruck auf Kurs-Anmeldung, wenn diese am Empfang erfolgte oder per Telefon.

Müssen bezüglich des Datenschutzes weitere Vorschriften beachtet werden als schon bisher?

Müssen bezüglich der Speicherdauer Fristen beachtet werden, weil Lastschrifteinzüge vorgenommen wurden?