

WINNER 7 – Leistungsumfang



Was ist die WINNER Vereinsverwaltung?

WINNER ist eine bewährte Softwarelösung, die seit über 30 Jahren Vereine und andere Organisationen dabei unterstützt, ihre Verwaltungsaufgaben effizient zu bewältigen. Mit über 15.000 registrierten Anwendern in Deutschland und europaweit bietet WINNER eine zentrale Plattform für alle wichtigen Bereiche der Vereinsarbeit.

Was kann WINNER?

WINNER deckt ein breites Spektrum an Funktionen ab, darunter:

- ✓ **Mitglieder- und Adressverwaltung:** Verwalten Sie alle wichtigen Daten Ihrer Mitglieder und Kontakte zentral.
- ✓ **Beitrags- und Spendenverwaltung:** Erstellen Sie unkompliziert Beitragsrechnungen und verwalten Sie Spenden.
- ✓ **SEPA-Lastschriftzug:** Vereinfachen Sie den Einzug von Beiträgen und Spenden per SEPA-Lastschrift.
- ✓ **Arbeitsdienst- und Vertragsverwaltung:** Organisieren Sie Arbeitsdienste und behalten Sie den Überblick über Verträge.

Für wen ist WINNER geeignet?

WINNER ist eine flexible Lösung, die sich an die Bedürfnisse verschiedenster Organisationen anpasst:

- Vereine aller Art
- Verbände und Gewerkschaften
- Schulen und Kirchen
- Politische Parteien
- Krabbelgruppen und Bürgerinitiativen
- Jede sonstige Interessengruppe

Mit WINNER optimieren Sie Ihre Vereinsarbeit, sparen wertvolle Zeit und haben alle Mitgliederdaten zentral an einem Ort, um Anfragen schnell und einfach zu bearbeiten.

1 Mitgliederverwaltung

WINNER vereinfacht die **Mitgliederverwaltung** Ihrer Vereins.

Die Software bietet Ihnen:

- **Effiziente Verwaltung:** Profitieren Sie von leistungsstarken Funktionen zur Erstellung von Beitragsrechnungen und zur Verwaltung von SEPA-Lastschriftdateien, um Ihre Verwaltungsaufgaben effizient zu gestalten.
- **Benutzerfreundlichkeit:** Eine intuitive Oberfläche ermöglicht die schnelle und einfache Pflege von Mitgliederdaten, sodass Sie alle Informationen stets im Blick haben.
- **Zentrale Datenkontrolle:** Alle Mitgliederdaten werden übersichtlich an einem zentralen Ort gespeichert, was Transparenz und Kontrolle in Ihrem Verein fördert.

1.1 Adressen, Mitglieder

Hier sehen Sie den Bildschirm zur **Erfassung und Pflege** Ihrer Mitglieder.

Im Dashboard (einem sogenannten Überblick) werden die wichtigsten Daten zu einem Mitglied angezeigt, sowie daneben in einer Liste alle weiteren vorhandenen Adressen auf einen Blick, in der Sie schnell nach einem bestimmten Mitglied suchen oder und mit vielfältigen Kriterien filtern können.

Ergänzend dazu finden sich **weitere Details** zu jeder Adresse in separaten Karteireitern.

The screenshot displays the 'Adressen, Mitglieder' window in the WINNER 7 software. The main window title is '6 M / Erika Mustermann, Musterstadt / ID:10474'. The interface is divided into several sections:

- Dashboard:** Shows member details for Erika Mustermann, including her birth date (12.08.1964), address (Musterstraße 99, 12345 Musterstadt), and contact information (E-Mail: erika@mustermann.de, Handy: +49 1500 123 456). It also displays her membership status (M 6) and a photo.
- Übersicht:** A table listing all members with columns for MZE, Mitgl.Nr., Fam.Nr., Nachname, Vorname, and Zusatz 1. The table shows 7 members, with Erika Mustermann (M 6) highlighted.
- Abteilungen:** A table showing departmental membership details, including department name, entry/exit dates, and contribution amounts.
- Beitragschlüssel:** A table detailing contribution keys, such as 'Hauptverein Erwachsene Jahresbeitrag' and 'Tennis Aufnahmegebühr', with their respective amounts and collection dates.
- Freie Felder (Abteilungen):** A section for additional departmental data, including 'HW: Hauptverein', 'Anzahl Kinder', 'Geburtsjahr (Ehe)partner', and 'Name (Ehe)partner'.
- Selektionsfelder (Adresse/Mitglied):** A section for selection criteria, including 'Mitglieddaten' and 'Sponsor, j/f/n'.

The right sidebar contains a 'BEFEHLE' menu with various actions like 'Ändern', 'Löschen', 'Neuanlegen', 'Suchen', 'Aktualisieren [F5]', 'Übersicht', 'Zurückblät. [Strg+]', 'Vorblättern [Strg+]', 'Brief schreiben', 'E-Mail senden', 'Ansprechpartn.', 'Verbund. Adr.', 'Geschäftsbeg.', 'Bemerkungen', 'Funktionen', 'Ehrungen', 'Abteilungen', 'Beitragsschl.', 'Arbeitsdienst', 'Beitragskonto', 'Zähler-Stände', 'Spenden', and 'Gesendete E-Mails'.

Diese Struktur ermöglicht Ihnen einen geordneten und umfassenden Überblick über alle relevanten Informationen zu einem Mitglied:

- **Basisdaten:** Namen, Adressen (mit optionaler Dublettenprüfung), Kontaktdaten (Telefonnummern, E-Mail), Geburtstag, Beruf und Familienstand.
- **Vereinspezifische Angaben:**
 - **Mitgliedsnummer:** Eine frei belegbare 9-stellige Mitgliedsnummer, die wahlweise automatisch hochgezählt wird.
 - **Familiennummer:** Eine frei belegbare 9-stellige Familiennummer zur Verknüpfung von Familienmitgliedern, ideal für Familienbeiträge oder andere Zwecke.
 - **Vereinszeitschrift, Wohngebiet, Geschlecht** (für Verbandsmeldungen).
 - **Abteilungen:** Zuweisung beliebig vieler Sparten pro Mitglied, inklusive Eintritts- und Austrittsdatum sowie Aktiv/Passiv-Status pro Sparte.
 - **Funktionen:** Ämter oder Rollen innerhalb des Vereins.
 - **Ehrungen:** Auszeichnungen und Anerkennungen.
 - **Frei belegbare Felder:** Individuell anpassbare Felder für spezielle Informationen.
 - **Beiträge:** Details zur Beitragszuordnung mit beliebig vielen Beiträgen pro Sparte, z.B. laufende Beiträge oder einmalige Aufnahmegebühren.
 - **Beitragsfreier Zeitraum:** Erfassung von beitragsfreien Zeiträumen, z.B. bei Verletzungen, Wehrdienst oder Studium.
 - **Arbeitsdienst:** Informationen zu geleisteten Arbeitsstunden, und ggf. mit Abrechnung einer Ersatzleistung.
 - **Zähler-Stände:** Falls relevant, Verbrauchs- oder Zählerstände z.B. für Gartenvereine.
- **Finanzdaten:**
 - Bankverbindung mit **IBAN** und **BIC**, abweichender Kontoinhaber und die Möglichkeit, **Lastschrift** oder **Rechnung** als Zahlungsart festzulegen.
 - **Beitragskonto:** Übersicht der bisherigen Buchungen mit Sollstellung und Zahlungen auf dem Beitragskonto.
 - **Spenden:** Erfasste Spendenbeträge für Geldspenden, Sachspenden und weitere frei wählbare Spendenarten.
- **Kommunikation & Beziehungen:**
 - **Bemerkungen:** Unbegrenzt viel Text für Bemerkungen zu Adresse oder Mitglied.
 - **Ansprechpartner:** Mehrere Ansprechpartner pro Adresse, jeweils mit Namen, Abteilung/Funktion, Telefonnummern, E-Mail und persönlicher Anrede für den Briefverkehr.
 - **Geschäftsbeziehungen:** Verträge mit anderen Unternehmen oder Organisationen, mit Laufzeit, Kündigungsfristen und laufenden Kosten pro Jahr.
 - **Verbindungen** zu anderen Personen, um komplexe Beziehungen abzubilden.
 - **Gesendete Emails:** Historie der versendeten E-Mails an das Mitglied.

- **Ausgetretene Mitglieder und Nichtmitglieder:**

- Ausgetretene Mitglieder können in ein **Ehemaligen-Verzeichnis** ausgelagert werden, anstatt ihre Daten komplett zu löschen.
- Und selbstverständlich können im Datenbestand auch **Nichtmitglieder** wie z.B. Sponsoren oder Interessenten für spezielle Aktivitäten erfasst und verwaltet werden.

WINNER bietet Ihnen somit eine robuste und anpassungsfähige Datenbanklösung, die weit über die reine Mitgliederverwaltung hinausgeht.

1.2 Stammdaten des Vereins

In den zentralen Stammdaten hinterlegen Sie die Abteilungen und Beitragssatzung des Vereins, sowie beliebig viele Definitionen von Funktionen und Ehrungen, um sie geschlüsselt einem Mitglied zuzuweisen. Dadurch lassen sich solche Definitionen zentral anpassen ohne sie bei jedem einzelnen Mitglied ändern zu müssen, z.B. bei der Erhöhung eines Mitgliedsbeitrags von 50 EUR auf 60 EUR.

- **Flexibel anpassbare Abteilungen/Sparten:**

Legen Sie beliebig viele Abteilungen oder Sparten an und nutzen Sie pro Sparte bis zu **36 frei belegbare Zusatzfelder**, um spezifische Informationen zu speichern.

- **Vielfältige Beitragsgestaltung:**

Definieren Sie beliebig viele Beitragsarten, die sich an die individuellen Bedürfnisse Ihres Vereins anpassen lassen:

- **Pauschale Beiträge:** Abrechnung jährlich, halbjährlich, vierteljährlich oder monatlich.
- **Einmalige Beiträge:** Erfassen Sie Aufnahmegebühren, Sonderumlagen und ähnliches.
- **Familienbeiträge:** Staffelung nach der Anzahl der Personen in einer Familie.
- **Verbrauchsabhängige Beiträge:** Ideal für Gartenvereine, zur Abrechnung von Strom, Wasser etc.
- **Altersbegrenzte Beiträge:** Festlegung von Altersgrenzen, z.B. für Kinder- und Jugendbeiträge, mit optionalem automatischem Wechsel zum Erwachsenenbeitrag bei Erreichen der Altersgrenze.
- **Mengenbasierte oder formelberechnete Beiträge:** Beiträge können von einer Mengenangabe beim Mitglied abhängen oder anhand einer beliebigen Excel-Formel berechnet werden.

- **Zusätzliche Stammdaten für umfassende Verwaltung:**

- **Ehrungen:** Legen Sie verschiedene Ehrungen an, wie "Ehrennadel in Silber".
- **Mitgliedsfunktionen:** Erfassen Sie Funktionen wie "Vorsitzender" oder "Kassenwart".
- **Wohngebiete:** Definieren Sie Wohngebiete, z.B. zur effizienten Verteilung der Vereinszeitschrift.

- **Vordefinierte Auswahlen für Neuanlagen:** Beschleunigen Sie die Anlage neuer Adressen durch vordefinierte Auswahlen für:
 - **Kontaktdaten:** Telefon, Fax, Homepage, Skype und mehr.
 - **Anreden:** Herr, Frau, Firma etc.
 - **Titel:** Professor, Prof. Dr. etc.

2 Beitragswesen

Im Beitragswesen finden sich alle notwendigen Daten und Funktionen rund um die Belastung und dem Einzug von Mitgliedsbeiträgen, sei es durch Rechnungen für Barzahler oder SEPA-Lastschriften für Abbucher.

2.1 Flexible Beitragsollstellung

Vor dem Beitragseinzug erfolgt eine Sollstellung (Belastung) des fälligen Beitrags auf dem Beitragskonto des jeweiligen Mitglieds, um ungewollte oder unberechtigte Einzüge zu verhindern.

WINNER ermöglicht eine hochflexible Sollstellung der Beiträge.

Sie können die Sollstellung jederzeit im Jahr durchführen. Dabei haben Sie die Möglichkeit, Beiträge anteilig beim Eintritt oder Austritt aus einer Sparte zu berechnen. Die Sollstellung lässt sich zudem auf bestimmte Abteilungen, Beitragsschlüssel oder ausgewählte Mitglieder begrenzen.

Vor der finalen Sollstellung bietet ein Probelauf ein umfangreiches Protokoll der belasteten Beiträge und ein Fehlerprotokoll. Dies hilft Ihnen, Mitgliedsdaten bei Bedarf anzupassen. Zusätzlich erhalten Sie eine Zusammenstellung der Beiträge pro Abteilung für die interne Geldverteilung.

2.2 Beitragsrechnungen und Mahnungen

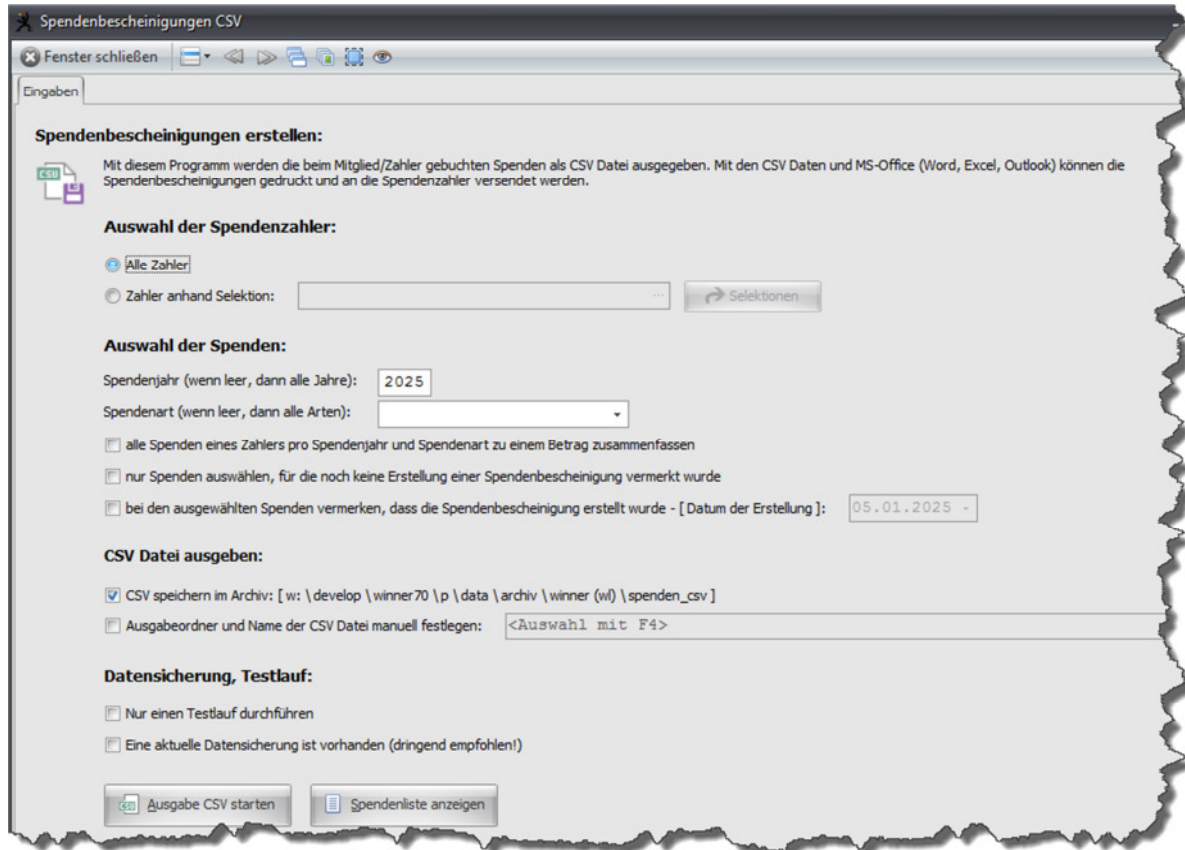
Mit WINNER erstellen Sie Beitragsrechnungen für Barzahler und Pre-Notifications für Lastschriftzahler auf Knopfdruck. Auch Mahnungen und Kontoauszüge für fällige und rückständige Beiträge, etwa von Barzahlern oder bei nicht eingelösten Lastschriften, werden automatisch generiert.

2.3 SEPA-Lastschriftverwaltung

WINNER vereinfacht Ihre SEPA-Lastschriftverwaltung. Erstellen und verwalten Sie Lastschriftmandate problemlos und konzentrieren Sie sich auf Ihre Kernaufgaben. Das System generiert jederzeit automatisch eine SEPA XML-Datei für Ihre Bank, um Beiträge bequem einzuziehen.

3 Spendenverwaltung

Für die bei den Mitgliedern erfassten Spenden mit frei wählbaren Spendenarten wie z.B. Geldspende, Sachspende oder Beitrag kann eine CSV Datei erstellt werden zur Verwendung in MS Office zum Druck einer Spendenquittung oder Versand einer E-Mail.



Spendenbescheinigungen CSV

Eingaben

Spendenbescheinigungen erstellen:

Mit diesem Programm werden die beim Mitglied/Zahler gebuchten Spenden als CSV Datei ausgegeben. Mit den CSV Daten und MS-Office (Word, Excel, Outlook) können die Spendenbescheinigungen gedruckt und an die Spendenzahler versendet werden.

Auswahl der Spendenzahler:

Alle Zahler

Zahler anhand Selektion:

Auswahl der Spenden:

Spendenjahr (wenn leer, dann alle Jahre):

Spendenart (wenn leer, dann alle Arten):

alle Spenden eines Zahlers pro Spendenjahr und Spendenart zu einem Betrag zusammenfassen

nur Spenden auswählen, für die noch keine Erstellung einer Spendenbescheinigung vermerkt wurde

bei den ausgewählten Spenden vermerken, dass die Spendenbescheinigung erstellt wurde - [Datum der Erstellung]:

CSV Datei ausgeben:

CSV speichern im Archiv: [w: \develop \winner70 \p \data \archiv \winner (wf) \spenden_csv]

Ausgabeordner und Name der CSV Datei manuell festlegen:

Datensicherung, Testlauf:

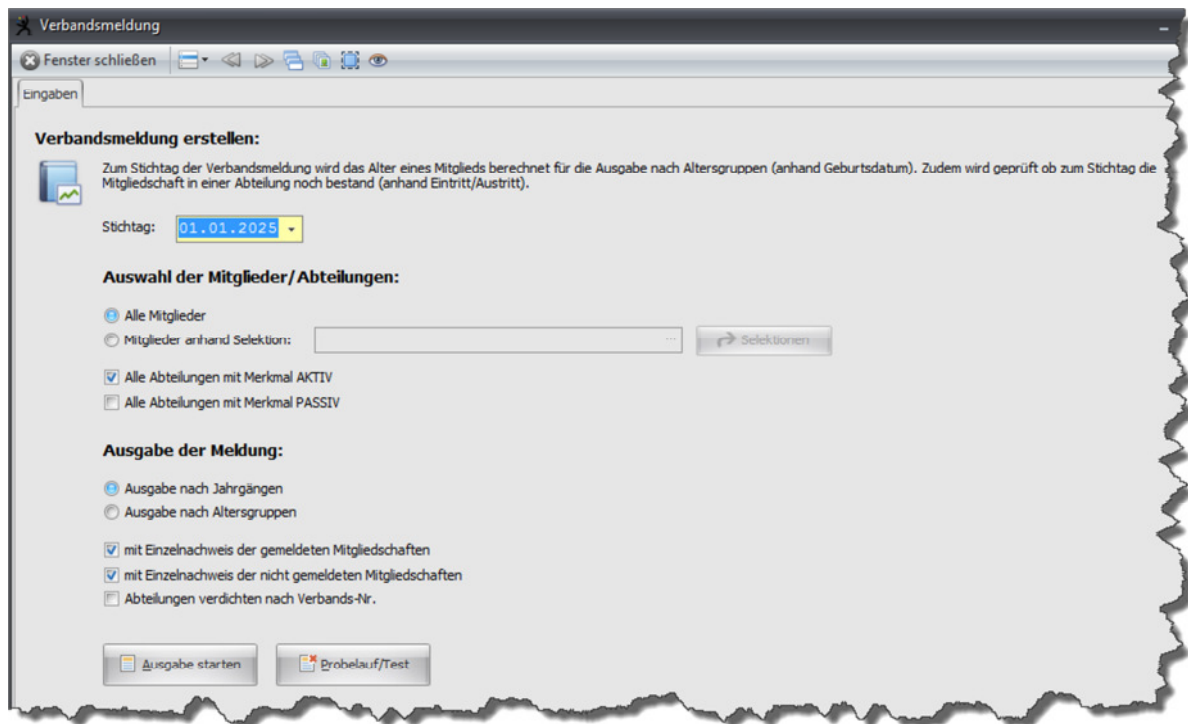
Nur einen Testlauf durchführen

Eine aktuelle Datensicherung ist vorhanden (dringend empfohlen!)

4 Verbandsmeldung

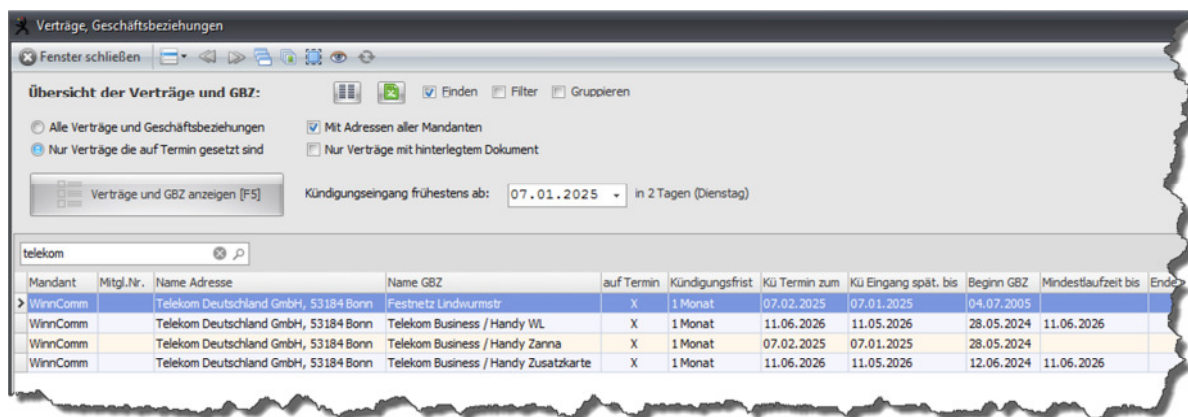
Die jährliche Verbandsmeldung mit einem umfangreichen Protokoll erstellen Sie auf Knopfdruck. Dabei kann pro Sparte/Abteilung eine Verbands-Nr. hinterlegt werden um die Mitglieder zu unterschiedlichen Verbänden melden zu können.

Dabei kann wahlweise ein Einzelnachweis für die Meldung oder Nichtmeldung erstellt werden, um die Ergebnisse vor der Meldung an den Verband überprüfen und ggf. nacharbeiten zu können.



5 Vertragsverwaltung

Bei den Geschäftsbeziehungen zu einer Adresse in der Adressverwaltung können Angaben zu Verträgen hinterlegt werden. Damit steht Ihnen dann in einer ggf. mandantenübergreifenden Auswertung ein klarer Überblick zu einem frei wählbaren Zeitpunkt zur Verfügung über alle im Verein bestehenden Verträge mit Laufzeiten, Kündigungsfristen und Kosten.



6 Datenimport, Datenexport

Vorhandene Mitgliedsdaten aus anderen Programmen oder Excel können einfach und flexibel in WINNER importiert werden, was Ihnen eine Neuerfassung der Daten erspart.

Ebenso können fast alle in WINNER erfassten Daten in eine CSV Datei exportiert werden zur Weiterverwendung in MS Office zum Druck von Listen oder Serienbriefen oder dem Versand von Serien-E-mails.

7 Datenaustausch, Arbeiten im Team

Wer kennt das nicht? Einer im Verein erfasst und pflegt die Daten, und viele im Vorstand wollen darauf Zugriff haben, aber es steht kein Netzwerk zur Verfügung, sondern die Daten werden offline z.B. auf einem Laptop verwaltet.

Dazu steht in der WINNER 7 Profi Edition der Datenaustausch via Cloud zur Verfügung. Damit können Sie auch ohne Netzwerk trotzdem mit mehreren Personen im Verein im Team arbeiten, und die Daten untereinander austauschen. Dabei gilt das Prinzip, dass immer nur ein Computer das momentane Schreibrecht hat, und alle anderen nur das Leserecht. Die Verwaltung (bzw. Überwachung) wer gerade das Schreibrecht hat erfolgt durch das WINNER Programm, so dass sich die Personen im Team beim Arbeiten nicht in die Quere kommen.

Der Datenaustausch erfolgt via Cloud. Das kann die Dropbox sein oder Google Drive, ggf. auch ein FTP Server/Host bei dem Internet Provider wo auch Ihre Homepage liegt.

Mit dem Datenaustausch kann die aktuelle Datenbank von der Person im Team, welche das Schreibrecht hat, verschlüsselt z.B. in die Dropbox hochgeladen werden, und die anderen Personen im Team, welche nur ein Leserecht haben, können die Datenbank aus der Dropbox herunterladen und haben so immer die aktuellen Daten auf ihrem Computer.

Dieses Verfahren reicht in der Regel aus, denn meist ist im Verein immer nur eine Person zuständig für die Datenerfassung und Datenpflege, während viele andere auf die Daten zugreifen und darin „lesen“ wollen. Der Ablauf dazu ist wie folgt:

- Derjenige mit dem Schreibrecht kann die Datenbank mittels einer automatisch erstellten Datensicherung und einem Passwort verschlüsselt in die Cloud hochladen. Dabei kann er dann das Schreibrecht weiterhin behalten, oder auch abgeben.
- Und alle anderen im Team können sich die Datenbank auf ihren eigenen Computer herunterladen. Dabei sehen sie auch gleich, wer gerade das Schreibrecht hat oder ob es frei ist, und wann zuletzt eine aktuelle Datenbank hochgeladen wurde.

So sind alle im Team immer auf dem gleichen Stand.

Das ist eine einfache und effektive Lösung, wenn man selbst keinen zentralen Datenserver hat oder haben will, und ebenso wenn man nicht mit einer reinen Internet Anwendung arbeiten will, sondern auch offline die Daten pflegen möchte. Und ganz nebenbei hat man so auf Knopdruck auch immer eine Datensicherung „außer Haus“ gelagert, ähnlich wie in einem Bankschliessfach.

8 Mandantenfähig, Netzwerkfähig, Mehrplatzfähig

WINNER 7 ist mandantenfähig, und sämtliche Programmpunkte sind netzwerk- bzw. mehrplatzfähig sowie mehrbenutzerfähig. So stehen beim Arbeiten mit mehreren Benutzern auch umfangreiche Zugriffsrechte zur Auswahl, die jedem Benutzer einzeln zugewiesen werden können.

8.1 Verwaltung mehrerer Vereine

Mit WINNER 7 können Sie mehrere Vereine verwalten. Die einzige Voraussetzung dazu ist, dass jeder Verein seine eigenen Lizenzdaten hat (Kauflizenz oder Abo-Lizenz).

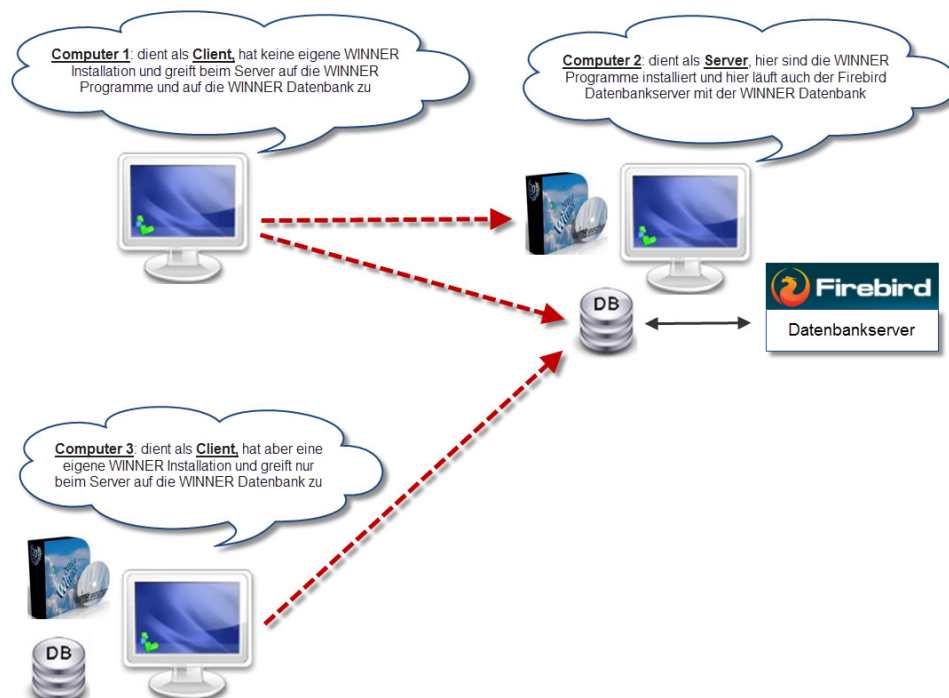
Dabei können Sie wählen ...

- ob ein Verein in einem eigenen Datenordner ...
- oder in einem einzigen Datenordner aber in einer separaten Datenbank ...
- oder als Mandant in einer einzigen Datenbank verwaltet wird.

Diese flexible Organisation der Daten erleichtert u.a. bei separaten Datenordnern oder Datenbanken die Weitergabe der Daten, falls man die Verwaltung eines Vereins mal abgeben möchte ... oder aber wenn alles in einer einzigen Datenbank verwaltet wird, man mit einer einzigen Datensicherung die Daten aller verwalteten Vereine sichern kann. Zudem lassen sich so auch sehr einfach Testbestände einrichten, mit denen man parallel zum Echtdatenbestand auf einfache Weise die verschiedenen Möglichkeiten in WINNER 7 an Beispieldaten ausprobieren kann.

8.2 WINNER 7 in einem Netzwerk

In der WINNER 7 Profi Edition steht auch der Mehrplatz Zugriff zur Verfügung, d.h. der Zugriff von mehreren Clients auf eine Datenbank die auf einem zentralen Server liegt.



- **Computer 1** dient als **Client**, hat keine eigene WINNER Installation und greift beim Server auf die WINNER Programme und auf die WINNER Datenbank zu.
- **Computer 2** dient als **Server**, hier sind die WINNER Programme installiert und hier läuft auch der Firebird Datenbankserver mit der WINNER Datenbank.
- **Computer 3** dient als **Client**, hat aber eine eigene WINNER Installation und greift nur beim Server auf die WINNER Datenbank zu.

Sie können beliebig viele Computer analog dem obigen Modell „Computer 1“ (Client ohne eigene WINNER Installation) oder „Computer 3“ (Client mit eigener WINNER Installation) mit der WINNER Datenbank auf dem „Computer 2“ (Server mit einer WINNER Installation und der dort abgelegten für alle Clients zentralen WINNER Datenbank) verbinden.

9 Hardwarevoraussetzungen

Bei der Ausstattung Ihres Computers zum Arbeiten mit WINNER 7 gibt es eigentlich nicht viel was zu beachten wäre.

- Windows Version: WINNER läuft unter allen gängigen Windows Versionen (i.e. Windows Vista, Windows 7, Windows 8 und 8.1, Windows 10 und Windows 11), sowohl mit dem Systemtyp „32 Bit“ Betriebssystem als auch mit „64 Bit“ Betriebssystem.
- Bildschirmauflösung: Wenn Sie mit WINNER 7 arbeiten, sollte der Bildschirm eine Mindestauflösung von 1200 x 750 Pixel der Arbeitsfläche haben (Auflösung des Monitors minus dem Bereich der Task Leiste), um alle Fenster von WINNER 7 korrekt anzuzeigen. Größer ist natürlich immer besser und zeigt dann in WINNER auch mehr Daten an, z.B. bei Listen/Grids.
- Hauptspeicher: WINNER 7 ist nicht sehr speicherhungrig. Die meisten Computer haben von Haus aus 4 GB installiert und das ist ausreichend.

10 Fazit zur WINNER Vereins-Software

Die WINNER Vereinsverwaltung ist eine **sehr attraktive Option** für Vereine, insbesondere aufgrund ihrer flexiblen Preisgestaltung:

- **Für kleinere Vereine:** Die kostenlose Version für bis zu 100 Mitglieder macht sie zu einer der kostengünstigsten, wenn nicht sogar der kostengünstigsten Lösung am Markt für diese Zielgruppe.
- **Für größere Vereine:** Die Kauf-Lizenzen ab 39 EUR sind ebenfalls extrem wettbewerbsfähig und bieten eine hohe Kostenkontrolle, da keine wiederkehrenden Abo-Gebühren anfallen (außer für optionale Update-Services).

Die Software deckt alle wesentlichen Bereiche der Vereinsverwaltung ab, wie Mitglieder- und Beitragsverwaltung, Spenden- und Vertragsmanagement, Arbeitsdienst, und nicht zuletzt auch spezielle Beitragsarten, wie z.B. Strom-/Wasserverbrauch für Gartenvereine.