

Sprachschul-Software auswählen: die Checkliste

Sieben Fragen, die Verwaltungssysteme schneller trennen als jede Feature-Liste: zum Mitnehmen in jeden Demo-Termin, auch in unseren.

☐ **1. Deckt die Software den ganzen Weg ab?**

Anfrage → Angebot → Buchung → Rechnung → Zahlung mit denselben Stammdaten, oder ein Flickenteppich aus Einzelwerkzeugen mit Doppeleingaben an jeder Naht?

☐ **2. Ist die Unterkunftsverwaltung ein echtes Modul?**

Gastfamilien und Residenzen mit Verfügbarkeiten, Belegungszeiträumen und Merkmalen. Konkret fragen: Verhindert das System eine Doppelbelegung?

☐ **3. Kommen Website-Anfragen direkt ins System?**

Formulare gehören auf Ihre Website und sollten ohne E-Mail-Umweg im System landen: Felder, Pflichtangaben und Sprachen konfigurierbar.

☐ **4. Wie viel Handarbeit steckt im Zahlungsabgleich?**

Liest das System Kontoumsätze automatisch ein (Open Banking) und schlägt die Rechnung vor? Im Termin zeigen lassen: „Ordnen Sie diese Überweisung zu.“

☐ **5. Sind Agenturen und Partner sauber angebunden?**

Eigene Preislisten und Provisionssätze je Agentur, nachvollziehbare Abrechnungen, idealerweise ein Partner-Portal: sonst wird jede Abrechnung Handarbeit.

☐ **6. Wo liegen die Daten, und wer sieht sie?**

Hosting-Ort, rollenbasierte Zugriffsrechte, Backups, Auftragsverarbeitungsvertrag. Ein seriöser Anbieter beantwortet das schriftlich.

☐ **7. Wie sieht der Umstieg konkret aus?**

Welche Altdaten werden übernommen, gibt es einen Testimport vor dem Go-live, wer schult das Team? Routinierte Antworten zeigen Erfahrung.
