Alumnii

# Alumni-Management System



Capterra

★★★★★ 4,8/5

November 2026
www.capterra.com.de/software/200917/alumnii








# Software ab S. 4

Alumnii unterstützt Sie dabei, Ihre Alumni optimal zu vernetzen. Erfahren Sie mehr über Funktionsumfang, öffentliche Webseite und die Administration.

# Sicherheit ab S. 26

Der Schutz Ihrer Daten hat bei Alumnii oberste Priorität. Hier finden Sie weitere Informationen zu Verschlüsselung, Datenschutz und Datensicherheit.

# Service ab S. 28

Egal ob es um das Erstellen von Veranstaltungen, den Umzug Ihrer Datenbank oder andere Fragen geht: Wir sind für Sie da.


## Netzwerk
Mitgliederbereich
S. 6

## Webseite
Öffentliche Homepage
S. 12

## Administration
Netzwerk & Inhalte
S. 18

## Server, Daten, DSGVO
S. 27

## Setup, Betrieb, Support
S. 29

## Alumnii-Team / Kontakt
S. 30

Alumnii

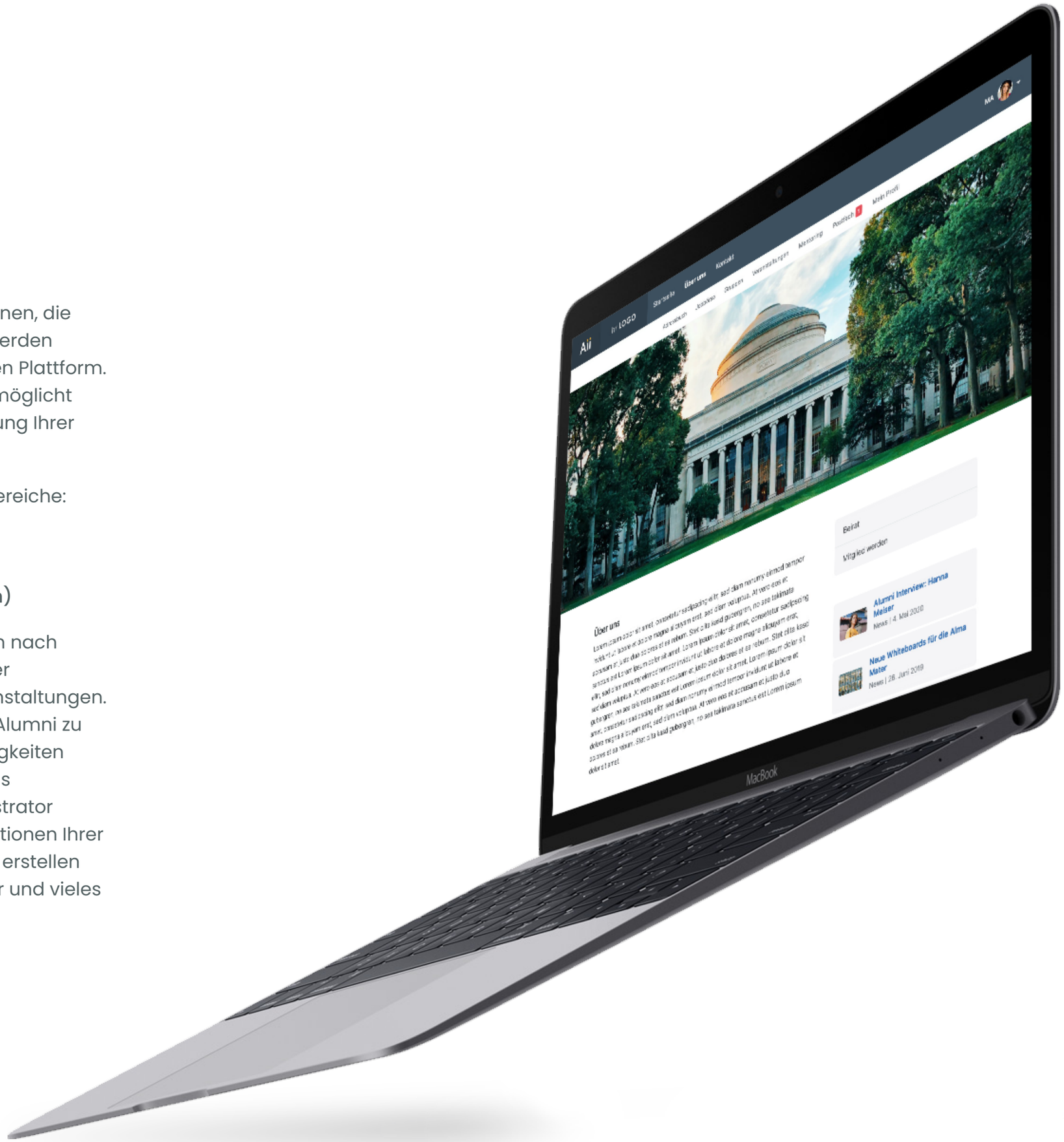
# Software

Die Alumnii-Software verbindet Funktionen, die bisher getrennt voneinander genutzt werden mussten, auf einer benutzerfreundlichen Plattform. Die zentrale Speicherung der Daten ermöglicht zudem eine DSGVO-konforme Verwaltung Ihrer Mitgliederdatenbank.

Alumnii gliedert sich in drei Funktionsbereiche:

1. Öffentliche Webseite
2. Portal für Mitglieder (Netzwerk)
3. Verwaltungsbereich (Adminbereich)

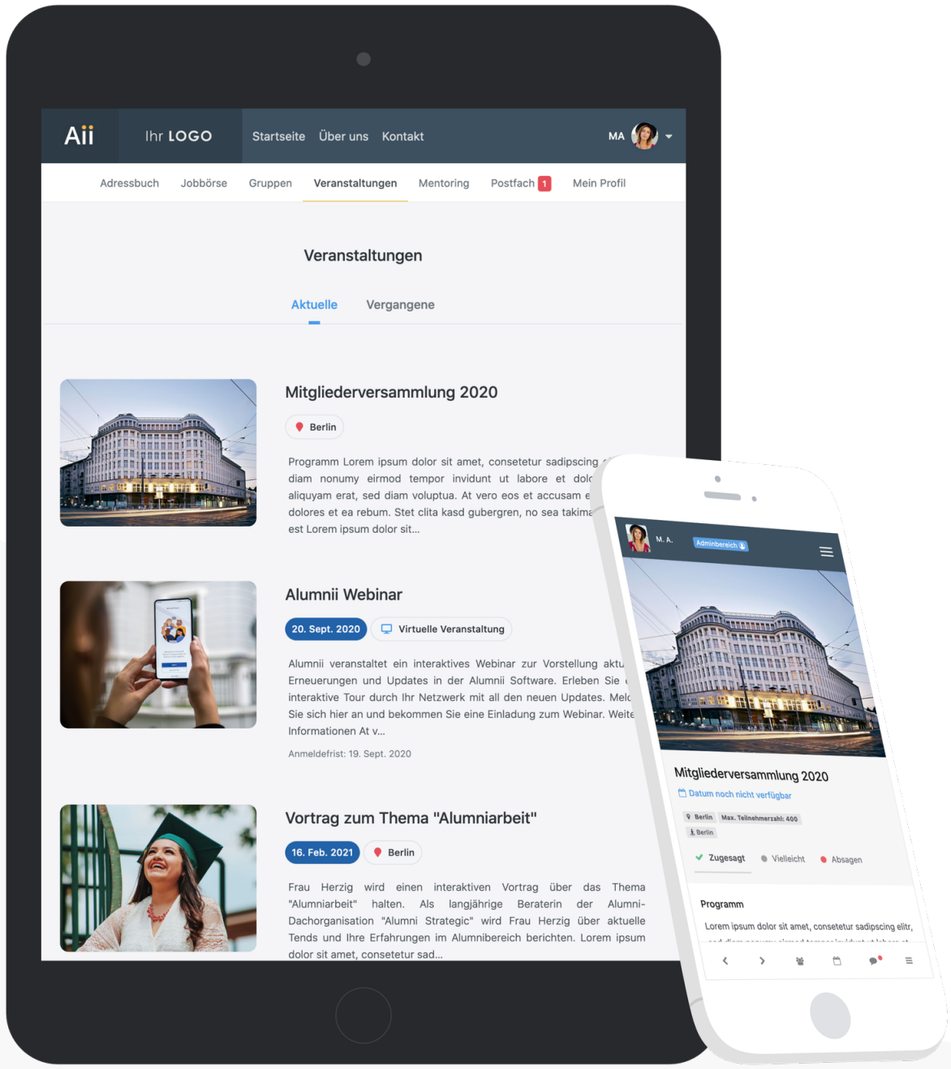
Über die Webseite präsentieren Sie sich nach außen und zeigen aktuelle Projekte Ihrer Organisation sowie die nächsten Veranstaltungen. Im Mitgliederbereich melden sich Ihre Alumni zu Veranstaltungen an, werden über Neuigkeiten informiert und finden einander über das Adressbuch des Netzwerks. Als Administrator haben Sie jederzeit Zugriff auf alle Funktionen Ihrer Plattform: Sie verwalten Ihre Mitglieder, erstellen Veranstaltungen, versenden Newsletter und vieles mehr.



Software

# Netzwerk

Mit Alumnii können sich Ihre Alumni optimal vernetzen.




## Mitglieder-Profile

Jedes Mitglied pflegt sein Profil selbst: Angaben zur Person wie Profilbild, Geburtsdatum und Adresse, Schule, Studium und beruflicher Werdegang als einzelne Stationen, Social-Media-Links sowie die Datenfelder, die wir individuell für Ihre Organisation einrichten. Dabei entscheidet jedes Mitglied selbst, ob Angaben wie Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse für andere sichtbar sind.

## Adressbuch & Mitglieder-Karte

Mitglieder durchsuchen das Adressbuch per Freitext und filtern nach Name, Wohnort, Unternehmen oder Hochschule, Tags und weiteren Feldern Ihres Datenmodells, die für die Suche freigegeben sind. Auf der Mitglieder-Karte sehen sie, in welchen Städten und Regionen die Alumni Ihres Netzwerks leben.

## Mitglieder-Matching

Ihr Netzwerk schlägt passende Kontakte vor: Alumnii gewichtet Gemeinsamkeiten wie Stadt und Land und berücksichtigt die räumliche Nähe sowie die letzte Aktivität eines Mitglieds. Welche Kriterien wie stark zählen, stimmen wir mit Ihnen ab. Auf Wunsch nehmen nur Mitglieder teil, die dem ausdrücklich zugestimmt haben.

## Nachrichten

Mitglieder schreiben sich untereinander Nachrichten. Per E-Mail erfahren sie, sobald eine neue Konversation begonnen oder auf eine Nachricht geantwortet wurde. Wer das nicht möchte, schaltet die Benachrichtigung ab.

## Veranstaltungen

Erstellen Sie Veranstaltungen und laden Sie Ihre Mitglieder per E-Mail ein. Mitglieder sehen alle Termine in einer Übersicht, übernehmen sie in ihren Kalender und melden sich an oder ab, auf Wunsch mit Begleitung. Setzen Sie Anmeldefristen und eine maximale Teilnehmerzahl, laden Sie Teilnehmerlisten herunter und schreiben Sie gezielt den Teilnehmern einer Veranstaltung.

## Event-Ticketing

Verkaufen Sie Tickets direkt über Ihr Netzwerk: Für ausgewählte Veranstaltungen legen Sie Ticketkategorien mit Preis und Kontingent an. Mitglieder bestellen ihre Tickets online, auch für weitere Personen, und erhalten sie als PDF per E-Mail. Gekaufte Tickets finden sie jederzeit in ihrem Ticket Wallet.

## Kommentare

Aus Meldungen werden Gespräche: Mitglieder kommentieren News, Veranstaltungen und Gruppenseiten und heben gute Beiträge mit einem Like hervor. Über neue Kommentare informiert auf Wunsch eine E-Mail.

## Mitgliedergruppen

Mitglieder treten Gruppen bei, zum Beispiel der „Region Berlin“. Jede Gruppe hat eine eigene Seite mit ihren News und Veranstaltungen, eigene Gruppen-Administratoren und auf Wunsch eigene Newsletter. Gruppen können offen sein, eine Bewerbung verlangen oder geschlossen und nur für ihre Mitglieder sichtbar sein.

## Netzwerkgruppen

Bilden Sie mehrere Organisationseinheiten in einem System ab, etwa Fachbereiche oder Regionalverbände. Jede Netzwerkgruppe hat eigene Administratoren, eigene News, Veranstaltungen, Jobs, Webseiten und Newsletter. Ihre Mitglieder finden sich in einem eigenen Adressbuch.

## Tagging

Über Tags geben Ihre Mitglieder Interessengebiete an, beispielsweise „Fußball“, „Reisen“ oder „Management“. Tags erscheinen im Profil und lassen sich im Adressbuch suchen. Zusätzlich vergeben Sie Admin-Tags, die nur die Administration sieht. Über beide erreichen Sie Mitglieder gezielt per E-Mail.

## Mentoring

Von den Erfahrenen lernen: Mitglieder legen ein Mentoren-Profil an oder bewerben sich bei einem Mentor. Nimmt der Mentor die Bewerbung an, planen beide ihre Treffen und Telefonate über das Netzwerk und halten Ziele und Ergebnisse fest. Als Administrator behalten Sie alle Mentoring-Paare im Blick.

## Jobbörse

Die Jobbörse macht Ihr Netzwerk zur Kontaktplattform für Stellenangebote. Jobangebote legen Sie mit wenigen Klicks an; auf Wunsch reichen auch Unternehmen über ein passwortgeschütztes Formular Angebote ein. Mitglieder filtern nach Titel, Ort, Branche und Karrierestufe.

## Alumnii-Pay

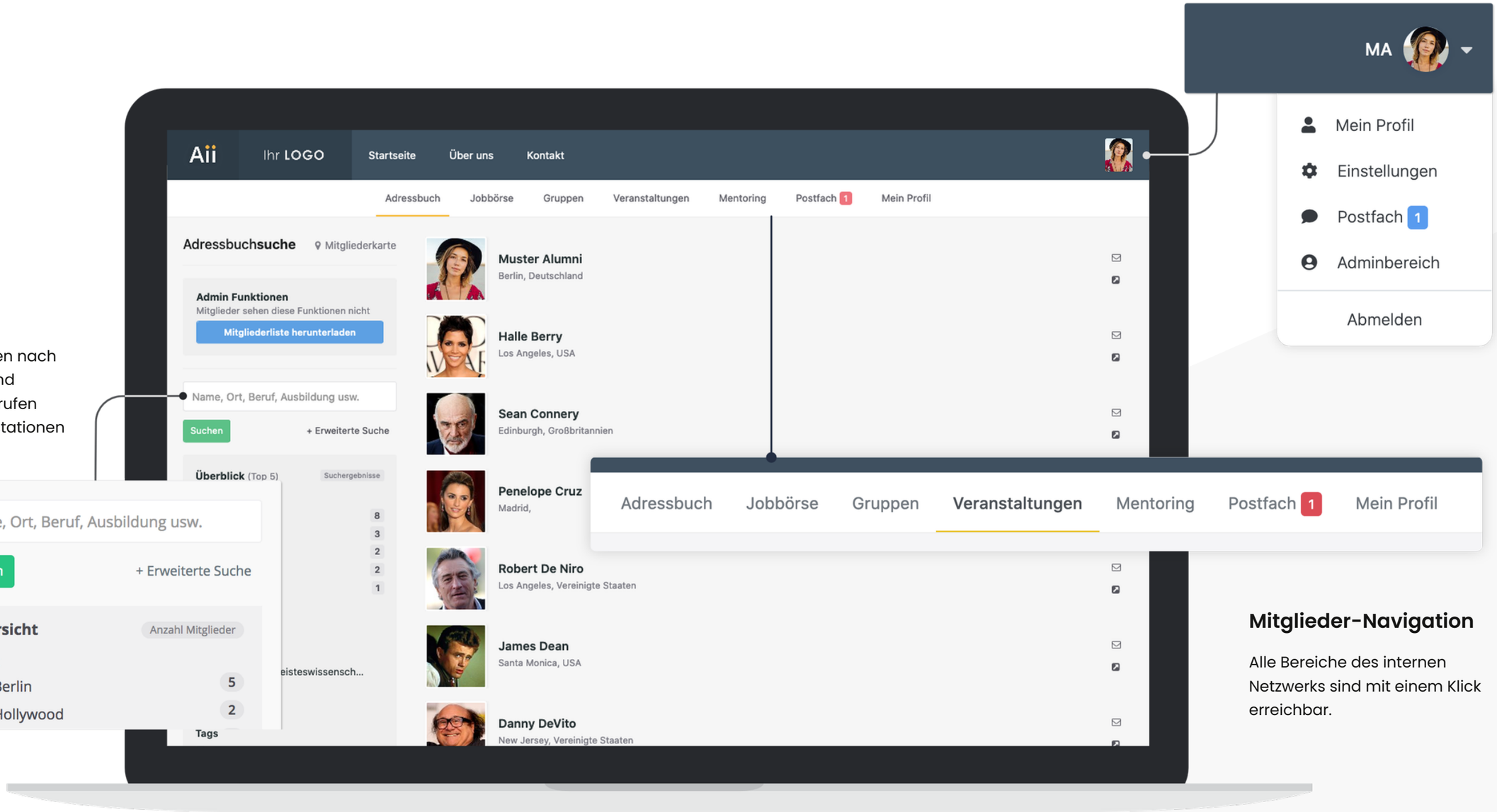
Stellen Sie Mitgliedsbeiträge und Veranstaltungsgebühren über Ihr Netzwerk in Rechnung. Mitglieder bezahlen per Karte oder SEPA-Lastschrift, wiederkehrende Beiträge können automatisch eingezogen werden. Die Zahlungen laufen über Ihr eigenes Stripe-Konto. Sie sehen, wer bereits bezahlt hat, und erinnern Nachzügler per E-Mail.

**Sie möchten mehr über die Funktionen erfahren?**
**Kontaktieren Sie uns:**

Telefon: +49 30 45 303 500
E-Mail: kontakt@alumnii.de

Software

# Adressbuch




### Suche

Alumni können nach Bekannten und Freunden, Berufen und Karrierestationen suchen.

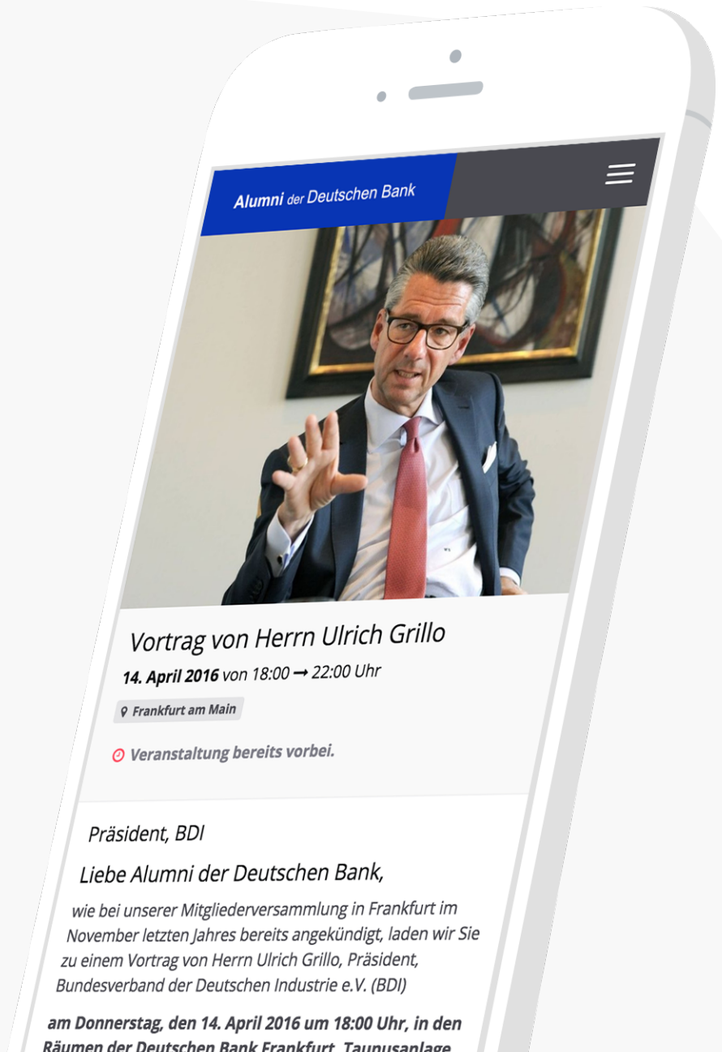
### Mitglieder-Navigation

Alle Bereiche des internen Netzwerks sind mit einem Klick erreichbar.

Software

# Webseite

Machen Sie auf Ihre Alumni-Arbeit aufmerksam und gewinnen Sie neue Mitglieder. Ob Informationen über Ihren Verein, Veranstaltungen oder News: Mit der öffentlichen Webseite in Ihrem Design und unter Ihrer eigenen Domain sind Sie im Internet optimal vertreten.




## Content Management System (CMS)

Startseite, Über uns, Kontakt usw.: Die Hauptseiten Ihrer öffentlichen Webseite legen wir bei der Einrichtung für Sie an. Sie gestalten jede Seite individuell und bestimmen, welche Bilder und Module (Texte, News, Veranstaltungen, Kontaktformular, Mitgliederkarte) Ihre Besucher sehen. Für weitere Inhalte fügen Sie jeder Hauptseite beliebig viele Unterseiten hinzu.

## Branding & Corporate Design

Treten Sie als Alumni-Organisation ebenso professionell auf wie die Organisation, die Sie vertreten: mit Ihrem Logo, Ihren Farben, Ihren Bildern und Ihren redaktionellen Inhalten. Bei der Einrichtung Ihrer Webseite unterstützt Sie das Alumnii-Team.

## Bildergalerien

Bilder erwecken Ihre Webseite zum Leben. Zeigen Sie Mitgliedern und Besuchern Fotos von Veranstaltungen und Ehemaligen-Treffen: als Galerie auf Ihren Seiten, in News und bei Veranstaltungen.

## Mobile Optimierung

Egal ob Computer, Smartphone oder Tablet: Webseite und Netzwerk passen sich automatisch an die Bildschirmgröße an. Mitglieder melden sich unterwegs zu Veranstaltungen an, durchsuchen das Adressbuch oder schreiben Nachrichten.

## News

Informieren Sie über Neuigkeiten Ihrer Organisation: News lassen sich einfach erstellen und bearbeiten, mit Bildern und Dokumenten zum Download. Sie legen fest, ob eine News intern für Mitglieder oder öffentlich auf Ihrer Webseite erscheint, und fügen sie mit wenigen Klicks in Ihren Newsletter ein.

## Veranstaltungen

Machen Sie ausgewählte Veranstaltungen öffentlich sichtbar, um Interesse an Ihrer Organisation zu wecken. Öffnen Sie Veranstaltungen für Gäste, sodass sich auch Nicht-Mitglieder anmelden können.

## Newsletter-Anmeldung

Binden Sie ein Anmeldeformular für Ihren Newsletter auf Ihrer Webseite ein. Interessierte tragen sich selbst ein und bestätigen ihre E-Mail-Adresse.

## Deutsch & Englisch

Pflegen Sie Seiteninhalte, News, Veranstaltungen, Jobangebote und Newsletter auf Deutsch und Englisch. Mitglieder wählen ihre Sprache selbst, Besucher wechseln über einen Sprachschalter.

## Barrierefreiheit

Ihre Erklärung zur Barrierefreiheit pflegen Sie selbst im Adminbereich. Für hochgeladene Bilder hinterlegen Sie Alternativtexte, die Screenreader vorlesen.




**Sie möchten mehr über die Funktionen erfahren?**
**Kontaktieren Sie uns:**

Telefon: +49 30 45 303 500
E-Mail: kontakt@alumnii.de

Software

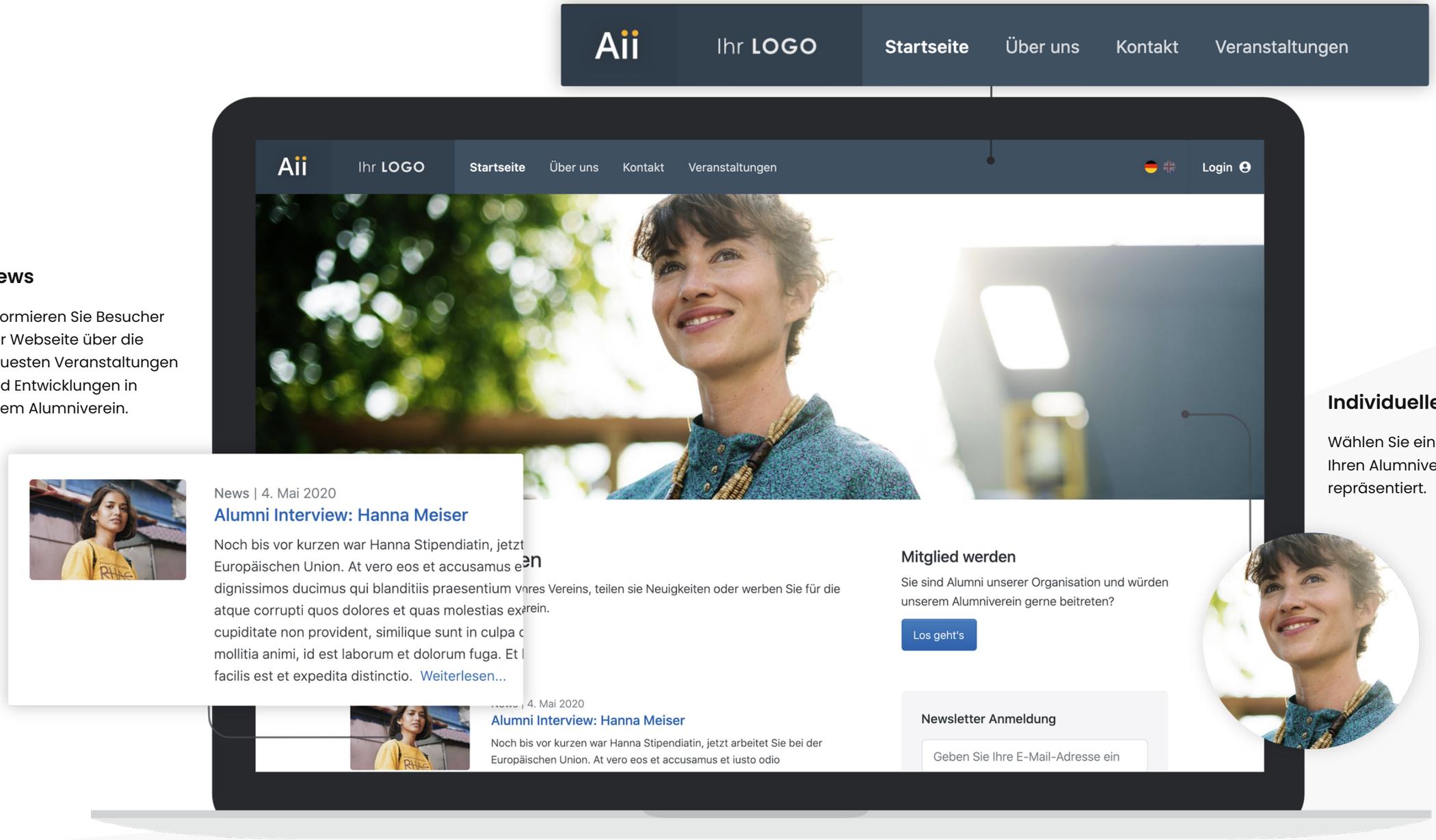
# Webseite

## Webseiten

Erstellen und benennen Sie Webseiten und fügen Sie individuelle Inhalte ein. Dafür benötigen Sie keine IT-Kenntnisse.

## News

Informieren Sie Besucher der Webseite über die neuesten Veranstaltungen und Entwicklungen in Ihrem Alumniverein.



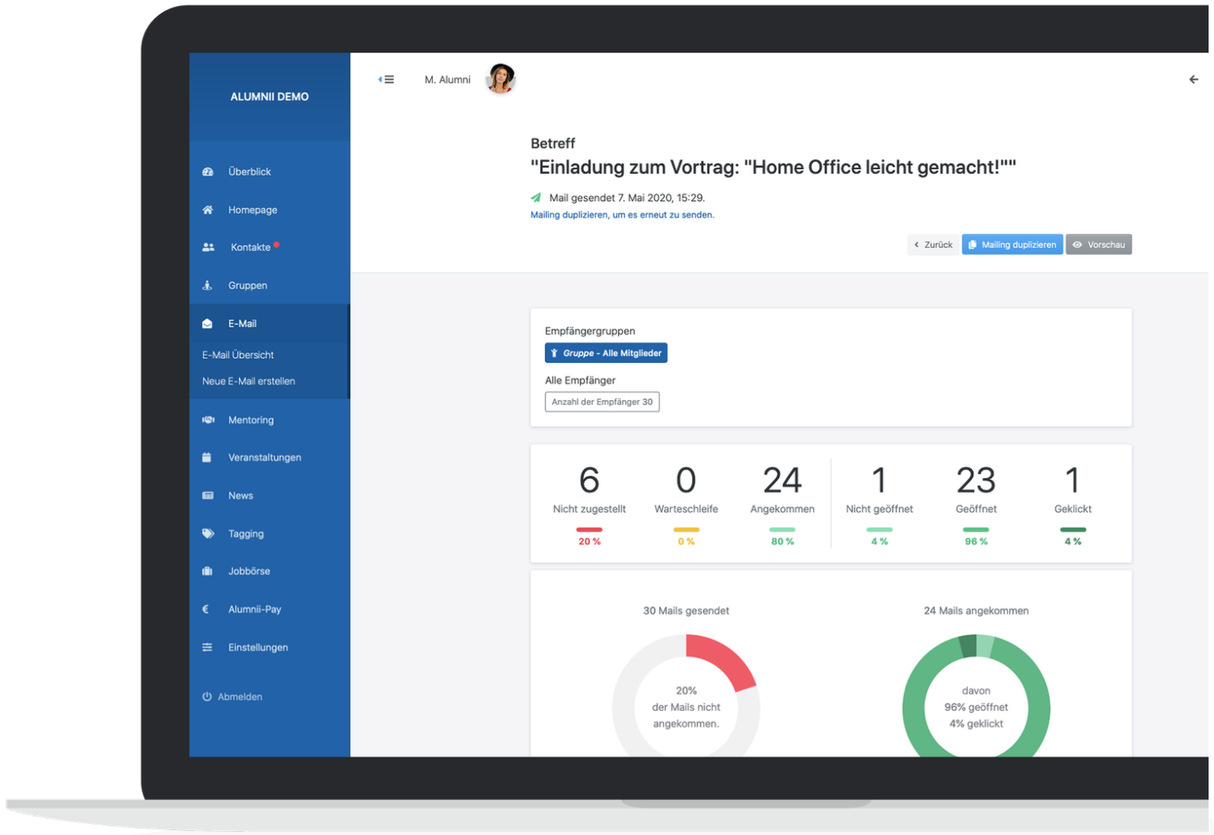

## Individuelles Design

Wählen Sie ein Bild aus, das Ihren Alumniverein optimal repräsentiert.

Software

# Administration

Funktionen sind nur so viel wert wie ihre Bedienoberfläche. Deshalb haben wir die Verwaltung Ihrer Software so gestaltet, dass sie ohne IT-Kenntnisse bedient werden kann.




## Administrationsbereich

Adminbereiche sind oft mit Funktionen überfrachtet und unübersichtlich. Bei Alumnii ist das anders: Mitglieder, News, E-Mails und Newsletter, Veranstaltungen, die öffentliche Webseite und die Einstellungen Ihres Netzwerks verwalten Sie an einem Ort, ganz ohne IT-Kenntnisse.

## Mitgliederverwaltung (CRM)

Bearbeiten Sie einzelne Mitglieder oder filtern Sie Ihre Datenbank nach bestimmten Merkmalen. Zu jedem Mitglied können Sie Notizen hinterlegen, sehen die Veranstaltungen, zu denen es angemeldet ist, und verfolgen Änderungen am Profil in einer Historie.

## Individuelles Datenmodell

Jede Organisation ist anders. Bei der Einrichtung legen wir mit Ihnen fest, welche zusätzlichen Angaben Ihre Mitglieder im Profil machen, etwa Abschlussjahrgang, Fachbereich oder Lieblingsprofessor. Die Felder erscheinen im Profil und auf Wunsch in der Adressbuchsuche.

## Mitglieder-Onboarding

Laden Sie Mitglieder per E-Mail ein oder stellen Sie ein Anmeldeformular auf Ihre Webseite, über das sich neue Mitglieder registrieren. Zugang zum Netzwerk erhalten sie erst nach Ihrer Freigabe. Eine Tour führt neue Mitglieder Schritt für Schritt durch ihr Profil.

## Externe Kontakte

Nicht jeder Kontakt ist ein Alumnus: Verwalten Sie Förderer, Unternehmenspartner und Freunde Ihrer Organisation als externe Kontakte. Sie erhalten Newsletter und melden sich zu Veranstaltungen an, haben aber keinen Zugang zum Mitgliederbereich. Externe Kontakte lassen sich später in Mitglieder umwandeln.

## Filterlisten

Stellen Sie Mitglieder über Filter zu Listen zusammen, zum Beispiel „Jahrgang 2000–2018, Berlin, jünger als 30“. Filtern Sie nach Profilfeldern, Ihren individuellen Datenfeldern, Gruppen, Tags, Veranstaltungsteilnahmen oder der Entfernung zu einem Ort. Die Listen dienen als Empfänger Ihrer Newsletter.

## Mailings & Newsletter

Gestalten Sie Newsletter per Drag-and-drop und fügen Sie News und Veranstaltungen mit einem Klick ein. Mit Platzhaltern personalisieren Sie Ihre E-Mails: Aus „$ANREDE $NACHNAME“ wird „Herr Mustermann“. Empfänger wählen Sie über automatisch erstellte Gruppen, etwa alle Mitglieder mit einem Tag oder die Teilnehmer einer Veranstaltung. Einzelne Newsletter-Kategorien können Mitglieder abbestellen.

## E-Mail-Statistiken

Sehen Sie, was mit Ihren Newslettern geschehen ist: Wie viele E-Mails wurden zugestellt, welche gingen an veraltete Adressen, wer hat sich abgemeldet? Öffnungen und Klicks erfassen wir aus Datenschutzgründen nicht.

## Automatisierte E-Mails

Geburtstagsgrüße gehen automatisch am richtigen Tag raus. Und wer sein Profil länger nicht aktualisiert hat, erhält nach einem von Ihnen gewählten Zeitraum eine freundliche Erinnerung.

## System-E-Mails

Ob Einladung, Anmeldebestätigung oder Zahlungshinweis: Betreff und Text der E-Mails, die Ihr Netzwerk automatisch verschickt, passen Sie selbst an – mit Variablen wie dem Vornamen des Empfängers.

## Eigene Absenderdomain

Newsletter und System-E-Mails verschickt Ihr Netzwerk von Ihrer eigenen Domain. Im Adminbereich sehen Sie, welche DNS-Einträge nötig sind und ob Ihre Domain bereits bestätigt ist.

## Adminrechte

Vergeben Sie Administrationsrechte je Bereich: Über Rollen legen Sie fest, ob jemand etwa die Mitgliederverwaltung, Veranstaltungen, E-Mails, News, die Webseite oder Alumnii-Pay verwalten darf. So erhält nicht jeder Administrator Zugriff auf sensible Daten. Gruppen können zudem eigene Administratoren haben.

## Statistiken

Übersichtliche Statistiken zeigen, wie sich Ihr Netzwerk entwickelt und wie aktiv Ihre Mitglieder sind. Die Besucherstatistik zeigt, wie oft und von welchen Geräten Ihre Webseite besucht wird.

## Dateien & Anhänge

Laden Sie Dateien bei News, Veranstaltungen, Jobangeboten, Webseiten, Gruppen und Newslettern hoch und stellen Sie sie zum Download bereit. Der Zugriff folgt dem Inhalt: Dateien an öffentlichen Inhalten sind öffentlich, Dateien an internen Inhalten sehen nur Ihre Mitglieder.

## Datenbank-Export

Laden Sie Mitgliederlisten mit allen Profildaten, Teilnehmer- und Ticketlisten Ihrer Veranstaltungen oder Zahlungslisten als Excel-Datei (.xlsx) herunter: übersichtlich formatiert und bereit zur Weiterverarbeitung.

## API-Anbindung

Verbinden Sie Alumnii mit Ihren übrigen Systemen: Über die REST-API lesen Sie Mitgliederdaten einschließlich Ihrer individuellen Datenfelder und legen Veranstaltungen an, ändern oder löschen sie. Der Zugriff ist über API-Schlüssel abgesichert, die Schnittstelle ist dokumentiert.

## Assistent IN KÜRZE

Fragen statt klicken: Der Assistent im Adminbereich versteht Anfragen in natürlicher Sprache, sucht Mitglieder für Sie heraus und zeigt deren Daten an. Auf Wunsch vergibt er Admin-Tags, aber erst, nachdem Sie die Änderung ausdrücklich freigegeben haben.

## Eigenes Sprachmodell anbinden IN KÜRZE

Sie nutzen bereits ein eigenes Sprachmodell? Binden Sie es an Ihr Alumnii-Netzwerk an und recherchieren Sie damit direkt in Ihren Mitgliederdaten. Der Zugriff ist nur lesend, umfasst nur, was der jeweilige Administrator selbst sehen darf, und lässt sich jederzeit widerrufen.

### KI nur mit Ihrer Zustimmung

Alle KI-Funktionen sind ausgeschaltet, bis Sie sie aktivieren: Ohne Ihre Zustimmung sieht kein Sprachmodell Ihre Daten. Und auch danach verarbeiten sie nur Sprachmodelle, die Sie selbst betreiben, oder Sprachmodelle, die Mistral AI in Europa hostet.

**Sie möchten mehr über die Funktionen erfahren?**
**Kontaktieren Sie uns:**

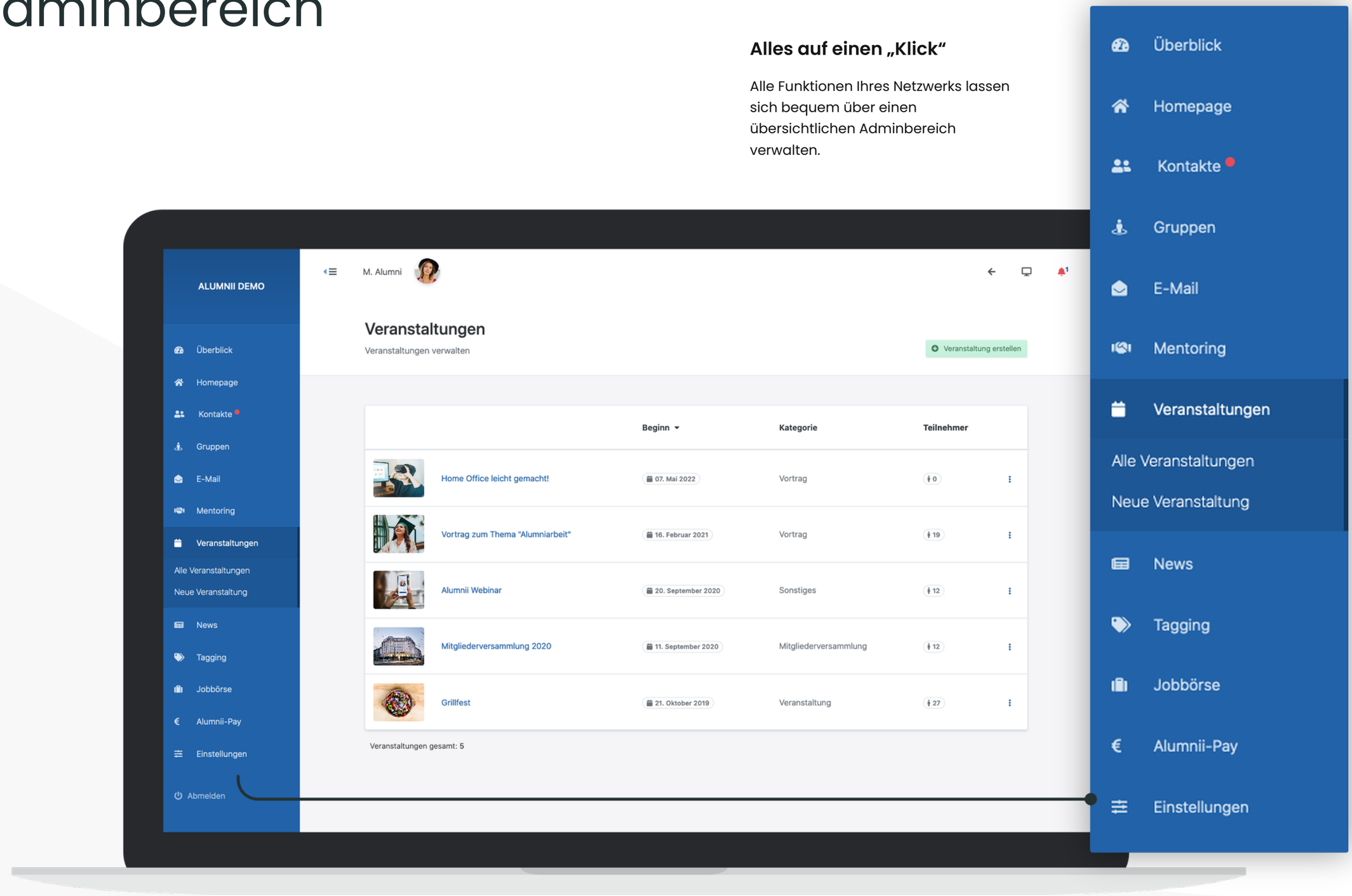
Telefon: +49 30 45 303 500
E-Mail: kontakt@alumnii.de

Software

# Adminbereich

### Alles auf einen „Klick“

Alle Funktionen Ihres Netzwerks lassen sich bequem über einen übersichtlichen Adminbereich verwalten.



# Sicherheit

Das Thema Sicherheit hat bei Alumnii absoluten Vorrang. Unsere Server stehen in Deutschland, damit unterliegen Ihre Daten den strengen deutschen und europäischen Datenschutzrichtlinien. Darüber hinaus wird der gesamte Datenverkehr Ihres Alumnii-Netzwerks verschlüsselt übertragen. Passwörter werden ausschließlich als Hash gespeichert.



**Passwörter** **Datentransfer** **Nutzerdaten**

Wir hosten Ihr Alumni-Netzwerk auf Servern in Nürnberg. Sie entsprechen mit SSL-Verschlüsselung und SHA-256-Hash-Algorithmus höchsten Sicherheitsstandards, sind gegen DDoS-Attacken abgesichert und werden ständig überwacht. Regelmäßige Sicherheits-Updates und Backups schützen vor Datenverlust.

**Deutsche Server** **Keine kommerzielle Nutzung**

Eine kommerzielle Nutzung Ihrer Daten ist ausgeschlossen: Ihre Daten bleiben in Ihrem Besitz. Überdies unterstützt Sie die Software dabei, den Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu entsprechen. Wir richten Ihre Plattform in enger Absprache mit Ihnen und abhängig von der Rechtsform Ihrer Organisation DSGVO-konform ein.

**Zwei-Faktor-Authentifizierung** **Einwilligungen**

Mitglieder und Administratoren sichern ihren Zugang zusätzlich über eine Authenticator-App ab, Backup-Codes für den Notfall inklusive. Ihre Datenschutzerklärung wird versioniert: Ändern Sie sie, holen Sie die Zustimmung Ihrer Mitglieder erneut ein.

Bei Fragen zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren. Unsere Erfahrung mit der DSGVO und anderen Fragen zum Datenschutz teilen wir gern.

# Service

Bei uns bekommen Sie alles aus einer Hand: von der Installation über den Datenbankumzug bis hin zu Supportanfragen Ihrer Mitglieder. Unser Alumnii-Support-Team hilft Ihnen bei allen Fragen weiter.



## Setup

✓ **Installation** ✓ **Datenmigration** ✓ **Schulung**

Wir begleiten Sie bei der Planung und richten Ihr Netzwerk so ein, dass Sie direkt loslegen können: Domain und E-Mail-Versand, die gewünschten Funktionen und Ihr Datenmodell. Sie haben bereits eine Plattform? Wir ziehen Ihre Mitgliederdaten für Sie um und laden Ihre Mitglieder auf Wunsch per E-Mail ein.

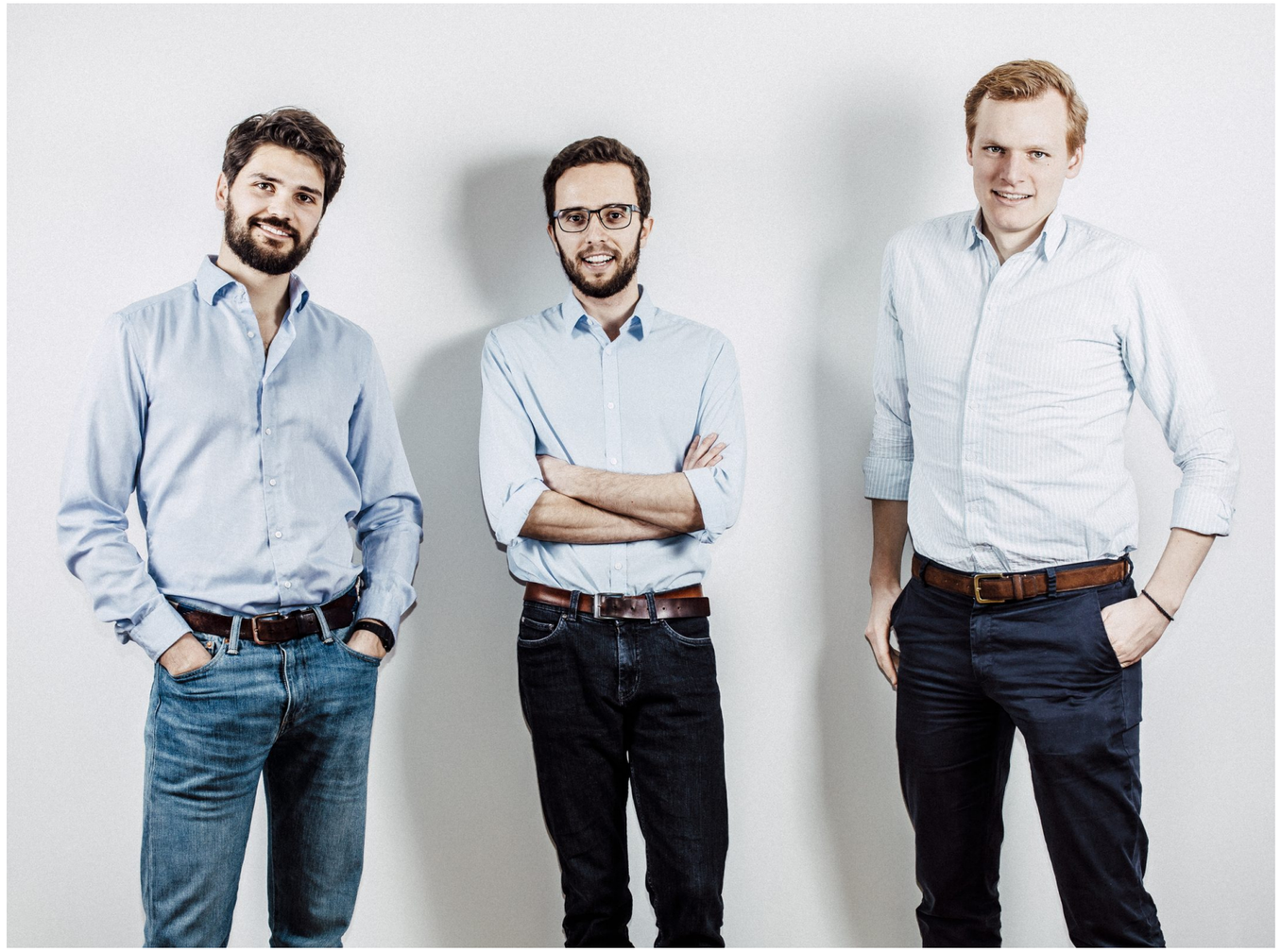
## Betrieb

✓ **Hosting** ✓ **Updates** ✓ **Backups**

Sie und Ihre Mitglieder kümmern sich um die Inhalte, wir übernehmen die IT: Wir stellen die Verfügbarkeit Ihrer Webseite sicher, erstellen Backups und spielen Sicherheits-Updates ein. Alumnii entwickeln wir ständig weiter.

## Support

„Wo stand das noch mit dem …?“ Unser Support-Team steht Ihnen bei allen Fragen zur Verfügung, egal ob es um das Erstellen von Veranstaltungen, den Versand eines Newsletters oder die Einrichtung von Alumnii-Pay geht. Auf Wunsch bieten wir Schulungen und Workshops rund um Ihr Alumni-Netzwerk an.



**Geschäftsleitung v. l. n. r.**
Julian Lindenberg
Martin Pauly
Christoph-Robert Sloman

**Alumnii-Office**
Paulbergman GmbH
Pappelallee 78/79
10437 Berlin

Alumnii

# Paulbergman Geschäftsleitung

Die Paulbergman GmbH wird von ihren Gründern und Inhabern geführt, mit dem Fokus auf langfristige Rentabilität.

Alumnii wird von unserem eigenen Entwicklerteam in Deutschland programmiert. Wir geben die Entwicklung nicht aus der Hand: So bleiben die Wege zwischen Support und Entwicklung kurz und unsere Qualitäts- und Sicherheitsstandards hoch.

Kontaktieren Sie uns für ein persönliches Angebot oder besuchen Sie www.alumnii.de für eine Übersicht unserer Angebote.

kontakt@alumnii.de
+49 30 45 303 500

Alumnii

Talente.de

**Mail** kontakt@alumnii.de
**Telefon** +49 30 45 303 500

Paulbergman GmbH
Pappelallee 78/79
10437 Berlin

Deutsche Bank Alumni Circle

Helmut Schmidt Universität
Universität der Bundeswehr Hamburg

HAWK

mercator globe community
Stiftung Mercator

DIPLOMA
Private staatlich anerkannte Hochschule
University of Applied Sciences

Deutsche Schule Rom
Scuola Germanica Roma
international 1851

Hochschule Anhalt
University of Applied Sciences

Regensburger Domspatzen
seit 975

Nordakademiker
Netzwerk fürs Leben

Berlin British School

Marketing Alumni Münster
MCM

Audi Hungaria
Deutsche Schule Győr

ALUMNODE

Capterra
★★★★★ 4,8/5
November 2026
www.capterra.com.de/software/200917/alumnii

Rahn Education