

Erneuerungsformular

08.05.2025 - [Aktive Kontakte](#)

Mit Erneuerungsformularen ermöglichen Sie ihren bereits vorhandenen Kontakten, ihre Mitgliedschaft, Lizenz oder ihr Abonnement zu erneuern, z.B. um ein Jahr. Wenn Sie dies mit der Instant-Payment-Funktion verbinden, brauchen Sie dafür keine Rechnungen mehr zu verschicken. Die Kontakte können selbstständig die Mitgliedschaft/Lizenz erneuern, ihre Kontaktdaten dabei aktualisieren und per Twint oder Kredit-/Debitkarte bezahlen.

Grundeinstellungen

Hier legen Sie den Namen des Formulars fest und für welchen Kontakttyp es zur Verfügung stehen soll:

🏠 > [Kontakte](#) > [Beitrittsgesuch- und Erneuerungsformulare](#) < Zurück

Erneuerungsformular

Name des Erneuerungsformulars

Kontakttyp Einzelpersonen
 Firmen mit Hauptkontakt
 Firmen ohne Hauptkontakt

< Abbrechen Weiter >

Schritt 1: Formularfelder definieren

Ebenso wie beim Beitrittsgesuchsformular können Sie hier die gewünschten Felder zur Auswahl definieren. Weiterführende Hinweise hierzu lesen Sie bitte hier nach:

https://support.fairgate.ch/de/kb/articles/beitrittsgesuchsformular#schritt_1:_formularfelder_definieren

Schritt 1 von 4

1 Formular 2 Instant Payment 3 Erfolgsmeldung & Benachrichtigungen 4 Schaltfläche im internen Bereich

Name des Erneuerungsformulars* Mitgliedschaft verlängern

Formularfelder

Vorname *	Einzeliges Textfeld	Einstellungen
Nachname *	Einzeliges Textfeld	Einstellungen
Anredeart *	Auswahl (Dropdown)	Einstellungen
Primäre E-Mail		Einstellungen
Was ich noch sagen möchte	Mehrzeiliges Textfeld	Einstellungen

[+ Kontaktfeld hinzufügen](#) [+ Formularfeld hinzufügen](#) [+ Trenner/Überschrift hinzufügen](#) [+ Profilbild hinzufügen](#)

Captcha & Button

Schritt 2: Instant Payment

Sofern Sie Instant Payment nutzen, können Sie es in diesem Schritt aktivieren. Weitere Einstellungsmöglichkeiten lesen Sie bitte hier nach:

https://support.fairgate.ch/de/kb/articles/beitrittsgesuchsformular#schritt_2:_instant_payment

Kontakt > Beitrittsgesuch- und Erneuerungsformulare < Zurück

Erneuerungsformular bearbeiten

DE EN FR IT TR

Schritt 2 von 4

1 Formular 2 Instant Payment 3 Erfolgsmeldung & Benachrichtigungen 4 Schaltfläche im internen Bereich

Instant payment by RaiseNow

Instant Payment AUS Falls aktiviert, muss ein unten definierter Betrag sofort bezahlt werden, um den Antrag einzureichen.

Buchhaltung* Wählen...

Finanzinstitut* Wählen...

Ertragskonto* Konto wählen...

Bezahloptionen*

Twint

Kredit-/Debitkarten

PayPal

Einstellungen Rabattfunktion verfügbar machen. Rabattcode: _____

Beträge* [+ Betrag für Mitgliedschaft hinzufügen](#) [+ Betrag für Rolle einer Rollenkategorie hinzufügen](#) [+ Unabhängiger Betrag hinzufügen](#)

Schritt 3: Erfolgsmeldung & Benachrichtigung

Hier können Sie festlegen, welche Nachricht nach dem Absenden des Erneuerungsformulars übermittelt werden soll und welche Nachricht der Absender des Formulars als Bestätigung erhalten soll:

The screenshot shows a web interface for editing a renewal form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Kontakte > Beitritts- und Erneuerungsformulare'. The main title is 'Erneuerungsformular bearbeiten'. On the right, there are language selection buttons for DE, EN, FR, IT, and TR. Below the title, it indicates 'Schritt 3 von 4' (Step 3 of 4). A progress bar shows four steps: 1. Formular (checked), 2. Instant Payment (checked), 3. Erfolgsmeldung & Benachrichtigungen (active), and 4. Schaltfläche im internen Bereich. The 'Erfolgsmeldung' section contains the instruction: 'Hier können Sie die Nachricht festlegen, die nach dem Absenden des Formulars und einer allfälligen Zahlung angezeigt wird'. Below this is a rich text editor with the text 'Beitritts-gesuch erfolgreich übermittelt' and a character count of '52 / 60000 Zeichen'. The 'Bestätigungsmail (an Geschütsteller)' section has a note: 'Um eine Eingangsbestätigung senden zu können, wird ein E-Mail-Kontaktfeld oder -Formularfeld mit aktivierter Option "E-Mail für Bestätigung verwenden" benötigt.' and an input field for 'Absendename*'. The interface is clean and professional, with a light blue and white color scheme.

Schritt 4: Schaltfläche im internen Bereich

Hier können Sie definieren, für welche Kontakte im internen Bereich das Erneuerungsformular zur Verfügung steht und welche Aufschrift der dann dort angezeigte Button haben soll:

Kontakte > Betriebsgesund- und Erneuerungsformulare < Zurück

Erneuerungsformular bearbeiten

EN FR IT TR

Schritt 4 von 4

1 ✓ Formular
2 ✓ Instant Payment
3 ✓ Erfolgsmeldung & Benachrichtigungen
4 Schaltfläche im internen Bereich

Wählen Sie die Kontakte, für welche eine Schaltfläche für die Erneuerung der Mitgliedschaft im internen Bereich angezeigt werden soll

Mitgliedschaft

Filterrollen

[Zuweisung hinzufügen](#)

Button-Aufschrift*

< Zurück
Änderungen verwerfen
Speichern
Fertigstellen

Ansicht im internen Bereich

Im internen Bereich befindet sich auf der Startseite der Button zum erstellten Erneuerungsformular für die definierten Kontakte:

The screenshot shows the internal user interface for 'Otto Normalbenutzer!'. The top navigation bar includes 'INTERN' (highlighted with a red box), 'Artikel', 'Kalender', and 'Galerie'. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A navigation menu with options: 'Übersicht', 'Daten', 'Einstellungen', 'Passwort ändern', 'Versand per Briefpost', and 'Hilfe'. Below this is a 'Mitgliederausweis holen' section with a red-bordered button labeled 'Mitgliedschaft erneuern'.
- Center:** A 'Neue Nachrichten' section showing 'Keine neuen Nachrichten'.
- Right Column:** Contains two sections: 'Offene Rechnungen' (listing 'Rechnung R-2400004' with a due date of '06.10.2024') and 'Nächste Geburtstage' (listing birthdays for 'Caro ten Salt', 'Gruppen Admin', 'Harry Bo', 'Anni Muhr', and 'Stella Inter').

Kontaktfeldwerte werden automatisch vom System ausgefüllt, sobald man das Formular aufruft:

fairgate INTERN Artikel Kalender Galerie

Bereich Persönliches > Mitgliedschaft-Erneuerungsformular

Mitgliedschaft verlängern

Vorname * Otto

Nachname * Normalbenutzer

Anredeart * Du-Form

Primäre E-Mail

Was ich noch sagen möchte Ich möchte meine Mitgliedschaft verlängern

Daten ändern

Als Administrator können Sie einstellen, ob die Änderungen **sofort** wirksam werden, oder ob diese erst **bestätigt** werden müssen. Diese Einstellung können Sie über die „Kontaktfelder im internen Bereich“ vornehmen:

fairgate VERWALTUNG Kontakte Dokumente Kommunikation Sponsoren Finanzen Verein Events Sportvereine

Firma nur für Firma

Firma

Bestätigungen

Verfügb. Sichtbar Nicht verfügbar Änderung erfordert Bestätigung

Verfügb. Sichtbar Nicht verfügbar Änderung erfordert Bestätigung

Keine Kontakt kann diese Einstellung selbst vornehmen

Firmenlogo

Sichtbarkeit für andere Kontakte Alle Kontakte Gruppenmitglieder Keine Kontakt kann diese Einstellung selbst vornehmen

Persönlich nur für / Hauptkontakt (manuell) nur für

Vorname

Verfügbarkeit für Kontakte selber Änderbar Sichtbar Nicht verfügbar Änderung erfordert Bestätigung

Verfügbarkeit für Gruppenadministrator Änderbar Sichtbar Nicht verfügbar Änderung erfordert Bestätigung

Sichtbarkeit für andere Kontakte Alle Kontakte Gruppenmitglieder Keine Kontakt kann diese Einstellung selbst vornehmen

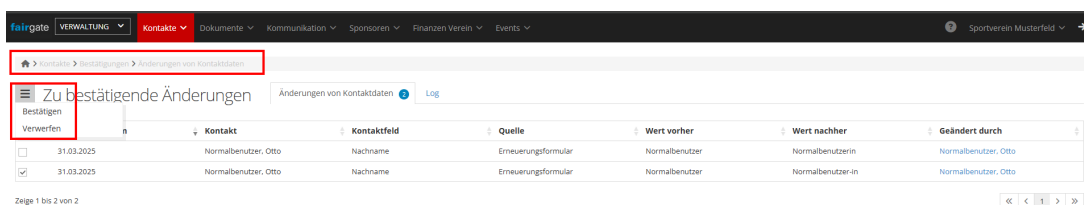
Nachname

Verfügbarkeit für Kontakte selber Änderbar Sichtbar Nicht verfügbar Änderung erfordert Bestätigung

Verfügbarkeit für Gruppenadministrator Änderbar Sichtbar Nicht verfügbar Änderung erfordert Bestätigung

Sichtbarkeit für andere Kontakte Alle Kontakte Gruppenmitglieder Keine Kontakt kann diese Einstellung selbst vornehmen

Wenn Sie eingestellt haben, dass die Änderung von Kontaktfeldwerten eine Bestätigung erfordert, können Sie als Vereinsadmin den Änderungswunsch in der Verwaltung entsprechend aufrufen und bestätigen oder ablehnen:



The screenshot shows the 'fairgate' management interface. The breadcrumb trail is 'Kontakte > Bestätigungen > Änderungen von Kontaktdaten'. The main heading is 'Zu bestätigende Änderungen' with a 'Log' link. Below is a table with columns: 'Verwerfen', 'n', 'Kontakt', 'Kontaktfeld', 'Quelle', 'Wert vorher', 'Wert nachher', and 'Geändert durch'. Two rows are visible, both for 'Normalbenutzer, Otto' and 'Nachname' field, with the source being 'Erneuerungsformular'. The first row is unchecked, and the second row is checked.

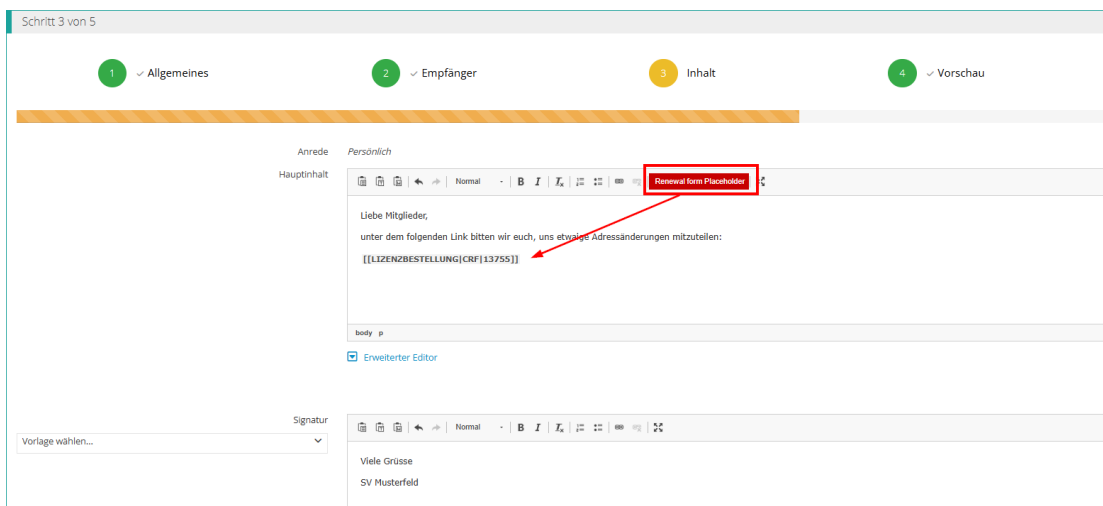
Verwerfen	n	Kontakt	Kontaktfeld	Quelle	Wert vorher	Wert nachher	Geändert durch
<input type="checkbox"/>	31.03.2025	Normalbenutzer, Otto	Nachname	Erneuerungsformular	Normalbenutzer	Normalbenutzerin	Normalbenutzer, Otto
<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2025	Normalbenutzer, Otto	Nachname	Erneuerungsformular	Normalbenutzer	Normalbenutzer-in	Normalbenutzer, Otto

Link zum Erneuerungsformular via Einfach-Mail an alle Kontakte versenden

Wenn Sie das Ausfüllen des Erneuerungsformulars für Ihre Kontakte vereinfachen möchten, können Sie via Einfach-Mail einfach den Link zum Formular versenden.

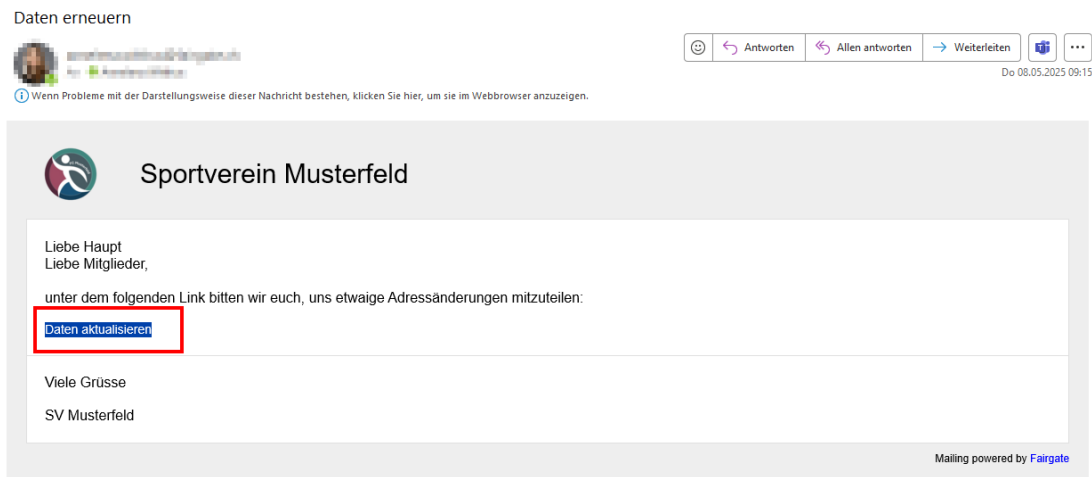
Verwenden Sie hierfür das Platzhalter-Element:

Einfach-Mail erstellen



The screenshot shows the 'Einfach-Mail erstellen' interface. The progress bar indicates 'Schritt 3 von 5' with steps: 1. Allgemeines, 2. Empfänger, 3. Inhalt, 4. Vorschau. The 'Anrede' is 'Persönlich' and the 'Hauptinhalt' is 'Liebe Mitglieder, unter dem folgenden Link bitten wir euch, uns etwaige Adressänderungen mitzuteilen: [[LIZENZBESTELLUNG|CRF|13755]]'. A red box highlights the 'Erneuerungsform Platzhalter' in the toolbar, with a red arrow pointing to the placeholder in the main content area. The signature is 'Viele Grüsse, SV Musterfeld'.

Jeder Empfänger der Mail erhält dann einen eindeutigen und individuell verschlüsselten Link zum Erneuerungsformular in seiner E-Mail:



Mit Klick auf die Schaltfläche in der Mail wird direkt das Formular geladen und die Datenfelder werden automatisiert mit den vorhandenen Kontaktdaten befüllt - hierfür ist kein zusätzlicher Login nötig.

Erneuerungsformular

Lizenzbestellung

Persönliche Daten

Vorname * Katha

Nachname * Lisator

Anredeart * Du-Form

Geburtsdatum

Primäre E-Mail

Lizenzdaten

[Daten aktualisieren](#)

Wenn der Kontakt seine Daten auf Richtigkeit überprüft hat bzw. angepasst hat, kann er diese speichern - die Daten werden dann direkt an dem Kontakt in Fairgate gespeichert.

Der Link ist aus Datenschutzgründen 7 Tage aktiv und verliert danach seine Gültigkeit und muss dann entweder neu gesendet werden, oder die Kontakte müssen über den internen Bereich wie oben beschrieben das Formular aufrufen und ausfüllen.

Empfehlung: Bitte überlegen Sie immer, welche Daten Sie im Erneuerungsformular abfragen. Hochsensible Daten sollten Sie ggfs. anders übermitteln.

