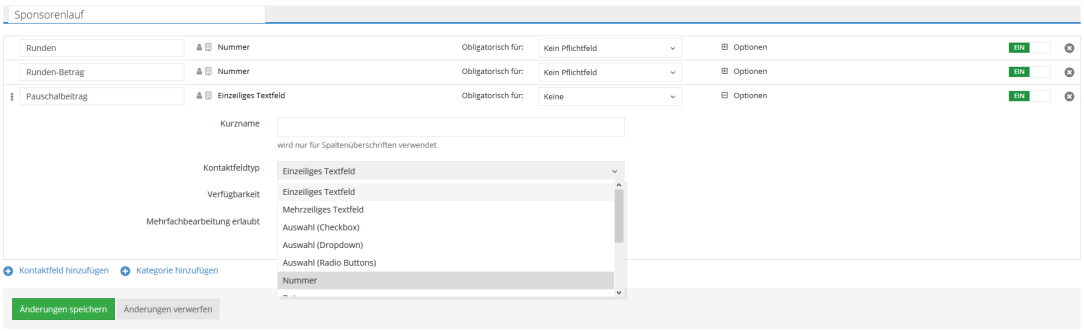
Sponsorenlauf abrechnen

Meike Pfefferkorn - 2021-05-10 - Sponsorenverwaltung

> Dieser Artikel beschreibt die Abrechnung von Sponsorenläufen, die folgendermassen organisiert sind: Die Läufer/innen des Sponsorenlaufs werben Sponsor/innen an, die entweder pro Runde einen Beitrag zahlen oder die Sponsor/innen zahlen für den/die Läufer/in einen pauschalen Beitrag.

a) Kontaktfelder anlegen
Der Sponsorenlauf ist einer Getränkerechnung ähnlich – Sie nehmen einfach verschiedene Werte aus der Datenbank.

Um dies in Fairgate darstellen zu können, braucht es also drei Datenfelder vom Kontaktfeldtyp „Nummer“, welche Sie unter Kontakte – Kontaktfelder – Verwaltung anlegen können:

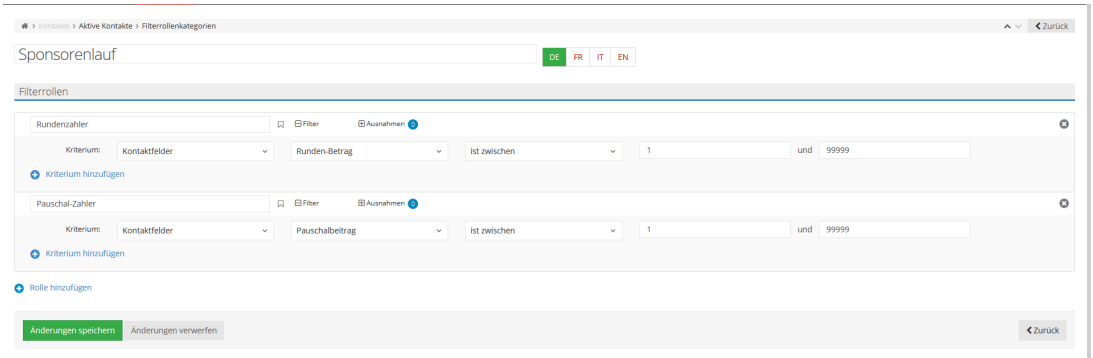


Es gibt zwei unterschiedliche Abrechnungsmodalitäten:

1. Der/Die Läufer/in soll die Rechnung erhalten.
2. Der/Die Sponsor/in soll die Rechnung erhalten.

Im ersten Fall empfiehlt es sich ein zusätzliche „Einzeiliges Textfeld“ anzulegen und mit „Sponsor/in“ zu beschriften – hier findet dann der Name des Sponsors Platz.
Im zweiten Fall brauchen Sie ebenfalls ein „Einzeiliges Textfeld“, nur hier eben für den Namen der Läufer/in.

b) Vorbereitung der Filter
Sie brauchen zwei Filterrollen: Einen Filter für die Rundenzahler und einen für die Pauschalzahler. So wissen Sie, wer welche Rechnung erhalten soll.



c) Vorbereitung der Fakturierung

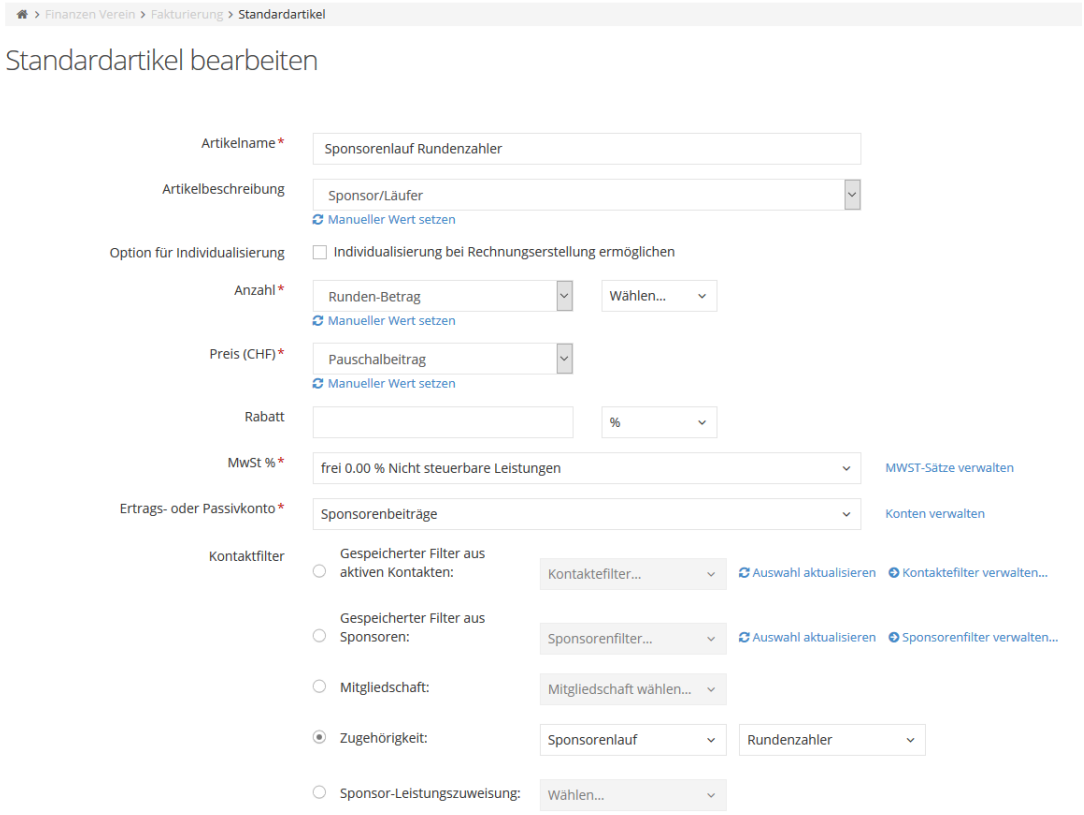
Sie brauchen zwei Artikel, einen für die Rundenzahler/innen und einen für die Pauschalbeitrag-Zahlenden. In beiden nutzen wir die Funktion „Kontaktfeld verwenden“ in unterschiedlicher Weise. In beiden Artikel setzen wir in der Artikelbeschreibung das „Einzeilige Textfeld“ ein, dass entweder den/die Sponsor/in oder den/die Läufer/in enthält.



Rundenzahler

Für den Artikel der Rundenzahler setzen wir bei der „Anzahl“ das Kontaktfeld „Runden“ ein und beim Preis das Kontaktfeld „Runden-Betrag“. Der Artikel berechnet dann daraus automatisch den Gesamtpreis.

Als Kontaktfilter wird die Filterrolle „Rundenzahler“ hinterlegt.

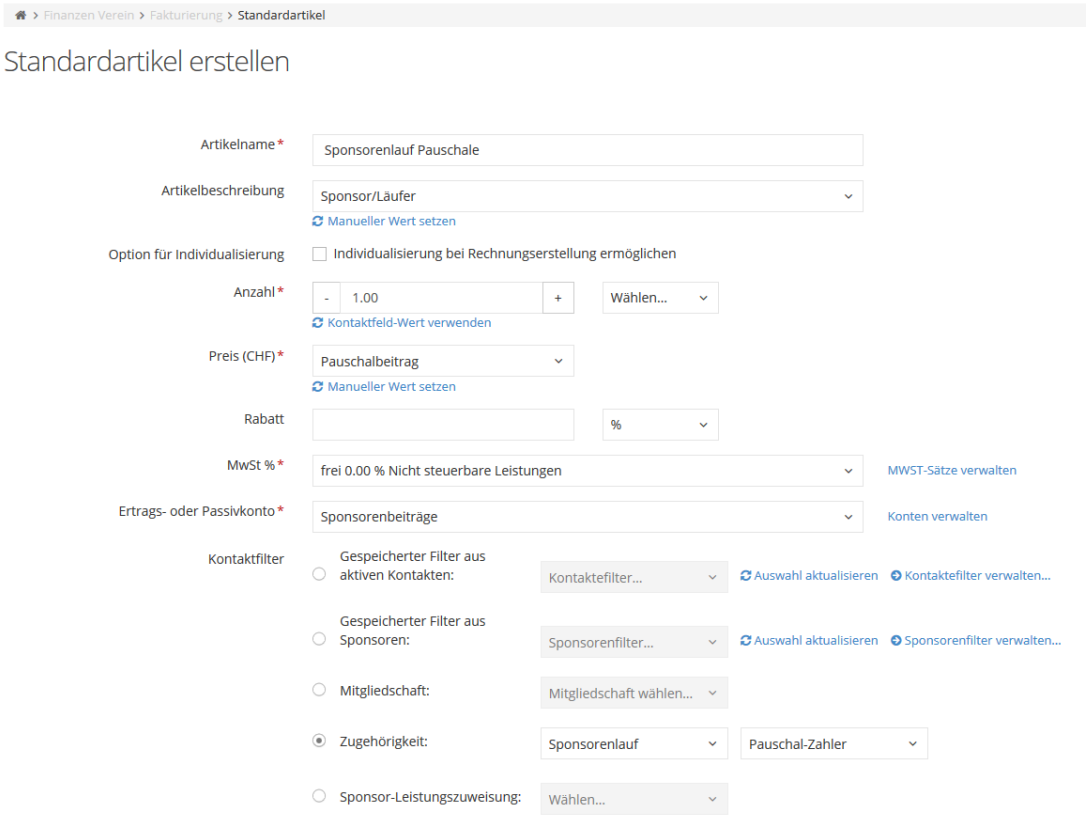


Pauschalzahler

Bei den Pauschalzahlenden müssen wir am Feld „Anzahl“ keine Änderung vornehmen sondern hinterlegen schlicht beim „Preis“ das Kontaktfeld „Pauschalbeitrag“.

Als Kontaktfilter nehmen wir hier natürlich die Filterrolle „Rundenzahler“.

Sobald die Kontaktfelder Werte enthalten, können beide Artikel ausgewählt werden und die Rechnungen damit automatisch erstellt werden.



d) Wie kommen die Daten in die Datenfelder?

- Erhalten die Läufer/innen die Rechnung empfiehlt es sich vor dem Sponsorenlauf einen Export aller teilnehmenden Läufer/innen zu ziehen und diesen für den Aktualisierungsimport zu optimieren. So können Sie in einer Excel-Tabelle die Daten beim Lauf einpflegen und direkt danach als Aktualisierungsimport wieder einspeisen. Natürlich können Sie auch während des Lauf die Daten direkt bei den Läufer/innen in Fairgate vom Smartphone oder Tablet aus hinterlegen.
- Erhalten die Sponsor/innen die Rechnung ist dies einfach: Während der Organisation und des Events führen Sie eine Tabelle mit den entsprechenden Felder sowie der Kontaktdaten der Sponsor/innen und können diese schlicht vor der Rechnungserstellung importieren.

e) Sonderfälle

Was tun bei mehreren Läufer/innen oder Sponsor/innen pro Person?

Hier braucht es mehrere Kontaktfeld-Gruppen, mit jeweils eigenen Filtern und Artikeln. Im Prinzip wiederholen Sie die Schritte a-c so oft, wie es die maximale Anzahl an unterstützen Läufer/innen oder angeworbenen Sponsor/innen von Läufer/innen vorgibt. Es empfiehlt sich durchzunummerieren.

Was tun bei Bussen für Nicht-Teilnahme?

1. Erhalten die Läufer/innen die Rechnung, ist dies einfach zu machen. Erstellen Sie einfach einen Filter für alle, die hätten teilnehmen sollen (z.B. alle Nachwuchs-Mitglieder) und die keinen Eintrag in Pauschalbeitrag oder Rundenbeitrag haben.



2. Erhalten die Sponsor/innen die Rechnung, ist es ein bisschen aufwendiger, denn die Nicht-Teilnehmenden müssen in der Datenbank. Der einfachste Weg ist eine Rolle zu erstellen und die entsprechenden Buss-Zahler/innen hineinzuziehen.

Dann muss nur noch ein Artikel erstellt werden und mit dem entsprechenden Filter (1) oder der entsprechenden Rolle (2) verknüpft werden.