

Rechnung aktivieren & versenden (auch Versandzentrum)

08.03.2023 - [Fakturierung nutzen](#)

Sobald Sie mit den Rechnungsentwürfen zufrieden sind, können diese aktiviert und versandfertig gemacht werden.

Rechnung aktivieren

Dazu markieren Sie die gewünschte(n) Rechnung(en), klicken auf die drei Striche neben Entwurf und wählen "Aktivieren".

Wenn Sie KEINE Rechnung markieren, werden ALLE Entwürfe aktiviert.



The screenshot shows a web interface for managing drafts. At the top, there is a header with a hamburger menu icon, the text 'Entwurf 342', and a button '+ Entwurf erstellen'. Below this is a table of drafts. A context menu is open over the table, with 'Aktivieren' highlighted in yellow. The table has columns for checkboxes, dates, reference numbers, and descriptions. The first two rows are highlighted in light grey.

			Betreff
<input type="checkbox"/>		346	Rechnung R-1800846
<input type="checkbox"/>		331	Rechnung R-1800831
<input type="checkbox"/>		717	Rechnung R-1800717
<input type="checkbox"/>		580	Rechnung R-1800680
<input checked="" type="checkbox"/>	28.05.2018	R-1800886	Rechnung R-1800886
<input checked="" type="checkbox"/>	01.05.2018	R-1800754	Rechnung R-1800754

Die Rechnung erscheint nun unter "Offen" und kann versendet werden.

Rechnung versenden

Zum Versenden einer Rechnung markieren Sie diese (besser mehrere), klicken auf die drei Striche neben "Offen" und wählen "Versenden".

Wenn Sie KEINE Rechnung markieren und auf versenden klicken, werden ALLE offenen Rechnungen versendet.

🏠 > Finanzen Verein > Fakturierung > Rechnungen

☰ **Offen** 9 ➕ Entwurf erstellen

Versenden			Betreff
Bearbeiten			Rechnung R-1800722
Adresse und Anrede aktualisieren			Rechnung R-1800853
Auf Entwurfsstatus zurücksetzen			Rechnung R-1800837
Stornieren			Rechnung R-1800893
Vorschau			Rechnung R-1800851
Zahlung eingeben			Rechnung R-1800836
Zahlungen importieren			Rechnung R-1800850
Exportieren (CSV)			
<input checked="" type="checkbox"/>	28.05.2018	R-1800850	Rechnung R-1800850

Der Rechnungsversand erfolgt anschliessend in 3 Schritten:

Schritt 1


Im ersten Schritt legen Sie zunächst fest, ob die von den einzelnen Kontakten eingestellte Versandpräferenz genutzt werden soll oder ob die Rechnung(en) per E-Mail oder Briefpost verschickt werden.

- Bei der Auswahl „per Mail“ können Sie zusätzlich entscheiden, ob bei fehlender E-Mail-Adresse der Versand der Rechnungen per Briefpost erfolgen oder vom Versand ausgenommen werden soll.
- Beim Versand per Briefpost oder gemäss Versandpräferenz gibt es weitere Einstellmöglichkeiten:
 - Wenn Sie mehr als eine Seitenränderkorrektur hinterlegt haben, können Sie hier die richtige für Ihren Drucker auswählen.
 - Beim Versand mehrerer Rechnung legen Sie hier die Sortierrichtung im PDF fest: bspw. nach „Kontakt“ wenn die Rechnungen alphabetisch nach dem Kontaktnamen sortiert werden sollen.

Unter „Einzahlungsschein bei Briefpost-Versand“ haben Sie die Auswahl zwischen Swiss QR mit und ohne Schnittlinien.

- Wenn Sie „Zahlungen per Twint ermöglichen“ einschalten, wird ein Einzahlungsschein mit dem entsprechenden Twint-QR-Code generiert. Der schwarze Balken mit dem Twint-Logo weist daraufhin und ist auf regulären QR-Rechnungen nicht vorhanden.

Open the TWINT app and scan the QR code

Receipt		Payment part		Account / Payable to	
Account / Payable to CH72 3070 0110 0009 0045 3 Fairgate AG Spinnereiweg 2 8307 Effretikon				CH72 3070 0110 0009 0045 3 Fairgate AG Spinnereiweg 2 8307 Effretikon	
Reference 00 00030 70000 00161 00210 00510				Reference 00 00030 70000 00161 00210 00510	
Payable by - Winterthur				Additional information	
				Payable by - Winterthur	
Currency	Amount	Currency	Amount		
CHF	23.70	CHF	23.70		
Acceptance point					

Zusätzlich entscheiden Sie hier, ob der Betrag auf dem Einzahlungsschein leer bleiben soll (falls Ihre Mitglieder den Betrag selbst bestimmen, bspw. bei Spenden)

Schritt 1 von 3

1 **Versand** 2 E-Mail 3 Zusammenfassung

Versandart

- gemäss Versandpräferenz
- per Briefpost
- per E-Mail

Handhabung bei fehlender Mailadresse

- per Briefpost versenden
- vom Versand ausnehmen

Seitenänderkorrektur *

Wählen...

Einzahlungsschein bei Briefpost-Versand

- Swiss QR mit Schnittlinien
- Swiss QR ohne Linien für perforiertes Papier
- ESR
- Kein Einzahlungsschein

ESR-Einzahlungsschein bedrucken

- Auf jeder Seite der Rechnung
- Auf der letzten Seite der Rechnung
- Auf einer separaten Seite

Betragsfeld

- Betrag auf Einzahlungsschein leer lassen

Sortierrichtung *

Wählen...

[Weiter](#)

Schritt 2

Hier definieren Sie den Text Ihrer E-Mail, an die die Rechnung angehängt wird.

Dieser Schritt wird nach Auswahl "Versand per Briefpost" übersprungen.

Schritt 2 von 3

1 Versandeinstellungen 2 E-Mail 3 Zusammenfassung

DE FR EN IT

Betreff der E-Mail Rechnungs-/Mahnung-Betreffzeile als Betreff der E-Mail verwenden
 Rechnung Rechnungsnummer anfügen

Name Absender Max Mustermann

Mail-Adresse Absender * max.mustermann@fairgate.ch
Hinweis: Die Verwendung einer Mailadresse eines populären Mailanbieters wird Spam-Klassierungen verursachen.

Anrede *Identisch zur Anrede in der Rechnung/Mahnung*

Text der E-Mail *
 Standard
 Text als Vorlage speichern
 Vorlage löschen

Geben Sie hier Ihren E-Mail-Text ein

body p

[Separate Texte für Sie-Form, Du-Form und Haushalte](#)

E-Mail-Anhänge
 Dateien hochladen Server durchsuchen

Zurück Weiter

Schritt 3

Hier sehen Sie noch einmal die Übersicht über alle Rechnungen und können sich ggf. jede Rechnung als Testmail zusenden lassen (bei Mailversand) oder ein Test-PDF herunterladen und ausdrucken (Versand per Briefpost).

Bitte denken Sie daran, dies ist nur eine Vorschau und nicht zum eigentlichen Druck geeignet.

Sobald Sie auf den grünen Button "Versand starten" klicken, werden die E-Mail-Rechnungen verschickt und die Briefpost-Rechnungen druckfertig gemacht.

Schritt 3 von 3

1 Versandeinstellungen 2 E-Mail 3 Zusammenfassung

Rechnung	Versand an	Testversand
R:2200001	R:2200001@fairgate.ch	Mir einen Test senden
R:2100048	R:2100048@fairgate.ch	Mir einen Test senden

Zeige 1 bis 2 von 2

Zurück **Versand starten**

Schritt 3 von 3

1 Versandeinstellungen 2 E-Mail 3 Zusammenfassung

Rechnung	Versand an	Testversand
R:2200001	Familie Maria und Mike Muster Mariusweg 13 12345 Mariusstadt	Test-PDF herunterladen
R:2100048	Familie Maria und Mike Muster Mariusweg 13 12345 Mariusstadt	Test-PDF herunterladen

Zeige 1 bis 2 von 2

Zurück **Versand starten**

Versandzentrum

Sie werden direkt in das Versandzentrum weitergeleitet. Hier warten alle Briefpost-Rechnungen für Sie als pdf-Download, so dass Sie diese ausdrucken können oder zu einem späteren Zeitpunkt nochmal ansehen können. Ebenso können Sie die per E-Mail versendeten Nachrichten einsehen.

Versanddatum	Versandart	Erstellt durch		Mahnungen	PDF zum Ausdrucken
31.05.2018 15:57	Briefpost	Fairgate AG	28.05.2018 13:08	1 Rechnungen	Herunterladen
28.05.2018 13:08	Briefpost	Fairgate AG	28.05.2018 13:08	3 Rechnungen	Herunterladen
23.05.2018 21:56	Briefpost	Fairgate AG	23.05.2018 21:56	2 Rechnungen	Herunterladen
16.05.2018 19:25	Elektronisch	Fairgate AG	16.05.2018 19:21	1 Rechnungen	-
07.05.2018 19:11	Briefpost	Fairgate AG	07.05.2018 19:11	10 Rechnungen	Herunterladen
27.04.2018 13:59	Briefpost	Fairgate AG	27.04.2018 13:59	2 Rechnungen	Herunterladen
20.04.2018 09:49	Briefpost	Fairgate AG	20.04.2018 09:49	2 Rechnungen	Herunterladen
19.04.2018 16:31	Briefpost	Fairgate AG	19.04.2018 16:31	2 Rechnungen	Herunterladen
17.04.2018 17:27	Briefpost	Fairgate AG	17.04.2018 17:27	1 Rechnungen	Herunterladen

Achtung: Sollte das Druckergebnis zu Wünschen übrig lassen, liegt dies in den meisten Fällen daran, dass der Drucker nicht korrekt eingestellt ist. Je nach Software ist eine erste Lösung "100% Druckgröße" (oder eine vergleichbare Wendung) vor dem Druck einzustellen. Mehr dazu unter [Druckkorrektur](#).