

Erneuerungsformular

08.05.2025 - [Contacts actifs](#)

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 > Beitritts- und Erneuerungsformulare](#) [< Zurück](#)

Erneuerungsformular

Name des Erneuerungsformulars

Mitgliedschaft verlängern

Kontakttyp

☒ Einzelpersonen

☐ Firmen mit Hauptkontakt

☐ Firmen ohne Hauptkontakt

[< Abbrechen](#)

[Weiter >](#)

Schritt 1: Formularfelder definieren

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

https://support.fairgate.ch/de/kb/articles/beitrittsformular#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 *	Einzeiliges Textfeld	Einstellungen
Nachname *	Einzeiliges 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/beitrittsgeuchsformular#schritt_2:_instant_payment

Kontakte > Beitrittsgeuch- 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 RaiselNow

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:

[← Zurück](#)

Erneuerungsformular bearbeiten

Schritt 3 von 4

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

Erfolgsmeldung

Hier können Sie die Nachricht festlegen, die nach dem Absenden des Formulars und einer allfälligen Zahlung angezeigt wird.

Text der Erfolgsmeldung*

Beitrittsge such erfolgreich überm ittelt

52 / 60000 Zeichen

Bestätigungsmail (an Gesuchsteller)

Um eine Eingangsbestätigung senden zu können, wird ein E-Mail-Kontaktfeld oder -Formularfeld mit aktivierter Option "E-Mail für Bestätigung verwenden" benötigt.

Absendername*

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 > Beitritts- und Erneuerungsformulare Zurück

Erneuerungsformular bearbeiten

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

Aktivmitglied

Filterrollen

Teilnehmer

Alle aktuellen Teilnehmer

[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:

fastgate **INTERN** Artikel Kalender Galerie Suche Vorstand Meine Anlässe Otto Normalbenutzer

Willkommen, Otto Normalbenutzer! Übersicht Daten Einstellungen

- Übersicht
- Daten
- Einstellungen
- Passwort ändern
- Versand per Briefpost
- Hilfe

Offene Rechnungen

Rechnung R-2400004	Übertrag 06.10.2024
--------------------	---------------------

[Rechnungen...](#)

Nächste Geburtstage

14.04.2025:	Caro ten Selt
01.05.2025:	Gruppen Admin
21.06.2025:	Harry Bo
14.07.2025:	Anni Muttr
22.08.2025:	Stella Inter

Mitgliederausweis holen

Mitgliedschaft erneuern

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

Sportverein

Firma

nur für

Firma

Bestätigungen

Verfübar

Sichtbar

Nicht verfügbar

Änderung erfordert Bestätigung

Verfübar

Sichtbar

Nicht verfügbar

Änderung erfordert Bestätigung

Statistik

Kontaktübersichtsseite

Sichtbarkeit Interner Bereich

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

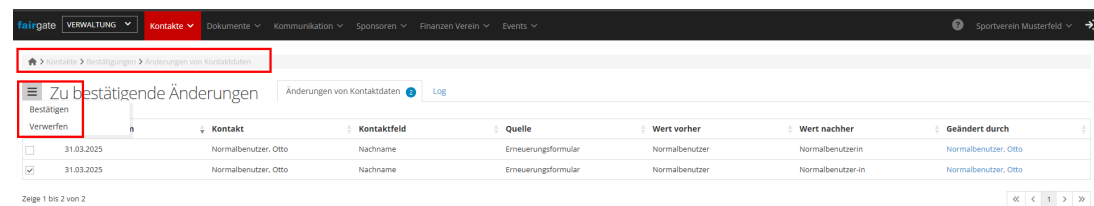
Gruppenmitglieder

Keine

Kontakt kann diese Einstellung selbst vornehmen

Lebenslauf

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:



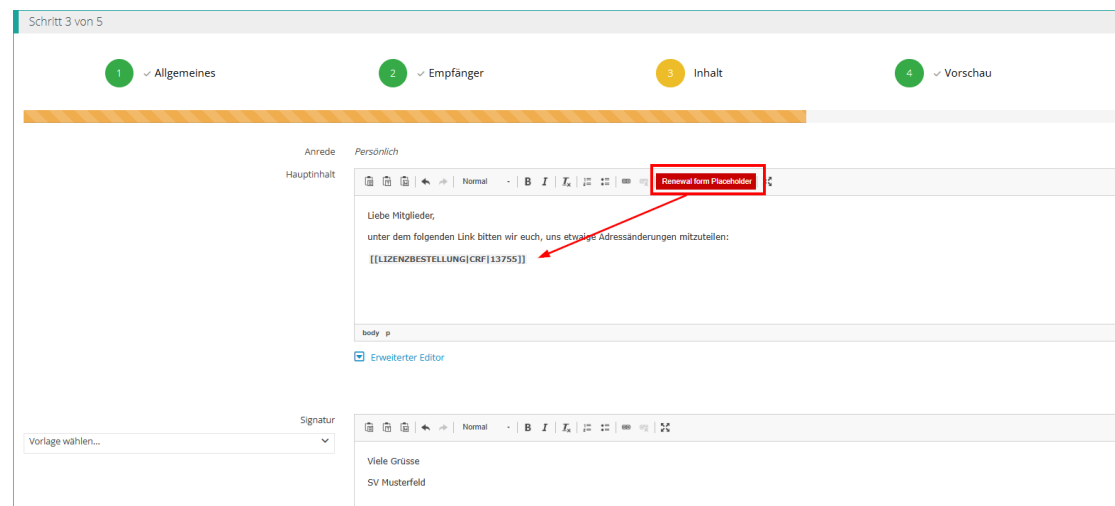
		Kontakt	Kontaktfeld	Quelle	Wert vorher	Wert nachher	Geändert durch
☐	31.03.2025	Normalbenutzer, Otto	Nachname	Erneuerungsformular	Normalbenutzer	Normalbenutzerin	Normalbenutzer, Otto
☒	31.03.2025	Normalbenutzer, Otto	Nachname	Erneuerungsformular	Normalbenutzer	Normalbenutzer-in	Normalbenutzer, Otto

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



Schritt 3 von 5

1 ✓ Allgemeines 2 ✓ Empfänger 3 Inhalt 4 ✓ Vorschau

Anrede: Persönlich

Hauptinhalt

[[LIZENZBESTELLUNG[CRF]13755]]

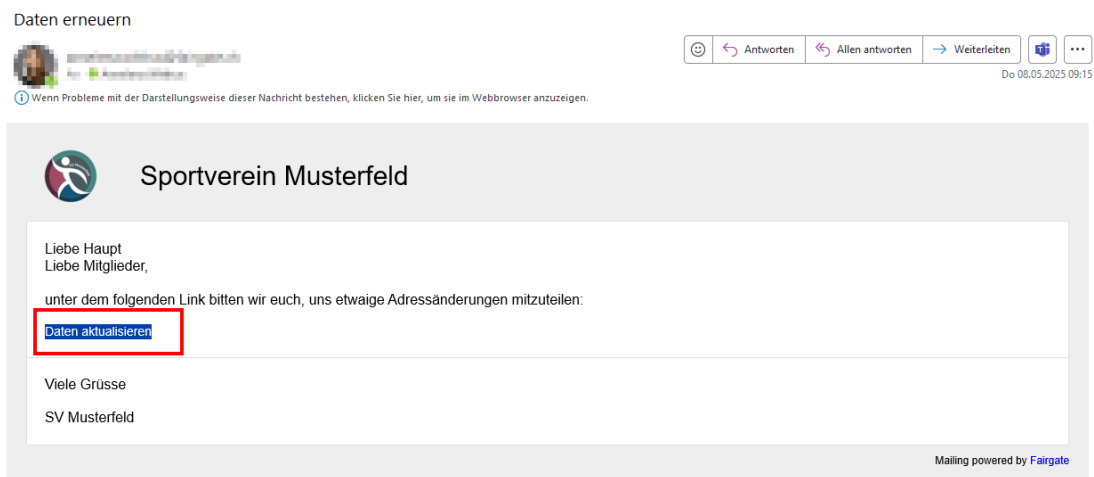
body p

Erweiterter Editor

Signatur

Vorlage wählen...

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.

The image shows a web form titled 'Lizenzbestellung' (License Order). The form is divided into two sections: 'Persönliche Daten' (Personal Data) and 'Lizenzdaten' (License Data). The 'Persönliche Daten' section contains five fields: 'Vorname *' (First Name) with the value 'Katha', 'Nachname *' (Last Name) with the value 'Lisator', 'Anredeart *' (Address Type) with a dropdown menu showing 'Du-Form', 'Geburtsdatum' (Date of Birth) with an empty date field and a calendar icon, and 'Primäre E-Mail' (Primary Email) with the value 'katha.lisator@fairgate.de'. The 'Lizenzdaten' section contains one empty field. At the bottom right of the form, there is a green button labeled 'Daten aktualisieren' (Update Data).

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.

