



Kindheits-Retter



Jason Hartauer

1. Einleitungen

In diesem Fach werden die Zusagen zum **Kindheitsretter** bearbeitet. Dabei sind die Personen, die einen Kindheitsretter übernehmen häufig noch nicht im **World Vision System** hinterlegt, also noch keine Paten.

Ziel ist es den **Kindheitsretter** im System anzulegen und dem Paten die nötigen Unterlagen zusenden zu lassen. Häufig müssen dabei auch Profile für die Neu-Paten im **World Vision System** angelegt werden.

2. Bearbeitung

Schritt 1:

Öffnen der **Incident List** durch Doppelklick auf die Zahl der "**Not Started**" Fälle im Rollencenter.

Schritt 2:

Öffnen eines **Incidents** durch Klick auf "**Incident**" (oben links, Blitzsymbol) oder durch die Tastenkombination "Umschalt + F5". Es öffnen sich die **General Incident Card** und die **Kontaktkarte**.

Schritt 3:

Kommentar auf der **General Incident Card** überprüfen. Falls dort etwas steht, dass die Bearbeitung verhindert, den **Incident** auf **Pending** stellen und den Floorwalker fragen, z.B. "Bitte Sepa-Formular mitsenden" und "UEB (Überweisung) als Zahlungsweise".

Schritt 4:

Prüfen, ob die Person bereits im **World Vision System** hinterlegt ist oder nicht. Genau prüfen, ob die **Daten des Formulars** (links grau) mit den **iVision Daten** (rechts weiß) übereinstimmen.

Wenn ja: Wenn die Daten übereinstimmen prüfen, ob es sich um einen **Frühkündiger** handelt, dazu die "**No. Of incidents**" auf der **Partnerkarte** und die **Aktivitäten** prüfen. Handelt es sich um einen **Frühkündiger** darf die Zusage für die Kinderpatenschaft nicht angelegt werden und der **Incident** muss auf **Pending** gestellt werden (mit Notiz Frühkündiger).

Wenn nein: Zur Sicherheit nach der Person suchen mit "**Search Partner**" (F9). Wenn ein Pate gefunden wurde weiter zu "**Wenn ja**". Wenn kein Pate gefunden wird mit "**Ausgewählte Partnerdaten übernehmen**", die **Daten des Formulars** (links grau) in **iVision Daten** (rechts weiß) übertragen. Dann mit "**Create/Update Partner**" ein Profil für den Paten anlegen. Es wird dadurch eine **PID/Adressnummer** vergeben. Wichtig: Bei Adressen außerhalb Deutschlands auf den Ländercode achten, siehe [hier](#) für die Länderkürzel. Keinen Ländercode bei deutschen Adressen erfassen!

Schritt 5:

Die Bankdaten, sollten welche angegeben worden sein, befinden sich im Reiter **Payment Data**. Um die Bankdaten aus den **Daten des Formulars** (links grau) in die **iVision Daten** (rechts weiß) zu übertragen muss auf die Schaltfläche "**Ausgewählte Zahlungsdaten übernehmen**" (oben Mitte) geklickt werden. Danach muss mit "**Search Bank Acc./Cc.**" überprüft werden, ob der Pate diese Bankverbindung bereits in seinem Profil hinterlegt hat:

Entweder kommt die Meldung "**There is no Search Result. Do you want to create a new bank account**", diese mit "**Ja**" bestätigen, um eine neue **Bankverbindung** anzulegen.

Oder es erscheint die Meldung, dass die **Bankverbindung** gefunden wurde, dann muss genau geprüft werden, ob die **Bankverbindungen** identisch sind.

Schritt 6:

Um die Zusage zu erstellen muss nun die **Incident Pledge Card** über die Schaltfläche "**Related Card**" geöffnet werden, die **Incident Pledge Card** öffnet sich in einem neuen Fenster. Kontrollieren, ob es sich um eine **Einmalzahlung** handelt, erkennbar daran, dass bei **Billing Periode** "**Once**" steht.

Wenn es eine **Einmalzahlung** ist, dann andere E-Mail verwenden: Sepa-Kiz_E. Fall weiter bearbeiten.

Schritt 7:

Auf der **Incident Pledge Card** die **Daten des Formulars** in die **iVision Daten** überführen mit der Funktion "**alle markierten kopieren**". Als nächstes muss der **Purpose Code/ Verwendungszweck** angepasst werden, auf **5729**.

Danach das **Bankkonto** auswählen, dass der Pate angegeben hat, falls mehrere Konten vermerkt sind, das auswählen, von dem die monatlichen Abbuchungen aktuell laufen. Falls die Zusagen per **Überweisung (UEB)** gezahlt werden soll, den **Incident** auf **Pending** stellen. Bei Bankverbindungen, deren IBAN nicht mit DE beginnt in der Partnerkarte in der Bankkonto-Karte den Ländercode eintragen und den Haken bei "**Inland Bankverbindung**" entfernen. Falls die Patenschaft per **Kreditkarte (STRIPE)** bezahlt wird muss hier nichts weiter getan werden.

Hinweis: Bitte keine F2F-Spender mit LAST aus folgenden Staaten anlegen (Thomas Kraus, 19.06.2023):

Rumänien	RO	ROU
Bulgarien	BG	BGN
Syrien	SY	SYR
Afghanistan	AF	AFN

Nun das **Abbuchungsdatum** in die Felder **Paid Thru** und **Next subscription date** eintragen. Welches Datum verwendet werden muss ist dem täglichen Report "**Nächster Einzug**" zu entnehmen, dieser wird jeden Tag an die **World Vision E-Mailadresse** versendet.

Als letztes muss die **Project ID** eingetragen werden, diese lautet **176715**, manchmal wird sie automatisch ausgefüllt.

Schritt 8:

Dann die **Incident Pledge Card** mit "**Finish Pledge**" abschließen. Nachdem die Zusage mit "**Finish Pledge**" angelegt wurde, wird das Feld "**Project ID**" und "**Partner Bank**" gelöscht, dies ist ein Fehler und kein Problem für die Bearbeitung, einfach ignorieren.

Nun muss der Pate nur noch über seine Patenschaft informiert werden. Dazu innerhalb der **Incident Pledge Card** auf "**Create Interaction**" klicken. WICHTIG: Der Brief darf nicht von außerhalb der **Incident Pledge Card** ausgelöst werden, da sonst die **Kinderdaten** nicht richtig zugeordnet werden.

Die **Vorlage** für diesen **Brief** ist unter dem Code „**AQ416AUTOM**“ (Flyer wird beigelegt! Siehe unten) oder der Beschreibung "DÜ ein Patenkind automatisch" in der Aktivitätengruppe "ÜBERNAHME" zu finden. Die Vorlage auswählen und mit "**OK**" bestätigen. Die **Incident Pledge Card** kann nun mit "**X**" geschlossen werden.

Schritt 9:

Alle Fenster bis auf die **General Incident Card** schließen. In der **General Incident Card** den **Incident** mit Klick auf "**Finish Incident**" (oben links, grüner Button) abschließen.

3. Sonstiges

Sollte ein Fall Unregelmäßigkeiten aufweisen bzw. Unsicherheit bestehen wie er zu bearbeiten ist, wird er wie gewohnt mit einer Notiz versehen und auf **Pending** gestellt.

Mit Ihrer regelmäßigen Spende verbessern Sie das Leben von Kindern nachhaltig!

Kinder und deren Familien in Not erhalten dank Ihrer Spende z.B. **Nahrung, Wasser** sowie **lebensrettende Notversorgung in Katastrophen**. Gemeinsam schaffen wir eine gerechtere Welt für Kinder.



Hilfe, die garantiert ankommt!

Helfen wir vor Ort.



Dank Ihrer Hilfe können wir gemeinsam Kinder – wie die kleine Khemisa aus Uganda – ernähren.

Hilfe, die garantiert ankommt

Wir stellen sicher, dass Ihre Spende ankommt. Dabei sind uns Transparenz und wirkungsvolles Handeln sehr wichtig, für die wir jedes Jahr ausgezeichnet werden:



Der besonders verantwortungsvolle Umgang mit Spenden wird unter anderem durch das Siegel des Deutschen Zentralinstitutes für soziale Fragen (DZI) bestätigt:



Jetzt mehr erfahren



Weitere Informationen und Spendenmöglichkeiten finden Sie auf: www.worldvision.de

Oder scannen Sie einfach mit dem Smartphone den nebenstehenden QR-Code ab.

Fragen? Wir sind gerne für Sie da!

- World Vision Deutschland e.V.
Am Zollstock 2 – 4
61381 Friedrichsdorf
Tel. 0800 0 10 20 22
(von 8 – 19 Uhr)
info@worldvision.de



Danke!
Sie helfen Kindern in Not.

Hilfe, die garantiert ankommt!

Gemeinsam schaffen wir eine gerechtere Welt für Kinder!

worldvision.de

Ihre Spende hilft dort, wo sie am dringendsten gebraucht wird!

Bei Krisen und No



Mehr als 26 Millionen Kinder weltweit sind derzeit von Unterernährung betroffen und bangen um ihr Leben.

Diese Kinder können nicht ausreichend ernährt werden. Zudem haben sie oft **keinen Zugang zu Wasser oder medizinischer Versorgung**. Ihre Gesundheit und Entwicklung ist gefährdet, ihre Lebenssituation ist dramatisch. **Gemeinsam können wir diesen Kindern eine Zukunft ermöglichen.**