



Einmalspenden Sonderzahlungen



Yunus Stubner

Welche Funktion erfüllt das Fach?

In diesem Fach werden entweder per Online-Formular eingegangene, über Paypal oder Kreditkarte bezahlte Einmalspenden bearbeitet.

Vorgehen

1. **Mit Doppelklick auf die Zahl in der Spalte *not started* in der Zeile *Einmalspenden Sonderzahlungen* die Incident-Liste öffnen.**
2. **Einen Fall aus der Liste auswählen und mit Klick auf Schaltfläche *Open Incident* öffnen**
(Es öffnet sich die *General Incident Card* und die *Incident Pledge Card*).
3. **Etwaige Kommentare/Bemerkungen prüfen.**
4. **In der *General Incident Card* unter dem ausklappbaren Abschnitt *Partner Haupteingaben* überprüfen, ob die vom Spender im Spendenformular angegebenen Informationen mit den dem System hinterlegten auf der rechten Seite übereinstimmen.**
(Diesen Schritt bitte unbedingt genau beachten)
 - a. **Wenn ja:** weiter mit nächstem Schritt
 - b. **Wenn nein:**
 - a. Wenn der Pate nicht automatisch zugeordnet werden konnte, nach Paten mit Klick auf *Search Partner* suchen (ordentlich danach suchen, am besten mit Mail-Adresse oder mit Vor- und Nachnamen oder mit Ort und Straße. Im Zweifelsfall auch nochmal über die Komfortsuche).
 - b. Wenn auch die gründliche Suche keine Treffer ergab, mit Klick auf *Ausgewählte Partnerdaten übernehmen* und anschließend auf *Create/Update Partner*, neues

Patenkonto anlegen.

5. In der geöffneten Incident Pledge Card die Felder *Pledge Type* und *Product Code* prüfen.

Ist hier *One Time Payment* hinterlegt worden?

Wenn ja: weiter mit nächstem Schritt.

Wenn nein:

a. Die markierten Haken entfernen.

Pledge ID:

Pledge Type:

Product Code:

☐

☐

b. In dem Feld *Pledge Type* "One Time Payment" und bei *Product Code* den passende Eintrag hinterlegen (meist *FREI-E*, in den Feldern *Action Code* und *Purpose Code* finden sich Hinweise).

6. Mit Klick auf die Schaltfläche *Alle markierten kopieren* die restlichen im Formular angegebenen Informationen auf die rechte Seite übertragen.

7. Mit Klick auf *Finish Pledge* die Zusage anlegen.

8. Mit Klick auf *Finish Incident Fall* schließen.

Schulung Einmalspenden, Freie Spende, Sonderspenden, Projekt...



Seite zuletzt bearbeitet am 08.03.2023