



Zahlungsweisen im Formular verwalten

Erfahren Sie in diesem Artikel, wie Sie Zahlungsweisen im Formular hinzufügen oder entfernen.

Aktivierung Transaktionseinstellungen

Die jeweilige Zahlungsweise muss vorab konfiguriert werden. Hierzu beachten Sie bitte die jeweiligen Anleitungen in unserem Hilfe-Center unter **Payment-Erweiterungen**.

1. Gehen Sie auf **Formulare** .
2. Klicken Sie auf das gewünschte Formular, um dies zu bearbeiten.
3. Setzen Sie unter dem Punkt **Transaktionseinstellungen > Bezahlweisen** den Haken bei den gewünschten Bezahlmöglichkeiten.
4. Klicken Sie auf **speichern** .

Zur (temporären) Deaktivierung entfernen Sie einfach wieder den Haken.

Zahlungsweise nicht sichtbar

FundraisingBox Tipp: Im Formular werden nur Zahlungsweisen angezeigt, die den ausgewählten Rhythmus unterstützen.

D. h. wenn ein Spender eine Dauerspende tätigen möchte und in Ihrem Formular etwas anderes als

"einmalig" im Rhythmus auswählt, dann wird z. B. Klarna nicht mehr angezeigt, da über diese Zahlungsweise keine wiederkehrenden Zahlungen abgewickelt werden können. Sollte Ihr Spender wieder auf den Rhythmus "einmalig" wechseln, werden wieder alle möglichen Zahlungsweisen angezeigt.

Aktuell können wiederkehrende Zahlungen mit folgenden Zahlungsweisen ausgeführt werden:

- PayPal
- manuelle (SEPA-)Lastschrift
- automatische Micropayment Lastschrift
- Micropayment Vorkasse
- Stripe Kreditkarte

Hinweis: Dauerspende via PayPal müssen vorab freigeschaltet werden. Bitte sehen Sie hierzu folgenden Hilfe-Center Artikel.

Online URL:

<https://support.fundraisingbox.com/article/zahlungsweisen-im-formular-verwalten-290.html>