



Schweizer Unterwasser-Sport-Verband SUSV
Fédération Suisse de Sports Subaquatiques FSSS
Federazione Svizzera di Sport Subacquei FSSS
www.susv.ch | www.fsss.ch

Benutzerhandbuch «FAIRGATE»

Inhalt

1.	Login als Clubadministrator	3
1.1	Erstmaliger Login	3
1.2	Probleme beim Login als Clubadministrator	4
2.	Sprache ändern	4
3.	Komplettieren des Club-Profiles	5
4.	Vereins-Funktionen zuweisen	6
5.	Benutzerrechte verwalten.....	7
6.	Neues Mitglied erfassen.....	7
6.1	Verbandsmitgliedschaft «Clubmitglied»	8
6.2	Kollektive Tauchversicherung Neumitglied.....	8
6.3	Eintrittsdatum angeben	9
6.4	Gedruckte Mitgliederkarte	9
7.	Wechsel von Club- zu Einzelmitglied oder von Einzel- zu Clubmitglied oder Clubwechsel.....	9
8.	Daten eines bestehenden Mitglieds bearbeiten	10
9.	Mitglied beim Verband abmelden	10
10.	Versicherung bei einem bestehenden Mitglied hinzufügen	13
11.	Versicherungen kündigen	15
11.1	Versicherungskündigungsfristen	17

1. Login als Clubadministrator

Login-Daten:

Link: https://mein.fairgate.ch/susv_C622

Clubnummer Deines Clubs

User Name: E-Mail-Adresse der Person mit Benutzerrechten deines Clubs

1.1 Erstmaliger Login

1. Öffne den link

2. Prüfe Deine E-Mails
3. Wähle Dein Passwort

Mehr Infos:
[Video Fairgate](#)

1.2 Probleme beim Login als Clubadministrator

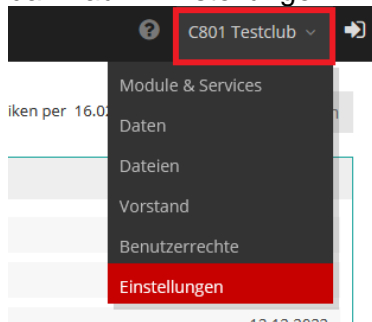
Falls du dich als Clubadministrator nicht einloggen kannst oder eine Fehlermeldung erhältst, gehe bitte die folgenden Schritte durch:

- **Clubadmin-Login-Weg genutzt?**
Hast du dich über den Club-Link eingeloggt? Nutze bitte diesen Link:
https://mein.fairgate.ch/susv_C622 (mit Nummer deines Clubs ersetzen)
=> Wichtig: Der reguläre Login-Button auf der Webseite ist nur für Einzelmitglieder und Clubmitglieder gedacht, nicht für Clubadministratoren.
- **Browser-Cache leeren:**
Lösche den Cache deines Browsers und versuche es erneut.
- **Passwort zurücksetzen:**
Nutze die „Passwort vergessen“-Funktion, um ein neues Passwort zu setzen.
- **Erstlogin erneut durchführen:**
Falls du dich zum ersten Mal anmeldest, versuche, den Erstlogin-Prozess erneut zu starten.

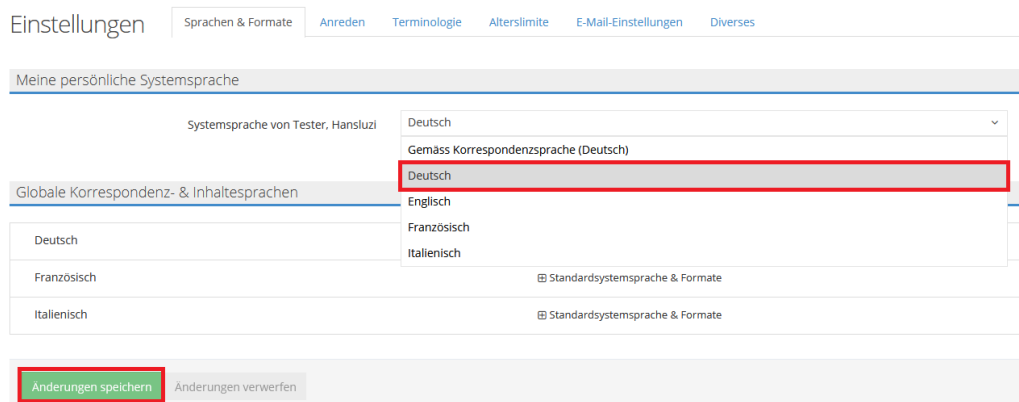
Wenn der Login immer noch nicht funktioniert, melde dich bitte bei uns unter admin@susv.ch oder +41 31 301 43 43. Wir helfen dir gerne weiter!

2. Sprache ändern

Um die Sprache von Fairgate zu ändern oben rechts auf den Namen des Clubs klicken, dann auf «Einstellungen».



Die gewünschte Sprache auswählen und mit «Änderungen speichern» bestätigen.



3. Komplettieren des Club-Profiles

Es ist wichtig, dass das Club-Profil vollständig und aktuell ist, damit wir Korrespondenz und Rechnungen an die richtige Adresse senden können!

Wichtig: Die Adresse muss an zwei Stellen geändert werden:

- Im Profil des Clubs unter den aktiven Kontakten
- Im Clubprofil

Clubprofil in aktiven Kontakten

The screenshot shows the 'fairgate VERWALTUNG' interface. A dropdown menu for 'Kontakte' is open, highlighting 'Aktive Kontakte' (5) with a red arrow. Below, the 'Aktive Kontakte' list shows a table with columns: Kontakt, Primäre E-Mail, Strasse, PLZ, Ort. The entry 'C801 Testclub' is circled in red. A dashed arrow points from this entry to the 'C801 Testclub' profile page. The profile page has tabs for 'Übersicht', 'Daten', 'Verbindungen', 'Zugehörigkeiten', and 'Notizen'. The 'Daten' tab is active, showing fields for 'Firma' (C801 Testclub), 'Club Nereus' (None selected), and buttons for 'Änderungen speichern' and 'Änderungen verwerfen'.

Kontakt	Primäre E-Mail	Strasse	PLZ	Ort
<input type="checkbox"/> C801 Testclub	gs.susv.2018@gmail.com	Teststrasse 12	3006	BERN
<input type="checkbox"/> Jürg. Baumgartner	-	-	-	-
<input type="checkbox"/> Müller, Hannelore	-	Testweg 12	3063	Ittigen

Clubprofil

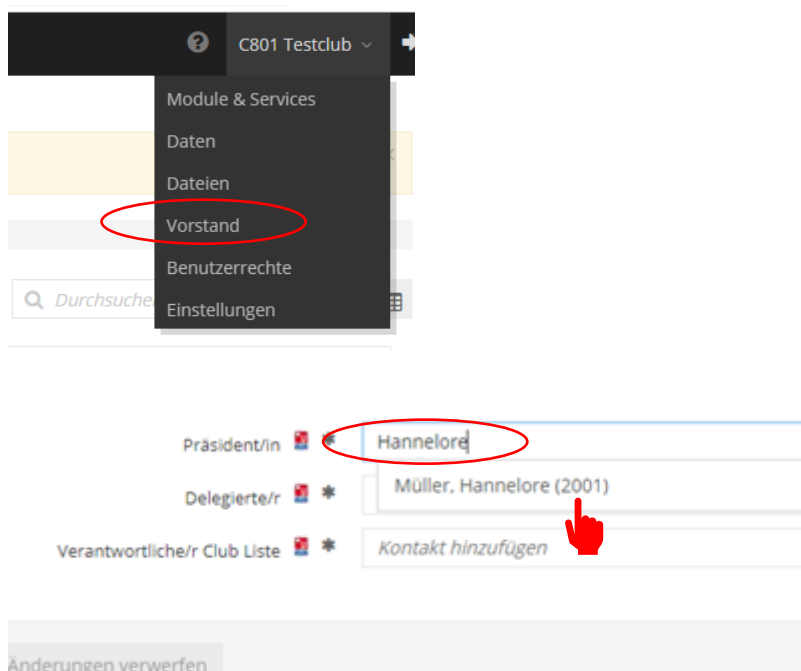
The screenshot shows the 'C801 Testclub' profile page. A dropdown menu is open, highlighting 'Daten' with a red arrow. The 'Daten' tab is active, showing fields for 'Korrespondenz', 'Postfach', 'Ort', 'Land', 'Strasse', 'PLZ', and 'Bundesland/Kanton'. The 'Ort' field is filled with 'Ittigen' and 'Land' with 'Schweiz'. The 'Strasse' field is filled with 'Talgutzentrum 27', 'PLZ' with '3063', and 'Bundesland/Kanton' with 'Bern'.

4. Vereins-Funktionen zuweisen

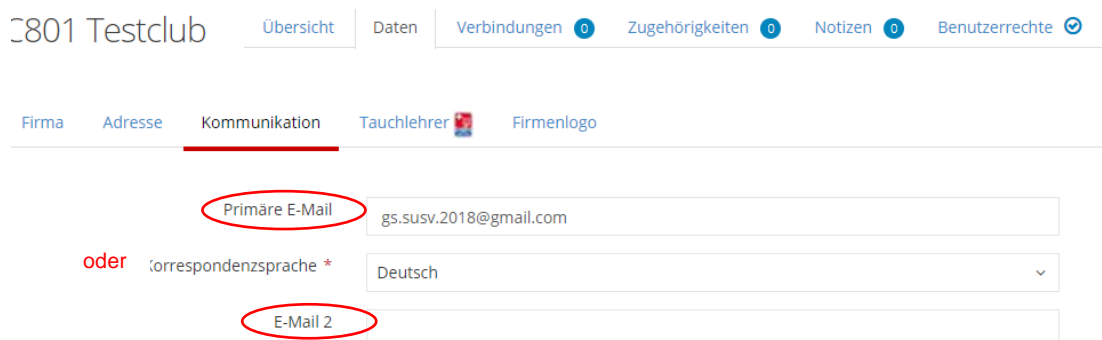
Die Zuweisung der Vereins-Funktionen ist zwingend erforderlich, damit der SUSV mit den richtigen Personen kommunizieren kann. Es wird vorwiegend über E-Mail kommuniziert, bitte schaut, dass alle eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt haben.

- **Präsident/in:** Erhält alle wichtigen Informationen für den Club.
- **Delegierte/r:** Erhält Einladungen zur Delegiertenversammlung (DV).
- **Verantwortliche/r Club-Liste:** Erhält alle Informationen zur Verwaltungssoftware Fairgate sowie zur Mitgliederverwaltung.

Wichtiger Hinweis: Die Kommunikation erfolgt vorwiegend per E-Mail. Bitte stellt sicher, dass alle eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt haben.



Die E-Mail-Adresse (primäre E-Mail oder E-Mail 2) kann unter aktiven Kontakten geändert werden. Klick auf das jeweilige Mitglied und dann Daten, Kommunikation.



5. Benutzerrechte verwalten

Falls es einen Wechsel gibt oder eine neue Person Benutzerrechte für den Club erhalten soll, bitte folgende Schritte durchführen:

Benutzerrechte Verwaltung

Hauptadministratoren Administrationsbereich

Baumgartner Jürg HAUPTKONTAKT seit 01.06.2022 + Administrator hinzufügen

C801 Testclub HAUPTKONTAKT seit 11.07.2022 Lesezugang

+ Verein-Administrator hinzufügen + Lesezugang hinzufügen

Änderungen speichern Änderungen verwerfen

Müller Luzia Übersicht Daten Verbindungen Zugehörigkeiten Notizen Benutzerrechte Dokumente Log

Ein Problem ist aufgetreten. Einige Daten müssen korrigiert werden.

Persönlich Adresse Kommunikation Verwaltung Tauchlehrer Profibild

Nereus (Verbandsorgan) Papier e-Paper none

Sportarten Apnoe Erforderlich Finswimming UWR UWH Mermaiding Diving

Änderungen speichern Änderungen verwerfen

6. Neues Mitglied erfassen

Möchtest du ein neues Mitglied beim SUSV erfassen, befolge bitte diese Schritte:

In Fairgate unter «Kontakte» auf «Aktive Kontakte» klicken.

Kontakte Dokumente

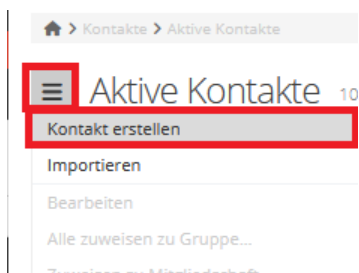
Aktive Kontakte 10

Archivierte Kontakte 8

Beitrittsgesuch- und Erneuerungformulare

Bestätigungen >

Auf die 3 Linien klicken und «Kontakt erstellen» auswählen.



Nebst den obligatorischen Feldern bitte unbedingt:

- Verbandsmitgliedschaft zuteilen
- Wähle aus, ob das Mitglied die kollektive Tauchversicherung wünscht oder nicht
- Eintrittsdatum angeben
- Wähle aus, ob das Mitglied einen gedruckten Mitgliederausweis möchte oder nicht

6.1 Verbandsmitgliedschaft «Clubmitglied»

6.2 Kollektive Tauchversicherung Neumitglied

Wenn das neue Mitglied die kollektive Tauchversicherung möchte, bitte unter der Rubrik Persönlich bei «Neuanmeldung Clubmitglied: SUSV kollektive Tauchversicherung» «Ja» auswählen.

Wenn das Mitglied diese Versicherung nicht möchte, musst du nichts eintragen.

Wenn das Mitglied zu einem späteren Zeitpunkt die kollektive Tauchversicherung abschliessen möchte, bitte Punkt 10 im Manual befolgen.




6.3 Eintrittsdatum angeben

Gib im Feld «Neuanmeldung Clubmitglied: Eintritt per...» in der Rubrik Persönlich das Datum an, ab wann die Mitgliedschaft laufen soll. Dies ist für die Rechnungsstellung eine wichtige Info.

6.4 Gedruckte Mitgliederkarte

Falls das Mitglied eine gedruckte Mitgliederkarte wünscht, bitte in der Rubrik Verwaltung bei «Gedruckte Mitgliederkarte» «Yes» auswählen.

The screenshot shows a form titled 'Verwaltung' with a red icon. Below the title, there are several options: 'Nereus (Verbandsorgan)', 'Papier', 'e-Paper', and 'none', each with an unchecked checkbox. Below these, there is a section for 'Gedruckte Mitgliederkarte' with two radio buttons: 'Keine' (selected) and 'Yes'.

Bitte vergewissere dich, dass alle Informationen korrekt sind, bevor du «Änderungen speichern» klickst. Du findest das Mitglied nun unter den «aktiven Kontakten». Hinter dem Namen siehst du  . Sobald die Geschäftsstelle den Antrag geprüft und bestätigt hat, wirst du nur noch  sehen.

Die Rechnung wird dem Club per E-Mail zugestellt ausser, wenn eine gedruckte Mitgliederkarte gewünscht war. Dann wird die Rechnung zusammen mit dem Mitgliederausweis per Post an den Club verschickt.

7. Wechsel von Club- zu Einzelmitglied oder von Einzel- zu Clubmitglied oder Clubwechsel

Bitte meldet euch in diesem Fall bei der Geschäftsstelle unter admin@susv.ch oder +41 31 301 43 43, damit die Mutationen vorgenommen werden können.

Die Geschäftsstelle benötigt das OK sowohl des Mitglieds als auch des Clubs. Eine E-Mail genügt hierfür.

8. Daten eines bestehenden Mitglieds bearbeiten

Klicke unter «Aktive Kontakte» auf das gewünschte Mitglied.

☰ Aktive Kontakte 5

<input type="checkbox"/>	Kontakt	Primäre E-Mail	Strasse	PLZ
<input type="checkbox"/>	C801 Testclub	gs.susv.2018@gmail.com	Teststrasse 12	3006
<input checked="" type="checkbox"/>	Jürg Baumgartner	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Müller, Hannelore	-	Testweg 12	3063
<input type="checkbox"/>	Müller, Luzia	-	Testweg 5	3063

Mehr Infos:
[Handbuch Fairgate](#)

Klicke auf Daten und dann die gewünschten Rubriken, um die Daten zu aktualisieren/ändern.

Jürg Baumgartner

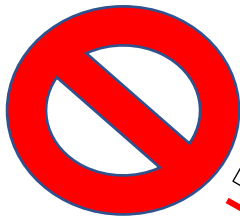
Übersicht **Daten** Verbindungen 0 Zugehörigkeiten 0 Notizen

Persönlich Adresse Kommunikation Finanzen Verwaltung Tauchlehrer Profilbild

Unvollständiger Kontakt: Wenn Pflichtfelder nicht ausgefüllt sind, können die Änderungen nicht gespeichert werden.

9. Mitglied beim Verband abmelden

NICHT: archivieren!

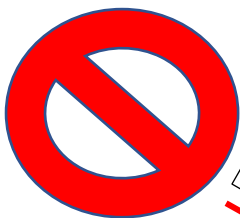


Nein – non - no

☰ Aktive Kontakte 5

- Kontakt erstellen
- Importieren
- Bearbeiten
- Zuweisen zu Gruppe...
- Zuweisen zu Mitgliedschaft...
- Zuweisen zu Verbandsmitgliedschaft...
- Mitgliedschaft beenden
- Verbandsmitgliedschaft beenden
- Exportieren
- Archivieren**

NICHT: Verbandsmitgliedschaft entziehen!!



Nein – non - no

☰ Aktive Kontakte 9

- Kontakt erstellen
- Importieren
- Bearbeiten
- Zuweisen zu Gruppe...
- Zuweisen zu Mitgliedschaft...
- Zuweisen zu Verbandsmitgliedschaft...
- Mitgliedschaft beenden
- Verbandsmitgliedschaft beenden**
- Anderungslog exportieren
- Exportieren
- Archivieren

Abmeldungen sind gemäss Statuten ausschliesslich per 30.06. eines jeden Jahres möglich. **Bitte trage alle Änderungen bis spätestens 31. Mai ein!**

Um ein Clubmitglied abzumelden, gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Variante

Das Mitglied kann per drag & drop in «Austritt per *Datum*» hineingezogen werden.

The screenshot shows the 'fairgate VERWALTUNG' interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Favoriten, Aktive Kontakte (9), Mitgliedschaften, Rollen, Rollen Verband, Mitgliedschaft beantragen, Austritt beantragen, and Versicherung hinzufügen. The 'Austritt beantragen' section is highlighted with a red box, showing options for 'Austritt per 30.06.2025' and 'Austritt per 30.06.2026'. A red arrow points from this section to the main content area, with a callout box saying 'Drag & Drop'. In the main content area, under 'Aktive Kontakte', a list of members is shown. 'Aebischer, Kirstin' is circled in red, with a dashed arrow pointing to a box labeled 'Verbandsmitglied'. 'Helmut, Muster' is also circled in red, with a red box around it and a callout box saying 'als Austrittsdatum anmelden des'. A black box with the text 'hier ziehen' is positioned over the member list.

The screenshot shows the 'Austritt beantragen' form. The 'Typ/Kategorie' dropdown is set to 'Austritt beantragen'. The 'Rolle' dropdown menu is open, showing options: 'Austritt per 30.06.2025', 'Wählen...', 'Austritt per 30.06.2025', and 'Austritt per 30.06.2026'. A red box highlights the 'Rolle' dropdown and its options.

Der Kontakt ist nun unter «Austritt per *Datum*» zu finden.

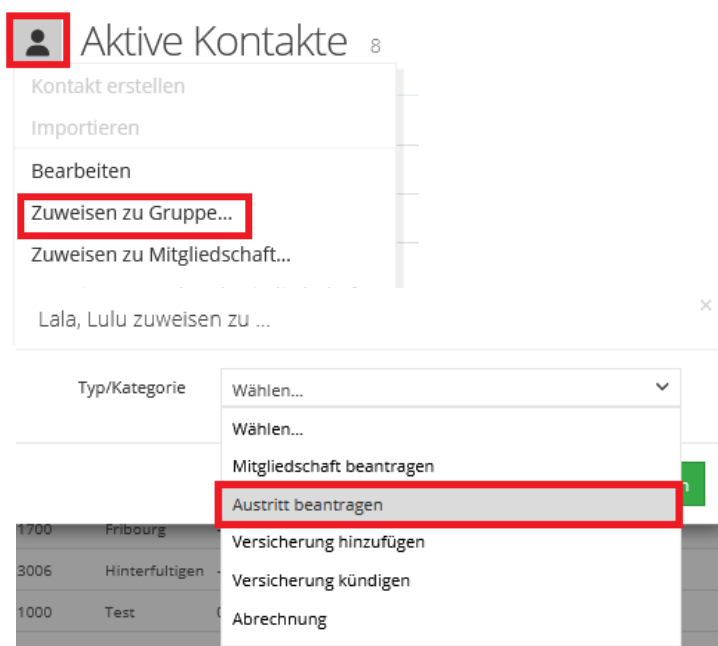
Sobald die Geschäftsstelle den Antrag bearbeitet hat, verschwindet die Uhr rechts neben dem Namen des Mitglieds.

2. Variante

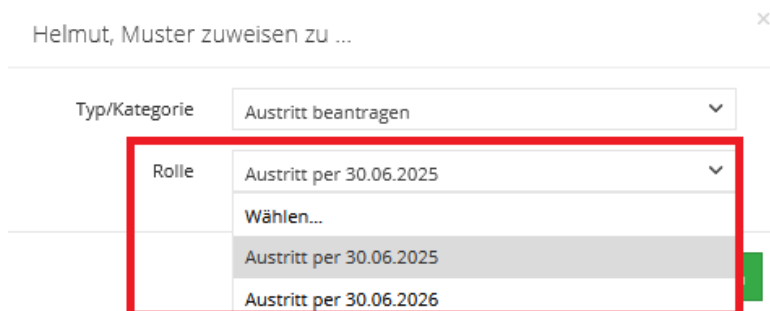
Im Kästchen links neben dem Mitglied ein Häkchen setzen.

The screenshot shows a member entry for 'Lala, Lulu'. A checkbox is checked, and a small clock icon is visible next to the member's name.

Mit Klick auf das Männlein neben «Aktive Kontakte» «Zuweisen zu Gruppe...» auswählen.



Gewünschtes Austrittsdatum auswählen. Mit «Speichern» wird der Antrag zum Abmelden des Clubmitglieds an die Geschäftsstelle weitergereicht.



Der Kontakt ist nun unter «Austritt per *Datum*» zu finden.

Die Geschäftsstelle bearbeitet die Abmeldung nach Ablauf der Frist. Der Kontakt ist danach nicht mehr unter «Austritt per *Datum*» zu sehen. Nach Ablauf der Mitgliedschaft ist der Kontakt unter «Archivierte Kontakte» zu finden.

10. Versicherung bei einem bestehenden Mitglied hinzufügen

Um eine Versicherung eines bestehenden Clubmitglieds oder eines Clubs hinzuzufügen, gibt es analog zu Punkt 8 zwei Möglichkeiten: drag & drop oder auswählen der Person und manuelle Zuweisung zur Gruppe «gewünschte Versicherung».

The screenshot shows the 'Aktive Kontakte' page with a sidebar menu. The 'Versicherung hinzufügen' option is highlighted with a red box. A tooltip 'hier ziehen' is visible over the menu item. The main content area shows a list of active contacts with columns for 'Kontakt', 'Primäre E-Mail', and other details.

Kontakt	Primäre E-Mail
<input type="checkbox"/> C801 Testclub	gs.susv.2018@gmail.com
<input type="checkbox"/> Jürg, Baumgartner	-
<input type="checkbox"/> Müller, Hannelore	-
<input type="checkbox"/> Müller, Luzia	-
<input type="checkbox"/> Wälti, Silvio	silvio.waelti@vtg.admin.ch

Zeige 1 bis 5 von 5

Es öffnet sich ein Pop-up Fenster, in dem nochmals unter Rolle die Versicherung ausgewählt werden kann. Mit «Speichern» wird der Antrag zum Hinzufügen der Versicherung an die Geschäftsstelle weitergereicht.

Müller, Luzia zuweisen zu ...

Typ/Kategorie: Versicherung hinzufügen

Rolle: Tauchversicherung

Abbrechen Speichern

Der Kontakt ist nun unter der jeweiligen Versicherung zu finden.

The screenshot shows the 'Aktive Kontakte' page with a sidebar menu. The 'Tauchversicherung' option is highlighted with a red box. A green notification box at the top right says '1 von 1 Kontakte erfolgreich zugewiesen'. The main content area shows a list of active contacts with columns for 'Kontakt', 'Primäre E-Mail', 'Strasse', 'PLZ', 'Ort', and 'Handy'.

Kontakt	Primäre E-Mail	Strasse	PLZ	Ort	Handy
<input type="checkbox"/> C801 Testclub	gs.susv.2018@gmail.com	Teststrasse 12	3006	BERN	-
<input type="checkbox"/> Jürg, Baumgartner	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/> Müller, Hannelore	-	Testweg 12	3063	Ittigen	-
<input type="checkbox"/> Müller, Luzia	-	Testweg 5	3063	Ittigen	-
<input type="checkbox"/> Wälti, Silvio	silvio.waelti@vtg.admin.ch	Via al Nido 14	6900	LUGANO	-

Sobald die Geschäftsstelle den Antrag bearbeitet hat, wird der Kontakt nicht mehr unter der Rolle Verband «Tauchversicherung» zu sehen sein.

Im Aktiven Kontakt unter Daten wird die Versicherung dann eingetragen sein.

Müller Luzia

Übersicht [Daten](#) [Verbindungen](#) [Zugehörigkeiten](#) [Notizen](#) [Benutzer](#)

 C801 Testclub (seit 11.07.2022)

 Keine Mitgliedschaft [✎](#)

 Clubmitglied [✎](#)

Verband Informationen

Vereine	C801 Testclub (seit 11.07.2022)
Clubmitglied	Seit 11.07.2022

Persönlich

Tauchversicherung	Yes
alte Mitgliedernummer (pers)	-
Berufshaftpflicht für Tauchlehrer	Yes

C801 Testclub

Übersicht [Daten](#) [Verbindungen](#) [Zugehörigkeiten](#) [Notizen](#) [Benut](#)

 C801 Testclub (seit 11.07.2022)

 Keine Mitgliedschaft [✎](#)

 Clubmitglied [✎](#)

Verband Informationen

Vereine	C801 Testclub (seit 11.07.2022)
Clubmitglied	Seit 11.07.2022

Firma

Club Haftpflicht	Yes
Club Nereus	None

11. Versicherungen kündigen

Um eine Versicherung eines Clubmitglieds oder eines Clubs zu kündigen, gibt es analog zu Punkt 8 zwei Möglichkeiten: drag & drop oder auswählen der Person und manuelle Zuweisung zur Gruppe « gewünschte Versicherung ».

The screenshot shows the 'fairgate VERWALTUNG' interface. The left sidebar contains a menu with 'Versicherung kündigen' highlighted in a red box. The main content area displays 'Aktive Kontakte' with a list of contacts. A tooltip 'hier ziehen' is positioned over the contact 'Müller, Luzia'.

Kontakt	Primäre E-Mail	Strass
<input type="checkbox"/> C801 Testclub	gs.susv.2018@gmail.com	Teststr
<input type="checkbox"/> Jürg, Baumgartner	-	-
<input type="checkbox"/> Müller, Hannelore	-	Testwe
<input type="checkbox"/> Müller, Luzia	-	Testwe
<input type="checkbox"/> Wälti, Silvio	silvio.waelti@vtg.admin.ch	Via al N

Es öffnet sich ein Pop-up Fenster, in dem nochmals unter Rolle die zu kündende Versicherung ausgewählt werden kann. Mit «Speichern» wird der Antrag zum Künden der Versicherung an die Geschäftsstelle weitergereicht.

Müller, Luzia zuweisen zu ...

Typ/Kategorie: Versicherung kündigen

Rolle: Tauchversicherung

Abbrechen Speichern

Der Kontakt ist nun unter der jeweiligen Versicherung zu finden.

fairgate VERWALTUNG Kontakte Dokumente

1 von 1 Kontakte erfolgreich zugewiesen

Achtung! Der Vorstand weist vakante Funktionen auf. Bitte schnellstmöglich kompletieren. [Zur Seite](#)

Kontakte > Aktive Kontakte

Aktive Kontakte 5

<input type="checkbox"/>	Kontakt	Primäre E-Mail	Strasse	PLZ	Ort	Handy
<input type="checkbox"/>	C801 Testclub	gs.susv.2018@gmail.com	Teststrasse 12	3066	BERN	-
<input type="checkbox"/>	Jürg, Baumgartner	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Müller, Hannelore	-	Testweg 12	3063	Ittigen	-
<input type="checkbox"/>	Müller, Luzia	-	Testweg 5	3063	Ittigen	-
<input type="checkbox"/>	Wälti, Silvio	silvio.waelti@vtg.admin.ch	Via al Nido 14	6900	LUGANO	-

Zeige 1 bis 5 von 5

Favoriten
 Aktive Kontakte 5
 Mitgliedschaften
 Rollen
 Rollen Verband
 Mitgliedschaft beantragen
 Austritt beantragen
 Austritt bewilligt
 Versicherung hinzufügen
 Tauchversicherung 0
 Tauchlehrer Berufshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung 0
 Clubhaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung 0
 Versicherung kündigen
 Tauchversicherung 1
 Tauchlehrer Berufshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung 0
 Clubhaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung 0

Die Geschäftsstelle bearbeitet die Kündigung nach Ablauf des Versicherungsschutzes. Der Kontakt ist danach nicht mehr unter der Rolle Verband «Versicherung kündigen», «Tauchversicherung» zu sehen sein. In der Übersicht des Aktiven Kontakts wird die Versicherung dann ausgetragen sein, sobald der Versicherungsschutz endet.

Müller Luzia

Übersicht Daten Verbindungen 0 Zugehörigkeiten 2 Notizen 0 Ben

C801 Testclub (seit 11.07.2022)

Keine Mitgliedschaft

Clubmitglied

Verband Informationen

Vereine	C801 Testclub (seit 11.07.2022)
Clubmitglied	Seit 11.07.2022

Persönlich

Tauchversicherung	No
alte Mitgliedernummer (pers)	-
Berufshaftpflicht für Tauchlehrer	No

C801 Testclub

Übersicht

Daten

Verbindungen 0

Zugehörigkeiten 0

Notizen 0

Benut

-  C801 Testclub (seit 11.07.2022)
-  Keine Mitgliedschaft 
-  Clubmitglied 

Verband Informationen

Vereine	C801 Testclub (seit 11.07.2022)
Clubmitglied	Seit 11.07.2022

Firma

Club Haftpflicht	No
Club Nereus	None

11.1 Kündigungsfristen

Tauchversicherung 30.06.

Tauchlehrer Berufshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung 31.12.

Clubhaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung 31.12.