

# Bezahlung (360°-Feedback)

---

Bis zu diesem Punkt können Sie Ihre Umfrage/n kostenfrei und unverbindlich anlegen und testen. Möchten Sie die Umfrage liveschalten, werden Sie an diesem Punkt zur Zahlung aufgefordert. Die Preisliste können Sie unserer Webseite unter <http://www.personalabteilung.cloud/de/prices.html> entnehmen.

Damit wir Ihnen eine vollständige Rechnung stellen können, benötigen wir noch weitere Informationen von Ihnen. Diese Aufforderung erhalten Sie nur bei der ersten Zahlung. Anschließend bleiben alle Rechnungsdaten in Ihrem Konto gespeichert.

[blocked URL](#)

Bitte folgen Sie der Anweisung und füllen Ihre noch fehlenden Daten unter **Übersicht** aus. Drücken Sie danach auf [blocked URL](#). Wenn Ihre Firma nicht in Deutschland ansässig ist, tragen Sie bitte noch die Umsatzsteuer-ID ein.

[blocked URL](#)

Die **Auswahl der Zahlungsart** wurde nun aktiviert.

Sie können nun bei der Zahlungsart wählen zwischen Kartenzahlung und Bankeinzug. Gehen Sie dazu auf **Zahlungsart hinzufügen**.

[blocked URL](#)

Sie können auch mehrere Zahlungsarten sowie mehrere Kreditkarten hinzufügen und wählen die passende für die Liveschaltung der Umfrage aus. Ebenso ist es möglich Ihre Zahlungsarten wieder zu löschen. Eine Zahlungsart sollten Sie jedoch immer hinterlegt haben.

[blocked URL](#)

Nachdem die Zahlungsart festgelegt wurde (bitte die Box aktivieren), erhalten Sie eine Übersicht all Ihrer Umfragen, die bereit sind zur Liveschaltung. Das erkennen Sie an der Seite **Erste Schritte**, wenn der Status [blocked URL](#) ist (siehe Erstellen einer Umfrage). Haben Sie nur eine Umfrage angelegt, erscheint auch nur die eine Umfrage. Haben Sie die Bearbeitung dieser nicht abgeschlossen, erscheint hier keine Umfrage, die bereit für die Zahlung ist.

Je nachdem wie viele Teilnehmer Sie in der Umfrage eingetragen haben, berechnet sich jetzt der Preis.

Dabei ist zwischen **Einmalzahlung** und **regelmäßiger Zahlung** zu unterscheiden.

Die Kosten der Umfrage berechnen sich aus der Teilnehmerzahl. Der Betrag für die Umfrage ist von Ihnen einmalig zu entrichten. Nach Zahlungseingang wird Ihre Umfrage aktiviert und zum eingestellten Termin gestartet und beendet.



## Hinweis

Es ist nicht möglich gleichzeitig mehr als eine Umfrage aktiv laufen zu haben. Daher können Sie auch nicht für eine zweite Umfrage bezahlen, solange die erste noch nicht beendet ist.

Die Kosten der Akte berechnen sich aus der Mitarbeiterzahl. Dieser Betrag ist von Ihnen regelmäßig monatlich, mindestens über die Länge der Laufzeit der Umfrage (sofern vorhanden), zu entrichten. Sie können im Anschluss die Mitarbeiterzahl verändern, je nachdem verändern sich die Gesamtkosten und können so monatlich variieren.

[blocked URL](#)

Sie haben unter **Anzahl Mitarbeiter** die Möglichkeit noch mehr einzutragen als an der Umfrage teilnehmen, falls Sie noch weitere Akten benötigen und dies zum jetzigen Zeitpunkt bereits wissen. Später können Sie natürlich auch individuell weitere Akten dazukaufen. Ebenso steht es Ihnen frei die **Anzahl Monate** zu erhöhen, sodass in diesem Monat eine höhere Summe fällig wird und diese Zahlung für die bereits vorbezahlten Monate entfällt.

Bitte bestätigen Sie unsere AGBs.

Sobald Sie auf [blocked URL](#) drücken, nehmen Sie die verbindliche Zahlung vor.

# Benachrichtigungen

---

Sobald wir den Zahlungseingang verzeichnen können und das Startdatum erreicht ist, wird die Umfrage aktiviert und die Einladungsmails (sofern konfiguriert) an Ihre Teilnehmer verschickt. Änderungen an der Umfrage sind nun nicht mehr möglich.

Direkt mit der Bezahlung der Umfrage bekommen Sie im Menüpunkt **Benachrichtigungen** Hinweismeldungen angezeigt. Diese informieren Sie bspw. über die getätigten Zahlungen, die Neuanlage von Mitarbeiterakten, unzustellbare Emails etc.

[blocked URL](#)

*Beispiel von Benachrichtigungen mit der Bezahlung und Liveschaltung der Umfrage*

Unter **Übersicht** erhalten Sie Einblick auf Ihre bereits getätigten Zahlungen sowie Ihre Kontodaten und Ihre hinterlegten Zahlungsarten.

Zusätzlich können Sie hier Ihre Rechnungen als PDF herunterladen.

Für die Akte bekommen Sie in diesem Bereich monatlich eine neue Rechnung hinterlegt, da sie einer regelmäßigen Zahlung unterliegt. Sie werden zusätzlich darüber per Email informiert, sobald Ihnen eine neue Rechnung vorliegt.

[blocked URL](#)

*Die Zahlung ist anstehend. Der Zahlungseingang konnte noch nicht verbucht werden. Erst bei positiver Rückmeldung wird Ihre Umfrage aktiviert und die Teilnehmer per Email eingeladen (sofern konfiguriert).*

[blocked URL](#)

Die Zahlung ist erfolgreich. Ihre Umfrage wird entweder sofort aktiviert oder bei einem zukünftigen Startdatum zum definierten Zeitpunkt gestartet und die Teilnehmer per Email eingeladen (sofern konfiguriert).