

ONLINE – Membership Application

Declaration of Membership

Description

This plugin creates a new frontend for registering on an Admidio installation. As with a regular registration, selected profile and required fields are requested, but no username or password is required. Additionally, user-defined information texts can be displayed.

information

Author:	rmb
Plugin version:	3.3.0
Required Admidio version	5.0
Supported databases:	MySQL
Supported languages:	German (informal), German (formal), English
License:	GPL 2
Source code:	GitHub

Screenshots

ONLINE – Beitrittserklärung

Printview

Mit dieser **ONLINE-Beitrittserklärung** besteht die Möglichkeit online Mitglied im Verein zu werden. Das Ausfüllen der schriftlichen Beitrittserklärung entfällt dadurch.

Sollen mehrere Mitglieder (z.B. Familie) angemeldet werden, ist für jedes Mitglied ein Antrag auszufüllen. In diesem Fall bitte im Feld "Bemerkung" die Namen der einzelnen Familienmitglieder auflisten.

Stammdaten

Nachname *

Vorname *

Straße

PLZ

Ort

Telefon

Handy

Geburtsdag dd.mm.yyyy

Geschlecht ☒ ... ☐ ☐ ☐

E-Mail

Bemerkung (noch 4000 Zeichen)

Kontodaten

Sind Kontoinhaber und neues Mitglied identisch, so ist die Angabe der IBAN ausreichend, andernfalls sind alle Felder auszufüllen (Die Angabe der KtoInh-E-Mail ist freiwillig).

Zustimmungen

☐ Zustimmung zu Speicherung, Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten

Ich stimme der Speicherung, Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten zu, soweit es für Vereins-/ Verbandszwecke erforderlich ist. Die [Datenschutzerklärung](#) habe ich zur Kenntnis genommen.

Datenschutzhinweis: Die angegebenen Daten werden zur Abwicklung des Mitgliedschaftsverhältnisses und der Durchführung des satzungsgemäßen Vereinszwecks verwendet. Mitglieder haben jederzeit die Möglichkeit vom Verein Auskunft über die gespeicherten Daten zu erhalten.

☐ Hiermit erteile ich das **SEPA-Lastschriftmandat**

Ich ermächtige / Wir ermächtigen den [Kreditinstitut](#) Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom [Kreditinstitut](#) auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweise: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

Gläubiger-Identifikationsnummer

☐ Anerkennung der **Satzung**

Hiermit bestätige ich die **Satzung** des [Vereins](#) gelesen und akzeptiert zu haben.

Bestätigung der Eingaben

CAPTCHA Image

Bestätigungscode *

Alle in diesem Formular erfassten und über das Internet an uns übertragenen Daten werden per SSL-Verschlüsselung übermittelt und sind damit vor fremdem Zugriff geschützt.

Nach Bearbeitung der Online-Beitrittserklärung erhalten Sie in den nächsten Tagen per E-Mail eine Bestätigung Ihrer Mitgliedschaft. Änderungsmittteilungen (Anschrift, Kontoverbindung etc.) oder Fragen zur Mitgliedschaft senden Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: [mitgliedervverwaltung@verein.de](#)

[Abschicken](#)

Sample online membership application with several information texts

How it works

For the user/For the new member

For the user, the plugin appears as a simple input form. Profile fields (input fields, required fields, checkboxes) with various informational texts are displayed, which are transmitted to the Admidio member management system when the "Submit" button is clicked. There are no settings options for a standard user.

For the administrator

By default, Admidio offers the option to register. Registration in this context means that a new member enters their data, such as first name, last name, date of birth, etc., via an input form, creates a username and password, and can then log in to the system (after approval by an administrator). While the registration process allows necessary data like first name, last name, date of birth, and address to be entered into the system, in many cases it is not desirable for the member to be able to log in to the system (this should, for example, be reserved for administrators only).

For this reason, the [DeclarationOfMembership](#) plugin was created.. This allows the data of a new member, including any consents (e.g., acceptance of the statutes, consent to SEPA direct debit, etc.), to be entered directly into the system, but without an account (i.e., without the member being able to register).

Since the DeclarationOfMembership plugin represents a modified form of registration (the two original Adminidio scripts `profile_new.php` and `profile_save.php` were modified accordingly), a precise procedure must be followed for processing a membership application.

Within Admidio, profile fields can be flagged with the "Field is displayed during registration" flag. This flag is NOT evaluated by the plugin. Profile and required fields for display in the frontend can be defined via the "Settings" menu, regardless of this flag setting. Additionally, it is possible to create various informational texts.

The installation

The following steps must be performed for installation:

1. Place all plugin files in the folder
<your Admidio installation>/adm_plugins/ DeclarationOfMembership . (If the folder does not yet exist, it must be created).
2. Have an administrator start the installation script.
To do this, open the following file:
<your Admidio installation>
/adm_plugins/DeclarationOfMembership/system/install.php

The installation routine creates a menu item and a basic configuration.

As previously described, the online membership application is a modified Admidio registration (only two scripts have been modified). All other modules and processes of a registration are evaluated and processed normally. This means, among other things, that the system notifications must be adjusted accordingly.

Notice

The two registration methods, Admidio registration and online membership application, should not be used simultaneously.

Recommended settings for registration:

ADMINISTRATION – Preferences – General – Registration

☐ **Registrierung aktivieren**

Die Registrierung durch Besucher der Homepage kann über diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert werden. Welche Profildfelder bei der Registrierung angezeigt werden, kann in den Profildfeld-Einstellungen je Feld konfiguriert werden. (Voreinstellung: ja)

☐ **Manuelle Freigabe**

Neue Registrierungen müssen manuell von Rollenmitgliedern mit dem Recht **Registrierungen verwalten und zuordnen** freigegeben werden. Erst danach ist es für das neue Mitglied möglich sich am System anzumelden. Wird die Einstellung deaktiviert, so können sich neue Mitglieder nach erfolgreicher Registrierung direkt am System anmelden. (Voreinstellung: ja)

☒ **Captcha aktivieren**

Bei der Registrierung wird für alle Benutzer bei aktiviertem Captcha ein alphanumerischer Code oder eine einfache Rechenaufgabe eingeblendet. Diesen muss der Benutzer vor der Registrierung korrekt eingeben. Dies soll sicherstellen, dass das Formular nicht von Spammern missbraucht werden kann. (Voreinstellung: ja)

☒ **Alle Daten aus Registrierung bei existierendem Benutzer übernehmen**

Existiert ein neu registrierter Benutzer bereits in der Datenbank, so werden bei gesetzter Einstellung alle Daten aus der Registrierung in den bestehenden Datensatz übernommen. Wenn diese Einstellung nicht gesetzt ist, werden nur der Anmeldename und das Passwort übernommen. Bei Benutzern, welche bisher noch nicht vorhanden waren, werden unabhängig von dieser Einstellung immer alle Daten aus der Registrierung übernommen. (Voreinstellung: ja)

☒ **E-Mail-Benachrichtigung**

Mitglieder aller Rollen mit der Berechtigung **Registrierungen verwalten und zuordnen** erhalten eine E-Mail, sobald sich ein neuer Benutzer am System registriert hat. (Voreinstellung: ja)

ADMINISTRATION – Preferences – General – System notifications

☒ Systembenachrichtigungen aktivieren

Hier können die Systembenachrichtigungen von Admidio deaktiviert werden. Systembenachrichtigungen werden versendet, wenn sich zum Beispiel ein neuer Benutzer angemeldet hat. Aber auch Registrierungsbestätigungen werden als Systembenachrichtigungen verschickt. Dieses Feature sollte in der Regel nicht deaktiviert werden. Es sei denn der Server unterstützt keinen E-Mailversand. Das E-Mailmodul ist durch die Deaktivierung nicht betroffen. (Voreinstellung: ja)

Rolle für Benachrichtigungen

Administrator

Mitglieder dieser Rolle erhalten die Benachrichtigungen über neue oder geänderte Einträge in den Modulen und Änderungen in den Profildaten der Mitglieder. Aus Datenschutzgründen können nur Rollen hinterlegt werden, die das Rollenrecht **Mitgliederlisten aller Rollen und alle Mitgliederprofile einsehen** haben.

Templates for system notifications

Benachrichtigung bei einer Ablehnung der Registrierung

#subject# Beitrittserklärung bei #organization_long_name# abgelehnt
#content# Hallo #user_first_name# #user_last_name#,

deine Beitrittserklärung bei #organization_long_name# wurde abgelehnt.

Zur Klärung der Gründe für die Ablehnung wende dich bitte an #administrator_email#.

WICHTIGER HINWEIS:

Eine Ablehnung tritt auch ein, wenn die Beitrittserklärung vom Antragsteller mehr als einmal versendet worden ist. In diesem Fall wird eine Beitrittserklärung (i.d. R. die erste, die versendet wurde) bestätigt (...deine Beitrittserklärung beim #organization_long_name# wurde bestätigt..), alle weiteren werden gelöscht und damit abgelehnt (...deine Beitrittserklärung beim #organization_long_name# wurde abgelehnt...).

Viele Grüße
Der Schriftführer

Benachrichtigung zur Bestätigung der Registrierung

#subject# Deine Beitrittserklärung bei #organization_long_name#
#content# Hallo #user_first_name# #user_last_name#,

wir freuen uns sehr, dass du dich beim #organization_long_name# angemeldet hast.

Sobald deine Daten übernommen wurden, erhältst du eine E-Mail zur Bestätigung.

Viele Grüße
Der Schriftführer

Benachrichtigung zur Freigabe einer Registrierung

#subject# Bestätigung der Beitrittserklärung bei #organization_long_name#
#content# Hallo #user_first_name# #user_last_name#,

deine Beitrittserklärung bei #organization_long_name# wurde bestätigt.

Sollten noch Fragen bestehen, schreib eine E-Mail an #administrator_email#.

Viele Grüße
Der Schriftführer

The online membership application can also be set as the homepage.

The screenshot shows the Admidio configuration interface. At the top, there are two tabs: 'Allgemein' (selected) and 'Module'. Below the tabs is a header bar with a gear icon and the word 'Allgemein'. The main content area has two sections. The first section is 'Admidio-Theme' with a dropdown menu set to 'simple'. Below it, a text box explains that this setting chooses the Admidio layout, with all layouts from the 'adm_themes' folder being available. The second section is 'Startseite (Besucher)' with a text input field containing 'adm_plugins/declaration_of_membership/declaration_of_membership.php'. Below this field, a text box explains that this is the standard start page for visitors and that the path must be relative to the Admidio directory.

The plugin configuration

Administrators and other authorized users will see an additional menu item called "Settings". This menu can be accessed via this link.

ONLINE - Beitrittserklärung

The screenshot shows the 'ONLINE - Beitrittserklärung' settings page. At the top left, there is a button labeled 'Einstellungen'. Below it, a note explains that this form is used for online membership in the ASV Hiltentingen and that it can be filled out for multiple family members. The main part of the page is a form titled 'Basisdaten' with four input fields: 'Nachname', 'Vorname', 'Ort', and 'PLZ'. Each field has a red dot next to its label, indicating it is a required field.

Settings menu

The "Settings" menu is divided into six menu items:

- Display fields
- Required fields and information texts
- Options
- Automatic reply email
- Uninstallation
- Access permission for settings

Einstellungen

Einstellungen

 Anzeigefelder
 Pflichtfelder und Infotexte
 Optionen
 Automatische Antwortmail
 Deinstallation
 Zugriffsberechtigung für Einstellungen

Menu item "Display fields"

This menu item is used to define the introductory and closing text, as well as the profile fields to be displayed.

ONLINE - Beitrittserklärung

[Zurück](#)

Einstellungen

Anzeigefelder

Hier können die in der Beitrittserklärung angezeigten Profelfelder definiert werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit einen Einleitungstext und einen Schlusstext für das gesamte Formular zu definieren. Weitere Infotexte können im Menüpunkt "Pflichtfelder und Infotexte" definiert werden.

Einleitungstext

Mit dieser \$ONLINE-Beitrittserklärung%% besteht die Möglichkeit online Mitglied im % zu werden. Das Ausfüllen der schriftlichen Beitrittserklärung entfällt dadurch.\$
\$Sollen mehrere Mitglieder (z.B. Familie) angemeldet werden, ist für jedes Mitglied ein Antrag auszufüllen. In diesem Fall bitte im Feld "Bemerkung" die Namen der einzelnen

Stammdaten

- ☐ Titel
- ☒ Nachname
- ☒ Vorname
- ☐ JunSen
- ☒ Straße
- ☒ PLZ
- ☒ Ort
- ☐ Land
- ☒ Telefon

Schlusstext

Alle in diesem Formular erfassten und über das Internet an uns übertragenen Daten werden per SSL-Verschlüsselung übermittelt und sind damit vor fremdem Zugriff geschützt.
\$ \$Nach Bearbeitung der Online-Beitrittserklärung erhalten Sie in den nächsten Tagen per E-Mail eine Bestätigung Ihrer Mitgliedschaft.

 **Speichern**

Menu item “Required fields and information texts”

This menu item allows you to define an introductory and a closing text for each individual category (e.g. master data), as well as an additional information text for each displayed profile field. Furthermore, profile fields can be marked as mandatory via this menu item.

ONLINE - Beitrittserklärung

[Zurück](#)

Einstellungen

Anzeigefelder

Pflichtfelder und Infotexte

Hier können die angezeigten Profelfelder als Pflichtfelder markiert werden. Diese Felder müssen in der Beitrittserklärung befüllt sein. Zusätzlich besteht die Möglichkeit Informationstexte zu definieren.

Stammdaten

Einleitungstext

☒ Nachname

Infotext

☒ Vorname

Infotext

☐ Straße

Infotext

☐ PLZ

Infotext

☐ Ort

Infotext

☐ Telefon

Menu item “Options”

DeclarationOfMembership is installed on an organization-specific basis. A separate membership declaration can be created for each organization (with profile fields that are only visible within that organization). Once a member has registered with an organization, they receive the exact membership declaration that was created for that organization.

However, this will very rarely be the case, unless a member with an account logs in and fills out an application form for a new member.

Normally, the Admidio page is accessed without logging in, and the link to DeclarationOfMembership is clicked. However, at this point, the organization is undefined (Has the browser been restarted? Has a member logged in and out again?).

In this case, there is a selection field called "Organization". Here, you select the organization for which the registration is being carried out.

Example:

- There are multiple organizations in an Admidio installation.
- The IBAN profile field is only visible in Organization B.
- The application for membership should only be submitted for Organization B.


Solution:

In the Organization selection field, select Organization B. (This setting will be applied to all installations of the plugin).

If we now access the Admidio page and click on the online membership application, the session is first switched to organization B and then the membership application page is accessed.

 **Anzeigefelder**

 **Pflichtfelder und Infotexte**

 **Optionen**

Organisation

DemoOrganisation

▼

Für diese Organisation wird die Beitrittserklärung durchgeführt.

Kiosk-Modus

☒ **Nein** ☐ **Ja**

Im Kiosk-Modus entfällt die Abfrage zum Beenden des Plugins. Die Beitrittserklärung wird mit leeren Daten erneut aufgerufen.

✓ Speichern

Menu item “Automatic reply email”

The "Automatic Reply" function allows you to send a follow-up email to each new member upon receipt of their membership application. Unlike a system message, this allows you to send a formatted message.

Pattern:

Automatische Antwortmail

Erforderliche Eingabe

Zugriff auf das Modul
"Automatische Antwortmail"

Aktiviert

Das Modul kann über diese Einstellung komplett deaktiviert werden (Standard: Deaktiviert).

Wenn das Modul "Automatische Antwortmail" aktiviert ist, wird bei jeder eingegangenen Beitrittserklärung die nachfolgende E-Mail an das neue Mitglied versendet. Folgende Variablen werden dabei ersetzt: #user_first_name#, #user_last_name#, #organization_name# und #organization_shortcode#.

Betreff i Auto-Antwortmail

Format Größe B I A Bullets Numbered List Indent Decrease Indent Increase Link Unlink Table Full Screen

Sehr geehrtes Mitglied,

wir freuen uns sehr über Ihre Anmeldung.

Vorname	#user_first_name#
Nachname	#user_last_name#
Kurzname	#organization_shortcode#

Ihre #organization_name#.

Speichern

Menu item "Uninstallation"

The plugin can be removed via the "Uninstallation" option.

Deinstallation

 Deinstallation

Über die Deinstallation können vom Plugin erzeugte Einträge in der Datenbank gelöscht werden.

Menu item "Access permission for settings"

In the last menu item, in addition to the Administrator role, other roles can be authorized to access the "Settings" module.



Anzeigefelder

Pflichtfelder und Infotexte

Optionen

Automatische Antwortmail

Deinstallation

Zugriffsberechtigung für Einstellungen

Hier kann man, zusätzlich zur Rolle "Administrator", weitere Rollen für den Zugriff auf das Modul "Einstellungen" berechnen.

The registration/membership application process

A new application for accession has been submitted.

When a new application is submitted, members of all roles with the permission to manage and assign registrations will receive an email message with the subject:

"New membership application at xxx "

and the content:

A new application for membership has been submitted at <https://xxx.de> . "

Last name: <New member's last name>

First name: <New member's first name>

Email: <New member's email address>

message was generated automatically.

Processing steps

The following steps are now necessary to process the membership application or to transfer the data into the system:

1. Register

Log in to the Admidio member administration

Notice

edit registrations, you must be a member of a role with the permission to manage and assign registrations .

2. Activate registration

Go to Settings-General-Registration and select "Enable registration" (Registration should not normally be enabled).

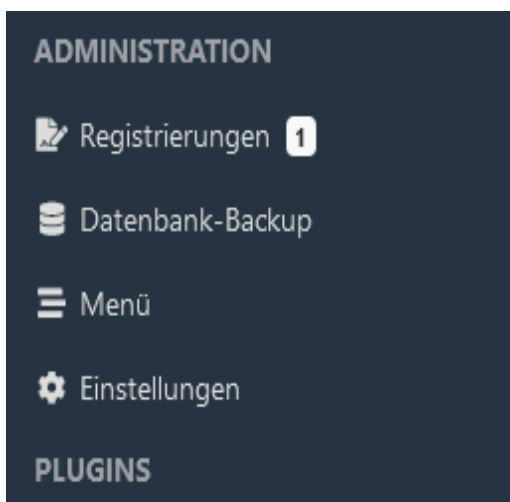


3. Update page

Log out of Admidio and log back in, or refresh (reload) the page.

4. New menu item "Registrations"

After logging in again, the menu item "Registrations " will be visible on the left side of the menu.



Notice

The menu item "Registrations" requires either logging back into the system or refreshing the page (Ctrl+R).

5. The new registrations

A click on "Registrations" opens a window listing all new registrations (= membership applications) .

Registrierungen



Max Mustermann

Registrierung am 08.08.2024 um 14:02 Uhr

Anmeldename:

E-Mail: info@r-m-b.de

 Registrierung wurde durch den Benutzer noch nicht bestätigt.

Registrierung bestätigen

6. Check the data

As a first step, the new member's data should be checked. To do this, click on the eye icon below the name. This will open the member's profile, where the data can be reviewed and, if necessary, changed (in the menu under "Edit profile").

Notice

It is recommended to check the member list (including former members) at this stage to see if the new member has already been added.

Profil von Max Mustermann

[← Zurück](#)

Stammdaten	
Name	Max Mustermann ♂
Benutzername	nicht registriert
Adresse	Musterstraße 7a Hiltensingen 86856 📍 Karte - Route anzeigen
Geburtsdag	09.02.2000 (21 Jahre)
E-Mail	maxmus@gmx.net
Ehrenmitglied	<input type="checkbox"/>

7. Confirm registration

After the check has been carried out (or not), the registration must be confirmed (= accepted).

Registrierungen

Max Mustermann

[👁](#) [🔒](#)

Registrierung am 08.08.2024 um 14:02 Uhr

Anmeldename:

E-Mail: info@r-m-b.de

⚠ Registrierung wurde durch den Benutzer noch nicht bestätigt.

Registrierung bestätigen

Powered by [Admidio](#) © Admidio Team

8. Required field "Username"





Since the DeclarationOfMembership plugin is a modified registration process, providing a username is a mandatory field at this stage. The assigned username will be deleted later in the process, but is essential for data transfer.

Notice

The username can also be assigned as early as step "6. Check data".

Profil bearbeiten

[Zurück](#)

Stammdaten	
Benutzername 	<input type="text" value="dummy"/>
Nachname 	<input type="text" value="Mustermann"/>
Titel	<input type="text"/>
Vorname 	<input type="text" value="Max"/>
JunSen 	<input type="text"/>
Ort	<input type="text" value="Hilttenfingen"/>
PLZ	<input type="text" value="86856"/>
Handy	<input type="text"/>
Straße	<input type="text" value="Musterstraße 7a"/>
Land	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>

9. Role assignment

The new member is then assigned roles. In Admidio, these are called roles; in other programs, they are referred to as groups.

Roles allow you to assign specific rights to a group of members, send emails to members of a role, or perform specific operations with members of a role. Roles serve to structure an organization.

Rollenzuordnung für Max Mustermann

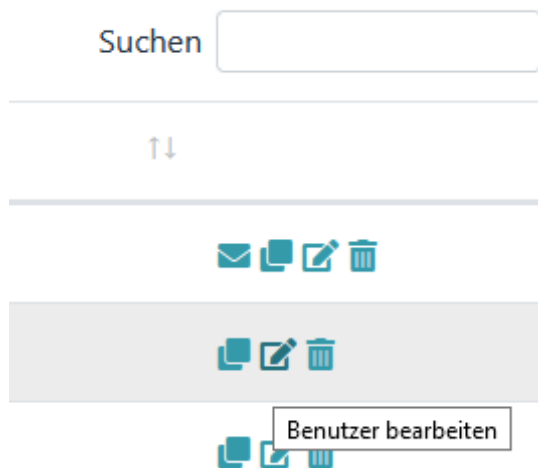
[Zurück](#)

Rolle	Beschreibung
▼ Allgemein	
<input type="checkbox"/> Administrator	Gruppe der Administratoren des Systems

10. Delete username again

After the data has been transferred, the previously assigned username must be deleted again (so that the new member cannot log in to the system; unless specifically requested).

To do this, go to "User Management" in the left-hand menu and find the new member in the list that appears (if necessary, use the "Search" field). Now, directly access the profile via the edit icon and remove the username .



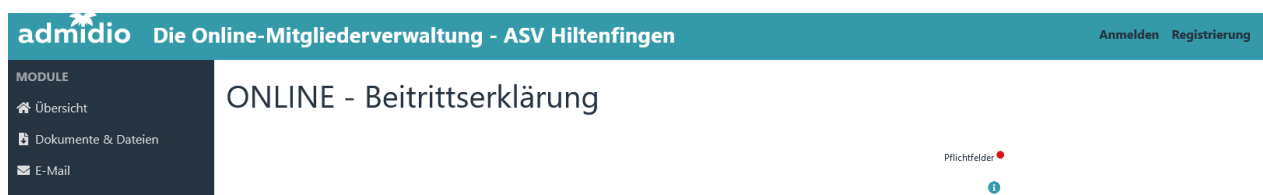
11. Deactivate registration again

*** Important *** Important *** Important *** Important *** Important ***

The new member has now been successfully added to the database. As a final step, the registration must now be deactivated.

Notice

If registration is enabled, the link "Register" will appear in the upper right corner next to the "Log in" link. If the online application form is used, no one should be able to register via this method.



To deactivate registration, simply remove the checkmark currently selected under Settings > General > Registration. Logging out and back in is not required for this step.





Notice

Enabling registration only serves to display the "Registrations" menu item. Without this menu item, editing registrations (= membership applications) is not possible.

Special case: The member is already in the database.

Registrierungen


Max Mustermann


 

Registrierung am 08.08.2024 um 14:15 Uhr

Anmeldename:

E-Mail: info@r-m-b.de

 Registrierung wurde durch den Benutzer noch nicht bestätigt.

 Es wurde ein Kontakt mit einem ähnlichen Namen gefunden.

Registrierung zuordnen

If a registration is assigned ("Assign registration") and the new member is already in the database and has a username , then this leads to the following message:


Registrierung zuordnen

Zu der Registrierung von Max Mustermann mit der E-Mail-Adresse `info@r-m-b.de` wurden Kontakte mit einem ähnlichen Namen gefunden. Bitte prüfe die Registrierung und ordne diese einem gefundenen Kontakt zu oder lege einen neuen Kontakt an.

Ähnliche Kontakte gefunden

 **Max Mustermann**
Musterstraße 5
123456 Musterort
info@r-m-b.de

Dieser Benutzer besitzt schon ein gültiges Login.
Möchtest du dem Mitglied seine Zugangsdaten mit Passwort als Erinnerung zuschicken?

 [Zugangsdaten versenden](#)

Kontakt anlegen

Kann der neue Kontakt keinem existierenden Kontakt mit einem ähnlichen Namen zugeordnet werden, so kannst du einen neuen Kontakt anlegen und diesem die entsprechenden Rollen zuweisen.

 [Kontakt anlegen](#)

If a username already exists (the member can already log in to the system), the new contact details cannot be edited. It is only possible to send login details to the new or existing member or to create a completely new contact.

This is what the "Assign registration" step should look like:

Registrierung zuordnen

Zu der Registrierung von Max Mustermann mit der E-Mail-Adresse info@r-m-b.de wurden Kontakte mit einem ähnlichen Namen gefunden. Bitte prüfe die Registrierung und ordne diese einem gefundenen Kontakt zu oder lege einen neuen Kontakt an.

Ähnliche Kontakte gefunden

 **Max Mustermann**
Musterstraße 5
123456 Musterort
info@r-m-b.de

Dieser Kontakt besitzt noch keine Anmeldung.
Möchtest du die Daten dieser Registrierung zuordnen?

 [Zugangsdaten zuordnen](#)


Kontakt anlegen

Kann der neue Kontakt keinem existierenden Kontakt mit einem ähnlichen Namen zugeordnet werden, so kannst du einen neuen Kontakt anlegen und diesem die entsprechenden Rollen zuweisen.


 [Kontakt anlegen](#)

The "Assign access data" function allows you to check the newly entered data of the member.

Profil von Max Mustermann


 [Profil bearbeiten](#)

 [Änderungshistorie](#)

 [vCard exportieren](#)

 [Beziehung anlegen](#)

Basisdaten

Name Max Mustermann 

Aktuelles Profilfoto

Anmeldename nicht registriert

 [Profilbild hochladen](#)

Adresse MusterstraßeNEU 5
MusterortNEU 123456789
 [Karte - Route anzeigen](#)

Geburtstag 01.01.2001 (23 Jahre)

E-Mail info@r-m-b.de

Ehrenmitglied ☐

The new data from the membership application may have overwritten existing data (without username/registration).