

# ONLINE – Beitrittserklärung

DeclarationOfMembership

## Beschreibung

Dieses Plugin erstellt eine neues Frontend für eine Registrierung an einer Admidio-Installation. Dabei werden, wie bei einer regulären Registrierung, ausgewählte Profil- und Pflichtfelder abgefragt, jedoch kein Benutzername und kein Kennwort. Zusätzlich können frei definierbare Informationstexte angezeigt werden.

## Informationen

Autor:	rmb
Plugin-Version:	3.3.0
Notwendige Admidio-Version	5.0
Unterstützte Datenbanken:	MySQL
Unterstützte Sprachen:	Deutsch (Du), Deutsch (Sie), Englisch
Lizenz:	GPL 2
Sourcecode:	<a href="#">GitHub</a>

## Screenshots

### ONLINE - Beitrittserklärung

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 Familienmitglieder aufführen.

**Stammdaten**

Nachname\*

Vorname\*

Straße

PLZ

Ort

Telefon

Handy

Geburtsstag

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  Zahlungen von meinem / Unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / unsere Kreditinstitut an, die vom  auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

**Hinweise:** Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Beladen der Beleg, die Abrechnung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Zahlungsort: Wiederkehrende Zahlungsort  
Gläubiger-Identifikationsnummer: 

Anerkennung der Satzung 

Hiermit bestätige ich die Satzung des  gelesen und akzeptiert zu haben.

**Bestätigung der Eingaben**

CAPTCHA Image 

Bestätigungscode 

All in diesem Formular eingegebene 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.

Änderungsmitteilungen (Anschrift, Kontoverbindung etc.) oder Fragen zur Mitgliedschaft senden Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: [mitgliederverwaltung@klubverein.org](#).

[Abschicken](#)

Muster einer ONLINE-Beitrittserklärung mit mehreren Informationstexten

## Funktionsweise

### Für den Benutzer/Für das neue Mitglied

Für den Benutzer stellt sich das Plugin als reines Eingabeformular dar. Es werden Profilfelder (Eingabefelder, Pflichtfelder, Checkboxen) mit diversen Informationstexten dargestellt, welche mit dem Button „Abschicken“ an die Mitgliederverwaltung Admidio übertragen werden. Für einen normalen Benutzer gibt es keine Einstellmöglichkeiten.

### Für den Administrator

Standardmäßig bietet Admidio die Möglichkeit, sich zu registrieren. Registrieren bedeutet in diesem Zusammenhang, dass ein neues Mitglied über eine Eingabemaske seine Daten wie Vorname, Nachname, Geburtstag usw. eingibt, sich einen Nutzernamen und ein Kennwort erstellt und sich anschließend (nach der Freigabe durch einen Administrator) am System anmelden kann. Durch den Vorgang einer Registrierung können zwar erforderliche Daten wie Vorname, Nachname, Geburtstag oder Anschrift in das System eingebracht werden, es ist aber in vielen Fällen nicht gewünscht, dass sich das Mitglied auch am System anmelden kann (dies soll z.B. nur Administratoren vorbehalten sein).

Aus diesem Grund wurde das Plugin [DeclarationOfMembership](#) („Online-Beitrittserklärung“) erstellt. Hierüber ist es möglich, die Daten eines neuen Mitglieds, inkl. etwaiger Zustimmungen (z.B. Anerkennung der Satzung, Zustimmung zum SEPA-Lastschrift-Einzug usw.) direkt in das System einzubringen, aber ohne einen Account (also ohne dass sich das Mitglied anmelden kann).

Da das Plugin DeclarationOfMembership eine modifizierte Form einer Registrierung darstellt (die beiden Original-Admidio-Scripte profile\_new.php und profile\_save.php wurden dazu entsprechend abgeändert), ist für die Bearbeitung einer Beitrittserklärung ein genauer Ablauf einzuhalten.

Innerhalb von Admidio können Profilfelder mit dem Flag "Feld wird bei der Registrierung angezeigt" versehen werden. Dieses Flag wird vom Plugin NICHT ausgewertet. Über das Menü „Einstellungen“ können unabhängig von diesem gesetzten Flag Profil- und Pflichtfelder für eine Anzeige im Frontend definiert werden. Zusätzlich ist es möglich, verschiedene Informationstexte zu erstellen.

# Die Installation

Zur Installation sind folgende Schritte auszuführen:

1. Alle Plugin-Dateien in den Ordner  
`<deine Admidio-Installation>/adm_plugins/DeclarationOfMembership hochladen.`  
(Sollte der Ordner noch nicht existieren, muss er erstellt werden).
2. Durch einen Administrator das Installationsscript starten.  
Dazu folgende Datei aufrufen:  
`<deine Admidio-Installation>`  
`/adm_plugins/DeclarationOfMembership/system/install.php`

Die Installations-Routine erstellt einen Menüpunkt und eine Grundkonfiguration.

Wie bereits beschrieben, ist die Online-Beitrittserklärung eine abgeänderte Admidio-Registrierung (es wurden nur zwei Scripte modifiziert). Alle weiteren Module und Abläufe einer Registrierung werden normal ausgewertet und abgearbeitet. Das heißt u.a., dass die Systembenachrichtigungen entsprechend angepasst werden müssen.

### *Hinweis*

*Beide Registrierungsarten, also Admidio-Registrierung und Online-Beitrittserklärung, sollten nicht gleichzeitig verwendet werden.*

Empfohlene Einstellungen für die Registrierung:

ADMINISTRATION – Einstellungen – Allgemein – Registrierung

**Registrierung aktivieren**

Die Registrierung durch Besucher der Homepage kann über diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert werden. Welche Profilfelder bei der Registrierung angezeigt werden, kann in den Profilfeld-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 – Einstellungen – Allgemein – Systembenachrichtigungen

### **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.

## Muster für Systembenachrichtigungen

### **Benachrichtigung bei einer Ablehnung der Registrierung**

#subject# Beirittserklärung bei #organization\_long\_name# abgelehnt  
#content# Hallo #user\_first\_name# #user\_last\_name#,

deine Beirittserklärung 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 Beirittserklärung vom Antragsteller mehr als einmal versendet worden ist. In diesem Fall wird eine Beirittserklärung (i.d. R. die erste, die versendet wurde) bestätigt (...deine Beirittserklärung beim #organization\_long\_name# wurde bestätigt..), alle weiteren werden gelöscht und damit abgelehnt (...deine Beirittserklärung beim #organization\_long\_name# wurde abgelehnt...).

Viele Grüße  
Der Schriftführer

### **Benachrichtigung zur Bestätigung der Registrierung**

#subject# Deine Beirittserklärung 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 Beirittserklärung bei #organization\_long\_name#  
#content# Hallo #user\_first\_name# #user\_last\_name#,

deine Beirittserklärung bei #organization\_long\_name# wurde bestätigt.

Sollten noch Fragen bestehen, schreib eine E-Mail an #administrator\_email#.

Viele Grüße  
Der Schriftführer

Die Online-Beitrittserklärung kann auch als Startseite eingestellt werden.

The screenshot shows the 'Allgemein' configuration page in Admidio. At the top, there are tabs for 'Allgemein' and 'Module'. Below the tabs, the title 'Allgemein' is displayed with a gear icon. On the left, there are two sections: 'Admidio-Theme' and 'Startseite (Besucher)'. The 'Admidio-Theme' section has a dropdown menu set to 'simple'. A note says: 'Das aktuelle Admidio-Layout kann hier ausgewählt werden. Es werden alle Layouts aus dem Ordner adm\_themes angezeigt. (Voreinstellung: simple)'. The 'Startseite (Besucher)' section contains a text input field with the value 'adm\_plugins/declaration\_of\_membership/declaration\_of\_membership.php'. A note below it says: 'Diese Seite ist die Standard-Startseite von Admidio auf die Besucher geleitet werden. Der Pfad zu der Seite muss relativ zum Admidio-Verzeichnis angegeben werden. (Beispiel: adm\_program/index.php)'. There is also a note at the top right: 'Pflichtfelder' with a red dot.

## Die Konfiguration des Plugins

Für Administratoren und zusätzlich Berechtigte erscheint der zusätzliche Menüpunkt „Einstellungen“. Über diesen Link kann das Menü „Einstellungen“ aufgerufen werden.

### ONLINE - Beitrittserklärung

The screenshot shows the configuration form for the 'ONLINE - Beitrittserklärung' plugin. At the top, there is a button labeled 'Einstellungen' with a gear icon. Below it, a note says: 'Mit dieser ONLINE-Beitrittserklärung besteht die Möglichkeit online Mitglied im ASV Hiltenfingen zu werden. Das Ausfüllen der schriftlichen Beitrittserklärung entfällt dadurch.' Another note below it says: '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 aufführen.' The form itself is titled 'Basisdaten' and contains four fields: 'Nachname' (required), 'Vorname' (required), 'Ort', and 'PLZ'. Each field has a corresponding input box.

### Menü „Einstellungen“

Das Menü „Einstellungen“ gliedert sich in sechs Menüpunkte:

- Anzeigefelder
- Pflichtfelder und Infotexte
- Optionen
- Automatische Antwortmail
- Deinstallation
- Zugriffsberechtigung für Einstellungen

# Einstellungen

## Einstellungen

- Anzeigefelder**
- Pflichtfelder und Infotexte**
- Optionen**
- Automatische Antwortmail**
- Deinstallation**
- Zugriffsberechtigung für Einstellungen**

### Menüpunkt „Anzeigefelder“

Über diesen Menüpunkt werden der Einleitungs- und der Schlusstext, sowie die Profilfelder, die angezeigt werden sollen, definiert.

## ONLINE - Beitrittserklärung

[Zurück](#)

### Einstellungen

#### Anzeigefelder

Hier können die in der Beitrittserklärung angezeigten Profilfelder definiert werden. Zusätzlich besteht die Möglichkeit einen Einleitungs- 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

## Menüpunkt „Pflichtfelder und Infotexte“

Über diesen Menüpunkt kann für jede einzelne Kategorie (z.B. Stammdaten) ein Einleitungs- und ein Schlusstext, sowie für jedes angezeigte Profilfeld ein zusätzlicher Informationstext, definiert werden. Außerdem können über diesen Menüpunkt Profilfelder als Pflichtfelder markiert werden.

## ONLINE - Beitrittserklärung

[Zurück](#)

Einstellungen

**Anzeigefelder**

**Pflichtfelder und Infotexte**

Hier können die angezeigten Profilfelder 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

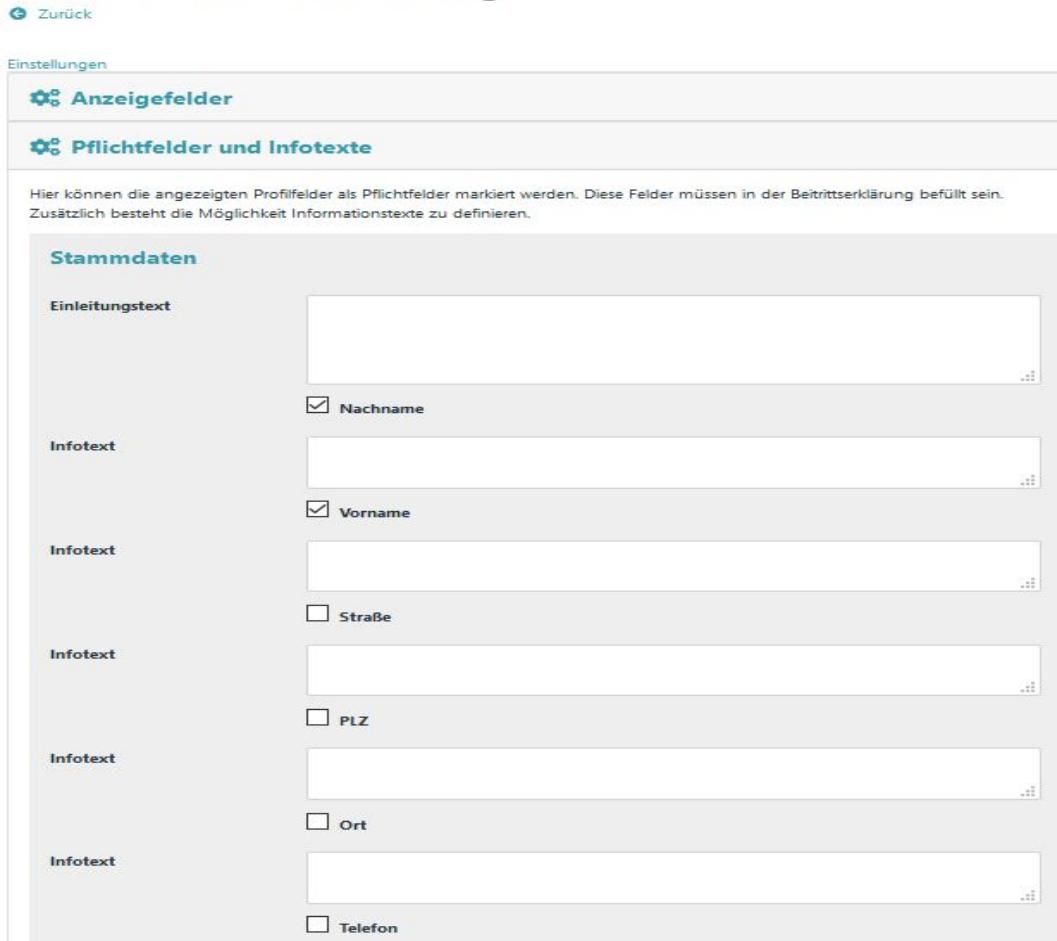
PLZ

Infotext

Ort

Infotext

Telefon



## Menüpunkt „Optionen“

DeclarationOfMembership wird organisationsbezogen installiert. Für jede Organisation kann eine eigene Beitrittserklärung erstellt werden (mit Profilfeldern, die nur in dieser Organisation sichtbar sind). Hat sich ein Mitglied an einer Organisation angemeldet, erhält es genau die Beitrittserklärung, die für diese Organisation erstellt wurde.

Dies wird jedoch sehr selten der Fall sein, außer ein Mitglied mit einem Account meldet sich an und füllt eine Beitrittserklärung für eine neues Mitglied aus.

Im Normalfall wird die Admidio-Seite ohne Anmeldung aufgerufen und der Link zu DeclarationOfMembership angeklickt. Zu diesem Zeitpunkt jedoch ist die Organisation undefiniert (Wurde der Browser neu gestartet? - Hat sich ein Mitglied an- und wieder abgemeldet?).

Für diesen Fall gibt es das Auswahlfeld „Organisation“. Hier wird die Organisation gewählt, für die die Registrierung durchgeführt wird.

Beispiel:

- In einer Admidio-Installation gibt es mehrere Organisationen.
- Nur in Organisation B ist das Profilfeld IBAN sichtbar.
- Die Beitrittserklärung soll nur für Organisation B durchgeführt werden.

Lösung:

Im Auswahlfeld Organisation wird Organisation B eingestellt. (Diese Einstellung wird in alle Installationen des Plugins übernommen).

Wir jetzt die Admidio-Seite aufgerufen und die Online-Beitrittserklärung angeklickt, so wird zuerst die Session auf Organisation B umgeschaltet und anschließend die Seite der Beitrittserklärung aufgerufen.

The screenshot shows the 'Organisation' settings page in the Admidio configuration. At the top, there are three tabs: 'Anzeigefelder' (display fields), 'Pflichtfelder und Infotexte' (mandatory fields and info texts), and 'Optionen' (options). The 'Optionen' tab is selected. Below the tabs, there are two sections: 'Organisation' and 'Kiosk-Modus'. The 'Organisation' section contains a dropdown menu set to 'DemoOrganisation' with a note: 'Für diese Organisation wird die Beitrittserklärung durchgeführt.' The 'Kiosk-Modus' section contains a radio button group where 'Nein' is selected, with a note: 'Im Kiosk-Modus entfällt die Abfrage zum Beenden des Plugins. Die Beitrittserklärung wird mit leeren Daten erneut aufgerufen.' At the bottom is a blue 'Speichern' (Save) button.

## Menüpunkt „Automatische Antwortmail“

Über "Automatische Antwortmail" kann bei jeder eingegangenen Beitrittserklärung die nachfolgende E-Mail an das neue Mitglied versendet werden. Im Gegensatz zu einer Systemnachricht kann hierüber eine formatierte Nachricht versendet werden.

Muster:

**✉ 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\_shortname#.

**Betreff** ⓘ •

Auto-Antwortmail

Format - | Größe - | **I** *A* - | | | |

Sehr geehrtes Mitglied,  
wir freuen uns sehr über Ihre Anmeldung.

Vorname	#user_first_name#
Nachname	#user_last_name#
Kurzname	#organization_shortname#

Ihre #organization\_name#.

Speichern

## Menüpunkt „Deinstallation“

Über die „Deinstallation“ kann das Plugin wieder entfernt werden.

## Deinstallation

### Deinstallation

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

## Menüpunkt „Zugriffsberechtigung für Einstellungen“

Im letzten Menüpunkt können, zusätzlich zur Rolle Administrator, weitere Rollen für den Zugriff auf das Modul „Einstellungen“ berechtigt werden.



Anzeigefelder  
Pflichtfelder und Infotexte  
Optionen  
Automatische Antwortmail  
Deinstallation  
**Zugriffsberechtigung für Einstellungen**

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

✓ Speichern

## Der Ablauf einer Registrierung/Beitrittserklärung

### Eine neue Beitrittserklärung wurde aufgegeben

Wird eine neue Beitrittserklärung aufgegeben, erhalten Mitglieder aller Rollen mit der Berechtigung Registrierungen verwalten und zuordnen eine E-Mail-Nachricht mit dem Betreff:

„*Neue Beitrittserklärung bei xxx*“

und dem Inhalt:

„*Auf <https://xxx.de> wurde eine neue Beitrittserklärung aufgegeben.*

*Nachname: <Nachname des neuen Mitglieds>*

*Vorname: <Vorname des neuen Mitglieds>*

*E-Mail: <E-Mail des neuen Mitglieds>*

*Diese Nachricht wurde automatisch erzeugt.“*

## Bearbeitungsschritte

Jetzt sind folgende Schritte sind nötig, um die Beitrittserklärung zu bearbeiten bzw. die Daten ins System zu übernehmen:

## 1. Anmelden

An der Mitgliederverwaltung Admidio anmelden

### *Hinweis*

*Um Registrierungen zu bearbeiten muss man Mitglied einer Rolle mit der Berechtigung Registrierungen verwalten und zuordnen sein.*

## 2. Registrierung aktivieren

Über Einstellungen-Allgemein-Registrierung die "Registrierung aktivieren" (Normalerweise sollte die Registrierung nicht aktiviert sein).

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page in Admidio. On the left is a sidebar with 'MODULE' and 'ADMINISTRATION' sections. Under 'ADMINISTRATION', 'Registrierungen' is highlighted. The main content area has tabs 'Allgemein' and 'Module'. The 'Allgemein' tab is selected, showing several sections: 'Allgemein' (selected), 'Sicherheit', 'Organisation', 'Regionaleinstellungen', and 'Registrierung'. The 'Registrierung' section contains the text: 'Die Registrierung durch Besucher der Homepage kann über diese Einstellung aktiviert oder deaktiviert werden. Welche Profilfelder bei der Registrierung angezeigt werden, kann in den Profilfeld-Einstellungen je Feld konfiguriert werden. (Voreinstellung: ja)' and an unchecked checkbox labeled 'Registrierung aktivieren'.

## 3. Seite aktualisieren

Von Admidio ab- und wieder anmelden oder Seite aktualisieren (neu laden).

## 4. Neuer Menüpunkt "Registrierungen"

Nach der erneuten Anmeldung ist links im Menü der Menüpunkt "Registrierungen" sichtbar.

The screenshot shows the 'ADMINISTRATION' menu. It includes sections for 'Registrierungen' (highlighted with a red circle containing '1'), 'Datenbank-Backup', 'Menü', and 'Einstellungen'. Below these are 'PLUGINS' and 'SYSTEM' sections.

### *Hinweis*

*Der Menüpunkt "Registrierungen" erfordert eine Neuanmeldung am System oder ein aktualisieren der Seite (Strg+R).*

## 5. Die neuen Registrierungen

Ein Klick auf "Registrierungen" öffnet ein Fenster, in dem alle neuen Registrierungen (= Beitrittserklärungen) aufgelistet sind.

### Registrierungen

The screenshot shows a registration confirmation window. At the top, it displays the name "Max Mustermann" with a small profile icon. Below the name is a horizontal line with two icons: a magnifying glass and a document. Underneath this is the text "Registrierung am 08.08.2024 um 14:02 Uhr". A thin horizontal line follows. The next section contains the text "Anmeldename:" followed by a line input field. Below that is the text "E-Mail: info@r-m-b.de" followed by another line input field. A pink rectangular callout box is positioned below these fields, containing the text "⚠️ Registrierung wurde durch den Benutzer noch nicht bestätigt." (⚠️ Registration was not confirmed by the user yet.). At the bottom of the window is a teal-colored button labeled "Registrierung bestätigen".

## 6. Daten kontrollieren

In einem ersten Schritt sollten die Daten des neuen Mitglieds kontrolliert werden. Dazu auf das Auge-Symbol unter dem Namen klicken. Jetzt öffnet sich das Profil des Mitglieds und die Daten können kontrolliert und ggf. auch verändert werden (im Menü über „Profil bearbeiten“).

#### *Hinweis*

*Es wird empfohlen bei diesem Schritt in der Mitgliederliste (auch Ehemalige) zu prüfen, ob das neue Mitglied evtl. schon aufgenommen ist.*

# Profil von Max Mustermann

[Zurück](#)

## Stammdaten

Name	Max Mustermann ♂
Benutzername	nicht registriert
Adresse	Musterstraße 7a Hiltenfingen 86856 <a href="#">Karte - Route anzeigen</a>
Geburtstag	09.02.2000 (21 Jahre)
E-Mail	<a href="mailto:maxmus@gmx.net">maxmus@gmx.net</a>
Ehrenmitglied	<input type="checkbox"/>

## 7. Registrierung bestätigen

Nach durchgeföhrter Kontrolle (oder auch nicht) muss die Registrierung bestätigt (= übernommen) werden.

## Registrierungen

Max Mustermann

[Ansicht](#)

Registrierung am 08.08.2024 um 14:02 Uhr

Anmeldename:

E-Mail: [info@r-m-b.de](mailto:info@r-m-b.de)

⚠️ Registrierung wurde durch den Benutzer noch nicht bestätigt.

[Registrierung bestätigen](#)

## 8. Pflichtfeld „Benutzername“

Das das Plugin DeclarationOfMembership („Online-Beitrittserklärung“) eine modifizierte Registrierung ist, ist in diesem Schritt die Vergabe eines Benutzernamens ein Pflichtfeld. Der vergebene Benutzername wird im späteren Verlauf der Bearbeitung wieder gelöscht, ist aber für die Übernahme der Daten zwingend erforderlich.

### Hinweis

*Der Benutzername kann auch bereits beim Schritt „6. Daten kontrollieren“ vergeben werden.*

## Profil bearbeiten

[Zurück](#)

Stammdaten	
Benutzername <span style="color: red;">*</span>	dummy
Nachname <span style="color: red;">*</span>	Mustermann
Titel	
Vorname <span style="color: red;">*</span>	Max
JunSen <span style="color: blue;">?</span>	
Ort	Hiltensingen
PLZ	86856
Handy	
Straße	Musterstraße 7a
Land	
Fax	
Telefon	

## 9. Rollenzuordnung

Anschließend werden dem neuen Mitglied seine Rollen zugeordnet. In Admidio sind es Rollen, in anderen Programmen spricht man von Gruppen.

Über Rollen kann man beispielsweise einer Gruppe von Mitgliedern bestimmte Rechte zuweisen, man kann an die Mitglieder einer Rolle E-Mails versenden oder man kann mit den Mitgliedern einer Rolle bestimmte Operationen durchführen. Rollen dienen der Strukturierung innerhalb einer Organisation.

## Rollenzuordnung für Max Mustermann

[Zurück](#)

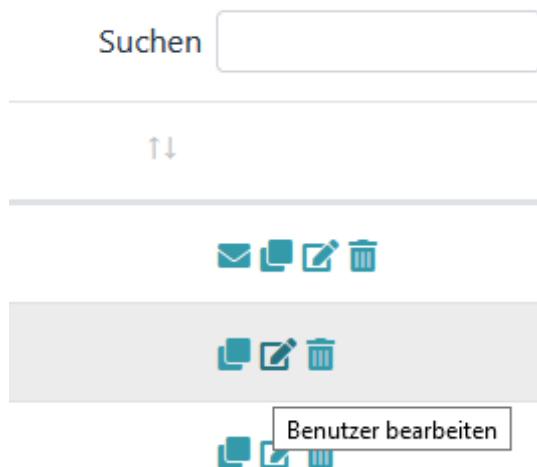
Rolle	Beschreibung
▼ Allgemein	
<input type="checkbox"/> <b>Administrator</b>	Gruppe der Administratoren des Systems

## 10. Benutzername wieder löschen

Nach der Übernahme der Daten muss der vorher vergebene Benutzername wieder gelöscht werden (damit sich das neue Mitglied nicht am System anmelden kann; außer es ist extra gewünscht).

Dazu links im Menü auf „Benutzerverwaltung“ gehen und in der anschließend angezeigten Liste das neue Mitglied suchen (ggf. über das Feld „Suchen“). Jetzt direkt über das

Bearbeiten-Symbol das Profil aufrufen und den Benutzernamen wieder entfernen.



## 11. Registrierung wieder deaktivieren

\* \* \* Wichtig \* \* \*

Das neue Mitglied ist jetzt erfolgreich in die Datenbank aufgenommen worden. Als letzter Schritt muss jetzt die Registrierung wieder deaktiviert werden.

### Hinweis

Ist die Registrierung aktiviert, erscheint rechts oben neben dem Link „Anmelden“ der Link „Registrierung“. Wird die Online-Beitrittserklärung verwendet, sollte niemand über diesen Weg einer Registrierung gehen können.

A screenshot of the admidio software interface. At the top, the logo 'admidio Die Online-Mitgliederverwaltung - ASV Hiltenfingen' is visible along with 'Anmelden' and 'Registrierung' buttons. On the left, a sidebar titled 'MODULE' shows 'Übersicht', 'Dokumente &amp; Dateien', and 'E-Mail'. The main content area is titled 'ONLINE - Beitrittserklärung'. In the top right corner of this area, there is a red dot next to the text 'Pflichtfelder' and a small info icon.

Zum Deaktivieren der Registrierung ist der jetzt gesetzte Haken bei Einstellungen-Allgemein-Registrierung wieder zu entfernen. Ein Ab- und Anmelden ist bei diesem Schritt nicht erforderlich.

# Einstellungen

MODULE

- Übersicht
- Ankündigungen
- Dokumente & Dateien
- Nachrichten
- Fotos
- Gruppen & Rollen
- Termine

ADMINISTRATION

- Neue Registrierungen
- Benutzerverwaltung
- Datenbank-Backup

Menü

Einstellungen

PLUGINS

Allgemein      Module

## Allgemein

## Sicherheit

## Organisation

## Regionaleinstellungen

## Registrierung

**Registrierung aktivieren**

Die Registrierung durch Besucher der Homepage werden. Welche Profilfelder bei der Registrierung Feld konfiguriert werden. (Voreinstellung: ja)

## *Hinweis*

*Das Aktivieren der Registrierung dient nur dazu, den Menüpunkt „Registrierungen“ einzublenden. Ohne diesen Menüpunkt ist die Bearbeitung von Registrierungen (= Beitrittserklärungen) nicht möglich.*

Sonderfall: Das Mitglied ist bereits in der Datenbank vorhanden

## Registrierungen

Max Mustermann

---

---

Registrierung am 08.08.2024 um 14:15 Uhr

---

Anmeldename:

---

E-Mail: [info@r-m-b.de](mailto:info@r-m-b.de)

---

**⚠️ Registrierung wurde durch den Benutzer noch nicht bestätigt.**

---

**ⓘ Es wurde ein Kontakt mit einem ähnlichen Namen gefunden.**

---

**Registrierung zuordnen**

Wird eine Registrierung zugeordnet ("Registrierung zuordnen") und das neue Mitglied ist bereits in der Datenbank aufgenommen und es besitzt einen Anmeldenamen, dann führt dies zu folgender Meldung:

## 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](mailto: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](#)

Bei vorhandenem Anmeldenamen (das Mitglied kann sich bereits am System anmelden) können die neuen Kontaktdaten nicht weiter bearbeitet werden. Es ist nur möglich, dem neuen bzw. alten Mitglied Zugangsdaten zuzusenden oder einen vollständig neuen Kontakt anzulegen.

So sollte der Schritt „Registrierung zuordnen“ aussehen:

## 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

## Profil von Max Mustermann

 Profil bearbeiten

 Änderungshistorie

 vCard exportieren

 Beziehung anlegen

### Basisdaten

Name	Max Mustermann ♀
Anmeldename	nicht registriert
Adresse	MusterstraßeNEU 5 MusterortNEU 123456789  Karte - Route anzeigen
Geburtstag	01.01.2001 (23 Jahre)
E-Mail	info@r-m-b.de
Ehrenmitglied	<input type="checkbox"/>

Aktuelles Profilfoto  
 Profilbild hochladen

Mit „Zugangsdaten zuordnen“ können die neu eingegebenen Daten des Mitglieds überprüft werden.

Die neuen Daten aus der Beitrittserklärung haben evtl. vorhanden Daten überschrieben  
(ohne Anmeldename/Registrierung)