

# ONLINE - Beitrittserklärung

DeclarationOfMembership

## Beschreibung

Dieses Plugin erstellt ein 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:	2.1.0
Notwendige Admidio-Version:	4.1
Unterstützte Datenbanken:	MySQL
Unterstützte Sprachen:	Deutsch (Du), Deutsch (Sie), Englisch
Lizenz:	GPL 2
Sourcecode:	<a href="#">GitHub</a>

## Screenshots

### ONLINE - Beitrittserklärung

ONLINE - Beitrittserklärung

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

Geburtsdatum 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 Kontoinhaber-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 Verein, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Verein auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

**Hinweis:** 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.

Zahlungart: Wiederkehrende Zahlung  
Gläubiger-Identifikationsnummer:

Anerkennung der Satzung

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

**Bestätigung der Eingaben**

CAPTCHA Image

Bestätigungscodes \*

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. Änderungsmittellungen (Anschrift, Kontoverbindung etc.) oder Fragen zur Mitgliedschaft senden Sie bitte an folgende E-Mail-Adresse: [mitgliedenverwaltung@verein.de](#)

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 Profildfelder (Eingabefelder, Pflichtfelder, Checkboxes) 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 den 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 Profildfelder 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.

# Einstellungen in Admidio

Damit man mit dem Plugin arbeiten kann, muß zuerst über „ADMINISTRATION - Menü“ ein neuer Menüpunkt erstellt werden.

## Menü bearbeiten

[← Zurück](#)

<b>Name</b> <span>i</span> <span>●</span>	<input type="text" value="ONLINE-Beitrittserklärung"/> <span>Pflichtfelder <span>●</span></span>
<b>Interner Name</b> <span>i</span>	<input type="text" value="ONLINE-BEITRITTSERKLÄRUNG"/>
<b>Beschreibung</b>	<input type="text"/> <small>(noch 4000 Zeichen)</small>
<b>Menüebene</b> <span>i</span> <span>●</span>	<input type="text" value="— Plugins"/>
<b>Modulrechte</b> <span>i</span>	<input type="text"/>
<b>Sichtbar für</b>	<input type="text"/>
<b>URL</b> <span>●</span>	<input type="text" value="/adm_plugins/declaration_of_membership/declaration_of_membership.php"/>
<b>Icon</b> <span>i</span>	<input type="text" value="fa-user-plus"/>

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.*

### Benachrichtigung des Administrators nach einer Registrierung

#subject# Neue Beitrittserklärung bei #organization\_long\_name#  
#content# Auf #organization\_homepage# wurde eine neue Beitrittserklärung aufgegeben.

Nachname: #user\_last\_name#  
Vorname: #user\_first\_name#  
E-Mail: #user\_email#

Diese Nachricht wurde automatisch erzeugt.

### Bestätigung der Anmeldung nach der manuellen Freigabe

#subject# Bestätigung der Beitrittserklärung beim #organization\_long\_name#  
#content# Hallo #user\_first\_name# #user\_last\_name#,

deine Beitrittserklärung beim #organization\_long\_name# wurde bestätigt.

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

Viele Grüße  
Der Schriftführer

### Benachrichtigung bei einer Ablehnung der Registrierung

#subject# Beitrittserklärung beim #organization\_long\_name# abgelehnt  
#content# Hallo #user\_first\_name# #user\_last\_name#,

deine Beitrittserklärung beim #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

Die Online-Beitrittserklärung kann auch als Startseite eingestellt werden.

Allgemein **Module**

## Allgemein

### Admidio-Theme ●

simple

Pflichtfelder ●

Das aktuelle Admidio-Layout kann hier ausgewählt werden. Es werden alle Layouts aus dem Ordner adm\_themes angezeigt. (Voreinstellung: simple)

### Startseite (Besucher) ●

adm\_plugins/declaration\_of\_membership/declaration\_of\_membership.php

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)

# Die Konfiguration des Plugins

Für Administratoren und zusätzlich Berechtigte erscheint dazu links oben am Bildschirm der Menüpunkt „Einstellungen“. Über diesen Link kann das Menü „Einstellungen“ aufgerufen werden.



## Menü „Einstellungen“

Das Menü „Einstellungen“ gliedert sich in vier Menüpunkte:

- Anzeigefelder
- Pflichtfelder und Infotexte
- Optionen
- Zugriffsberechtigung für Einstellungen

## ONLINE - Beitrittserklärung

[Zurück](#)

Einstellungen



© 2004 - 2020 Admidio

## Menüpunkt „Anzeigefelder“

Über diesen Menüpunkt werden der Einleitungstext- und der Schlusstext, sowie die Profildatenfelder, die angezeigt werden sollen, definiert.

### ONLINE - Beitrittserklärung

[← Zurück](#)

Einstellungen

#### Anzeigefelder

Hier können die in der Beitrittserklärung angezeigten Profildatenfelder 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 **Verband** 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 Einleitungstext- und ein Schlusstext, sowie für jedes angezeigte Profelfeld ein zusätzlicher Informationstext, definiert werden. Außerdem können über diesen Menüpunkt Profelfelder als Pflichtfelder markiert werden.

### 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	<input type="text"/>
Infotext	<input checked="" type="checkbox"/> Nachname
Infotext	<input checked="" type="checkbox"/> Vorname
Infotext	<input type="checkbox"/> Straße
Infotext	<input type="checkbox"/> PLZ
Infotext	<input type="checkbox"/> Ort
Infotext	<input type="checkbox"/> Telefon

## Menüpunkt „Optionen“

Hier wird die Standardorganisation gewählt, an der die Registrierung durchgeführt wird. Wird keine Organisation ausgewählt, erscheint im Frontend eine Organisationsauswahl. Auch die Deinstallation des Plugins wird über diesen Menüpunkt durchgeführt.

### ONLINE - Beitrittserklärung

[Zurück](#)

Einstellungen

- Anzeigefelder
- Pflichtfelder und Infotexte
- Optionen**

Organisation

Für diese Organisation wird die Beitrittserklärung durchgeführt.

[Zur Deinstallation wechseln](#)  
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.

### ONLINE - Beitrittserklärung

[Zurück](#)

Einstellungen

 Anzeigefelder

 Pflichtfelder und Infotexte

 Optionen

 Zugriffsberechtigung für Einstellungen

Mitgliedrolle

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 alle Mitglieder der Gruppe (= Rolle) "Administrator" 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

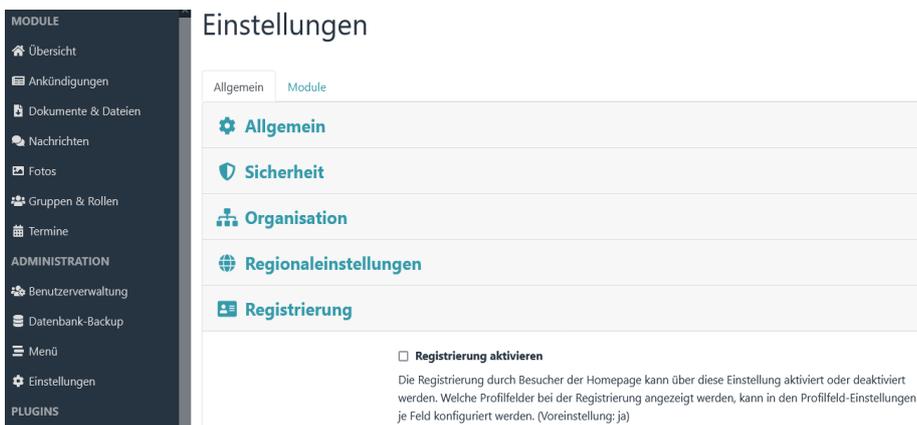
An der Mitgliederverwaltung Admidio anmelden

#### *Hinweis*

*Um Registrierungen zu bearbeiten muss man Mitglied der Rolle „Administrator „sein.*

### 2. Registrierung aktivieren

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



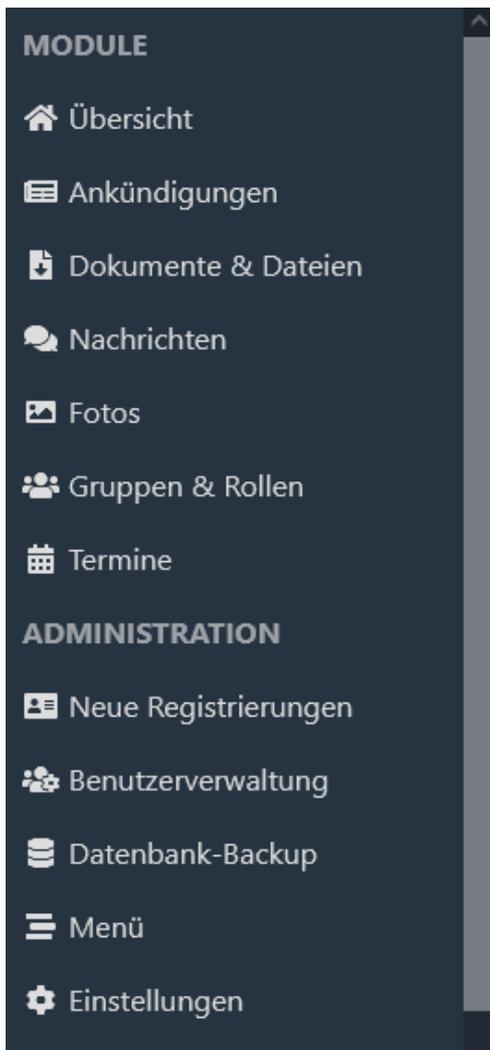
The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page in Admidio. On the left is a dark sidebar menu with categories: MODULE, ADMINISTRATION, and PLUGINS. The 'Einstellungen' option is selected. The main content area is titled 'Einstellungen' and has two tabs: 'Allgemein' (selected) and 'Module'. Under the 'Allgemein' tab, there are five settings categories: 'Allgemein', 'Sicherheit', 'Organisation', 'Regionaleinstellungen', and 'Registrierung'. The 'Registrierung' category is expanded, showing a checkbox labeled 'Registrierung aktivieren'. Below the checkbox is a descriptive text: '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)'. The checkbox is currently unchecked.

### 3. Neuansmeldung

Von Admidio abmelden und wieder anmelden

### 4. Neuer Menüpunkt "Neue Registrierungen"

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



#### ***Hinweis***

*Der Menüpunkt "Neue Registrierungen" erfordert eine Neuansmeldung am System. Nur die Seite des Browsers neu zu laden (Strg+R) ist nicht ausreichend.*

## 5. Die neuen Registrierungen

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

# Neue Registrierungen

Name	Registrierung	Benutzername	E-Mail	
Mustermann, Max	09.11.2021 21:19		maxmus@gmx.net	 

© 2004 - 2021 Admidio

## 6. Daten kontrollieren

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

# Profil von Max Mustermann

[← Zurück](#)

## Stammdaten

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

## 7. Registrierung zuordnen

Nach durchgeführter Kontrolle (oder auch nicht) muss die Registrierung zugeordnet (= übernommen) werden.

# Neue Registrierungen

Name	Registrierung	Benutzername	E-Mail	
Mustermann, Max	09.11.2021 21:19		maxmus@gmx.net	<a href="#">Registrierung zuordnen</a>  

© 2004 - 2021 Admidio

## 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  	<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. 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"/> Administrator	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.

Suchen

---

↑↓

---

   Benutzer bearbeiten

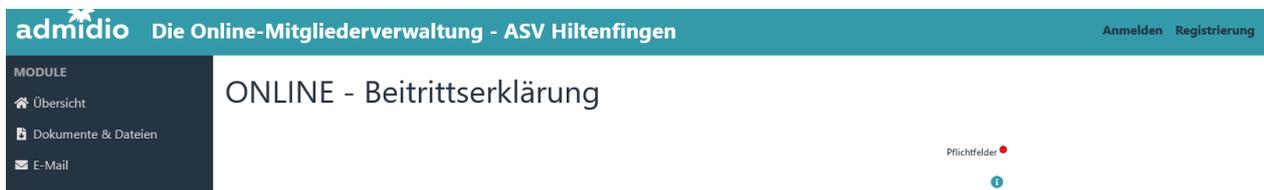
## 11. Registrierung wieder deaktivieren

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

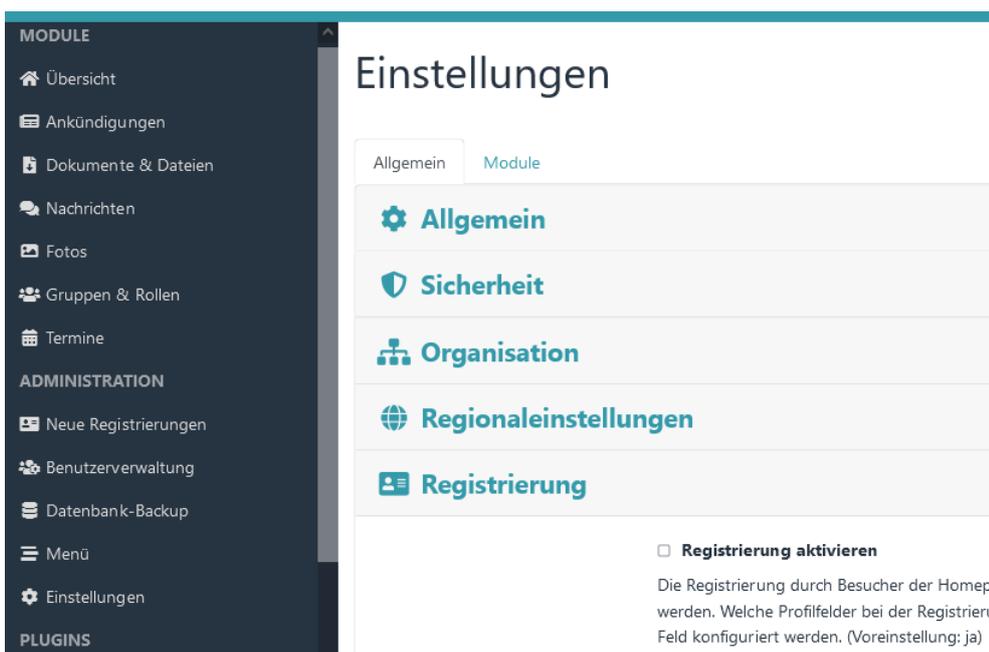
Das neue Mitglied ist jetzt erfolgreich in die Datenbank aufgenommen worden. Als letzter Schritt muss jetzt die Registrierung wieder deaktiviert werden.

### *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.*



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.



### ***Hinweis***

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

### **Sonderfall: Das Mitglied ist bereits in der Datenbank vorhanden**

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

"Es wurde bereits ein Benutzer mit ähnlichem Namen wie .... gefunden."

oder

"Es wurden bereits Benutzer mit ähnlichem Namen wie .... gefunden."

Werden in diesem Fall die Button "Zugangsdaten zuordnen" oder "Zugangsdaten zuschicken" gewählt, so werden **ein nicht vorhandener Benutzername** und **ein nicht vorhandenes Kennwort** (da sie in der ONLINE-Beitrittserklärung nicht definiert wurden) dem Datensatz des bereits aufgenommenen Mitglieds zugeordnet. Alle restlichen, in der Beitrittserklärung eingetragenen Daten, werden verworfen.

Deshalb **IMMER**, wenn ein Mitglied bereits vorhanden ist, über den Umweg „Neuen Benutzer anlegen“ gehen.

Dazu folgendermaßen verfahren:

1. "Neuen Benutzer anlegen" wählen
2. anschließend einen fiktiven "Benutzernamen" vergeben
3. Rollen zuordnen
4. den Dialog "Registrierung zuordnen" beenden ("zurück" wählen)
5. anschließend über Benutzerverwaltung den soeben angelegten Benutzer öffnen
6. über "Profil bearbeiten" den Benutzernamen wieder löschen
7. einen der beiden Benutzer über die Benutzerverwaltung wieder löschen (evtl. vorher mit Hilfe des Plugins Mitgliedsbeitrag (Modul Kopieren) Daten des „alten“ Benutzers auf den „neuen“ Benutzer übertragen