

ANGEBOTSBUCHUNG

Anleitung für die Formular-Vorlage Stand: 10.08.2020

Melde dich jetzt zum Angebot an!

1 Teilnahme-Daten 2 Zahlungsoptionen 3 Abschluss

Angebots-Buchung

KOSTEN FÜR DAS ANGEBOT

Preis: 10,00 €

Ja, ich möchte mich zum Angebot XXXXX anmelden!

Die verfügbaren Plätze dieses Angebots sind auf XX Teilnehmer begrenzt.

ZUSATZ-OPTIONEN	SUMME
Folgende optionale Zusatzoptionen sind verfügbar:	10,00 €
<input type="checkbox"/> Leihhausrüstung +10,00 €	

WER WIRD ANGEMELDET? *

Ich melde mich für das Angebot an.

Ich melde mein Kind für das Angebot an.

Daten der teilnehmenden Person

NAME *

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname	Nachname

Mithilfe des Formulars kannst du eine Anmeldung/Buchung für ein Angebot auf deiner SPORTUNION Vereinswebsite umsetzen. Die verfügbaren Plätze kannst du bei Bedarf limitieren.



Haftungsausschluss

Die Rechtsauskünfte dienen ausschließlich der Information des Adressaten. Sie wurden nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Die SPORTUNION kann für deren Vollständigkeit und Richtigkeit keine Haftung übernehmen.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

Teil 1: Das Formular importieren

1. Lade dir die Vorlage unter website.sportunion.at/downloads herunter.
2. Logge dich bei deiner Veresinwebsite ein.
3. Navigiere zu *Formulare > Import/ Export > Formulare importieren*, wähle die zuvor heruntergeladene Vorlage-Datei und klicke „importieren“
4. Unter Formulare findest du nun das importierte Formular.

Teil 2: Das Formular bearbeiten

5. Öffne das Formular. Du kannst nun von oben nach unten alle Felder anpassen:
 - a. **Paginierung:** ggf. am Ende anpassen – sollte etwa der Schritt „Zahlungsoptionen“ nicht nötig sein, weil es im Verein nur eine Zahlungsmöglichkeit gibt.



- b. **Kosten für das Angebot:** Preis festlegen. Wenn kostenlos, dann Wert löschen.
 - c. **Zum Angebot anmelden:** Anpassung des Textes. Definiere, um welches Angebot es sich handelt, z.B. „Workshop Tanzen November 2020“ etc.
 - d. **Zusatzoptionen:** Anpassen an das Angebot. Das Formular errechnet jeweils die Summe. Kann auch weggelassen werden.



- e. **Mitgliedsdaten und Daten des/der Erziehungsberechtigten:** Hier können einzelne Felder auch weggelassen werden, wenn nicht benötigt. Oder auch ergänzt, falls weitere Angaben nötig sind. Wichtig ist, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auch in der Datenschutzerklärung ergänzt wird (→ Feld Datenschutzerklärung)

f. **Seitenumbruch / Zahlungsoptionen:**

Sollte es im Verein nur eine Zahlungsoption geben oder die Bezahlung anders gelöst werden, so kann dieser Abschnitt auch gelöscht werden. Beim Seitenumbruch müsste man dann auch den Text „Weiter zu den Zahlungsoptionen“ anpassen.



g. **Zahlungsart:** Anpassen an den Verein. Optional können Zahlungsarten mit Mehrkosten versehen werden:

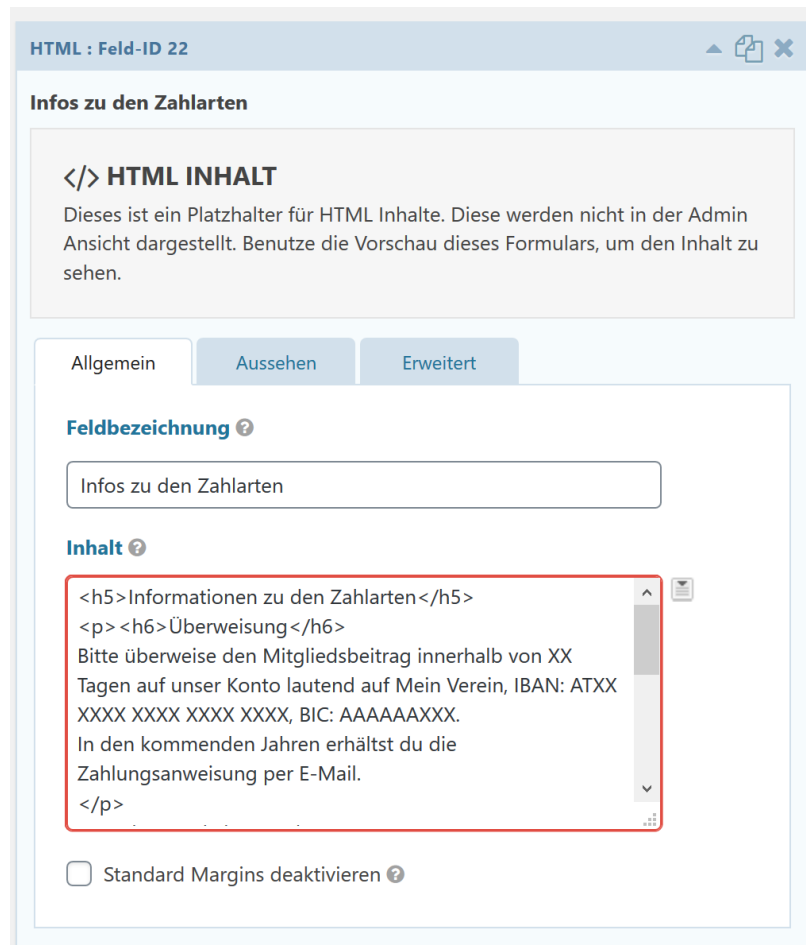
Möglichkeiten Werte anzeigen

Label	Preis	
<input type="radio"/> Überweisung	0,00 €	+ -
<input type="radio"/> Bankeinzug	0,00 €	+ -
<input type="radio"/> Barzahlung	0,00 €	+ -

h. **Feld „Ich ermächtige, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.“:** Vereinsname einfügen statt „SPORTUNION Verein“

i. **Infos zu den Zahlarten:** hier muss der Text angepasst werden. Es können HTML-Tags verwendet werden. Folgende Tags sind in der Vorlage enthalten:

- **<h5>**Dieser Text ist eine Überschrift/Headline 5**</h5>**
- **<p>**Alles, das zwischen diesem Beginn- und End-Tag steht, ist ein Absatz/Paragraph**</p>**
- **
** oder **
** kennzeichnen einen Zeilenumbruch (Abkürzung für „break“)
- ****Link zu Google****
Unter „href“ (hypertext reference) kann ein Link eingefügt werden. Bei Verlinkung der Datenschutzerklärung reicht „/datenschutzerklaerung“ als sogenannter relativer Link, da diese Seite bei jedem Verein unter derselben URL zu finden ist. Alles, was zwischen dem Tag steht, wird als Linktext angezeigt.



The screenshot shows a web editor window titled 'HTML : Feld-ID 22'. It contains a section 'Infos zu den Zahlarten' with a placeholder for HTML content. Below this are three tabs: 'Allgemein', 'Aussehen', and 'Erweitert'. The 'Erweitert' tab is active, showing a 'Feldbezeichnung' field with the text 'Infos zu den Zahlarten' and an 'Inhalt' field containing the following HTML code:

```
<h5>Informationen zu den Zahlarten</h5>
<p><h6>Überweisung</h6>
Bitte überweise den Mitgliedsbeitrag innerhalb von XX
Tagen auf unser Konto lautend auf Mein Verein, IBAN: ATXX
XXXX XXXX XXXX XXXX, BIC: AAAAAAAXXX.
In den kommenden Jahren erhältst du die
Zahlungsanweisung per E-Mail.
</p>
```


At the bottom of the 'Erweitert' tab, there is a checkbox labeled 'Standard Margins deaktivieren' which is currently unchecked.

- j. **Bild, Foto & Videoaufnahmen:** Vereinsdaten und ggf. Verwendungshinweis anpassen. Kann auch weggelassen werden, wenn keine Fotos im Verein gemacht werden – ist aber nicht zu empfehlen.
- k. **Datenweitergabe an Dach- & Fachverbände:** An den Verein anpassen.
- l. **Datenschutzerklärung:** anpassen. Der Text kann alternativ auch über die Variable „seite-datenschutzerklaerung-weitere-verarbeitungen“ (zu finden unter dem Menüpunkt „shortcoder“) unter einer passenden Überschrift (z.B. „Mitglied werden“) ergänzt werden, damit erscheint er auf der Seite „Datenschutzerklärung“.
- m. **Vereins-Newsletter:** Hierfür müsste ein Newsletter-Dienst mit der Website verbunden werden. Anleitung unter <https://sportunion.at/service/marketing-kommunikation/sportunion-vereins-website/hilfe/#newsletterversand> kann optional auch gelöscht werden.
- n. **Vereinsstatuten & AGBs:** Die Vereinsstatuten müssen zuerst hochgeladen und dann verlinkt werden. Infos zum Arbeiten mit den HTML-Tags unter „Infos zu den Zahlarten“
Die AGBs müssten ebenso ausformuliert werden. Optional könnten dies auch weggelassen werden.
- o. Das Feld **Anmerkungen** kann optional weggelassen werden.
- p. Das Feld **„ich bin auf das Angebot aufmerksam geworden durch“** kann optional weggelassen werden.

Teil 3: Die Einstellungen bearbeiten

6. Navigiere zu *Einstellungen > Bestätigungen*. Hier kannst du optional den Text anpassen, den die teilnehmende Person nach dem Absenden des Formulars angezeigt bekommt.
7. Navigiere zu *Einstellungen > Benachrichtigungen*. Hier kannst du die automatisch versendeten Mails anpassen.
 - a. **Administrator-Benachrichtigung:** Ändere die Absender-E-Mail-Adresse in jene Adresse, die unter dem Menüpunkt „WP Mail SMTP“ eingetragen ist. Standardmäßig haben wir bei der Auslieferung deiner Vereinswebsite eine noreply@musterverein.sportunion.at-E-Mail-Adresse mit richtigen Einstellungen hinterlegt.

Von-Name ?	<input type="text" value="SPORTUNION Verein Web"/>
Absender E-Mail (from) ?	<input type="text" value="noreply@musterverein.at"/>



Wichtig

Wird eine andere E-Mail als unter „WP Mail SMTP“ eingetragen, kommen Mails mit ziemlicher Sicherheit nicht an bzw. landen im Spam.

Der Absender-Name (Von-Name) kann beliebig festgelegt werden.

- b. **Benachrichtigung Mitglied:**
 - Passe auch hier, die Absender-Mail-Adresse und den Von-Namen an. Du kannst hier auch einen „Antworten an“-E-Mail-Adresse hinterlegen. Sollte die empfangende Person also auf „antworten“ klicken, antwortet er/sie nicht an die noreply@-Adresse, sondern an z.B. die Office-Adresse des Vereins.


Von-Name ?	<input type="text" value="SPORTUNION Verein Web"/>
Absender E-Mail (from) ?	<input type="text" value="noreply@musterverein.at"/>
Antwort an (Reply To) ?	<input type="text" value="office@musterverein.at"/>

- Betreff und Nachricht können beliebig angepasst werden.

8. **Planung der Veröffentlichung & Limitierung der Teilnehmer:**
 - a. Navigiere zu *Einstellungen > Formulareinstellungen*


- b. Unter „Einschränkungen“ findest du alle Einstellungen:

Einschränkungen

Zahl der Einträge begrenzen  Eintragsbegrenzung aktivieren

Zahl der Einträge

Nachricht: Eintrags-Limit erreicht

Formular zeitlich planen  Formular zeitlich planen

Plane Start Datum/Zeit 1 : 00 AM

Plane End Datum/Zeit 1 : 00 AM

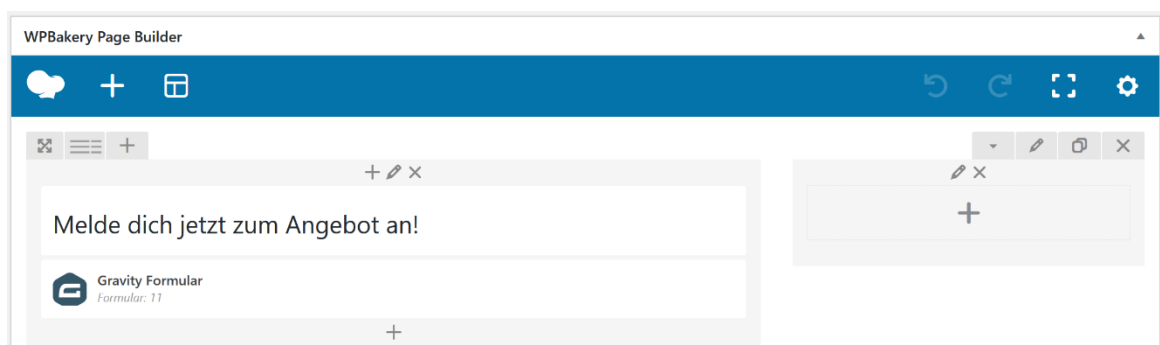
Ausstehende Nachrichten des Formulars

Nachricht: Formular abgelaufen

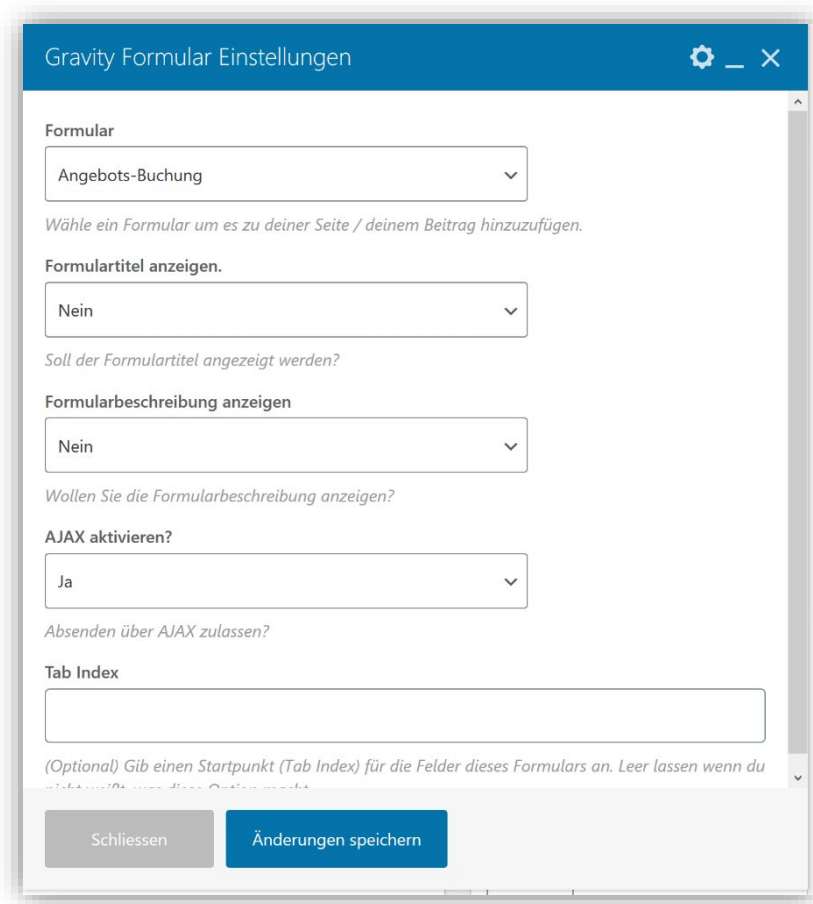
9. Titel des Formulars:
- a. Passe unter *Einstellungen > Formulareinstellungen* den Titel an, z.B. „Worshop Tanzen November 2020“

Teil 4: Das Formular auf der Website ausgeben.

10. Lege eine neue Seite „Angebot buchen“ an oder bearbeite eine bestehende Seite, auf der du das Formular ausgeben möchtest.
11. Wähle am besten ein Layout im Conent-Builder, das nur 2/3 der Breite einnimmt.



12. Füge ein Element des Typs „gravity Formular“ hinzu, wähle das entsprechende Formular und aktiviere AJAX (damit wird nach dem Absenden die Seite nicht neu geladen, sondern statt des Formulars die Bestätigung angezeigt (siehe Teil 3 / Punkt 6)



Gravity Formular Einstellungen

Formular
 Angebots-Buchung

Wähle ein Formular um es zu deiner Seite / deinem Beitrag hinzuzufügen.

Formulartitel anzeigen.
 Nein

Soll der Formulartitel angezeigt werden?

Formularbeschreibung anzeigen
 Nein

Wollen Sie die Formularbeschreibung anzeigen?

AJAX aktivieren?
 Ja

Absenden über AJAX zulassen?

Tab Index

(Optional) Gib einen Startpunkt (Tab Index) für die Felder dieses Formulars an. Leer lassen wenn du nicht weißt was dies O-Tier macht

Schliessen Änderungen speichern

- Als Überschrift könntest du „Melde dich jetzt zum Angebot XXXXXXX an!“ darüber einfügen. Natürlich kannst du weiterführende Infos zum Angebot anführen.

Teste nun dein Formular – danach kannst du es veröffentlichen!

Teil 5: Die Buchungs-Seite mit dem Sportangebot verknüpfen

Hast du das Angebot auch in die Datenbank der SPORTUNION eingetragen, kannst du dort die **Anmelde-Seite verlinken**.

- Melde dich unter suvw.at mit deinen Vereins-Zugangsdaten an.
- Trage beim Angebot unter „“ den Link zur Buchungs-Seite ein.

URL für weitere Infos & Anmeldung

<https://meinverein.sportunion.at/angebot/anmeldung-workshop-tanzen-nov-2020>

Anhang 1: Mehrere Angebote zur Buchung veröffentlichen

Stelle dir zuerst die Frage: Sind die Plätze limitiert?

Ja, die Plätze sind limitiert:

Dupliziere das Formular für jeden Kurs und passe es an. Selbes machst du für die Buchungs-Seite.



Angebots-Buchung
[Bearbeiten](#) | [Einstellungen](#) | [Einträge](#) | [Vorschau](#) | [Duplizieren](#) | [Papierkorb](#)

Nein, die Plätze sind nicht limitiert:

Du kannst in dem Fall das Formular so erweitern, dass per Checkboxes (Mehrfachwahl) oder Dropdown/Radio-Buttons (Einfachwahl) der Benutzer wählen kann, zu welchem/welchen Angebot(en) er/sie sich anmelden will. **Hierfür könntest du auch die Vorlage zur Mitglieds-Anmeldung verwenden!**

Anhang 2: Eine Warteliste realisieren

Leider kann über das Plugin keine direkte Wartelistenfunktion aktiviert werden. Folgende Alternative steht zur Verfügung:

1. Erstelle ein Formular, das „Warteliste“ heißt.
2. Als Vorlage kannst du entweder das Angebots-Buchungsformular oder das Mitglieds-Formular verwenden.
3. Füge alle Angebote zu Beginn als Optionen ein (per Checkboxes (Mehrfachwahl) oder Dropdown/Radio-Buttons (Einfachwahl)). Der Benutzer kann somit wählen, für welche(s) Angebot(e) er/sie sich auf die Warteliste setzen möchte.

Option : Feld-ID 53

Auswahl des Angebots *

Ich möchte mich für folgende(s) Angebot(e) auf die Warteliste setzen:

Angebot 1
 Angebot 2
 Angebot 3

Allgemein **Aussehen** Erweitert

Feldbezeichnung ?

Beschreibung ?

Produkt-Feld Zuordnung ?

Feldtyp ?

Möglichkeiten ? Werte anzeigen

	Label	Preis	
<input type="checkbox"/>	Angebot 1	10,00 €	+ -
<input type="checkbox"/>	Angebot 2	5,00 €	+ -
<input type="checkbox"/>	Angebot 3	20,00 €	+ -

Auswahl „Alle auswählen“ aktivieren ?

Regeln
 erforderlich ?

4. Bei den Angeboten verlinke zum Wartelistenformular. Z.B.:
 „Dieser Kurs ist leider ausgebucht. Du kannst dich [auf die Warteliste setzen.](meinverein.at/LINK-ZUM-WARTELISTENFORMULAR)“

Zahl der Einträge begrenzen ⓘ Eintragsbegrenzung aktivieren

Zahl der Einträge ▾

Nachricht: Eintrags-Limit erreicht

Dieser Kurs ist leider ausgebucht. Du kannst dich [auf die Warteliste setzen.](#)

Fehlerbehebungen

Ich sehe den Menüpunkt „Formular importieren“ nicht.

Vergewissere dich, dass du Administrator bist (Berechtigung fehlt ggf.)

Die automatischen Mails kommen nicht an.

Vergewissere dich, dass du unter den Einstellungen des Formulars > Benachrichtigungen bei der jeweiligen Benachrichtigung jene E-Mail-Adresse als Absender-Adresse hinterlegt hast, die auch unter WP Mail SMTP (im Menü links zu finden) eingetragen ist. Standardmäßig konfigurieren wir hierfür eine noreply@musterverein.at-Adresse. Prüfe ggf. das Spam-Postfach.

Ich kann das Formular im Content-Builder nicht auswählen.

Vergewissere dich, dass das Formular unter „Formulare“ auf aktiv gesetzt wurde.

Angebots-Buchung