

# MITGLIED WERDEN

## Anleitung für die Formular-Vorlage Stand: 10.08.2020

### Werde Mitglied im SPORTUNION Verein!

1 Mitgliedsdaten   2 Zahlungsoptionen   3 Abschluss

---

#### Mitgliedschaft

---

VEREINSMITGLIEDSCHAFT

Preis: 10,00 €

**Ja, ich möchte eine Vereins-Mitgliedschaft beantragen.**

Die Vereins-Mitgliedschaft gilt unbefristet für sämtliche Angebote der gewählten Sparte, nicht für eine bestimmte Einheit. Die Möglichkeit zur Teilnahme an der gewünschten Einheit ist abhängig vom Alter und Leistungsniveau des Teilnehmers bzw. der Teilnehmerin sowie den aktuell verfügbaren Plätzen. Die Mitgliedschaft läuft unbefristet und kann mit einer Frist von 4 Wochen jeweils zum TT eines Monats schriftlich gekündigt werden.

SPORTART-SPARTE *	SUMME
Ich möchte in folgenden Sparten aktiv sein:	10,00 €
<input type="checkbox"/> Sparte/Angebot 1 +10,00 €	
<input type="checkbox"/> Sparte/Angebot 2 +5,00 €	
<input type="checkbox"/> Sparte/Angebot 3	

WER WIRD ANGEMELDET? \*

Ich melde die Mitgliedschaft für mich an.

Ich melde eine Mitgliedschaft für mein Kind an.

#### Mitgliedsdaten

---

NAME \*

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

Mithilfe des Formulars kannst du eine Mitglieder-Anmeldung auf deiner SPORTUNION Vereinswebsite umsetzen.



#### 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](http://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. **Vereinsmitgliedschaft:** Preis festlegen. Wenn kostenlos, dann Wert löschen.
  - c. **Vereins-Mitgliedschaft beantragen:** Anpassung des Textes
  - d. **Sportart-Sparte:** Anpassen an den Verein. Preise müssen angepasst werden! Kann auch auf Null gesetzt werden. Das Formular errechnet jeweils die Summe. Kann weggelassen werden, wenn es sich um einen Einspartenverein handelt.

Label	Preis
☺ Sparte/Angebot 1	10,00 €
☺ Sparte/Angebot 2	5,00 €
☺ Sparte/Angebot 3	

- 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

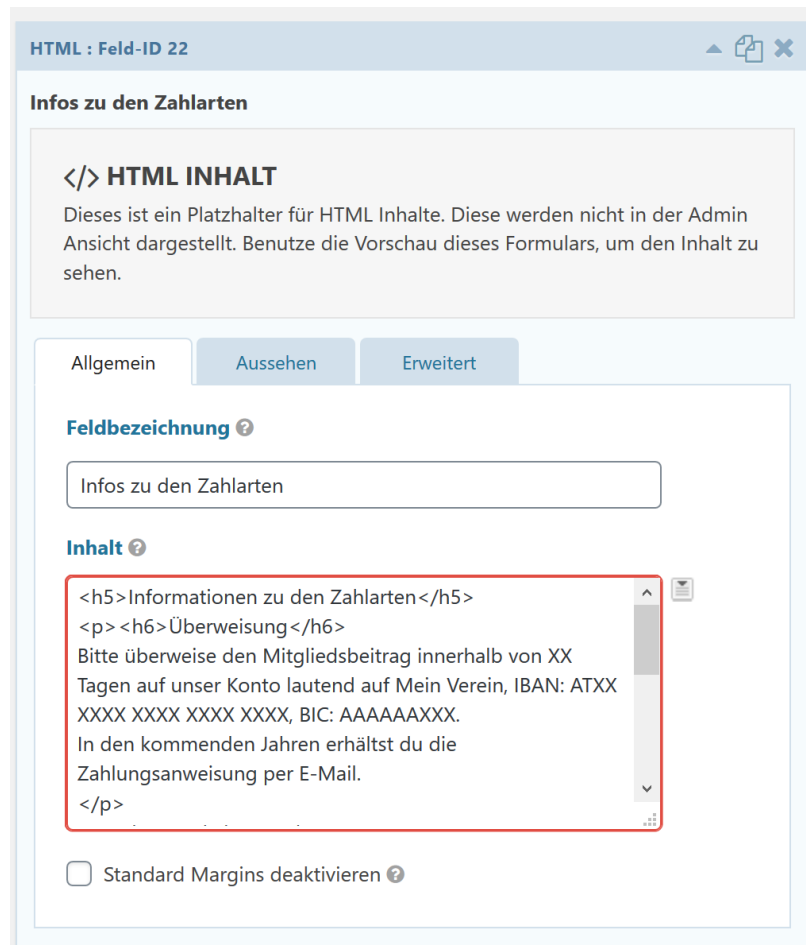
Label	Preis	
<input type="radio"/> Überweisung	0,00 €	+ -
<input type="radio"/> Bankeinzug	0,00 €	+ -
<input type="radio"/> Barzahlung	0,00 €	+ -

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>**
- **<br>** oder **<br />** kennzeichnen einen Zeilenumbruch (Abkürzung für „break“)
- **<a href="https://google.at">**Link zu Google**</a>**  
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 den Verein 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 das künftige Vereinsmitglied 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.

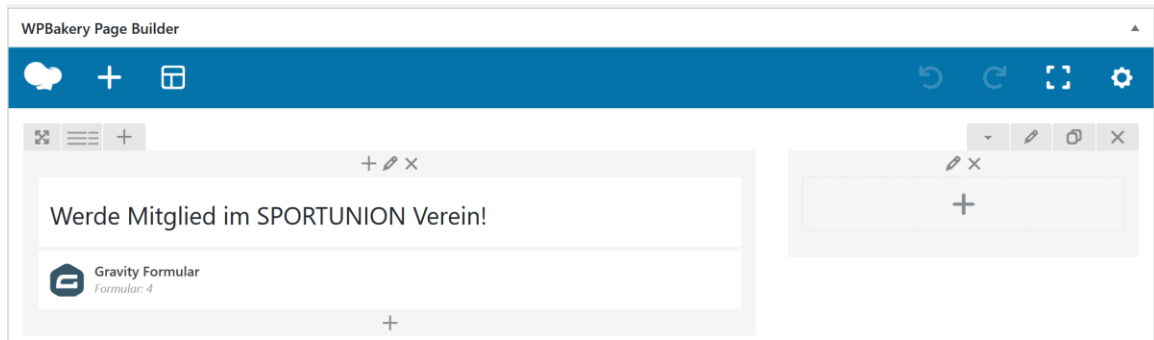
- b. **Benachrichtigung Mitglied:**
  - Passe auch hier, die Absender-Mail-Adresse und den Von-Namen an. Du kannst hier auch einen „Antworten an“-E-Mail-Adresse hinterlegen. Sollte die empfangende Person also auf „antworten“ klicken, antwortet er/sie nicht an die noreply@-Adresse, sondern an z.B. die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

## Teil 4: Das Formular auf der Website ausgeben.

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



10. 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  
 Vereinsmitglied werden

*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

Schliessen Änderungen speichern

11. Als Überschrift könntest du „Werde Mitglied im SPORTUNION Verein!“ darüber einfügen.

**Teste nun dein Formular – danach kannst du es veröffentlichen!**

## 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](mailto: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.

[Vereinsmitglied werden](#)