



Wissensdatenbank > Apps und SF-Cloud Dienstleistungen > Ich möchte kontrollieren, wer in meinem Shop Mitglied wird. Wie erhalte ich Kundendaten, ohne sie automatisch als Mitglied anzumelden?

Ich möchte kontrollieren, wer in meinem Shop Mitglied wird. Wie erhalte ich Kundendaten, ohne sie automatisch als Mitglied anzumelden?

Elenor A. - 2021-12-08 - Apps und SF-Cloud Dienstleistungen

Ich möchte die Mitglieder meines Shops manuell hinzufügen. Ich möchte den Link "Anmelden" im Shop für den Customer Membership Management Service nicht anzeigen - ich muss prüfen, wer in meinem Shop Mitglied werden kann, indem ich zuerst die Kundendaten erhalte und sie dann manuell als Mitglieder hinzufüge. Wie kann ich dies erreichen?

Annahme: Sie haben in Ihrem Shop bereits den Service zur Verwaltung der Kundenmitgliedschaft eingerichtet. Wenn Sie dies noch nicht getan haben, lesen Sie bitte unseren Knowledgebase-Artikel über die Aktivierung des Kundenmitgliedschaftsdienstes in Ihrem Shop.

Einstellungen zur Kundenmitgliedschaft in ShopFactory

<https://shopfactory.deskpro.com/en-GB/kb/articles/en-customer-membership-settings-in-shopfactory>
[y](#)

1 - Der Händler erstellt ein benutzerdefiniertes Formular "Jetzt anmelden / Mitglied im Shop werden" (hier kann ein Kontaktformular verwendet werden).

Ein Beispiel finden Sie auf dieser Seite, <http://merliza.santu.com/contents/en-us/contact.html>

2 - Dann kann der Händler eine neue Seite unter "Unlisted Pages" in ShopFactory hinzufügen - der Titel der Abteilung kann "Member Signup" oder etwas Ähnliches sein. Auf dieser Seite kann der Händler den "Member signup code" von Total Care/GlobeCharge kopieren -

- a. Klicken Sie auf MEINE BESTELLUNGEN, um sich mit der Total Care-Schnittstelle zu verbinden
-> klicken Sie auf die Schaltfläche Zurück zu ShopFactory Total Care oben auf der Seite -> klicken Sie auf DIENSTLEISTUNGEN -> Mitgliederverwaltung -> Einrichtung der Mitgliederkontenverwaltung -> scrollen Sie auf der Seite nach unten und suchen Sie den Abschnitt "Code für den Anmeldelink für Mitglieder" -> markieren Sie alles (STRG+A) und kopieren Sie dann den gesamten HTML-Code (STRG+C)

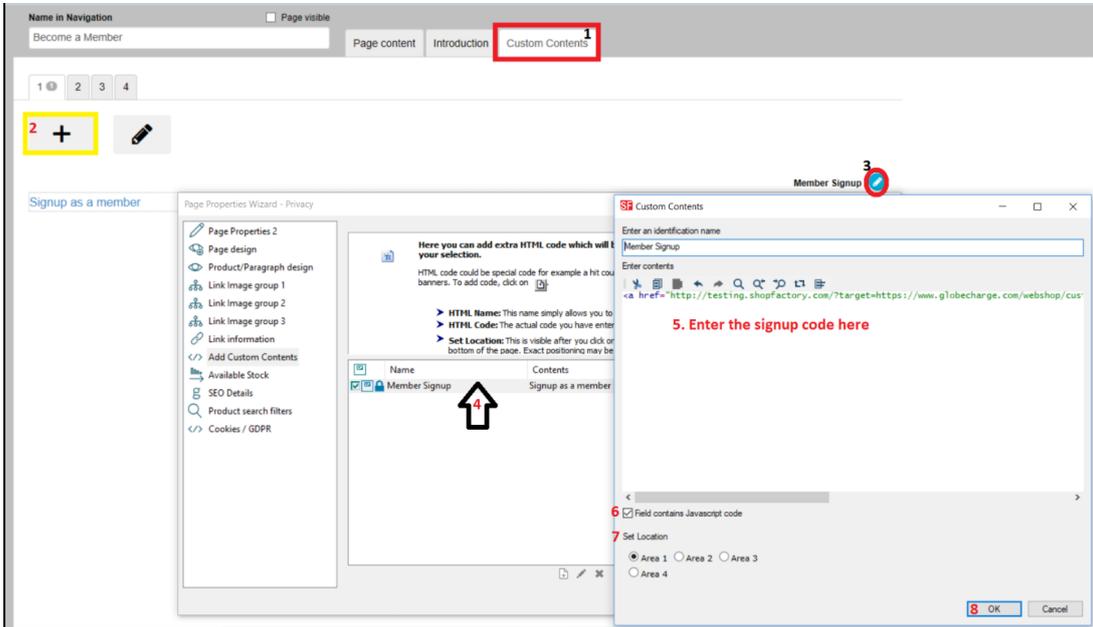
Member signup link code: [Note: GlobeCharge also supports member signup form in language Czech (cz or cs), Swedish (sv), Hungarian (hu), Slovak (sk) and Slovenian (sl). If your GlobeCharge account language is different from your shop language and want to use shop language, you could change, for example change lang%3den to lang%3dsv]

```
<a href="http://merliza.santu.com/?target=https://www.globecharge.com/webshop/customer_signon.cgi%3fpid%3dUmFuZG9tSvAgArff2EXPLnIFC97J3mF6qMkkojsPQ0%3D%26lang%3den" >Become a member</a>
```

(Maximum characters: 200)

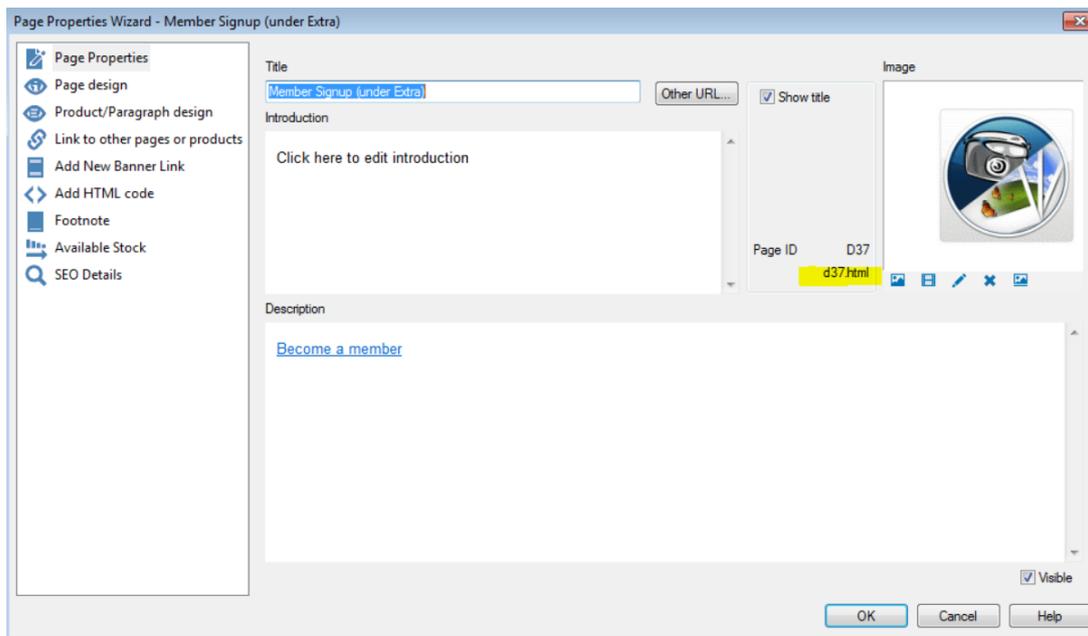
Submit

b. Gehen Sie zurück zum ShopFactory-Editor und doppelklicken Sie im linken Baummenü auf die Seite "Mitgliederanmeldung", um die Seiteneigenschaften zu öffnen -> klicken Sie auf die Registerkarte "Benutzerdefinierte Inhalte" (oben links) -> klicken Sie auf die Schaltfläche HINZUFÜGEN und klicken Sie auf die Schaltfläche BEARBEITEN (Bleistiftsymbol) für den neuen Block -> geben Sie einen Titel ein und fügen Sie den Code in das richtige HTML-Feld ein



OR---- können Sie in das Feld BESCHREIBUNG klicken und die Schaltfläche <H> in der Formatierungssymbolleiste anklicken und dann den Code einfügen

c. Klicken Sie auf OK - jetzt gehen Sie zurück zu den Seiteneigenschaften, überprüfen Sie die Seiten-ID, z. B. d26.html, und notieren Sie sich die Seiten-ID oder den Dateinamen der Seite, falls Sie den Dateinamen der Seite im Abschnitt SEO-Details geändert haben.



d. Klicken Sie auf OK

Speichern und veröffentlichen Sie den Shop.

Öffnen Sie nun den Browser und geben Sie Ihre <shopURL> gefolgt von contents/<lang>/<page ID> ein

Zum Beispiel, <http://merliza.santu.com/contents/en-us/d37.html>

Sie können auch die Bulk-Upload-Funktion des Dienstes Customer Membership Management verwenden - bereiten Sie eine Tabellenkalkulationsdatei (Bulk-Upload) mit Ihren Kundendaten vor und wählen Sie dann DATEI -> Speichern unter -> neuen Namen eingeben -> Speichern. Löschen Sie nun alle Mitgliedereinträge, achten Sie aber darauf, dass die Feldbezeichnungen erhalten bleiben. Die zweite Bulk-Upload-Datei wird jedes Mal verwendet, wenn ein neues Mitglied hinzukommt, damit Sie die bestehenden nicht erneut hochladen müssen.