

Webformular – Beispiel: Anfrage/Kontakt

H
1
2

FORMULAR steht für den Inhaltselementtyp; Webformular für die Ansicht; Formular für die Reiter zur Bearbeitung !

Mit **FORMULAR** (✍ Fortgeschrittene Elemente) wird ein Webformular mit **konfigurierbaren Feldern** erzeugt. Die **Eingaben in den Feldern** werden als **E-Mail** versendet und ggf. in Excel bereitgestellt.

Unterschiedliche **Typen von Eingabefeldern** erlauben Texteingaben oder eine Auswahl von vorgegebenen Werten, wobei Felder als Pflichtfelder (*) definiert werden können.

Die Antwort auf die **Sicherheitsfrage (Pflichtfeld)** über einen Kontext schützt vor Automaten.

Für das **Webformular-Beispiel Anfrage** beschreiben die folgenden Seiten die **im zugehörigen Formular ausgefüllten Reiter** und welche **Bestätigung/Rückmeldungen dem Anwender** gegeben werden (vgl. H.5).

Allgemeine Informationen zum Formular, den Reitern, Feldtypen und Einstellungen ab Seite H.6.

Ein **Beispiel Anmeldung mit Datenbank-Speicherung** wird ab Seite H.13 beschrieben.

Zur Anmeldung für eine Veranstaltung - Reiter **Buchbarkeit** - siehe D.15 und H.19, H.20.

Anfrage

Bitte benutzen Sie dieses Formular oder schreiben Sie eine Mail an: abc.def@xyz

Anrede

- ☐ Frau
☐ Herr
☒ Divers/keine Anrede

Vorname *

Nachname *

Straße

PLZ

Stadt

Telefonnummer

E-Mail *

Mein Anliegen *

Rückmeldung

- ☒ Bitte telefonisch
 ☐ Bitte als Brief
 ☒ Bitte per Mail

SICHERHEITSFRAGE

Bitte antworten Sie auf die folgende Frage mit einem Wort: Wieviele Zehen hat ein Fuß? *

Datenschutzerklärung *

- ☐ Ich bestätige die Datenschutzerklärung.


Bestätigung

- ☐ Kopie der Formulare Daten an die eigene E-Mail Adresse senden

Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) markiert.



Formular Beispiel Anfrage – Reiter **Formularseite**

 **Webformular**
/anleitung-mercury/.content/webform-m/wf_00006.xml [de]

Formularseite Eingabefelder Abhängige Felder E-Mail Konfiguration Datenbank Konfiguration

Konfiguriert Texte und Verhaltensweisen der angezeigten Formularseite.

Titel
Webformular

Formular Text
Anfrage
Bitte benutzen Sie dieses Formular oder schreiben Sie eine Mail an: abc.def@xyz


Formular Zwischentext

Formular Fußtext

Bestätigungstext
Anfrage
Vielen Dank für Ihre Anfrage vom %(date):

Captcha Feld +
Gültig ab +
Gültig bis +
Erweiterte Konfiguration +

Abschnitt **Erweiterte Konfiguration** geöffnet (+), Details zur Zwischenseite siehe H.7

Erweiterte Konfiguration 

☐ Aktiviere Zwischenseite
Text Zwischenseite

☒ Aktiviere Pflichtfeldkennzeichnung
☒ Aktiviere Zurücksetzen Button

Formular Beispiel Anfrage – Reiter Eingabefelder

Das Formular baut sich durch mehrere **Eingabefelder-Abschnitte** auf.

Das Selektionsfeld Typ bestimmt die Art des Eingabefeldes !

Aus Platzgründen werden nach den ersten beiden Feldern die Inhalte der Eingabefeld-Abschnitte als Tabelle wiedergegeben.

Über die **Symbolleiste** rechts lassen sich weitere **Abschnitte einfügen (+)** und die **Reihenfolge bearbeiten!**

<u>Typ</u>	<u>Beschreibungstext</u>	<u>Pflichtfeld</u>	<u>Standardwert</u>
Textfeld	Nachname	<input checked="" type="checkbox"/>	
Textfeld	Straße		
Textfeld	PLZ		
Textfeld	Stadt		
Textfeld	Telefonnummer		
E-Mail Feld	E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mehrzeiliges Textfeld	Mein Anliegen	<input checked="" type="checkbox"/>	
Checkbox	Rückmeldung		Bitte telefonisch Bitte als Brief Bitte per Mail
Bestätigungslink	Datenschutzerklärung	<input checked="" type="checkbox"/>	Ich bestätige die Datenschutzerklärung. :/anleitung-mercury/impressum/datenschutz/

Dieses Eingabefeld erzeugt eine **Sicherheitsabfrage**, die richtig beantwortet werden muss – Felder: Validierung und Fehlermeldung. (vgl. H.8)

Nur bei gültiger Eingabe kann das Formular gesendet werden!

Mit Text zwischen Feldern-Abschnitten wird Text unter dem angegebenen Feld eingefügt. Der Text kann mit dem Texteditor bearbeitet werden (vgl. C.2)!

Formular Beispiel Anfrage – Reiter **E-Mail Konfiguration**

Formularseite	Eingabefelder	Abhängige Felder	E-Mail Konfiguration	Datenbank Konfiguration
---------------	---------------	------------------	-----------------------------	-------------------------

Stellen Sie die Absenderadresse sowie Empfängeradresse(n) für die E-Mail Benachrichtigung ein. Außerdem können weitere Optionen zum E-Mail Versand konfiguriert werden.

E-Mail Typ

HTML E-Mail

E-Mail Absender-Adresse

homepage@xyz.de

E-Mail "Antwort an"-Adresse

abc.def@xyz.de

E-Mail Absender-Name

Webformular-Anfrage

Administrative E-Mail: Empfänger

redaktion@xyz.de

Administrative E-Mail: CC Empfänger

Administrative E-Mail: BCC Empfänger

Administrative E-Mail: Betreff

Admin Email

Administrative E-Mail: Text

Angepasstes CSS für die E-Mail

E-Mail an den Benutzer

☒ Aktiviere bestätigende E-Mail

☒ Benutzer kann bestätigende E-Mail selber auswählen

Beschreibungstext bei durch Benutzer wählbarer bestätigender E-Mail

Formular-Eingabefeld das die E-Mail des Benutzers enthält

E-Mail

Benutzer E-Mail: Absender-Adresse

homepage@xyz.de

Benutzer E-Mail: "Antwort an"-Adresse

abc.def@xyz.de

Benutzer E-Mail: Absender-Name

Gemeinde ABC

Benutzer E-Mail: Betreff

Ihre Nachricht an uns

Benutzer E-Mail: Text

Vielen Dank für Ihre Anfrage - Folgende Angaben haben Sie gesendet am %(date):

%(formdata)

Versendete Mail und Bestätigung auf der Homepage-Seite

Sind **alle Pflichtfelder ausgefüllt** und die **Sicherheitsfrage richtig beantwortet**, wird das **Webformular als Mail abgeschickt** mit den **Feldnamen und Inhalten als Tabelle**.

Fehlen Eintragungen in einem Pflichtfeld oder werden auf überprüfte Felder (Validierung) ungültig ausgefüllt, erscheint eine Fehlermeldung und die fehlerhaften Eingaben können korrigiert werden.

Versendete Mail(s)

- zur **Bearbeitung** an die administrative E-Mail Adresse (immer)
- als **Bestätigung** an die im E-Mail Feld eingetragene Adresse, wenn verlangt!

Mit dem Zusatz:

„Vielen Dank für Ihre Anfrage – Folgende Angaben haben Sie gesendet am <Datum Uhrzeit>:“

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
Straße	Teststr. 2
PLZ	2000
Stadt	Musterstadt
Telefonnummer	+49 12345 123456
E-Mail	mustermann@xyz.de
Mein Anliegen	Anfrage erste Zeile zweite Zeile
Rückmeldung	Bitte als Brief, Bitte per Mail
Bitte antworten Sie auf die folgende Frage mit einem Wort: Wieviele Zehen hat ein Fuß?	fünf
Bestätigung	Kopie der Formulardaten an die eigene E-Mail Adresse senden

Webformular Sendebestätigung (Bestätigungstext und Feldinhalte):

Anfrage











Vielen Dank für Ihre Anfrage vom 4. Juli 2022 13:07:33 MESZ:

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
Straße	Teststr. 2
PLZ	2000
Stadt	Musterstadt
Telefonnummer	+49 12345 123456
E-Mail	mustermann@xyz.de
Mein Anliegen	Anfrage erste Zeile zweite Zeile
Rückmeldung	Bitte als Brief, Bitte per Mail
Bitte antworten Sie auf die folgende Frage mit einem Wort: Wieviele Zehen hat ein Fuß?	fünf
Bestätigung	Kopie der Formulardaten an die eigene E-Mail Adresse senden

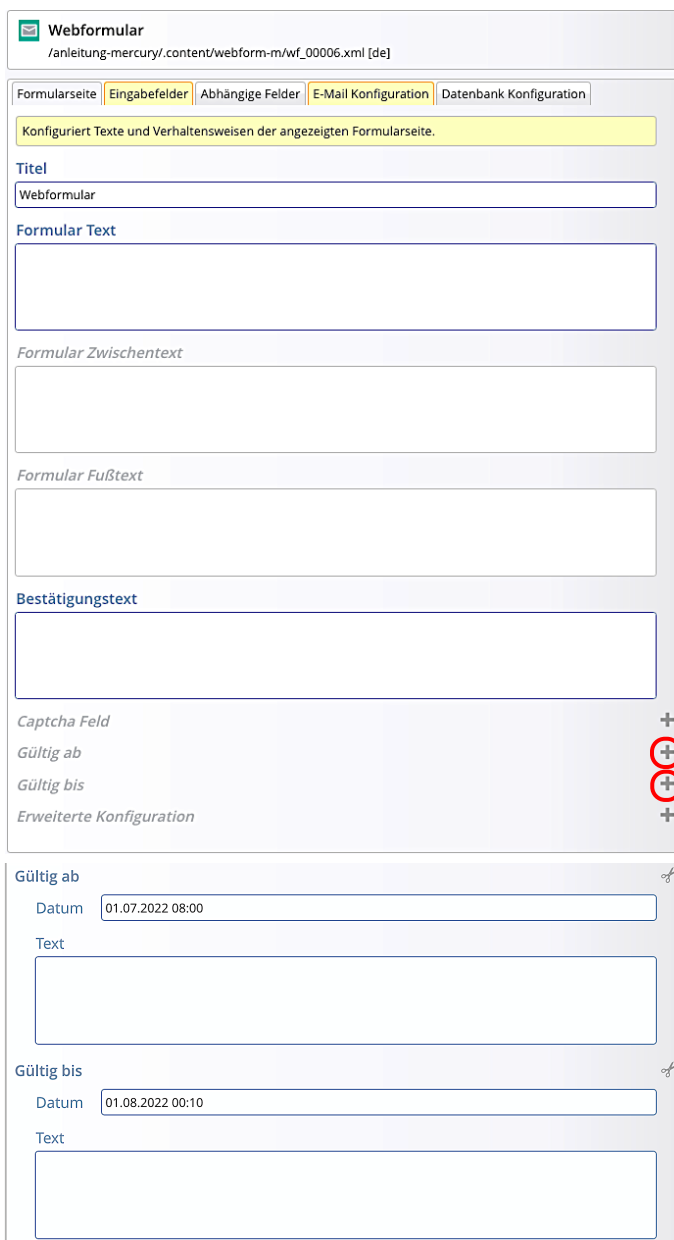
FORMULAR: – Formular und Element-Einstellungen

Immer auszufüllen sind die Reiter: **Formularseite**, **Eingabefelder**, **E-Mail Konfiguration**,
und optional die Reiter: **Abhängige Felder** und **Datenbank Konfiguration**.

● FORMULAR anlegen

- (1)  » Typen und Gruppe **Fortgeschrittene Elemente**
- (2)  » Inhaltselement -Typ (FORMULAR) ansteuern zeigt rechts die Symbolleiste an!
- (3)  » Inhaltselement einfügen (drag&drop)
- (4)  » Symbolleiste im Platzhalter anzeigen
- (5)  **Bearbeiten** » Formular öffnen und **Reiter ausfüllen**
- (6)  **Speichern & schließen** » Webformular anzeigen
- (7)  » Symbolleiste des Elements anzeigen
- (8)  **Element-Einstellungen** » Einstellungen ggf. bearbeiten
- (9) **OK** » Element-Einstellungen bestätigen

Formular: Reiter **Formularseite**



Webformular
/anleitung-mercury/.content/webform-m/wf_00006.xml [de]

Formularseite **Eingabefelder** Abhängige Felder E-Mail Konfiguration Datenbank Konfiguration

Konfiguriert Texte und Verhaltensweisen der angezeigten Formularseite.

Titel
Webformular

Formular Text

Formular Zwischentext

Formular Fußtext

Bestätigungstext

Captcha Feld +
Gültig ab +
Gültig bis +
Erweiterte Konfiguration +

Gültig ab ✂
Datum 01.07.2022 08:00
Text

Gültig bis ✂
Datum 01.08.2022 00:10
Text

Element-Einstellungen



Element-Einstellungen

Webformular
/anleitung-mercury/.content/webform-m/wf_00006.xml

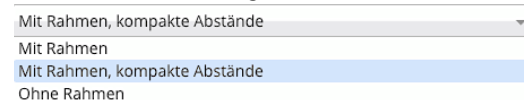
Einstellungen

CSS Anpassung (keine Auswahl)

Formular-Darstellung Mit Rahmen, kompakte Abstände

OK Abbrechen

Formular-Darstellung



Mit Rahmen, kompakte Abstände

Mit Rahmen

Mit Rahmen, kompakte Abstände

Ohne Rahmen

Kompakte Abstände bezieht sich auf die Zwischenräume zwischen Eingabefeldern.

Titel

dient nur zur Namensbildung (Galerie)

Kompakte Abstände bezieht sich auf die Zwischenräume zwischen Eingabefeldern.

Alle Text Felder nutzen den Texteditor (C.2)

Formular Text

Text oberhalb des Webformulars

Formular Zwischentext

Text oberhalb der beiden Buttons unten

Formular Fußtext

Text unterhalb des Webformulars

Bestätigungstext

Text **ersetzt den Formular Text** nach dem erfolgreichen **Senden**

Darunter werden die ausgefüllten Felder angezeigt (Feldname und Inhalt).

Abschnitte (erweitern über +)

Gültig ab

Datum

Datum, ab dem das Webformular gültig ist, **bis dahin** wird der Text anstelle des gesamten Webformulars angezeigt. wird

Gültig bis

Datum

Datum, wann das Webformular abläuft, **ab dann** wird der Text anstelle des gesamten Webformulars angezeigt. wird

Captcha Feld Zum Einsatz siehe H.8

Erweiterte Konfiguration siehe H.7

Formular: Reiter **Formularseite** — Abschnitt: Erweiterte Konfiguration

Erweiterte Konfiguration

☒ Aktiviere Zwischenseite

Text Zwischenseite

Anfrage

Bitte überprüfen Sie Ihre Eingaben noch einmal vor dem Senden!

☒ Aktiviere Pflichtfeldkennzeichnung

☒ Aktiviere Zurücksetzen Button

HTML Template Datei

Action Klasse

Erhalte Session

Ziel URI

Forward Modus

☐ Sofortige Weiterleitung

Aktiviere Zwischenseite

☒ aktiviert diese Seite zur
Überprüfung der Eingaben!

Text Zwischenseite

Text wird oberhalb der Kontroll-Anzeige ausgegeben
(siehe am Beispiel unten)

Aktiviere Pflichtfeldkennzeichnung

☒ aktiviert * und Beschreibung

Aktiviere Zurücksetzen Button

☒ aktiviert den Button

Webformular Zwischenseite zur Überprüfung (Beispiel)

Wird vor dem endgültigen Senden angezeigt; Fehler müssen vorher geklärt sein

Der Button **Daten korrigieren** führt zurück zum **ausgefüllten** Webformular!

Erst **Endgültig schicken** löst dann das Absenden aus!

Anfrage

Bitte überprüfen Sie Ihre Eingaben noch einmal vor dem Senden!

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
Straße	Teststr. 2
PLZ	2000
Stadt	Musterstadt
Telefonnummer	+49 12345 123456
E-Mail	mustermann@xyz.de
Mein Anliegen	Anfrage erste Zeile zweite Zeile
Rückmeldung	Bitte als Brief, Bitte per Mail
Bitte antworten Sie auf die folgende Frage mit einem Wort: Wieviele Zehen hat ein Fuß?	fünf
Datenschutzerklärung	Ich bestätige die Datenschutzerklärung.
Bestätigung	Kopie der Formulare Daten an die eigene E-Mail Adresse senden

Daten korrigieren

Endgültig schicken

Formular: Sicherheitsprüfung vor dem Senden

Die **Sicherheitsprüfung** hat den Zweck, das unbeabsichtigte Ausfüllen und Versenden dieses Formulars durch einen Roboter oder Spam-Automaten zu verhindern!

Erreicht wird das durch ein **Pflichtfeld**, dessen Eingabewert durch einen **Denkprozess des Absenders** bestimmt wird; im Beispiel das Wissen um 5 Zehen, aber geschrieben als **Wort**, wobei die *vier verschieden geschriebenen Zahlwörter* als richtig gelten!

Eingabefeld zur Sicherheitsprüfung

Im Beispiel (vgl. H.1) wurde ein **Textfeld** mit der Aufforderung eingefügt mit folgenden Eigenschaften:

- a) Beschreibungstext
Bitte antworten Sie auf die folgende Frage mit einem Wort: Wie viele Zehen hat ein Fuß?
- b) Pflichtfeld ☒
- c) Validierung Ausdruck: (?:fünf|fuenf|Fünf|Fuenf)\$
- d) Fehlermeldung Text: Leider falsch; bitte wiederholen Sie die Antwort!

Eingabefeld	
Typ	Textfeld
Beschreibungstext	Bitte antworten Sie auf die folgende Frage mit einem Wort: Wieviele Zehen hat ein Fuß?
<input checked="" type="checkbox"/> Pflichtfeld	
Standardwert	
Parameter	
Validierung	(?:fünf fuenf Fünf Fuenf)\$
Fehlermeldung	Leider falsch; bitte wiederholen Sie die Antwort!

Tipp:

In diesem Fall könnte die Fehlermeldung auch ergänzend den Hinweis enthalten:
„Zahl ausgeschrieben!“

Mit einem Abschnitt Text zwischen den Feldern wird **nach dem** angegebenen Feld Beschreibungstext der Text - die Überschrift SICHERHEITSFRAGE – eingefügt.

Text zwischen Feldern	
Feld Beschreibungstext	Rückmeldung
Text Spalte	Links
Text	SICHERHEITSFRAGE

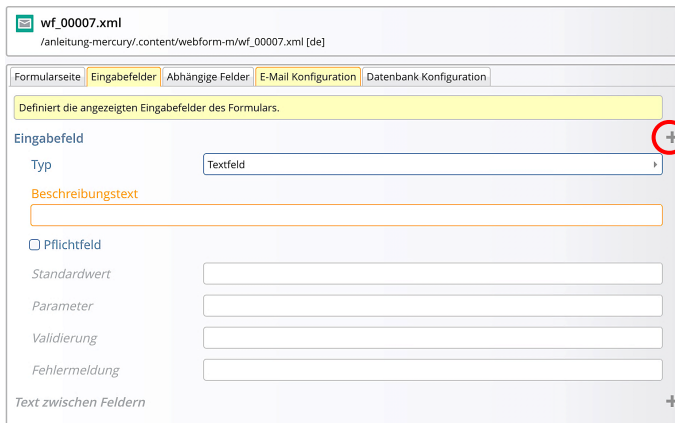
Für die **Benutzung von Captcha-Funktionen** im Reiter **Formularseite**, wie z. B. **Friendly Captcha** oder **Google reCaptcha**:

bitte die Internet-Administration des Erzbistums ansprechen!

https://www.erzbistum-koeln.de/presse_und_medien/internet/administration/

Formular: Reiter **Eingabefelder** – Abschnitt Eingabefeld

Der erste Abschnitt Eingabefeld ist geöffnet; + fügt jeweils einen neuen Abschnitt darunter ein mit , der Button öffnet die Symbolleiste dieses Abschnitts  (löschen, Reihenfolge, neuer Abschn.).



Typ

Auswahl aus der Selektionsliste

Beschreibungstext

muss ausgefüllt sein; oder **eine Leertaste**.

Pflichtfeld

erzwingt eine Eingabe, Markierung mit *.

Textfeld
 Mehrzeiles Textfeld
 Checkbox
 Bestätigungslink
 Radiobuttons
 Selectbox
 Verstecktes Feld
 Datei Upload
 E-Mail Feld
 Leeres Feld
 Passwort Feld
 Neue Seite
 Parameter Feld
 E-Mail-Auswahl

Abschnitt Eingabefeld: Optionale Felder

Standardwert

Voreinstellung bei Textfeldern: Köln z.B. im Textfeld zur Angabe der Stadt.

Optionen (Checkbox, Radiobuttons, Selectbox): Werte müssen durch | getrennt werden [7+ Alt], Beispiel: Typ A|*Typ B|Typ C oder bei Selectbox: *---Bitte wählen---|Typ A|Typ B|Typ C

Bei den Wert-Angaben markiert ein **vorangestellter *** die voreingestellten Werte!

Radiobuttons Beschreibung

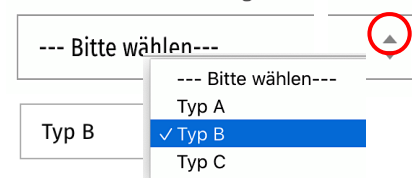
- ☐ Typ A
☒ Typ B
☐ Typ C

Checkbox Beschreibung

- ☒ Typ A ☒ Typ B ☐ Typ C

Nur bei der Checkbox sind **Mehrfachauswahl** möglich!

Selectbox Beschreibung



Parameter

Optionale Ergänzung um ein Icon und Vorschautext (placeholder); Beispiel: siehe Vorname

Parameter

icon=user|position=append|placeholder=Bitte geben Sie den Vornamen ein

Icon - Auswahl aus <https://forkaweso.me/Fork-Awesome/icons/> (vgl. auch C.8)

Validierung

Beispiele für „Ausdrücke“:

ABC|abc Gültige Werte mit **dieser Schreibweise**, mehrere jeweils getrennt durch |
 [1-4] **Eine Ziffer** im Bereich **1 bis 4**
 [1-9]{3,5} eine **drei bis fünfstellige Zahl ohne 0**

Damit die **Prüfung immer wirksam ist**, muss dieses Feld ein **Pflichtfeld** sein!

Fehlertext

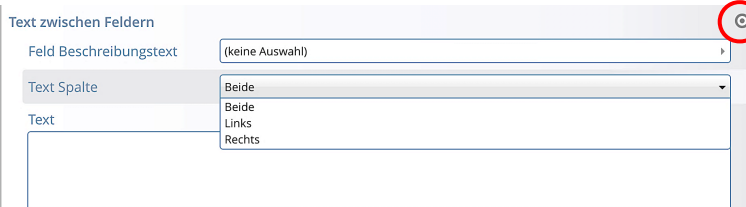
Text wird bei ungültiger Eingabe unter dem Feld ausgegeben.

Testwert *



Abschnitt: Text zwischen Feldern

Abschnitt kann mehrfach eingefügt werden!



Feld Beschreibungstext

Auswahl aus den Eingabefeldern (Liste)

Text Spalte

Position (Ausrichtung).

Text

angezeigter Fehlertext (**mit** Texteditor!)

Formular: Reiter **Eingabefelder** – Eingabefeldtypen

Eigenschaften typischer Eingabefeldtypen; zur Bedeutung der **optionalen Felder** vgl. H.9

Texteingabe

Textfeld **Eine Zeile** zur Eingabe

Mehrzeiles Textfeld Feld mit **mehreren Zeilen**; Rollbalken rechts bei Überschreiten der Feldgröße

Auswahl aus einer Werte-Liste

Checkbox mehrere ☐ mit Werten **nebeneinander**; **Mehrfachauswahl** möglich

Sollen die Boxen **untereinander** stehen, muss für **jeden Wert** eine neue Checkbox als Eingabefeld mit **einem** Wert eingerichtet werden; der Beschreibungstext kann ein Leerzeichen sein!

Radiobuttons mehrere ☐ mit Werten **untereinander**; nur **eine Auswahl** möglich

Selectbox mehrere Werte-Zeilen **untereinander**; eine **Auswahl** möglich;

Damit eine Auswahl **erzwungen** wird, Feld als **Pflichtfeld** deklarieren mit **Voreinstellung** als ersten „Wert“ z.B. „*---Bitte wählen ---“ (vgl. H.9)

E-Mail-Adresse Eingabe

E-Mail Feld **Eine** Zeile zur Eingabe einer E-Mailadresse mit Formatprüfung auf @ !

E-Mail Auswahl Mehrere vorgegebene E-Mailadressen mit Formatprüfung auf @ !
Feld ist für **rein interne Webformulare** vorgesehen - E-Mailadressen sind im HTML lesbar: **NICHT in öffentlichen Homepages verwenden!**

Datei anhängen zum Hochladen

Datei Upload **BROWSE** öffnet den Datei-Explorer/Finder auf dem PC.
Eine beliebige Datei kann ausgewählt und mit **Öffnen** eingetragen werden

Eine Größenbeschränkung der Datei kann vorgegeben werden durch Eingabe von <4100kb in Validierung; hier für 4 MB. Dazu sollte eine Fehlermeldung bei Überschreitung in Fehlermeldung eingetragen sein.



Bestätigungslink (z.B. Einverständnis mit Datenschutz)

Bestätigungslink ☐ mit **Beschreibung**, die als **Link auf eine Seite der Homepage** verweist!

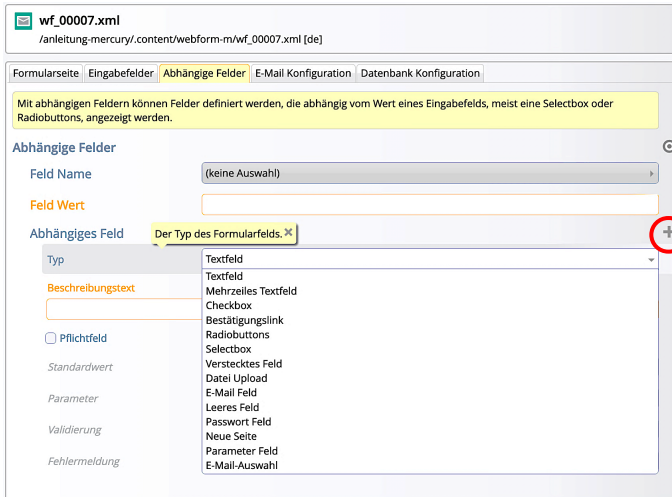
Als **Pflichtfeld** wird unter Standardwert die Beschreibung und anschließend : /interner Link/ angegeben. Beispiel Datenschutz:
Ich bestätige die Datenschutzerklärung. :/anleitung-mercury/impressum/datenschutz/

Formular: Reiter **Abhängige Felder**

Der **Abschnitt Abhängige Felder** bezieht sich auf ein **Eingabefeld im Reiter Eingabefelder**, für das abhängig vom dort eingegebenen Wert ein oder mehrere *zusätzliche Eingabefelder* angezeigt werden!

Der erste Abschnitt Abhängige Felder ist geöffnet; + fügt jeweils einen neuen Abschnitt darunter ein , der Button öffnet die Symbolleiste dieses Abschnitts  (auch mit demselben Eingabefeld!)



Für **jedes zusätzliche** Eingabefeld wird ein **Abschnitt Abhängiges Feld** ausgefüllt.



Die Selektionsbox Feld Name bietet **nur die in Eingabefelder definierten Felder** zur Auswahl an!

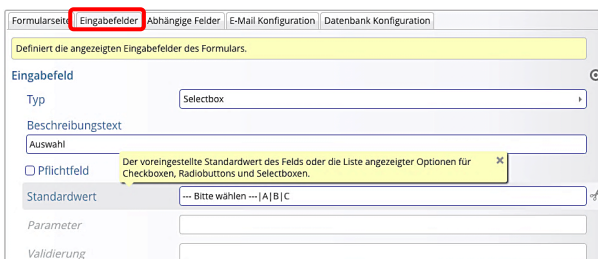
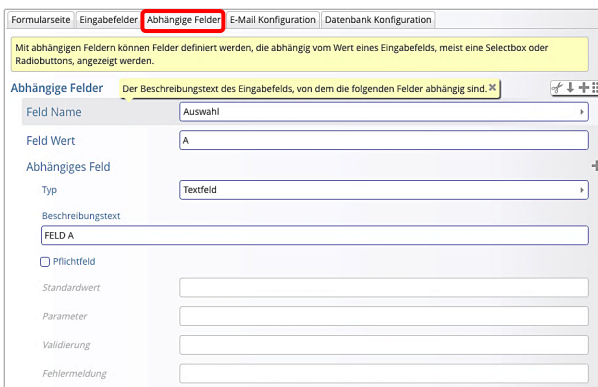
In Feld Wert ist der Eingabe-Wert zu diesem Feld angegeben, der diesen Abschnitt aktiviert.

Der **Wert** ist formal ein Ausdruck (vgl. H.9 unter Validierung), praktisch aber eine konkrete Eingabe.

Der erste Abschnitt Abhängiges Feld ist geöffnet; + fügt jeweils einen neuen Abschnitt darunter ein , der Button öffnet die Symbolleiste dieses Abschnitts  (löschen, Reihenfolge, neuer Abschn.).

Für diese Felder und optionalen Felder gelten die Angaben wie bei Eingabefeldern (vgl. H.9)!

Beispiel: Selectbox und Abhängiges Feld

Anzeige im Webformular:





Dieser Abschnitt Abhängige Felder kann zusätzlich für einen anderen Wert, z.B. **B** und mit **anderen** Felddefinitionen für **den Abschnitt Abhängiges Feld** eingetragen werden.

Formular: Reiter **E-Mail Konfiguration**

Hier werden alle Einstellungen für **Absender und Empfänger** des Webformulars eingetragen.

Die *Administrative* E-Mail informiert die bearbeitende Stelle des Webformulars.

Für eine Benachrichtigung des Benutzers den **Abschnitt E-Mail an den Benutzer** erweitern (+).

wf_00007.xml
/anleitung-mercury/content/webform-m/wf_00007.xml [de]

Formularseite Eingabefelder Abhängige Felder **E-Mail Konfiguration** Datenbank Konfiguration

Stellen Sie die Absenderadresse sowie Empfängeradresse(n) für die E-Mail Benachrichtigung ein. Außerdem können weitere Optionen zum E-Mail Versand konfiguriert werden.

E-Mail Typ
HTML E-Mail

E-Mail Absender-Adresse

E-Mail "Antwort an"-Adresse

E-Mail Absender-Name

Administrative E-Mail: Empfänger

Administrative E-Mail: CC Empfänger

Administrative E-Mail: BCC Empfänger

Administrative E-Mail: Betreff

Administrative E-Mail: Text

Angepasstes CSS für die E-Mail

E-Mail an den Benutzer

Bei auf dem **Feldnamen** werden ausführliche Hinweistexte angezeigt!

ACHTUNG - vor dem Veröffentlichen:

Alle E-Mail-Adressen müssen **konkret** mit **Domain-Namen** eingetragen sein!

Damit die **System-Server** diese Mails **korrekt versenden** können, muss im **SPF-Record der eigenen Domain** eine **include-Angabe des Erzbistums** mit eingetragen sein.

Andernfalls kann die Mail beim Empfänger als SPAM eingestuft werden und evtl. das System und die Domain gesperrt werden, sodass keine Mails mehr aus Formularen die Empfänger erreichen!

HINWEIS: Domain-Administratoren

Dringend empfohlen ist eine **Prüfung des SPF-Records** der Domain (SPF-Record Lookup)

Beispiel mit der include-Angabe:

<https://www.spf-record.de/spf-lookup/horrem-sindorf.de>

Bitte die Internet-Administration des Erzbistums bei Fragen ansprechen!

https://www.erzbistum-koeln.de/presse_und_medien/internet/administration/

Beispiel: Abschnitt E-Mail an Benutzer (fiktive E-Mail Adressen!)

Angepasstes CSS für die E-Mail

E-Mail an den Benutzer

☒ Aktiviere bestätigende E-Mail

☒ Benutzer kann bestätigende E-Mail selber auswählen

Beschreibungstext bei durch Benutzer wählbarer bestätigender E-Mail

Formular-Eingabefeld das die E-Mail des Benutzers enthält

E-Mail

Benutzer E-Mail: Absender-Adresse
homepage@xyz.de

Benutzer E-Mail: "Antwort an"-Adresse
abc.def@xyz.de

Benutzer E-Mail: Absender-Name
Gemeinde ABC

Benutzer E-Mail: Betreff
Ihre Nachricht an uns

Benutzer E-Mail: Text

Vielen Dank für Ihre Anfrage - Folgende Angaben haben Sie gesendet am %(date):
%(formdata)

Benutzer E-Mail „Antwort an“-Adresse hier kann für die Antwort auf eine Benutzer E-Mail eine **andere E-Mail-Absender Adresse** vorgegeben werden!

Benutzer E-Mail Text

Der Text kann mit dem Text-Editor ausführlich formatiert werden!

Der Hinweistext enthält eine Liste von Variablen, deren aktueller Inhalt im Text eingesetzt werden kann, z.B.

%(date) = Datum des E-Mail Versands
%(formdata) = Formular-Eingaben

Bei Formularen **mit Datenbanken**, siehe auch H.14 und H.20.

Formular Beispiel Anmeldung mit Datenbank Konfiguration

Dient das FORMULAR der **Datenerfassung in einer Tabelle zur Weiterverarbeitung**, werden im Reiter **Datenbank-Konfiguration** die beiden Abschnitte **Konfiguration** und **Export** mit **+** aktiviert!

Datenbank Konfiguration

Datenbank Export

OpenCms legt bei dem ersten ausgefüllten FORMULAR automatisch einen Ordner für die Datensätze an, die später als CSV- oder EXCEL-Tabelle exportiert werden können.

Das Beispiel *Anmeldung* erklärt mit wenigen Eingabefeldern und begrenzter Anzahl Datensätze die Anwendung und die anschließenden Bearbeitung durch den OpenCms-Nutzer.

Formular: Reiter Datenbank Konfiguration

Für jedes **gesendete Formular** wird ein **Datensatz** angelegt, der **alle Eingabefelder** mit den ausgefüllten Werten enthält; zu Besonderheiten bei Auswahl-Feldern (z. B. Checkbox) siehe H.15.

Der Datensatz kann um einige **Systemfelder** erweitert werden, die nur der Nutzer bearbeiten kann.

Abschnitt Datenbank Konfiguration

Nutzer

Standardwert ist der Nutzer, der dieses Formular **angelegt** hat

Gruppe

Eingerichtete Gruppe von Nutzern in der **Benutzerverwaltung** !

Die beiden folgenden Felder werden **nur** dann gefüllt, wenn **eine beschränkte Anzahl Datensätze** zur Verfügung steht und verwaltet wird (z.B. bei Platzreservierungen), mit/ohne Warteliste.

Insgesamt verfügbare Datensätze

Z. B. die Anzahl der buchbaren Plätze

Länge der Warteliste

Anzahl Datensätze in der Warteliste

Titel-Eigenschaft der Datensätze

Im Titel des Datensatzes kann mit **%(Feldname)** der Inhalt von Eingabefeldern eingesetzt werden. (vgl. Auszug aus dem Explorer, H.14)

Abschnitt Datenbank Export

Überblicksinformationen mit exportieren

☒ fügt in die CSV oder EXCEL-Tabelle die Anzahl von Datensätzen und der Warteliste mit ein

Abschnitt Systemfelder

Feld hinzufügen

Status-Infos zu einer Anmeldungen werden **Felder im Datensatz** geführt.

(Die **Status-Infos** werden immer in der **Liste der Anmeldungen** angezeigt!)

Felder ignorieren

Angabe von **Eingabe-Feldern**, die **nicht** in den Datensatz übernommen werden sollen!

Storniert
Storniert
Wartelisten-Benachrichtigung
Bestätigungsmail versendet
Datensatz hat Änderungen

Formular Beispiel Anmeldung – Reiter Formularseite und E-Mail Konf.

Anmeldung mit Datenbank
/anleitung-mercuro/content/webform-m/wf_00008.xml de]

Formularseite Eingabefelder Abhängige Felder E-Mail Konfiguration Datenbank Konfiguration

Konfiguriert Texte und Verhaltensweisen der angezeigten Formularseite.

Titel
Anmeldung mit Datenbank

Formular Text
Anmeldung (Beispiel für Datenbank Konfiguration)

Formular Zwischentext

Formular Fußtext

Bestätigungstext
Anmeldung (Beispiel für Datenbank Konfiguration)
Sie haben sich angemeldet am %(date)
%(event.waitlist.info)
Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Reiter E-Mail Konfiguration

Administrative E-Mail: Betreff
Anmeldung zum Seminar

Benutzer E-Mail: Absender-Name
Seminarleitung

Benutzer E-Mail: Betreff
Anmeldung zum Seminar

Benutzer E-Mail: Text
Sie haben sich zum Seminar angemeldet am %(date) mit folgenden Angaben:
%(formdata)
%(event.waitlist.info)
Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Captcha Feld

Benutzer E-Mail: Betreff und Administrative E-Mail: Betreff

Mit einem **konkreten Betreff** – z.B. „Konzert 01.12.22, Kirche St. ABC“, – können **beide Mails: Benutzer-Bestätigung und Registrierung** (administrativ) eindeutig **zugeordnet** werden!

Bestätigungstext und Benutzer E-Mail: Text

Die Variable **%(event.waitlist.info)** wird beim **Speichern in der Warteliste** ersetzt durch den Satz: Bitte beachten: Diese Buchung wurde auf die Warteliste gesetzt.

Speicherung im „Datenbank-Ordner“ (Anzeige im Explorer)

Jedes **Inhaltselement FORMULAR** hat im OpenCms (Ordner webform-m) einen eindeutigen Namen, der im Kopf angegeben ist – hier: **wf_00008.xml**.

Bei der **ersten Eingabe** legt OpenCms für die zugehörigen **Datensätze** einen **neuen Ordner** an, im Verzeichnis unter:

```
/.content
/webform-m
/data_wf_00008.xml/
```

Explorer

Schulung und Information

/anleitung-mercuro/content/webform-m/data_wf_00008.xml/

Name	Titel	Typ
formdata_00002.xml	Musterfrau, Antonia	Formulardaten
formdata_00001.xml	Mustermann, Anton	Formulardaten
formdata_00003.xml	Mustermann, Xaver	Formulardaten

Im Explorer können die Datensätze nach **Titel** sortiert werden: ▲ ▼ **Kursiver Titel = Warteliste**

Löschen des Datenbank-Ordners oder eines Datensatzes

Das [Löschen] kann entweder im **Explorer** über das Menü oder im **Sitemap-Editor (Ressourcen)** durchgeführt und dann veröffentlicht (!) werden.

webform-m

data_wf_00006.xml

data_wf_00008.xml

data_wf_00009.xml

Sperren
Gesperrte Ressourcen
Direkt veröffentlichen
Zeitversetzt veröffentlichen
Kopieren
Verschieben
Umbenennen
Löschen

Formular Beispiel Anmeldung – Reiter Eingabefelder

Folgende Felder sind im Reiter **Eingabefelder** definiert:

Eingabefeld	
Typ	Radiobuttons
Beschreibungstext	Anrede
<input type="checkbox"/> Pflichtfeld	
Standardwert	1:Frau 2:Herr 0:*divers/keine Anrede
Eingabefeld	
Typ	Textfeld
Beschreibungstext	Vorname
<input checked="" type="checkbox"/> Pflichtfeld	
Standardwert	
Parameter	icon=user position=append placeholder=Bitte geben Sie den Vornamen ein
Eingabefeld	
Typ	Textfeld
Beschreibungstext	Nachname
<input checked="" type="checkbox"/> Pflichtfeld	
Standardwert	
Parameter	icon=user position=append placeholder=Bitte geben Sie den Nachnamen ein
Eingabefeld	
Typ	Checkbox
Beschreibungstext	Übungsauswahl
<input type="checkbox"/> Pflichtfeld	
Standardwert	A:*Übung a B:Übung b C:Übung c
Eingabefeld	
Typ	E-Mail Feld
Beschreibungstext	E-Mail-Adresse
<input checked="" type="checkbox"/> Pflichtfeld	
Standardwert	
Parameter	icon=envlope position=append placeholder=Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse ein

Eingabe-Maske (ausgefülltes Beispiel)

Anmeldung (Beispiel für Datenbank Konfiguration)

Anrede
☐ Frau
☒ Herr
☐ divers/keine Anrede

Vorname *

Anton

Nachname *

Mustermann

Übungsauswahl

☒ Übung a ☐ Übung b ☐ Übung c

E-Mail-Adresse *

anton@xyz.zz

Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) markiert.

Zurücksetzen

Senden

- Die **Anrede** hat im Datensatz die Werte: 1, 2 und 0
- Die **Übungsauswahl** hat im Datensatz die Werte: A, B und C

Wert und Beschreibung bei Eingabefeldern mit Werte-Auswahl

Bei **Radiobuttons**, **Checkbox** und **Selectbox** können der *einzutragende Wert im Datensatz-Feld* und die *angezeigte Beschreibung zur Auswahl* im Webformular **unterschiedlich** sein !

Dazu wird jeweils eine **Kombination** in der Form Wert:Beschreibung angegeben **Standardwert** (der Stern steht für einen voreingestellten Standard-Wert).

A:*Übung a|B:Übung b|C:Übung c

Werden zu einer Checkbox **mehrere** Werte ausgewählt, werden diese mit Komma getrennt in das Datenbanksatz-Feld eingefügt, z. B.: **A, C** für die Auswahl der „Übung a“ **und** der „Übung c“.

Verwaltung der Werte im „Datenbank-Ordner“

Die **Speicherung aller Eingaben erfolgt ausschließlich in den Datensätzen in diesem Ordner!**

Nachträgliche Veränderungen können und **müssen in diesen Datensätzen** erfolgen (vgl. H.18).

ACHTUNG:

Die **Export-Funktion** (Format: CSV / EXCEL) enthält immer den **Stand in den Datensätzen zum jeweiligen Export-Zeitpunkt** (und kann beliebig oft erstellt werden).

Änderungen in diesen Dateien (CSV / EXCEL) werden **NICHT in die Datensätze** übernommen!

Erst die **exportierten Tabellen nach Abschluss der Eingaben** können datentechnisch weiterbearbeitet werden!

Webformular Anmeldung – Ablauf beim Ausfüllen

Anwender bezeichnete den Benutzer der Homepage; Nutzer den OpenCms-Redakteur

Nach Eingabe eines Webformulars – Bestätigungsanzeige und Mail an den Anwender

Anmeldung (Beispiel für Datenbank Konfiguration)

Sie haben sich angemeldet am 15. Juli 2022 11:12:04 MESZ

Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
Übungsauswahl	Übung a
E-Mail-Adresse	anton@xyz.zz

Von: Seminarleitung
Betreff: Anmeldung zum Seminar
Datum: 15. Juli 2022 um 11:12:05 MESZ
An: anton@xyz.zz

Sie haben sich zum Seminar angemeldet am 15. Juli 2022 11:12:04 MESZ mit folgenden Angaben:

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
Übungsauswahl	Übung a
E-Mail-Adresse	anton@xyz.zz

Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Anmeldeübersicht für den Nutzer

Schalter zum Wechsel der Ansichten:

Zeige Liste der Anmeldungen

Zurück zur Standard-Ansicht der Seite

Anmeldungs-Übersicht für "Anmeldung mit Datenbank"

Anmeldungen: 1
Plätze: nicht begrenzt
Freie Plätze: Es gibt noch freie Plätze

Exportieren als CSV Excel

Liste der Anmeldungen

Mustermann, Anton	Anzeige: erfolgt
--------------------------	------------------

Mustermann, Anton

Bestätigungs-E-Mail gesendet

Anmeldung geöffnet

Anrede:	2
Vorname:	Anton
Nachname:	Mustermann
Übungsauswahl:	A
E-Mail-Adresse:	anton@xyz.zz
Eingangszeit:	15. Juli 2022 um 11:12:04 MESZ

Registrierungs-Mail mit Tabelle:
(gleich der Tabelle für den Anwender)

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
Übungsauswahl	Übung a
E-Mail-Adresse	anton@xyz.zz

Formular Daten geöffnet (✎)

Mustermann, Anton
/anleitung-mercury/.content/webform-m/data_wf_00008.xml/formdata_00001.xml [en]

Formular-Konfiguration
/anleitung-mercury/.content/webform-m/wf_00008.xml

➤ **Anmeldung mit Datenbank**
kehr.wilfried / 15.07.2022 11:03:03

☒ Bestätigungsmail versendet
☒ Registrierungsmail versendet
☐ Wartelisten-Benachrichtigung
☐ Storniert ☒ = Eingabe führt zur Stornierung!!

Titel
%(Nachname), %(Vorname)

Löschdatum
[]

Felddaten

Formularfeld	Wert
Anrede	2

Felddaten

Formularfeld	Wert
Vorname	Anton

Administrative Bearbeitung (z.B. bei Platzvergabe / Registrierung)

In dem Beispiel wurde bewusst in der Benachrichtigung darauf hingewiesen, dass die **Bestätigung der Teilnahme mit separater Mail** erfolgt!

Dieser Schritt – Registrierung / administrative Bearbeitung - erfolgt außerhalb des OpenCms!

Der **Nutzer** kann Einträge **stornieren** oder in den Datensätzen **Feldinhalte ändern** (vgl. H.18)

Webformular Anmeldung – Ablauf beim Ausfüllen: Warteliste

Anwender bezeichnet den Benutzer der Homepage; **Nutzer** den OpenCms-Redakteur.

Sind im Reiter **Datenbank Konfiguration** mit den Feldern *Insgesamt verfügbare Datensätze und Länge der Warteliste* Angaben eingetragen, wird die Anzahl Datensätze verwaltet mit/ohne Warteliste.

Vor Eingabe eines Datensatzes (Anzeige im Webformular)

Anmeldung (Beispiel für Datenbank Konfiguration)

Die Veranstaltung ist bereits ausgebucht. Sie können sich aber auf die Warteliste setzen lassen.

Wenn auch die Warteliste voll ist:

Die Veranstaltung ist ausgebucht.
Leider können Sie sich nicht mehr anmelden. Die Veranstaltung ist bereits ausgebucht.

Nach Eingabe eines Datensatzes auf die Warteliste – Bestätigung an den Anwender

Anmeldung (Beispiel für Datenbank Konfiguration)

Sie haben sich angemeldet am 15. Juli 2022 11:36:26 MESZ

Bitte beachten: Diese Buchung wurde auf die Warteliste gesetzt.

Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Anrede	Herr
Vorname	Xaver
Nachname	Mustermann
Übungsauswahl	Übung a, Übung b, Übung c
E-Mail-Adresse	xaver@xyz.zz

Von: Seminarleitung
Betreff: Anmeldung zum Seminar
Datum: 15. Juli 2022 um 11:36:26 MESZ
An: xaver@xyz.zz

Sie haben sich zum Seminar angemeldet am 15. Juli 2022 11:36:26 MESZ mit folgenden Angaben:

Anrede	Herr
Vorname	Xaver
Nachname	Mustermann
Übungsauswahl	Übung a, Übung b, Übung c
E-Mail-Adresse	xaver@xyz.zz

Bitte beachten: Diese Buchung wurde auf die Warteliste gesetzt.

Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Anmeldeübersicht nach 3 Anmeldungen (die dritte auf der Warteliste)

Zurück zur Standard-Ansicht der Seite

Anmeldungs-Übersicht für "Anmeldung mit Datenbank"

Anmeldungen: 3
Plätze: 2 und 1 auf der Warteliste
Freie Plätze: Die Veranstaltung ist ausgebucht.

Liste der Anmeldungen Exportieren als CSV Excel

Mustermann, Anton	
Bestätigungs-E-Mail gesendet	
Musterfrau, Antonia	
Bestätigungs-E-Mail gesendet	
Mustermann, Xaver	
Auf der Warteliste Bestätigungs-E-Mail gesendet	

Formular Datensatz Xaver geöffnet (✎)

Wartelisten-Benachrichtigung = ☒

Mustermann, Xaver
/anleitung-mercury/.content/webform-m/data_wf_00008.xml/formdata_00003.xml [en]

Formular-Konfiguration
/anleitung-mercury/.content/webform-m/wf_00008.xml

Anmeldung mit Datenbank
kehr.wilfried / 15.07.2022 11:03:03

☒ Bestätigungsmail versendet
☒ Registrierungsmail versendet
☒ Wartelisten-Benachrichtigung
☐ Storniert

Exportierte Excel-Tabelle

Die Datei wird im Standard-**Download-Ordner** auf dem Arbeitsplatz abgelegt,
Dateiname: Anmeldung-mit-Datenbank-2022-07-15.xlsx. (Formularname mit Tagesdatum !)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Anmeldungs-Übersicht für "Anmeldung mit Datenbank"								
2									
3	Zeit des Date: 15. Juli 2022 11:47:18 MESZ								
4									
5	Anmeldungen: 3 (3 über das Formular und 0 anderweitig)								
6	Plätze: 2 und 1 auf der Warteliste								
7	Freie Plätze: Die Veranstaltung ist ausgebucht.								
8									
9	Liste der Anmeldungen								
10									
11	Anrede	Vorname	Nachname	Übungsauswahl	E-Mail-Adresse	Teilnahme abgesagt	Auf der Warteliste	Bestätigungs-E-Mail	Unveröffentlichte Änderungen
12	2	Xaver	Mustermann	A, B, C	xaver@xyz.zz	-	X	X	-
13	1	Antonia	Musterfrau	A, C	antonia@xyz.zz	-	-	X	-
14	2	Anton	Mustermann	A	anton@xyz.zz	-	-	X	-

Webformular Anmeldung – Stornieren und Ändern von Datensätzen

Diese Vorgänge sind dem **Nutzer** im OpenCms vorbehalten

ACHTUNG: Durch diese Änderungen werden **KEINE Mail-Benachrichtigung** versendet!

• Datensatz stornieren

- (1) » Symbolleiste im Eintrag anzeigen
- (2) » Formular Daten öffnen
- (3) ☒ **Storniert** » Eintrag stornieren (Teilnahme abgesagt)
- (4) » Webformular anzeigen

Mustermann, Xaver

Auf der Warteliste Bestätigungs-E-Mail gesendet

Unveröffentlichte Änderungen Teilnahme abgesagt Auf der Warteliste

- (5) » Änderung veröffentlichen!

Mustermann, Xaver

Teilnahme abgesagt Auf der Warteliste Bestätigungs-E-Mail gesendet

Mustermann, Xaver

/anleitung-mercury/.content/webform-m/data_wf_00008.xml/formdata_00003.xml [en]

Formular-Konfiguration

/anleitung-mercury/.content/webform-m/wf_00008.xml

Anmeldung mit Datenbank
kehr.wilfried / 15.07.2022 11:03:03

☒ Bestätigungsmail versendet

☒ Registrierungsmail versendet

☒ Wartelisten-Benachrichtigung

☒ **Storniert**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Anmeldungs-Übersicht für "Anmeldung mit Datenbank"							
2								
3	Zeit des Daten- 15. Juli 2022 11:53:07 MESZ							
4								
5	Anmeldungen 2 (2 über das Formular und 0 anderweitig)							
6	Plätze 2 und 1 auf der Warteliste							
7	Freie Plätze Es sind noch 1 Plätze auf der Warteliste.							
8								
9	Liste der Anmeldungen							
10								
11	Anrede	Vorname	Nachname	Übungsauswahl	E-Mail-Adresse	Teilnahme abgesagt	Auf der Warteliste	Bestätigungs-E-Mail gesendet
12	2	Xaver	Mustermann	A, B, C	xaver@xyz.zz	X	X	X
13	1	Antonia	Mustermann	A, C	antonia@xyz.zz	-	-	X
14	2	Anton	Mustermann	A	anton@xyz.zz	-	-	X

Absage eingetragen; der Platz auf der Warteliste ist wieder frei!

• Datensatz ändern (hier: Übungswahl ergänzen)

- (1) » Symbolleiste im Eintrag anzeigen
- (2) » Formular Daten öffnen
- (3) » Wert für Übungsauswahl ändern: A, B
- (4) » Webformular anzeigen

Mustermann, Anton

Unveröffentlichte Änderungen Bestätigungs-E-Mail gesendet

Anrede: 2

Vorname: Anton

Nachname: Mustermann

Übungsauswahl: A, B

E-Mail-Adresse: anton@xyz.zz

Eingangszeit: 15. Juli 2022 um 11:12:04 MESZ

Formular Datensatz *Anton* geöffnet ()

Mustermann, Anton

/anleitung-mercury/.content/webform-m/data_wf_00008.xml/formdata_00001.xml [en]

Formular-Konfiguration

/anleitung-mercury/.content/webform-m/wf_00008.xml

Anmeldung mit Datenbank
kehr.wilfried / 16.07.2022 15:40:44

☒ Bestätigungsmail versendet

☒ Registrierungsmail versendet

Formularfeld Wert

Übungsauswahl A, B

Excel-Tabelle (vor Veröffentlichen!) mit Status „unveröffentlichte Änderungen“

- (5) » Änderung veröffentlichen!

Mustermann, Anton

Bestätigungs-E-Mail gesendet

Das Feld Übungswerte ist geändert!

Der Eintrag im Status-Feld Unveröffentlichte Änderungen wird auf - zurückgesetzt!

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Anmeldungs-Übersicht für "Anmeldung mit Datenbank"								
2									
3	Zeit des Daten- 16. Juli 2022 15:44:56 MESZ								
4									
5	Anmeldungen 2 (2 über das Formular und 0 anderweitig)								
6	Plätze 2 und 1 auf der Warteliste								
7	Freie Plätze Es sind noch 1 Plätze auf der Warteliste.								
8									
9	Liste der Anmeldungen								
10									
11	Anrede	Vorname	Nachname	Übungsauswahl	E-Mail-Adresse	Teilnahme abgesagt	Auf der Warteliste	Bestätigungs-E-Mail gesendet	Unveröffentlichte Änderungen
12	2	Xaver	Mustermann	A, B, C	xaver@xyz.zz	X	X	X	-
13	1	Antonia	Mustermann	A, C	antonia@xyz.zz	-	-	X	-
14	2	Anton	Mustermann	A, B	anton@xyz.zz	-	-	X	X

Das Datum der letzten Änderung kann nur im **Explorer bei dem Datensatz** eingesehen werden:

/anleitung-mercury/.content/webform-m/data_wf_00008.xml/

Filter

Titel	Typ	Typ (intern)	Größe	Geändert am	Geändert von	Erstellt am
Mustermann, Anton	Formulardaten	m-webform-data	1.290	16.07.22 15:47	kehr.wilfried	15.07.22 11:12
Mustermann, Xaver	Formulardaten	m-webform-data	1.291	15.07.22 11:51	kehr.wilfried	15.07.22 11:36

Webformular Veranstaltung-Anmeldung - Ablauf beim Ausfüllen

Dieses Beispiel orientiert sich zur *Demonstration* am Beispiel Anmeldung; mit Feldern aus dem Beispiel Anfrage gestaltet (H.1–H.15), ist es **ein einheitliches FORMULAR** für **alle Veranstaltungen!** (Dieses Formular muss dazu **nur unter Typen** gespeichert sein; nicht separat auf einer Seite stehen!)

In jedem Inhaltselement **Veranstaltung** kann mit dem **Reiter** **Buchbarkeit** dieses **Webformular zur Anmeldung der Teilnahme** aktiviert und **angepasst** werden (siehe **Beispiel H.19** und **H.20**).

Anmelden zu einer Veranstaltung – über den Aufmacher in einer Liste

Anmeldung erforderlich
Diskussionsabend

10+ Plätze frei

29. Juli 2022 19:00

An diesem Abend stellt sich die Gemeindeleitung Ihren Fragen.

Zur Anmeldung

Indikator für Buchbarkeit!

Ein Hinweis im Feld Intro (Formular Veranstaltung) „Anmeldung erforderlich“ oder im Einleitungstext kann darauf aufmerksam machen.

Webformular in der Detailansicht und Bestätigung der Anmeldung

Der Button **Zur Anmeldung** öffnet die Detailansicht mit dem Webformular!

Anmeldung erforderlich
Diskussionsabend

📍 Pfarrzentrum 29. Juli 2022

An diesem Abend stellt sich die Gemeindeleitung Ihren Fragen.
Es gibt noch freie Plätze

Veranstaltung - Anmeldung

Anrede
☐ Frau
☐ Herr
☒ divers/keine Anrede

Vorname *
Bitte geben Sie den Vornamen ein

Nachname *
Bitte geben Sie den Nachnamen ein

E-Mail-Adresse *
Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse ein

Pflichtfelder sind mit einem Stern (*) markiert.

Zurücksetzen **Senden**

Anmeldung erforderlich
Diskussionsabend

29. Juli 2022 19:00
An diesem Abend stellt sich die Gemeindeleitung Ihren Fragen.

Veranstaltung - Anmeldung

Sie haben sich angemeldet am 19. Juli 2022 09:49:44 MESZ
für: **Diskussionsabend im Juli am 29.07.22, 19:00**

Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Anrede	Herr	Von: Registrierung
Vorname	Anton	Betreff: Anmeldung zur Veranstaltung
Nachname	Mustermann	Datum: 19. Juli 2022 um 09:49:44 MESZ
E-Mail-Adresse	anton-m@xyz.yy	An: anton-m@xyz.yy

Veranstaltung - Anmeldung
Sie haben sich angemeldet am 19. Juli 2022 09:49:44 MESZ
für: **Diskussionsabend im Juli am 29.07.22, 19:00**
Die Bestätigung der Teilnahme erfolgt per separater Mail!

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
E-Mail-Adresse	anton-m@xyz.yy

Anmeldeübersicht Veranstaltung für den Nutzer

Bearbeitung wie im Beispiel Anmeldung (vgl. **H.16**, **H.18**)!

Anmeldung erforderlich
Diskussionsabend

29. Juli 2022 19:00
An diesem Abend stellt sich die Gemeindeleitung Ihren Fragen.

Zurück zur Standard-Ansicht der Seite

Anmeldungs-Übersicht für "Diskussionsabend"

Anmeldungen: 1
Plätze: 20 und 5 auf der Warteliste
Freie Plätze: Es gibt noch 19 freie Plätze und 5 Plätze auf der Warteliste.

Liste der Anmeldungen Exportieren als CSV Excel

Mustermann, Anton
Bestätigungs-E-Mail gesendet

Von: Anmeldung Veranstaltung
Betreff: Anmeldung Registrierung
Datum: 19. Juli 2022 um 09:49:44 MESZ
An: abc.def@xyz.yy

Anmeldung am 19. Juli 2022 09:49:44 MESZ für:
Diskussionsabend im Juli am 29.07.22, 19:00

Zur Bestätigung der Teilnahme separate Mail senden !!

Anrede	Herr
Vorname	Anton
Nachname	Mustermann
E-Mail-Adresse	anton-m@xyz.yy

Beispiel Veranstaltung-Anmeldung – Eintragungen in den Formularen

Die **Aktivierung** des Webformulars erfolgt im Formular **Veranstaltung – Reiter Buchbarkeit**.

Die „**Buchung**“ - Anzeige in den Aufmachern erfolgt über die **Element-Einstellungen der Liste**

Formular Veranstaltung – Reiter **Buchbarkeit**

● Abschnitt Online-Buchung ausfüllen

- (1) **Online-Buchung** + » Abschnitt öffnen
- (2) **Typen** » Typen – Formular ansteuern
- (3) **Q** » Formulare anzeigen
- (4) **✓** » Veranstaltung – Anmeldung eintragen
- (5) » Felder füllen für **diese** Veranstaltung:
Individuelle Notiz...
Bezeichnung in Mails %(event.note)
E-Mail Absender-Name
Insgesamt verfügbare Plätze
Länge der Warteliste (optional)
- (6) **Speichern & schließen** » Veranstaltung

Element-Einstellungen bei der Liste (!)

FORMULAR – Reiter **E-Mail Konfiguration**

Siehe dazu Beschreibung auf Seite H.14,
ergänzende Platzhalter in ...E-Mail Text :

%(event.note) Anzeige der Notiz.. aus Veranstaltung
 %(event.time) Anzeige des Datums der Veranstaltung

Datenbank -Ordner bei Veranstaltungen

Im Unterschied zum wird bei dem Webformular zur Veranstaltung der **Ordner in /.content unterhalb von /event-m** angelegt!

Der Ordner bekommt die Nummer des Elementes **Veranstaltung** (hier: ev_00013_data)

Export der Datenbank nach Excel

Die exportierte Datei (im **Download-Ordner**) hat den **Titel der Veranstaltung** mit Export-Datum!

Die Texte **%(event.note)** und **%(event.time)** werden in der Datei **NICHT** angezeigt.