



# Formulare

- ❖ Formular anlegen
- ❖ Formularfelder einfügen
- ❖ Funktionen
- ❖ Formular in Funktionsseite einbinden
- ❖ Formular in Veranstaltung einbinden
- ❖ Antworten einsehen und exportieren

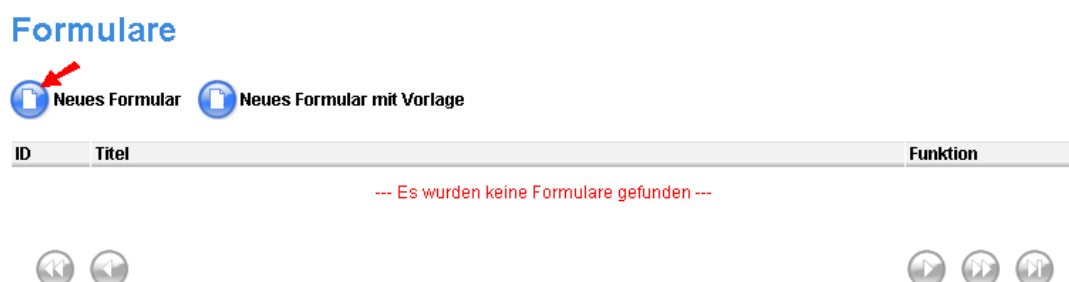
Formulare ermöglichen es eine standardisierte Antwort des Internetbenutzers zu erhalten. Auf diese Weise können Anmeldungen zu Veranstaltungen übersichtlich gestaltet werden oder andere Kontaktmöglichkeiten dem Nutzer zur Verfügung gestellt werden. Je nach Verwendungszweck werden Ihre Formulare auch unterschiedliche Formularfelder brauchen. Ein flexibler Aufbau ist mit der Anwendung „Formulare“ möglich.

## Formular anlegen

Zum Anlegen eines Formulars gehen Sie bitte wie folgt vor: Wählen Sie zunächst die **Anwendung „Formulare“** im Pulldown-Menü aus.



Im folgenden Fenster klicken Sie auf den Button **„Neues Formular“**.





Es erscheint folgendes Fenster:

## FORMULAR ERSTELLEN



Formular-Typ  
Standard

Titel

Betreff der Bestätigungsmail

Text der Bestätigungsmail

Öffentlich  
 Ja

 Abbrechen  Anlegen

### Formular-Typ:

Diese Auswahl ist sehr wichtig, da die Einbindung in andere Anwendungen wie Veranstaltungen einen bestimmten Formular-Typ erfordert.

Folgende Typen stehen zur Auswahl:

#### Standard

Wird verwendet für alle Formulare, die über eine Funktionsseite eingebunden werden sollen

#### Standard-Veranstaltungsanmeldung

Wird verwendet, um eine Standard-Veranstaltungsanmeldung anzulegen, die in die Anwendung Veranstaltungen eingebunden werden kann

#### Veranstaltungsanmeldung

Wird verwendet, um spezielle Veranstaltungsanmeldungen anzulegen, die in die Anwendung Veranstaltungen eingebunden werden kann

#### Angeboteanmeldung

Wird verwendet, um eine Angeboteanmeldung zu erstellen, die in der Anwendung Angebote verwendbar ist.

#### Adressformular

Wird verwendet, um ein Adressformular anzulegen

### Titel

Hier geben Sie einen Titel ein, der Ihr Formular klar definiert.



## Betreff der Bestätigungsmail

Wird ein Formular von einem Internetbenutzer ausgefüllt, so wird eine Mail versandt. In diesem Formularfeld definieren Sie den Betreff dieser Mail.

## Text der Bestätigungsmail

Geben Sie hier den Text ein, den der Internetbenutzer erhalten soll, nachdem er das Formular ausgefüllt und abgeschickt hat.

## Öffentlich

Öffentlich bedeutet, dass auch andere Träger auf dieses Formular zugreifen können – allerdings nur innerhalb der Vererbungshierarchie.

Klicken Sie nun auf **Anlegen**. Das Formular ist nun erstellt. Allerdings fehlen noch die Formularfelder, die Sie im nächsten Schritt anlegen.






## Formularfelder einfügen

Nach dem Anlegen des Formulars müssen nun die Formularfelder eingefügt werden, die es dem Internetbesucher ermöglichen, etwas ins Formular einzutragen.

Unter Funktion klicken Sie nun auf den Button „**Liste der Felder**“:

### Formulare

 Neues Formular  Neues Formular mit Vorlage

ID	Titel	Funktion
12	Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitienhaus	    

In der Liste der Felder sind bisher keine Felder vorhanden. Klicken Sie deshalb nun auf den Button „**Feld hinzufügen**“.

### Formular Veranstaltungen im Exerzitienhaus bearbeiten

 Feld hinzufügen  Zurück zur Liste der Formulare  Formular anzeigen

Typ	Titel	Pflichtfeld	Länge	Validierung	Funktionen
-----	-------	-------------	-------	-------------	------------

--- Es wurden keine Felder gefunden ---

Im folgenden Fenster nehmen Sie nun die Definition des ersten Formularfeldes vor und wiederholen für jedes weitere Formularfeld diese Schritte.

Je nach Formularfeldtyp verändert sich das auszufüllende Fenster.



## Formularfeldtypen:

### Text – einzeilig

Dieses Formularfeld verwenden Sie, wenn Sie den Internetbenutzer nur wenige Worte eingeben lassen möchten. Es steht dann nur eine einzige Zeile zum Einfügen des Textes zur Verfügung.

Editable form's field - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Diözese Augsburg

**DIRECTCMS**

**FELD ERSTELLEN**

**Formular:** Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitenhaus

**Typ**  
Text - einzeilig

**Titel**  
[ ]

**Pflichtfeld**  
 Ja

**Validierung**  
keine

**Benutzer E-mail**  
 Ja

**Länge**  
[ ]

**Vorgabewert**  
[ ]

**Tooltip**  
[ ]

Titel	Text bei der Ausgabe links vor dem auszufüllenden Feld
Pflichtfeld	Hier entscheiden Sie, ob der Nutzer das Feld ausfüllen muss
Validierung	Hier können Sie festlegen, ob das System die Eingabe des Nutzers überprüfen soll, ob es sich um z.B. um eine Mailadresse, eine Zahl oder ein Datum handelt.
Benutzer E-Mail	Setzen Sie die Auswahl auf Ja (Standard), wenn der Nutzer die Rückantwort auf diese Mailadresse erhalten soll.
Länge	Dieser Wert sagt aus, wie viele Zeichen in das Textfeld eingegeben werden können.
Vorgabewert	Sie können hier einen Text eingeben, der bereits für den Internetnutzer eingetragen ist, aber noch verändert werden kann.
Tooltip	Farbige Kennzeichnung des Feldtextes



## Text - mehrzeilig

Dieses Formularfeld wählen Sie für eine mehrzeilige Texteingabe

Editable form's field - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Diözese Augsburg

**DIRECTCMS**

## FELD ERSTELLEN

**Formular:** Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitenhaus

**Typ**  
 Text - mehrzeilig

**Titel**

**Pflichtfeld**  
 Ja

**Länge**

**Vorgabewert**

**Tooltipp**

**Abbrechen** **Anlegen**

Titel	Text bei der Ausgabe links vor dem auszufüllenden Feld
Pflichtfeld	Hier entscheiden Sie, ob der Nutzer das Feld ausfüllen muss
Länge	Dieser Wert sagt aus, wie viele Zeichen in das Textfeld eingegeben werden können.
Vorgabewert	Sie können hier einen Text eingeben, der bereits für den Internetnutzer eingetragen ist, aber noch verändert werden kann.
Tooltipp	Farbige Kennzeichnung des Feldtextes



## Auswahlfeld

Wählen Sie diesen Typ, wenn der Internetnutzer zwischen zwei oder mehreren Optionen auswählen sollte.

**FELD ERSTELLEN**

**Formular:** Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitienhaus

**Typ**  
Auswahlfeld

**Titel**  
[Empty text field]

**Pflichtfeld**  
 Ja

**Vorgabewert**  
[Empty text field]

**auswählbare Werte**  
[Empty list area]

**Tooltipp**  
[Empty text field]

Titel	Text bei der Ausgabe links vor dem auszufüllenden Feld
Pflichtfeld	Hier entscheiden Sie, ob der Nutzer das Feld ausfüllen muss
Vorgabewert	Sie können hier einen Text eingeben, der bereits für den Internetnutzer eingetragen ist, aber noch verändert werden kann.
Auswählbare Werte	Geben Sie hier die für den Internetnutzer im Pulldown-Menü auszuwählenden Werte ein. Die Werte schreiben Sie untereinander, für jeden Wert verwenden Sie eine neue Zeile.
Tooltipp	Farbige Kennzeichnung des Feldtextes



## Optionsfeld

Diesen Formularfeldtyp verwenden Sie, wenn ein Nutzer zwischen Ja und Nein wählen soll. Mit einem Häkchen kann der Nutzer seine Zustimmung bekunden.

Editable form's field - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Diözese Augsburg

**DIRECTCMS**

## FELD ERSTELLEN

**Formular:** Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitienhaus

**Typ**  
Optionsfeld

**Titel**  
[Empty text box]

**Pflichtfeld**  
 Ja

**Vorgabewert**  
 Ja

**Tooltipp**  
[Empty text box]

**Abbrechen** **Anlegen**

Titel	Text bei der Ausgabe links vor dem auszufüllenden Feld
Pflichtfeld	Hier entscheiden Sie, ob der Nutzer das Feld ausfüllen muss
Vorgabewert	Sie können hier einen Text eingeben, der bereits für den Internetnutzer eingetragen ist, aber noch verändert werden kann.
Tooltipp	Farbige Kennzeichnung des Feldtextes



## Auswahlfelder Länder, Sprache, Bistum

Bei diesen Auswahlfeldtypen sind die Auswahlfelder bereits vorgegeben.

Editable form's field - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Diözese Augsburg

**DIRECTCMS**

### FELD ERSTELLEN

**Formular:** Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitienhaus

**Typ**  
Auswahlfeld Bistum

**Titel**  
[Empty text box]

**Pflichtfeld**  
 Ja

**Vorgabewert**  
-- keine Auswahl --

**Tooltip**  
[Empty text box]

**Abbrechen** **Anlegen**

Titel	Text bei der Ausgabe links vor dem auszufüllenden Feld
Pflichtfeld	Hier entscheiden Sie, ob der Nutzer das Feld ausfüllen muss
Vorgabewert	<p><b>Länder:</b> Österreich, Belgien, Schweiz, Tschechien, Deutschland, England, Spanien, Frankreich, Israel, Italien, Polen, Schweden</p> <p><b>Sprache:</b> deutsch, englisch, italienisch, französisch, tschechisch, polnisch, schwedisch, holländisch/flämisch, spanisch, hebräisch</p> <p><b>Bistum:</b> Hier können die Dekanate des Bistums Augsburg ausgewählt werden</p>
Tooltip	Farbige Kennzeichnung des Feldtextes



## Kommentar

Diesen Formularfeldtyp können Sie verwenden, um vor, zwischen oder nach den Formularfeldern Kommentare einzufügen.

The screenshot shows a web browser window titled 'Editable form's field - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Diözese Augsburg'. The page header is 'DIRECTCMS'. The main heading is 'FELD ERSTELLEN'. Below this, the form is for 'Formular: Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitienhaus'. The 'Typ' dropdown menu is set to 'Kommentar'. There are empty text input fields for 'Titel' and 'Vorgabewert'. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' (cancel) and 'Anlegen' (create).

**Titel** Text bei der Ausgabe links vor dem auszufüllenden Feld

**Vorgabewert** Sie können hier einen Text eingeben, der bereits für den Internetnutzer eingetragen ist, aber noch verändert werden kann.

## Gruppenwechsel

Diesen Formularfeldtyp verwenden Sie, um einen Abstand zwischen den einzelnen Formularfeldern einzufügen. Der Titel ist für die interne Erkennung des Feldes nötig.

The screenshot shows the same 'DIRECTCMS' interface. The 'Formular' is the same. The 'Typ' dropdown menu is now set to 'Gruppenwechsel'. The 'Titel' and 'Vorgabewert' fields are still empty. The 'Abbrechen' and 'Anlegen' buttons are at the bottom.

Nach dem Ausfüllen der einzelnen Felder klicken Sie auf „**Anlegen**“ und das Formularfeld ist ins Formular eingetragen und wird in der Liste der Formularfelder nun angezeigt.



So könnte nun Ihre Liste aussehen

## Formular Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitienhaus bearbeiten

Feld hinzufügen
 Zurück zur Liste der Formulare
 Formular anzeigen

Typ	Titel	Pflichtfeld	Länge	Validierung	Funktionen
Kommentar	Anmeldung			keine	
<input type="text"/>	Veranstaltung	Ja		keine	
<input type="text"/>	Veranstaltungsnummer	Nein		keine	
_____ Abschnitt					
<input type="text"/>	Zimmer	Ja		keine	
<input type="text"/>	vegetarisches Essen	Ja		keine	
_____ Abschnitt					
<input type="text"/>	Name, Vorname	Ja		keine	
<input type="text"/>	Straße, Hausnummer	Ja		keine	
<input type="text"/>	Postleitzahl, Ort	Ja		keine	
<input type="text"/>	Telefon	Ja		keine	
<input type="text"/>	Fax	Nein		keine	
<input type="text"/>	E-Mail	Ja		E-Mail-Adresse	
_____ Abschnitt					
				keine	

Und so sieht es dann als Formular aus, das Sie über den Button „**Formular anzeigen**“ sich als Vorschau anzeigen lassen können.

Formular anzeigen - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von Diözese Augsburg

Formular Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitienhaus

### Anmeldung

Veranstaltung \*

Veranstaltungsnummer

Zimmer \*

vegetarisches Essen \*

Name, Vorname \*

Straße, Hausnummer \*

Postleitzahl, Ort \*

Telefon \*

Fax

E-Mail \*

Felder mit einem \* sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.



**Tipp:** Hier wurde für die Überschrift Anmeldung der Formularfeldtyp „Kommentar“ verwendet und die HTML-Formatierung für die Überschrift ersten Ranges eingefügt:

**Formular:** Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitenhaus

<b>Typ</b>	Kommentar
<b>Titel</b>	Anmeldung
<b>Vorgabewert</b>	<H1>Anmeldung</H1>

Über den Button „**Zurück zur Liste der Formulare**“ kehren Sie zur Übersicht Ihrer bereits angelegten Formulare zurück.

## Formular Veranstaltungen im Exerzitenhaus bearbeiten

Feld hinzufügen
 Zurück zur Liste der Formulare
 Formular anzeigen

Typ	Titel	Pflichtfeld	Länge	Validierung	Funktionen
--- Es wurden keine Felder gefunden ---					

## Funktionen

Für jedes angelegte Formular stehen verschiedene Funktionen zur Verfügung.

### Formulare

Neues Formular
 Neues Formular mit Vorlage

ID	Titel	Funktion
12	Anmeldung zu Veranstaltungen im Exerzitenhaus	



#### Eintrag bearbeiten

Hier können Sie die Angaben, die Sie beim Anlegen des Formulars gemacht haben, verändern.



#### Liste der Felder

Hier legen Sie Formularfelder an und verwalten diese.



#### Eintrag löschen

Mit diesem Button löschen Sie das entsprechende Formular, samt seiner Formularfelder.



### Eintrag kopieren

Dieser Button ermöglicht Ihnen ein Formular zu kopieren. Dies bietet sich an, wenn ein ähnliches Formular benötigt wird oder einfach die Standard-Felder übernommen werden sollen.




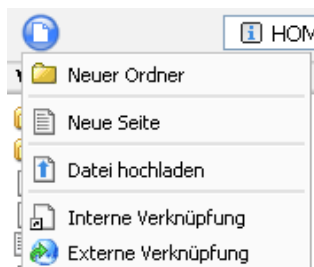
### Antworten einsehen

Über diesen Button sehen Sie alle Antworten, die über das entsprechende Formular eingegangen sind.

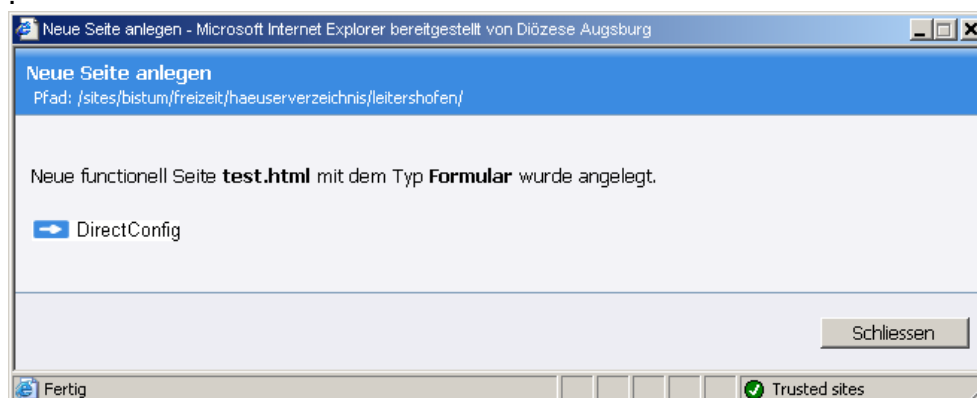
## **Formular in Funktionsseite einbinden**

Legen Sie zunächst eine neue Funktionsseite an:

1. Wählen Sie im Direct-Explorer die Schaltfläche „**Neue Ressource erstellen**“ 
2. Wählen Sie in der angebotenen Liste den Type „**Neue Seite**“



3. Klicken Sie auf die „**Weiter**“-Schaltfläche
4. Füllen Sie das Formular (siehe Kapitel Erste Schritte) aus. Wichtig ist dabei, dass Sie die **Funktion „Formular“** wählen.
5. Nachdem Sie alle Formularfelder ausgefüllt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Anlegen“.
6. Klicken Sie nun auf **Direct-Config**, um die Seite zu konfigurieren, d.h. das entsprechende vorher angelegte Formular auszuwählen, das dieser Seite zugedacht ist



7. Wählen Sie hier nun das entsprechende Formular aus und geben eine oder mehrere (jeweils neue Zeile) **E-Mail-Adressen** an, an die eine Benachrichtigung geschickt werden soll, wenn das Formular ausgefüllt und abgeschickt wurde und klicken dann auf „**Speichern**“.



## Formular in Veranstaltung einbinden

Füllen Sie das Formular für Veranstaltungen wie gewöhnlich aus. Im Karteireiter „Infos zur Anmeldung“ wählen Sie beim Punkt Formular das von Ihnen zuvor angelegte Veranstaltungsanmeldeformular.

Wichtig ist, dass Sie ebenfalls die Zahlen für „Plätze gesamt“ und „freie Plätze“ angeben und die automatische Zählung aktivieren. Nur so erscheint die „Online-Anmeldung“ auf der Homepage.

**Hinweis:** Sollte das von Ihnen angelegte Formular nicht im Pull-down-Menü zu finden sein, liegt das meist am falschen Formulartyp. Hier sollte Standard-Veranstaltungsanmeldung oder Veranstaltungsanmeldung gewählt werden.



## Antworten einsehen und exportieren

### Antworten einsehen

Antworten zu Ihren in die Homepage eingebundenen Formulare eingehen erhalten Sie über die Mail-Adresse, die Sie bei den Benachrichtigungen angeben haben. Zusätzlich gibt es eine Möglichkeit, sich die Antworten gelistet anzuzeigen.

### Ansicht der Antworten über die Anwendung Formulare

ID	Titel	Funktion
17	Anmeldung - Veranstaltungstool	[Icons: edit, delete, print, etc.]
12	Anmeldung - Standard	[Icons: edit, delete, print, etc.]

Gehen Sie dazu in die Anwendung „**Formulare**“ und klicken Sie beim entsprechenden Formular auf die Funktion „**Antworten einsehen**“.

Die Anzeige sieht dann wie folgt aus. Details erhalten Sie durch Anklicken der Funktion „**Antworten einsehen**“.

### Formular Anmeldung - Standard Nachrichten

ID	Datum	Funktion
19	17.07.2007 14:26	[Icons: delete, search]
18	17.07.2007 14:09	[Icons: delete, search]
17	17.07.2007 14:07	[Icons: delete, search]

Bei Veranstaltungsanmeldeformularen haben Sie die Möglichkeit, sich die Anmeldungen zur entsprechenden Veranstaltung anzeigen zu lassen:

### Ansicht über die Anwendung Veranstaltungen:

ID	Datum	Titel	Autor	Funktion
9233	26.01.2008	Patrozinium	Exerzitienhaus Leitershofen	[Icons: edit, delete, print, etc.]
9157	10.11.2008	Vortragsexerzitien	Exerzitienhaus Leitershofen	[Icons: edit, delete, print, etc.]

Wählen Sie unter Anwendungen „**Veranstaltungen**“ aus. Hier werden alle Ihre eingetragenen Veranstaltungen gelistet. Wenn Sie bei Ihren Veranstaltungen ein Formular zur Anmeldung eingebunden haben, können Sie über die Funktion „**Anmeldungen für Veranstaltung**“ die zur jeweiligen Veranstaltung eingegangenen Anmeldungen einsehen.



## Antworten exportieren

Von der Liste der Antworten können Sie den Export der kompletten Daten aktivieren. Klicken Sie dazu auf den Button „**Datenexport**“.

### Formular Anmeldung - Standard Nachrichten

Zurück zur Liste der Formulare

Datenexport

ID	Datum		Funktion
19	17.07.2007 14:26	maria.merk@bistum-augsburg.de	
18	17.07.2007 14:09	info@bistum-augsburg.de	
17	17.07.2007 14:07	info@bistum-augsburg.de	

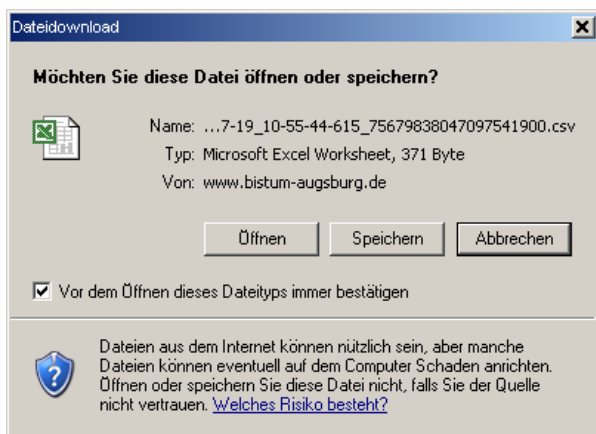
Wählen Sie im folgenden Fenster den **Zeitraum** für den Datenexport aus:

Im nächsten Fenster klicken Sie auf „**Export-Datei herunterladen**“.

Export-Datei herunterladen'. At the bottom, there is a 'Schließen' button (with a close icon). A red arrow points to the 'Export-Datei herunterladen' link."/>



Klicken Sie hier auf „**Öffnen**“ um sich die Datei anzusehen oder „**Speichern**“ um die Datei auf der Festplatte abzuspeichern.



Und so sehen Sie die Daten im csv-Format. (Nicht ausgefüllte Formularfelder werden leer gelassen.)

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Exerzitien		Einzelzimmer	Ja	Müller Hugo	Teststr. 5	86543	Tusser	08345/6453			maria.merk@bistum-augsburg.de
2	Glaubenskurs		Doppelzimmer	Nein	Mayer Hedwig	Ortsstr. 14	96455	Großd	09045/34545			info@bistum-augsburg.de
3	Glaubenskurs		Doppelzimmer	Nein	Geiger Sebas	Hauptstr. 54	32343	Hintert	04535/9876			info@bistum-augsburg.de
4												

Achten Sie beim Speichern auf das Dateiformat. Für eine Weiterverarbeitung im Programm Excel empfiehlt sich die Dateiendung **.xls**.

