Formular bauen

OpenCms

Anmeldung

Testveranstaltung zur Online-Anmeldung

Wenn Sie an dieser Veranstaltung teilnehmen möchten, füllen Sie bitte das folgende Formular aus:

Frau	
Herr	
Vorname*	
Bitte geben Sie Ihren Vornamen ein.	4
Nachname*	
Ditta ashan Cia Ibran Nashaaman ain	

Autor

Stabsstelle Medien- und Projektarbeit des Erzb. Ordinariats Bamberg Karl Lober / Jürgen Eckert Domplatz 2 96049 Bamberg

Tel. 09 51 5 02 15 36 Fax 09 51 5 02 15 39 Mobil 01 79 3 22 09 33 E-Mail eckert@erzbistum-bamberg.de



Inhalt

1	Aufgabenstellung	3
2	Wechsel in den Ordner "webform"	3
3	Ziehen einer Kopie aus einem bestehenden Formular	4
4	Konfiguration des Formulars	5
4.1 4.1.1 4.1.2 4.1.3	Reiter "Formularseite" Feld "Titel" Feld "Formular Text" Feld "Bestätigungstext"	6 6 6
4.2	Reiter "Eingabefelder"	7
4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.2.4 4.2.5 4.2.6 4.2.7	Hinzufügen neuer Felder Typ "Textfeld" Typ "Mehrzeiliges Textfeld" Typ "Checkbox" Typ "Radiobuttons" E-Mail Feld Beispiel-Konfiguration der Eingabefelder	7 7 8 9 10 11
4.3	Reiter "E-Mail Konfiguration"	13
4.3.1 4.3.2	E-Mail an den Veranstalter E-Mail an den Nutzer	13 14
4.4	Datenbank Konfiguration	15
5	Veröffentlichen des Formulars	17

1 Aufgabenstellung

Es soll ein Anmeldeformular erstellt werden, in dem folgende Felder enthalten sind:

- Vorname
- Nachname
- Adresse
- E-Mail
- Übernachten (Ja/Nein)
- Aktivitäten (Schwimmen, Fahrradfahren, Joggen)

Ziel am Ende ist es, das gebaute Formular an eine Veranstaltung anzuhängen.

2 Wechsel in den Ordner "webform"

Öffnen Sie über die Rakete oben rechts das "Schnell-Menü" und wählen Sie dort den Punkt "Explorer".



Wechseln Sie dort durch Klicken in den Ordner "webform-m", der sich im Ordner ".content" befindet.

Explorer 🧐 🧨 💠			
Schulungsweb M-01	~	/	
Isites/schulungswebs/schulungsweb-m-01/			Name
• 📄 .categories			.categories
🕨 🔦 .content		36	.content
• 📄 .galleries			.galleries
•			_categories

Diesen Ordner besitzt jede OpenCms-Site.

	tab-m
	webform-m
	.config

Die Formulare, die aktuell in der Site verfügbar sind, werden angezeigt.

	data_wf_00002.xml		
\mathbb{M}	wf_00001.xml		Wie können wir Ihnen helfen?
Σ	wf_00002.xml		Buchungsformular Vorlage - Veranstaltung mit 20

3

Ziehen einer Kopie aus einem bestehenden Formular

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Formular, das Sie kopieren möchten. Im Beispiel wurde die Datei "wf_00001.xml" ausgewählt. Im Kontextmenü wählen Sie den Eintrag "Kopieren" aus.



Es erscheint der nebenstehende Dialog:

Kopieren			+	×
Wie könne /.content/we	n wir Ihnen helfen? bform-m/wf_00001.xml			
Ziel	wf_00001-copy.xml			
Kopiermodus	Kopiere die Datei als neue Ressource		~]
		ОК	Abbreche	n

Entfernen Sie in der Zeile "Ziel" den Eintrag "-copy" und ändern Sie die Zahl auf die des nächsten noch nicht existierenden Formulars. Im vorliegenden Beispiel wurde der Wert in der Zeile "Ziel" auf den Eintrag "wf_00003.xml" geändert.

Kopieren					
Wie könne /.content/we	n wir Ihnen helfen? bform-m/wf_00001.xml				
Ziel	wf_00003.xml				
Kopiermodus	Kopiermodus Kopiere die Datei als neue Ressource				
		ОК	Abbrechen		

Klicken Sie auf "OK", um das neue Formular zu erstellen.

Es zeigt sich das neue Element in der Liste der Formulare innerhalb des "webform-Ordners".

wf_00001.xml	Wie können wir Ihnen helfen?
wf_00002.xml	Buchungsformular Vorlage - Veranstaltung mit 20
wf_00003.xml	Wie können wir Ihnen helfen?

4 Konfiguration des Formulars

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das neue Formular, um die Konfiguration zu öffnen.

Schulungsweb M-01	~	/.content/webform-m/				
▶ function_config	•		Name 🔺	Titel	Тур	
Imageseries-m			data_wf_00002.xml		Verzeichnis	
linksequence-m			wf_00001.xml	Wie können wir Ihnen helfen?	Formular	
list-m			wf_00002.xml	Buchungsformular Vorlage - Veranstaltung mit 20 Plät	Formular	
▶ 🛅 map-m			wf_00003.xml	Wie können wir Ihnen helfen?	Formular	

Es öffnet sich eine neue Ansicht. Oben sehen Sie die fünf Reiter, die zur Konfiguration zu Verfügung stehen, interessant sind die Laschen "Formularseite", "Eingabefelder", "E-Mail Konfiguration", "Datenbank Konfiguration".

Wie können wir Ihnen helfen? /.content/webform-m/wf_00003.xml [de]						
Formularseite	Eingabefelder	Abhängige Felder	E-Mail Konfiguration	Datenbank Konfiguration		

4.1 Reiter "Formularseite"

4.1.1 Feld "Titel"

In der Zeile "Titel" können Sie den Titel des Formulars eintragen, der später in der Seitenansicht allerdings nicht zu sehen ist.

Titel

Anmeldung zu einer Veranstaltung

4.1.2 Feld "Formular Text"

Im Feld "Formular Text" können Sie den Text festlegen, der auf der Webseite über dem Formular zu sehen sein soll. OpenCms setzt für den Parameter "%(content.Title)" später automatisch der Titel der Veranstaltung ein.

Formular Text

Anmeldung

%(content.Title)

Wenn Sie an dieser Veranstaltung teilnehmen möchten, füllen Sie bitte das folgende Formular aus:

4.1.3 Feld "Bestätigungstext"

Das Feld "Bestätigungstext" legt den Text fest, der in der Mail erscheint, die der "Anmelder" nach Ausfüllen und Absenden der Anmeldung erhält.

Bestätigungstext

Anmeldebestätigung "%(content.Title)"

Sehr geehrte(r) %(Vorname) %(Nachname),

Ihre Anmeldung ist bei uns eingegangen.

%(confirm.waitlist.info)

4.2 Reiter "Eingabefelder"

Im Reiter "Eingabefelder" legen Sie fest, welche Eingabemöglichkeiten der Anmelder auf dem Formular erhält.

4.2.1 Hinzufügen neuer Felder

Um neue Felder einzufügen, fahren Sie auf die Zielscheibe von bestehenden Einträgen und klicken auf das Plus.

Eingabefeld		₹↓↓
Тур	Radiobuttons	•
Beschreibungstext		
Anrede		

Bei einem Eingabefeld können Sie in der ersten Zeile den Typ auswählen, die Erklärungen dazu finden Sie jeweils in den nachfolgenden Unterkapiteln.

Eingabefeld

Тур	Radiobuttons	•	
	Textfeld		
Beschreibungstext	Mehrzeiles Textfeld		
Anrede	Checkbox		
	Bestätigungslink		
 Pflichtfeld 	Radiobuttons		
	Selectbox		
Standardwert	Verstecktes Feld		
Standardwere	Datei Upload		Ŭ
Paramotor	E-Mail Feld		
raiametei	Leeres Feld		
1	Passwort Feld		
Validierung	Neue Seite		
	Parameter Feld		
Fehlermeldung	E-Mail-Auswahl		

Der Name der jeweiligen Felder wird jeweils in der Zeile "Beschreibungstext" angegeben. Im Beispiel unten sehen Sie den Eintrag für das Feld "Vorname".

Beschreibungstext	
Vorname	

Wenn ein Feld zwingend ausgefüllt werden muss, können Sie den Haken bei "Pflichtfeld" setzen.



2

 \odot

4.2.2 Typ "Textfeld"

Bei einem Textfeld erscheint ein einzeiliges Eingabefeld. Dies eignet sich zum Beispiel für die Felder "Vorname" und "Nachname".

Vorname*

Bitte geben Sie Ihren Vornamen ein.

Soll in dem Feld ein Hinweistext stehen, können Sie in der Zeile "Parameter" eingeben "placeholder=HINWEISTEXT."

Parameter	placeholder=Bitte geben Sie Ihren Vornamen ein.		A	-
-----------	---	--	---	---

4.2.3 Typ "Mehrzeiliges Textfeld"

Das mehrzeilige Textfeld entspricht vom Prinzip her einem normalen Textfeld.

Eingabefeld		0
Тур	Mehrzeiles Textfeld	•
Beschreibungstext		
Adresse		
Pflichtfeld		
Standardwert		
Parameter	icon=truck position=append placeholder=Bitte geben Sie Ihre Anschrift ein	A
Validierung		
Fehlermeldung		

In der Formularansicht auf der Seite besteht es aber aus mehreren Zeilen. Verwendet werden kann der Typ zum Beispiel für die Adresse.

Bitte geben Sie Ihre vollständige Adres	se ein.	đ

4.2.4 Typ "Checkbox"

Je nach Konfiguration können Sie das Feld so bauen, das der Ausfüller zwischen ein oder mehreren Checkboxen wählen kann. Im Gegensatz zu den Radiobuttons können auch mehrere Einträge gleichzeitig aktiviert werden. Diese Funktion eignet sich z.B. für die Auswahl von Zusatzangeboten.

Aktivitäten		
Schwimmen	Fahrradfahren	Joggen

Die Optionen wurden so in der Zeile "Standardwert" eingetragen: "Schwimmen:Schwimmen|Fahrradfahren:Fahrradfahren|Joggen:Joggen".

Standardwert Schwinnen, Schwinnen Franzaulanien, Fahraufahren Joggen, Joggen	Standardwert	Schwimmen:Schwimmen Fahrradfahren:Fahrradfahren Joggen:Joggen	4	8
--	--------------	---	---	---

In der Mail, die der Veranstalter erhält, sieht die Anzeige für den Fall, dass der Anwender "Schwimmen" bejaht hat, so aus:

Hallo,

JE JE hat sich für die folgende Veranstaltung angemeldet:

RAUM FÜR STILLE - Meditation, Kontemplatives Beten, %(event.node)

Hier sind die Anmeldedaten:

Anrede	Herr
Vorname	JE
Nachname	JE
Adresse	Hauptstr. 5 90542 Eckental
E-Mail	eckert@st-martin-bamberg.de
Übernachten	Ja
Aktivitäten	Schwimmen

4.2.5 Typ "Radiobuttons"

Hier können Sie mehrere Optionen anbieten, von denen aber immer nur eine ausgewählt werden kann. Diese Möglichkeit eignet sich z.B. für die Angaben zum Geschlecht. Im Formular soll diese Ansicht erzeugt werden.

Ihr Anliegen

Senden Sie uns mit diesem Formular Ihr Anliegen, Anregungen, Wünsche.

Anre	ede*		
\bigcirc	Frau		
\bigcirc	Herr		

In der Felddefinition im Formular muss in die Zeile "Standardwert" folgendes geschrieben werden: "Frau:Frau|Herr:Herr".

Eingabefeld		\odot
Тур	Radiobuttons	•
Beschreibungstext		
Anrede		
Pflichtfeld		
Standardwert	Frau:Frau Herr:Herr	gt
Parameter		
Validierung		
Fehlermeldung		

In der Mail, die der Veranstalter bekommt, könnte Ihre Auswahl dann so eingeblendet werden:

Das Kontakt Formular wurde mit folgenden Daten abgeschickt:

Anrede	Herr
Name	Jürgen Eckert
E-Mail	eckert@st-martin-bamberg.de

4.2.6 E-Mail Feld

Dieses Feld ist für die E-Mail des Benutzers gedacht.

Eingabefeld		0
Тур	E-Mail Feld	•
Beschreibungstext		
E-Mail		
✓ Pflichtfeld		
Standardwert		
Parameter	icon=envelope position=append placeholder=Bitte geben Sie Ihre E-Mail Adresse ein	A
Validierung		
Fehlermeldung		

4.2.7 Beispiel-Konfiguration der Eingabefelder

In der Felddefinition sieht das aktuelle Formula so aus:

	0
Radiobuttons	•
Frau:Frau Herr:Herr	A
	\odot
Textfeld	•
icon=user position=append placeholder=Bitte geben Sie Ihren Vornamen ein.	A
	0
Textfeld	•
icon=user position=append placeholder=Bitte geben Sie Ihren Nachnamen ein.	A
	Radiobuttons Fraw:Frau Herr:Herr

4. Konfiguration des Formulars

Eingabefeld		0
Тур	Mehrzeiles Textfeld	•
Beschreibungstext		
Adresse		
Pflichtfeld		
Standardwert		
Parameter	icon=truck position=append placeholder=Bitte geben Sie Ihre vollständige Adresse ein.	A
Validierung		
Fehlermeldung		
Eingabefeld		0
Тур	E-Mail Feld	•
Beschreibungstext		
E-Mail		
Pflichtfeld		
Standardwert		
Parameter	icon=envelope position=append placeholder=Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.	Å
Validierung		
Fehlermeldung		
Fingabefeld		0
Тур	Radiobuttons	
Beschreibungstext		
Übernachten		
Pflichtfeld		
Standardwert	Ja:Ja Nein:Nein	A
Parameter		
Validiorung		
vanuici ung		
Fehlermeldung		
Eingabefeld		(
Тур	Checkbox	•
Beschreibungstext		
Aktivitäten		
Pflichtfeld		
Standardwert	Schwimmen:Schwimmen Fahrradfahren:Fahrradfahren Joggen:Joggen	0
Parameter		
Validianung		
validierung		
Fehlermeldung		

4.3 Reiter "E-Mail Konfiguration"

In diesem Reiter werden Angaben zu den zu versendenden E-Mails gemacht.

4.3.1 E-Mail an den Veranstalter

Starten Sie mit dem Feld "E-Mail Absender-Adresse". Sie regelt, mit welchem Namen die Einträge, die in das Anmeldeformular gemacht werden, an den Veranstalter und Anmelder versendet werden.

ACHTUNG: E-Mail-Adressen, die auf erzbistum-bamberg.de enden, sind problematisch. Im Kirchennetzwerk sind nur E-Mail-Adressen gültig, die von innen nach außen senden. Versendet OpenCms Mails von Absendern, die auf erzbistum-bamberg.de enden, und "klopfen diese beim Kirchennetzwerk an", vermutet das Rechenzentrum Spam und weist sie "in das Nirwana" ab. Die Anmeldedaten kommen nicht beim Veranstalter an.

```
E-Mail Absender-Adresse
```

In das Feld "E-Mail Absender-Name" tragen Sie den Namen des Veranstalters ein.

```
E-Mail Absender-Name
Jürgen Eckert
```

Das Feld "Administrative E-Mail: Empfänger" erhält die E-Mail-Adresse ein, die die Anmeldedaten erhält.

```
Administrative E-Mail: Empfänger
```

Bei "Administrative E-Mail: Betreff" geben Sie den Betreff der E-Mail mit den Anmeldedaten an. Dieser könne so aussehen: "[Buchung %(content.Title)]: %(Vorname) %(Nachname) hat sich angemeldet!", wobei "%(content.Title)" automatisch durch den Namen der Veranstaltung und "%(Vorname)"/"%(Nachname)" durch die jeweiligen Angaben des Benutzers ersetzt werden.

```
Administrative E-Mail: Betreff
```

[Buchung %(content.Title)]: %(Vorname) %(Nachname) hat sich angemeldet!

Im Feld "Administrative E-Mail: Text" wird der Text der E-Mail angegeben, die der Veranstalter erhält. Füllen Sie das Feld ähnlich wie auf der Abbildung aus, wobei die Teile mit %(...) wieder automatisch ersetzt werden.

Administrative E-Mail: Text

Hallo,

%(Vorname) %(Nachname) hat sich für die folgende Veranstaltung angemeldet:

%(content.Title), %(event.type), %(event.node)

%(confirm.waitlist.info)

Hier sind die Anmeldedaten:

%(formdata)

4.3.2 E-Mail an den Nutzer

Damit an den Benutzer eine automatische Bestätigung gesendet wird, setzen Sie den Haken bei "Aktiviere bestätigende E-Mail" im Bereich "E-Mail an den Benutzer".

E-Mail an den Benutzer

Aktiviere bestätigende E-Mail

Wählen Sie im Eintrag "Formular-Eingabefeld das die E-Mail des Benutzers enthält" den Feldnamen aus, den Sie für die Aufnahme der Anmeldermail in Ihrem Formular festgelegt haben.

Formular-Eingabefeld das die E-Mail des Benutzers enthält

E-Mail

^

Das Feld "Benutzer E-Mail: Absender-Adresse" nimmt die Adresse aus, von der der Benutzer die E-Mail erhalten soll.

Benutzer E-Mail: Absender-Adresse

eckert@kirche-bamberg.de

Das Feld "Benutzer E-Mail: Absender-Name" bekommt den Namen, der dem Benutzer als Absender angezeigt wird.

Benutzer E-Mail: Absender-Name

Pfarrgemeinde St. Martin Bamberg

In der Zeile "Benutzer E-Mail: Betreff" ist der Betreff der E-Mail. Hier werden wieder Platzhalter ersetzt.

Benutzer E-Mail: Betreff

%(Vorname) %(Nachname), Ihre Anmeldung: %(content.Title)

In dem letzten Eingabefeld wird der Text der E-Mail angegeben. Geben Sie dort am besten etwas Ähnliches wie auf der Abbildung zu sehen ist ein.

Benutzer E-Mail: Text

Sehr geehrte(r) %(Vorname) %(Nachname), Sie haben sich für die folgende Veranstaltung angemeldet: %(content.Title), %(eventtype), %(event.node) %(confirm.waitlist.info) Sie haben sich mit folgenden Daten angemeldet: %(formdata) Falls Sie noch Fragen haben, schreiben Sie bitte an eckert@erzbistum-bamberg.de. Viele Grüße, die Pfarrgemeinde St. Martin Bamberg.

4.4 Datenbank Konfiguration

Auf dem letzten Reiter werden Angaben zur Datenbank gemacht. Schreiben Sie in die Zeile "Nutzer" "Admin".

Nutzer	Admin

In der Zeile "Gruppe" Klicken Sie auf das Ordner-Symbol.

Gruppe

Es erscheint die folgende Maske

ruppe oder Benutzer auswahlen			
ruppe 🗸 🗸 Hauptorga	anisationseinheit 🗸	T Filter	
Name	Beschreibung	Organisations Einheit	
Guests	Gruppe der Gastbenutzer		
Administrators	Gruppe der Administratoren		
Users	Gruppe der Benutzer		
		Schließ	

Wählen Sie in der oberen Auswahl Ihre Organisation aus. Zu Beginn finden Sie dort in der Regel den Eintrag "Hauptorganisationseinheit".

Schulungsweb M-03 [/sites/schulungswebs/schulung 🗸		
Schulungsweb M-03 [/sites/schulungswebs/schulungsweb-m-03/] (/schulungsweb-m-03/)		

Wählen Sie in der erscheinenden Ansicht den Eintrag "Users" aus.

Gruppe oder Benutzer auswählen			
Gruppe Schulungsweb M-03 [/sites/schulungswebs/schulung 🗸			
	Name	Beschreibung	
<u></u>	Users	Gruppe der Benutze	

Die Zeile "Gruppe" schaut nun etwa so aus:

Gruppe	schulungsweb-m-03/Users	🗖 of
--------	-------------------------	------

Das Feld "Insgesamt verfügbare Plätze" macht eine Aussage darüber, wie viele Plätze insgesamt für die Veranstaltung zur Verfügung stehen.

Insgesamt verfügbare Datensätze	
10	

In "Länge der Warteliste" tragen Sie ein, wie viele Personen die Warteliste aufnehmen darf.

```
Länge der Warteliste d'
```

Sollten Sie Anmeldungen bekommen, die nicht über das Anmeldeformular vorgenommen werden, können Sie diese hier eintragen. Sie werden automatisch mit den verfügbaren Plätzen verrechnet.

Anzahl manueller Anmeldungen (reduziert die verfügbaren Plätze)
2

In der Zeile "Titel-Eigenschaft der Datensätze" wird der Titel des jeweiligen Datensatzes angegeben, hier können wieder Parameter verwendet werden. Geben Sie am besten "%(Vorname) %(Nachname) (%(Email))" an.

```
Titel-Eigenschaft der Datensätze
%(Vorname) %(Nachname) (%(Email))
```

Im Feld "Lösche Anmeldungen nach Ende der Veranstaltung (Tage)" können Sie festlegen, nach wie vielen Tagen die persönlichen Daten der Angemeldeten automatisch gelöscht werden sollen.

Lösche Anmeldungen nach Ende der Veranstaltung (Tage)

5 Veröffentlichen des Formulars

Sind sie mit der Konfiguration fertig, können Sie über die Uhr am oberen Bildschirmrand die Änderungen veröffentlichen.

