

Antwort-Formular erstellen

Mit der Freischaltung des Worldsoft-CMS wurde automatisch ein Antwort-Formular erstellt, mit dem die Besucher Ihrer Website bequem Kontakt zu Ihnen aufnehmen können. Sie können dieses Formular jederzeit an Ihre Bedürfnisse anpassen oder auch beliebig viele neue Formulare anlegen.

Neue Einträge können **automatisch** in der Adress-Datenbank gespeichert werden. In Verbindung mit der Rechte- und User-Verwaltung können Sie festlegen, wie diese Adresse in der Datenbank kodiert sein soll. Außerdem können Sie festlegen, wer das Formular überhaupt sehen darf und ob der neue User vom System automatisch seinen Benutznamen und sein Passwort zugesandt bekommen soll.

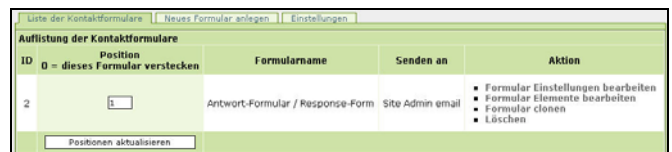
Wählen Sie die Lasche **Module** und klicken Sie im Fenster Moduladministration auf **Antwort-Formular**.



| Modul | Letzte Aktualisierung |
|-------------------------|-----------------------|
| Zugriffsstatistik | 07.09.2004 14:15 |
| Antwort-Formular | 07.09.2004 14:29 |

Liste der Kontaktformulare

Sie sehen die Auflistung Ihrer vorhandenen Kontaktformulare. In der Übersicht werden folgende Bereiche angezeigt:



| ID | Position | Formularname | Senden an | Aktion |
|----|--------------------------------|----------------------------------|------------------|---|
| 2 | <input type="text" value="1"/> | Antwort-Formular / Response-Form | Site Admin email | <ul style="list-style-type: none"> Formular Einstellungen bearbeiten Formular Elemente bearbeiten Formular clonen Löschen |

ID: Laufende Nummer

Position: Bestimmt die Reihenfolge der Formulare. Änderungen werden mit **Positionen aktualisieren** übernommen

Formularname: Name des Formulars

Senden an: Empfänger der Formular-Anfragen

Aktion: Links zur Bearbeitung der Formular-Einstellungen und –Elemente sowie zum Kopieren (clonen) oder Löschen

Formular-Grundeinstellungen

Im Bereich der Grundeinstellungen können Sie Werte definieren, die für alle Formulare Gültigkeit haben. Änderungen im Bereich der Textboxen und Textbereiche werden erst bei neu angelegten Formular-Elementen wirksam, die Einstellungen bereits bestehender Elemente werden nicht überschrieben.

Wählen Sie die Lasche **Einstellungen** und legen Sie die gewünschten Werte fest:



Standardbreite von Textboxen

Angezeigte Breite von einzeiligen Texteingabefeldern.

| | |
|------------------------------|---------------------------------|
| Standardbreite von Textboxen | <input type="text" value="35"/> |
|------------------------------|---------------------------------|

Standardlänge von Textboxen

Maximal zulässige Eingabe von Zeichen.

| | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| Standardlänge von Textboxen (maximal) | <input type="text" value="255"/> |
|---------------------------------------|----------------------------------|

Standardanzahl der Zeilen von Textbereichen

Angezeigte Höhe von mehrzeiligen Textbereichen.

| | |
|---|--------------------------------|
| Standardanzahl der Zeilen von Textbereichen | <input type="text" value="5"/> |
|---|--------------------------------|

Standardanzahl der Spalten von Textbereichen

Angezeigte Breite der Textbereiche in Zeichen.

| | |
|--|---------------------------------|
| Standardanzahl der Spalten von Textbereichen | <input type="text" value="35"/> |
|--|---------------------------------|

Zusätzliche Informationen verschicken

Identifiziert einen registrierten Benutzer und überträgt auf Wunsch zusätzliche Daten wie die IP-Adresse oder den benutzten Browser.

| | | |
|--|--------------------------|---|
| Zusätzliche Informationen mit den übertragenen Daten verschicken | <input type="checkbox"/> | <ul style="list-style-type: none"> User name and url to user info page Submitter's IP address Submitter's user agent (browser info) URL of the submitted form |
|--|--------------------------|---|

Text encoding für den Mailversand

Legt den verwendeten Zeichensatz fest (charset = coded character set). Der Standard-Zeichensatz ISO-8859-1 enthält die schriftspezifischen Zeichen für westeuropäische und amerikanische Sprachen.

| | |
|--|---|
| Text encoding für den Mailversand | <input type="text" value="ISO-8859-1"/> |
| Feld frei lassen für <code>_CHARSET</code> | |

Text Präfix für erforderliche Felder

Kennzeichnet Pflichtfelder **vor** der Bezeichnung des Feldes.

Text Präfix für erforderliche Felder

Text Suffix für erforderliche Felder

Kennzeichnet Pflichtfelder **nach** der Bezeichnung des Feldes.

Text Suffix für erforderliche Felder

Beschreibungstext auf der Hauptseite

Wenn Sie auf einer Inhaltsseite verschiedene Formulare zur Auswahl anbieten, können Sie einen Erklärungstext voranstellen.

Beschreibungstext auf der Hauptseite

Text, der auf jeder Formularseite angezeigt wird

Textbereich, der generell auf allen Formularseiten angezeigt wird, z.B. zur Kennzeichnung von Pflichtfeldern.

Text der auf jeder Formularseite angezeigt wird

Übernehmen Sie Ihre Eingaben mit **Speichern**

Speichern

Formular-Einstellungen

Wechseln Sie zur **Liste der Kontaktformulare** und klicken Sie auf den Link **Formular Einstellungen bearbeiten**.

| ID | Position | Formularname | Senden an | Aktion |
|----|--------------------------|----------------------------------|------------------|---|
| 2 | <input type="checkbox"/> | Antwort-Formular / Response-Form | Site Admin email | <ul style="list-style-type: none"> Formular Einstellungen bearbeiten Formular Elemente bearbeiten Formular löschen |

Formularname

Geben Sie den gewünschten Namen für Ihr Formular ein (dieser erscheint auch als Überschrift auf der Website).

Formularname

Neue Einträge in der Adress-Datenbank speichern

Aktivieren Sie die Checkbox, damit neue Einträge automatisch in Ihre Adressverwaltung übernommen werden.

Neue Einträge automatisch in der Adress-Datenbank speichern

Gruppe/Untergruppe für Adresskodierung auswählen

Vergibt bei neuen Einträgen auf Wunsch automatisch einen Gruppencode.

Gruppe/Untergruppe für Adresskodierung auswählen (optional)

Zusatzfeld für Gruppenkodierung

Optional können Sie eine Zusatzbemerkung mit eingeben.

Zusatz-Feld für Gruppenkodierung (optional)

Zugangsdaten an neuen Nutzer senden

Aktivieren Sie die Checkbox, wenn neue Nutzer vom System automatisch Benutzernamen und Passwort erhalten sollen.

Zugangsdaten an neuen Nutzer senden

Gruppen die dieses Formular benutzen dürfen

Hier legen Sie fest, wer dieses Formular sehen darf.

Gruppen die dieses Formular benutzen dürfen

Kopie der Benachrichtigungen senden

Versendet auf Wunsch zusätzlich eine Kopie der Anfrage an die angegebene Email Adresse.

KOPIE der Benachrichtigungen auch senden an Email-Adresse

Trennzeichen

Wenn Sie Auswahlfelder (Checkboxes) oder Optionsschalter (Radio Buttons) verwenden, legen Sie hier fest, ob die Auswahlmöglichkeiten nebeneinander (Leerzeichen) oder untereinander (Zeilenumbruch) angeordnet werden sollen.

Trennzeichen für check boxen und radio buttons

Position

Bestimmt die Reihenfolge der Formulare. Mit dem Wert **0** kann das Formular ausgeblendet werden.

Position

0 = dieses Formular verstecken

Anzeigetext für den Senden-Button

Beschriftung des Absende-Buttons.

Anzeigetext für Senden Knopf

Formular-Beschreibung

Wenn Sie auf einer Inhaltsseite verschiedene Formulare zur Auswahl anbieten, können Sie zu jedem Formular einen Erklärungstext angeben.

Formular Beschreibung

Text der auf der Hauptseite angezeigt wird wenn mehr als ein Formular aufgelistet wird

Formular-Vorstellung

An dieser Stelle geben Sie die Formular-Überschrift und einen Einführungstext ein.

Textformatierungen und Einfügen von Bildern oder Hyperlinks nehmen Sie im WYSIWYG-Editor vor.

Formular Vorstellung

Text der auf der Seite des kontaktformulars angezeigt wird

WYSIWYG-Editor

Antwort-Formular

Dies ist ein Antwort-Formular, mit welchem Ihre Kunden mit Ihnen in Kontakt treten können. Sie erhalten die Antworten per Email zugestellt. Auf Wunsch werden die Adressen auch automatisch in einer Adress-Calendar gespeichert. Dazu benötigen die Enterprise-CMS von Worldsoft. Sie können beliebig viele weitere Felder selbst ergänzen, z.B. Texteingabefelder, Checkboxes, Radiobuttons usw. Manche Worldsoft-Kunden benutzen das Formular sogar für einen kleinen Shop - über Checkboxes kann der Kunde anfragen, welche Artikel er bestellen möchte. Sie haben alle Möglichkeiten!

Farbänderung bei aktivem Eingabefeld

Hier können Sie die Farbe für das aktive Eingabefeld definieren. Klickt jemand in ein Feld, ändert sich die Farbe.

Farbänderung bei aktivem Eingabefeld

Hier können Sie eine beliebige Farbe eingeben. Klickt jemand in ein Eingabefeld, wird das Feld in der angegebenen Farbe angezeigt.

Quick Login Link anzeigen

Registrierte Nutzer können sich mit dieser Funktion anmelden. So erspart sich der Besucher die erneute Eingabe seiner gesamten Daten und es werden Dubletten vermieden.

Quick Login Link anzeigen

Bestätigungsseite festlegen

Hier können Sie eine beliebige Zieladresse eingeben, die nach dem Absenden des Formulars aufgerufen wird. Wenn Sie keine Eingabe vornehmen, wird automatisch die Startseite Ihrer Website angezeigt.

Adresse (URL) die nach dem senden des Formulars aufgerufen wird

Frei lassen um die Anfangsseite dieser Webseite aufzurufen. {SITE_URL} zeigt die URL ihrer Website

Übernehmen Sie Ihre Eingaben mit **Speichern (dann Elemente bearbeiten)** um zu den Formular-Elementen zu gelangen.

Formular-Elemente

In diesem Bereich können Sie die angezeigten Formular-Elemente bearbeiten. Jedem Formular-Element ist unter **Bezeichnung** ein Name zugeordnet, unter **Vorgaben** sehen Sie das dazugehörige Formular-Element.

| Formular Elemente von Antwort-Formular / Response-Form | |
|--|-----------------------------------|
| Bezeichnung | Vorgaben |
| Anrede | <input type="text" value="Herr"/> |
| Vorname | <input type="text"/> |

Erforderlich kennzeichnet, ob es sich um ein Pflichtfeld handelt (das Formular kann ohne eine Eingabe nicht abgeschickt werden).

Die **Position** legt die Reihenfolge der Formular-Elemente fest und mit **Anzeigen** lassen sich die Felder ein- oder ausblenden. Mit **Aktion** können die Elemente bearbeitet werden.

| Erforderlich | Position | Anzeigen | Editierbar | Aktion |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text" value="5"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="Bearbeiten"/> |

Formular-Element bearbeiten

Unabhängig von den generellen Formular-Grundeinstellungen können Sie die einzelnen Elemente manuell bearbeiten – z.B. um die Bezeichnung oder die Größe zu ändern. Klicken Sie dazu auf den Link **Bearbeiten**.

| | | | | | | |
|----------|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Anrede | <input type="text" value="Herr"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text" value="5"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="Bearbeiten"/> |
| Vorname | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text" value="50"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="Bearbeiten"/> |
| Nachname | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text" value="55"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="Bearbeiten"/> |

Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie auf **Speichern**.

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Bezeichnung | Postleitzahl |
| Erforderlich | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Anzeigen | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Position | 30 |
| Grösse | 17 |
| Maximale Länge | 5 |

Formular-Element erstellen

Sie können beliebig viele weitere Formular-Elemente hinzufügen. Wählen Sie im Auswahlménü das gewünschte Element aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Es stehen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

Textbox: Einzeiliges Eingabefeld zur Datenerfassung

Vorname

Textbereich: Mehrzeiliges Textfeld, z.B. für Kommentare und Mitteilungen

Kommentar

Auswahlfeld: Menü mit Selectionsmöglichkeiten, z.B. für Anrede oder Produkte

Anrede

Auswahlfelder: Checkboxes zum Anklicken, Mehrfachauswahl möglich

Auswahlfelder Demo Test

Optionsfelder: Radio Buttons zum Anklicken, Mehrfachauswahl nicht möglich

Optionsfelder Demo Test

Ja-Nein Optionsfeld: Optionsschalter mit Vorauswahl Ja-Nein, Mehrfachauswahl nicht möglich

Ja-Nein-Feld Ja Nein

Nur Text/HTML: Damit lassen sich an jeder beliebigen Stelle innerhalb des Formulars individuelle Texte oder Bilder einfügen

Nur Text/HTML Hinzufügen

Datum: Fügt ein Menü zur Auswahl des Datums ein

Datum

Übernehmen Sie Ihre Eingaben mit **Speichern**

Viel Spaß und viel Erfolg mit dem Antwort-Formular des Worldsoft-CMS!