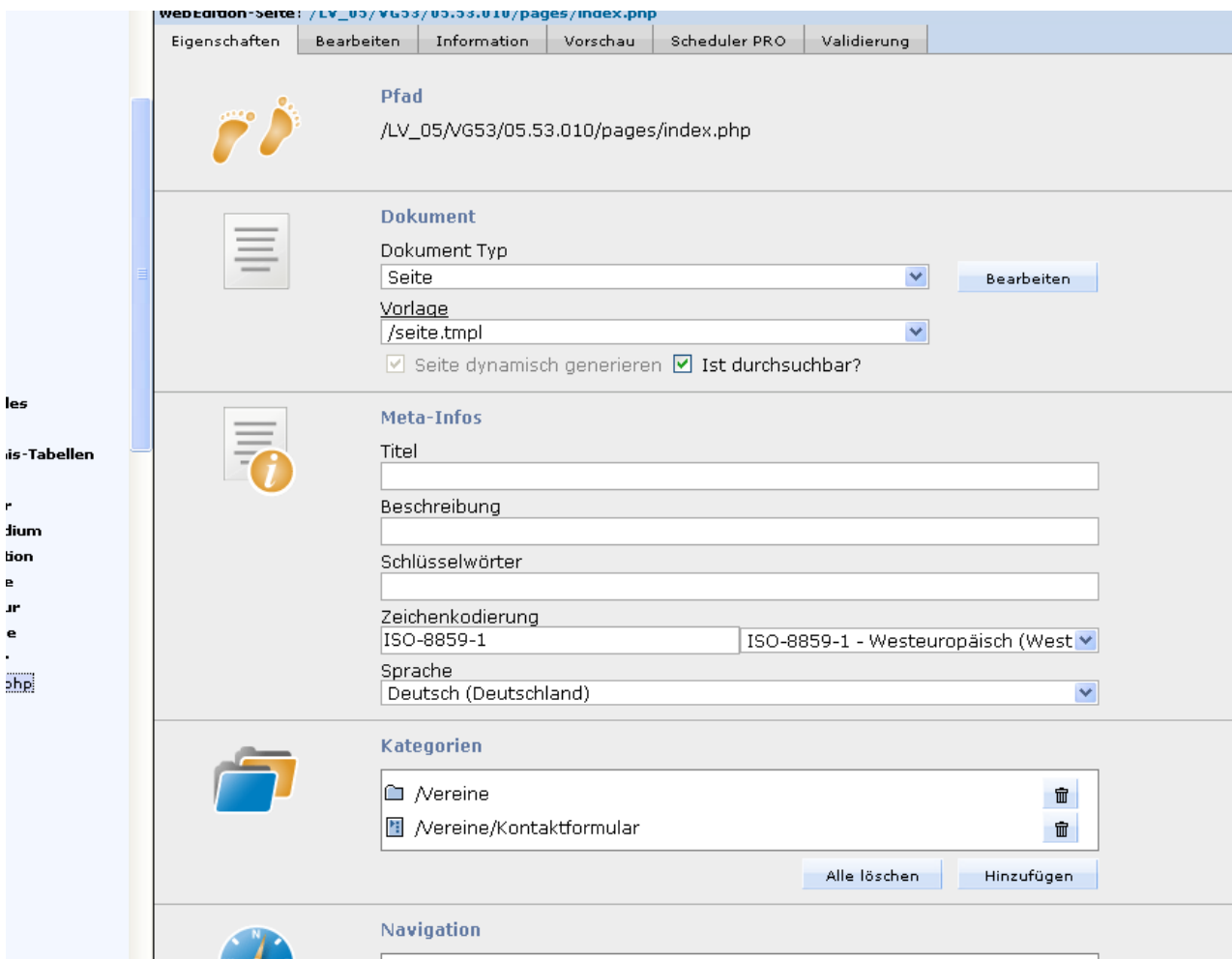


Mit der Formulargenerator-Funktion lassen sich angepasste Kontakt- und Anmeldeformulare einfach in jeder beliebigen Vereinsseite einbinden. Der Empfänger der E-Mail, die durch das Absenden des Formulars erzeugt wird, kann in der Bearbeitungsansicht festgelegt werden.

1. Grundlagen zur Einbindung eines Formulars

Zur Einbindung der Formularfunktion genügt es, dem Dokument die Kategorie „/Vereine/Kontaktformular“ zuzuweisen. (Button „Hinzufügen“ bei Kategorien)



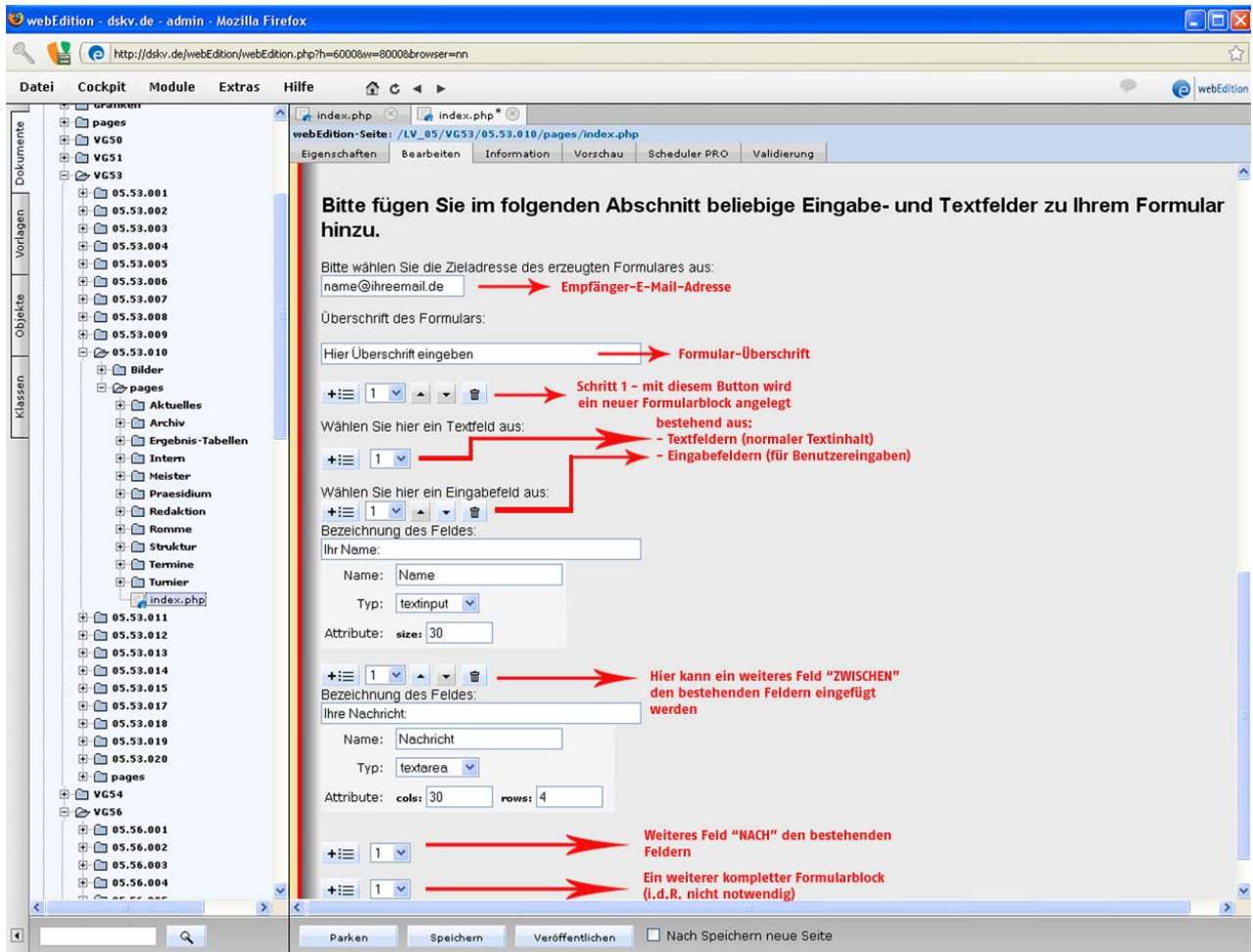
The screenshot shows a web editor interface with a top navigation bar containing tabs: "Eigenschaften", "Bearbeiten", "Information", "Vorschau", "Scheduler PRO", and "Validierung". The main content area is divided into several sections:

- Pfad:** /LV_05/VG53/05.53.010/pages/index.php
- Dokument:** Document Type is set to "Seite" (with a "Bearbeiten" button), and the Template is "/seite.tmpl". There are checkboxes for "Seite dynamisch generieren" and "Ist durchsuchbar?".
- Meta-Infos:** Fields for Title, Beschreibung, and Schlüsselwörter. Encoding is set to "ISO-8859-1" (with a dropdown for "ISO-8859-1 - Westeuropäisch (West)"), and the language is "Deutsch (Deutschland)".
- Kategorien:** A list of categories: "/Vereine" and "/Vereine/Kontaktformular", each with a trash icon. There are "Alle löschen" and "Hinzufügen" buttons at the bottom.
- Navigation:** A section with a compass icon.

On the left side, there is a vertical sidebar with a search icon and the text "les", "is-Tabellen", "r", "dium", "tion", "e", "JR", "e", ".php".

2. Gestaltung des Formulars

Nachdem die Kategorie zugewiesen wurde, kann das Formular über die normale Bearbeitungsansicht des Dokuments gestaltet werden.



Bitte fügen Sie im folgenden Abschnitt beliebige Eingabe- und Textfelder zu Ihrem Formular hinzu.

Bitte wählen Sie die Zieladresse des erzeugten Formulars aus:
name@ihreemail.de → Empfänger-E-Mail-Adresse

Überschrift des Formulars:
Hier Überschrift eingeben → Formular-Überschrift

+≡ 1 ↓ ↑ → Schritt 1 - mit diesem Button wird ein neuer Formularblock angelegt

Wählen Sie hier ein Textfeld aus:
bestehend aus:
- Textfeldern (normaler Textinhalt)
- Eingabefeldern (für Benutzereingaben)

+≡ 1 ↓ ↑ →

Wählen Sie hier ein Eingabefeld aus:
Bezeichnung des Feldes:
Ihr Name:
Name: Name
Typ: textinput
Attribute: size: 30

+≡ 1 ↓ ↑ → Hier kann ein weiteres Feld "ZWISCHEN" den bestehenden Feldern eingefügt werden

Bezeichnung des Feldes:
Ihre Nachricht:
Name: Nachricht
Typ: textarea
Attribute: cols: 30 rows: 4

+≡ 1 ↓ → Weiteres Feld "NACH" den bestehenden Feldern

+≡ 1 ↓ → Ein weiterer kompletter Formularblock (i.d.R. nicht notwendig)

Parkieren Speichern Veröffentlichen Nach Speichern neue Seite

3. Erklärung der Symbole

+≡	Element hinzufügen
1 ↓	Anzahl der Elemente, die gleichzeitig eingefügt werden sollen.
↑ ↓	Element nach oben oder unten verschieben
🗑️	Element löschen

4. Feldtypen

Es gibt folgende Feldtypen zur Auswahl:

- textinput: Texteingabefeld
- textarea: Großer, mehrzeiliger Texteingabebereich
- select: Auswahlliste mit vorgegebenen Werten Zur Auswahl
 z.B. Anrede: Herr / Frau / Firma
- radio: Radio-Button (mehrere Antworten mit nur einer Antwortmöglichkeit)
- checkbox: Kontrollkästchen (Mehrfachauswahl möglich)

<p>Bezeichnung des Feldes: Bezeichnung hier</p> <p>Name: <input type="text"/></p> <p>Typ: <input type="text" value="textinput"/></p> <p>Attribute: size: <input type="text"/></p>	<p><u>TEXTEINGABEFELD (TEXTINPUT)</u> Bezeichnung: Beschriftung des Feldes z.B. Ihre E-Mail Adresse: size: gibt die breite des Elements in Zeichen an z.B. 30 Name: muss vergeben werden z.B. EMail !!! OHNE SONDERZEICHEN, KEINE LEERZEICHEN etc.</p>
<p>Bezeichnung des Feldes: Bezeichnung hier</p> <p>Name: <input type="text" value="Name"/></p> <p>Typ: <input type="text" value="textarea"/></p> <p>Attribute: cols: <input type="text"/> rows: <input type="text"/></p>	<p><u>TEXTEINGABEBEREICH (TEXTAREA)</u> Bezeichnung: Beschriftung des Feldes z.B. Ihre Nachricht: cols: gibt die breite des Elements in Zeichen an rows: gibt die höhe des Elements in Zeilen an NAME: muss vergeben werden (z.B. DieNachricht) !!! OHNE SONDERZEICHEN, KEINE LEERZEICHEN etc.</p>
<p>Bezeichnung des Feldes: Bezeichnung hier</p> <p>Name: <input type="text" value="Nachricht"/></p> <p>Typ: <input type="text" value="select"/></p> <p>Werte: <input type="text" value="Äpfel
Birnen
Tomaten"/></p> <p>Voreinstellung: <input type="text" value="Birnen"/></p>	<p><u>AUSWAHLLISTE (SELECT)</u> Bezeichnung: wie oben Werte: Die Werte in der Auswahlliste ein Wert je Zeile Name: wie oben, Ohne Sonderzeichen Voreinstellung: Der Wert der automatisch zu Beginn bereits ausgewählt ist, auch wenn der Benutzer keine Auswahl trifft</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"><input type="text" value="Birnen"/> <input type="text" value="Apfel"/> <input checked="" type="text" value="Birnen"/> <input type="text" value="Tomaten"/></div>

Fortsetzung: Feldtypen

Optionsfelder (Mehrere Felder – jedoch nur eine Antwort möglich)

Bezeichnung des Feldes:
Ich nehme Teil **Titel der 1. Antwort**

Name: Teilnahme **Name (bei allen Feldern zu dieser Frage genau GLEICH!!!) Keine Sonderzeichen**

Typ: radio

Aktiv: ja **Anfangs bereits gewählt (ja / nein)
Bitte nur ein Feld auf JA – alle anderen auf NEIN**

+ : 1

Bezeichnung des Feldes:
Ich nehme nicht Teil **Titel der 2. Antwort**

Name: Teilnahme **Name (bei allen Feldern zu dieser Frage genau GLEICH!!!) Keine Sonderzeichen**

Typ: radio

Aktiv: nein **Anfangs bereits gewählt (ja / nein)**

Checkbox (Feld zum ankreuzen – Mehrere Antworten zulässig!)

+ : 1

Bezeichnung des Feldes:
Newsletter bestellen: **Titel**

Name: Newsletter **Feldname: Ohne Sonderzeichen!!!**

Typ: checkbox

Aktiv: nein **Zu Beginn angekreuzt – Ja/Nein**

Uns interessiert Ihre Meinung!

Wenn Sie Anmerkungen, Verbesserungsvorschläge oder Fragen zu unseren Internet-Lösungen haben, freuen wir uns auf Ihre E-Mail an service@eifel-online.com!