

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

02. Kapitel: Erstellen eines Formulars

Geschätzter Zeitaufwand: 45 Minuten

Schwierigkeitsgrad:



Ziel: Damit Ihre Besucher Sie rund um die Uhr über Ihre Webseite kontaktieren können, erstellen wir ein Kontaktformular. Füllen Ihre Besucher das Formular aus, werden die Angaben auf Vollständigkeit überprüft. Anschliessend werden Sie per E-Mail informiert.

1. Formular entwerfen

1. Schritt

Klicken Sie im Formular-Bereich den Button **NEU**  in der linken oberen Ecke.

2. Schritt

Benennen Sie das Formular mit „Anfrage“. Bei „Formular aus“ wählen Sie „neuer Tabelle“.

Schliessen Sie den Vorgang mit einem Klick auf **ERSTELLEN** ab.

Hinweis: DEMANDIT übernimmt für Sie im Hintergrund die gesamte Programmierung und legt eine Tabelle (hier: „Anfrage“) in der Datenbank an, in der die Kundenanfragen gespeichert werden.

3. Schritt

Nach dem Erstellen des Formulars befinden Sie sich in der Formularbearbeitung. Für das Anpassen der Grundstruktur des Formulars, wechseln Sie zum Register **FELDER** und zur [Seite 1](#) (Seite 1 in Ihrem Formular).

Hinweis: Allgemein befinden Sie sich im DEMANDIT im zuletzt verwendeten Register

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

4. Schritt

Neues Formularfeld erstellen:

Legen Sie dazu den Formularfeld-Typ und eine Bezeichnung fest; anschliessend klicken Sie auf ERSTELLEN. Die Vorschau rechts wird aktualisiert und das neue Feld angezeigt. Ebenfalls können Sie bestimmen, ob dies ein Pflichtfeld ist (Checkbox unten)

Erstellen Sie folgende Formular-Felder:

Feldtyp: Bezeichnung:

- einfaches Textfeld Vorname
- einfaches Textfeld Name
- einfaches Textfeld Strasse
- einfaches Textfeld PLZ
- einfaches Textfeld Ort
- E-Mail E-Mail
- einfaches Textfeld Telefonnummer
- mehrzeiliges Textfeld Bemerkungen

5. Schritt

Im rechten Bereich sehen Sie die erstellten Felder. Folgende Funktionen stehen zur Auswahl:

- **Klick auf den EDIT-BUTTON**  (oder auf den Namen): der linke Bereich wechselt in den Editier-Modus
- **Klick auf den LÖSCHEN-BUTTON** : das Feld wird im Formular gelöscht, bleibt aber in der SQL-Tabelle bestehen.

Detailbeschreibung der Eingabemaske

Beim Erstellen eines neuen Formularfelds existieren weitere Optionen, die hier näher erläutert werden.

- Formularfeld** öffnet eine Auswahlliste mit allen möglichen Formularfeld-Typen.
- die Bezeichnung** dient als Feldname.
- Variable (Alias)** setzen Sie, wenn Sie den Wert auf einer Folgeseite oder der Abschlusseite für Berechnungen behalten möchten.
- Werte eintragen in** bedeutet, dass beim Abschicken des Formulars der Wert in die Datenbank geschrieben

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

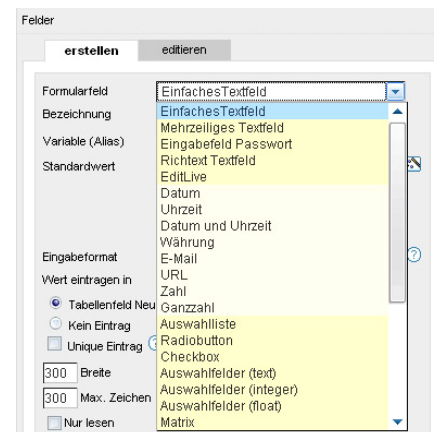
wird. Kein Eintrag bedeutet: es besteht ein Feld und Sie können diese Variable gleich anschliessend verwenden, aber der Inhalt wird nicht in die Datenbank geschrieben.

Pflichtfeld

wählen Sie an, wenn der Besucher einen Eintrag machen muss. Das System prüft anschliessend automatisch, ob der User die Werte eingetragen hat oder nicht.

Die am häufigsten verwendeten Formularfeld-Typen

<i>Einfaches Textfeld</i>	normaler Tabelleneintrag (maximal 5000 Zeichen)
<i>Mehrzeiliges Textfeld</i>	speichert beliebig viele Zeichen
<i>EditLive</i>	Ein Memo-Feld, das EditLive für die Eingabe verwendet; damit können Surfer formatierte Texte gestalten.
<i>Userpasswort</i>	unsichtbar (für den Benutzer sichtbar: *****)
<i>Dateiupload</i>	Surfer können damit eigene Dateien auf das System laden.
<i>E-Mail</i>	dieses Feld wird auf Gültigkeit überprüft
<i>Hidden</i>	ein verstecktes Feld
<i>Submit-Button</i>	schliesst das Formular ab



Das System verwendet im Hintergrund eindeutige Namen. Deshalb können Sie bei den Feldern beliebige Zeichen und sogar doppelte Namen verwenden.

6. Schritt

Damit der Besucher das Formular absenden kann, fügen Sie am Ende des Formulars einen Submit-Button ein.

7. Schritt

Nach einem Klick auf [Abschlussseite](#) wählen Sie die Option ABSCHLUSSSEITE VON FORMULAR VERWENDEN und bestätigen mit SPEICHERN.

Diese Seite erscheint, wenn der Benutzer das Formular absendet. Das Layout der Abschlussseite bearbeiten wir im letzten Schritt dieser Anleitung.

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

2. Kontaktformular in Webseite einfügen

1. Schritt

Wechseln Sie in das Interface. Wechseln Sie zur Unterseite „Anfrage“.

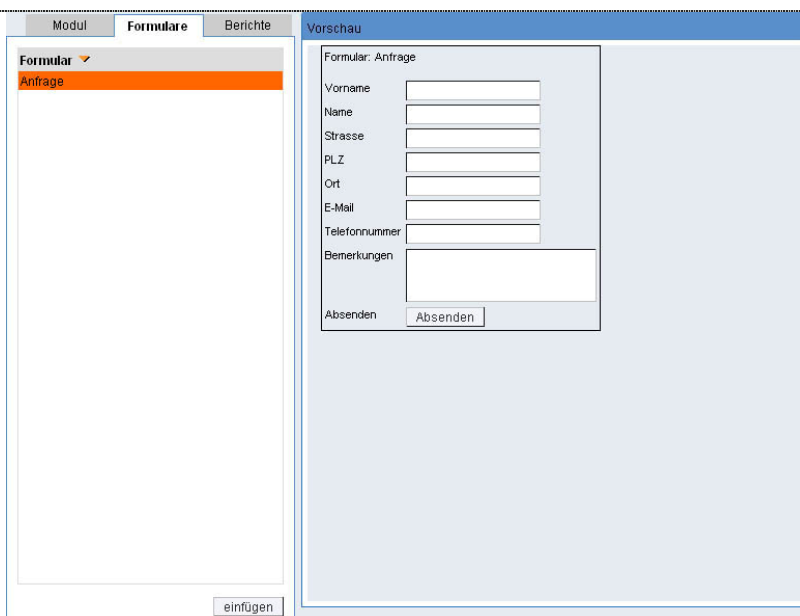
Im gewünschten Bereich klicken Sie den

Button MODUL EINFÜGEN 



2. Schritt

Im Register FORMULARE wählen Sie das Formular „Anfrage“ aus und fügen es ein (mit Doppelklick oder EINFÜGEN).

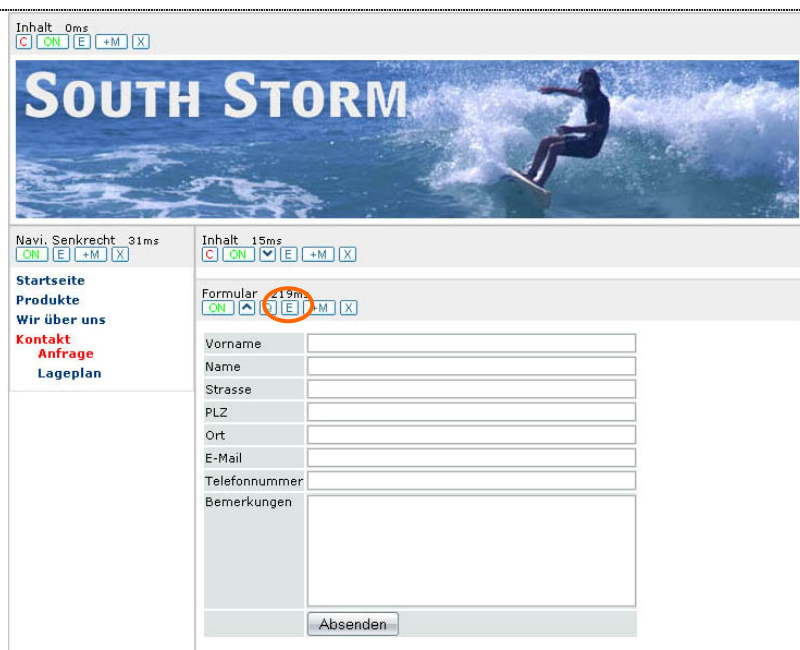


3. Schritt

Für Änderungen am bestehenden Layout

klicken Sie den EDIT-BUTTON  in der

Titelleiste des Formular-Moduls.



Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

4. Schritt

Im Register LAYOUT finden Sie den Editor und im Bearbeitungsbereich das Formular.
Passen Sie das Layout Ihren Wünschen entsprechend an.

Hinweis: Die Grösse der einzelnen Formularfelder können nur im Formular-Bereich oder per CSS geändert werden.

5. Schritt

Im markierten Bereich klicken Sie auf [Abschlussseite](#). Zur Formatierung stehen Ihnen alle EditLive-Funktionen zur Verfügung. Zudem können Platzhalter aus dem Formular eingefügt werden.

Hinweis: Platzhalter einfügen

Klicken Sie auf das Einfüge-Symbol  und der Platzhalter «feld» wird in der Entwurfsansicht eingefügt.

Denken Sie daran: nach erfolgreichen Änderungen im Editor jeweils mit **SPEICHERN** bestätigen; ansonsten gehen Ihre Änderungen verloren.

Erstellen Sie mit dem Symbol  nach dem Text einen „Zurück“-Link zur Seite „Kontakt“

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

Wie ist ein Formularfeld aufgebaut?

```

Entwurf Code
<makro_formfield formfield_id="19440">
<tr>
<td class="form_bezeichner">Name</td>
<td class="form_bezeichner"><input class="form_element" id="fg_formfield_id_19440" value="" style=" width: 300px;" type="text" name
</td>
</tr>
</makro_formfield>

```

`<makro_formfield formfield_id="19440">` Definiert das Makro, welches nach diesem Feld aufgerufen wird.
`Name=" fg_formfield_id_19440"` Ist der interne Name für das Feld „Telefonnummer“
`Id="fg_formfield_id_19440"` Dient zur internen Erkennung des Feldes
`</makro_formfield>` schliesst das Makro ab.

Sie können Formularfelder beliebig verschieben. Wenn Sie Makros bei den Feldern einfügen, müssen Sie darauf achten, dass diese zusammen mit dem Feld verschoben werden.

3. Formular per E-Mail versenden

1. Schritt

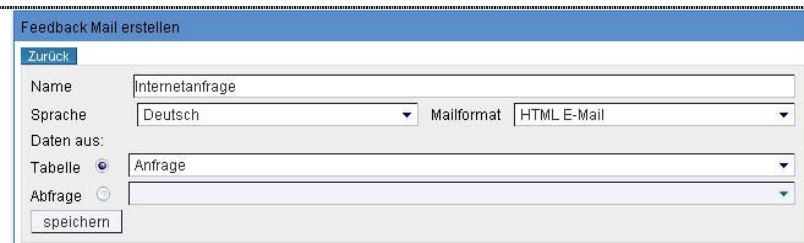
Ziel: Nach Absenden des Formulars, erhalten Sie eine E-Mail mit den Angaben aus dem Formular.

Wechseln Sie zuerst in den Mail-Bereich von DEMANDIT und klicken danach auf den Button NEU.



2. Schritt

Benennen Sie das E-Mail „Internetanfrage“. Damit Sie auf die Felder des Kontaktformulars zugreifen können, verknüpfen wir das Mail mit der Tabelle indem Sie bei TABELLE „Anfrage“ auswählen.

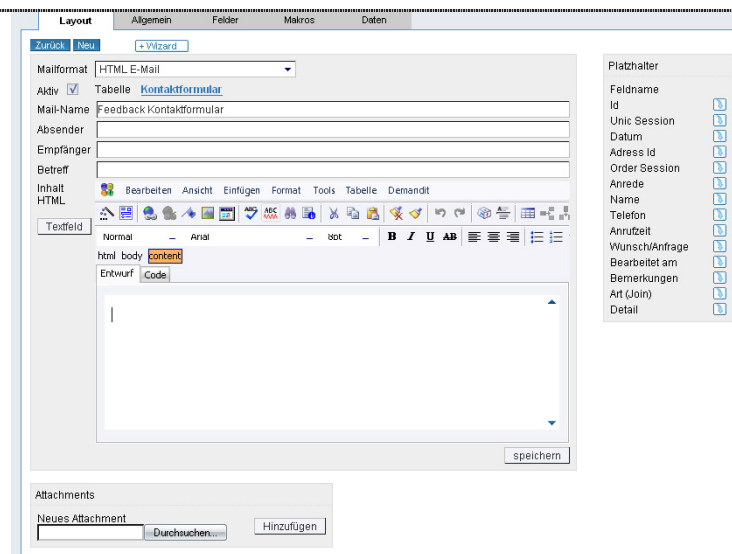


3. Schritt

Nach einem Klick auf Speichern gelangen Sie in den Bearbeitungs-Bereich des E-Mails.

Sie wählen zwischen folgenden Mailformaten:

HTML: alle Formatierungen vorhanden
Plain: nur Text, ohne Formatierungen
Multipart: HTML-Teil und Plain-Teil



Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

Erläuterung zu den Eingabefeldern im Mail

Aktiv	E-Mails, die nicht aktiviert sind, erscheinen in keiner Formularliste.
Platzhalter	Hier erscheinen sämtliche Felder aus der gewählten Tabelle/Abfrage.
Mail-Name	Name des E-Mails im System DEMANDIT
Absender	E-Mail-Adresse des Absenders; wird danach in Ihrem E-Mail-Programm als Absender dargestellt.
Empfänger	E-Mail-Adresse, an die das E-Mail gesendet werden soll
Betreff	Betreffzeile des E-Mail
Attachments	gibt Ihnen die Möglichkeit, Dateien an das E-Mail anzuhängen.

4. Schritt

In der Layoutansicht gestalten Sie das E-Mail. Beim Mailformat HTML-E-MAIL stehen Ihnen alle üblichen Formatierungen des Editors zur Verfügung.

Zusätzlich können Sie Platzhalter einfügen (Tabellenfelder aus der gewählten Tabelle „Anfrage“). Diese werden beim Senden durch die Eingaben des Benutzers ersetzt.

SPEICHERN Sie Ihre E-Mail.

5. Schritt

Um weitere Empfänger hinzuzufügen klicken Sie auf das Register ALLGEMEIN. Im Bereich Mailparameter haben Sie zum Beispiel die Wahl zwischen BCC (Blindkopie; dieser Empfänger ist für andere unsichtbar) und CC (normale Kopie).

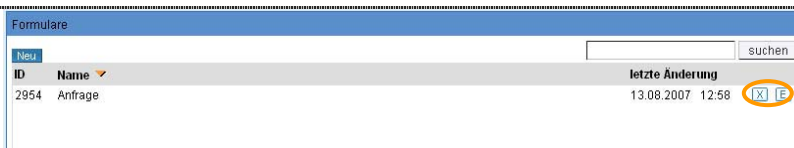
Die Angabe eines Mailserver ist optional. Falls Sie keinen Eigenen angeben, wird der DEMANDIT-Mailserver verwendet.

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

4. E-Mail mit Kontakt-Formular verknüpfen & Formular-Meldungen

1. Schritt

Wechseln Sie in den Formular-Bereich von DEMANDIT und klicken Sie den EDIT-BUTTON , den Sie rechts neben dem erstellten Formular finden.



2. Schritt

Wählen Sie das Register FELDER und wechseln Sie zur Abschlussseite. Hier aktivieren Sie die Checkbox beim E-Mail „Internetanfrage“.



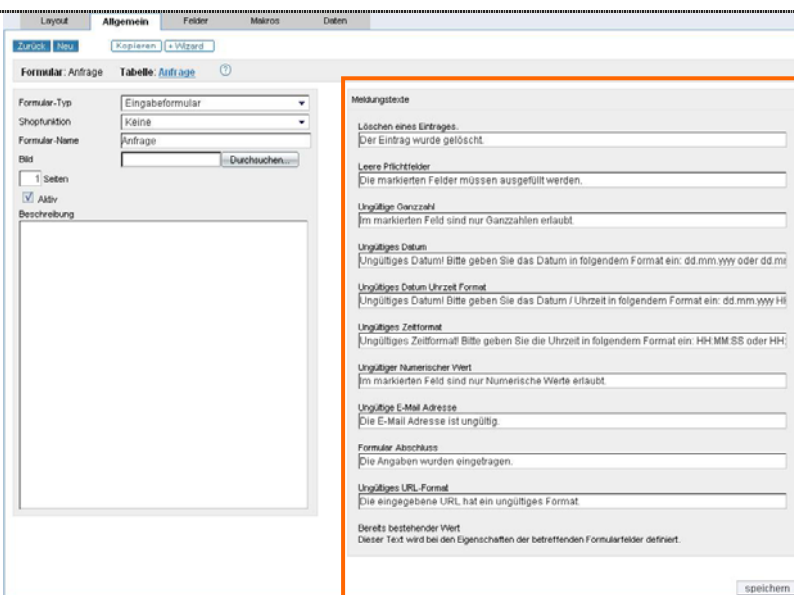
Füllt ein Besucher das Formular auf Ihrer Webseite aus, werden die Daten in die Datenbank eingetragen und das E-Mail versendet.

Klicken Sie anschliessend auf SPEICHERN.

3. Schritt

Wechseln Sie in das Register ALLGEMEIN.

Auf der rechten Seite finden Sie die MELDUNGSTEXTE, die jeweils vom System zurückgegeben werden.



Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

5. Das Ergebnis

.... vom fertigen Formular

... zur Abschlusseite

... und das Bestätigungs-E-Mail

Auf SouthStorm.biz ist eine neue Internetanfrage eingetroffen!

Datum	2007-08-13 13:29:38.563
Vorname	Michelle
Name	Müller
Strasse	Stadtgasse 56
PLZ	5683
Ort	Neudingen
E-Mail	michelle@mueller-production.com
Telefonnummer	345 123 94 13

Bemerkungen:
Bitte rufen Sie mich zurück bezüglich einer angeforderten Offerte.