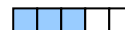


Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

05. Kapitel: Editierformular

Geschätzter Zeitaufwand: 50 Minuten

Schwierigkeitsgrad:



Ziel: Sie erstellen ein neues Formular mit dem Sie die eingegangenen Anfragen editieren und mit zusätzlichen Bemerkungen versehen. Sie werden zudem die Art der Anfrage hinzufügen. Diese Anfrage-Arten sichern Sie in einer separaten Tabelle.

Beispielaufbau:

1. Sie werden eine Liste erstellen mit allen Anfragen.

Bericht: „Anfrage Liste“

Datum	Vorname	Name	Telefonnummer	E-Mail
2007-08-13 15:13:05.187	Peter	Musika	088 59 34 54	pm@musika-verleih.com
2007-08-13 13:38:08.78	Roger	Zubider	999 07 65 43	rzub@zubider.biz
2007-08-13 13:29:38.563	Michelle	Müller	345 123 94 13	michelle@müller-production.com
2007-08-13 13:26:38.017	Samuel	Müller	999 556 52 33	smueller@metnet.ch

Angezeigt: 1 bis 4 von 4

2. Mit einem Klick auf den Eintrag in der Liste gelangen Sie zur Detailansicht.

Bericht: „Anfrage Detail“

Datum	2007-08-13 15:13:05.187
Vorname	Peter
Name	Musika
Strasse	Trainingsstrasse 8
PLZ	8000
Ort	Zürich
E-Mail	pm@musika-verleih.com
Telefonnummer	088 59 34 54
Bemerkungen	Vielen Dank für die Offerte. Gerne würde ich nun eine Variation davon erhalten - 200 Stück in der Variante hellblau.
löschen // editieren	

3. In der Detailansicht wird es die Möglichkeit geben, ein Editier-Formular aufzurufen.

Formular: „Anfrage bearbeiten“

1. Formularseite

Vorname	Peter
Name	Musika
Strasse	Trainingsstrasse 8
PLZ	8000
Ort	Zürich
E-Mail	pm@musika-verleih.com
Telefonnummer	088 59 34 54
Bemerkungen	Vielen Dank für die Offerte. Gerne würde ich nun eine Variation

[Seite 2](#)

2. Formularseite (mit ergänzenden Feldern)

Bearbeitungsdatum	13.08.2007	Kalender
Notizen		
Anfrageart (Join)	Rückruf	Änderungen eintragen

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout
Tabellen	Abfragen	XML	Export	Import			

1. Vorbereitung: Tabelle Anlegen

1. Schritt

Als erstes erstellen Sie eine Tabelle mit Anfragearten.

Wechseln Sie im Hauptmenü in den Bereich DATENQUELLEN. Als Unterpunkt finden Sie hier die Tabelle.

Erstellen Sie eine neue Tabelle mit einem Klick auf den Button **Neu**.

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout
Tabellen	Abfragen	XML	Export	Import			

Tabellen		
Neu		suchen
ID	Name	letzte Änderung
2082	Anfrage	13.08.2007 11:46
558	DEMANDIT_DMS	16.07.2007 10:08
157	DEMANDIT_USER	16.07.2007 10:08

2. Schritt

Benennen Sie die Tabelle „Anfrageart“.

Tabelle erstellen	
Zurück	
Name	Anfrageart
erstellen	

3. Schritt

Sie befinden sich im Tabellen-Editor.

Hinweis: Standardfelder, die von DEMANDIT angelegt werden:

Id – Hauptschlüssel Ihrer Tabelle

Unic Session – bezeichnet

Order Session – wird im Shop benötigt

Adress_Id – Hier wird bei einem eingeloggten Benutzer die Adresse eingetragen.

Allgemein	Felder	Freigabe	Daten	Verwendung
-----------	--------	----------	-------	------------

Zurück	Neu
--------	-----

Tabelle: Anfrageart	
Name	Anfrageart
Beschreibung	
speichern	

Index		
erstellen	editieren	
Name		
Name		
Index	Feldname	Tabellenfeld-Typ
☐	Unic Session	varchar
☐	Datum	datetime
☐	Adress Id	integer
☐	Order Session	varchar
speichern		

4. Schritt

Im Register FELDER legen Sie ein neues Feld an:

Bezeichnung: Anfrageart

Tabellenfeld-Typ: varchar

Formularfeld-Typ: Einfaches Textfeld

Ein Klick auf **SPEICHERN** fügt das neue Feld ein.

Allgemein	Felder	Freigabe	Daten	Verwendung
-----------	--------	----------	-------	------------

Zurück	Neu
--------	-----

Tabelle: Anfrageart	
Felder	
erstellen	editieren
Neues Feld erstellen:	
Bezeichnung	Anfrageart
Beschreibung	
Tabellenfeld-Typ	varchar
Formularfeld-Typ	Einfaches Textfeld
Standard-Wert	
Dokumentverknüpfung	☐
Userverknüpfung	☐
speichern	

Home	Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout
Tabellen	Abfragen	XML	Export	Import			

5. Schritt

Auf der rechten Seite dieser Ansicht sehen Sie das erstellte Tabellen-Feld.

Für den Online-Status einer Anfrage-Art benötigen Sie zwei weitere Felder:

Bezeichnung: Onlinestatus

Tabellenfeld-Typ: integer

Formularfeld-Typ: Ganzzahl

Bezeichnung: Sortierung

Tabellenfeld-Typ: integer

Formularfeld-Typ: Ganzzahl

6. Schritt

Die verschiedenen Anfrage-Arten erfassen Sie im Register DATEN.

Klicken Sie dazu auf DATENSATZ HINZUFÜGEN.

7. Schritt

Um die Daten eintragen zu können, doppelklicken Sie auf ein Feld in der eingefügten Zeile.

Erstellen Sie folgende Anfrage-Arten in Ihrer Tabelle (Art, Onlinestatus, Sortierung)

- Rückruf, 1, 1
- Offerte, 1, 2
- Administration, 1, 3
- Bestellung, 1, 4

Onlinestatus gleich 1 bedeutet, dass der Status verfügbar ist. Die Sortierung gibt die Ausgabe-Reihenfolge an.

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

8. Schritt

Sie haben erfolgreich die Tabelle „Anfrageart“ mit den Einträgen „Rückruf, Offerte, Administration, Bestellung“ und einem Online-Status erstellt.

Sie werden diese Tabelle als Auswahlliste im Editierformular verwenden.

Id	Unic Session	Datum	Adress Id	Order Session	Anfrageart	Onlinestatus	Sortierung
5	BC248FD7-1185-B79E-3				Rückruf	1	1
6	BC24CBD4-1185-B79E-3				Offerte	1	2
7	BC250784-1185-B79E-3				Administration	1	3
8	BC252E63-1185-B79E-3				Bestellung	1	4

Bearbeitungsdatum: 13.08.2007 [Kalender](#)

Notizen

Anfrageart (Join) Rückruf Änderungen eintragen

9. Schritt

Im Register Verwendung sehen Sie, wo das diese Tabelle überall verwendet wird.

Das Bild rechts ist aus einer späteren Anleitung entnommen worden. Sie werden diese Tabelle noch in zwei verschiedenen Anfragen verwenden.

Allgemein **Felder** Freigabe Daten **Verwendung**

[Zurück](#) [Neu](#)

Tabelle: Anfrageart ?

Verwendungsort dieser Tabelle

Abfragen: Anfrage Export E
Anfrage Statistik: Anfrageart E

2. Editierformular erstellen

1. Schritt

Erstellen Sie ein neues Formular.

Der Name des neuen Formulars ist „Anfrage bearbeiten“. Das Formular erstellen Sie aus der Tabelle „Anfrage“.

Hinweis: Bei „Formular aus:“ legen Sie fest, welche Tabelle als Grundlage des Editierformulars dient.

Formular erstellen

[Zurück](#)

Name: Anfrage bearbeiten

Formular aus: Anfrage

Beschreibung

[Erstellen](#)

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

2. Schritt

Im Register ALLGEMEIN wechseln Sie den Formular-Typ zu Editierformular und klicken auf **SPEICHERN**.

Nach einem Klick auf Speichern wechseln Sie in das Register FELDER.

3. Schritt

Klicken Sie auf **Alle**. Sie sehen alle Felder der Tabelle „Anfrage“.

Bei der Id geben Sie das Kriterium `=#detail_id#` ein. Diese Variable wird später mit der Id aus der URL verglichen.

Wählen Sie die anzuzeigenden Felder mit den Checkboxes links aus. Legen Sie fest, dass diese auf der Formular-**Seite 1** erscheinen (wird standardmässig eingefügt nach dem Aktivieren der Checkbox).

Bestätigen Sie mit **SPEICHERN**.

4. Schritt

Ein Klick auf **+P** legt eine neue Formular-Seite an.

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

5. Schritt

Klicken Sie auf die erste Seite des Formulars und fügen Sie folgendes Feld ein:

Formularfeld: Hidden (integer)
 Bezeichnung: detail_id
 Variable: detail_id
 Standardwert: #detail_id#
 Wert eintragen in: „Kein Eintrag“

Dieses Feld sendet die aktuelle detail_id nach dem Absenden des Formulars mit. Nach einem Klick auf den Submit-Button gelangen Sie so auf den bearbeiteten Eintrag auf der Seite „Anfrage Detail“.

6. Schritt

Gehen Sie zur zweiten Formular-Seite und legen Sie folgende neue Felder an:

<i>Formularfeld</i>	<i>Bezeichnung</i>
Datum *	Bearbeitungsdatum
Mehrzeiliges Textfeld	Notizen

* Über den Standardwert wählen Sie das gewünschte Datum-Format aus. Fixieren Sie den Wert als Standardwert mit der Checkbox. DEMANDIT setzt so das aktuelle Datum im gewünschten Format.

Hinweis: Sämtliche Felder, die Sie einfügen, werden automatisch der bestehenden Tabelle angefügt (hier: „Anfrage“).

erstellen editieren

Formularfeld: Hidden (integer) ▼

Bezeichnung: detail_id

Variable (Alias): detail_id

Standardwert: #detail_id# 

Formatierungen für Standardwert:

☐ Standardwert fixieren

Eingabeformat: ?

Wert eintragen in: **Feld**

☐ Tabellenfeld Neues Tabellenfeld

☒ Kein Eintrag

☐ Unique Eintrag ?

Einfügeposition

erstellen

erstellen editieren

Formularfeld: Datum ▼

Bezeichnung: Bearbeitungsdatum

Variable (Alias):

Standardwert: #dateFormat(now(), 'dd.mm.yyy')# 

Formatierungen für Standardwert: Heute 13.08.2007 ▼

☒ Standardwert fixieren

Eingabeformat: ?

Wert eintragen in: **Feld**

☒ Tabellenfeld Neues Tabellenfeld

☐ Kein Eintrag

☐ Unique Eintrag ?

Breite

Max. Zeichen

☐ Nur lesen

☐ Disabled

☐ Pflichtfeld

Einfügeposition

erstellen

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

7. Schritt

In der Vorbereitung haben Sie die Tabelle „Anfrageart“ vorbereitet und die Werte hinzugefügt.

Wählen Sie als Formularfeld-Typ „Auswahlliste“ und nennen Sie dieses Feld „Anfrageart“.

Mit einem Klick auf WERT AUS TABELLE öffnet sich ein weiterer Dialog.

8. Schritt

Wählen Sie als Datenquelle die Tabelle „Anfrageart“.

Als Übergabewert wählen Sie das Feld „Id“ und als Anzeigewert das Feld „Anfrageart“. Die Sortierung wird nach dem Feld „Sortierung“ vorgenommen.

Es sollen nur Anfrage-Arten mit dem Status online (sprich: 1) ausgegeben werden. Ergänzen Sie das Kriterium beim Feld „Onlinestatus“ mit „=1“.

Ein Klick auf SPEICHERN erstellt das Auswahlfeld.

Erläuterungen zur Eingabemaske:

Übergabewert

dieser Wert wird im neuen Datenfeld gespeichert

Anzeigewert

diese Werte sieht der Benutzer (hier die Art der Anfrage)

Kriterium

Einschränkungen z. B. beim Anzeigewert

Kriterium hinzufügen / Kriterium entfernen

verfügbaren Variablen

über die Lupe sehen Sie die Werte der entsprechenden Tabelle

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

9. Schritt

Als letztes Formular-Element fügen Sie einen Submit-Button hinzu und klicken auf ERSTELLEN.

Hinweis: Bei mehreren Formular-Seiten benötigen Sie nur auf der letzten Seite einen Submit-Button.

10. Schritt

Klicken Sie auf den Link [Abschussseite](#).

Nach dem Abschluss soll die Detail-Ansicht des Eintrages angezeigt werden. Wählen Sie die Option AUF ANDERE SEITE VERWEISEN und aus der Auswahlliste die Seite „Anfrage Detail“ aus.

Schliessen Sie den Vorgang mit SPEICHERN ab.

3. Editierformular auf Webseite einfügen

1. Schritt

Im Interface wechseln Sie mit [E](#) in den Editier-Modus der Seite „Anfrage Detail“ im Verwaltungsbereich.

Erstellen Sie in einem ersten Schritt eine weitere Folgeseite [+](#) mit dem Namen „Anfrage bearbeiten“ und klicken Sie auf ERSTELLEN.

Hinweis: Wenn Sie die Navigation editieren, können Sie mit einem Klick auf [GO](#) direkt in der Vorschau zu dieser Seite springen.

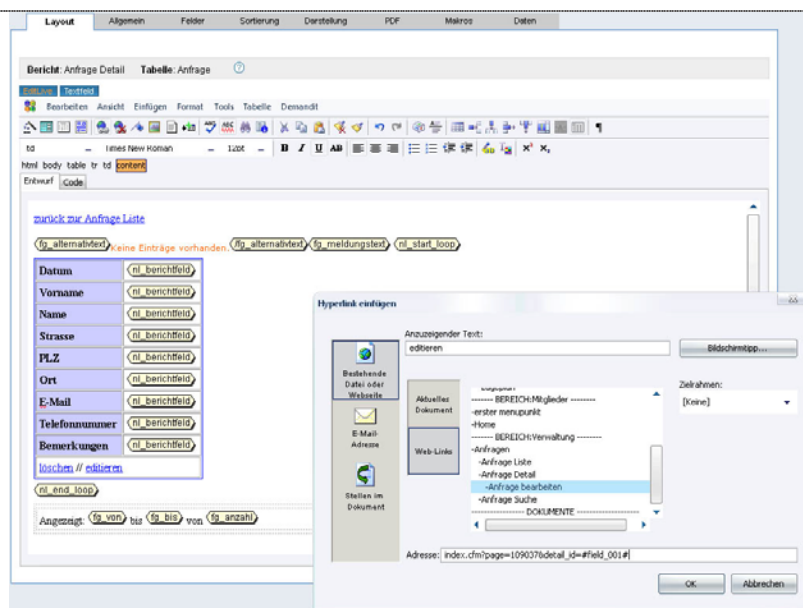
Home		Web	Datenquellen	Benutzer	Verwaltung	Einstellungen	Wartung	Logout		
	Interface	Formulare	Berichte	Wizard	WebApps	Mail	Makros	Dateien	Grid	CSS

2. Schritt

Fügen Sie einen neuen Link  „Editieren“ im Entwurf ein. Damit der Link funktioniert, muss er sich zwischen `<nl_end_loop>` und `<nl_start_loop>` befinden.

Der Link soll auf die Seite „Anfrage bearbeiten“ verweisen.

Das Editierformular erwartet den Wert `#detail_id#`, welchen wir mit dem Link senden (`detail_id=#field_001#`).



3. Schritt

Auf der Folgeseite „Anfrage bearbeiten“ fügen Sie mit  das Formular „Anfrage bearbeiten“ ein.

1. Formularseite

2. Formularseite