



Formulare

Formulare auf Ihrer Website ermöglichen eine direkte, jederzeit verfügbare Interaktion zwischen Ihnen und Ihren Kunden, z.B. in Form von Kontaktformularen, Feedbackformularen oder Anmeldungen zu Veranstaltungen. Dabei werden die Informationen automatisiert an die entsprechenden Ansprechpartner weitergeleitet. Darüber hinaus sind Online-Formulare eine kostengünstige und umweltschonende Alternative zu Papier-Formularen, da sie nicht nur Druck- und Papierkosten, sondern auch wertvolle Ressourcen sparen.

In unserem heutigen Newsletter erfahren Sie, wie einfach Sie Formulare anlegen, nach Ihren Wünschen anpassen und auf Ihrer Webseite einbinden können.

Das Formular im Frontend

Das Formular besteht aus verschiedenen Elementen, die über den Formulareditor einfach ausgewählt, angeordnet und bearbeitet werden können. Häufig verwendete Elemente sind hierbei Statischer Text [1], Texteingaben [2], Auswahl-Elemente [3], Textfelder [4] und ein Captcha-Element [5] zum Schutz vor Spam-Mails.

Das Beispiel zeigt ein mehrspaltiges Formular. In der mobilen Ansicht werden die Felder untereinander angeordnet.

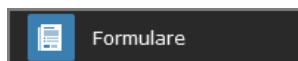
Kontaktformular

Ihre Daten **1**

* Pflichtfelder

Vorname 2	Betreff *
<input type="text" value="Vorname"/>	<input type="text" value="Betreff"/>
Nachname	Gewünschte Rückmeldung 3
<input type="text" value="Nachname"/>	<input type="radio"/> telefonisch <input type="radio"/> per Mail
Straße	Nachricht * 4
<input type="text" value="Straße"/>	<input type="text" value="Nachricht"/>
PLZ, Ort	<input type="checkbox"/> Ich akzeptiere die Datenschutzhinweise *
<input type="text" value="PLZ Ort"/>	<u>Zur Datenschutzerklärung</u>
Email *	Captcha * 5
<input type="text" value="Email"/>	
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>
<input type="button" value="senden"/>	

Die Formularverwaltung im Backend



Für die TYPO 3 Standard-Formulare steht Ihnen über das Modul „Formulare“ die Formularverwaltung zur Verfügung. Anstatt eines Seitenbaumes werden hier alle Formulare mit Formularname, Speicherort und Referenzen auf das eingebundene Inhaltselement aufgelistet.

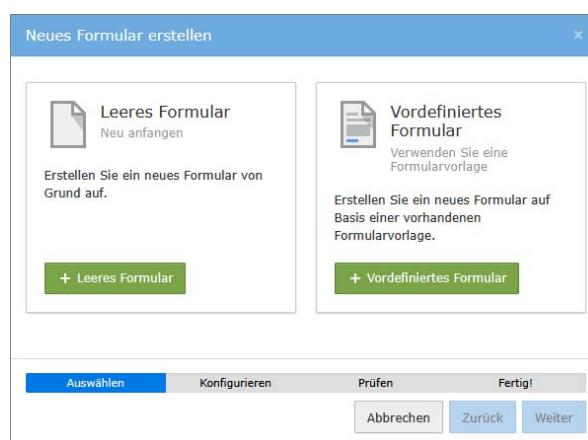
Formularname	Ort	Referenzen	Aktionen
Allgemeines Kontaktformular	1:/form_definitions/allgemeinekontaktformular.form.yaml	2 Referenzen	
Artikelschaufenster Anfrageformular	1:/form_definitions/artikelschaufensterAnfrageformular.form.yaml	8 Referenzen	
Contact Form	EXT:doottir_tp_package/Resources/Private/Form/contact.form.yaml	0 Referenzen	
Kontaktformular Startseite FH	1:/form_definitions/kontaktformularStartseiteFH.form.yaml	3 Referenzen	
Kontaktformular	EXT:webtools/Resources/Private/Form/kontaktformular.form.yaml	0 Referenzen	
Kontaktformular Startseite	1:/form_definitions/kontaktformularstartseite.form.yaml	4 Referenzen	
Newsletter-Anmeldung	EXT:webtools/Resources/Private/Forms/newsletteranmeldung.form.yaml	0 Referenzen	
Newsletterformular Startseite	1:/form_definitions/newsletterformularStartseite.form.yaml	2 Referenzen	

Formular anlegen



Wählen Sie aus der **Modul-Leiste** das Modul „Formulare“ aus.

Über die Plus-Schaltfläche öffnen Sie ein Dialog-Fenster, über das Sie ein leeres oder vordefiniertes Formular erstellen können.



1. Geben Sie einen Namen für das Formular ein und bestätigen Sie mit „Weiter“.
2. Überprüfen Sie Ihre Eingaben und bestätigen Sie mit „Weiter“.
3. Das leere Formular wird zum Bearbeiten aufgerufen.

➤ + Vordefiniertes Formular

1. Wählen Sie über ein Drop-Down-Menü eine Vorlage für Ihr Formular aus und geben Sie einen Namen für das Formular ein. Bestätigen Sie mit „Weiter“.
2. Überprüfen Sie Ihre Eingaben und bestätigen Sie mit „Weiter“.
3. Das auf einer Formularvorlage erstellte Formular wird zum Bearbeiten aufgerufen.

Sie können ein vorhandenes Formular auch duplizieren und als neues Formular abspeichern.



Diese Funktion finden Sie hinter der Schaltfläche :

Formular bearbeiten

Um das Formular zu bearbeiten, klicken Sie auf den Formularnamen oder auf das Stift-Symbol in der Formularverwaltung.

In der linken Spalte [1] erhalten Sie eine Übersicht über alle Inhaltselemente und die Formularseiten. Für ein mehrseitiges Formular kann hier über die Schaltfläche „Neuen Schritt erstellen“ eine weitere Seite hinzugefügt werden. Je nach Auswahl ändert sich die Anzeige in der rechten Spalte [3], um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Die mittlere Spalte [2] beinhaltet die einzelnen Elemente des Formulars. Hier können Sie Formular-Felder erstellen, per Drag & Drop verschieben oder löschen. Markieren Sie hier ein Formular-Element, um dieses über die rechte Spalte [3] zu konfigurieren. Über die beiden Buttons können Sie die Ansicht ändern:



Vorschaumodus



Bearbeitungsmodus

In der rechten Spalte [3] können die einzelnen Formular-Elemente und die Seite weiter angepasst werden. Wenn Sie in der linken Spalte [1] den Formularnamen ausgewählt haben, können Sie hier noch einen „Finisher“ hinzufügen, um die eingegebenen Daten an einen Empfänger zu übermitteln.

Mehrspaltige Formulare erstellen

Mehrspaltige Formulare lassen das Formular übersichtlich und kompakt erscheinen. Das Beispiel zeigt ein Formular im Vorschaumodus:

The screenshot shows a "Mehrspaltiges Formular" (Multi-column form) in preview mode. It includes fields for "Vorname" and "Nachname" (both marked with asterisks), a large text area for "Nachricht" (also marked with an asterisk), and a radio button group for "Gewünschte Rückmeldung" with options "telefonisch" and "per Mail". A "Senden" (Send) button is at the bottom.

Für mehrspaltige Formulare stehen Ihnen die Containerelemente zur Verfügung.

The dialog box lists several element categories: Grundlegende Elemente (Text, Textfeld, Passwort), Spezielle Elemente (E-Mail Adresse, Telefonnummer, URL, Zahl, Datum), Elemente auswählen (Checkbox, Einfachauswahl, Auswahlknopf, Checkbox zur Mehrfachauswahl, Mehrfachauswahl), Fortgeschrittenere Elemente (Dateupload, Datumsauswahl (jQuery), Verborgen, Bildupload, Sichereres Passwort, Statischer Text, Inhaltselement, Captcha), and Containerelemente (Feldgruppe, Grid: Zeile). The "Containerelemente" section is highlighted with a red border.

- Grid: Zeile
- Feldgruppe
- Neues Element erstellen

Erstellen Sie als neues Element zunächst eine Grid-Zeile. Der Zeilenname ist im Frontend nicht sichtbar.

Danach werden Feldgruppen innerhalb der Grid-Zeile erstellt. Für die Feldgruppe kann noch ein Name eingegeben werden.

Fügen Sie den Feldgruppen beliebig viele neue Formular-Elemente hinzu.

Abschließend werden noch die Einstellungen für die mobile Ansicht vorgenommen. Für jede Feldgruppe konfigurieren Sie den Grid-Bereich je nach Anzeige. Für kleine Bildschirme (xs=extra small) wird der Wert 12 eingetragen, die restlichen Bereiche erhalten standardmäßig den Wert 6.

Einen Finisher hinzufügen

Nachdem Sie das Formular erstellt haben, fügen Sie diesem noch einen „Finisher“ hinzu. Dieser bewirkt, dass ein bestimmter Empfänger eine E-Mail mit den eingegebenen Daten erhält. Zusätzlich können Sie nach dem Absenden des Formulars auf eine beliebige Seite weiterleiten, die z.B. eine kurze Bestätigung für den Webseitenbesucher enthält.

Markieren Sie in der linken Spalte den Formularnamen und wählen Sie in der rechten Spalte den Finisher „E-Mail an Empfänger (Sie)“ aus.

Füllen Sie dann die folgenden Felder aus:

Feld	Beschreibung
Betreff	Frei wählbarer Text oder Auswahl eines Formular-Elements.
Empfänger	Es können mehrere Empfänger eingegeben werden.
Adresse des Absenders	Hier muss „no-reply@infokom.info“ im Hinblick auf den SPF-Eintrag angegeben werden.
Name des Absenders	Das Formular-Element mit dem Namen des Absenders kann über das Drop-Down-Menü ausgewählt werden und erscheint dann im Betreff der E-Mail.

Formular auf der Webseite einbinden

Erstellen Sie ein neues Inhaltselement und wechseln Sie in den Reiter „Formulare“, um das Plug-In für das Standard-Formular auszuwählen.

Im Reiter „Plug-In“ können Sie dann über die Erweiterungsoptionen ein Formular auswählen.

Besonderheiten

Die Captcha-Funktion zum Schutz vor Spam-Mails setzt WebTools 6 voraus.