

Website-Anleitung 12 – Formulare

www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsunterlagen

www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsvideos

Version 1 – 28. August 2023

Inhalt

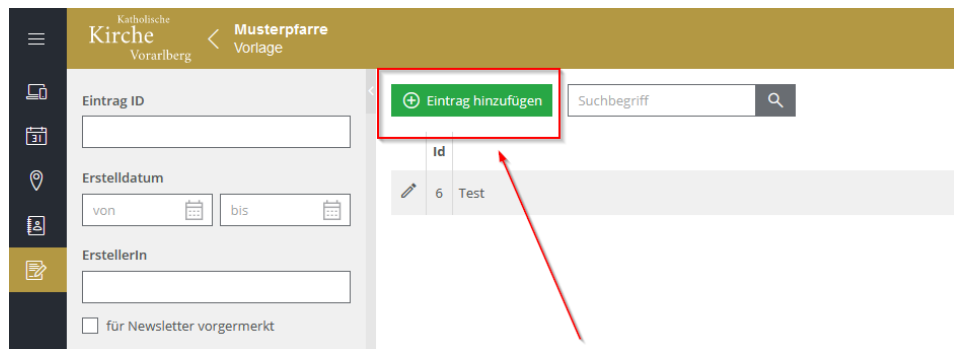
Formular erstellen.....	2
Formular versenden	4
Formular einbinden	5

Formular erstellen

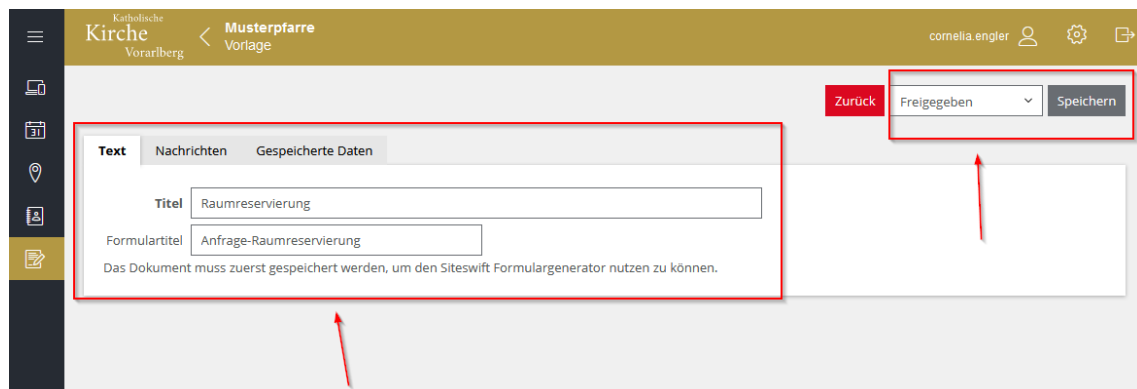
Die Website der Pfarre, Pfarrverbände und Seelsorgeräume sowie die Websites der Organisationen verfügen über einen Formulargenerator:



Es erscheint ein leeres Formular, wir klicken auf „+ Eintrag hinzufügen“.



Titel und Formulartitel vergeben, Freigeben und speichern.



WICHTIG: Wir merken uns die Section ID des Formulars.

Für die Befüllung stehen verschiedene Felder zur Verfügung unter „Feld hinzufügen“. Der „*“ bedeutet „Pflichtfeld“ und muss vom User ausgefüllt werden.

The screenshot shows the 'Musterpfarre Vorlage' form editor. The top navigation bar includes the logo 'Katholische Kirche Vorarlberg' and the title 'Musterpfarre Vorlage'. The user 'cornelia.engler' is logged in. The form ID is 18, created on 22.08.2023 14:17. The form title is 'Raumreservierung' and the form subtitle is 'Anfrage-Raumreservierung'. The 'Feld hinzufügen' (Add field) section is highlighted with a red box. It contains a list of field types: Trenner, Absatz, Auswahl, Dropdown, Webseite, Text, Checkboxen, Datum, Uhrzeit, and Email. Red arrows point from these field types to their respective form elements on the right. The 'Text' field is highlighted with a red box. The 'Formularartitel' is 'Anfrage-Raumreservierung'. The 'Feld bearbeiten' (Edit field) section is also visible, showing the 'Text' field being edited.

Formular versenden

Beim 2. Reiter „Nachrichten“ können noch passende Texte als Nachricht an den Absender bzw. an den Admin eingegeben werden (die E-Mail-Adresse wird dann direkt bei der Einbindung auf der Seite eingegeben – siehe im Manual Seite 7).

Katholische Kirche Vorarlberg < Musterpfarre Vorlage

ID: 18, ErstellerIn: cornelia.engler
erstellt: 22.08.2023 14:17, geändert: 22.08.2023 15:25

Text **Nachrichten** Gespeicherte Daten

Meldung nach Submit Die Daten wurden gespeichert und an unser Pfarrbüro gesendet - Danke!

Email-Text an Submitter <p>Vielen Dank für Ihre Anfrage.</p> <p>Es wurden folgende Daten aufgenommen:
 {| daten |}</p>

"{| daten |}" wird durch die eingegebenen Daten ersetzt.

Meldung an Admin {| Raumreservierungsanfrage |}

"{| daten |}" wird durch die eingegebenen Daten ersetzt.

Absender (optional)

Bitte achten Sie auf die korrekte Schreibweise der E-Mail.
Bei nichtdiözesanen E-Mail-Adressen kann es zu Problemen bei der Zustellung kommen.

Die bereits eingegangenen Formulare befinden sich unter „Gespeicherte Daten“ und können auch als Excel File exportiert werden.

Katholische Kirche Vorarlberg < Musterpfarre Vorlage

cornelia.engler

ID: 18, ErstellerIn: cornelia.engler
erstellt: 22.08.2023 14:17, geändert: 22.08.2023 15:29

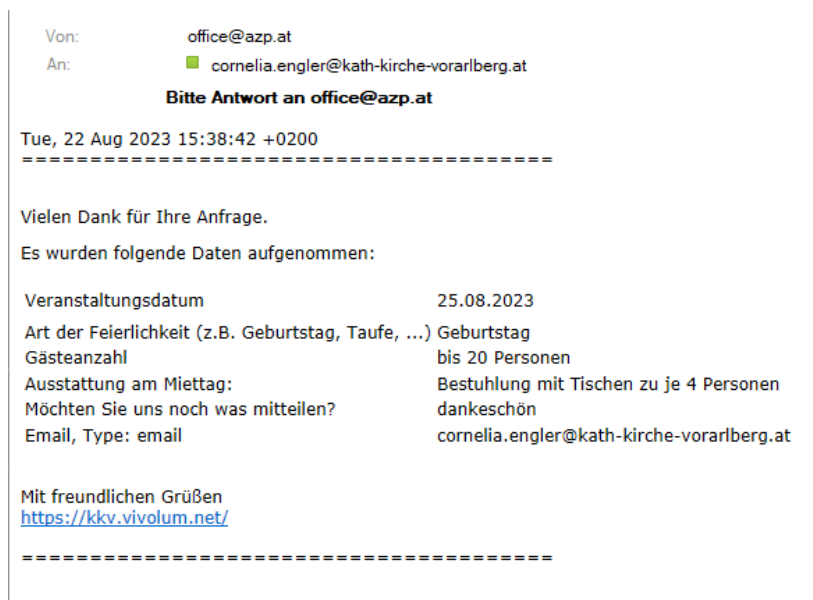
Zurück Freigegeben Speichern

Text Nachrichten **Gespeicherte Daten**

Artikel	Titel	vorhandene Daten
widget:2012	Raumreservierung	1 Einträge zwischen 22.08.2023 und 22.08.2023

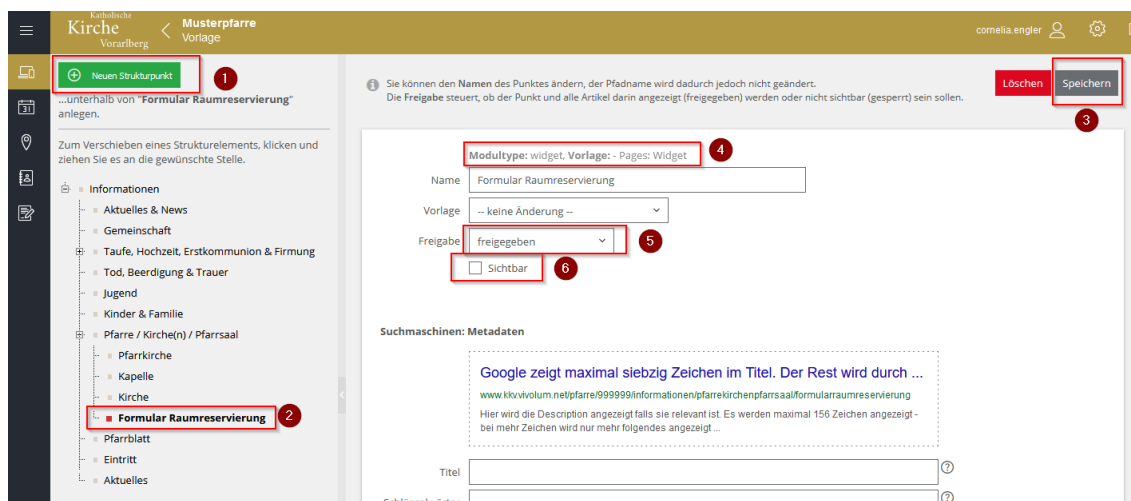
Export

An die angegebene Mailadresse kommt ebenfalls eine Meldung:



Formular einbinden

Nun muss das Formular noch auf der Seite eingebunden werden.

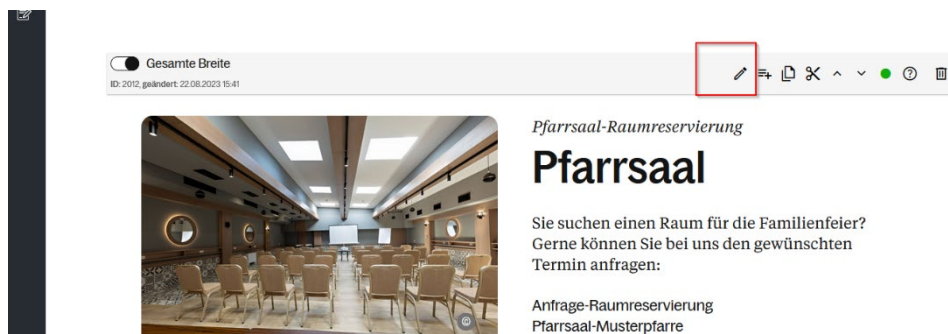


1. Neuen Strukturpunkt anlegen
2. An die passende Stelle platzieren (durch ziehen an die richtige Stelle)
3. Speichern
4. Mustervorlage Pages: Widget
5. Freigeben
6. Nicht sichtbar

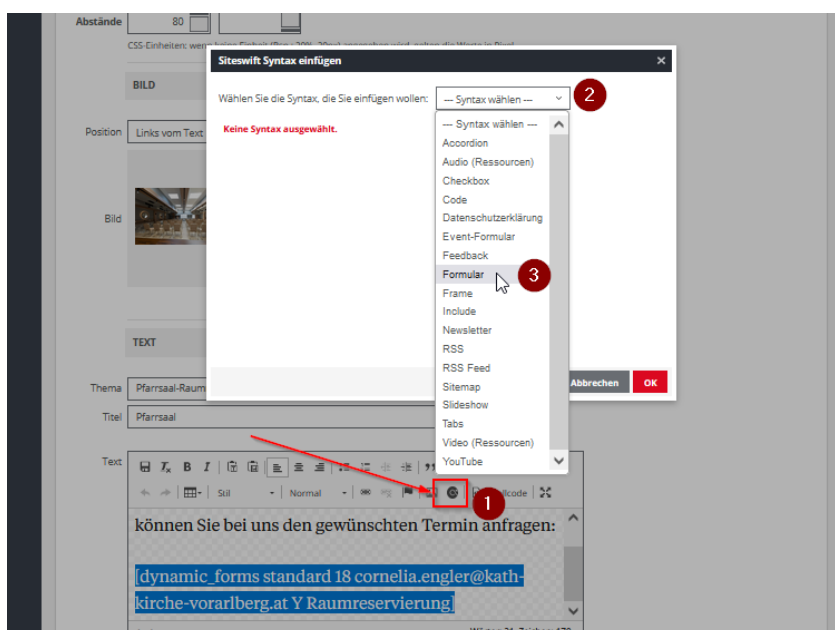
Um auf dieser „unsichtbaren Seite“ das Formular einzubinden, klicken wir auf diese Seite:



Dort fügen wir ein neues Widget ein (mit + am rechten Rand). In diesem Beispiel haben wir ein Bild/Text Spalten Widget eingebaut:



An der gewünschten Stelle im Textfeld, wählen wir (1) „SWSLang“ > (2) Syntax wählen (3) Formular.



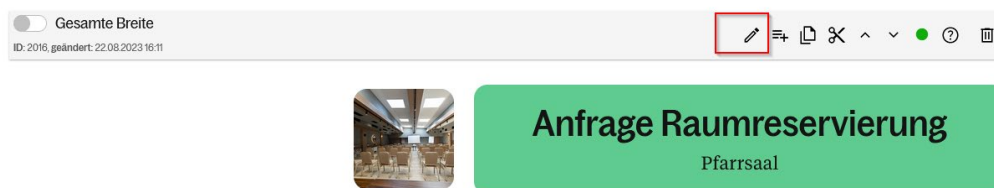
Dann müssen wir noch die Section ID und den Benutzernamen hinterlegen.

Die gemerkte Section ID
vom Formularbuilder
eintragen

Den Benutzernamen
(z.B. jakob.lorenzi), nicht
die e-mailadresse.

Ein passender
Betrefftext.

Auf der gewünschten Seite (zum Beispiel unter der Beschreibung des Pfarrsaales) ein Widget einfügen „Pages: Lesezeichen-Balken“ und unter bearbeiten richtig verlinken (System-Adresse – Section ID ...)



Symbol ☒ hochgeladenes Bild

Bild

Bild id: 1

© Edvard Nalbantjan - adobe-stock.com

Titel

Text

Focus 50 % 50 %

TEXT

Titel Anfrage Raumreservierung

Untertitel Pfarrsaal

Verlinkung gleiches Fenster

Link auf: System-Adresse

Link Typ Section

Section ID 1243

SITESTRUKTUR

- Portal
- Pfarre
 - Maria (9990)
 - Pfarre X (9001)
 - Pfarrverband
 - Musterpfarre (999999)
 - Informationen
 - Aktuelles & News
 - Gemeinschaft
 - Taufe, Hochzeit, Erstkommunion & Firmung
 - Tod, Beerdigung & Trauer
 - Jugend
 - Kinder & Familie
 - Pfarre / Kirche(n) / Pfarrsaal
 - Pfarrkirche
 - Kapelle
 - Kirche
 - Formular Raumreservierung**
 - Pfarr Section: 1243, Pfad: pfarre/999999/informationen/pfarrekirchenpfarrsaal/formularraumreservierung
 - Eintritt
 - Aktuelles

https://kvv.vivolum.n...43&t=d95fd6cd580746d

- (1) Texte eingeben
– Titel und Untertitel
des „Lesezeichen-
Balken“.
- (2) Den Link
auswählen
- (3) Auf Suchen
klicken dann öffnet
sich ein neues Fenster
- (4) Bis zur
gewünschten Seite
klicken und diese
dann anwählen.

Und nun ist das Formular fertig:

MUSTERPFARRE VORLAGE



Pfarrsaal-Raumreservierung

Pfarrsaal

Sie suchen einen Raum für die Familienfeier?
Geme können Sie bei uns den gewünschten
Termin anfragen:

Anfrage-Raumreservierung
Pfarrsaal-Musterpfarre

Veranstaltungsdatum*

Uhrzeit, Type: time

Art der Feierlichkeit (z.B. Geburtstag, Taufe, ...)

Gästeanzahl *

- ☐ bis 20 Personen
- ☐ bis 50 Personen

Ausstattung am Miettag:
nur Bestuhlung

Möchten Sie uns noch was mitteilen?

Email, Type: email*

Formular abschicken