

# **Website-Anleitung 12 – Formulare**

[www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsunterlagen](http://www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsunterlagen)

[www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsvideos](http://www.kath-kirche-vorarlberg.at/schulungsvideos)

Version 1 – 28. August 2023

## **Inhalt**

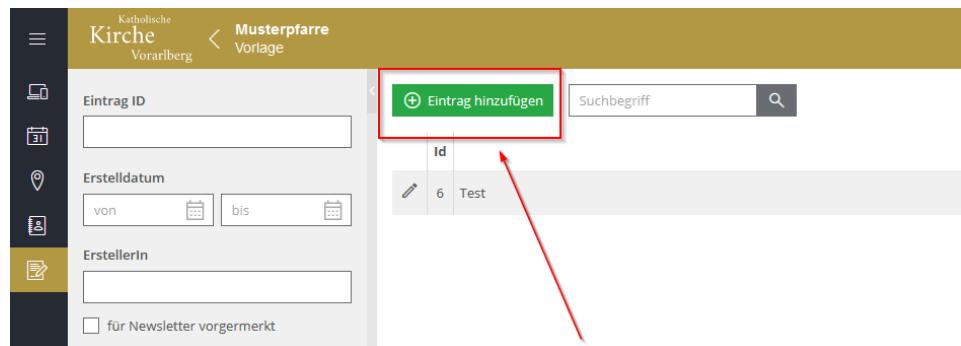
Formular erstellen.....	2
Formular versenden .....	4
Formular einbinden .....	5

## Formular erstellen

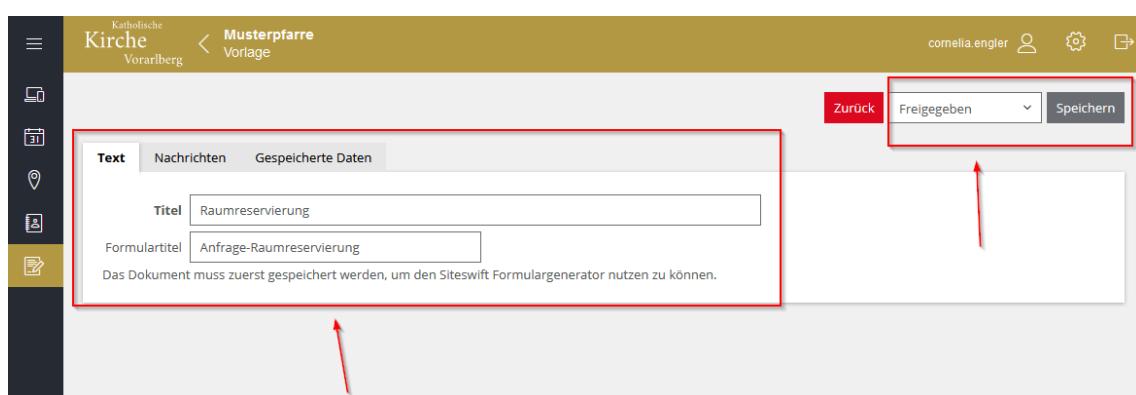
Die Website der Pfarre, Pfarrverbände und Seelsorgeräume sowie die Websites der Organisationen verfügen über einen Formulargenerator:



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 Formulares.

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

## 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).

The screenshot shows the 'Nachrichten' tab selected in a form editor interface. It displays four message templates:

- 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:<br/> { | daten | }</p>
- Meldung an Admin:** { | Raumreservierungsanfrage | }
- Absender (optional):** [Empty input field]

Below the templates, a note states: "{ | daten | }" wird durch die eingegebenen Daten ersetzt.

At the bottom, a note reads: 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.

The screenshot shows the 'Gespeicherte Daten' tab selected in the form editor. It displays a table of stored data:

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

At the top right, there are buttons for 'Zurück', 'Freigegeben' (with a dropdown), and 'Speichern'. On the far right, there is a red-bordered 'Export' button.

An die angegebene Mailadresse kommt ebenfalls eine Meldung:

Von: office@azp.at  
An: cornelia.engler@kath-kirche-vorarlberg.at  
**Bitte Antwort an office@azp.at**

Tue, 22 Aug 2023 15:38:42 +0200  
=====

Vielen Dank für Ihre Anfrage.

Es wurden folgende Daten aufgenommen:

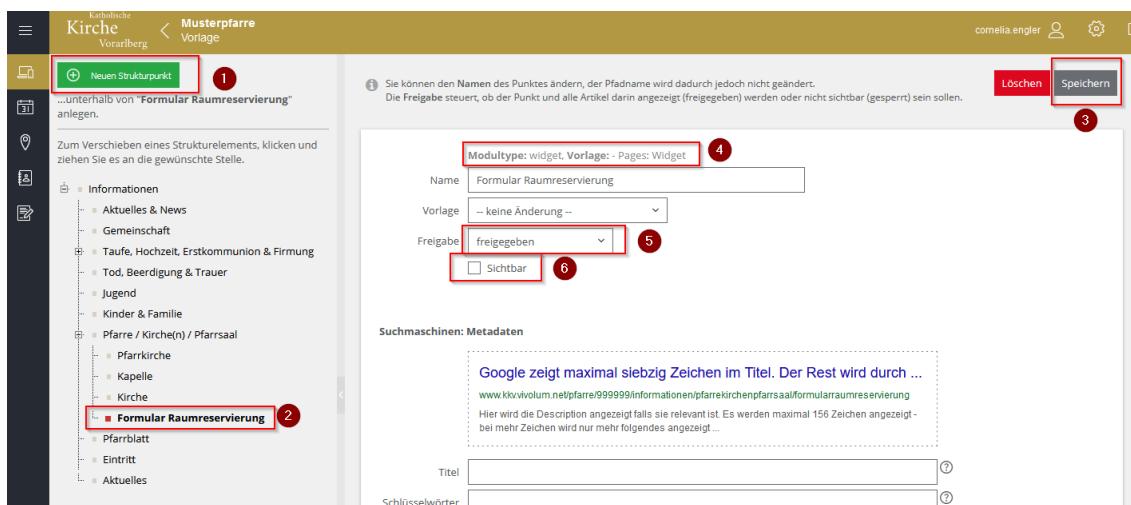
Veranstaltungsdatum	25.08.2023
Art der Feierlichkeit (z.B. Geburtstag, Taufe, ...)	Geburtstag
Gästeanzahl	bis 20 Personen
Ausstattung am Miettag:	Bestuhlung mit Tischen zu je 4 Personen
Möchten Sie uns noch was mitteilen?	dankeschön
Email, Type: email	cornelia.engler@kath-kirche-vorarlberg.at

Mit freundlichen Grüßen  
<https://kkv.vivolum.net/>

=====

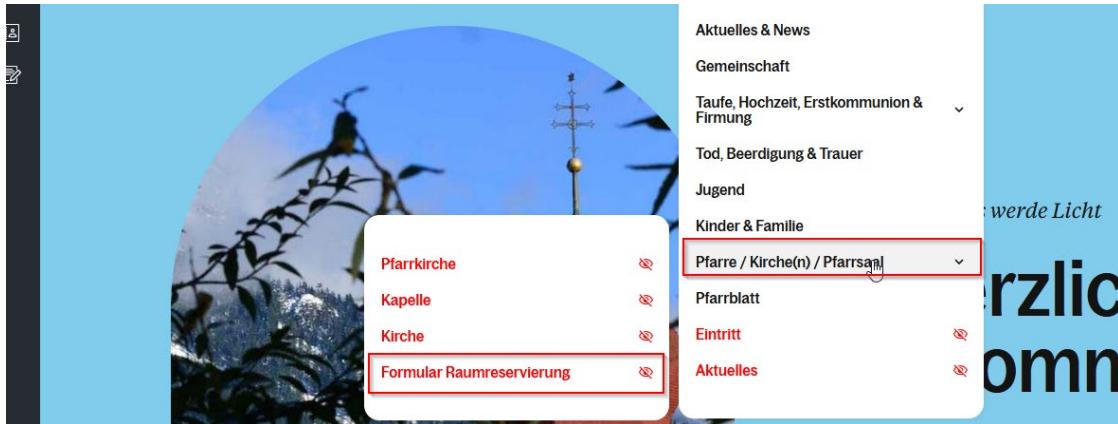
## Formular einbinden

Nun muss das Formular noch auf der Seite eingebunden werden.

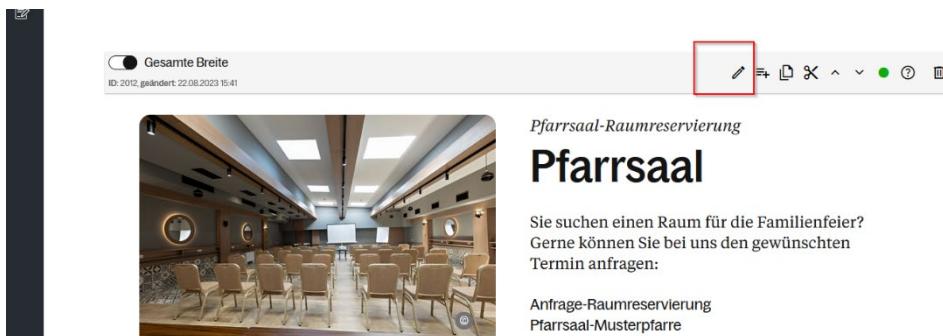


1. Neuen Strukturpunkt anlegen
2. An die passende Stelle platzieren (durch ziehen an die richtige Stelle)
3. Speichern
4. Mustervorlage Pages: Widget
5. Freigeben
6. Nicht sichtbar

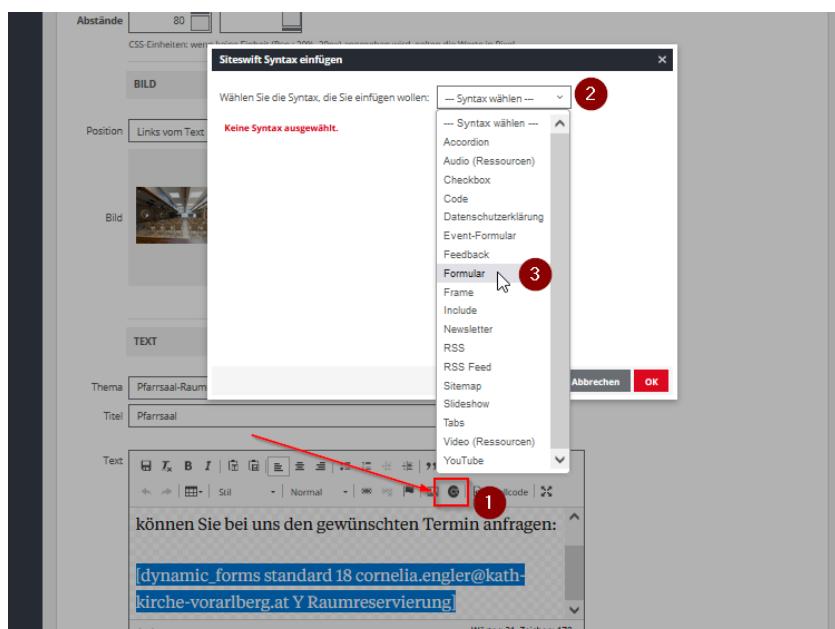
Um auf dieser „unsichtbaren Seite“ das Formular einzubinden, klicken wir auf diese Seite:



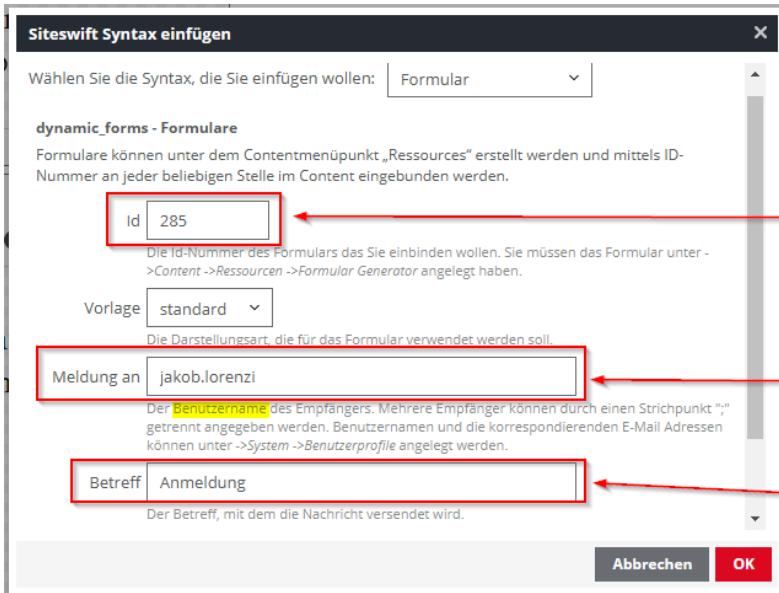
Dort fügen wir ein neues Widget ein (mit + am rechten Rand). In diesem Beispiel haben wir ein Bild/Text Spalten Widget eingebaut:



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.

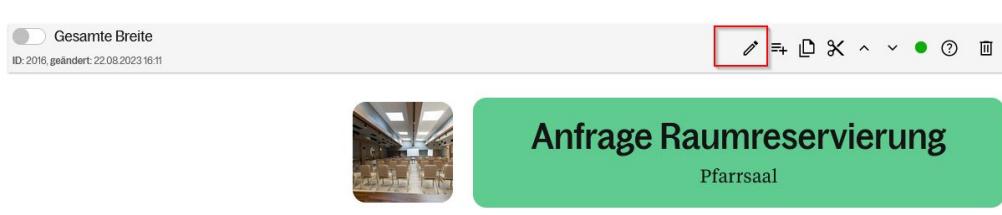


Die gemerkte Section ID vom Formularbuilder eintragen

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

Ein passender Betrefftext.

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



The screenshot shows the CMS interface with the following steps:

- Step 1:** A modal window for "Bild Id: 1" is open, displaying a placeholder image from Adobe Stock and input fields for Title and Text.
- Step 2:** The "TEXT" section is filled with "Titel: Anfrage Raumreservierung" and "Untertitel: Pfarrsaal".
- Step 3:** Under "Verlinkung", "Link auf:" is set to "System-Adresse" and "Section ID" is set to "1243". The "Suche" button is highlighted.
- Step 4:** A search results window titled "SITESTRUKTUR" is open, showing a tree view of site structures. A link to "Formular Raumreservierung" under "Pfarre / Kirche(n) / Pfarrsaal" is selected.

Und nun ist das Formular fertig:

**MUSTERPFARRE VORLAGE**

**Pfarrsaal-Raumreservierung**

## Pfarrsaal

Sie suchen einen Raum für die Familienfeier?  
Gerne 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 Mittag:  
nur Bestuhlung

Möchten Sie uns noch was mitteilen?

Email, Type: email\*

**Formular abschicken**