

Der Online-Planer bietet die Möglichkeit, dass Besucher ihrer Website neue Termine vorschlagen können. Diese vorgeschlagenen Termine werden dann im Vorschlagswesen (Kapitel 5) aufgelistet und müssen dort bestätigt werden. Erst wenn ein vorgeschlagener Termin eines Besuchers im Online-Planer bestätigt wurde ist dieser Termin auch auf ihrer Website sichtbar.

Damit Besucher ein Termin vorschlagen kann ist ein Formular zur Eingabe der Daten notwendig. Wie Sie dieses Formular erstellen und auf ihrer Website einbinden erfahren Sie im folgenden Kapitel.

5.1 Anlegen der notwendigen Freigabe im Onlineplaner

- ◆ Navigieren sie zu „Veranstaltungen“ und dann zu „Freigaben“.
- ◆ Dort sehen Sie folgende Eingabemaske:

- ◆ Wählen Sie **Typ: Frontendeingabe** und aktivieren sie den „Aktivschalter“, sodass er grün angezeigt wird.
- ◆ Nach dem Klick auf „neue Freigabe hinzufügen“ steht nun ein Link in dem Feld „Embed-Code“. Diesen werden Sie in einem späteren Schritt wieder benötigen. Außerdem sind nun 2 neue Tabs erschienen: „Konfiguration“ und „Templates“

5.2 Formular anpassen

Unter dem Tab „**Konfiguration**“ kann nun festgelegt werden, wie das Formular aussehen soll:

- ◆ Welche Felder sollen überhaupt angezeigt werden
- ◆ Welche Felder sind Pflichtfelder

Als Veranstaltungstyp muss im Normalfall „Standard“ gewählt werden.



FELD	ANZEIGEN?	IST PFLICHT?
Titel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Untertitel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teaser	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zielgruppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursleitung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hinweise zum Kurs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kursnummer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Referent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hinweise zum Preis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Voraussetzungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ansprechpartner: Name	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tipp:



Die Reihenfolge der einzelnen Formularfelder kann einfach per Drag&Drop verändert werden!

5.3 Formular in Typo3 einbinden

Content-Seite Anlegen:

- ◆ Als erstes muss eine neue Seite angelegt werden, auf der das Formular angezeigt werden soll (Beispiel Name: „Veranstaltung vorschlagen“).

Achtung:




Unter „Zugriff/Sichtbarkeit“ muss „In Menüs verbergen“ aktiviert sein

- ◆ Auf dieser Seite kann nun beliebiger Content hinzugefügt werden.
- ◆ Um das Formular dort einzubinden muss man nun ein Html-Element erstellen und in das Fenster lediglich „**###CONTENT###**“ eingeben

Seiteninhalt auf Seite "Veranstaltung Vorschlagen" neu erstellen

The screenshot shows the TYPO3 content editor interface. The 'Zugriff' tab is selected. Under 'Inhaltselement', 'Typ' is set to 'HTML' and 'Spalte' is set to 'Inhalt'. The 'Name' field is empty. The 'HTML-Code' field contains the text '1 ###CONTENT###' followed by lines 2 through 10 which are empty.

- ◆ Wenn man diese Seite nun direkt mit  **Ansehen** aufruft sieht man allen erstellten Content und an einer Stelle der Text „**###Content###**“

Content-Seite an Onlineplaner übergeben:

- ◆ Nachdem man nun die Content-Seite erstellt hat kann man die URL-Adresse kopieren.

Achtung:



Damit die Fronteingabe auch noch funktioniert, wenn man die Seite (auf der das Formular eingebunden ist) umbenennt, muss man darauf achten, dass der Link auf eine ID zeigt. Dies erkennt man, wenn die kopierte Url mit *id=12345* endet.

Beispiel : <http://www.kirchenbezirk-musterlingen.elk-wue.de/index.php?id=231337>

- ◆ Zurück im Onlineplaner findet man unter dem Tab „**Templates**“ das Feld „**Link zur Template-Seite**“ dort trägt man den im vorherigen Schritt kopierten Link ein.

Anlegen der im Menü sichtbaren Seite

- ◆ Um die im Menü sichtbare Seite anzulegen, müssen Sie lediglich den oben kopierten Embed-Code mit der Info, dass es um das Frontendformular für den Onlineplaner geht, an kontakt@gemeindebaukasten.de schicken.
Wir erledigen dann die letzten Schritte für Sie!
- ◆ den Embed-Code findet man im Kapitel 6.1

Hinweis:



Nach dem das Formular fertig eingerichtet ist können Sie auch ohne unseren Eingriff das Formular beliebig anpassen (siehe: Kapitel 6.2). Nur wenn Sie das Formular an einer anderen Stelle auf ihrer Homepage wünschen müssen wir den letzten Schritt durchführen