

GOTTESDIENSTE MIT ANMELDE­MÖGLICHKEIT

Mit dem September-Update 2020 gibt es auch die Möglichkeit, bei Gottesdiensten ein Anmeldeformular anzuhängen. Damit kann man sich für einzelne Gottesdienste anmelden. Pro Anmeldung wird ein Platz vergeben, das System zählt die Anzahl der Plätze runter und stoppt die Anmelde­möglichkeit, sofern kein Platz mehr vorhanden ist.

Die Einrichtung ist recht komplex, bitte wenden Sie sich zuerst an den Support, damit dort die entsprechenden Vorbereitungen getroffen werden. Sie können dann ganz einfach die Möglichkeiten nutzen.

Wir brauchen folgende Angaben:

- Für welche Webseite soll das Formular erstellt werden?
- Welche Angaben soll das Formular abfragen (Name, Vorname, Adresse, Tel, ...?)
- An wen soll das Formular gehen (E-Mail-Adresse und Name)?
- Wie viele Plätze sollen wir schon mal voreinstellen (kann bei jedem Gottesdienst angepasst werden)?

Anhängen eines Formulars an einen Gottesdienst bzw. eine Gottesdienst-Serie

In einer Serie kann die Online-Buchung geschaffen werden, allerdings wird sie erst aktiv, wenn der einzelne Gottesdienst aus der Serie herausgelöst wird.

Bitte öffnen Sie den Gottesdienst (oder die Gottesdienst-Serie) zur Bearbeitung. Im Reiter **Gültigkeit** des Gottesdienstes kann die **Online-Buchung** über das **Plus-Zeichen** aktiviert werden und das zuvor von der Internetredaktion eingerichtete Formular angehängt werden.

Serie: Hl. Messe (20.09.20 - 31.01.21)
/content/services/sv_00015.xml [de]

Termin und Ort Zusatzinformationen **Gültigkeit**

Kategorien

Veröffentlichungs- / Ablaufdatum

Online-Buchung Online-Buchung +

Galerie-Titel

Detail-Seiten-URL

Klicken Sie auf das **Ordnersymbol** und wählen

Online-Buchung

Formular zur Anmeldung

individuelle Note oder Beschreibung

und im nächsten Schritt auf den Begriff ‚Formular‘



Filtern Sie die **Ergebnisliste** über den Reiter **Erweitert** und den **Suchbereich Untersite**. Klicken Sie dann wieder auf **Ergebnisse**. Hier sollten dann die für Sie brauchbaren Formulare gezeigt werden. Wählen Sie das Formular **Buchungsformular Gottesdienst** aus.



Konfiguration der Anmelde-Möglichkeit

Wenn die Vorgaben vorher korrekt waren, brauchen Sie an dieser Stelle nicht mehr viel machen:

Wenn es sich um einen einzelnen Gottesdienst handelt, tragen Sie bitte im Feld Individuelle Notiz oder Bezeichnung noch eine Anmerkung ein, mit dem Sie diesen Gottesdienst schnell von anderen unterscheiden können, z.B. Kirche Dom Mainz. Das ist vor allem dann wichtig, wenn Sie an einem Tag mehrere Gottesdienste und evtl. sogar noch zur gleichen Zeit haben. Dieses Feld wird in der E-Mail an Sie und den Besucher ausgegeben.

Prinzipiell können Sie die **Zahl der verfügbaren Plätze** an dieser Stelle einstellen, das System zählt jedoch **nur Anmeldungen**, Sie können **nicht pro Anmeldung mehrere Plätze** vergeben. Wenn die Zahl der verfügbaren Plätze erreicht ist, ist keine Anmeldung mehr möglich.

Alle Daten, die Sie im Gottesdienst eintragen, überschreiben die Vorgaben aus dem Formular (so kann man ein Formular für alle Platzzahlen nutzen, man korrigiert die Platzzahlen im Gottesdienst).

The screenshot shows the configuration form for the 'Buchungsformular Gottesdienst'. The form includes the following fields:

- Formular zur Anmeldung: /pfarrei/beispielheim/.content/webforms/wf_00004.xml
- Individuelle Notiz oder Bezeichnung: (empty text input)
- E-Mail Absender-Adresse: (empty text input)
- E-Mail Absender-Name: (empty text input)
- Empfänger für Administrative E-Mail: (empty text input)
- Insgesamt verfügbare Plätze: (empty text input)
- Länge der Warteliste: (empty text input)
- Anzahl manueller A: (empty text input)
- Anzahl von Tagen nach Ende der Veranstaltung, nach denen Anmeldungen gelöscht werden sollen: (empty text input)
- Lösche Anmeldungen nach Ende der Veranstaltung (Tage): (empty text input)

A yellow tooltip is visible over the 'Anzahl von Tagen...' field, containing the text: 'Dies erfordert die Konfiguration eines automatischen Vorgangs.'

Nach dem Speichern **eines einzelnen Gottesdienstes** wird im Hintergrund ein Ordner für die Datensätze angelegt, dieser ist dem einzelnen Gottesdienst zugeordnet.

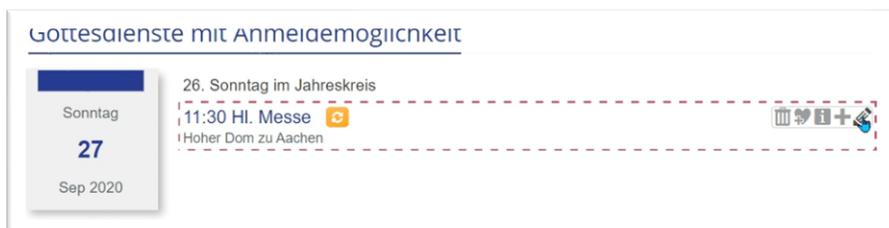
Bei einer Serie müssen die einzelnen Elemente aus der Serie herausgelöst werden, um die Anmeldung zu aktivieren. Dann wird auch hier jeweils ein Datenordner angelegt.

Herauslösen eines Gottesdienstes aus einer Serie

In einer Serie kann die Online-Buchung geschaffen werden, allerdings wird sie erst aktiv, wenn der einzelne Gottesdienst aus der Serie herausgelöst wird.

Das Herauslösen ist ganz einfach, es gilt nur eine Kleinigkeit zu beachten:

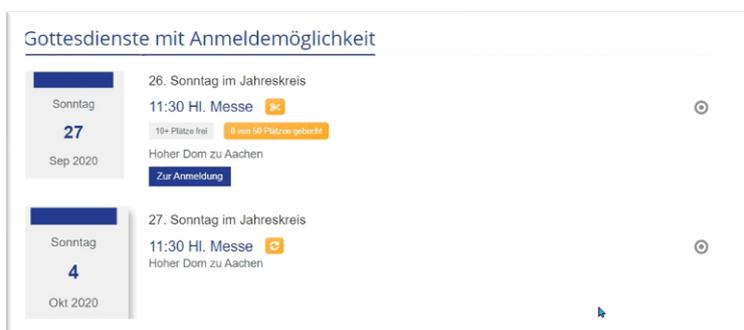
Schritt 1: Klicken Sie auf den Bearbeitungsstift neben einem Seriengottesdienst



Schritt 2: Sagen Sie im Abfragefenster ‚Nur diesen Termin ...‘

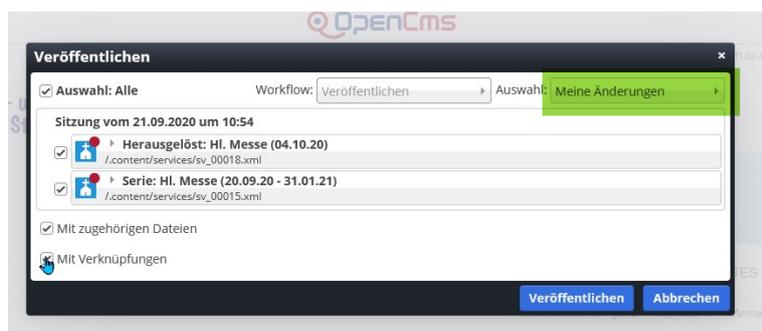
Schritt 3: Es öffnet sich die Eingabemaske, diese lässt sich so aber nicht speichern. Geben Sie einfach hinter den Begriff im Titel ein Leerzeichen ein.

Schritt 4: Tragen Sie eine Anmerkung im Reiter Gültigkeit im Feld **Individuelle Notiz oder Bezeichnung** ein, damit Sie wissen, um welchen Gottesdienst es sich handelt. Jetzt können Sie den Termin speichern.



Die Anmelde­möglichkeit wird jetzt für diesen Gottesdienst dargestellt. An der Schere erkennen Sie, dass es sich um einen herausgelösten Gottesdienst handelt.

Schritt 5: Veröffentlichen Sie alles über den Veröffentlichungs-Button und stellen Sie unbedingt im Fenster die Auswahl auf ‚Meine Änderungen‘ und aktivieren alle Häkchen.



Unbedingt: Testen Sie beim ersten Mal bitte, ob alles zu Ihrer Zufriedenheit läuft.

Fragen zum Thema Online-Anmeldung:

- **Was geschieht, wenn ich Anmeldungen lösche, weil sie storniert werden?**
Sie können über die Liste der Anmeldungen die Anmeldungen verwalten und dort auch Löschungen vornehmen. Wichtig ist dann, dass Sie diese Löschung auch veröffentlichen (wie oben beschrieben ‚Meine Änderungen‘ veröffentlichen). Dann korrigiert das System die Zahl der Plätze.
- **Was geschieht mit den Daten?**
Nach Ablauf der Lösungsfrist werden die Daten auf dem OpenCms-System automatisch gelöscht, d.h. der komplette Datenordner verschwindet vom System. Diese Löschvorgänge laufen nachts und evtl. muss man einen Tag hinzurechnen, da die Löschung nicht absolut zeitgenau läuft.
Parallel sind Sie für die von Ihnen gespeicherten Daten auf Ihrem Rechner (im E-Mail-Programm und evtl. Speicherung von Exporten) zuständig und sollten diese auch, sobald sie nicht mehr benötigt werden, unwiderruflich löschen.
- **Was passiert, wenn ich einen Gottesdienst kopiere?**
Wenn Sie einen Gottesdienst über das Plus-Symbol aus der Vorschauseite kopieren, werden neue Datensätze zur Veranstaltung angelegt; die alten Anmeldungen werden nicht übernommen.
- **Wie erhalte ich weitere Gottesdienste mit Anmelde­möglichkeit?**
Kopieren Sie einen vorhandenen Gottesdienst, es wird eine neue Verknüpfung zum Formular mit einem neuen Datensatz angelegt.
- **Wieso kann ich die Liste mit den Anmeldungen nicht sehen?**
Dann ist bei Ihnen die Datensatzkonfiguration nicht korrekt und muss korrigiert werden. Bitte wenden Sie sich an den Support.
- **Wo finde ich die Datensätze im Explorer?**
Sie sind zu finden im Ordner .content/services (bei Veranstaltungen .content/events) und haben dort dieselbe Nummer wie der zugehörige Gottesdienst. Nach Ablauf der Lösungsfrist verschwindet der Datenordner.
- **Wo finde ich mein Formular?**
Wenn das Formular von der Internetredaktion erstellt wurde: In der Regel sollten Sie eine Seite im Hintergrund (versteckt in der Sitemap – Wechsel über die Rakete zur Sitemap, dort als leicht ausgegraute Seite: Gottesdienstanmeldung) haben, in der Sie die Formularkonfiguration einsehen können. Darin sind Ihre vorgegebenen Angaben eingearbeitet.
Wenn Sie Ihr Formular selbst erstellen/t haben/wollen: Legen Sie sich eine Seite in der Sitemap an und verstecken diese in der Navigation (über die drei Striche am Ende der Zeile, im Menü in der Navigation verstecken) und ziehen sich das Formular auf diese Seite. Dann kann man hier immer die Eingaben überprüfen.