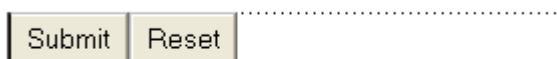
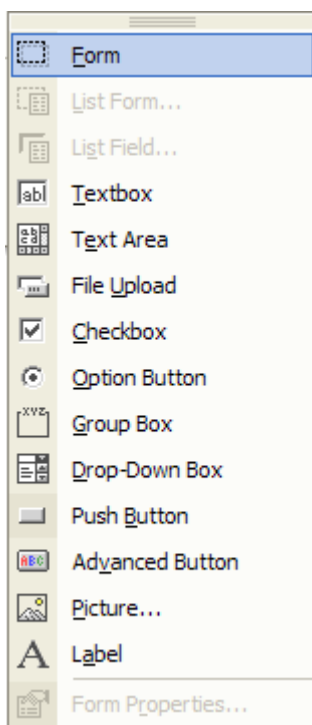


## FORM

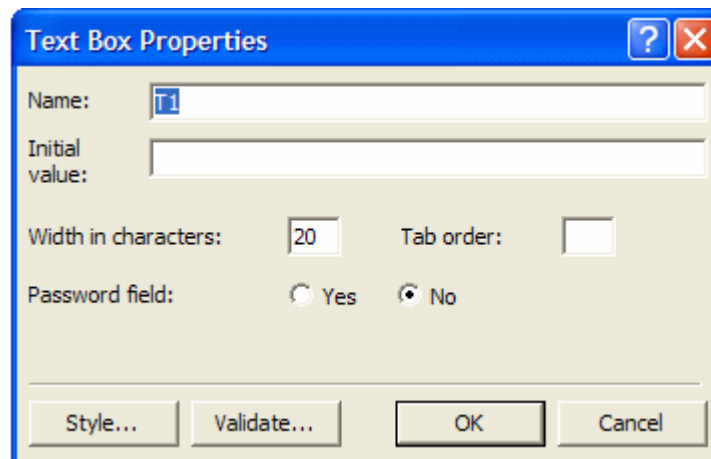
Un modulo di compilazione dati serve per offrire al visitatore la possibilità di inviare dati via web; un esempio potrebbe essere il modulo di iscrizione ad una newsletter.

Per inserire un modulo, basta cliccare su *Inserisci -> Form -> Form*.



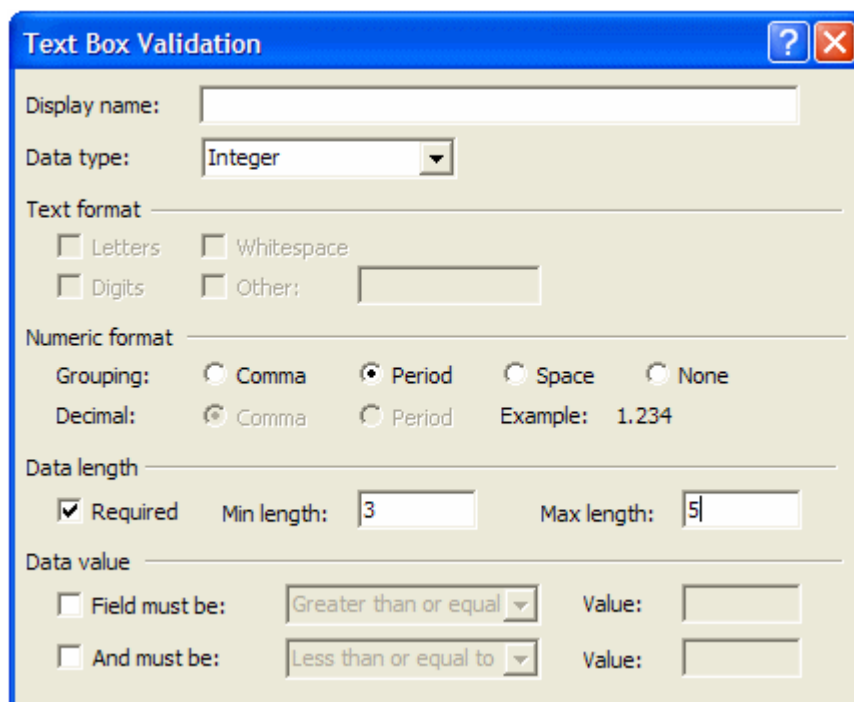
Inserendo un form nella pagina web, compariranno nella pagina i due bottoni di submit e reset, classici di un modulo web.

Ora potete inserire nel modulo le varie caselle di testo, textarea ed altro... Sempre sullo stesso menù, potete scegliere quale elemento inserire. Cliccate ad esempio su una Casella di testo.

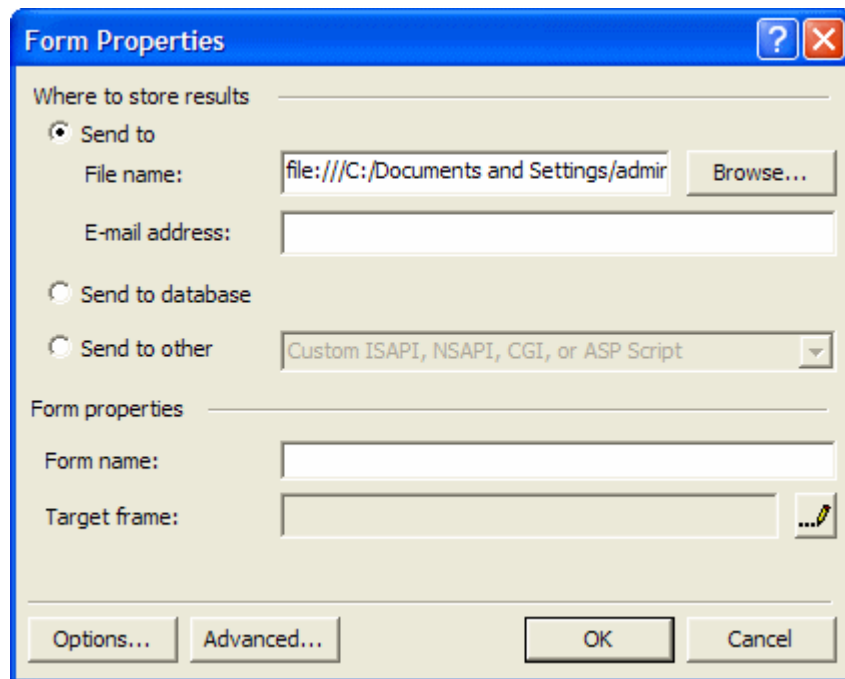


Cliccando sulla voce **Proprietà elemento form** del menù tasto destro, è possibile settare tutte le proprietà del modulo: nome, valore iniziale, lunghezza massima del modulo, e se la casella è o no un campo password.

Cliccando invece su "Valida", compare la finestra seguente, dove è possibile settare tutti i vincoli sul valore ammissibile dal campo di testo.

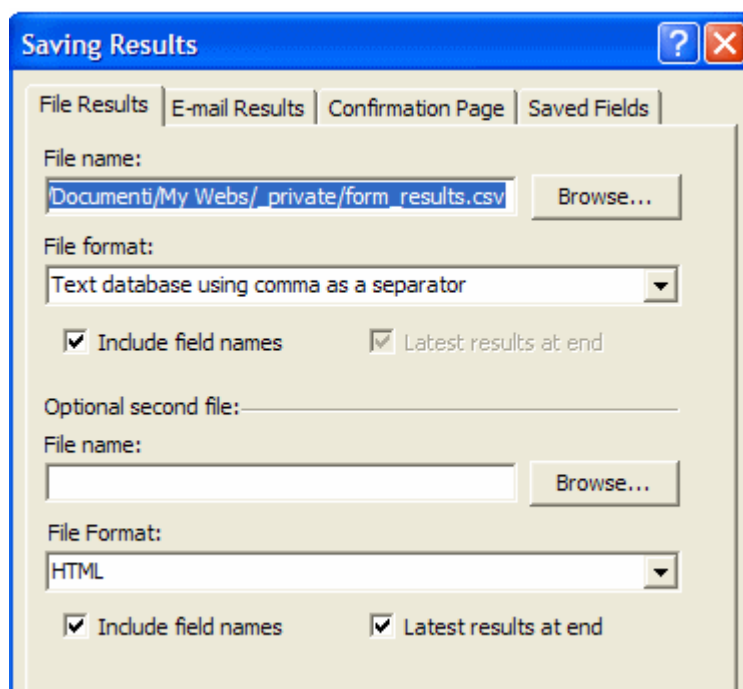


Per inviare i dati ad un'altra pagina web, dovete andare sulle **Proprietà del modulo**:



Qui potete scegliere la pagina web a cui inviare i dati; in alternativa potete scegliere di inviare i dati alla vostra email oppure ad un database.

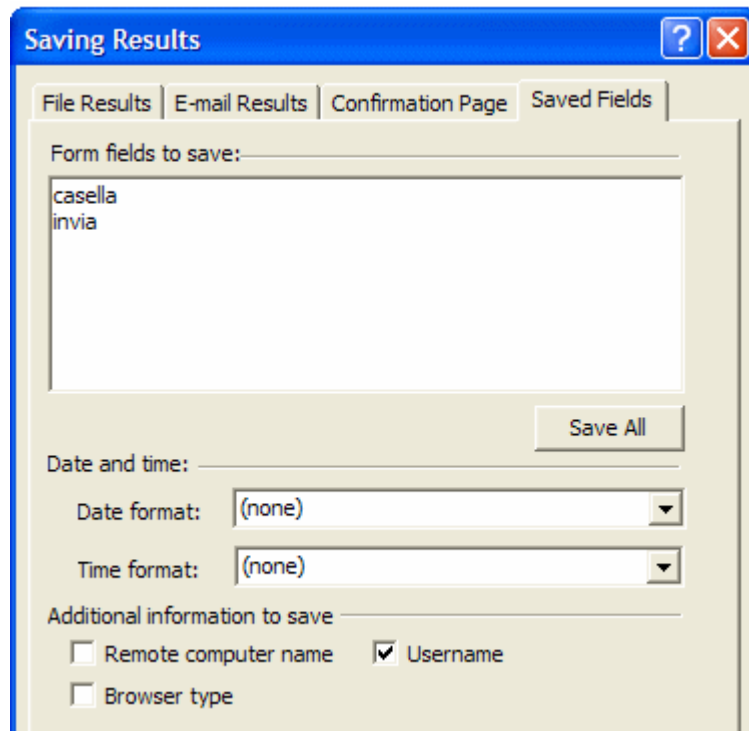
Cliccando su "Opzioni", si apre la finestra File Result:



Nella casella "Nome file" potete inserire il percorso del file che conterrà i risultati del modulo. Il secondo menù, inoltre, vi permette di impostare il formato del file che conterrà i risultati. La prima delle due opzioni sottostanti vi permette di includere nel file, accanto ai risultati, anche le voci relative. La seconda voce invece imposta l'ordinamento dei risultati. Selezionandola i risultati più recenti verranno inseriti alla fine del file. Il riquadro sottostante permette di scegliere un secondo file a cui inviare i risultati. Le opzioni sono le medesime di quello precedente.

In quest'altra finestra (Email Results), potete specificare l'indirizzo e-mail che riceverà i risultati mentre nella seconda casella il formato dell'e-mail. Nella casella "Oggetto" potete digitare direttamente l'oggetto dell'e-mail oppure rendere questo valore una variabile relativa alle informazioni inserite nel modulo. Potete, ad esempio, fare in modo che l'oggetto dell'e-mail corrisponda al nome del visitatore che ha usato il modulo. Selezionando la casella "Nome campo modulo" e digitando il nome di un campo modulo l'oggetto dell'e-mail assumerà il valore inserito in quel campo. Nella casella "Destinatario" risposta potete digitare l'indirizzo e-mail che verrà interpretato come mittente (e quindi come destinatario predefinito di un'eventuale risposta).

La scheda Pagina di conferma consente di scegliere la pagina HTML che verrà visualizzata una volta che il visitatore avrà premuto il pulsante per l'invio delle informazioni immesse nel modulo.



La scheda Campi da salvare permette di scegliere i campi modulo che volete vengano salvati. Nella zona sottostante potete scegliere di salvare anche alcune informazioni del visitatore: data ed ora dell'immissione, tipo di browser e nome del pc remoto.