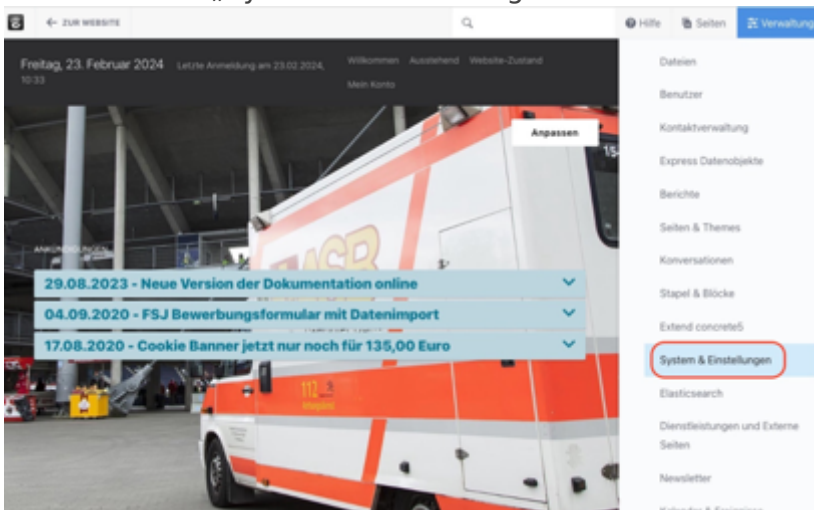


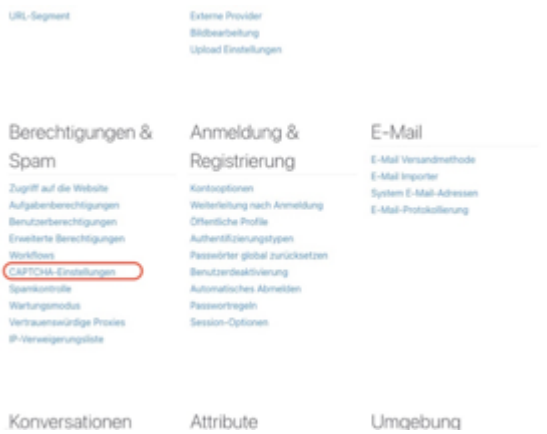
# Anleitung für Formulare: Aktivierung ReCaptcha und Honypot

## Aktivierung ReCaptcha und Honypot

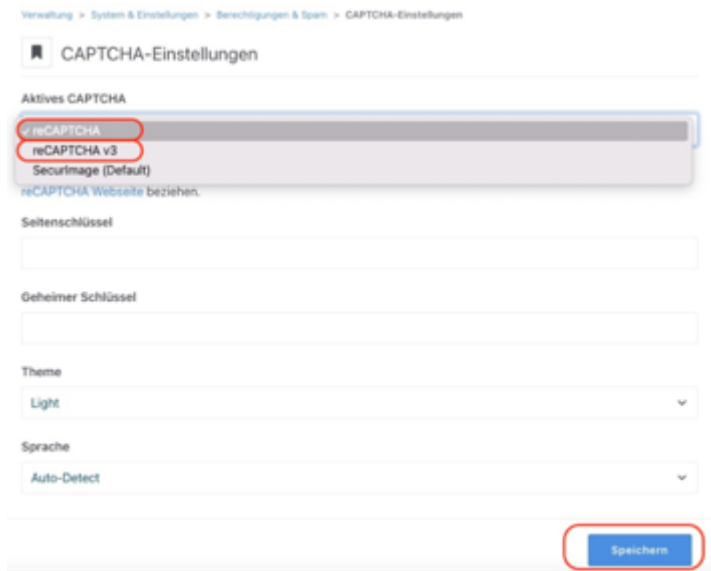
Gehen Sie auf „System & Einstellungen“.



Wählen Sie „CAPTCHA-Einstellungen“



Wählen Sie eine der beiden CAPTCHA-Einstellungen aus und gehen auf „speichern“.



Nun klicken Sie auf den Link „reCAPTCHA Webseite“, um bei Google sowohl „Seitenschlüssel“ als auch „Geheimer-Schlüssel,“ zu beantragen. Nach Eingabe beider Schlüssel auf „speichern“ gehen.

### CAPTCHA-Einstellungen

Aktives CAPTCHA

reCAPTCHA

Es muss ein Seitenschlüssel und ein geheimer Schlüssel angegeben werden. Sie können die Schlüssel von der **reCAPTCHA Webseite** beziehen.

Seitenschlüssel

Geheimer Schlüssel

Gehen Sie nun unter „Verwaltung“ auf „Stapel & Blöcke“

The screenshot shows the CMS administration interface. The main content area displays a news article with a date of Friday, February 23, 2024, and a list of recent updates. On the right side, there is a navigation menu with the following items: Verwaltung, Favoriten, Willkommen, Sitemap, Dateien, Benutzer, Kontaktverwaltung, Express Datenobjekte, Berichte, Seiten & Themes, Konversationen, **Stapel & Blöcke**, Extend concrete5, and System & Einstellungen. The 'Verwaltung' and 'Stapel & Blöcke' items are circled in red.

Wählen Sie „Formulare“ aus

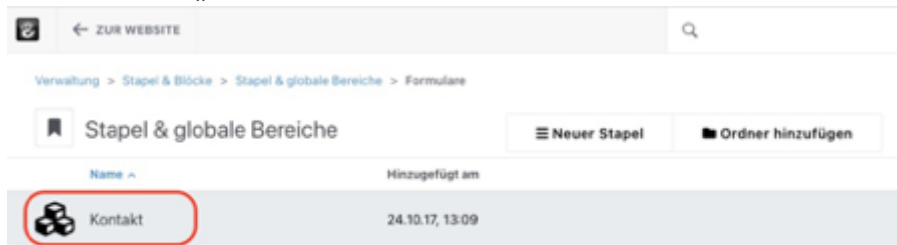
The screenshot shows the CMS administration interface with the 'Stapel & Blöcke' menu open. The 'Formulare' option is highlighted with a red circle. The main content area shows a table of blocks with the following data:

Name	Hinzugefügt am
Globale Bereiche	
<b>Formulare</b>	14.11.17, 13:18
Intelligente Bereiche	14.11.17, 13:19

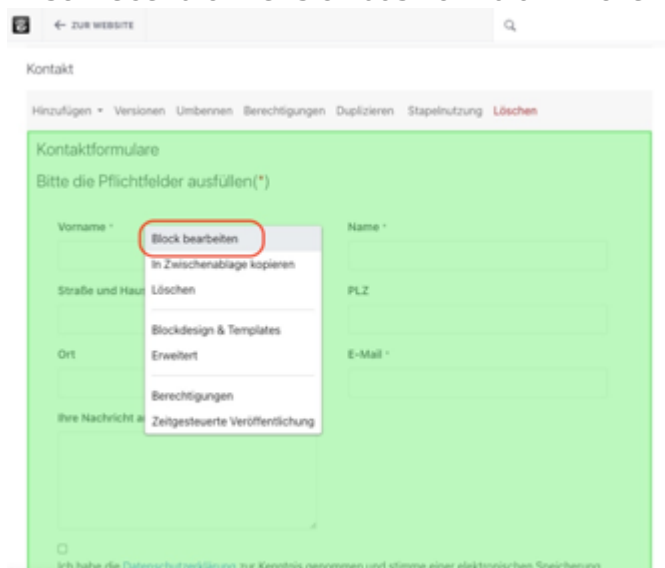
The 'Formulare' row is highlighted in grey, and a red circle is drawn around the 'Formulare' text. The right sidebar shows the user is logged in as 'admin' and provides a link to 'Abmelden'.

Wählen Sie nun das zu bearbeitende Formular aus, indem Sie es anklicken. Hier im Beispiel ist nur

ein Formular „Kontakt“ vorhanden.



Anschließend öffnet sich das Formular. Klicken Sie es an und wählen Sie „Block bearbeiten“.



Jetzt auf „Optionen“ klicken.



Nun können die CAPTCHA und Honypot Einstellung vorgenommen werden.

Wählen Sie „Ja“ um CAPTCHA zu aktivieren.

Bei Honypot Field setzen Sie einen Haken in die Checkbox und schreiben „Mail“ in das Textfeld.

Anschließend auf „Speichern“ gehen.

Formular bearbeiten

Hinzufügen Bearbeiten Ergebnisse **Optionen**

Grundlagen

Formularname  
Kontaktformulare

Beschriftung der Absenden-Schaltfläche  
Abschicken

Soll ein CAPTCHA ausgefüllt werden müssen, um einen Beitrag zu erstellen?  
 Ja  
 Nein

Honypot

Honypot Field  
Mail

Ein verstecktes Feld hinzufügen um Robots zu vermeiden.

Fertig

Abbrechen Speichern

## Freigabe nach Änderungen an Formularen beachten

Wenn Änderungen an Formularen vorgenommen werden, müssen diese auch veröffentlicht werden. Hierzu bitte den grünen Button „Veröffentlichen“ klicken.

Andernfalls können die Änderungen nicht übernommen werden.

Kontakt

Hinzufügen • Versionen Umbenennen Berechtigungen Duplizieren Stapelnutzung Löschen **Veröffentlichen**

Kontaktformulare

Bitte die Pflichtfelder ausfüllen(\*)

Vorname \*

Name \*

Straße und Hausnummer

PLZ

Ort

E-Mail \*

Ihre Nachricht an den ASB \*



Revision #2

Created Mon, Mar 18, 2024 9:04 AM by Nina Diller

Updated Mon, Mar 18, 2024 9:22 AM by Nina Diller