

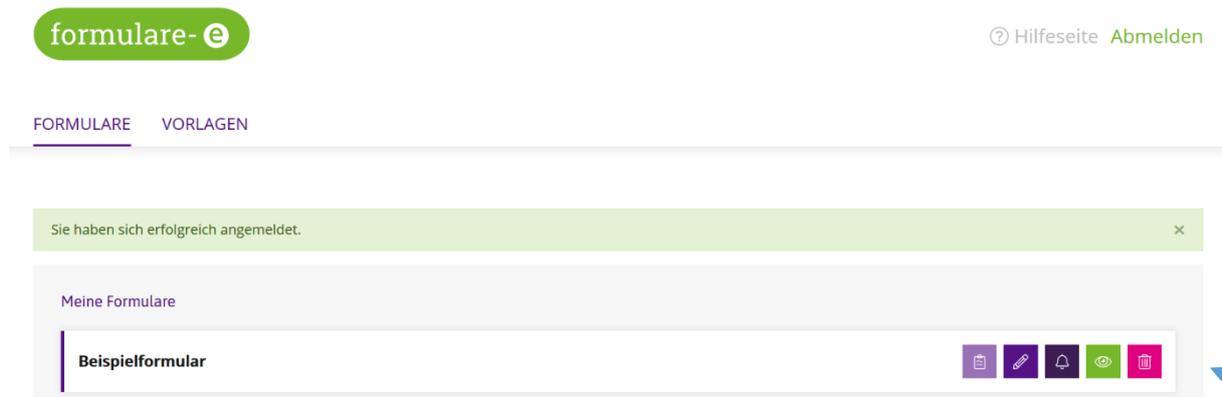
## Erstellen eines Anmeldeformulars in Formulare-e

### Schritt 1: Login

Um ein Formular erstellen und nutzen zu können, rufen Sie die Seite <https://www.formulare-e.de/> auf und geben Sie die Zugangsdaten ein, die Sie auch für Ihren Max-e/ Magnolia Login benutzen.

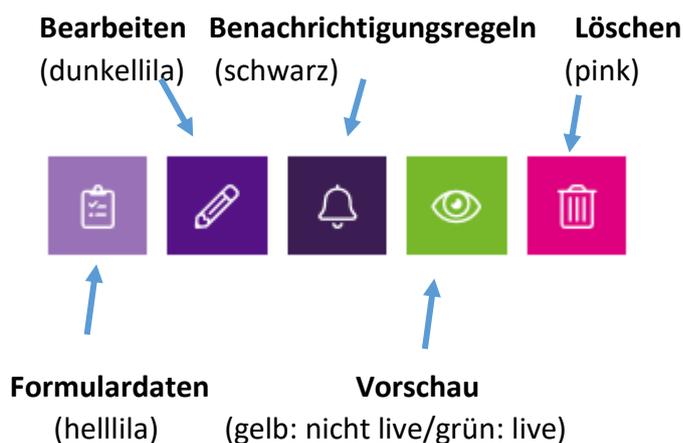
Falls Sie keinen Max-e Zugang haben (weil sie beispielsweise nur Wir-e nutzen), können Sie sich per Mail ([support@systeme-e.de](mailto:support@systeme-e.de)) oder über das System (<https://jira.systeme-e.de/servicedesk/customer/user/login?destination=portals>) an den Support wenden und dort Zugangsdaten anfordern.

### Schritt 2: Startseite



Nach dem Login landen Sie auf dieser Seite. Dort finden Sie sowohl Vorlagen für Formulare als auch Ihre bereits erstellten Formulare.

Jedes Formular hat rechts 5 Kästchen, mit denen Einstellungen vorgenommen werden können



 **Formulardaten:** Hier können Sie sich die **Ergebnisse** Ihres Formulars (alle Eintragungen/ Anmeldedaten) anzeigen lassen. Das System gibt die Daten als Liste, Tabelle und Excel-Datei raus. Außerdem gibt es die Möglichkeit die Ergebnisse **auswerten** zu lassen (Darstellung in Balken- und Kreisdiagrammen, als Wordcloud und Leisten)

Daten für Beispielformular

Liste   Tabelle   Excel/CSV   Auswertung

Zurück zur Übersicht

 **Benachrichtigungsregeln:** Hier können Sie festlegen, wer über die Absendungen Ihres Formulars **per Mail informiert** wird. Um diese Einstellungen vorzunehmen fügen Sie eine „Neue Benachrichtigungsregel“ hinzu.

FORMULARE   VORLAGEN

Benachrichtigungsregeln für Beispielformular

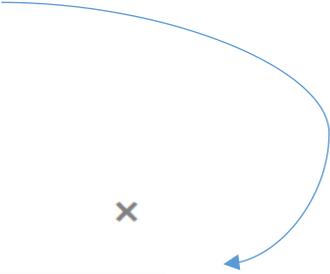
 Neue Benachrichtigungsregel

Neue Benachrichtigungsregel ×

Wer soll benachrichtigt werden?

Absender\*innen ▾

Abbrechen   Erstellen



Es können sowohl die Personen, die das Formular ausgefüllt haben, benachrichtigt werden (**Absender\*innen**) als auch von Ihnen eingetragene Personen (**Weitere Empfänger\*innen**).

## Neue Benachrichtigung an Absender:innen

Formular: **Beispielformular**

Aktiviert

Beschreibung \*

### Mailinhalt

Feld mit E-Mail Adresse

Benachrichtigungsbetreff \*

Benachrichtigungstext \*

Eingaben übermitteln

Speichern

Zurück zur Übersicht

Um eine Mail (z.B. als Bestätigung zur Anmeldung) an die Absender\*innen zu schicken, muss ein Text-Feld (siehe Seite 6) mit der Eigenschaft "Eingabetyp: E-Mail" in Ihrem Formular angelegt worden sein (besser als erforderliches Feld).

Weiteres zu Benachrichtigungsregeln hier: <https://hilfe.formulare-e.de/benachrichtigungsregeln>



### Schritt 3: Formular bearbeiten

Hier gibt es zunächst Grundeinstellungen. Es kann festgelegt werden, bis wann ein Formular verfügbar sein soll (z.B. für einen Anmeldeschluss) und ob es eine maximale Anzahl an Absendungen geben soll. Außerdem können spezifisch Farben für Schriften, Überschriften und Schaltflächen ausgewählt werden.

## Formular bearbeiten

Veröffentlicht

### Titel \*

Beispielformular

### Beschreibung \*

Möglichkeiten von Formulare-e

### Zeitliche Begrenzung

Startzeitpunkt

Endzeitpunkt

Maximale Anzahl von Einsendungen

### Farben

Schriftfarbe

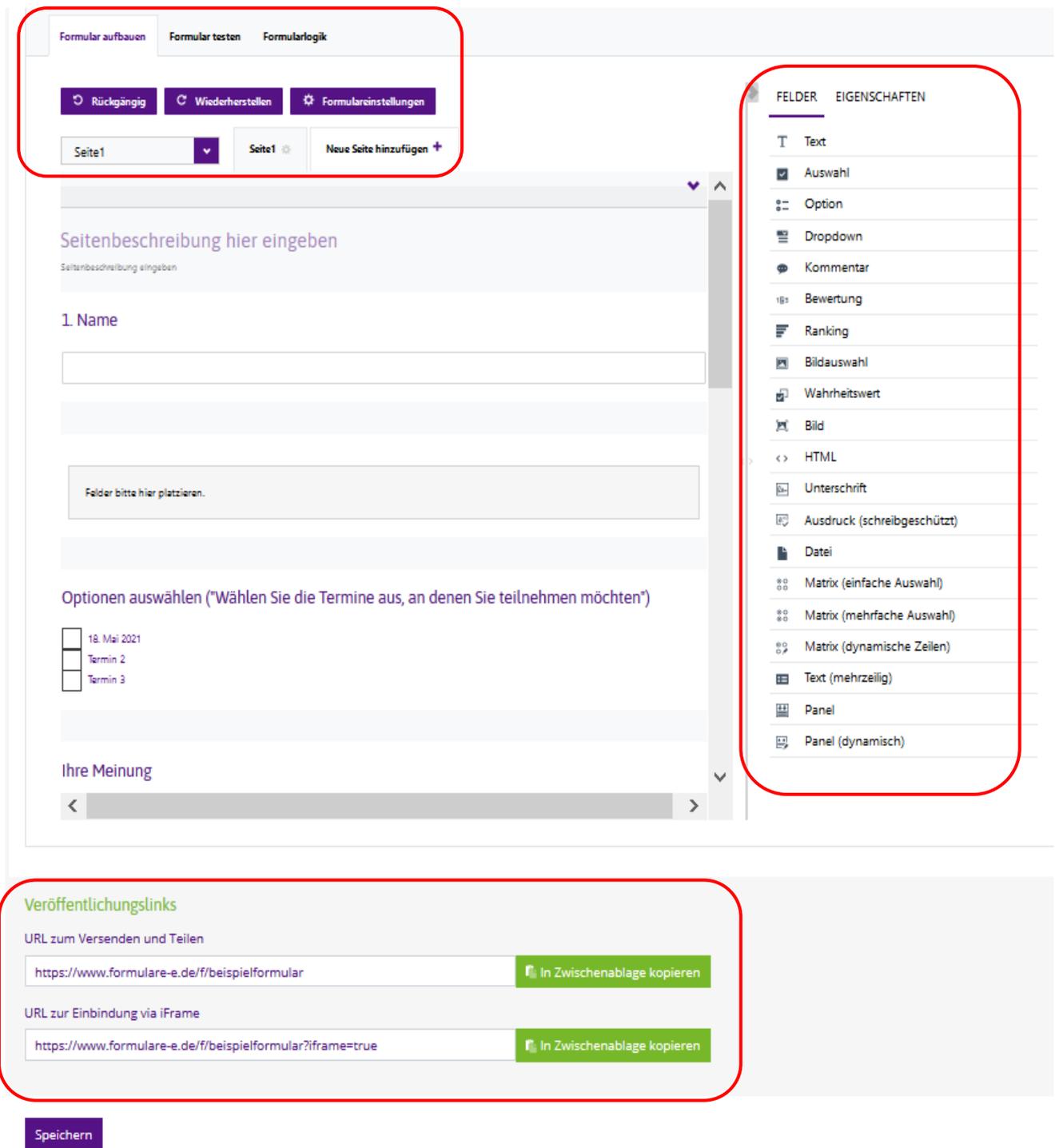
Schriftfarbe Überschriften

Hintergrundfarbe Seitenkopf

Schriftfarbe Labels



Der untere Bereich der Seite zeigt die Bearbeitungsmöglichkeiten für das Formular. Dabei gibt es oben links die Möglichkeiten Seiten im Formular hinzuzufügen, zu den Formulareinstellungen zu wechseln, Regeln für bestimmte Abfragen im Formular festzulegen (Formularlogik) und das Formular zu testen.



The screenshot shows the form builder interface with three main sections highlighted by red boxes:

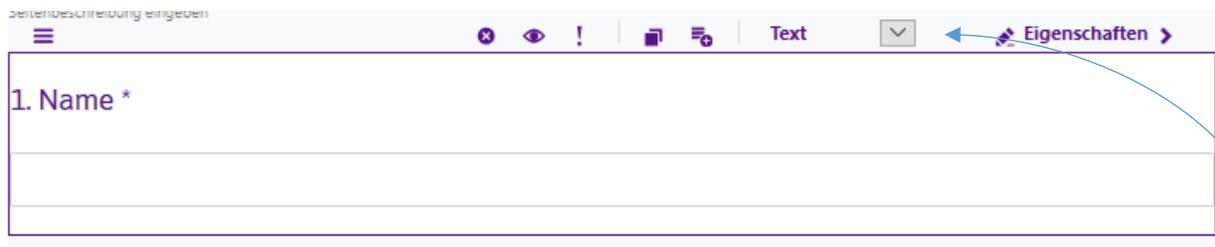
- Top Navigation Bar:** Contains tabs for 'Formular aufbauen', 'Formular testen', and 'Formularlogik'. Below the tabs are buttons for 'Rückgängig', 'Wiederherstellen', and 'Formulareinstellungen'. A dropdown menu shows 'Seite1' and a '+ Neue Seite hinzufügen' button.
- Field Selection Sidebar:** Titled 'FELDER EIGENSCHAFTEN', it lists various field types: Text, Auswahl (checked), Option, Dropdown, Kommentar, Bewertung, Ranking, Bildauswahl, Wahrheitswert, Bild, HTML, Unterschrift, Ausdruck (schreibgeschützt), Datei, Matrix (einfache Auswahl), Matrix (mehrfache Auswahl), Matrix (dynamische Zeilen), Text (mehrzeilig), Panel, and Panel (dynamisch).
- Publication Links Section:** Titled 'Veröffentlichungslinks', it provides two URLs:
  - URL zum Versenden und Teilen: <https://www.formulare-e.de/f/beispielformular> with a 'In Zwischenablage kopieren' button.
  - URL zur Einbindung via iFrame: <https://www.formulare-e.de/f/beispielformular?iframe=true> with a 'In Zwischenablage kopieren' button.

At the bottom left, there is a 'Speichern' button.

Darunter befindet sich der Bereich in dem für das Formular **Felder** eingefügt werden. Rechts sind alle Felder aufgelistet, die per Klick ins Formular integriert werden.

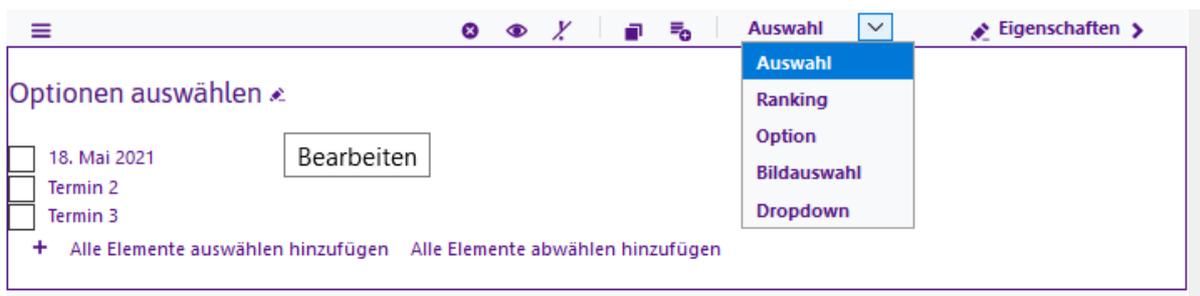
Hier gibt es viele unterschiedliche **Optionen**:

### Text- (Name, Email, etc.) und Kommentarfelder



(es kann nach dem Einfügen über die Symbole oberhalb des Feldes festgelegt werden, ob das Feld ein Pflichtfeld sein soll (Ausrufezeichen) und das Feld kann darüber auch wieder gelöscht, sichtbar/verborgen und kopiert werden. Außerdem kann bei ähnlich gearteten Feldern direkt gewechselt werden ohne ein neues Feld erstellen zu müssen)

### Auswahl/Optionen



### Matrix

#### Matrix (einfach Auswahl)

	trifft zu	trifft eher zu	trifft nicht zu
Ich würde die Veranstaltung erneut besuchen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ich würde die Veranstaltung weiterempfehlen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Die Inhalte waren für mich hilfreich	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## Matrix (Dropdown/ mehrfach Auswahl)

	Bewertung (1 sehr gut bis 5 sehr schlecht)	Kommentar	Weiteres
Allgemeine Zufriedenheit	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="text"/>	Bitte auswählen... <input type="button" value="v"/>
Inhalte	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="text"/>	Bitte auswählen... <input type="button" value="v"/>
Zeitlicher Rahmen	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	<input type="text"/>	Bitte auswählen... <input type="button" value="v"/>

## Bewertungsskalen

☰
✖ 👁 ✂ 📄 🗨
Bewertung
🔗 Eigenschaften >

### Bewertung

1

2

3

4

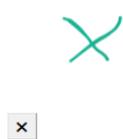
5

+

Möglichkeiten zur digitalen **Unterschrift** (mit Maus oder manuell auf dem Bildschirm)

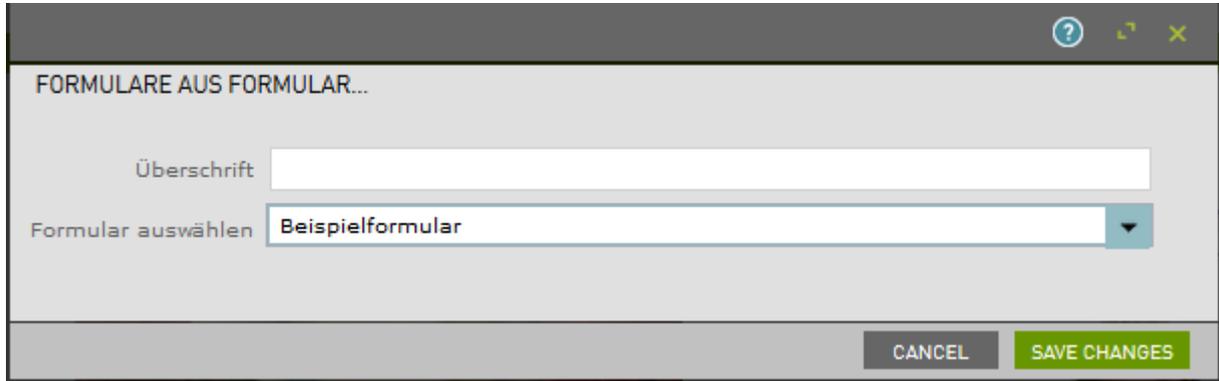
Unterschrift

und einfügen von Bildern und Dateien. Mehr dazu unter:  
<https://hilfe.formulare-e.de/erstellen/felder>



Wählen Sie ganz oben auf der Seite aus, dass das Formular **veröffentlicht** werden soll, so erscheint nach dem Speichern beim nächsten Bearbeiten unten der Bereich mit den zwei **URL um das Formular zu teilen/veröffentlichen**.

Möchten Sie das **Formular direkt auf Ihre Website** bringen, kann in Max-e jedes gespeicherte Formular aber auch über die **Komponente „Formular aus Formulare-e“** ausgewählt und eingefügt werden:



FORMULARE AUS FORMULAR...

Überschrift

Formular auswählen

CANCEL SAVE CHANGES

Sie wollen mehr wissen? Kein Problem! Weitere Informationen gibt es im Online-Handbuch rund m Formulare-e unter: <https://hilfe.formulare-e.de/>