

# Backend

Um ein neues Formular zu erstellen öffnen Sie den Reiter „Forms“. Hier können Sie neue Ordner anlegen und in den Ordner können „Forms“ erstellt werden.



Nach dem Erstellen des Ordners auf „+Create a new form“ klicken um ein neues Formular zu erstellen.



## Übersicht der Formulare

Wenn ein neues Formular erstellt wurde, dann wird dies automatisch geöffnet. In der folgenden Übersicht sehen sie die Grundlegenden Funktionen.



1. Das aktuelle Formular bearbeiten
2. Eine Kopie des aktuellen Formulars erstellen ( kann in andere Ordner kopiert werden)
3. Das aktuelle Formular Löschen (inkl. Subforms und Data Sources)
4. Listet die Ausgefüllten Formulare ([Registrations](#))
5. Auflistung aller [Work Instructions](#) die an User gesendet wurden
6. Um ein Formular zu veröffentlichen muss dieses [gepublished](#) werden (erst dann können User auf das Formular zugreifen)
7. Hier werden die Berechtigungen für das Formular eingestellt. Dies kann pro User oder für eine Gruppe eingestellt werden.

Es können alle Metadaten zu dieser Form kopiert werden (auch die Subforms und Data Sources)

## Der Form-Editor



1. Auf dem Reiter [Widgets](#) werden alle Felder eingerichtet die in der Mobilen App angezeigt werden sollen
2. Hier können individuelle E-Mails, die automatisch versandt werden, eingerichtet werden.
3. Mit den [Rules](#) können Regeln für die einzelnen [Widgets](#) erstellt werden (z. B. WENN DANN abfragen)
4. Die [Hooks](#) werden immer dann ausgeführt, wenn ein Formular abgesendet wird.
5. Unter Settings werden allgemeine Einstellungen vorgenommen. Hier kann z. B. das Icon angepasst werden, dass für das jeweilige Formular in der Mobilen App angezeigt werden soll.
6. Erst nach dem Klicken auf [Save & Publish](#) können die QIMP-mobile User das Formular benutzen. Der Status eines Formulars wird auf der Übersicht angezeigt.

## Widget hinzufügen

Um ein [Widget](#) in ein Formular einzubinden können Sie einfach das gewünschte Widget per „drag &

drop“ in das Formular ziehen.



## Anpassen der E-Mail

Sie können für jedes Formular beliebig viele E-Mails erstellen. Diese können jeweils unabhängig konfiguriert werden.

Außerdem ist es möglich, für jede E-Mail einen eigenen Anhang konfigurieren. Der Standard ist eine einfache Tabelle mit den jeweiligen Widgets aus dem Formular. Dies können Sie per HTML-Code anpassen (siehe Punkt 5.)

1. Dynamischer Empfänger der Email (dies kann z. B. durch die Eingabe in einem Feld angesteuert werden)
2. Durch aktivieren dieser Menüs werden alle Bilder automatisch als Anhang mitgesendet
3. Sie können den Namen des erstellten PDF's frei wählen. Es können auch Inhalte aus den Widgets eingetragen werden
4. Hinterlegen Sie Ihr eigenes Logo, dass automatisch in der Kopfzeile angezeigt wird
5. Mit diesem Button können Sie sich den HTML-Code anzeigen lassen und diesen auch bearbeiten



From:  
<https://wiki.invit.sh/> - InvIT GmbH - QIMP WIKI



Permanent link:  
<https://wiki.invit.sh/doku.php?id=form-editor&rev=1509019591>

Last update: **2020/02/06 09:27**