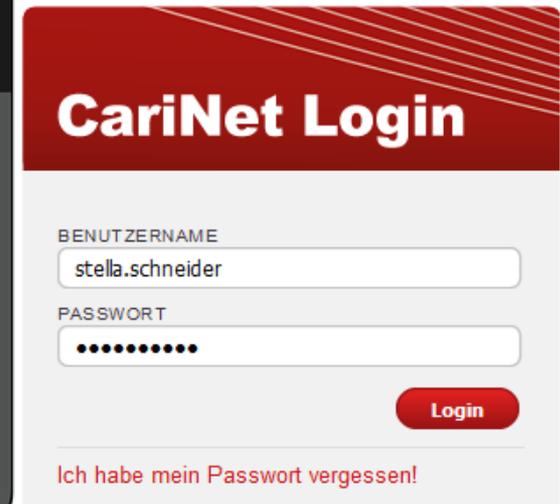
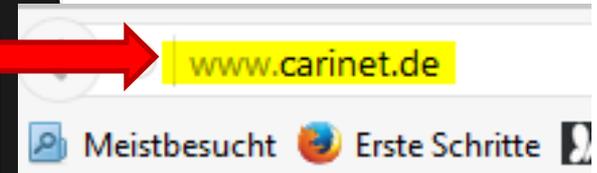
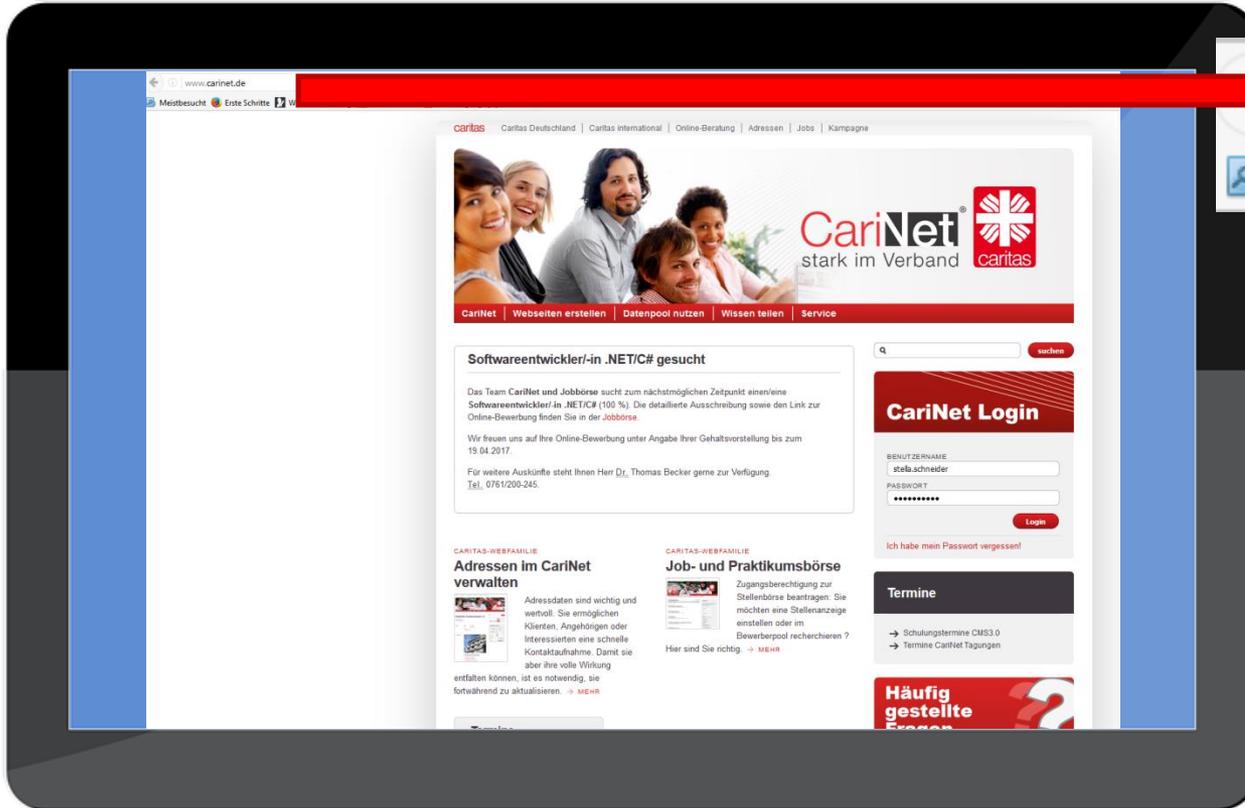


Formular Schulung

6 Schritte zum eigenen Formular

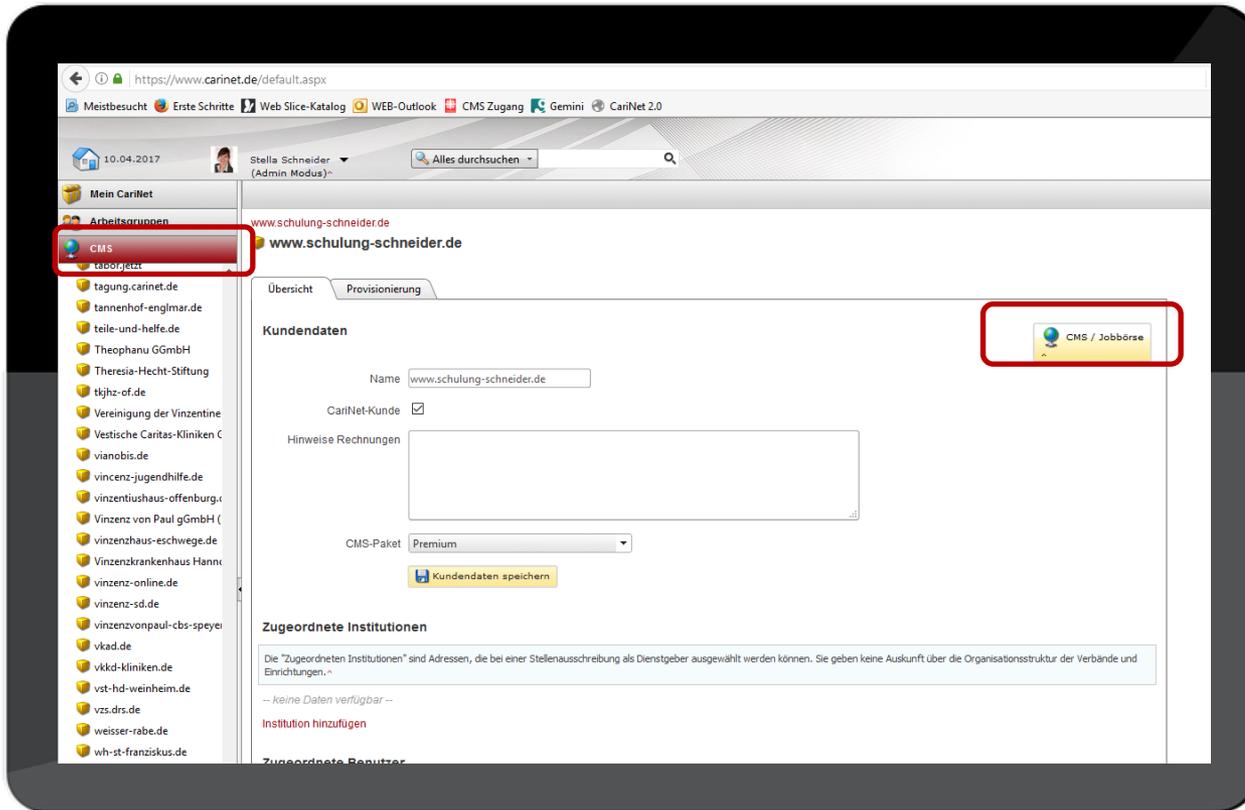
Anmelden am CMS 3.0

caritas



Anmelden am CMS 3.0

caritas



CMS wird in einem neuen TAB geöffnet

Aufbau des CMS

The screenshot shows the QualiSite CMS interface. At the top, the header includes the text 'CMS 3.0 | CariNet-CMS (vmCMS1)' on the left and the user name 'Stella Schneider' with a dropdown menu and 'Abmelden' on the right. A search bar labeled 'Durchsuchen' is on the left. Below the header, the main content area features the 'CariNet' logo, a welcome message 'Willkommen zurück, Stella!' next to a profile picture, and two buttons labeled 'Inhalte' and 'Websites'. A 'Kategorien' section is visible below. A left sidebar contains navigation links: 'QualiSite', 'Favoriten', 'Inhalte', and 'Websites'. At the bottom of the main content area, there are links for 'Mein Profil', 'Bild hochladen', and 'Passwort ändern'. The footer contains the text 'Hilfe / Schulungsunterlagen | Module & Designs | Support | Fernwartung starten' on the left and 'QualiSite Global 17.4.1354.520 | © 2003 - 2017 by PGK GmbH' on the right.

1. **QualiSite:** (Systemname) Startbildschirm.
Hier gelangen sie zu Ihrem Profil (siehe 5.)

Aufbau des CMS

Durchsuchen

QualiSite 1

Favoriten 2

Inhalte

Websites

CariNet®

Willkommen zurück, Stella!

Inhalte

Websites

Mein Profil

Bild hochladen

Passwort ändern

Kategorien

Stella Schneider _schulung-schneider.de Abmelden

Hilfe / Schulungsunterlagen | Module & Designs | Support | Fernwartung starten

QualiSite Global 17.4.1354.520 | © 2003 - 2017 by PGK GmbH

1. **QualiSite:** (Systemname) Startbildschirm.
Hier gelangen sie zu Ihrem Profil (siehe 5.)
2. **Favoriten:** Hier können Sie angelegte Favoriten bearbeiten oder löschen.
♥ Favoriten können überall im System angelegt werden.

Aufbau des CMS

Durchsuchen

QualiSite (1)
Favoriten (2)
Inhalte (3)
Websites

CariNet®

Willkommen zurück, Stella!

Inhalte Websites

Kategorien

Mein Profil
Bild hochladen
Passwort ändern

Stella Schneider _schulung-schneider.de Abmelden

Hilfe / Schulungsunterlagen | Module & Designs | Support | Fernwartung starten

QualiSite Global 17.4.1354.520 | © 2003 - 2017 by PGK GmbH

1. **QualiSite:** (Systemname) Startbildschirm.
Hier gelangen sie zu Ihrem Profil (siehe 5.)
2. **Favoriten:** Hier können Sie angelegte Favoriten bearbeiten oder löschen.
♥ Favoriten können überall im System angelegt werden.
3. **Inhalte:** Hier können Sie Texte anlegen, sowie Bilder und Dokumente hochladen

Aufbau des CMS

Durchsuchen

QualiSite 1
Favoriten 2
Inhalte 3
Websites 4

CariNet®

Willkommen zurück, Stella!

Inhalte Websites

Kategorien

Mein Profil
Bild hochladen
Passwort ändern

Hilfe / Schulungsunterlagen | Module & Designs | Support | Fernwartung starten

QualiSite Global 17.4.1354.520 | © 2003 - 2017 by PGK GmbH

1. **QualiSite:** (Systemname) Startbildschirm.
Hier gelangen sie zu Ihrem Profil (siehe 5.)
2. **Favoriten:** Hier können Sie angelegte Favoriten bearbeiten oder löschen.
♥ Favoriten können überall im System angelegt werden.
3. **Inhalte:** Hier können Sie Texte anlegen, sowie Bilder und Dokumente hochladen
4. **Websites:** Hier legen Sie die Menüstruktur an & befüllen die Seiten mit Inhalten

Aufbau des CMS

Durchsuchen

QualiSite (1)
Favoriten (2)
Inhalte (3)
Websites (4)

CariNet®

Willkommen zurück, Stella!

Inhalte Websites

Kategorien

Mein Profil (5)
Bild hochladen
Passwort ändern

1. **QualiSite:** (Systemname) Startbildschirm. Hier gelangen sie zu Ihrem Profil (siehe 5.)

2. **Favoriten:** Hier können Sie angelegte Favoriten bearbeiten oder löschen.
♥ Favoriten können überall im System angelegt werden.

3. **Inhalte:** Hier können Sie Texte anlegen, sowie Bilder und Dokumente hochladen

4. **Websites:** Hier legen Sie die Menüstruktur an & befüllen die Seiten mit Inhalten

5. **Mein Profil:** Hier können Sie Ihre persönliche Daten ändern, sowie Einstellungen zur Benachrichtigung vornehmen

Hilfe / Schulungsunterlagen | Module & Designs | Support | Fernwartung starten

QualiSite Global 17.4.1354.520 | © 2003 - 2017 by PGK GmbH

Aufbau des CMS

Durchsuchen

QualiSite (1)
Favoriten (2)
Inhalte (3)
Websites (4)

CariNet®

Willkommen zurück, Stella!

Inhalte Websites

Kategorien

Mein Profil (5)
Bild hochladen
Passwort ändern

Hilfe / Schulungsunterlagen | Module & Designs | Support | Fernwartung starten

QualiSite Global 17.4.1354.520 | © 2003 - 2017 by PGK GmbH

1. **QualiSite:** (Systemname) Startbildschirm. Hier gelangen sie zu Ihrem Profil (siehe 5.)
2. **Favoriten:** Hier können Sie angelegte Favoriten bearbeiten oder löschen.
♥ Favoriten können überall im System angelegt werden.
3. **Inhalte:** Hier können Sie Texte anlegen, sowie Bilder und Dokumente hochladen
4. **Websites:** Hier legen Sie die Menüstruktur an & befüllen die Seiten mit Inhalten
5. **Mein Profil:** Hier können Sie Ihre persönliche Daten ändern, sowie Einstellungen zur Benachrichtigung vornehmen
6. **Hilfe:** Hier finden Sie die wichtigsten Links, wenn Sie Hilfe benötigen

Persönliche Daten ändern

caritas

CMS 3.0 | CariNet-CMS (vmCMS1)

Durchsuchen

Weitere Funktionen

Stella Schneider #953275 QualiSite » Benutzer » Kund

Stella Schneider
stella.schneider@caritas.de
Ortszeit: 14:02 (UTC +02:00)
Über mich

- Bild hochladen
- Persönliche Daten ändern**
- Geschäftliche Daten ändern
- Passwort ändern

CMS 3.0 | CariNet-CMS (vmCMS1)

Durchsuchen

Abbrechen

Stella Schneider: Profil bearbeiten #953275 QualiSite » Kund

Speichern

Bearbeiten

Vorname

Nachname

Akademischer Titel

Anrede Frau Herr

Geschlecht Weiblich Männlich

Nachrichten Benachrichtigungen per E-Mail erhalten

Beobachten **Änderungen automatisch beobachten**

Bestätigungen Bestätigungsmeldungen nach Änderungen anzeigen

Navigation Navigationsbaum manuell synchronisieren

Benutzerschlüssel

Sprache

Kultur

Zeitzone

Über mich CSS Klasse **B** *I* U ~~X~~



Hier finden Sie den Formular Designer

caritas

Durchsuchen

+ Neu Administrieren

Formulare #1006099 QualiSite > Websites > schulung-schneider.de > Konfiguration > Formulare

#	Titel ^	Datentyp	Geändert am	G
	Fortbildung Anmeldung	Formular	21.04.2017	
	Kontaktformular	Formular	18.01.2018	

In Ihrem Web „ihredomain.de“ unter Konfiguration/Formular:
Erstellen Sie neue Formulare und bearbeiten bereits vorhandene Formulare. Sie können bestehende Formulare auch kopieren und dann anpassen.

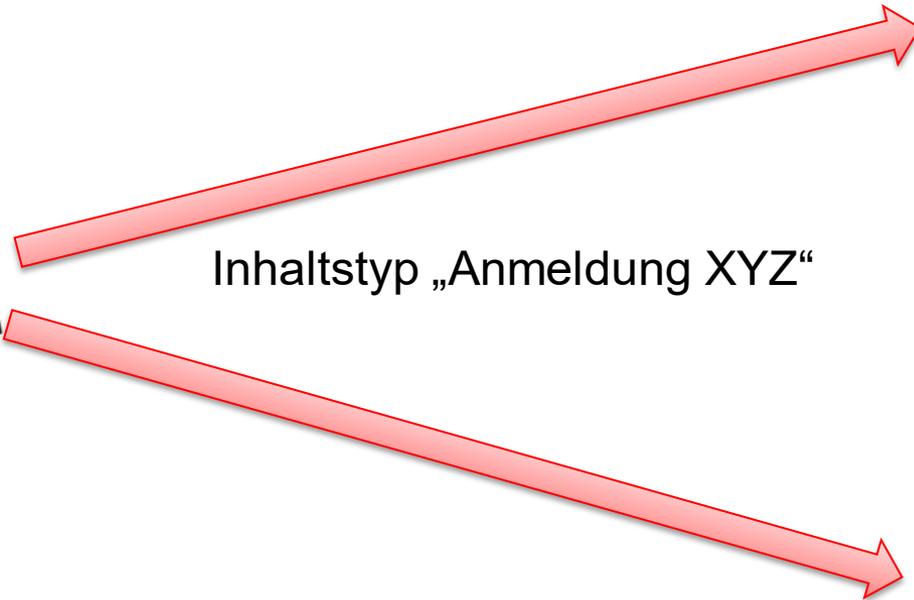
Grundlagen des Formular Designers

Grundprinzip

caritas



Formular
Datenabfrage



Inhaltstyp „Anmeldung XYZ“



System
Datenspeicherung



E-Mail
Datensendung

DSGVO – beide Wege kombinieren.
Persönliche Daten im CMS speichern. E-Mail
Weg zur Benutzerfreundlichkeit einsetzen.



Formular-Container

caritas

Beschriftung	Interner Name	Datentyp
Titel	title	Text
Anrede	anrede	Text
Rechtstitel	rechtstitel	Text
Vorname	FirstName	Text
Nachname	LastName	Text
Geburtstag	Birthday	Datum/Uhrzeit lokal
Funktion	function	Text
Firma	Company	Text
Firma Zusatz	CompanyAccessory	Text
Straße, Hausnummer	Street	Text
Postleitzahl	ZipCode	Text
Ort	City	Text
Telefon	Phone	Text
Telefax	Fax	Text
Mobil	Mobile	Text
E-Mail	eMail	Text
Web	Url	Text
Textfeld 1	DescriptionField1	Text
.....		
Textfeld 16	DescriptionField6	Text
Mehrzeilig 1	MultilineField1	Text
Mehrzeilig 2	MultilineField2	Text
Mehrzeilig 3	MultilineField3	Text
Mehrzeilig 4	MultilineField4	Text
Mehrzeilig 5	MultilineField5	Text
Mehrzeilig 6	MultilineField6	Text
HTML	html	HTML
Bild	Image	Bild
Dokument	Document	Dokument
Zeitraum	Period	Zeitraum
Datum 1	Date1	Datum/Uhrzeit lokal
Datum 2	Date2	Datum/Uhrzeit lokal
Geo-Daten für Kartenansicht	GeoCoordinate	Geo-Position
Land	Country	Land

Bitte benutzen Sie den Datentyp „Formular Container“ Hier sind freie Textfelder 1-16 möglich.

Wenn mehr Formularfelder benötigt werden kontaktieren Sie bitte das CariNet Team.



Schritte

caritas

- 1. Anmeldeseite erstellen**
2. Erstellung des Formulars
3. Formular auf Anmeldeseite einbinden
4. Formularfelder konfigurieren
5. Speicherung der Formulardaten
 - Ordner für eingehende Daten anlegen
6. Formulardaten exportieren

Anmeldeseite erstellen

caritas

The screenshot shows a web editor interface for creating a registration page. The interface is divided into several sections:

- Sidebar (Left):** A tree view of the website structure. The domain **_Testseite_Stella** is highlighted with a red circle and the number **1**.
- Toolbar (Top):** A blue toolbar with various icons. The **Navigation bearbeiten** button is highlighted with a red box and the number **2**.
- Main Content Area:** A preview of the registration page. It features a navigation menu with items: **Schulungsunterlagen**, **CMS 3.0**, **Test**, **Menüpunkt 3**, **Menüpunkt 2**, and **Menüpunkt 1**. Below the menu is a **TEST SLIDER** with two lines of text: **Zeile 1** and **Zeile 2**. To the right of the slider is a search bar with a **suchen** button. Below the search bar is the **Caritas** logo and contact information: **Caritas**, **Karlstraße**, **79104 Freiburg**. At the bottom right, the name **Mustermann, Max** is visible.

- 1 | Domain markieren [1]
- 2 | Navigation bearbeiten

Anmeldeseite erstellen

The screenshot shows the CMS interface for creating a new page. The top bar is green and contains the text 'CMS 3.0 | CariNet-CMS (vmCMS1)'. Below it is a grey bar with buttons for 'Speichern', 'Speichern & Veröffentlichen', and 'Abbrechen'. The main area is split into two panes. The left pane is a navigation tree with a blue header '+ Seite + Navigationseintrag'. The right pane is a form titled 'Basisdaten' with a blue header. The form has a section 'Titel & Beschreibung' with fields for 'Interner Titel', 'Seitentitel', and 'Beschreibung'. The 'Interner Titel' and 'Seitentitel' fields both contain the text 'Anmeldeseite Formular_Stella'. The 'Beschreibung' field is empty. Below the form is a 'Dateiname' field and a checkbox 'Seite ohne Dateinamen veröffentlichen'.

3 | Seite erstellen auf **+ Seite**.

4 | **internen Titel** vergeben und gleichlautend den **Seitentitel** [5].

6 | Speichern Sie die Änderung in der blauen Leiste unter **Speichern** ab.

7 | Veröffentlichen Sie Änderungen in der grauen Leiste mit Klick auf **Speichern & Veröffentlichen**

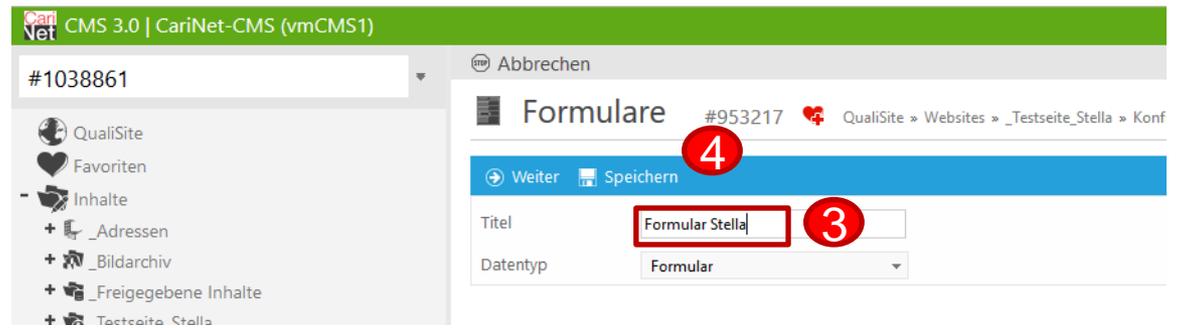
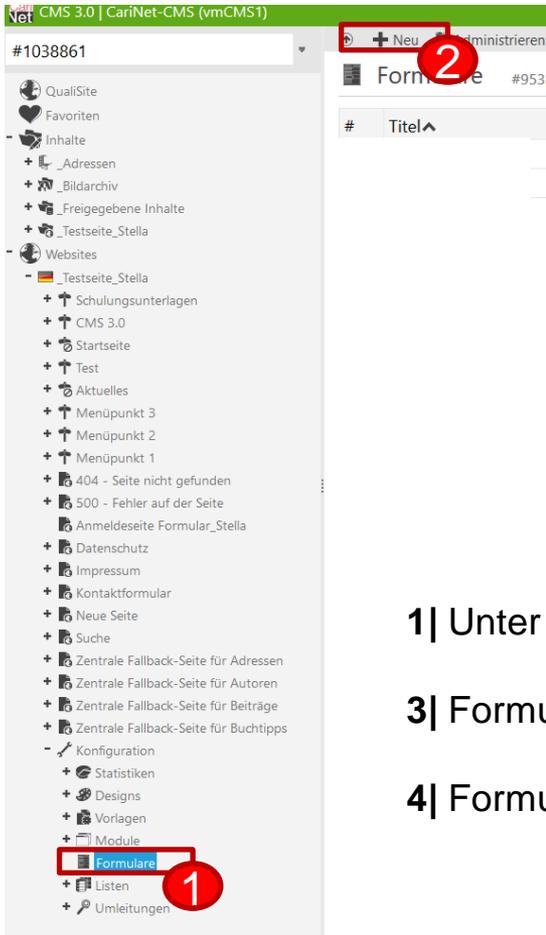
Praktische Übung: legen Sie eine
Anmeldeseite (Anmeldeseite
Formular_Name) an

Schritte

caritas

1. Anmeldeseite erstellen
- 2. Erstellung des Formulars**
3. Formular auf Anmeldeseite einbinden
4. Formularfelder konfigurieren
5. Speicherung der Formulardaten
 - Ordner für eingehende Daten anlegen
6. Formulardaten exportieren

Formular erstellen



1| Unter Konfiguration neues Formular anlegen [2]

3| Formular Titel vergeben

4| Formular speichern

Formular kopieren

↑ Bearbeiten **1** Kopieren Löschen Administrieren

Formular Fischer #1586830 QualiSite » Websites » www.rd-schulung-fischer.de » Konfiguration » Formulare »

Titel & Beschreibung

Titel Formular Fischer

Beschreibung

Formular Fischer: Kopieren #1586830 QualiSite » Websites » www.rd-s

2 Speichern

Titel und Ziel wählen

Titel **1** Kopie von "Formular Fischer"

Ordner www.rd-schulung-fischer.de

1| Bestehendes Formular aufrufen und kopieren [1]

2| Formular-Titel vergeben [1]

3| Formular speichern [2]

Schritte

caritas

1. Anmeldeseite erstellen
2. Erstellung des Formulars
3. **Formular auf Anmeldeseite einbinden**
4. Formularfelder konfigurieren
5. Speicherung der Formulardaten
 - Ordner für eingehende Daten anlegen
6. Formulardaten exportieren

Formular auf Anmeldeseite einbinden – CMS 3.0 Design

1. Anmeldeseite anwählen -> Inhalte bearbeiten

2. Modul-Formular einbinden:
Inhaltbereich-> *Inhalte* -> *Formular*

3. Titel für Modul vergeben (wird nicht ausgespielt)

4. Formular in Pulldown-Menü auswählen

5. Speichern & veröffentlichen

Formular auf Anmeldeseite einbinden – neue Responsive Design

caritas

1. Anmeldeseite anwählen -> Inhalte bearbeiten

2. Modul-Formular einbinden:
Inhaltbereich-> Inhalte -> Formular

3. Titel für Modul vergeben (wird nicht ausgespielt)

4. Formular in Pulldown-Menü auswählen

5. Speichern & veröffentlichen

Schritte

caritas

1. Anmeldeseite erstellen
2. Erstellung des Formulars
3. Formular auf Anmeldeseite einbinden
4. **Formularfelder konfigurieren**
5. Speicherung der Formulardaten
 - Ordner für eingehende Daten anlegen
6. Formulardaten exportieren

Möglichkeiten Formular Felder

- **Check-Box:** eine Check-Box kann angeklickt (= Ja) oder leer gelassen werden (= Nein)
- **Datum:** manuelle Datumseingabe im Format TT/MM/JJJJ oder T/M/JJ
- **Auswahlliste:** es können beliebig viele Werte hinterlegt werden, nur ein Wert kann aus dem DropDown-Menü ausgewählt werden.
- **E-Mail:** Zum Abfragen einer E-Mail-Adresse. Dieses Feld überprüft auf eine korrekte Syntax, kann aber nicht auf Tippfehler hinweisen. Es genügt, dass die eingebene Email-Adresse mit @ in Verbindung mit einer gültigen Domainendung wie .de endet.
- **HTML:** Ein Html-Feld dient immer nur der Ausgabe von Text zwischen einzelnen Feldern, am Anfang oder Ende. Eignet sich z. B. zur Darstellung von Überschriften und Zwischenüberschriften.
- **Text (mehrzeilig):** lässt dem Ausfüllenden Platz für eigenen Text.
- **Radio-Button:** es können mehrere Werte hinterlegt werden, nur ein Wert (= Radio-Button) kann markiert werden. Für eine überschaubare Anzahl von Optionen.
- **Text:** einzeiliges Textfeld: dieses Feld kann beim Ausfüllen des Formulars beliebig mit Text gefüllt werden. Wird verwendet, wenn die Antworten keine Einschränkung erfordern.
- **Datei-Upload:** Hier können Formular-Nutzer Dokumente hochladen.

Anlegen der Formularfelder

caritas

The screenshot shows the Caritas system interface for editing a form. The top bar contains 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. The breadcrumb trail reads 'QualiSite > Websites > _Testseite_Stella > Kor'. The main content area has a 'Seite' dropdown and a '+ Hinzufügen' button. The sidebar on the right shows 'Seite: Formular' with 'Basisdaten' fields like 'Titel' and 'Beschreibung'. Red circles and a box highlight the steps: 1. Selecting the 'Formular' field in the sidebar, 2. Clicking the '+ Hinzufügen' button, and 4. Clicking the 'Speichern' button.

1. Formularbereich auswählen
2. nacheinander die einzelnen Felder auswählen und auf **Hinzufügen** klicken.[3]
4. Speichern

Konfiguration des Formularfeldes

4 Speichern Abbrechen

Formular Stella: Bearbeiten #1039150 QualiSite ..._Testseite_Stella » Konfiguration » Formulare » Formular Stella

Seite + Hinzufügen

- Formular Stella
 - Formular
 - Anmeldeformular Schulkonferenz 2016
 - Übernachtung
 - Bestätigung

3

Speichern Abbrechen

HTML: Anmeldeformular Schulkonferenz 2016

Basisdaten

1 2

Titel HTML: Anmeldeformular Schulkonferenz 2016

Interner Name html

Beschreibung

Optionen

Anzeigen Soll das angelegte Feld im Formular angezeigt werden

Pflichtfeld Pflichtfeld: Mit Setzen des Hakens kann das Formular durch den Benutzer nicht abgeschickt werden, wenn in diesem Feld kein Eintrag steht.

HTML

p CSS Klasse B I U L A X ...

Anmeldeformular Schulkonferenz 2016

Termin: 30.11.16 – 02.12.16 in Würzburg |

Rückmeldung bis spätestens 14.10.2016

Wegen der Zimmerkontingente!

Ich melde mich verbindlich an zur Konferenz der Leiterinnen und Leiter der katholischen Ausbildungsstätten für Altenpflege

1. **Titel** vergeben für das Formularfeld *Tipp: Kennzeichnung mit „HTML:“ davor*
2. **Interner Titel** vergeben -> dieser Name ist nicht frei wählbar sondern ist aus der Liste „Formular-Container“ zu wählen (dient zur CMS-Speicherung, zum Export der Daten oder die Feldinhalte der E-Mail)
ACHTUNG: es darf jeder interne Name nur einmal vergeben werden
3. Speichern des Formularfeldes
4. Speichern des gesamten Formulars } Achtung Verwechslung!

Bestätigungsseite editieren

Bestätigungsseite: diese Seite wird nach dem Absenden des Formulars dem Anwender angezeigt

caritas

The screenshot shows the Caritas website editor interface. At the top, there are buttons for 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel). Below that, the breadcrumb navigation reads: 'Formular Stella: Bearbeiten #1039150 QualiSite » Websites » _Testseite_Stella » Konfiguration » Formulare » Formular Stella'. The main editor area is split into two panes. The left pane shows a tree view of the page structure: 'Formular Stella' (expanded) contains 'Formular' (expanded) and 'Bestätigung' (expanded), which includes 'Vielen Dank!' (selected), 'E-Mail schreiben', and 'Formular speichern'. The right pane is titled 'HTML: Vielen Dank!' and contains a 'Basisdaten' (Basic Data) section with the following fields: 'Titel' (Title) with the value 'Vielen Dank!', 'Interner Name' (Internal Name), and 'Beschreibung' (Description). Below these are 'Optionen' (Options) with checkboxes for 'Anzeigen' (checked) and 'Pflichtfeld' (unchecked). The 'HTML' section at the bottom features a rich text editor with a toolbar and the content 'Vielen Dank %%FirstName%%'.

1. Beim Erstellen eines Formulars wird eine Bestätigungsseite mit angelegt. Über den Bearbeiten-Button können Sie den freien Text bearbeiten. Und Daten des Formular-Anwenders ausgeben, um die Bestätigungsseite zu personalisieren.

Benennung der eingehenden Formulardaten

caritas

Speichern Abbrechen

Stella Formular: Bearbeiten #1164886 QualiSite » Websites » schulung-schneider.de » Konfiguration » Formulare » Stella Formular

Seite + Hinzufügen

- Stella Formular
 - Formular
 - HTML: Anmeldung zur Schulkonferenz 2017
 - Anrede:*
 - Vorname:*
 - Telton:*
 - Datenschutz
 - [HIDDEN]
 - Bestätigung
 - Vielen Dank!
 - Speicherung
 - E-Mail Sendung

Speichern Abbrechen

Text: [HIDDEN]

Basisdaten

Titel

Interner Name

Beschreibung

Initialwert

Standardwert

Optionen Anzeigen Pflichtfeld

Maximale Textlänge

Regulärer Ausdruck

Erweiterte Eigenschaften

Extender

Bitte beachten Sie der interne Name „title“ innerhalb des Formulars nicht mehr verwenden.

Praktische Übung zum Formular Designer

Bitte bauen Sie folgendes Formular nach:
Beispiel Anmeldung zum Fachtag

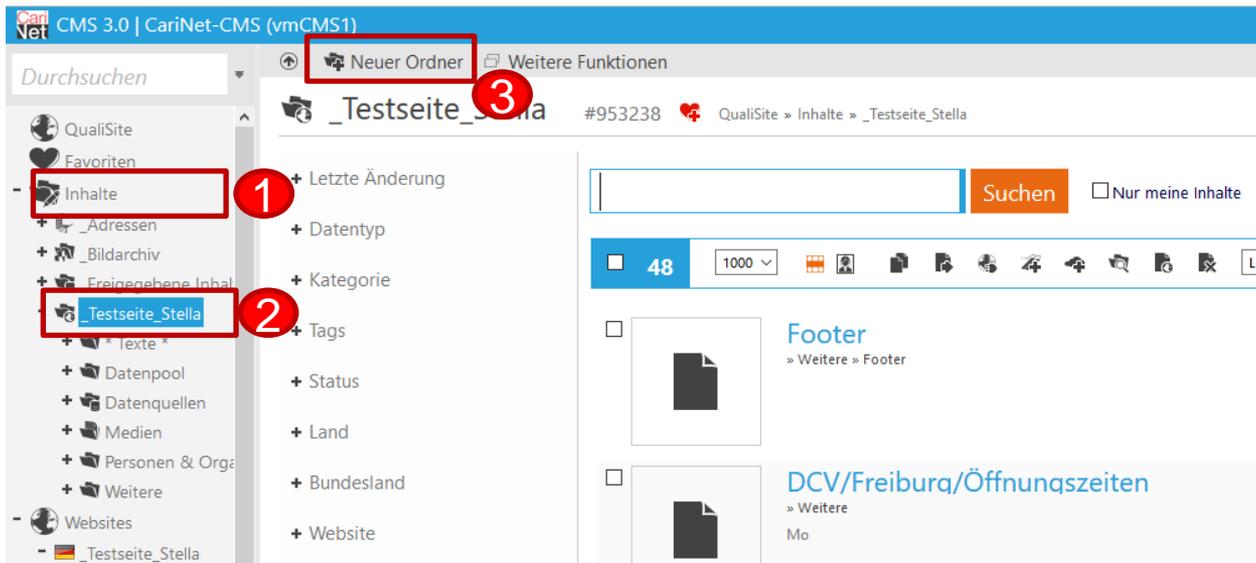
Schritte

caritas

1. Anmeldeseite erstellen
2. Erstellung des Formulars
3. Formular auf Anmeldeseite einbinden
4. Formularfelder konfigurieren
5. **Speicherung der Formulare Daten**
 - Ordner für eingehende Daten anlegen
6. Formulare Daten exportieren

Ordner für eingehende Daten anlegen

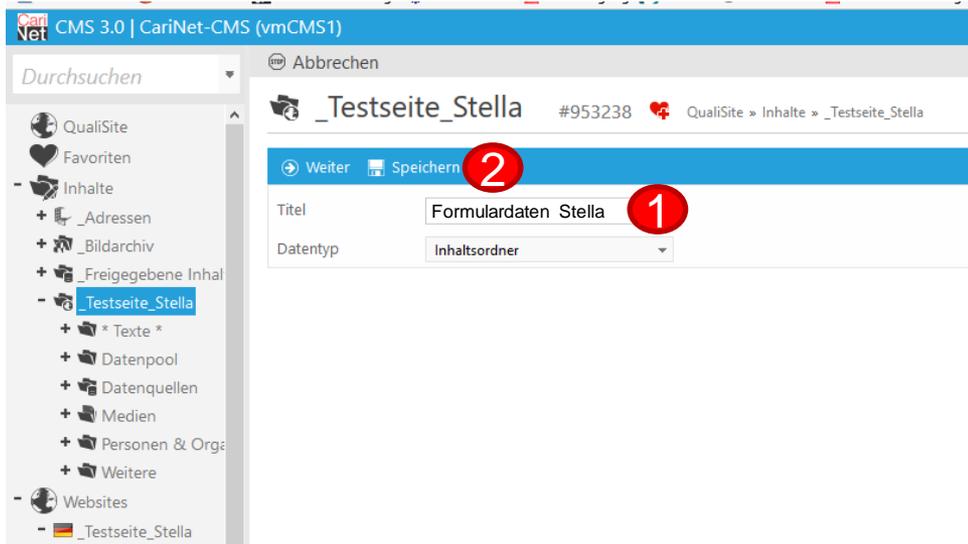
caritas



- 1 | Gehen Sie in Ihren **Inhaltsbereich** [1] und markieren Sie Ihre **Domain** [2]
- 3 | **Neuer Ordner** anwählen

Ordner für eingehende Daten anlegen

caritas



1 | Vergeben Sie für den Ordner einen **Titel [1]** und **speichern [2]** Sie Ihren Ordner ab

Ordner für eingehende Daten anlegen

Hier können Sie die

Titel

Beschreibung

Speichern **4**

Basisdaten

Titel & Beschreibung

Hier können Sie den Namen des Ordners sowie eine Beschreibung hinterlegen.

Titel

Beschreibung

Ordner-Inhalte

Hier können Sie festlegen, ob der Ordner Inhalte aufnehmen kann und wenn ja von welchem Typ diese sein sollen. Es sind jeweils auch alle untergeordneten Typen möglich.

Inhalte erlaubt?

Inhaltstyp

Neue Inhalte

Veröffentlichung

WebDAV **3**

Kategorien-
Einschränkung

Zugewiesene
Kategorien

Zugewiesene Tags

Formulardaten Stella

1. Ordner auswählen rechte Maustaste, klicken Sie auf **bearbeiten [2]**

3. Wählen Sie unter Inhaltstyp die Option **Formular-Container**

4. speichern

Praktische Übung: legen Sie sich einen Ordner für eingehende Inhalte an (Formulardaten_Name)

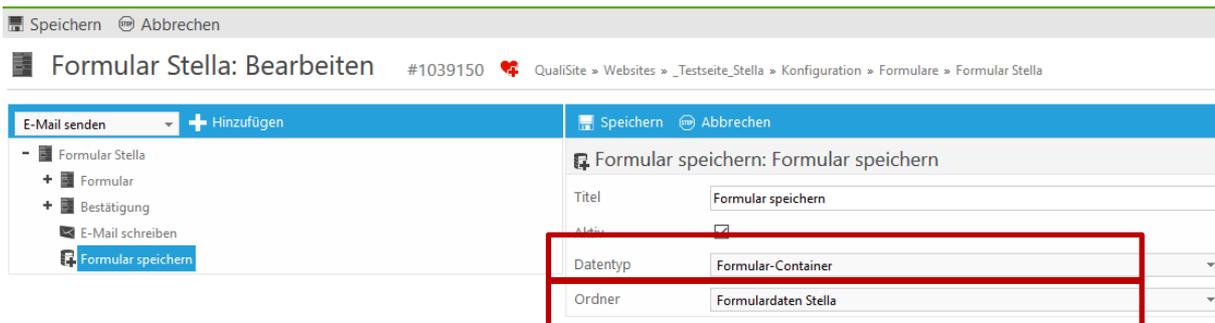
Eingehende Daten im CMS speichern

Möglichkeit I

- Daten können direkt im CMS abgespeichert werden -> angelegter Inhaltsordner



1. Formularebene auswählen
2. Wählen Sie im Auswahlfeld „Formular speichern“ aus.



3. Vergeben Sie den Titel „Formular speichern“.
4. Wählen Sie den Datentyp „Formular-Container“.
5. Wählen Sie den zuvor angelegten Ordner für die eingehende Daten aus.

Export Möglichkeit der eingehende Daten in einer Excel-Liste & SSL Verschlüsselung der Daten.

Formular an E-Mail senden

Möglichkeit II

1. Falls ein Datei-Upload im Formular stattgefunden hat kann dieser an die E-Mail angehängt werden
2. To: Empfänger %%email%% (entspricht interner Name Textfeld eMail) (Komma Trennung)
3. CC: Empfänger des Formulars eintragen (Komma Trennung)
4. "REPLYTO" Ansprechpartner bei Rückfragen
5. „SUBJECT“ Betreff-Eingabe
6. Platz für freien Text
7. Ausgabe von aufgefüllten Formularfeldern (bei Bedarf)

Möglichkeit I & Möglichkeit II können auch zusammen verwendet werden!

Praktische Übung zum Formular Designer

Konfigurieren Sie das Formular so, dass die eingehende Daten in dem zuvor angelegten Ordner abgelegt werden. Weiterhin binden Sie bitte eine E-Mailbestätigung ein und geben Sie die Formularfelder Vorname und Nachname aus.

Schritte

caritas

1. Anmeldeseite erstellen
2. Erstellung des Formulars
3. Formular auf Anmeldeseite einbinden
4. Formularfelder konfigurieren
5. Speicherung der Formulare Daten
 - Ordner für eingehende Daten anlegen
6. **Formulare Daten exportieren**

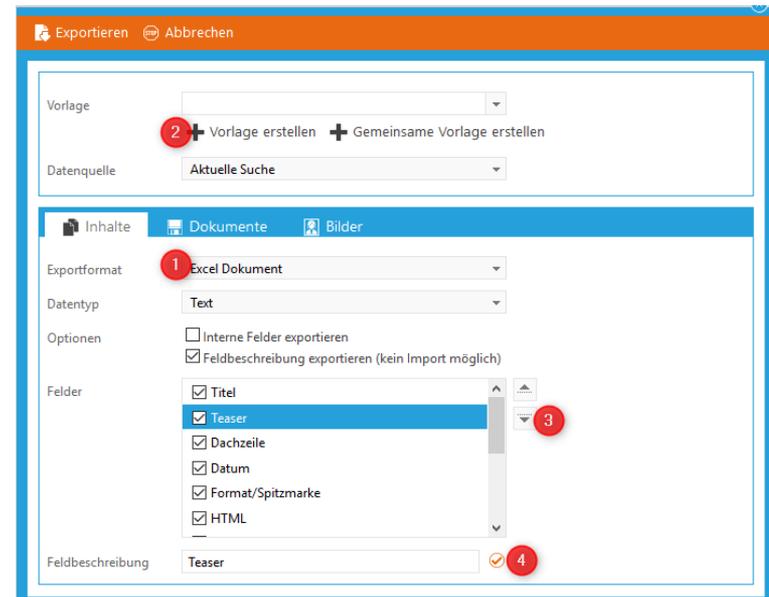
Export eingehende Daten



1 | Rufen Sie im Inhaltsbereich den Ordner mit Ihren eingegangenen Daten auf
2 | Kreuzen Sie die Datensätze an, die Sie exportieren möchten und klicken Sie unter **Weitere Funktionen** auf **Exportieren**

3 | Klicken Sie auf **Exportieren** [1] und es öffnet sich, wenn Sie unter **Exportformat** [3] die Standardeinstellung Excel Dokument beibehalten, eine Excel-Tabelle mit den ausgewählten Datensätzen

4 | Sie können sich verschiedene **Vorlagen erstellen und speichern** [2], dazu können Sie auch die Reihenfolge der Spalten **über die Pfeile verändern** [4].



Fragen & Antworten

<http://info.carinet.de/schulungsunterlagen/cms-3.0/konfiguration/formulare/>



Katja
Bornschein
0761 200 594
katja.bornschein@caritas.de



Stella
Schneider
0761 200 164
Stella.schneider@caritas.de

Feedback Runde

<https://www2.carinet.de/service/schulungentermine/feedback>