

# Formulieren module

## Gebruikershandleiding

### Versiebeheer:

Versie 0.1	22-06-2021	Tessa Schel
Versie 1.0	13-07-2021	Sabrina Boetzkes – Hoop
Versie 2.0	26-09-2022	Janneke van Veltom

*Deze handleiding gaat uit van de standaard werking van de desbetreffende module en wordt jaarlijks herzien. Tussentijdse wijzigingen worden niet direct verwerkt, daarom kunnen er afwijkingen zijn in de beschrijving. Neem contact op met Livits support wanneer je hier vragen over hebt.*

## Inhoud

1. Formulier aanmaken .....	3
1.1. NAW gegevens blok .....	3
1.2. Tekstregel/tekstveld.....	6
1.3. Checkbox.....	6
1.4. Radiobutton .....	7
1.5. Schuifbalk .....	7
1.6. Documenten.....	8
1.7. Indeling.....	8
2. Formulier instellingen .....	9
2.1. Formulier instellingen.....	9
2.2. Respondent instellingen .....	9
2.3. E-mails.....	9
2.4. Aanmaken van de e-mails.....	10
2.5. Reacties.....	13
3. Formulier plaatsen.....	15

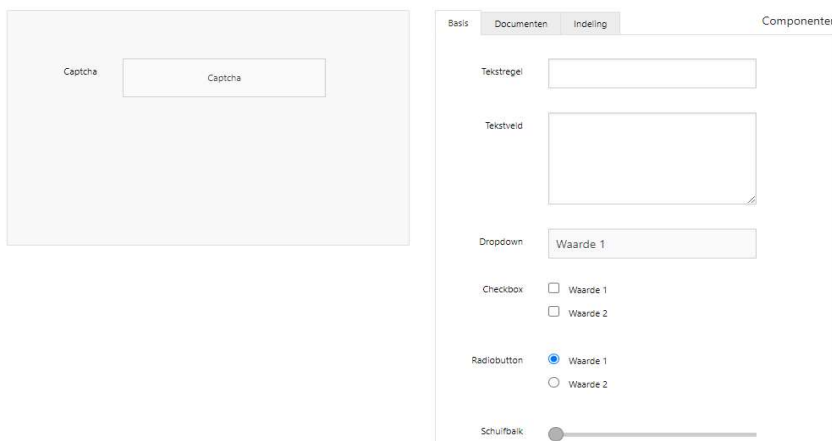
## 1. Formulier aanmaken

Formulieren kun je aanmaken onder 'modules' waar je de tegel 'Formulieren (Nieuw)' kunt vinden.



In dit hoofdstuk worden de onderdelen van een formulier doorlopen aan de hand van stap voor stap uitleg met screenshots.

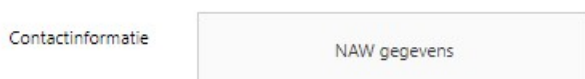
Wanneer je kiest voor 'Nieuw formulier', popt onderstaand scherm op. Aan de linkerkant is het formulier zichtbaar en aan de rechterkant zijn de verschillende onderdelen om toe te voegen aan een formulier zichtbaar.



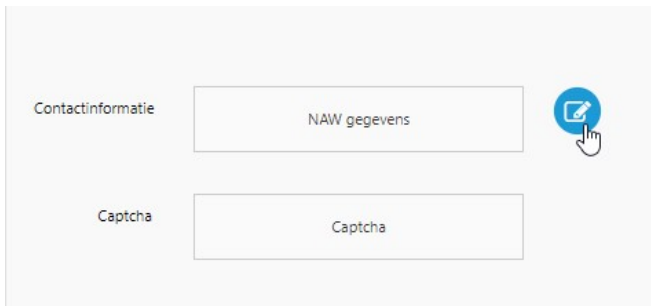
Vanuit de componenten aan de rechterkant kun je door middel van slepen (drag & drop) onderdelen toevoegen aan het formulier.

### 1.1. NAW gegevens blok

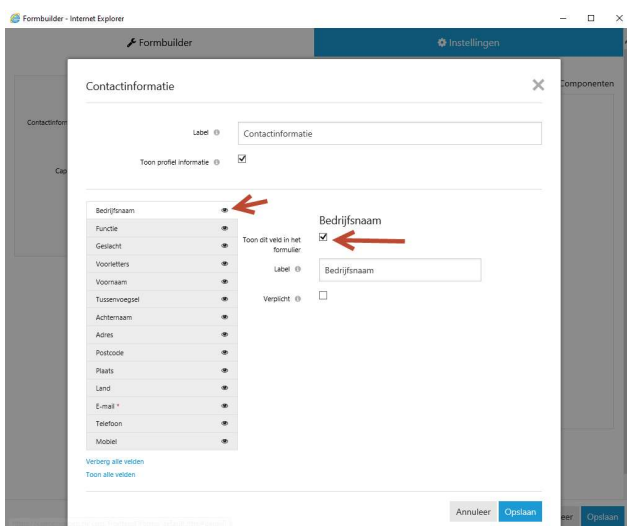
Eerst voegen we een NAW-blok toe boven de recaptcha.



Vervolgens gaan we de instellingen van dit blok wijzigen. Hiervoor klik je op het potlood icoon zodat het dialoog opent waarin de wijzigingen gedaan kunnen worden.



Vervolgens krijg je onderstaand scherm te zien:



Uitleg over verschillende onderdelen in het scherm:

Label	Dit is het label dat je intern bij dit blok ziet staan, deze kan gewijzigd worden
Toon profiel informatie	Als deze checkbox aangevinkt staat, wordt de profielinformatie getoond indien een gebruiker ingelogd is. Deze gegevens hoeven dan niet meer ingevuld te worden in het formulier.
Toon dit veld in het formulier	Als deze checkbox is aangevinkt, wordt dit veld getoond in het formulier. Ook is er aanvullend een oogje zichtbaar naast het veld waar aan je kunt zien dat dit veld zichtbaar is in het online formulier.
Label	Dit is het label dat je online in het formulier ziet staat. De gebruiker van het formulier kun hieraan aflezen wat er in het betreffende veld ingevuld moet worden.
Verplicht	Wanneer de checkbox aan staat is het verplicht om een antwoord in te vullen bij dit veld.

In de onderstaande afbeelding is te zien dat de overige velden geen oogje meer hebben, en daardoor niet getoond worden in het formulier.

Contactinformatie ✕

---

Label ⓘ Contactinformatie

Toon profiel informatie ⓘ

---

Bedrijfsnaam
Functie
Geslacht
Voorletters
Voornaam *
Tussenvoegsel *
Achternaam *
Adres
Postcode
Plaats
Land
E-mail *
Telefoon *
Mobiel

Toon dit veld in het formulier

Label ⓘ Voornaam

Verplicht ⓘ

Verplicht melding ⓘ Dit veld is verplicht.

[Verberg alle velden](#)  
[Toon alle velden](#)

Bij de overige velden is een rood sterretje zichtbaar, deze geven aan dat de velden verplicht zijn om in te vullen.


Klik op de optie 'Opslaan'. We keren terug naar het formulier.

Formbouwer Instellingen

---

Basis Documenten Indeling Componenten

Contactinformatie NAW gegevens

Tekstregel 

Captcha Captcha

Tekstregel

Tekstveld

## 1.2. Tekstregel/tekstveld

Het volgende onderdeel is een tekstregel. Via de bewerken knop kan de naam van het veld aangepast worden. Klik na het wijzigen op opslaan.

Opmerkingen ✕

---

Label ⓘ

Toelichting ⓘ

Placeholder ⓘ

Validatie ⓘ

Verplicht ⓘ

Vooringevulde waarde ⓘ

## 1.3. Checkbox

Daarna volgt de checkbox die we toevoegen met 2 antwoord mogelijkheden. Sleep de checkbox onder het test label blokje en klik weer op de bewerken knop.

Checkbox ✕

---

Label ⓘ  ✕

Toelichting ⓘ

Voeg optie toe ⓘ  +

Opties

Label ⓘ

Verplicht ⓘ

Aangevinkt ⓘ

[Verwijder](#)

Label ⓘ

Verplicht ⓘ

Aangevinkt ⓘ

[Verwijder](#)

---

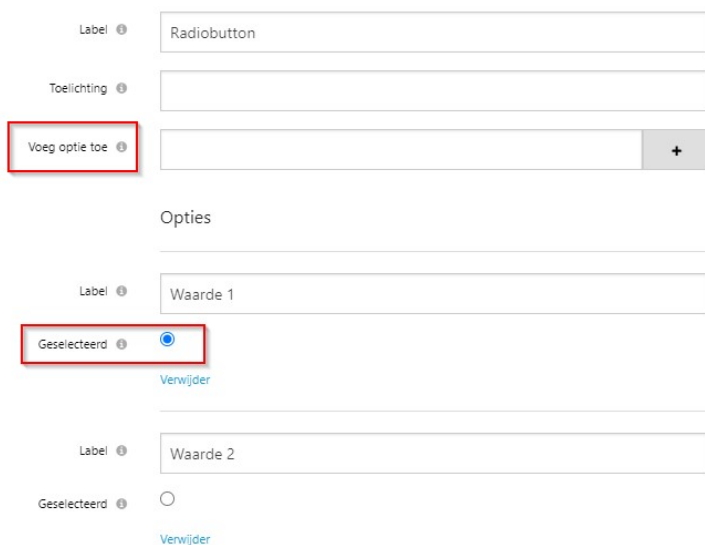
[Verwijder](#) Annuleer Opslaan


Bij de labels van de opties kun je de naam van de checkboxen wijzigen. Er zijn standaard 2 checkbox opties toegevoegd. Indien je er meer wilt, dan kun je deze toevoegen bij het veld 'voeg optie toe'. Hiervoor geef je de omschrijving van het veld op en klik je op +.


**Let op!** De nieuw aangemaakte optie wordt altijd onderaan toegevoegd, verplaatsen kun alleen door de labels te wijzigen.


#### 1.4. Radiobutton

Een radiobutton heeft net als een checkbox standaard twee waardes. Ook hier kun je extra radiobuttons toevoegen, en aangeven welke optie standaard staat geselecteerd.





Label  Radiobutton

Toelichting 


Voeg optie toe 


Opties

Label  Waarde 1

Geselecteerd 

[Verwijder](#)

Label  Waarde 2


Geselecteerd 

[Verwijder](#)


#### 1.5. Schuifbalk


Hier kun je aangeven tussen welke waardes de gebruiker kun schuiven en in welke stap grootte dit kan.





Label  Schuifbalk


Toelichting 

Afiopend 

Minimale waarde  1

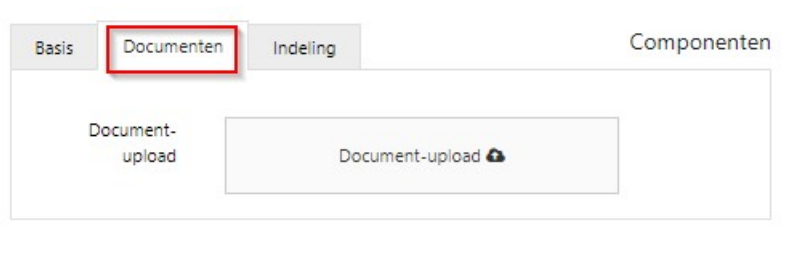
Maximale waarde  10

Stapgrootte  1

Vooringevulde waarde  1

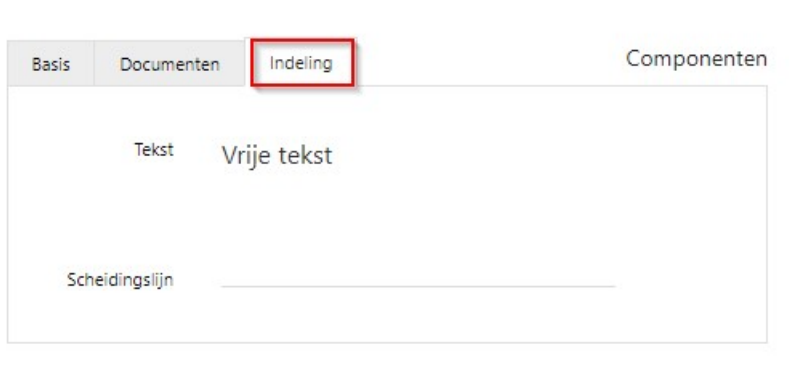
## 1.6. Documenten

Onder het tabblad 'documenten' is het mogelijk om een knop toe te voegen aan het formulier, waarmee gebruikers een document aan het formulier kunnen toevoegen.



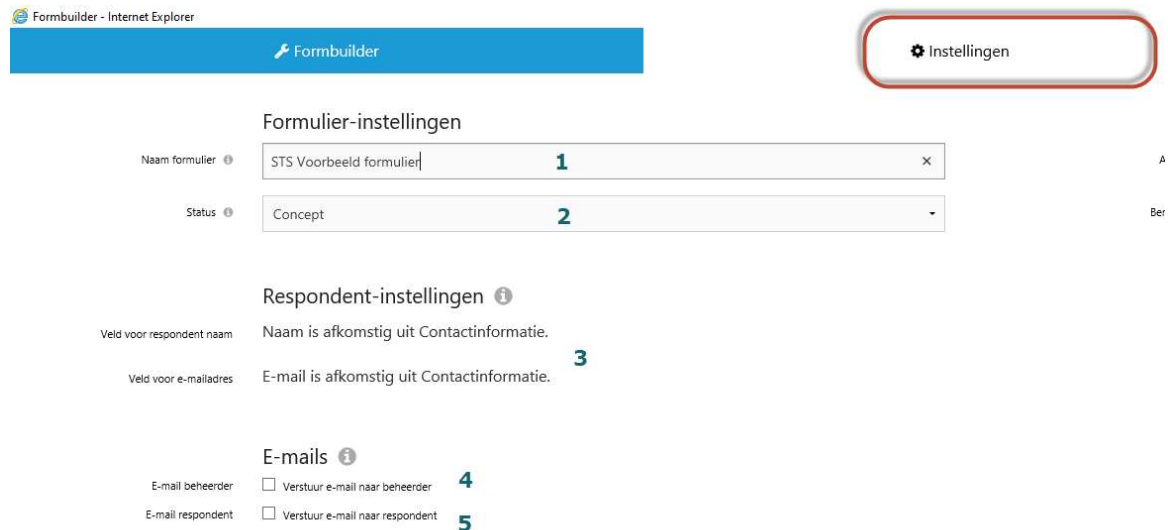
## 1.7. Indeling

Onder het tabblad 'indeling' staan verschillende onderdelen, zoals een vrij tekstveld of een scheidinglijn die toegevoegd kan worden aan het formulier om opmaak toe te voegen.





## 2. Formulier instellingen



Formulier-instellingen

Naam formulier 1 STS Voorbeeld formulier

Status 2 Concept

Respondent-instellingen

Veld voor respondent naam 3 Naam is afkomstig uit Contactinformatie.

Veld voor e-mailadres 3 E-mail is afkomstig uit Contactinformatie.

E-mails

E-mail beheerder 4  Verstuur e-mail naar beheerder

E-mail respondent 5  Verstuur e-mail naar respondent

Onder het tabblad instellingen kun je de verschillende instellingen toevoegen. Hieronder staan ze per onderdeel uitgelegd.

### 2.1. Formulier instellingen

1. Naam formulier: Hier vul je de naam van het formulier in
2. Status: Dit geeft de status van het formulier aan. Om een formulier online te kunnen tonen moet de status op actief staan.

### 2.2. Respondent instellingen

3. De naam en het e-mailadres van de respondent worden overgenomen uit het NAW-blok uit het formulier. Indien er geen NAW-blok in het formulier zit, worden hier keuze velden getoond om aan te geven welke gegevens er gebruikt moeten worden.

### 2.3. E-mails

4. Verstuur e-mail naar beheerder: Indien aangevinkt kan er een e-mail aangemaakt worden die naar de beheerder van het formulier gestuurd wordt nadat het formulier is ingevuld.
5. Verstuur e-mail naar respondent: indien aangevinkt kan er een e-mail aangemaakt worden die naar de respondent/invuller van het formulier gestuurd wordt nadat het formulier is ingevuld.

## 2.4. Aanmaken van de e-mails

**E-mails** ⓘ

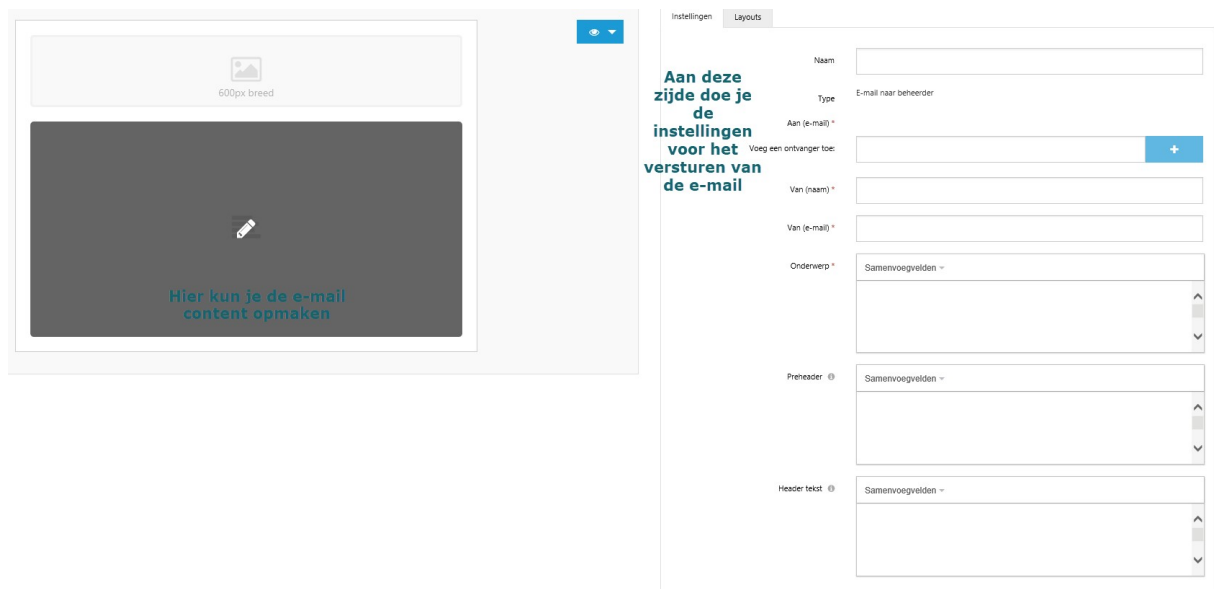
E-mail beheerder  Verstuur e-mail naar beheerder

[+ Voeg e-mail toe](#)

E-mail respondent  Verstuur e-mail naar respondent

[+ Voeg e-mail toe](#)

Voor het aanmaken van een e-mail naar beheerder of respondent vink je de checkbox aan voor het versturen van de betreffende e-mail. Vervolgens klik je op 'voeg e-mail toe' om de email editor te openen en de e-mail op te maken.

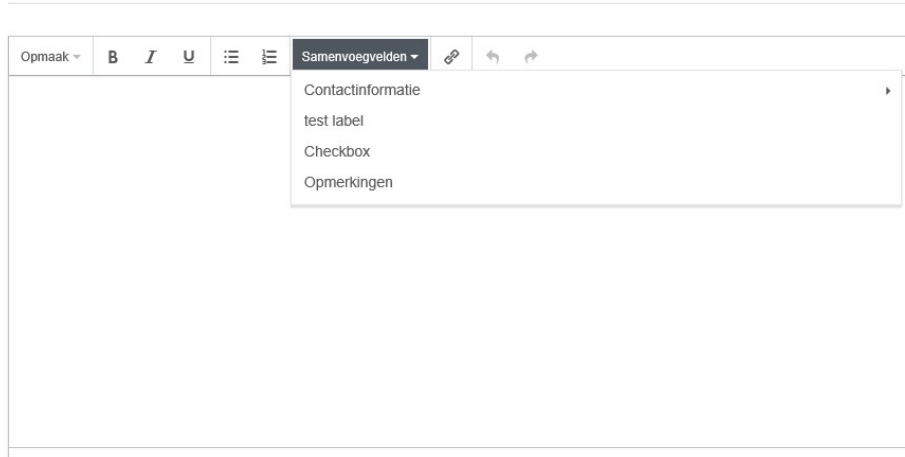


The screenshot shows the email editor interface. On the left is a content editor with a 600px wide image placeholder and a dark grey area for text with a pencil icon and the text "Hier kun je de e-mail content opmaken". On the right is the settings panel with tabs for "Instellingen" and "Layouts". The "Instellingen" tab is active, showing fields for "Naam", "Type" (E-mail naar beheerder), "Aan (e-mail) \*" (with a "+ Voeg een ontvanger toe" button), "Van (naam) \*", "Van (e-mail) \*", "Onderwerp \*", "Preheader ⓘ", and "Header tekst ⓘ". Each of these fields has a "Samenvoegvelden" dropdown menu.

Aan de linkerkant kan de content van je e-mail bepaald worden. Aan de rechterkant worden de instellingen voor het daadwerkelijk versturen van de e-mail gedaan, zoals afzender en onderwerp.

In de editor voor de content van de e-mail kun je op een eenvoudige manier de inhoud van je e-mail bepalen. Via de dropdown 'samenvoegvelden' kun je gegevens uit het formulier overnemen in de e-mail die je verstuurt.

Kolom



Aan de rechterzijde kun je een aantal instellingen doen, instellingen met een \* zijn verplicht om in te vullen, de overige velden zijn optioneel.

Voor zowel de respondent als de beheerders e-mail werkt de aanmaak hetzelfde.

Na het aanmaken van de e-mails kunnen er aan de rechterzijde nog aanvullende instellingen voor het formulier gedaan worden.

#### Acties na het versturen

Actie	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p><b>Toon bericht</b></p> <p>Redirect naar pagina</p> </div>
Bericht	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Opmaak ▾ <b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☰ Samenvoegvelden ▾ 🔗 ↶ ↷</p> <p>Bedankt voor het invullen van dit formulier</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">POWERED BY TINY</p> </div>

#### Geavanceerde acties ⓘ

Interne actie	Voorbeeld haak ▾
Externe actie	To Salesforce ▾

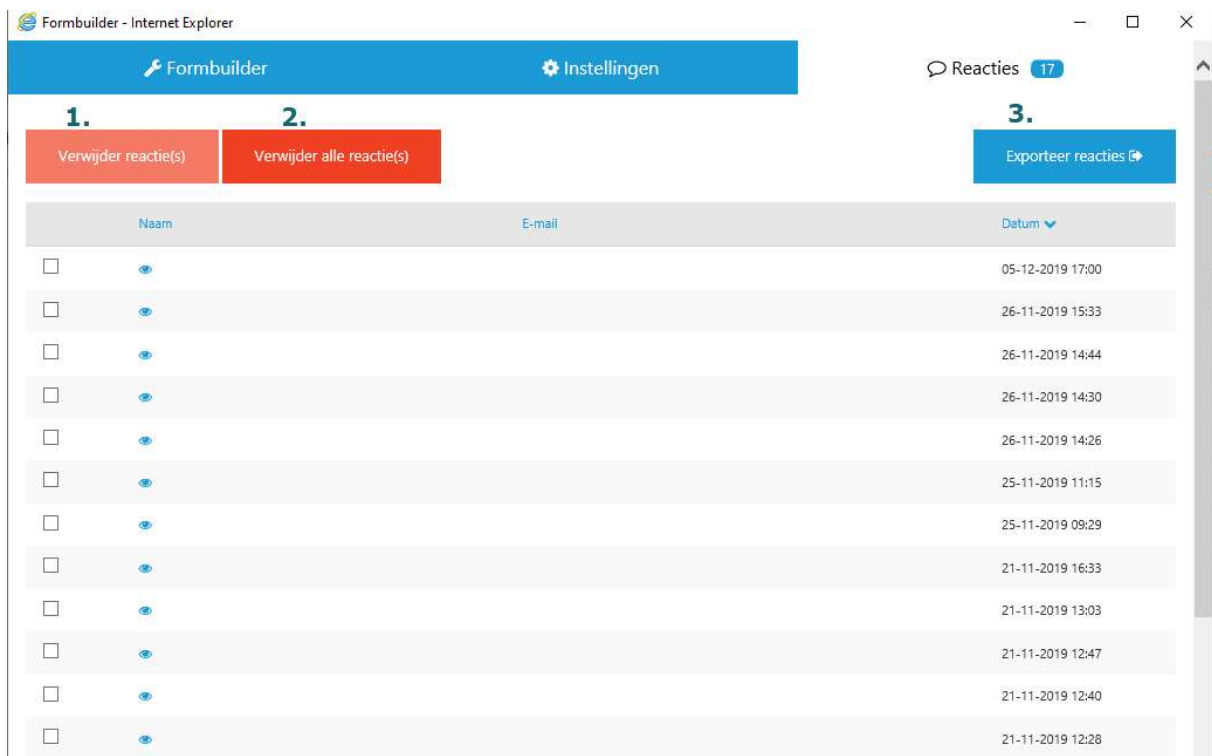
[Voeg externe actie toe](#)

Hierin kun je aanvullende acties bepalen die na het versturen gedaan worden. Na het versturen kan de respondent een bericht zien op de pagina die bijvoorbeeld bedankt voor het invullen. Ook is het mogelijk om een redirect in te stellen naar een andere pagina binnen het CMS.

Daarnaast zijn er ook nog geavanceerde acties mogelijk op basis van maatwerk haakjes die vervolgens weer andere acties in gang zetten. Dit betreft maatwerk, mocht dit wenselijk zijn dan kun je hiervoor contact opnemen met je functioneel consultant om de mogelijkheden en kosten te bespreken.

### 3. Reacties

Als laatste vind je de reacties terug in naast de instellingen tab. De knoppen om reacties te verwijderen en te exporteren zijn alleen zichtbaar als er reacties op het formulier zijn. Indien deze er niet zijn zullen de knoppen ook niet zichtbaar zijn.



The screenshot shows the 'Reacties' tab in the Livits Formbuilder interface. At the top, there are three numbered buttons: 1. 'Verwijder reactie(s)', 2. 'Verwijder alle reactie(s)', and 3. 'Exporteer reacties'. Below these buttons is a table with the following columns: 'Naam', 'E-mail', and 'Datum'. The table contains 17 rows of response data, each with a checkbox on the left and an eye icon in the 'Naam' column. The dates in the 'Datum' column range from 05-12-2019 17:00 to 21-11-2019 12:28.

Via de oogjes achter de reacties kan de inhoud van de reactie bekeken worden en ook weer gesloten worden. Indien er een document upload actief is op het formulier, kunnen de geüploade documenten in de reacties teruggevonden worden.

Uitleg bij de knoppen:

1. Verwijder reactie: Deze knop verwijdert de geselecteerde reacties uit het formulier. Voordat de reactie definitief verwijderd wordt verschijnt er nog een waarschuwingdialoog.
2. Verwijder alle reacties: Hiermee worden alle reacties uit het formulier verwijderd. Ook hier verschijnt nog een dialoog ter bevestiging dat alle reacties verwijderd worden.
3. Exporteer reacties: Hiermee worden alle reacties geëxporteerd naar een Excel bestand. Vanuit Excel kunnen er verdere bewerkingen gedaan worden.

**Let op!** Indien er een document upload is ingesteld op het formulier dan worden de geüploade documenten ook verwijderd wanneer reacties verwijderd worden uit het formulier. Deze documenten zijn dan niet meer terug te halen.

#### **4. Formulier plaatsen**

Via een samengesteld blok kun je het formulier toevoegen op een CMS-pagina. Op deze manier kan getest worden of het formulier werkt en of de weergave op de pagina naar wens is. Vervolgens kan het formulier geplaatst worden.