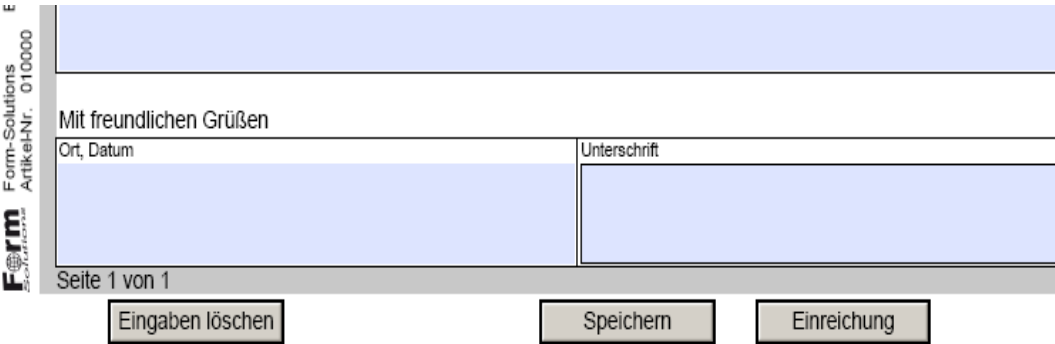


Inhalt

- 1.1 Neue Anordnung der Schaltflächen 1
- 1.2 Formular mit Anlagen versenden 2
- 1.3 Alternative Sendebestätigung..... 4
- 1.4 Layout administrieren..... 5
- 1.5 Formulare im Kompatibilitätsmodus hochladen 6
- 1.6 Sonstiges..... 6

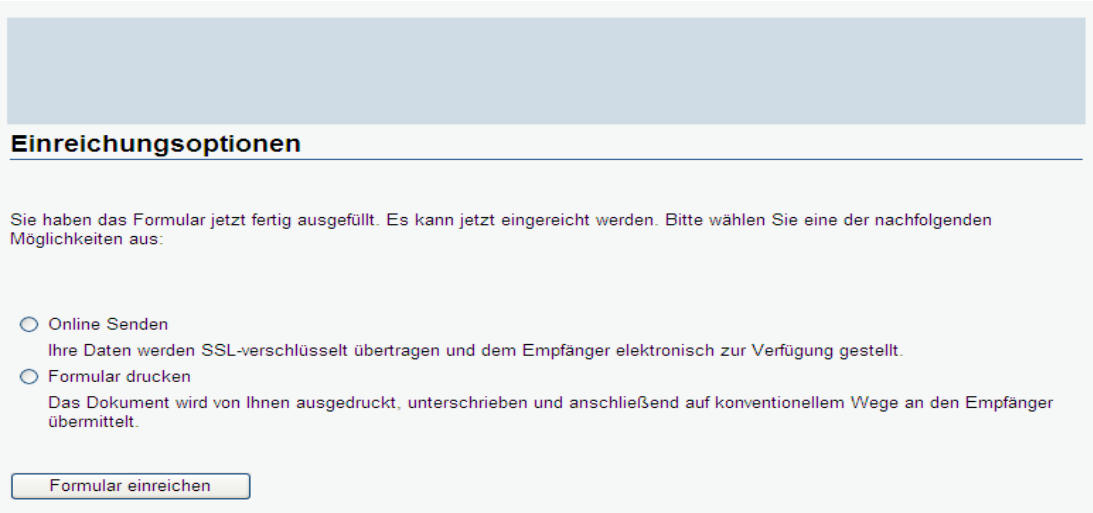
1.1 Neue Anordnung der Schaltflächen

Die Schaltflächen wurden auf den Formularen neu angeordnet. Die Buttons „Speichern“ und „Eingaben löschen“ bleiben nach wie vor direkt auf dem Formular erhalten. Die Schaltflächen „Drucken“ und „Senden“ sind nicht mehr direkt sichtbar und verbergen sich hinter dem Begriff „Einreichung“.



The screenshot shows a form layout with a light blue header area. Below the header, there is a text field containing "Mit freundlichen Grüßen". Underneath, there are two input fields: "Ort, Datum" and "Unterschrift". At the bottom of the form, there are three buttons: "Eingaben löschen", "Speichern", and "Einreichung". On the left side, there is a vertical logo for "Form-Solutions" and "Formulare" with the article number "010000". At the bottom left, it says "Seite 1 von 1".

Bei einem Klick auf „Einreichung“ gelangen Sie auf folgende Maske.



The screenshot shows a screen titled "Einreichungsoptionen". It contains the following text: "Sie haben das Formular jetzt fertig ausgefüllt. Es kann jetzt eingereicht werden. Bitte wählen Sie eine der nachfolgenden Möglichkeiten aus:". There are two radio button options: "Online Senden" (with subtext: "Ihre Daten werden SSL-verschlüsselt übertragen und dem Empfänger elektronisch zur Verfügung gestellt.") and "Formular drucken" (with subtext: "Das Dokument wird von Ihnen ausgedruckt, unterschrieben und anschließend auf konventionellem Wege an den Empfänger übermittelt."). At the bottom, there is a button labeled "Formular einreichen".

Der Bürger hat hier nun die Möglichkeit sich zu entscheiden, wie das Formular bei der Behörde eingereicht werden soll. Außerdem erhält er eine Erklärung zu den einzelnen Einreichungsmöglichkeiten. Beim Klick auf „Online Senden“ erhalten Sie eine Einreichungsbestätigung.

Einreichungsbestätigung

Ihr Formular wurde erfolgreich erfolgreich.

Die Vorgangsnummer lautet: 010000-LeEptJYt

Eingereicht am: 17.05.2011 07:32:14

Formularname:Bankeinzugsermächtigung

Bitte geben Sie diese Vorgangsnummer bei allen Anfragen zu Ihrem Anliegen an.

Was möchten Sie jetzt tun?

[Formular drucken](#)

[Formular speichern](#)

1.2 Formular mit Anlagen versenden

Ab sofort können mit jedem Formular auch Anlagen elektronisch übermittelt werden. Wählen Sie hierzu im Formularkonfigurations-Assistent „Senden“ und „Formular Anlagen hinzufügen“ aus.

Formularkonfigurations-Assistent

Über welche Fähigkeiten soll das Formular verfügen ?
Mit welchem Benutzerdatensatz soll das Formular personalisiert werden?

08311650-01-0042 Andreas Fehrenbacher ▾

- Senden:**
Das Formular soll elektronisch gesendet werden.
 - Senden per E-Mail/Webservice
 - Senden mit DVV-Bezahlsystem
 - Senden mit DVV-Bezahlsystem/Genehmigungsprozess
- Formular Anlagen hinzufügen**
- Drucken:**
Das Formular soll ausgedruckt werden können.
 - Drucken
 - Vorübertragung der Daten
- Speichern:**
Das Formular soll gespeichert werden können.
- Löschen:**
Sämtliche Formulareingaben dürfen vom Benutzer zurückgesetzt werden.
- Importieren:**
Über eine Importieren-Schaltfläche kann der Benutzer auf seiner Festplatte gespeicherte HTML-Daten in das Formular importieren.
- Formularsicherheit:**
Sicherheitsoptionen des Formulars editieren.

<< zurück weiter >>

Starten Sie das Formular über den generierten Link und klicken Sie auf „Einreichen“. Sie erhalten folgende Maske.

Einreichungsoptionen

Sie haben das Formular jetzt fertig ausgefüllt. Es kann jetzt eingereicht werden. Bitte wählen Sie eine der nachfolgenden Möglichkeiten aus:

Online Senden
Ihre Daten werden SSL-verschlüsselt übertragen und dem Empfänger elektronisch zur Verfügung gestellt.

Formular einreichen

Wählen Sie „Online Senden“ aus und klicken auf „Formular einreichen“.

Übermittlung der Anlagen

Sie haben nun die Möglichkeit, Anlagen, die Ihnen in elektronischer Form vorliegen, hochzuladen. Bitte beachten Sie, dass durch das Hochladen der Anlagen noch keine Übertragung des Formulars an den Empfänger erfolgt. Betätigen Sie hierzu nach dem Hochladen bitte die Schaltfläche 'Formular und Anlagen absenden'.

Dateien hochladen... Formular ohne Anlagen versenden

Über den Dialog „Dateien hochladen“ können Sie die Anlagen hochladen.

Hochladen der Anlagen

Anlage 1	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 2	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 3	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 4	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 5	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 6	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 7	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 8	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 9	<input type="text"/>	Durchsuchen...
Anlage 10	<input type="text"/>	Durchsuchen...

Zurück Dateien senden

Sie können auf dieser Seite maximal 10 Anlagen auswählen. Genügt dies nicht, so rufen Sie diese Seite bitte mehrfach auf.

Über die Schaltfläche „Dateien senden“ wird das Formular inklusive der Anlagen elektronisch übermittelt.

1.3 Alternative Sendebestätigung

Sofern Sie nach dem Online Senden eines Formulars eine eigene Sendebestätigung definieren möchten, kann diese über die Funktion „alternative Sendebestätigung“ generiert werden. Wählen Sie hierzu im Formularkonfigurations-Assistent „Senden“ aus und klicken dann auf „weiter“.

Formularkonfigurations-Assistent

Über welche Fähigkeiten soll das Formular verfügen ?
Mit welchem Benutzerdatensatz soll das Formular personalisiert werden?

08311650-01-0042 Andreas Fehrenbacher ▾

Senden:
Das Formular soll elektronisch gesendet werden.

- Senden per E-Mail/Webservice
- Senden mit DVV-Bezahlsystem
- Senden mit DVV-Bezahlsystem/Genehmigungsprozess

Formular Anlagen hinzufügen

Drucken:
Das Formular soll ausgedruckt werden können.

- Drucken
- Vorabübertragung der Daten

Speichern:
Das Formular soll gespeichert werden können.

Löschen:
Sämtliche Formulareingaben dürfen vom Benutzer zurückgesetzt werden.

Importieren:
Über eine Importieren-Schaltfläche kann der Benutzer auf seiner Festplatte gespeicherte HTML-Daten in das Formular importieren.

Formularsicherheit:
Sicherheitsoptionen des Formulars editieren.

<< zurück weiter >>

Wählen Sie in der Folgemaske „Alternative Sendebestätigung“ aus und geben Sie die URL der selbstdefinierten Sendebestätigung ein.

Senden per E-Mail/Fax/Webservice

Senden:

- Benachrichtigung über eingegangenes Formular per E-Mail.
- Eingegangenes Formular in der Inbox aufführen.

Senden mit E-Mail-Benachrichtigung (verschlüsselte Übertragung) ▾

An: ...aus Personalisierungsdatensatz ⓘ

CC: ⓘ

BCC: ⓘ

Senden mit Webservice:
URL: ⓘ

Alternative Sendebestätigung

Alternative Sendebestätigung verwenden ⓘ

URL: ⓘ

Nach dem das Formular elektronisch übermittelt wurde, erscheint nicht die vom dvv.Formularserver standardmäßig generierte Einreichungsbestätigung, sondern die von Ihnen selbst definierte Sendebestätigung.

1.4 Layout administrieren

Unter dem Menüpunkt „Layout administrieren“ können Sie ein Logo für die Formulare und die Einreichungsbestätigung hinterlegen. Der Menüpunkt war bisher unter dem Begriff „Logo hochladen / löschen“ zu finden und wurde umbenannt.

Unter dem Punkt „Logo des Kundenbereichs“ können Sie ein Logo für die Webanwendung dvv.Formularserver hochladen. Dieses Logo erscheint oben links in der Anwendung. Das Logo taucht nur für die angelegten Benutzer im dvv.Formularserver auf und ist nach außen nicht sichtbar.

Bei „Logo für HTML Dialoge“ können Sie ein Logo für die Sendebestätigung hochladen. Das Logo erscheint links oben. Sofern Sie bisher ein Logo für die Sendebestätigung verwendet haben, muss dieses einmalig neu hinterlegt werden. Bitte beachten Sie, dass das Format des Logos eine PNG-Datei sein muss.

Im „Identitätsbereich für HTML Dialoge“ können Sie ebenfalls ein Logo für die Sendebestätigung hochladen. Das Logo erscheint zentriert. Sie können alternativ auch an dieser Stelle oder zusätzlich ein Logo für die Sendebestätigung hochladen.

Logo des Kundenbereichs

Sie können hier ein neues Logo hochladen, das im Kundenbereich an passender Stelle (i.d.R. oben links) angezeigt wird.
Dateiformat: **JPEG-Dateien**
Maximale Pixelgröße: **460x200px**
Optimale Pixelgröße: **460x70px**

Logo des Kundenbereichs löschen

Durchsuchen...

Logo für HTML-Dialoge

Sie können hier ein neues Logo hochladen, das als Logo in der Registrierungskomponente an passender Stelle (i.d.R. oben links) angezeigt wird.
Dateiformat: **PNG-Dateien**
Maximale Pixelgröße: **228x90px**
Optimale Pixelgröße: **228x90px**

Logo für HTML-Dialoge löschen

Durchsuchen...

Identitätsbereich für HTML-Dialoge

kommunale
informationsverarbeitung
baden-franken

Sie können hier ein neues Bild für den Identitätsbereich der Registrierungskomponente hochladen, das an passender Stelle (i.d.R. oben links) angezeigt wird.
Dateiformat: **PNG-Dateien**
Maximale Pixelgröße: **832x88px**
Optimale Pixelgröße: **832x88px**

Identitätsbereich für HTML-Dialoge löschen

Durchsuchen...

übertragen

1.5 Formulare im Kompatibilitätsmodus hochladen

Eigen erstellte Formulare die künftig nicht über den Einreichungsdialog sondern direkt über die Schaltflächen „Senden oder Drucken“ eingereicht werden sollen, müssen im Kompatibilitätsmodus hochgeladen werden. Klicken Sie hierzu im Menü Formulare auf „PDF-Formulare Hochladen. Laden Sie Ihr Formular wie gewohnt hoch und aktivieren Sie vom dem übertragen die Funktion „Kompatibilitätsmodus“.

Neues PDF-Formular hochladen

Formulardaten

Formularnummer: **KF**

Formularname: [Textfeld]

Kategorie: [Dropdown]

Seitenzahl: **1**

Barrierefrei:

Zusätzliche Suchbegriffe: [Textfeld]

Beschreibungen

Beschreibung: [Textfeld]

History: [Textfeld]

Interne Bemerkungen: [Textfeld]

Formulardatei

Datei verwenden (ggf. mit [Carrier-PDF](#) überarbeitet)

PDF-Datei: [Textfeld] [Durchsuchen...](#)

Kompatibilitätsmodus

Erstellt am: **18** / **05** / **2011**

[Formular übertragen](#)

* sind Pflichtfelder

Carrier PD

Damit Sie Ihre Funktionalität über das Formular über die Schaltflächen

Bitte verwenden Sie die folgenden Formulare, die erstellt wurden

Bitte verwenden Sie die

[Weiteres](#)

- [Ein be überar](#)

Nach dem Sie das Formular erfolgreich hochgeladen haben, kann das Formular veröffentlicht werden. Die Anordnung der Schaltflächen steht Ihnen dann wieder wie bisher zur Verfügung. Sofern Sie beispielsweise die Schaltfläche „Senden“ aktiviert haben, ist diese dann direkt auf dem Formular sichtbar und nicht über den Einreichungsdialog zu finden. Die bisher von Ihnen hochgeladenen Formulare haben wir automatisch in den Kompatibilitätsmodus gesetzt.

1.6 Sonstiges

- Online gesendete Formulare werden künftig nur noch im PDF und XML Format übermittelt. Der FDF Datensatz entfällt.
- Beim Export von Inhaltsdaten geht die Suche nach Datensätzen erst nach Auswahl eines Zeitraumes los. Bisher wurden die eingegangenen Datensätze des letzten Monats sofort angezeigt.
- In der „erweiterten Suche“ entfällt die Suchmöglichkeit nach Dateityp.