Version: 0.1 Godkendelsesdato:

OS2Forms brugermanual

Denne samling af dokumenter udgør den samlede brugermanual til OS2Forms.

Formular elementer

Version: 0.1 Godkendelsesdato:

Dokumenter i dokumentsamlingen

- 1. Opret en ny webformular
- 2. Opret ny webformular fra skabelon
- 3. Importer/eksporter en webformular
- 4. Administrer "Formsdesigner" menuen

Opret en ny webformular

Formular elementer opret ny webformular

at oprette en ny webformular vælges menupunktet "Opret ny webformular" i Formsdesigner menuen



Derefter angives:

- 1. Titel på webformularen
- 2. Evt. en beskrivelse af formularen.
- 3. Kategori for formularen. Hvis ikke der er oprettet en passende kategori, kan kategorilisten udvides ved at vælge "Anden..." og angive et nyt kategori navn
- 4. Gem formularen

| ⊾ Indhold | Formsdesigner | | | | |
|--|--|--------------------|-----------------|-------------------|-----------|
| Tilføj w | ebform | | | | |
| Hjem » Web | oformularer | | | | |
| Titel * | əbformular | | | | |
| Administrat | iv beskrivelse | nonn 92 charac | ters) [Rediger] | | |
| Format | - BI× _a × ^a | Ω \otimes | | #E #E 99 ₯ So | ource 🎦 |
| Meningst | fyldt beskrivelse af web | oformularer | | | |
| Kategori - Ingen - IT Kommuni Kultur Løn og Pe Migrerede Social og Staben Teknik og Teknik og | kation rsonale Sundhed Miljø Miljø - FEC Miljø - Spildevand Miljø - Landbrug Miljø - Udvikling Miljø - Udvikling Miljø - Vand Miljø - Virksomhed ning | 3 | | | |

Version: 0.1 Godkendelsesdato:



Version: 0.1 Godkendelsesdato:

Opret ny webformular fra skabelon

Formular elementer skabelon ny webformular opret

1. Vælg "Webformlar skabeloner" fra Formsdesigner menuen

| Administ | ration 👤 ital_formsdesigner |
|-----------------|--|
| Indhold | Formsdesigner |
| | Webformularer |
| | <u>(Opret ny)</u> Grundskabelon - Ekstern |
| | Opret ny webformular |
| | <u>Opret indholdsside med</u> webformular |
| | Eksterne formularer |
| | Webformular skabeloner |
| | Importer webformular |
| | Oversættelser |
| | Webformular tekster |

2. Klik "Vælg" ud for den skabelon du ønsker at anvende:

Revisionsdato: 15/12 - 2020

| Indhold Formsdesigner | | | |
|--|--|-----------------|----------------|
| Webforms: Templates | | | |
| Formularer Skabeloner Indsendelser | Valg Indstillinger Adgang Tilføjelser Hjælp | | |
| Vis Administration | | | |
| Hjem » Webformularer | | | |
| ✓ FILTER TEMPLATES Filter by title, description, or elements | rér udfra kategorien 🔻 🛛 Filter | | |
| | | | |
| 3 templates | BESKRIVELSE | KATEGORI | OPERATIONS (2) |
| Grundskabelon - Ekstern | Grundskabelon med nemlogin, SBSYS-opsætning og PDF-kvittering til digital post. | | Vælg Gennemse |
| MÅ IKKE BENYTTES - HK Basis med SBSIP Integration | Basis formular for Holstebro Kommune. Formulareren har defineret elementer til PDF Kvittering, sbsip_rules_flow og email handler til aflevering til SBSIP. SBSIP regler: sbsys_standard, digital_post | | Vælg Gennemse |
| MÅ IKKE BENYTTES - TM Basis med SBSIP Integration | Basis formular forTeknik og Miljø. Formulareren har defineret elementer til: - POF Kvittering (standard eller individuel opsætning), - sbsip_rules_flow (de 4 standardopsætninger - huske at fjerne de 3 der ikke bruges og at lave form-key om) og - email handler til aflevering til SBSIP. Desuden standardopsætning for sider (Start - Udfyld - Gennemse - Afslut) og under gennemse vises der tekst omkring det videre forløb. | Teknik og Miljø | Vælg Gennemse |

3-6: I pop-up vinduet angives ny titel, beskrivelse og kategori og derefter gemmes den nye formular:

| Duplicate 'Grundskabelon - Ekste | ern' form X |
|--|--|
| Titel * Titel på ny formular | 2 characters) [Redigér] |
| Administrativ beskrivelse Format - B I × ₂ × ² G En meningsfyldt beskrivelse | 2 2≣ :≣ 4≣ 4≣ ?? ⊡ Source ∑ |
| Kategori - Ingen - ▼ | 5 |
| Status OLukket | |
| Gem 6 | |

Den nye formular er nu klar til redigering:

| Ejer: OS2Forms koordinationsgruppen |
|-------------------------------------|
| Godkender: |

Revisionsdato: 15/12 - 2020

| Indhold | Formsde | signer | | | | | | |
|---|------------|--------|------------|-----|---------------|------------|-----------|--|
| Titel på | i ny formu | lar | | | | | | |
| Vis | Embed | Test | Resultater | Byg | Indstillinger | References | Eksportér | |
| Elementer Kilde Hjem » Administration » Struktur » Webformularer | | | | | | | | |
| ✓ Webform <i>Titel på ny formular</i> created. | | | | | | | | |
| + Add element + Add page + Add layout ? | | | | | | | | |
| TITEL | | | | | | | | |

Importer/eksporter en webformular

Konfiguration/opsætning af installation importer kopier ny

For at importere en webformular som er eksporteret som YML data fra en anden OS2Forms installation skal du gøre følgende.

1. Klik på "Importer Webformular" i Formsdesigner menuen eller find under Indstillinger => Importér og eksportér din konfiguration. [site]/da/admin/config/development/configuration/single/import

(Hvis dette link mangler i din OS2Forms konfiguration skal du bede administratoren om at tilføje den. Der ligger en vejledning til det også.)



NB: Eksporter er på samme måde som importer, men vælg blot fanen eksport, når du kommer til nedenstående side.

2. Under "Konfigurationstype" vælges "Webformular":

| Ŀ | Indhold | Forms | designer | | | |
|---|--------------------------------|---------------------|------------|-------|--|--|
| | Enkelt i | mport | | | | |
| | Importé | r Eks | portér | | | |
| | Komple | t arkiv | Enkelt ele | ement | | |
| | Hjem | | | | | |
| | Konfiguratio | nstype * | | | | |
| | - Vælg - | | • | | | |
| | Menu | | | | | |
| | Migration | Group | | | | |
| | Migrering | | | | | |
| | Ordforråd | | | | | |
| | Pathauto | nønster | | | | |
| | Print Engi | ne | | | | |
| | REST reso | urce configu | Iration | | | |
| | Rolle | | | | | |
| | Schedule | l task | | | | |
| | Sprogindstillinger for indhold | | | | | |
| | Teksteditor | | | | | |
| | Tekstformat | | | | | |
| | lilsidesæ | telse af bas | istelt | | | |
| | View | | | | | |
| | View mod | e antitata silai | | | | |
| | Visning at | entitets-vie | w | | | |
| | Wobform | access grou | u l | | | |
| - | webiorm | access type | | | | |
| Г | Webform | lar | | | | |
| Т | Webtornit | ital | * | 9 | | |
| | | | | | | |

Version: 0.1 Godkendelsesdato:

3+4. Indsæt (ctrl-v) data fra YML filen og klik "Importer":

Ejer: OS2Forms koordinationsgruppen Godkender:

Revisionsdato: 15/12 - 2020

| Ŀ | Indhold | Formsdesigner | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| | Enkelt i | mport | |
| | Importér | Eksportér | |
| | Komplet | tarkiv Enkelt element | |
| | Hjem | | |
| | Konfiguration | nstype * | |
| | Webformu | lar 🔻 | |
| | Indsæt din k | onfiguration her * | |
| | uuid: 545d0 | 0628-856c-4f93-a921-c7f1519904c7 | |
| | langcode: d status: oper dependenci module: | a Jindsæt data med ctrl-v | |
| | - webforn third_party | n_entity_print settings: | |
| | os2forms webform | _nemid: 1_type: " | |
| | webform e template: | auto redirect: 0 antity_print: | |
| | header: " footer: " css: " | | |
| | export_ty pdf: | pes: | |
| | link_tex | 1: true ct: " tributes: { } | |
| | word_do enabled | icx: d: false | |
| | | ERET | |
| | | | |
| | Importé | | |

5. Vælg "Bekræft". Bemærk at der skal stå "Er du sikker på at du ønsker at **oprette**" og ikke **opdatere**.

Hvis der står **opdatere** er du i færd med at importere en formular som der er eksporteret fra din egen OS2Forms installation og dette frarådes.

Hvis du vil kopiere en eksisterende formular skal du vælge "Dupliker" i Webformular menuen i stedet.

| Ŀ | Indhold | | Forms | designer | | |
|---|--------------------|---------|-----------|------------|-----------|--|
| | Er du si | kke | er på, | at du s | ønsker at | |
| | Importé | r | Eks | portér | | |
| | Komple | et arki | iv | Enkelt e | lement | |
| | Hjem Denne hand | ling k | an ikke t | fortrydes. | | |
| | Bekræft Annullér 5 | | | | | |

Administrer "Formsdesigner" menuen

Formsdesigner menuen i OS2Forms kan udvides og tilpasses som man ønsker det ift. særlige, lokale forhold.

En OS2Forms installation kommer med en standard konfiguration der er baseret på erfaringer fra Holstebro og Ballerup kommuner og vil kunne anvendes af de fleste.

Adminstration af menuer kræver admininstratorrettigheder.

I eksemplerne er vist hvordan man tilføjer en menu til import af webformularer, men linket i menun kan være til hvilken som helst side eller funktion man måtte ønske skal gøres tilgængelig som genvej i menuen.

1. Under "Struktur" vælges "Menuer"



2. Vælg "Rediger menu" for Administrations menuen:

| 0 | Tilbage ti | il site | | ministration | 1 anders | | | | | |
|---|--|----------------|---------------|---------------|-------------|--------------------|-----------------|----------|-----------|--------------|
| L | Indhold | . ∔ . s | Struktur | 🔦 Udseende | 🔥 Udvid | Formsdesigner | 🔧 Indstillinger | Personer | Rapporter | |
| | | | | | | | | | | |
| | Menue | r | | | | | | | | |
| | Hjem » Adn | ninistra | ation » Strul | ktur | | | | | | |
| | + Tilføj n | nenu | | | | | | | | |
| | TITEL | | | BESKI | RIVELSE | | | | HAND | LINGER |
| | Administration Links til administrative opga | | | | | e opgaver | | | 2 Rec | ligér menu 🔹 |
| | Brugerkontomenu Links relateret til den aktive | | | | | aktive brugerkonto | | | Rec | liaér menu 👻 |
| 3 |) Tilba | ge ti | l site | | inistration | | | | | |
| Ľ | Indho | ld | 🔥 St | truktur | 🔇 Udseen | de | | | | |
| | Red | igé | r me | nu <i>Adr</i> | ninistra | ati | | | | |
| | Hjem » Administration » Struktur » Menuer | | | | | | | | | |
| | (+ Til | lføj li | ink | 3 | | | | | | |
| | Titel * | | | | | | | | | |

4+5. Angiv titel og sti genvejen. Her er vist stien til import af webformular:

| 0 | <u>Tilbage ti</u> | <u>l site</u> | Adı | ministration | 1 anders | | |
|---|-------------------|---------------|------|--------------|----------|---------------|-------|
| Ŀ | Indhold | 🔥 Struk | ktur | 🔇 Udseende | 🔥 Udvid | Formsdesigner | 🔧 Inc |

Tilføj menulink



 Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path suc front page. Enter <nolink> to display link text only.

Aktiveret

Et flag som angiver om linket skal være aktivt i menuer eller skjult.

6+7: Vælg overordnet menupunkt og gem:

If selected and this menu link has children, the menu will alw

| Overordnet link | |
|--|--------------|
| Formsdesigner 🔹 🔻 | (6) |
| Den maksimale dybde for et link og alle dets underli | gende link |
| Vægt | |
| 0 | |
| Link weight among links in the same menu at the sam | ne depth. li |
| Gem 🕖 | |

8. Gem administrations menuen. Dette sikrer at menuen opdateres.

Version: 0.1 Godkendelsesdato:

