

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Felter på formularer (manuel)

Trin	Handling	Illustration
1	Gå til Struktur > Webformularer (form/	
2	Vælg handlingen "Byg" ud fra din formular	
3	Vælg "Tilføj side"	
4	Kald siden et sigende navn	
5	Vælg "Tilføj element"	
6	Vælg hvilken type element du ønsker at indsætte	
7	Indstil elementet i listen til højre (se nærmere nedenfor)	
8	Gentag punkt 3-7 i det omfang det ønskes for formularen	

Elementer som er værd at fremhæve

Element	Funktionsbeskrivelse og hints	Illustration
Sammensatte elementer	Hvis du skal oprette mange felter vedr. navn	
Obligatoriske felter og GDPR	<p>Du bør kun påkræve de nødvendige felter for behandling af din formular og bør heller ikke bede om mere data end nødvendigt.</p> <p>Hvis du vil gøre et felt obligatorisk, skal du redigere dit element og scolle nederst på siden.</p> <p>Når du gør obligatorisk bør du også skrive en beskrivelse som hjælper den som udfylder formularen med at lokalisere hvad de mangler at udfylde.</p>	

Ejer:
Godkender:
Revisionsdato:

Version:
Godkendelsesdato:

Element	Funktionsbeskrivelse og hints	Illustration