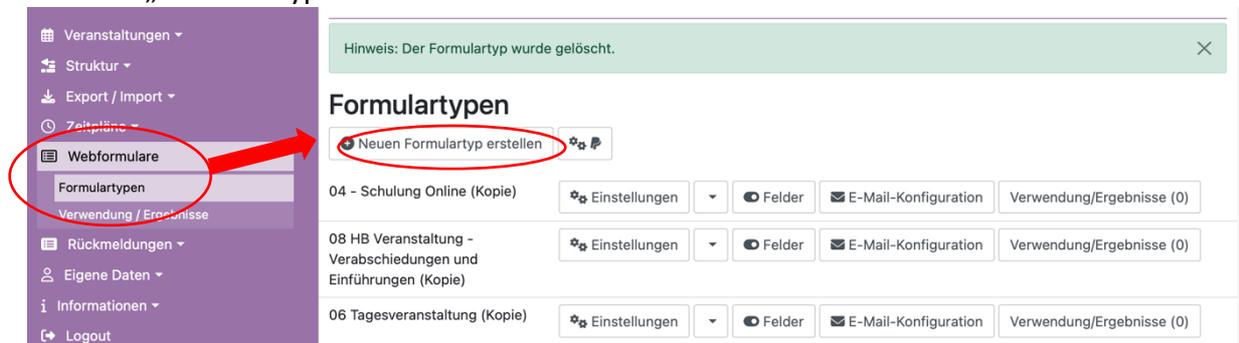


## Import von Vorlagen für „Webformulare“ in Evangelische Termine:

Sie sind auf der Oberfläche angemeldet und befinden sich unter „Webformulare“ auf der Auswahl „Formulartypen“



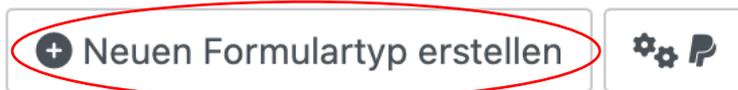
The screenshot shows the 'Webformulare' menu on the left with 'Formulartypen' selected. A red circle highlights the 'Formulartypen' option, and a red arrow points to the 'Neuen Formulartyp erstellen' button in the main content area. The main content area shows a list of form types with their respective settings and actions.

Formulartyp	Einstellungen	Felder	E-Mail-Konfiguration	Verwendung/Ergebnisse
04 - Schulung Online (Kopie)	[Einstellungen]	[Felder]	[E-Mail-Konfiguration]	Verwendung/Ergebnisse (0)
08 HB Veranstaltung - Verabschiedungen und Einführungen (Kopie)	[Einstellungen]	[Felder]	[E-Mail-Konfiguration]	Verwendung/Ergebnisse (0)
06 Tagesveranstaltung (Kopie)	[Einstellungen]	[Felder]	[E-Mail-Konfiguration]	Verwendung/Ergebnisse (0)

### Schritt 1:

Drücken Sie „Neuen Formulartyp erstellen“

## Formulartypen

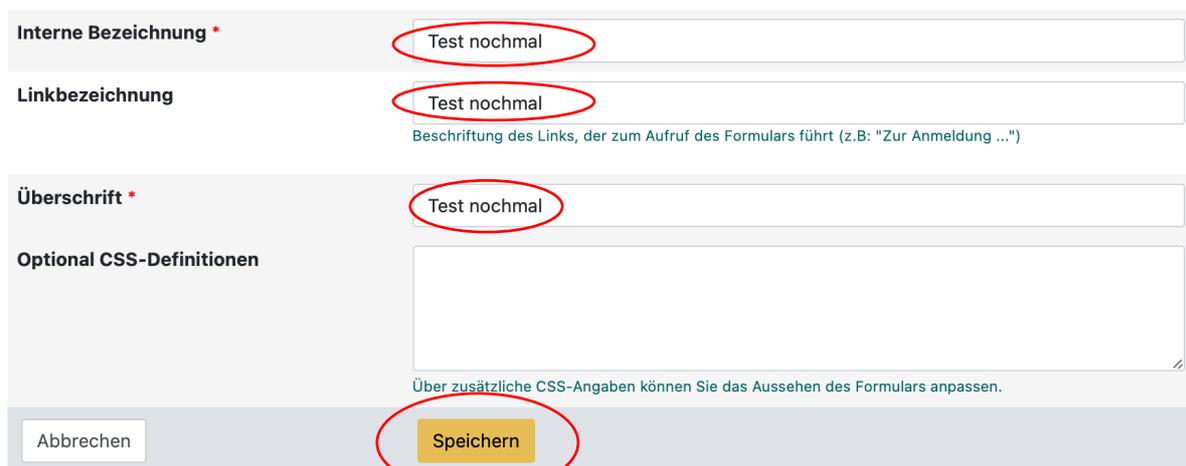


The screenshot shows the 'Formulartypen' header with the 'Neuen Formulartyp erstellen' button highlighted by a red circle. The button has a plus sign icon and a gear icon.

### Schritt 2:

Füllen sie die notwendigen Informationen für die Anlage des Formulartyps aus und speichern sie.

### Grundeinstellungen



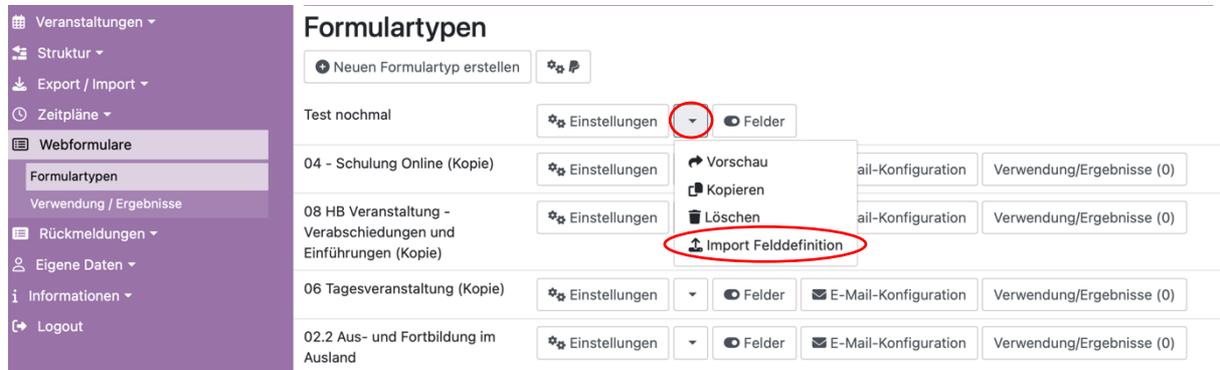
The screenshot shows the 'Grundeinstellungen' form with the following fields and values:

- Interne Bezeichnung \*: Test nochmal
- Linkbezeichnung: Test nochmal  
Beschriftung des Links, der zum Aufruf des Formulars führt (z.B: "Zur Anmeldung ...")
- Überschrift \*: Test nochmal
- Optional CSS-Definitionen: [Empty text area]  
Über zusätzliche CSS-Angaben können Sie das Aussehen des Formulars anpassen.

Buttons: Abbrechen, Speichern

### Schritt 3:

Zurück auf der Übersichtsseite, wählen sie nun im Kontextmenü (aufzurufen über den kleinen Haken hinter Einstellungen den Punkt „Import Feldefinition“



The screenshot shows the 'Formulartypen' (Form Types) management page. On the left is a purple sidebar with navigation options like 'Veranstaltungen', 'Struktur', 'Export / Import', 'Zeitpläne', 'Webformulare', 'Formulartypen', 'Verwendung / Ergebnisse', 'Rückmeldungen', 'Eigene Daten', 'Informationen', and 'Logout'. The main content area is titled 'Formulartypen' and features a '+ Neuen Formulartyp erstellen' button. Below this is a table of form types. The first row is 'Test nochmal' with 'Einstellungen' and 'Felder' buttons. The second row is '04 - Schulung Online (Kopie)' with 'Einstellungen', 'Vorschau', 'Kopieren', 'Löschen', and 'Import Feldefinition' buttons. The 'Import Feldefinition' button is circled in red. The third row is '08 HB Veranstaltung - Verabschiedungen und Einführungen (Kopie)' with 'Einstellungen', 'Löschen', and 'Import Feldefinition' buttons. The 'Import Feldefinition' button is also circled in red. The fourth row is '06 Tagesveranstaltung (Kopie)' with 'Einstellungen', 'Felder', 'E-Mail-Konfiguration', and 'Verwendung/Ergebnisse (0)' buttons. The fifth row is '02.2 Aus- und Fortbildung im Ausland' with 'Einstellungen', 'Felder', 'E-Mail-Konfiguration', and 'Verwendung/Ergebnisse (0)' buttons.

### Schritt 4:

Suchen Sie über den Dateidialog die gewünschte .json Datei hoch und bestätigen Sie den Upload.

Vorlagen zu finden unter <https://www.ejm-anmeldung.de/website/de/ea/fuer-anbieterinnen/vorlagen-fuer-rueckmeldungen>

## Formularfeld-Definition importieren

JSON-Datei

Datei auswählen

Keine Datei ausgewählt

Abbrechen

Import

Die Felder sind eingepflegt.