

paddle.be



Infosessie voor gevorderden

Webformulieren + Reservatiemodule

Programma

1. Webformulieren
 1. Formulier opbouwen (intro)
 2. Werken met voorwaarden
 3. Formulieren instellen – belangrijkste instellingen
 4. E-mails instellen
 5. Werken met tokens
 6. Werken met bijlagen
 7. PDFs instellen
 8. Inzendingen beheren
 9. Werken met vooraf ingevulde velden
2. Reservatiemodule
 1. Boekingskalender toevoegen
 2. Reservatie-element toevoegen
 3. Handlers instellen
 4. Reservaties beheren

Deel 1: Webformulieren

Formulieren opbouwen

- Velden toevoegen via “Bouwen” > “Element toevoegen”
 - Ben je vergeten wat elk veld juist kan? Gebruik dan “Preview tonen”
- Werk met pagina's bij lange formulieren
- Sla tussentijds op!

Element selecteren

Op element-naam filteren

Preview tonen

Werken met voorwaarden

- Voorwaarden stel je in op het veld waarmee iets moet gebeuren
- Een voorwaarde bestaat uit 3 delen
 - **Status:** wat moet gebeuren met dit veld?
 - **Element:** moeten alle voorwaarden voldaan zijn of niet?
 - **Trigger:** wanneer moet deze actie gebeuren?

Werken met voorwaarden: voorbeeld

- Ik stel een vraag aan mijn bezoeker:
 - Wat is je favoriete dessert?
 - De antwoord opties zijn: ijsjes, wafels of taart
 - Wanneer iemand kiest voor "ijsjes" wil ik de favoriete smaak vragen.
- Ik stel mijn voorwaarde in op het veld:
 - Status = Zichtbaar
 - Element = Alle
 - Trigger = "Wat is je favoriete dessert" heeft waarde "ijsjes"

Status	Element	Trigger/Waarde
- Se ▾	als	Alle ▾ volgende voorwaarden voldaan wordt: + -
		- Selecteren - ▾ - Selecteren - ▾ + -

Werken met voorwaarden: meerdere voorwaarden

- Je kan werken met meerdere voorwaarden voor 1 veld.
- OF voorwaarde = kiezen voor "Een" bij "Element"
- EN voorwaarde = kiezen voor "Alle" bij "Element"
- Let op dat je voorwaarden mogelijk zijn, anders zal je veld nooit getoond worden!

Formulierinstellingen – webform result viewer

- Werken met webform result viewer
 - Persoon die enkel deze rol heeft
 - Koppel aan formulier via instellingen > Algemeen > Scherm dit formulier af
 - Persoon heeft nu toegang tot inzendingen van dit formulier

Formulierinstellingen: bewaartijd inzendingen i.k.v. GDPR

- Via instellingen > Instellingen voor het verwijderen van inzendingen
 - Op een specifieke datum / volgens interval
 - Alle inzendingen wissen dagelijks / wekelijks / maandelijks / jaarlijks
 - Na X aantal dagen
 - Kijken hoe lang inzending bestaat in CMS en deze inzending na x aantal dagen wissen

Formulierinstellingen – tussentijds opslaan

- Via instellingen > Inzending
- Laat bezoekers toe om het formulier tussentijds op te slaan
 - Enkel interessant wanneer de bezoekers ingelogd zijn!

Formulierinstellingen - bevestiging

- Stel dit in voor ELK formulier
- Wat moet de bezoeker te zien krijgen na het klikken op "Verzenden"

Instellingen Email/handlers

- Voor het toevoegen van een e-mail of om een PDF te genereren
 - E-mail via knop “E-mail toevoegen”
 - PDF via knop “Handler toevoegen”

+ E-mail toevoegen

+ Handler toevoegen

 Toon gewichten

Titel / beschrijving	ID	Samenvatting	Status	Gewicht	Acties
Er zijn momenteel geen handlers ingesteld voor dit webformulier.					

Instellingen Email

- **Titel:** enkel voor intern gebruik
- **Verstuur naar:** waar moet de mail naar gestuurd worden
 - Aangepast label = zelf het mailadres intypen
 - E-mail element uit het formulier
 - OF: kies een meerkeuze-veld om te versturen naar een ander adres op basis van het gekozen antwoord
- Mogelijk om CC en BCC ook toe te voegen aan 1 mail

^ Verstuur naar ?

Naar e-mail *

Voorkeursdatum (datum_0)

Naar e-mail opties ? *

Optie →

E-mailadressen

28 mei 2024: 9:00 -
12:00 →

example@example.com

11 juni 2024: 9:00 - 12:00
→

example@example.com

Standaard (dit e-mailadres
wordt altijd vermeld) →

example@example.com

CC e-mail

- Geen -

BCC e-mail

- Geen -

Instellingen Email

- **Verzonden van:** van waar komt de mail?
 - Van E-mail: moet altijd een adres zijn zoals :
@website.be
 - Naam afzender: vrij te kiezen
 - Antwoord op e-mail: naar waar moet het antwoord van de e-mail gestuurd worden?

Instellingen E-mail : bericht

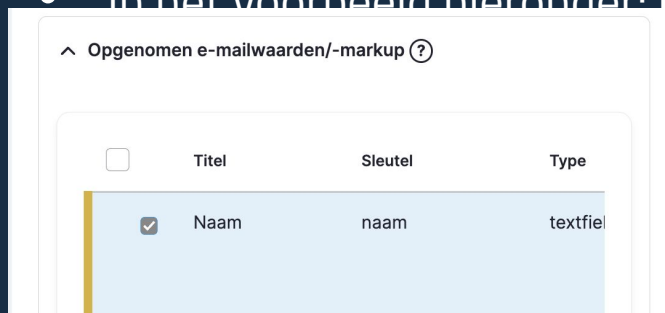
- **Onderwerp:** wat is het onderwerp van de e-mail?
- **Body:** wat is de inhoud van het bericht?
 - Standaard = standaardbericht
 - Eigen body = zelf typen
 - Elementen = enkel 1 element weergeven

E-mails: werken met tokens

- Wanneer je werkt met “Eigen inhoud” kan je gebruik maken van tokens.
- Een token roept info op die is ingevuld in je formulier
- Standaardtokens
 - **[webform_submission:created]**: datum en tijdstip van indienen
 - **[webform_submission:user]**: door wie? Anoniem indien niet ingelogd!
 - **[webform_submission:values]**: roep alle ingevulde waarden uit het formulier op.
Opgelet! Enkel indien je ze nadien niet uitvinkt!

E-mails: werken met tokens

- Specifieke velden oproepen
 - **[webform_submission:values:naamveldengroep:sleutelement]**
 - naamveldengroep: enkel indien je ook effectief een veldengroep gebruikt
 - Sleutelement: kan je terugvinden in je formulier bij bouwen of onder je vak met inhoud bij "opgenomen e-mailwaarden"
 - In het voorbeeld hieronder: **[webform_submission:values:naam]**



The screenshot shows a table titled "Opgenomen e-mailwaarden/-markup (?)". The table has four columns: a checkbox, "Titel", "Sleutel", and "Type". The first row is highlighted in light blue and contains a checked checkbox, "Naam", "naam", and "textfield".

☐	Titel	Sleutel	Type
☒	Naam	naam	textfield

E-mails: voorwaardelijke e-mails

- Mail mag enkel verstuurd worden wanneer aan een bepaalde voorwaarde voldaan is.
 - Voorbeeld: wat is je favoriete eten = ijsjes > enkel dan versturen naar bestellingen@ijskar.be
 - Instellen via mail handler > voorwaarden
 - Zelfde logica als bij voorwaarden instellen op velden

Werken met bestanden

- Wanneer je bestandsupload elementen gebruikt in je formulier heb je 2 opties:
 - Bestanden meesturen als bijlage
 - Bestanden niet meesturen als bijlage

Werken met bestanden: meesturen

- Wanneer je bestanden wil meesturen als bijlage kan je het vinkje bij de e-mailhandler: bestanden toevoegen als bijlage aanvinken
- **Voordeel:** De ontvanger moet niet ingelogd zijn om de bijlage te kunnen openen
- **Nadeel:** beperkte bestandslimieten
 - Maximale mailgrootte 10 a 15MB
 - Mail zelf = +- 5 MB
 - Nog slechts 5 a 10 MB resterend voor ALLE bestanden samen
 - Stel bestandslimieten correct in in formulier!

Werken met bestanden: niet meesturen

- Standaard gedrag
- **Voordeel:** Geen beperking op bestandslimieten
- **Nadeel:** De ontvanger moet niet ingelogd zijn/ toegang hebben tot de back-end om de bijlage te kunnen openen

Instellingen E-mail: PDF toevoegen

Kies voor Handler toevoegen en vervolgens voor toevoegen bij “Genereer PDF”

- **Titel:** enkel voor intern gebruik
- **Formaat:** wat is het papier-formaat + stand (liggend / portret)?
- **E-mailadres:** moet de PDF toegevoegd worden aan e-mails die verzonden worden?
- **Koptekst:** header van de PDF (logo + tekst mogelijk)
- **Inhoud:** wat staat in de PDF?
 - Je kan hier de tokens uit de mail ook hergebruiken
- **Voet:** footer van de PDF (logo + tekst mogelijk)

Inzendingen beheren

Ga naar “Resultaten”

- **Knop inzendingen**

- Toon alle inzendingen die al gedaan zijn
- Bekijk ze 1 voor 1
- Via aanpassen kan je de kolommen die getoond worden aanpassen voor dit formulier

- **Knop downloaden**

- Download alle inzendingen naar excel, csv of zip
- Kies zelf welke inzendingen je wilt downloaden

Werken met vooraf ingevulde velden

Case: Ik heb een meldingsformulier waar verschillende soorten meldingen gedaan kunnen worden.

Bijvoorbeeld: sluikstort, put in de weg, defecte straatlamp

Als ik link naar het formulier op mijn pagina over wat je moet doen als er een put in de weg zit, wil ik dat de bezoeker niet langer moet manueel kiezen voor "Put in de weg".

Hoe zet ik dit op?

Werken met vooraf ingevulde velden

- In de formulierinstellingen – formulier: toelaten om alle elementen in te vullen via query parameters
- URL opbouwen
 - <https://mijnwebsite.be/form/formulier>
 - ?sleutelveld=
 - Gekozen waarde. Spaties scheiden met +

Werken met vooraf ingevulde velden

- In de case daarnet:
 - <https://mijnwebsite.be/form/formulier>
 - ?waarover-gaat-je-melding=
 - put+in+de+weg
- Eindresultaat:
<https://mijnwebsite.be/form/formulier>?waarover-gaat-je-melding=put+in+de+weg

**Op naar de webformulieren
module in het CMS!**

Deel 2: Reservatiemodule

Een reservatie pagina maken bestaat uit 3 delen

1. Boekingskalender pagina toevoegen
2. Webformulier met reservatie-element toevoegen
3. Handlers instellen
 - Reservatie toevoegen aan overzicht
 - Reservatie mails en herinneringen

1. Boekingskalender pagina toevoegen

- Reservatiedatum
 - Enkel indien tussen bepaalde periode reservaties mogelijk zijn
- Openingstijden
 - Wanneer is reserveren altijd mogelijk?
- Sluitingsdagen
 - Wanneer kan je niet reserveren wegens sluiting?
- Uitzonderingen
 - Wanneer kan je op andere momenten reserveren dan normaal?

2. Reservatie-element toevoegen

- Via Webformulier > Bouwen
- Element instellen
 - Welke boekingskalender?
 - Kunnen bezoekers meerdere tijdsloten in 1x boeken en reserveren?
 - Mogen bezoekers zien hoeveel vrije plaatsen er nog zijn per tijdslot?
 - Wil je werken met een wachtlijst indien volzet?

Boekingskalender*

Boekingskalender 09/23 - limiet 1 (2366) 🔍

☐ Reservatie voor meerdere dagen

☐ Toon teller voor vrije plaatsen

☒ Laat bezoekers registreren op een wachtlijst als een tijdslot volgeboekt is.

3. Handlers instellen

- Reservatie toevoegen aan overzicht: **ALTIJD** toevoegen
 - Hier kan je nog kiezen of reservaties automatisch “Aanvaard” mogen worden of niet.
- Reservatie e-mails
 - E-mail instellen die verstuurd wordt bij wijzigen status
 - Herinneringsmails instellen

4. Reservaties beheren

- Via jouw boekingskalender > reservaties
- Reservatie status wijzigen (weigeren, goedkeuren, wachtlijst)
- Reservatie details bekijken

**Op naar de reservatiemodule in
het CMS!**

Mogelijke uitbreidingen

- Webformulier – autofill (voor intranetten)
- Webformulier – Aangepaste lay-out voor mails
- Webformulier – E-loket
- Webformulier – eID en ItsMe
- Webformulier – Betalingen via Mollie
- Webformulier – End to End encryptie
- Webformulier – Koppeling met Ultimo
- Webformulier – Recaptcha
- Webformulier – Vlaams Adressenregister
- Webformulier – Inzending API
- Webformulier – Inzending API – dynamische handler

Veelgestelde vragen

Webformulieren: <https://support.paddle.be/support/solutions/3000005333>

Reservatiemodule: <https://support.paddle.be/support/solutions/folders/3000019669>