FAQs - Formulare

Wo gibt es eine Liste aller möglichen edu.FLOW Variablen wie z.B. {Teilnehmer_VollerName}?

Die Liste aller Variablen finden Sie in der Werkzeugleiste im Designbereich eines Formulars unter 'Hilfe' oder hier.

Wozu ist der "Speichern" Button im Formular gut bzw. wann verwendet man ihn?

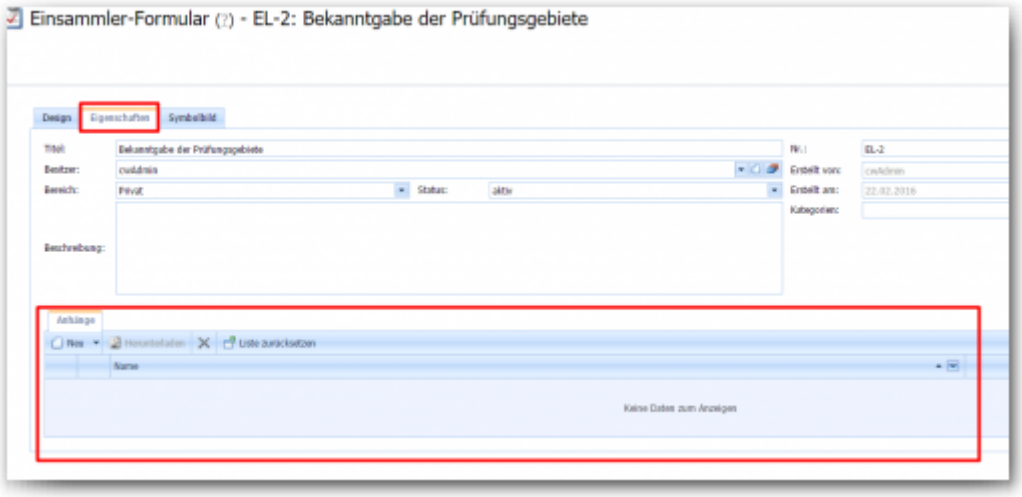
Die Informationen dazu finden Sie unter "Speichern ermöglichen".

Werden Änderungen eines Formulars auch bei laufende Einsammler übernommen?

Ja, Formulare werden immer vom Einsammler referenziert, nie in ihn „hineinkopiert“. Das ist sehr von Vorteil, wenn man im Nachhinein noch etwas ausbessern will oder das Formular erweitert und dann die Teilnehmer nochmals informiert, um etwa noch mehr Informationen abzufragen. Trotzdem ist Vorsicht gebeten.

Wo verwalte ich die Anhänge eines Formulars?

Unter dem Reiter „Eigenschaften“ eines Formulars können Sie die Anhänge organisieren. Weiter Informationen zu Anhängen finden Sie hier.



Wie lange werden Formulare und Einsammler im Archiv gespeicher?

Derzeit für immer, solange sie nicht explizit von einer berechtigten Person gelöscht werden.

Wann ist es sinnvoll ein Formular auf "Schulweit" zu setzen?

Dies wären zwei typische schulweite Formulare:

- ein Formular, welches jeder Klassenvorstand an die Lehrern seiner Klasse schickt, damit sie für ihr Fach die entsprechenden Kriterien als Datei anhängen
- ein Formular, welches jeder Klassenvorstand an die Eltern seiner Schüler schickt, damit diese die zuvor eingesammelten Kriterien bestätigen

Aber schulweite Formulare haben sich auch als Vorlagen für neue Kollegen bewährt oder als „Anreiz“ Kollegen zu zeigen, was möglich ist.

From:
https://edusuite.at/Wiki/ - **eduFLOW-Wiki**

Permanent link:
https://edusuite.at/Wiki/doku.php?id=eduflow:faqs:formulare

Last update: **2022/04/05 08:06**