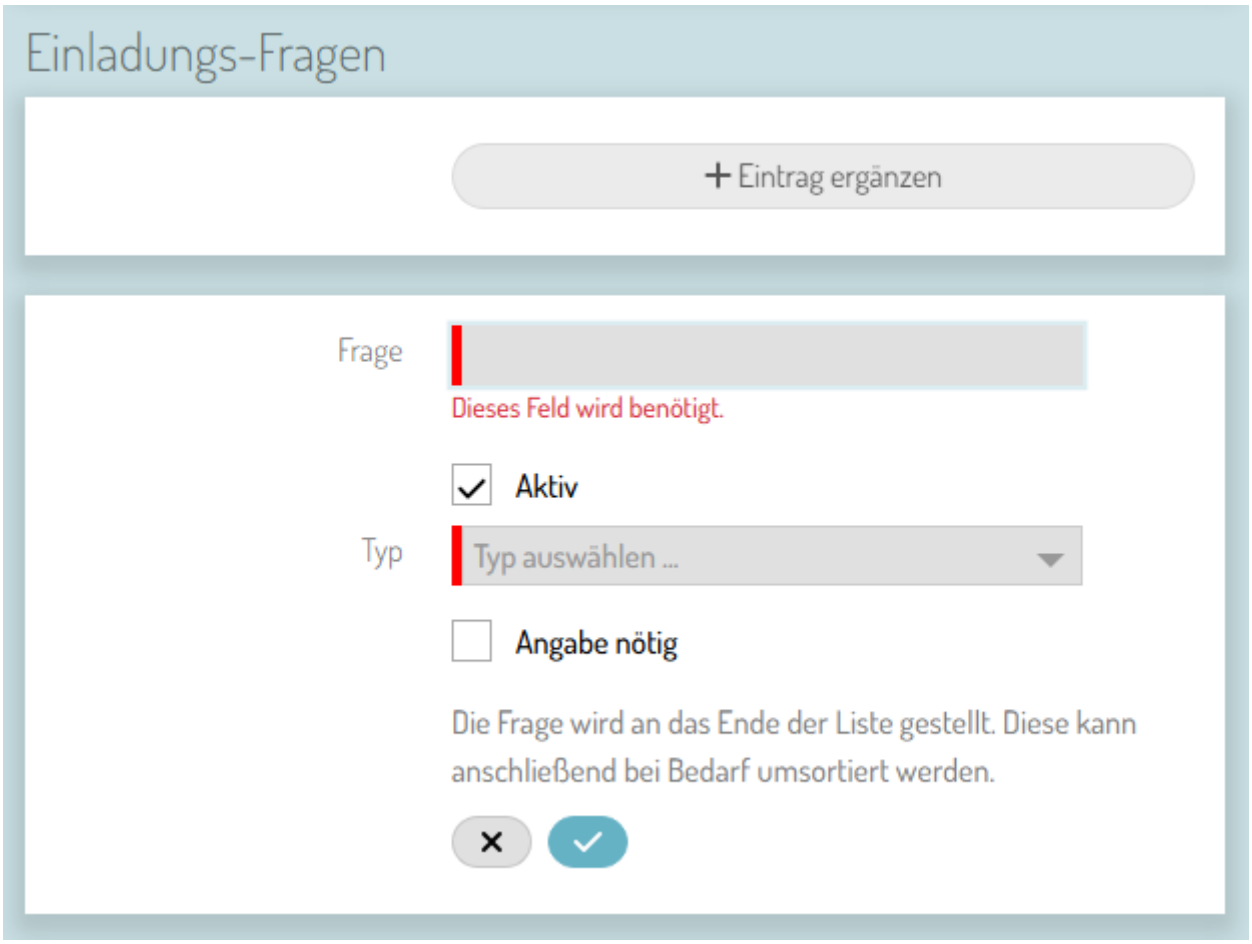
Einladungs-Fragen

Wenn Sie eine Einladung angelegt und gespeichert haben, dann finden Sie im Datenbereich der ausgewählten Einladung weiter unten die Einladungs-Fragen. Diese Fragen werden auf der Rückmeldeseite für eingeladene Kontakte eingeblendet, so dass diese die Fragen beantworten können. So kann beispielsweise im Vorfeld schon nach Nahrungsunverträglichkeit oder ähnlichem gefragt werden.

Einladungs-Fragen - Eintrag ergänzen

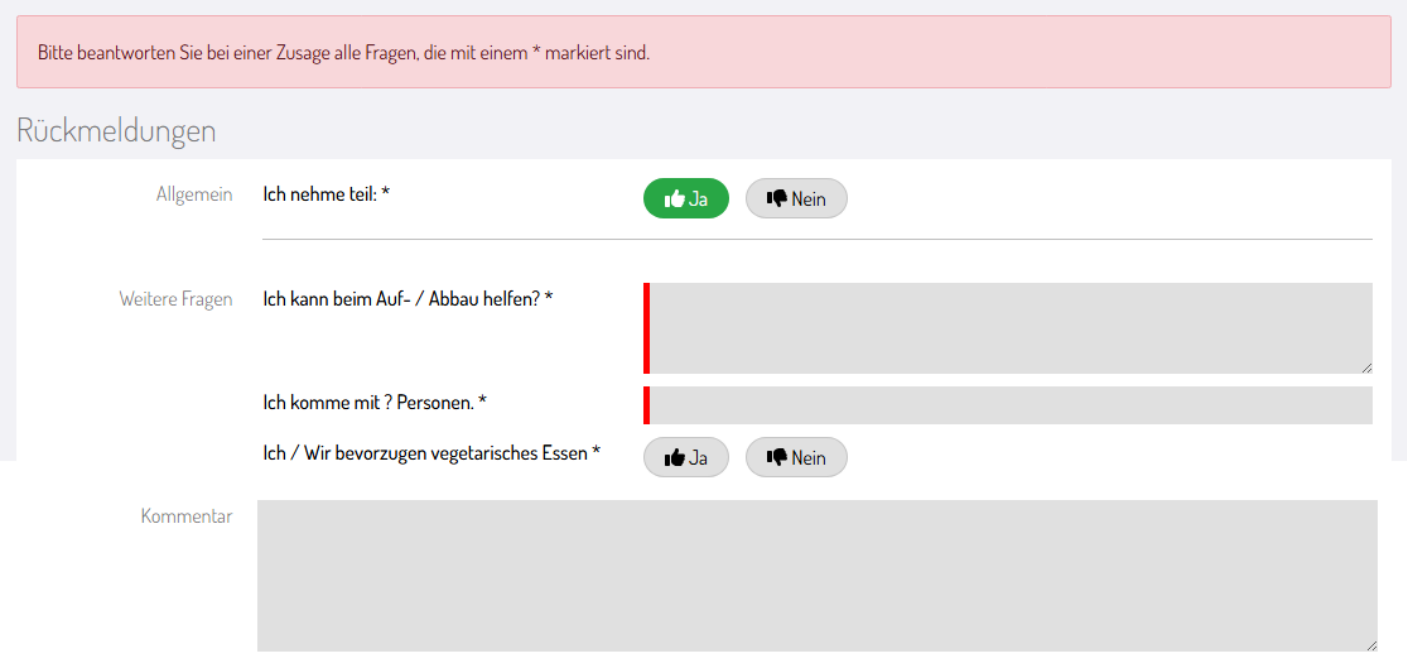
Um eine Einladungs-Frage zu ergänzen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Eintrag ergänzen**.



Erfassen Sie eine Frage und wählen Sie den Antwort-Typ aus. Bei dem Typ *Auswahl* muss zusätzlich eine Liste der Auswahloptionen (kommasepariert) angegeben werden.

Wenn Sie das Häkchen bei Aktiv entfernen, wird die Frage nicht auf der Rückmeldeseite angezeigt.

Bei den Einladungs-Fragen können Sie einstellen, dass eine **Angabe nötig** ist - die Frage wird zu einem Pflichtfeld. Die Person, die die Rückmeldeseite ausfüllt, kann diese erst absenden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.



Einladungs-Fragen - Eintrag bearbeiten

Sie können die Einladungs-Fragen mithilfe der kleinen Pfeile, rechts am Rand, nach oben / bzw. unten verschieben. Dies ändert die Reihenfolge, in welcher die Fragen in der Rückmeldeseite dargestellt werden.

Um einen Eintrag zu bearbeiten, klicken Sie auf . Nun können Sie Änderungen vornehmen und diese mit Klick auf das Häkchen speichern.

> Beachten Sie: Der Typ kann nachträglich nicht mehr geändert werden, da gegebenenfalls bereits Antworten auf die Frage vorliegen.

Wollen Sie die Bearbeitung abbrechen, klicken Sie auf . Alle vorgenommenen Änderungen werden verworfen.

Wenn Sie einen Eintrag löschen wollen, klicken Sie auf . Der Eintrag wird aus dem System gelöscht.

Revision #12
Created 2025-01-09 09:03:05 UTC by Admin
Updated 2026-01-29 10:38:20 UTC by Eduard