

ePaad Formtool (Formular-Generator)

1. Formular-Übersicht

1. Klicken Sie auf ein Formular, um die Detailansicht einzublenden
2. Klicken Sie auf den Button „Neues Formular erstellen“ für ein neues Formular

Alle Formulare

Suche...

2 Neues Formular erstellen [→ Abmelden]

Formular Name: Filtern... (9) Dokument-Typ: Filtern... (3)

Formular Name	Dokument-Typ
Anmeldeformular Hirslanden Andreasklinik	Überweisung
Anmeldeformular Hirslanden Andreasklinik	Überweisung
Campusradiologie	Formular
Anmeldung Imamed	Überweisung

2. Formular-Detailansicht

1. Klicken Sie auf den Button „Formular bearbeiten“, um Änderungen vorzunehmen
2. Mit der „Liveansicht“ können Sie eine Vorschau des Formulars anzeigen
3. Der Status zeigt, ob ein Formular beim jeweiligen Arzt aktiviert ist (grün: ja; rot: nein)
4. Aktivieren oder deaktivieren Sie ein Formular oder fügen Sie eine Unterschrift hinzu
5. Neben dem Status wird ebenfalls mit Ampeln auch angezeigt, ob die Unterschrift des Arztes hinterlegt wurde (vorausgesetzt es gibt ein Unterschriften-Feld im Formular)

Anmeldeformular Hirslanden Andreasklinik

Überweisung

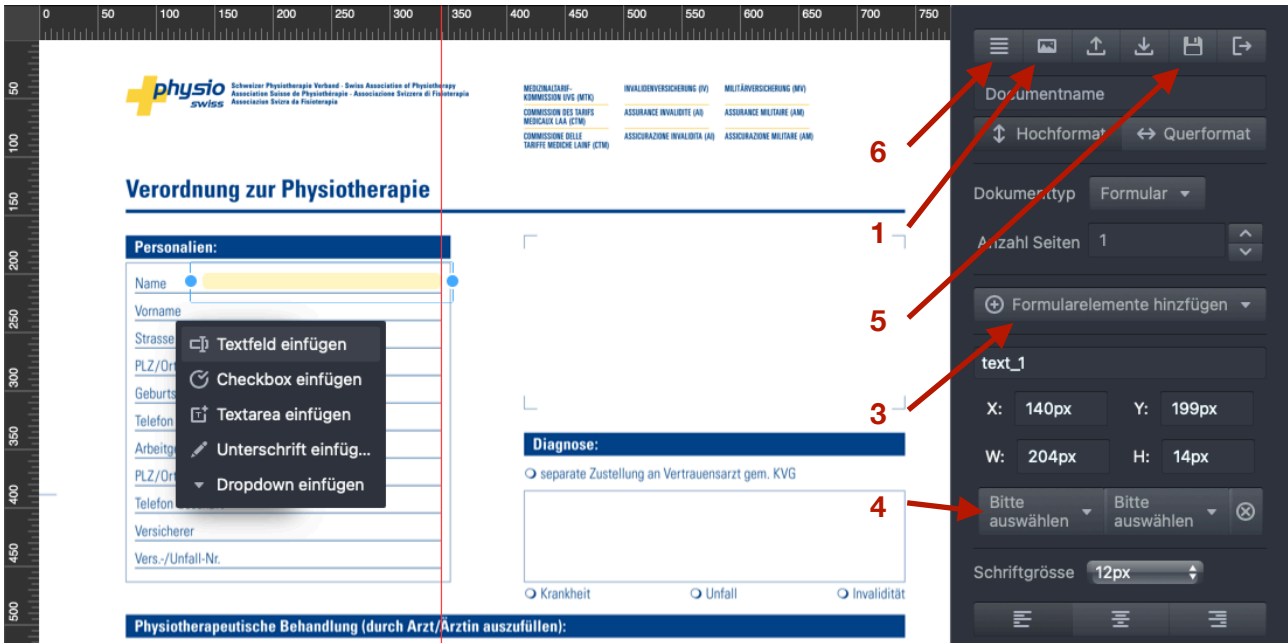
Version vom 07.12.2023 (zuletzt geändert am: 07.12.2023) 1 Formular bearbeiten Vorschau Hintergrundbild 2 Liveansicht

Arzt	3 Status	Aktionen
<input type="checkbox"/> Walter Wunder	●	4 aktivieren deaktivieren Unterschrift hinzufügen
<input type="checkbox"/> Peter Heiler	●	aktivieren deaktivieren Unterschrift hinzufügen
<input type="checkbox"/> Michael Meister	●	aktivieren deaktivieren Unterschrift hinzufügen
<input type="checkbox"/> Peter Rychner	●	aktivieren deaktivieren Unterschrift hinzufügen
<input type="checkbox"/> Anja Plüss	●	aktivieren deaktivieren Unterschrift hinzufügen
<input type="checkbox"/> Gilliane Klein	●	aktivieren deaktivieren Unterschrift hinzufügen

ausgewähltes aktivieren ausgewähltes deaktivieren

3. Formular-Generator

1. Laden Sie ein Formular als PDF oder PNG hoch (Hintergrundbild)
2. Geben Sie dem Formular einen Namen, wählen Sie das Format, den Dokumenttyp und die Anzahl Seiten
3. Platzen Sie die benötigten Formularelemente auf dem Formular
4. Wählen Sie vorabzufüllende Werte für einzelne Formularfelder
5. Speichern Sie das Formular
6. Kehren Sie zur Formular-Übersicht zurück, um das Formular in ePaad verfügbar zu machen



4. Tipps und Tricks

1. Formularelemente können auch direkt per Rechtsklick am Zielort erstellt werden
2. Für die bessere Platzierung können Hilfslinien aus den Linealen gezogen werden
3. Die Formularelemente können mit der Maus oder Pfeiltasten präzise positioniert werden
4. Die Grösse der Textfelder lässt sich durch Ziehen der blauen Punkte verändern
5. Wählen Sie ein Formularfeld durch Anklicken aus, um es zu ändern oder Werte vorabzufüllen
6. Bei knappen Platzverhältnissen kann die Schriftgrösse der Textfelder angepasst werden
7. Beim Formular-Element „Dropdown“ können bestehende Auswahllisten gewählt oder eigene Auswahllisten erstellt werden („Dropdown erstellen“ > „editieren“).
8. Wenn eine Unterschrift gewünscht wird, muss das Formular-Element „Unterschrift“ platziert werden. Die eigentliche Unterschrift wird in einem zweiten Schritt hinzugefügt (siehe „Detailansicht“ > „Unterschrift hinzufügen“)