

# DigitForm Kurzanleitung

Archipad Version 6.0

# DigitForm Kurzanleitung

Mit DigitForm können Sie personalisierte und interaktive Formulare direkt aus Archipad Cloud erstellen.

Erstellen Sie ein beliebiges Formular oder eine Checkliste und fügen Sie diese dann Ihren Archipad-Projekten hinzu. So können Sie Ihre Formulare und Checklisten direkt von der Baustelle mit Archipad ausfüllen, auch wenn Sie nicht mit dem Internet verbunden sind.

## **Was erfahren Sie in diesem Dokument ?**

In diesem Dokument erhalten Sie hilfreiche Tipps dazu, wie Sie eigene Formulare erstellen und verwenden, um Ihre Arbeitsweise auf der Baustelle zu verbessern.

Hoffentlich müssen Sie diese Anleitung nicht lesen, denn wir haben uns sehr bemüht, damit DigitForm wirklich einfach wird. Falls Sie eine Frage oder einen Verbesserungsvorschlag haben, rufen Sie uns gerne unter der folgenden kostenlosen Nummer an: +33 422 131 135 (Frankreich).

# Terminologie

Begriff	Erklärung
Formular	Formular wird als Beschreibung für ein Formular, ein Formular oder eine Checkliste verwendet. Damit kann auch die Definition eines Formulare gemeint sein und die ausgefüllte Kopie einer Formulardefinition.
Formulardefinition	Eine Formulardefinition enthält die Beschreibung, den Hintergrund und alle anderen Informationen, die zum Ausfüllen einer Kopie des Formulare benötigt werden.
Layout	Ein Formularlayout legt fest, wie ein Formular jeweils dargestellt wird, z.B. auf dem Bildschirm (zur Eingabe verwendet) oder in einem Bericht (zur Ausgabe verwendet).
Felde	Ein Formular enthält eine Vielzahl an Feldern oder Leerräumen, in die Daten eingegeben werden können. Jedes Feld ist gekennzeichnet. So weiß jeder Benutzer, der das Formular sieht, welcher Inhalt dort hinein soll.
Abschnitt	In einem Abschnitt sind mehrere Felder zusammengefasst; er ähnelt Feldern in einigen Aspekten. Abschnitte können andere Abschnitte enthalten.

Die folgenden Schritte empfehlen wir, um DigitForm zu erstellen und verwenden:

Eine neue Formulardefinition erstellen.....	6
Bildschirmlayout .....	6
Berichtslayout.....	6
Dem Berichtslayout einen Hintergrund hinzufügen.....	6
Ein Formular konfigurieren.....	7
Felder hinzufügen.....	8
Felder verschieben und in der Größe verändern .....	9
Ein Formular veröffentlichen .....	10
Ein Projekt auf Ihrem iPad importieren oder synchronisieren .....	12
Eine neue Begehung in der Archipad App erstellen .....	13
Eine Formularinstanz erstellen.....	13
Ein Formular ausfüllen .....	14
Einen Bericht basierend auf einem Formular erstellen .....	14
Ihren Bericht freigeben .....	15
Ihre Arbeit am Ende des Tages synchronisieren .....	16
Und vergessen Sie nicht Ihr iPad zu laden .....	17

Wenn Sie obige Schritte ausgeführt haben, können Sie jetzt die Baustelle überprüfen, Berichte und Mängellisten versenden und den Fortschritt verfolgen. Synchronisieren Sie bitte immer Ihre Arbeit am Ende des Tages, damit sie für alle Projektbeteiligten sichtbar ist.

Auf den folgenden Seiten wird jeder Schritt genau beschrieben.

# Wie funktioniert DigitForm ?

1



Ich scanne mein Verwaltungsformular in Papierform ein.

2



Ich bearbeite mein Formular, indem ich interaktive Bereiche hinzufüge.

3



Ich kann das Formular jetzt interaktiv ausfüllen.

4



Ich kann das Formular drucken oder für andere freigeben

**BEISPIEL FÜR DAS ERSTELLEN EINES INTERAKTIVEN VERWALTUNGSFORMULARS**

# Eine neue Formulardefinition erstellen

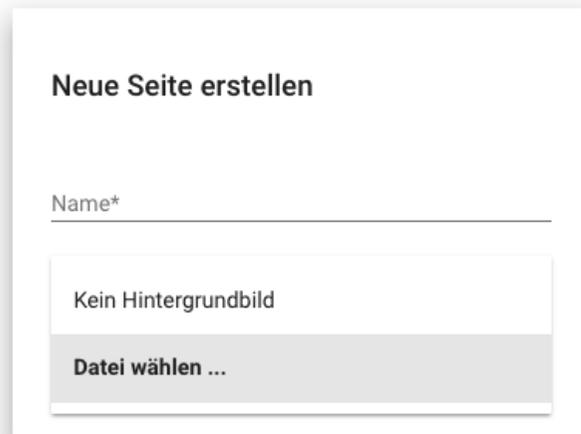
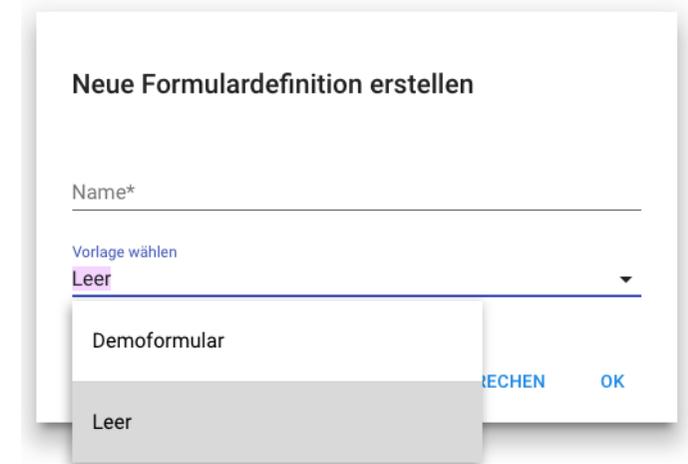
Klicken Sie auf DigitForm, um eine neue Formulardefinition zu erstellen. Wenn Sie eine neue Formulardefinition erstellen, erstellt Archipad automatisch zwei Layouts: Bildschirm und Bericht. In jedem Layout können Sie neue Felder hinzufügen.

## Bildschirmlayout

Das Bildschirmlayout zeigt die Felder als Liste an, optimiert für die Dateneingabe.

## Berichtslayout

Im Berichtslayout können Sie jedes Feld auf der Seite platzieren. So können Sie jedes Formular ausfüllen, das Sie zuvor eingescannt haben. Oder Sie können die Inhalte eines Formulare auf bereits bedrucktem Papier ausdrucken.



## Dem Berichtslayout einen Hintergrund hinzufügen

Vermutlich werden Sie Ihrem Berichtslayout ein Hintergrunddokument hinzufügen. Dieser Hintergrund kann der Scan eines bereits vorhandenen Papierformular sein, das Sie bisher per Hand ausgefüllt haben. Oder es kann die elektronische Version eines vorhandenen Dokuments sein.

Sie können jeder Seite Ihres Berichts einen anderen Hintergrund hinzufügen.

Wenn Sie das Berichtslayout im Modus „Angeben“ betrachten, wird Ihnen der Seitenhintergrund angezeigt. So können Sie jedes Feld genau positionieren.

# Ein Formular konfigurieren

Sobald Sie eine Formulardefinition erstellt haben, können Sie entweder das Bildschirm- oder das Berichtslayout öffnen und bearbeiten.

Wenn Sie mit dem Berichtslayout beginnen, werden Sie zuerst die Berichtsseite scannen, die Sie digitalisieren möchten. Dann können Sie die Felder platzieren, die der Benutzer auf dem Formular ausfüllen soll. Wenn Sie mit dem Berichtslayout beginnen, wird jedes Feld, das Sie hinzufügen, automatisch Ihrem Bildschirmlayout hinzugefügt. Das ist die empfohlene Vorgehensweise für die Definition von Datenblättern.

Wenn Sie mit dem Bildschirmlayout beginnen, konzentrieren Sie sich zunächst auf die Felder, die der Benutzer Ihres Formulare ausfüllen soll.

Bevor Sie ein Feld auf Ihrem Berichtslayout platzieren können, müssen Sie dem Berichtslayout ein Seitenfeld hinzufügen. Anschließend wird jedes Feld, das Sie im Berichtsmodus hinzufügen automatisch dem Bildschirmmodus hinzugefügt. Jedes Mal, wenn Sie eine Seite hinzufügen, können Sie dafür einen Hintergrund hinzufügen.

Platzieren Sie alle erforderlichen Felder und weisen Sie ihnen hilfreiche Namen zu. So können Sie nachvollziehen, welche Art von Informationen in jedes Feld eingegeben werden soll. Wenn Sie alle Felder platziert haben, überprüfen Sie, ob diese logisch auf dem Bildschirmlayout gruppiert sind. Bei einigen Daten ist es besser sie beim Erfassen anders zu gruppieren als beim Ausdruck des Formulare.

The screenshot shows the Archipad software interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: PROJEKTE, INFO, PLÄNE, BEGEHUNGEN, MÄNGEL, DIGITFORM, and BERICHTE. Below this is a secondary bar with 'Durchsuchen', 'Angeben', and 'Online-Hilfe'. The main content area is titled 'Demoformular' and features the Archipad logo and the ID 'N°123456-00'. It contains two tables:

Die des Besuches bezüglichen Informationen	
Name des Begehung	Name des Begehung
Datum des Begehung	27.04.2018
Uhrzeit von Verabredung	17:41
Preis von der Teilnahme	Preis von der Teilnahme

Koordinaten des Teilnehmers	
Nachname	Nachname
Geburtsdatum	27 April 2018
Telefonnummer	Telefonnummer
E-Mail	mail@domain.com

On the right side, there is a 'Feldinspektor' panel with a red '+' button and a dropdown menu for 'Felder'. Below it, there is a list of fields including 'Adresse', 'Datum', 'E-Mail', 'Foto', 'Geburtsdatum', 'Ich erkläre die Informationen oben', 'Nachname', 'Preis von der Teilnahme', 'Stadt', and 'Telefonnummer'.

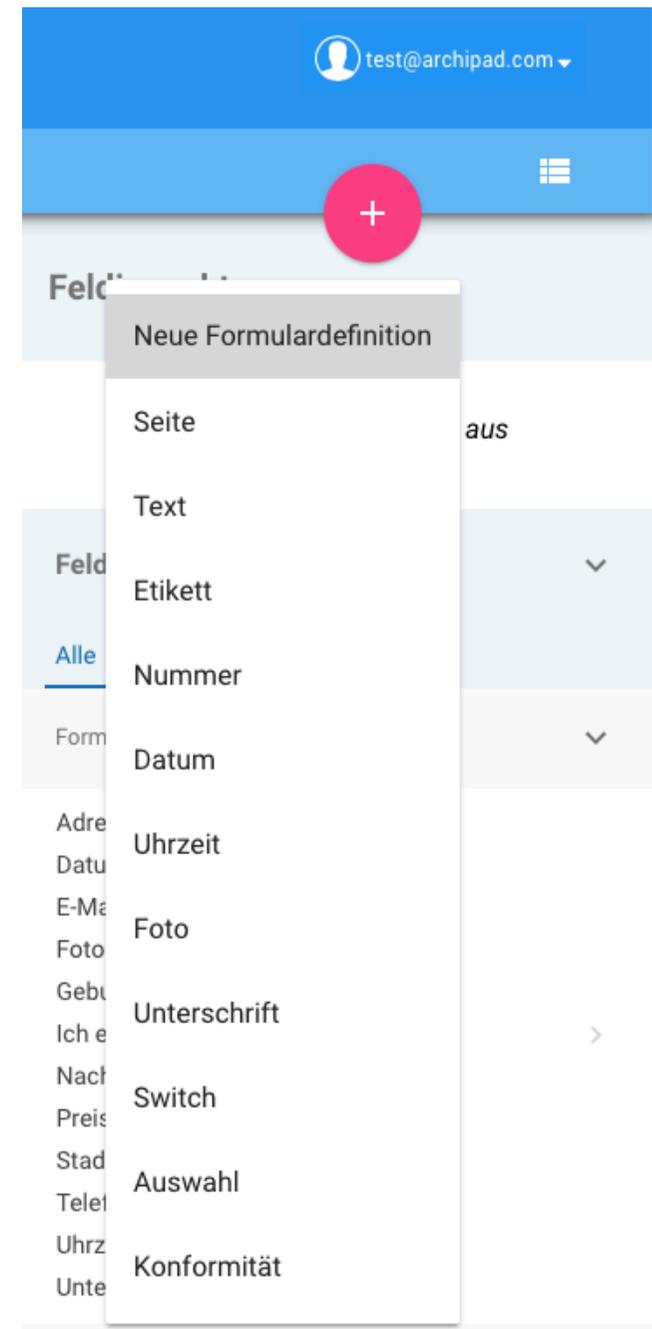
## Felder hinzufügen

Wenn Sie dem Berichtslayout Felder hinzufügen, wird jedes Feld, das Sie hinzufügen, automatisch Ihrem Bildschirmlayout hinzugefügt.

Bevor Sie ein Feld auf Ihrem Berichtslayout platzieren können, müssen Sie dem Berichtslayout ein Seitenfeld hinzufügen.

Platzieren Sie alle erforderlichen Felder und weisen Sie ihnen hilfreiche Namen zu. So können Sie nachvollziehen, welche Art von Informationen in jedes Feld eingegeben werden soll. Wenn Sie alle Felder platziert haben, überprüfen Sie, ob diese logisch auf dem Bildschirmlayout gruppiert sind. Bei einigen Daten ist es besser sie beim Erfassen anders zu gruppieren als beim Ausdruck des Formulare.

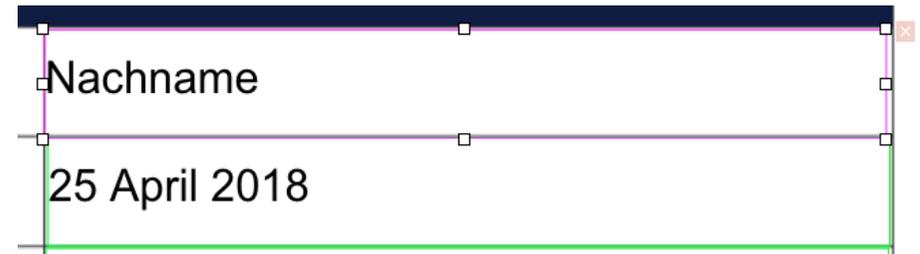
Wenn Sie dem Bildschirmlayout Felder hinzufügen, werden diese nicht automatisch dem Berichtslayout hinzugefügt, da DigitForm nicht weiß, wo die Felder positioniert werden sollen. Wenn Sie Ihre Felder zuerst im Bildschirmlayout erstellen, wählen Sie das Berichtslayout und ziehen Sie die mit einem blauen Punkt markierten Felder auf Ihre Seite. Anschließend können Sie die Felder dann wie gewünscht positionieren und in der Größe verändern.



## Felder verschieben und in der Größe verändern

Jedes Feld, das Sie im Bildschirmlayout erstellt und noch nicht im Berichtslayout positioniert haben, wird mit einem blauen Punkt markiert. Ziehen Sie das Feld aus der Feldliste des Feldinspektors auf die Berichtslayoutseite. Positionieren Sie dann das Feld und passen Sie die Größe so an, dass es den Bereich abdeckt, in dem es auf dem ausgedruckten Bericht erscheinen soll.

Achten Sie auf die Größe, die sie dem Feld zuweisen: Wenn es zu klein ist, werden nicht alle Daten, die im Bildschirmlayout eingegeben wurden, auf dem ausgedruckten Formular angezeigt. In diesem Fall können Sie auch die Schriftgröße ändern und die Schriftart, damit der Text kleiner ausgedruckt wird und in das Feld passt.



**Feldinspektor**

Typ  
Text

Titel  
Nachname

Anzahl der Zeichen  
1024

Format  
Wie eingegeben

Sie können auch die Zeichenzahl für ein Textfeld oder ein Zahlenfeld begrenzen.

## Ein Formular veröffentlichen

Wenn Sie mit dem Ergebnis Ihrer Formulardefinition zufrieden sind, sollten Sie es synchronisieren. So können auch alle anderen Personen, für die Sie das Projekt freigegeben haben, auf dieses Formular zugreifen.

Nur Personen, die einen Zugang zu dem Projekt haben, in dem Sie das Formular erstellt haben, können auf das Formular zugreifen. Wenn Sie das Formular außerhalb des Projekts verwenden möchten, in dem sie es erstellt haben, können Sie die Formulardefinition veröffentlichen.

Wenn Sie die Formulardefinition veröffentlichen, steht es in allen Projekten zur Verfügung, zu denen Sie einen Zugang haben. Veröffentlichen Sie eine Formulardefinition, sobald Sie mit den Ergebnissen zufrieden sind.

The screenshot shows the Archipad web interface. The top navigation bar includes 'PROJEKTE', 'INFO', 'PLÄNE', 'BEGEHUNGEN', 'MÄNGEL', 'DIGITFORM', and 'BERICHTE'. The 'DIGITFORM' tab is active. On the left, there is a sidebar with 'Demoformular', 'Bildschirm', and 'Bericht'. The main content area displays a 'Demoformular' with the Archipad logo and ID 'N°123456-00'. Below the title is a table for 'Die des Besuches bezüglichen Informationen':

Die des Besuches bezüglichen Informationen	
Name des Begehung	Name des Begehung
Datum des Begehung	27.04.2018
Uhrzeit von Verabredung	17:41

A modal dialog is open in the center, asking 'Möchten Sie diese Formulardefinition wirklich veröffentlichen?'. The dialog text reads: 'Sie müssen dieses Formulardefinition veröffentlichen, bevor sie für andere zugänglich wird. Wenn Sie Änderungen an einer Formulardefinition vornehmen, die zuvor veröffentlicht wurde, müssen Sie Ihre Änderungen veröffentlichen, damit sie für andere aktiv sind.' The dialog has two buttons: 'ABBRECHEN' and 'VERÖFFENTLICHEN'. Below the dialog, the form fields are visible, including 'Adresse', 'Ich erkläre die Informationen oben', 'Erfolgreich', 'Fehlgeschlagen', and 'Nicht anwendbar'. On the right side, there is a 'Feldinspektor' panel with various settings like 'Typ', 'Konformität', 'Titel', 'Feldlayout für Bericht', 'Position', and 'Felder'.

# Mit der Cloud synchronisieren

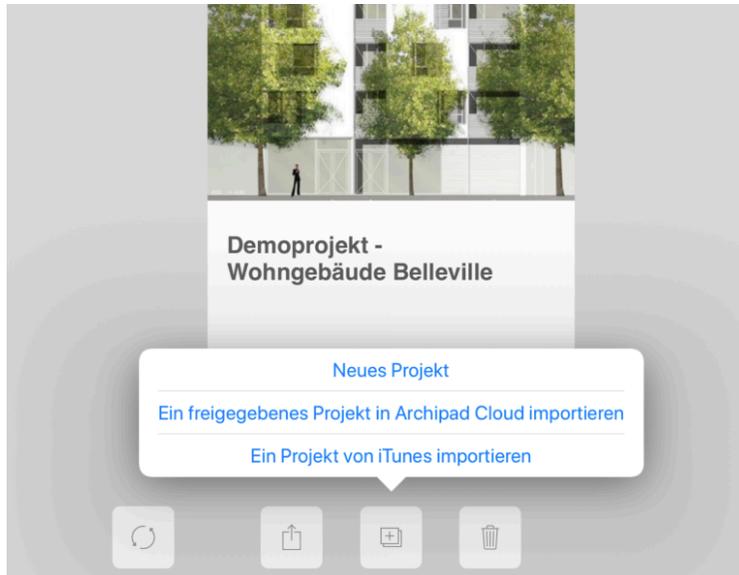
**Verwenden Sie unbedingt den Button „Synchronisieren“ im Fenster oben rechts, um Ihre Änderungen an die Cloud zu senden. Sobald Ihr Projekt mit Ihren Datenblättern synchronisiert ist, können Sie es auf dem iPad importieren.**



Wenn Sie Ihr Projekt synchronisieren, wird jede Formulardefinition, die Sie erstellt oder verändert haben, entsprechend hinzugefügt oder eine ältere Definition eines Formulare wird aktualisiert. Jede Person, für die Sie das Projekt freigegeben haben, kann auf die neue Formulardefinition zugreifen. Jede aktualisierte Formulardefinition hat keinerlei Auswirkung auf zuvor erstellte Datenblätter, die auf der Basis dieser Definition erstellt wurden. So können Sie Felder auf einer Formulardefinition entfernen oder hinzufügen. Zugleich haben diese Änderungen keine Auswirkungen auf alle Formulare, die bereits ausgefüllt wurden. Nur neue Datenblätter verwenden die geänderte Formulardefinition.

# Ein Projekt auf Ihrem iPad importieren oder synchronisieren

Sie haben ein Projekt erstellt und mit der Cloud synchronisiert. Jetzt können Sie es auf dem iPad importieren.



Wenn Ihr iPad noch nicht mit Ihrem Archipad-Konto verbunden ist, müssen Sie das zuerst machen. Ihre Anmeldedaten für Archipad auf dem iPad sind die gleichen wie auf unserer Website. Wenn Ihr iPad noch nicht mit Ihrem Archipad-Konto verbunden ist, müssen Sie das zuerst machen. Ihre Anmeldedaten für Archipad auf dem iPad sind die gleichen wie auf unserer Website.

**Öffnen Sie die Archipad App auf Ihrem iPad und wählen Sie „Ein freigegebenes Projekt in Archipad Cloud importieren“. Eine Liste der zum Import verfügbaren Projekte wird angezeigt. Bereits auf das iPad importierte Projekte sind grau und mit einem iPad-Symbol markiert. Wählen Sie Ihr Projekt und tippen Sie oben rechts in der Liste auf „Fertig“.**

Wird Ihr Projekt nicht angezeigt, verwenden Sie wahrscheinlich nicht das gleiche Konto, mit dem es erstellt wurde. Wenn Sie ein anderes Konto verwenden, überprüfen Sie ob das Projekt für dieses Konto freigegeben wurde.



**Senden Sie nach dem Importieren Ihre Änderungen mit dem Button „Synchronisieren“ an die Cloud und empfangen Sie die Änderungen der Anderen.**

## Eine neue Begehung in der Archipad App erstellen

Archipad verfolgt die Änderungen an Ihren Projekten basierend auf Begehungen und kann Berichte erstellen, die nur darüber informieren, was bei einer Begehung verändert wurde. Sie können neue Informationen und Anwesenheitslisten bei Begehungen in Echtzeit verfolgen und Berichte erstellen, die nur darüber informieren, was bei einer bestimmten Begehung geändert wurde.

Tippen Sie zum Erstellen einer neuen Begehung auf „Neue Begehung“ oben rechts im Fenster für Baustellenbegehungen. Archipad erstellt eine neue Begehung mit dem heutigen Datum. Darin können Sie alle Informationen verwalten, z.B. Anwesenheit, etc.

## Eine Formularinstanz erstellen

Tippen Sie zum Erstellen eines neuen Formulare auf „Neues Formular“ oben rechts im Abschnitt für Formulare. Archipad zeigt Ihnen dann eine Liste der Formulardefinitionen an. Daraus können Sie auswählen, welche Art von Formular Sie erstellen möchten.

Der Name für das Formular in der Liste auf der linken Seite basiert auf einem der Felder in dem Formular.



## Ein Formular ausfüllen

Das gerade von Ihnen erstellte Formular enthält verschiedene Felder, die ausgefüllt werden sollen. Füllen Sie einfach jedes Feld Ihres Formulare mit den entsprechenden Daten aus. Sie müssen nicht jedes Formular speichern, wenn Sie fertig sind. Gehen Sie einfach direkt zur nächsten Aktion, die Sie durchführen möchten.

## Einen Bericht basierend auf einem Formular erstellen

**Abhängig von der Art des Formulare möchten Sie vermutlich einen Bericht erstellen und ihn an die Projektbeteiligten schicken, z.B. Generalunternehmer und Subunternehmer, damit diese wissen, was anliegt.**

Im Abschnitt „Berichte“ können Sie mit dem Button „Neuer Bericht“ oben rechts im Fenster einen Bericht erstellen. Anstatt den normalen Berichtstyp auszuwählen, den Sie sonst erstellt haben, verwenden Sie die Vorlage für die Formularausgabe. Sie ist mit einem roten DigitForm-Symbol markiert.



Legen Sie im Feld **Dateiname** den Namen fest, den die PDF-Datei am Ende erhalten soll.

Standardmäßig können Sie einen Bericht basierend auf einem beliebigen Formular erstellen, das Sie definiert haben. Sie können aber auch die Anzahl der Formulare begrenzen, die für ein bestimmtes Begehungsdatum angezeigt werden. Wählen Sie hierzu im Feld **Begehung** ein Datum aus. Bevor Sie das Formular für den Druck auswählen können, müssen Sie die Datendefinition auswählen. So können Sie die Anzahl der Formulare einschränken, die in der Liste angezeigt werden. Tippen Sie auf das Feld **Formulardefinition** und wählen Sie eines der angezeigten Datenblätter aus.

Wählen Sie schließlich das Formular aus dem Feld **Formular** aus, das gedruckt werden soll, und tippen Sie auf die Schaltfläche [Bericht erstellen](#).



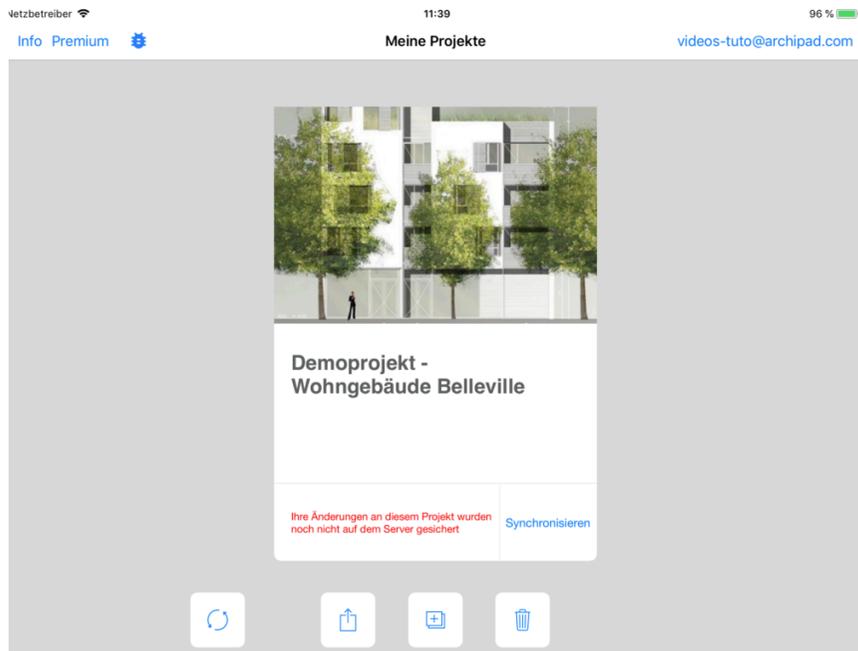
## Ihren Bericht freigeben

Geben Sie Ihren Bericht mit dem Freigabe-Button direkt vom iPad frei. Senden Sie den Bericht per E-Mail. Falls er zu groß ist, können Sie den Bericht in Archipad Cloud freigeben und einen Link dazu per E-Mail schicken. Sie können Ihren Bericht auch auf einem AirPrint-Drucker drucken und auf der Baustelle einen Ausdruck verteilen.



# Ihre Arbeit am Ende des Tages synchronisieren

Nachdem Sie Informationen eingegeben und geändert haben (z.B. Anwesenheitslisten), neue Mängel hinzugefügt oder vorhandene als behoben markiert haben oder Datenblätter ausgefüllt haben, müssen Sie Ihre Arbeit mit Archipad Cloud synchronisieren. Andere, die ebenfalls an dem Projekt arbeiten, sehen Ihre Änderungen nur, wenn Sie Ihr Projekt synchronisiert haben. Nach der Synchronisierung können Sie auch die Änderungen sehen, die andere vorgenommen haben.



Verwenden Sie  oder „Synchronisieren“, um Ihre Änderungen mit Archipad Cloud zu synchronisieren.

Synchronisieren Sie Ihre Arbeit immer mit Archipad Cloud. Erst nach der Synchronisierung können Sie auf Ihrem Computer sehen, was Sie auf dem iPad gemacht haben und Ihre Arbeit mit einem anderen iPad synchronisieren.

## Und vergessen Sie nicht Ihr iPad zu laden

Sorgen Sie dafür, dass Ihr iPad immer bereit ist. Laden Sie es sobald Sie von der Baustelle zurück sind oder es nicht mehr verwenden.

Verwenden Sie das mit ihrem Gerät gelieferte USB-Netzteil und das USB-Kabel. Verbinden Sie Ihr iPhone, iPad, oder Ihren iPod touch mit dem Lightning-auf-USB- oder dem 30-polig-auf-USB-Kabel von Apple :

### → Wandsteckdose

Stecken Sie das Ladekabel in ein USB-Ladegerät und dieses dann in die Steckdose.

### → Computer

Stecken Sie das Ladekabel in den USB 2.0 oder 3.0-Anschluss des eingeschalteten Computers. Er darf nicht im Ruhemodus sein. Verwenden Sie keine USB-Anschlüsse an der Tastatur.

### → Zubehör mit Stromversorgung

Stecken Sie Ihr Kabel in einen mit Strom versorgten USB-Hub, eine Dockingstation oder Apple-zertifiziertes Zubehör.



Wenn Ihr Gerät geladen wird, sehen Sie eine Ladeanzeige neben dem Batteriesymbol in der Statusleiste oder ein größeres Batteriesymbol auf Ihrem Sperrbildschirm.

Eine detaillierte Beschreibung von Archipad erhalten Sie im Bedienungshandbuch.  
Kostenlos erhältlich auf unserer Website unter

<https://bit.ly/2ri1wRA>





