

# Handleiding – Gravity Forms

Deze handleiding gaat in op het maken van formulieren via [Gravity Forms](#) binnen WordPress. Ter voorbeeld wordt een formulier gemaakt voor het inzenden van hulp vragen voor Gravity Forms.

Deze handleiding gaat uit van WordPress 3.8 en Gravity Forms versie 1.7.12.

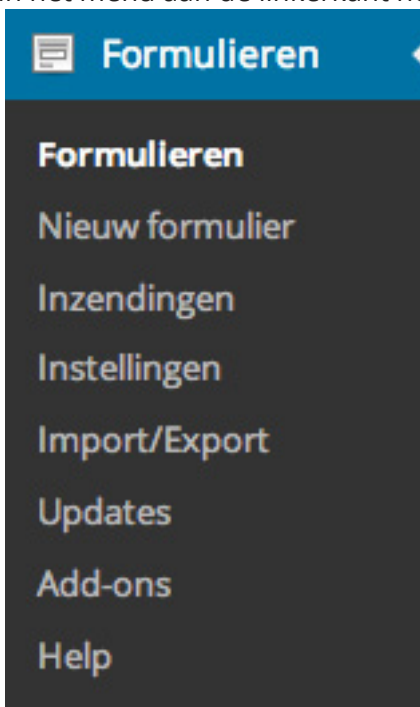
## Onderwerpen

In deze handleiding worden volgende onderwerpen behandeld:

- Algemeen
- Hoe maak je een formulier?
- Hoe pas ik de instellingen van een formulier aan?
- Hoe maak ik de bevestiging van een formulier aan op de website?
- Hoe maak je (e-mail)meldingen voor een formulier?
- Hoe bekijk/wijzig je de ingevulde gegevens?
- Hoe plaats je een formulier op een pagina/bericht?

## Algemeen

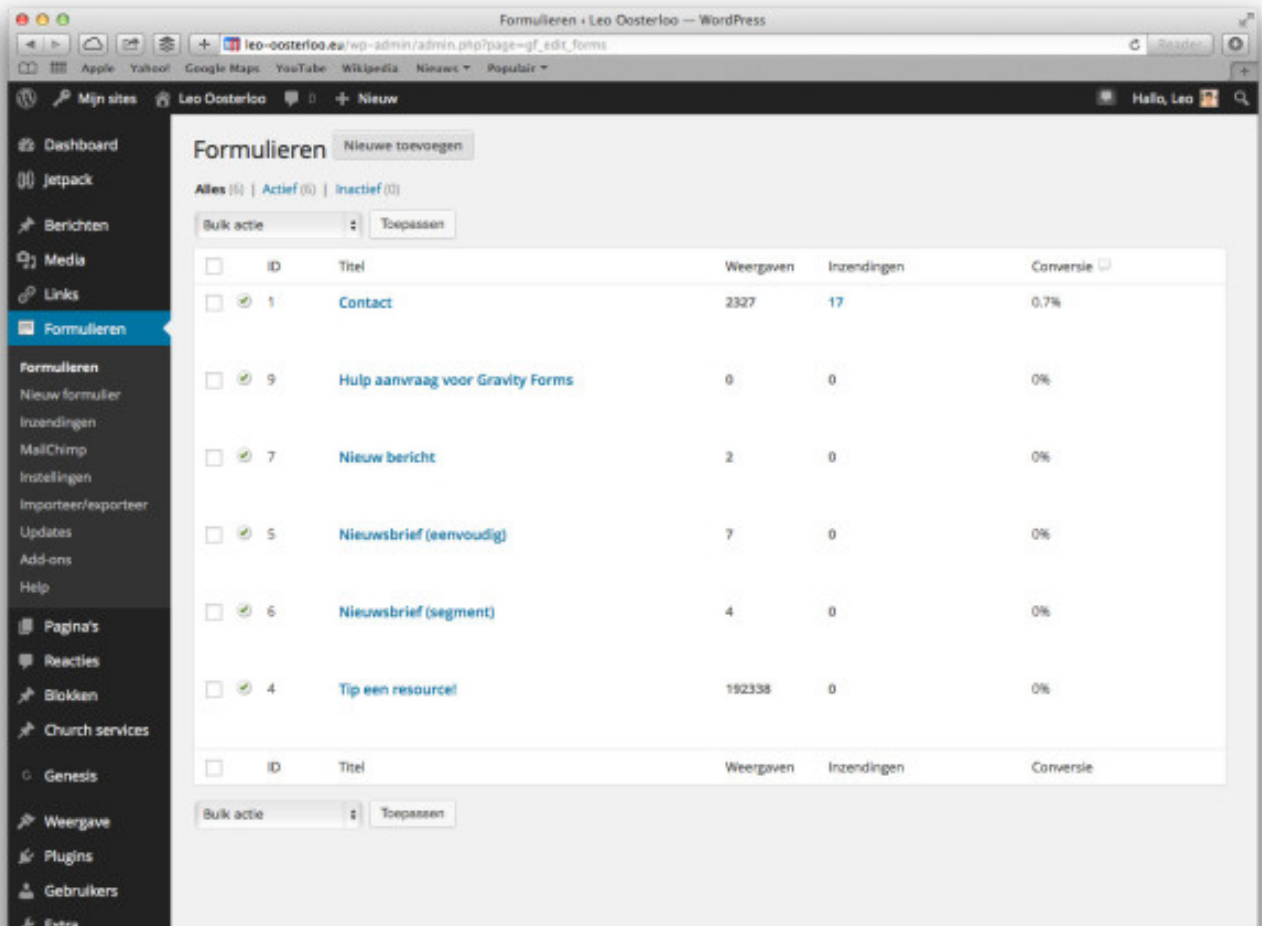
Gebruik voor het maken van formulieren binnen WordPress de Gravity Forms plugin. Om toegang te krijgen tot de formulieren, staat er in het menu aan de linkerkant het volgende



blokje. De diverse opties spreken voor zichzelf.

- **Formulieren**, geeft een overzicht van alle reeds aangemaakte formulieren;
- **Nieuw formulier**, geeft de optie een nieuw formulier te maken;
- **Inzendingen**, toont een overzicht van de inzendingen per formulier;
- **Instellingen**, geeft de toegang tot de algemene instellingen van Gravity Forms;
- **Import/Export**, geeft de mogelijkheid om gegevens te importeren en exporteren;
- **Updates**, toont de status van eventueel beschikbare updates voor Gravity Forms;
- **Add-ons**, geeft de mogelijkheid extra functionaliteiten te installeren;
- **Help**, geeft toegang tot de (Engelstalige) help documentatie van Gravity Forms.

Wanneer je op "Formulieren" klikt kom je op de algemene pagina van Gravity Forms.



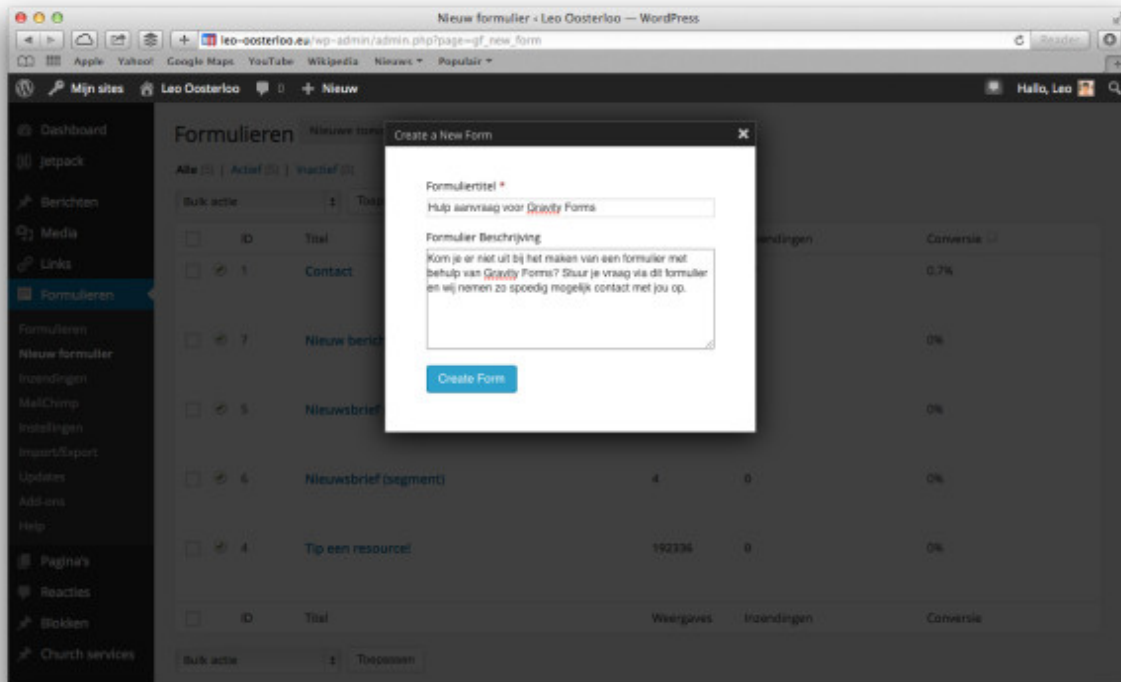
Op deze pagina staan alle reeds bestaande formulieren, waarbij voor elk formulier diverse functionaliteiten worden weergegeven zodra je met de muis over een formulier gaat:

- Bewerk
- Instellingen
- Inzendingen
- Vooraf bekijken
- Dupliceer
- Verwijderen

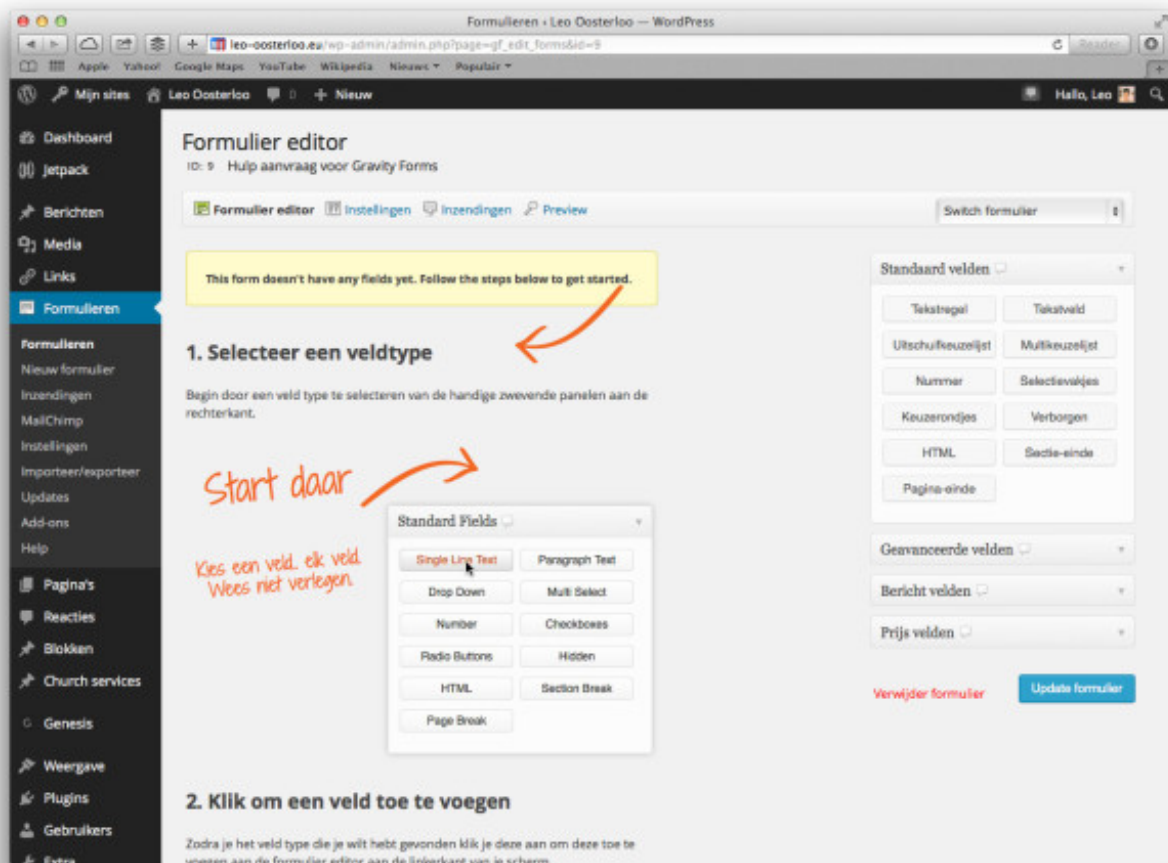
## Hoe maak je een formulier?

Om een formulier te maken kies je in het menu de optie "Nieuw formulier".

Er komt een kader/pop-up in beeld waar de titel en de beschrijving van het formulier kunnen worden ingevoerd en kies vervolgens '**Formulier maken**'.



Nadat het formulier is aangemaakt wordt de pagina getoond waar het formulier ingevuld kan worden. Deze pagina bestaat uit 2 kolommen. De linker geeft het gemaakte formulier weer, de rechter kolom toont de beschikbare velden die aan een formulier toegevoegd kunnen worden.



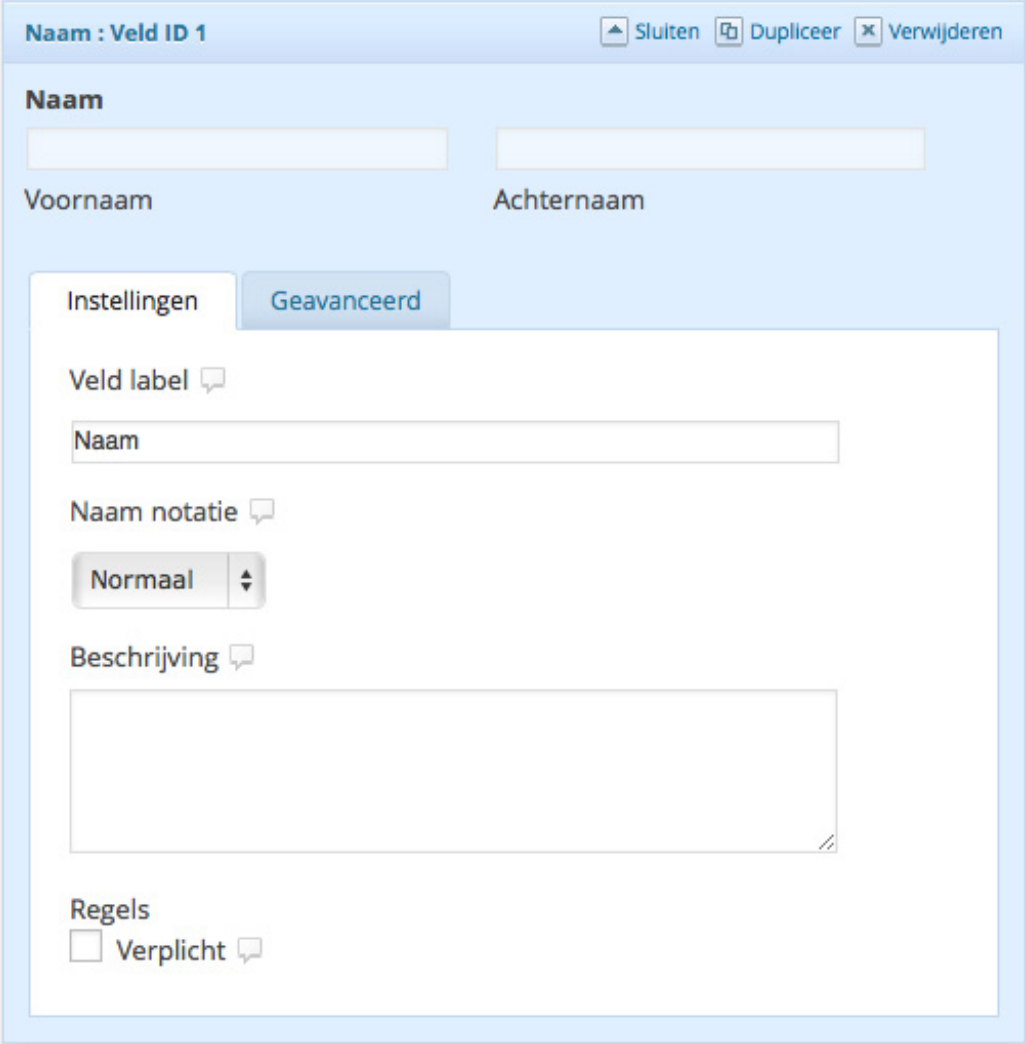
Aan de rechterkant van de pagina staan 4 kaders. 'Standaard velden', 'Geavanceerde velden', 'Bericht velden' en 'Prijs velden'.

- **Standaard velden**, hier staan de algemene velden en opties;
- **Geavanceerde velden**, hier staan meer specifieke velden zoals, naam, adres en e-mailadres velden;
- **Bericht velden**, dit zijn velden die gebruikt kunnen worden om een website gebruiker zelf een weblog bericht in te zenden;
- **Prijs velden**, deze velden geven de mogelijkheid om producten te verkopen via Gravity Forms.

## Velden toevoegen aan het formulier

Om een veld toe te voegen aan het formulier kies het gewenste type veld en klik op het veld. In onderstaand voorbeeld is het geavanceerde veld 'Naam' toegevoegd.

Door vervolgens met de muis op het net aangemaakte veld te klikken kan het veld worden bewerkt, zoals het wijzigen van de naam of het toevoegen van een beschrijving.

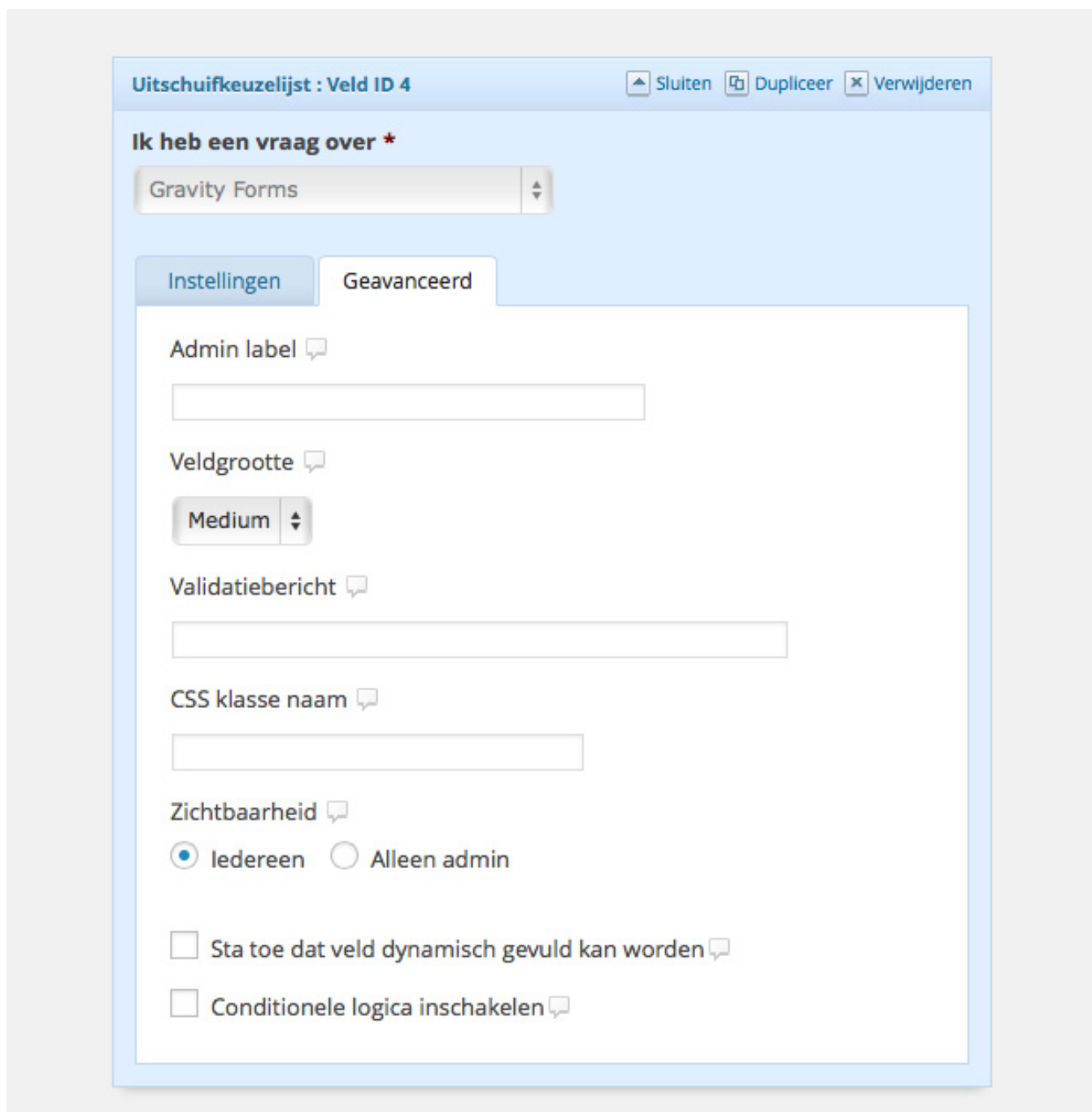


The screenshot shows a configuration window for a Gravity Form field. The title bar reads 'Naam : Veld ID 1' and includes buttons for 'Sluiten', 'Dupliceer', and 'Verwijderen'. The main area is titled 'Naam' and contains two input fields labeled 'Voornaam' and 'Achternaam'. Below these is a settings panel with two tabs: 'Instellingen' and 'Geavanceerd'. The 'Geavanceerd' tab is active and contains the following options:

- Veld label**: A text input field containing 'Naam'.
- Naam notatie**: A dropdown menu currently set to 'Normaal'.
- Beschrijving**: A large text area for adding a description.
- Regels**: A checkbox labeled 'Verplicht' (Required).

### Tabblad 'Geavanceerd'

Ieder veld die aan een formulier wordt toegevoegd heeft naast de standaard instellingen ook geavanceerde instellingen. De opties van deze geavanceerde instellingen verschilt per veldtype. Naast elke optie staat een tekstballon met daarin een korte beschrijving waar de optie voor bedoeld is.



## Formulier opslaan

Zodra het formulier klaar is kies **'Update formulier'** aan de rechterkant van de pagina. Het formulier wordt nu opgeslagen of bijgewerkt.

Wordt er een uitgebreid formulier gemaakt dan is het aan te raden het formulier tussentijds regelmatig op te slaan.

## Instellingen van een formulier beheren

Om naar de instellingen van een formulier te gaan kies bovenin de pagina de optie 'Instellingen'. Vervolgens wordt onderstaande pagina weergegeven.

The screenshot shows the 'Form Settings' page for a Gravity Form. The page is titled 'Form Settings' and has a sub-header 'ID: 9 Hulp aanvraag voor Gravity Forms'. The main content area is titled 'Instellingen' and is divided into several sections:

- Formulier basis:** Includes 'Formulier titel' (set to 'Hulp aanvraag voor Gravity Forms') and 'Formulier beschrijving' (set to 'Kom je er niet uit met het maken van een formulier met behulp van Gravity Forms? Neem contact met ons op en wij zullen zo spoedig mogelijk contact met jou opnemen.').
- Formulier opmaak:** Includes 'Label plaatsing' (set to 'Boven uitgelijnd'), 'Beschrijving plaatsing' (set to 'Onder invoervelden'), and 'CSS klasse naam'.
- Formulier button:** Includes 'Invoer type' (set to 'Tekst'), 'Button tekst' (set to 'Verzenden'), and 'Button conditionele logica' (with a checkbox for 'Conditionele logica inschakelen').
- Beperkingen:** Includes 'Beperk het aantal inzendingen' (with a checkbox for 'Inzending limiet inschakelen'), 'Formulier inplannen' (with a checkbox for 'Formulier inplannen'), and 'Vereist gebruiker om in te loggen' (with a checkbox for 'Vereist gebruiker om in te loggen').
- Formulier instellingen:** Includes 'Anti-spam honeypot' (with a checkbox for 'Anti-spam honeypot inschakelen') and 'Geanimeerde overgangen' (with a checkbox for 'Animaties inschakelen').

At the bottom of the settings area, there is a blue button labeled 'Formulier instellingen bijwerken'. The footer of the page contains the text 'Bedankt voor het gebruiken van WordPress' and 'Versie: 3.8'.

Op deze pagina kunnen o.a. volgende instellingen worden gewijzigd:

- **Formulier basis**, geeft een naam en beschrijving aan het formulier;
- **Formulier opmaak**, geeft de positie aan waar de naam en beschrijving van een veld wordt getoond;
- **Formulier button**, hier kan de naam van de verzendknop worden aangepast;
- **Beperkingen**, hier kan o.a. worden aangegeven hoeveel inzendingen een formulier mag hebben of hoelang een formulier getoond moet worden;

- **Formulier instellingen**, deze optie voegt o.a. een onzichtbaar veld (anti-spam honeypot) toe aan het formulier wie niet wordt ingevuld door gebruikers, maar wel door SPAM-bots. Hierdoor weet Gravity Forms dat het een SPAM bericht is.

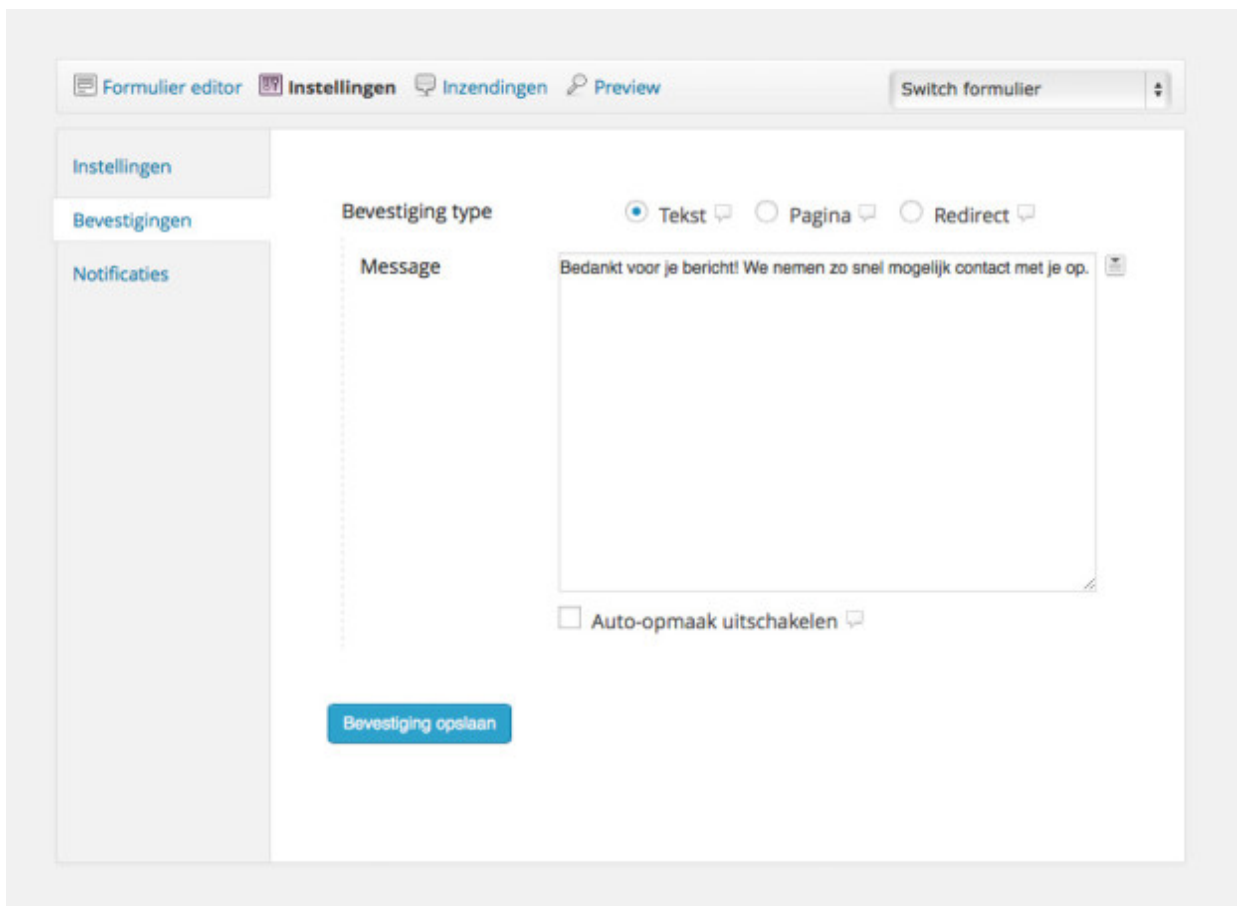
## Bevestiging van formulier op de website

Nadat een formulier is ingevuld wordt er standaard een bevestiging getoond dat het formulier succesvol is verzonden. Het getoonde bericht kan worden aangepast door op de instellingen-pagina de optie '**Bevestigingen**' te klikken. Onderstaande pagina wordt getoond.

Name	Type	Content
Standaard bevestiging	Tekst	Bedankt voor je bericht! We nemen zo snel ...
Name	Type	Content

Hier kunnen één of meerdere bevestigingen worden aangemaakt. Kies de '**Standaard bevestiging**' om het standaard bericht na inzending van een formulier aan te passen.

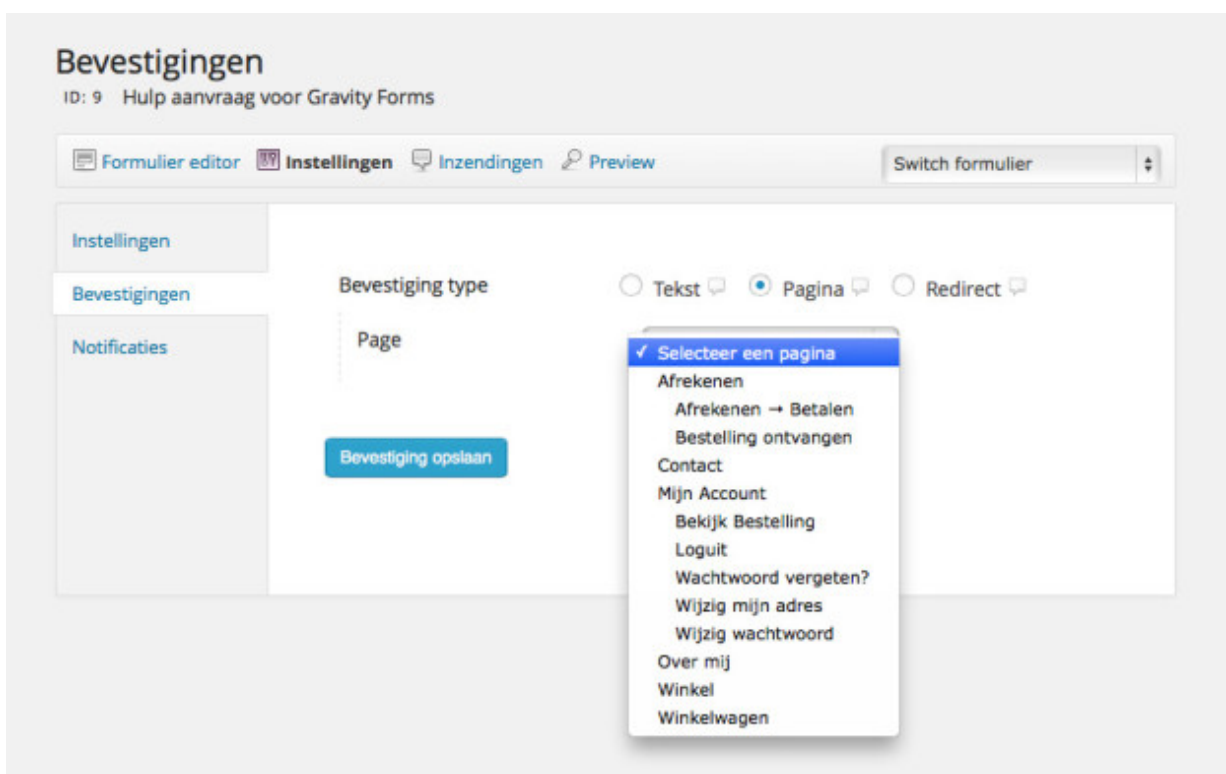




Wijzig de tekst naar wens en kies 'Bevestiging opslaan'.

## Bevestiging door verwijzing naar specifieke pagina

Een tweede optie voor bevestigingen op de website is de gebruikers doorsturen naar een gespecificeerde pagina binnen de website. Het voordeel van deze optie is dat de bevestigingen van een formulier meetbaar gemaakt kunnen worden in bijvoorbeeld Google Analytics.





# E-mailnotificaties van een formulier instellen

Naast de bevestiging op de website kunnen ook notificaties via e-mail worden verzonden voor bijvoorbeeld de website eigenaar en de inzender van het formulier. Deze notificaties kunnen worden ingesteld via de optie 'Notificaties' op de instellingen-pagina.

Notificaties

ID: 9 Hulp aanvraag voor Gravity Forms

Formulier editor Instellingen Inzendingen Preview Switch formulier

Instellingen  
Bevestigingen  
Notificaties

Notificaties [Nieuwe toevoegen](#)

Naam	Onderwerp
Beheerder notificatie	Nieuwe inzending via {form_title}
Naam	Onderwerp

Er kunnen theoretisch gezien een onbeperkt aantal notificaties worden aangemaakt. Om de beheerder notificatie te bewerken kies '**Bewerk**' of kies '**Nieuwe toevoegen**' om een nieuwe notificatie toe te voegen. Vervolgens kan een notificatie worden beheerd.

The screenshot shows the WordPress admin interface for the Gravity Forms Notifications settings. The page title is "Notificaties" with a sub-header "ID: 9 Hulp aanvraag voor Gravity Forms". The left sidebar contains navigation menus for "Mijn sites", "Dashboard", "Jetpack", "Berichten", "Media", "Links", "Formulieren", "Pagina's", "Reacties", "Blokken", "Church services", "Genesis", "Weergave", "Plugins", "Gebruikers", "Extra", "Instellingen", and "Menu invouwen". The main content area is titled "Notificaties" and includes tabs for "Formulier editor", "Instellingen", "Inzendingen", and "Preview". A "Switch formulier" dropdown is located in the top right. The settings are organized into sections: "Instellingen", "Bevestigingen", and "Notificaties". The "Notificaties" section contains the following fields: "Naam" (text input, value: "Beheerder notificatie"), "Verstuur naar" (radio buttons: "Voer e-mailadres in" (selected), "Selecteer een veld", "Configureer routing"), "Verstuur naar e-mailadres" (text input, value: "(admin\_email)"), "Afzender naam" (text input), "Van" (text input, value: "(admin\_email)"), "Beantwoord aan" (text input), "BCC" (text input), "Onderwerp" (text input, value: "Nieuwe inzending via (form\_titel)"), and "Bericht" (rich text editor, value: "(all\_fields)"). At the bottom of the settings are "Auto-opmaak" (checkbox: "Auto-opmaak uitschakelen") and "Conditionele logica" (checkbox: "Conditionele logica inschakelen"). A blue "Update notificatie" button is at the bottom left. The footer includes "Bedankt voor het gebruiken van WordPress" and "Versie: 3.8".

Op deze pagina kunnen de volgende opties worden ingesteld:

- **Naam**, geeft de naam van de notificatie;

- **Versturen naar**, geef aan waar de notificatie naartoe moet worden verzonden. Voor een gebruikersnotificatie selecteer **'Selecteer een veld'** en selecteer vervolgens het veld waar de gebruiker zijn of haar e-mailadres moet invullen;
- **Afzender naam**, geeft de naam van de afzender aan;
- **Van**, dit is het e-mailadres die wordt gebruikt als afzender van de e-mail. Standaard staat deze op {admin\_email}. Het is verstandig deze aan te passen naar bijvoorbeeld het e-mailadres van de verantwoordelijke beheerder of het algemene e-mailadres van de organisatie;
- **Beantwoorden aan**, geeft de optie om een antwoordadres op te geven;
- **BCC**, verstuur de bevestigingsmail ook onzichtbaar naar bijvoorbeeld een extra beheerder;
- **Onderwerp**, geeft het onderwerp van de bevestigingsmail aan;
- **Bericht**, Geeft de inhoud van de bevestigingsmail;

Bij sommige velden staat aan de rechterkant een klein blokje waarmee specifieke velden vanuit het formulier kunnen worden ingevoegd.

Hiermee kan bijvoorbeeld een gepersonaliseerde bevestigingsmail worden verzonden, zoals bijv.: "Beste {Naam (Voornaam):1.3}".

De 'code' **{all\_fields}** voegt alle door de gebruiker ingevulde velden toe aan het bericht.

Is een notificatie helemaal naar wens? Kies **'Update notificatie'**.

## Inzendingen van een formulier bekijken/bewerken

Alle inzendingen via een formulier worden gedaan worden ook opgeslagen binnen Gravity Forms. Deze inzendingen kunnen via meerdere wegen worden bekeken:

- Via het linker menu: Formulieren > Kies 'Inzendingen' bij het gewenste formulier;
- Via het linker menu: Inzendingen > Kies het gewenste formulier;
- Op de bewerk-pagina van een formulier > Kies bovenin de pagina 'Inzendingen'.

The screenshot shows the 'Inzendingen' (Submissions) page for a Gravity Form. At the top, there are navigation tabs: 'Formulier editor', 'Instellingen', 'Inzendingen' (active), and 'Preview'. Below the tabs, there are filters: 'Alles (1)' | 'Ongelezen (0)' | 'Met ster aangeduid (0)' | 'Spam (0)' | 'Prullenbak (0)'. A search bar is also present. The main content is a table of submissions:

<input type="checkbox"/>	Voornaam	Achternaam	E-mailadres	ik heb een vraag over	Vraag	<a href="#">Bewerk</a>
<input type="checkbox"/>	Leo	Oosterloo	leo@pronamic.nl	Gravity Forms	Hoe kan ik een specifiek v	
<input type="checkbox"/>	Voornaam	Achternaam	E-mailadres	ik heb een vraag over	Vraag	<a href="#">Bewerk</a>

At the bottom of the table, there are 'Bulk actie' and 'Toepassen' buttons.

In het overzicht van alle inzendingen van een formulier kunnen de inzendingen afzonderlijk van elkaar worden beheerd of via een 'bulk actie'. Wanneer één inzending wordt bekeken wordt deze weergegeven zoals onderstaand voorbeeld. Vanaf deze pagina kan de inzending ook worden beheerd door aan de rechterkant de optie **'Bewerk'** te kiezen.

**Inzending #82** entry 1 of 1

ID: 9 Hulp aanvraag voor Gravity Forms

Formulier editor Instellingen Inzendingen Preview

Hulp aanvraag voor Gravity Forms : Inzending # 82  lege velden weergeven

**Naam**  
Leo Oosterloo

**E-mailadres**  
leo@pronamic.nl

**Ik heb een vraag over**  
Gravity Forms

**Vraag**  
Hoe kan ik een specifiek veld tonen op basis van een keuze die de gebruiker eerder in het formulier heeft gemaakt? Bijvoorbeeld, een specifieke vraag voor mannen, of een specifieke vraag voor vrouwen.

**Informatie**  
Inzending ID: 82  
Ingestuurd op: 2013/12/17 op 13:29  
IP gebruiker: 95.97.219.235  
Gebruiker: [leoosterloo](#)  
Embed URL: [\\_/\\_/](#)

Verplaats naar prullenbak | Markeren als spam

Bewerk

**Notities**

Toevoegen Deze notitie ook e-mailen ook naar

**Notificaties**  
 Beheerder notificatie  
Notificaties opnieuw versturen

Afdrukken  notities invoegen

## Een formulier invoegen op een pagina

Nu het formulier is aangemaakt, is ingevuld en de bevestigingen en notificaties zijn ingesteld kan het formulier worden toegevoegd aan een pagina of bericht.

Media toevoegen Formulier toevoegen Wysiwyg Tekst

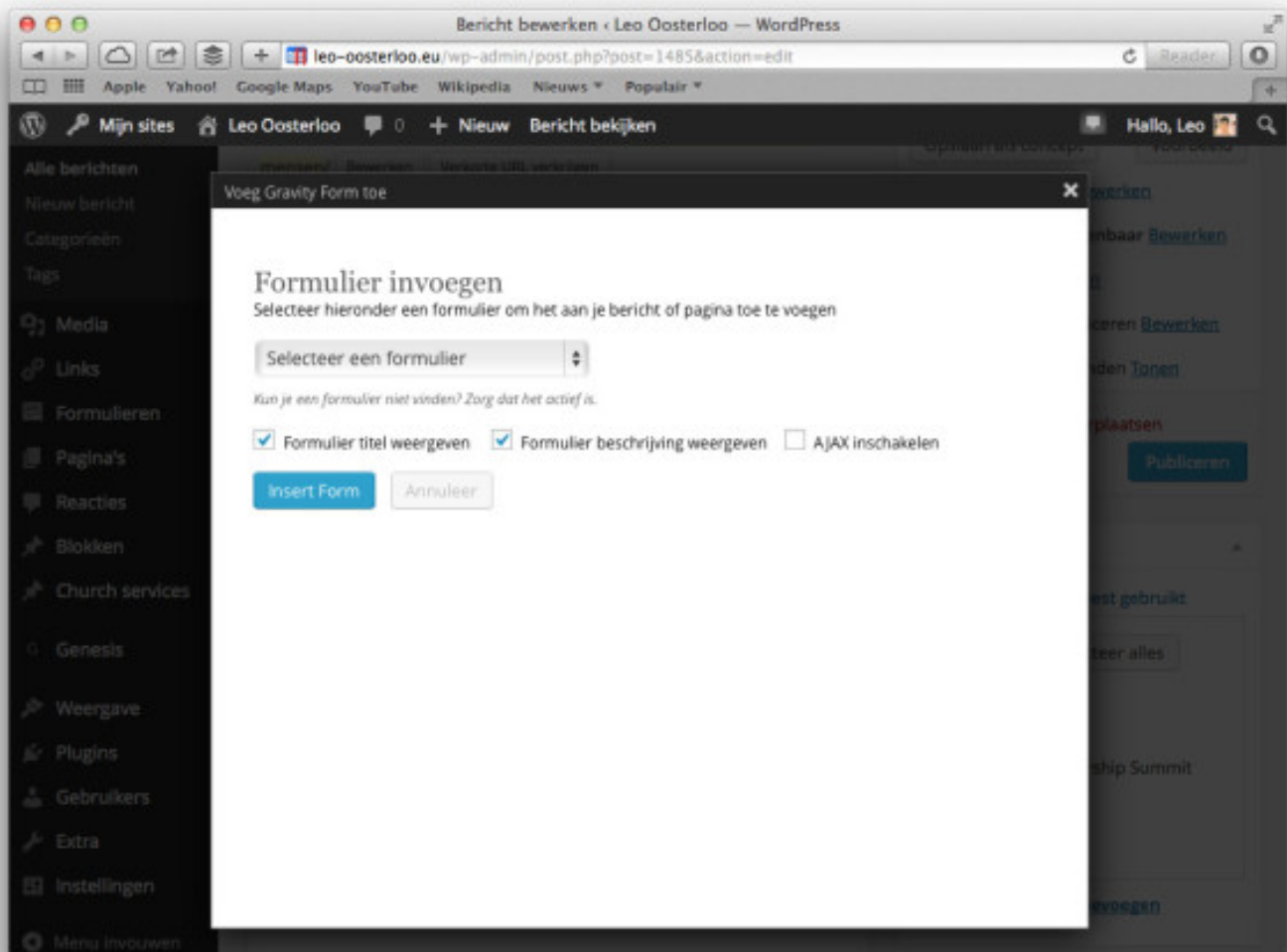
**B I ABC**         

Paragraaf          

Ik krijg nog regelmatig de vraag "Wat doen jullie eigenlijk bij Pronamic?". Ik vertel dan altijd dat wij een full-service internetbedrijf zijn die voor haar klanten alles kan verzorgen voor een online presentatie. Van het ontwikkelen van een website of webwinkel tot het opzetten van een online marketing campagne. Om de genoemde vraag op een leuke manier te kunnen beantwoorden hebben wij bij Pronamic een video laten maken waarin wij duidelijk maken wat wij nou precies doen.

[gravityform id="9" name="Hulp aanvraag voor Gravity Forms"]

Een formulier kan worden toegevoegd door bij het bewerken van een bericht/pagina het kopje **'Formulier toevoegen'** te kiezen. Deze staat boven de tekstverwerker van de beheerpagina. Onderstaand venster verschijnt waar een formulier kan worden geselecteerd en kan worden aangegeven of de titel en beschrijving weergegeven moeten worden. Wanneer een formulier aan een bericht of pagina is toegevoegd, wordt een [shortcode] zoals in bovenstaand voorbeeld toegevoegd aan de tekstverwerker.



## Vragen?

Heb je na het lezen van deze handleiding nog steeds vragen over het maken/beheren/plaatsen of anders gerelateerd aan formulieren? Neem gerust [contact](#) op

*Laatst gewijzigd: december 2013 (bijgewerkt voor WordPress 3.8)*