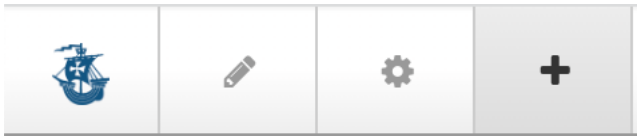
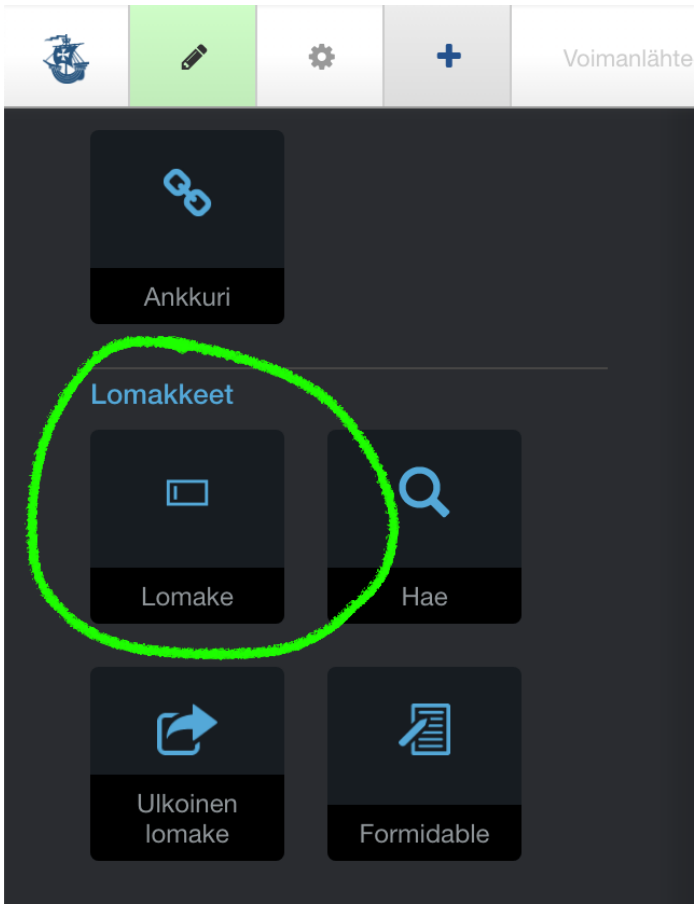
1) Mene sivulle, jolle haluat lomakkeen laittaa ja klikkaa työkalurivin **Plus**-painiketta, jolla lisätään sisältöä sivulle.

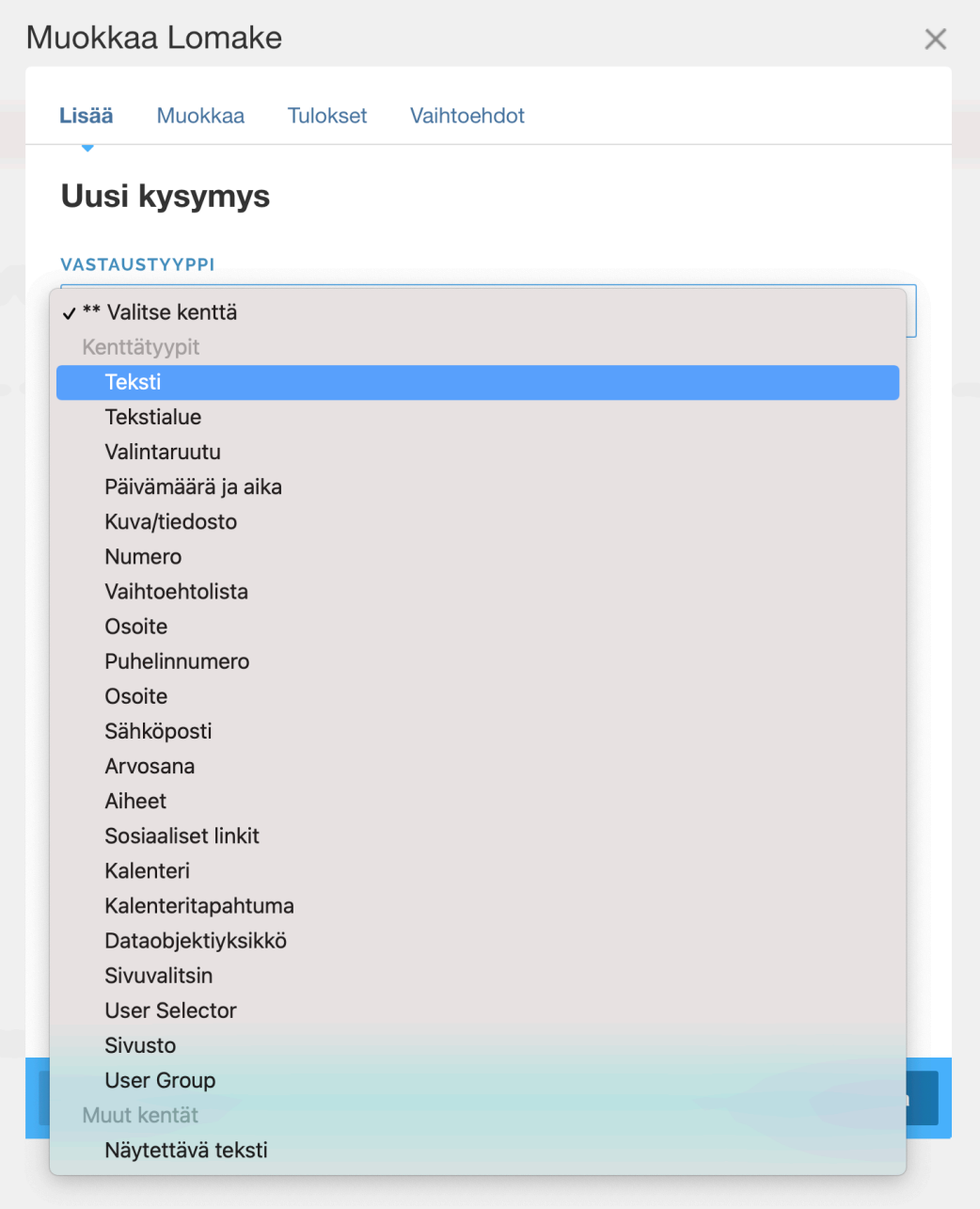


2) Valitse vasemmalle avautuvasta valikosta Lomakkeet -kohdasta **Lomake-lohko** ja raahaa se sivulle kohtaan, johon haluat lomakkeen laittaa.

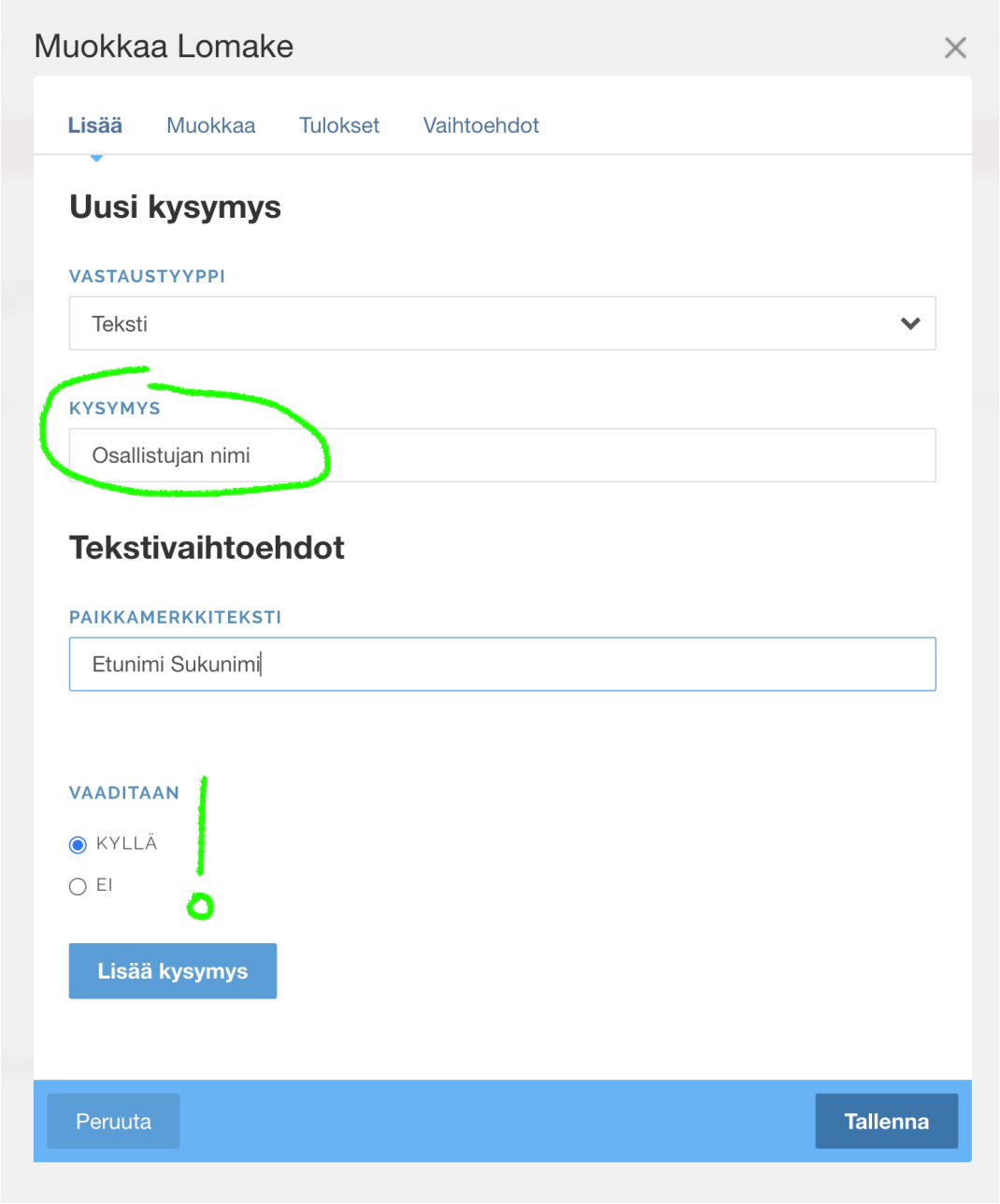


3) Klikkaa sitten **+ Uusi lomake** nappia (vaihtoehtoisia dataobjekti-lomakkeita ei ole käytössä)

Lisää sen jälkeen lomakkeeseen kenttä eli **Uusi kysymys** valitsemalla siihen oikeanlainen *vastaustyyppi* alasvetovalikon kenttätyyppien vaihtoehdoista (esim. Teksti)



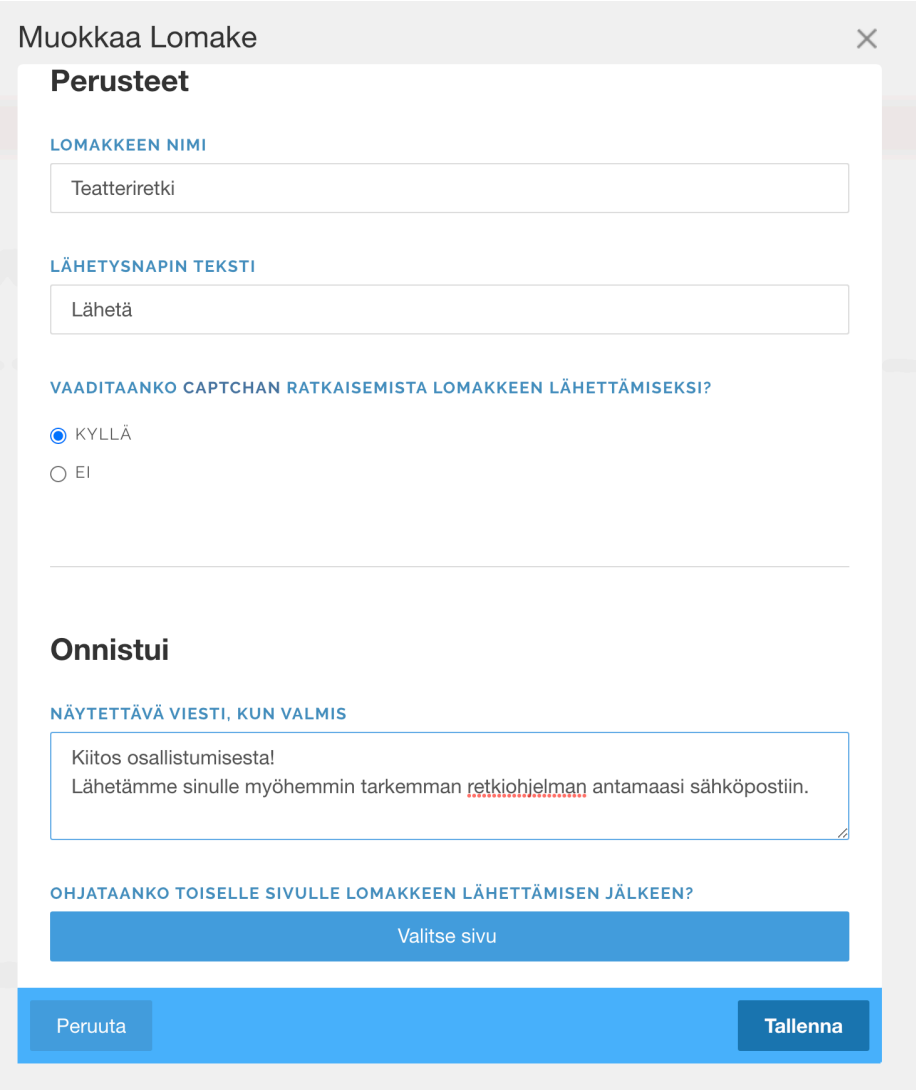
4) Kirjoita lomakkeessa näkyvä **kysymys** (esim. Osallistujan nimi) ja täytä tarvittaessa vastaustyypin muut tarvittavat kentät ja aseta kenttä pakolliseksi niin haluttaessa.



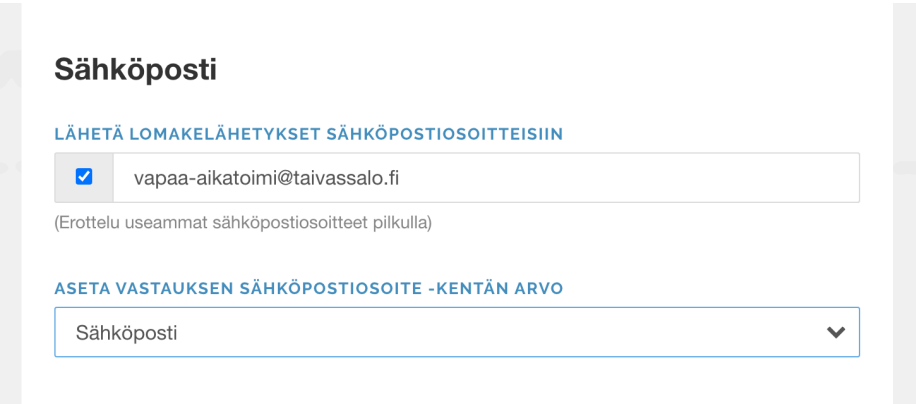
5) Tallenna tämän kysymyksen asetukset painamalla sinistä **Lisää kysymys** -nappia.
Huom. Älä paina vielä tässä vaiheessa Tallenna -nappia vaan syötä ensin kaikki kysymykset ja vasta lopuksi paina oikean alakulman Tallenna -nappia.

6) Lisää vielä muut kysymykset valitsemalla nille halutunlainen vastaustyyppi (esim. Sähköposti ja Tekstialue tai Vaihtoehtolista)

7) Kun kaikki kentät on syötetty klikkaa **Vaihtoehdot** -välilehteä jossa voit antaa *lomakkeelle nimen* erottaaksesi sen muista lomakkeista, muokata *lähetysnapin tekstiä*, asettaa *roskapostin esto Captcha*, kirjoittaa *lähetyksen jälkeen näytettävän tekstin* tai ohjata käyttäjä toiselle sivulle ja tärkeätä on lisätä *sähköpostit keille lomakeviesti ohjataan*.



Mikäli lähettäjälle halutaan vastata aseta vielä vastaussähköpostin arvo muotoon sähköposti, jolloin lomakkeessa kysytty sähköposti-kenttä tulee vastattavaksi/lähettäjäksi.



8) Tallenna lomake oik. alakulman tummansinisestä napista.
9) Tarkasta ja testaa lomake.
10) Mikäli kaikki on kunnossa **Julkaise** vielä lomakkeesi näkymään sivustolla (tai tallenna jolloin lomakkeesi on tallessa, mutta ei näkyvissä vierailijoille).

Muokkaus

Kun lomaketta pitää muokata klikkaa sitä sivulla kerran hiirellä ja valitse avautuvasta toimenpidevalikosta **Muokkaa lohkoa**.

Klikkaa sitten avautuvassa ikkunassa **Muokkaa** välilehteä ja edelleen halutun lomakekysymyksen riviltä **kynä**-painiketta.

Voit vaihtaa kysymysten järjestystä tarttumalla **Siirrä** painikkeeseen ja raahaamalla kysymys haluttuun väliin.

Paina **Roskakori** painiketta, jos haluat poistaa koko kysymyksen.

Lomakeviesteistä jää varmuuskopio oletuksena palvelimelle. Jos et halua tallentaa näitä, niin **Tulokset** välilehdeltä voit poistaa tämän toiminnon.

Monipuolisempi lomake

Lomakelohko on varsin monipuolinen, ja sillä voi toteuttaa suurimman osan tarvittavista lomakkeista. Se pitää kuitenkin rakentaa aina uudelleen.

Sivustolle on asennettu myös toinen lomakelohko *Formidable* jolla voi toteuttaa monimutkaisia lomakkeita yksinkertaisesti. Kysymyskenttiin on olemassa useita vaihtoehtoja ja muuttujia, ja voit luoda ehdollisia sääntöjä käyttäjän valintojen mukaan (esim. jos kentän arvo on X, seuraa toiminto Y).

Se mahdollistaa myös olemassaolevien lomakkeiden hyödyntämisen (voit kopioida vanhan lomakkeen uuden pohjaksi) tai tehdä omia mallipohjia (Templates), voit jakaa pitkät lomakkeet lyhyempiin osiin (steps), muotoilla lomakkeen rakennetta vapaammin, ym.