



Formular konfigurieren und einbetten

Erfahren Sie in diesem Artikel, wie Sie ein Spendenformular anlegen und auf Ihre Webseite einbetten.

Gut zu wissen

- Unsere **Tool-Tipps**  geben hilfreiche Informationen zu den einzelnen Feldern und deren Inhalten.
- Im **Hilfe-Center**  [Hilfe-Center »](#) finden Sie zum jeweiligen Konfigurationsbereich ausführliche Informationen.
- Rechts finden Sie ein **Inhaltsverzeichnis** zur schnellen Navigation in den Einstellungen.

Hinweis: Ihr CMS muss Javascript unterstützen.

- Zur **Überprüfung** fügen Sie folgenden Code in Ihrem Backend auf der entsprechenden Seite ein:

```
<script type="text/javascript" src="https://www.fundraisingbox.com/assets/js/jstest.js" />
```

- Wenn Sie die Seite aufrufen, erscheint ein **Hinweis** im Browser, ob Javascript aktiviert ist und somit das Formular eingebettet werden kann.

Formular anlegen

1. Klicken Sie auf **Formulare**  .

2. Wählen Sie oben rechts **Neues Formular anlegen**

Neues Formular anlegen

Allgemein

1. Der **Formularname** ist nicht öffentlich und dient für Sie als interne Identifizierung des Formulars.
2. Wählen Sie eine **Sprache** aus.
3. Tragen Sie die **exakte Webseiten-Adresse** ein, wo das Formular eingebettet wird.

Abfragen

1. Legen Sie fest, welche **Informationen vom Spender abgefragt** werden sollen.
2. Sie können auch **Pflichtfelder** festlegen, die der Spender auf jeden Fall angeben muss.
3. Optional können Sie bestimmte Felder auf **mobilen Geräten** (Smartphones) ausblenden.
4. Welche **Anreden** im Formular zur Auswahl stehen, können Sie in den **Einstellungen** festlegen.
5. Mit **zuvor angelegten** intelligenten **benutzerdefinierten Feldern**, ergänzen Sie das Formular um organisationsspezifische Abfragen.

Die Funktionen "Felder mobil ausblenden" und "benutzerdefinierte Felder" sind nicht in jeder FundraisingBox Variante verfügbar.

Bei Fragen [kontaktieren Sie uns](#).

Tipp: Weitere Informationen zu den [abgefragten Formularfeldern finden Sie hier](#).

Transaktionseinstellungen

1. In den **Betrags- und Rhythmus**einstellungen legen Sie die Formular-Art. Im klassischen Spendenformular **freies Spenden**.
2. Legen Sie die Auswahl und Positionierung der **Rhythmen** fest.
3. Soll der Spender einen beliebigen Betrag eingeben können, wählen Sie ja beim **freien Betrag erlauben**.
4. Wählen Sie die **zuvor aktivierten Bezahlweisen** und deren Position im Formular aus.
5. Optional legen Sie **Posten** an, wenn Ihre Spender projektbezogen spenden können und wählen diese in den Einstellungen aus. [Details finden Sie dazu hier](#).
6. Zeigen Sie Ihren Unterstützern, was sie mit einem bestimmten Betrag konkret bewirken. Legen Sie hierzu optional **Betragsvorschläge** an. [Details finden Sie dazu hier](#).

Erfolgsseite

1. Die **automatische Erfolgsseite** wird Ihren Spendern nach erfolgreicher Spender im Browser angezeigt.
2. Mit Hilfe von Parametern können Sie die Nachricht individualisieren und so Ihre Spender persönlich ansprechen. [Weitere Informationen und Beispiele finden Sie hier](#).

Dankes-E-Mail

1. Wählen Sie das **zuvor angelegte E-Mail-Template** und die **Absender-Adresse** aus, um nach einer erfolgreichen Transaktion automatisch eine E-Mail versenden zu lassen. [Weitere](#)

Informationen zum Einrichten der E-Mail-Funktion finden Sie [hier](#) bzw. weitere Informationen zur Dankes-E-Mail [hier](#).

Design

1. Wählen Sie die **gewünschte Farbe** aus, die z.B. Überschriften oder Button im Formular haben sollen.
2. Für eine **moderne** und **mobil optimierte Anzeige**, wählen Sie idealerweise unsere **Design-Template-Empfehlung "Aurora"** aus.
3. **Individuelle Design-Anpassungen** tragen Sie in das Feld Eigenes Stylesheet ein. Klicken Sie hierzu auf **Erweiterte Design-Einstellungen anzeigen**. [Details finden Sie dazu hier](#).

Nachdem Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie bitte auf den Button **speichern**. Sie sehen nun oberhalb der Einstellungen weitere Reiter: **Wordings**, **Vorschau** und **Einbettungscode**.

Hinweis: Wechseln Sie das Design-Template, beachten Sie bitte, dass individuelle CSS-Änderungen angepasst und nicht automatisch übernommen werden.

Wordings

1. Prüfen Sie bitte im Reiter **Wording**, ob Text-Anpassungen für Ihr Formular notwendig sind.
2. Dies betrifft **Formular-Überschrift**, **Button-Text**, Text für die automatische **Erfolgs- und Abbruchseite**, sowie Text zum **Lastschriften-Einzug**.

Vorschau

1. Klicken Sie auf den Reiter **Vorschau**, um die gemachten Einstellungen zu überprüfen.
2. Neben dem **Formular** können Sie sich eine Vorschau für die **automatische Erfolgs- und Abbruchseite** anzeigen lassen.

Einbettungscode

1. Es ist soweit: Klicken Sie auf den Reiter **Einbettungscode**.
2. **Kopieren** Sie den angezeigten **Javascript-Code** an die gewünschte Stelle in Ihrem CMS (Wordpress, Joomla, Typo3 und viele weitere).

Tipp: Änderungen an den Einstellungen werden automatisch aktualisiert. Der Einbettungscode muss nicht erneut eingefügt werden.

Hinweis: Achten Sie auf eine korrekte Einbettungsadresse. In den Einstellungen immer die komplette Webseiten-URL angeben, z.B. <https://www.musterorganisation.de/spenden>.

Herzlichen Glückwunsch. Sie haben ein Formular konfiguriert und auf Ihrer Webseite eingebettet. Sollte das Formular widererwartend nicht angezeigt werden oder eine Fehlermeldung erscheinen, [überprüfen Sie bitte mögliche Ursachen](#).

Online URL: <https://support.fundraisingbox.com/article/formular-konfigurieren-und-einbetten-87.html>