



Przewodnik...

Tworzenie Formularza zapisu



W tym przewodniku dowiesz się jak...

W zaledwie kilkanaście sekund utworzyć ciekawy formularz zapisu, który będzie współgrał z wyglądem Twojej strony oraz zapisywał Odbiorców do wybranych przez Ciebie kampanii.

Stwórz nowy formularz zapisu

Zaloguj się do swojego konta i przejdź do zakładki **Kreator Formularzy**. Z listy wybierz opcję **Stwórz formularz Zapisu**. Na górze strony wybierz kampanię, do której chcesz dodawać Odbiorców za pomocą formularza.

Wybierz szablon dla formularza. Oferujemy ponad 180 gotowych wzorów w różnych gamach kolorystycznych.

Kliknij na **szablon**, który Ci odpowiada, a zostanie wyświetlony jego podgląd. Wybierz kolorystykę odpowiadającą Twojej stronie i wciśnij guzik **Zastosuj**. Szablon pojawi się w polu edycji pod spodem.

Edycja formularza

Rozwijając listę będziesz miał możliwość wybrania typu formularza, ustawienia szerokości oraz edycji jego poszczególnych części. Dodatkowo **Body**, **Nagłówek**, **Stopka** i **Przycisk zapisu** dadzą Ci możliwość ustawienia zdjęcia z linku URL jako tła.

Tekst Nagłówek i Stopki

Korzystając z **Edytuj nagłówek** bądź **Edytuj stopkę** widocznych po lewej stronie podglądu będziesz mógł zmienić tekst, jego wyrównanie i typ czcionki. Kliknij w Zastosuj, żeby zapisać zmiany.

Zapisz formularz **Kolejny krok**

Etykieta przycisku do zapisu

Kliknij na **Edytuj** przy podglądzie przycisku, aby zmienić jego nazwę. W okienku, które się pojawi, wpisz wybraną etykietę, a następnie kliknij Zastosuj.

Zmień szerokość formularza zapisu

Korzystając z przycisku **Rozszerz** zmienisz szerokość formularza, dzięki temu lepiej dostosujesz go do projektu Twojej strony.

Pokaż i ukryj elementy

Jeżeli chcesz aktywować lub wyłączyć poszczególne części formularza zapisu, kliknij w ich etykiety pod podglądem formularza w sekcji **Pokaż/Ukryj**. Elementy, które możesz aktywować lub schować, to: **Nagłówek**, **Stopka**, **Nazwa**, **Licznik**, **Captcha**, **Prywatność** i **Powered by**.



Pola dodatkowe

Popularne pola

Po prawej stronie podglądu formularza wyświetlonych jest kilka popularnych pól dodatkowych, takich jak Adres, Województwo, Kod pocztowy, Miasto, Kraj, Telefon, Wiek i Płeć. Wystarczy, że rozwiniesz listę Popularne pola i przeciągniesz dane pole do formularza.

Dodaj istniejące pola dodatkowe

W sekcji Pola wyświetlone są istniejące już w Twoim koncie pola dodatkowe. W celu dodania jednego z tych pól, **kliknij** w nie i **przeciągnij** wybrane do projektu.

Zmiana kolejności pól

W celu zmiany kolejności pól w Twoim formularzu, kliknij na wybrane pole i przeciągnij je w inne miejsce.

Edycja pola

Aby edytować pole, najedź na nie myszką i kliknij w **Edytuj**. W okienku, które się pojawi, będziesz mógł zmienić wyświetloną etykietę pola i wartość domyślną.

Spośród kilku typów pól wybierz ten, który zgadza się z tym, jaką odpowiedź pragniesz uzyskać. Można również wprowadzić jako wymagane lub zdefiniować odpowiedzi.

The screenshot displays the GetResponse form editor interface. A 'Preferences' dialog box is open, allowing for the editing of a field. The dialog includes the following elements:

- Etykieta:** A text input field containing 'Preferences'.
- Nazwa własna:** A text input field containing 'Preferences'.
- Typ pola dodatkowego:** A dropdown menu set to 'Menu (wielokrotny wybór)'. A 'Wymagane' checkbox is checked.
- Wprowadź wartości:** A text input field with a green plus icon to the right.
- Wartość:** A list of predefined values: 'Weekly news' and 'Daily news', each with a 'Wybierz' (Choose) button next to it.
- Buttons:** 'Anuluj' (Cancel) and 'Zastosuj' (Apply) buttons at the bottom.

The background shows a form titled 'Nagłówek' (Header) with fields for 'Nazwa:' and 'Adres email:'. A 'Zapisz się!' (Sign up!) button is visible. On the right, a sidebar titled 'Twoje Pola' (Your Fields) lists various field types like Address, age, city, Citysize, country, and dantest. The bottom of the editor shows a toolbar with icons for 'Preference...', 'Licznik' (Counter), 'Captcha', 'Prywatność' (Privacy), and 'Powered by'.

Dodaj nowe pole dodatkowe

Kliknij na przycisk **Dodaj nowe pole** znajdujący się nad paskiem narzędzi oraz zdefiniuj jego etykietę.

Wybierz typ nowego pola dodatkowego:

- v Tekst pola (pojedynczy wybór) pozwoli Odbiorcom wprowadzić swoją własną odpowiedź, możesz również dodać wartość domyślną.
- ☑ Radio list (pojedynczy wybór) pozwoli Ci wprowadzić wcześniej zdefiniowane odpowiedzi, z których Odbiorca wybierze jedną.
- ☑ Checkbox list (wielokrotny wybór) pozwoli Ci wprowadzić wcześniej zdefiniowane odpowiedzi, z których Odbiorca wybierze jedną lub więcej.
- ☑ Menu (pojedynczy wybór) i menu (wielokrotny wybór) pozwoli Ci zaoszczędzić przestrzeń w formularzu poprzez wyświetlenie wcześniej zdefiniowanych przez Ciebie wartości w postaci rozwijanej listy.
- ☑ Pole tekstowe - zapewni odbiorcy więcej miejsca do napisania odpowiedzi.
- ☑ Zakres dat - pomoże Ci zbierać informacje w formacie daty.

Wprowadzanie zdefiniowanych wartości

Jeśli wybierzesz Radio list, Checkbox lub menu jako rodzaj pola, musisz również wprowadzić wartości, spośród których Twoi Odbiorcy będą wybierać odpowiedzi.

Wprowadź każdą wartość w puste pole, a następnie **kliknij ikonę „+”** po prawej stronie.

Zdefiniowane wartości pojawią się na dole okna. Kliknij w przycisk Wybierz, aby oznaczyć wartość jako domyślną.

W celu usunięcia wartości najedź na nią kursorem i kliknij w **ikonę „x”** po prawej stronie. Klikając w ikonę „+”, możesz zmienić kolejność wartości.

Dodaj tekst

Kliknij na przycisk **Dodaj tekst**, aby dodać nowe pole tekstowe w obrębie formularza. W każdej chwili możesz edytować to pole, usunąć lub przeciągać je w inne miejsce.

Dodaj grafikę

Jeżeli chcesz dodać element graficzny do swojego formularza, kliknij w **Dodaj grafikę**.

Pojawi się wówczas przykładowa grafika, której możesz użyć. Kliknij w **Edytuj**, żeby wprowadzić URL własnej grafiki i wybierz opcję **Zastosuj**. W każdej chwili możesz przeciągnąć grafikę w inne miejsce.

Dodaj oddzielenie

Kliknij w **Dodaj oddzielenie** ponad paskiem narzędzi, aby dodać linię oddzielającą pola w obrębie formularza. Kliknij **Edytuj**, aby wybrać pożądaną wysokość oddzielenia, jego styl oraz kolor. W każdej chwili możesz usunąć ten element lub zmienić jego położenie.

Ustawienia formularza zapisu

Kiedy skończysz projektować swój formularz, kliknij w przycisk **Następny krok**. Przejdiesz wówczas do sekcji, gdzie znajdziesz opcje ustawień formularza.

Nazwa formularza zapisu

Nadaj swojemu formularzowi wyjątkową nazwę, abyś potem bez problemu odnalazł go wśród innych na liście.

Projekt

Ustawienia

Publikuj

Nazwa formularza:

Webform 2012/9/2

Subskrypcja z potwierdzeniem:

OFF

Zalecana jest subskrypcja z potwierdzeniem [Oto dlaczego.](#)

Subskrypcja za pomocą Facebook'a

OFF

Aby dowiedzieć się więcej, odwiedź [nasz Blog GetResponse.](#)

☒ Domyślna strona z podziękowaniem za subskrypcję

Wybierz domyślną stronę z podziękowaniem za subskrypcję

☒ Podstawowy

☐ Zrób wrażenie na odbiorcach dodając strony plik audio!

☐ Dodaj obraz i dźwięk do strony z podziękowaniem za subskrypcję

☐ Własna strona z podziękowaniem za subskrypcję

Użyj własnego linka do strony z podziękowaniem za subskrypcję!

☐ Zostań na bieżącej stronie

Zostań na bieżącej stronie

[Pokaż zaawansowane](#)

Subskrypcja z potwierdzeniem

Znajduje się tutaj informacja na temat ustawień zapisu dla kampanii, w której tworzysz formularz. Takie ustawienie połączone jest z wysłaniem do odbiorcy wiadomości potwierdzającej subskrypcję. Zalecamy ustawienie subskrypcji z potwierdzeniem, aczkolwiek można tę opcję wyłączyć w ustawieniach kampanii.

Subskrypcja za pomocą Facebook'a

Uaktywnij ten rodzaj subskrypcji, jeżeli chcesz, aby dane osób odwiedzających Twoją stronę wpisały się automatycznie do formularza zapisu. Opcja ta zadziała tylko w przypadku, gdy dana osoba w momencie odwiedzania Twojej strony jest zalogowana do swojego konta na Facebooku.

Domyślna strona z podziękowaniem za subskrypcję

Dla Twojej wygody, jako domyślną stronę z podziękowaniem za subskrypcję ustawiono stronę GetResponse.

Dynamiczna strona z podziękowaniem wyświetli dane odbiorcy. Możesz również dodać zdjęcie i głos do strony z podziękowaniem. Wybierz opcję, która najbardziej Ci odpowiada, a następnie kliknij myszką na Wybierz plik w celu wybrania odpowiedniego nagrania lub obrazu z Twojego Multimedia studio.

Własna strona z podziękowaniem za subskrypcję

Wybierz opcję **Własna strona z podziękowaniem** za subskrypcję, aby kierować na nią subskrybentów po wypełnieniu formularza. Pamiętaj o wpisaniu pełnego adresu URL tej strony.

Zostań na bieżącej stronie

Wybierz **Zostań na bieżącej stronie**, jeśli nie chcesz, by Twoi Subskrybenci zostali przekierowani na jakąkolwiek stronę po wypełnieniu formularza.

Ustawienia zaawansowane

Klikając w **Pokaż zaawansowane** na dole strony będziesz mógł dokonać szerszych zmian w procesie funkcjonowania formularza.

W sekcji Kampanie będziesz mógł wybrać inną listę, do której chcesz zapisywać Odbiorców. Wprowadź numer REF, żeby zidentyfikować na liście Odbiorców tych, którzy zapisali się przez ten konkretny formularz.

Wybierz pole dodatkowe z listy Tracking custom, aby został dodany do odbiorców korzystających z danego formularza.

Dodatkowo w tej samej sekcji możesz ustawić sposób przekazywania danych (POST lub GET), dokonać personalizacji informacji w razie podania błędnego adresu e-mail lub zmienić tekst, który wyświetli się na przycisku Zapisz dla opcji Zostań na bieżącej stronie.

Publikowanie formularza zapisu

Gdy uznasz, że wybrane przez Ciebie ustawienia spełniają Twoje oczekiwania, kliknij w przycisk **Następny krok**, aby przejść do etapu Publikacji formularza.

Zainstaluj swój formularz samodzielnie

Wybierz opcję **Sam umieszczę formularz**, jeżeli chcesz samodzielnie umieścić formularz na stronie internetowej,

Następnie skopiuj kod **JavaScript** lub **HTML** wyświetlony na dole strony i wklej go w kod źródłowy swojej strony internetowej. Aby wyświetlić kod **HTML**, kliknij w zakładkę **Pokaż kod HTML**.

Dodatkowo w zakładce z kodem HTML możesz dołączyć lub wyeliminować style CSS.

Formularz zostanie umieszczony na Twojej stronie internetowej

☐ Sam umieszczę formularz
Znam kod HTML i mam dostęp do edycji swojej strony internetowej

☐ Webmaster umieści formularz na stronie internetowej
Znam kod HTML i mam dostęp do edycji swojej strony internetowej

☐ GetResponse zajmie się hostingiem mojego formularza
Hostuj formularz na serwerze GetResponse

Kod JavaScript:

Pokaż kod JavaScript

Pokaż kod HTML

Skopiuj swój kod JavaScript.

```
<script type="text/javascript" src="http://app.getresponse.com/view_webform.js?wid=263549">
</script>
```

Opublikuj na Facebook Fanpage: [Idź do aplikacji](#) [Dowiedz się więcej](#)

Przełącz kod swojemu webmasterowi

Wybierając opcję [Webmaster umieści formularz na stronie internetowej](#), będziesz miał możliwość wysłania kodu z konta GetResponse do swojego grafika, który umieści formularz na stronie.

Pamiętaj o wpisaniu adresu e-mail, na który chcesz wysłać kod, oraz ewentualnych wskazówek. Swoją decyzję potwierdź, klikając w Wyślij do mojego grafika.

Hosting formularza zapisu

Kliknij na [GetResponse zajmie się hostingiem mojego formularza](#), a pojawi się adres URL. Ten URL może być użyty do wyświetlania formularza w linkach na forum, w Twoim podpisie adresu e-mail lub może być dołączany bezpośrednio do treści wiadomości.

Publikacja formularza na Facebooku

Jeżeli chcesz opublikować swój formularz zapisu na stronie fan page w serwisie Facebook, kliknij w przycisk [Idź do aplikacji](#), a następnie wciśnij [“Add to Fan Page”](#).

Wyświetli się okno z listą zarządzanych przez Ciebie stron na Facebooku. Wybierz tę do której chcesz dodać dany formularz zapisu, klikając [Add Page Tab](#).

Następnie wejdź na zarządzaną przez Ciebie stronę i wybierz nowo dodaną zakładkę o domyślnej nazwie [“Sign up”](#), a okno logowania do konta GetResponse powinno pojawić się natychmiastowo. Po zalogowaniu wyświetli się kolejne okno z ustawieniami – wybierz jeden z dostępnych w koncie formularzy, dodaj do niego tekst oraz wybierz miejsce i formę umieszczenia tekstu. Po dokonaniu tych zmian, kliknij przycisk [Save](#).

Lista formularzy zapisu

Wszystkie Twoje formularze są przechowywane w GetResponse tak, byś mógł je oglądać, edytować i publikować, kiedy tylko zechcesz.

W celu wyświetlenia listy gotowych formularzy, przejdź do [Kreator formularzy](#) i kliknij na [Formularze zapisu](#). Podsumowanie ilościowe podglądów i wypełnień jest wyświetlone dla każdego z formularzy.

Podgląd formularza

Aby zobaczyć, jak formularz będzie prezentował się w wersji online, kliknij w [Podgląd](#).

Edycja formularza zapisu

W celu wprowadzenia zmian w wyglądzie formularza lub wartości pól gotowego formularza zapisu, kliknij w [Edytuj](#) po prawej stronie listy. Wprowadź zmiany, których potrzebujesz, a następnie kliknij Zapisz formularz na dole edytora.

Jeśli publikowałeś formularz korzystając z kodu JavaScript, wszystkie strony momentalnie zaczną wyświetlać nową wersję po zapisaniu zmian. Nie ma potrzeby zmiany kodu formularza w kodzie źródłowym strony. Jeżeli używasz kodu HTML, będziesz musiał wkleić jego nowy kod z sekcji Publikuj.

Edycja ustawień formularza

Kliknij [Ustawienia](#) znajdujące się w sekcji [Opcje formularza](#), żeby zmienić ustawienia strony podziękowania za subskrypcję i ustawienia zaawansowane. Kliknij w [Zapisz formularz](#), żeby zapisać zmiany.

Aktywne (47)		Nieaktywne (4)			
Nazwa	Kampania	Podgląd	Wypełniono	Opcje	
Forum Signup	product_info	3	1	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Product Support Form	product_info	2	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Newsletter Webform	product_info	74	884	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/5	product_info	2	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/1	exotic_holiday	2	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/2	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/3	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/3	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/3	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/4	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/4	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/4	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/4	sunholidayusa	2	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/4	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/5	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/5	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/5	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/5	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/1	sunholidayusa	1	1	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	
Webform 2010/7/1	sunholidayusa	1	0	podgląd edytuj ustawienia zobacz źródło kopiuj wyłącz	

Zobacz źródło

W celu opublikowania istniejącego już formularza na nowej stronie, kliknij w [Zobacz źródło](#).

Zostaniesz przeniesiony na stronę etapu publikacji, skąd będziesz mógł skopiować kod JavaScript lub HTML, wysłać go do webmastera lub też skopiować wygodny adres URL, na którym będzie wyświetlona Twoja hostowana wersja formularza.

Kopiuj formularz do innej kampanii

Jeżeli chcesz powielić ten sam formularz zapisu w innych Twoich kampaniach, kliknij w przycisk [Kopiuj](#) i wybierz nazwę kampanii, do której chcesz go skopiować.

Usuwanie formularza

Jeżeli chcesz usunąć formularz zapisu, wciśnij komendę [Usuń](#), dostępną w opcjach listy formularzy zapisu.