



in.hub Forms 1.0.0

Benutzerhandbuch

Kompatibel mit SIINEOS-Version 2.9.5 und höher
Dokumentversion 1.0 | Veröffentlichung am:
27. Februar 2026

Inhaltsverzeichnis

Rechtliche Hinweise	3
1. Allgemeine Informationen	5
1.1. Lieferumfang	5
1.2. Mitgeltende Dokumente	5
1.3. Netzwerksicherheit	5
2. Arbeitsumgebung für in.hub Forms einrichten	6
2.1. SIINEOS-Version prüfen	6
2.2. SIINEOS Updates installieren	7
2.3. Voucher anfordern und Software-Lizenz aktivieren	7
2.4. Lizenzdatei in SIINEOS hinzufügen	10
2.5. App-Updates installieren	10
3. Mit in.hub Forms arbeiten	12
3.1. in.hub Forms öffnen und Eingaben machen	12
4. in.hub Forms verwalten	13
4.1. Eingabequellen konfigurieren	13
4.2. Felder anlegen	14
4.3. Eingabemasken erzeugen	15
4.4. Hintergrundbilder hochladen	15
4.5. Formulare definieren	16
4.6. Datenübermittlung konfigurieren	17
5. FAQ's	19

Rechtliche Hinweise

Sicherheitshinweise

Diese Dokumentation enthält Hinweise, die Sie zu Ihrer persönlichen Sicherheit sowie zur Vermeidung von Sachschäden beachten müssen. Lesen Sie die Sicherheitshinweise aufmerksam durch und bewahren Sie diese Dokumentation immer in Reichweite auf.

Je nach Gefährdungsstufe werden die Sicherheitshinweise in abnehmender Reihenfolge wie folgt dargestellt:

**GEFAHR**

Hinweis auf eine unmittelbare Gefahr für den Menschen. Wird bei Nichtbeachtung zu irreversiblen Verletzungen oder zum Tod führen.

**WARNUNG**

Hinweis auf eine erkennbare Gefahr für den Menschen. Kann bei Nichtbeachtung zu irreversiblen Verletzungen oder zum Tod führen.

**VORSICHT**

Hinweis auf eine erkennbare Gefahr für den Menschen oder auf möglichen Sachschaden. Kann bei Nichtbeachtung zu reversiblen Verletzungen oder zu Sachschaden führen.

**ACHTUNG**

Sie erhalten einen Hinweis, der bei Nichtbeachtung zu Sachschäden führen kann.

**HINWEIS**

Sie erhalten nützliche Informationen zu speziellen Handlungsschritten und Sachverhalten.

**TIPP**

Sie erhalten Tipps, Tricks oder Empfehlungen von in.hub, die sich im Umgang mit den Produkten als hilfreich erwiesen haben.

Qualifiziertes Personal

Das zu dieser Dokumentation zugehörige Produkt darf nur von Personal gehandhabt werden, das für die jeweilige Aufgabenstellung qualifiziert ist. Installation, Inbetriebnahme und Betrieb des Gerätes darf nur unter Beachtung der zugehörigen Dokumentation und den darin enthaltenen Sicherheitshinweisen erfolgen.

Qualifiziertes Personal ist aufgrund seiner Ausbildung und Erfahrung befähigt, im Umgang mit diesen Produkten Risiken zu erkennen und mögliche Gefährdungen zu vermeiden.

Kenntnisse über PCs, Betriebssysteme und Webanwendungen werden vorausgesetzt. Allgemeine Kenntnisse auf dem Gebiet der Automatisierungstechnik werden empfohlen.

Bestimmungsgemäße Verwendung

in.hub-Produkte dürfen nur für die in den entsprechenden technischen Dokumentationen vorgesehenen Einsatzfällen verwendet werden.

Falls Fremdprodukte und -komponenten zum Einsatz kommen, müssen diese von in.hub empfohlen bzw. zugelassen sein.

Der einwandfreie und sichere Betrieb der Produkte setzt sachgemäße Lagerung, Aufstellung, Montage, Installation, Inbetriebnahme, Bedienung und Instandhaltung voraus.

Die zulässigen Umgebungsbedingungen müssen eingehalten werden. Hinweise in den zugehörigen Dokumentationen müssen beachtet werden.

Marken

Alle mit dem Schutzvermerk ® gekennzeichneten Bezeichnungen sind eingetragene Marken. Die übrigen Bezeichnungen in dieser Schrift können Marken sein, deren Benutzung durch Dritte für deren Zwecke die Rechte der Inhaber verletzen kann.

Haftungsausschluss

in.hub übernimmt keine Haftung für Fehlfunktionen des Produkts, die infolge unsachgemäßer Handhabung, mechanischer Beschädigung, fehlerhafter Anwendung und nicht zweckgebundener Verwendung entstehen.

Der Inhalt der Druckschrift wurde auf Übereinstimmung mit dem beschriebenen Produkt geprüft. Dennoch können Abweichungen nicht ausgeschlossen werden, so dass wir für die vollständige Übereinstimmung keine Gewähr übernehmen. Die Angaben in dieser Druckschrift werden regelmäßig überprüft. Notwendige Korrekturen werden in den nachfolgenden Auflagen enthalten sein.

1. Allgemeine Informationen

Dieses Dokument enthält alle Informationen, die Sie für die Inbetriebnahme und die Nutzung des Geräts bzw. der Software benötigen.

Das Dokument richtet sich sowohl an Servicetechniker, Systemadministratoren und Installateure, die das Produkt mit anderen Einheiten verbinden, konfigurieren und in Betrieb nehmen.

1.1. Lieferumfang

1 x in.hub Forms-Lizenz zum Upload der App in SIINEOS

1 x Benutzerhandbuch als PDF

1.2. Mitgeltende Dokumente

Zusätzlich zur vorliegenden Unterlage beachten Sie bitte folgende Dokumente. Sie finden diese im in.hub Download-Portal unter <https://download.inhub.de>:

- Benutzerhandbuch des IoT-Betriebssystems SIINEOS

1.3. Netzwerksicherheit

Bitte bedenken Sie, dass das Produkt innerhalb des internen Netzwerkes nicht verschlüsselt kommuniziert. Schützen Sie deshalb Ihr Netzwerk vor unautorisierten Zugriffen von außen! Die Einbindung in ein Netzwerk mit Internetzugang ist unter besonderer Aufmerksamkeit durchzuführen. Sprechen Sie dafür dringend vorab mit Ihrem Systemadministrator.

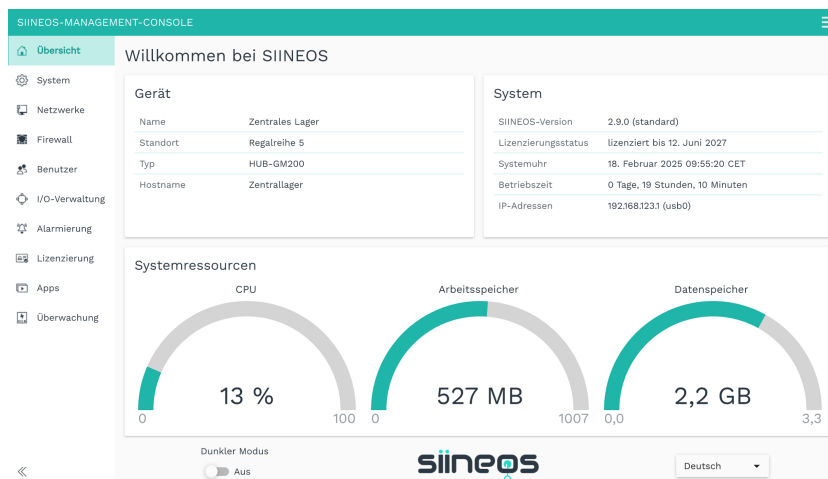
2. Arbeitsumgebung für in.hub Forms einrichten

Bevor Sie in.hub Forms verwenden können, müssen Sie die folgenden Schritte ausgeführt haben:

- ☒ Sie haben alle notwendigen Geräte, wie z.B. Gateway, Sensoren usw. montiert und installiert. Schauen Sie dazu in die Betriebsanleitung des jeweiligen Gerätes.
- ☒ Sie haben mindestens die für diese in.hub Forms-Version gültige SIINEOS-Version installiert.
[SIINEOS-Version prüfen \[6\]](#) und [SIINEOS Updates installieren \[7\]](#)
- ☒ Sie haben die Lizenz in SIINEOS hochgeladen.
[Lizenzdatei in SIINEOS hinzufügen \[10\]](#)
- ☒ Der Systemadministrator hat das Software-Bundle für in.hub Forms von in.hub erhalten und in SIINEOS installiert.
[App-Updates installieren \[10\]](#)
- ☒ Der Systemadministrator hat außerdem die App aktiviert: **SIINEOS > Apps > in.hub Forms > App aktivieren.**

2.1. SIINEOS-Version prüfen

- Gehen Sie auf die Startseite von SIINEOS, indem Sie links die Seite **Übersicht** auswählen.



Startseite "Übersicht" (Beispiel)

- Schauen Sie im Feld **SIINEOS-Version**, welche Version auf Ihrem Gateway installiert ist.
- Gehen Sie in das Download-Portal auf <https://download.inhub.de/siineos/> und prüfen Sie, ob eine neue SIINEOS-Version verfügbar ist.

2.2. SIINEOS Updates installieren



HINWEIS

Nur wenn Sie eine gültige SIINEOS-Lizenz besitzen, können Sie auf der Seite **System** Updates hochladen.

Wenn die Lizenz abgelaufen ist, werden Sie darauf hingewiesen, dass Sie keine Updates einspielen können.

1. Gehen Sie in das Download-Portal auf <https://download.inhub.de/siineos/> und wählen Sie das benötigte SIINEOS-Paket aus.

Es stehen zwei Varianten zur Verfügung:

- Das komplette Software-Paket für die Gateways und Module, wie das HUB-GM200 oder das HUB-EN200
- SIINEOS Light ohne Docker-Container mit geringerer Dateigröße für das HUB-IO100

2. Wenn der Download abgeschlossen ist, gehen Sie in SIINEOS auf die Seite **System** und wählen Sie **Updates** aus.

System > Updates

Offline-Update

Update-Image-Datei

Klicken Sie hier, um eine lokale Datei zum Hochladen und Installieren auszuwählen.

HOCHLADEN UND INSTALLIEREN

System > Updates

3. Klicken Sie in das Eingabefeld **Update-Image-Datei** und wählen Sie das von in.hub bereitgestellte Softwarepaket im Format *.raucb aus Ihrer lokalen Dateiablage aus.
4. Klicken Sie auf **Hochladen und Installieren**.
Die Installation erfolgt automatisch und dauert ungefähr 1 Minute. Nach erfolgreicher Installation werden Sie gefragt, ob Sie das Gateway neu starten möchten.
5. Klicken Sie **Ja**.
6. Nach dem Neustart prüfen Sie auf der Seite **Übersicht**, dass die neue Version von SIINEOS angezeigt wird.
7. Wenn die Version nicht aktualisiert wurde, gehen Sie wie folgt vor:
 - a. Löschen Sie zunächst Ihren Browser-Cache und aktualisieren Sie die Seite in Ihrem Browser.
 - b. Wenn das nicht funktioniert: Schalten Sie das Gateway stromlos und schließen Sie es nach einigen Sekunden wieder an.
 - c. Starten Sie SIINEOS und prüfen Sie die Versionsnummer.

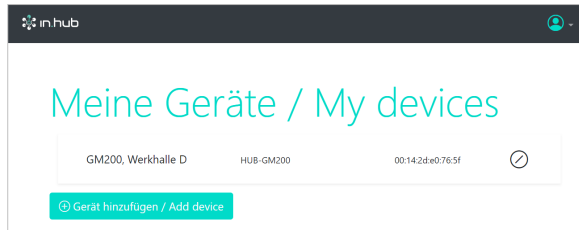
2.3. Voucher anfordern und Software-Lizenz aktivieren

1. Melden Sie sich unter service@inhub.de und teilen Sie uns mit, welche Lizenz Sie benötigen.

in.hub Forms-Lizenzen können für 1 Jahr erworben werden.

Mit dem Voucher, den Sie von uns erhalten, können Sie die Softwarelizenz aktivieren.

2. Navigieren Sie zur Webseite <https://apps.inhub.de/> und registrieren Sie sich bzw. loggen sich ein, falls Sie schon registriert sind.



Meine Geräte (Beispiel)

3. Wenn Sie eine Software-Lizenz verlängern möchten, klicken Sie unter **Meine Geräte** auf das Gerät, auf dem die Software-Lizenz erneuert werden soll.

-oder-

Wenn Sie die Software-Lizenz für ein neues Gerät aktivieren möchten, klicken Sie auf **Gerät hinzufügen**.

Gerät hinzufügen / Add device

Name*

Gerätetyp / Device type*

HUB-GM200

MAC-Adresse*

Abbrechen / Cancel

Hinzufügen / Add

Gerät hinzufügen

4. Geben Sie den **Namen** des Geräts ein, wählen Sie den **Gerätetyp** aus und tragen Sie die MAC-Adresse des Gerätes ein.

Diese finden Sie unter **SIINEOS > Netzwerke > Ethernet 1**.

HINWEIS: Nur die MAC-Adresse von Ethernet 1 wird erkannt und akzeptiert.

5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Die Seite **Lizenzfreischaltung** öffnet sich:

Lizenzfreeschaltung / License activation

Bitte geben Sie einen Lizenzvoucher ein, um ihn einzulösen und die erworbene Softwarelizenz für dieses Gerät zu aktivieren. Wenn Sie keinen Voucher haben, wenden Sie sich bitte an den Händler, bei dem Sie das Gerät erworben haben.

Please enter a license voucher to redeem it and activate the purchased software license for this device. If you do not have a voucher, please contact the dealer from whom you purchased the device.

Gerät / Device
GM200, Werkhalle D

Voucher

Abbrechen / Cancel Weiter / Continue

Lizenzfreeschaltung

6. Kopieren Sie den Namen des Vouchers, den Sie von in.hub erhalten haben, in das Feld **Voucher**.
7. Klicken Sie auf **Weiter**.
Die Informationen, die im Voucher gespeichert sind, wie z.B. Laufzeit, Produkt, Gültigkeit usw. werden angezeigt.

Lizenzfreeschaltung / License activation

Voucherinformationen / Voucher information

Gerätename / Device type	GM200, Werkhalle D
Produkt / Product	SIINEOS
Lizenztyp / License type	3 Jahre
Gültig bis / Valid until	16.04.2027

Abbrechen / Cancel Zurück / Back Lizenz generieren / Generate license

Voucherinformationen (Beispiel: Freischaltung einer SIINEOS-Lizenz mit 3 Jahren Gültigkeit)

8. Prüfen Sie die Angaben, v.a. ob die angeforderte Lizenzlaufzeit mit der hier angegebenen Laufzeit übereinstimmt.
9. Wenn die Angaben stimmen, klicken Sie auf **Lizenz generieren**.
Die Lizenzdatei wird automatisch heruntergeladen.

2.4. Lizenzdatei in SIINEOS hinzufügen

1. In SIINEOS navigieren Sie zu **Lizenzierung**.

In der Liste finden Sie alle Software-Lizenzen, die Sie erworben und hochgeladen haben. Das Häkchen in der ersten Spalte zeigt Ihnen an, dass die Lizenz gültig ist.

Lizenz-ID	Produkt	Größe	Gültig ab	Gültig bis	Lizenznehmer
☒ d7f8da27	MaDoW	4	19. Juni 2025	19. Juni 2028	in.hub GmbH, service@inhub.de
☒ 6a928e05	SIGNL4	1	23. April 2025	23. April 2027	in.hub GmbH, service@inhub.de
☒ 9640bb23	SIINEOS	1	12. Juni 2024	12. Juni 2027	in.hub GmbH, service@inhub.de
☒ bedbd72e	TOSIBOX Lock for Container	1	25. März 2025	25. März 2028	in.hub GmbH, service@inhub.de

Seite "Lizenzierung" (Beispiel)

2. Klicken Sie auf **Lizenz hinzufügen**.
3. Wählen Sie die Lizenzdatei aus Ihrem Dateiverzeichnis aus und klicken Sie **OK**.
Die Lizenz wird der Liste hinzugefügt. Ab jetzt können Sie wieder Updates durchführen oder eine gesperrte App weiter verwenden.
4. Um eine Lizenz wieder zu entfernen, z.B. weil sie ungültig geworden ist, markieren Sie die Lizenz-ID und klicken Sie auf **Entfernen**.
Die Lizenzdatei selbst wird dabei nicht gelöscht, sondern nur aus der Liste entfernt.



HINWEIS

Achten Sie darauf, dass die Systemzeit Ihres Gerätes richtig eingestellt bzw. synchronisiert ist. Andernfalls kann es passieren, dass der Upload der Lizenzdatei fehl schlägt.

2.5. App-Updates installieren

1. Auf der Seite **System** klicken Sie auf **Updates**.

System > Updates

Offline-Update

Update-Image-Datei

Klicken Sie hier, um eine lokale Datei zum Hochladen und Installieren auszuwählen.

HOCHLADEN UND INSTALLIEREN

System > Updates

2. Klicken Sie in das Eingabefeld **Update-Image-Datei** und wählen Sie das von in.hub bereitgestellte Softwarepaket im Format *.raucb aus Ihrer lokalen Dateiablage aus.
3. Klicken Sie auf **Hochladen und Installieren**.
Die Installation erfolgt automatisch.
Nach erfolgreicher Installation werden Sie gefragt, ob Sie das Gateway neu starten möchten.

4. Klicken Sie **Nein**.

Beim Hochladen von Apps müssen Sie das Gateway nicht neu starten.

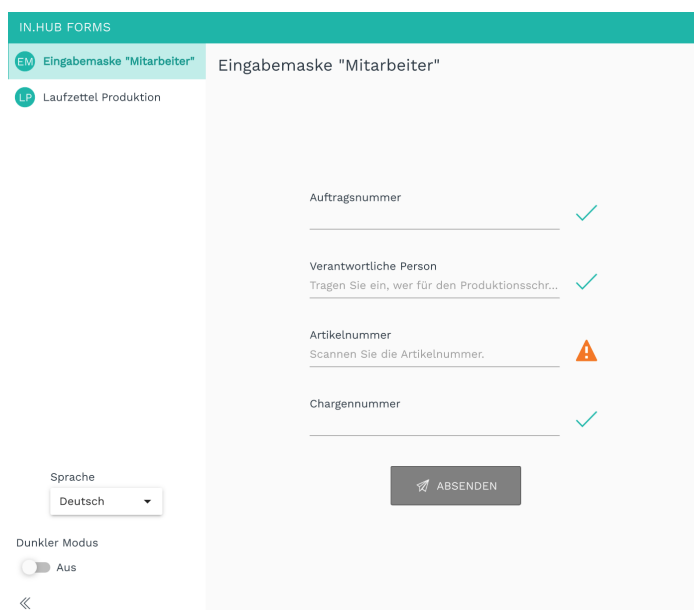
3. Mit in.hub Forms arbeiten

in.hub Forms ist eine Anwender-Software (App) in SIINEOS, mit der Sie Formulare, Eingabemasken und Formularfelder so anlegen können, dass Sie jede Art von Eingaben machen und Felder frei konfigurieren können.

Bevor Sie beginnen, stellen Sie sicher, dass der Systemadministrator die App **in.hub Forms** in SIINEOS aktiviert hat: **SIINEOS > Apps > in.hub Forms > App aktivieren**.

3.1. in.hub Forms öffnen und Eingaben machen

1. Navigieren Sie zu **SIINEOS > Apps > in.hub Forms**.
2. Öffnen Sie in.hub Forms, indem Sie auf **App öffnen** klicken.
Nur wenn bereits in der App-Verwaltung Eingabequellen, Felder und Datenübermittlungsziele konfiguriert wurden, können Sie direkt mit der Erfassung beginnen.
3. Wenn bereits mehrere Formulare oder Eingabemasken angelegt wurden, wählen Sie zunächst links den gewünschten Eintrag aus.



The screenshot shows the in.hub Forms application interface. On the left, there is a sidebar with a teal header 'IN.HUB FORMS'. Below it, there are two items: 'EM Eingabemaske "Mitarbeiter"' and 'LP Laufzettel Produktion'. The main area displays the 'Eingabemaske "Mitarbeiter"' form. It contains four input fields: 'Auftragsnummer' (with a green checkmark), 'Verantwortliche Person' (with a green checkmark and a placeholder text 'Tragen Sie ein, wer für den Produktionsschr...'), 'Artikelnummer' (with an orange warning triangle and a placeholder text 'Scannen Sie die Artikelnummer.'), and 'Chargennummer' (with a green checkmark). At the bottom right of the form is a grey button labeled 'ABSENDEN'. On the left sidebar, there is a 'Sprache' dropdown menu set to 'Deutsch' and a 'Dunkler Modus' toggle switch set to 'Aus'.

Beispiel für in der Verwaltung angelegte Eingabefelder

4. Füllen Sie alle Felder mit Hilfe der konfigurierten Eingabequellen (z.B. der Tastatur oder einem Barcodescanner) aus.
Wenn eine Eingabe den Vorgaben (Zeichenlänge, erlaubte Zeichen usw.) entspricht, wird ein grünes Häkchen gesetzt.
Erst wenn alle Felder ausgefüllt sind, wird die Schaltfläche **Absenden** aktiviert und Sie können die Eingaben an das jeweils festgelegte Datenübermittlungsziel schicken.

4. in.hub Forms verwalten

1. Navigieren Sie zu **SIINEOS > Apps > in.hub Forms**.
2. Öffnen Sie die in.hub Forms-Verwaltung, indem Sie auf **App verwalten** klicken.
3. Wählen Sie aus, was Sie konfigurieren möchten.

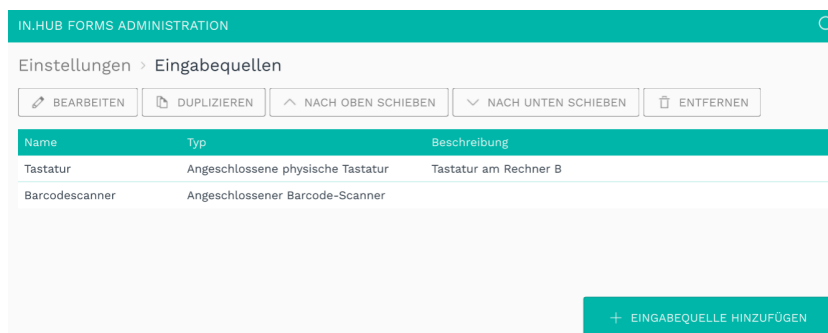


in.hub Forms Administration

4.1. Eingabequellen konfigurieren

Hier können Sie die physischen und/oder virtuellen Eingabegeräte konfigurieren, mit denen Eingaben erfasst werden können.

1. Auf der Startseite von **in.hub Forms Administration** wählen Sie **Eingabequellen**. Bereits angelegte Eingabequellen werden in einer Liste angezeigt. Initial ist die Liste leer.



Liste mit den angelegten Eingabequellen (Beispiel)

2. Klicken Sie auf **Eingabequelle hinzufügen**.
3. Tragen Sie die **Bezeichner** der Eingabequelle ein, z.B. „barcodescanner“. Erlaubt sind Kleinbuchstaben und Zahlen, jedoch keine Leer- und Sonderzeichen.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Typ** eine der vorkonfigurierten Eingabequellen aus.
5. Optional: Geben Sie eine **Beschreibung** für das Eingabegerät ein.
6. Klicken Sie auf **Speichern & Schließen**.

4.2. Felder anlegen

1. Auf der Startseite von **in.hub Forms Administration** wählen Sie **Felder**.
Bereits angelegte Felder werden in einer Liste angezeigt. Initial ist die Liste leer.

Name	Eingabequelle	Platzhalter	Validierung	Minimale Länge	Maximale Länge	Behalten	Benutzt in
Auftragsnummer	Tastatur		Beliebige Zeichen	10	10	☒	Eingabemaske "Mitarbeiter", Laufzettel Produktion
Chargennummer	Tastatur		Ziffern	3	3	☒	Laufzettel Produktion
Artikelnummer	Barcodescanner	Scannen Sie die Artikelnummer	Beliebige Zeichen	3	20	☒	Laufzettel Produktion
Produktionsschritt	Tastatur	Wählen Sie den Produktionsschritt aus	Beliebige Zeichen	5	30	☒	Laufzettel Produktion, Laufzettel Produktion, Laufzettel Produktion, Laufzettel Produktion
Verantwortliche Person	Tastatur	Tragen Sie ein, wer für den Produktionsschritt verantwortlich ist	Beliebige Zeichen	3	20	☒	Eingabemaske "Mitarbeiter", Laufzettel Produktion, Laufzettel Produktion, Laufzettel Produktion, Laufzettel Produktion

+ FELD HINZUFÜGEN

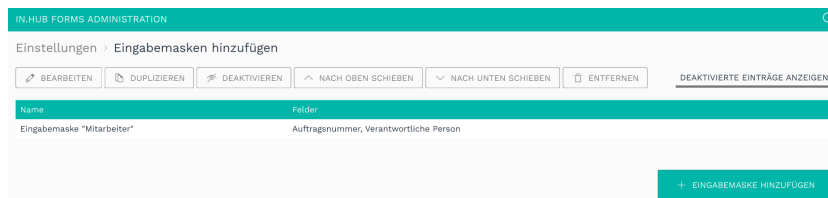
Liste mit den angelegten Feldern (Beispiel)

2. Klicken Sie auf **Feld hinzufügen**.
Der Einrichtungsassistent öffnet sich, um Sie durch die Erstellung zu leiten. Bestätigen Sie im Folgenden jede Eingabe entweder mit **Weiter** oder drücken Sie **Enter**.
3. Tragen Sie den **Namen** ein, der neben dem Feld angezeigt wird.
4. Tragen Sie einen **Bezeichner** des Feldes ein, z.B. „lieferschein“.
Erlaubt sind Kleinbuchstaben und Zahlen, jedoch keine Leer- und Sonderzeichen.
5. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste die **Eingabequelle** aus.
Es werden die Eingabequellen angezeigt, die Sie selbst angelegt haben.
6. Optional: Geben Sie einen **Platzhalter** ein, der im Feld angezeigt wird, wenn es leer ist.
7. Unter **Validierung** können Sie festlegen, welche Zeichen für die Eingabe erlaubt sein sollen.
8. Legen Sie die **Minimale Länge** der Zeichen fest.
Standardmäßig sind 10 Zeichen eingetragen.
Wenn ein Feld nicht zwingend ausgefüllt werden muss, kann als minimale Eingabelänge auch 0 angegeben werden.
9. Legen Sie die **Maximale Länge** der Zeichen fest.
Standardmäßig sind 10 Zeichen eingetragen.
10. Stellen Sie den Schieberegler **Behalten nach Absenden** auf **Ein**, wenn der Wert im Feld auch dem Absenden weiterhin angezeigt werden soll.
11. Stellen Sie den Schieberegler **Wert ist optional** auf **Ein**, wenn das Feld vor dem Senden nicht befüllt sein muss, um gültig zu sein.
12. Klicken Sie auf **Abschließen**.
Sie gelangen wieder zur Liste mit allen bereits angelegten Feldern.
13. Wenn Sie ein Feld wieder entfernen möchten, markieren Sie es in der Liste und klicken auf **Entfernen**.
14. Wenn Sie die Reihenfolge der Felder anpassen möchten, markieren Sie ein Feld in der Liste und klicken Sie auf **Nach oben schieben** oder **Nach unten schieben**.
Die Reihenfolge der Liste ist auch die Reihenfolge bei der Eingabe.

4.3. Eingabemasken erzeugen

Eingabemasken sind eine Aneinanderreihung von Eingabefeldern, ohne dass ein Laufzettel oder eine unternehmensinterne Vorlage vorhanden sein muss.

1. Auf der Startseite von **in.hub Forms Administration** wählen Sie **Eingabemasken**.
Bereits angelegte Eingabemasken werden in einer Liste angezeigt. Initial ist die Liste leer.



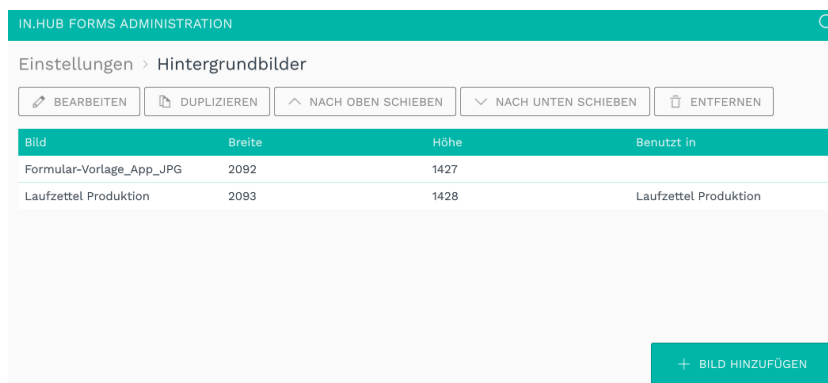
Liste der angelegten Eingabemasken (Beispiel)

2. Klicken Sie auf **Eingabemaske hinzufügen**.
Der Einrichtungsassistent öffnet sich, um Sie durch die Erstellung zu leiten. Bestätigen Sie im Folgenden jede Eingabe entweder mit **Weiter** oder drücken Sie **Enter**.
3. Tragen Sie den **Namen** der Eingabemaske ein.
Dieser wird links in der Navigation angezeigt, wenn Sie die App in.hub Forms öffnen.
4. Unter **Felderauswahl** können Sie die Felder auswählen, die in Ihrer Eingabemaske angezeigt werden sollen.
5. Klicken Sie auf **Abschließen**.
Sie gelangen wieder zur Liste mit den Eingabemasken.

4.4. Hintergrundbilder hochladen

Mit dieser Funktion können Sie Hintergrundbilder hochladen, die Sie für das Anlegen eines Formulars verwenden können.

1. Auf der Startseite von **in.hub Forms Administration** wählen Sie **Hintergrundbilder**.
Bereits angelegte Bilder werden in einer Liste angezeigt. Initial ist die Liste leer.



Liste der Bilder (Beispiel)

2. Klicken Sie auf **Bild hinzufügen**.

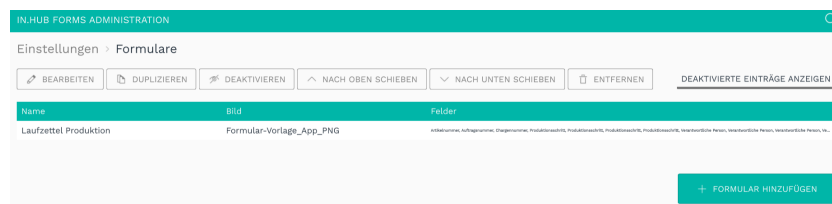
Der Einrichtungsassistent öffnet sich, um Sie durch die Erstellung zu leiten. Bestätigen Sie im Folgenden jede Eingabe entweder mit **Weiter** oder drücken Sie **Enter**.

3. Tragen Sie den **Namen** des Bildes ein.
4. Wählen Sie ein **Bild** eines Formular aus Ihrem lokalen Verzeichnis aus, indem Sie auf **Bild hochladen** klicken.
Sie können Bilder im PNG-Format hochladen.
5. Klicken Sie auf **Abschließen**.
Sie gelangen wieder zur Liste mit den Bildern.

4.5. Formulare definieren

Mit dieser Funktion können Sie Formulare mit Hintergrundbild und ausgewählten Eingabefeldern erzeugen. Das ist besonders für Laufzettel praktisch, die bereits im Unternehmen vorhanden sind. Diesen können Sie einscannen und die Felder digital hinterlegen.

1. Auf der Startseite von **in.hub Forms Administration** wählen Sie **Formulare**.
Bereits angelegte Formulare werden in einer Liste angezeigt. Initial ist die Liste leer.



Liste der Formulare (Beispiel)

Sie können ein Hintergrundbild nur aus der Liste entfernen, wenn es nicht in einem Formular verwendet wird.

2. Klicken Sie auf **Formular hinzufügen**.
Der Einrichtungsassistent öffnet sich, um Sie durch die Erstellung zu leiten. Bestätigen Sie im Folgenden jede Eingabe entweder mit **Weiter** oder drücken Sie **Enter**.
3. Tragen Sie den **Namen** des Formulars ein.
4. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste das **Bild** für Ihr Formular aus. In dieser Liste finden Sie alle Hintergrundbilder, die Sie zuvor hochgeladen haben.
5. Unter **Formularfelder hinzufügen** können Sie nun die zuvor angelegten Felder auf dem Formular anordnen und skalieren. Je nach Größe des Bildes kann es einige Sekunden dauern, bis das Bild angezeigt wird.
Klicken Sie dazu auf **Neues Feld** und wählen Sie aus der Liste das Feld aus, welches sie einfügen möchten.
Es wird ein Feld platziert, das Sie verschieben und in seiner Größe anpassen können. Für jedes Feld wiederholen Sie den Vorgang.

Dialog "Formularfelder hinzufügen"

TIPP: Sie sehen ein kürzlich angelegtes Feld noch nicht in der Auswahl? Laden Sie die Seite neu. Die Felder sollten nun zu sehen sein.

- Klicken Sie auf **Abschließen**.
Sie gelangen wieder zur Liste mit den Formularen.

4.6. Datenübermittlung konfigurieren

Auf der Seite **Datenübermittlungsmanagement** können Sie die Ziele definieren, an die die Eingabedaten gesendet werden sollen.

Liste der Einträge für die Datenübermittlung (Beispiel)

- Auf der Startseite von **in.hub Forms Administration** wählen Sie **Datenübermittlungsmanagement**.
- Klicken Sie auf **Datenübermittlung hinzufügen**.
Der Einrichtungsassistent öffnet sich, um Sie durch die Erstellung zu leiten. Bestätigen Sie im Folgenden jede Eingabe entweder mit **Weiter** oder drücken Sie **Enter**.
- Geben Sie den **Namen** der Datenübermittlung ein.
- Wählen Sie unter **Quellen** aus, aus welchen Eingabemasken oder Formularen die Daten an das Ziel übermittelt werden sollen.
- Wählen Sie den **Typ** des Datenübermittlungsziels aus.
- Wenn Sie **Webhook** ausgewählt haben, werden Daten an einen externen HTTP-API-Endpunkt gesendet.
Unter **Details** tragen Sie die URL des API-Endpunkts ein.

Wählen Sie in der Dropdown-Liste aus, mit welcher **HTTP-Methode** die Daten versendet werden sollen.

7. Wenn Sie **MQTT** ausgewählt haben:

Unter **Details** tragen Sie den **Topicname** ein, unter dem die Daten veröffentlicht werden sollen.

Stellen Sie den Schieberegler **Retained Messages veröffentlichen** auf **Ein**, wenn der Broker den zuletzt über dieses Topic veröffentlichten Wert an alle neu hinzukommenden Clients senden soll.

8. Wenn Sie **App** ausgewählt haben:

Unter **Details** wählen Sie in der Dropdown-Liste die **App** aus, zu der die Daten übermittelt werden sollen.

9. Klicken Sie auf **Abschließen**.

Sie gelangen wieder zur Liste mit den Datenübermittlungszielen.

5. FAQ's

Bei Fragen rund um das Produkt Forms schauen Sie bitte in die Community unter <https://community.inhub.de/> oder wenden Sie sich an unseren Support service@inhub.de.

Dieses Dokument wird in elektronischer Form im Download-Portal von in.hub bereitgestellt.
Gedruckte Versionen oder nicht explizit von in.hub zur Verfügung gestellte Kopien gelten als unkontrolliert.

Die Originalsprache dieses Dokuments ist Deutsch.

Made in Germany.

Service & Support: service@inhub.de | <https://community.inhub.de>

in.hub Download-Portal: <https://download.inhub.de>



in.hub GmbH
Technologie-Campus 1
DE-09126 Chemnitz

+49 371 335 655 00
info@inhub.de