

Datei Upload Ultimate.

Upload-Formulare direkt im Shop: per Drag & Drop abgelegt, serverseitig auf den echten Inhalt geprüft, privat gespeichert – und im Administrationsbereich übersichtlich verwaltet.

● Formulare ● Upload ● Einsendungen ● E-Mail

Version 1.0.10

Für Shopware 6.7 · Stand September 2026

Gründerkind GmbH
BmaniaDocumentUpload
dev@gruenderkind.com

Inhalt

Vom ersten Formular über sichere Uploads und DSGVO-konforme Einwilligungen bis zur Frage, was zu tun ist, wenn etwas hakt.

1	Einleitung	3
2	In fünf Minuten startklar	4
3	Wie das Plugin denkt	5
4	Formulare anlegen	6
5	E-Mail-Versand	7
6	Upload-Regeln	8
7	Der Feld-Baukasten	9
8	Einwilligung und Datenschutz	10
9	In die Storefront einbinden	11
10	Einsendungen verwalten	12
11	Die Plugin-Konfiguration	13
12	Spam-Schutz im Detail	14
13	Betrieb: Sprachen, Löschfrist, Updates	15
14	Ihre Prüfpflicht: die Kontrollrunde	16
15	Häufige Fragen	17

Einleitung

Was das Plugin leistet, wo seine Grenzen liegen – und was Ihr Shop dafür mitbringen muss.

Wofür Sie dieses Plugin brauchen

Kunden möchten Ihnen Dateien schicken: Bewerbungen, Druckdaten, Belege, Reklamationsfotos. Ohne passendes Formular landet all das als E-Mail-Pingpong im Postfach – oder bleibt ganz aus. Datei Upload Ultimate bringt Upload-Formulare direkt in Ihren Shop: per Drag & Drop hochgeladen, serverseitig geprüft, übersichtlich verwaltet.

Sie bauen Ihre Formulare einmal im Administrationsbereich zusammen und platzieren sie als Element in Ihren Erlebnisswelten – oder verlinken sie über ihre eigene Adresse. Jede Einsendung erscheint in einer zentralen Übersicht und zusätzlich per E-Mail, auf Wunsch mit allen Dateien als Anhang.

DIE VERANTWORTUNG BLEIBT BEIM SHOPBETREIBER

Das Plugin liefert die Technik: aktive Einwilligung, versionierter Text, private Speicherung, Löschfrist. **Welcher Einwilligungstext rechtlich passt und wie lange Sie Daten aufbewahren dürfen, entscheiden Sie** – im Zweifel mit Ihrer Rechtsberatung (Kapitel 14).

Systemanforderungen

Voraussetzung	Wert
Shopware	6.7.0 oder neuer (6.7.x)
PHP	8.2 oder neuer
Sprachen	Deutsch und Englisch enthalten; Validierungsmeldungen nutzen Shopwares übersetzbare Standard-Texte
Theme	beliebig – Skripte und Styles werden mit dem Theme ausgeliefert

Installation

```
bin/console plugin:refresh
bin/console plugin:install --activate BmaniaDocumentUpload
bin/console theme:compile
bin/console cache:clear
```

Alternativ laden Sie das ZIP-Archiv im Administrationsbereich unter **Erweiterungen** › **Meine Erweiterungen** › **Erweiterung hochladen** hoch, installieren und aktivieren es dort.

Die ersten Schritte

- 1 Formular öffnen.** Unter **Inhalte** › **Formulare** liegt bereits ein Standard-Kontaktformular mit Datei-Upload – passen Sie es an oder legen Sie ein neues an (Kapitel 4).
- 2 Empfänger prüfen.** Hinterlegen Sie die Empfänger-E-Mail des Formulars. Bleibt sie leer, nutzt das Plugin die Shop-E-Mail-Adresse aus Ihren Grundeinstellungen (Kapitel 5).
- 3 Formular platzieren.** Fügen Sie das Element „Formular (Dokumenten-Upload)“ in eine Erlebniswelt ein – oder verlinken Sie die eigene Formular-Adresse (Kapitel 9).
- 4 Testen.** Senden Sie in der Storefront eine Einsendung mit Datei ab und gehen Sie danach die Kontrollrunde (Kapitel 14).

WENN NICHTS ERSCHEINT

Prüfen Sie in dieser Reihenfolge: Ist das Plugin **aktiviert**? Steht das Formular auf **Aktiv**? Ist die Erlebniswelt dem richtigen Verkaufskanal zugewiesen? Wurde das **Theme neu kompiliert**? Danach Cache leeren und die Seite neu laden.

Wie das Plugin denkt

Drei Bausteine, ein Schnittmengen-Prinzip und ein Speicher, den niemand von außen erreicht.

Formular, Felder, Einsendung

Alles im Plugin folgt drei Bausteinen: Das **Formular** setzt den Rahmen – Texte, Empfänger, Upload-Regeln. Die **Felder** bestimmen, was abgefragt wird (Kapitel 7). Jede abgeschickte **Einsendung** friert den Moment ein: Sie speichert die Feldwerte und den Einwilligungstext samt Stand als Schnappschuss. Ändern Sie das Formular später, bleiben alte Einsendungen unverändert – Sie können immer belegen, was der Kunde damals gesehen hat.

Das Schnittmengen-Prinzip bei Dateiendungen

Das Plugin kennt eine feste Whitelist von 14 geprüften Dateiendungen (Kapitel 6). Je Formular tragen Sie ein, welche Endungen Sie zulassen möchten. **Wirksam ist immer die Schnittmenge aus beidem:** Eine Endung außerhalb der Whitelist lässt sich gar nicht erst speichern – der Admin nennt Ihnen die möglichen Endungen. Lassen Sie das Feld leer, gilt die bewährte Standardauswahl.

Privater Speicher

- **Keine öffentliche URL.** Hochgeladene Dateien liegen im privaten Plugin-Verzeichnis des Shops und sind von außen nicht erreichbar.
- **Download nur über die Administration.** Wer Dateien sehen will, braucht ein Admin-Konto mit der passenden Berechtigung (Kapitel 10).
- **Alles oder nichts.** Erst wenn alle Dateien einer Einsendung die Prüfung bestehen und gespeichert sind, zählt die Einsendung – fehlerhafte Uploads hinterlassen keine Reste.

Formulare anlegen

Stammdaten und Texte – der Rahmen, in dem jedes Formular arbeitet.

Sie verwalten Ihre Formulare unter **Inhalte › Formulare**. Legen Sie beliebig viele an – etwa eines für Bewerbungen, eines für Reklamationen und eines für Druckdaten. Jedes Formular hat eigene Felder, Texte und Limits.

Stammdaten

Feld	Bedeutung	Standard
Name	Interner Name im Admin; wird aus ihm auch das URL-Kürzel vorgeschlagen.	leer, Pflicht
URL-Kürzel	Bestimmt die eigene Adresse des Formulars: /formular/IHR-KUERZEL . Erlaubt sind Kleinbuchstaben, Ziffern und einzelne Bindestriche. Ändern Sie das Kürzel, ändert sich die Adresse.	leer, Pflicht
Aktiv	Nur aktive Formulare werden in der Storefront ausgeliefert – auch aus bereits gecachten Seiten verschwinden sie sofort.	an
Titel	Überschrift über dem Formular und Seitentitel der eigenen Formularseite. Leer: in Erlebniswelten keine Überschrift, auf der eigenen Seite „Anfrage mit Dokumenten“.	leer
Einleitungstext	Freitext zwischen Titel und Feldern – erklären Sie hier, was der Kunde einreichen soll.	leer
Infobox-Farben	Eigene Farben für die Hinweisbox des Formulars. Leer gelassen greift ein dezenter Standard.	leer

EIN FORMULAR JE ZWECK

Trennen Sie Anwendungsfälle lieber in mehrere Formulare, statt eines mit vielen optionalen Feldern zu bauen. **Jedes Formular hat eigene Empfänger, Limits und Einwilligung** – die Bewerbung landet so bei der Personalabteilung, die Reklamation beim Service.

E-Mail-Versand

Wer benachrichtigt wird, was in der Mail steht – und wann der Kunde eine Kopie erhält.

Feld	Bedeutung	Standard
Empfänger-E-Mail	Postfach, das die Einsendung erhält; wird beim Speichern auf Gültigkeit geprüft. Leer gelassen greift die Shop-Adresse.	leer
E-Mail-Betreff	Betreff der Benachrichtigung. Leer gelassen wird der Formularname verwendet.	leer
Dateien anhängen	Hängt die Dateien an die Benachrichtigung an (bis 15 MB gesamt).	an
Kundenkopie	Keine, „Kopie der Anfrage“ oder eine kurze Eingangsbestätigung an die Adresse aus dem E-Mail-Feld.	keine

Texte selbst gestalten

Alle drei Mails sind Shopware-Mail-Templates, die Sie unter **Einstellungen › E-Mail-Templates** bearbeiten und je Sprache übersetzen: „Datei Upload Ultimate: Neue Einsendung“, „Kopie der Anfrage“ und „Eingangsbestätigung“. Die Benachrichtigung trägt die Adresse des Senders als Antwortadresse – Sie antworten direkt aus Ihrem Postfach.

DIE KUNDENKOPIE KOMMT OHNE DATEIEN

Die Kopie geht an eine Adresse, die der Besucher selbst eingibt. **Sie enthält deshalb nie Datei-Anhänge** – so lässt sich Ihr Shop nicht als Versandweg für fremde Dateien missbrauchen. Kann eine Mail nicht zugestellt werden, bleibt die Einsendung trotzdem gespeichert (Kapitel 10).

Upload-Regeln

Welche Dateien durchkommen – und warum eine umbenannte Programmdatei keine Chance hat.

Limits je Formular

Feld	Bedeutung	Standard
Erlaubte Dateiendungen	Kommagetrennte Liste aus den geprüften Endungen (Kapitel 3); andere Endungen lehnt das Speichern ab.	pdf, jpg, jpeg, png, docx, xlsx, txt, csv, webp
Max. Anzahl Dateien	Obergrenze je Einsendung.	5
Max. Größe je Datei (MB)	Obergrenze je einzelner Datei.	10

Die 14 geprüften Endungen

pdf, jpg, jpeg, png, gif, webp, heic, doc, docx, xls, xlsx, txt, csv und zip. Nur diese Endungen kann ein Formular überhaupt zulassen. **gif, heic, doc, xls und zip sind bewusst nicht im Standard enthalten** – wer sie braucht, trägt sie ausdrücklich in die Endungsliste des Formulars ein.

Geprüft wird der Inhalt, nicht der Name

Der Server verlässt sich nicht auf die Dateiendung: Jede Datei wird auf ihren echten Inhalt geprüft. Eine Programmdatei, die als „foto.jpg“ hochgeladen wird, fliegt raus – ebenso ein umbenanntes ZIP-Archiv, das sich als Word- oder Excel-Datei ausgibt. Die Dropzone meldet falsche Typen und zu große Dateien schon vor dem Absenden, verständlich und je Datei. Dateien nimmt ein Formular nur an, wenn es ein Upload-Feld hat.

ERST PRÜFEN, DANN SPEICHERN

Alle Dateien einer Einsendung werden zuerst vollständig validiert und erst danach gespeichert. **Scheitert eine Datei, wird nichts abgelegt** – der Kunde sieht eine Meldung am Upload-Feld statt einer Fehlerseite.

Der Feld-Baukasten

Zehn Feldtypen, freie Reihenfolge – drei Felder sind gesetzt.

Jedes Formular bringt sechs Standard-Felder mit: **Name**, **E-Mail**, Betreff, Nachricht, Dokumente und **Einwilligung**. Die drei fett markierten sind **immer Pflicht** und lassen sich nicht löschen – ohne sie ließe sich eine Einsendung weder zuordnen noch beantworten. Alle übrigen Felder gestalten Sie frei: hinzufügen, entfernen, per Drag & Drop sortieren, Pflicht oder optional. Technische Namen bestehen aus Buchstaben, Ziffern, „_“ und „-“ – ohne Leerzeichen oder Punkte. Namen fester Bestandteile wie „website“ oder „privacy“ (Spam-Schutz, Einwilligung) sind reserviert; bei Zahlenfeldern darf das Minimum nicht über dem Maximum liegen.

Die zehn Feldtypen

Typ	Einsatz
Text	Einzeilige Angaben – Name, Firma, Bestellnummer.
Textbereich	Mehrzeilige Nachricht oder Beschreibung.
E-Mail	E-Mail-Adresse mit Formatprüfung.
Telefon	Rufnummer für Rückfragen.
Zahl	Numerischer Wert; Minimum, Maximum und Schrittweite einstellbar.
Datum	Datumsauswahl – etwa der gewünschte Liefertermin.
Auswahl	Ausklappliste mit eigenen Optionen.
Checkbox	Ja/Nein-Bestätigung.
Überschrift	Gliedert lange Formulare in Abschnitte – kein Eingabefeld.
Datei-Upload	Die Dropzone; höchstens eine je Formular (Kapitel 6).

Einwilligung und Datenschutz

Aktive Zustimmung, versionierter Text, Link genau an der richtigen Stelle.

Ohne Häkchen geht nichts: Die Einwilligungs-Checkbox ist **nie vorangehakt**, und erst mit der aktiven Zustimmung des Kunden werden Angaben und Dateien übermittelt. Das Plugin speichert keine IP-Adressen.

Feld	Bedeutung	Standard
Einwilligungstext	Text neben der Checkbox. Leer gelassen greift ein mitgelieferter Standardtext in der Shopsprache.	leer
Stand der Einwilligung	Datum, an dem der aktuelle Text in Kraft trat.	Tag der Anlage
Link zur Datenschutzerklärung	Wird im Einwilligungstext verlinkt (siehe unten).	leer

Wo der Link erscheint

Setzen Sie eckige Klammern um die Wörter, die zum Link werden sollen: „Ich habe die [Datenschutzerklärung] gelesen.“ Ohne Klammern verlinkt das Plugin das Wort „Datenschutzerklärung“, sonst hängt es den Link an. Jede Einsendung speichert Text (ohne Klammern), Stand und Zeitpunkt der Zustimmung – so bleibt belegbar, was der Kunde gesehen hat.

NEUER TEXT BRAUCHT EIN NEUES DATUM

Ändern Sie den Einwilligungstext inhaltlich, **setzen Sie auch den Stand auf das Datum der Änderung**. Nur dann bleibt nachvollziehbar, welche Version ein Einsender akzeptiert hat.

In die Storefront einbinden

Per Erlebniswelt-Element oder eigener Adresse – auch als Ersatz für das Kontaktformular.

Als Element in Erlebniswelten

- 1 Erlebniswelt öffnen.** Unter **Inhalte › Erlebniswelten** die gewünschte Seite bearbeiten.
- 2 Element einfügen.** Den Block „Formular (Dokumenten-Upload)“ an die gewünschte Stelle ziehen und das Formular auswählen.
- 3 Zuweisen.** Die Erlebniswelt dem Verkaufskanal zuweisen. Wer Erlebniswelten ansehen darf, darf auch die Formulare lesen.

Das Formular sendet ohne Neuladen der Seite, wie Shopwares eigenes Kontaktformular: Die Erfolgsmeldung ersetzt das Formular, Hinweise zu fehlenden Angaben erscheinen darunter – auch auf gecachten Seiten.

Über die eigene Adresse

Jedes Formular ist zusätzlich unter **/formular/IHR-KUERZEL** erreichbar – ideal für Menüpunkte, Newsletter oder QR-Codes. Den vorderen Teil ändern Sie unter **Einstellungen › SEO** (Vorlage „Formularseite“). Diese Seiten sind für Suchmaschinen auf „noindex“ gesetzt.

KONTAKTFORMULAR ERSETZEN

Tauschen Sie auf der Kontaktseite einfach das Formular-Element gegen „Formular (Dokumenten-Upload)“ – Ihre Kunden können dann auch gleich Dateien mitschicken.

Einsendungen verwalten

Alle Anfragen an einem Ort – mit jedem Anhang auf einen Klick.

Alle Einsendungen sammelt das Plugin unter **Inhalte › Formular-Einsendungen**. Die Liste zeigt auf einen Blick, wer wann über welches Formular eingesendet hat – auch wenn die Benachrichtigungs-Mail einmal im Spam-Ordner landet, geht hier nichts verloren.

Die Detailansicht

- **Feld-Schnappschuss.** Alle Angaben des Kunden, exakt wie zum Zeitpunkt der Einsendung – inklusive Einwilligungstext und Stand (Kapitel 8).
- **Dateien einzeln laden.** Jede hochgeladene Datei lässt sich direkt aus der Detailansicht herunterladen.
- **Alles herunterladen.** Ein Klick packt sämtliche Anhänge der Einsendung in ein ZIP-Archiv.

Zugriff und Rechte

Der Zugriff auf Einsendungen und Downloads ist an die Admin-Berechtigung für Formular-Einsendungen gebunden. Vergeben Sie die Rechte über Ihre Benutzerrollen unter **Einstellungen › Benutzer & Rechte** – so sehen nur die Kollegen Einsendungen, die sie auch bearbeiten.

Die Plugin-Konfiguration

Drei globale Schalter: Löschfrist, Fortschrittsanzeige, Spam-Schutz.

Die globalen Einstellungen erreichen Sie unter **Erweiterungen › Meine Erweiterungen › Datei Upload Ultimate › Konfiguration**. Sie gelten für alle Formulare und lassen sich je Verkaufskanal übersteuern.

Einstellung	Bedeutung	Standard
Löschfrist in Tagen	Einsendungen samt Dateien werden nach Ablauf automatisch gelöscht – je Verkaufskanal mit dessen Wert (Kapitel 13). 0 schaltet die Frist ab.	0
Fortschrittsanzeige	Zeigt beim Ablegen von Dateien einen Fortschrittsbalken in der Dropzone.	an
Spam-Schutz-System	Shopware-Captchas, Cloudflare Turnstile oder kein zusätzlicher Schutz (Kapitel 12).	Shopware-Captchas
Turnstile Site Key	Öffentlicher Schlüssel aus Ihrem Cloudflare-Konto – nur bei Turnstile nötig.	leer
Turnstile Secret Key	Geheimer Schlüssel für die serverseitige Prüfung – als Passwortfeld verdeckt, nie im Browser.	leer

NULL HEISST: NICHTS WIRD GELÖSCHT

Die Löschfrist steht ab Werk auf 0 – **Einsendungen bleiben unbegrenzt liegen, bis Sie eine Frist setzen**. Gleichen Sie den Wert mit den Aufbewahrungsfristen in Ihrer Datenschutzerklärung ab (Kapitel 14).

Der Grundschutz: Fangfeld und Tempolimit

Ein unsichtbares Fangfeld (Honeypot) ist in jedem Formular aktiv: Menschen sehen es nicht, Spam-Bots füllen es aus und werden still abgewiesen. Dazu begrenzt das Plugin, wie oft eine IP-Adresse in kurzer Zeit absenden darf – mit Shopwares Tempolimit für Kontaktformulare. Wer zu schnell ist, bekommt eine freundliche Bitte zu warten.

Ab Werk: Shopware-Captchas

Voreingestellt sind die Captchas, die Sie in Shopwares Grundeinstellungen aktiviert haben – vom einfachen Bild-Captcha bis zu Google reCAPTCHA v2 und v3. Das Plugin braucht dafür keine eigenen Schlüssel.

Alternativ: Cloudflare Turnstile

Turnstile prüft Einsendungen serverseitig bei Cloudflare – meist ohne sichtbares Rätsel. Tragen Sie Site Key und Secret Key ein (Kapitel 11). **Ohne gültige Bestätigung wird die Einsendung abgewiesen** – auch wenn Cloudflare einmal nicht erreichbar ist.

ABGEWIESEN HEISST NICHT VERLOREN

Besteht eine Einsendung die Prüfung nicht, bleiben **alle Eingaben des Kunden erhalten**, und eine verständliche Meldung erklärt den Grund.

Sprachen

Deutsch und Englisch sind enthalten – Oberfläche, Storefront-Texte, Mail-Templates und der Standard-Einwilligungstext. Feld-Prüfmeldungen nutzen Shopwares Standard-Texte und erscheinen in jeder installierten Sprache.

Die automatische Löschfrist

Ein täglicher Hintergrund-Task (**bmania_document_upload.retention**) löscht Einsendungen, die älter als die Frist sind, **samt aller Dateien**. Jeder Verkaufskanal nutzt seinen eigenen Wert; ohne eigenen Wert greift der Wert unter „Alle Verkaufskanäle“. Voraussetzung: Die geplanten Aufgaben Ihres Shops laufen.

Updates und Deinstallation

Formulare, Felder und Einsendungen bleiben bei Updates erhalten; danach einmal Theme kompilieren und Cache leeren. Beim Deinstallieren ohne „Daten behalten“ werden **alle Formulare, Einsendungen, Dateien und Mail-Templates des Plugins endgültig entfernt**.

UPDATE AUF 1.0.10: IHRE LINKS BLEIBEN GÜLTIG

Die Formular-Adresse bleibt **/formular/IHR-KUERZEL**, bestehende Dateien zieht das Update automatisch um. Ist eine Adresse direkt danach nicht erreichbar: **Einstellungen › Caches & Indizes › Indizes aktualisieren**.

DAS PLUGIN UNTERSTÜTZT – SIE VERANTWORTEN

Einwilligungstext, Datenschutzerklärung und Aufbewahrungsfristen sind rechtliche Entscheidungen. **Das Plugin setzt sie technisch um, ersetzt aber keine Rechtsberatung.** Lassen Sie die Texte im Zweifel prüfen.

Die Runde nach der Einrichtung

- 1 **Testeinsendung abschicken.** In der Storefront mit mindestens einer Datei – kommt die Erfolgsmeldung?
- 2 **Postfach prüfen.** Ist die Benachrichtigung angekommen, stimmen Empfänger und Betreff? Auch den Spam-Ordner ansehen.
- 3 **Download öffnen.** Die Testdatei in der Einsendungs-Übersicht herunterladen und öffnen (Kapitel 10).
- 4 **Einwilligung lesen.** Passt der Text zu Ihrer aktuellen Datenschutzerklärung, sitzt der Link an der richtigen Stelle, ist der Stand korrekt datiert (Kapitel 8)?
- 5 **Löschfrist abgleichen.** Deckt sich die Frist – je Verkaufskanal – mit dem, was Ihre Datenschutzerklärung verspricht (Kapitel 11)?
- 6 **Mobil testen.** Formular und Dropzone auf einem echten Smartphone ausprobieren, nicht nur in der Browser-Vorschau.

Wiederholen Sie die Runde nach jeder inhaltlichen Änderung an Formular, Einwilligungstext, Mail-Templates oder Löschfrist.

► **Mein Link /formular/... führt ins Leere. Was ist passiert?**

Meist ist das Formular deaktiviert oder das Kürzel wurde geändert – dann ändert sich auch die Adresse. Direkt nach Installation oder Update hilft **Einstellungen › Caches & Indizes › Indizes aktualisieren** (Kapitel 13).

► **Ich sehe das Formular in der Storefront nicht. Woran liegt das?**

Meist an einem von drei Schaltern: Das Formular steht nicht auf Aktiv, die Erlebniswelt ist dem Verkaufskanal nicht zugewiesen, oder das Theme wurde nach der Installation nicht neu kompiliert.

► **Eine Datei wird abgelehnt, obwohl ihre Endung erlaubt ist. Warum?**

Der Server prüft den echten Inhalt, nicht den Namen. Die Datei ist vermutlich nicht, was ihre Endung behauptet. Der Kunde muss sie im richtigen Format exportieren.

► **Ein Kunde meldet „Zu viele Anfragen“. Ist das ein Fehler?**

Nein. Das Tempolimit schützt vor automatisierten Massen-Einsendungen. Nach der angezeigten Wartezeit – meist 30 Sekunden – kann der Kunde erneut absenden; seine Eingaben bleiben erhalten.

► **Die Benachrichtigungs-Mail kommt nicht an. Was nun?**

Die Einsendung finden Sie immer unter Formular-Einsendungen – es geht nichts verloren. Prüfen Sie dann Empfänger-E-Mail, Spam-Ordner und den Mailversand Ihres Shops.

► **Wo bekomme ich Hilfe?**

Über den Support-Kontakt im Shopware-Account oder direkt bei der Gründerkind GmbH (dev@gruenderkind.com). Halten Sie Shopware-Version, Plugin-Version und den Namen des betroffenen Formulars bereit.