



# **Manual VIII – Afiliados y formularios**

Versión Ylos 5.0

## Índice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. SISTEMA DE AFILIADOS</b>                  | <b>1</b>  |
| Lista de afiliados                              | 1         |
| Enlazar el afiliado desde su Web                | 3         |
| <b>2. FORMULARIOS</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>1.1. Crear un formulario</b>                 | <b>4</b>  |
| <b>1.2. Campos de formulario</b>                | <b>5</b>  |
| Características de los tipos de campos          | 6         |
| Crear el currículum                             | 8         |
| <b>1.3. Formato del formulario</b>              | <b>9</b>  |
| <b>1.4. Llamamos al formulario desde el Web</b> | <b>11</b> |
| <b>1.5. Formularios asociados a artículos</b>   | <b>11</b> |

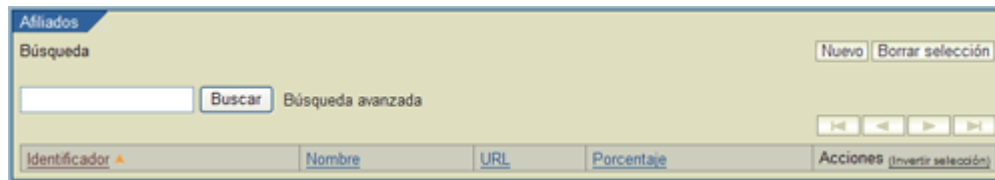
## 1. Sistema de afiliados

El sistema de afiliados nos permite establecer una red comercial con otros sitios Web. Los visitantes que lleguen a través de estos sitios serán identificados, se podrá controlar las compras que realicen y abonar las comisiones que se hayan pactado con cada afiliado. El afiliado recibe un correo electrónico cada vez que se realice una venta de un cliente referido por él.

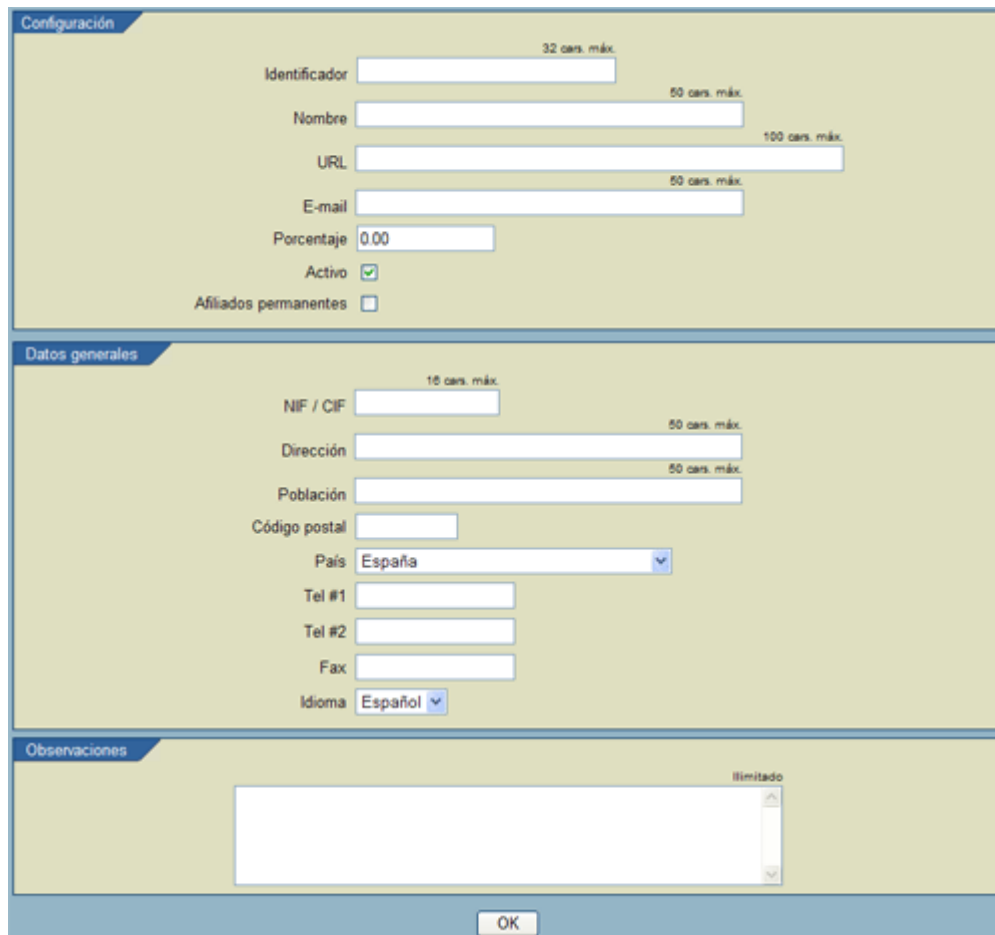
### Lista de afiliados

En **HERRAMIENTAS**→**AFILIADOS** aparece la lista de todos los afiliados, que de momento no tenemos.

Para dar de alta a un afiliado pulse el botón **Nuevo**.



En la siguiente pantalla que nos aparezca pondremos los datos del afiliado así como el: Identificador, nombre, URL, e-mail...



Pulsamos **OK** para guardar los cambios

Ahora si encontramos el afiliado nuevo y podemos ver los clientes y pedidos que ha producido este afiliado.



| Identificador ▲ | Nombre        | URL          | Porcentaje | Acciones (Invertir selección)                   |
|-----------------|---------------|--------------|------------|---|
| ylos            | Ylos Hispania | www.ylos.com | 5,00       | Cientes Pedidos Editar <input type="checkbox"/> |

### Enlazar el afiliado desde su Web

El siguiente paso es el enlace para que este sistema funcione.

El afiliado simplemente ha de poner en su página Web, un enlace que apunte a:

`http://<subdominio.com>/?id=<Identificador>`

Por ejemplo hacemos que la empresa Ylos sea un afiliado de [www.el4x4.com](http://www.el4x4.com), el enlace ha de estar en el Web de [www.ylos.com](http://www.ylos.com) apuntando a:

`http://www.el4x4.com/?id=ylos`

## 2. Formularios

Ylos permite la creación de formularios sin la necesidad de conocimientos de programación. Mediante estos formularios puede: crear un formulario que permita definir contenidos específicos para insertar en su Web, adjuntar datos específicos a un producto. Ej: Indique el texto que debe figurar en la camiseta, recoger datos concretos de una solicitud de información como por ejemplo la realización de un presupuesto

### 1.1. Crear un formulario

Antes de crear un formulario en el backoffice se deberá tener en cuenta los campos se necesitan y como ha de actuar cada campo.

Por ejemplo

Vamos a crear un formulario para recibir un currículum vitae.

Sobre papel haremos el formulario →

Una vez pensado los campos del formulario vamos al backoffice donde haremos el formulario nuevo, para esta tarea dirijase a **MANTENIMIENTOS→FORMULARIOS** dónde verá la lista de formulario creados.

#### DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

DNI número:

Dirección:

Teléfono:

Email:

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### OTROS CURSOS Y SEMINARIOS

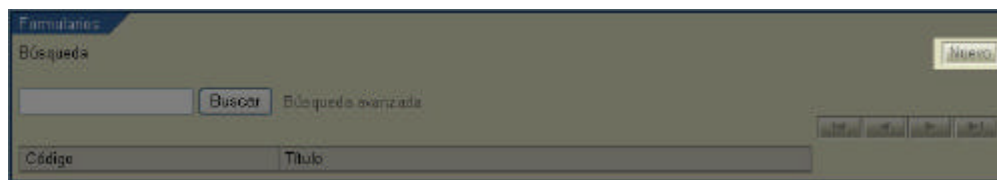
#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### IDIOMAS

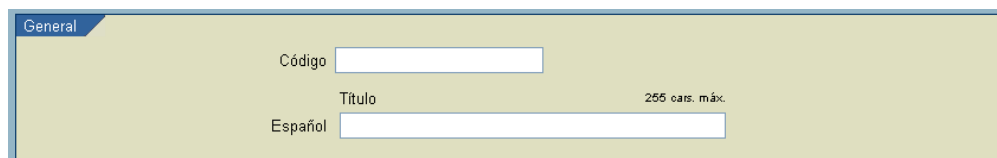
#### INFORMÁTICA

#### OTROS DATOS DE INTERÉS

En la siguiente pantalla pulse el botón **NUEVO**

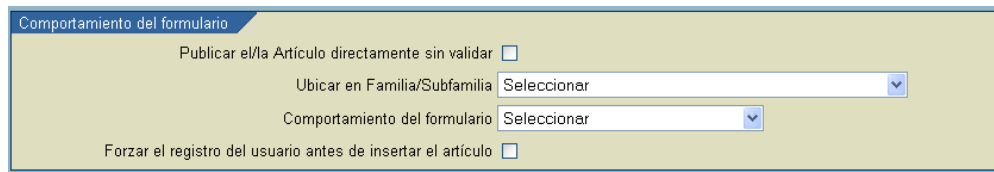


Vamos a ir paso a paso para la creación del formulario, de los campos que aparecen rellenaremos los del recuadro General



Rellene el campo **Código** y **Título**, para identificar el formulario, el Código no utilice caracteres especiales, como: ;'·\$%&/()=?¿¡'@#€\^\*+`´"':,;

Seguidamente nos dirigimos a **comportamiento del formulario**.



Es aquí donde indicamos el comportamiento según la utilidad del formulario.

**Para un currículum pondremos:**

**CODIGO** "Currículum"

**TITULO** "Currículum"

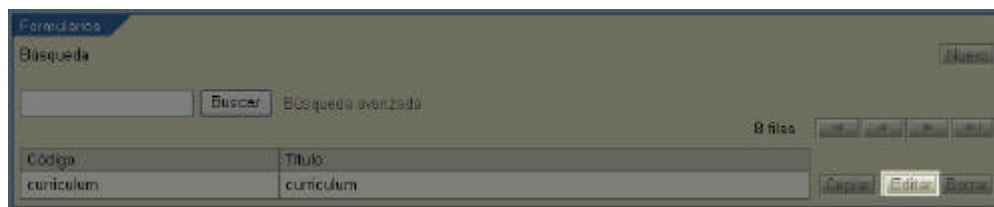
**COMPORTAMIENTO FORMULARIO** "Actuar como atributo del artículo".

Presionamos **OK** para almacenar los cambios.

### 1.2. Campos de formulario

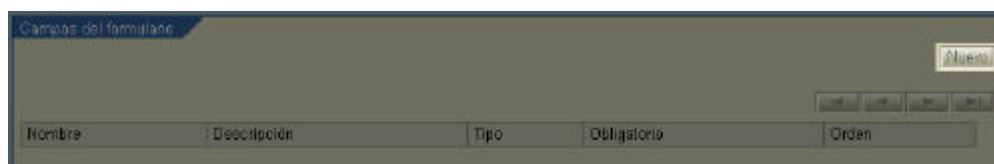
Una vez creado el formulario podemos editar los campos que van a componer dicho formulario.

En la lista de formularios pulsamos el botón **EDITAR**.

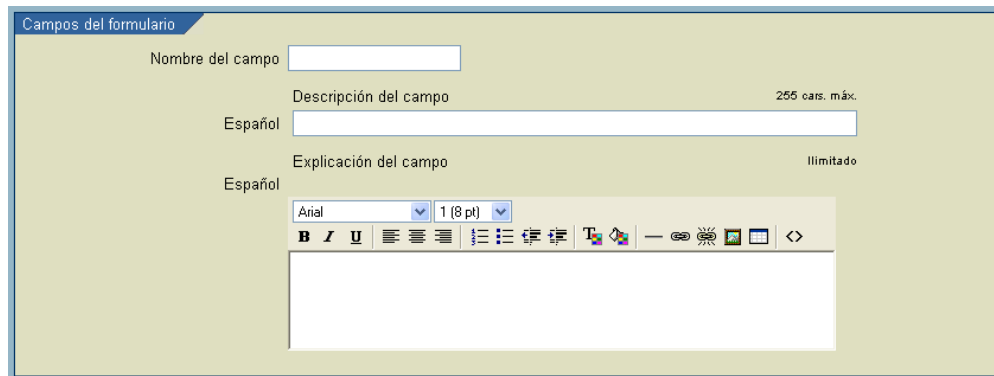


De los diferentes recuadros vamos a

**Recuadro Campos de formulario** (situado en la parte inferior del backoffice), cosa que antes no aparecía.



Pulsamos el botón **NUEVO** para crear el primer campo

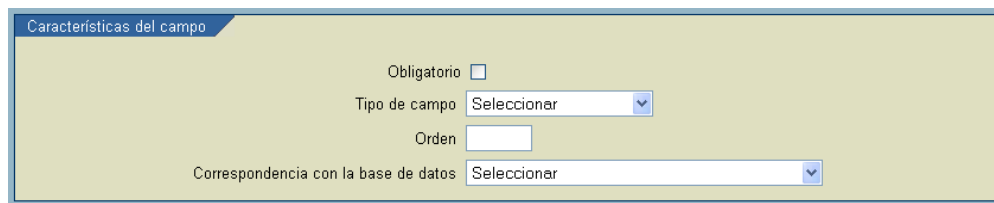


**Nombre del Campo:** Introduzca las iniciales del campo. Por ejemplo *NOM*.

**Descripción del Campo:** introduzca el nombre del campo que se visualizara en la Web por ejemplo *Nombre y apellidos*.

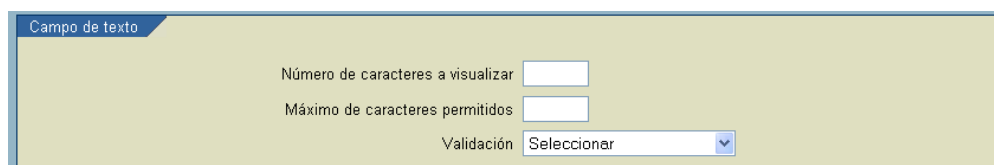
**Explicación del campo:** Este no es un campo obligatorio. Se utilizará si es necesario.

**Obligatorio:** haremos que sea un campo obligatorio o NO, seleccionamos el tipo de campo, el orden y la correspondencia a la base de datos, que verá los diferentes campos y la opción Ninguna.



## Características de los tipos de campos

### Campo texto

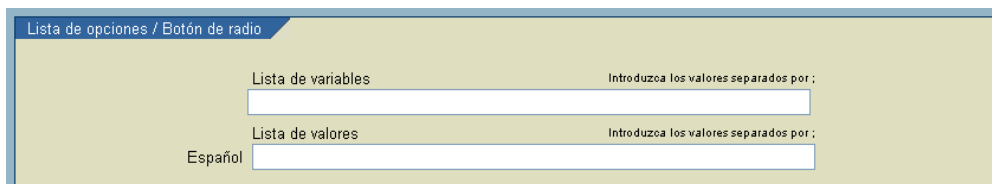


**“Número de caracteres a visualizar”:** caracteres que serán visibles en la Web.

**“Máximo de caracteres permitidos”:** Caracteres que permitamos escribir.

“**Validación**”: Si es un campo especial (ej. E-mail) podemos hacer que se valide por si solo así evitamos que sea incorrecto esto no quiere decir que sea falsa.

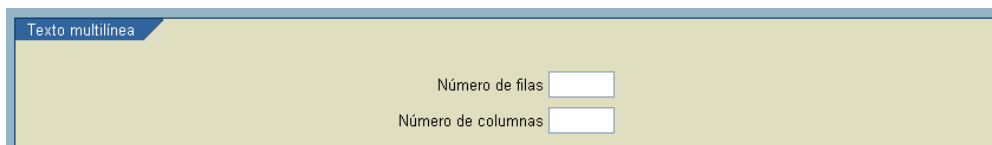
### Lista de opciones / botón radio



“**Listas de Variables**”: es el resultado que genera el formulario

“**Lista de valores**”: es lo que un usuario verá en la Web.

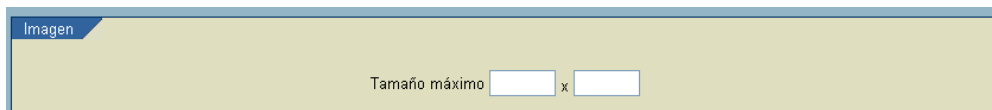
### Texto multilinea



“**Número de filas**”: indicamos las filas que tendrá el campo Memo

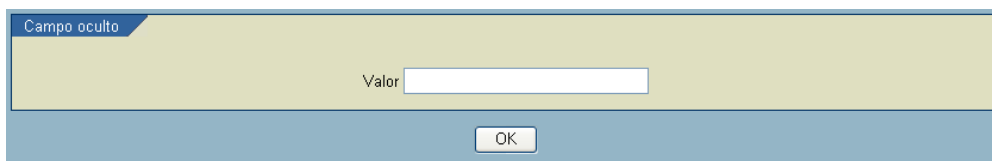
“**Número de columnas**”: indicamos las columnas que tendrá el campo Memo

### Imagen



“**Tamaño máximo**”: indicamos el tamaño máximo que tendrán las imágenes para evitar imágenes demasiado grandes.

### Campo oculto

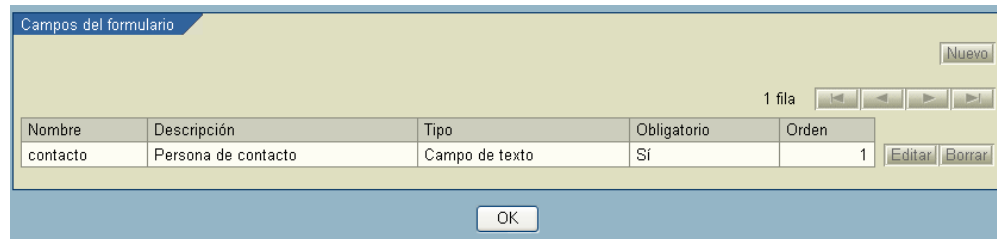


“**Valor**”: valor que le daremos por defecto

Pulsamos **OK** para almacenar los cambios.

Ahora aparece en Campos del formulario la lista de los que están creados.

Para crear más campos seguimos los pasos anteriores descritos, también podemos modificar el existente o borrarlo.



## Crear el currículum

Para crear el currículum tenemos:

| Nombre del Campo        | Tipo de campo          | Validación |
|-------------------------|------------------------|------------|
| Nombre y Apellidos:     | Campo texto            | Ninguna    |
| Fecha de nacimiento:    | Campo texto            | Ninguna    |
| Lugar de nacimiento:    | Campo texto            | Ninguna    |
| DNI número:             | Campo texto            | Ninguna    |
| Dirección:              | Campo texto            | Ninguna    |
| Teléfono:               | Campo texto            | Ninguna    |
| Email:                  | Campo texto            | Email      |
| Formación académica     | Campo texto multilínea | Ninguna    |
| Otros cursos            | Campo texto multilínea | Ninguna    |
| Experiencia profesional | Campo texto multilínea | Ninguna    |
| Idiomas                 | Campo texto multilínea | Ninguna    |
| Informática             | Campo texto multilínea | Ninguna    |
| Datos de interés        | Campo texto multilínea | Ninguna    |
| Referencias             | Campo texto multilínea | Ninguna    |

Una vez esto crea los campos necesarios en su orden le daremos forma al formulario

### 1.3. Formato del formulario

Editamos el formulario y le daremos forma en el recuadro **plantilla del formulario**.

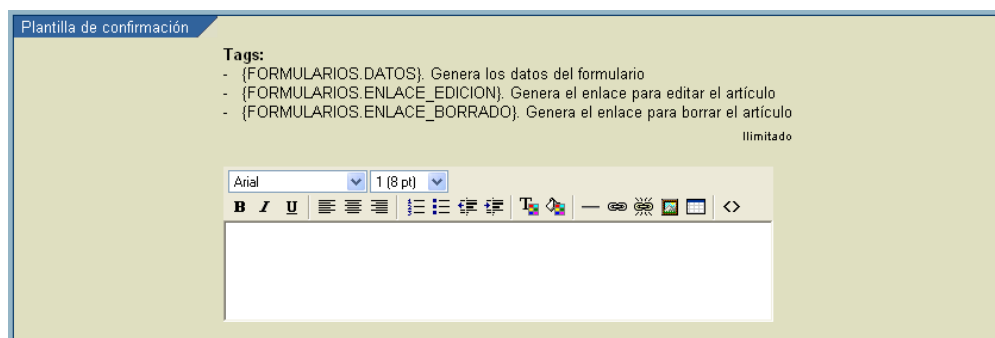


**“Plantilla general”**: Escribimos una breve explicación del formulario y el tags que genera el contenido del formulario {FORMULARIOS.CUERPO}.

**“Plantilla del formulario”**: Podemos darle nuestro estilo propio. Siguiendo los Tags que se muestran en la pantalla

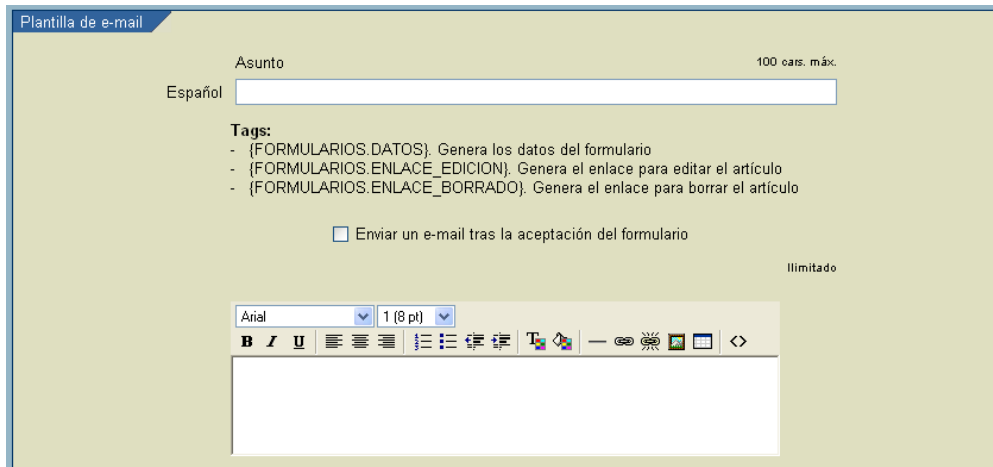
#### Plantilla de confirmación

Una vez aceptado el formulario en la Web aparecerá la plantilla de confirmación, esta deberá aceptarla para poner un toque de profesionalidad.

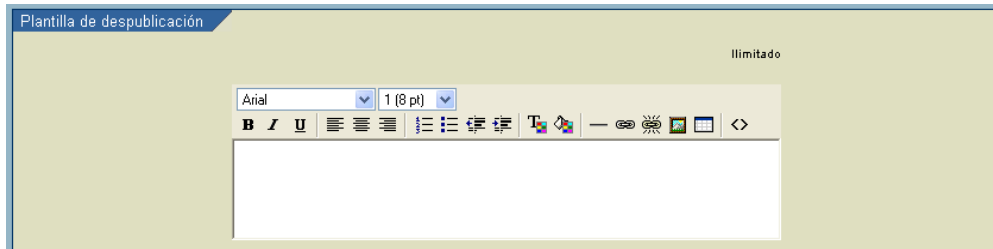


**Plantilla de e-mail**

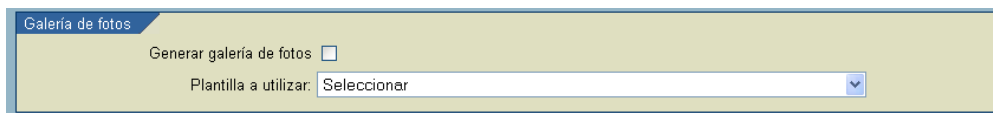
El formulario lo recibirá por email usted si reheléenla la plantilla de email y activa el recuadro, **Enviar un e-mail tras la aceptación del formulario.**

**Plantilla de despublicación.**

En el caso de que el formulario sirva para insertar contenido en la Web, y borre este artículo, le avisaremos con el texto que escriba en este recuadro.

**Recuadro Galería de fotos**

Si tiene permisos para introducir fotos deberá seleccionar la plantilla a utilizar y marcar el recuadro Generar galería de fotos.



Una vez repasado todo pulsamos el **OK** para almacenar los campos.



#### *1.4. Llamamos al formulario desde el Web*

El enlace para llamar a un formulario es:

*/form/(código\_formulario).html*

#### *1.5. Formularios asociados a artículos*

Los formularios se pueden usar de forma independiente, pero también se pueden asociar a los artículos para hacerlos más interactivos con el cliente.