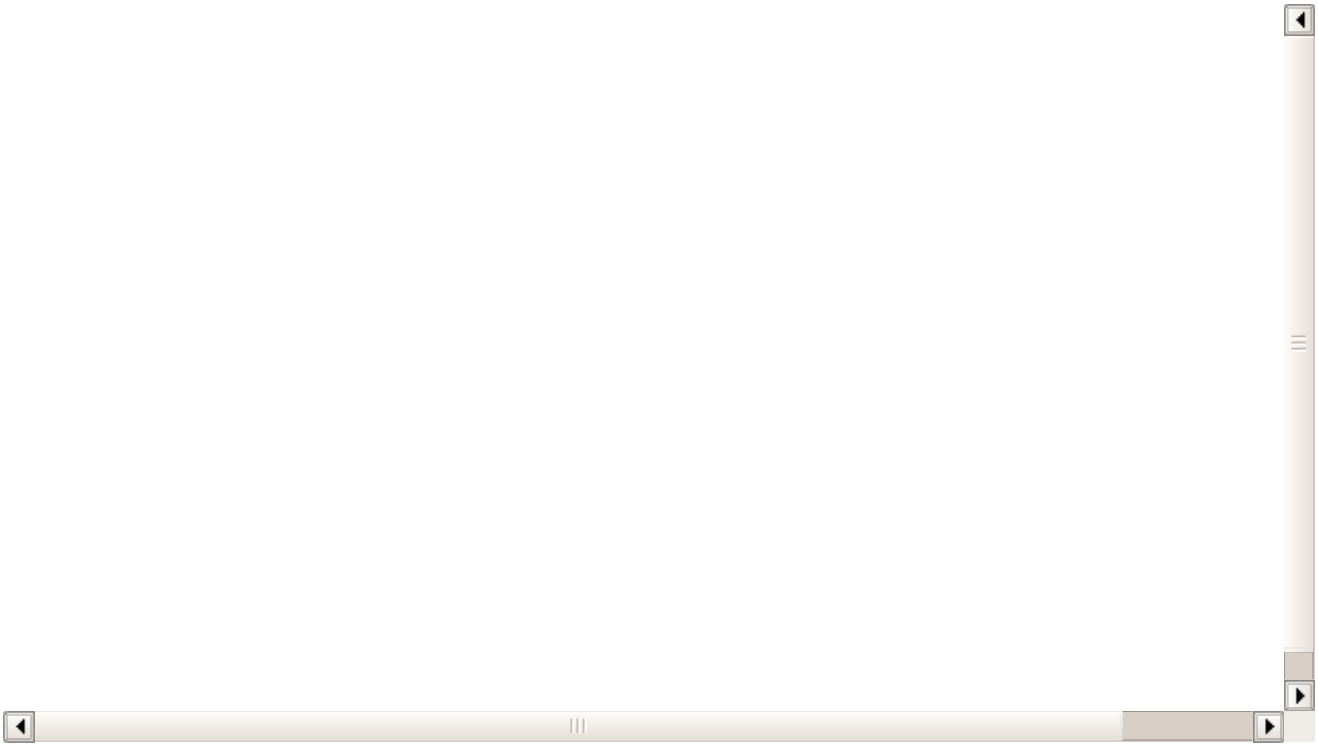
Crear el formulario de inscripción

Lo primero que debemos hacer es crear la plantilla de inscripción, es decir: el formulario. Para ello vamos a Inscripciones: Plantillas y le damos al botón Nuevo para crear una nueva. Se nos abrirá la ficha correspondiente. Tenemos posibilidad de configurar el formulario para que actúe de diversas maneras pero los campos más importantes son: <ol> Código. Esto se mostrará en la URL de inscripción para facilitar el uso de las direcciones que se le da a los clientes. Por ejemplo si el código fuera 'adultos' la URL de inscripción para este formulario podría ser:: https://academia.argosgalaica.com/inscripciones/adultos Descripción. Título que se mostrará en el formulario de descripción. Curso. Si especificamos un curso concreto las inscripciones se realizarán automáticamente en el curso especificado. Si lo dejamos en blanco el visitante tendrá un desplegable en el que se mostrarán o bien todos los cursos activos o sólo aquellos que hayamos etiquetado para las inscripciones (ver el punto 4). Etiquetas. En caso de que en el paso 4 no se especifique un curso concreto entonces el visitante tendrá un desplegable que le mostrará un listado de cursos. Si este campo 'etiquetas' está en blanco el visitante podrá seleccionar cualquier curso que no haya finalizado en la academia. Pero si especificamos una etiqueta sólo se mostrarán los cursos que tengan dicha etiqueta. Para saber más sobre el funcionamiento de las etiquetas en el programa puede consultar la sección de 'Etiquetas'. Al cubrir todos los datos el sistema grabará la plantilla y de forma inmediata nos mostrará, en el listado, el enlace web que se corresponde con el formulario creado para que podamos probarlo. Lo siguiente que tenemos que hacer es diseñar el formulario propiamente dicho: como se presentarán los campos a cubrir. Para ello le damos al botón 'Diseñar formulario' y se nos mostrará el diseñador visual.

Video explicativo

En el siguiente vídeo se puede ver un ejemplo de como se configura una plantilla de inscripción.



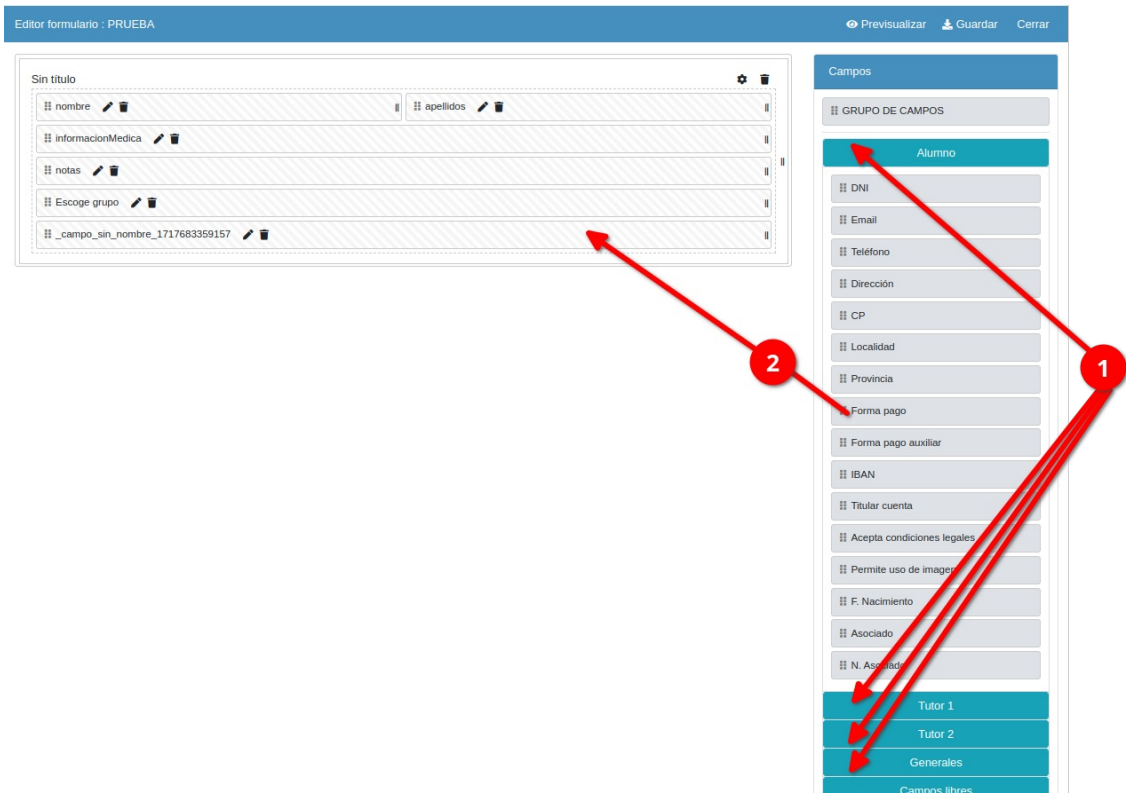
Campos predefinidos

El sistema viene ya preconfigurado con una gran cantidad de campos que se corresponden con campos de la aplicación.

Tenemos campos (1) para los alumnos, tutores (en caso de tener contratado el módulo) y campos generales que sirven para almacenar nombres, apellidos, teléfonos, direcciones, etc.

Basta con escoger el campo que deseemos usar y arrastrarlo hasta uno de los grupos de la plantilla (2) para que dicho campo se sitúe automáticamente.

La ventaja de usar los campos prefedefinidos es que estos se conectan automáticamente con las fichas correspondientes de la aplicación. Por ejemplo si tenemos un campo 'Teléfono' procedente de la solapa alumnos, cuando el usuario cubra ese campo y la inscripción se valide, el sistema le pondrá dicho teléfono al alumno.



Máscara en DNI/NIE

Para asegurarnos que meten un DNI/NIE correcto ponemos la siguiente fórmula en máscara :

^([0-9]{8}[A-Za-z]|[XYZ][0-9]{7}[A-Za-z]|[A-Za-z0-9]{6,12})?$

Configurar campo

Título

DNI

Tipo de campo

Texto corto

Obligatorio

Texto fijo a mostrar (no modificable)

Arial 16

Enlace para más información

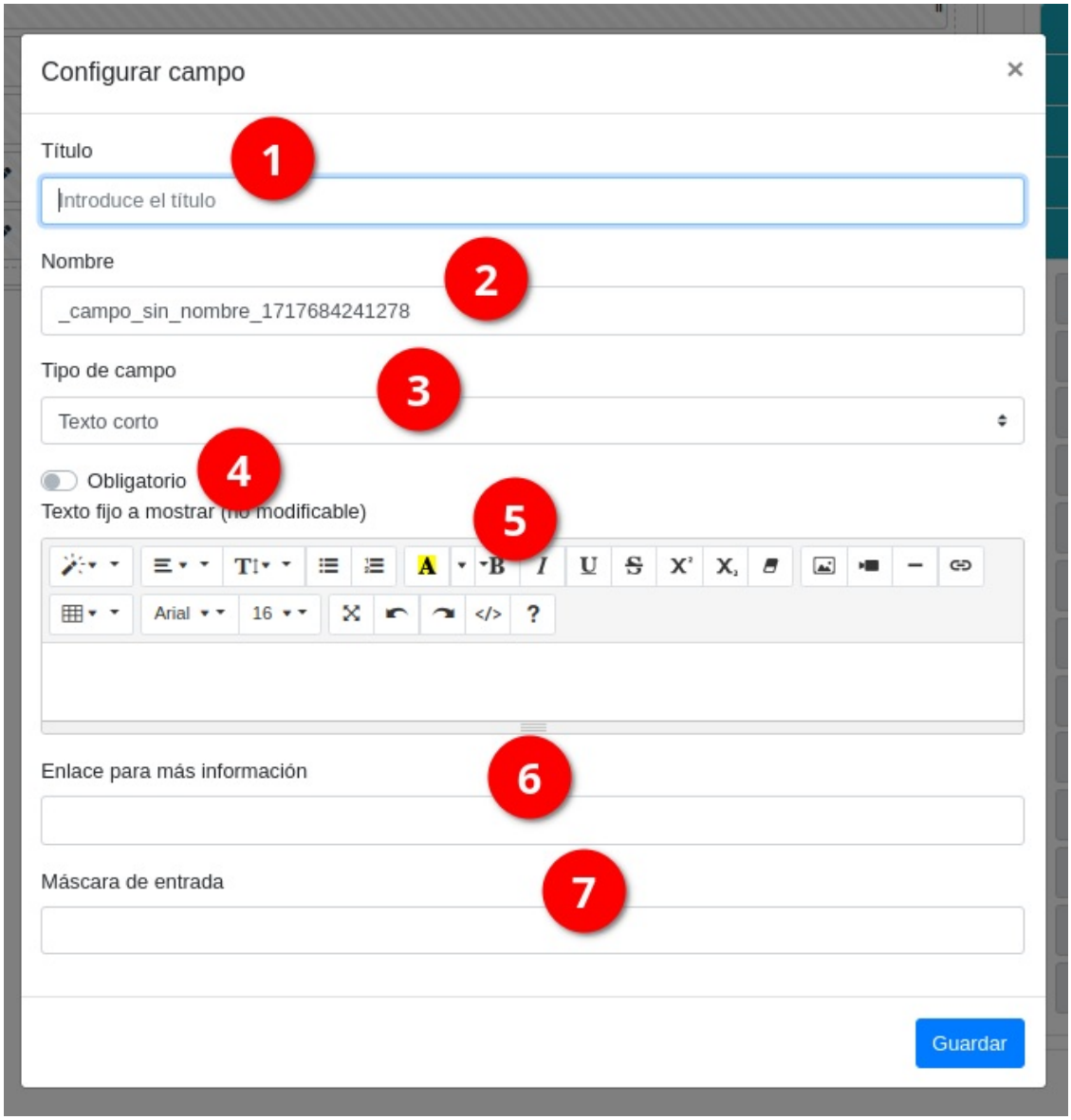
Máscara de entrada

^([0-9]{8}[A-Za-z]|[XYZ][0-9]{7}[A-Za-z]|[A-Za-z0-9]{6,12})?$

Campos personalizados

Si los campos prefefinidos no llegan para los datos que necesitamos podemos añadir campos libres de varios tipos para introducir la información.

Cuando arrastramos un campo libre se nos muestra una ficha como ésta (puede variar dependiendo del tipo de campo):



1. Título. Etiqueta que tendrá el campo en pantalla.
2. Nombre. Nombre con el que se guardará el campo en la base de dato de inscripciones. Si el nombre coincide con el de algún campo de la ficha de alumno el valor almacenado se intentará trasladar a la ficha del alumno. De no coincidir con ningún campo se almacenará en la inscripción pero NO se pasará a la ficha de alumno.
3. Tipo de campo. Existen diversos tipos de campos, cada uno con sus propias características, que limitan lo que la persona que cubre la inscripción puede escribir o escoger:
   - Texto corto. Una línea de texto sencilla.
   - Texto largo. Una caja de texto para textos más extensos.
   - Sí/No. Un check para marcar sí (marcado) o no (desmarcado)
   - Número entero.
   - Número decimal.
   - Fecha.
   - Fecha/Hora.
   - Lista. Un desplegable con textos prefijados, para escoger uno de ellos.
   - Checks múltiples. Varios checks seguidos para marcar/desmarcar.

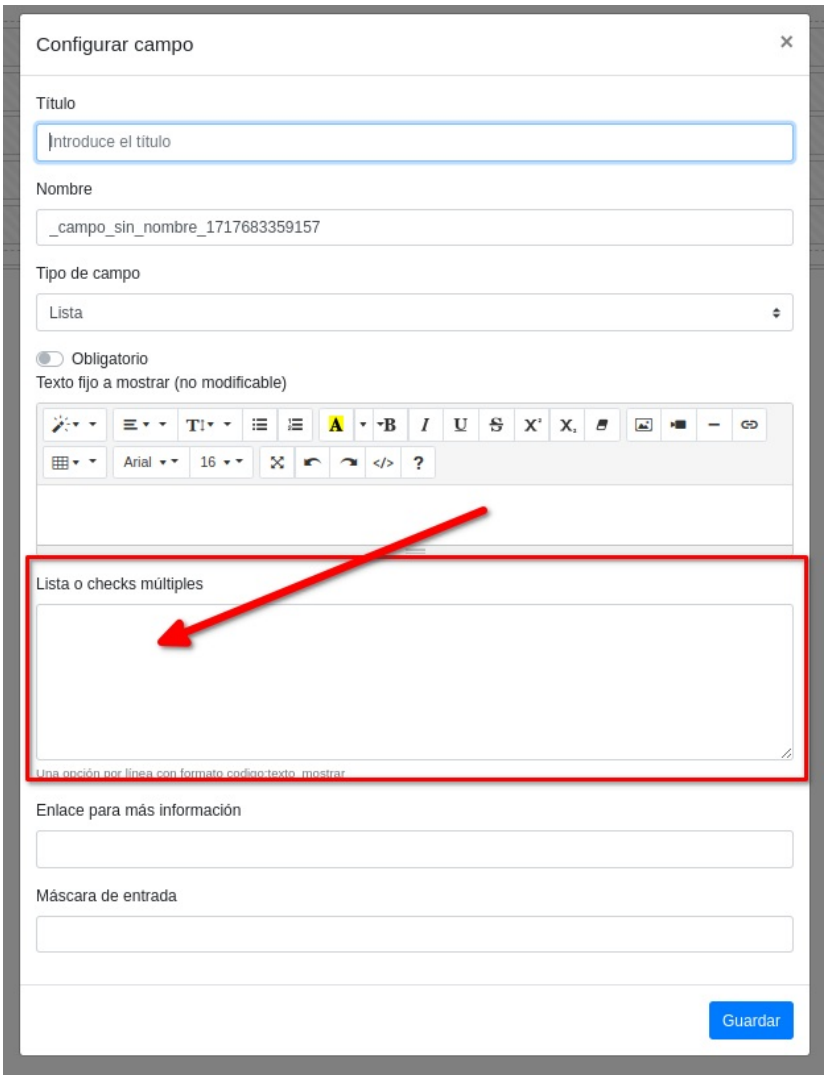
- Sin input. No muestra nada para seleccionar. Se usa sobre todo para mostrar textos explicativos o enlaces más información.
- Firma. Casilla para poder dibujar una firma con el ratón o en una tablet con un pencil.

4. Obligatorio. Si lo marcamos el usuario no podrá enviar la inscripción sin poner algo en este campo. En caso de checks tendrán que marcar el check para poder proceder con el envío.
5. Texto fijo a mostrar. Si escribimos algo aquí aparecerá debajo del campo como un texto informativo para el usuario que haga la inscripción.
6. Enlace para más información. Podemos poner una dirección web o de un fichero para descargar para acompañar al campo. Aparecerá el enlace debajo del campo para que quien cubra la inscripción pueda acceder a dicha información adicional.
7. Máscara de entrada. Nos permite especificar si es una secuencia numérica o de texto obligatoria (tipo teléfonos, EAN, etc). Siguen los patrones habituales informáticos. En caso de duda pregúntenos.

Campos de lista o checks múltiples

Si queremos crear una lista desplegable tenemos que escoger la opción **'Campos Libres: Lista'.**

En el campo **'Lista o checks múltiples'** debemos poner la lista desplegable que queremos que se muestre.



Podemos meter las opciones de forma normal una debajo de otra y eso es lo que se grabará en la inscripción. Por ejemplo si ponemos esto:

Ninguna experiencia
Experiencia básica
Experiencia avanzada
Experto

Se mostrarán esas opciones y se grabarán, en el campo correspondiente, el texto de la opción seleccionada.

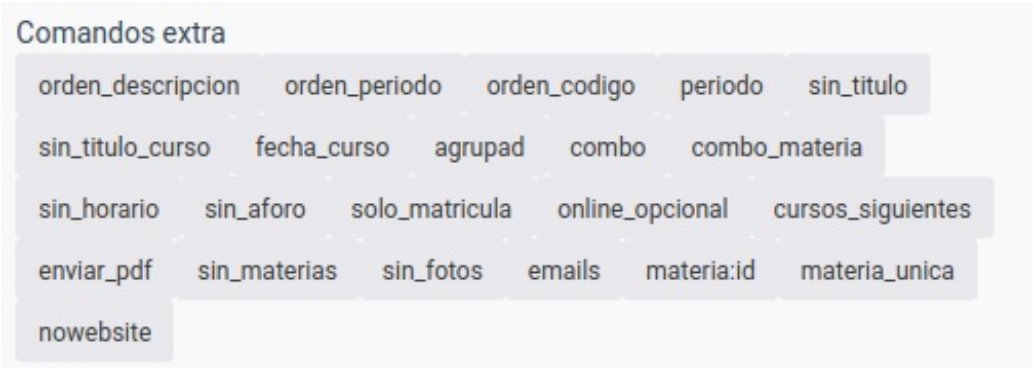
Pero si queremos grabar códigos internos pero mostrar este texto podríamo poner lo siguiente:

0;Ninguna experiencia
1;Experiencia básica
2;Experiencia avanzada
3;Experto

Esto mostraría en el desplegable 'Ninguna experiencia', 'Experiencia básica', etc... pero si seleccionamos, por ejemplo, 'Experiencia avanzada', se grabaría el código 1 en el campo. Es decir: el formato en este caso es codigo;texto a mostrar (separado por punto y coma).

Parámetros adicionales

En la plantilla de inscripción tenemos una serie de etiquetas que se pueden marcar/desmarcar para aplicar ciertas variaciones en el funcionamiento por defecto de la aplicación. Son los «comandos extra».



La explicación de cada uno es la siguiente:

- orden_descripción. Especifica que los cursos (o materias) se ordenen por descripción (en lugar de por posición).
- orden_periodo. Especifica que los cursos se ordenen por su campo Período (en lugar de por posición).
- orden_codigo. Especifica que los cursos se ordenen por su campo Código (en vez de por fecha/descripción). No se aplica a materias.
- sin_titulo. No muestra el título del formulario de inscripción.
- sin_titulo_curso. No muestra las descripciones de los cursos, se usa cuando se listan materias.
- fecha_curso. Muestra las fechas de inicio/final de los cursos.
- agrupad. Agrupa materias de los cursos mediante combos desplegables.
- combo. Muesra las opciones seleccionables mediante un listado de combo en vez de usar un checkbox (solo se puede escoger un curso/materia)
- combo_materia. Fuerza que el combo sea para materias cuando hay varios cursos, sin mostrar títulos de cursos.
- sin_horario. No muestra los horarios de las materias.
- sin_aforo. No controla el aforo, permitiendo inscribirse a la gente sin tener en cuenta el límite de plazas del curso/materia.
- solo_matricula. Si se usa el módulo «pasarela de pago» se genera solo el recibo/factura para la matrícula, no para la mensualidad.
- online_opcional. El pago online es opcional, solo se aplica si se escoge una forma de pago con conexión a bano (requiere «pasarela de pago»).
- enviar_pdf. Envía el PDF del alta cuando se valida. Se requiere hacer una plantilla con el código «alta-pdf» en Mensajería: Plantillas.
- sin_materias. No deja seleccionar materias, aunque existan materias seleccionables.
- sin_fotos. No muestra las fotos de los cursos, aunque se hayan puesto.
- emails. Envía el email de inscripción a todos los implicados (sean alumnos, tutores, etc).
- materia:[id]. Aunque haya más materias en el curso, solo se muestra la que tenga el [id] especificado.
- nowebsite. No se muestran en el listado de inscripciones automáticas de la web (requiere el módulo «Página web»).

Proceso de identificación de alumnos en las inscripciones

A la hora de procesar una inscripción, el programa determina si corresponde a un alumno existente o si debe crear una ficha nueva. Para ello, realiza las siguientes comprobaciones en orden de prioridad:

- DNI o documento de identidad: Si encuentra una ficha con el mismo número, identifica al alumno automáticamente y vincula la inscripción.
- Nombre + Apellidos + Fecha de nacimiento: Si estos tres campos coinciden, el sistema da por confirmada la identidad del alumno y asocia los datos.
- Nombre + Apellidos (sin coincidencia de fecha): Al ser un criterio más ambiguo, el programa aplica las siguientes reglas adicionales:
    - Si solo existe un alumno con ese nombre y apellidos: Se le asigna la inscripción de forma automática.
    - Si existen dos o más alumnos con el mismo nombre y apellidos: Ante la duplicidad, el programa crea una ficha nueva para evitar errores de asignación.