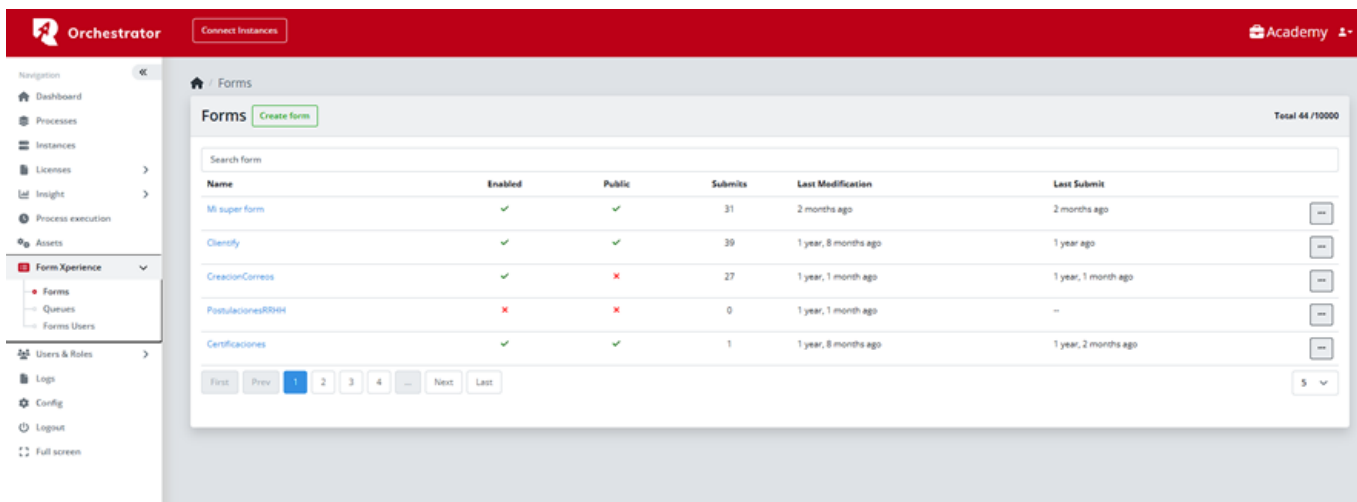


# FORMS XPERIENCE

## Formularios

### Listado

Para ver el listado de formularios nos deberemos dirigir a la pestaña “Forms” en el grupo “forms xperience”.



The screenshot shows the Orchestrator Forms Xperience interface. The top navigation bar is red with the Orchestrator logo and 'Academy' user profile. The left sidebar contains navigation options like Dashboard, Processes, Instances, Licenses, Insight, Process execution, Assets, Form Xperience (selected), Users & Roles, Logs, Config, Logout, and Full screen. The main content area is titled 'Forms' and features a 'Create form' button. Below the title is a search bar and a table listing forms. The table has columns for Name, Enabled, Public, Submits, Last Modification, and Last Submit. The forms listed are: Mi super form, Clarify, CreacionCorreos, PoblacionesRRHH, and Certificaciones. At the bottom of the table are pagination controls (First, Prev, 1, 2, 3, 4, Next, Last) and a dropdown menu showing '5'.

Name	Enabled	Public	Submits	Last Modification	Last Submit
Mi super form	✓	✓	31	2 months ago	2 months ago
Clarify	✓	✓	39	1 year, 8 months ago	1 year ago
CreacionCorreos	✓	✗	27	1 year, 1 month ago	1 year, 1 month ago
PoblacionesRRHH	✗	✗	0	1 year, 1 month ago	--
Certificaciones	✓	✓	1	1 year, 8 months ago	1 year, 2 months ago

- “Name”: Nombre del formulario.
- “Enabled”: Información que nos indica si el formulario está habilitado o no.
- “Public”: Información que nos indica si el formulario esta privado o público.
- “Submits”: Cantidad de queues (envíos de información) hechos.
- “Last modification”: Ultima modificación del formulario.
- “Last submit”: Ultima queue (envíos de información) hecho.



### Formulario público

Permite que cualquier persona con el link pueda ver e interactuar el formulario.

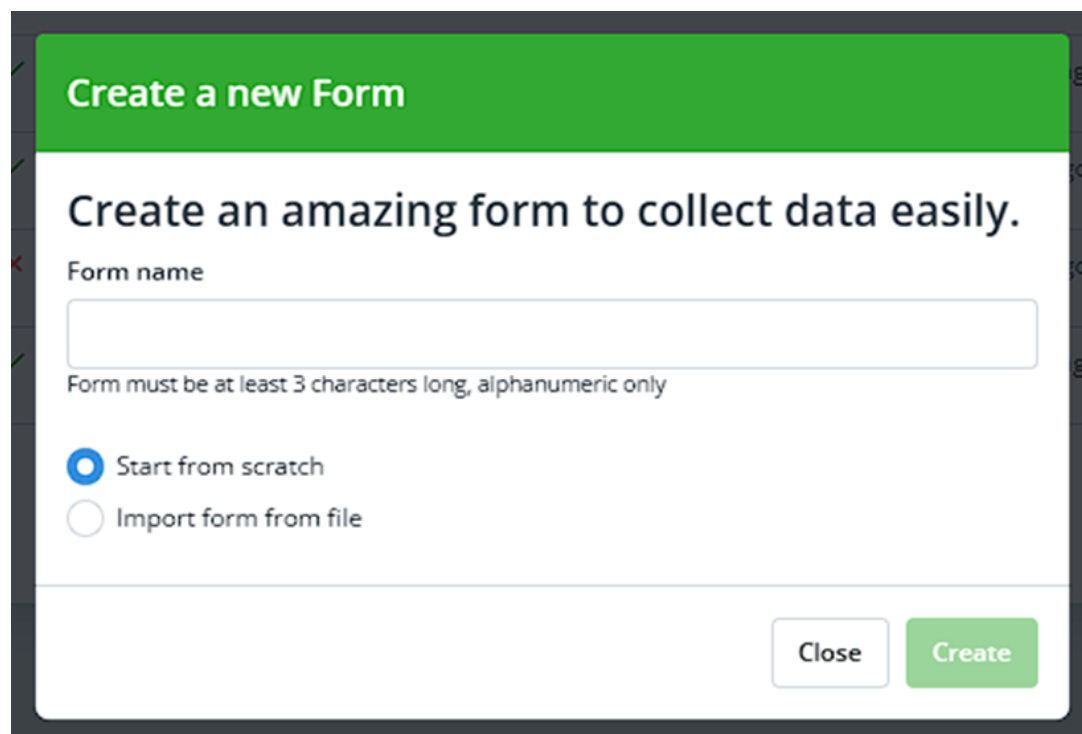
### Formulario privado

Para ingresar al formulario se deberá contar con un usuario y contraseña habilitada por el dueño del formulario. (Ver “Forms Users”)

## Crear formulario

Para crear un formulario deberemos dirigirnos al botón inferior derecho  o el botón superior izquierdo. 

Nos abrirá un modal en donde debemos colocar el nombre del formulario. Y configurar si queremos que sea un formulario desde cero o importando un formulario desde un archivo.



**Create a new Form**

Create an amazing form to collect data easily.

Form name

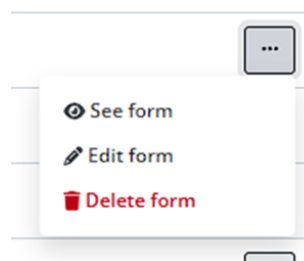
Form must be at least 3 characters long, alphanumeric only

Start from scratch

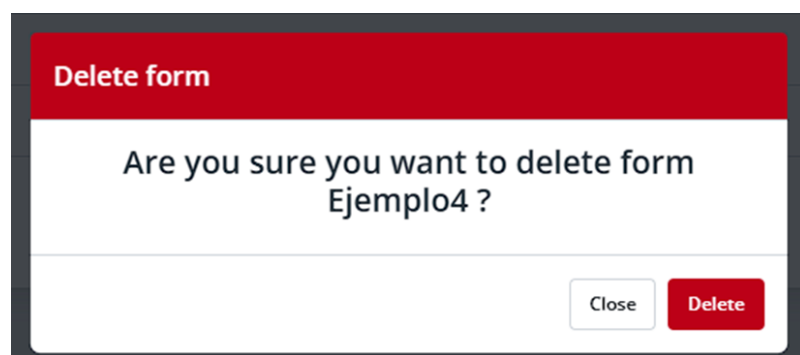
Import form from file

Close Create

## Editar formulario



## Eliminar formulario



**Delete form**

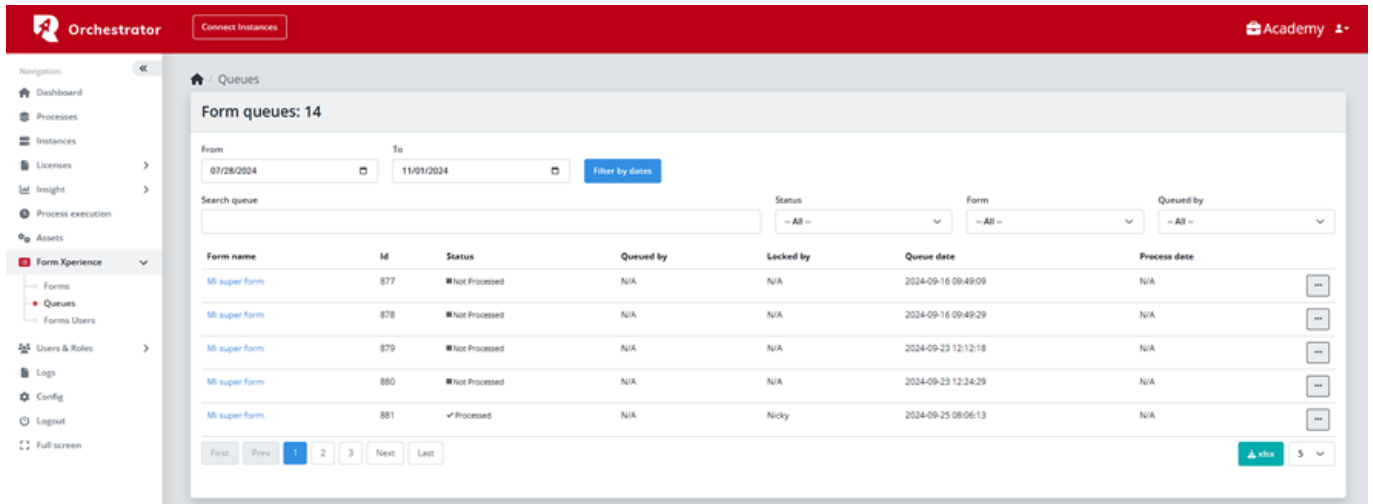
Are you sure you want to delete form Ejemplo4 ?

Close Delete

## Queues

# Listado

Para ver el listado de queues nos deberemos dirigir a la pestaña “Queues” en el grupo “forms xperience”.



- **“Filter by dates”**: Filtro por fecha.
- **“xlsx”**: Exportación de archivo xlsx de lo filtrado.
- **“Status”**: Filtro por estado.
- **“Form”**: Filtro por form .
- **“Queues By”**: Filtro por usuario.
- **“Restart”**: Reinicia la ejecución .
- **“Finish”**: Finaliza la ejecución .
- **“Extra data”**: Muestra data en texto o en tabla

## ¿Que son las Queues y como se utilizan?

*Son envíos de información donde se guardan todos los datos que se envían a través de un formulario.*

Al momento de recibir datos de un envío de información de un formulario, se crea un “queue” el cual se visualizara en el listado.

Podremos obtener información de si no está procesado, se está procesando o ya ha sido procesado.

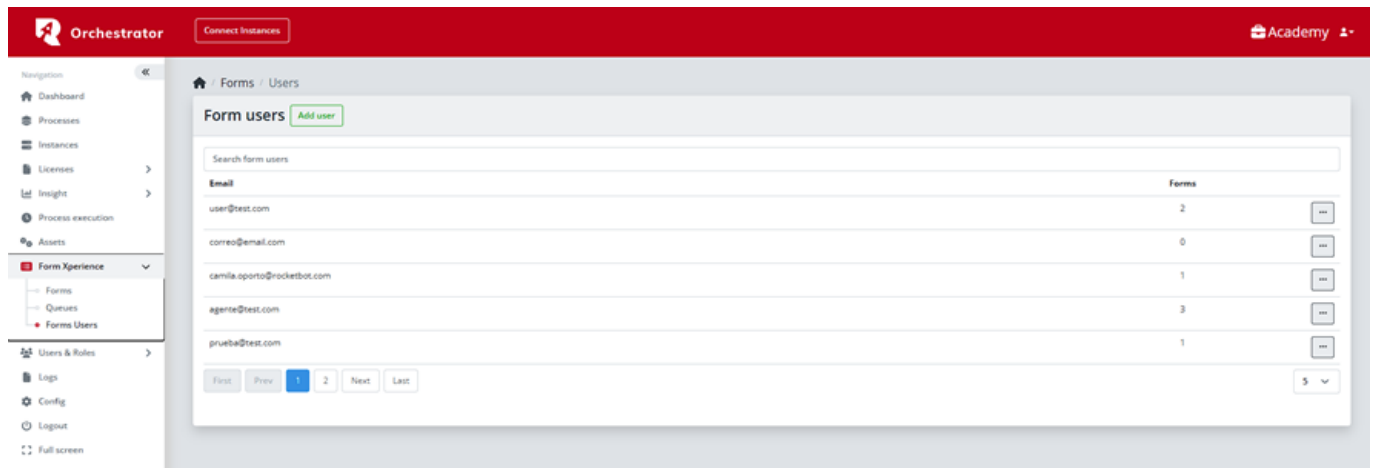
Si es un formulario privado podremos saber el email asociado a los “Forms Users” (ver) que envió el queue.

También podremos reiniciar el queue por si no se procesó correctamente o perdimos la información. O por el contrario, finalizar un queue el cual consideramos que no hace falta procesar.

# USER FORMS



## Listado

Para ver el listado de user forms nos deberemos dirigir a la pestaña "User Form" en el grupo "forms xperience".



- "Email": Email con el que vamos a inscribir al usuario.
- "Forms": Cantidad de formularios en las que está habilitado el usuario.

## Crear user form

Para crear un form user deberemos dirigirnos al botón inferior derecho  o el botón superior izquierdo. 

Se nos abrirá un modal donde pondremos el email de la persona que queremos vincular a formularios privados. Y una contraseña para pasarle.

## Add user


Email

Password

Password must be at least 4 characters long

Close Create

IMPORANTE: Se creará el form user con 0 formularios vinculados. Si no se agrega formularios saldrá el siguiente mensaje al querer ingresar.

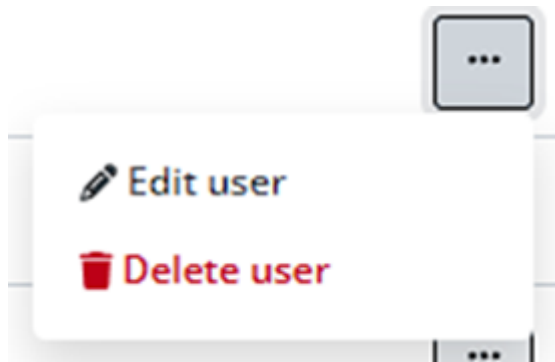
  
Forms Login

# ROCKETBOT

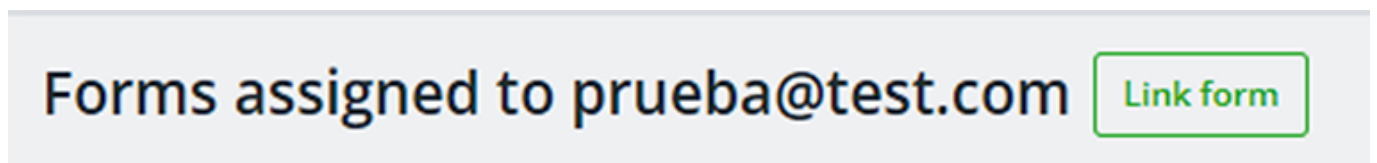
You don't have forms ×

Login

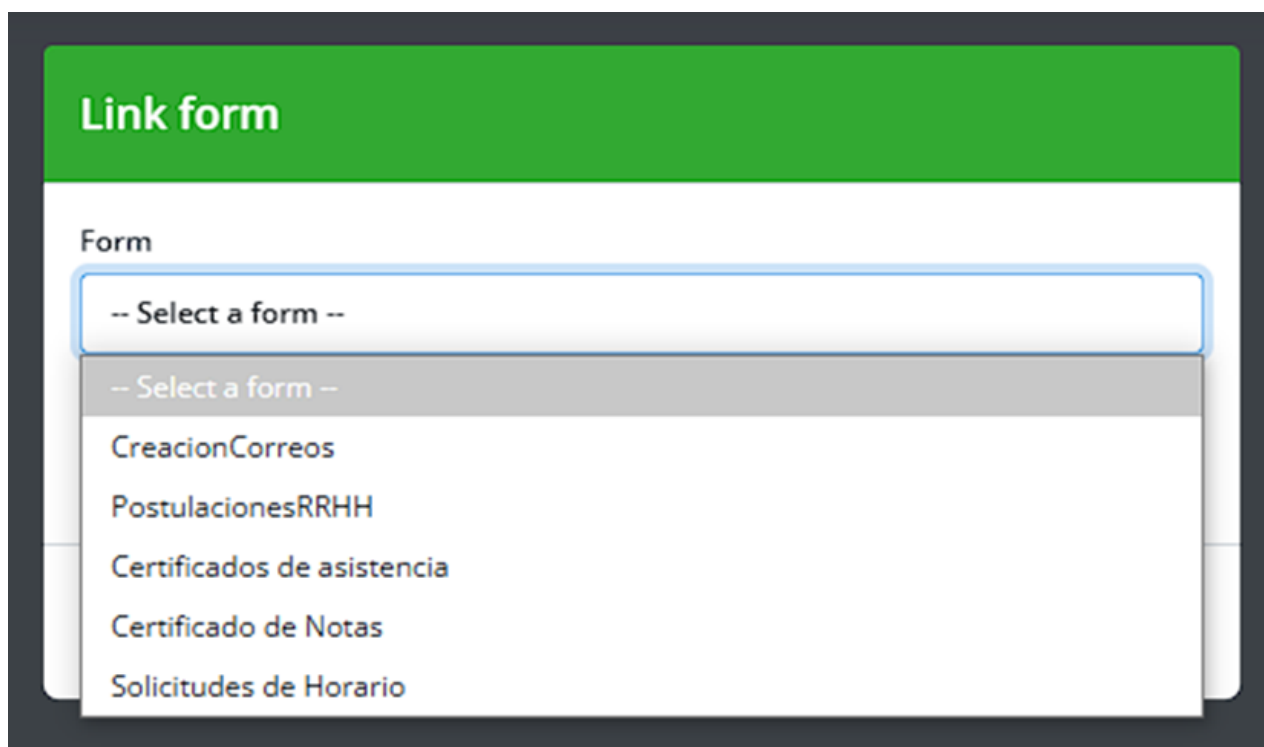
Editar user form



Nos abrirá la configuración del form user donde podremos vincular los formularios yendo a "link form".



Seleccionaremos el formulario que deseamos vincular.



Max attempt: Debemos seleccionar el máximo de queues (envíos de información) que puede enviar ese user form.

## Link form

Form

-- Select a form --

Max attempts

1000

Close Link

Y se nos creara una vinculaci3n con dicho formulario.

Forms assigned to prueba@test.com [Link form](#)

Name	Max attempts	Attempts	
CreacionCorreos	1000	0	⋮

First Prev 1 Next Last

[Edit linked form](#)  
[Unlink form from user](#)

- "Name": Nombre del formulario vinculado.
- "Max attempts": M3ximo de queues permitidos.
- "Attempts": Cantidad actual de queues enviados.
- "Edit linked form" : Editar vinculaci3n para cambiar de formulario o agregar queues permitidos.
- "Unlink form": Desvincular formulario.