
5.10 JotForm: formularios en línea

5.10 JotForm: formularios en línea

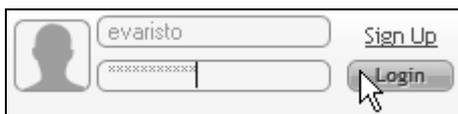
JotForm (<http://jotform.com>) es un sitio que permite crear formularios web susceptibles de integrar en una página HTML. El diseño del formulario se realiza con facilidad mediante arrastrar y soltar sus distintos elementos sobre la página: cuadros de texto, imágenes, etiquetas, combos, botones, etc. Cada uno de estos elementos admite configuración de sus propiedades para personalizar el resultado. El envío de los datos introducidos por el usuario se puede recibir en una cuenta de correo electrónico o bien acceder a informes estadísticos en varios formatos.

En esta práctica vamos a crear un formulario que luego integraremos en una página web para recoger los datos de reserva de un aula de informática en nuestro centro. Las peticiones serán recibidas en nuestro email.

Para crear y utilizar tus propios formularios en JotForm es necesario registrarse previamente. Para ello visita su página, haz clic en **Sign up** y completa el formulario de registro.

5.10.1 Crear un formulario en JotForm

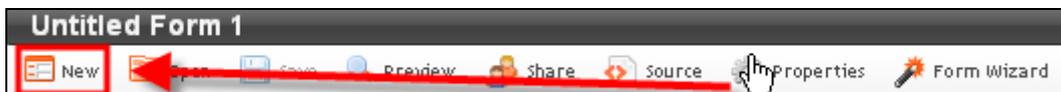
1. Abre el navegador web y visita la página de JotForm: <http://jotform.com>
2. Introduce tus credenciales de identificación y pulsa en el botón **Login**.



3. En la barra de botones superior haz clic en el botón **My forms** (Mis formularios).



4. Se muestra la ventana de edición del formulario. Clic en el botón **New** (nuevo).



5. En el cuadro de diálogo **Form Wizard** (Asistente de Formulario) selecciona un modelo, por ejemplo, **BLANK-Blank Form** (en blanco) y pulsa en el botón inferior **Next >>** (Siguiete).



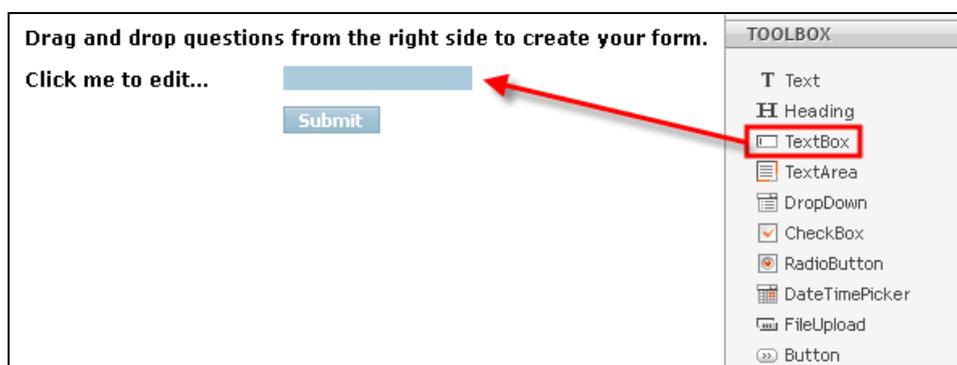
6. A continuación elige un estilo. Para ello despliega el combo **Theme** y selecciona un tema para tu formulario. Por ejemplo: **Baby Blue**. Para terminar pulsa en el botón **Finish**



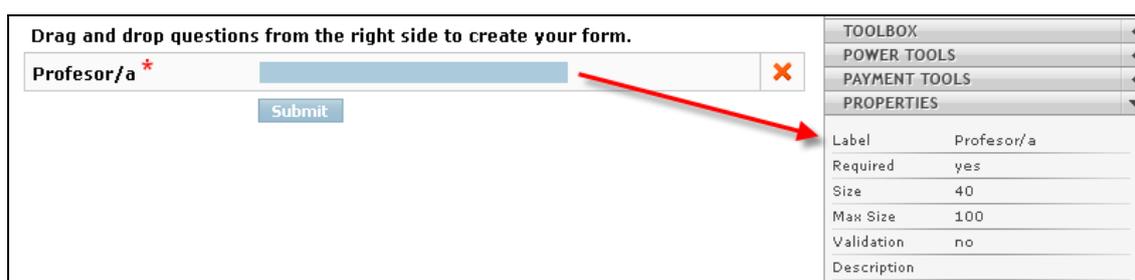
7. Ahora vamos a añadirle los elementos del formulario. En la siguiente tabla se recogen los items que contendrá:

Etiqueta	Tipo	Características
Logo del centro	Imagen	URL absoluta
Profesor/a	Textbox	Requerido, Size=40, Max=100
Email	Textbox	Requerido, Validación=email, Size=40, Max=100
Asignatura	DropDown	Requerido, Matemáticas Lengua Castellana Idioma ...
Aula solicitada	DropDown	Requerido, Aula 1 Aula 2 Aula 3 Aula 4 ...
Grupo	DropDown	Requerido, 1E1 1E2 1E3 2E1 ...
Fecha	DateTimePicker	Requerido, Formato: ddmmyyyy (22012007)
Hora	DropDown	Requerido, 09:00-10:00, 10:00-11:00, ...
Sistema operativo	RadioButton	Windows XP, Windows Vista, Ubuntu Linux, Mac
Periféricos	CheckBox	Impresora Portátil Cañón Pizarra interactiva
Observaciones	TextArea	Column Width=40, Rows=10
Enviar	Button Submit	Por defecto

- Desde el cuadro de herramientas **ToolBox** arrastra el elemento **TextBox** para soltarlo dentro del formulario por encima del botón **Submit** (Enviar) y por debajo del texto "Drag and drop ..." (Arrastra y suelta ...)

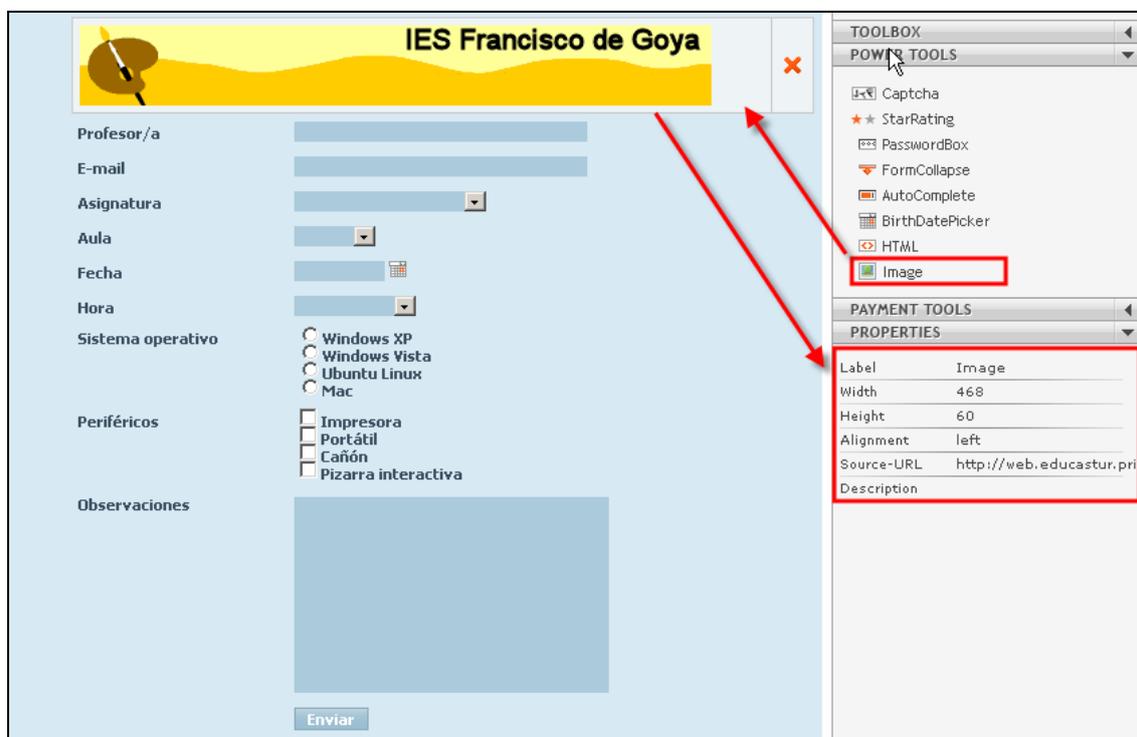


- Clic sobre este elemento para seleccionarlo. En el cuadro **Properties** (Propiedades) define sus parámetros:
 - Label (Etiqueta): Profesor/a
 - Required (Requerido): yes
 - Size (Tamaño): 40
 - Max Size (Máximo tamaño): 100
 - Validation (Validación): no

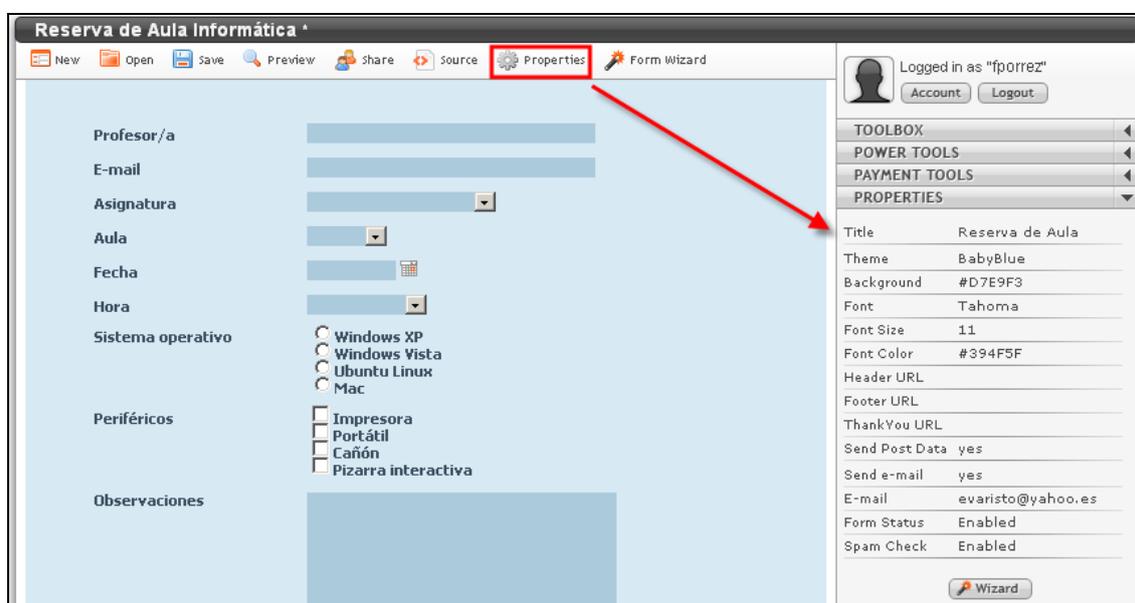


- Para eliminar el texto **Drag and drop questions ...** haz clic sobre él para seleccionarlo y a continuación pulsa en el icono "X" en rojo que aparece a la derecha de su caja.
- Repite los pasos anteriores para situar el resto de elementos del formulario:
 - **Email**. Es un **textbox** (cuadro de texto) para recoger el email del solicitante.
 - Label= Email.
 - Required=yes.
 - Size=40.
 - Max Size=100.
 - Validation= Email.
 - **Asignatura**. Es un **dropdown** (cuadro desplegable) donde el usuario debe elegir la asignatura para la que se realiza la petición.
 - Label= Asignatura
 - Required=yes
 - Options = Matemáticas | Lengua Castellana | Idioma | Ciencias | Plástica | Música ... Cada una en línea aparte.
 - **Aula solicitada**. En este **dropdown** (cuadro desplegable) el usuario elige el Aula de informática a utilizar.
 - Label= Aula solicitada
 - Required=yes
 - Options = Aula 1 | Aula 2 | Aula 3 ...
 - **Grupo**. Es un **dropdown** (cuadro desplegable) que recoge el grupo de alumnos con que se ocupará el espacio solicitado.

- **Fecha.** Este elemento de tipo **DateTimePicker** permite al usuario seleccionar el día en un calendario del mes.
 - Label= Fecha
 - Required=yes
 - Format= ddmmyyyy
 - **Hora.** En un **dropdown** (cuadro desplegable) se elige la hora de la sesión.
 - Label= Hora
 - Required=yes
 - Options= 08:00-09:00 | 09:00-10:00 | ...
 - **Sistema operativo.** Se trata de un **RadioButton** (Botón de radio) que ofrece la posibilidad de elegir una sola opción entre varias para indicar el sistema operativo que se utilizará en ese espacio.
 - Label= Sistema operativo
 - Required=no
 - Options= Windows XP | Windows Vista | Ubuntu Linux | Mac
 - **Periféricos.** En este **CheckBox** (Casilla de verificación) el usuario podrá marcar una o varias opciones (incluso todas) para indicar el equipamiento adicional que necesitará en ese espacio.
 - Label= Periféricos
 - Options= Impresora | Portátil | Cañón proyector | Pizarra interactiva
 - **Observaciones.** Mediante este **TextArea** (área de texto) se recoge información no contemplada en los elementos anteriores.
 - Label= Observaciones
 - Required=no
 - Column Width= 40 (Anchura del cuadro de texto).
 - Rows=10 (Filas del cuadro de texto).
 - **Enviar.** Es el botón de envío.
 - Submit Text = Enviar.
12. Para insertar una imagen con el logo en la cabecera, abre la barra de herramientas **Power Tools** (Herramientas avanzadas) y arrastra el elemento **Image** (Imagen) para situarlo en el encabezado.



13. Selecciona el elemento imagen que has situado en En el apartado **Properties** (Propiedades) de esa imagen introduce la URL de la imagen en la casilla **Source-URL**. En las casillas **Width** (Anchura) y **Height** (Altura) escribe las dimensiones de la misma.
14. Para definir las propiedades generales del formulario haz clic en el botón **Properties** situado en la barra de herramientas superior.
15. En el panel **Properties** define estos valores:
 - **Title** (Título). Ejemplo: Reserva del Aula de Informática.
 - **Send Post Data** (Enviar mensaje con datos): **yes**
 - **Send e-mail** (Enviar mensaje): **yes**. Para desactivar el envío de datos a la cuenta elige **no**.
 - **Email**. Es la cuenta donde se recibirán los formularios.
 - **Form status** (Status del formulario): **Enabled**. Para desactivar este formulario puedes seleccionar **Disabled**.
16. Para comprobar su funcionamiento clic en el botón **Preview** (Vista previa). Puedes rellenar el formulario y enviarlo para luego comprobar la recepción de datos en la cuenta de correo indicada.

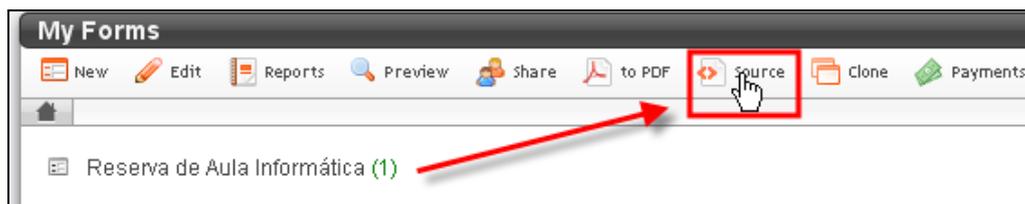


5.10.2 Integración HTML de un formulario JotForm

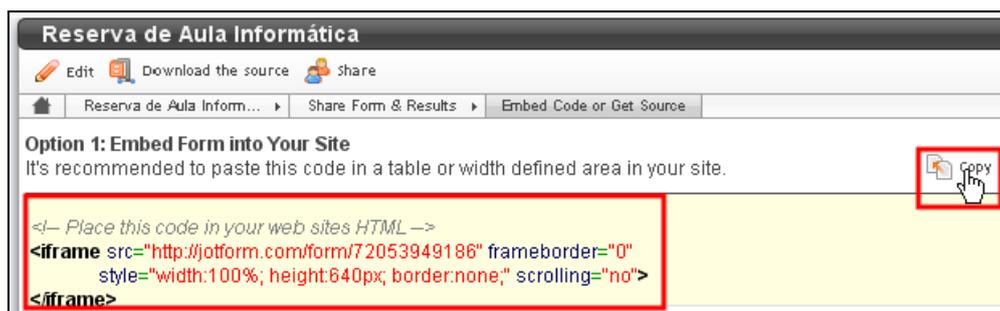
1. Navega al sitio web de JotForm: <http://jotform.com>
2. Introduce tus credenciales de identificación y pulsa en el botón **Login**.
3. Clic en el botón **my forms**



4. En el panel **My forms** (Mis formularios) haz clic sobre el formulario **Reserva de Aula Informática** y a continuación pulsa en el botón **Source** (Código).



5. En la **Option 1: Embed Form into Your Site** (Opción 1: Embeber Formulario en tu sitio web) haz clic en el botón **Copy** para copiar al portapapeles el código que se muestra: `<iframe src= ... > </iframe>`



6. Abre **Kompozer** y sobre un documento web nuevo escribe el texto "Reserva del Aula de Informática" en formato **Título 1**.
7. Sitúa el cursor debajo del título y a continuación selecciona **Insertar > HTML**.
8. En el cuadro de diálogo **Insertar HTML** haz clic sobre el cuadro de texto, haz clic derecho y elige **Pegar**. Observa que el código copiado desde Jotform se ha pegado aquí. Clic en el boton **Insertar**.
9. Pulsa en el botón **Guardar**, introduce un título de página y guardarla en la carpeta **miweb**, por ejemplo, con el nombre **reserva.html**
10. Clic en el botón **Navegar** de la barra de herramientas de **Kompozer** para visualizar el resultado en el navegador **Firefox**.

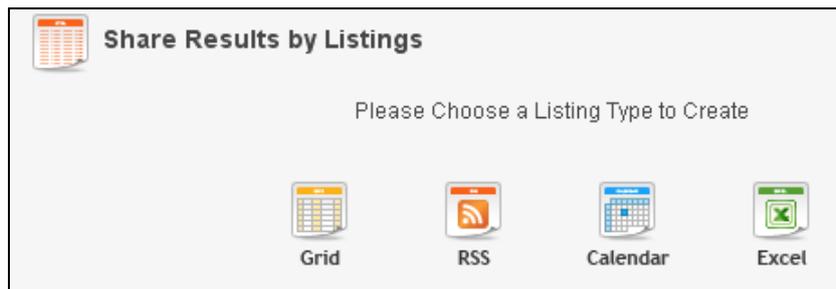
5.10.3 Consulta/publicación de resultados

JotForm permite la publicación web de los resultados estadísticos de los datos recogidos desde el formulario.

1. Navega al sitio web de JotForm: <http://jotform.com>
2. Introduce tus credenciales de identificación y pulsa en el botón **Login**.
3. Clic en el botón **my forms**



4. En el panel **My forms** (Mis formularios) haz clic sobre el formulario **Reserva de Aula Informática** para seleccionarlo y a continuación pulsa en el botón **Share** (Compartir).
5. En la sección **Share Results by Listings** (Compartir resultados mediante listados) haz clic en un tipo de listado. Los tipos de listado que se ofrecen son:



- **Grid (Cuadrícula).** Proporciona código para insertar en una página web los resultados en formato cuadrícula.
 - **Calendar (Calendario).** Ofrece código para insertar en la web los resultados organizados en un calendario.
 - **RSS.** Se dispone de un enlace para la suscripción a canales RSS con los resultados.
 - **Excel.** Permite obtener un archivo XLS que se puede subir y enlazar en nuestra página web.
6. Elige la opción **Grid (Cuadrícula)**. Introduce el título del formulario en la casilla **Title** y pulsa en el botón **Check All** para seleccionar todos los datos del formulario.



7. Clic en el botón **Preview (Vista previa)** para visualizar el informe de tipo **Grid**. Para terminar pulsa en el botón **Publish (Publicar)**.
8. En el segundo cuadro de código que se muestra **You can get the iframe code and embed to your site (Puedes conseguir el código iframe e integrarlo en tu sitio web)**, haz clic en el botón **Copy**.



9. Abre **Kompozer** y sobre un documento web nuevo escribe el texto “Reservas realizadas del Aula de Informatica” en formato **Título 1**.
10. Sitúa el cursor debajo del título y a continuación selecciona **Insertar > HTML**.
11. En el cuadro de diálogo **Insertar HTML** haz clic sobre el cuadro de texto, haz clic derecho y elige **Pegar**. Observa que el código copiado desde Jotform se ha pegado aquí. Clic en el boton **Insertar**.
12. Pulsa en el botón **Guardar**, introduce un título de página y guardarla en la carpeta **miweb**, por ejemplo, con el nombre **listado.html**
13. Clic en el botón **Navegar** de la barra de herramientas de **Kompozer** para visualizar el resultado en el navegador **Firefox**.