

¿Cómo configurar un mensaje de despedida?



1. Objetivo

El presente instructivo tiene el objetivo de describir los pasos a seguir para configurar un mensaje de despedida.

2. Desarrollo

2.1. Mensaje de finalización.


2.1.1. Característica la configuración.

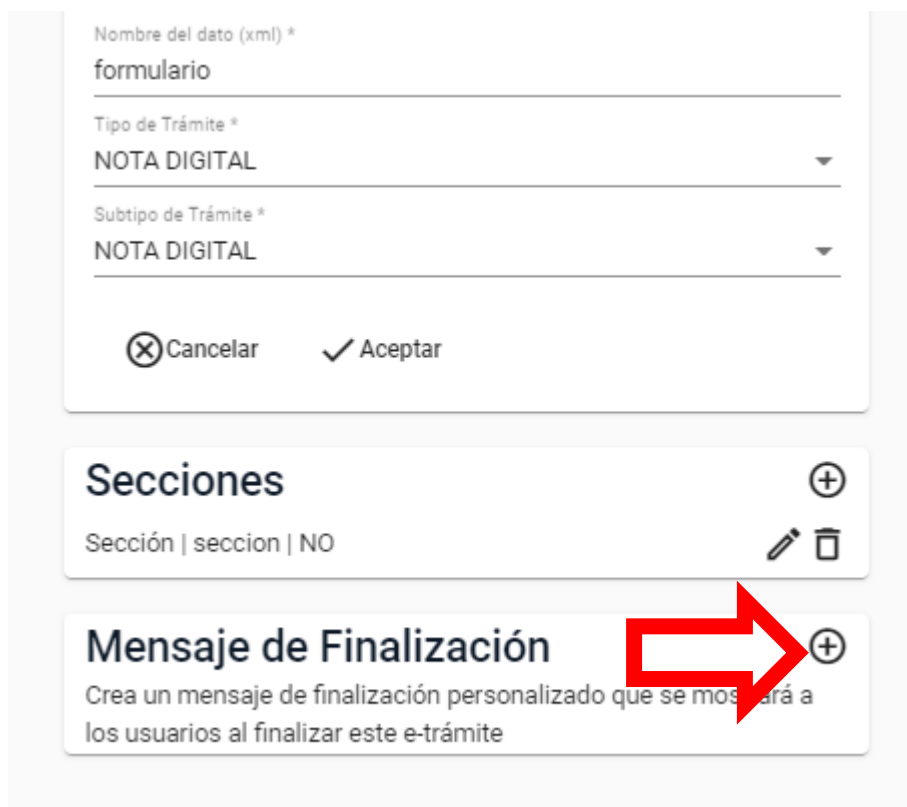
Al ingresar a la edición de un formulario nuevo veremos esta nueva configuración ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla debajo de la configuración de secciones.

The screenshot displays the configuration interface for a form. On the left is a sidebar with various field types such as 'Grupo de campo', 'Campo Persona Física (CUIL)', 'Campo Cuenta Bancaria', 'Campo Dirección', 'Rotulo', 'Separador', 'Oculto', 'Imagen', 'Código de valores', 'Código de valores(Rest)', 'Lista de valores', 'Lista de valores(Rest)', 'Chequeo simple', 'Chequeo de valores', 'Chequeo de valores(Rest)', 'Texto', 'Area de texto', 'Numerico', 'Subir archivos', 'Fecha', 'Email', 'Radio de valores', 'Rotulo multilinea', 'Tipo/Subtipo de Trámite', and 'Tabla de valores (Rest)'. The main area shows a configuration for a 'Sección' with a 'Confirmación' tab. Below this are buttons for 'Grabar', 'Cancelar', 'Ir a Administración', 'Configurar', 'Exportar', 'Importar', and 'Ver xml'. On the right, there is a panel with form details including 'Cod. Aplicación *', 'Cod. Formulario *', 'Nivel Cód. requerido *', 'Título *', 'Sub. Título *', 'Etiqueta *', 'Descripción', and 'Tipo *'. At the bottom of this panel, there is a 'Mensaje de Finalización' section with a description: 'Crea un mensaje de finalización personalizado que se mostrará a los usuarios al finalizar este e-trámite'. A large red arrow points from the 'Mensaje de Finalización' section towards the center of the page.

*Nota: Tener en cuenta que todos los e-trámites **publicados y los nuevos** tienen la posibilidad de utilizar esta nueva funcionalidad.*

2.1.2. Configuración del mensaje.



Para configurar un mensaje el usuario debe hacer clic en el botón () cómo se indica en la siguiente imagen:






Nombre del dato (xml) *
formulario


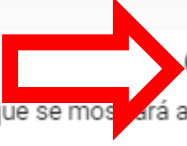
Tipo de Trámite *
NOTA DIGITAL

Subtipo de Trámite *
NOTA DIGITAL

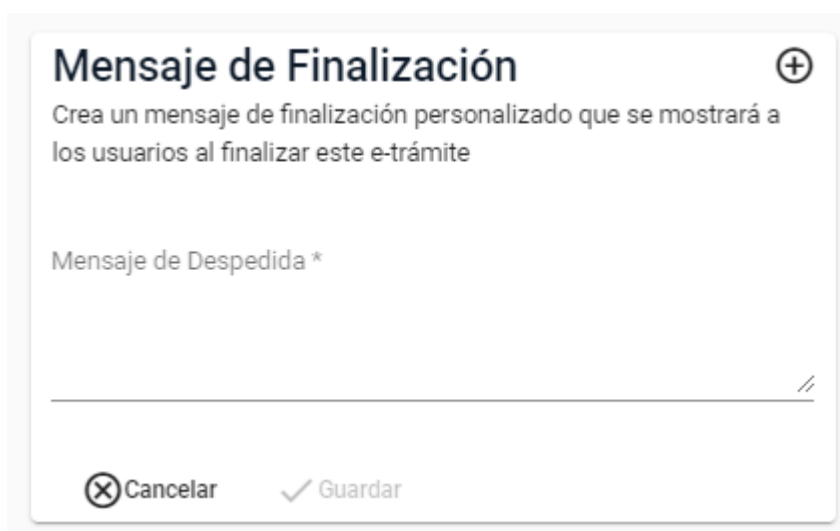
 Cancelar  Aceptar


Secciones 

Sección | seccion | NO  

Mensaje de Finalización  



Crea un mensaje de finalización personalizado que se mostrará a los usuarios al finalizar este e-trámite



Mensaje de Finalización 

Crea un mensaje de finalización personalizado que se mostrará a los usuarios al finalizar este e-trámite

Mensaje de Despedida *

 Cancelar  Guardar

1. Accede a editar un formulario: Ubica las opciones de configuración en el panel derecho del formulario.
2. Busca la opción "Mensaje de Finalización": Busca la sección que te permite personalizar el mensaje que se mostrará al usuario una vez finalizado el formulario.
3. Ingresa el mensaje de despedida: En el campo designado, escribe el mensaje que quieres que se muestre a los usuarios después de completar el formulario. Puedes agregar un saludo, información adicional o instrucciones.

Nota: Tener en cuenta que este campo permite mínimo 50 y máximo 300 caracteres, también se permite incrustar etiquetas de html.

4. Personaliza el mensaje: Aprovecha esta oportunidad para hacer que el mensaje sea amigable y útil para los usuarios. Puedes agradecerles por completar el formulario o informarles sobre el próximo paso.
5. Guarda los cambios: Una vez que estés satisfecho con el mensaje, guarda los cambios. Haciendo clic en "Guardar" para confirmar tus modificaciones.

Finalmente se debe hacer clic en "**Grabar**" para que el cambio impacte en el formulario. A partir de este momento, el usuario puede comenzar a agregar los elementos.

3. Documentación asociada

[I SIG 017/1 Introducción al editor de formularios.](#)

[I SIG 017/2 ¿Cómo crear, configurar y administrar los formularios?](#)

[I SIG 017/4 ¿Qué elementos se pueden incorporar/insertar en los formularios?](#)

[I SIG 017/5 Propiedades y configuración de los elementos: rótulo, texto, número y fecha.](#)

[I SIG 017/6 Propiedades y configuración de los elementos: grupo de campos y separador.](#)

[I SIG 017/7 Propiedades y configuración de los elementos: chequeo simple y chequeo de valores.](#)

[I SIG 017/8 Propiedades y configuración de los elementos: radio de valores y lista de valores.](#)

[I SIG 017/9 Propiedades y configuración de los elementos: campo de persona física, área texto y botón de subir archivos.](#)

[I SIG 017/10 Propiedades y configuración de los elementos: rótulo multilínea, separadores y campos ocultos.](#)

[I SIG 017/11 ¿Cómo configurar el botón más información?](#)