

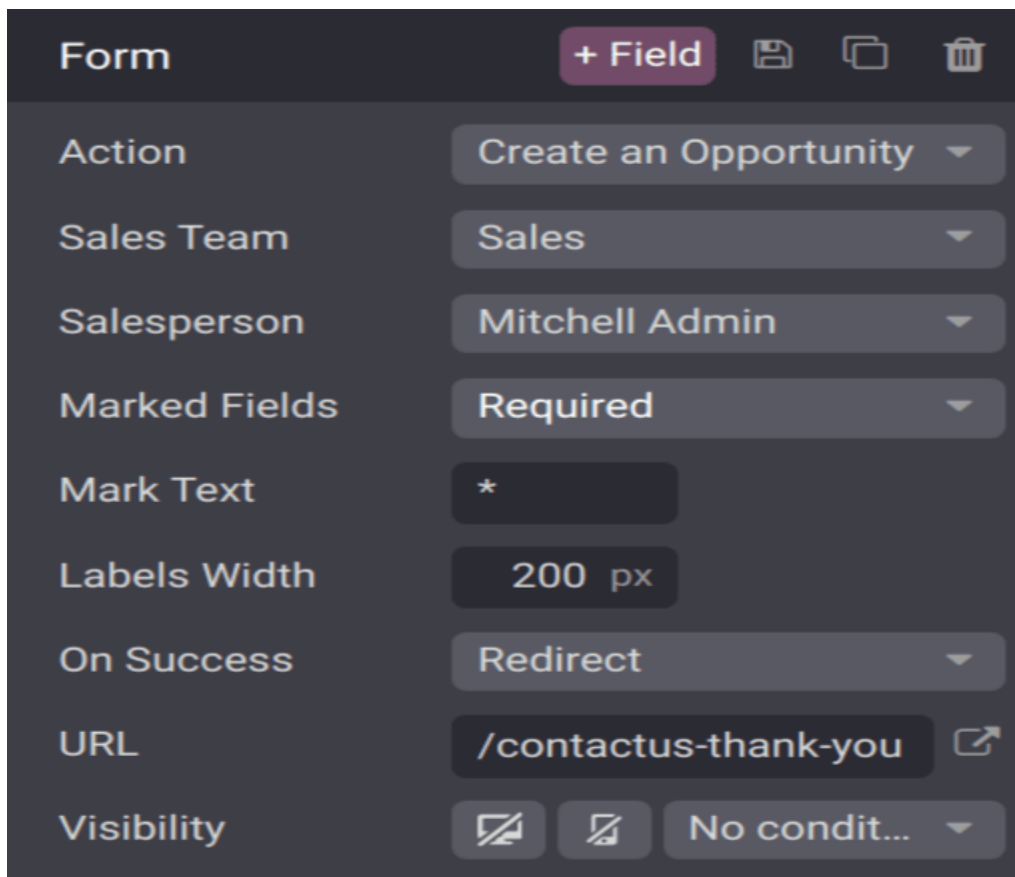
Crear oportunidades desde formularios de contacto de páginas web

Agregar un contacto desde el sitio web facilita la conversión de visitantes a leads u oportunidades. Después de que un visitante envíe su información, se creará una oportunidad de forma automática y se le asignará a vendedor o equipo de ventas indicado.

Personalizar los formularios de contacto

La página *Contáctenos* de los sitios web de Odoo muestra un formulario de contacto preconfigurado de forma predeterminada. Este formulario se puede personalizar según sea necesario para cumplir con las necesidades de cada equipo de ventas.

Vaya a **Sitio web** > **Contáctenos** y después haga clic en **Editar** en la parte superior derecha de la pantalla para abrir el editor web. Haga clic en el bloque de creación del formulario ubicado en el cuerpo de la página web para abrir sus ajustes en la barra lateral derecha. Puede personalizar las siguientes opciones en el formulario de contacto desde la sección **De** en la barra lateral derecha:



The image shows a dark-themed sidebar for configuring a contact form. At the top, there is a 'Form' header, a '+ Field' button, and icons for save, copy, and delete. Below this are several configuration options:

Option	Value
Action	Create an Opportunity
Sales Team	Sales
Salesperson	Mitchell Admin
Marked Fields	Required
Mark Text	*
Labels Width	200 px
On Success	Redirect
URL	/contactus-thank-you
Visibility	No condit...

- **Acción:** La acción predeterminada de un formulario de contacto es **Enviar un correo**. Seleccione **Crear una oportunidad** en la lista desplegable para recibir la información en la aplicación *CRM*.
- **Equipo de ventas:** use el menú desplegable para seleccionar el equipo de ventas al que se le deben asignar las oportunidades de este formulario. Este campo **solo** aparece si el campo **Acción** se configura como **Crear una oportunidad**.
- **Vendedor:** si las oportunidades se deben asignar a un vendedor específico, selecciónelas del menú desplegable. Si no selecciona nada en este campo, las oportunidades se asignarán según las reglas existentes del equipo.
- **Campos marcados:** use este campo para alterar cómo gestiona los campos marcados este formulario. La opción predeterminada es que los campos marcados se consideren **Obligatorios**, que es el ajuste recomendado.
- **Indicador de texto:** seleccione cómo distinguir los **campos marcados**. El carácter que se usa en automático es un asterisco (*).
- **Ancho de las etiquetas:** use este campo para alterar la medida de pixeles a lo largo de las etiquetas si así lo quiere.
- **Al enviar:** seleccione cómo reaccionará la página cuando un cliente logre enviar el formulario. Si selecciona **nada** el cliente se quedará en la misma pantalla, solo aparecerá un mensaje de confirmación en el que se indicará que el formulario se logró enviar. Si selecciona **redireccionar** el cliente verá una nueva página web que será lo que se haya indicado en el campo **URL** de abajo. Si selecciona **mostrar mensaje** un mensaje preconfigurado reemplazará el formulario; en este mensaje se le indicará al cliente que alguien se pondrá en contacto tan pronto como sea posible.
- **URL:** Si seleccionó **Redireccionar** en el campo **Al enviar**, ingrese la URL de la página a la que los clientes serán redirigidos después de que envíen un formulario.
- **Visibilidad:** use el menú desplegable para agregar condiciones de visibilidad para un campo si así lo desea.

Importante

Si la función *Leads* está habilitada en los ajustes de *CRM*, al seleccionar **Crear una oportunidad** creará un lead. Para activar los leads, vaya a **CRM > Configuración > Ajustes**, seleccione la casilla **Leads** y, por último, haga clic en **Guardar**.

Personalizar los campos del formulario de contacto

Además de que es posible personalizar los ajustes del formulario en general, también puede personalizar los ajustes de cada campo. Con el menú del editor abierto, haga clic en un campo para abrir los ajustes de configuración del **Campo** en la barra lateral. Las siguientes opciones están disponibles para personalizar un campo:

- **Tipo:** seleccione una opción de campo personalizado o un tipo de campo existente.
- **Tipo de entrada:** determine el tipo de información que los clientes deben ingresar. Las opciones disponibles son **Texto**, **Correo electrónico**, **Teléfono**, o **URL**. Lo que seleccione en este campo limitará el formato que los clientes pueden usar al ingresar información.
- **Etiqueta:** ingrese el nombre del campo.
- **Posición:** elija cómo se debe alinear la etiqueta con el resto del formulario. La etiqueta puede estar oculta, arriba de un campo, a la izquierda del campo o ajustada a la derecha y más cerca del campo.
- **Descripción:** deslice el activador para agregar una descripción al campo con la cual pueda brindar instrucciones adicionales a los clientes. Haga clic debajo del campo en el formulario para agregar la descripción.
- **Marcador de contenido:** escriba un ejemplo que le sirva a los usuarios como guía para cuándo deben ingresar información en donde el formato es importante, como número de teléfono o dirección de correo electrónico.
- **Valor predeterminado:** Escriba el valor a incluir en el formulario de forma predeterminada si el cliente no proporciona información en el campo. *No le recomendamos que agregue un valor predeterminado si los campos son obligatorios.*
- **Obligatorio:** deslice el activador para marcar este campo como obligatorio si **debe** llenarse para que se envíe el formulario.
- **Visibilidad:** seleccione cuándo este campo debe ser visible. Use el botón a la izquierda para elegir si mostrar u ocultar este campo para usuarios de computadoras de escritorio. Use el campo a la derecha para elegir si mostrar u ocultar este campo para usuarios en dispositivos móviles.
- **Animación:** seleccione si este campo debe tener alguna animación.

The image shows a configuration panel for a form field. At the top, it is titled 'Field' and includes a '+ Field' button, a folder icon, and a trash icon. The configuration options are as follows:

- Type:** Contact Name (dropdown menu)
- Input Type:** Text (dropdown menu)
- Label:** Your Name (text input)
- Position:** Includes an eye icon for visibility and three directional arrows (up, left, right) for alignment.
- Description:** A toggle switch that is currently turned off.
- Placeholder:** An empty text input field.
- Default Value:** An empty text input field.
- Required:** A toggle switch that is currently turned on.
- Visibility:** Always Visible (dropdown menu)
- Visibility:** Two buttons with icons representing desktop and mobile visibility settings.
- Animation:** None (dropdown menu)

Ver oportunidades

Después de que un cliente envíe un formulario de contacto se creará una oportunidad y se asignará según los **ajustes del formulario**. Para ver las oportunidades, vaya **CRM > Ventas > Mi flujo**.

Nota

Si la base de datos tiene la función de leads activa, los formularios de contacto enviados generarán leads, no oportunidades. Para habilitar los leads, vaya a **CRM > Configuración > Ajustes**, seleccione la casilla **Leads** y, por último, haga clic en **Guardar**.

Vaya a **CRM > Leads** para ver los leads que se acaban de crear.

Haga clic en una tarjeta de oportunidad del tablero **Mi flujo** en la vista de kanban para abrir el registro de una oportunidad. La información que el cliente haya enviado aparecerá allí.

Nota

Como los campos del formulario de contacto son personalizables, los campos en el registro de la oportunidad en los que se guarda la información varía.

Si se usa el formulario de contacto preconfigurado, el campo de *asunto* se agrega al campo **Título** y el contenido en el campo **Notas**, que se llama **Su pregunta**, se agrega a la pestaña **Notas internas**.