

CONTACT FORM ULTIMATE

Módulo de formulario de contacto de arrastrar y soltar que le ayudará a crear cualquier tipo de formulario de contacto utilizando un editor de formularios de contacto con numerosas funciones.

Un producto de PrestaHero

Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN 4

II. INSTALACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MÓDULO 5

1. Instalación y actualización 5
2. Descripción general de la interfaz del módulo 6

III. PANEL 7

IV. GESTIÓN DE FORMULARIOS DE CONTACTO 9

1. Lista de formularios de contacto 9

2. Crear un nuevo formulario de contacto 11

Paso 1 – Información 11
Paso 2 – Generador de formularios 13
Paso 3 – Condiciones lógicas 20
Paso 4 – Correo 23
Paso 5 – Notificación 26
Paso 6 – Página de agradecimiento 28
Paso 7 – Configuración 31
Paso 8 – Sincronización 34

V. MOSTRAR EL FORMULARIO DE CONTACTO EN EL FRONTEND 36

1. Mostrar el formulario de contacto en una página separada 37
2. Mostrar el formulario de contacto mediante un shortcode 38
3. Mostrar el formulario de contacto mediante un hook personalizado 39
4. Mostrar el formulario de contacto utilizando un hook predefinido de PrestaShop 40

VI. ADMINISTRAR MENSAJES 41

1. Descripción general del almacenamiento de mensajes 41
2. Interfaz de lista de mensajes 42
3. Acciones de mensajes 43
4. Filtrado y búsqueda 45

VII. ESTADÍSTICAS 45

1. Gráfico de estadísticas 45
2. Registro de vistas 46

VIII. LISTA NEGRA DE IP Y CORREO ELECTRÓNICO 48

1. Cómo funciona la lista negra de IP 49
2. Cómo funciona la lista negra de correo electrónico 49
3. Filtrado de correo electrónico basado en expresiones regulares 50
4. Filtrado de contenido basado en expresiones regulares 51

IX. AJUSTES 51

1. Plantillas de correo electrónico 52
2. Importación/exportación 53
3. Integración 54

3.1. Configuración global 54
3.2. Google reCAPTCHA 56

3.3. Cloudflare Turnstile 57

X. AYUDA 58

I. INTRODUCCIÓN

Contact Form Ultimate es un módulo de creación de formularios de contacto para PrestaShop que le permite crear y administrar formularios de contacto desde el Back Office.

El módulo proporciona herramientas para:

- Crear múltiples formularios de contacto
- Crear diseños de formularios utilizando una interfaz de arrastrar y soltar
- Controlar la visibilidad y el comportamiento del campo mediante condiciones lógicas
- Configurar notificaciones por correo electrónico y respuestas automáticas
- Proteger los formularios contra el spam utilizando Google reCAPTCHA o Cloudflare Turnstile

Esta documentación explica cómo instalar, configurar y usar el módulo según la estructura de su interfaz. Cada sección corresponde a una pestaña o función disponible en el Back Office, lo que le permite seguir las instrucciones paso a paso mientras trabaja con el módulo.

** "Contact Form Ultimate" es compatible con PrestaShop 1.6.x, 1.7.x, 8.x a PrestaShop 9.x*

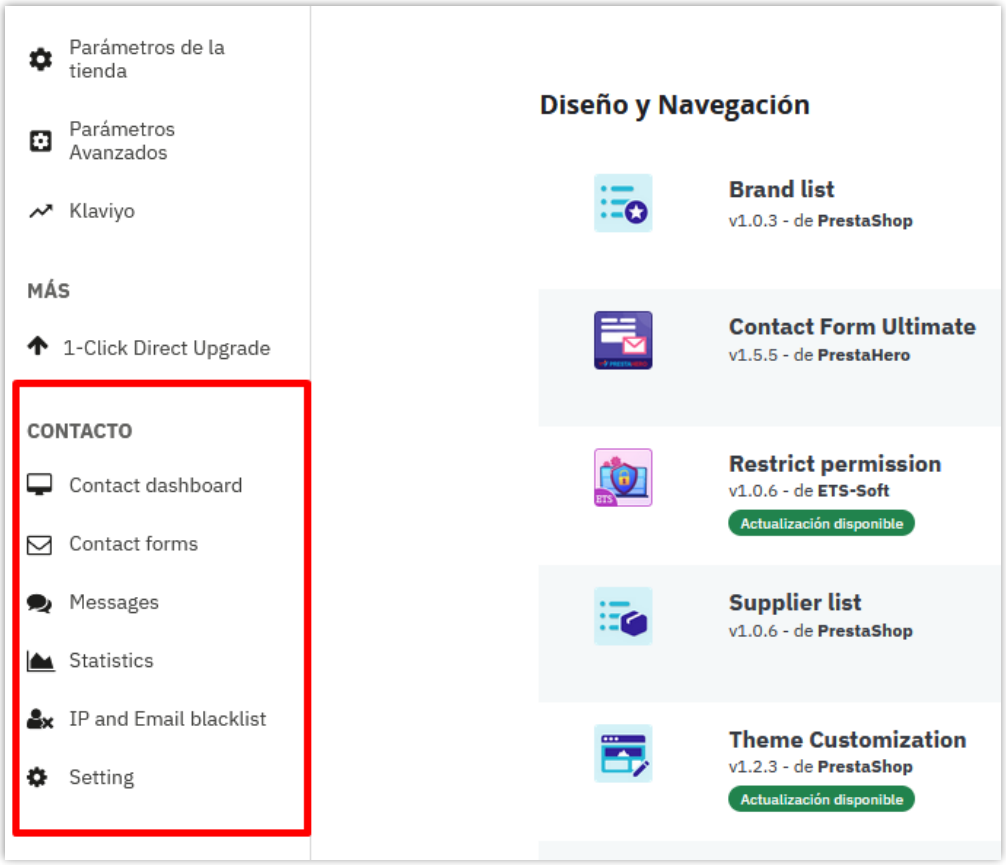
II. INSTALACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MÓDULO

1. Instalación y actualización

Para instalar el módulo, vaya a **Módulos > Administrador de módulos** en el back office y cargue el archivo del paquete del módulo. Una vez completada la instalación, haga clic en **Configurar** para acceder a la página de configuración del módulo.

Si actualiza desde una versión anterior, el módulo conserva los datos existentes, incluyendo los formularios de contacto creados, los mensajes enviados y la configuración global. Se recomienda realizar una copia de seguridad de su tienda antes de actualizar, especialmente si el módulo ya se utiliza en un sitio web en producción.

Acceso rápido: También puedes navegar a la página de configuración de **Contact form Ultimate** a través del menú de acceso rápido.



2. Descripción general de la interfaz del módulo

Tras la instalación, se puede acceder al módulo desde el menú de Back Office. La interfaz se organiza en las siguientes pestañas principales:

- **Panel de control:** muestra un resumen de formularios de contacto, mensajes y estadísticas.
- **Formularios de contacto:** Permite crear, editar, duplicar y administrar todos los formularios de contacto. Cada formulario tiene su propio flujo de trabajo de configuración.
- **Mensajes:** almacena y administra los mensajes enviados por los clientes a través de formularios de contacto.

- **Estadísticas:** muestra gráficos y registros relacionados con vistas de formularios, envíos y respuestas.
- **Lista negra de IP y correo electrónico:** se utiliza para bloquear direcciones IP o patrones de correo electrónico específicos para que no puedan enviar formularios.
- **Configuración:** contiene configuraciones de módulos globales, integraciones, plantillas de correo electrónico y herramientas de importación/exportación.
- **Ayuda:** proporciona acceso a documentación y recursos de soporte.

El módulo sigue una estructura de navegación basada en pestañas. Cada pestaña principal se centra en un área específica, y las opciones relacionadas se agrupan para facilitar la configuración y hacerla más consistente.

III. PANEL

El **Panel de Control** ofrece una visión general de la actividad del módulo y acceso rápido a las áreas más utilizadas. Está diseñado para ayudarle a supervisar el uso de los formularios y navegar directamente a las pantallas de administración sin tener que navegar por varias pestañas.

El tablero de instrumentos se divide en varias áreas funcionales:

Atajos de gestión de contactos

Un conjunto de bloques de acceso directo que se vinculan directamente a secciones clave del módulo, incluidos:

- Formularios de contacto
- Mensajes

- Plantillas de correo electrónico
- Importación / Exportación
- Integración
- Estadística
- Lista negra de IP y correo electrónico
- Ayuda

Gráfico de tráfico de contactos

Muestra la actividad relacionada con el formulario a lo largo del tiempo, incluyendo:

- Vistas
- Mensajes
- Respuestas
- Usuarios

Puede cambiar el rango de tiempo (este mes, este año o todo el tiempo) para analizar tendencias.

Panel de últimas visitas

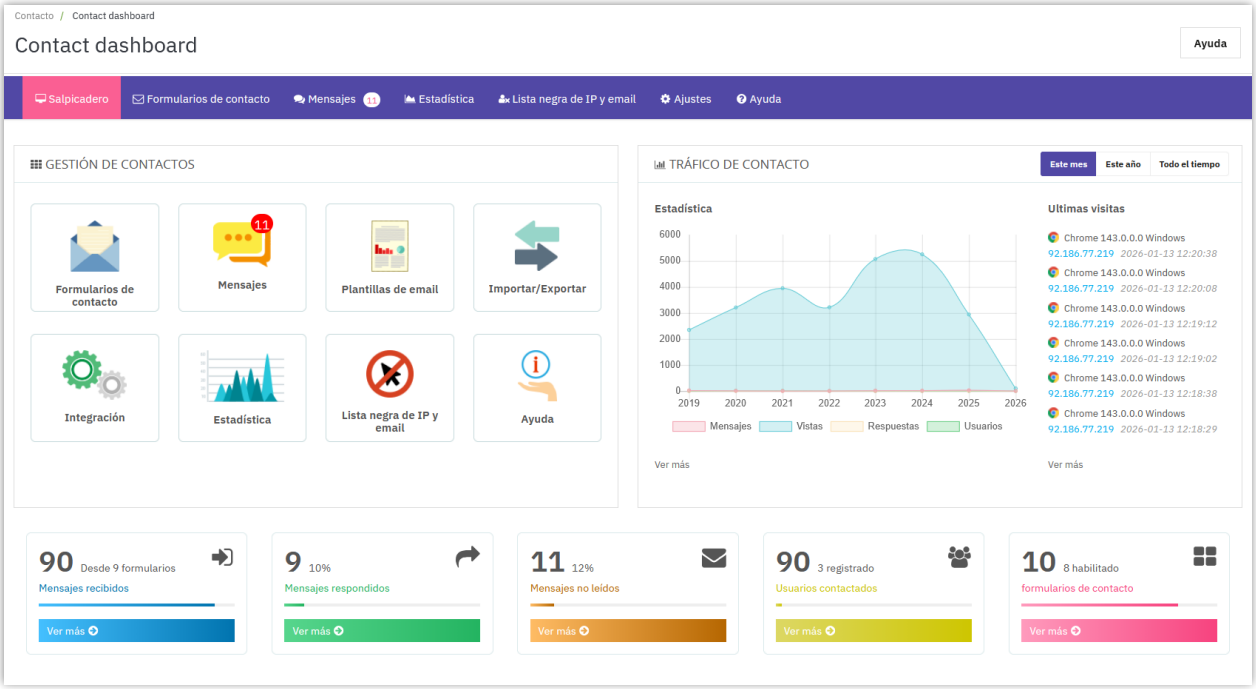
Muestra las visitas recientes al formulario con información básica como el navegador, la dirección IP y la hora de acceso. Esto ayuda a identificar la actividad reciente o posibles comportamientos de spam.

Cuadros de estadísticas de resumen

Proporcionar indicadores numéricos rápidos, que incluyan:

- Total de mensajes recibidos
- Mensajes respondidos
- Mensajes no leídos
- Usuarios contactados
- Número de formularios de contacto

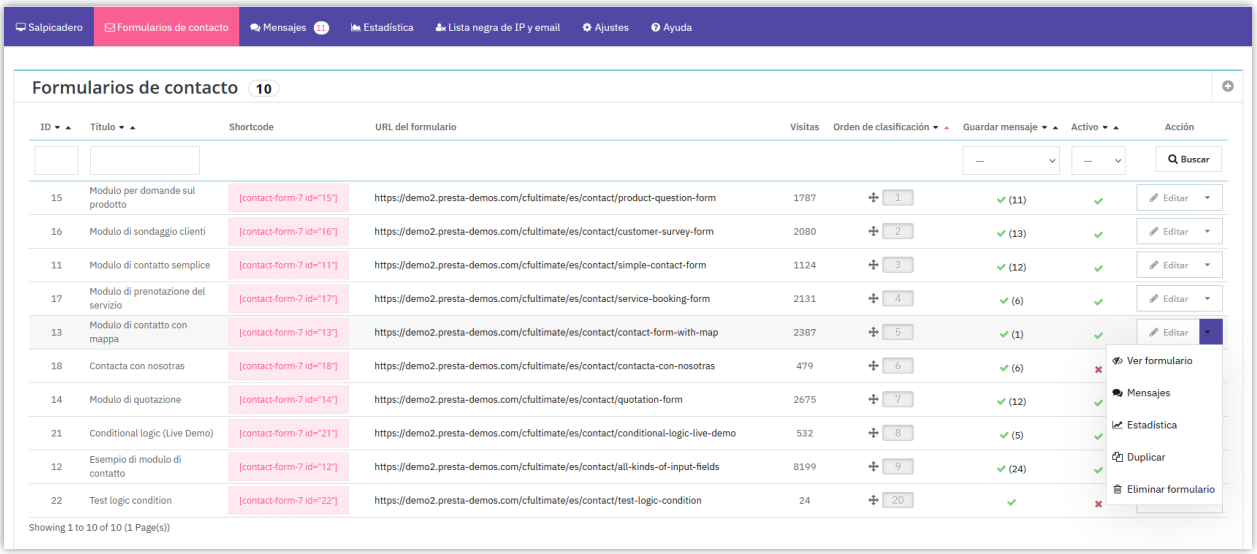
Cada cuadro de resumen incluye un enlace de acceso directo para ver más detalles.



IV. GESTIÓN DE FORMULARIOS DE CONTACTO

1. Lista de formularios de contacto

La pestaña **Formularios de contacto** muestra todos los formularios de contacto creados. Desde esta página, puede administrar los formularios existentes y acceder a sus datos sin tener que abrir cada configuración.



Cada fila de la tabla representa un formulario de contacto e incluye la siguiente información:

Título: El título del formulario de contacto, tal como se define en el paso **de información.** Este nombre se utiliza para la identificación en el back office.

Shortcode: un shortcode listo para usar que se puede copiar y colocar en páginas de CMS, descripciones de productos, descripciones de categorías o plantillas para mostrar el formulario.

URL del formulario: la URL directa de la página del formulario de contacto (disponible cuando la opción de página de formulario separada está habilitada).

Contador de vistas: muestra cuántas veces se ha visto el formulario en el front office.

Contador de mensajes: Muestra la cantidad de mensajes recibidos desde este formulario. Esto ayuda a identificar rápidamente qué formularios se utilizan activamente.

Estado activo: Indica si el formulario está habilitado o deshabilitado. Los formularios deshabilitados no se muestran en la interfaz.

Acciones disponibles: Cada formulario proporciona un menú Acción con las siguientes opciones:

- Editar: Abre la configuración del formulario y permite modificar sus configuraciones y contenido.
- Duplicar: Crea una copia del formulario seleccionado, incluyendo sus campos y configuración. Esto resulta útil al crear formularios similares.
- Eliminar: Elimina el formulario permanentemente. Esta acción no se puede deshacer.
- Es posible que haya acciones rápidas adicionales disponibles directamente desde la lista, como acceder a mensajes relacionados o estadísticas para un formulario específico.

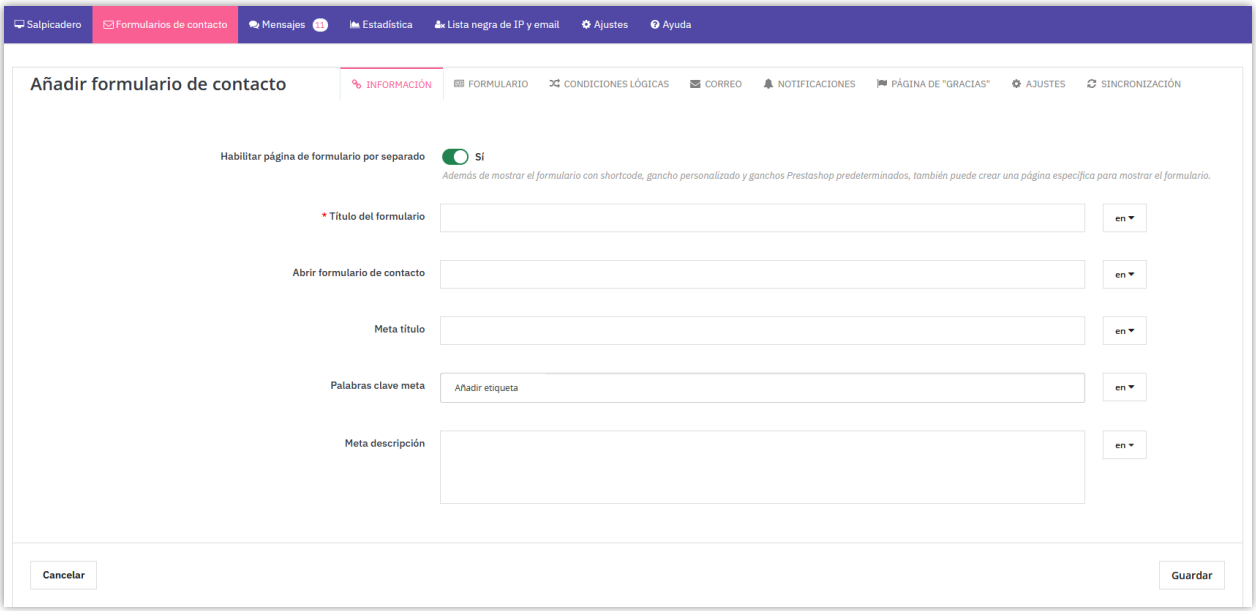
Ordenar formularios de contacto: Los formularios de contacto se pueden reordenar arrastrando y soltando en la columna **"Ordenar".** Los cambios se guardan automáticamente y determinan el orden de visualización de los formularios en el back office y, si corresponde, en el front office.

2. Crear un nuevo formulario de contacto

Haga clic en el icono "**Agregar nuevo**" en la parte superior derecha de la página **de Formularios de contacto** para agregar un nuevo formulario.

Paso 1 – Información

La pestaña **"Información"** es el primer paso al crear un nuevo formulario de contacto. Define la identidad básica, la URL y la visibilidad del formulario.



Habilitar página de formulario independiente: Al habilitar esta opción, el módulo crea una página dedicada para mostrar el formulario de contacto. El formulario puede mostrarse mediante shortcodes, hooks personalizados o hooks predefinidos de PrestaShop.

Esta opción es necesaria si desea acceder al formulario a través de una URL directa.

Título del formulario: El nombre interno del formulario de contacto. Este título se muestra en la interfaz y se utiliza para identificar el formulario en el back office. El campo es multilingüe.

Alias del formulario de contacto: Se utiliza para generar la URL intuitiva del formulario cuando la opción de página de formulario independiente está habilitada. Si se deja vacío, el alias se generará automáticamente a partir del título del formulario. El alias es específico del idioma.

Metatítulo, metapalabras clave, metadescripción: metadatos SEO para la página de formulario independiente. Estos campos son opcionales y solo se aplican cuando la página de formulario independiente está habilitada. Cada campo admite varios idiomas.

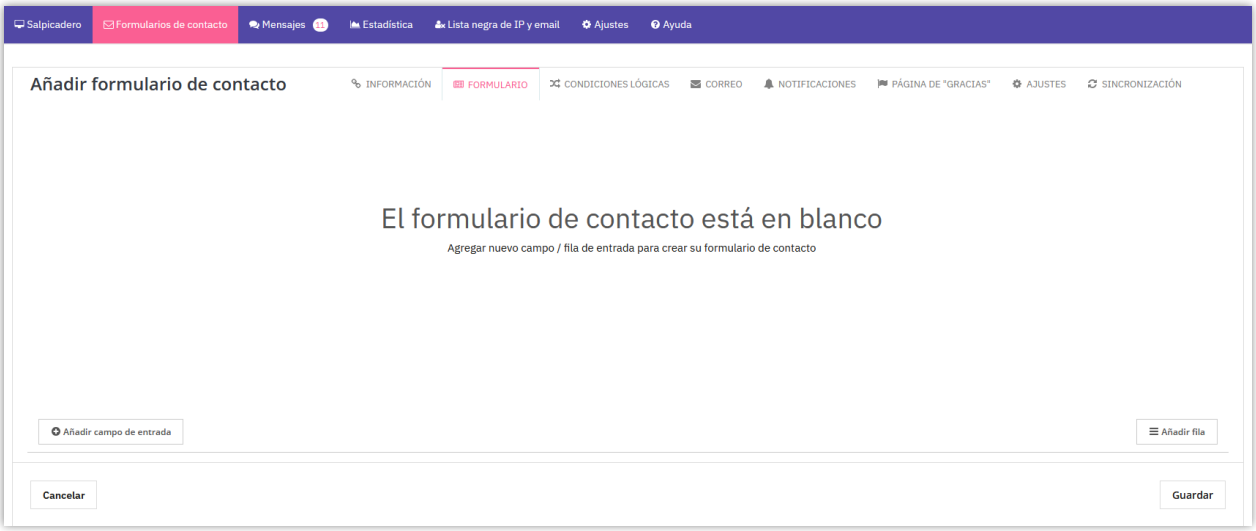
Estado de activación: Determina si el formulario de contacto está activo. Los formularios inactivos no se muestran en la interfaz, incluso si se integran mediante un shortcode o un hook.

Tras completar este paso, haga clic en **Guardar** para continuar configurando el formulario mediante las siguientes pestañas (*Formulario, Condiciones lógicas, Correo,* etc.). Debe guardar el formulario al menos una vez para poder continuar con los demás pasos de configuración.

Complete los campos obligatorios y seleccione las configuraciones opcionales.

Paso 2 – Generador de formularios

La pestaña **Formulario** es donde se crea la estructura y el contenido del formulario de contacto. Los formularios se crean mediante filas y campos de entrada, lo que permite diseños flexibles sin necesidad de codificación manual.



Filas y estructura de diseño

Un formulario se compone de filas, y cada fila puede contener una o varias columnas. Haga clic en **"Agregar fila"** para insertar una nueva fila en el formulario.



Elija un diseño predefinido, como por ejemplo:

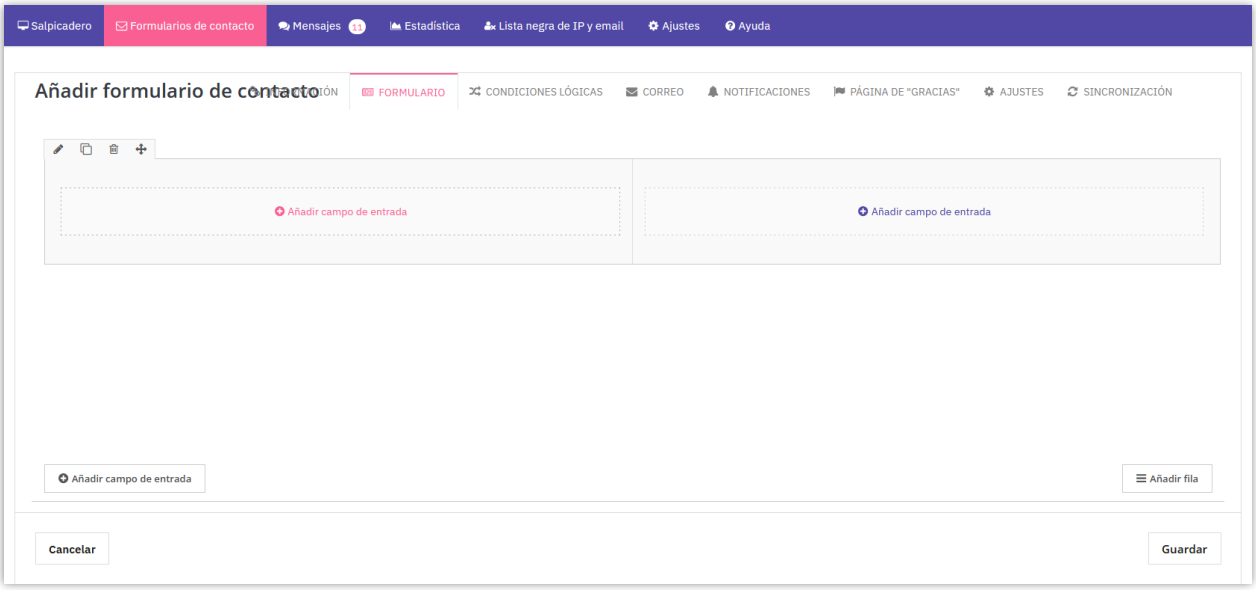
- 1 columna
- 2 columnas (de igual ancho o asimétricas)
- 3 o 4 columnas

Las filas se pueden reordenar o eliminar utilizando los íconos de acción de fila.

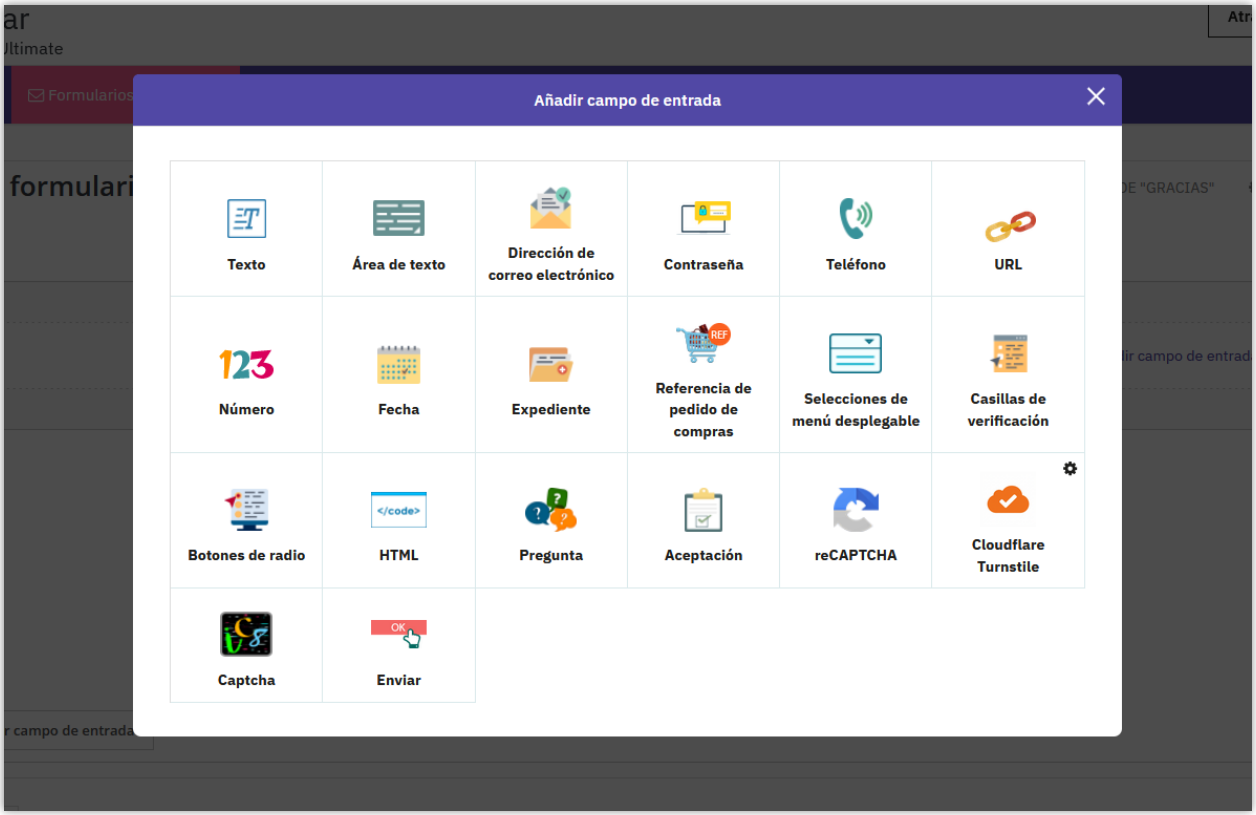
El uso de varias columnas ayuda a organizar los campos de forma lógica y mejora la legibilidad en la front office.

Agregar campos de entrada

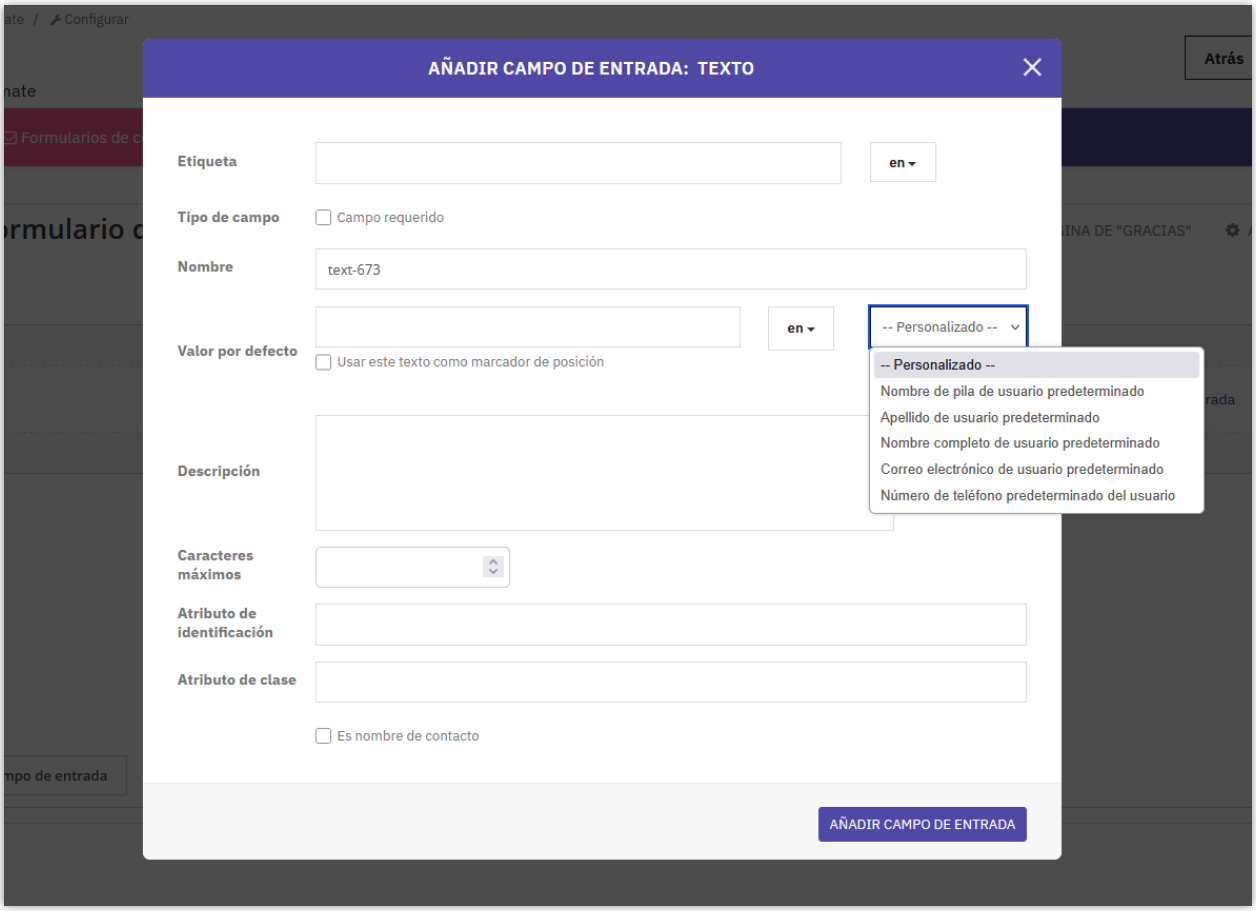
Haga clic en **Agregar campo de entrada** dentro de una columna de fila.



Seleccione el tipo de campo deseado en la ventana emergente.



Configure las opciones del campo y confirme para agregarlo al formulario.



Cada campo se coloca dentro de la columna seleccionada y se puede editar o eliminar más tarde.

Tipos de campos admitidos

El generador de formularios admite los siguientes grupos de campos:

Campos básicos

- Texto
- Área de texto
- Correo electrónico
- Contraseña
- Teléfono
- URL

- Número
- Fecha

Campos de elección

- Selecciones desplegables
- Casillas de verificación
- Botones de radio

Campos avanzados

- Carga de archivos
- Referencia de pedido
- HTML (contenido estático)
- Quiz
- Aceptación (casilla de verificación de términos/consentimiento)

Campos de seguridad

- Google reCAPTCHA
- Cloudflare Turnstile
- CAPTCHA incorporado

También está disponible un campo *de botón Enviar, que es necesario para completar el formulario.*

NOTA:

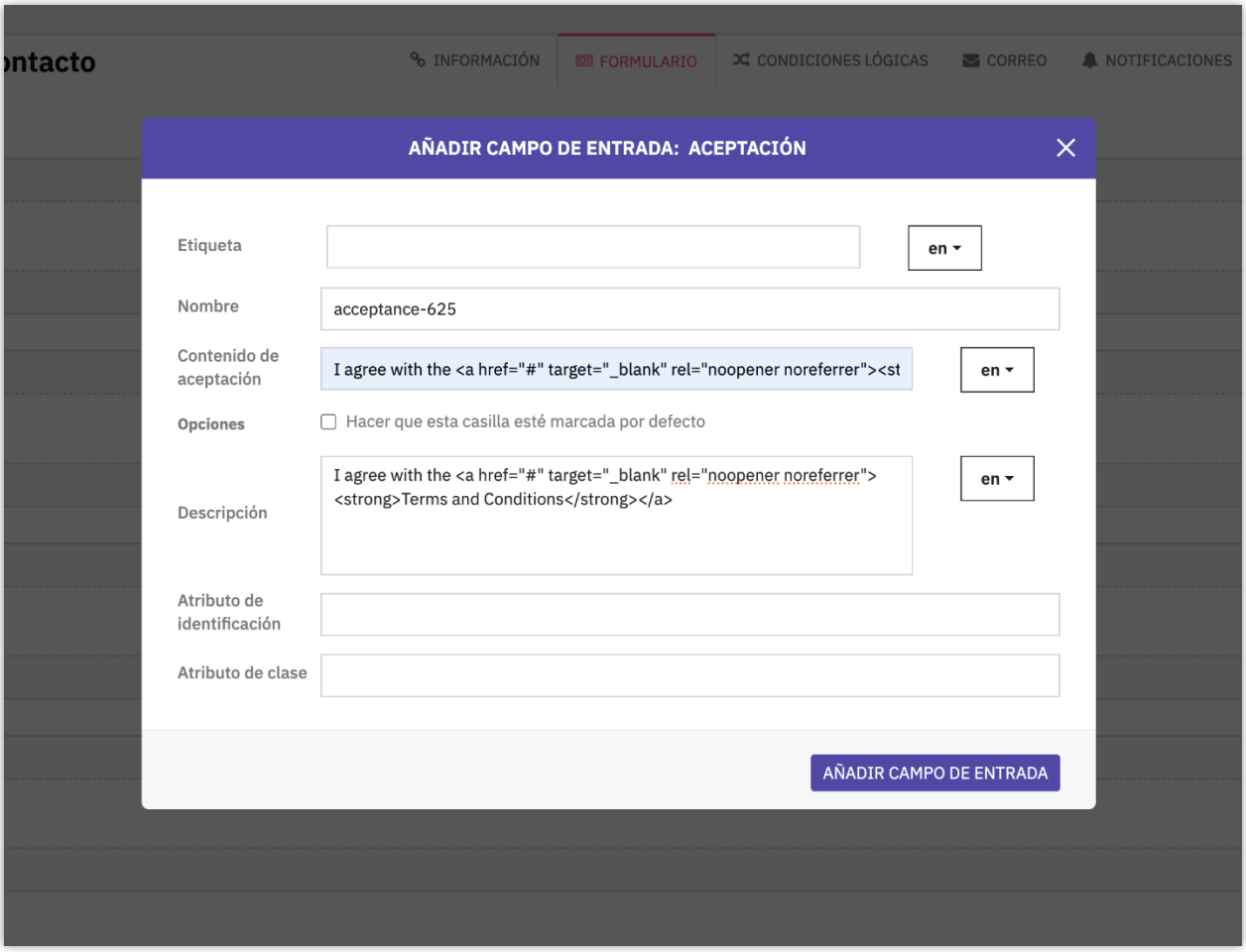
Para añadir un campo de entrada ***de reCAPTCHA*** *o* ***Cloudflare Turnstile,*** *primero debe habilitar reCAPTCHA/Cloudflare Turnstile. Consulte las instrucciones para activar la función* ***Error! Reference source not found.****en esta documentación.*

Opciones de campo y validación

Cada campo de entrada proporciona opciones configurables según su tipo, incluyendo:

- Etiqueta (multilingüe)
- Nombre del campo (usado para etiquetas de correo)
- Validación de campos obligatorios
- Valor predeterminado o marcador de posición
- Texto de descripción: Admite la entrada de HTML, lo que permite añadir enlaces, aplicar estilos CSS personalizados (como el color del texto) y utilizar formatos básicos como negrita o cursiva.
- Límites de caracteres (para campos basados en texto)
- Atributos de clase CSS e ID HTML

Nota: Para el campo **Aceptación**, hay disponible una opción adicional llamada **Contenido de aceptación**. Esta opción también admite la entrada de HTML, lo que te permite personalizar el texto de aceptación con enlaces y formato según sea necesario.



Algunos campos admiten valores predeterminados predefinidos, como el nombre o el correo electrónico del cliente, cuando el cliente inicia sesión.

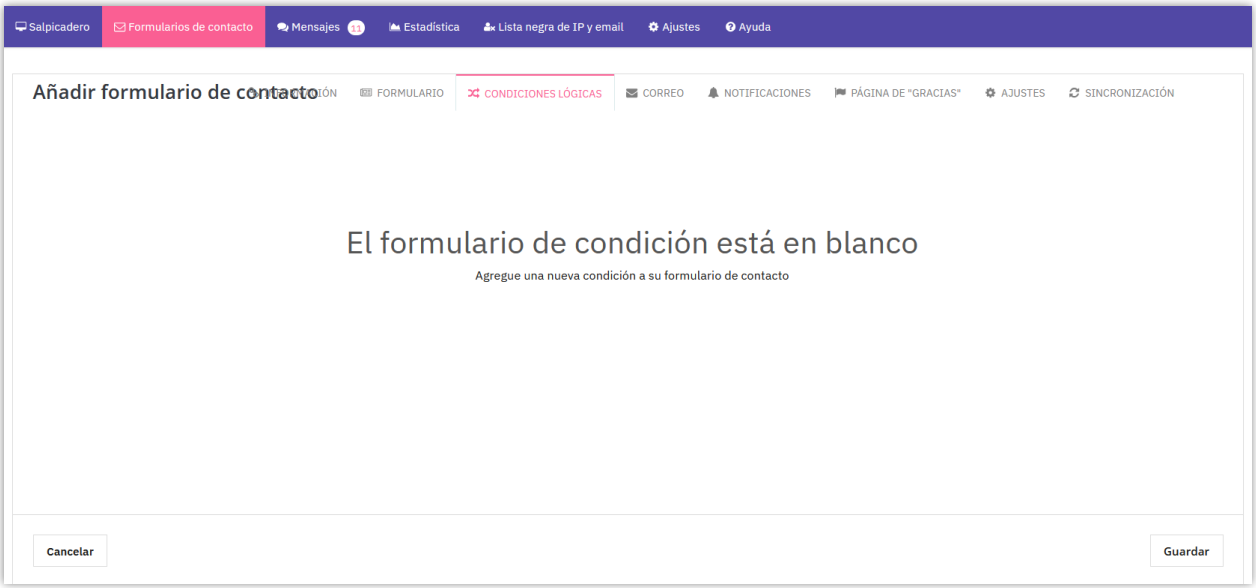
Consejos para ordenar y diseñar campos

- Los campos se pueden reordenar dentro de la misma fila usando arrastrar y soltar.
- Las filas se pueden reorganizar para cambiar la estructura general del formulario.
- Agrupe los campos relacionados en la misma fila para mejorar la usabilidad.
- Evite colocar demasiados campos en una sola fila para mantener la claridad en pantallas más pequeñas.

Después de finalizar el diseño del formulario, haga clic en **Guardar** antes de pasar al siguiente paso para asegurarse de que todos los campos estén disponibles para las reglas de condición.

Paso 3 – Condiciones lógicas

La pestaña **Condiciones Lógicas** permite controlar el comportamiento de los campos según la entrada del usuario. Las condiciones lógicas ayudan a reducir los campos innecesarios, mejoran la claridad del formulario y garantizan que solo se solicite la información relevante.



Propósito de las condiciones lógicas

Las condiciones lógicas se utilizan para:

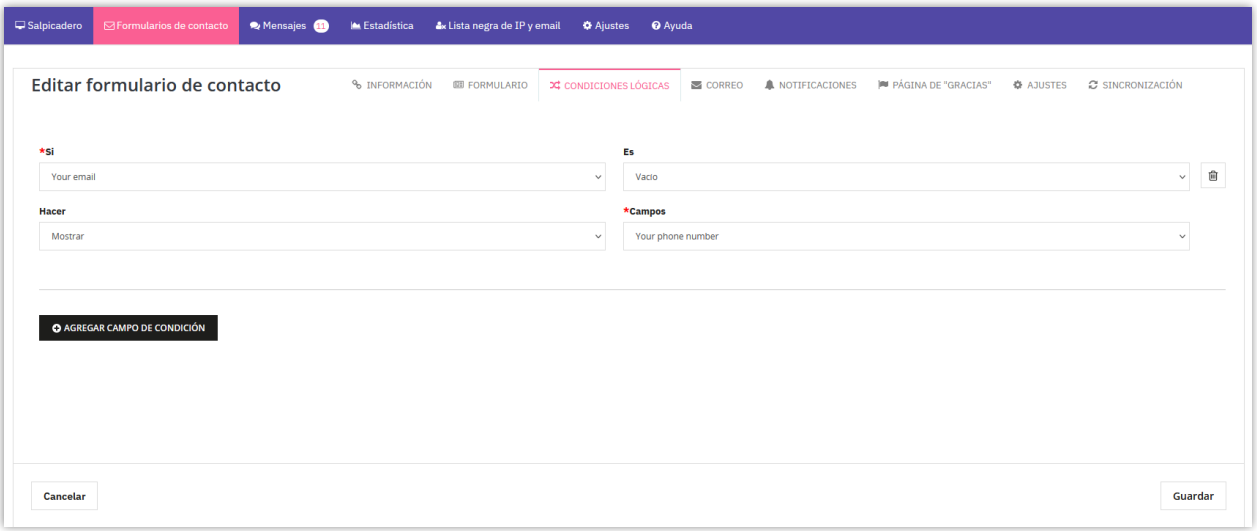
- Mostrar u ocultar campos dinámicamente
- Hacer que los campos sean obligatorios solo cuando se cumplan condiciones específicas
- Adaptar el flujo del formulario en función de las selecciones del usuario o los valores de entrada

Todas las reglas lógicas se evalúan en tiempo real en el front office.

Mostrar/Ocultar campos

Puede configurar condiciones para controlar la visibilidad del campo.

Por ejemplo, si solo desea mostrar el campo "Su número de teléfono" cuando el campo "*Correo electrónico* " esté vacío, este campo se ocultará si el cliente ingresa su correo electrónico en el formulario de la encuesta.



Ahora veamos cómo funciona en la front office:





Campos obligatorios condicionales

Los campos pueden volverse obligatorios solo cuando se cumplen las condiciones.

Por ejemplo:

- Haga que el número de IVA sea obligatorio solo si el país seleccionado está en la UE
- Requerir una referencia de pedido solo cuando se selecciona “Soporte de pedido”

Comportamiento de evaluación de condiciones

- Cada condición se evalúa independientemente
- Las condiciones se aplican inmediatamente cuando cambia el valor del campo relacionado
- El módulo no admite la combinación de condiciones mediante lógica AND/OR

Si varias condiciones afectan al mismo campo, cada condición se aplica por separado según su propia regla.

Después de configurar las condiciones lógicas, haga clic en **Guardar** antes de continuar al siguiente paso.

Las reglas lógicas dependen de los campos existentes, por lo que se recomienda finalizar la estructura del formulario antes de agregar condiciones.

Paso 4 – Correo

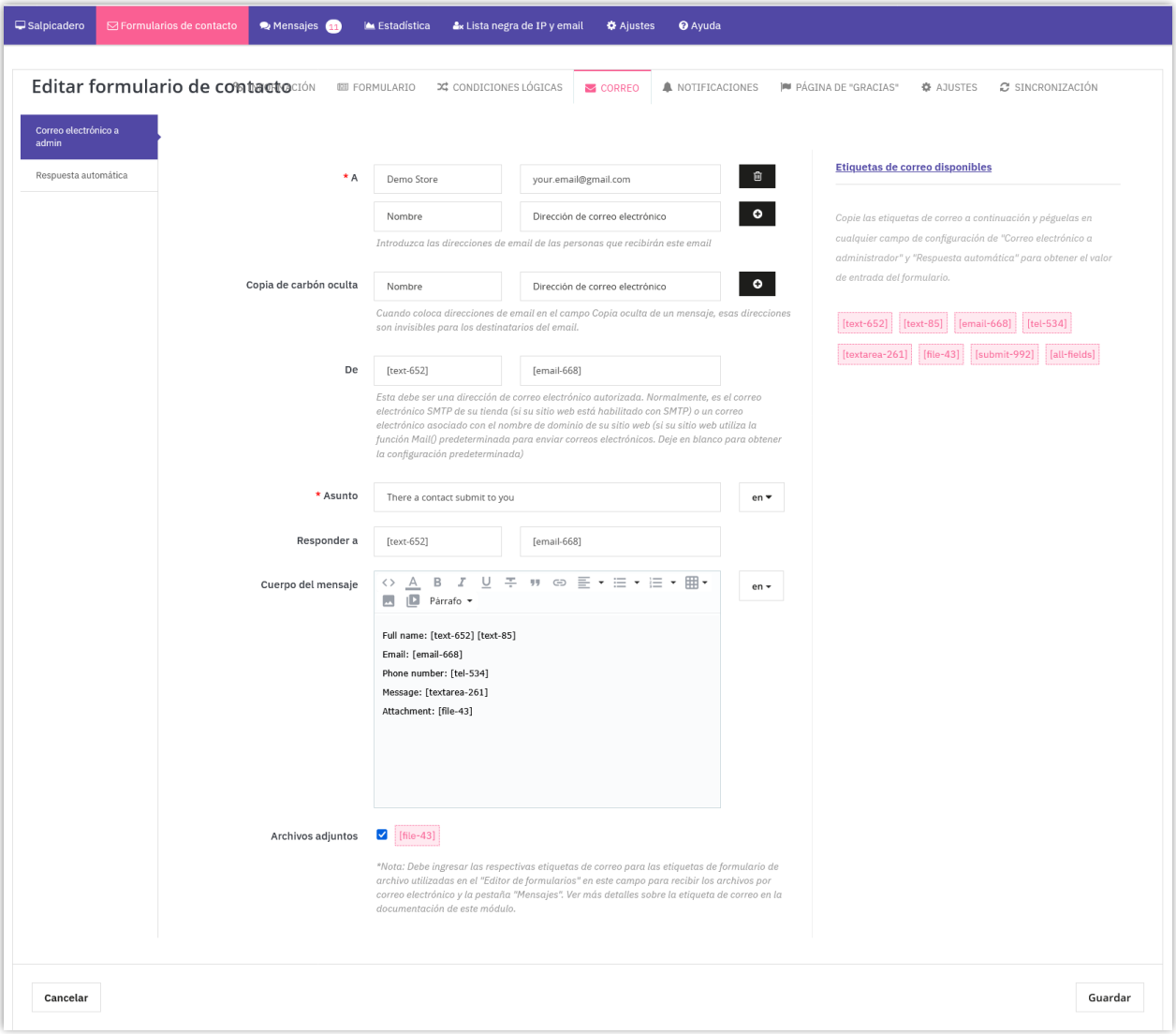
La pestaña **Correo** permite configurar todos los correos electrónicos que se envían al enviar un formulario de contacto. Incluye dos secciones: **Correo al administrador** y **Respuesta automática.** Ambas secciones admiten contenido dinámico mediante etiquetas de correo.

Correo electrónico al administrador

Esta sección define el correo electrónico de notificación que se envía a los administradores de la tienda cuando un cliente envía el formulario.

- **Para:** La(s) dirección(es) de correo electrónico del destinatario. Puede agregar varios destinatarios. Se admiten direcciones de correo electrónico estáticas o etiquetas de correo.
- **CCO:** Destinatarios con copia oculta opcionales. Las direcciones ingresadas aquí no son visibles para otros destinatarios.
- **De:** Nombre y correo electrónico del remitente. Debe ser una dirección de correo electrónico autorizada (normalmente el correo SMTP de la tienda o un correo electrónico con el dominio de la tienda) para evitar problemas de entrega.
- **Responder a:** La dirección de correo electrónico utilizada para responder al mensaje desde su buzón. Normalmente se configura mediante la etiqueta de correo electrónico del cliente.
- **Asunto:** El asunto del correo electrónico. Este campo admite varios idiomas y etiquetas de correo.

- **Cuerpo del mensaje:** El contenido del correo electrónico enviado a los administradores. Puede insertar etiquetas de correo para mostrar los valores del formulario enviado.
- **Archivos adjuntos:** si el formulario incluye campos de carga de archivos, los archivos adjuntos se incluyen en el correo electrónico automáticamente.



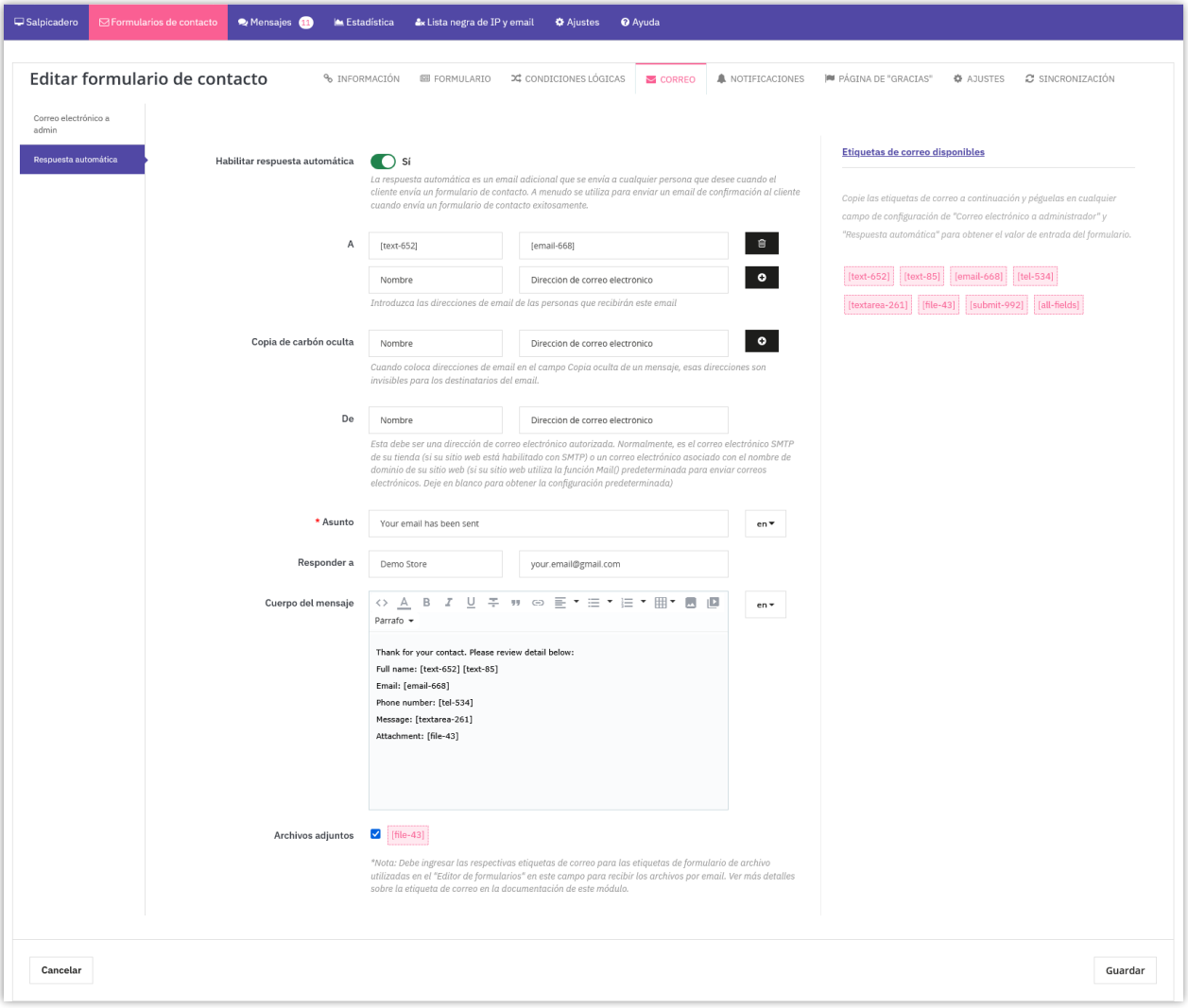
Respuesta automática

La **respuesta automática** es un correo electrónico opcional que se envía automáticamente tras enviar un formulario, generalmente para confirmar su recepción. Active o desactive la respuesta automática con el interruptor.

Configure **Para, CCO, De, Responder a, Asunto** y **Cuerpo del mensaje** de manera similar al correo electrónico de administrador.

El destinatario normalmente se configura mediante la etiqueta de correo electrónico del cliente.

Este correo electrónico se utiliza a menudo como mensaje de confirmación o reconocimiento.



Etiquetas de correo

Las etiquetas de correo son marcadores que se reemplazan con los valores del formulario enviado al enviar un correo electrónico. Se generan automáticamente según el **nombre** de cada campo de entrada.

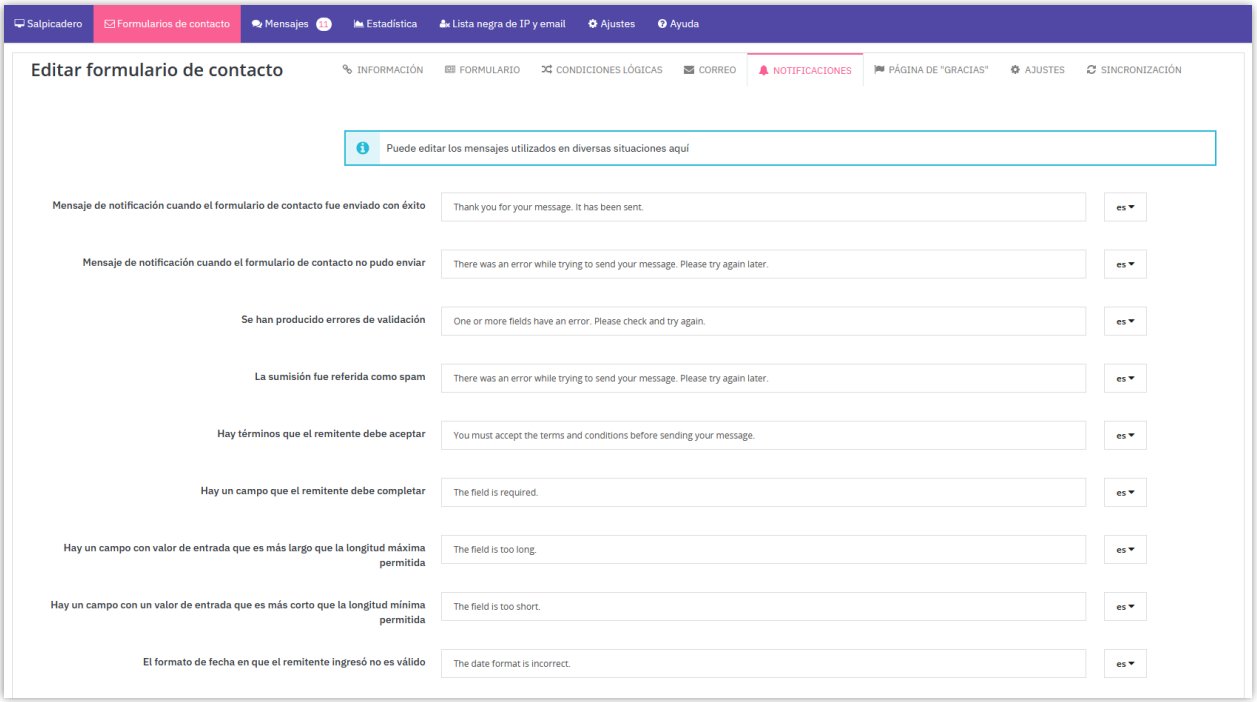
En la pestaña **Correo** se muestra una lista de etiquetas de correo disponibles.

Se pueden utilizar etiquetas de correo especiales como [all-fields] para incluir todos los datos enviados.

Después de configurar los ajustes de correo electrónico, haga clic en **Guardar** antes de continuar con el siguiente paso.

Paso 5 – Notificación

La pestaña **Notificaciones** permite personalizar los mensajes que se muestran a los usuarios al enviar el formulario. Estos mensajes se muestran en la interfaz de usuario en diferentes situaciones y ayudan a los usuarios a comprender el resultado de su acción o a corregir errores de entrada.



Mensajes de éxito

- Se muestra cuando el formulario de contacto se envía correctamente.
- Generalmente se utiliza para confirmar que el mensaje ha sido enviado.
- Puede personalizar el texto para que coincida con el tono o las instrucciones de su sitio web.

Mensajes de error y validación

Estos mensajes se muestran cuando el envío falla debido a reglas de validación o una entrada incorrecta, como por ejemplo:

- Campos obligatorios no rellenados
- La longitud de entrada excede los límites mínimos o máximos
- Formato de correo electrónico, número o fecha no válido
- Respuesta incorrecta del cuestionario

- Errores de carga de archivos (tipo no válido, límite de tamaño excedido, error de carga)

Cada mensaje de validación se puede personalizar individualmente para proporcionar una orientación más clara a los usuarios.

Mensajes de spam o envíos bloqueados

- Se muestra cuando un envío está bloqueado o marcado como spam.
- Se aplica a casos como falla de validación CAPTCHA o reglas de correo electrónico/IP bloqueadas.
- Ayuda a informar a los usuarios que el envío no fue aceptado.

Soporte multilingüe

- Todos los mensajes de notificación admiten varios idiomas.
- Puede cambiar el idioma utilizando el selector de idioma junto a cada campo de mensaje.
- Los mensajes se muestran en la front office según el idioma actual de la tienda.

Después de editar los mensajes de notificación, haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios antes de continuar con el siguiente paso.

Paso 6 – Página de agradecimiento

La pestaña **"Página de agradecimiento"** controla lo que se muestra a los usuarios tras enviar un formulario correctamente. Puede elegir entre mostrar una página de agradecimiento integrada o redirigir a los usuarios a una URL personalizada.

Mostrar página de agradecimiento después del envío

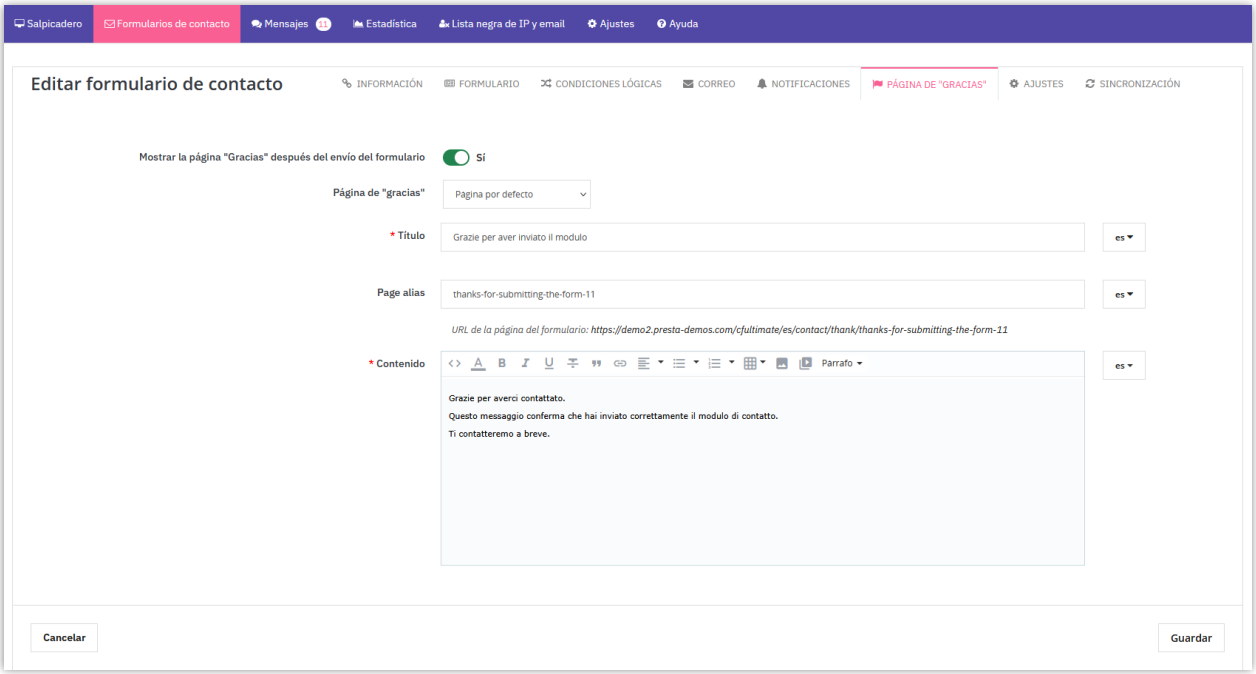
- Habilite **Mostrar la página de "Gracias" después del envío del formulario** para activar el comportamiento posterior al envío.
- Si está deshabilitado, los usuarios permanecen en la misma página después de enviar el formulario y solo ven los mensajes de notificación.

Página de agradecimiento predeterminada

Cuando se selecciona **la página predeterminada:**

- Título: El encabezado que se muestra en la página de agradecimiento. Este campo admite varios idiomas.
- Alias de página: Se utiliza para generar una URL optimizada para SEO para la página de agradecimiento. La URL se crea automáticamente según el alias y el idioma de la tienda.
- Contenido: El mensaje que se muestra a los usuarios tras el envío. Este contenido admite formato de texto enriquecido y varios idiomas.

La página de agradecimiento generada tiene su propia URL y se puede indexar como una página estándar.



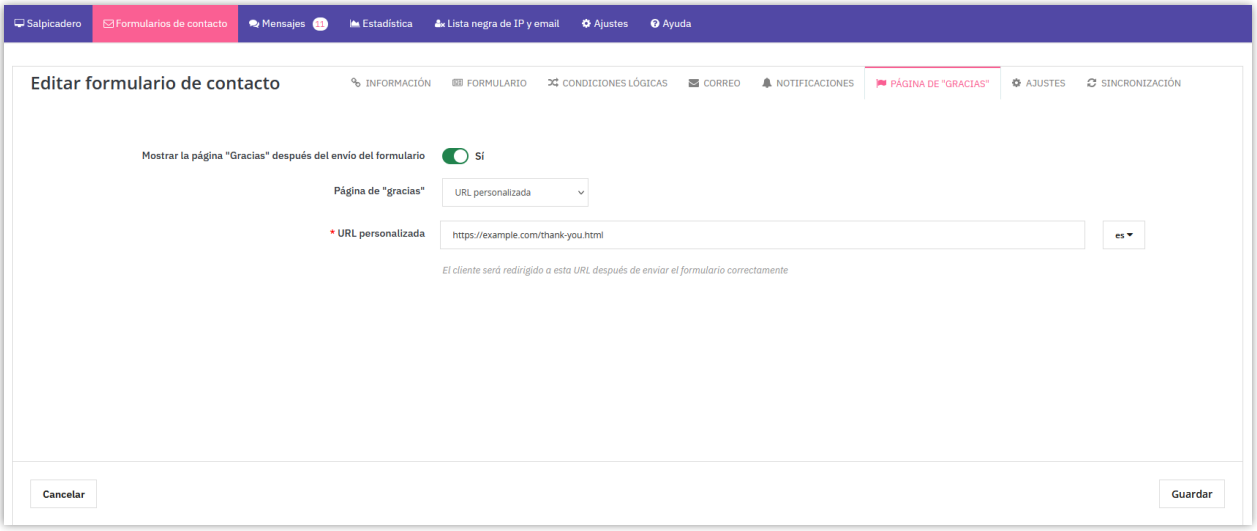
Redirigir a URL personalizada

Cuando se selecciona **URL personalizada, los usuarios son redirigidos a la URL especificada después de enviar el formulario.**

Esta opción es útil cuando:

- Redireccionar a una página externa
- Seguimiento de conversiones mediante herramientas de análisis
- Usando un CMS o página de destino existente

Cada idioma puede tener su propia URL de redireccionamiento personalizada.



Después de configurar el comportamiento de la página de agradecimiento, haga clic en **Guardar** antes de continuar con el siguiente paso.

Paso 7 – Configuración

La pestaña **Configuración** controla cómo se comporta el formulario de contacto después del envío, quién puede acceder a él y cómo se muestra en la front office.

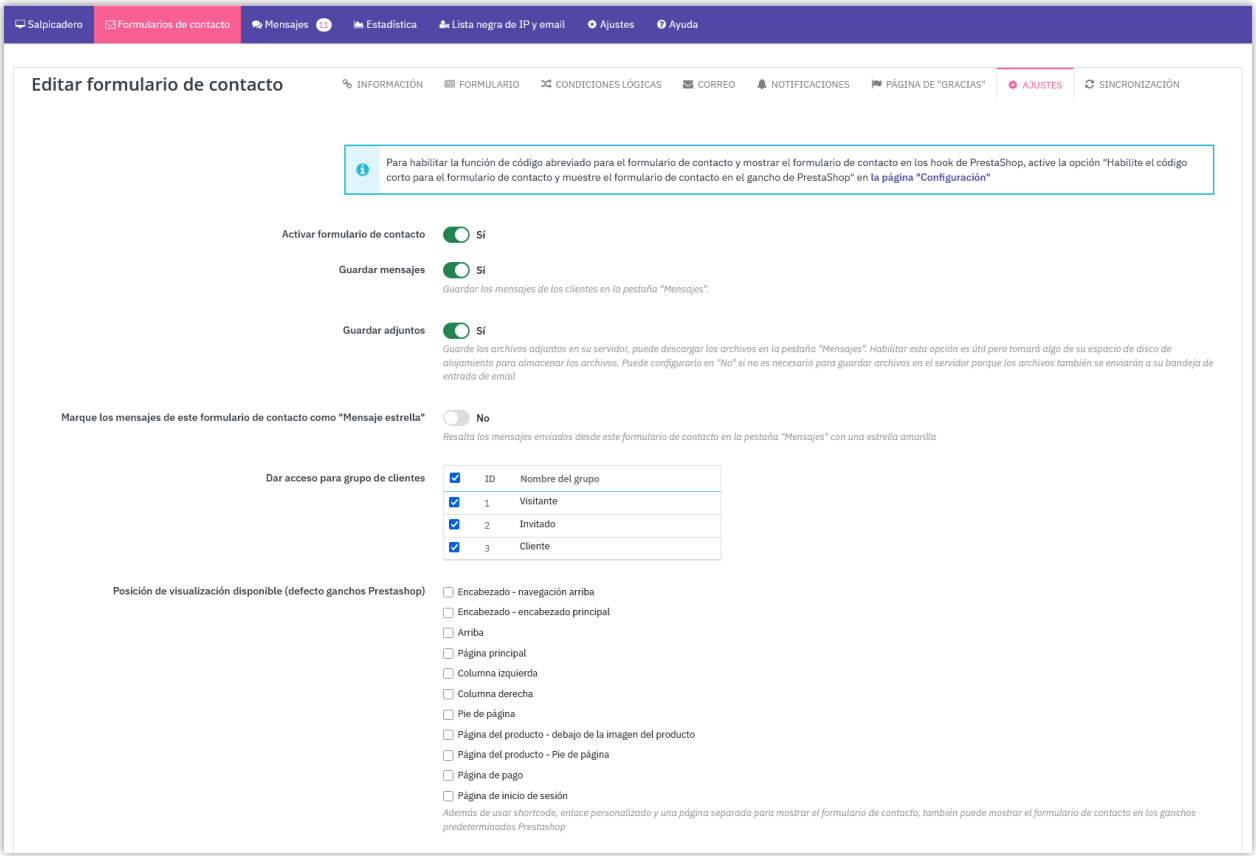
Guardar mensajes: Al habilitar esta opción, todos los mensajes enviados a través de este formulario se almacenan en la página **Mensajes.** Al deshabilitarla, los mensajes solo se envían por correo electrónico y no se guardan en el back office.

Guardar archivos adjuntos: Al habilitar esta opción, los archivos subidos se almacenan en el servidor y se pueden descargar desde la página **Mensajes.** Los archivos siempre se envían como adjuntos de correo electrónico, independientemente de esta configuración. Deshabilitar esta opción ayuda a reducir el uso de almacenamiento del servidor.

Destacar mensajes automáticamente: Al activar esta opción, los mensajes enviados a través de este formulario se marcan automáticamente como destacados en la lista **de mensajes.** Esto resulta útil para destacar formularios importantes o de alta prioridad.

Restricción de grupo de clientes: Permite definir qué grupos de clientes pueden acceder a este formulario de contacto. Si no se selecciona ningún grupo, el formulario estará disponible para todos los visitantes. Al habilitar esta opción, el formulario de contacto solo se mostrará a los clientes que hayan iniciado sesión.

Posición de visualización disponible (hooks predeterminados de PrestaShop): si desea mostrar el formulario de contacto a través de hooks predefinidos de PrestaShop, simplemente marque los hooks que desee.



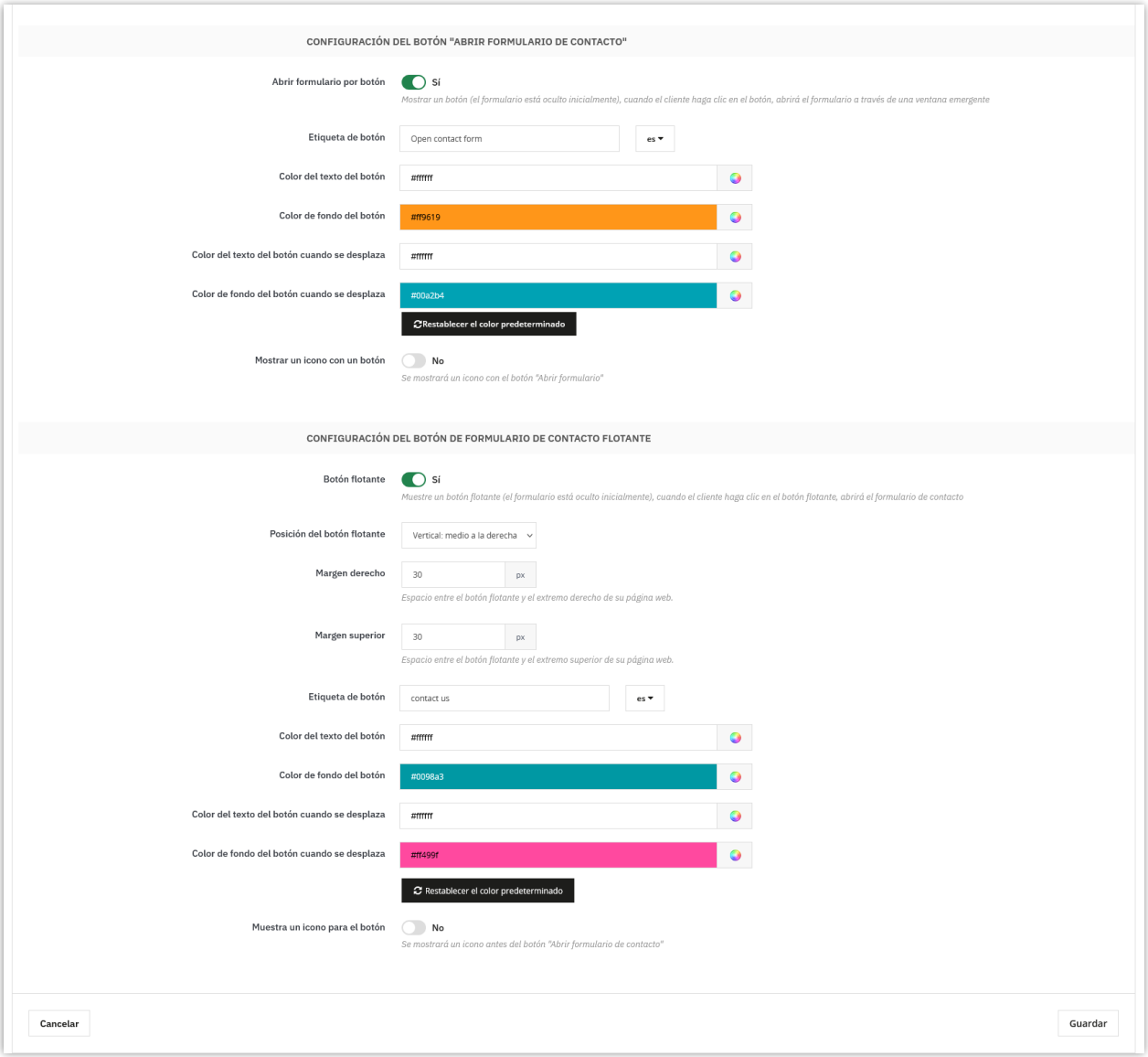
Botón emergente: Esta opción muestra un botón que abre el formulario de contacto en una ventana emergente. El formulario permanece oculto hasta que el usuario hace clic en él.

- Etiqueta del botón: Texto que se muestra en el botón (compatible con varios idiomas).

- Estilo del botón: personaliza el color del texto, el color de fondo y los colores al pasar el mouse sobre el botón.
- Icono: opcionalmente muestra un icono en el botón.

Botón de contacto flotante: esta opción muestra un botón flotante fijo en la pantalla.

- Posición: elija la posición flotante (por ejemplo, abajo a la derecha, abajo a la izquierda).
- Etiqueta del botón: Texto que se muestra en el botón (compatible con varios idiomas).
- Márgenes: ajusta el espaciado desde los bordes de la pantalla.
- Etiqueta, estilo e icono del botón: configurables de la misma manera que el botón emergente.



Después de configurar los ajustes del formulario, haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios antes de pasar al paso final.

Paso 8 – Sincronización

La pestaña **Sincronización** permite enviar automáticamente los datos del formulario de contacto a servicios externos de email marketing. Esto ayuda a mantener las listas de suscriptores actualizadas sin necesidad de exportaciones manuales.

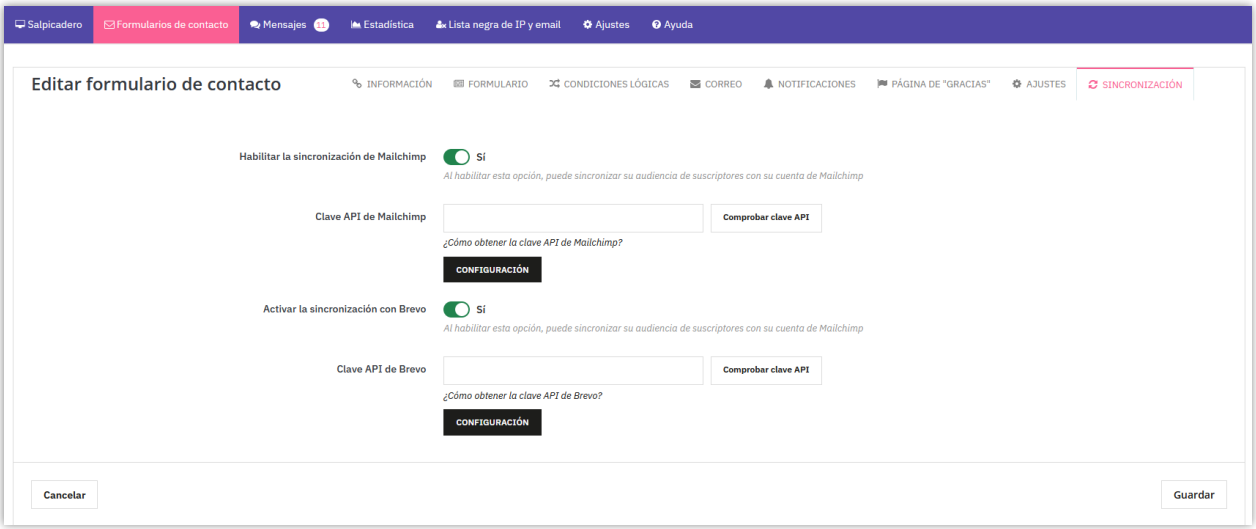
El módulo actualmente admite la sincronización con **Mailchimp** y **Brevo** (anteriormente Sendinblue). La sincronización se configura por formulario de contacto. Cada formulario puede conectarse a uno o más servicios de forma independiente.

Configuración de la clave API

Para cada servicio, siga estos pasos:

- Habilite la sincronización mediante el interruptor.
- Introduzca la clave API correspondiente.
- Haga clic en **Verificar clave API** para validar la conexión.
- Haga clic en **Configurar** para continuar con la configuración.

Se proporcionan enlaces en la interfaz para guiarlo sobre cómo generar claves API de cada servicio.



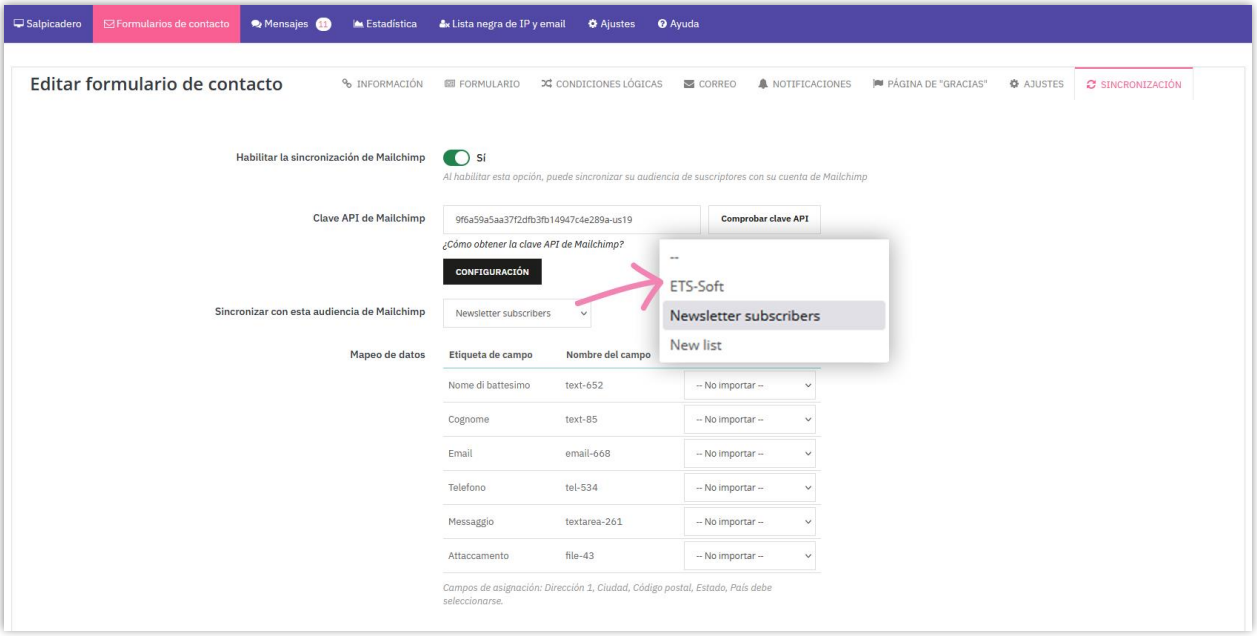
Mapeo de listas de audiencia

Después de una conexión exitosa:

- Seleccione el público objetivo o la lista de contactos.
- Asigne campos de formulario (como correo electrónico, nombre, teléfono) a los campos requeridos por el servicio.

- Sólo se envían los formularios enviados que cumplen las condiciones de sincronización.

El campo de correo electrónico normalmente es necesario para que la sincronización funcione correctamente.



Después de completar la configuración de sincronización, haga clic en **Guardar** para terminar de configurar el formulario de contacto.

El formulario ahora está completamente configurado y listo para usar.

V. MOSTRAR EL FORMULARIO DE CONTACTO EN EL FRONTEND

Contact Form Ultimate ofrece múltiples maneras de mostrar un formulario de contacto en la interfaz. Cada método está diseñado para diferentes casos de uso y niveles de flexibilidad.

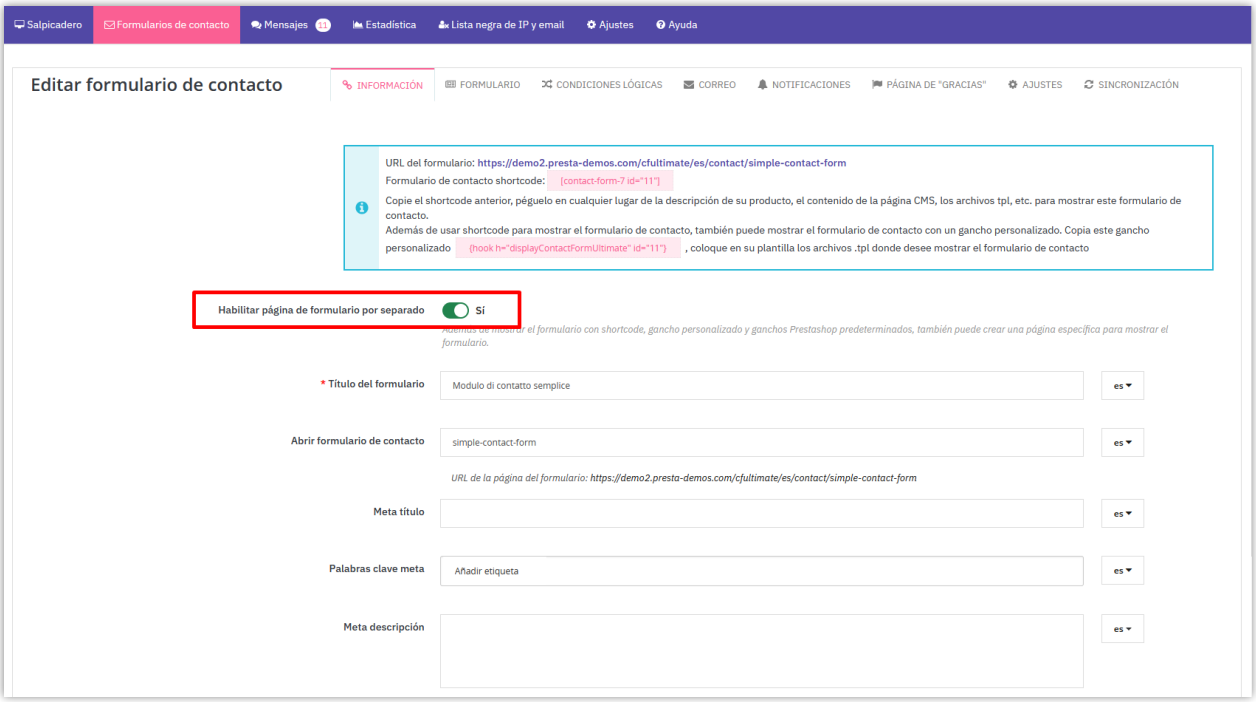
1. Mostrar el formulario de contacto en una página separada

Cuando se activa **la opción Habilitar página de formulario independiente en el paso de Información** de un formulario:

- El módulo genera una página dedicada con su propia URL.
- La URL se basa en el alias del formulario y el idioma actual.
- Se pueden aplicar metadatos SEO (meta título, descripción, palabras clave).

Cuándo utilizarlo:

- Cuando desee que el formulario sea accesible a través de un enlace directo
- Cuando es necesario indexar o compartir el formulario de forma independiente
- Adecuado para páginas de contacto principales o formularios de consulta independientes.



2. Mostrar el formulario de contacto mediante un shortcode

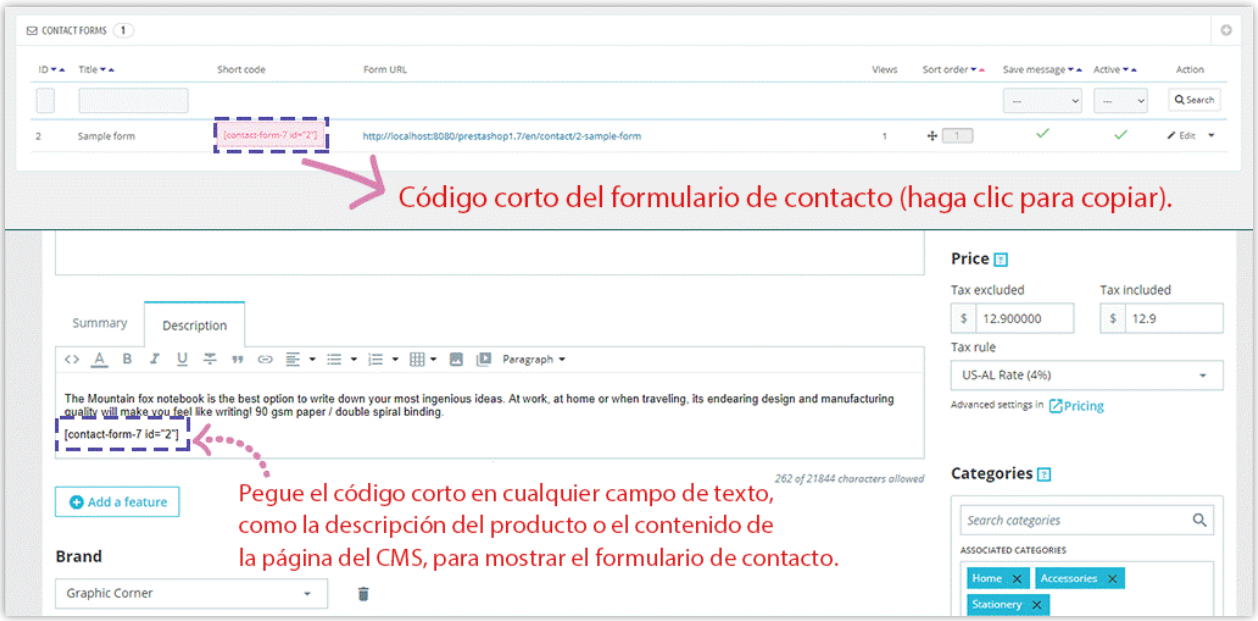
Cada formulario de contacto tiene un shortcode único con el siguiente formato: **[contact-form-7 id="CONTACT_FORM_ID"]**

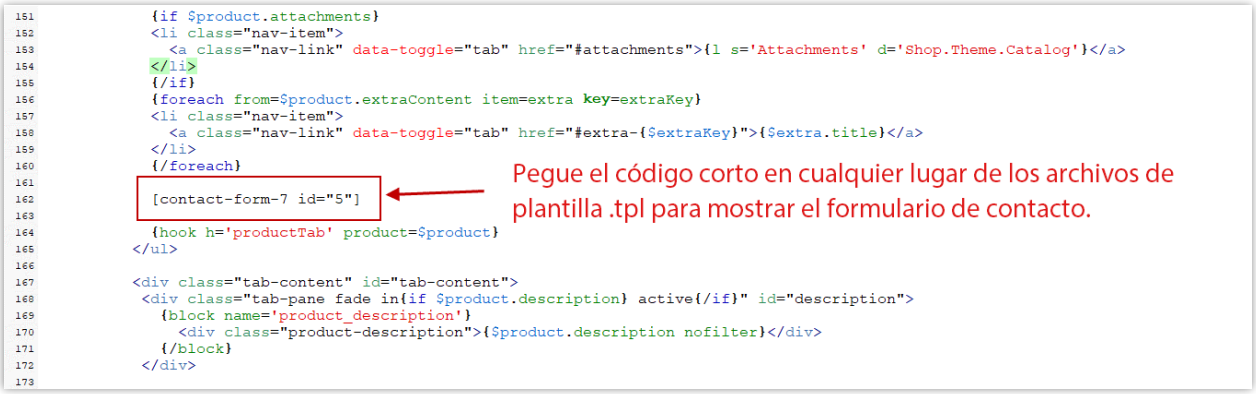
Puede copiar este shortcode desde la lista **de formularios de contacto** o el editor de formularios y pegarlo en:

- Páginas CMS
- Descripciones de productos
- Descripciones de categorías
- Plantillas de temas que admiten el análisis de contenido

Cuándo utilizarlo:

- Al incrustar un formulario dentro de páginas de contenido
- Cuando usuarios no técnicos gestionan la colocación de formularios
- Cuando se necesita flexibilidad sin editar archivos de plantilla





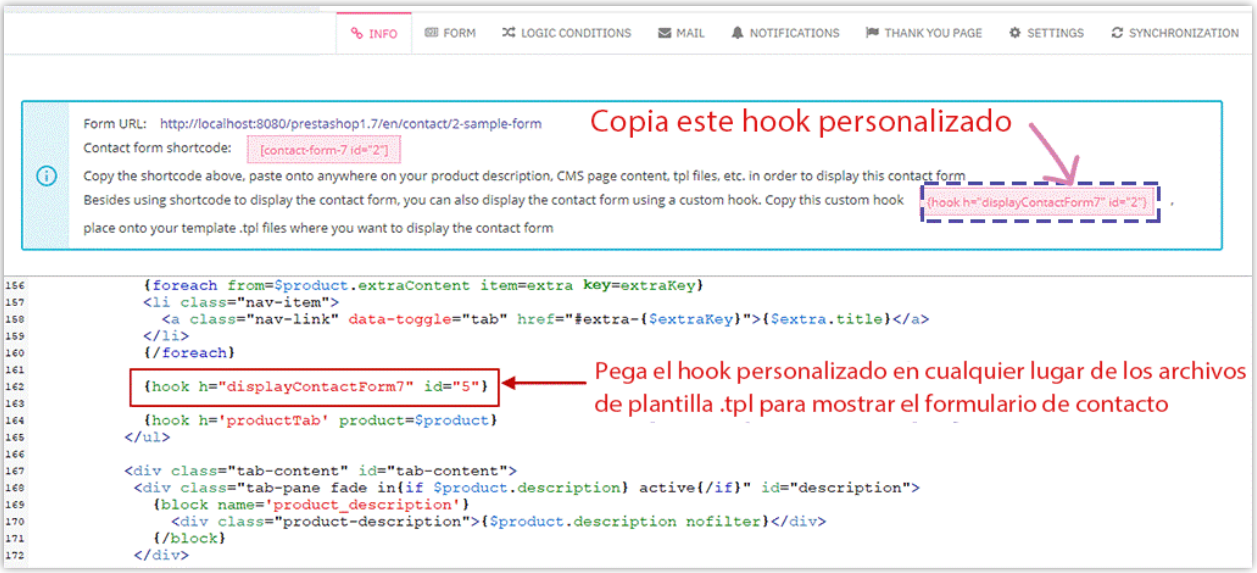
3. Mostrar el formulario de contacto mediante un hook personalizado

El módulo también proporciona una sintaxis de hook personalizada: { **hook h="displayContactForm7" id="CONTACT_FORM_ID"}**

Este método sólo se puede utilizar dentro **de.tpl** archivos de plantilla.

Cuándo utilizarlo:

- Al trabajar directamente con plantillas de temas
- Cuando se requiere un control preciso sobre la colocación
- Adecuado para desarrolladores que personalizan diseños de temas.



4. Mostrar el formulario de contacto utilizando un hook predefinido de PrestaShop

Los formularios se pueden mostrar automáticamente en hooks predefinidos proporcionados por PrestaShop, como:

- Encabezamiento
- Pie de página
- Página de inicio
- Columna izquierda o derecha
- Página del producto
- Página de pago
- Página de inicio de sesión

Estas posiciones se pueden seleccionar en el paso **de Configuración** de cada formulario de contacto.

Cuándo utilizarlo:

- Al mostrar formularios globalmente o en posiciones fijas
- Cuando no se requiere incrustación manual
- Adecuado para formularios de contacto o soporte de todo el sitio

VI. ADMINISTRAR MENSAJES

La sección **Mensajes** se utiliza para gestionar todos los envíos a través de los formularios de contacto. Esta área centraliza los mensajes, respuestas y archivos adjuntos de los clientes para facilitar su seguimiento.

1. Descripción general del almacenamiento de mensajes

Los mensajes se almacenan solo si **la opción Guardar mensajes** está habilitada en el formulario **Configuración.**

Cada mensaje está vinculado a:

- El formulario de contacto desde el cual fue enviado
- Fecha y hora de presentación
- Información del cliente (si se proporciona)

Los archivos adjuntos se almacenan en el servidor cuando **la opción Guardar archivos adjuntos** está habilitada.

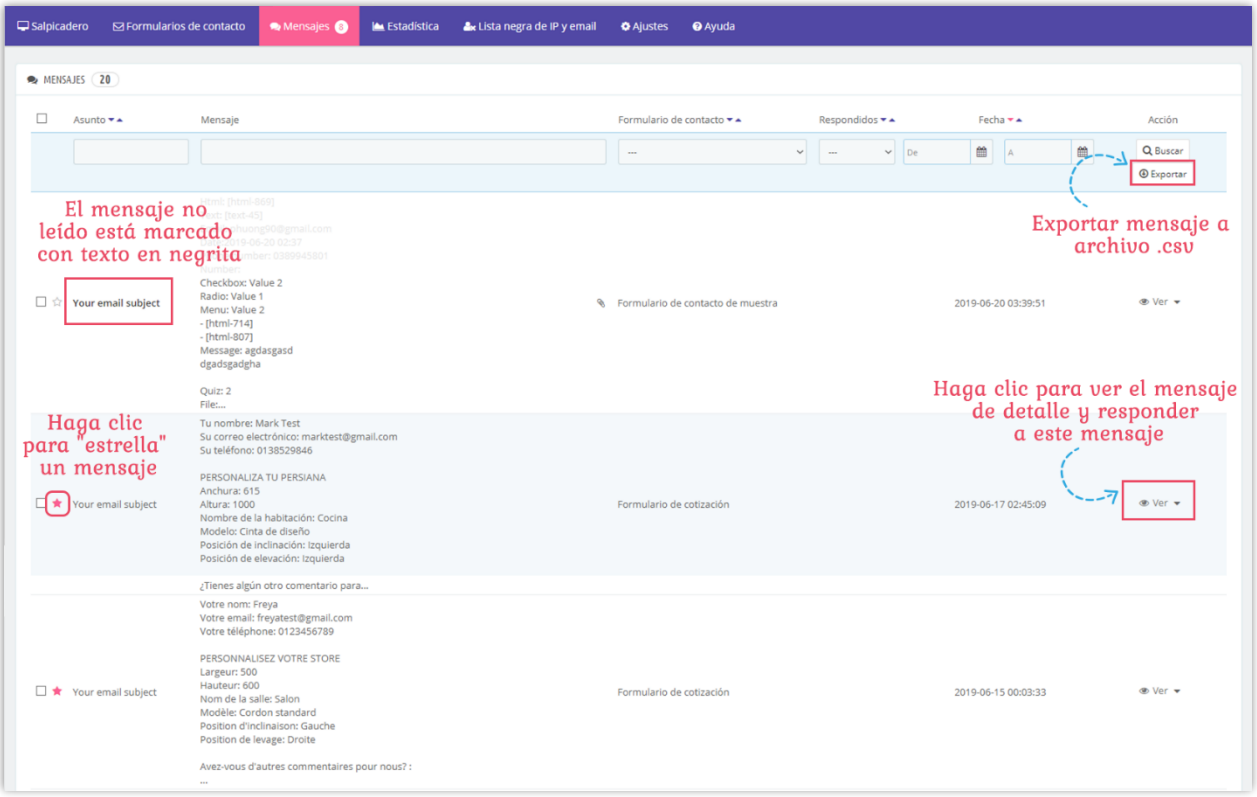


2. Interfaz de lista de mensajes

La lista de mensajes proporciona una descripción general de todos los envíos recibidos, incluidos:

- Información del remitente (nombre, correo electrónico)
- Nombre del formulario de contacto
- Fecha de presentación
- Estado leído/no leído
- Estado destacado
- Indicador de adjuntos (si se cargaron archivos)

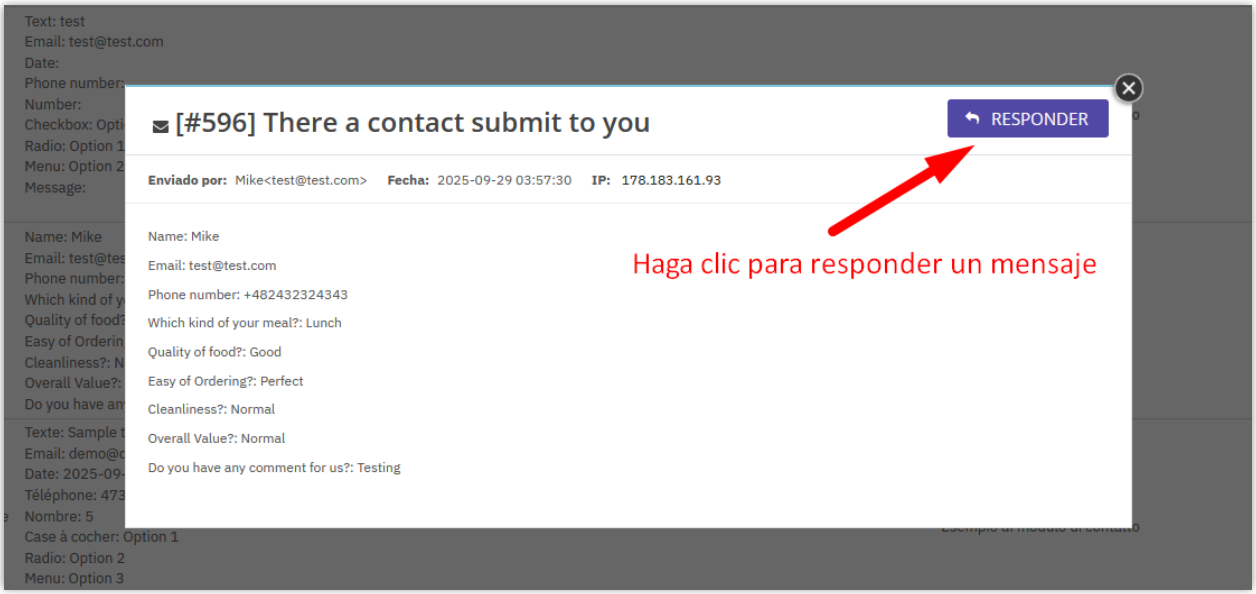
Los mensajes no leídos se resaltan visualmente para una rápida identificación.

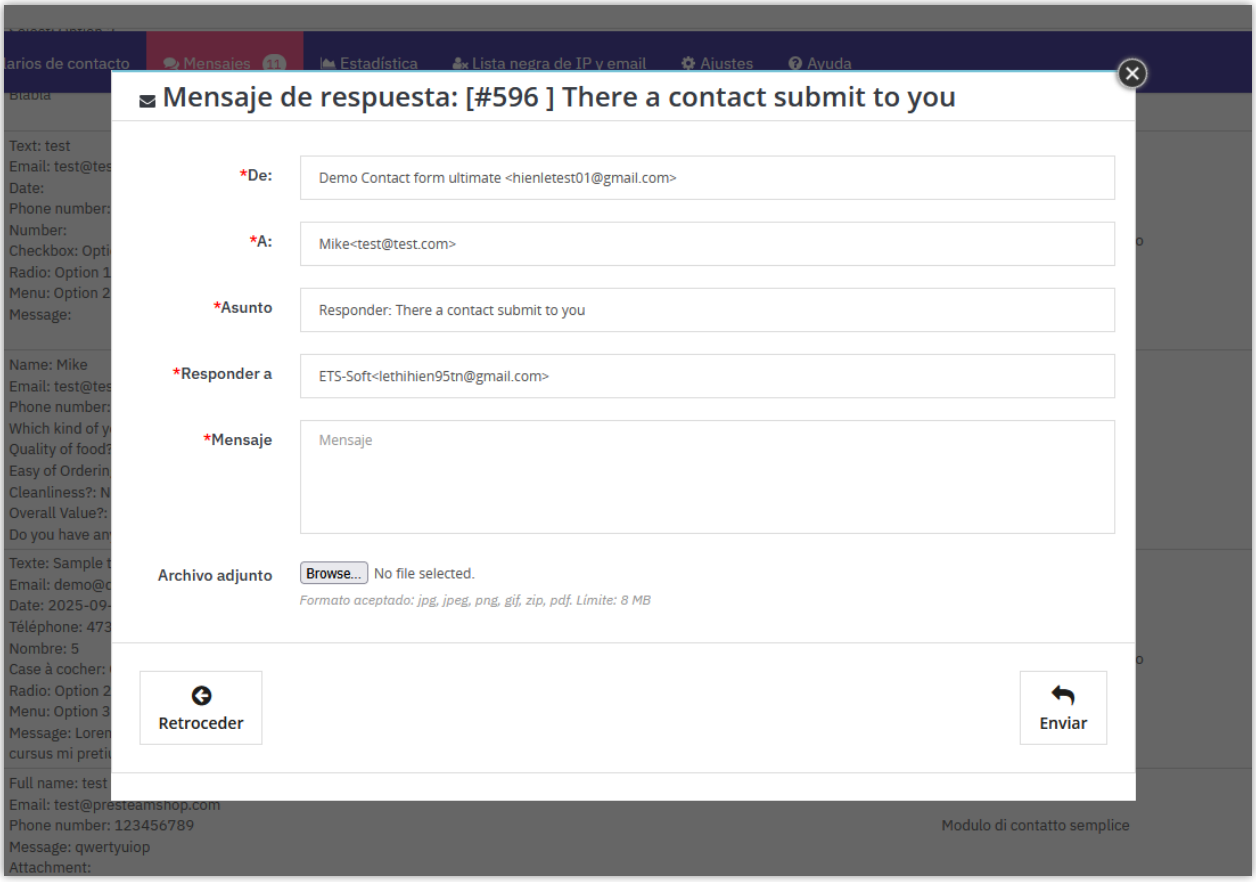


3. Acciones de mensajes

Cada mensaje admite las siguientes acciones:

- **Leído/No leído:** Abre un mensaje para marcarlo como leído. Puedes marcarlo manualmente como no leído para revisarlo más tarde.
- **Estrella:** Destaca los mensajes importantes para priorizarlos. También puedes destacarlos automáticamente según la configuración del formulario.
- **Responder:** Responda directamente desde la vista de detalles del mensaje. Las respuestas utilizan la configuración de correo electrónico del formulario de contacto correspondiente.





- **Exportar a CSV:** Los mensajes seleccionados se pueden exportar a un archivo CSV. Útil para informes, copias de seguridad o procesamiento externo.

- **Manejo de archivos adjuntos:** Se puede acceder a los archivos subidos desde la vista de detalles del mensaje. Los archivos adjuntos se pueden descargar individualmente. El almacenamiento depende del espacio en disco del servidor y de los límites de carga. Los archivos adjuntos también se envían por correo electrónico si las notificaciones están habilitadas.

4. Filtrado y búsqueda

La lista **de mensajes** incluye herramientas de filtrado y búsqueda para localizar rápidamente los envíos:

- Filtrar por formulario
- Filtrar por estado leído/no leído
- Filtrar por mensajes destacados
- Búsqueda por palabras clave (nombre, correo electrónico, contenido)

Estas herramientas están diseñadas para ayudar a gestionar grandes volúmenes de mensajes de manera eficiente.

VII. ESTADÍSTICAS

La sección **Estadísticas** ofrece una descripción general del rendimiento del formulario de contacto y la actividad del usuario. Le ayuda a comprender cómo se visualizan y utilizan los formularios a lo largo del tiempo.

1. Gráfico de estadísticas

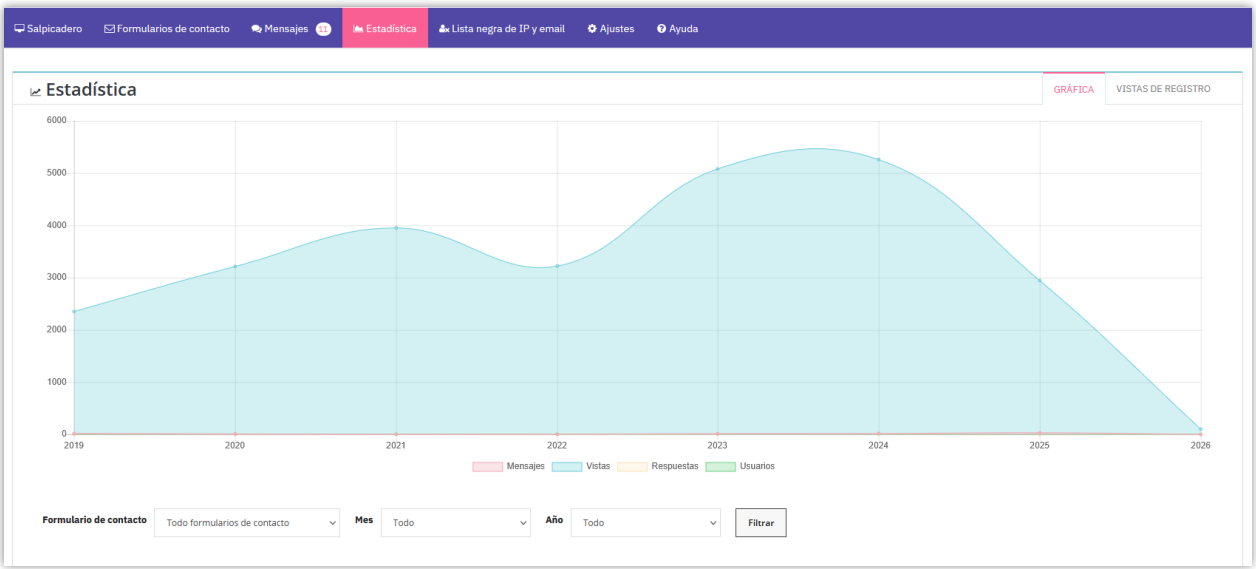
Los gráficos de estadísticas visualizan la actividad del formulario utilizando múltiples series de datos:

- Vistas: Número de veces que se mostraron los formularios de contacto
- Mensajes: Número de mensajes enviados
- Respuestas: Número de respuestas enviadas desde el back office

Las estadísticas se pueden filtrar para centrarse en conjuntos de datos específicos:

- Por formulario: Ver datos de rendimiento de un solo formulario de contacto
- Por mes: Analizar la actividad dentro de un mes seleccionado
- Por año: revise las tendencias a largo plazo en diferentes años
- Los filtros ayudan a aislar patrones y evaluar la efectividad de formas individuales.

Esto permite una comparación rápida entre la visibilidad del formulario y la participación real del usuario.



2. Registro de vistas

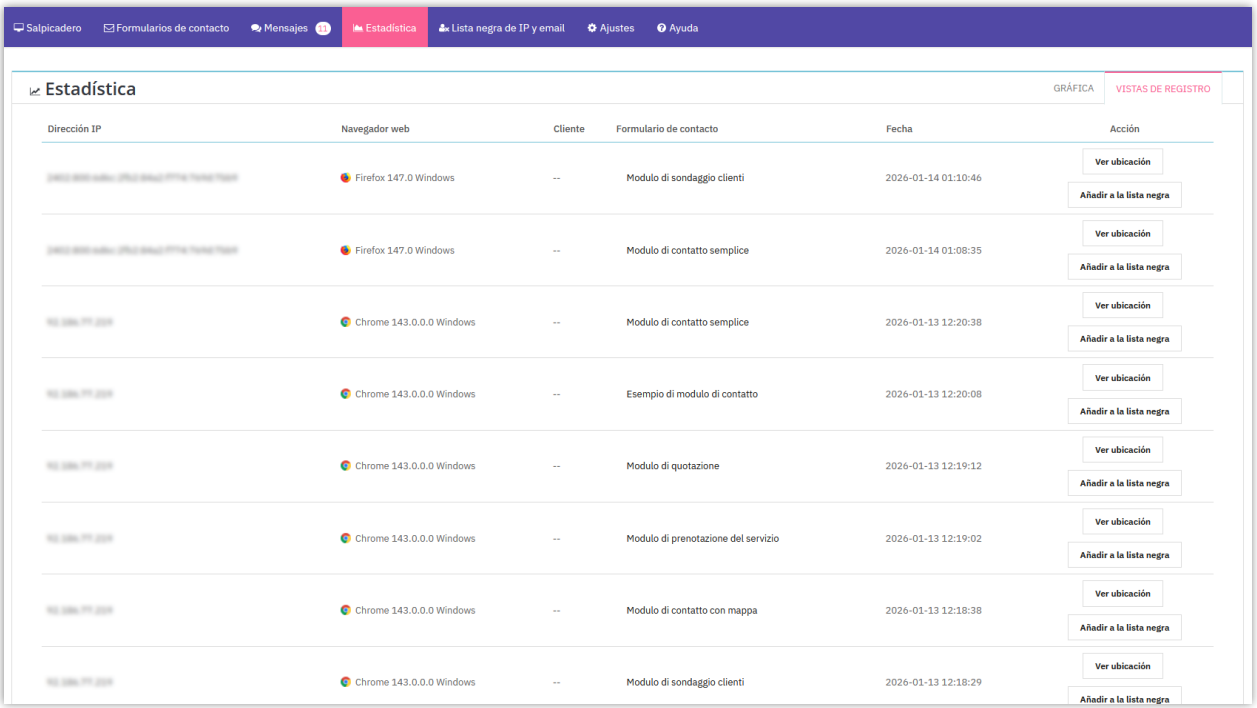
El registro de vistas proporciona información detallada sobre las visitas recientes al formulario, que incluye:

- Dirección IP del visitante
- Ubicación aproximada
- Información del navegador y la plataforma
- Marca de tiempo de la visita

Desde el registro de vistas, puedes:

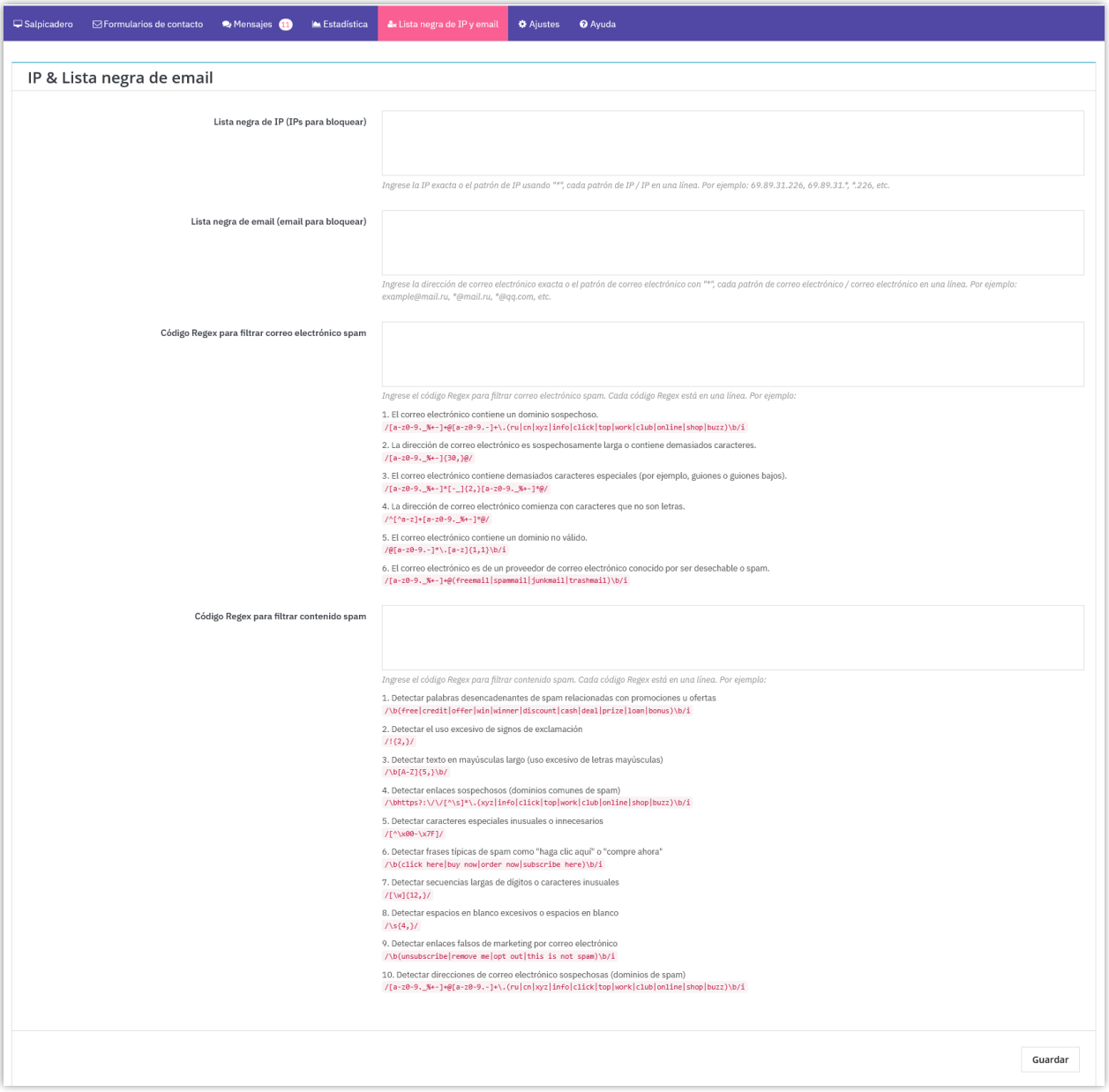
- Agregue rápidamente una dirección IP a la lista negra
- Evitar spam repetido o visitas abusivas
- " **Ver ubicación** " lo llevará a una página de información con la ubicación correcta de su cliente.

Esto permite una acción inmediata sin salir de la sección **Estadísticas**.



VIII. LISTA NEGRA DE IP Y CORREO ELECTRÓNICO

La función **de Lista Negra de IP y Correo Electrónico** le permite bloquear envíos no deseados o abusivos antes de que lleguen a su bandeja de entrada o se almacenen como mensajes. Todas las comprobaciones de la lista negra se realizan antes de procesar el formulario.



1. Cómo funciona la lista negra de IP

La **lista negra de IP** bloquea el envío de formularios basados en la dirección IP del visitante.

- Cada IP o patrón de IP debe ingresarse en una línea separada
- Cuando un visitante envía un formulario, su IP se compara con todas las reglas de la lista negra
- Si se encuentra una coincidencia, el envío se rechaza inmediatamente.

Formatos compatibles

- IP exacta: 68.99.31.226
- Patrón comodín (*): 68.99.31.* | 10.*. *.*

La coincidencia de comodines le permite bloquear un rango de IP en lugar de una sola dirección.

Mejores prácticas

- Comience bloqueando IP exactas
- Utilice comodines solo cuando el spam provenga constantemente del mismo rango

2. Cómo funciona la lista negra de correo electrónico

La **lista negra de correo electrónico** bloquea los envíos según la dirección de correo electrónico del remitente.

Puedes bloquear:

- Una dirección de correo electrónico específica: spam@example.com
- Un dominio de correo electrónico completo: @ejemplo.com

Cada correo electrónico o patrón debe colocarse en su propia línea.

Si el correo electrónico enviado coincide con alguna regla, el envío del formulario se trata como spam y se detiene.

3. Filtrado de correo electrónico basado en expresiones regulares

El **código Regex** El campo **para filtrar correo no deseado** permite un filtrado avanzado mediante expresiones regulares.

Esto es útil para detectar:

- Proveedores de correo electrónico desechables
- Dominios sospechosos
- Estructuras de correo electrónico no válidas o anormales
- Correos electrónicos con caracteres especiales excesivos o longitud excesiva

Cada regla de expresión regular debe escribirse en una línea separada.

Cómo funciona

- La dirección de correo electrónico enviada se verifica con todas las reglas de expresiones regulares. Si alguna de ellas cumple, el envío se bloquea.
- Utilice reglas de expresiones regulares solo si está familiarizado con las expresiones regulares.

- Pruebe las reglas cuidadosamente para evitar falsos positivos.

4. Filtrado de contenido basado en expresiones regulares

El campo **Código Regex para filtrar contenido spam** analiza el contenido del mensaje enviado por el usuario.

Esto puede detectar:

- Palabras clave o frases de spam comunes
- Letras mayúsculas excesivas
- Demasiados enlaces
- Símbolos o números repetidos
- Texto típico de “haga clic aquí”, “compre ahora” o promocional

Cada regla de expresión regular se evalúa de forma independiente.

Nota importante

- El filtrado de contenido se aplica solo a los campos que contienen texto (por ejemplo, área de texto, campos de texto)
- Las cargas de archivos no son analizadas por las reglas de expresiones regulares de contenido

IX. AJUSTES

La sección **Configuración** contiene configuraciones globales que se aplican a todos los formularios de contacto. Estas configuraciones controlan las plantillas de correo electrónico, la portabilidad de datos, las integraciones y los servicios antispam.

1. Plantillas de correo electrónico

Las plantillas de correo electrónico definen cómo se envían los mensajes y las respuestas en todos los formularios.

Plantilla de correo electrónico de administrador

- Se utiliza para correos electrónicos enviados a los administradores cuando se envía un formulario.
- Controla el diseño, el asunto predeterminado y la estructura del mensaje.
- Puede incluir etiquetas de correo para mostrar los valores del formulario enviado

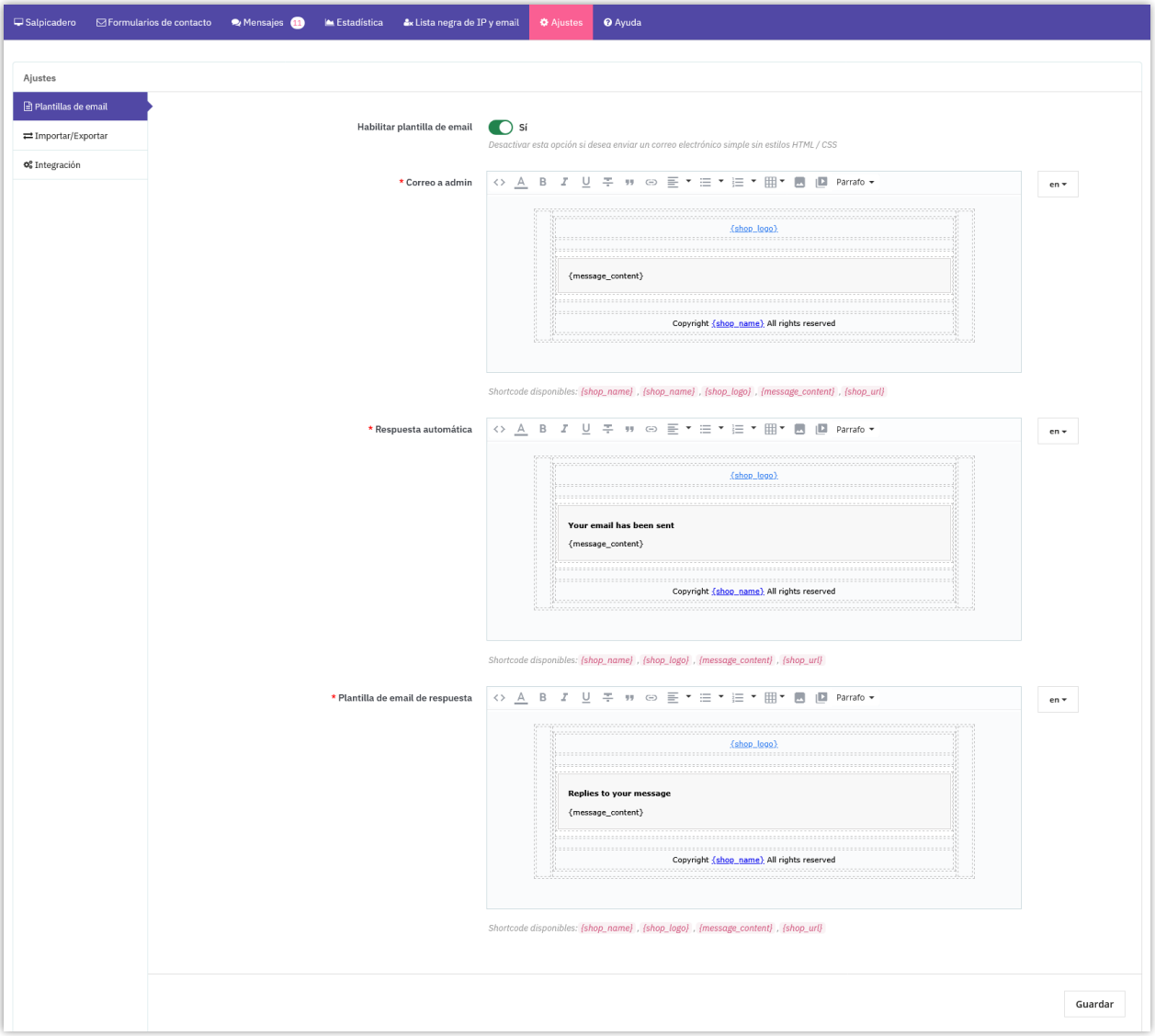
Plantilla de respuesta automática

- Se utiliza para correos electrónicos de confirmación enviados a los clientes después de un envío exitoso.
- Se aplica cuando **la respuesta automática** está habilitada en un formulario
- Admite varios idiomas y etiquetas de correo.

Plantilla de correo electrónico de respuesta

- Se utiliza al responder a mensajes de la sección **Mensajes.**
- Garantiza un formato consistente para todas las respuestas.
- Utiliza la configuración de correo electrónico de la tienda (función SMTP o Mail)

Las plantillas se pueden ajustar sin afectar las estructuras de formularios existentes.



2. Importación/exportación

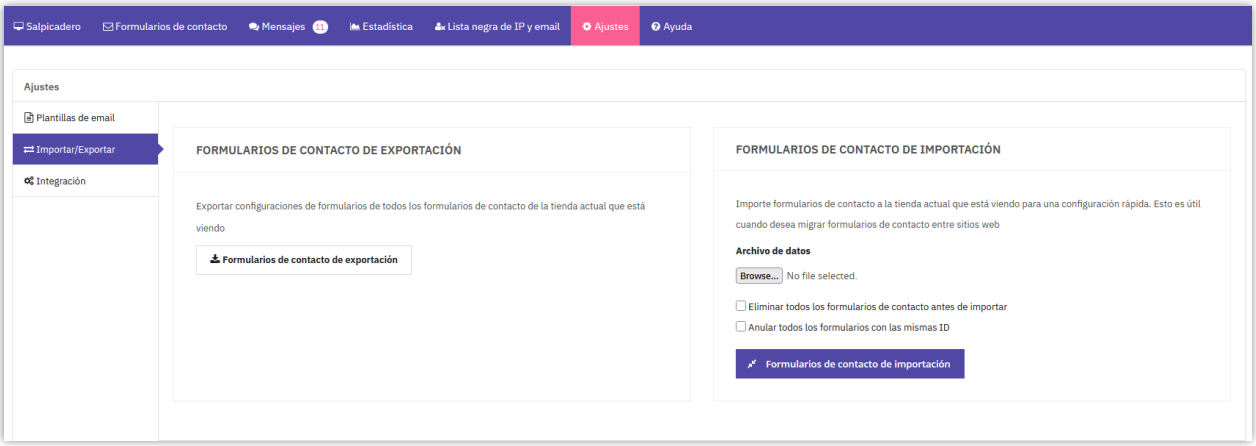
Las herramientas **de Importación/Exportación** se utilizan para la portabilidad y copia de seguridad de datos.

Copia de seguridad de todos los formularios

- Exportar todos los formularios de contacto y sus configuraciones en un solo archivo
- Incluye:
    - Estructura del formulario
    - Campos
    - Condiciones lógicas
    - Configuración de correo y notificaciones

Restaurar configuración

- Importar un archivo previamente exportado
- Restaurar formularios sin volver a crearlos manualmente



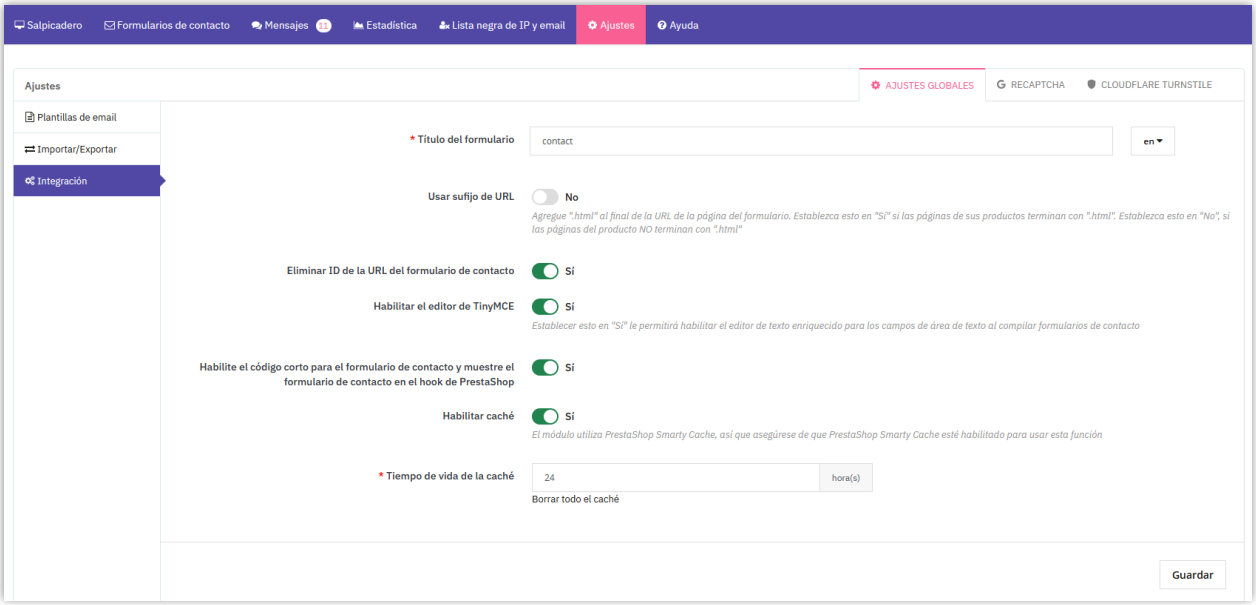
3. Integración

3.1. Configuración global

Estas opciones afectan el comportamiento del módulo en todo el sistema:

- **Título del formulario:** título predeterminado que se utiliza cuando no se define ningún título personalizado
- **Usar sufijo de URL:** controla si las URL incluyen un sufijo (por ejemplo,.html)
- **Eliminar ID de la URL del formulario de contacto:** genera URL más limpias y optimizadas para SEO al eliminar los ID numéricos

- **Habilitar el editor TinyMCE:** habilita el editor WYSIWYG para los campos de contenido (correos electrónicos, notificaciones, páginas de agradecimiento)
- **Habilitar shortcode para formulario de contacto y mostrar formulario de contacto en el hook de PrestaShop:** permite el uso de shortcode y la representación del formulario a través de hooks
- **Habilitar caché:** Activa el almacenamiento en caché de los formularios de contacto. Asegúrate de que Smarty Cache esté habilitado en PrestaShop para usar esta función.
- **Tiempo de vida de la caché:** define durante cuánto tiempo se almacena el contenido del formulario en caché antes de la regeneración.

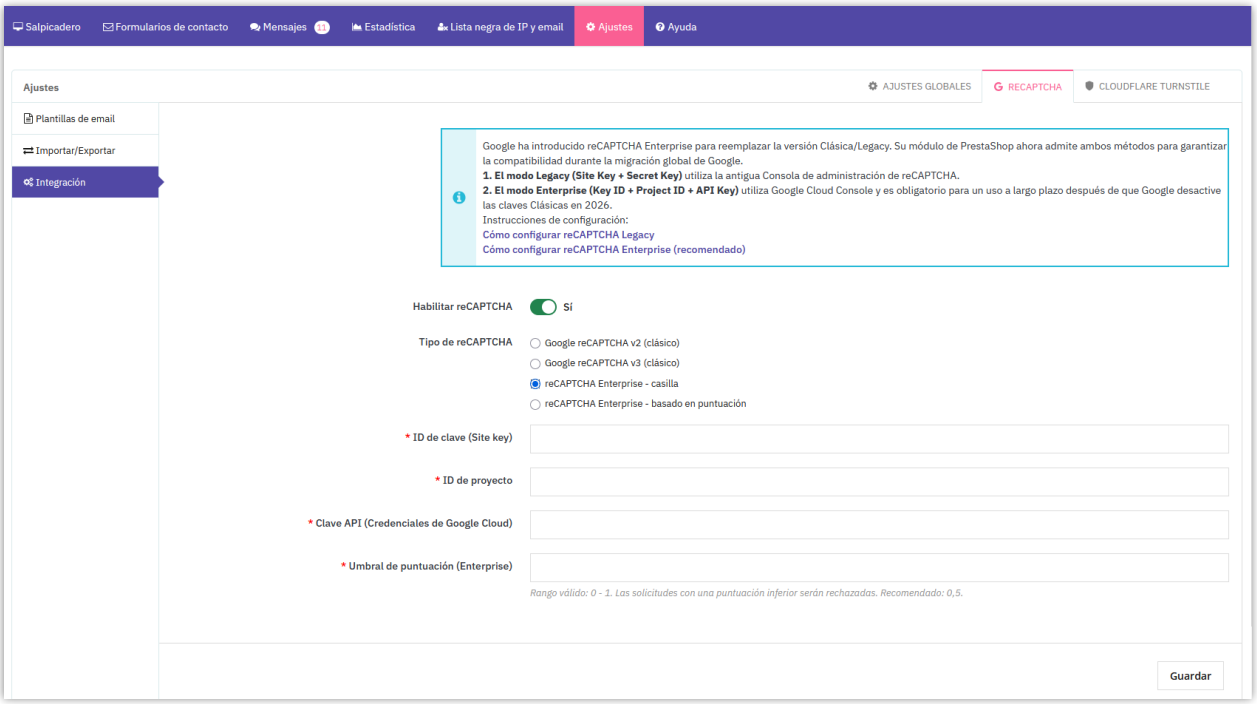


3.2. Google reCAPTCHA

Se admite Google reCAPTCHA para proteger los formularios del spam automatizado.

Tipos admitidos

- reCAPTCHA v2 (heredado)
- reCAPTCHA v3 (heredado)
- reCAPTCHA Enterprise (basado en casillas de verificación y puntuación)



Clásico vs. Google Cloud

El reCAPTCHA clásico utiliza la clave del sitio estándar y la clave secreta.

Google Cloud/Enterprise requiere:

- Identificación del proyecto
- Clave API
- Clave del sitio

Enterprise ofrece una mejor puntuación y supervisión, pero requiere una configuración de Google Cloud

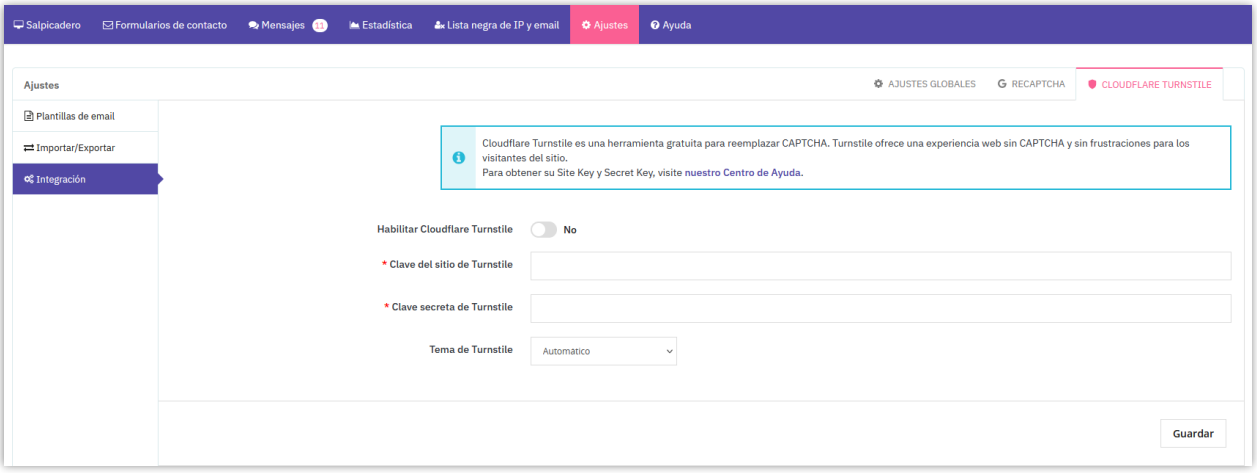
Pasos de configuración

- Crear claves en Google reCAPTCHA o Google Cloud Console
- Seleccione el tipo de reCAPTCHA deseado
- Ingrese las credenciales requeridas
- Habilitar campos reCAPTCHA en el generador de formularios

3.3. Cloudflare Turnstile

¿Qué es Cloudflare Turnstile?

Cloudflare Turnstile es una alternativa CAPTCHA que verifica a los usuarios sin desafíos visuales.



Diferencias vs reCAPTCHA

- No hay rompecabezas de imágenes
- Sin dependencia de Google
- Interacción mínima del usuario

- Centrado en la privacidad y el rendimiento

Configuración y uso

- Cree un widget de torniquete en el panel de Cloudflare
- Copiar la clave del sitio y la clave secreta
- Ingresar claves en la configuración del módulo
- Agregue el campo Cloudflare Turnstile a los formularios mediante el Generador de formularios

Turnstile funciona junto con otras medidas de seguridad, como cuestionarios y reglas de lista negra.

X. AYUDA

La sección **de Ayuda** proporciona referencias rápidas y recordatorios para configuraciones de módulos comunes.

Recordatorios clave:

- Los nuevos campos de entrada se agregan en una fila de ancho completo de forma predeterminada.
- reCAPTCHA/Cloudflare Turnstile debe estar habilitado en **Configuración** → **Integración** antes de poder usarse en formularios.
- Para responder a los mensajes del back office, se debe incluir y es obligatorio un campo **de correo electrónico.**
- Las etiquetas de correo deben agregarse al **cuerpo del mensaje** para mostrar los datos del formulario en los correos electrónicos.

- Habilitar **archivos adjuntos** para recibir archivos por correo electrónico.
- Habilite **Guardar archivos adjuntos** para almacenar y descargar archivos desde la sección **Mensajes.**

Utilice esta sección como una lista de verificación rápida cuando una característica no funciona como se esperaba.