


# Glosario G2L

✓ Incluye la nomenclatura utilizada en Gladtolink, con el fin de facilitar la comunicación interna y externa y cuando utilizemos estos términos, todos hablemos del mismo concepto respecto a las aplicaciones Gladtolink (G2L) y Capture Data (CD) accesibles desde

[No Code | GladToLink | Transformación Digital](#)

Conceptos G2L	Descripción
Gladtolink Plataforma	Plataforma que permite crear aplicaciones móviles(automatismos) configurando los distintos objetos que permiten crear los casos de uso que requiera la empresa. <a href="#">Consultoría</a> <a href="#">¿Cómo empezar?</a> <a href="#">Autenticación gladtolink</a>
CaptureData	Aplicación móvil generada por la configuración en plataforma Gladtolink utilizando los distintos objetos para su creación y manejo. <a href="#">Consultoría</a> <a href="#">G2L CaptureData</a>
Etiqueta	Son el motor fundamental de Gladtolink <a href="#">Crear etiquetas</a> Identifica el tipo de documento. Permite el registro de metadatos(datos acerca de los datos). Permiten cumplir una función y poder catalogar los objetos digitalizados.  Se les puede añadir listas de valores, flujo de documentos y/o un formulario.  Cosas que se pueden hacer con las etiquetas <a href="#">Etiquetas – Gladtolink blog</a>
Formularios	Conjunto de campos donde se incluyen los datos(ya sea texto, numéricos, archivos adjuntos, gráficos. Se crean y asocian a partir de una etiqueta, una etiqueta sólo puede tener un formulario asociado con todos los campos de datos que necesitaremos. <a href="#">Formularios – Gladtolink blog</a>
Flujos de documentos	Sirve para definir los posibles estados y transiciones de los documentos que tenga una etiqueta. Por ejemplo, para determinar que los estados por los que ha de pasar un documento en un determinado proceso(caso de uso). Se definen estados y transiciones de esos estados. Posteriormente podemos determinar que personas puede realizar el cambio de estado(transición) en cada caso. Por ejemplo, estados de documento hasta aprobación completa de un documento de presupuesto.
Bloque	Puede crearse en un formulario de forma separada para incluir por ejemplo, cualquier tipo de información que no requiera introducción de datos por parte del usuario o campos con valores fijos o calculados necesarios para la gestión de acciones, valores no visibles para el usuario o condicionantes del automatismo.
Plantillas	Puede añadirse en pdf o mejor aún en xml (los campos no quedan con tamaño fijo) para poder incluir los datos de un formulario concreto y obtener el documento con el formato de plantilla que nos interese. <a href="https://blog.gladtolink.com/?s=plantilla">https://blog.gladtolink.com/?s=plantilla</a>
Biblioteca	Opción principal de la aplicación Gladtolink en la que puedes realizar la búsqueda de tus documentos y expedientes. <a href="#">Biblioteca – Gladtolink blog</a>
Automatismos	Nos permiten generar los botones de gestión y consulta de documentos a los que se puede acceder desde la aplicación Capture Data ya sea con dispositivos móviles o vía web. <a href="#">automatismos – Gladtolink blog</a> Pueden de ser creación/modificación/consulta de datos.
Acciones	Se definen en los automatismos, nos permiten definir acciones a realizar en el automatismo en base a criterios/condiciones que determinamos. Por ejemplo acciones generales como: enviar datos, reiniciar datos, salir, guardar borrador, imprimir ticket, añadir página multimedia, ir a siguiente o anterior documento. Acciones de formulario como: modificar valor de un campo, modificar varios, restablecer valor ....
Casos de Uso	Conjunto de automatismos que permiten confeccionar un proceso completo de negocio. Por ejemplo, gestión de matrícula de alumnos, gestión de comandas de restaurante...

	Se aconsejan configurar un caso de uso con usuarios distintos.
Disparadores	Permiten definir que a partir de determinado evento se realice una determinada acción sobre los documentos  <a href="#">disparadores – Gladtolink blog</a>
Mis integraciones	Donde se incluyen en el menú de Gladtolink todas las integraciones que tenemos definidas con herramientas externas o con la propia API G2L. A partir de llamadas a API's REST, SOAP, de correo genéricas o a aplicaciones concretas como de correo outlook, Graph de microsoft o gmail, aplicaciones de firma como Vidsigner, Legale o Signatura y otras herramientas como OCR de ABBYY para extraer datos de los documentos y otras que vamos añadiendo para aumentar la funcionalidad.
Mi empresa	Opción del menú donde configuramos los datos de nuestra empresa. Empleados, objetos, transacciones, integración de correo corporativo por defecto y otros datos genéricos para el acceso a los datos de nuestros empleados.
Generar documentos	Se encuentra en la opción Crear/Subir de Gladtolink y permite generar documentación de forma masiva por ejemplo en base a los datos de cada fila de un csv y un documento plantilla. Un ejemplo de uso sería: tenemos un csv con nombre de alumno, código de examen, fecha, .... con el generar de documentos podemos generar mediante una plantilla los documentos con los resultados de los exámenes registrados en el csv y enviarlos por email a la cuenta del alumno en concreto.
Expediente	Es similar al concepto de una carpeta donde se asocian documentos para su clasificación o gestión. Por ejemplo, en un caso de uso de RRHH podríamos tener expedientes por persona donde incluir su nómina, sus registros de horas, vacaciones... Un mismo documento puede asociarse a distintos expedientes. Un expediente puede contener n documentos.
Listas externas	Son aquellas que podemos crear para obtener datos de aplicaciones propias de nuestra empresa si se dispone de webservice, solo configurar
Listas extendidas	Son las listas que se pueden crear dentro de las listas asociadas a un automatismo.

