

# Subscribers

Esta opción de menú está disponible únicamente cuando se tiene seleccionado un espacio de trabajo y también una audiencia en el menú principal, como lo muestra la **Ilustración 24**:

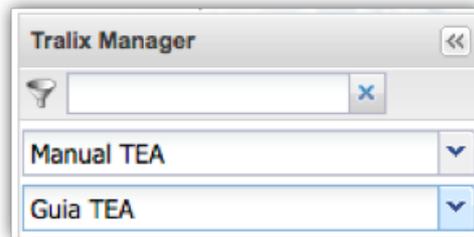


Ilustración 24. Selección espacio de trabajo y audiencia.

En la opción de menú **Subscribers**, se puede administrar la información de suscriptores para la audiencia en que se está trabajando.

Al ingresar en esta opción de menú, en el área de trabajo se presentará la pestaña **Subscribers**, como se puede observar en la **Ilustración 25** ésta contiene el listado de los suscriptores ya existentes, con la siguiente información:

- **Workspace key.** Es la llave primaria que identifica al suscriptor dentro del espacio de trabajo.
- **Language.** Idioma en el que el suscriptor recibirá el comunicado.
- **Content Type.** Tipo de contenido del comunicado que recibirá el suscriptor (HTML o Texto).
- **Status.** Indica el suscriptor está activo o inactivo para recibir comunicados.

**Nota:** Se podrán presentar más columnas, dependiendo de los campos que se hayan agregado como obligatorios para la audiencia a la que pertenecen los suscriptores.

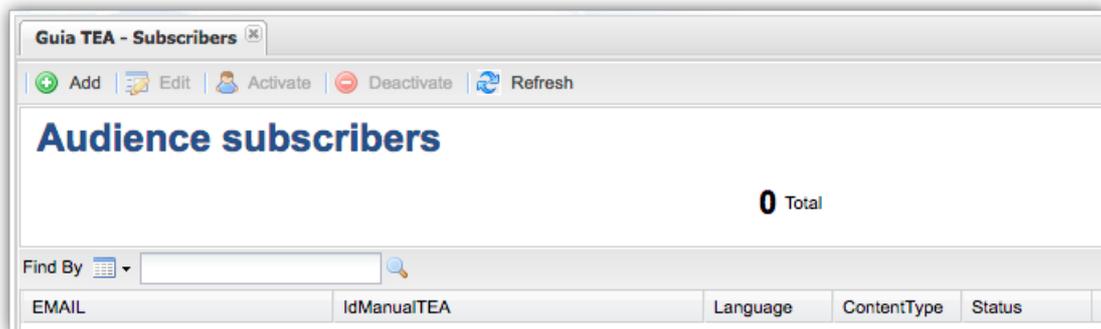


Ilustración 25. Listado de Suscriptores.

En la parte superior de la pestaña **Ilustración 25** en el área de trabajo, se presentan algunos botones, los cuales describen las acciones que se pueden llevar a cabo sobre los suscriptores:

- **Add.** Este botón permite agregar un suscriptor.
- **Edit.** Este botón permite realizar una modificación en un suscriptor ya existente.
- **Deactivate.** Con este botón podrá marcar un suscriptor como Inactivo.

**Nota:** Si un suscriptor está marcado como inactivo, no podrá recibir comunicados.

- **Activate.** Con este botón podrá marcar un suscriptor como Activo.
- **Refresh.** Refresca la información del listado.
- **Find By.** Permite hacer una búsqueda tomando como criterio el segmento de texto introducido.

En las siguientes sub-secciones se definirán a detalle las operaciones que se pueden realizar con los suscriptores de una audiencia.

## Creación de suscriptores



Para agregar un suscriptor presione el botón  y se desplegará la siguiente pantalla (**Ilustración 26**), en la que deberá ingresar el correo electrónico del suscriptor que desea agregar:

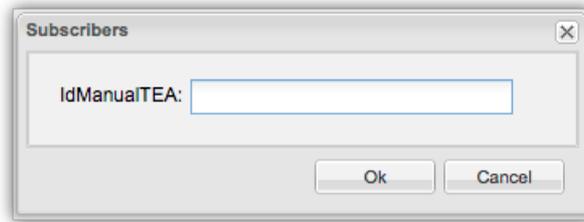


Ilustración 26. Pantalla para captura de correo de nuevo suscriptor.

Al finalizar presione el botón **Ok**. Se presentará la pantalla de la [ilustración 27](#), en la cual deberá proporcionar la siguiente información:

- **Workspace key.** Llave primaria que identifica al suscriptor dentro del espacio de trabajo.
- **Language.** Seleccione el idioma en el que el suscriptor recibirá el comunicado.
- **Content Type.** Seleccione el tipo de comunicado que recibirá el suscriptor (HTML, Texto, Alternativo, MMS, iPhone, Outlook 2007).
- **Workspace profile:** En este espacio se presentarán aquellos campos que se hayan creado con carácter de obligatorio y que afectan a nivel del espacio de trabajo.
- **Audience profile:** En este espacio se presentarán aquellos campos que se hayan creado con carácter de obligatorio y que afectan a nivel de la audiencia.

Ilustración 27. Información del suscriptor.



Al finalizar, dé clic en el botón

para guardar los cambios o en el botón

para regresar sin guardar los cambios.

## Edición de suscriptores



Para editar un suscriptor, seleccione el registro y presione el botón que aparece en el listado de suscriptores ([Ilustración 25](#)); o bien, dé doble clic en el registro. Se mostrará la pantalla para realizar los cambios ([Ilustración 28](#)).

The screenshot shows a web form titled "Subscribers" with three main sections:

- Subscriber profile:** Includes a text field for "WORKSPACE\_KEY:" containing "brenda.garcia@tralix.com", a dropdown menu for "Language:" set to "English", and another dropdown menu for "Content Type:" set to "HTML".
- Workspace profile:** This section is currently empty.
- Audience profile:** Includes radio buttons for "Sexo:" with "Masculino" and "Femenino" (selected), a text field for "Curso:" containing "Curso151211", and a text field for "Nombre:" containing "Brenda García Solorio".

Ilustración 28. Pantalla para modificación de información del suscriptor.

Para modificar esta información, consulte la sección [7.2.1 Creación de suscriptores](#) en la cual se describen los datos a capturar.

Al finalizar, dé clic en el botón **Ok** para guardar los cambios; o bien en el botón **Cancel** para salir sin guardar.

---

🔄 Revision #60

★ Created Wed, Nov 21, 2018 11:26 AM by [Tralix México](#)

✎ Updated Sun, Sep 22, 2024 12:33 PM by [Admin Producto](#)