

Easy Launch

Este menú sirve para hacer envíos a nuevos recipientes, tomando como base plantillas de comunicados que ya han sido cargadas en el servidor de TEA email anteriormente desde la opción de menú **Templates**.

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 218**:

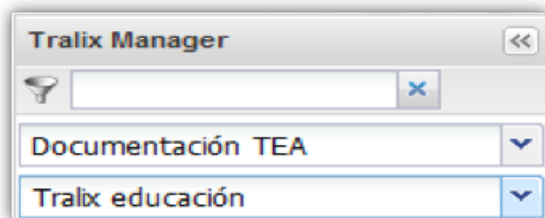


Ilustración 218. Selección espacio de trabajo y audiencia.

Al ingresar en esta opción de menú, en el área de trabajo se presentará la pestaña **Easy Launch**, como se puede observar en la **Ilustración 219**, ésta contiene el listado de las plantillas ya existentes listas para ser lanzadas.

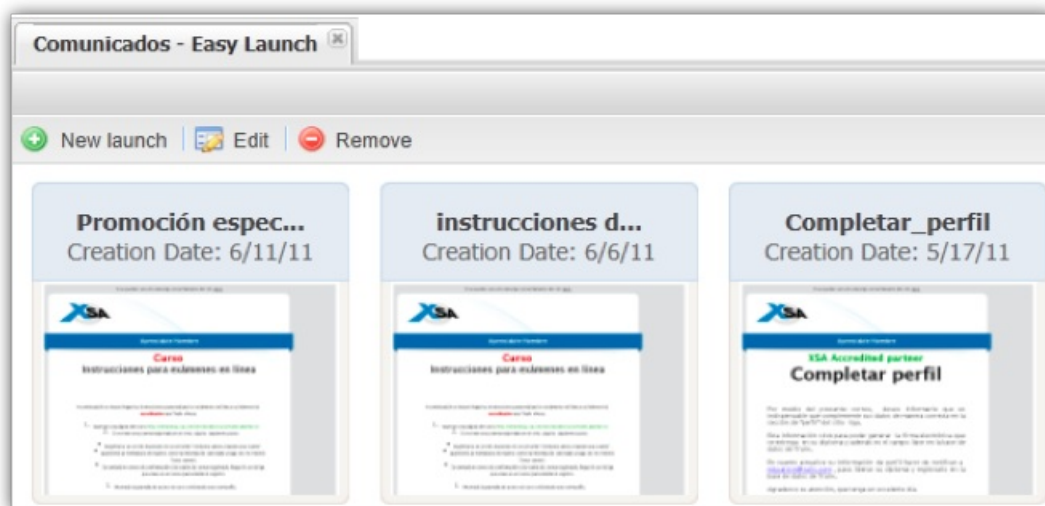


Ilustración 219. Listado de lanzamientos disponibles.

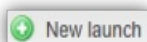
En la parte superior izquierda de la pestaña en el área de trabajo, se presentan algunos botones (**Ilustración 219**), los cuales describen las acciones que se puede llevar a cabo con la información que se maneja en esta opción de menú.

- **New Launch.** Este botón permite agregar un nuevo lanzamiento.
- **Edit.** Este botón permite realizar una modificación a un lanzamiento ya existente.
- **Remove.** Con este botón podrá eliminar un lanzamiento del listado.

NOTA: El lanzamiento se borra únicamente de este listado de lanzamientos, pero siempre será posible volverlo a cargar para futuros lanzamientos.

En las siguientes sub-secciones se definirán a detalle las operaciones que se pueden realizar con los lanzamientos.

Nuevo lanzamiento



Para agregar un nuevo lanzamiento, presione el botón **New launch** y se desplegará la siguiente pantalla (**Ilustración 220**), en la cual se mostrarán las plantillas que se encuentran ya configuradas y listas para ser enviadas:

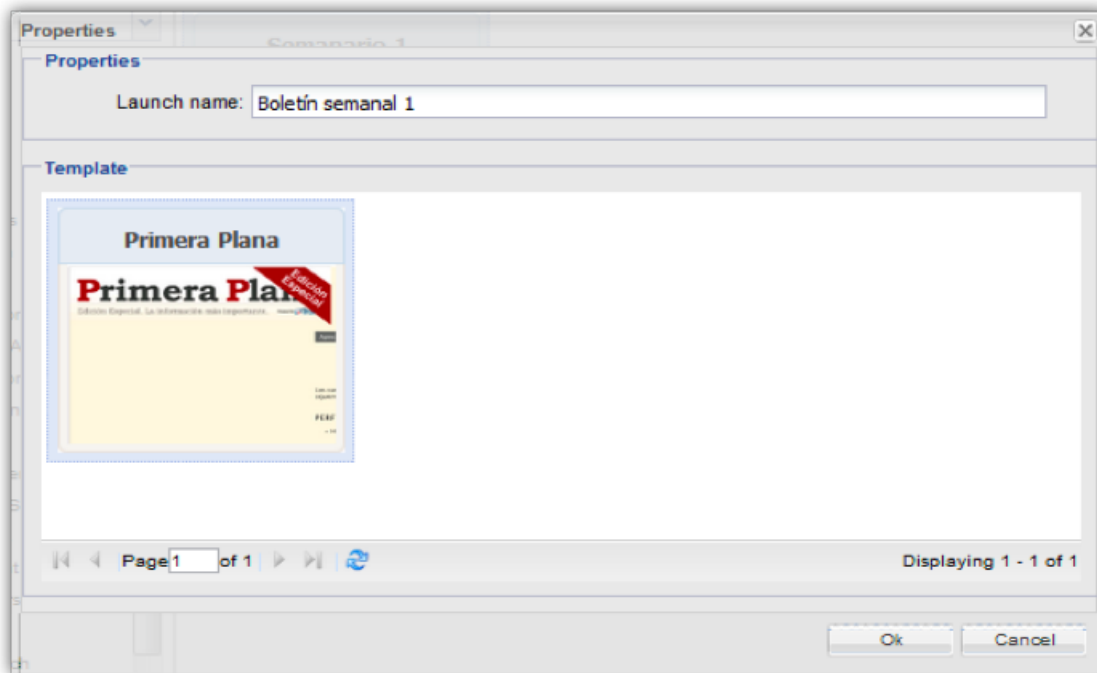


Ilustración 220. Nuevo lanzamiento rápido.

En esta pantalla deberá proporcionar la siguiente información:

- **Properties.**
 - **Launch name.** Proporcione el nombre que dará al nuevo lanzamiento. Este nombre no debe haber sido utilizado en ningún lanzamiento previo.
- **Template.** Seleccione la plantilla que se incluirá en el lanzamiento.

Al finalizar presione el botón **Ok** para ingresar al asistente que le permitirá configurar el nuevo lanzamiento, o presione el botón **Cancel** para regresar sin guardar los cambios.

Paso 1. Content

El primer paso a consiste en configurar el contenido de la plantilla. En la parte superior de la pestaña [Ilustración 221](#)) en el área de trabajo, se muestra la información del lanzamiento generado, y se presentan los pasos que debe seguir para llevar a cabo la configuración del nuevo lanzamiento. En este caso se encuentra resaltada la primera opción llamada **Content**.



Ilustración 221. Primera etapa del asistente "Content".

En la parte superior izquierda de la pestaña en el área de trabajo, se presentan los botones que describen las acciones que se pueden llevar a cabo con la información que se maneja en esta parte del asistente.

- **Edit.** Este botón permite realizar una modificación al nombre del lanzamiento, así como al título que tendrá el correo enviado.
- **Send Test.** Este botón permite enviar correos de prueba, antes del envío definitivo del comunicado.
- **Preview.** Este botón presenta la vista previa del contenido del lanzamiento.

Editar las propiedades de un lanzamiento



Para editar las propiedades del lanzamiento, presione el botón de la [Ilustración 221](#) y se mostrará la pantalla de la [Ilustración 222](#). En ella podrá editar el nombre del lanzamiento y el título que tendrá el correo enviado, tal como lo verán los recipientes.

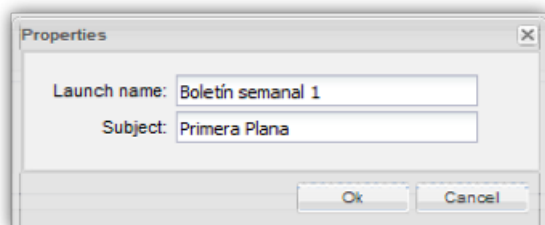


Ilustración 222. Edición de nombre y título del correo.

Al finalizar presione el botón **Ok** para guardar los cambios, en cuyo caso se mostrará un resumen de los cambios hechos ([Ilustración 223](#)) o presione el botón Cancel para regresar sin guardar los cambios.

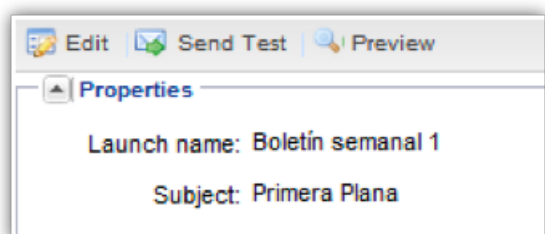


Ilustración 223. Actualización de nombre y título del correo.

Enviar una prueba

Presione el botón de la [Ilustración 221](#) y se mostrará la pantalla de la [Ilustración 224](#); en donde podrá configurar la información de sus cuentas de correo de prueba:

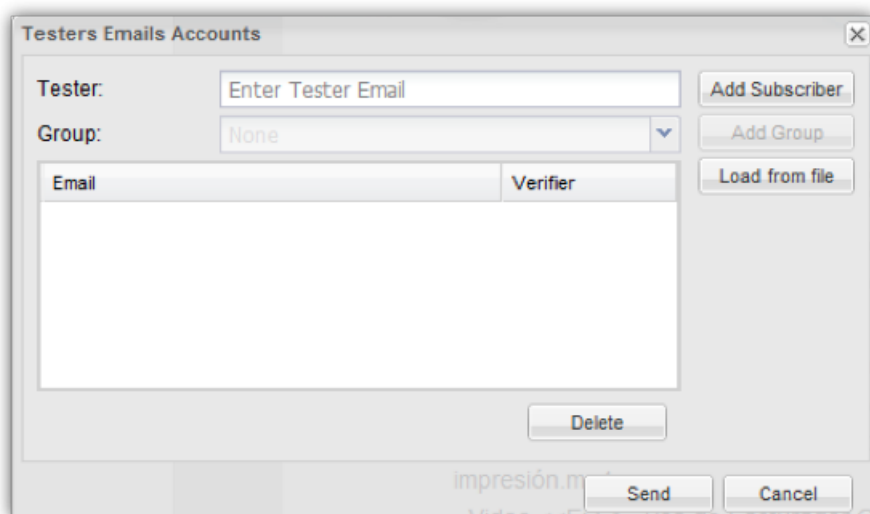
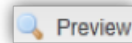
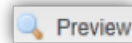


Ilustración 224. Selección de probadores.

Para llevar a cabo las modificaciones, consulte la sección **Agregar un probador**, en donde se explica la forma de operar la información de esta pantalla.

Vista previa



Para obtener la vista previa de su contenido presione el botón  y se desplegará la pantalla de la [Ilustración 225](#), la cual muestra un ejemplo de la vista previa tomando datos de un suscriptor al azar.

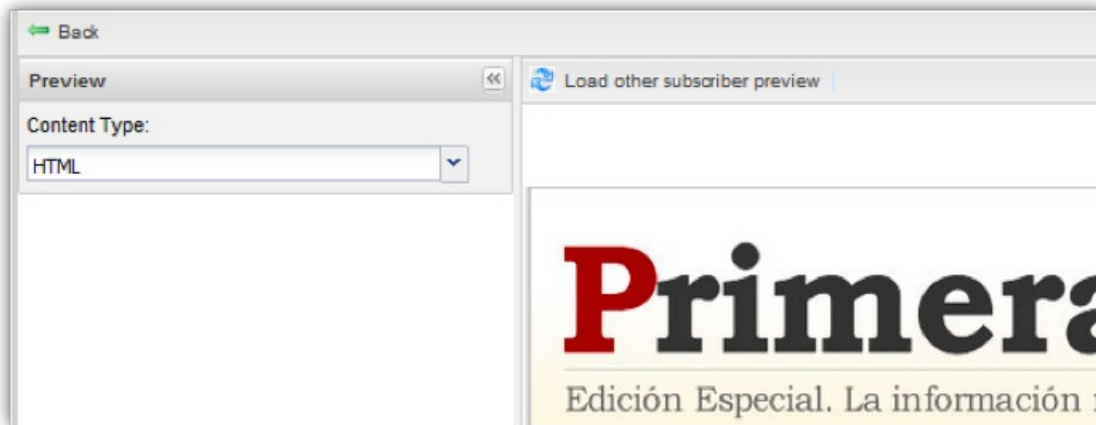


Ilustración 225. Vista previa.

Del lado superior izquierdo se mostrará la pantalla de la [Ilustración 226](#) en la cual podrá seleccionar el tipo de contenido a visualizar.

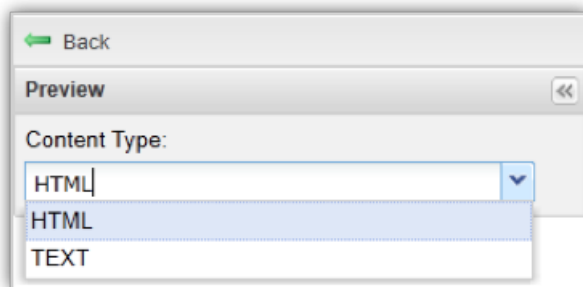
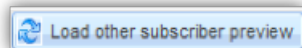
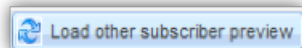
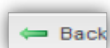


Ilustración 226. Selección de tipo de contenido.



Al presionar el botón , podrá visualizar información de otro suscriptor registrado en la base de datos.



Presione  para regresar a la pantalla anterior.

Edición de contenido

También es posible desde esta opción, llevar a cabo la edición o modificación del contenido de la plantilla [Ilustración 227](#)).



Ilustración 227. Edición de contenido.

En la lista de contenido editable se encuentran las secciones que se pueden modificar. Al elegir una sección, se marcará la misma dentro de la vista previa que se encuentra en la sección derecha.

Sección de tipo texto

Para editar una sección de tipo texto, ubique su cursor sobre el texto de la vista previa para que la sección se muestre



marcada en color amarillo junto con el botón , y dé clic en este para acceder a la edición. O bien; dé clic en el elemento de la lista de contenido editable.

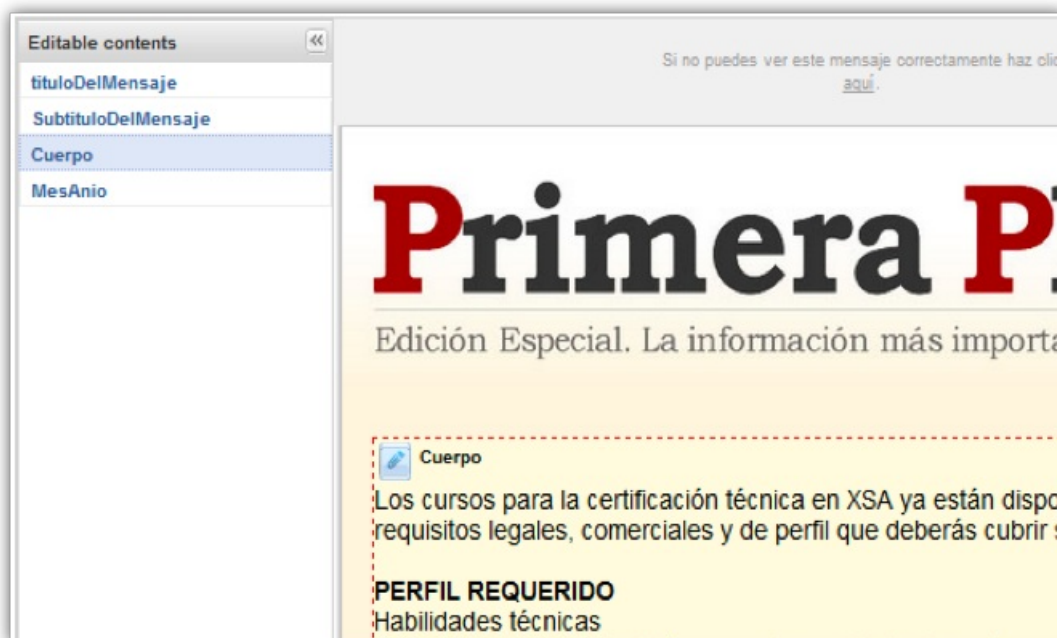


Ilustración 228. Edición de contenido tipo texto.

En cualquiera de los dos casos, se presentará la pantalla de la [Ilustración 229](#).

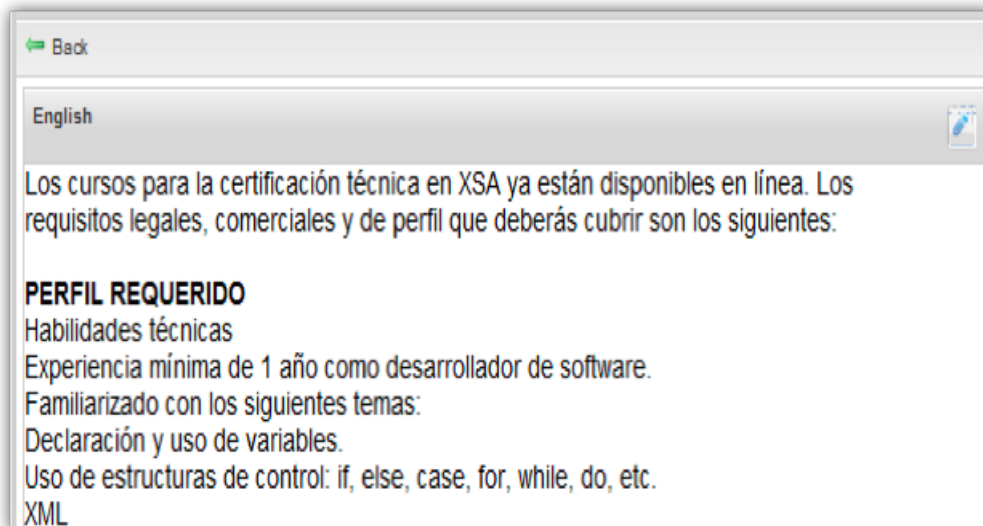


Ilustración 229. Texto en inglés y en español.



Para editar cualquiera de los textos, presione el botón que se muestra del lado superior derecho y se desplegará la pantalla de la **Ilustración 230**.

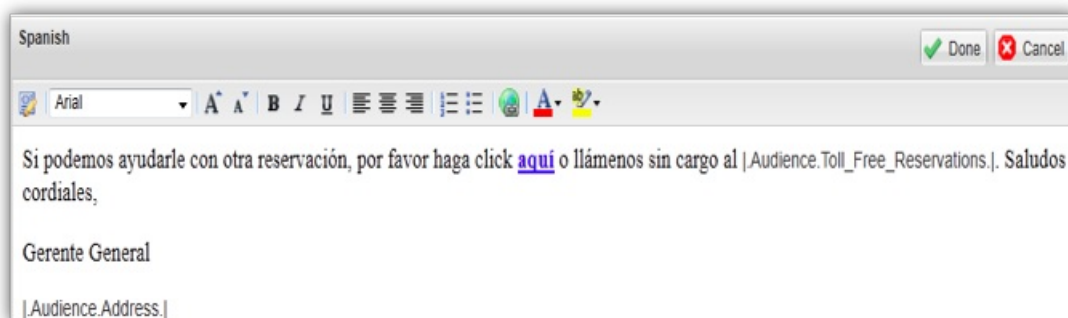
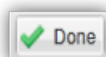


Ilustración 230. Edición de texto.



Si desea guardar sus cambios presione el botón , o bien para regresar sin guardar sus cambios.

Sección de tipo activo de mercadotecnia

Para editar una sección de tipo mercadotecnia, ubique su cursor sobre el activo de mercadotecnia de la vista previa



para que la sección se muestre marcada en color amarillo junto con el botón , y de clic en este para acceder a la edición. O bien, de clic en el elemento de la lista de contenido.

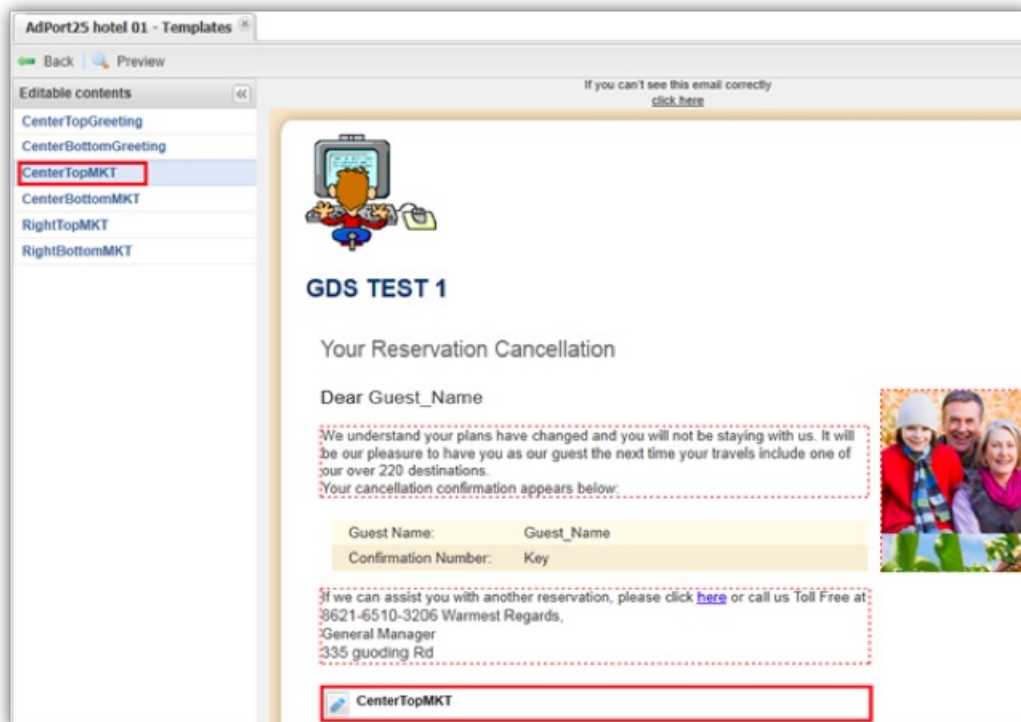
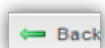


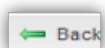
Ilustración 231. Edición de activo de mercadotecnia.

En cualquiera de los dos casos se presentará la pantalla de la **Ilustración 232**.

| ← Back | | |
|---|-----------|-----------------------|
| Assigned marketing assets | | |
| + add ↻ change 🗑 remove ↑ up ↓ down | | |
| Priority | Condition | Marketing Asset |
| 1 | Testing2 | Body_Center_Gleenwood |
| 2 | Default | Body_Center_okoboji |

Ilustración 232. Listado de activos de mercadotecnia.



Presione  para finalizar y regresar a la pantalla anterior.

Al finalizar de clic en el botón **Ok** para guardar los cambios o bien de clic en el botón **Cancel** para regresar sin guardar los cambios. Si guardó los cambios, se mostrará la pantalla de la **Ilustración 233**.

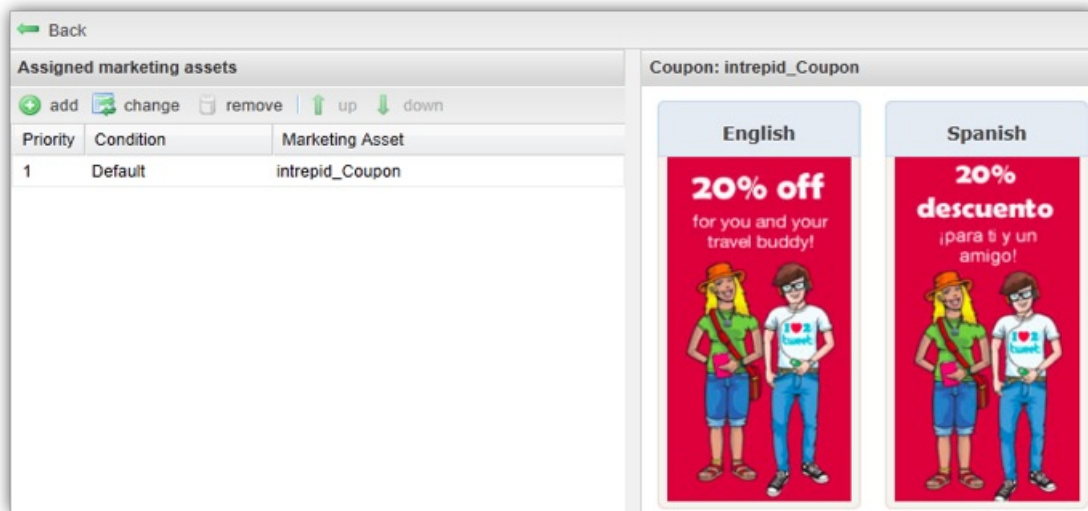


Ilustración 233. Edición de activos de mercadotecnia.

Para modificar esta información, consulte la sección **Editar un espacio de publicidad**, en la cual se describen los datos a modificar. Presione **Ok** para guardar sus cambios y finalizar.

El segundo paso que debe seguir en la configuración de su nuevo lanzamiento, en este caso se encuentra resaltada la opción llamada:

Al finalizar, presione el botón **Next** para pasar a la siguiente etapa del asistente para el lanzamiento.

Paso 2. Target

En esta segunda etapa se muestra en la pantalla de la **ilustración 234**, en donde tendrá que elegir la audiencia a la que mandará su lanzamiento. Si da clic en **All Audience**, su lanzamiento será enviado a toda la audiencia registrada.

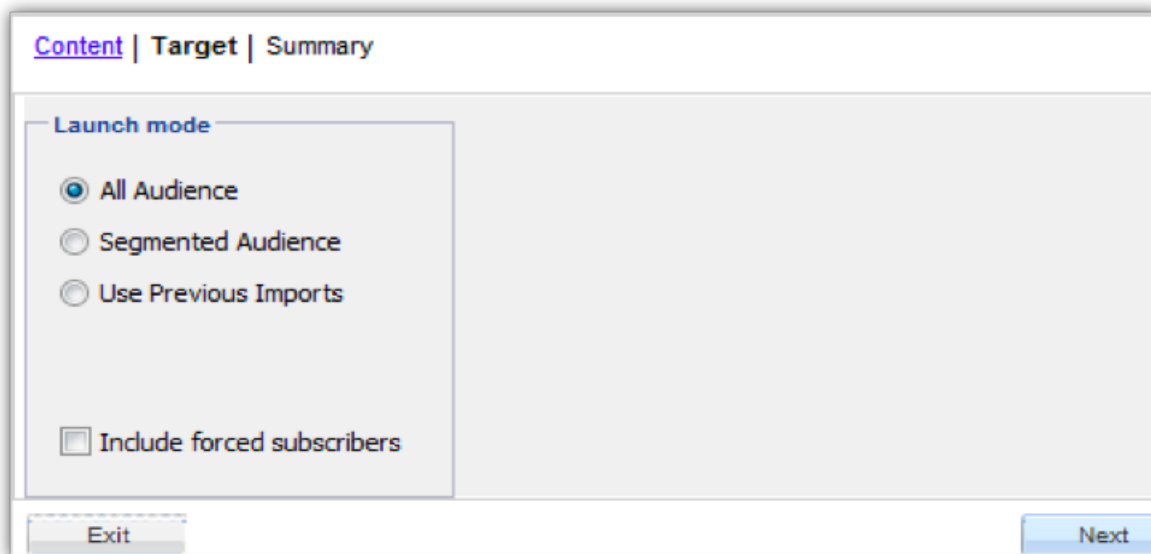


Ilustración 234. Selección de audiencia destino total.

Al dar clic en **Segmented Audience** se desplegarán las opciones para ingresar las condiciones que deberá cumplir la audiencia para recibir el lanzamiento (**ilustración 235**).

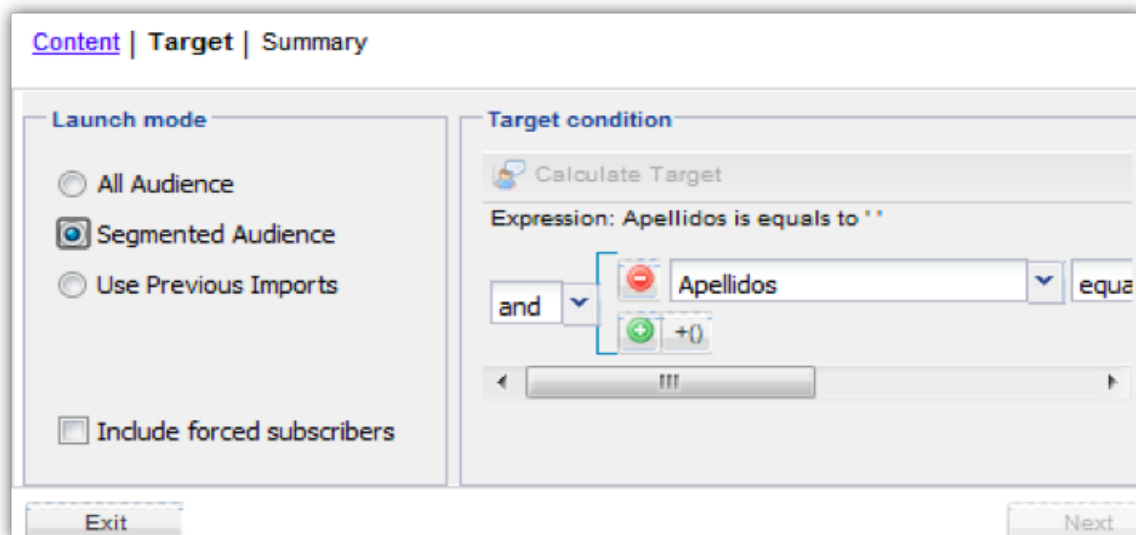


Ilustración 235. Selección de audiencia segmentada.

Al dar clic en **Use Previous imports** se desplegarán las opciones para seleccionar la importación previa para recibir el lanzamiento; a la cual puede agregar una o más condiciones a cumplir ([Ilustración 236](#)).

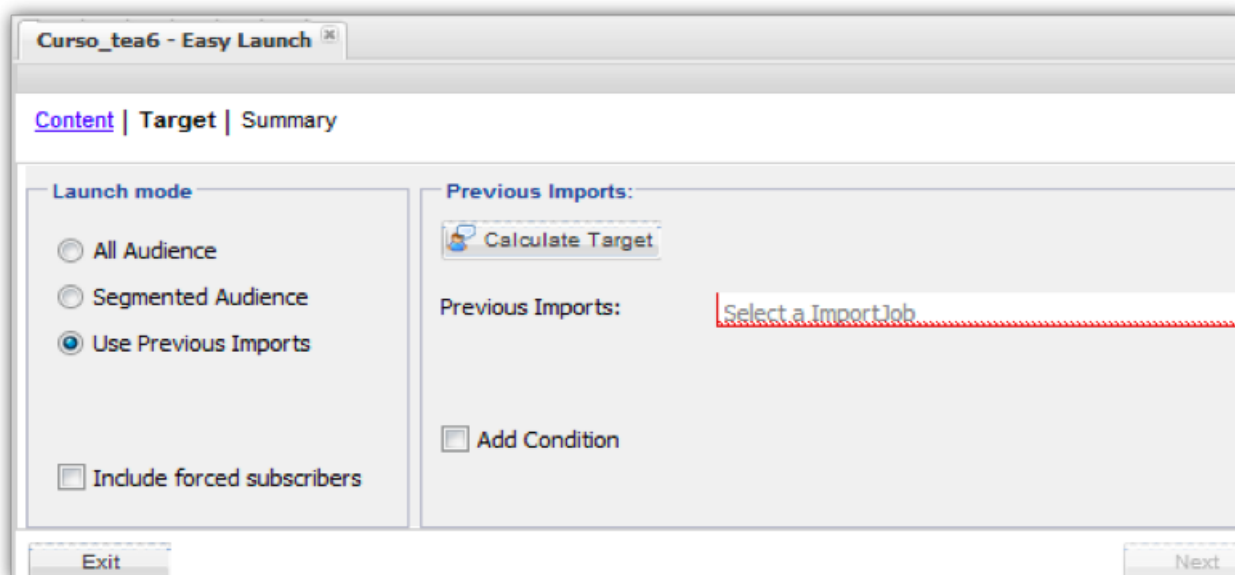


Ilustración 236. Selección de importación previa.

Para mayor información sobre el manejo de condiciones, consulte la sección **Agregar condición**.

En la parte inferior del lado izquierdo se encuentra una casilla llamada **Include Forced subscribers**, al elegirla se desplegará la pantalla de la [Ilustración 237](#), la opción llamada **Select forced subscribers**.

Ilustración 237. Selección de usuarios forzosos.

Para llevar a cabo la administración de los usuarios forzosos, consulte la sección **Agregar un probador**, en donde se explican los campos a capturar y la forma en que se opera la interfaz.

Presione el botón **Next** para continuar con el último paso del asistente.

Paso 3. Summary

En esta tercera y última etapa, se mostrará la pantalla presentada en la **ilustración 238**, en la cual se muestra la plantilla generada en formato HTML junto con el resumen del lanzamiento.

Ilustración 238. Resumen.

Revise la configuración final de su lanzamiento y en caso de no estar completamente satisfecho con ella y necesite realizar un cambio, presione la liga correspondiente a la etapa en la que puede realizar su cambio (**Ilustración 239**).

Ilustración 239. Etapas del lanzamiento.

☒ I want to launch the message with these conditions.

Seleccione la casilla

para realizar el lanzamiento y se activará

Finish

automáticamente el botón

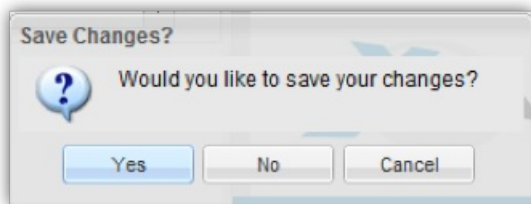
NOTA: Para realizar algún cambio dentro de las secciones de este asistente, de clic en la liga del paso y consulte la sección correspondiente a cada etapa dentro de este capítulo.

Exit

En cualquiera de las etapas del asistente, puede presionar el botón

. Se le preguntará si desea guardar

sus cambios ([Ilustración 240](#)).



[Ilustración 240. Pregunta para guardar cambios.](#)

Si guarda sus cambios, podrá después retomar su lanzamiento al editarlo desde el listado. Si no guarda sus cambios, se descartan las modificaciones que haya realizado y si cancela, regresa a la pantalla en la que se encontraba trabajando.

Editar un lanzamiento



Para editar la configuración de un lanzamiento, seleccione el lanzamiento y presione el botón

. O bien, de

doble clic al lanzamiento que aparece en el listado de la [Ilustración 219](#).

Dependiendo de la etapa del asistente en la que haya guardado su información, será la pantalla a la que regrese.

Para mayores referencias sobre las acciones que puede llevar a cabo en esta sección, consulte las secciones [Paso 1. Content](#), [Paso 2. Target](#) y [Paso 3. Summary](#).

🕒 Revision #89

★ Created Fri, May 17, 2019 11:16 AM by [Tralix México](#)

✎ Updated Sun, Sep 22, 2024 5:26 PM by [Admin Producto](#)