



Anexo II – Recursos y mailing

Versión Ylos 5.0

Índice

1. MANTENIMIENTO DE RECURSOS ----- 1
 Subir un recurso Nuevo -----1
 Modificar un recurso -----2
 Llamar al recurso-----3

2. MÓDULO DE MAILING A USUARIOS DEL COMERCIO-----5
 Hacer un email para a los usuarios registrados -----5

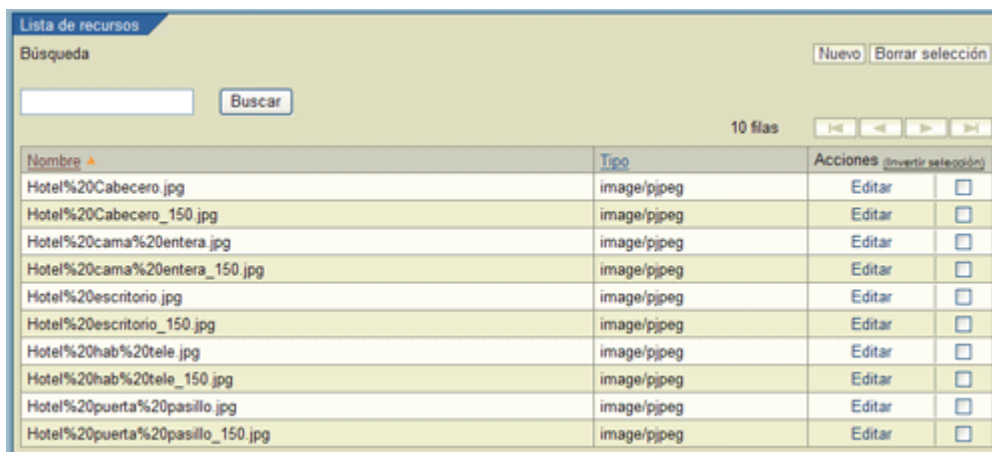
1. Mantenimiento de Recursos

Qué sería de una Web sin imágenes, sonido, animaciones...? El backoffice le permite subir todo tipo de recursos fácilmente, sin necesidad de usar un FTP.

Mantenimiento de recursos es una herramienta que le ayudará a subir fotos, visdeos, documentos... que no superen los 500 Kb, que se puedan ver, descargar utilizar, sus clientes.

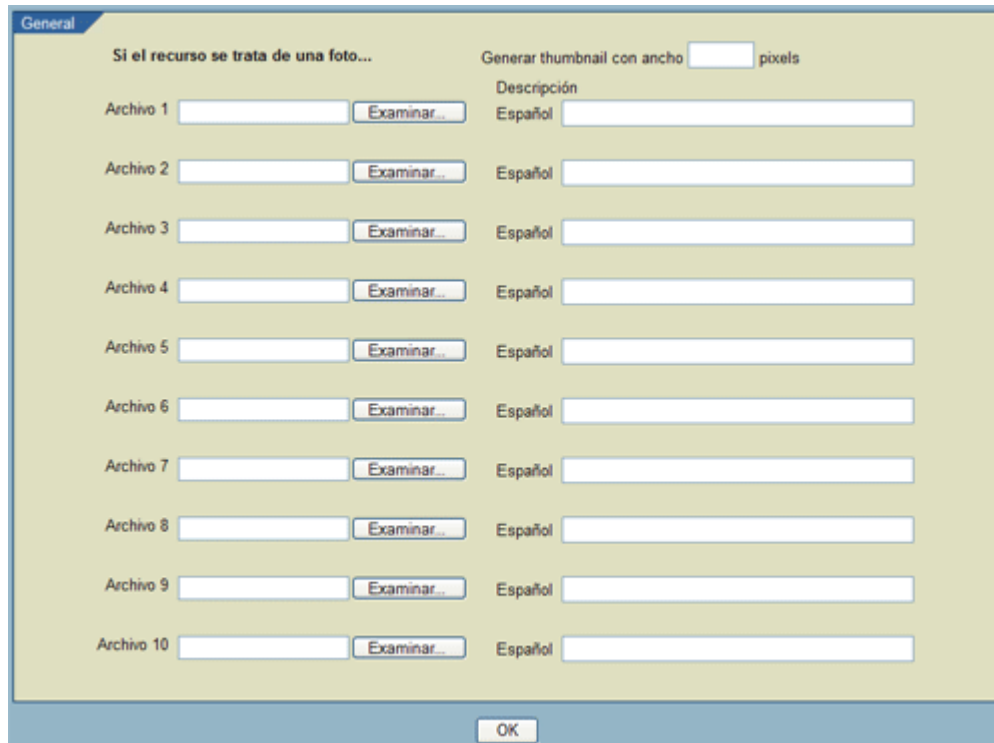
Subir un recurso Nuevo

Dirijase a **MANTENIMIENTOS→RECURSOS** y le aparecerá la lista de recursos actuales en su Web, pulse el botón **Nuevo**



Nombre	Tipo	Acciones (Invertir selección)
Hotel%20Cabecero.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20Cabecero_150.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20cama%20entera.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20cama%20entera_150.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20escritorio.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20escritorio_150.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20hab%20tele.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20hab%20tele_150.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20puerta%20pasillo.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>
Hotel%20puerta%20pasillo_150.jpg	image/jpeg	Editar <input type="checkbox"/>

En la siguiente pantalla tenemos varios pasos a seguir, en primer lugar si el recurso se trata de una imagen, foto, etc..., Rellenamos el campo Generar thumbnail con ancho con el número de pixeles adecuados. Pulsamos el botón **Examinar**, buscamos el archivo dentro de nuestro ordenador y pulsamos **Abrir**, pulsamos **OK** y el recurso sube al backoffice.



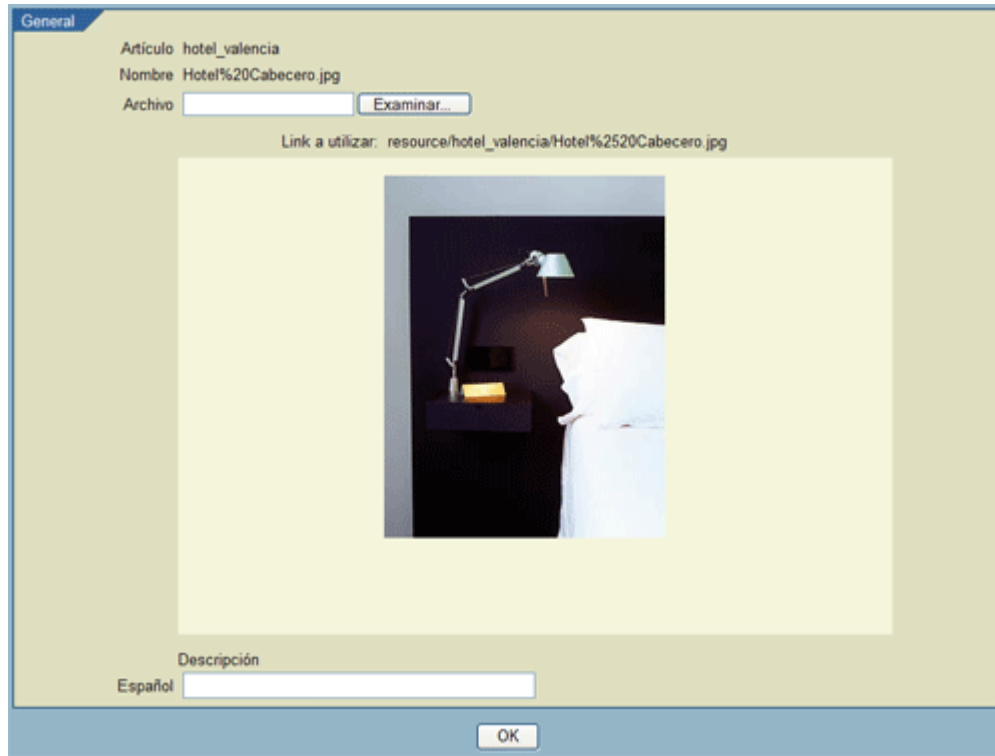
Si el recurso se trata de una foto...		Generar thumbnail con ancho	pixels
Archivo 1	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 2	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 3	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 4	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 5	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 6	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 7	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 8	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 9	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>
Archivo 10	<input type="text"/>	Examinar...	Descripción Español <input type="text"/>

OK

Repetiendo esta acción podrá subir todos los recursos que necesite, para poner fotos en un artículos es mejora utilizar la Galería de fotos (ver Manual II - Artículos).

Modificar un recurso


Para modificar un recurso introducido en el Web, entra en **MANTENIMIENTOS→RECURSOS** y en la lista de recursos pulsa el botón **Editar** en la siguiente imagen dispones de un botón de **Examinar** para cambiar el recurso y el campo **descripción** para ponerle un texto.

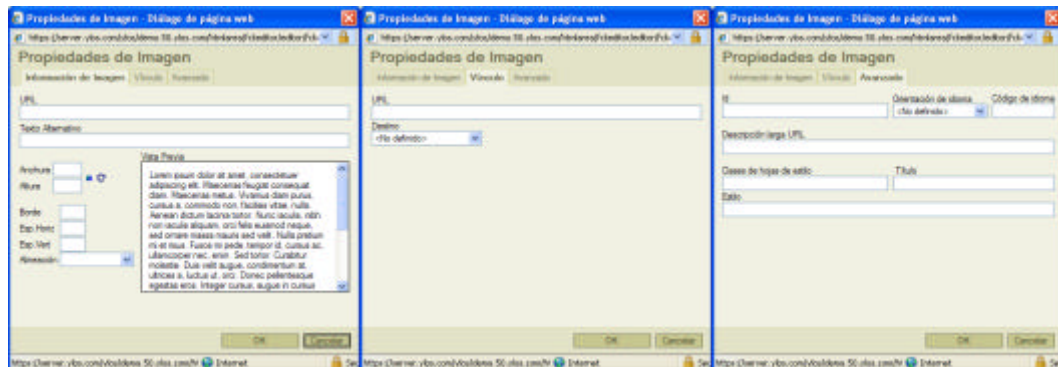



Además encima de la imagen del recurso aparece el **Link a utilizar** que es el enlace para hacer la llamada ha este recurso.

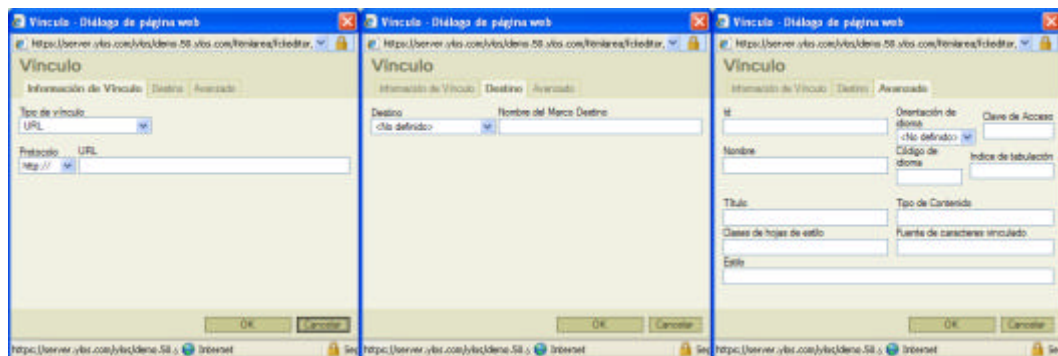
Llamar al recurso


Los recursos se pueden llamar desde una familia, subfamilia, artículos..., se ha de diferenciar si se trata de una foto, documento, flash, video...

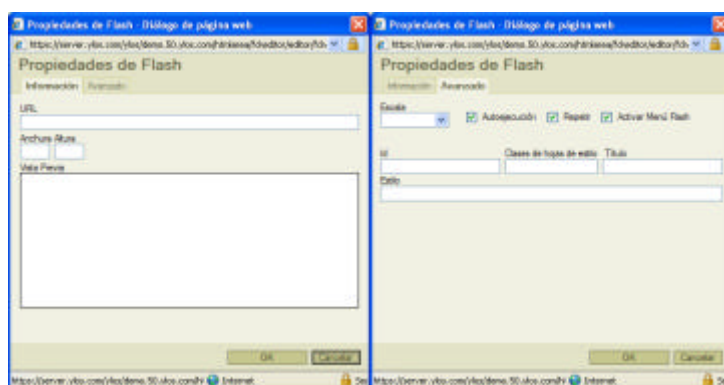
Para llamar una Imagen pulsamos el botón  y en la siguiente pantalla introduciremos los datos de la imagen y pulsamos **OK**.



Para llamar a un recurso (documento) pulsamos  y en la siguiente pantalla introduciremos los datos del recurso y pulsamos **OK**.



Para insertar un recurso en Flash pulsamos el botón  y en la siguiente pantalla introduciremos los datos del recurso Flash y pulsamos **OK**.

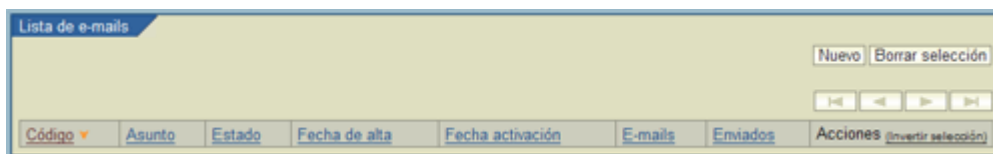


2. Módulo de mailing a usuarios del comercio

¿Quiere avisar a sus clientes de alguna oferta especial, o simplemente desearles feliz año nuevo? el comercio tiene a su disposición una herramienta de mailing para enviar correos a los usuarios registrados (y que hayan aceptado el recibir información).

Hacer un email para a los usuarios registrados

Diríjase a **HERRAMIENTAS→MAILING CLIENTES** aquí aparecerá la lista de emails enviados desde el backoffice, pulse el botón **NUEVO**, para editar un email



Primero configuraremos el envío del email, inmediatamente o fecha de activación, si se trata de un e-mail de prueba y al email que se ha de enviar, seguidamente editaremos el cuerpo del email.

