

Mensajes Generales y Promocionales en el E-commerce

Resumen

Komet Sales permite a las compañías crear mensajes generales y promocionales para sus clientes de E-commerce, de tal forma que aparezcan una vez ingresen a sus cuentas. Esta opción solo está disponible para el e-commerce modo lista (leer [Configuración Avanzada de Clientes](#) para mayor información).

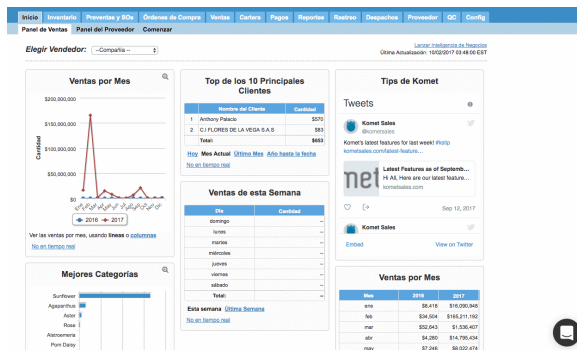
Solo los usuarios con rol de Administrador podrán crear mensajes promocionales en el E-commerce.

¿Cómo Crear un Nuevo Mensaje?

- 1 Ir a **Configuración>>Herramientas**.
- 2 Hacer clic en **Promociones y Mensajes**, bajo la opción **E-commerce**.
- 3 Se abrirá la ventana Promociones y Mensajes.
- 4 Ingresar el título del mensaje promocional.
- 5 Bajo la sección **Contenido**, ingresa el mensaje que deseas que tus usuarios vean en el E-commerce, incluso, puedes agregar imágenes.
- 6 Abajo se podrá programar la fecha y hora de publicación del mensaje, al igual que la fecha de expiración. Hay dos tipos de mensaje: Pop-up, el cual se mostrará en la parte inferior derecha de la pantalla, o tipo Window, el cual se mostrará en toda la pantalla cuando los usuarios ingresen al E-commerce. Si se seleccionan varios mensajes tipo Window, solamente el primero se mostrará y los demás serán tipo pop-up.
- 7 Hacer clic en **Guardar** para finalizar.

Artículos Relacionados

- [Comprar en el E-commerce Modo Lista](#)
- [Configuración Avanzada de Clientes](#)
- [Crear Usuario Para E-commerce](#)
- [Despachar Via](#)
- [Empaques de Producto para E-commerce](#)
- [Enviar Notificaciones de Checkout](#)
- [GPM por Cliente](#)
- [Información del Proveedor](#)
- [Mensajes Generales y Promocionales en el E-commerce](#)
- [Mostrar la Fecha de Llegada en Vez de la Fecha de Despacho](#)



¿Cómo Editar Mensajes Promocionales?

Cuando un mensaje promocional se ha publicado, el sistema te va a llevar a la pestaña **Historial de Mensajes**, dentro de la ventana **Promociones y Mensajes**. En dicha pestaña, se podrán visualizar todos los mensajes previamente publicados, su fecha de expiración, estado, e incluso el número de usuarios que han visto el mensaje. En la columna **Acciones**, está la opción de editar, copiar o eliminar el mensaje. También se tendrá la opción de publicar los mensajes cuyo estado sean borrador (pendientes de publicarse para una fecha en el futuro).

The screenshot shows the 'Historial de Mensajes' table with the following data:

Título	Publicar en	Expira en	Estado	Leído por	Acciones
Super Descuento 1	10/26/2017 00:00	10/27/2017 23:00	Draft	0 Usuarios	
Special Selection of Tulips	10/02/2017 19:34	01/05/2017 23:00	Publicado	1 Usuario	
Special Selection of Accessories	01/03/2017 09:41	01/04/2017 23:00	Publicado	1 Usuario	
Special roses 50% off	12/12/2016 15:33	12/13/2016 23:00	Publicado	1 Usuario	
special on roses half off	01/20/2016 16:01	01/22/2016 23:00	Publicado	3 Usuarios	
Special offer 50%	12/01/2015 11:17	12/02/2015 23:00	Publicado	1 Usuario	
Send window	01/02/2017 19:46	01/03/2017 23:00	Publicado	1 Usuario	
sample	01/03/2017 10:13	01/04/2017 23:00	Publicado	0 Usuarios	
Sample 11	12/23/2016 10:21	12/24/2016 23:00	Publicado	0 Usuarios	

