

Subskrybenci

Spis treści

1. Opis zarządzania subskrybentami
 - 1.1. Ekran główny
 - 1.2. Dodawanie nowego subskrybenta
 - 1.3. Edycja istniejącego subskrybenta
 - 1.4. Dodawanie nowych subskrybentów zbiorczo
 - 1.5. Ekran wypisanych subskrybentów

1. Opis zarządzania subskrybentami

1.1. Ekran główny



- 1 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowego subskrybenta.
- 2 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowych subskrybentów zbiorczo.
- 3 Przycisk przenoszący do listy wypisanych subskrybentów.
- 4 Okno z filtrami możliwymi do wyszukiwania danych w tabeli.
- 5 Przycisk rozwijany ułatwiający dostęp do innych okien systemu związanych z Marketingiem.
- 6 Przycisk dodający skrót do okna "Subskrybenci", który będzie znajdował się na ekranie głównym panelu systemu.
- 7 Pole tekstowe służące do wyszukiwania danych w tabeli.
- 8 Przycisk służący do zaznaczenia wszystkich elementów w tabeli.
- 9 Przycisk służący do usunięcia zaznaczonych elementów w tabeli.
- 10 Ikona edycji przenosząca do okna edycji subskrybenta.
- 11 Ikona służąca do wypisania użytkownika z subskrypcji.
- 12 Ikona służąca do usunięcia subskrybenta z systemu.

1.2. Dodawanie nowego subskrybenta



- 1 Określenie typu użytkownika jako nowy (domyślnie zaznaczone przy dodawaniu subskrybenta) lub użytkownika istniejącego w systemie.
- 2 Pole służące do wprowadzenia adresu e-mail subskrybenta.
- 3 Lista, gdzie użytkownik wybiera kategorie newsletterów, do których zostanie dodany subskrybent.



W przypadku dodawania nowego użytkownika/użytkowników jako już istniejącego/istniejących w systemie pojawia się na ekranie lista z adresami e-mail, gdzie można wybrać subskrybenta/subskrybentów.

1.3. Edycja istniejącego subskrybenta



- 1 Przycisk umożliwiający dodanie nowego subskrybenta.

Ekran edycji punktu dostawy domyślnie posiada wypełnione pola aktualnymi danymi. Pola należy wypełnić zgodnie z zaleceniami zawartymi w podrozdziale "Dodawanie nowego subskrybenta".

1.4. Dodawanie nowych subskrybentów zbiorczo



- 1 Lista z kategoriami newsletterów, do których zostaną dodani nowi subskrybenci.
- 2 Lista rozwijana służąca do wybrania typu pliku z grupą dodawanych subskrybentów.
- 3 Przycisk służący do dodania pliku z danymi na temat nowych subskrybentów. W zależności od wybrania typu pliku zamiast przycisku może pojawić się inne narzędzie do przekazania danych.
- 4 Przykładowy format pliku o formacie wybranym na liście rozwijanej powyżej. W zależności od wybrania typu pliku pojawi się przykład dostosowany do jego formatu.

1.5. Ekran wypisanych subskrybentów



- 1 Ikona przenosząca do okna edycji wypisanego subskrybenta.
- 2 Ikona służąca do usunięcia wypisanego subskrybenta z systemu.