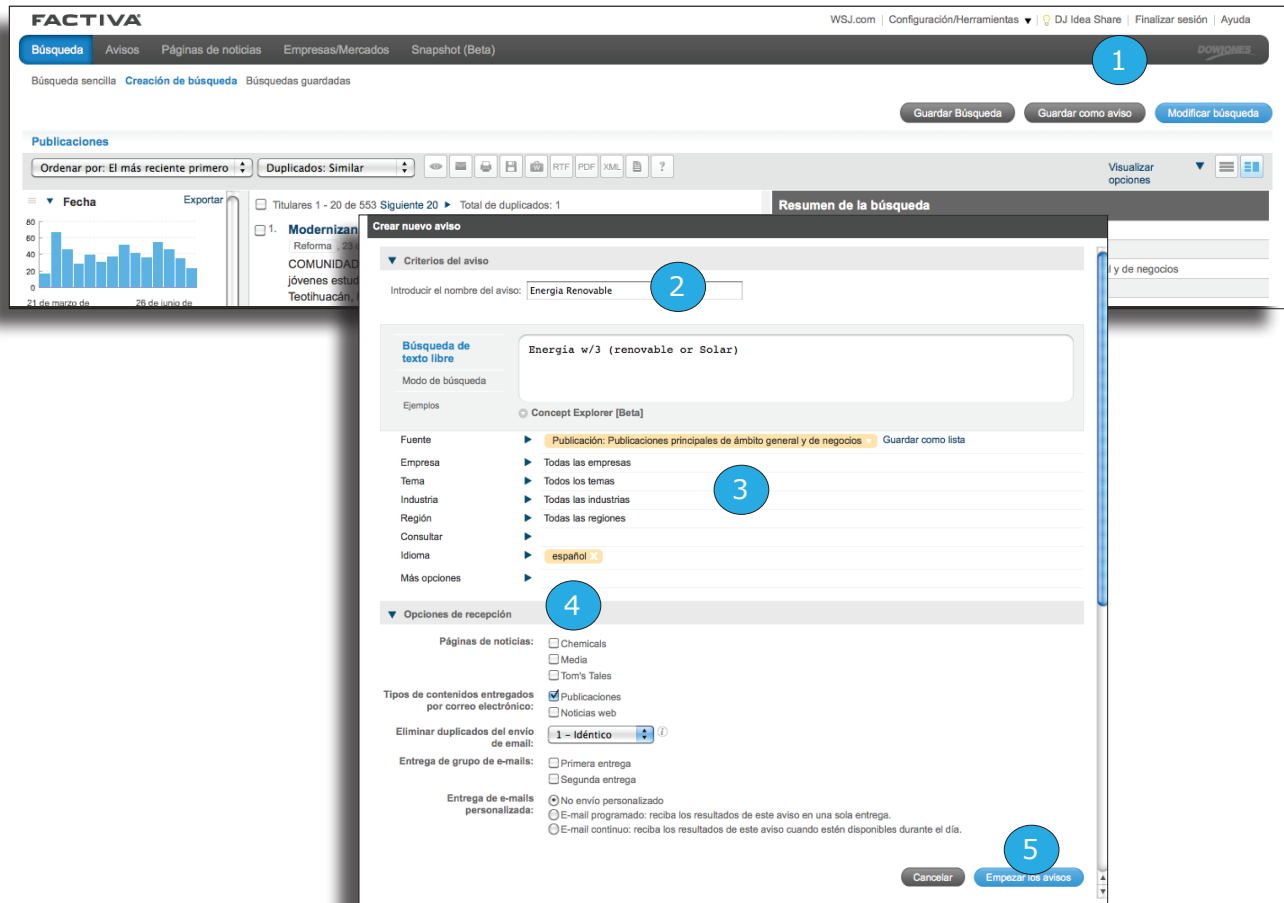


La noticia no descansa, pero con los avisos Factiva siempre estará al tanto de lo más importante. Factiva.com explora automáticamente las noticias que llegan y el contenido del sitio web, permanentemente actualizado, para localizar los temas, términos de búsqueda o empresas que más le interesan. A continuación, se le envían los últimos artículos, bien a través de correo electrónico o de RSS, a las horas del día elegidas o de forma continuada. También puede ver su aviso en línea en cualquier momento.



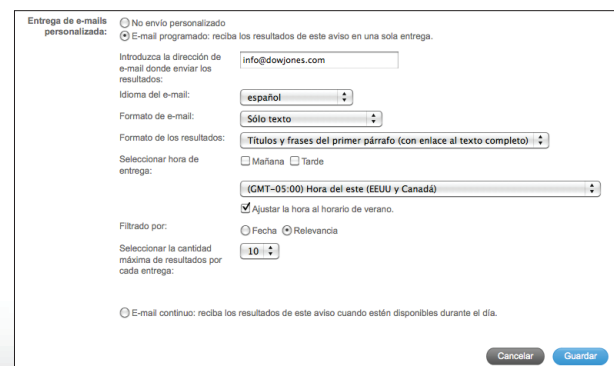
Crear un aviso

- 1 Haga clic en el botón **Guardar como aviso** en los resultados de su búsqueda. Se abrirá la ventana **Crear nuevo aviso**, en la que podrá ver su consulta de búsqueda.
- 2 Ponga nombre a su aviso (hasta 25 caracteres).
- 3 Realice las modificaciones necesarias.
- 4 Utilice las opciones que aparecen en **Opciones de recepción** para enviar sus resultados de avisos a una **Página de Noticias** o a una **cuenta de correo electrónico** (opcional).
- 5 Haga clic en **Empezar los avisos**.

Personalizar la recepción de correo electrónico

Esta función le permite seleccionar las opciones de recepción de correo electrónico de su aviso.

- Seleccione **E-mail programado** para recibir nuevos artículos una o dos veces al día.
- Seleccione **e-mail continuo** para recibir nuevos artículos siempre que estos estén disponibles.
- Seleccione el resto de preferencias de recepción, incluyendo la **zona horaria**, el **idioma** y el **formato de contenido**.



Consejo: Configure sus avisos para ver en móviles seleccionando **Móvil** del menú desplegable **Formato de correo electrónico**.

1 Administrar avisos

Cambie cualquier opción para los avisos actuales, incluyendo la entrega, configuración, supresión o criterios de búsqueda.

- **Editar** cambia las opciones de consulta de búsqueda o las opciones de entrega.
- **Borrar** suprime el aviso.
- **Público / Privado** es una opción que le permite cambiar el poder invitar a alguien a ver su aviso personal.
- **Invitar** permite a otros usuarios de Factiva recibir sus resultados de avisos.
- **Construir un widget** le permite crear un widget para su sitio.
- **Guardar** activa sus cambios.

2 Compartir avisos

Use esta herramienta para compartir sus avisos con otros usuarios de Factiva.

1. Haga clic en **Privado** para cambiar el estado de su aviso a Público.
2. Haga clic en el botón **Invitar** situado junto a un aviso personal.
3. En el formulario, introduzca su nombre y la(s) dirección(es) de correo electrónico de los usuarios de Factiva que desee que reciban una invitación por correo electrónico para compartir su aviso. Añada un mensaje personal si así lo desea.
4. Haga clic en **Copiar** si desea que se le envíe una copia de la invitación.
5. Haga clic en **Enviar invitación**.

Invitar
Enviar una invitación para proponer a un amigo suscribirse a este aviso y así pueda obtener todo el conocimiento de Factiva.

¿No quiere utilizar este formulario?
Usted también puede utilizar su correo del cliente para contactar directamente con sus colegas por correo electrónico?

* Requerido

* Su nombre:

* Dirección de e-mail:

* Dirección de correo electrónico del destinatario:

Separar direcciones múltiples con puntos y comas

Su mensaje:

Copiar

Distribuiré este aviso a otros usuarios en mi cuenta de Factiva.

Distribuiré este aviso a otros usuarios en mi cuenta de Factiva.

Enviar una invitación **Previsualizar su correo electrónico** **Cancelar**

Consejo: Vea sus avisos junto con otros contenidos usando RSS. Si no desea saturar su correo electrónico con avisos, puede enviar los avisos Factiva (y otros contenidos procedentes de diversas fuentes) a un agregador de noticias.

¿Necesita más respuestas? Inicie sesión en **Factiva** y haga clic en el enlace **Ayuda** situado en la esquina superior derecha para obtener más respuestas, más rápidamente.