

LOS PRIMEROS PASOS

EN EL EMAILMANAGER



UNA GUÍA RÁPIDA PARA PRINCIPIANTES



emailmanager

Introducción

Hola!

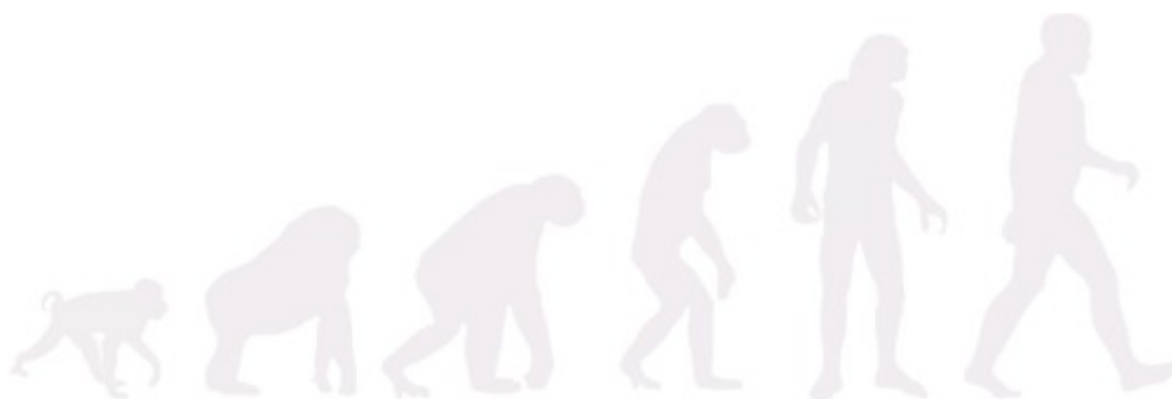
Bienvenido a **emailmanager**. El mejor sistema de email marketing del mercado.

Esta guía contiene las principales etapas para sus comienzos para el uso **emailmanager**.

En esta guía aprenderá:

- ✓ Crear una lista
- ✓ Importar una lista de contactos
- ✓ Crear y enviar una campaña
- ✓ Controlar los resultados

Consulte las demás guías disponibles en nuestra web y sepa como utilizar todas las potencialidades de la herramienta, mejorando sus resultados y el retorno a la inversión.



Comenzando a utilizar emailmanager en 3 simples pasos



Quando accedemos a emailmanager por primera vez lo primero que nos encontramos es el Dashboard. Este tiene una función de presentar un resumen de las principales funciones del sistema. Pensando en facilitar los procesos de conocimiento de la herramienta, habilitamos un paso a paso que orienta la creación de una lista, subir contactos, creación y envíos de campañas y seguimiento de los resultados.

Paso 1 - Creando una lista de contactos

La creación de una lista es la primer etapa que va a realizar, por que es donde la información del contacto será organizada. El nombre de la lista debe identificar que contactos va a contener.

Indique el nombre de la lista:

Nova lista

Informe o nome da lista

Copiar e colar **Internet** **Gmail** **Computador**

Cole sua lista de contatos no formato CSV (dados separados por vírgulas). Nós iremos deduplicar sua lista automaticamente. Esse processo não envia email de confirmação para os seus contatos. Certifique-se de que todos em sua lista realmente se inscreveram e lhe concederam permissão para enviar campanhas.

Minha lista é autorizada?

Você só pode importar listas de pessoas que se inscreverem em seu site. Não são listas de contato "legais" as listas compartilhadas por terceiros, listas retiradas de outros sites, listas de câmaras de comércio ou associações, etc.

nome, email, sexo
Maria Silva, msilva@exemplo.com.br, Feminino
José Costa, josecosta@exemplo.com.br, Masculino
João Sousa, sousa@exemplo.com.br, Masculino

Salvar e importar **Salvar e sair**

Figura 1 - Creando una lista

Seleccionando el tipo de importación

Vea que, debajo de la información del nombre de la lista son mostradas las opciones de importación disponibles en **emailmanager**. Siendo los siguientes:

Tipos de importación

Copiar y pegar

Copie y pegue o escriba manualmente una lista de contactos a ser importados.

Importar del ordenador

Importe un archivo(CSV ou TXT) de contactos directamente desde su ordenador.

Importar desde Gmail

Para importar los contactos desde gmail, deberá hacer click en el ícono Gmail y seleccionar el botón de autorización para autenticación de la cuenta. El formulario de información de datos se abrirá.

Seleciones el grupo de contactos que desea importar y espere que **emailmanager** finalice el proceso. Haga click en **Guardar e Importar**.



Hecho!

Su lista de contactos ha sido importada. Haga click nuevamente en **Dashboard** y elija el segundo paso de la etapa.

Paso 2 – Enviar campaña

Una campaña es un conjunto de datos creados para la promoción de producto o servicio.

La creación de campañas en **emailmanager** se da en cuatro etapas. Siendo las siguientes:

Etapa 1 - Configuración

Esta etapa consiste en configurar dos tipos de informaciones:

Información de la campaña

La información de la campaña son los datos que identifican su campaña.

Nombre

Nombre que identifica la campaña en **emailmanager**.

Asunto

Asunto que identificará el email de su campaña al desitnatario.

Carpeta
Lugar de almacenamiento de la campaña. Organiza sus campañas.

Cuenta de envío
Remitente de la campaña.

Seguimiento y redes sociales

Permite seleccionar el tipo de información a ser monitorizada y las redes sociales donde desea publicar su campaña.

Figura 2 – Configuración de la campaña

The screenshot shows a web interface for configuring a campaign. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Configurações, 2. Destinatários, 3. Design, and 4. Envio. A 'Próxima etapa' button is visible on the right. The main content is divided into two columns. The left column, titled 'Informações da campanha', contains fields for 'Nome', 'Assunto', 'Pasta' (with a dropdown menu set to 'Comemorativos'), and 'Conta de envio' (with a dropdown menu set to 'emailmanager'). The right column, titled 'Monitoramento, redes sociais e mais', contains several options: 'Monitorar aberturas' (checked), 'Monitorar cliques' (checked), 'Adicionar Google Analytics' (unchecked), 'Autenticar a campanha' (checked), 'Conectar ao Twitter' (with a dropdown menu set to 'Não integrar nenhuma conta'), and 'Conectar ao Facebook' (with a 'Conectar ao Facebook' button). Each option has a brief description of its function.

Integrando una red social

Para publicar sua campanha nas redes sociais **Twitter** ou **Facebook**, você deve clicar no botão **Conectar ao Facebook** ou no link **Integre uma nova conta** na opção Twitter. Independente da ação a ser acionado o processo de integração é o mesmo. Um formulário de autorização é carregado e você deve informar os dados de acesso (Mas atenção, o **emailmanager** não armazena seus dados de acesso.) e, confirmar a integração clicando no botão **Autorizo** o **emailmanager** a efetuar publicações em minha conta.

Etapa 2 – Seleccione los destinatarios

Los destinatarios están divididos en 3 grupos:

Grupos de inclusión
Son los grupos que deben recibir la campaña.

Grupos de exclusión
Compara los contactos pertenecientes a las listas diferentes y bloquea el envío de campañas a estos contactos.

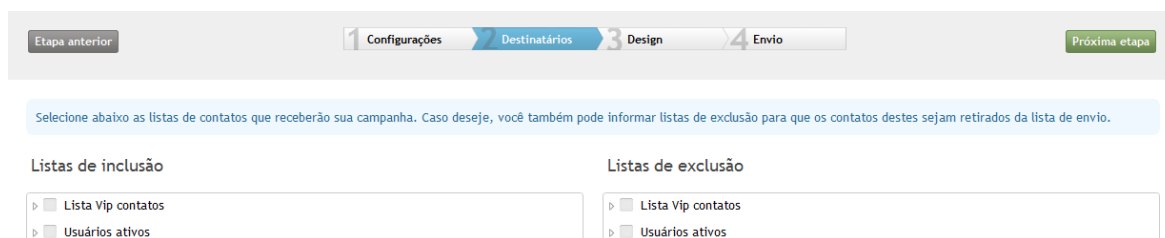


Figura 3 - Selecionado listas para el envío

Usar filtro

Cree un filtro para sementar su lista de contactos. Así puede agrupar contactos de listas diferentes y, en vez de la selección de listas usamos un filtro.

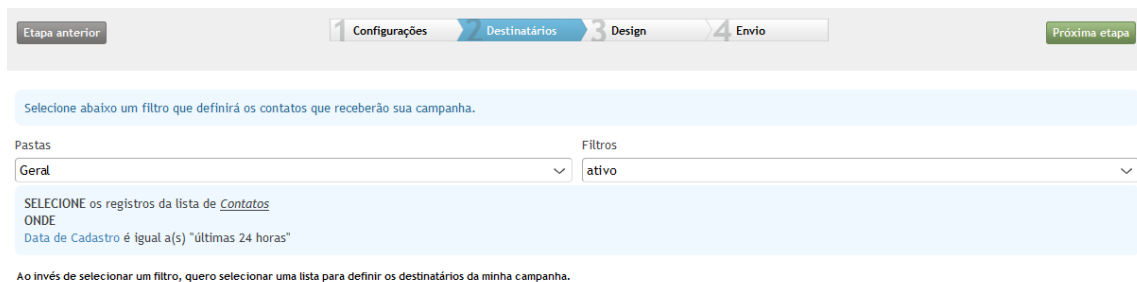


Figura 4 - Usando filtro en vez de la lista

Etapa 3 – Diseño

Existen cinco opciones de creación para el diseño de su campaña:

Comece a montar selecionando uma das opções abaixo:



Figura 5 - Opções de template

Crear contenido

Permite la creación de una campaña como texto simple o permite escribir libremente el contenido del HTML.

Copiar código

Copie y pegue código HTML.

Importar HTML

Indique la url de la campaña que va a utilizar.

Insertar HTML desde el ordenador

En el caso que tenga creado el HTML creado en un editor externo en su ordenador, utilice esta opción para cargarlo.

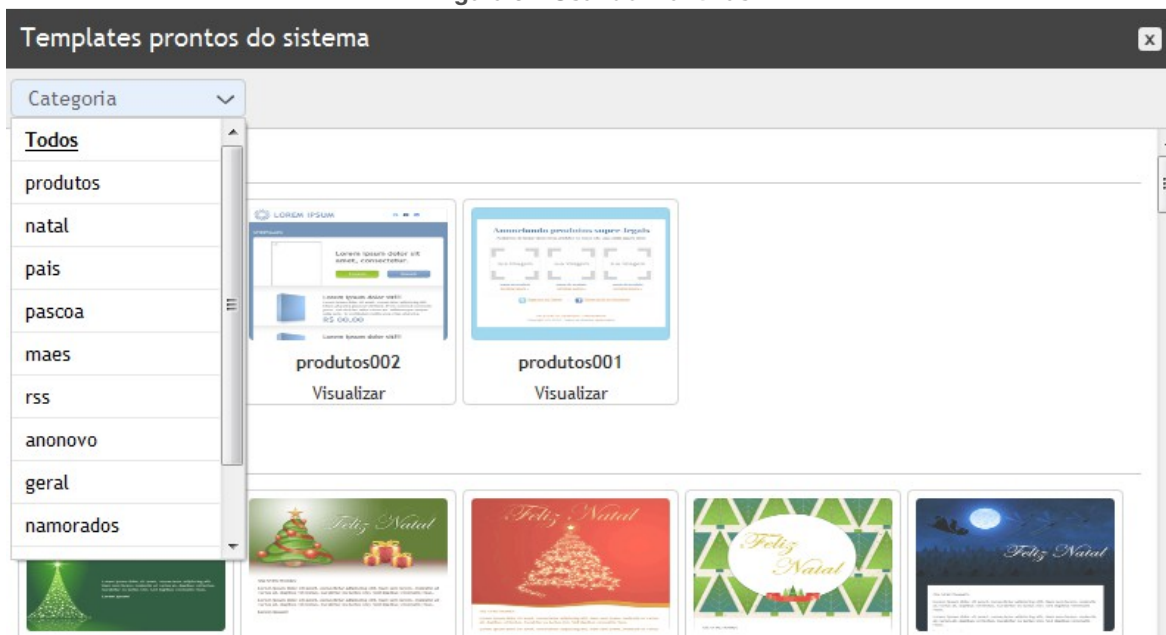
Usar Plantilla

Seleccione una de las plantillas listas para el uso.

Para ejemplificar la creación de la campaña, vamos a usar una plantilla hecha. Por lo tanto, seleccione la opción **plantilla**.

Al seleccionarlo activa la caja de opciones de plantillas. Use el filtro para seleccionar la categoría y así localizar el template de su preferencia y haga click sobre ella seleccionandola.

Figura 6 – Usando Plantillas



Al clicar, el template será cargado em la guia de Diseño.

Para modificarlo haga click sobre el texto o escriba el nuevo contenido. Use la Barra de herramientas para poder personalizar la plantilla (agregue campos con los datos de sus contatos, seleccione las acciones, modifique las imágenes) Si desea modificar la plantilla actual, haga click nuevamente en la plantilla.

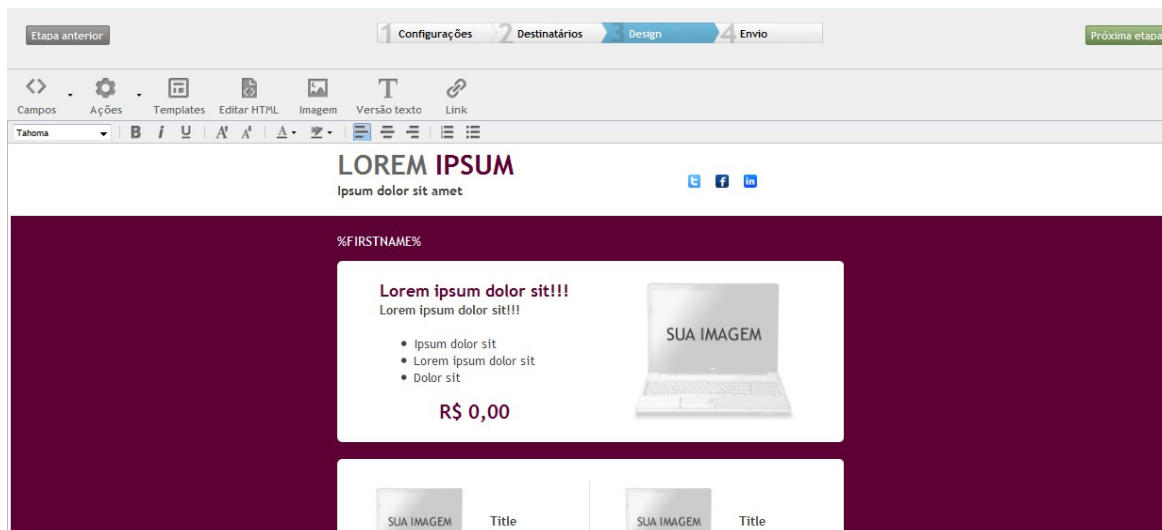


Figura 7 - Modificando el contenido del HTML

Recuerde la LOPD. El link de baja es obligatorio. Agregueló utilizando la opción **Acciones** en la barra de herramientas.

Etapa 4 – Envio

La última etapa tiene por función validar la información de la campaña antes de ser enviada. Sus validaciones consisten en:

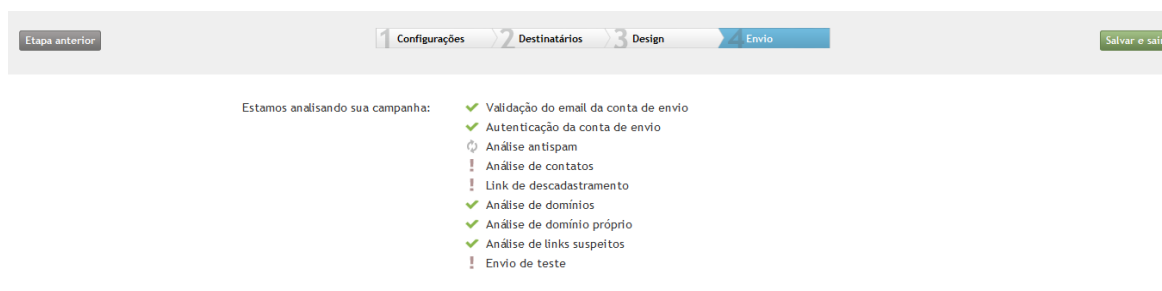


Figura 8 - Validando los datos de envío

Validación email de la cuenta de envío

Valida el e-mail seleccionado para el envío.

Autenticación de la cuenta de envío

Verifica la configuración SPF y DKIM, que se hayan realizado en su cuenta.

Análisis anti-spam

Analiza y puntúa su campaña conforme a los criterios de SpamAssassin.

Análisis de contactos

Verifica el estado de la lista de contactos. Muestra un reporte del estado actual de la lista informando el número actual de contactos activos e inactivos de la lista.

Link de baja

Verifica si el link fue agregado a la campaña.

Análisis de dominios

Verifica si el dominio no posee restricciones.

Análisis de dominio propio

Verifica si el dominio próprio fue configurado correctamente.

Análisis de links sospechosos

Verifica si su campaña no contiene links que sean considerados spammers.

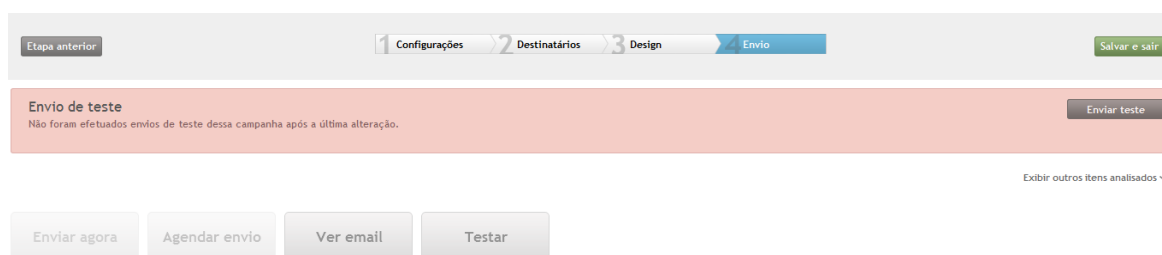


Figura 9 - Validando la información de su campaña

Envio de test

Permite efectuar envíos para una o más cuentas de e-mail con el fin de testear el contenido de la campaña. Sepa que, luego de validar toda la información sobre su campaña ella se presenta en rojo los items que no se adecúan a la campaña. Si desea ver como ha quedado el diseño de su campaña haga clic em **Ver e-mail**.

Para el caso ilustrado arriba, lo que falta es el **Test del envío** (obligatorio)

Envio de teste
✕

UserAdmin, informe abaixo quem vai receber os testes da campanha: "Campanha de Natal".

Enviar para

contato@seudominio.com

Quero enviar uma mensagem

Você está recebendo um teste de uma campanha de e-mail enviado para validação de personalização, links, texto e imagens.

Enviar teste

Cancelar

Figura 10 - Test del envio

Indique la dirección de e-mail para el envío del test y haga clic en enviar.

Para finalizar puede seleccionar las opciones de enviar ahora, programar o envío de campaña en una fecha y hora específica, o sólo guardarla para continuar su edición posteriormente.

👍

Perfecto! Ya registramos nuestra lista, ingresamos nuestros contatos, creamos y enviamos nuestra campaña. Lo que falta ahora es monitorear los resultados que van a ayudar a tomar nuestras próximas decisiones. Por lo tanto, vuelva al Dashboard y elija el último paso.

Conociendo los Informes

Los reportes de **emailmanager** están divididos en tres categorías:

Que son los reportes consolidados?

Son los reportes que unifican un volumen de información ocurrida en un período determinado. Siendo ellos:

Figura 11 - Reportes



Resumen consolidado – Muestra un resumen unificado de la información de envío y las interacciones del período seleccionado.

Consolidado de campañas – Muestra un listado de información de envíos, errores, aperturas e interacciones de los envíos de campañas del período seleccionado.

Consolidado de Desuscripción – Muestra los contactos que solicitaron optout y la campaña por la que fue solicitado.

Consolidado de Baja – Lista de los contactos que solicitaron la baja de los envíos y la campaña por donde fue solicitada.

Consolidado de denuncias – Lista de los contactos que denunciaron el envío de campañas y el medio por el que fue realizada la denuncia y el comentario que escribió al enviar la denuncia.

Resumen de campañas regulares

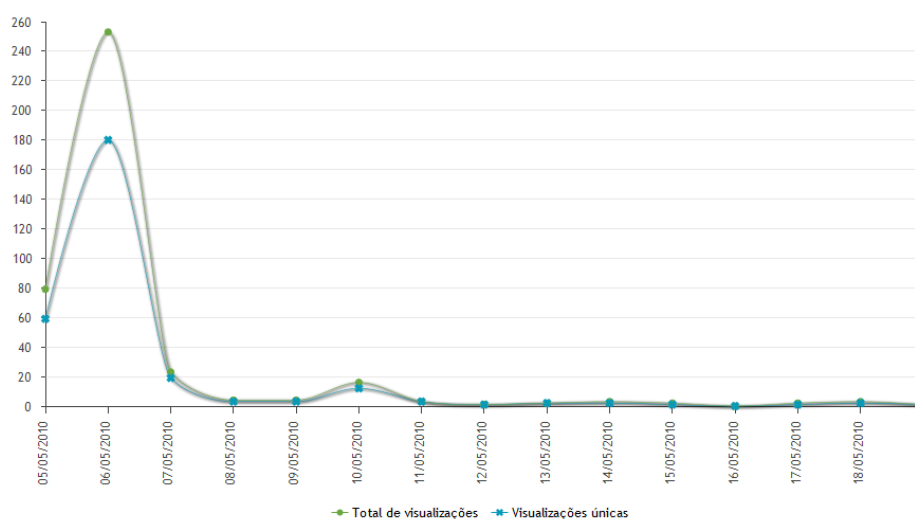
El resumen de campañas regulares permite reunir un grupo de información general o específica sobre el desempeño de sus campañas durante el período seleccionado. Son reportes de campañas regulares:

Resumen

Presenta el resumen general de la información de la campaña.

Reporte de interacciones

El reporte de interacciones de la campaña está subdividido en 4 subitpos:



Aperturas

Muestra un histograma (gráfico de líneas) del total de las aperturas ocurridos en una fecha y hora correspondientes al período seleccionado.

Clics – Muestra un histograma (gráfico de líneas) del total de las clics ocurridos en una fecha y hora correspondientes al período seleccionado.

Clics por link

Muestra la información de cuantos clics cada link existente en la campaña recibió.

Reenvíos

Muestra los reenvíos de campaña, número de aperturas y clics obtenidos.

Reporte de interacciones por contacto

Muestra la información de interacciones individuales por contacto.

Reporte de contactos sin interacciones

Muestra los contactos que reciben, pero no interactuaron con sus campañas.

Reporte de Errores por contacto

Lista de errores de envíos (Bounce-rate).

Reportes por Dominios

Ofrece una relación de todas las interacciones efectuadas por dominio.

UserAgent

Ofrece una visión de la información del sistema por el cual los contactos interactúan. Familias de Sistemas Operativos, lectores de e-mail utilizado.

Hot Hour

Controle el tiempo de mayor interacción del contacto. En que horario su campaña tuvo el mayor pico de interacciones. El reporte **Hot Hour** consiste en una línea de tiempo referente al período informado cuya representación se da por la interacción **DIARIA**(visualización y clics) de sus contactos.