

Manual introductivo Sistema de Newsletters

El presente manual es una introducción al uso del sistema de newsletter de LocalHost Soluciones Innovadoras. Siguiendo este detalle podrá comprender las opciones básicas del sistema para llegar a realizar un envío con éxito.



LOCALHOST
soluciones innovadoras



1 PASO

Para ingresar al sistema debe ir a la siguiente dirección: <http://mailnews.localhost.net.ar>



A continuación deberá ingresar los datos de la nueva lista de suscriptores:

Propiedades de la lista	
Nombre:	<input type="text" value="Lista temporal"/>
Nombre del remitente:	<input type="text" value="Juan Perez"/>
Email del remitente:	<input type="text" value="usuario@dominio.com.ar"/>
Cantidad Máxima de Miembros:	<input type="text" value="1000"/> ?
Requiere OptIn/OptOut:	<input checked="" type="checkbox"/> ?
Notificar de nuevo suscriptor	<input type="checkbox"/> ?
Descripción:	<input type="text"/>

Pasando el mouse por encima de los signos de pregunta obtendrá mayor información acerca de la opción en cuestión.

*Si el envío será realizado solo a una lista determinada, recomendamos destildar la opción **“Require OptIn/OptOut”**.*

*Una vez ingresados los datos deberá hacer click en **“Crear lista”***



Luego verá la pantalla de configuraciones varias de la lista de suscriptores, donde podrá realizar retoques a configuraciones varias:

Opciones

Eliminar fallidos:

Eliminar aquellos suscriptores que haya fallado en su envío.

Con 1 o mas fallas ▾

✓ Aceptar

Eliminar no confirmados:

Elimina de la lista aquellos suscriptores que no haya confirmado su suscripción pasados varios días de su registro.

Pasados: 10 días ▾

✓ Aceptar

Resetear lista:

Vuelve a cero el contador de fallas y cantidad de veces que fue rechazado un email enviado a cada suscriptor.

✓ Aceptar

Eliminar lista:

Eliminación completa de la lista y sus suscriptores. Esta acción no tiene retorno.

✓ Aceptar

Invitación a referidos

Este mensaje de invitación será agregado a los emails que envíen sus suscriptores a un amigo/referido para invitarlos a suscribirse a esta lista.

Cuando cree un nuevo mensaje e incluya el link de marketing viral (enviar a un amigo), el sistema le preguntará si desea agregar este mensaje.

The screenshot shows an email editor interface. At the top, there is a toolbar with icons for HTML, undo, redo, and various text formatting options (font color, background color, bold, italic, underline, bulleted list, numbered list). Below the toolbar, there are two dropdown menus labeled 'Fuente' and 'Tamaño'. The main content area displays a preview of an email message with the text: 'Tu amigo %sus_name% te reenvia este email. Para suscribirte a esta lista hace [click aqui](#)'. The text is enclosed in a light green border. At the bottom of the editor, there is a label 'Ruta:' followed by a small icon.

Cada opción posee una breve descripción de sí misma que lo ayudará al momento de agregar funcionalidades.

De todos modos, en su primer uso recomendamos no realizar cambios en esta sección.



2 PASO

Desde el menú “Lista actual” podrá realizar acciones sobre la lista recién creada, una de las acciones más importantes es: añadir suscriptores a la lista de envíos. Podrá realizarlo de dos formas:

Agregar suscriptor: agrega direcciones de mail de suscriptores de forma manual e individual.



Deberá ingresar manualmente contacto por contacto, indicando para cada uno los datos requeridos.

The screenshot shows the 'Agregar nuevo suscriptor' form in the LocalHost interface. The form is titled 'Agregar nuevo suscriptor' and has a 'Detalles' section. The form fields are as follows:

Lista:	Lista temporal
Email:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Término suscripción:	<input type="text"/> (dd/mm/yyyy)

At the bottom of the form, there is a green button with a plus sign and the text 'Agregar'.

El campo “Término de suscripción” será utilizado en caso de desear que la dirección destino reciba mails solo hasta cierta fecha límite.



Importar suscriptores: Agrega direcciones de mail de suscriptores por medio de un asistente de importación, en base a un listado o archivo existente.



Tendrá la posibilidad de agregar destinatarios de forma masiva, si es que usted ya posee un listado de suscriptores previamente armado en un archivo de texto.

Importar suscriptores

Suscriptores a importar

- Importar utilizando copiar/pegar
- Importar desde un archivo
- Importar desde un base de datos

Importar

Copie aquí la lista de direcciones que desea importar.

Puede cargar direcciones, una por línea, columnas separadas por punto y coma o coma simple. El sistema reconocerá automáticamente el formato.

Podrá también importar desde un archivo que contenga los contactos separados por renglón, punto y coma, o coma simple.

Importar suscriptores

Suscriptores a importar

- Importar utilizando copiar/pegar
- Importar desde un archivo
- Importar desde un base de datos

Importar

Seleccione archivo

Choose File No file chosen

Puede cargar direcciones, una por línea, columnas separadas por punto y coma o coma simple. El sistema reconocerá automáticamente el formato.

Otra posibilidad es realizar la importación a partir de una base de datos de tipo MySQL existente en un servidor o sitio web que permita acceso a la misma.

Importar suscriptores

Suscriptores a importar

- Importar utilizando copiar/pegar
- Importar desde un archivo
- Importar desde un base de datos

Importar

Importar desde una base de datos MySQL externa

MySQL Hostname o IP

Usuario MySQL

Contraseña MySQL

Nombre de la base MySQL

Nombre de la tabla

Asegurese de que el usuario de la base de datos tenga permisos para aceptar conexiones remotas.

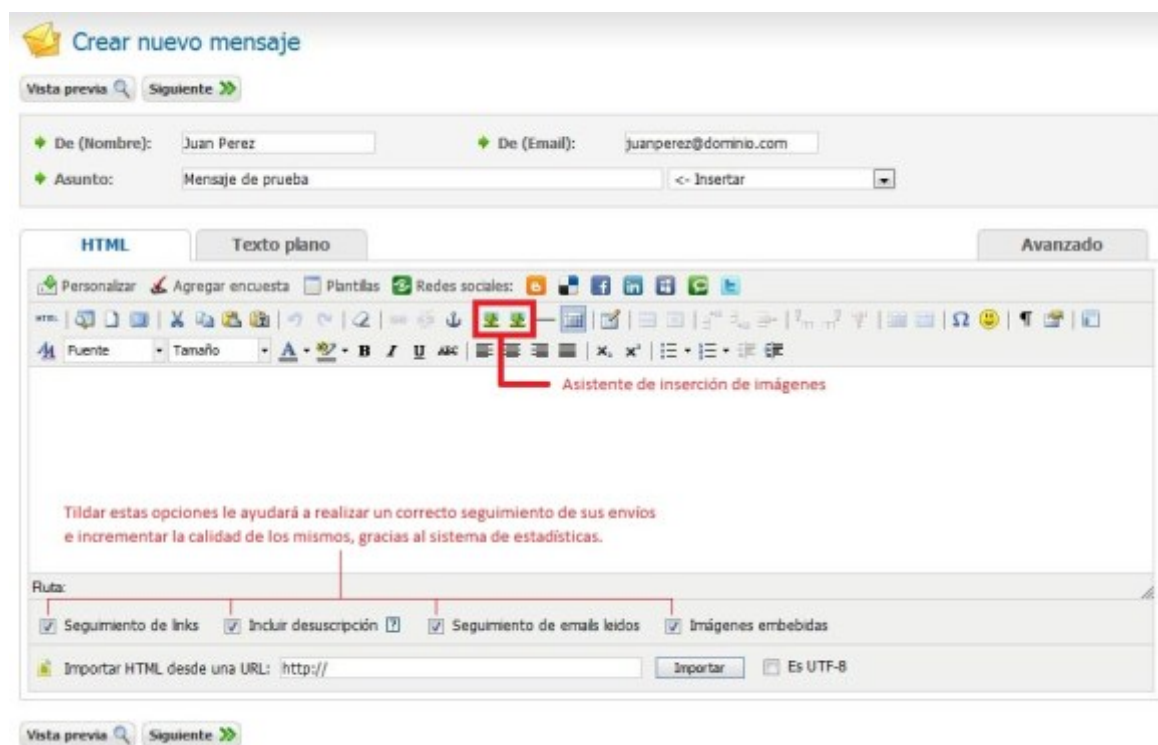


3 PASO

Creada la lista e ingresados los suscriptores de la misma, deberá seguir con la creación del mensaje a enviar:



Por medio de un editor podrá crear y editar el mensaje a enviar, dándole formato al texto e insertando imágenes por medio del asistente. También podrá añadir links para compartir en redes sociales y emoticones.



Las imágenes quedarán almacenadas en su perfil para su posterior reutilización.

Es recomendable tildar las opciones al pie del editor, para incrementar la calidad de sus envíos y de las estadísticas; las que luego podrá ver en los detalles de su cuenta. Además le estará brindando a su suscriptor la opción de desuscribirse automáticamente, en caso de no estar interesado en seguir recibiendo sus mensajes.

La opción "Imágenes embebidas" lo ayudará a que las imágenes contenidas en su envío sean correctamente visualizadas. De otro modo, es posible que en lugar de ella se vea solo un recuadro blanco, si es que dicha imagen no se encuentra alojada en un servidor online.



4 PASO

Seguido a esto podrá seleccionar la lista de suscriptores a la cual desea enviar el mensaje creado haciendo un click sobre la misma; y además, realizar un envío de prueba, para verificar el correcto funcionamiento del sistema y la correcta edición del mensaje.

Finalizado la selección de la lista y realizado el envío de prueba (opcional), deberá proceder a realizar el envío final haciendo click en el botón “Enviar mensaje >>”.

Listas de destino | Archivos adjuntos | ClickReply | Programar envío | Filtros de envío

Selecciona una o mas listas de destinatarios

✓ Lista temporal 0 suscriptores

Enviar prueba a:

hasta este punto, la redacción del mensaje se ha realizado de forma temporal, y de seleccionar otra opción en el menú principal podrá ocasionar la pérdida de los cambios realizados hasta el momento.

El envío también podrá ser programado para que se realice automáticamente en cierta fecha y hora por medio del botón “Programar envío”

ULTIMOS DETALLES:

Verá a continuación el progreso del envío:

Mensaje	Iniciado	Enviados	Tiempo	Estado	Progreso	Detener
		Procesados Restantes	Transcurrido			
Asunto del Mensaje	05/04/2011 20:54	0 / 1 1	0h 0m	Iniciando	<div style="width: 0%;"><div style="width: 0%;"></div></div> 0%	<input type="button" value="STOP"/>

Cuando el indicador haya llegado al 100% el envío se habrá completado.

Usted podrá cerrar la ventana de su explorador en medio de un envío y el sistema seguirá trabajando de igual forma.

Más tarde podrá volver a ingresar y comprobar el estado.



El menú “Reportes” le permitirá ver los reportes de los mensajes enviados:



Aquí podrá ver toda la información estadística del envío, además de gráficos que muestran el éxito del envío.

El menú “Herramientas” le permitirá ver la información de su cuenta:



En esta sección podrá cambiar la contraseña de ingreso a su cuenta, y visualizar el estado de la misma; además de una completa estadística de uso.



Para realizar consultas por nuestro sistema de newsletters deberá contactarse por mail a la dirección: soporte@localhost.net.ar