

Primera campaña de email marketing

 Created with
ADOBE TECHNOLOGY



Introducción:

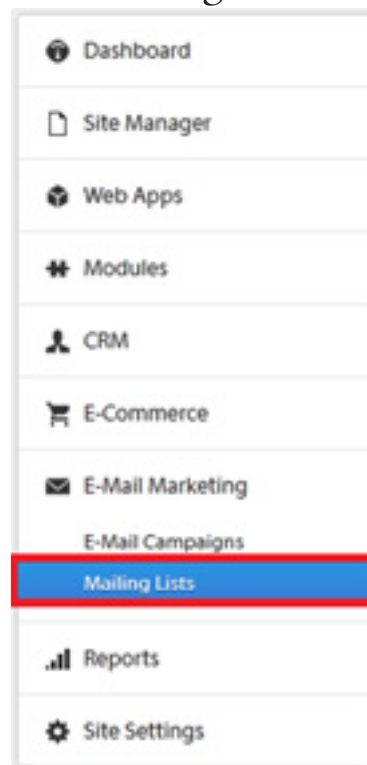
Ésta es una de las herramientas más poderosas que te brinda Business Catalyst para contribuir a tu sitio web, y ayuda a promover las ventas entre vuestro target.

Hasta los negocios más pequeños pueden encontrar una utilidad en esta funcionalidad y enviar periódicamente campañas de newsletters a sus suscriptores (independientemente del número que sean estos).

1. Preparando la lista de contactos:

Antes de empezar a mandar la campaña es necesario crear una “Lista”. En ella vamos a agrupar a los contactos en función de una serie de criterios comunes (gasto en la tienda, lealtad, tiempo de suscripción...) para, posteriormente, mandarle a esa lista nuestra campaña. Como es normal, un requisito fundamental para poder mandar la campaña es que en los datos de esos contactos tengamos el correo electrónico.

Este apartado lo tenemos en E-mail marketing > Mail list.

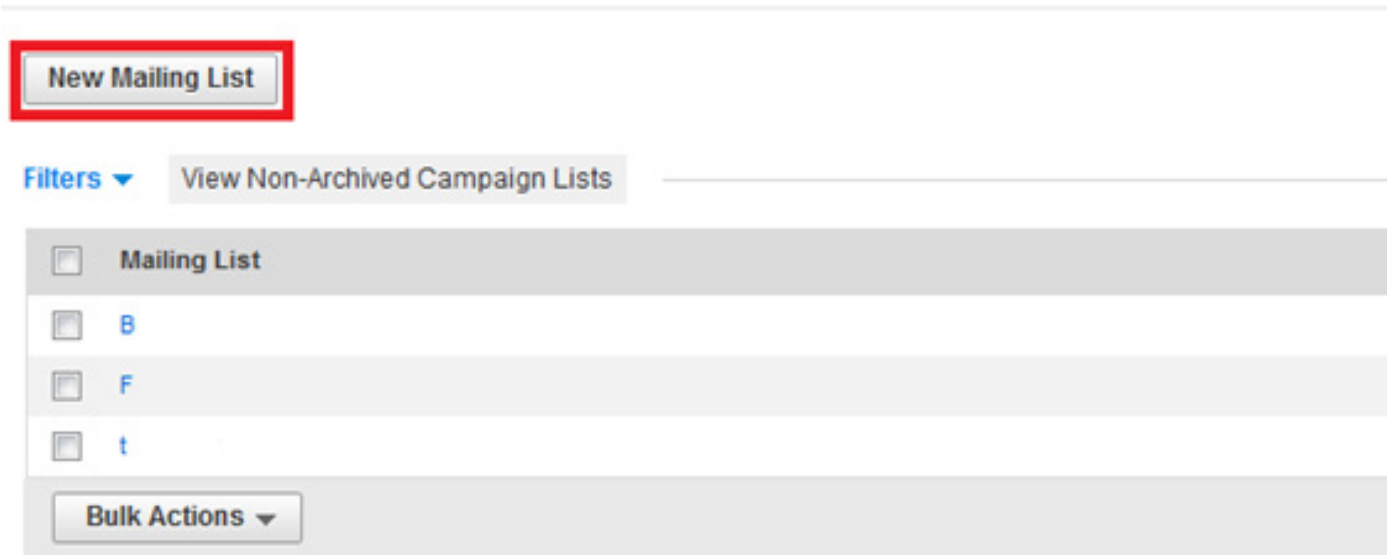


En este apartado vamos a aprender a añadir algunos contactos (o leads) a nuestra lista. Como sugerencia, ya que estamos testeando es recomendable añadir tu propio mail o mail de conocidos, para poder garantizar y comprobar que lo reciben.

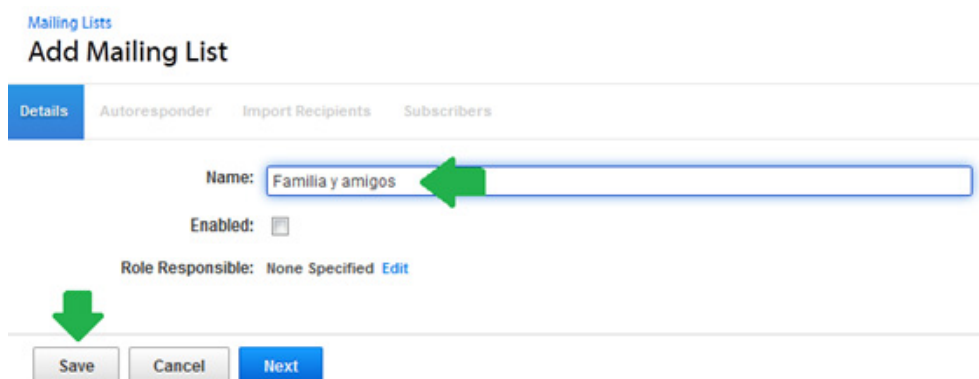
Es importante recalcar que no debes nunca introducir manualmente los datos de consumidores que no hayan accedido a recibir tus comunicaciones, ya que corres el riesgo de que los clasifiquen como spam en sus gestores de correo, lo que afectaría negativamente a tu negocio. En el caso de que hayas realizado las pruebas con estos mails y el resultado sea positivo, y, lo más importante, tengas una base de datos de clientes sólida será el momento de empezar a lanzar las campañas.

Dentro del menú especificado antes tenemos la opción de crear una lista nueva: New Mailing List (Nueva Lista). En la siguiente imagen se puede apreciar:

Mailing Lists



Vamos a ponerle de nombre a la lista, por ejemplo, “Familia y amigos” y vamos a guardarla. Este proceso va a crear una nueva lista, inicialmente vacía hasta que incorporemos los contactos.



A continuación, haced clic en la pestaña de “Subscribers” (suscriptores):

Mailing Lists
Add Mailing List

Details Autoresponder Import Recipients **Subscribers**

Name: Familia y amigos

Enabled:

Role Responsible: None Specified [Edit](#)

Save Cancel Next

Aparecerá la pantalla con los clientes suscritos a esta lista. Mediante esta funcionalidad podemos añadir un nuevo contacto con un mail manualmente. Esto es muy útil cuando, por ejemplo, en un evento nuestros comerciales han conseguido diferentes contactos que necesitan añadir a la base de datos para su posterior uso.

En el caso de que, llegados a este punto todavía no tengamos nadie en nuestra base de cliente, probad a añadir los contactos que os dicho anteriormente y después haced clic en “Subscribe”. Un ejemplo de como se añade un contacto lo encontraréis en la siguiente imagen:

Quick Subscribe

Full Name: Prueba Contacto1

Email Address: D1@miempresaenlinea.es

Subscribe

2. Entendiendo los “Bounced mail”:

Cuando mandamos la campaña de newsletters el contenido del mensaje se envía a todos los contactos de nuestra lista. En la mayoría de los casos los mensajes se envían correctamente pero pueden darse casos en los que, por ejemplo, los suscriptores hayan cancelado su cuenta o tengan la bandeja de entrada llena... En este caso recibimos un email que nos informa de que el correo no ha llegado correctamente al destinatario, lo que conocemos por “Bounced mail”.

Si un mensaje fuera rebotado y volviera al sistema, la dirección desde la que se envía quedaría registrada en una “Lista Negra” de mails que: o no existen o no están siendo usadas. Desde el momento que una dirección entra en esta lista queda “bloqueada” durante los 45 días siguientes y no se enviarán correos hasta que el usuario la confirme a través del sistema “double-opt in”.

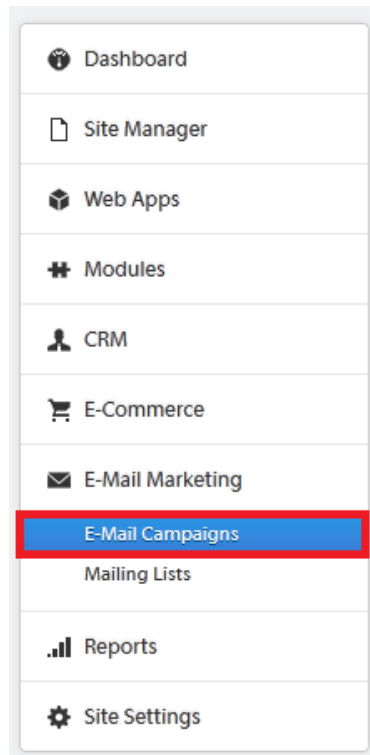
El sistema “double-opt in” describe el proceso que tiene que llevar a cabo el usuario cuando se suscribe a nuestros newsletter: primero rellena el formulario y a continuación debe confirmar la dirección por su cuenta. En la mayoría de los casos la confirmación se realiza cuando el usuario pulsa un link, en el mail de confirmación que se le envía automáticamente, que deja constancia en nuestra base de datos de que pueden acceder a la dirección mail que nos has especificado como suya.

La doble confirmación es muy recomendable por que elimina la posibilidad de que el usuario determine el mensaje como spam o que el cliente use un correo que no es el suyo sino de otra persona, sin el consentimiento de ésta.

Recordar que siempre tenemos la posibilidad de borrar un email que, permanentemente, no es devuelto en el apartado “lista” o directamente en los datos del propio usuario.

3. Crear una campaña y determinar el tipo que queremos que sea:

Una vez has creado la lista estás listo para crear tu primera campaña de mail marketing. Elige Email Marketing > Email Campaings.



En el menú de arriba, haz clic en crear nueva campaña:

E-Mail Campaigns

[New Email Campaign](#)

Filters ▼

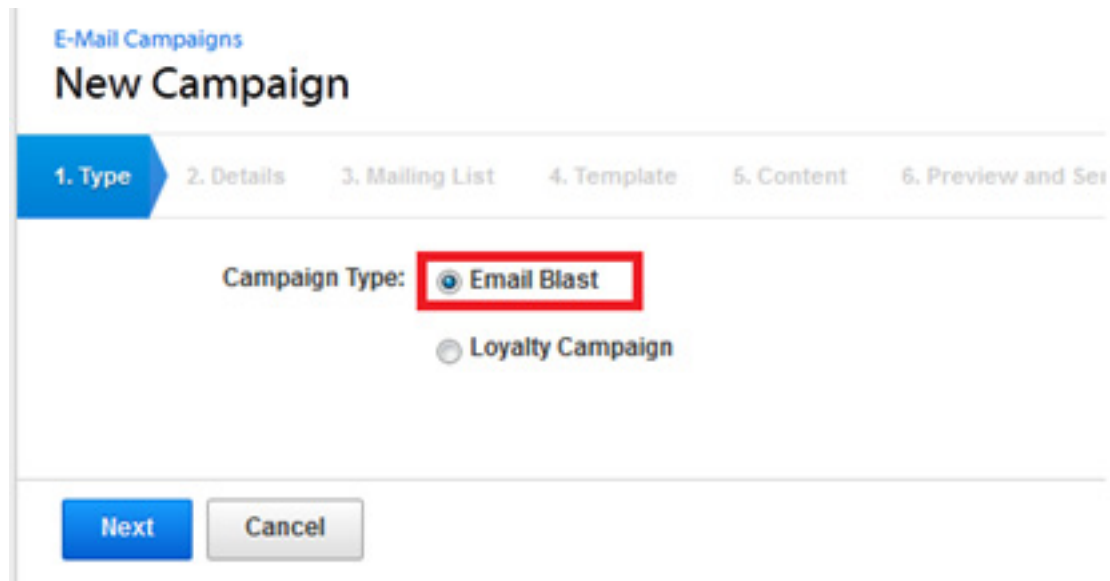
- || enero Boletín informativo (Draft)
- || Newsletter Mayo (Draft)
 - || Free Trial Signup #2 (Draft)
 - || Free Trial Signup #3 (Draft)
 - || Free Trial Signup #4 (Draft)
 - || Free Trial Signup #5 (Draft)

A la hora de mandar una campaña de mail marketing podemos elegir entre dos tipos:

- **Email Blast (Campaña de lanzamiento único):** se trata de boletines que se envían una única vez un día y a una hora determinadas. Los mensajes serán enviados a las personas de la lista que elijamos. Por ejemplo: podemos crear un boletín para el mes de septiembre y programarlo para que se envíe el día de ese mes a la lista que creamos previamente.

-Loyalty Campaign (Campaña para la lealtad del usuario): Con este tipo de campañas se da la posibilidad al usuario de que el sistema envía automáticamente un email a los suscriptores en una determina fecha (como el cumpleaños, aniversario del día que se hizo miembro, el aniversario del día que recibió un servicio –evento, reparación del coche...-). También puedes programar un boletín para que sea automáticamente enviado cuando el usuario se suscriba a nuestra base de datos por primera vez usando este tipo de campaña.

En las siguientes imágenes, os voy a mostrar un ejemplo de campaña de lanzamiento único:



The screenshot shows a web interface for creating a new email campaign. The title is 'E-Mail Campaigns' and the main heading is 'New Campaign'. Below the heading is a progress bar with six steps: 1. Type, 2. Details, 3. Mailing List, 4. Template, 5. Content, and 6. Preview and Set. The 'Campaign Type' section has two radio buttons: 'Email Blast' (selected and highlighted with a red box) and 'Loyalty Campaign'. At the bottom, there are 'Next' and 'Cancel' buttons.

Detalles de nuestra campaña:

Determinar los detalles de nuestra campaña es tan fácil como rellenar los siguientes campos:

1. Nombre de la campaña: Amigos y Familia.
2. Día de envío.
3. Hora a la que se va a enviar.
4. Asunto del mensaje.
5. Nombre de la persona de la que parte el mail.
6. Dirección de la que parte el mensaje.
7. Formato del mensaje.
8. Plantilla que quieres aplicar al boletín.

January Newsletter (Draft)

1. Type 2. Details 3. Mailing List 4. Template 5. Content 6. Preview and Send

Campaign Name:

Delivery Date:

Delivery Time:

Email Subject:

Email From Name:

Email From Address:
This email address is not yet verified [Send Verification Email](#)

Format:

Template: [Preview](#)

Elegir la lista a la que vamos a enviar nuestro boletín:

January Newsletter (Draft)

1. Type 2. Details 3. Mailing List 4. Template 5. Content 6. Preview and Send

- Choose a Mailing List:
- All Customers (6 opted-in recipients)
 - Existing Mailing Lists
 - New Mailing List

- Mailing Lists:
- Boletín (2 opted-in recipients)
 - Familia y amigos (1 opted-in recipients)
 - Free Trial Signups
 - testeo_interno

Customer Reports Lists: No Lists Defined

En este paso os voy a mostrar cómo elegir una lista de contactos para que reciba nuestra comunicación. Para ello vamos a elegir mandárselo a la lista “Familia y Amigos” que creamos al principio de este tutorial.

En el punto 3 del menú superior tenéis que hacer clic en Mailing list.

Antes de elegir la lista a la que vamos a mandar nuestra comunicación destacar que tenemos la posibilidad de crear una lista nueva o de mandar el boletín a todos los contactos de nuestra base de datos. Mandar un email general es una función muy útil de Business Catalyst cuando, por ejemplo, queremos mantener informados a todos nuestros usuarios de una noticia importante, un evento... Aprovecho para aconsejaros no saturar la bandeja de entrada con muchos mail al mes, ya que podemos conseguir el efecto contrario y que el usuario cancele la suscripción.

A continuación, elegid la lista y pulsad en siguiente:

Mailing Lists: Boletín (2 opted-in recipients)
 Familia y amigos (1 opted-in recipients) ←
 Free Trial Signups
 testeo_interno

Customer Reports Lists: No Lists Defined

Back Save Draft Next

Elegir una plantilla para nuestro mensaje:

Tu sitio en línea incluye una selección de plantillas profesionales con diseños variados para tus campañas de mail marketing. Elige una de las campañas para que puedas apreciar como aplicadas a tu correo hace que este sea mucho más atractivo.

Choose Industry: None, Agriculture, Animals and Pets, Art and Photography, Automotive, Beauty, Books

Choose Style: Casual, Elegant, Formal, Fun

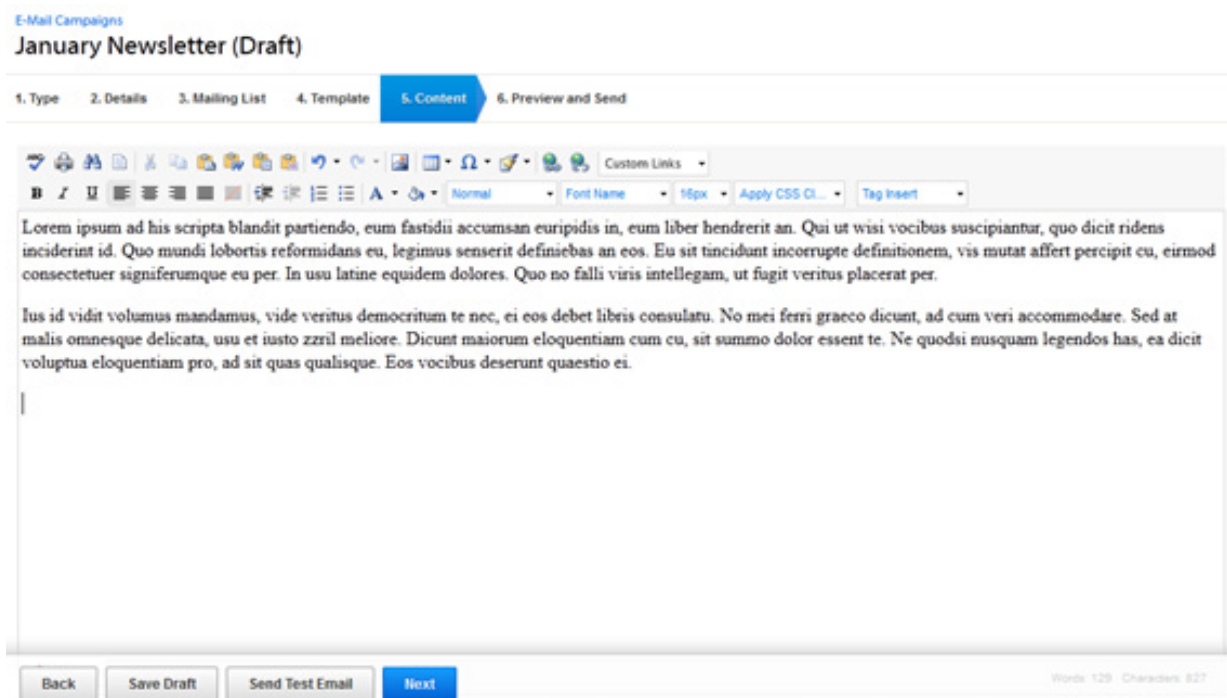
Preview: (tag_view/browser)
COMPANY NAME
NEWSLETTER NAME
Issue Number | Month Year | www.companyname.com
Dear (tag_recipientfirstname),

Cuándo hayáis encontrado aquella que más se adecúa a vuestras necesidades pasamos al siguiente punto: Añadir el contenido de la comunicación.

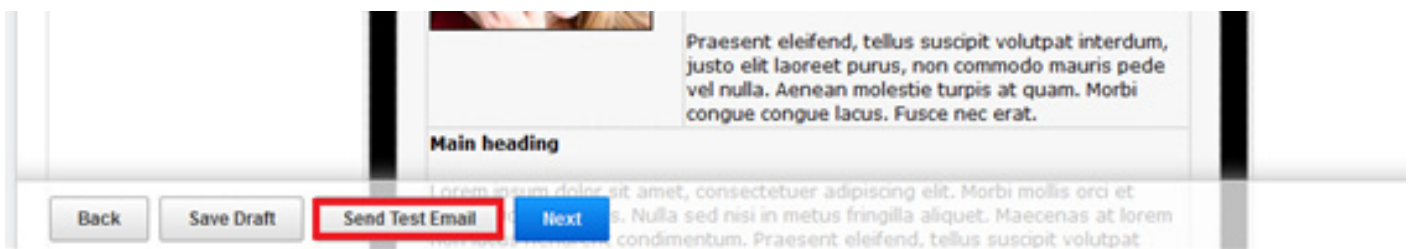
Crear el contenido del mensaje:

La introducción del texto es muy simple y su manejo es el mismo que el de un editor de texto habitual (como Microsoft Word, Open Office...).

Destacar que también, y para los que tengan conocimientos de HTML, que existe la posibilidad de crear el contenido a partir de este lenguaje.



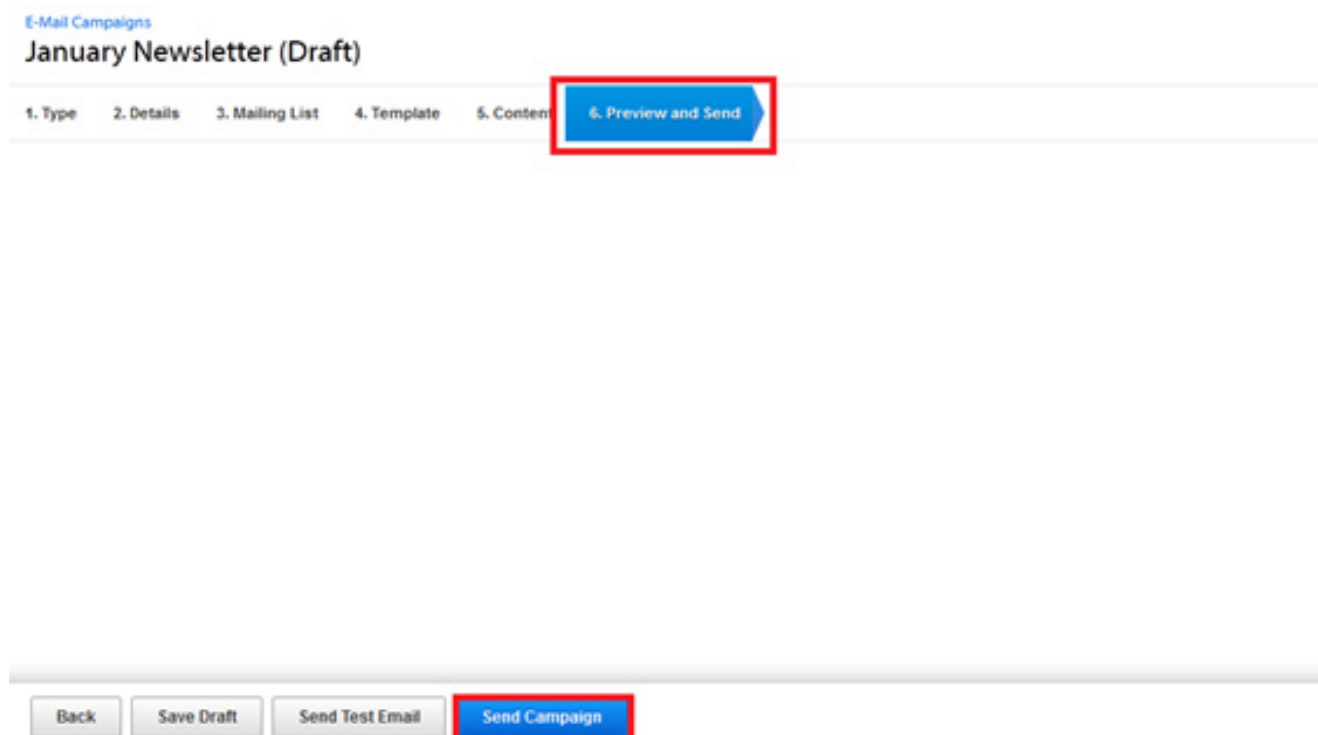
Por ultimo, y antes de mandar el mail, es importante siempre previsualizar el mensaje para garantizar que no existen fallos de mecanografiado u otros errores.



Es una buena idea el aprovechar la posibilidad que nos brinda Business Catalyst de enviar un mensaje de prueba. Esto manda una copia del resultado final de la campaña a la dirección que usuario especifique (por defecto aquella desde la que se va a mandar el boletín).

Esto sirve para poder ver cual va a ser el resultado que recibirá el usuario en su bandeja de entrada.

-**Nota:** Siempre es interesante mandar un email de prueba a distintas direcciones para poder ver el resultado en distintos gestores de correos electrónico (Yahoo, Google, Hotmail...).



Aquí siempre recomendamos revisar nuevamente los detalles de tu newsletter y, una vez hayas confirmado que el resultado es el deseado, estarás listo para mandar la campaña a tus clientes.

Haz click en Preview and send> **Send Campaign**

