

Herramientas para la participación ONLINE



MAILCHIMP
Boletines online

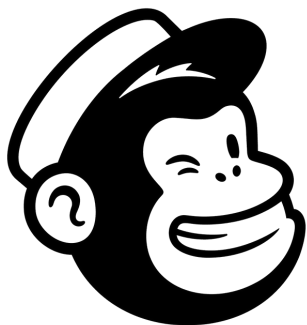


RIVAS VACIAMADRID
Participación Ciudadana y Barrios

0

¿Qué es Mailchimp?

- MailChimp es una aplicación web que nos permite personalizar nuestras boletines informativos y/o campañas de publicidad a través del email.
- Permite crear boletines muy atractivos para la comunidad, de forma que nuestras personas socias o simpatizantes puedan estar al día de todas nuestras actividades o novedades.
- Nos permite también realizar un seguimiento de nuestros boletines, viendo cuantas personas lo han abierto o cuantos "clicks" han hecho en las distintas publicaciones.
- La versión gratuita nos permite mandar un máximo de 12.000 correos a 2.000 personas suscriptoras.

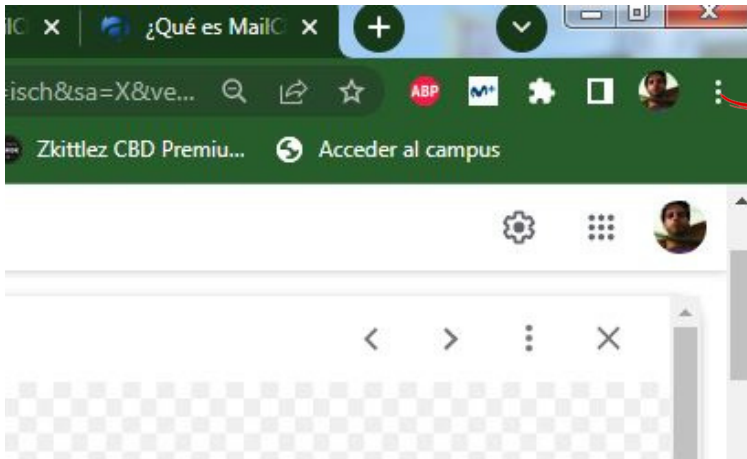


mailchimp

0

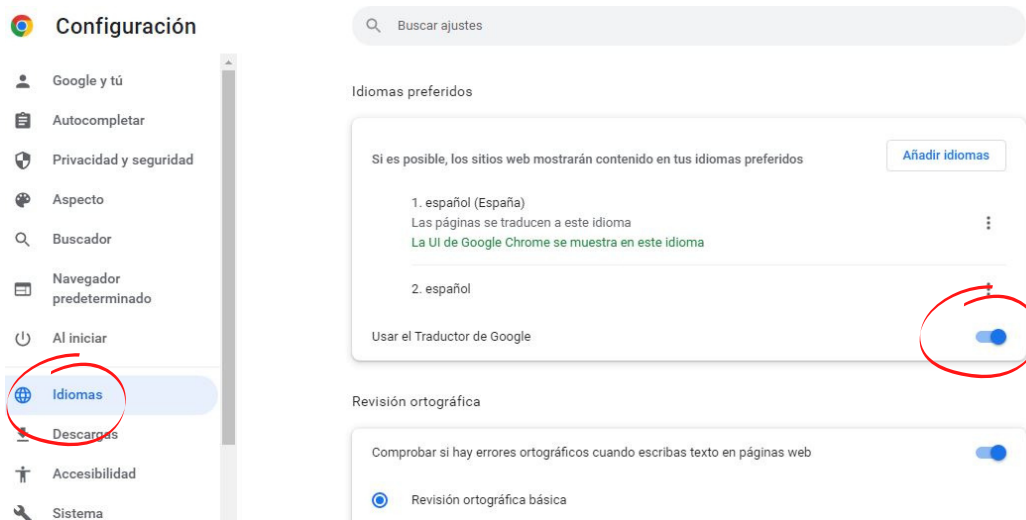
Mailchimp en castellano

➔ MailChimp es una aplicación que está en inglés. Si no domináis el idioma de Shakespeare no os preocupéis, os vamos a explicar como utilizar el traductor automático de google para ayudaros y elaboraremos este manual en la versión traducida.



En el navegador Chrome pulsais los tres puntitos de arriba a la derecha.

En el desplegable pulsais en el apartado de Configuración.



Seleccionáis Idiomas y desplezáis la pantalla que pone usar el traductor de Google. Google os preguntará si queréis traducir una página cuando detecte que está en un idioma que no es el habitual.

1

Registrarse

productos Recursos Inspiración Precios



Ventas: 900 431 515



Iniciar sesión

Inscribirse

Convierta los correos electrónicos en ingresos

Consiga nuevos clientes con la marca n.º 1 de automatización y marketing por correo electrónico* que recomienda formas de obtener más aperturas, clics y ventas.

Inscribirse

Convertir con Automatizaciones

Optimice con inteligencia artificial y análisis

Objetivo con segmentación

Sincronizar con integraciones

¿Tienes una pregunta sobre



Entra en www.mailchimp.com

Pulsa en registrarse (sign up) arriba a la derecha de la pantalla.

Inspiración Precios



Ventas: 900 431 515



Iniciar sesión

Inscribirse

¿Cuántos contactos tienes? 500

€ EUR

| | De primera calidad | Estándar | Esenciales | Libre |
|--|---|--|---|---|
| | <p>Nuestras herramientas más avanzadas, contactos ilimitados y soporte prioritario; construido para equipos.</p> <p>Empieza a €301⁹⁶ /mes*</p> <p>Comprar ahora</p> <p>* Se aplican excedentes si se excede el límite de contacto o envío de correo electrónico. Aprende más</p> | <p>Mailchimp recomienda</p> <p>Venda aún más con personalización, herramientas de optimización y automatizaciones mejoradas.</p> <p>Empieza a €17¹¹ /mes*</p> <p>Comprar ahora</p> <p>* Se aplican excedentes si se excede el límite de contacto o envío de correo electrónico. Aprende más</p> | <p>Envíe el contenido adecuado en el momento adecuado con funciones de prueba y programación.</p> <p>Empieza a €11¹¹ /mes*</p> <p>Comprar ahora</p> <p>* Excedentes aplican excedentes si se excede el límite de contacto o envío de correo electrónico. Aprende más</p> | <p> Cree fácilmente campañas de correo electrónico y aprenda más sobre sus clientes</p> <p>€0 /mes</p> <p>Regístrate gratis</p> <p>* El envío se pausará si se excede el límite de envío de contactos o correos electrónicos. Aprende más</p> |
| Envíos mensuales de correo electrónico | 150,000 | 6,000 | 5,000 | 2,500 |
| Contactos máximos | ilimitado | 100,000 | 50,000 | 500 |
| Usuarios | ilimitado | 5 asientos | 3 asientos | 1 asiento |
| Atención al cliente | Asistencia telefónica y prioritaria | Soporte 24/7 por correo | Soporte 24/7 por correo | Asistencia por correo |

¿Preguntas sobre precios?

Conecta con nuestro equipo de Ventas aquí.



Se te mostrarán los distintos planes de contratación que te ofrece Mailchimp. Elegimos libre (free)

1

Registrarse

Regístrate en Mailchimp

Crea una cuenta gratis o inicia sesión

Correo electrónico

Nombre de usuario

Clave

 Espectáculo

No quiero recibir correos electrónicos sobre Mailchimp y actualizaciones de funciones y productos de Intuit relacionados, prácticas recomendadas de marketing y promociones de Mailchimp.

Al crear una cuenta, acepta nuestros [Términos](#) y ha leído y reconoce la [Declaración de privacidad global](#).

Inscribirse

[Política de privacidad](#) y [condiciones de uso de reCAPTCHA](#) invisible de Google.

- Vincula la cuenta a un correo electrónico (lo ideal es que sea el correo de la asociación o colectivo)
- Pon un nombre de usuario (lo ideal es el nombre de tu asociación o colectivo) y una contraseña.

Check your email

We've sent a message to betolopez84@hotmail.com with a link to activate your account.

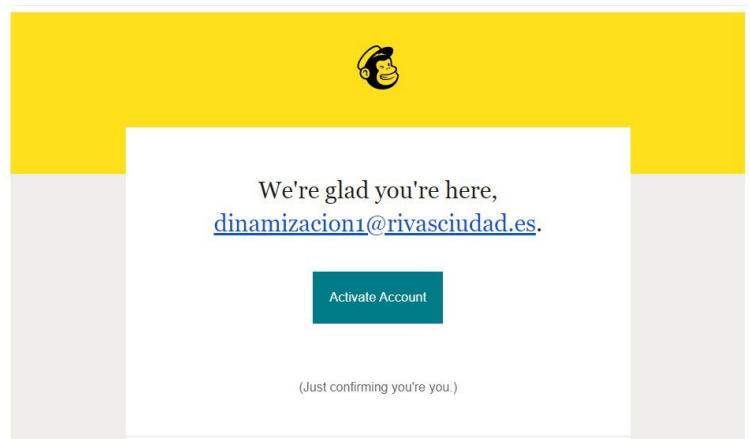
 [Open Gmail](#)  [Open Outlook](#)

Didn't get an email? Check your spam folder!

[Re-enter your email and try again](#)

- Te pedirá que confirmes tu alta en un enlace que se te envía al correo electrónico.

- Ve a tu correo electrónico (vigila el spam por si acaso), abre el correo que te ha enviado Mailchimp y pulsa en **Active account**.



1

Registrarse

Selection > Payment > Confirmation

Mailchimp Recommends

| Premium | Standard | Essentials | Free |
|--|--|--|--|
| Advanced features for pros who need more customization. | Better insights for growing businesses that want more customers. | Must-have features for email senders who want added support. | All the basics for businesses that are just getting started. |
| You'll pay €302 a month with 10,000 contacts | You'll pay €18 a month with 500 contacts | You'll pay €12 a month with 500 contacts | You pay €0 a month 500 contact maximum |

Current Plan **Free**

Purchase Summary
Billed in Euros

Free plan €0.00 / month
500 contacts*
2,500 email sends*

Next

> Compare Plan Features

➔ Vuelve a confirmar que quieres contratar el plan gratuito y pulsa avance (next)

Configuración de cuenta

←

Cuéntanos un poco sobre ti

Nombre de pila Apellido

Nombre del Negocio

Siempre puede cambiar esto más tarde en la configuración de su cuenta.

Número de teléfono Opcional

próximo

Configuración de cuenta

←

¿Cuál es la dirección de tu negocio?

Para cumplir con las leyes antispam, tu dirección aparecerá en el pie de página de cada correo electrónico que envíes con Mailchimp. ¿No tienes una dirección comercial oficial? Conoce las alternativas

Línea de dirección 1 (Dirección de la calle o apartado de correos)

Línea de dirección 2 Opcional

Ciudad Estado / Provincia / Región

Rivas-vaclamadrid M

Código postal País

28523 Spain

próximo

Configuración de cuenta

←

¿Cuál es tu principal objetivo con Mailchimp?

Impulsa las ventas, los ingresos o las conversiones

Envíe correos electrónicos que las personas encuentren útiles o entretenidos

Crear un sitio web para comercializar mi negocio o vender cosas

Aumentar mi lista de suscriptores de correo electrónico

solo estoy revisando cosas

próximo

➔ Continúa rellenando los aspectos que te pide hasta terminar de configurar tu cuenta.

Configuración de cuenta

←

¡Excelente! ¿Qué quieres explorar primero?

No te preocupes, aún puedes revisar cada parte de Mailchimp.

Correo electrónico
Involucra a su audiencia con hermosos correos electrónicos de marca

Automatizaciones
Envíe correos electrónicos automatizados basados en el comportamiento y el compromiso del cliente

Formularios de registro
Reúna nuevos suscriptores con formularios emergentes o incrustados

Algo más

próximo **Saltar**

➔ A partir de la cuarta página puedes ir pulsando **saltar (skip)** y no dar más información.

➔ Al llegar la última ventana pulsa en **finalizar**.

2

Panel General

MailChimp es una aplicación de marketing online por lo que tiene muchas herramientas destinadas a la publicidad. En este manual sólo veremos las más sencillas y lo enfocaremos a **boletines asociativos**.



- 1** **Crear.** Pulsa para crear tu primera campaña. Accedes a un menú completo, pero **NO** lo recomendamos como flujo de trabajo.
- 2** **Campañas.** Puedes acceder a todas tus campañas, a tus plantillas guardadas y crear una nueva campaña. **Recomendamos esta opción** para diseñar un boletín al ser más sencilla.
- 3** **Audiencia.** Aquí puedes crear tus listas de distribución o general formularios para que las personas se suscriban a tu boletín.
- 4** **Automatizaciones.** Puedes automatizar una serie de tareas. Sólo recomendable para usuarios/as avanzados/as.
- 5** **Analíticas.** Puedes ver las estadísticas de tus boletines enviados.
- 6** **Sitio web, contenido e integraciones.** Herramientas avanzadas para integrar mailchimp en tu web, tienda, redes sociales...

3

Audiencia

CREA TU LISTA DE CONTACTOS

El primer paso es generar una lista con los contactos de tus socios/as o simpatizantes de tu entidad



➔ Pulsa en Audiencia y luego en agrega tus contactos

¿Cómo le gustaría agregar contactos?

Cree su audiencia de Mailchimp agregando o importando contactos a los que ya tiene permiso para comercializar. [Aprenda cómo el consentimiento afecta la entrega de correo electrónico](#)



Hay varias opciones para agregar contactos:

- 1 Importando los contactos desde otro servicio web vinculado a Mailchimp.
- 2 Importando desde un archivo excel o de texto.
- 3 Agregando las direcciones de forma manual.

Selecciona "Copiar y Pegar" y pulsa continuar

3

Audiencia

CREA TU LISTA DE CONTACTOS

Copia y pega tus contactos


¿No está seguro de cómo formatear su archivo? [Aprender cómo](#)

Pegue su información de contacto en este campo.

- 1 dinamizacion1@rivasciudad.es
- 2 bgarde@rivasciudad.es
- 3 participavida@rivasciudad.es

Continuar a Organizar

Añade los correos electrónicos de las personas que quieres incluir en el listado. También puedes incluir más datos como nombre, dirección...

 Al agregar un contacto debes tener el consentimiento de la persona en cuestión ya que si no estarías infringiendo la Ley de Protección de datos

Organiza tus contactos

Seleccione un estado

Suscrito

Cuando elige el estado "Suscrito" para sus contactos, indica que ha obtenido permiso para comercializar con ellos. Obtenga más información sobre la [importancia del permiso](#).

Actualizar cualquier contacto existente

Si algún contacto importado ya está en su audiencia, reemplazaremos automáticamente su información con los datos de su importación. Esta opción puede hacer que el proceso de importación tarde más.

Continuar a etiquetar

Selecciona en la pestaña "suscrito" (viene por defecto)

Etiqueta a tus contactos

Organice fácilmente sus contactos usando palabras o frases sencillas que tengan más sentido para usted.

Buscar o crear etiquetas

Participación

Elija entre etiquetas populares

Ciente

2022

Personal

Comience a escribir para agregar una etiqueta personalizada

Hombre de influencia

Miembro

Continuar para emparejar

Escribe una etiqueta para tus contactos. Saldrá una ventana azul que pone crear y se guardará en el sistema.

Buscar o crear etiquetas

Participación X

Comience a escribir para agregar una etiqueta personalizada

Continuar para emparejar

3

Audiencia

CREA TU LISTA DE CONTACTOS

El programa reconocerá los **datos ingresados**. En el caso de añadir otros (nombre, asociación, dirección postal..) lo reconocerá en distintas columnas.

Haga coincidir las etiquetas de las columnas con la información de contacto

3 contactos fueron reconocidos en este archivo

| Dirección de correo electrónico | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| dinamizacion1@rivasciudad.es | |
| bgarde@rivasciudad.es | |
| participavida@rivasciudad.es | |

Si importas 1 columna, 0 columnas no se importarán.

Finalizar importación

Revisa y completa tu importación

Se añadirán 3 contactos a tu audiencia de "Betolandia".

- Importado de: Copiar y pegar
- Estado de marketing por correo electrónico: Suscrito
- Actualizar contactos existentes: No
- Etiquetado: Participación

La cantidad máxima de contactos permitidos en su plan gratuito es 500. Si supera los 500 contactos con esta importación, su capacidad para enviar campañas de correo electrónico puede verse afectada.

Importación completa

Cancelar importación

Finalmente en este punto hará un resumen de todo lo introducido.

Pulsa en "importación completa".

Importar contactos
Elija el método > Importar > Organizar > Etiqueta > Juego > Completo > Confirmación

Salida

Su importación fue exitosa

Hemos añadido 3 contactos a tu audiencia de "Betolandia".

Iniciar una campaña dirigida

Ver contactos importados



En la pantalla de confirmación da la opción de crear una campaña para estos contactos, ver los contactos o salir al menú principal.

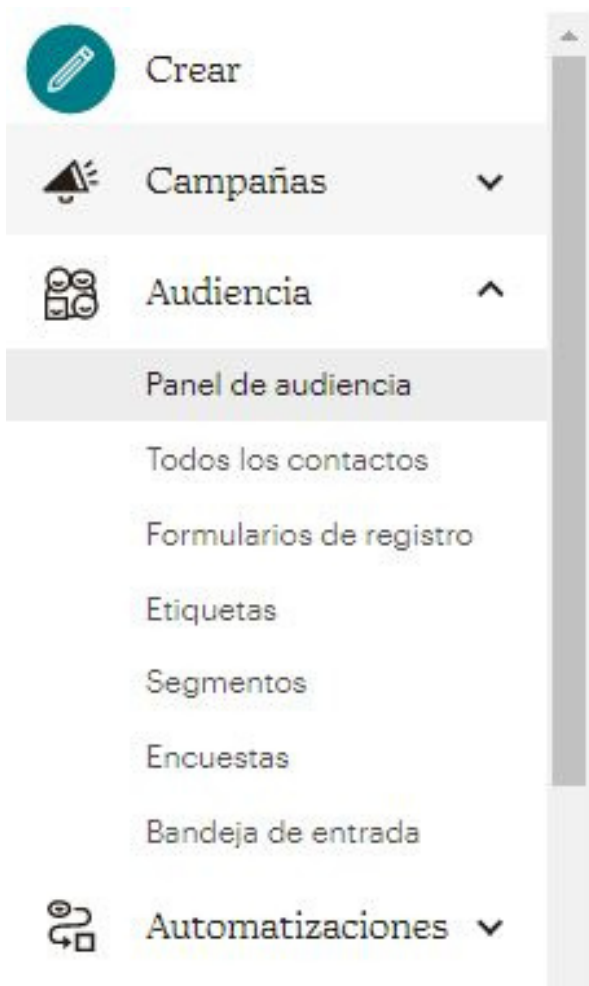
Pulsamos en "salida".

3

Audiencia

OTRAS OPCIONES

Veamos de forma resumida que otras opciones nos permite el panel de audiencias.



1 **Panel de audiencia.** Muestra datos general sobre el comportamiento de nuestros contactos.

2 **Todos los contactos.** Muestra toda la información de nuestros contactos. Una vez hecha la primera lista **añadimos nuevos contactos desde aquí.**

3 **Formularios de registro.** Permite crear formularios para que se "apunten" a nuestro boletín nuevos contactos o incrustarlo en nuestra página web.

4 **Etiquetas.** Permite crear y gestionar etiquetas para organizar los contactos

5 **Segmentos.** Filtra los contactos para mandar mensajes específicos

6 **Encuestas.** Permite generar encuestas para saber la opinión de un determinado tema de nuestros contactos.

7 **Bandeja de entrada .**Para mandar mensajes a tus contactos (funciona como un correo electrónico).

3

Audiencia

AGREGA MÁS CONTACTOS

Veamos a ver ahora como agregar nuevos contactos a vuestro boletín una vez habéis creado la primera lista de distribución

Audiencia
Betolandia

Tu audiencia tiene 4 contactos. 4 de estos son suscriptores.

Visión general Gestionar contactos Añadir contactos preferencias del suscriptor Ajustes

| | Email Address | First Name | Last Name | Address | Phone Number | Birthday | Tags | Language | Email |
|--------------------------|------------------------------|------------|-----------|---------|--------------|----------|---------------|----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | participavida@rivasciudad.es | | | | | | Participación | | St |
| <input type="checkbox"/> | bgarde@rivasciudad.es | | | | | | Participación | | St |

Pulsa en **Audiencia**, luego en **Todos los contactos**. En la pantalla de la derecha pulsa en **Añadir contactos**: se abrirá un desplegable con dos opciones: **Agregar un suscriptor** e **Importar contactos**.

Agregar suscriptor

¿Quieres suscribirte a más de una persona a la vez? [Importar una audiencia](#)

Dirección de correo electrónico *

Primer nombre

Apellido

Dirección

dirección postal

Línea 2 de dirección

Agregar suscriptor. Esta opción permite agregar nuevos suscriptores "uno a uno" rellenando un formulario.

Si quieres agregar más de uno pulsa en "Importar una audiencia".

Importar contactos. Para importar varios contactos a la vez. Te lleva a la ventana que ya hemos visto anteriormente en este manual.

¿Cómo le gustaría agregar contactos?

Cree su audiencia de Mailchimp agregando o importando contactos a los que ya tiene permiso para comercializar. [Aprenda cómo el consentimiento afecta la entrega de correo electrónico](#)

| | | |
|---|--|---|
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| Importar desde otro servicio Agregue contactos automáticamente desde las herramientas que ya usa. | Cargar un archivo Importe contactos desde un archivo CSV o TXT delimitado por tabulaciones. Más información | Copiar y pegar Pegue directamente nuevos contactos desde una hoja de cálculo o una lista similar. |

Continuar

4

Crea tu boletín

Veamos ahora como crear un boletín

The screenshot shows the 'Templates' section of a marketing platform. On the left is a sidebar menu with various options. The main area displays a list of saved templates. The interface includes a search bar, sorting options, and an 'Edit' button for each template. A 'Create template' button is located in the top right corner.

1 En el menú de la derecha pulsamos en **campañas**, al desplegarse la pantalla pulsamos en "**plantillas de correo electrónico**" (Templates)

2 Aquí vemos todas las plantillas que hemos generado hasta ahora. Si pulsamos en "**edit**" podemos editar la plantilla o modificarla para un nuevo envío. Os recomendamos esta opción ya que podéis diseñar una plantilla y tan sólo modificarla para las nuevas campañas, lo que os **ahorrará mucho tiempo**.

3 Pulsa en **create template** para generar una plantilla nueva. La pulsamos para seguir con la explicación.


4

Crea tu boletín

Debemos partir de una plantilla pre diseñada

1 Diseños Temas Codifica tu propio **3**

2

 **Más formas de contar tu historia**
Obtenga acceso a una variedad de diseños que pueden mantener sus correos electrónicos con un aspecto profesional y fresco.

[Actualizar Ahora](#)

Presentado



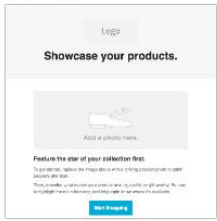

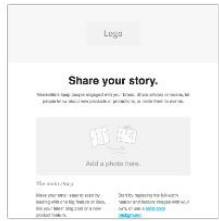
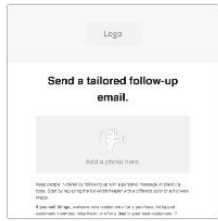
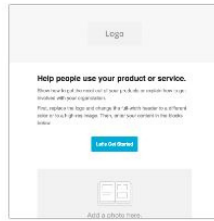
- 1** **Diseños.** Plantillas menos elaboradas. Hay de dos tipos: **Presentados** y **Básico**. Os recomendamos esta opción ya que es la más sencilla de editar.
- 2** **Temas.** Plantillas muy elaboradas con diseños muy modernos. Tiene un buscador con palabras clave para buscar el diseño que más se acerque a tus necesidades.
- 3** **Codifica tu propio.** Permite insertar un HTML con el código de las plantillas. Sólo para personas con conocimientos informáticos avanzados.

4

Crea tu boletín

Tipos de diseño

Presentado

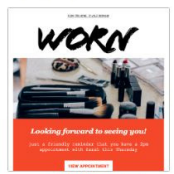


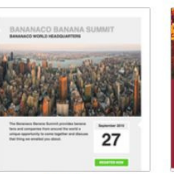
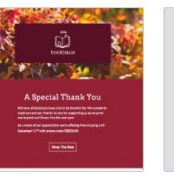

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
|  <p>Showcase your products.</p> <p>Logotipo</p> <p>Presenta tu línea de productos.</p> <p>Destaca el star de tu colección.</p> <p>Comercialice una línea de productos o promueva artículos de temporada.</p> |  <p>Share your big news.</p> <p>Logotipo</p> <p>Comparta detalles sobre una venta, un evento u otra gran noticia.</p> |  <p>Share your story.</p> <p>Logotipo</p> <p>Envía un boletín para que la gente sepa lo que has estado haciendo.</p> |  <p>Send a tailored follow-up email.</p> <p>Logotipo</p> <p>Envíe un correo electrónico personalizado a las personas que se han comprometido con usted.</p> |  <p>Help people use your product or service.</p> <p>Logotipo</p> <p>Explique sus productos o comparta conocimientos sobre un tema.</p> |
|--|---|--|--|--|

Presentado. Mailchimp te recomienda una serie de plantillas según lo que quieras contar en tu boletín.

Básico

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
|  <p>1 columna</p> |  <p>1 columna - Ancho completo</p> |  <p>Columna 1:2</p> |  <p>Columna 1:2 - Ancho completo</p> |  <p>Columna 1:2:1</p> |  <p>Columna 1:2:1 - Ancho completo</p> |
|  <p>3 columnas</p> |  <p>2 columnas</p> |  <p>Lista</p> | | | |

Básico. Las plantillas más sencillas, ideales para vuestros primeros boletines. Aseguraros de que elegís una plantilla gratuita.

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|
|  <p>Recordatorio de cita</p> |  <p>Boletín de Arte</p> |  <p>Boutique</p> |  <p>Evento Jon Hicks</p> |  <p>Colores de otoño</p> |  <p>Tarjeta postal</p> |
|---|--|---|---|--|---|

Temas. También podéis partir de diseños más elaborados. Aseguraros de que elegís una plantilla gratuita.



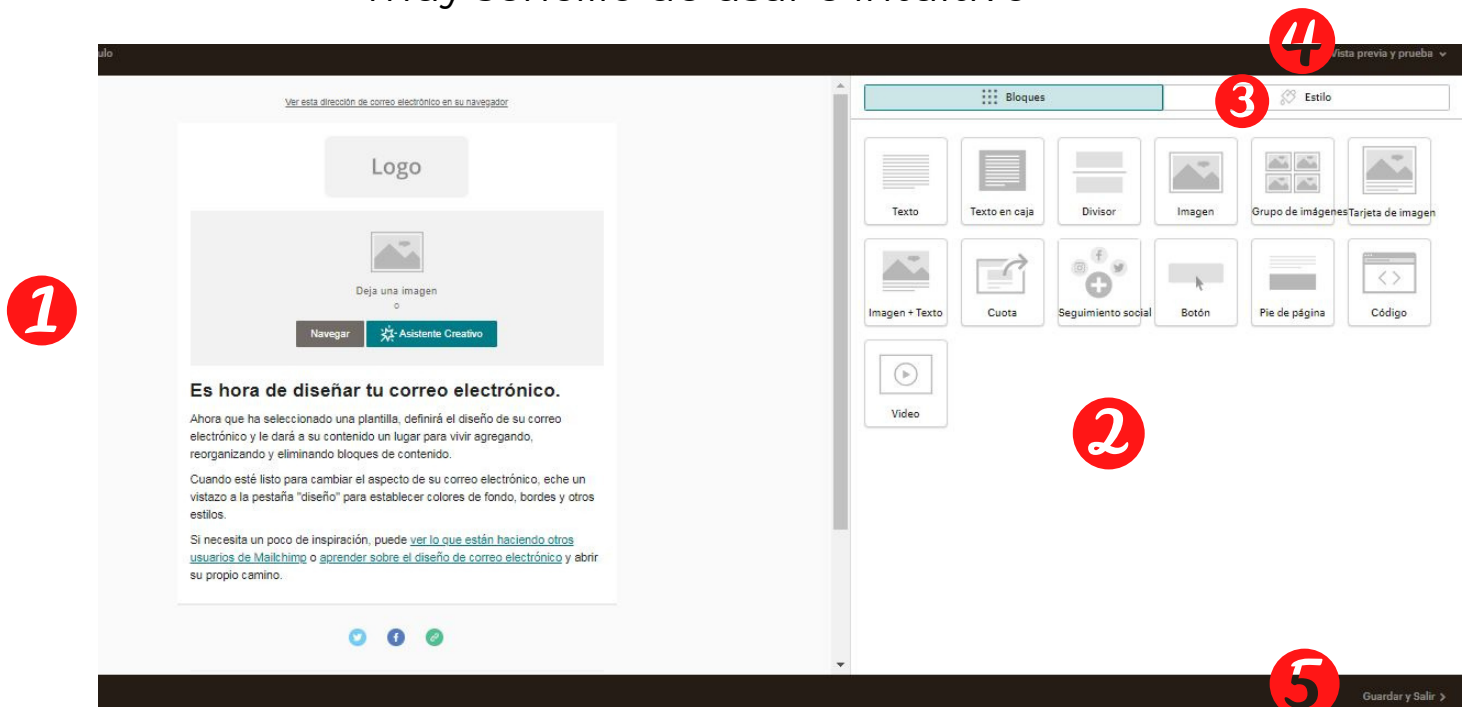
No os agobiéis a la hora de elegir la plantilla ya que todas son 100% editables a vuestro gusto. Vemos ahora cómo hacerlo.

4

Crea tu boletín

Edita tu boletín

Uno de los aspectos más potentes de Mailchimp es su editor, muy sencillo de usar e intuitivo



Veamos primero las partes del boletín

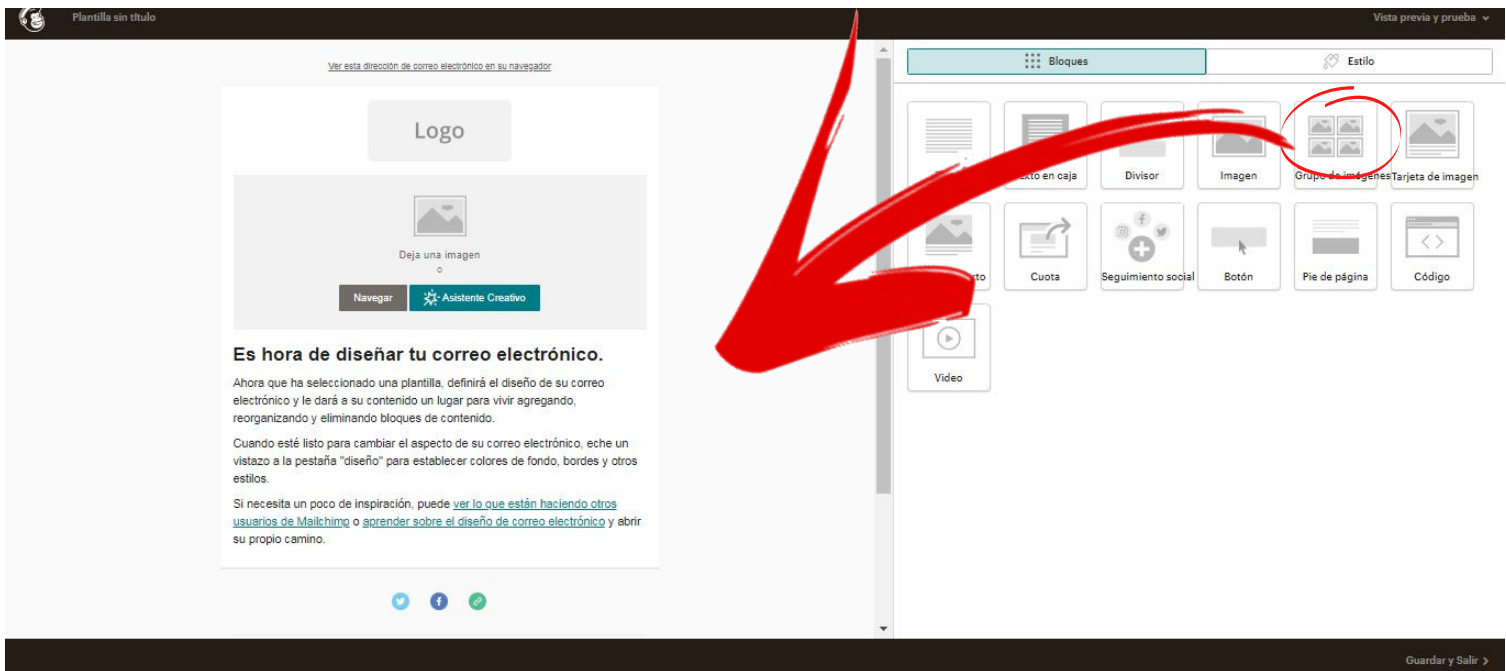
- 1 Boletín.** En la parte izquierda de la pantalla ves como va quedando el boletín. Cada parte de él se organiza en "bloques". Un texto es un bloque, una foto otro, y así sucesivamente.
- 2 Bloques.** Los distintos bloques que puedes añadir a tu boletín: son imágenes, texto, texto+imagen, vídeos, enlaces a redes sociales... Para añadir un bloque sólo tienes que pincharlo y arrastrarlo y soltarlo en la parte del boletín.
- 3 Estilo.** Puedes editar todos los estilos del boletín: color de fondo, tipos de texto, pie de página... ¡¡las combinaciones son infinitas!!
- 4 Vista previa y prueba.** Accedes a una vista previa del boletín o a mandar un email de prueba.
- 5 Guardar y salir.** Para guardar la plantilla y salir.

4

Crea tu boletín

Edita tu boletín

Veamos como añadir un bloque (elemento) nuevo



Como decíamos, para agregar un nuevo bloque a nuestro boletín sólo hay que pincharlo desde la derecha y arrastrar el bloque hacia la izquierda, en este caso un grupo de imágenes.



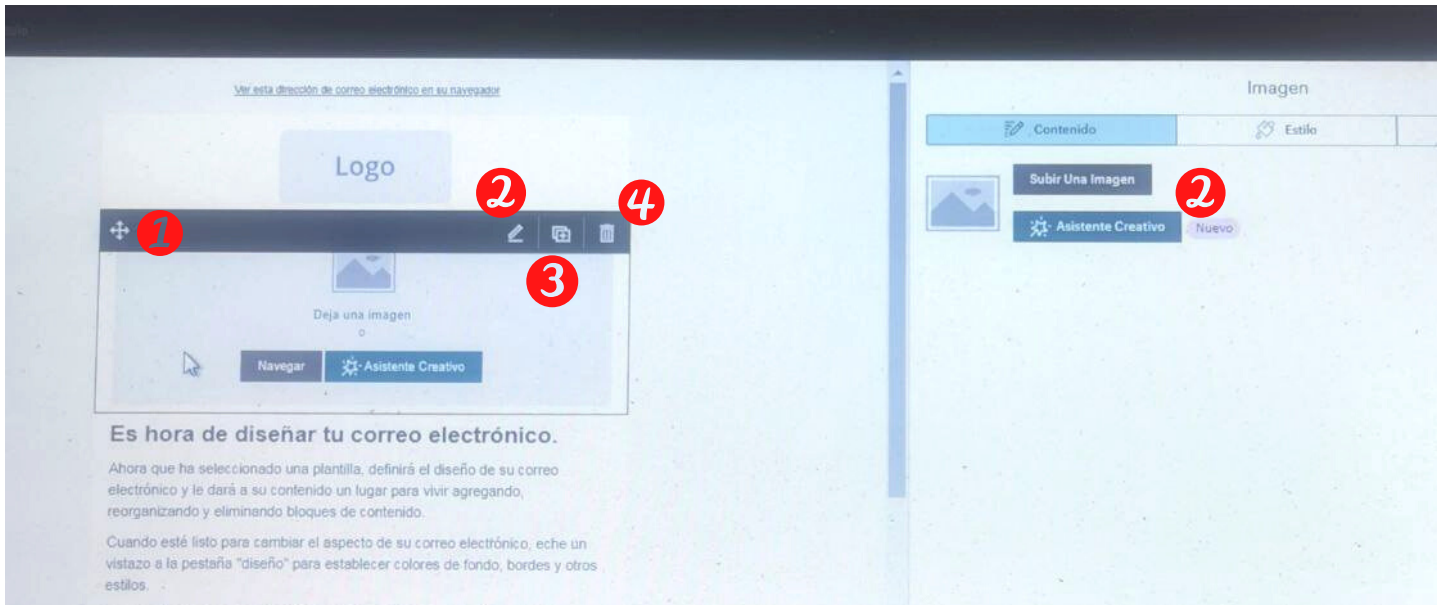
El bloque nuevo quedará en nuestro boletín. Si queremos reordenarlo sólo tenemos que pinchar sobre él y arrastrarlo hacia arriba o hacia abajo.

4

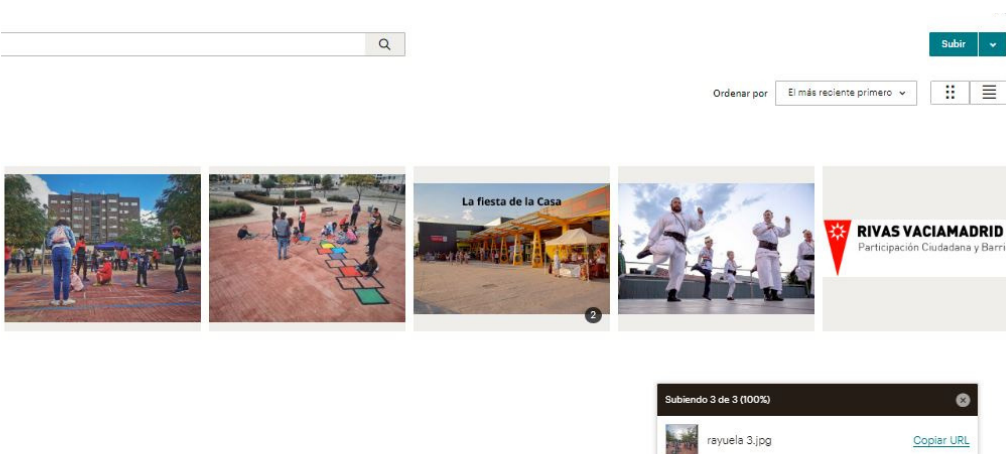
Crea tu boletín

Edita tu boletín

Veamos como editar un bloque (elemento) nuevo



- 1 Pincha y arrastra en este símbolo si quieres reordenar el bloque en el boletín.
- 2 Edita el bloque en la derecha (Contenido). Al ser una imagen te da la opción de subir una imagen desde tu ordenador.
- 3 Pincha en este símbolo para duplicar el bloque en el boletín.
- 4 Pincha en este símbolo para eliminar el bloque.



Tras pinchar en subir una imagen se abre otra ventana donde la cargamos en el programa, la seleccionamos y se inserta en el boletín


4

Crea tu boletín

Edita tu boletín

Veamos como editar un bloque (elemento) nuevo

Logo



Es hora de diseñar tu correo electrónico.
Ahora que ha seleccionado una plantilla, definirá el diseño de su correo

Contenido Estilo

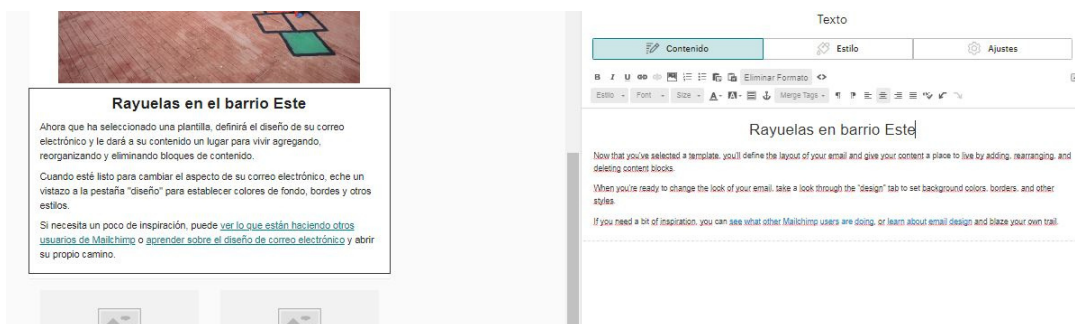
rayuela 1.jpg
1280 x 960
Reemplazar **1** Enlace alternativa
Asistente Creativo Nuevo

Esta imagen es tan grande que podría provocar tiempos de carga lentos o quedar reportadas las bandejas de entrada de las personas. Apunta a 800 - 1200px de ancho en su lugar. [Ayudar](#)

Tamaño de visualización de la imagen

100% **2**

La imagen se visualizará en tu boletín. Pulsa **reemplazar (1)** si quieres cambiarla (es una función muy útil para tus plantillas predefinidas) y con la **barra (2)** define el tamaño de la misma. Cuando acabes pulsa en **guardar y cerrar** (abajo a la derecha)



Rayuelas en el barrio Este

Ahora que ha seleccionado una plantilla, definirá el diseño de su correo electrónico y le dará a su contenido un lugar para vivir agregando, reorganizando y eliminando bloques de contenido.

Cuando esté listo para cambiar el aspecto de su correo electrónico, eche un vistazo a la pestaña "diseño" para establecer colores de fondo, bordes y otros estilos.

Si necesita un poco de inspiración, puede [ver lo que están haciendo otros usuarios de Mailchimp](#) o [aprender sobre el diseño de correo electrónico](#) y abrir su propio camino.

Texto

Contenido Estilo Ajustes

B I U **Rayuelas en barrio Este**

Now that you've selected a template, you'll define the layout of your email and give your content a place to live by adding, rearranging, and deleting content blocks.

When you're ready to change the look of your email, take a look through the "design" tab to set background colors, borders, and other styles.

If you need a bit of inspiration, you can [see what other Mailchimp users are doing](#) or [learn about email design](#) and blaze your own trail.

En cuanto al texto funciona como una editor de texto normal, pudiendo cambiar el tamaño, fuente, color...

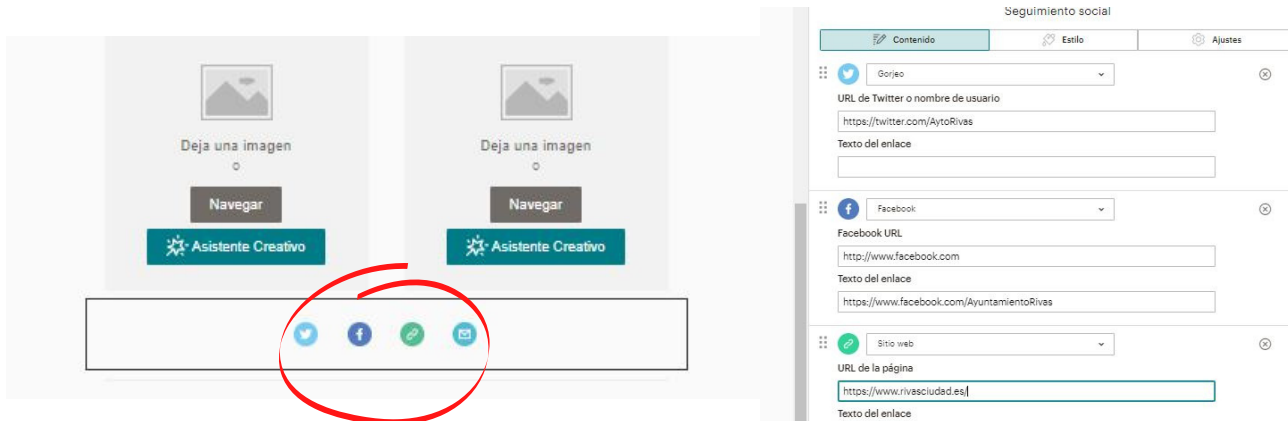
Si pulsas en **ajustes** puedes hacer que el texto se visualice en 1 ó 2 columnas, lo que mejor se ajuste a la creatividad de tu diseño.

4

Crea tu boletín

Edita tu boletín

Veamos como editar un bloque (elemento) nuevo



Una función muy interesante es poner los enlaces a vuestras redes sociales, página web, correo electrónico... En el apartado de **Ajustes** podéis jugar con diferentes formatos para las mismas.



Por defecto todos los diseños de boletín incluirán un pie de página final. Podéis incluir los elementos que queráis pero es recomendable dejar los enlaces a **cambiar las preferencias de cómo recibir el boletín** o a **darse de baja del mismo** (vienen por defecto)



Debes guardar (abajo a la derecha) cada cambio o nuevo elemento que crees para que permanezca en el boletín

4

Crea tu boletín

Edita tu boletín

¿Cómo quedaría mi boletín?



Este es el ejemplo del boletín que hemos creado para este manual.

Como veis es muy sencillo y contiene los siguientes bloques:

- 1** Imagen. Siempre es conveniente empezar con el logo de vuestra asociación.
- 2** Texto + Imagen. Utilizada para la noticia.
- 3** Grupo de Imágenes. Utilizada para añadir más fotos a la noticia.
- 4** Seguimiento social. Utilizada para enlazar a las redes sociales, en este caso del Ayuntamiento.
- 5** Pie de página. Utilizada para dar otros datos genéricos y dar a la persona suscrita la oportunidad de darse de baja del boletín.

➔ Este sería el boletín más sencillo pero podéis incluir todo lo que queráis: varias noticias, intercalando a una y dos columnas, vídeos, galerías de fotos, enlaces a noticias de interés... ¡la imaginación al poder!!

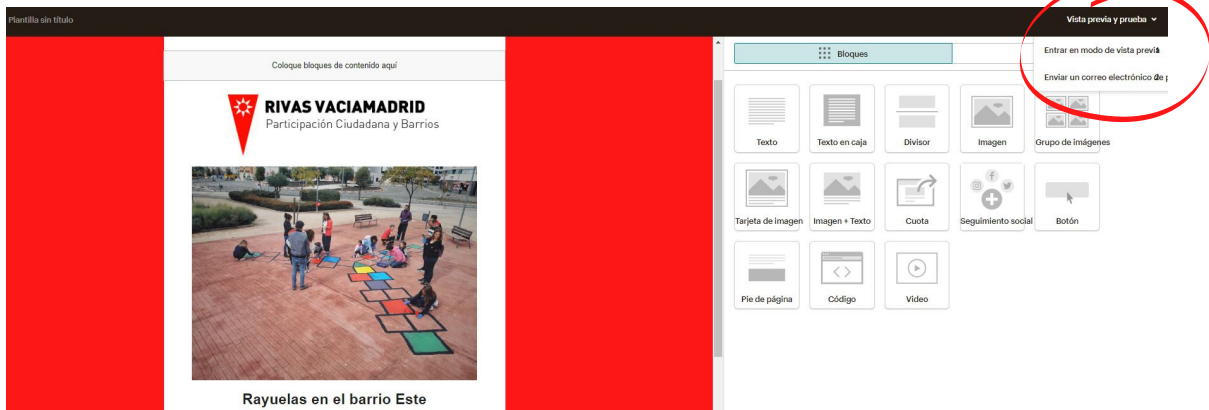
5

Envía tu boletín

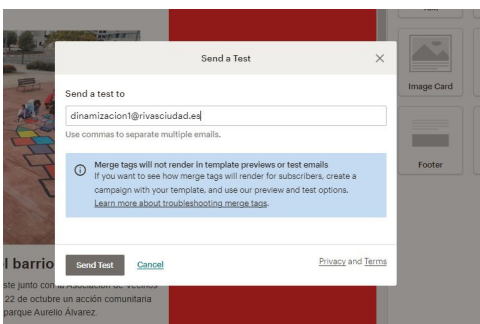
Crea tu campaña

Vamos a ver dos formas de enviar tu boletín: una más sencilla (pero no tendrás acceso a estadísticas) y otra desde la plataforma de Mailchimp para aprovechar la herramienta al máximo

1 Envíatelo a ti misma y reenvía desde el correo electrónico



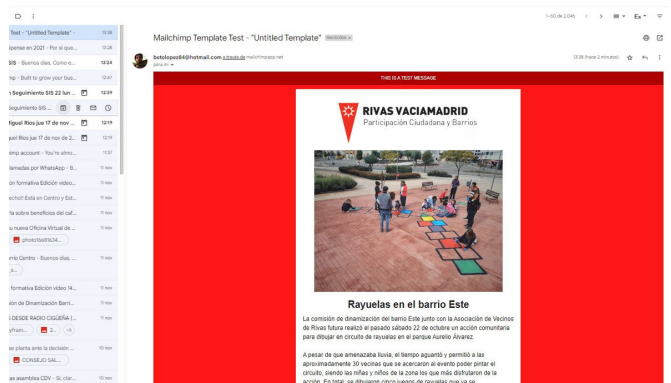
➤ En la propia plantilla pulsa en la esquina superior derecha (Vista previa y prueba) y pulsa en enviar un correo electrónico de prueba



➤ Introduce la dirección de correo electrónico y pulsa en send test.

➤ Es muy recomendable hacer esto aunque no envíes el boletín de esta forma: te servirá para visualizarlo y reconocer erratas.

➤ El boletín llegará a tu correo electrónico (o al de vuestra asociación) y desde ahí sólo tenéis que reenviarlo a vuestra lista de contactos para darle difusión.



5

Envía tu boletín

2 Crea una campaña en Mailchimp

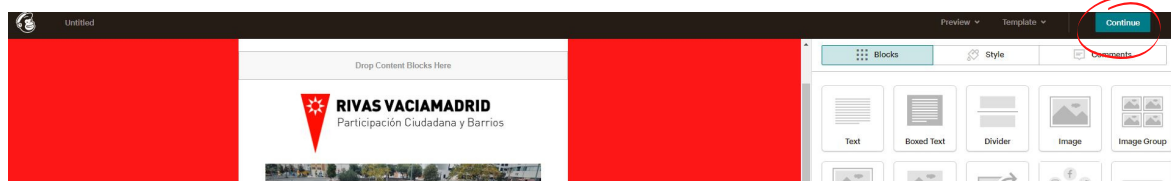
➔ En el menú principal vamos a **Campañas** y luego a **plantillas de correo electrónico** (Templates). Sobre la plantilla que queremos mandar pinchamos en el desplegable que hay a la derecha. Hay varias opciones:

- 1 Create campaign.** Pulsa para crear la campaña. Continuamos la explicación en la siguiente página.
- 2 Preview.** Pulsa para previsualizar el boletín.
- 3 Export as HTML.** Para incrustar el boletín en una página web. Requiere conocimientos de wordpress o programación informática.
- 4 Share.** Pulsa para compartir tu diseño con otra persona. El diseño estará disponible en su sesión de mailchimp.
- 5 Replicate.** Pulsa para crear una nueva versión del diseño. Ideal para generar otro boletín partiendo de un diseño previo y conservando todas las versiones anteriores.

5

Envía tu boletín

Crea tu campaña en Mailchimp



➤ Una vez pulsado en create campaign nos lleva de nuevo al menú editor de la plantilla. Pulsamos en **continue**.

You're almost finished! Draft Draft email **6** Finish later Schedule Send

Untitled Edit name **1**

2 To All subscribed contacts in the audience Betolandia. [4 recipients](#) Edit Recipients
Your 'To' field is not personalized with merge tags.
If you'd like to segment your audience, you can [edit your recipients](#).

3 From Beto • betolopez84@hotmail.com Edit From

4 Subject What's the subject line for this campaign? Add Subject

5 Content Edit Design

1 We automatically add a required Referral badge to your email footer. To remove the badge, [upgrade your account](#).

2 We'll insert a footer in compliance with our [Terms of Use](#).

3 A plain-text version of this email will be included automatically. [Edit](#)

[Enable Social Cards](#)

Send a Test Email

1 Pulsa en **edit name** para poner un nombre a tu campaña o editarlo

2 To. Elige a quien mandas tu campaña. En **Edit recipients** puedes modificarlo pero por defecto lo enviará a todos los contactos.

3 From. Selecciona desde dónde se mandará tu campaña. Por defecto aparece el nombre y mail desde el que está creada la cuenta.

4 Subject. Selecciona el asunto de la campaña. Es el único que no viene rellenado por defecto. Pulsa en **add Subject**.

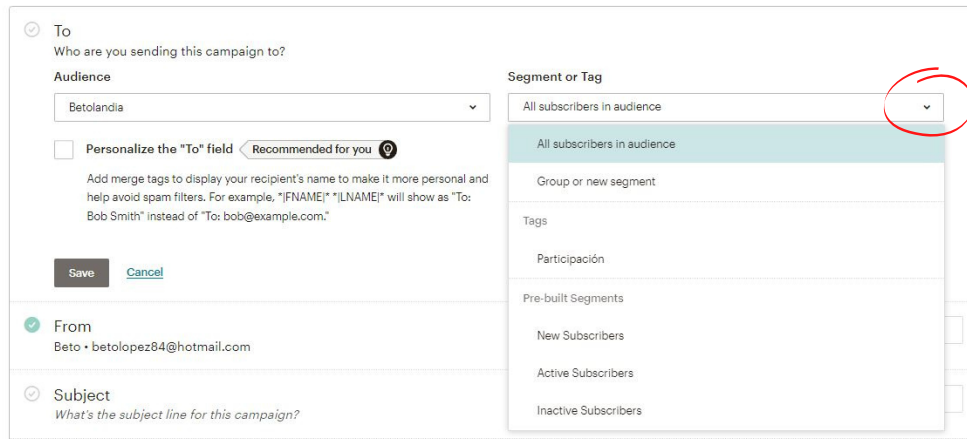
5 Content. Una última oportunidad de modificar el diseño.

6 Te da la oportunidad de finalizar después la campaña (**finish later**), programarla (**Schedule**) y enviarla (**Send**). Estos dos últimos no se habilitan hasta que estén **reellenos todos los campos** previos.

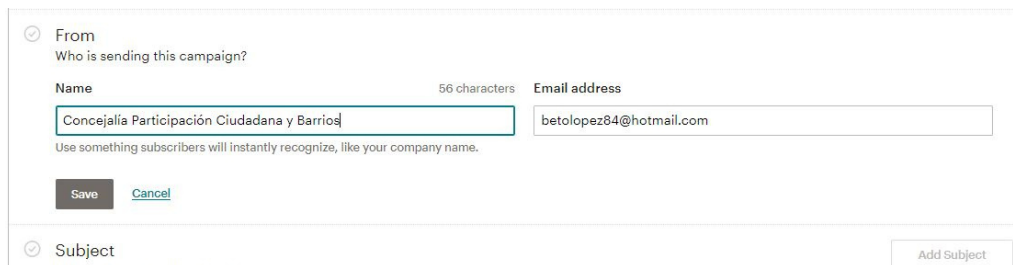
5

Envía tu boletín

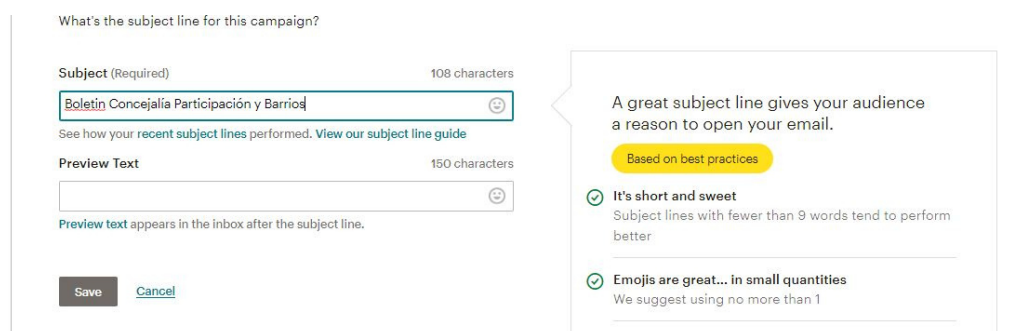
Crea tu campaña



➔ **To.** Puedes delimitar a quien le mandas tu campaña: A todos los suscriptores (por defecto), o por etiquetas o segmentos que hayas creado.



➔ **From.** Puedes editar el nombre desde el que se manda el boletín (name) y la dirección de correo (email address).

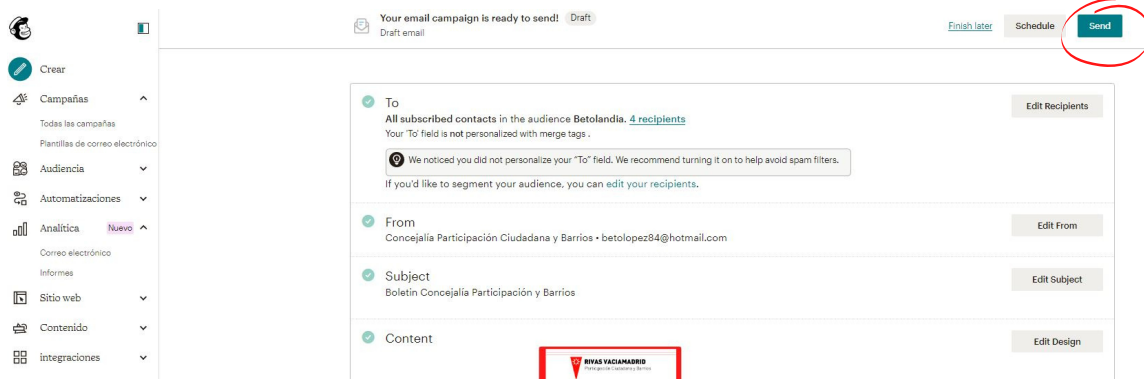


➔ **Subject.** Tienes que poner un asunto al mensaje (subject) y puedes añadir también un texto previo al boletín. El asunto debes de ponerlo en cada campaña y no viene por defecto.

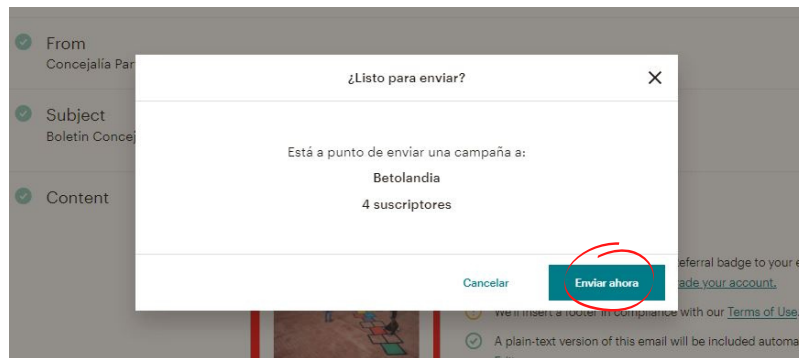
5

Envía tu boletín

Crea tu campaña



➤ Una vez hayas completado todos campos requeridos se habilitará la opción en enviar la campaña (**Send**) o de programarla (**Schedule**). Pulsa send.



➤ Mailchimp te pide una última confirmación antes de mandar tu campaña. Pulsa en **enviar ahora**.

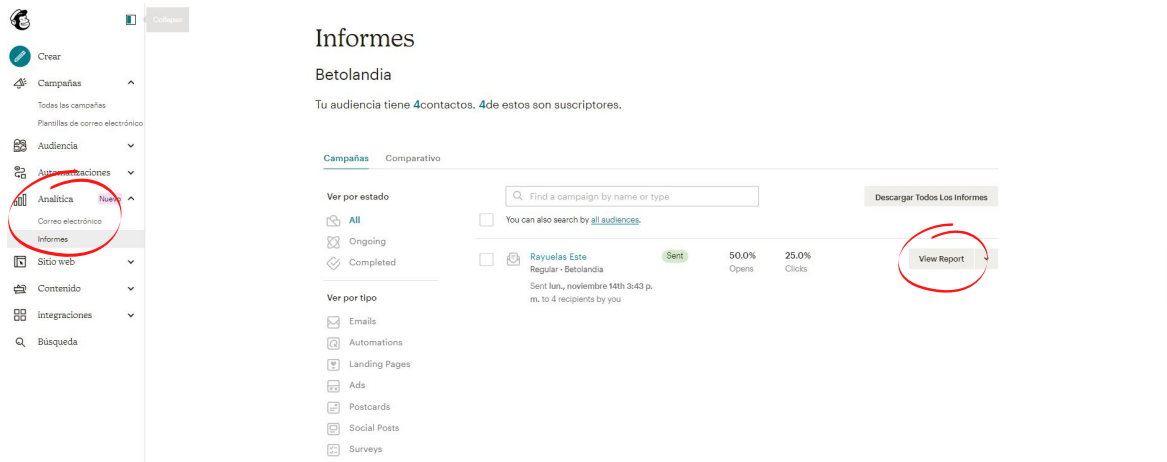


➤ Esta captura confirma que tu correo masivo está en marcha. Ya has lanzado tu primera campaña...
¡¡Enhorabuena!!

6

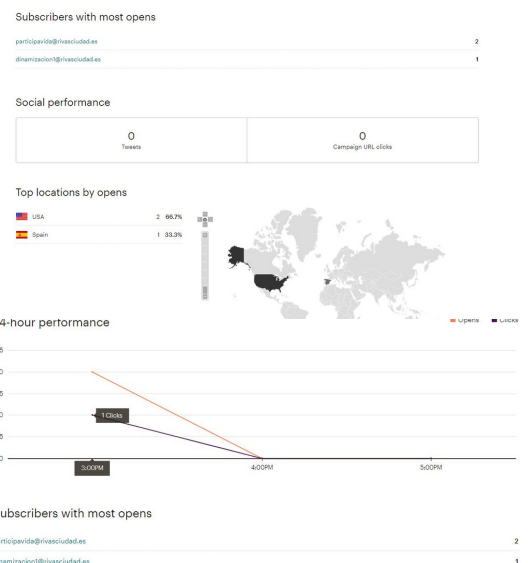
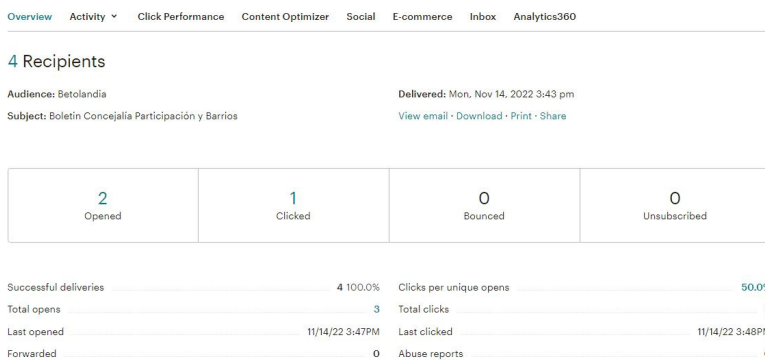
Estadísticas

Si decides lanzar tu boletín en Mailchimp puedes acceder a estadísticas completas, aunque la mayoría son de pago.



- Para acceder a las estadísticas debes pinchar en la barra de la derecha en **Analítica**. La opción **correo electrónico** es un desglose muy completo pero es de **pago**, así que veremos la segunda opción, **Informes**, que funciona parcialmente en la **versión gratuita**.
- A la derecha veremos todas nuestras campañas y podemos ver el informe individual pulsando sobre **View report**.

Rayuelas Este



Las estadísticas se muestran en inglés (aquí no funciona el traductor de google). Podéis consultar cuantas personas han abierto el boletín, desde **dónde**, cuantos **enlaces** se han abierto, a qué **horas**... Una información que os puede ser útil para perfeccionar vuestros envíos, detectando qué contenidos interesan más a vuestra audiencia.

7

Tutoriales de Mailchimp

➤ [“Tutorial de Mailchimp”](#) (30 minutos)

➤ [“Tutorial de Mailchimp”](#) (60 minutos)

8 Consejos para Mailchimp

- **No te asustes ante su aparente complejidad.** La primera vez que te enfrentes a Mailchimp puede parecer abrumador por todas las opciones que tiene. Aún así, una vez que desarrollas un flujo de trabajo es sencillo e intuitivo.
- **Crea una plantilla para tu asociación y replícala en cada envío.** Lo más operativo es que crees una plantilla tipo y la vayas adaptando según las necesidades de cada envío.
- **Sé muy visual en tus envíos.** En la medida de lo posible haz que tus envíos tengan un alto contenido audiovisual (fotos y videos). El mensaje llegará con más claridad y el boletín será más amable para tus suscriptoras.
- **Añade enlaces a publicaciones de interés.** Añade enlaces a noticias o temas que puedan interesar a tus suscriptoras, aunque no sea contenido propio. Eso dará más valor a tu boletín y generará mucho interés entre tu audiencia.
- **Haz un esquema previo de tu boletín.** Recomendamos, antes de entrar en el editor, que os hagáis un esquema (puede ser a mano y en una hojita de papel) de lo que queréis contar en el boletín. Una vez lo tengáis claro, comenzar el diseño en el editor de Mailchimp.
- **Prueba, investiga, juega.** Aunque en este manual hemos intentado extraer los aspectos más básicos y sencillos para que puedas lanzar tu primer boletín, Mailchimp ofrece muchísimas posibilidades y herramientas a explorar.

