

ÍNDEX

- 3 **Informació bàsica**
 - Què és?
 - Per a qui?
 - Característiques principals
- 4 **Funcionament**
 - Facilitat d'ús
- 5 **Diferències entre Newslee i correu electrònic (outlook)**
 - Inversió
- 6 **Guia d'ús - newslee v 3.5**
 - Definició de conceptes
- 7 **Llistes dinàmiques – Funcionament**
- 9 **Butlletí – Com crear-lo**

- 10 **Tarifes**

Informació bàsica

Què és?

Newslee és l'eina que permet gestionar campanyes d'email màrqueting i enviar fàcilment butlletins electrònics a tots els seus contactes en forma de:

- Notícies i convocatòries
- Accions promocionals
- Butlletins i newsletters periòdics
- Comunicats d'empresa i premsa

Newslee s'integra amb la seva pàgina web permetent que els internautes que la visiten s'inscriguin, augmentant així el nombre de persones interessades en estar informades i conèixer les seves activitats i productes.

Els seus contactes reben al seu correu electrònic el butlletí informatiu, amb un disseny que segueix l'estil corporatiu, millorant així la seva imatge on-line.

Per a qui?

Per a tothom que vulgui comunicar-se amb els seus clients i contactes de manera ràpida i aprofitant les facilitats que ofereixen les noves tecnologies:

- Empreses i les seves delegacions
- Comercials
- Portals informatius i d'oci
- Ajuntaments, entitats i clubs esportius
- Administració pública
- Pàgines web personals

Característiques principals

Pensades per facilitar la gestió d'informació, l'edició i enviament de butlletins electrònics.

- Gestió de contactes amb llistes segons criteris
- Captació de contactes directe des de la web
- Enviament automàtic d'emails de gestió (alta al servei, validació d'usuari, baixa...)
- Edició de butlletins intuïtiva i ràpida
- Butlletins de disseny acurat, elegant i actuals
- Importació externa de contactes
- Estadístiques i seguiment dels butlletins enviats

Funcionament

És una eina on-line, per tant és accessible des de qualsevol ordinador i no requereix la instal·lació prèvia de cap software.

L'usuari accedeix a Newslee, redacta el contingut i escull els contactes a qui vol enviar. Un cop enviat el butlletí, pot fer el seguiment d'impacte que ha tingut en els seus contactes.

- 1- Ordinador
- 2- Escriure el newsletter
- 3- Enviar
- 4- Medir l'impacte

Facilitat d'ús

El procés de creació de butlletins, gestió de contactes i medició de l'impacte dels enviaments, es fa en un entorn usable i molt intuïtiu.

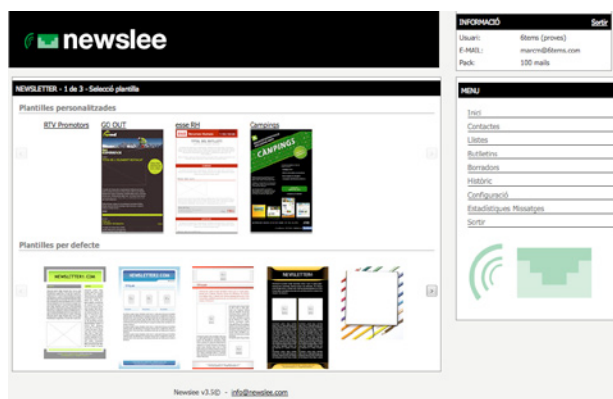
Pàgina d'autenticació



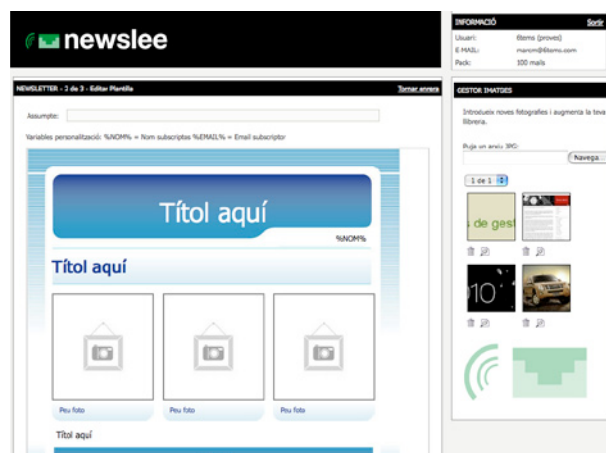
Visualització clara de les opcions



Plantilles de disseny elegant



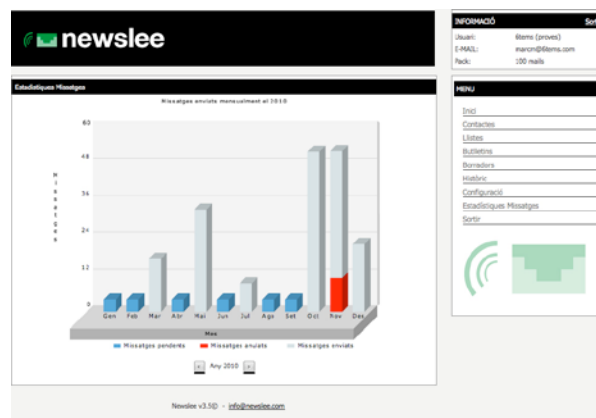
Edició senzilla dels newsletters



Llistats dels contactes i el seu estat

Email	nom	teloma	Atributs	Estat	Errors
anna@stems.com	Anna Juhà	933	No defnits	Inactiu	
carles@stems.com	carles ribot	933	No defnits	Actiu	
daniel@stems.com	Daniel	933	No defnits	Inactiu	
eduard@stems.com	Eduard	933	No defnits	Actiu	
enric@stems.com	enric	933	No defnits	Actiu	

Informació visual dels resultats



Diferències entre Newslee i correu electrònic (outlook)

Les principals diferències d'enviar butlletins electrònics utilitzant Newslee vers fer-ho amb aplicacions com Outlook és:

- Facilitat de disseny dels butlletins
- Múltiples plantilles estàndard
- Integració amb la pàgina web
- Inscripció i gestió automàtica dels contactes
- Seguiment i estadístiques dels enviaments
- Eina on-line i sense llicències

Inversió

Amb newslee vostè arribarà a un gran nombre de contactes directament al seu correu, per tant és un impacte segur a un cost molt baix si es compara amb campanyes de mailing que necessiten enviament postal i dispositius publicitaris.

Al ser una eina on-line, elimina els costos de creació i implantació de programes propietaris. Amb aquest sistema només es paga el servei, pagues el que utilitzes.

Guia d'ús - newslee v 3.5

Definició de conceptes

ATRIBUTS - CONFIGURACIÓ

Serveix per definir les diferències/característiques que poden tenir els contactes.

Un atribut pot ser de 3 tipus diferents:

- **Lliure:** és només un camp informatiu
- **Selector:** el contacte només podrà tenir un dels atributs entrats
- **Multiselector:** el contacte podrà tenir més d'un dels atributs entrats

Aquests atributs ens serviran, a posteriori, per crear llistes dinàmiques a partir de filtres per atributs.

CONTACTES

És la relació de tots els contactes entrats a les diferents llistes.

Nota: Mai serà possible guardar dos contactes amb el mateix e-mail. Si un contacte és entrat més d'una vegada, el que es produeix és una actualització de les seves dades.

LLISTES

Es distingeixen dos tipus de llistes:

- Contactes definits:

Aquestes llistes es componen de contactes entrats manualment o a través d'un arxiu (.csv). Cada vegada que es vol introduir un nou contacte a la llista s'ha de fer manualment, desde contactes (si aquest ja existeix) o directament a la llista (automàticament també serà actualitzat a contactes)

- Llistes dinàmiques:

Les llistes es creen a partir dels diferents atributs assignats als contactes. Cada vegada que es dóna d'alta un nou contacte, depèn dels atributs assignats, aquest s'inclourà automàticament a les llistes que el continguin.

BUTLLETINS

Plantilles personalitzades: Sota demanda, es poden donar d'alta tantes plantilles personalitzades com el client desitgi.

Plantilles per defecte: 6tems posa a disposició de l'usuari poder utilitzar una sèrie de plantilles creades per defecte, amb diferents dissenys, perquè es puguin adaptar a les necessitats de cada moment.

BORRADORS

Mentre es va generant un butlletí, el sistema automàticament el va guardant dins d'aquest apartat, amb la finalitat de no perdre la feina feta. L'usuari també pot gravar el butlletí en qualsevol moment, abans de fer-ne l'enviament final.

HISTÒRIC

Aquí es pot consultar l'estat de tots els enviaments fets i les seves estadístiques: en quin estat es troba, quins contactes l'han llegit, quants errors hi ha hagut, ...

ESTADÍSTIQUES MISSATGES

Separat per anys, es pot consultar la quantitat de missatges enviats mensualment.

Llistes dinàmiques – Funcionament

Les llistes dinàmiques serveixen per classificar els contactes en diferents grups a partir d'atributs i característiques pròpies de cada un.

Passos a seguir:

Per crear una llista dinàmica primerament hem de tenir definits els atributs per els quals es vol filtrar els contactes.

1. Crear un Atribut:

1.1. Menú → Configuració

1.2. Entrar el títol de la llista i seleccionar un tipus d'atribut:

- **Lliure:** Els contactes simplement compleixen o no la característica.
- **Selector:** Els contactes compleixen una característica de la llista (pe.: Tipus de grup: Familiar, parella, amics...)
- **Multiopció:** Els contactes poden complir més d'una característica (p.e.: Preferències: Muntanya, Platja, Ciutat...)

Exemple:

Configuració atributs

Títol:

Tipus:

Opcions:

Texte:

>>

Grup nombrós
Familiar
Parella(sense fills)
Amics
Individual

Amunt Avall Eliminar

Validar

2. Classificar els contactes

2.1. Menú → Contactes

2.2. Entrar el contacte nou (nom, email, idioma) i seleccionar els Atributs prèviament entrats

2.3. Un cop seleccionats presionar 'ENVIAR'

Inserció un a un

*Nom: *Email: *Idioma:

Atributs (Opcional)

Tipus grup

Parella(sense fills) Familiar Grup nombrós Amics Individual

Preferències

Muntanya Platja Ciutat Rural

ENVIAR

Una altra opció és entrar els contactes a través de la Inserció massiva.

Inserció massiva

Fitxer:

Per fer-ho cal haver creat un fitxer amb la relació dels contactes que es volen entrar. Aquest fitxer ha de ser un Excel guardat en format CSV (delimitat per comes).

El fitxer ha d'estar format, com a mínim, per 3 columnes i seguint aquest ordre: nom / email / idioma.

A continuació es detallen els atributs seguint aquest ordre (en el cas que s'hagin introduït): Atribut Lliure / Atribut Selector / Atribut Multiselector. En la columna de l'Atribut Lliure s'entrarà el text destijjat, mentre que a les columnes dels altres dos Atributs es seleccionaran a partir de l'identificador numèric que es troba a l'apartat d'Ajuda.

Un cop tenim el fitxer creat i guardat amb CSV, el seleccionarem amb la tecla Examinar i clicarem a Carregar llista.

3. Crear la llista dinàmica

3.1. Menú → Llistes → Nova llista filtrada

3.2. Entrar el títol i seleccionar els atributs

Exemple:

Títol: Colla d'amics aficionats a la muntanya i turisme rural

Pàrametres:

Tipus de grup → Amics

Preferències → Muntanya, Rural

Llista Filtrada

Títol

Colla d'amics aficionats a la muntanya i turisme rural

Paràmetres

Atribut: Tipus grup

Valor: Amics

Insertar

Filtre

Preferències igual Muntanya,Rural [eliminar](#)Tipus grup igual Amics [eliminar](#)

Resultat

1 contactes compleixen el filtre

En aquest cas, el resultat del filtratge seria en Jordi, creat anteriorment, ja que l'hem definit com a tipus de grup: Amics i Preferències: Muntanya, Platja i Rural. Per tant els atributs coincidents amb la llista són Amics, Muntanya i Rural.

Per tant els emails enviats a Colla d'amics aficionats a la muntanya i turisme rural s'enviarien a tots els contactes coincidents, en aquest cas només s'ha trobat el contacte Jordi.

Butlletí – Com crear-lo

El funcionament és el mateix, ja sigui per plantilles personalitzades com per plantilles per defecte. Es compon de 3 passos:

1 de 3 – Selecció plantilla

Primer de tot, escollirem el model que ens interessa.

2 de 3 – Editar Plantilla

En el camp Assumpte hi posarem el text que volem que contingui l'Assumpte del mail que rebrà el nostre contacte. Identificarem els butlletins a Borrador o Històric a través d'aquest camp.

A continuació seguirem les indicacions que ens doni la plantilla: Títols, textos, fotos que haurem introduït prèviament al Gestor d'imatges, ... El butlletí que estem creant s'anirà guardant automàticament a la carpeta de Borradors. També podem guardar-lo manualment a través de l'opció Guardar Borrador.

3 de 3 – Enviar Emails

1 – Test enviament

Abans d'enviar els butlletins als nostres contactes, podem sol·licitar un butlletí de "test" per comprobar que es rebrà correctament.

2 – Llistes emails

Cal seleccionar les llistes dels contactes que volem enviar el butlletí. Podem enviar el butlletí a tants contactes com llistes tinguem creades. El sistema no enviarà mai un mateix butlletí dues vegades a la mateixa adreça de email, encara que aquesta adreça es trobi a més d'una llista.

Una vegada hem enviat el butlletí podem comprobar el seu estat a l'apartat Històric. Podem crear nous enviaments recuperant el butlletí enviat a partir de l'Històric.
