



# Mailtrain

Guía para personas usuari@s



# Contenido

## 0. ¿Qué es Mailtrain? ... y un poco de historia

### 1. Acceso y configuración de la cuenta

#### 1.1 Acceso

#### 1.2 Cambio de contraseña o mail

### 2. Listas

#### 2.1 Introducción

#### 2.2 Crear una nueva lista

#### 2.3 Suscriptores / as

##### 2.3.1 Añadir suscriptores / nada manualmente

##### 2.3.2 Crear o modificar campos (fields)

##### 2.3.3 Importar suscriptores de un archivo .CSV

##### 2.3.4 Segmentos

#### 2.4. Formularios de suscripción

### 3. Campañas

#### 3.1 Plantillas (plantillas)

#### 3.2 Crear y lanzar una campaña

#### 3.3 Estadísticas

### 4. Canales

#### 4.1 Crear un canal

#### 4.2 Crear campaña en un canal

### 5. Configuración de envío

### 6. Otros



# O ¿QUÉ ES EL MAILTRAIN?... Y UN POCO DE HISTORIA

Mailtrain es un **software libre\*** que permite hacer envíos masivos unidireccionales, o sea: campañas, boletines o «newsletters».

A diferencia de las listas o grupos de correo (por ejemplo el mailman), mailtrain permite que una persona haga envíos a otras muchas, por tanto no es una herramienta de conversación grupal sino unidireccional.

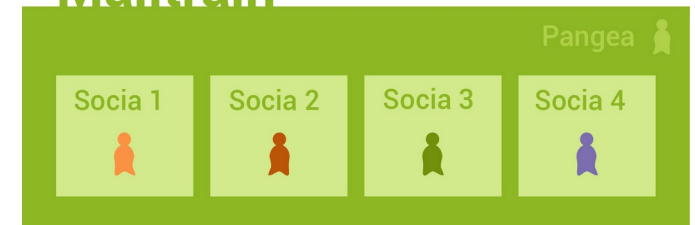
En Pangea antes ofrecíamos este servicio con PhpList, pero debido a problemas que daba y un cierto estancamiento en su desarrollo optamos por implementar el Mailtrain, que no sólo está mantenido activamente, sino que además ofrece más funcionalidades para las personas usuarias.

## Básicos

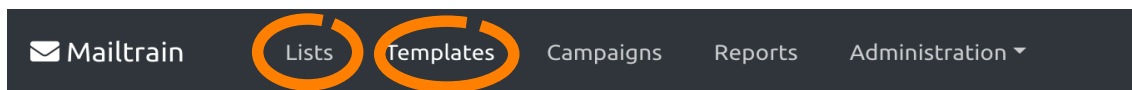
Estamos utilizando la versión Mailtrain 2 que permite tener un entorno multiusuario. Esto significa que Pangea es un gran Admin del Mailtrain y crea sub-espacios ( 'namespaces') a nuestras socias. Cada socia tiene autonomía dentro de su espacio para lanzar campañas y gestionar listas, y en que nosotros preocupamos de gestionar la configuración del servidor de envíos.

\* Software libre es éste de lo que podemos leer el código fuente (las instrucciones para el ordenador), saber todo lo que hace, modificarlo, copiarlo y también difundirlo para que más gente se beneficie. El movimiento del software libre defiende las libertades de las personas :-). A Pangea.org todos los servicios que ofrecemos son libres.

## Mailtrain



En mailtrain, el mensaje/boletín se le dice 'Campaign' (campana), que llenaréis de contenido a partir de unas 'Templates' (plantillas), y que se está enviando a destinatarios/as agrupados en 'Listas' (de suscriptores/as ).



\* **NOTA:** tenga en cuenta que Mailtrain es una herramienta aún en fase de desarrollo y que puede haber funciones que fallen. Hemos intentado describir en esta guía todo lo que podemos garantizar que funciona correctamente. Agradecemos mucho vuestra paciencia y comprensión!

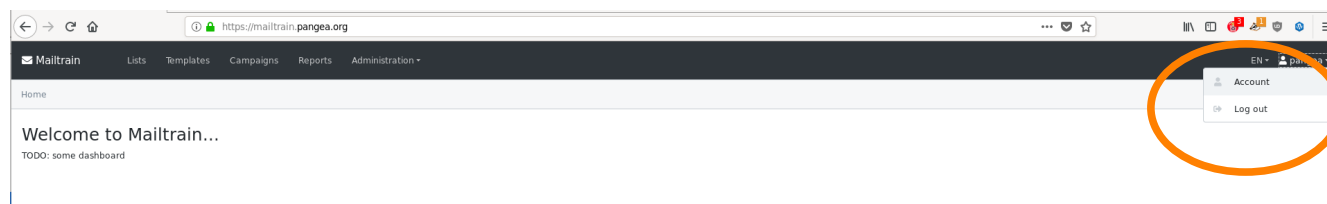
# 1 ACCESO Y CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA

## 1.1 Acceso

Acceda a su cuenta Mailtrain con las credenciales que desde Pangea os hemos proporcionado (vía mail), a través de la URL: <https://mailtrain.pangea.org/>

## 1.2 Cambio de Contraseña o Mail

En la parte superior derecha haga un clic en el nombre de su usuario → se despliega un menú donde hay que ir a "Account".



Aquí puede cambiar el correo de su cuenta. Para cambiar la contraseña, debe poner la actual (Current Password) y luego dos veces la nueva (New Password, Confirm Password).

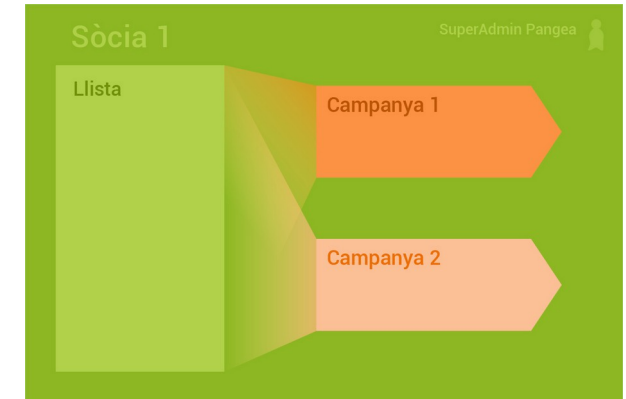
En caso de que no recuerda su contraseña, nos puede contactar a [suport@pangea.org](mailto:suport@pangea.org). Nosotros no guardamos su contraseña, y por tanto sólo podremos generar una nueva.



# 2 LISTAS

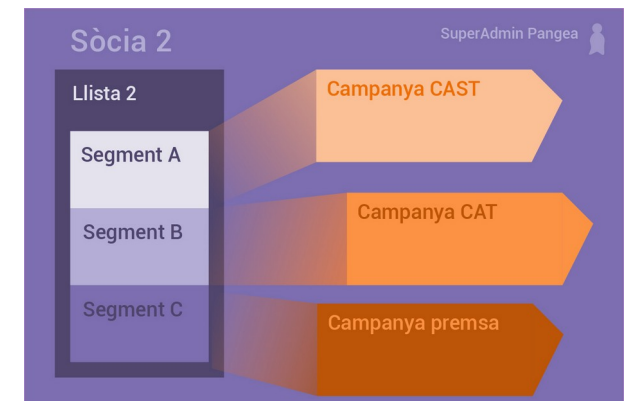
## 2.1 Introducción

Una vez que haya accedido se recomienda comenzar creando una lista, condición inicial para luego, una vez creada nuestra 'campaña', decidir a qué destinatarios enviarla.

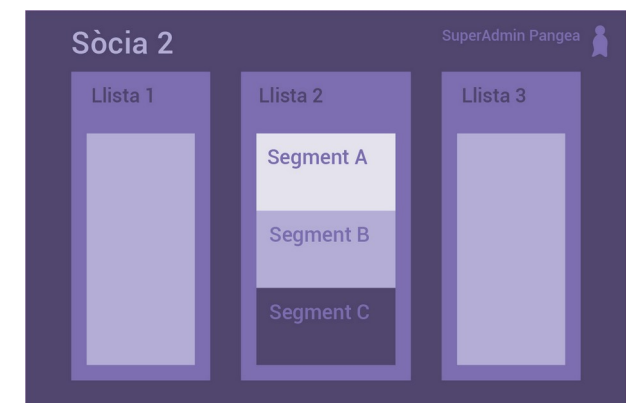


Puede suceder que necesite hacer un envío a una parte de la lista, por ejemplo teniendo dos versiones lingüísticas. En este caso puede delimitar dentro de una lista unos **segmentos** y usarlos cuando quiera hacer un envío parcial.

Esto no impide hacer envíos a la lista entera en cualquier momento.



Los usuarios con necesidades más **complejas y avanzadas** puede llegar a tener más de una lista, algunas con segmentos y otros no, o incluso puede generar sub-namespaces propios para diferentes sub-proyectos con diferentes personas que las gestionen.





## 2.2 Crear una nueva lista

Name	ID	Subscribers	Description	Namespace
david	sFEP9GDCT	1		pangea
import phplist	U28c1KhY3	3575	import phplist	pangea
prova equip	rnh8qB4vc	4	prova d'enviament per l'equip	pangea
test corp et all. amb fi	yZ0n2v061	3	test corp et all.	pangea

Para crear una nueva lista de suscriptores, en el menú superior accede a 'Listas' o ve a la url <https://mailtrain.pangea.org/lists> y pulsa "+ Create List".

Una vez creada seguirán dos pasos:

- rellenar los datos de configuración de la lista,
- llenar la lista con los contactos de las personas suscriptoras

Aquí un pequeño glosario inicial:

**Name** - el nombre de la lista; un nombre breve y fácil de identificar.

**Description** - la descripción; esta información le ayudará a recordar a qué corresponde cada lista.

**Contact email** - la dirección de correo desde la que se enviará la campaña. Habitualmente es el correo de comunicación o "info" de la entidad.

**Homepage** - la página de inicio del proyecto; aparecerá, por ejemplo, a quien se suscriba a través de un formulario de suscripción.

**Representation of subscriber s name** - de qué manera desea dirigirse a los suscriptores: aparecerá en el campo "To" ("A:") del correo; opciones disponibles:

**Nada/Personalizado** - No destinatario especificado o una nueva plantilla (especificar después)

**Nombre** - según el campo "Name" asignado al correo en la lista.

**Nombre y apellido** - usando campos 'nombre' y 'apellido' especificados en la lista (First name and Last name)

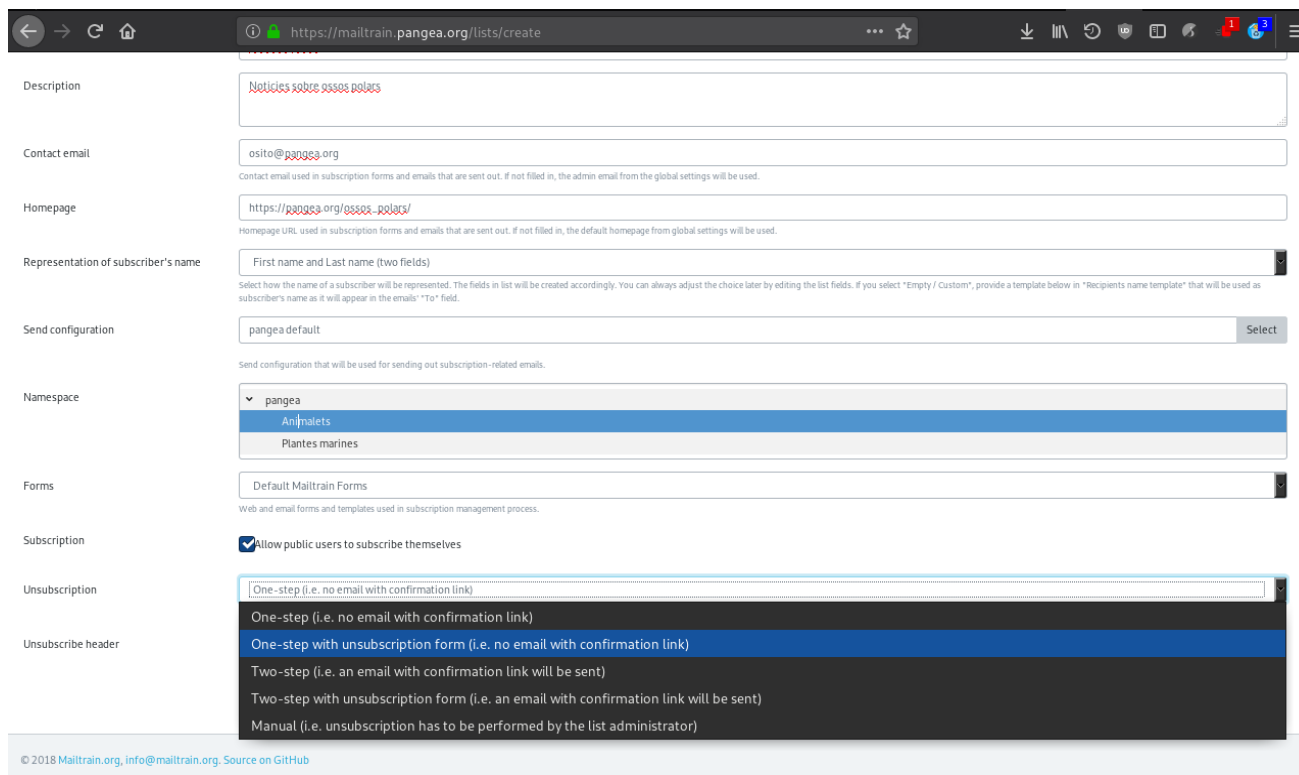
**Send configuration** - configuración del envío. Normalmente tendrá sólo una a elegir (pangea default) :-P

**Namespace (Espacio de nombres)** - su :-)

**Forms** - los formularios de de / suscripción.

**Default Mailtrain forms** - son los que vienen por defecto con mailtrain, en inglés.

**Custom** - formulario personalizado, podemos facilitar versión catalana / castellana :-)



https://mailtrain.pangea.org/lists/create

Description: Noticias sobre osos polares

Contact email: osito@pangea.org

Homepage: https://pangea.org/osos-polares/

Representation of subscriber's name: First name and Last name (two fields)

Send configuration: pangea default

Namespace: pangea (selected), Animallets, Plantas marines

Forms: Default Mailtrain Forms

Subscription:  Allow public users to subscribe themselves

Unsubscription: One-step (i.e. no email with confirmation link)

Unsubscribe header: One-step with unsubscription form (i.e. no email with confirmation link)

© 2018 Mailtrain.org, info@mailtrain.org. Source on GitHub

**Subscription** - permitir las personas suscribirse para sí mismas en la lista, con el formulario.

**Unsubscription** - método de desuscripción. Recomendamos elegir la opción "with unsubscription form", tanto de un paso como de dos («One-step" o "Two-step»).

Sin esta opción puede pasar que los programas antivirus escanea mails «abran» el enlace de desuscripción y causen la baja involuntaria de la persona usuaria.

**Unsubscribe header** - por temas de LOPD, mejor NO marcar la casilla, o sea: siempre enviar la cabecera de desuscripción.

## 2.3 Suscriptoras/res



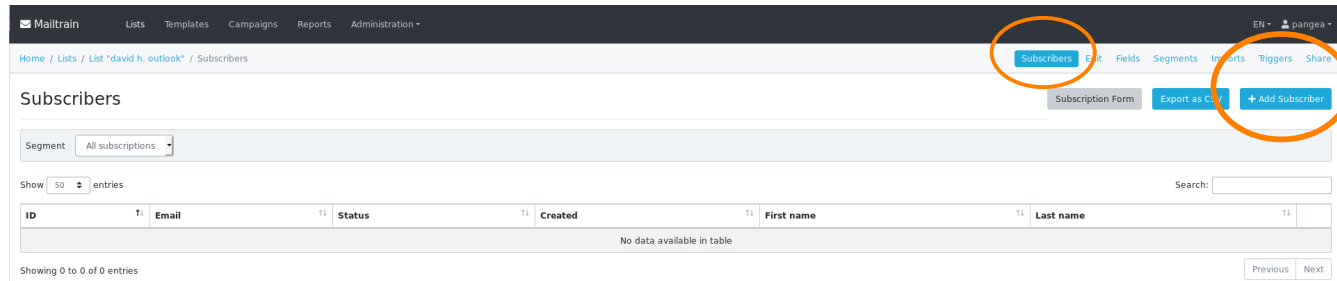
Una lista sin suscriptores es como el mar sin agua;)

Puede ir añadiendo los usuarios manualmente uno por uno o puede importarlos desde un archivo .csv («como separated values», aunque no es necesario que los campos estén separados exactamente por comas, puede poner algún otro símbolo).



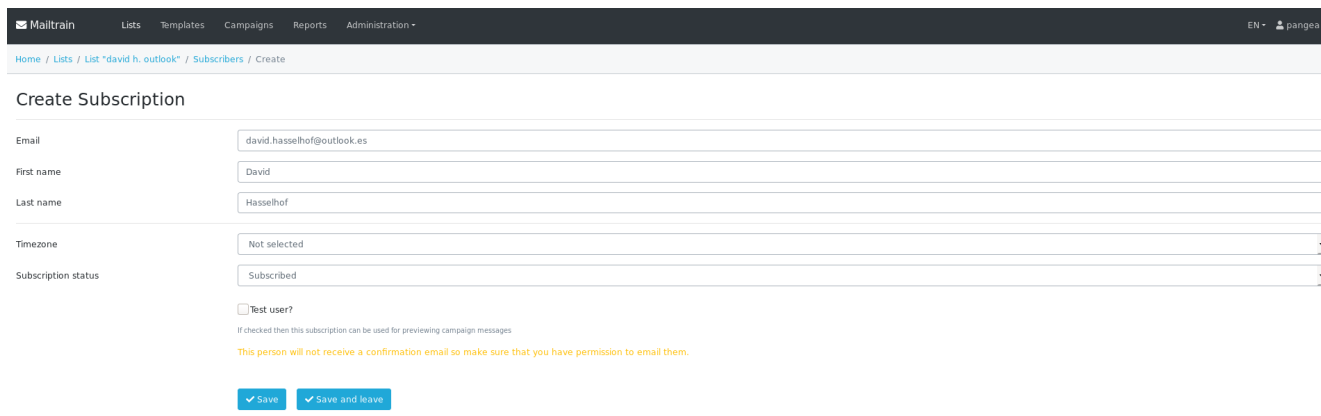
## 2.3.1 Añadir subscriber@s manualmente

Ir a **List** → **Subscribers** → **+Add Subscriber**.



Rellenamos los campos como mail, nombre y apellido. Si necesitamos algún campo más, podemos crear un «field» (ver sección 2.3.2)

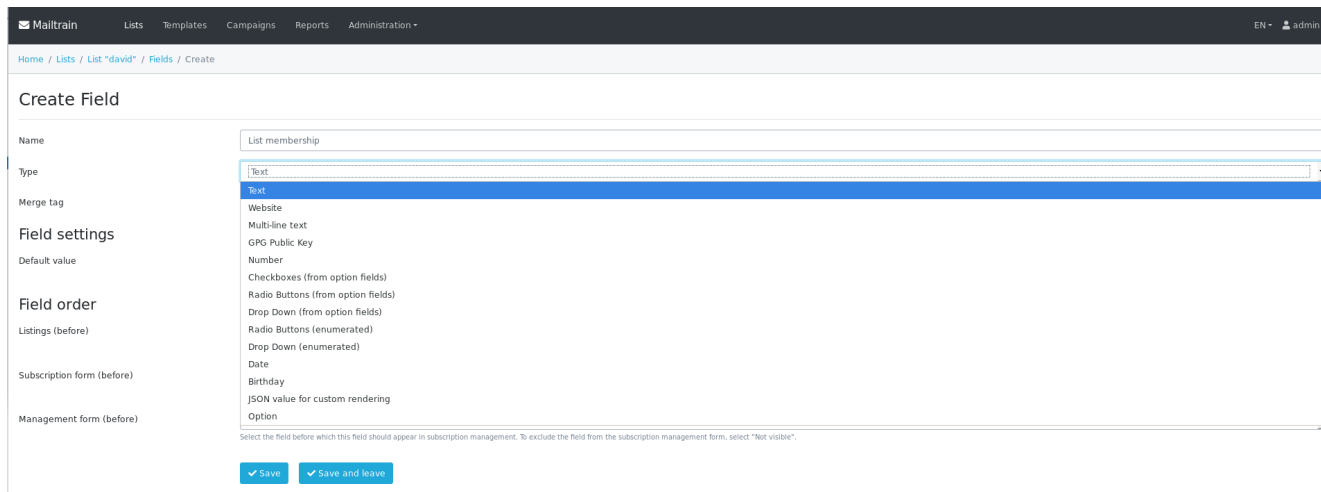
Verá el aviso de que «This person will not receive a confirmación email sonido make sure that you have permission to email them» → esto quiere decir que la persona que suscribe desde el panel de control no recibirá ninguna notificación y por tanto debe tener claro que tiene su permiso para suscribirla. Si quieres que reciba una confirmación, puede inscribir desde el formulario de suscripción.



## 2.3.2 Crear o modificar campos «fields»

Por defecto el mailtrain genera campos nombre, apellido y correo electrónico (e-mail).

Al indicar un nombre o título cuando creamos el **field** mailtrain genera automáticamente el «**Merge tag**», la etiqueta que luego podremos utilizar en los formularios o campañas.



También hemos de escoger el tipo de contenido que incluirá cada campo. Por defecto será «**texto**», pero hay otras posibilidades >>> **(ver columna derecha)**

A veces hay que precisar el «valor por defecto» del campo ( «**default value**») - esto en el caso de que dentro de la columna que desea importar haya algunas posiciones vacías y las desea llenar con algún texto / valor predeterminado.

**Website** - url de una página web

**Multi-line texto** - campos a importar contienen varias líneas de texto

**GPG public key** - en caso de que disponga de claves de cifrado de los suscriptores. Consúltenos si desea utilizar esta opción

**Number** - cifras

**Option, checkbox, radio buttons, drop down** - Opciones en forma de casillas, botones de opción o lista desplegable

**Date, birthday** - fecha o aniversario

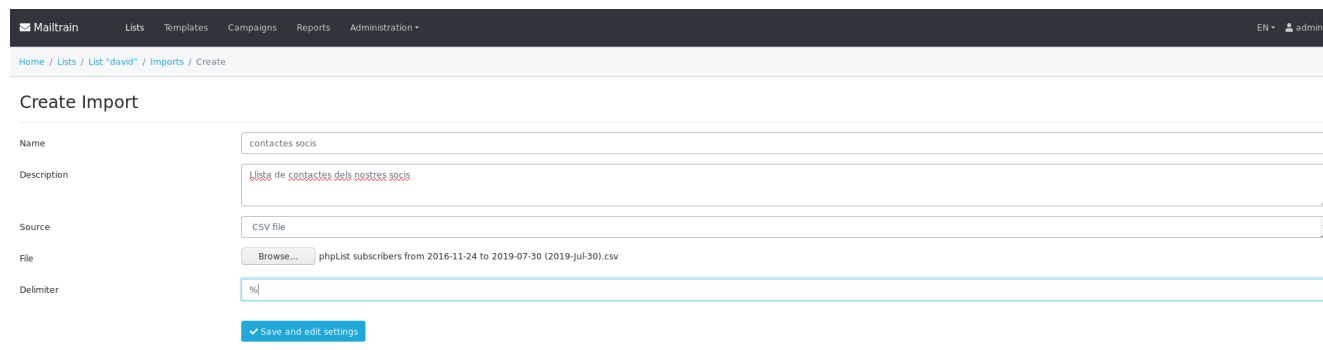
otros ...

También puede especificar en qué orden desea que aparezcan en los listados y formularios en el apartado «**field order**», o que no aparezcan del todo (**Not visible**). En caso de dudas concretas, contáctenos :-)

### 2.3.3 Importar subscriber@s de un archivo .csv

- Crear "**fields**" - uno por cada columna del archivo que desea importar, por ejemplo: si el archivo .csv que importes tiene una columna "idioma", el panel hay debe añadir un field nuevo correspondiente. No es necesario que tenga el mismo nombre, pero sí es importante que usted pueda asociar fácilmente. No es necesario que todas las columnas que tiene el archivo .csv estén mapeadas. Para más detalles, ver el apartado anterior 2.3.2.
- Hacer la importación, mapeando los campos. Debe ir a **Lists** → **Imports** → **+Create import**

Se abrirá un primer formulario donde debe poner el nombre de la importación y una descripción, elegir el archivo y poner qué separador de campos utiliza (si las columnas están separadas con "," o con otro símbolo).



The screenshot shows the 'Create Import' form in the Mailtrain interface. The form includes the following fields and values:

- Name:** contactes socis
- Description:** llista de contactes dels nostres socis
- Source:** CSV file
- File:** Browse... phpList subscribers from 2016-11-24 to 2019-07-30 (2019-jul-30).csv
- Delimiter:** %|

A 'Save and edit settings' button is located at the bottom of the form.

Al hacer clic en «**Save and edit settings**» (guardar) el mailtrain cogerá el archivo y comenzará la primera lectura. Pronto aparece la sección «**Mapping**» donde debe especificar con qué «**fields**» (previamente creados) se corresponden cada columna del archivo.

Edit Import	
	id (e.g.: 4)
	Email (e.g.: john.copperfield@gmail.com)
Name	Is this subscriber confirmed (e.g.: 1) Is this subscriber blacklisted (e.g.: 0) Did this subscriber manually confirm (e.g.: 0)
Description	Number of bounces (e.g.: 0) Entered (e.g.: 2016-11-07 15:31:20) Last Modified (e.g.: 2016-12-02 10:51:24)
Source	Unique ID (e.g.: d25daae83074d8e7e1e1448095c9f2db)
File	Send this subscriber HTML emails (e.g.: 1)
Delimiter	RSS Frequency (e.g.: ) Is this account disabled? (e.g.: 0) Additional data (e.g.: )
Type	Foreign Key (e.g.: ) NIF (e.g.: ) Idioma (e.g.: ca) Cognoms (e.g.: Copperfield) Nom (e.g.: John) Cognom1 (e.g.: Pujol)
<b>Mapping</b>	
Email	-- Select --
First name	-- Select --
Last name	-- Select --
List membership	-- Select --
Cognom1	-- Select --
Idioma	-- Select --
Desactivat?	-- Select --
<input type="button" value="✓ Save"/> <input type="button" value="✓ Save and Run"/> <input type="button" value="✗ Delete"/>	

Una vez mapeados todos los campos, aceptamos y pasamos a la nueva ventana donde podemos empezar y revisar la importación. En caso de que haya errores, el mailtrain os dirá qué filas no se han podido importar. Esto habitualmente ocurre con direcciones de correo que no son válidas.

## 2.3.4 Segmentos\*

\* Aunque aportar ciertas ventajas para usuarias avanzadas, recomendamos la creación de listas diferentes en lugar de segmentos.

\*\* A 'segmentos' no se pueden enviar «Triggered campaigns», pero las campañas RSS sí :)

Hacer segmentos puede ser interesante en caso de que quiera tener estadísticas más precisas sobre qué versión de la misma campaña tuvo más éxito y por temas de marketing avanzado. Adaptar su mensaje a públicos concretos (p.ej: catalanohablantes / castellanohablantes, o bien público familiar / público techie / ancianos ...) es uno de los grandes beneficios de la segmentación, dentro de una misma comunidad (o lista, como p.ej: socios), pero puede organizar la misma segmentación con listas diferentes.

Un ejemplo de cómo usarlas:

Si tiene una sola lista (p.ej: «Personas socias») con columna «idioma», el contenido es «castellano» o «catalán», según el suscriptor, debe hacer lo siguiente:

→ **lists** → escoger la lista «Persones socias» → editar → pestaña **Segmentos** → **+Create Segment**



The screenshot shows the Mailtrain Pangea.org interface. The URL is https://mailtrain.pangea.org/lists/19/segments. The page title is 'Segments'. There is a search bar and a '+ Create Segment' button circled in orange. Below the search bar is a table with 4 entries:

Name	
amics	<a href="#">edit</a> <a href="#">delete</a>
Clients	<a href="#">edit</a> <a href="#">delete</a>
Organitzacions	<a href="#">edit</a> <a href="#">delete</a>
Persones	<a href="#">edit</a> <a href="#">delete</a>

Showing 1 to 4 of 4 entries. Navigation: Previous 1 Next

→ Ponerle al nuevo segmento un nombre claro para vosotros (por ejemplo "castellanohablantes")

→ En este caso, ponga "All rules must match" (todas las reglas deben aplicarse)

→ **Add rule** (añadir nueva regla)

→ **Field** → en este caso elegir del desplegable el campo «idioma»

→ **Type** → en este caso: "Equal to"

→ **Value**: ".castell."

*¿Qué quiere decir esto: el punto «. \*.» delante y detrás significa que incluya cualquier conjunto de caracteres. Con esto hacemos que nos coja tanto «castellano» como «castella» como «lista de castellano».*

- **Save** para guardar (y repetimos el mismo proceso para la lista en catalán)



**Listo!** Ya tenemos 2 segmentos hechos. Ahora cuando hacemos el envío de una campaña podemos remitirla tanto a la totalidad de la lista, como sólo a un segmento.

## 2.4 Formularios de subscripción

Las suscripciones, bajas o cambios de correo electrónico las facilitaremos a través de «esquemas» (Forms). Véase el apartado 4 de esta guía para indicaciones de cómo integrar los formularios en su wordpress.

No nos extenderemos demasiado aquí, sólo indicar que tiene dos opciones:

- Elegir formularios predeterminados que os facilitamos, uno de ellos en catalán basado en la traducción hecha por nuestros socios de **cancarner.coop** (**gracias!**), Otro en castellano basado en la traducción que nos ha facilitado la Fundación **Solidaridad UB** (**gracias!**) : **Lists → Custom Forms**. En este caso cree que si necesita campos propios, los puede crear añadiendo «Fields» (sección 2.3.2) en la lista a la que irá asociado el formulario.
- Preparar sus propios formularios o traducir los que os ofrecemos por defecto: hay que hacerlo en formato MJML (ver documentación [aquí](#)), que es el lenguaje que utiliza mailtrain desde: **Lists → Custom Forms → Create Custom Form**

Tanto si edite un formulario predeterminado como si en crear uno nuevo, debe elegir primero la plantilla (Template) según el tipo o la parte del formulario que desea, por ejemplo: 'Web - subscribe' para definir los campos y leyendas de los formularios de alta de

suscriptoras su sitio web, o 'Mail - confirm subscription (texto)' para definir el texto plano que se enviará a nuevas personas suscriptoras en confirmar su alta.

Debería revisar especialmente las plantillas [Subscribe](#), [Manage](#) y [Unsubscribe](#). En la parte [Data Protection](#) al final de todo habría que enlazar sus políticas de privacidad indicando la url donde las tenga colgadas donde dice 'href = "{{homepage}}"'.

## 3 CAMPAÑAS

La lógica es la siguiente:

- 1) Mailtrain ofrece plantillas predefinidas: debemos elegir la que mejor nos vaya y personalizarla (con nuestro logo, nuestras cabeceras, pies de página y otros elementos que se reiteran en todos los envíos). Tendremos entonces nuestra propia plantilla.
- 2) Los envíos de cada campaña los basaremos en las plantillas que ya hayamos personalizado. Por eso es importante que, **antes de iniciar una campaña, hayamos escogido y 'customizado' nuestra plantilla**, la que nos servirá de ahora en adelante.





## 3.1 Plantillas (Templates)

Al crear una nueva plantilla (**Template** → **Create Template**) le pedirá unos pocos datos iniciales y deberá escoger un tipo de plantilla, de las siguientes:

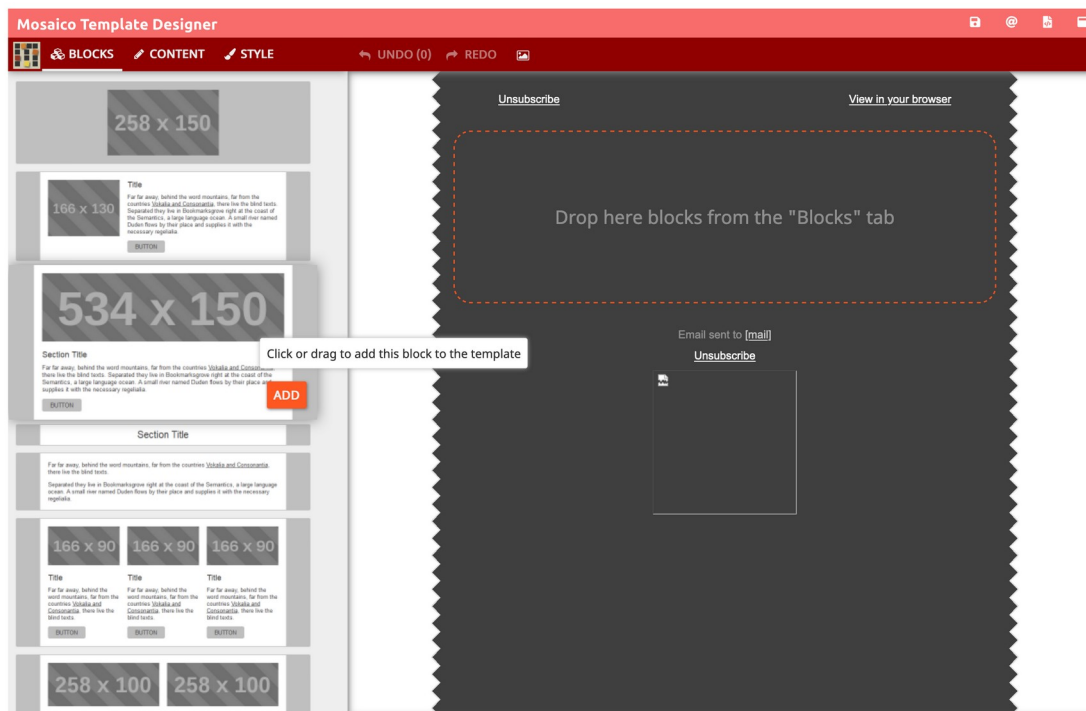
### - Mosaico\*

\* Mosaico es un editor intuitivo de plantillas de correo electrónico Open Source

Si el campo 'Type' elija Mosaico, al siguiente campo únicamente le dará una opción. Elija-la y continúe.

Una vez salvad los datos iniciales, entraréis en el **editor de la plantilla**, que en el caso de Mosaico funciona por bloques arrastrables. Desde la columna izquierda escogeremos y configuraremos los elementos que se visualizarán en el visor de la derecha. El aspecto de cada elemento nos indica que incluye, sea imagen + título + texto a toda anchura, o bien 3 columnas con imagen + título + texto + botón, etc.





Template content (HTML)



- **Blocks:** elementos de diseño (imágenes, cajas de texto, titulares de sección, iconos de redes sociales ...) que puede arrastrar allí donde quieres de boletín.
- **Content (contenido):** opciones de configuración de cada bloque de diseño y de la página. Seleccionando el visor de la derecha cada elemento verá a la izquierda las opciones que le corresponden, por ejemplo, poner la URL de hipervínculo de una imagen o botón.
- **Style:** opciones de apariencia de cada uno de los elementos configurables (fuente, tamaño de la letra del titular, colores de fondo ...)
- **Undo / redo:** botones para dar pasos atrás o adelante (el Ctrl + Z habitual en otros softwares)
- **Show image gallery:** la ICONET de imagen muestra la galería de imágenes y permite subir otras nuevas

Si os fijáis en el menú izquierdo del editor, tiene las siguientes áreas de trabajo >>> véase **columna derecha**



Tenemos todavía otro menú al editor, a la derecha, que nos permite guardar cambios (Save) , hacer una prueba de envío a la dirección que nos interese para previsualizar el aspecto de nuestro boletín (Send test e-mail) , mostrar el HTML del boletín , o maximizar el editor para trabajar más cómodamente. 

\* NOTA: Debido a algunas funciones de edición no disponibles, se recomienda ocultar el Pre-header desde las opciones de configuración de la página (dentro 'Content').

## - Mosaico with Predefined Templates

Cuando en 'Type' elija 'Mosaico with Predefined Templates', en el desplegable siguiente, 'Mosaico template' sólo le dejará escoger 'Versafix One', que es una de las plantillas predefinidas que ofrecen, sobre la que, de hecho, está construida la 'Prueba test' del caso anterior.

Una vez acceda al editor visual, siga las indicaciones de la opción anterior ( 'Mosaico')

## - GrapesJS\*

\* GrapesJS es, según su propia web, una plataforma de edición web que te permite crear fácilmente un entorno 'drag & drop' (arrastrar y soltar) de 'cosas'. Para 'cosas' se refieren a cualquier cosa con estructura HTML, más allá de páginas web (por ejemplo, boletines)

Cuando en 'Type' elija 'GrapesJS', en el desplegable siguiente, 'Content', tiene dos opciones: MJML y HTML.

No recomendamos el uso de la opción MJML, dado que no ofrece funcionalidades completas.



En cambio la opción HTML es muy similar a las plantillas Mosaico, visual, intuitiva y con más posibilidades, pero tiene una pega importante y es que no es responsive, por lo que no desarrollamos aquí explicaciones de su uso.

#### - CKEditor 4

Este editor le permite trabajar como si utilizara un editor de textos (LibreOffice, Word ...) y permite tocar el código fuente en HTML.

No recomendamos su uso a menos que seáis expertas en HTML :-P

#### - Code editor

Sólo para amantes de los <body>;-)

## 3.2 Crear y lanzar una campaña

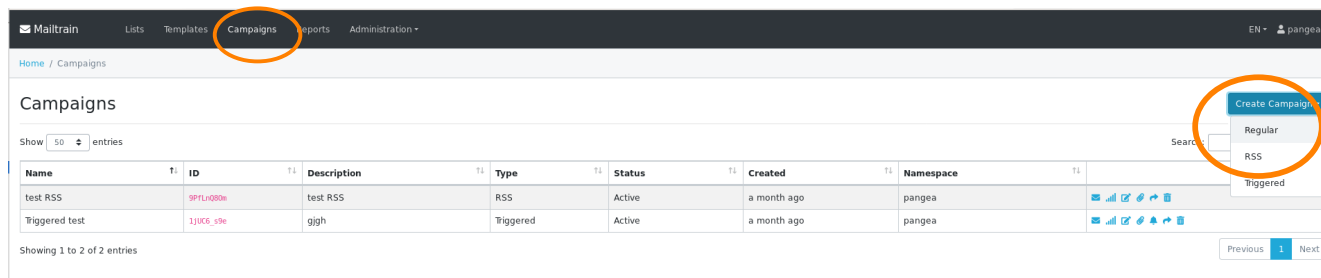
Antes de crear una campaña es imprescindible que genera y rellene al menos una lista de suscriptores, destinatarios de la campaña (véase capítulo 2). Una vez hecho, puede crear:

1. una campaña normal
2. una campaña «desencadenada» ( «triggered»): sirve para programar un envío automático activado por algún evento, por ejemplo, que envíe un recordatorio 3 días después de que un usuario se dé de alta como suscriptor.

3. una campaña RSS: sirve para reenviar las nuevas entradas de un blog o cualquier otro flujo RSS a través del mail.

No nos enfocaremos en esta guía en las campañas de los casos 2 ni 3, ya que son menos habituales y no están plenamente testeadas. En la mayoría de casos que desee hacer una campaña normal (**Regular Campaign**).

Para hacer una campaña debe ir a "**Campaigns**" → **+Create Campaign** → **Regular**



**"From" name:** El nombre de remitente que queremos que aparezca

**"From" email address:** La dirección de correo de remitente que queremos utilizar (puede ser interesante escoger una dirección 'limpia', que no pueda ser leída como spam)

**"Reply-to" email address:** La dirección de correo a la que queremos que lleguen posibles respuestas al boletín.

**"Subject" line:** El asunto, el tema del mail. Recomendamos que no sea demasiado largo pero sí clarificador del contenido

**Custom unsubscribe URL:** Aquí debería indicar la url desde donde la gente podrá darse de baja del boletín.

Una vez allí vamos rellenando los campos necesarios, como el **nombre**, la **descripción**, la lista en la que queremos enviar la campaña (y optativamente el segmento). El campo «Espacio de números» («Namespaces») no es necesario que lo toque (por defecto aparece «Pangea»). Dentro del apartado «Configuración de envío» inicialmente deberá escoger «Pangea default» pero en el resto de campos que se despliegan puede sobrescribir con los datos que desee pinchando en la casilla « Override» >>> **ver columna derecha**



Mailtrain Lists Templates Campaigns Reports Administration • EN • pangea •

Home / Campaigns / Create Regular Campaign

### Create Regular Campaign

Name:

Description:

Namespace:

Lists

List:  Select +

Segment:  Use a particular segment

+ Add list

Send settings

Send configuration:  Select

Finalmente debe seleccionar la **Template** - la plantilla que desea utilizar. Vea el apartado 3.1 para información más detallada, pero básicamente tiene 5 opciones:

- a) **Template:** enviará directamente su propia plantilla, de las que previamente ha personalizado, pero sin posibilidad de modificar su contenido.
- b) **Custom content:** esta opción le permite crear de cero el boletín, pero no es recomendable cuando preveis generar un boletín periódico y os interese repetir una estructura de contenidos o un diseño determinado. Una vez elegida la opción 'Custom content' y escogido sobre qué método la desea construir (recomendamos Mosaico pero véase el apartado 3.1 para más información), pulse 'Save and edit content' para empezar a maquetar el boletín de cero. Una vez maquetado, pulse 'Save and go to status' para poder lanzarla desde allí.



- c) **Custom content cloned from template:** elija su propia plantilla, de las que previamente ha personalizado, y llenadla como desee: una vez elegida la opción 'Custom contenido cloned from template', elija de qué plantilla desea partir y pulse 'Save and edit content'. Una vez maquetado el boletín, pulse 'Save and go to status' para poder lanzarla desde allí.
- d) **Custom content cloned from another campaign:** cuando quiera copiar la plantilla y partir del contenido de una campaña que ya haya lanzado previamente. Una vez elegida la opción 'Custom contenido cloned from another campaign', elija de qué campaña desea partir y pulse 'Save and edit content'. Una vez maquetado el boletín, pulse 'Save and go to status' para poder lanzarla desde allí.
- e) **URL:** vosotros diseñáis en un entorno aparte y ya alojado en un espacio web en HTML que desea enviar. No recomendamos esta opción para no poder garantizar un funcionamiento óptimo.

Al editar el contenido, en todos los casos tenga en cuenta también que puede:

- **utilizar [merge tags]** dentro su boletín: las merge tags son etiquetas que nos permiten personalizar mucho nuestros textos. Por ejemplo: ¿verdad que ha recibido algún mail donde, al inicio, le saludan con su nombre? Esto es posible gracias a una merge tag. Os sugerimos un par de muy útiles:
  - **[EMAIL]** – Sobre todo para el texto que deberías poner al pie del boletín para que la gente sepa cómo es que está recibiendo un mail vuestro y que tiene su dirección. Este texto suele ser algo parecido a «Has recibido este boletín en tu dirección [EMAIL] porque en algún momento te has suscrito». En el buzón de

cada persona destinataria, el texto «[EMAIL]» será sustituido por su dirección concreta.

- **[LINK\_UNSUBSCRIBE]** – Sobre todo para ofrecer, también habitualmente al pie, la posibilidad de darse de baja. En este caso, también puede utilizarla como hipervínculo, es decir, insertando un texto tipo «Dar Cuenta de baja? Clic aquí »y entonces otorgando un enlace a« aquí »e indicando [LINK\_UNSUBSCRIBE] como URL de enlace. Mailtrain ocupa de conducir a la gente al lugar para ddescribirse.
- **Hacer su boletín accesible** para personas invidentes o sencillamente para quien no quiere recibir correos en HTML, cumplimentando el apartado abajo de todo «Template contenido (plain text)». Debe añadir exactamente el mismo texto que haya dentro del boletín, sin las imágenes y añadiendo las URL de los enlaces.

Una vez tenemos el boletín listo lleno de contenidos de actualidad, de allí vamos a la pestaña «**Status**», desde donde podemos, por fin:

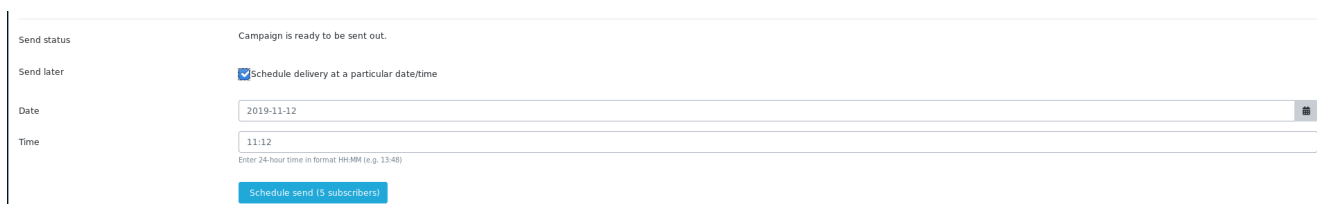
- **Previsualizar** la campaña antes de enviarla, poniendo uno de los suscriptores: **Preview**. No se preocupe que no se envía a nadie, sólo se abrirá una pestaña de vista previa. Tenga paciencia, es una de las funciones que no funciona siempre que queremos :- /

- **Enviar la campaña!** Estad tranquilas porque hay un paso de confirmación: una vez haga clic en el botón «**Send campaign**» no se envía inmediatamente sino que aparecerá una ventanilla donde se le preguntará si realmente desea enviarla... por si hay errores detectados en el último momento;-)



Si lo desea, puede planificar el envío para una hora concreta con la opción: «**Schedule delivery at a particular date / time**». Lo que hay que tener en cuenta es poner la hora en el horario UTC y no el de España.

Una vez haya enviado la campaña, puede ir viendo las **estadísticas** de la campaña (ver apartado 3.3).



### 3.3. Estadísticas (Statistics)

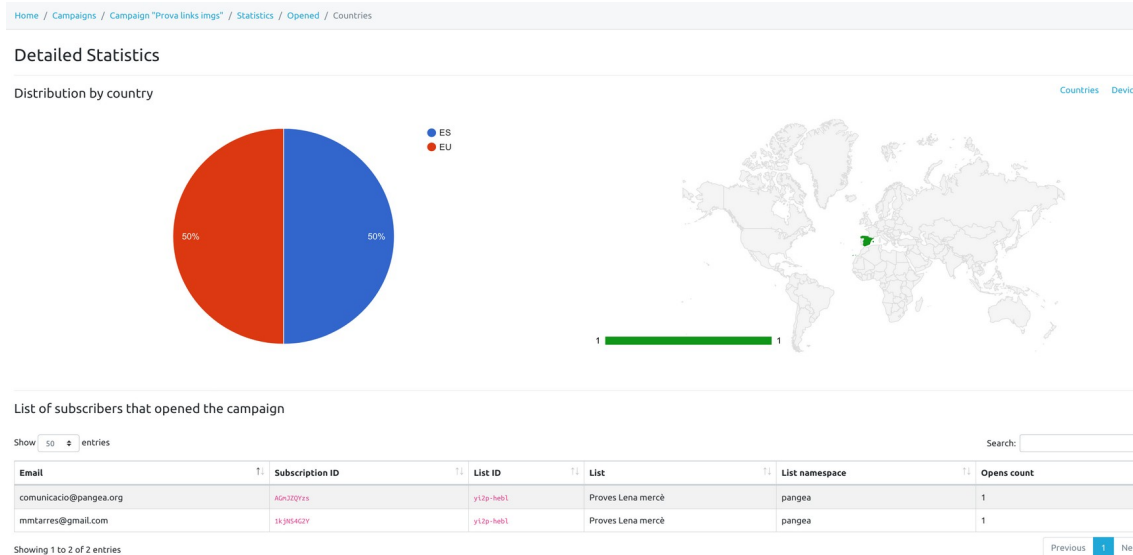
Dentro del área de Campaigns, desde los iconos del listado o bien a través de **Status → View statistics** podemos analizar el éxito de la campaña a través de los siguientes datos:

- **Delivered:** número de destinatarios que han recibido el boletín correctamente.
- **Blacklisted:** número de mensajes que su lista de destinatarios NO ha recibido porque su servidor le ha identificado como ilícito.
- **Bounced:** número y porcentaje de mensajes rebotados (el servidor destinatario ha filtrado la entrada de su boletín por motivos diversos: dirección incorrecta o



desconocida, buzón lleno ...). En caso de haber casos, pulse la lupa a la derecha de todo para detalles. Esto le permite hacer correcciones a sus listas y bases de datos de contactos, para garantizar el mayor porcentaje de éxito de futuras campañas.

- **Complaints:** número y porcentaje de destinatarios que han marcado su boletín como spam. Puede haber sido el filtro del servidor destinatario o el propio destinatario, manualmente. En caso de haber casos, pulse la lupa a la derecha de todo para detalles.
- **Unsubscribed:** número y porcentaje de destinatarios que se han dado de baja del boletín en recibirlo. En caso de haber casos, pulse la lupa a la derecha de todo para detalles.
- **Opened:** número y porcentaje de destinatarios que han abierto (y deseablemente, leído!) su boletín. En caso de haber casos, pulse la lupa a la derecha de todo para detalles.
- **Clicked:** número de destinatarios a los que hay que tratar bien porque, además de abrir y leer su boletín, han hecho clic en alguno de los elementos (enlaces, botones ...). En caso de haber casos, pulse la lupa a la derecha de todo para detalles.



Además, desde aquí podemos enviar la campaña sólo los nuevos usuarios, en caso de haber añadido suscriptoras después del envío.

La opción **Reset** permite borrar todos los datos del envío hecho, como si no lo hubiéramos enviado.

**Listo :-D**

Esperamos que os guste el mailtrain y que os sirva para hacer que el mundo sea un poquito más justo!

# 4 CANALES

## Que són los canales?

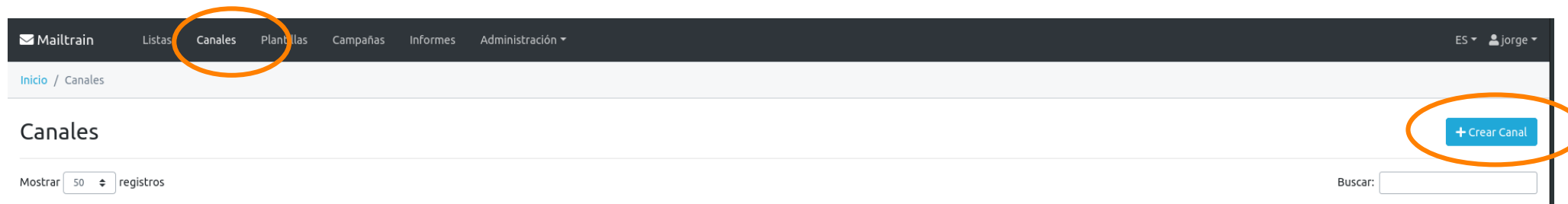
Esta opción incorporada al mailtrainV2. Es una plantilla de una campaña.

Para crear una campaña se debe indicar a quien se envía, que template de contenido utilizar y la configuración de envío.

Un canal agiliza la creación de campañas introduciendo todos estos parámetros por defecto.

### 4.1 Crear una canal

Para crear un canal se tiene que ir a la pestaña canal y pulsar la opción crear canal a la derecha de la pantalla.





### 4.1.1. Opciones de un canal

Las opciones en crear un canal son muy parecidas a las de una campaña, ya que son opciones por defecto de futuras campañas.

Están divididas en diferentes secciones:

#### Sobre el canal

- Nombre del canal
- Descripción del canal
- Espacio de nombre donde se creará

#### Campaña por defecto

- Nombre de la campaña por defecto
- Descripción de la campaña

#### Listas donde se enviarán las campañas

#### Envío

- Configuración de envío (desde donde se enviará)
- "Subject" line (Que aparecerá en el campo de sujeto)

#### Plantillas

- En este campo seleccionaremos una plantilla de contenido que tengamos.

Una vez rellenados todos los campos obligatorios, guardamos y ya tendremos el canal creado.

The screenshot shows the 'Mailtrain' interface for creating a channel. The top navigation bar includes 'Mailtrain', 'Listas', 'Canales', and 'Plantillas'. The breadcrumb trail is 'Inicio / Canales / Crear Canal'. The main content area is titled 'Crear Canal' and contains the following sections:

- Crear Canal:**
  - Nombre:
  - Descripción:
  - Espacio de nombres:
- Campaign defaults:**
  - Campaign name:
  - Campaign description:
- Listas:** (Empty section)
- Ajustes de envío:** (Empty section)
- Plantilla:**
  - Fuente de contenido:
  - Tipo:
  - Lenguaje de marcado:
  - Plantilla Mosaico:



## 4.2 Crear campaña en un canal

Para crear una campaña desde un canal primero tenemos que acceder al canal

Mailtrain | Listas | Canales | Plantillas | Campañas | Informes | Administración

Inicio / Canales

Canales + Crear Canal

Mostrar 50 registros | Buscar:

Nombre	ID	Descripción	Espacio de nombres
primavera-verano	rKGdqAcplT		jorgirulo

Una vez dentro del canal pulsar "crear Campaña"

Mailtrain | Listas | Canales | Plantillas | Campañas | Informes | Administración

Inicio **Canales / Canal "primavera-verano" / Campañas** Campañas Editar Compartir

Campañas + Crear Campaña

Mostrar 50 registros | Buscar:

Al crear una Campaña desde un canal es el mismo método que se explica en la sección 3, pero con la diferencia que saldrán todas las opciones marcadas por defecto del canal, de esta manera se puede crear más rápidamente una campaña.

# 5 Configuración de envío

La configuración del servidor de correo que Mailtrain usará para enviar las campañas, por defecto es el servidor de correo de Pangea.

Pangea, al crear vuestro espacio de Mailtrain crea una configuración por defecto utilizando el email de vuestra cuenta de socio como remitente.

Esta configuración se podrá usar y se verá similar a la siguiente imagen.



Mailtrain

Inicio / Configuraciones de envío

## Configuraciones de envío

+ Crear Configuración de Envío

Mostrar 50 registros

Buscar: pang

Nombre	ID	Descripción	Tipo	Creado	Espacio de nombres	
pangea default	DH-iRnNwC		SMTP Genérico	hace 5 años	pangea	 



## 5.1 Crear configuración de envío

Al crear una configuración de envío, podrás añadir el remitente del correo que sueles utilizar o quieras utilizar para enviar campañas.

El significado de cada opción es el siguiente:

### Sobre la configuración

- **Nombre:** Nombre de la configuración de envío
- **Descripción:** Una descripción ( no es obligatoria )
- **Espacio de nombres:** El entorno que está asignado a vuestro espacio

### Cabecera de Email

- **From email:** El email remitente que saldrá en la campaña
- **From name:** El nombre del remitente que se visualiza al enviar la campaña
- **Reply to:** Email donde se enviarán las respuestas de la campaña
- **X-Mailer:** Dejar en blanco

Las cajas de selección (sobreescrivable) de esta sección si están seleccionadas, cuando se asigne esta configuración a una campaña, desde la propia campaña se podrán sobrescribir estos campos.

Inicio / Configuraciones de envío / Crear

## Crear Configuración de Envío

---

Nombre

Descripción

Espacio de nombres

jorgirulo

pillafre

secundario

### Cabecera de Email

Default "from" email   Sobreescrivable

Default "from" name   Sobreescrivable

Default "reply-to" email   Sobreescrivable

X-Mailer

### Mailer Settings





## Configuración del servidor de envío

- **Mailer type:** Tipo de configuración SMTP genérico para usar el servidor de Pangea con una cuenta de correo de Pangea.
- **Hostname:** Nombre del servidor de envío ***“smtp.pangea.org”*** para cuentas de Pangea.
- **Encryption:** En cuentas de Pangea **STARTTLS** .
- **Usuario/contraseña:** Usuario y contraseña de la cuenta de correo asignada.

## Configuración avanzada de servidor

Esta sección se puede dejar por defecto, igualmente explicaremos su significado.

- **Max connections:** Número de procesos que se abrirán simultáneamente para enviar correos en el servidor.
- **Max messages:** Número máximo de mensajes enviados por proceso.
- **Throttling:** Mensajes enviados por hora, si la cuenta de correo asignada tiene un límite de mensajes por minuto o por hora se asigna el límite en esta opción para que no sea sobrepasado.

Ejemplo: si tu cuenta admite 50 correos por minuto, el número a asignar en la casilla sería  $50 * 60 = 3000$  que son 50 mensajes al minuto por 60 minutos que tiene una hora.

### Mailer Settings

Mailer type	<input type="text" value="SMTP Genérico"/>
Hostname	<input type="text" value="smtp.pangea.org"/>
Port	<input type="text" value="587"/>
Encryption	<input type="text" value="Use STARTTLS – usually selected for port 587 and 25"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Enable SMTP authentication
Usuario	<input type="text" value="tu_usuario"/>
Contraseña	<input type="password" value="●●●●●●●●●●●●●●●●"/>

### Advanced Mailer Settings

	<input type="checkbox"/> Log SMTP transactions
	<input type="checkbox"/> Allow self-signed certificates
Max connections	<input type="text" value="5"/> <small>The count of maximum simultaneous connections to make against the SMTP server (</small>
Max messages	<input type="text" value="100"/> <small>The number of messages to send through a single connection before the connection</small>
<b>Throttling</b>	<input type="text" value="Messages per hour eg. 1000"/> <small>Maximum number of messages to send in an hour. Leave empty or zero for no thrott</small>

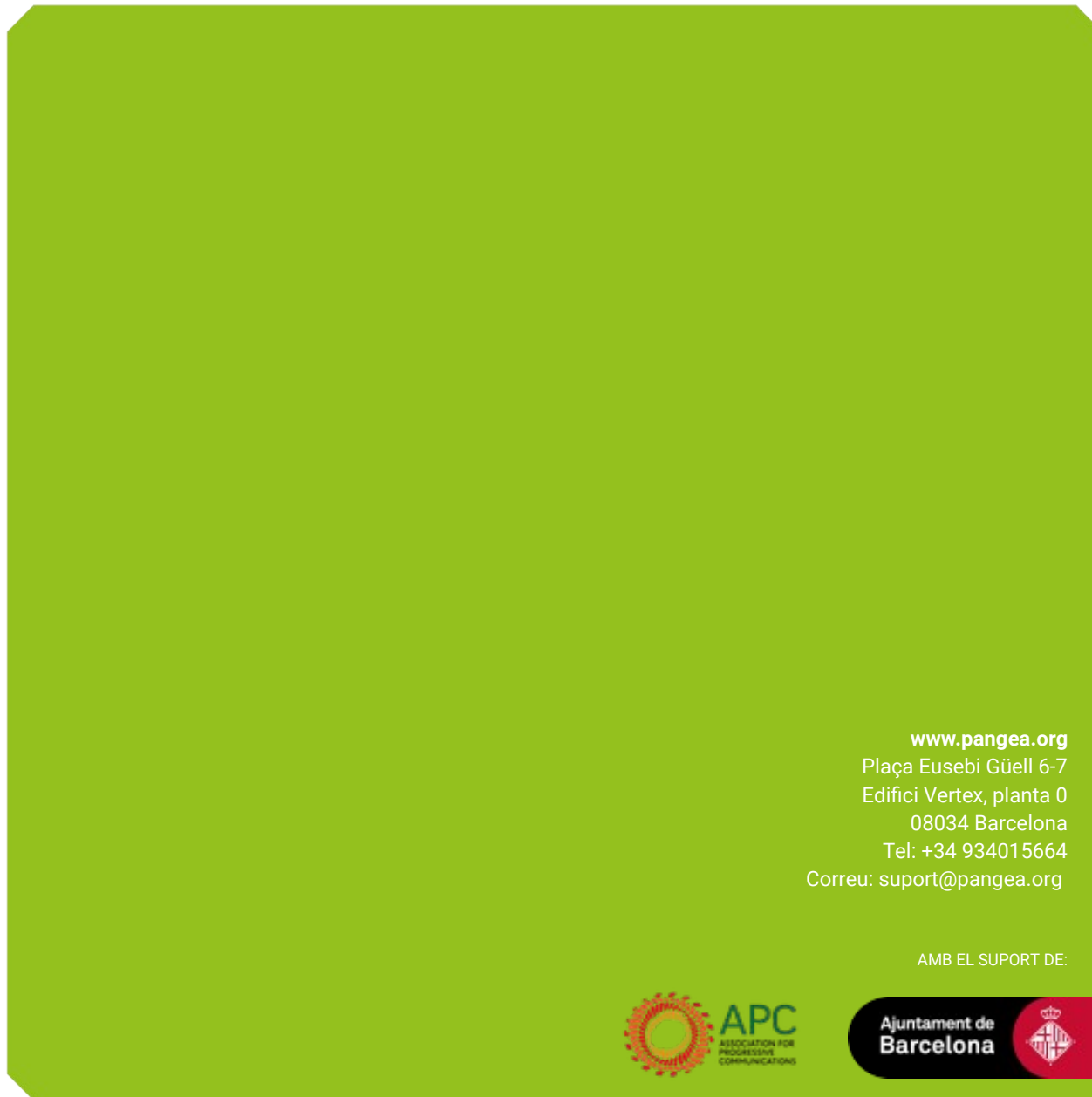
# 6 OTROS

## Integración Wordpress

En cuanto a la integración con wordpress, hemos visto que hay un plugin para integrar los formularios del mailtrain en un blog de wp:

<https://github.com/Mailtrain-org/mailtrain-wordpress-plugin>

En caso de que quiera probar esta funcionalidad nos debería avisar, ya que hay que añadir la dirección de su web en la «lista blanca» del mailtrain.



**www.pangea.org**  
 Plaça Eusebi Güell 6-7  
 Edifici Vertex, planta 0  
 08034 Barcelona  
 Tel: +34 934015664  
 Correu: suport@pangea.org

AMB EL SUPORT DE:



Ajuntament de  
**Barcelona**



**Pangea**  
 .org

< INTERNET  
**ÈTIC I SOLIDARI** >



Aquesta guia està subjecta a la llicència de Reconeixement-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Si voleu veure una còpia d'aquesta llicència accediu a <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/> o envieu una carta sol·licitant-la a Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.