

# Guida Rapida

- - [Importa i contatti](#)
  - [Crea una campagna di Email Marketing](#)
  - [Crea il messaggio](#)
  - [Controlla](#)
  - [Anteprima](#)
  - [Testata e piè di pagina](#)
  - [Invia o pianifica](#)
  - [Crea una campagna di SMS Marketing](#)
  - [Crea il messaggio](#)
  - [Invia o pianifica](#)
  - [Monitora i risultati](#)
  - [Gestisci i destinatari](#)
  - [Compatibilità con browser e dispositivi](#)
    - Questo significa che MailUp non funziona su alcuni browser?
  - [Possibili problematiche con Ad Blockers](#)

## Importa i contatti

Il primo passo necessario per poter impostare una campagna di Email o SMS marketing è creare un database di contatti in MailUp.

La funzione di importazione ti permette di importare l'elenco dei destinatari in diverse modalità:

- manualmente per [singolo destinatario](#)
- importando un file [CSV/TXT](#)
- importando un file [Excel](#) (formato più diffuso)
- importando un file [XML](#)
- facendo copia e incolla [Email e Sms](#)
- usando una delle integrazioni di MailUp con sistemi esterni.

Per iniziare, vai su [Destinatari > Importazione](#).



Importante

1. Come impostazione predefinita, MailUp importa i destinatari come **iscritti**
2. I dati personali dei destinatari già esistenti vengono aggiornati, ma senza cambiare lo stato: un destinatario presente all'interno del sistema come "Sospeso" o "Disiscritto" rimarrà tale. Gli indirizzi doppi non vengono importati
3. Usa le [Opzioni avanzate](#) durante il processo di importazione per modificare queste impostazioni

## Crea una campagna di Email Marketing

### Crea il messaggio

Per creare una nuova email vai su [Messaggi > Email > Elenco](#) e clicca sul tasto **"NUOVA EMAIL"** in alto a destra.

# Elenco

Messaggi / Email / Elenco

NUOVA EM

Scegli i modelli in base all'editor che vuoi utilizzare per creare il messaggio: la pagina [Modelli drag & drop](#) contiene i modelli da usare con [BEE](#), mentre la pagina [Modelli HTML](#) elenca i modelli da utilizzare con l'editor [HTML](#).

## Controlla

Usa la funzionalità "Controlla", raggiungibile cliccando sul tasto Azioni > "Riepilogo", per avere una panoramica sullo stato di salute del messaggio.

The screenshot shows an email list with two entries. The first entry is titled "Biscottini al cioccolato?" with a subject line "102 - Copia di 54 creata da 'm63348' - 2017-01-17 11:29:56 U...". It has 2 outgoing emails and a context menu open with options: Riepilogo, Modifica, Scegli destinatari, Invio veloce, Crea una copia, and Statistiche. The second entry is titled "Il tuo ordine [idultimoordine] è stato spedito!" with a subject line "107 - Copia di 55 creata da 'm63348' - 2017-01-18 13:58:26 U...". It has 0 outgoing emails and a context menu open with options: Riepilogo, Modifica, Scegli destinatari, Invio veloce, Crea una copia, and Statistiche.

# Biscottini al cioccolato? 🍪

Messaggi / Email / Elenco / Riepilogo

SALV

Riepilogo Controlla Anteprime

The screenshot shows the 'Riepilogo' view for the email 'Biscottini al cioccolato? 🍪'. It displays a preview of the email content on the left and a summary on the right. The summary includes the ID '102' and the subject line 'Biscottini al cioccolato? 🍪'.

## Anteprima

Per vedere un'anteprima del messaggio creato, clicca sull'immagine di anteprima all'interno dell'elenco delle email. Per vedere come il messaggio verrà visualizzato sui principali clienti di posta e da dispositivo mobile, usa la funzionalità "Anteprime", raggiungibile dalla pagina di [Riepilogo](#).

## Testata e piè di pagina

La testata e il piè di pagina sono le parti superiori e inferiori del messaggio, che vengono aggiunte automaticamente dal sistema a tutti i messaggi creati. Segui le istruzioni per personalizzare [testata](#) e [piè di pagina](#).

### Suggerimenti



- Usa sempre un **nome mittente** conosciuto, scrivi un **oggetto breve** e anticipa in questo la parte interessante del contenuto: così aumenti il **tasso di apertura**.
- Inserisci un **sommario** che verrà visualizzato in molti clienti immediatamente a fianco o sotto l'oggetto.
- Nelle newsletter abilita le funzioni di tracciamento statistico.
- Nelle newsletter usa la procedura di [disiscrizione automatica di MaiUp](#) per non far bloccare la tua email.
- Testa tutti i link, compreso quello per [cancellarsi](#).
- Scopri come [massimizzare il tasso di consegna](#) delle tue email implementando l'autenticazione SPF e DKIM.

## Invia o pianifica

Vai in *Messaggi > Email > Elenco*, clicca sul tasto Azioni del messaggio da inviare e poi su **"Scegli destinatari"**.

Nella schermata **"Scegli il mittente"**, compila i campi sul mittente e scegli se inviare a un gruppo di test, a un segmento della lista o a tutta la lista.

Email mittente: \*

Nome mittente: \*

Seleziona dinamicamente il mittente dal campo destinatario

Email rispondi a: \*

[Salva come predefinito](#)

Invia a...

Scegli uno o più gruppi di test

GRUPPI DI TEST

Segmenta usando gruppi, filtri e altro

SEGMENTI

Invia a tutti

TUTTI

[CONTINUA](#)

Nella schermata **"Restringi la tua ricerca"** puoi scegliere quali gruppi includere o escludere dall'invio e quali filtri applicare, controllando inoltre la numerosità del segmento. Se hai scelto di inviare a tutti, vedrai solo la numerosità.

Includi gruppi 133 - Indirizzi privati

Escludi gruppi

Applica filtri Lombardia

Seleziona una o più delle condizioni di ricerca sopra e quindi clicca su mostra anteprima.

Clicca per vedere i risultati aggiornati

[MOSTRA ANTEPRIMA](#)

Ripristina

[INDIETRO](#) [CANCELLA STATISTICHE ESISTENTI](#) [CONTINUA](#)

Nella schermata "**Accoda i destinatari**" vedrai il numero complessivo di destinatari accodati e la stima del tempo di invio del messaggio. Potrai infine decidere se inviare subito, pianificare l'invio o decidere più tardi quando inviare.

00g 01h 18m 52s  
Tempo stimato per l'invio del messaggio  
[Aumenta la velocità di invio](#)

159  
Destinatari totali selezionati per questo invio

DECIDI PIÙ TARDI PIANIFICA INVIA SUBITO

#### Suggerimenti



- **Non creare Liste, crea Gruppi!**
- Leggi qui come [ottimizzare il tuo invio con la funzione A/B Test](#)
- Quando carichi un nuovo elenco, caricalo in un gruppo creato appositamente.
- Usa **liste separate** per messaggi in lingue diverse.
- Fai sempre un invio al **gruppo test**, creato con indirizzi di prova.
- Crea sempre un messaggio nuovo e non modificarne uno già inviato: così ottieni **statistiche coerenti** per ogni invio.

## Crea una campagna di SMS Marketing

### Crea il messaggio

Per creare un nuovo SMS vai su *Messaggi > SMS > Elenco* e clicca sul tasto "**NUOVO SMS**" in alto a destra

#### Elenco

Messaggi / SMS / Elenco

NUOVO S

### Invia o pianifica

Per inviare un messaggio subito dopo averlo creato seleziona il tasto "Salva e Invia" in basso a destra. Invece, per inviare un SMS già creato in precedenza, vai su *Messaggi > Sms > Invia*. Dalla lista dei messaggi salvati, clicca sul tasto "Azioni" dell'SMS che vuoi inviare.

Clicca su "Invio veloce" se vuoi mandare il messaggio ad un singolo numero di telefono (ad esempio per fare un test). Puoi anche decidere di aggiungere il destinatario ai contatti della tua lista, abilitando l'opzione "Aggiungi al gruppo" e scegliendo un gruppo della lista.

Invio singolo

Prefisso Internazionale: 0039 - Italia / Italy

Numero di cellulare: [ ]

Aggiungi al gruppo:

INVIA

Per inviare la tua campagna, invece, scegli dal tasto "Azioni" la voce "Scegli destinatari".

**Mittente** ? **Data creazione:**  
2017-01-24

SMSText ?

Inserire un mittente testuale che identifichi chiaramente il responsabile del contenuto del messaggio

A chi vuoi spedire?

Tutti **Gruppi** Selezione manuale

Totale iscritti: **3** Totale selezionati: -- **Aggiorna** [Aggiungi destinatari](#)

Opzioni avanzate

> [Escludi questi gruppi](#) ?

> [Filtri](#) ?

**ANTEPRIMA INVIO**

## Monitora i risultati

Entra nella sezione [Statistiche](#) e consulta le rilevazioni statistiche su [iscritti](#), [email](#), [SMS](#), [Social](#).

Visualizza ed **esporta** analisi e report, singoli o aggregati e confronta i risultati di più invii.

Suggerimento



- Usa il [glossario](#) se non conosci qualche termine.
- Le statistiche e i confronti tra più invii sono indispensabili per scegliere e creare **messaggi sempre più efficaci**. Per esempio, se il **C TOR** è basso, significa che il messaggio non sollecita l'azione.
- Leggi come [interpretare le statistiche di invio](#).

## Gestisci i destinatari

Entra nella sezione [Destinatari](#) e verifica i destinatari iscritti, sospesi, disiscritti o [non raggiungibili](#) in **Email** o **SMS**.

# Iscritti

Destinatari / Email / Iscritti

**Iscritti** Sospesi Disiscritti Non raggiungibili

Totale iscritti email **159**

Filtra per

Email

Prefisso (es. 003) / Numero

RIPRISTINA

CERCA

Iscritti dal

al

Includi gruppi  134 - Non hanno aperto workflow iscrizione

Escludi gruppi

Applica filtri

Usa campi

Destinatari selezionati **19**

SPOSTA / COPIA

DISISCRIVI

ESPORTA

**Selezionare destinatari individuali**

[Imposta le colonne da n](#)

EMAIL	NOME	COGNOME	AZIENDA	CITTÀ	DATA ISCRIZIONE	A
<input checked="" type="checkbox"/> [redacted]@gmail.com					2016-11-16	
<input checked="" type="checkbox"/> [redacted]@libero.it					2016-11-18	

- Crea gruppi o modifica l'appartenenza dei destinatari in **Gruppi**.

## Gruppi

Destinatari / Gruppi / Gruppi

**NUOVO GRUPPO**

**Gruppi** Cerca / gestisci email Cerca / gestisci SMS

Cerca per nome o note

Tutti i gruppi

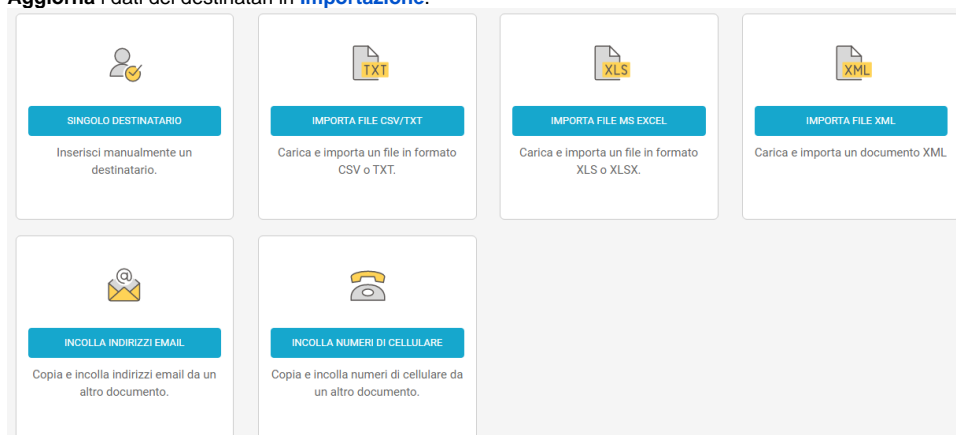
RIPRISTINA

CERCA

**Seleziona tutti**

ID	NOME GRUPPO	EMAIL DESTINATARI	SMS DESTINATARI	AZIONI
<input type="checkbox"/>	135 <b>Reminder iscrizione</b> Destinatari che hanno ricevuto l'invio automatico per la conferma iscrizione	2	0	<input type="button" value="☰"/>
<input type="checkbox"/>	134 <b>Non hanno aperto workflow iscrizione</b>	19	0	<input type="button" value="☰"/>

- **Aggiorna** i dati dei destinatari in **Importazione**.



- Esporta i gruppi in **Esportazione**.
- Imposta la **modalità di disiscrizione** della lista.

#### Suggerimenti

Se vuoi segmentare i destinatari, crea più Gruppi: al momento dell'importazione gli elenchi possono essere assegnati a uno o più gruppi. Questo agevola la gestione futura. Se l'utente clicca sul bottone di "disiscrizione", sarà rimosso dall'invio.

Attenzione

**Non cancellare mai un destinatario ma disiscrivilo.**



Se lo elimini, non puoi risalire all'operazione in caso di contestazioni presso il Garante, perdi il dato statistico sui disiscritti e rischi di reinserire l'utente per errore.

## Compatibilità con browser e dispositivi

Per l'utilizzo di MailUp si consiglia di utilizzare un PC o Mac ed uno schermo con risoluzione minima di 1366\*768 pixel.

Qui di seguito un dettaglio della compatibilità della piattaforma con i diversi browser:

Browser	Compatibilità
Google Chrome	Ultime versioni
Mozilla Firefox	Ultime versioni
Microsoft Edge	Ultime versioni (Chromium)
Internet Explorer	Non supportato
Safari	Non supportato

In caso di accesso da smartphone, sarà possibile visualizzare una versione mobile-friendly della Dashboard di lista.

Questo significa che MailUp non funziona su alcuni browser?

La piattaforma MailUp può essere utilizzata da browser e/o versioni non menzionate in questa lista, ma i browser sopra elencati sono quelli che testiamo attivamente e possiamo supportare completamente.

Per una migliore esperienza, ti consigliamo di usare solo uno dei browser supportati.

### **Possibili problematiche con Ad Blockers**

Ti segnaliamo che, se il tuo browser utilizza un ad blocker, alcune funzionalità della piattaforma potrebbe comportarsi in maniera non corretta. Ti consigliamo dunque di non utilizzare ad blocker o di disabilitarlo per il dominio della tua piattaforma.