

# Gruppi

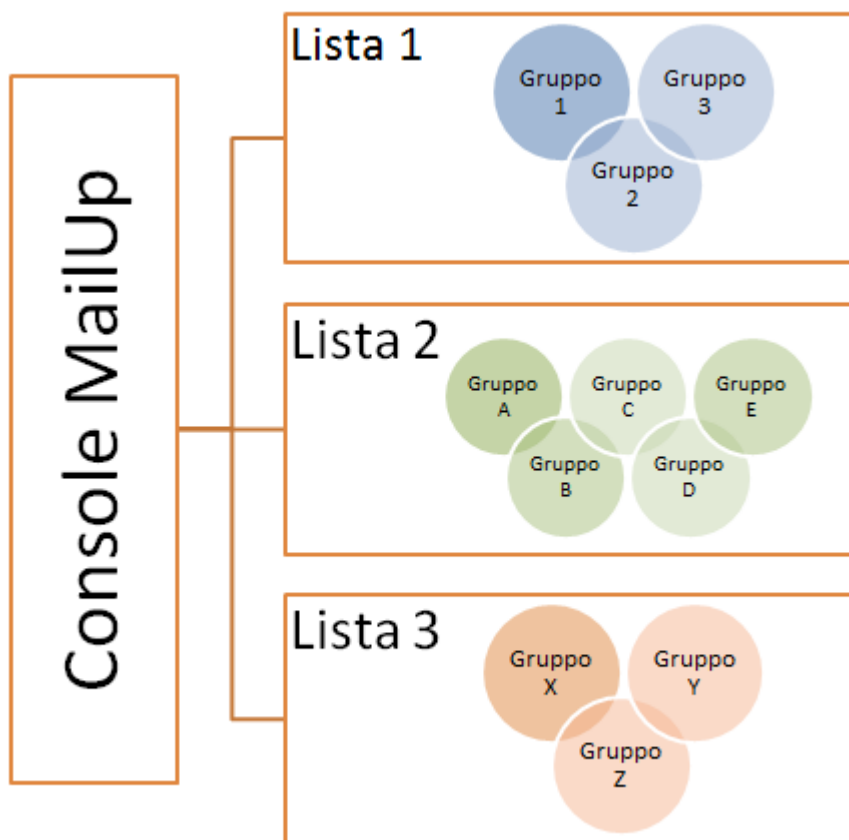
## Gruppo o lista?

La struttura dei dati in MailUp prevede **Liste** indipendenti, che sono degli ambienti del tutto isolati tra loro che possono servire per gestire più clienti con una stessa piattaforma, oppure consentire iscrizioni indipendenti a newsletter diverse o in lingue diverse. **Quando un destinatario si disiscrive infatti, viene tolto solo da una Lista.**

Dentro ogni **Lista** ci sono tutte le impostazioni (ad esempio le email di conferma dell'iscrizione), gli elenchi dei destinatari, i messaggi, report statistici e i gruppi.

Un **gruppo** è un sottoinsieme di destinatari all'interno di una **Lista**. I **destinatari** possono appartenere a più **gruppi** contemporaneamente.

Puoi creare o cancellare un gruppo quando vuoi, senza eliminare le informazioni in esso contenute. Un gruppo appartiene ad una sola lista, e non trasversalmente a più liste.



### Definizioni

**Destinatari:** contatti registrati in MailUp, possono appartenere ad un **numero illimitato di liste e gruppi** definiti sulla piattaforma. I destinatari possono avere tre "stati": Sospeso (quando ha compilato un modulo di iscrizione ma non ha cliccato sull'email di richiesta conferma), Iscritto, Disiscritto. Per vederli andare nel menu Destinatari > Elenco > Email.

**Lista:** un insieme **indipendente** caratterizzato da: archivi messaggi, mittente, statistiche, invii automatici, elenchi di destinatari (sospesi, iscritti, disiscritti) e di gruppi. Una lista rappresenta un vero e proprio **ambiente di lavoro** indipendente ed isolato (es. il messaggio di una lista non può essere visibile né utilizzabile in altre liste, stesso discorso per statistiche, gruppi, iscrizioni, ecc.). Ad esempio usa 3 liste per differenziare newsletter in lingua italiana, inglese, cinese; oppure se la tua azienda ha 2 linee di business /brand, usa le 2 liste per separarli. Ricorda che quando un destinatario decide di disiscriversi, verrà disiscritto da una sola lista e non da tutte quelle a cui è iscritto.

**Gruppo:** insieme di destinatari di una Lista. E' in pratica una proprietà del singolo indirizzo email. Un destinatario può appartenere ad un gruppo o a più gruppi contemporaneamente (similare quindi alle "Categorie" in MS Outlook), oppure a nessun gruppo. In fase di cancellazione di un gruppo è possibile scegliere se cancellare anche i destinatari che vi appartengono oppure no. Se invio un messaggio a 3 gruppi e un destinatario è presente in tutti e tre, riceverà comunque un messaggio solo. Ad esempio usa i gruppi per differenziare le sorgenti di acquisizione (fiera, amici, giornalisti, top...).

### Suggestioni

Se devi segmentare gli utenti crea tanti **Gruppi**, nel momento dell'importazione dei destinatari i vari elenchi possono essere assegnati ad uno o più gruppi.

Crea invece **Liste** differenti nel momento in cui invierai sempre comunicazioni separate con fini molto diversi (immagina una Lista come un ambiente a sé nel quale crei dei gruppi segmentati ma che si riferiscono, per esempio, allo stesso cliente, se sei un'agenzia di comunicazione o a uno stesso prodotto, se vendi prodotti di diversi comparti commerciali). Usa Liste diverse se mandi comunicazioni in lingue diverse.

### Attenzione

Un errore tipico è quello di creare una lista per ogni invio, che diventa macchinoso (va impostata ogni volta), rischioso (non si tiene conto dei precedenti disiscritti) e inutile (la piattaforma diventa complicata da gestire).

## Gestire gruppi di destinatari

Puoi utilizzare i gruppi per suddividere i destinatari secondo qualsiasi criterio: reattività, dati personali, condizione dettata da un filtro, e così via, in modo da creare e spedire messaggi mirati.

Dalla pagina Gruppi puoi cercare un gruppo per nome e note interne ed effettuare diverse operazioni, sia dal pulsante **Azioni** di ogni gruppo che dalle **Azioni di massa** attivabili selezionando uno o più gruppi, come:

- cercare un gruppo
- creare un nuovo gruppo
- rinominare un gruppo
- vedere il numero di iscritti presenti in quel gruppo
- eliminare un gruppo (questo non significa che vengono eliminati i destinatari, ancora presenti nella lista, ma solo che vengono dissociati dal gruppo eliminato)
- eliminare i destinatari all'interno di un gruppo (attenzione: i destinatari saranno eliminati dalla lista)
- eliminare sia il gruppo che i destinatari (attenzione: i destinatari saranno eliminati dalla lista)
- svuotare un gruppo dei suoi destinatari (rimangono nella lista ma il gruppo diventa vuoto)

## Gruppi

Destinatari / Gruppi / Gruppi

**NUOVO GRUPPO**

Gruppi Cerca / gestisci email Cerca / gestisci SMS

Cerca per nome o note Tutti i gruppi

**Seleziona tutti**

ID	NOME GRUPPO	EMAIL DESTINATARI	SMS DESTINATARI
<input type="checkbox"/> 291	<a href="#">Contatti da facebook</a>	50	5
<input type="checkbox"/> 290	<a href="#">Esteri</a>	0	3
<input type="checkbox"/> 289	<a href="#">Italia</a>	0	2

- Modifica gruppo
- Visualizza email
- Visualizza SMS
- Svuota gruppo
- Elimina gruppo

## Creare un nuovo gruppo

Per creare un nuovo gruppo, vai su *Destinatari > Gruppi* e clicca sul bottone in alto a destra "NUOVO GRUPPO". Ti verrà chiesto il nome del gruppo e potrai opzionalmente inserire una nota interna per identificare al meglio il gruppo durante l'uso di MailUp.

**Seleziona tutti**

### Nuovo gruppo

**Nome del gruppo \***

**Note**

**Questo è un gruppo di TEST**

**AGGIUNGI**

ciao nota 2

## Gruppi test

Mentre crei un gruppo, puoi decidere di segnalarlo come "Gruppo test". In questo modo, potrai selezionarlo all'interno della procedura di invio campagna nel caso di invio di test. Inoltre, se effettuerai una ricerca tra i gruppi all'interno della pagina *Destinatari > Gruppi*, potrai escludere i gruppi test dalla ricerca o cercare solo tra di essi.

## Cercare i destinatari di un gruppo

Clicca il pulsante **Azioni** e seleziona la funzione **Visualizza email** o **Visualizza SMS**, si apre una nuova pagina con l'elenco degli iscritti di quel gruppo.

Puoi accedere a questa funzionalità anche da *Destinatari > Elenco > Email* o *SMS*, scegliendo il gruppo che ti interessa alla voce "Includi gruppi"

The screenshot shows a contact management interface. At the top, there are search filters: "Filtra per" with an "Email" input field, a "Prefisso (es. 003) / Numero" input field, and buttons for "RIPRISTINA" and "CERCA". Below the filters, there are sections for "Iscritti dal" (with a calendar icon), "Includi gruppi" (with a plus button and a selected group "291 - Contatti da facebook"), "Escludi gruppi" (with a plus button), "Applica filtri" (with a plus button), and "Usa campi" (with a plus button). Below these filters, it says "Destinatari selezionati 50" and has buttons for "SPOSTA / COPIA", "DISISCRIVI", and "ESPORTA". A checkbox "Selezionare destinatari individuali" is checked. Below this is a table with columns: SMS, EMAIL, NOME, COGNOME, PROVINCIA, DATA ISCRIZIONE, and AZIONI. The table contains three rows of contact data, each with a checkmark in the "AZIONI" column.

Qui hai accesso alle funzioni di ricerca dei destinatari nel gruppo selezionato e puoi raffinare la ricerca applicando un filtro.

Per modificare lo status di un singolo iscritto, clicca sul bottone azioni e successivamente su **Guarda profilo**, **Disiscrivi** o **Elimina**.

This screenshot is similar to the previous one, but it highlights the "AZIONI" column of the contact list. A dropdown menu is open over the first contact's actions, showing three options: "Guarda profilo", "Disiscrivi", and "Elimina". The "Disiscrivi" option is highlighted by the mouse cursor.

Lo status di iscritto o disiscritto è relativo ad ogni lista, per cui un destinatario può avere lo status di iscritto in una lista e quello di disiscritto in un'altra lista. Hai anche la possibilità di inserire un iscritto in più gruppi.

## Spostare, rimuovere, disiscrivere un destinatario

Nella parte superiore dello schermo, cliccando su "SPOSTA/COPIA" puoi gestire gli iscritti selezionati in precedenza per un gruppo.

**Gestisci destinatari**

**Aggiungi a questo gruppo**   [Crea nuovo gruppo](#)

**Rimuovi dai gruppi selezionati e aggiungere a**

**Rimuovi da tutti i gruppi e aggiungere a**

**selezionando casualmente**

Puoi ad esempio:

- copiarli da un gruppo o da una selezione in un altro gruppo (Aggiungi a)
- rimuoverli dal gruppo selezionato ed aggiungerli ad un nuovo gruppo (Rimuovi dai gruppi selezionati e aggiungere a)
- rimuoverli da tutti i gruppi e spostarli in un altro gruppo, anche dai gruppi non selezionati (Rimuovi da tutti i gruppi e aggiungere a)
- rimuoverli da un gruppo senza inserirli in un altro (non aggiungere a nessun gruppo)

Inoltre puoi disiscriverli o avviare il processo di esportazione.