

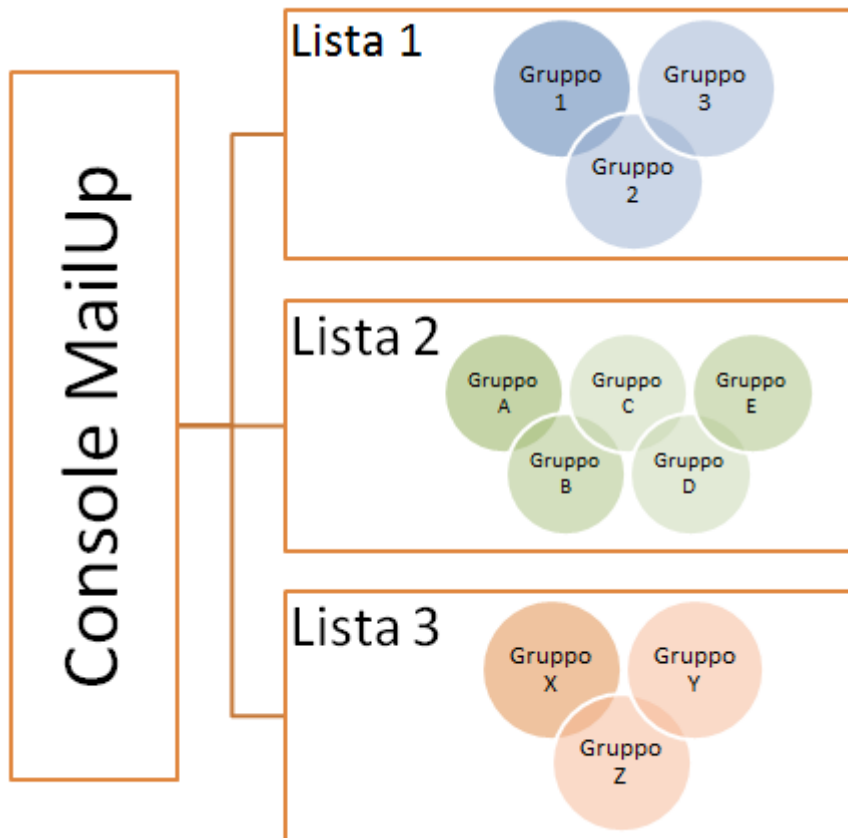
# Grupos

## ¿Grupo o lista?

MailUp permite organizar tu trabajo y tus contactos a través de **Listas y Grupos**.

Las **listas** son **ambientes o entornos de trabajo** que te permite gestionar de forma independiente, diferentes clientes o unidades de negocios en una misma plataforma. También puedes utilizar diferentes listas (ambientes de trabajo) para gestionar diferentes tipos de comunicaciones, por ejemplo, idiomas distintos. Además, cada lista te permitirá tener bases de datos, estadísticas, mensajes, suscripciones, remitentes y demás funciones; de forma separada. De este modo, cuando un destinatario cancela su suscripción, lo hace de una sola lista (en caso de que el mismo figure en otra lista).

Un **grupo** es un subconjunto de destinatarios dentro de una lista donde cada destinatario puede pertenecer a uno o varios grupos al mismo tiempo. Puedes crear o cancelar un grupo cuando quieras, sin eliminar la información contenida en él. Un grupo pertenece a una sola lista, y no se cruzan datos con otras.



### Definiciones

**Destinatarios:** contactos registrados en MailUp que pueden formar parte de diferentes grupos y listas.

**Lista:** un conjunto **independiente** caracterizado por: archivos de mensajes, remitentes, estadísticas, envíos automáticos, listados de destinatarios (suspendidos, inscritos o cancelados) y de grupos. Una lista representa un verdadero y propio **ambiente de trabajo** independiente y aislado (ej. el mensaje de una lista no puede ser visible ni utilizable en las demás listas, y lo mismo ocurre con las estadísticas, grupos, inscripciones, etc.).

**Grupo:** conjunto de destinatarios. Un destinatario puede pertenecer a uno o más grupos al mismo tiempo o a ningún grupo. En fase de cancelación de un grupo es posible elegir si borrar también los usuarios que pertenecen a dicho grupo o no. Si envió un mensaje a 3 grupos y un destinatario está presente en los tres, recibirá un solo mensaje.

### ✓ Sugerencia

Si debes dividir los usuarios, utiliza la opción de crear **grupos**; en el momento de importar los destinatarios, los diferentes listados pueden ser asignados a uno o más grupos.

Por el contrario, crea **listas** diferentes siempre que envíes comunicaciones separadas con finalidades muy diferentes (imagina una Lista como un ambiente en sí, en el cual creas grupos separados pero que se refieren, por ejemplo, al mismo cliente si eres una agencia de comunicación, o a un mismo producto si vendes productos de diferentes sectores comerciales). También usa listas diferentes si mandas comunicaciones en idiomas diferentes.

## Gestionar grupos de destinatarios

Puedes utilizar grupos para subdividir los destinatarios según cualquier criterio: actividad, datos personales, condición establecida por un filtro, etc., de forma que puedas crear y divulgar mensajes dirigidos.

Desde **Destinatarios > Grupos** puedes efectuar varias operaciones:

- Buscar un grupo.
- Eliminar un grupo (esto no quiere decir que se eliminen los destinatarios, todavía presentes en la lista, sino que se desasocian del grupo eliminado).
- Eliminar los destinatarios en el interior de un grupo (atención: los destinatarios se eliminarán de la lista).
- Eliminar tanto el grupo como los destinatarios.
- Vaciar un grupo de sus destinatarios (se conservan en la lista pero el grupo queda vacío).
- Crear un nuevo grupo.
- Renombrar un grupo.
- Gestionar los destinatarios.

## Gestión de grupos

Destinatarios / Grupos / Gestión de grupos

NUEVO GRUPO

Gestión de grupos Busca/Gestiona email Busca/Gestiona sms

<input type="checkbox"/>	ID	NOMBRE DEL GRUPO	EMAIL DE DESTINATARIOS	SMS DEL DESTINATARIO	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>	33	<a href="#">Destinatarios España</a>	0	0	<div>Edita grupo Vacía grupo Elimina grupo</div>
<input checked="" type="checkbox"/>	30	<a href="#">Destinatarios Chile</a>	0	0	
<input type="checkbox"/>	29	<a href="#">Destinatarios Argentina</a>	0	0	
<input type="checkbox"/>	18				

Grupos seleccionados: [Elimina grupo](#) [Elimina destinatarios](#) [Elimina grupo y destinatarios](#) [Vacía grupo](#)

Usa el menú **Busca/Gestiona email** en la parte superior de la pantalla para reasignar la pertenencia al grupo o mover a los destinatarios de un grupo a otro.

## Gestionar un destinatario

Desde **Destinatarios > Email** puedes buscar un destinatario y con el botón de **acciones** podrás ver el perfil, desuscribirlo o eliminarlo.

El **estado de suscripción** o dado de baja es relativo a cada lista, por lo cual un destinatario puede tener el estado de suscripción en una lista y dado de baja en otra. También tienes la posibilidad de insertar un destinatario en más grupos.

Además, puedes utilizar las diferentes opciones de filtros para gestionar varios destinatarios que te permitirán moverlos o copiarlos a un grupo, desuscribirlos o exportarlos.

## Suscritos

Destinatarios / Email / Suscritos

**Suscritos** Pendientes Desuscritos Rebotes

Total de suscriptores de email **1**

Filtra por

Email

Código del país / Número de teléfono móvil

REINICIA

BUSCA



Suscritos desde

a

Incluye grupos



29 - Destinatarios Argentina



Excluye grupos



Aplica filtros



Emparejar campos



Destinatarios seleccionados. **1**

MUEVE / COPIA

EXPORTA

DESUSCRIBE

**Selecciona destinatarios individuales**

Elige qué columnas mostrar

EMAIL	SMS	NOMBRE	APELLIDO	EMPRESA	SUSCRITO EN	ACCIONES
<input checked="" type="checkbox"/>					2017-05-12	