

Email di conferma iscrizione

Che cos'è

L'email di conferma iscrizione è un messaggio inviato di default ai destinatari che vengono importati in piattaforma o che hanno richiesto l'iscrizione tramite un modulo di iscrizione. L'invio di questa email permette ai nuovi contatti di confermare la loro intenzione di iscriversi alla newsletter; fintantoché non confermano, il contatto resta in stato "sospeso" e solo al clic sul link d'iscrizione passa in stato "iscritto".

Come aggiungere il link d'iscrizione

Per dare la possibilità ai nuovi contatti raccolti di confermare la loro iscrizione e passare da "sospesi" a "iscritti" è necessario inserire il link di conferma iscrizione.

Nell'editor drag & drop: dove trovare il link d'iscrizione

Seleziona il testo o il pulsante su cui vuoi aggiungere il link di conferma iscrizione. Aggiungi un "Link speciale", vai alla categoria "Usato di frequente" e poi clicca su "Link iscrizione".

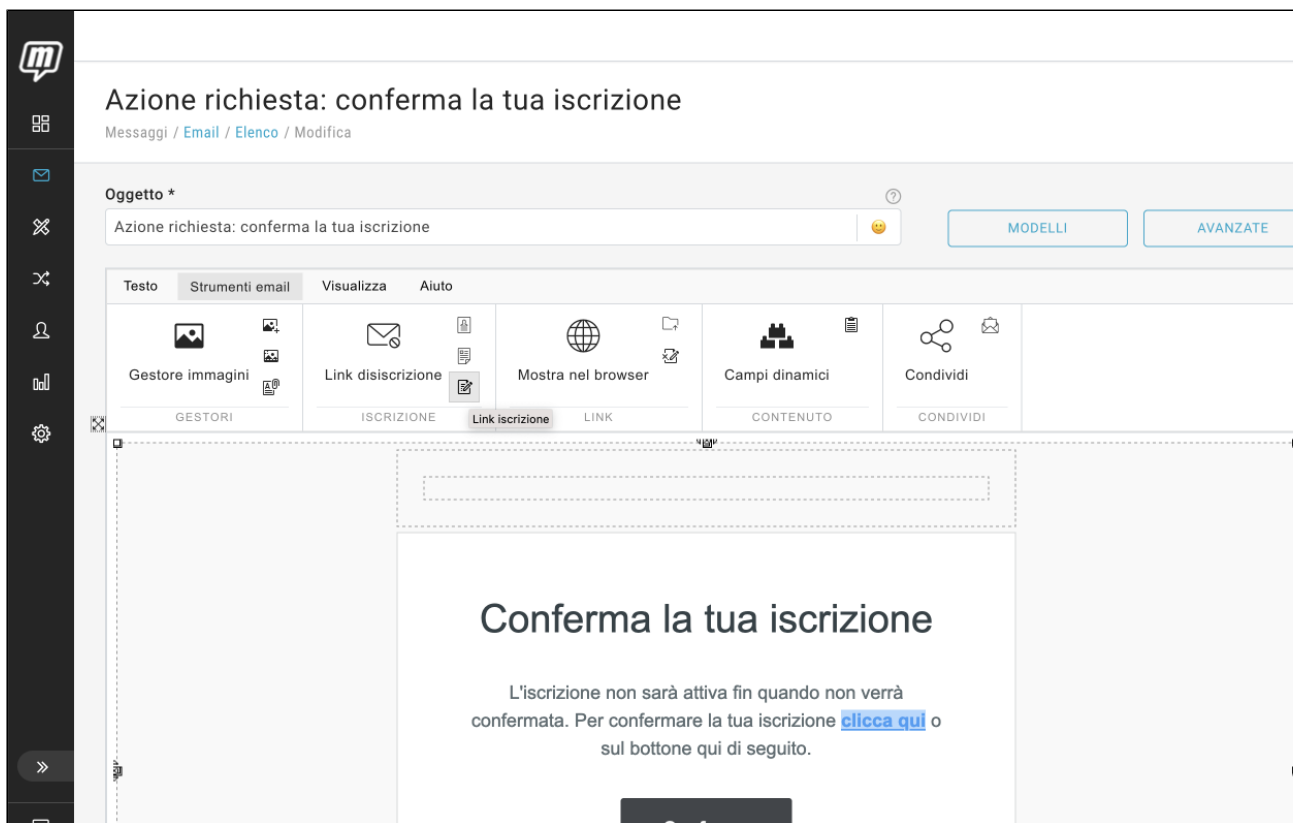
Esempio di link aggiunto su un testo:

The screenshot displays an email editor interface. At the top, there are buttons for 'ESCI', 'SALVA', and 'SALVA ED ESCI'. The main content area shows a confirmation email template with the subject 'Azione richiesta: conferma la tua iscrizione'. The body text reads: 'L'iscrizione non sarà attiva fin... confermata. Per confermare la tua is... bottone qui di seg...'. A 'Conferma' button is visible. A context menu is open over the text, showing options like 'Usato di frequente', 'Moduli aggiornamento p...', 'Landing page', and 'Libreria Web'. The 'Usato di frequente' sub-menu is expanded, highlighting 'Link iscrizione'. Other options include 'Link disiscrizione', 'Link Centro preferenze', 'Link alla versione browser', and 'Link al modulo per invio...'. The right sidebar contains settings for 'CONTENUTO', 'MODULI', and 'IMPOSTAZIONI', including 'PROPRIETÀ CONTENUTO', 'Non bloccato', 'Colore testo', 'Colore dei link', 'Interlinea', 'Spaziatura lettere', 'OPZIONI BLOCCO', 'Padding', and 'Nascondi su'.

Nell'editor WYSIWYG: dove trovare il link d'iscrizione

Seleziona il testo o il pulsante su cui vuoi aggiungere il link di conferma iscrizione. Nell'intestazione dell'editor scegli "Strumenti email", nella sezione "Iscrizione" clicca sull'icona per aggiungere il link d'iscrizione.

Esempio di link aggiunto su un testo:



Perché usare il "doppio opt-in"

Inviare ai potenziali nuovi iscritti alla tua newsletter una richiesta di confermare la loro intenzione di iscriversi è una **"best practice"** dell'email marketing. Si parla di doppio opt-in o di *opt-in con conferma*. È l'unico modo sicuro di evitare che indirizzi errati e "spamtraps" vengano iscritti nelle tue liste come destinatari, visto che solo persone esistenti effettivamente interessate a ricevere le tue email cliccheranno sul link di richiesta conferma all'interno del messaggio email.



La possibilità di dimostrare l'iscrizione è richiesta dal Regolamento UE2016/679, MailUp prevede l'utilizzo della modalità COI (confirmed opt-it) non eliminabile nella procedura standard di iscrizione in MailUp (quella che fa riferimento alla pagina subscribe.aspx).

Si ricorda comunque che il sistema "double opt-in" o meglio definito **"confirmed opt-in"**, che prevede la conferma tramite clic o risposta successiva ad un messaggio di richiesta conferma di iscrizione, è fortemente consigliato. In alternativa (nel caso di iscrizione in "single opt-in") è necessario - per poter dimostrare l'autenticità di un'iscrizione - disporre almeno dell'URL del form di iscrizione, dell'indirizzo IP e dell'ora/data di compilazione da parte dell'iscritto

Come funziona

Nella pagina di Email di richiesta conferma iscrizione, accessibile da Database building > Iscrizioni, troverai tutti i messaggi elegibili per essere utilizzati come messaggio di richiesta di conferma iscrizione e/o il messaggio attualmente attivo. Per abilitare un altro messaggio precedentemente creato, dal menu delle azioni di sinistra seleziona "Abilita notifica".

Se intendi personalizzare il messaggio di richiesta conferma iscrizione puoi:

- creare un nuovo messaggio con l'editor BEE cliccando su "Nuova Email"
- scegliere un messaggio creato in precedenza, cliccando su "Scegli Messaggio"
- creare un messaggio con l'editor HTML cliccando su "Nuovo con editor HTML"

In ogni caso, ricordati di inserire il link di iscrizione, che troverai tra i link speciali inseribili nel messaggio, altrimenti il sistema non ti consentirà di marcare il messaggio come richiesta di conferma iscrizione.

La notifica di richiesta conferma iscrizione può essere abilitata anche dalla pagina di riepilogo del messaggio. Come mostrato nell'immagine di sotto, assicurati che l'opzione "Richiesta conferma" sia abilitata.

Infine, se la Notifica risulta "NON ATTIVA" come da immagine qui di seguito, seleziona "Cambia" e nella pagina Richiesta conferma, segui i passaggi descritti nei punti precedenti.

Riepilogo Controlla Anteprime

Conferma la tua iscrizione

La tua iscrizione non sarà attiva fin quando non verrà confermata. Confermare la tua iscrizione [clicca qui](#) o sul bottone qui di seguito.

[Conferma](#)

Se hai ricevuto un'email automatica di richiesta conferma inviata a [email], Ricorri a questo messaggio se hai compilato un modulo o hai richiesto l'iscrizione ad una delle nostre liste. Se non ci sei iscritto alla nostra lista, l'iscrizione email gestita con MailUp.

[MODIFICA](#)

ID 40

Oggetto

Azione richiesta: conferma la tua iscrizione

Sommario 100/100 caratteri rimanenti

Questo testo viene mostrato dopo l'oggetto del messaggio in molte caselle email (es. Gmail).

Note

Tag [Aggiungi un nuovo tag](#)

Seleziona uno o più tag

Check-up del messaggio

Problemi gravi 0


Usa come email di Richiesta conferma

Notifica NON ATTIVA [Cambia](#)


Ecco come viene mostrato il tab nella pagina di Riepilogo quando la email di Richiesta conferma è attiva:

Usa come email di Richiesta conferma

Notifica **ATTIVA** [Cambia](#)

 **Messaggio chiaro e conciso**

Per spunti e idee su come strutturare il messaggio, ti consigliamo questo articolo dal nostro blog.

 Se ci sono **utenti già attivi** che ricevono comunicazioni e si esegue una importazione impostando il flag "**Invia email di conferma**", tutti gli utenti presenti nel file importato saranno spostati fra gli utenti sospesi.

Non c'è distinzione fra utenti attivi, che non ricevono email di conferma, e nuovi utenti importati che sono inseriti nel gruppo dei sospesi e devono rendere attiva la loro iscrizione tramite link.