

Benchmark
EMAIL

Benchmark Email

Guida Rapida

Guida Rapida

Introduzione

Benvenuto in Benchmark Email!

Se avete scaricato questo manuale significa che siete pronti per iniziare a fare email marketing con noi. E siamo pronti a dirvi come! Questa è una breve introduzione alle caratteristiche principali del software Benchmark Email.

All'interno troverete i seguenti processi:

- 1) Caricare Liste di Contatti
- 2) Creazione e Pianificazione della tua prima campagna email.
- 3) Lettura delle Statistiche

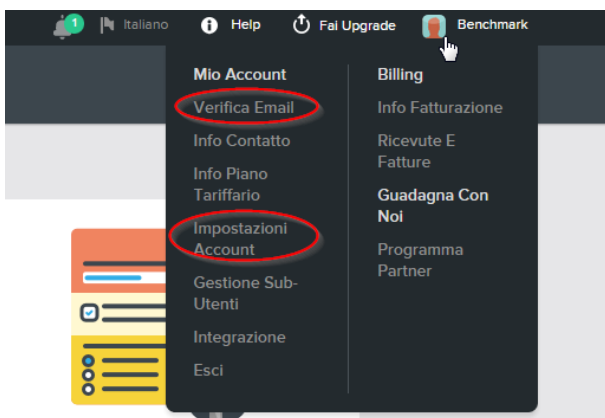
Questa guida rapida vi illustrerà i passi di base su tutto quello che dovete sapere per avviare una campagna email di successo.

Prima di Iniziare

Prima di iniziare a creare la tua prima campagna di email, accedi al tuo account Benchmark e se non l'hai già fatto dovrai verificare il tuo indirizzo email (quello che userai come mittente delle newsletter) e inserire tutte le informazioni nelle impostazioni dell'account.

Per fare questo, passa il mouse in alto a destra, sull'avatar in cui compare il tuo nome, e apparirà una finestra.

Su tale finestra, sotto la sezione **Mio Account**, fai clic su **“Verifica Email”**. Dopo aver completato il processo di verifica dell'indirizzo email dovrai andare nuovamente sull'avatar e cliccare su **“Impostazioni Account”**



Nella pagina di **Verifica Email**, inserisci il tuo indirizzo email che vuoi usare come mittente dei messaggi e clic sul pulsante "Invia mail di verifica". In questo modo potrai confermare che l'indirizzo email che vuoi usare come mittente è di tua proprietà. Vai nella tua casella di posta e segui le istruzioni descritte nella mail.

Verifica qui il tuo indirizzo email "Da" e "Rispondi A"

Non bisogna inserire qui gli indirizzi email presenti nella vostra lista. Abbiamo solo bisogno di verificare che gli indirizzi e-mail che si utilizzeranno per i campi "Da" e "Rispondi A" sono effettivamente sotto il tuo controllo.

Inserisci gli indirizzi email nella casella:
Premi <Invio> dopo ogni indirizzo

INVIA MAIL DI VERIFICA

Se desideri verificare nuovi indirizzi email:

1. Digita uno o più indirizzi email nella casella a sinistra.
2. Clicca sul bottone "Invia Email Verifica"
3. Controlla nel nuovo account email se c'è una notifica da parte di Benchmark Email
4. Aprila. In essa ci sarà un link. Basta cliccarlo.
5. Per vedere i nuovi indirizzi email verificati nel tuo account Benchmark, clicca il pulsante Aggiorna.

Nella pagina **Impostazioni Account**, dovrai inserire l'indirizzo fisico della tua azienda. Questa informazione è vitale per la reputazione del tuo email marketing, ed è richiesto dal CAN-SPAM Act degli Stati Uniti (emanato nel 2004). Se le email vengono inviate al di fuori degli Stati Uniti, le leggi possono essere diverse, ma fornire un indirizzo fisico è fondamentale per instaurare un rapporto professionale con i clienti, i provider di servizi Internet e clienti di posta elettronica. È necessario inserire questo indirizzo per inviare campagne email con Benchmark.

Info Organizzazione

Nome Organizzazione *	<input type="text" value="Benchmark Email"/>
Sito Web Organizzazione	<input type="text" value="benchmarkemail.it"/>
Tel Organizzazione	<input type="text"/>
Indirizzo Via *	<input type="text" value="10532 Los Vaqueros Circle"/>
Città *	<input type="text" value="Los Alamitos"/>
Stato o Provincia *	<input type="text" value="CA"/>
CAP *	<input type="text" value="90720"/>
Nazione *	<input type="text" value="Italy"/>
Categoria	<input type="text" value="Business"/>
Logo Organizzazione ⓘ	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="AGGIUNGI"/>

Puoi caricare immagini in JPEG, GIF, BMP & PNG.

Dopo aver inserito i dati nel modulo "Info Organizzazione", sotto trovi un altro modulo "Impostazioni Messaggio Email".

Qui puoi inserire il mittente predefinito delle tue campagne email (campo Da e Da Email). L'email mittente può essere una delle email che hai già verificato (vedi punto precedente).

Impostazioni Messaggio Email

Da *	<input type="text" value="Benchmark Email"/>
Da Email *	<input type="text" value="onofrio.tota@benchmarkemail.com"/>
Fuso Orario *	<input type="text" value="European Middle Summer (GMT+0200)"/>
Seleziona una lingua	<input type="text" value="Italian"/>
Visualizza Permission Reminder:	<input checked="" type="radio"/> In Email Header <input type="radio"/> In Email Footer

Dovrai anche impostare il Fuso Orario importante se decidi di programmare gli invii. Tieni presente che tutte queste impostazioni possono essere modificate manualmente durante il processo di creazione Email (vedere punti successivi 2.1 e 2.5).

Altra opzione importante è quella che permette di decidere dove far visualizzare il messaggio "permission reminder" (opzionale) e anche il tipo di logo da mostrare nel Footer dell'Email.

Passo 1: Carica La Tua Lista

Nota su Liste "Permission Based"

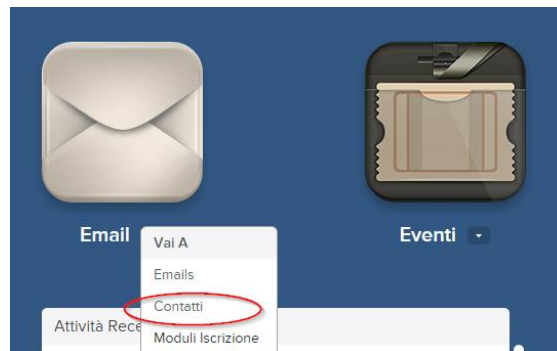
Benchmark Email accetta solo liste di email "permission-based". Cosa significa questo? Che la lista dei contatti è di tua proprietà ed è stata ottenuta in modo legittimo, e non è stata presa da altri siti web, rubata, noleggiata o acquistata da terzi. La tua lista di indirizzi email deve essere "opt-in". Cioè gli iscritti devono aver confermato che vogliono ricevere le tue newsletter attraverso la sottoscrizione di un modulo sul tuo sito, o nel tuo negozio ecc...

Se usi liste di terzi che non si aspettano di ricevere tue email, potrai rischiare di avere denunce di violazione di privacy, segnalazioni di abuso e spam. Ovviamente in tal caso il tuo account su Benchmark verrà disattivato senza preavviso.

Potrai chiederti, come si ottiene una lista "permission-based"? Il modo migliore è iniziare a inserire un modulo di iscrizione alla newsletter sul tuo sito, oppure far sottoscrivere ai tuoi clienti l'iscrizione su semplici fogli di carta nel tuo negozio, nella tua azienda o anche in fiere ed eventi.

Passo 1.1: Come Caricare Una Lista

In primo luogo, effettua l'accesso a Benchmark Email. Poi posizionare il clicca sulla voce **Contatti** nella finestra a comparsa.



Nella pagina dei Contatti clicca su **“Creare Nuova Lista”**



Sono disponibili tre opzioni per l'importazione di nuovi contatti nel tuo account di Benchmark:

- (1) Importa contatti da un File
- (2) Copia e incolla contatti
- (3) Aggiungi contatti individuali

1) Importa Contatti da un File

Puoi importare la lista dei tuoi contatti direttamente da file Excel (.XLS, .XLSX), da file .CSV o file di testo (.TXT).

Se scegli l'opzione Importa contatti da file, potrai anche usufruire di alcune nostre integrazioni online. Basterà fare clic sul collegamento "Clicca qui" per importare i contatti direttamente da Gmail, Hotmail, Salesforce, Highrise, Zoho, Google Docs, o Zendesk (stiamo sempre aggiornando periodicamente nuove integrazioni). Durante il processo di caricamento potrai definire i vari campi di cui è composta la lista. Nella

pagina finale del processo dovrai dare info sull'origine della lista e indicare la data dell'ultima volta che hai inviato email a tale lista. È necessario confermare che la lista è stata ottenuta con il consenso dei destinatari

2) Copiare e incollare il Contatti

È possibile scegliere di Copiare e incollare i tuoi contatti se hai meno di 50 indirizzi email. Questi indirizzi possono essere aggiunti uno per uno o copiati e incollati nel campo di inserimento.

3) Aggiungere contatti individuali

Se si sceglie Aggiungi contatti individuali, è necessario aggiungere manualmente gli indirizzi email e le informazioni personali dei tuoi contatti e scegliere se permettere la ricezione di email HTML o solo testo.

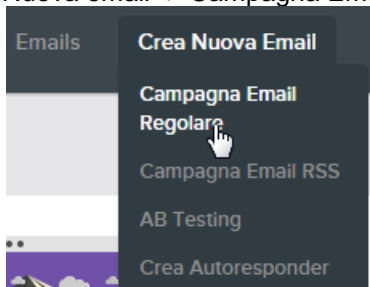
In media ci vogliono circa 15 minuti per il caricamento di una lista. Poi ci potranno volere 2-4 ore per l'approvazione della lista. Controlla la tua email durante questo processo, perché potremmo avere bisogno di più informazioni per approvare la lista.

P.S. Gli indirizzi di tipo info@ o sales@ o marketing@ vengono filtrati dal processo di caricamento massivo. Per caricare questi indirizzi dovrai inserirli uno alla volta tramite l'aggiunta di contatti individuali (punto 3 di sopra) oppure potrai inviarci la lista e la caricheremo noi per te.

Assicurati inoltre di caricare una lista di indirizzi validi e attivi. Se ci sono troppi indirizzi errati o obsoleti, il sistema non importerà la lista.

Passo 2: Creare una Campagna Email

Dopo aver caricato la lista, si è pronti per inviare la tua prima campagna email. Vai sul menu e clicca su Crea Nuova email -> Campagna Email Regolare



Passo 2.1: Processo Creazione Email

Innanzitutto potrai scegliere di utilizzare il nuovo Editor Drag & Drop oppure l'editor classico o anche il semplice codice HTML.

Nel primo step di creazione dell'email dovrai impostare la tua campagna email:

1) Oggetto Email: l'oggetto dell'email è la prima cosa che leggono i destinatari, quindi molto importante per il successo di una campagna email

2) Nome Email: nome non visibile ai destinatari, serve solo a te per catalogare al meglio le email

2) Da o Nome Mittente: qui puoi inserire il tuo nome o il nome della tua azienda

3) Da Indirizzo Email: qui puoi scegliere l'indirizzo email mittente della tua newsletter. Se vuoi aggiungere un nuovo indirizzo dovrai cliccare sulla scritta *Per usare più indirizzi email, clicca qui*

4) Rispondi A: È l'indirizzo email in cui arriveranno eventuali risposte, può coincidere con l'indirizzo mittente o puoi inserirne uno diverso

OPZIONI AVANZATE

5) Richiesta Permesso: È opzionale ma importante. Serve per inserire una nota in alto o in basso alla tua email in cui ricordi al destinatario da chi sta ricevendo la newsletter. Questo serve per evitare di ricevere segnalazioni di spam da utenti che non ricordano di essersi iscritti regolarmente alla tua newsletter.

7) Versione Pagina Web: Aggiunge un link alla pagina web della tua email

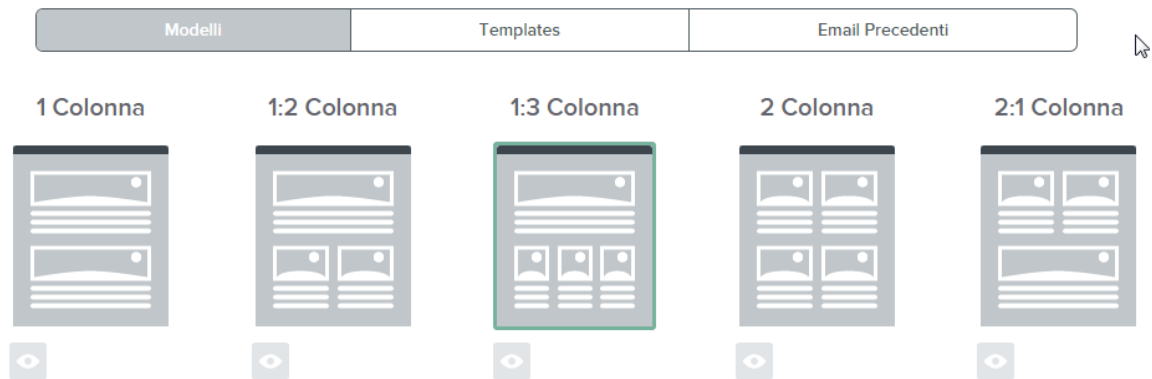
Passo 2.2: Selezione Lista Contatti

Nel passo 2 dovrai scegliere la lista o le liste su cui inviare la tua campagna. C'è anche l'opzione per eventualmente escludere i contatti di una lista.

Ricorda che se un destinatario si trova in due liste selezionate, riceverà solo un messaggio.

Passo 2.3: Scelta del modello o template pronto

In questo step potrai scegliere un layout della tua email oppure cliccando su **Templates** potrai scegliere già una newsletter pronta a cui dovrai solo aggiungere i tuoi contenuti.

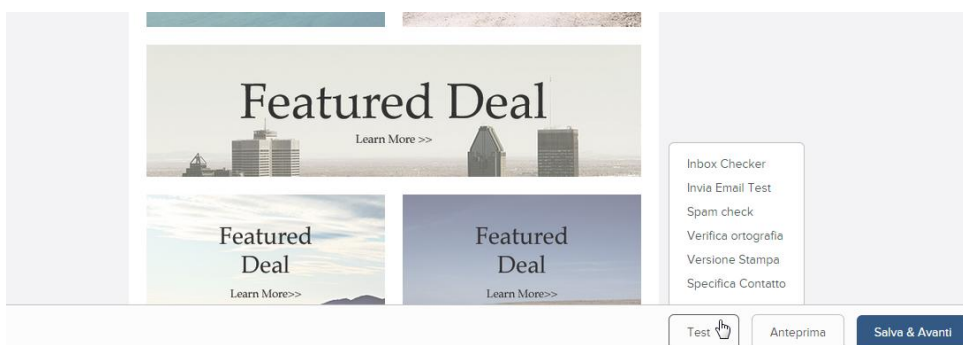


Passo 2.4: Costruzione Email

Questo è il passo fondamentale per la creazione della tua email. Come vedrai, con il nostro editor drag&drop, potrai intuitivamente aggiungere blocchi di testo o di immagini all'interno del template scelto. Potrai dunque modificare il contenuto di ciascun blocco: grazie alla barra di strumenti che verrà visualizzata in alto potrai modificare il tipo di carattere, il colore del testo, potrai aggiungere un link ipertestuale o modificare l'allineamento del testo.

Per ogni blocco potrai anche modificare i margini e lo sfondo tramite le opzioni presenti nella sidebar di sinistra.

Al termine dell'editing, potrai cliccare in basso sul tasto "Test" e decidere se inviare una email di test, controllare lo spam check, o usare il servizio di inbox checker che consente di dare una anteprima dell'email in diversi programmi di posta.



Passo 2.5: Schedulazione Invio

Qui dovrai decidere quando inviare la tua email.

Potrai decidere di inserire una data, ora oppure poter inviare subito.

Sempre in questa pagina potrai modificare l'oggetto dell'email oppure attivare un Test AB che permette di usare ad es. due oggetti diversi e verificare quale dei due ha migliore rendimento.

Se lo desideri, puoi modificare l'Oggetto della tua email prima di inviare la campagna

Avanzato

- Vuoi provare ad effettuare un Semplice AB Test per questa campagna variando il testo dell'oggetto?
 [What is AB Testing?](#)
- Aggiungi questa newsletter alla Community di Benchmark Email
- Aggiungi all'Archivio Newsletter

When would you like to send?

Stai per inviare questa campagna Email a **0** contatti della lista **Jan 06 2015 List**

Data

Data

 Attuale MEST Tempo - Gen 8, 2015, 15:42:25

To schedule in a different timezone, [click here](#)

Passo 2.6: Approvazione e Invio Campagna

Una volta effettuata la schedulazione la campagna viene automaticamente revisionata dai nostri sistemi. Se c'è qualche immagine mancante o link rotto, la campagna verrà non approvata e dovrai apportare le modifiche richieste.

A volte le campagne vengono revisionate anche manualmente e in tal caso dovrai attendere l'approvazione (di solito questo processo dura massimo 1 ora)

Passo 3: Lettura Statistiche

Nella sezione Report Email troverai tutte le statistiche relative alle tue campagne email inviate.

Questa è la console report dove è possibile visualizzare le metriche delle tue campagne email. Questo rapporto è aggiornato in tempo reale per tutta la durata del tuo account.

In alto a destra, troverai alcuni link utili:

Rinvia Email: Questo link permette di inviare la tua campagna a tutti i sottoscrittori che si sono aggiunti alla tua mailing list in un secondo momento, dopo l'invio della stessa

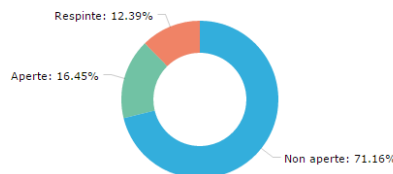
Copia Email: Permette di copiare l'email e poterla così modificare ed eventualmente inviarla ad altre liste.

Condividi con Subutenti: Se hai dei subaccounts potrai condividere i risultati della campagna con loro

Passiamo ora alle metriche:

4,899

Email inviate



Email Aperte	806	16.5%	Cancellati	24	0.5%
Email Respinte	607	12.4%	Email Inoltrate	0	0.0%
Non aperte	3,486	71.2%			
Click sui Link	0	0.0%			

Email Aperte: E' verde nel grafico a torta e indica il numero di destinatari che ha aperto la tua email. Trovi sia il numero assoluto che la percentuale sul totale dei messaggi inviati. Facendo clic sul numero assoluto in blu accanto a "email aperte" potrai vedere in dettaglio i destinatari che hanno aperto l'email. Un buon modo per migliorare i tassi di apertura è pulire di volta in volta le liste lasciando solo i contatti attivi che leggono regolarmente l'email.

Email Respinte: Indica il numero di messaggi che non sono stati consegnati a causa di un problema dell'email del destinatario. Ci sono due tipi di "respinte" (termine inglese "bounce")

- "Respinte Soft" (Soft Bounce) sono tutti quegli indirizzi email che non possono ricevere messaggi a causa di problemi temporanei legati alla loro casella di posta. In questa categoria rientrano le seguenti casistiche: "Casella di Posta Piena", "Server Mail Down", "Errore connessione temporaneo"

- "Respinte Hard" (Hard Bounce) invece indica un problema permanente con l'indirizzo email del destinatario, e in questo caso potrebbe trattarsi ad esempio di "Indirizzo Email Inesistente", "Mailbox non più attiva", "Dominio non corretto".

Maggiori info su <http://www.benchmarkemail.com/it/help-FAQ/answer/Gestione-Email-Rifiutate>

Non Aperte: Mostra il numero di email non aperte.

Click su Link: Questa percentuale indica il numero di utenti che hanno cliccato sulla tua email. Il numero di clic è la migliore rappresentazione di quanto sia stata efficace la tua campagna, questo rivelerà quanti utenti interagiscono con la tua email. Clicca sul numero in blu per vedere quali utenti hanno cliccato in dettaglio.

Cancellati: Sono gli utenti che non vogliono ricevere le tue newsletter e che hanno cliccato sul link di disiscrizione. Questi utenti verranno esclusi automaticamente dalle tue liste e non riceveranno più le tue newsletter.

Segnalazioni Spam: : Se un utente riceve la tua email e clicca sul pulsante Spam nella sua casella di posta, o nel link presente in basso all'e-mail, riceverai un reclamo o Abuso. Può accadere di ricevere qualche segnalazione di spam ma se sono troppe Benchmark Email esaminerà il tuo account. Benchmark consente massimo una segnalazione di spam ogni 2000 email.

In basso alla pagina delle statistiche trovi anche la mappa del luogo in cui i tuoi destinatari hanno aperto l'email. Questa mappa è costruita in modo approssimato considerando gli IP di coloro che hanno aperto l'email.

Infine trovi statistiche sulla condivisione della tua email sui principali social network, potrai così vedere quanti utenti hanno condiviso l'email su facebook, twitter, linkedin.

E importante ricordare che le metriche email non sono mai accurate al 100%. La ragione di questo è che le informazioni raccolte per i tassi di apertura sono trasmesse da un'immagine di pixel 1x1 che comunica l'"apertura" al server di posta elettronica. Se un utente ha l'opzione di immagini disabilitate di default nel proprio programma di posta, anche se legge l'email non verrà rilevato dalle nostre statistiche.

Chi è Benchmark Email

Un unico punto di accesso per il tuo marketing online. Risparmia tempo e incrementa i tuoi profitti.

Prova le potenti funzionalità di gestione liste, centinaia di modelli di email, report ultra-precisi e newsletter e video messaggi entusiasmanti. Inoltre offriamo un tool di gestione eventi con pagine di registrazione, prevendita di biglietti e app per il check-in. Ora, tutto il pacchetto a un prezzo estremamente conveniente. Ti piace tutto ciò? Siamo noi.

Contatti di Benchmark Email

Per qualsiasi richiesta o informazione non esitare a contattarci.

Pagina web: www.benchmarkemail.com/it

Email: sales@benchmarkemail.com