

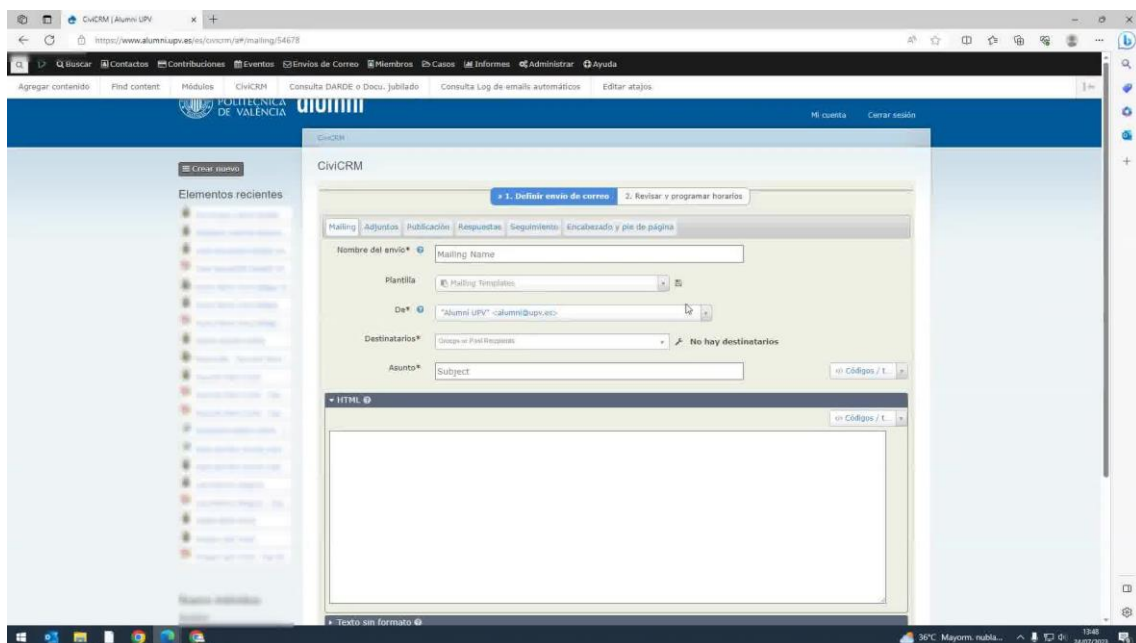
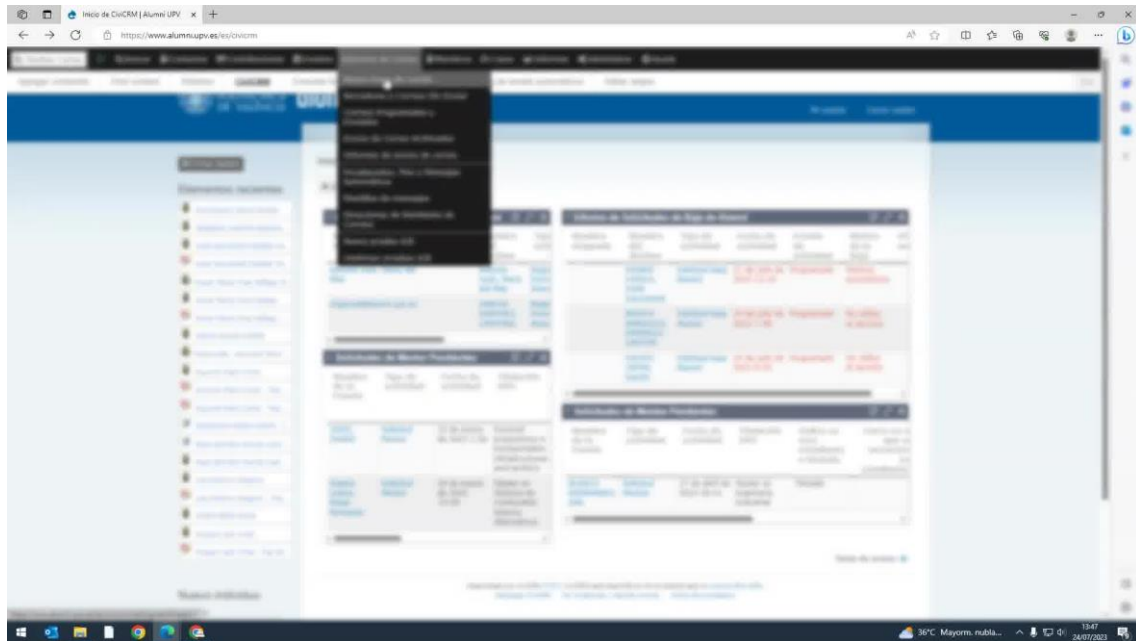
En este documento veremos las instrucciones para enviar un correo:

1. Lo primero que debemos hacer es dirigirnos al menú de envío de correos. Para ello, haga clic en la opción que aparece en la parte superior de la pantalla, donde dice "Envío de correos" y, a continuación, seleccione "Nuevo envío de correos".

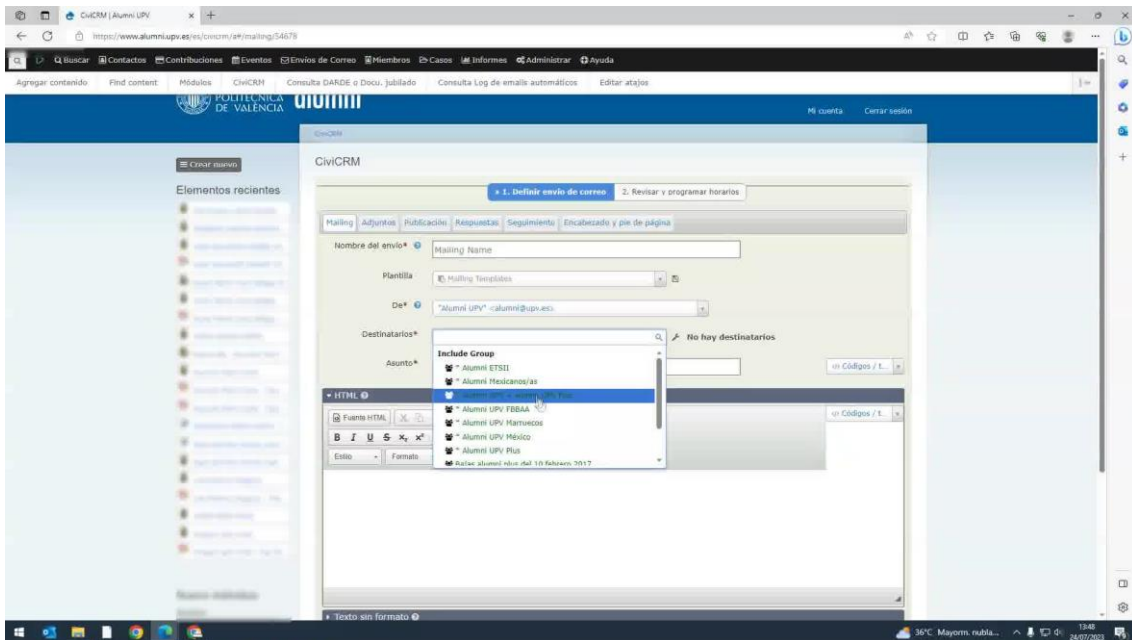
Procedemos a completar los siguientes campos:

Nombre del envío: Escriba un nombre para identificar el correo.

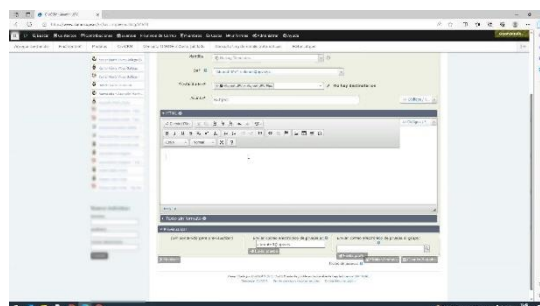
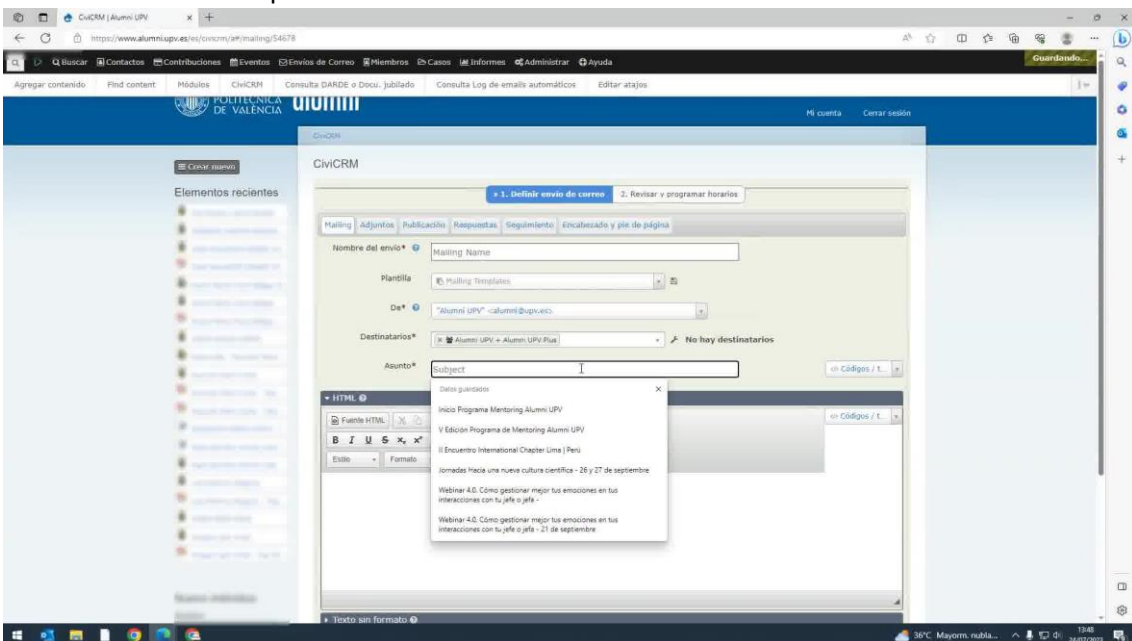
Plantilla: Deje este campo en blanco, ya que se enviará desde la cuenta de correo de Alumni@upv.es, que ya está configurada.



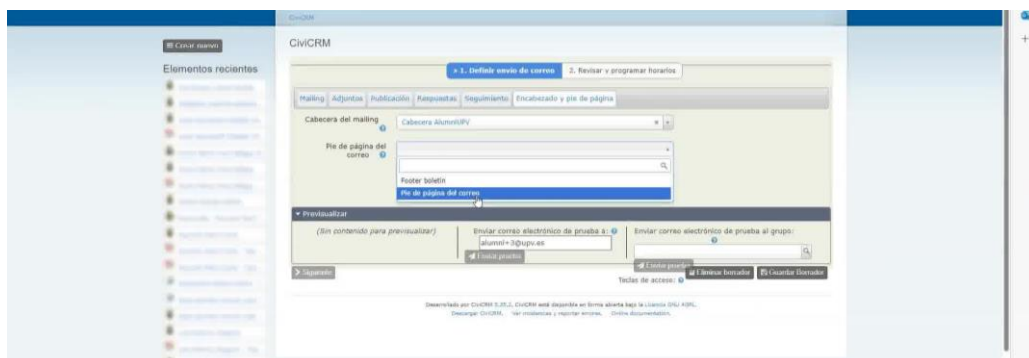
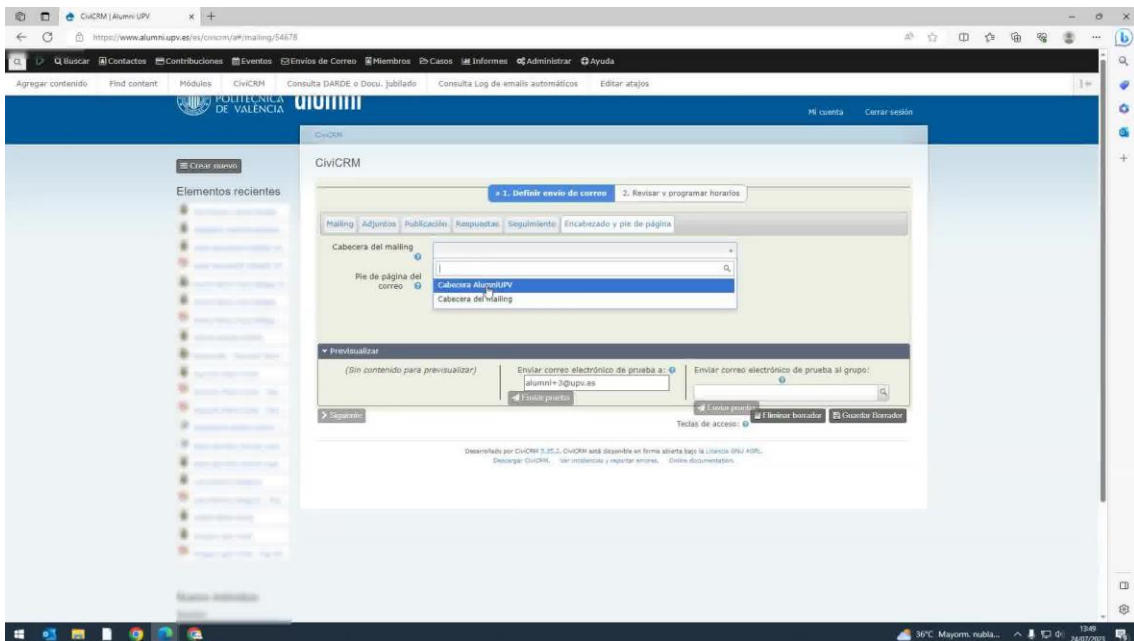
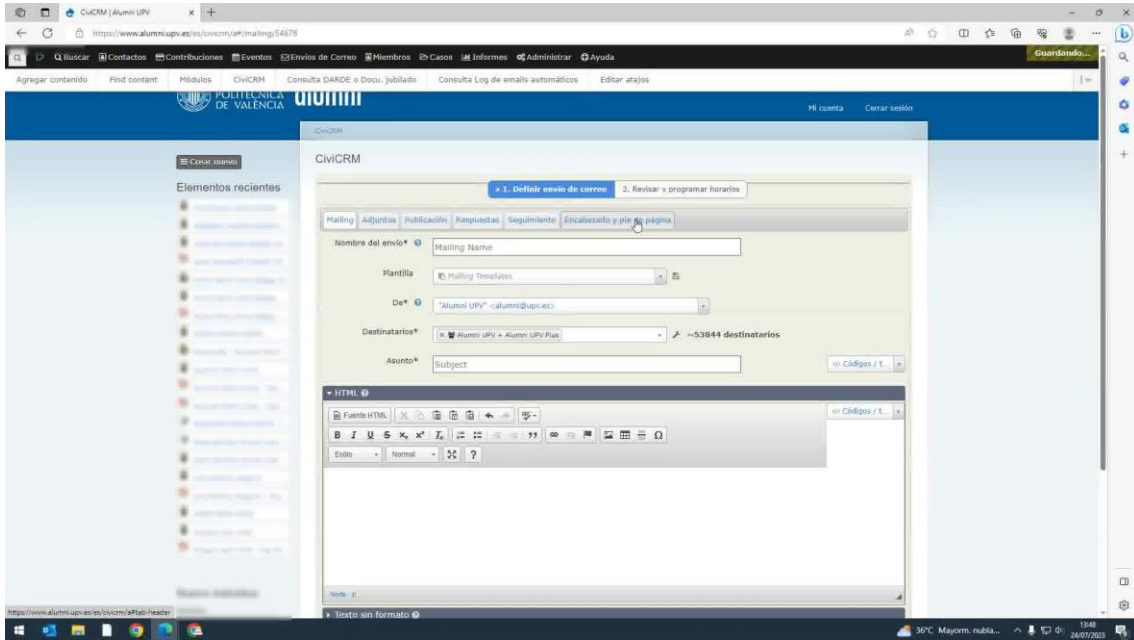
2. En la sección de destinatarios, normalmente utilizamos un grupo inteligente. Sin embargo, este aspecto se explicará en detalle en otro video. Para un envío masivo a toda nuestra base de datos, seleccione "Alumni UPV" y "Alumni UPV PLUS". Estos son los destinatarios que han expresado su deseo de recibir correos masivos.



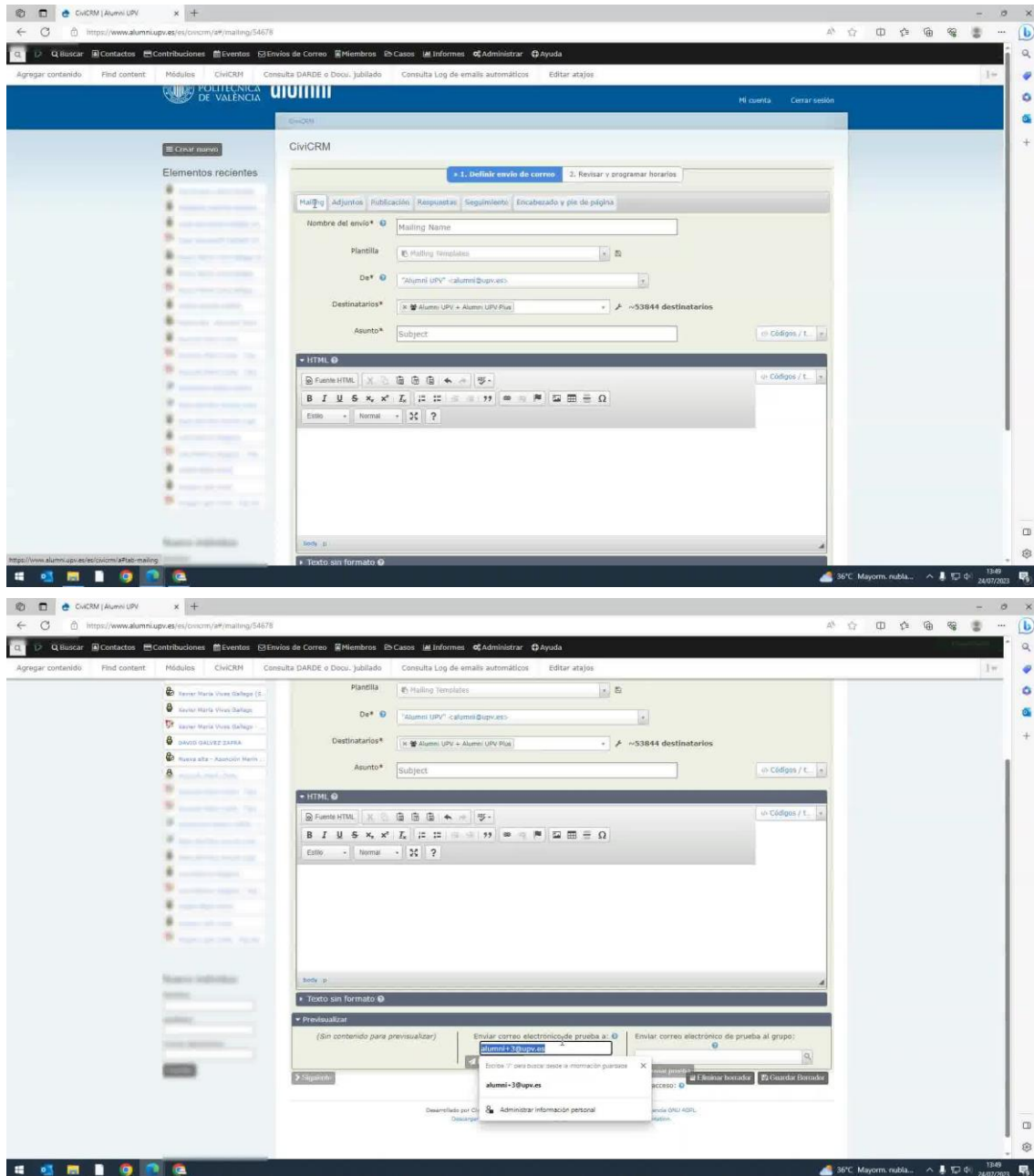
3. Completar el Asunto y el Cuerpo del Correo Rellene el campo "Asunto" con la información relevante para el correo. Luego, escriba el contenido del correo en la sección correspondiente.

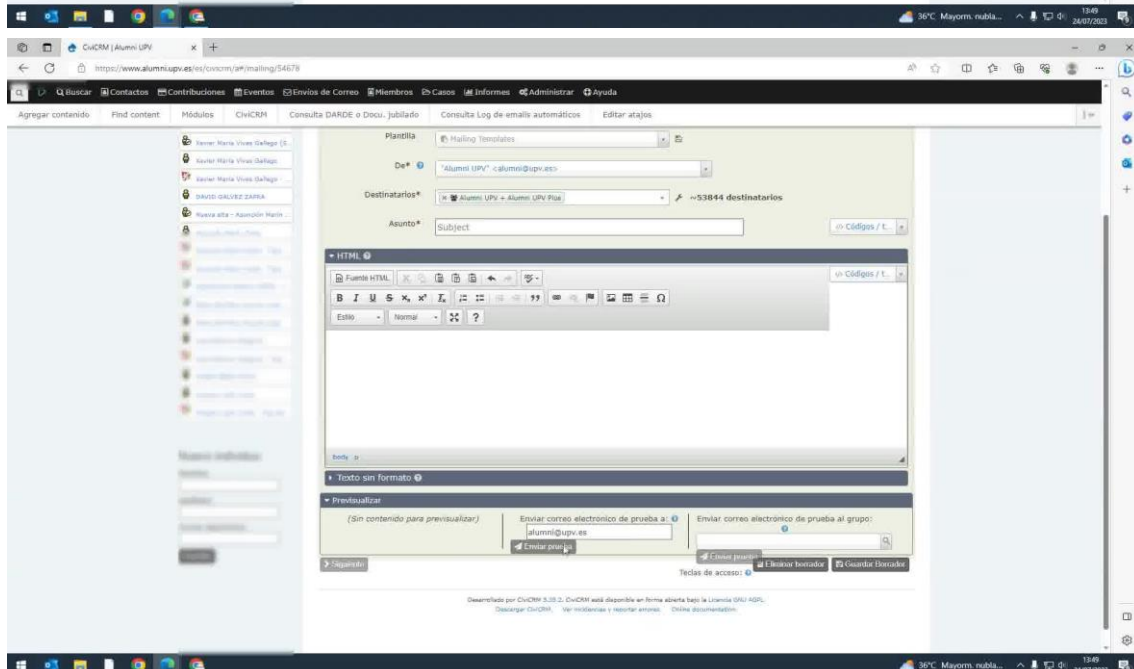
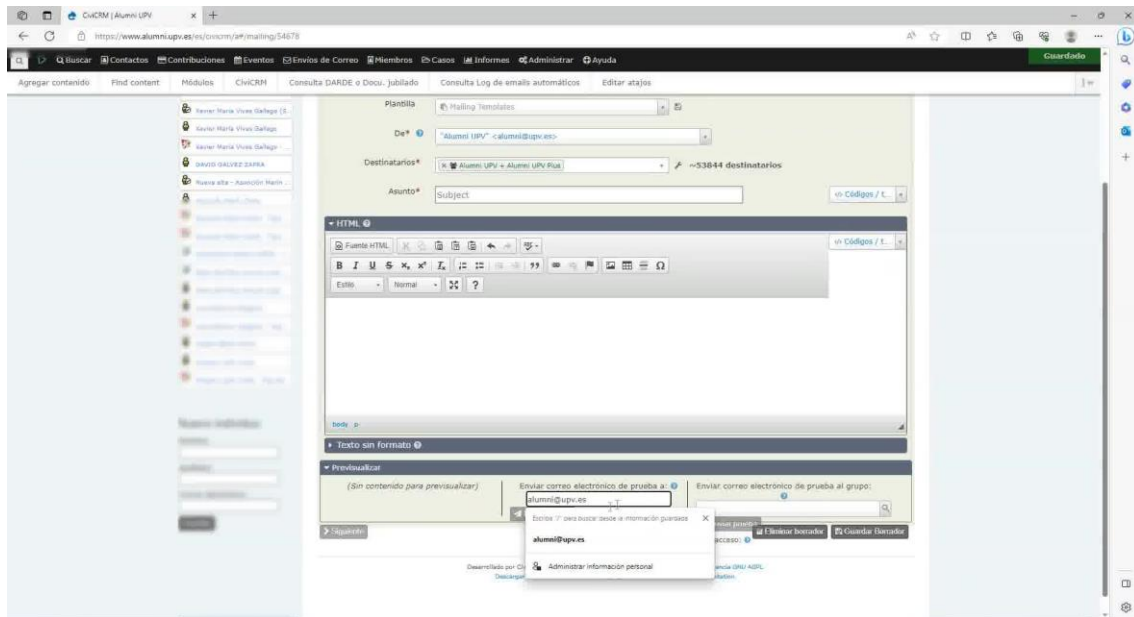


- 4.
5. Diríjase a la sección de encabezado y pie de página. Si se trata de un correo enviado desde Alumni, seleccione la cabecera de Alumni. Además, asegúrese de añadir el pie de página del correo, que es la acción del pie de página del correo.



6. Realice una Prueba. Es importante realizar una prueba antes de enviar el correo masivo. Para ello, vaya a la sección de "Mailing" y seleccione la opción para enviar un correo electrónico de prueba. En el campo "Enviar correo electrónico de prueba a", ingrese la dirección de Alumni, que no aparece de forma predeterminada y debe ser cambiada a "Alumni@upv.es". Luego, haga clic en "Enviar prueba".





7. Revise el correo de prueba para asegurarse de que todo esté correcto. Si está satisfecho con el resultado, continúe haciendo clic en "Siguiente". A continuación, le dará la opción de enviar el correo masivo.