

CONFIGURACIÓN Y GESTIÓN DE LISTAS DE CORREO

- Aspectos generales -

- Mailman y PHPList -

Relación de artículos

- [¿Qué es una lista de correo?](#)
- [¿Desde cuándo puede serme útil?](#)
- [Gestión de listas de correo, requisitos y recomendaciones](#)
- [Tipos de listas de correo](#)
 - [Listas abiertas](#)
 - [Listas moderadas](#)
 - [Boletines](#)
- [¿Existe alguna legislación sobre el uso de esta herramienta?](#)
- [Creación de listas de correo basadas en Mailman](#)
- [Acceso a la administración de listas en Mailman](#)
- [Conociendo Mailman](#)
- [Ajuste de idioma](#)
- [Configuración de Mailman para ajustar nuestra lista](#)
- [Gestión de usuarios de la lista de correo](#)
- [Realizar envíos a la lista en Mailman](#)
- [Notas finales sobre Mailman](#)
- [Instalación del gestor de listas PHPList](#)
 - [Ajustes de la gestión de rebotes](#)
 - [Otros valores a ajustar](#)
- [Configurar atributos](#)
- [Creación de listas de correo](#)
- [Creación de páginas de inscripción](#)
- [Gestión de usuarios de la lista](#)
- [Como realizar una carga de cuentas de correo](#)
- [Envío de un correo a la lista de correo en PHPList](#)
- [Enlaces de interés y recursos en la web](#)
- [Observaciones finales sobre las listas de correo](#)

¿Qué es una lista de correo?

Una lista de correo es un directorio de correos electrónicos que, manejada por un gestor de listas de correo, permite la distribución de emails a una gran cantidad de destinatarios (la lista en sí) y gestionar los envíos de una forma lo más transparente posible al usuario.

Los gestores de listas de correo permiten administrar parámetros de la entrega como formas de envío, resúmenes, cabeceras, usuarios, tratamiento y gestión de devoluciones...

¿Desde cuándo puede serme útil?

En el momento en que usted necesite realizar envíos a muchas direcciones de forma continua, ya sea dando a conocer sus productos, publicando noticias o manteniendo una lista de discusión con un grupo de amigos medianamente grande.

Gestión de listas de correo, requisitos y recomendaciones

En este documento se explicará como crear y gestionar una lista de correo a través de Mailman y PHPList.



- Mailman es un gestor de listas de correo que se ejecuta como un servicio, pero sólo está disponible para alojamientos Linux. Puede emplearse un subdominio (p. Ejem. "boletin.suempresa.com"), en el caso de que tenga un alojamiento con un plan Windows (requiere de la contratación de un plan nuevo).

Permite la gestión de la lista de correo a todos los niveles.



- PHPList es un gestor basado en entorno web. Requiere PHP y MySQL para su funcionamiento así que se puede desplegar tanto en alojamientos Linux como Windows. A diferencia de Mailman, PHPList no gestiona la lista a nivel de servidor, y solo permite envíos en un sentido, desde una dirección al listado de destinatarios, como los boletines (esto se trata a continuación).

Tipos de listas de correo

En función de la utilidad y configuración que se le da a la lista de correo podemos clasificar estas en tres categorías,

- Listas abiertas: En esta categoría englobaríamos grupos de discusión. A diferencia de los boletines, aquí **todos** los usuarios pertenecientes a la lista de correo pueden jugar el papel de **emisor**, además del de receptor. Es un medio de comunicación **todos – todos**.

- Listas moderadas: Este tipo de lista presenta el mismo tipo de orientación en la comunicación que las listas abiertas, con la diferencia de la existencia de la figura del **moderador**. Éste hace de intermediario a la hora de que se publiquen los mensajes en la lista, pudiendo descartar o censurar mensajes que se consideren inadecuados para la lista, por no aportar nada, contenido obsceno, fuera de lugar, perjudicial para la lista/destinatarios (que pueden ser un público menor de edad, de una determinada ideología, etc).

- Boletines: En este grupo se incluirían correos de publicidad o de noticias, donde existe un único emisor. En este caso la finalidad principal de la lista es ser un medio de comunicación **desde** una empresa/particular **hacia** un grupo de destinatarios, y se engloba dentro de las **listas moderadas**. Distinguimos este subconjunto de listas del grupo principal dado que ha de cumplir con una serie de normas y leyes, tratadas en próximos puntos de este manual, con las que el resto del grupo principal, si no están destinadas a fines comerciales, "a priori" no deberían estar obligados a cumplir, como la LSSI.

¿Existe alguna legislación sobre el uso de esta herramienta?

Existen varias normativas a cumplir, y aunque no podamos cubrir en este manual todos los aspectos legales, es conveniente citar los puntos de la legislación más conocidos a tener en consideración.

En la LSSI se dejan claramente expuestas ciertas normativas relacionadas con los envíos de boletines,

"

(...)

La publicidad debe presentarse como tal, de manera que no pueda confundirse con otra clase de contenido, e identificarse de forma clara al anunciante. Cuando la publicidad se envía por correo electrónico, incluirán al comienzo del mensaje la palabra "publicidad".

Se deberá solicitar el consentimiento expreso del destinatario de los mensajes. No obstante, se permite el envío de comunicaciones comerciales a aquellos usuarios con los que exista una relación contractual previa, en cuyo caso el proveedor podrá enviar publicidad sobre productos o servicios similares a los contratados por el cliente.

Cuando se trate de ofertas promocionales, es decir, aquellas que incluyan regalos o premios o descuentos, y concursos o juegos promocionales, deben cumplir, además de los requisitos establecidos anteriormente para las comunicaciones comerciales y en la normativa de ordenación del comercio minorista, con las siguientes obligaciones:

- Deben aparecer claramente identificados como tales ofertas, concursos o juegos.
- Deben expresar de forma clara e inequívoca las condiciones de acceso y participación.

En todo caso, el prestador deberá ofrecer al destinatario la posibilidad de oponerse al tratamiento de sus datos con fines promocionales, tanto en el momento de recogida de los datos como en cada una de las comunicaciones comerciales que se le dirijan. El prestador de servicios deberá establecer procedimientos sencillos y gratuitos a tal efecto.

Estas reglas son también aplicables al envío de mensajes publicitarios por otros medios de comunicación electrónica individual equivalente, como el servicio de mensajería de la telefonía móvil.

(...)

"

Ha de considerada también la LOPD, que refleja las obligaciones a seguir relacionadas con la protección de datos personales, siendo estos datos aquellos que identifiquen a una persona directa o indirectamente.

Esta ley refleja el derecho de proteger el honor y la intimidad personal de los ciudadanos, y a la obligación de los responsables de los ficheros con datos personales y del tratamiento de éstos de garantizar la protección de los datos de ámbito personal y su intimidad.

"

(...)

la práctica del Spam puede significar una vulneración del derecho a la intimidad y el incumplimiento de la legislación sobre protección de datos, ya que hay que tener en cuenta que la dirección de correo electrónico puede ser considerada como dato de carácter personal.

(...)

"

Existen otros puntos básicos a tener en cuenta, adjuntamos un pequeño extracto de la "Guía del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal", sección relacionada con "Ficheros de marketing y publicidad",

"

(...)

Cuando una entidad toma datos personales de una fuente accesible al público para realizar un tratamiento de publicidad o marketing debe informar al interesado **del origen de los datos** y de la identidad del responsable del tratamiento, diarios y boletines oficiales y medios de comunicación.

(...)

Toda persona tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales con esta finalidad.

(...)

"

Otros aspectos muy importantes a tener en cuenta es la forma de obtener estos datos, siendo necesario un conocimiento lícito de aquel que los proporciona, adjuntamos extracto de la "Guía del responsable de ficheros", pág. 23,

"

(...)

Una manifestación específica del consentimiento se da en el caso del envío de comunicaciones comerciales realizadas a través de correo electrónico o medios de comunicación electrónica equivalentes regulados por la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico. Este tipo de comunicaciones sólo podrá realizarse cuando hubieran sido solicitadas o expresamente autorizadas por los destinatarios de las mismas (opt-in).

También podrán realizarse cuando exista una relación contractual previa, siempre que se hubieran obtenido de forma lícita los datos de contacto del destinatario y se emplearan para el envío de comunicaciones comerciales referentes a productos o servicios de la propia empresa que sean similares a los que inicialmente fueron objeto de contratación con el cliente (opt-out). En cualquier caso el prestador debe ofrecer al destinatario la posibilidad de oponerse a su envío mediante un procedimiento sencillo y gratuito.

El tratamiento de datos sin consentimiento previo del afectado en los supuestos no exceptuados legalmente, puede ser motivo de infracción grave de acuerdo con el artículo 44.3.c) de la LOPD y la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico considera infracción leve el envío de comunicaciones comerciales por correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente cuando en dichos envíos no se cumplan los requisitos de la Ley y no constituya infracción grave.

(...)

"

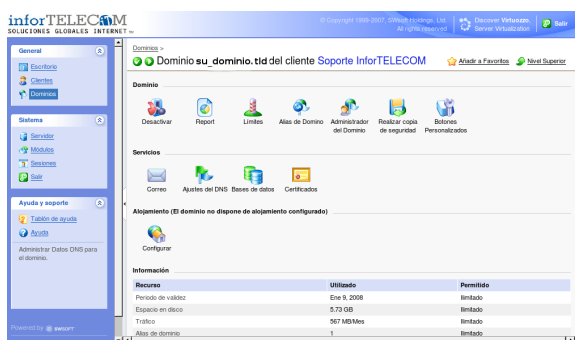
La legislación puede cambiar. Si tiene alguna duda sobre si puede enviar boletines a un conjunto determinado de correos, o si entra en conflicto con algún punto tratado en esta ley contacte con un asesor legal especializado que pueda ofrecerle una atención personalizada que se ajuste a sus necesidades.

Creación de listas de correo basadas en Mailman

Las listas de correo basadas en Mailman se pueden crear a través del Panel de control Plesk que le ofrecemos en nuestros servidores para que pueda gestionar su alojamiento, siempre en el caso de alojamientos Linux.

Para realizar esta operación deberá acudir a la sección de correo de su dominio, pulsando sobre el botón "Inicio", ubicado en la parte superior izquierda del panel. En la nueva pantalla que aparecerá seleccione el dominio donde desee crear el boletín.

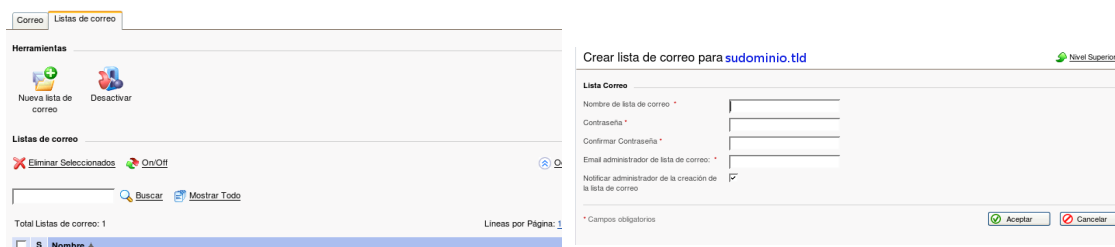
Este aparecerá en la parte inferior, en un listado donde figurarán todos los dominios que tenga contratados con nosotros y estén desplegados en el mismo servidor.



En el panel del dominio presione el icono etiquetado como "Correo", dentro de la sección "Servicios", y dentro de esta en la pestaña etiquetada como "Listas de correo".



Y en esta sección localizará un enlace donde ya tiene la opción de crear la lista de correo.



Desde aquí creamos una lista de correo, y rellenamos los datos de administración, siendo éstos la contraseña de acceso del administrador/responsable de la lista y su dirección de correo. Estos datos son IMPRESCINDIBLES para llevar la gestión de ésta.

Acceso a la administración de listas en Mailman

Una vez haya creado la lista, esta le aparecerá en la sección de "Correo" -> "Listas de correo" de su dominio, y podrá acceder al apartado de Administración desde el icono con forma de engranaje ubicado a la derecha de la lista de correo,



También es posible acceder a través de URL directa, siendo esta de la siguiente forma,

http://lists.su_dominio.tld/mailman/admin/mi_lista

Siendo en este caso "su_dominio.tld", el dominio donde ha creado la lista, p.ejm. "miempresa.com", y "mi_lista" el nombre de la lista de correo creada.

Posteriormente localizará una página web de acceso a la gestión del mailman, donde esta aplicación le solicitará la contraseña de acceso como administrador,

Conociendo Mailman

Una vez haya creado la lista, debemos conocer el interfaz de administración de esta herramienta, para poder orientarnos bien por sus menús y saber dónde acudir en cada momento,

**Cientes mailing list administration
General Options Section**

<p style="text-align: center;">Configuration Categories</p> <ul style="list-style-type: none"> • [General Options] • Passwords • Language options • Membership Management... • Non-digest options • Digest options 	<p style="text-align: center;">Other Administrative Activities</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tend to pending moderator requests • Go to the general list information page • Edit the public HTML pages and text files • Go to list archives • Logout
---	---

Make your changes in the following section, then submit them using the *Submit Your Changes* button below.

General Options

Fundamental list characteristics, including descriptive info and basic behaviors.

Description	Value
<p style="text-align: center;"><i>General list personality</i></p> <p>The public name of this list (make case-changes only). (Details for real name)</p>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Cientes"/>

En esta pantalla vemos una división de las diferentes secciones de la pantalla en diversos colores,

- En la sección marcada con el recuadro **rojo** encontramos el menú principal de la aplicación, con acceso a cada una de las secciones principales.
- En la parte inferior, marcada con el recuadro **violeta** localizamos la sección que tenemos seleccionada en el menú principal. Es la pantalla de navegación.
- Marcada en **amarillo** localizamos la zona donde encontramos las diferentes opciones de cada una de las pantallas.
- En **verde** resaltamos un enlace que podemos localizar bajo cada una de las diferentes opciones, y que nos dirige a una página con una descripción de esta variable. Es la ayuda incorporada del propio mailman y nos da referencias en caso de duda sobre la función o significado de cualquier opción.

Ajuste de idioma

En caso de no dominar el inglés, mailman está disponible para una gran cantidad de idiomas, entre ellos el Español.

Si queremos ajustar el idioma los pasos a realizar serán los siguientes,

- [\[General Options\]](#)
- [Passwords](#)
- [Language options](#)
- [Membership Management...](#)
- [Non-digest options](#)
- [Digest options](#)

Language options	
Natural language (internationalization) options.	
Description	Value
Default language for this list: (Details for preferred language)	English (USA) ▾
	<input type="checkbox"/> Arabic
	<input type="checkbox"/> Catalan
	<input type="checkbox"/> Czech
	<input type="checkbox"/> Danish
	<input type="checkbox"/> German
	<input checked="" type="checkbox"/> English (USA)
	<input checked="" type="checkbox"/> Spanish (Spain)
	<input type="checkbox"/> Estonian

1. Desde el menú principal acudimos a la2. Desde este menú seleccionamos nuestro idioma sección "Language options".

<input type="checkbox"/> Turkish <input type="checkbox"/> Ukrainian <input type="checkbox"/> Vietnamese <input type="checkbox"/> Chinese (China) <input type="checkbox"/> Chinese (Taiwan)	Default language for this list: (Details for preferred language)	English (USA) ▾
Encode the subject prefix even when it consists of only ASCII characters? (Details for encode_ascii_prefixes)	<input checked="" type="radio"/> Never <input type="radio"/> Always <input type="radio"/> As needed	
<input type="button" value="Submit your changes"/>		

3. Acudimos a la parte inferior y4. Acudimos de nuevo a la parte superior y en la presionamos el botón "Submit your primera opción, presionamos el desplegable, changes", añadiendo el idioma para poder cambiando "English (USA)" por el nuevo idioma de seleccionarlo nuestra elección.

5. Y de nuevo acudimos a la parte inferior de esta pantalla y presionamos el mismo botón de la pantalla 3, para aplicar los cambios, y tendremos el nuevo idioma seleccionado por defecto, aplicándose este a todas las secciones, etc.

Configuración en Mailman para ajustar nuestra lista

A continuación describiremos brevemente aquellos valores y opciones a ajustar para personalizar nuestra lista. Adjuntamos recomendaciones breves de como tener estos configurados, orientados siempre a boletines.

- En "**Opciones generales**",

- **Nombre público de esta lista (real_name)**: Es el nombre de la lista. No es recomendable cambiarlo ni establecer letras mayúsculas dado que el sistema las distingue.
- "**Direcciones de administradores de la lista (owner)**" y "**Direcciones de moderadores de la lista (moderator)**". En estos apartados estableceremos las direcciones de correo de los Administradores y los moderadores de la lista, distinguiendo estos roles,
 - **Administradores**: Es la persona(s) que tiene la gestión sobre la configuración de la lista y puede ajustar cualquier parámetro de ésta.
 - **Moderador**: Tienen menos permisos que los primeros, no pueden ajustar parámetros de la lista, pero tienen poder de decisión para efectuar gestiones administrativas, como dar de alta/baja direcciones de correo, confirmar el envío de un correo a la lista (si esta es moderada), etc.

El administrador también tiene poder para realizar las mismas gestiones administrativas que un moderador.

- **Prefijo para línea Subject de los envíos de la lista (subject_prefix)**: Añade un prefijo al asunto de todos los correos de la lista. Esto ofrece una ayuda al usuario, ya que podrá distinguir con un golpe de vista su correo, permitiéndole ajustar reglas de filtrado, etc. Lo más usual es abreviar el nombre de la lista.
- **¿Enviar mensualmente los recordatorios de las claves? (send_reminders)**
¿Mandar mensaje de bienvenida cuando se suscriba gente? (send_welcome_msg)
¿Mandar mensaje de despedida a quien anule su suscripción? (send_goodbye_msg)

Si deseamos que los suscriptores reciban una notificación mensual con un recordatorio de sus claves, o reciban mensajes de bienvenida al darse de alta y de despedida al darse de baja, se debe activar/desactivar desde aquí.

En el caso de boletines, es aconsejable dejarlos desactivados, dado que suelen causar confusión entre usuarios poco experimentados.

- En "**Opciones de recopilaciones**",
 - **¿Pueden elegir los suscriptores recibir el tráfico de la lista agrupado en un solo mensaje? (digest)**: Aquí marcamos si deseamos que los suscriptores puedan tener la opción de seleccionar el correo en un correo resumen (digest) que almacenaría todos los correos que hayan pasado por la lista en un determinado período de tiempo (normalmente es mensual o diario).
Esto puede ser interesante en caso de comunidades virtuales, pero el boletín debemos considerarlo un correo regular, debiéndose poner "No" en esta sección.
 - **¿Que tipo de entrega van a tener los nuevos usuarios por defecto? (digest_is_default)**: Según lo explicado arriba, seleccionaríamos "Regular"
- En "**Opciones de entrega regular**",
 - **¿Pueden los suscriptores elegir entre recibir el correo inmediatamente o recibirlo agrupado en un solo mensaje (digests)? (nondigestable)**: En esta opción debería aparecer "Si". Si intenta cambiarlo y en la opción de recibir resúmenes aparece "No", Mailman mostrará un mensaje indicando que ambos tipos de envíos están desactivados y la lista no podrá usarse.
 - **"Pié de página a añadir al correo enviado a los suscriptores regulares de la lista" (msg_footer)**: Aquí tenemos la opción de poner un pie de página por defecto a cada uno de los correos remitidos, que podría ser uno genérico con información de contacto o con información para darse de baja de la lista.
- En "**Opciones de privacidad**" -> "**Reglas para la suscripción**",
 - **¿Anunciar esta lista cuando la gente pida que listas están en esta máquina? (advertised)**: Mediante comandos por email, o por el interfaz del mailman, pueden mostrarse las listas de correo de un servidor. Si no deseamos mostrar nuestra lista cuando alguien solicite esta información seleccionaremos "No", convirtiendo esta lista en **privada**.
 - **¿Qué pasos hacen falta para la suscripción? (subscribe_policy)**: Aquí se establece el proceso de alta de nuevos miembros de la lista, pudiendo solicitar una confirmación por correo electrónico, "**confirmar**", una aprobación por parte del administrador/moderador de la lista, "**precisa de aprobación**", o ambas opciones.
Es recomendable activar la confirmación de altas por correo, esto evita problemas de altas de direcciones de correo de terceros por usuarios malintencionados.
La opción de precisar aprobación es interesante si desean filtrar nuevas altas de usuarios.

- **¿Se requiere el visto bueno del moderador para las solicitudes de desuscripción? (unsubscribe_policy):** Marcamos si toda solicitud de baja de la lista precisa de confirmación por el administrador/moderador de la lista. Es recomendable establecer "No". Si no se procesara una baja por cualquier despiste entraríamos en conflicto con la legislación, y es mejor que el gestor las procese de forma automática.
- **¿Quién puede ver la lista de suscriptores? (private_roster):** Al igual que con las listas, a través de ciertos comandos del gestor de listas se puede solicitar el listado de suscritos a la lista. La opción a marcar es la opción "Solo administradores de la lista", en cualquier otra opción exponemos el listado a terceros y podemos entrar en conflicto con la LOPD.
- **¿Mostrar las direcciones de los suscriptores de manera que no sean directamente reconocibles como direcciones de correo electrónico? (obscure_addresses):** Con esta opción se ofuscan las direcciones de correo que pueden mostrarse en cualquier boletín o en el histórico de la lista, dificultando a los robots que recojan las direcciones para añadirlos a listas de spam. Marcar "Si".
- En "**Opciones de privacidad**" -> "**Filtrado del remitente**",
 - **¿Deben ser moderados los envíos de los suscriptores nuevos? (default_member_moderation):** Con esta opción se ajusta el gestor de listas para que toda nueva cuenta de correo dada de alta en la lista vaya activada con el **BIT DE MODERACIÓN**. Este parámetro está aparejado a todas y cada una de las cuentas de correo existentes en el listado, y marca aquellas direcciones de correo que deberán pasar un proceso de filtrado para enviar mensajes a la lista. Este es un parámetro crítico en los boletines, si algún usuario no estuviera moderado y respondiera un mensaje del boletín (algo que pasa más a menudo de lo que se piensa), mandaría el mensaje al resto de integrantes, causando un gran malestar entre todos los integrantes de la lista. Esto **puede perjudicar en gran medida la imagen de la empresa si no está controlado**.
Por lo tanto esta opción debe estar marcada a "Si".
Por otra parte, si deseáramos una lista abierta para una comunidad de usuarios y que no requiere moderación estableceríamos "No".

- **Acción a realizar cuando un suscriptor moderado envíe un mensaje a la lista (member_moderation_action):** Aquí ajustamos la acción a realizar cuando llega un mensaje a la lista remitido desde un usuario **moderado**. Estos pueden ser **rechazados**, emitiendo el gestor de la lista un mensaje de rechazo (que puede ser configurado), o **descartado**, encargándose el gestor de eliminar el mensaje directamente sin emitir mensaje de rechazo ni realizar ninguna acción mas. La opción de **retener** es la que creemos conveniente para operar con boletines. Con esta podrá acceder a todos los mensajes remitidos a la lista desde la sección "Peticiónes pendientes de moderar", pudiendo ver los mensajes que le remitan los usuarios si responden a cualquier envío, y luego descartarlos.

La opción de **retener** le proporciona además otra medida de seguridad antes de remitir un envío. La forma recomendada para enviar un mailing a la lista de correo es desde un usuario **moderado**. De esta forma, el envío precisaría de una confirmación antes de mandar el boletín, pudiendo descartar un envío en el que haya detectado algún error.

Gestión de usuarios de la lista de correo

Una vez ajustados los parámetros arriba citados, debemos aprender a administrar los listados de usuarios, realizar altas, bajas, etc.

Para realizar estas operaciones debemos acceder a la sección "Administración de los suscriptores",

- **Administración de los suscriptores...**
 - [Lista de suscriptores](#)
 - [Suscripciones masivas](#)
 - [Bajas masivas](#)
- [Opciones de entrega regular](#)
- [Opciones de recopilaciones](#)

- [Pasarela de Correo-e<->Noticias](#)
- [Contestador automático](#)
- [Filtrado de contenido](#)
- [Temas](#)

- [Editar el código HTML de las páginas de acceso y los ficheros de texto públicos](#)
- [Ir al archivo de la lista](#)
- **Desconexión**

Haga sus cambios a continuación y confírmelos utilizando el botón del final.

Lista de suscriptores

Localizar suscriptor [\(ayuda\)](#):

[Déle con el ratón aquí para incluir la leyenda de esta tabla](#)

4 suscriptores en total										
desuscribir	dirección del suscriptor nombre del suscriptor	mod	oculto	sin correo [razón]	conf	a mí no	sin duplicados	agrupado	texto	idioma
<input type="checkbox"/>	un_usuario@su_dominio.tld	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Español (España) ▾

En esta sección localizaremos 3 subsecciones,

- Lista de suscriptores, reflejada en la anterior imagen, muestra el listado de cuentas de correo existentes suscritas a la lista, y nos permite gestionar las propiedades de ésta. Las opciones más comunes son estas,
 - desuscribir: marcando esta opción, y presionando el botón "Aplicar cambio" daremos de baja al suscriptor.
 - mod (moderado): indica que cualquier correo que envíe a la lista este usuario requiere de una confirmación por parte de algún responsable de la lista para enviarse. Es muy importante que esté activo en todos los usuarios, tal y como se ha comentado anteriormente.
 - Sin correo: Si no se envían correos al usuario indicará el motivo, bien sea por rebotes, el administrador lo ha denegado, etc... Útil para saber si alguien se desuscribe por los rebotes.

El resto de opciones pueden consultarse a través de la ayuda del gestor.

- Suscripciones masivas / Bajas masivas,

En estas secciones nos aparecerán unos recuadros donde podremos insertar varias direcciones de correo simultáneas (una por línea) para ser dadas de alta o de baja de golpe. También es posible cargar estas desde un fichero de texto.

Suscripciones en bloque	
¿suscribirs a este nuevo grupo o invitarlos?	<input checked="" type="radio"/> Suscribir <input type="radio"/> Invitar
¿Mandar el mensaje de bienvenida cuando se suscriba la gente?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
¿Mandar notificaciones al propietario de la lista?	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si

Introduzca a continuación cada dirección en una línea distinta...

... o especifique que fichero cargar

Introduzca abajo el texto adicional a agregar al principio de la invitación de suscripción. Incluya al menos una línea en blanco al final...

Notas finales sobre Mailman

Se han hecho todas las indicaciones que consideramos pertinentes para configurar un boletín mínimamente correcto y que cumpla con las expectativas.

Hay gran cantidad de secciones no tratadas del Mailman que quedan fuera del objetivo inicial de este manual, y que pueden ser interesantes para el administrador de la lista, como gestión de rebotes, personalización de páginas de web de la lista, etc.

En este caso la mejor ayuda que puede localizar es la que viene incluida en las diferentes secciones del Mailman y sus completas descripciones, o también la existente en la web oficial del proyecto,

Instalación del gestor de listas PHPList

La instalación de este gestor de listas de correo requiere cierto conocimiento en aplicaciones web, ya que no es tan directa como en el caso de Mailman.

Para esta aplicación es necesario disponer de un servidor web con soporte PHP (mín. 4.3.X) y al menos una BD MySQL(mín. 4.X), no obstante es recomendable revisar los requisitos de cada versión desde la página web del proyecto, ya que estos varían con las nuevas versiones conforme aparecen,

http://www.phplist.com/system_requirements

Primero se ha de realizar la descarga de la última versión del software desde la sección de descargas de esa misma web,

<http://www.phplist.com/download>

Posteriormente deberemos comprobar que cumplimos los diferentes requisitos y versiones del software requisitos por la versión de la aplicación que vayamos a instalar.

Para conocer la versión de PHP que hay funcionando en el servidor que ofrece nuestro alojamiento, deberemos crear un fichero PHP (por ejemplo "info.php"), que contenga el siguiente código,

```
<?php  
phpinfo();  
?>
```

Esta pequeña fracción de código genera una página que contiene toda la información relativa a la configuración de la instalación y módulos que existen en el servidor.

Por lo tanto una vez creado este fichero lo subimos por FTP al directorio "httpdocs", que es donde se aloja la web, y abrimos la página en un navegador, cuya dirección equivaldría a la siguiente, http://su_dominio.tld/info.php

En esta web obtendremos la versión PHP en la cabecera de la web,

PHP Version 5.1.6	
System	Linux ifach.infortelecom.net 2.6.9-67.0.7.ELsmp #1 SMP Sat Mar 15 06:54:55 EDT 2008 i686
Build Date	Oct 26 2007 13:49:59
Configure Command	./configure '--build=i686-redhat-linux-gnu' '--host=i686-redhat-linux-gnu' '--target=i386-redhat-linux-gnu' '--program-prefix=' '--prefix=/usr' '--exec-prefix=/usr' '--bindir=/usr/bin' '--sbindir=/usr/sbin' '--sysconfdir=/etc' '--datadir=/usr/share' '--includedir=/usr/include' '--libdir=/usr/lib' '--libexecdir=/usr/libexec' '--localstatedir=/var' '--sharedstatedir=/usr/com' '--mandir=/usr/share/man' '--infodir=/usr/share/info' '--cache-file=../config.cache' '--with-libdir=lib' '--with-config-file-path=/etc' '--with-config-file-scan-dir=/etc/php.d' '--disable-debug' '--with-pic' '--disable-rpath' '--without-pear' '--with-bz2' '--with-curl' '--with-exec-dir=/usr/bin' '--with-freetype-dir=/usr' '--with-png-dir=/usr' '--enable-gd-native-ttf' '--without-gdgm' '--with-gettext' '--with-gmp' '--with-iconv' '--with-jpeg-dir=/usr' '--with-openssl' '--with-png' '--with-pspell' '--with-expat-dir=/usr' '--with-pcre-regex=/usr' '--with-zlib' '--with-layout=GNU' '--enable-exif' '--enable-ftp' '--enable-magic-quotes' '--enable-sockets' '--enable-sysvsem' '--enable-sysvshm' '--enable-sysvmsg' '--enable-track-vars' '--enable-trans-sid' '--enable-yp' '--enable-wddx' '--with-kerberos' '--enable-ucd-snmp-hack' '--with-unixODBC=shared,/usr' '--enable-memory-limit' '--enable-shmop' '--enable-calendar' '--enable-dbx' '--enable-dio' '--with-mime-magic=/etc/httpd/conf/magic' '--without-sqlite' '--with-libxml-dir=/usr' '--with-xml' '--with-apxs2=/usr/sbin/apxs' '--without-mysql' '--without-gd' '--without-odbc' '--disable-dom' '--disable-dba' '--without-unixODBC' '--disable-pdo' '--disable-xmlreader' '--disable-xmlwriter'
Server API	Apache 2.0 Handler
Virtual Directory Support	disabled
Configuration File (php.ini) Path	/etc/php.ini
Scan this dir for additional .ini files	/etc/php.d
additional .ini	/etc/php.d/dom.ini, /etc/php.d/gd.ini, /etc/php.d/imap.ini, /etc/php.d/ioncube-loader.ini, /etc/php.d/ldap.ini,

Si desconoce qué es y como trabajar con un cliente FTP, debería consultar previamente este pequeño manual que tenemos elaborado sobre el funcionamiento de un cliente FTP, y descargable desde el siguiente enlace, http://www.infortelecom.es/descargas/configuracion_ftp_filezilla.pdf

Si la versión de PHP no se ajustara a nuestras necesidades, contacte con nosotros para poder darle una solución adecuada.

Posteriormente procederemos a la creación de la BD MySQL donde PHPList albergará su información interna y los listados de direcciones.

Para realizar esta operación, debe acudir al panel de su dominio pulsando sobre el botón "Inicio", ubicado en la parte superior izquierda del panel.

Desde la siguiente pantalla seleccione el dominio donde instalar el gestor de lista, este aparecerá en la parte inferior, en un listado donde estarán los dominios que tenga con nosotros desplegados en el mismo servidor.



Desde el panel de control del dominio en esta sección ya podemos crear la BD particular accedemos al icono etiquetado como que vayamos a emplear en el gestor "Bases de datos"

Añadir BB.DD. [Crear acceso](#)

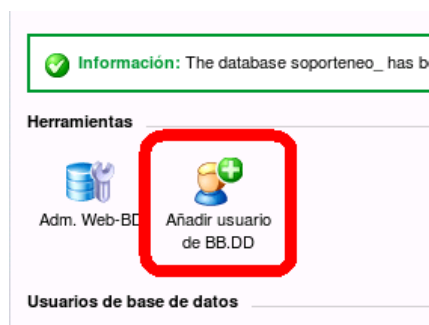
Añadir base de datos nueva

Nombre de la base de datos *

Tipo

Servidor base de datos

* Campos obligatorios Acept



Asignamos el nombre de la Base de Datos

Y desde la siguiente pantalla...

Adición usuario en la base de datos mi_base_de_datos

Usuario de la base de datos

Nombre usuario de la base de datos *

Contraseña antigua No definida

Contraseña nueva *

Confirmar Contraseña *

* Campos obligatorios

Información: The database soporteneo_h

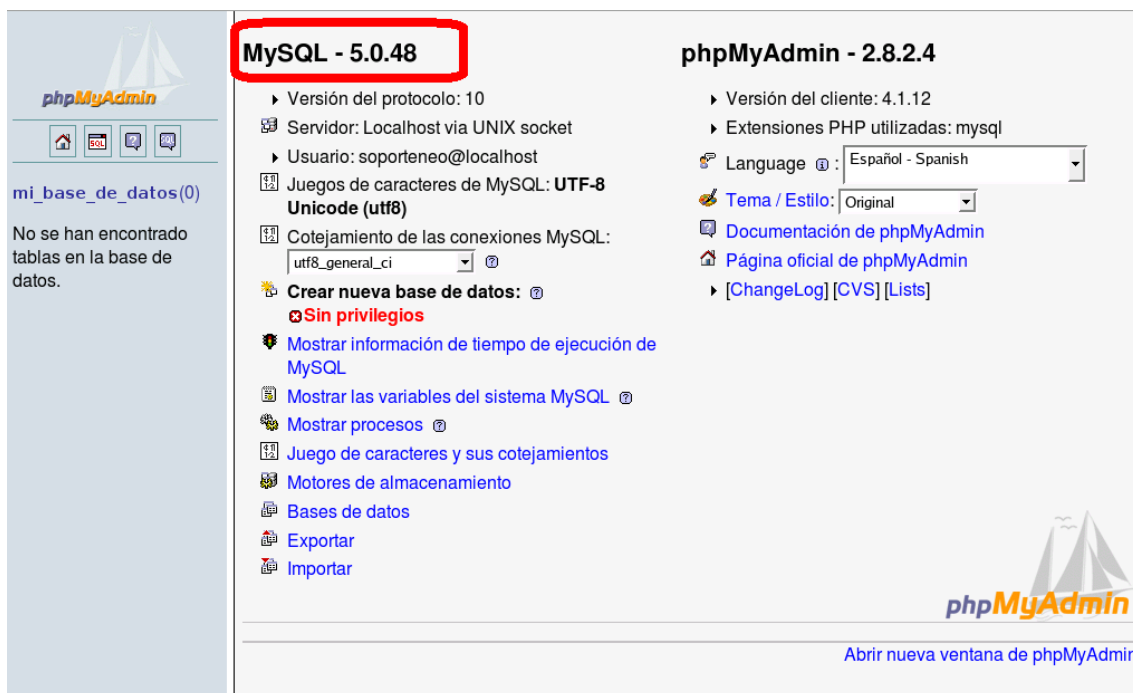
Herramientas

Adm. Web-BD Añadir usuario de BB.DD

Usuarios de base de datos

...creamos un usuario de acceso a ésta.

Y desde este icono podremos acceder a PHPMyAdmin, y gestionar la base de datos. Esta se abrirá en una ventana emergente. Si no se abriera ésta compruebe el bloqueo de ventanas emergentes de su navegador.



The screenshot shows the phpMyAdmin interface. On the left, there is a sidebar with the phpMyAdmin logo and navigation icons. The main content area is divided into two columns. The left column displays the MySQL version as **MySQL - 5.0.48**, which is highlighted with a red box. Below this, it lists server information: 'Versión del protocolo: 10', 'Servidor: Localhost via UNIX socket', and 'Usuario: soporteneo@localhost'. It also shows the character set as 'UTF-8 Unicode (utf8)' and the connection charset as 'utf8_general_ci'. A red box highlights the 'Crear nueva base de datos: Sin privilegios' option. The right column displays 'phpMyAdmin - 2.8.2.4' and lists client version '4.1.12', PHP extensions 'mysql', and language 'Español - Spanish'. At the bottom right, there is a link to 'Abrir nueva ventana de phpMyAdmin'.

Y en la parte superior veremos la versión de MySQL que se ejecuta en este servidor.

Una vez comprobados los requisitos, y preparada la base de datos, se descomprime el fichero descargado de la web de PHPList con la última versión del software, y se localiza el fichero "config.php". Este debería ubicarse en la ruta "public_html" > "lists" > "config" > "config.php".

Este ha de abrirse con un editor de textos, y se revisan los siguientes valores,

- **\$language_module = "english.inc";** -> Con esta línea ajustamos el idioma del gestor de listas. Localizaremos los idiomas disponibles dentro de la carpeta "texts". Si queremos establecer el español como idioma, simplemente deberemos poner "spanish.inc" como plantilla de texto.
- **\$database_host = "localhost";** -> En esta línea estableceremos el servidor que alojará la BD, no es necesario ajustarlo la mayoría de las ocasiones.
- **\$database_name = "";** -> Aquí tendremos que poner el nombre de la base de datos que hemos creado.
- **\$database_user = "";** -> En este valor establecemos el usuario creado.
- **\$database_password = "";** -> Y aquí la contraseña de acceso
- **\$installation_name = 'PHPList';** -> Si tuviéramos varias instancias de PHPList instaladas, podríamos distinguirlas a través de este parámetro.
- **\$pageroot = '/list';** -> En este deberíamos poner la ruta relativa del sitio web donde colgaríamos la aplicación. Para "/list" deberíamos crear la carpeta "list" en el directorio "httpdocs" de nuestro alojamiento, y subir aquí la aplicación, o "/" si quisiéramos situarla en el raíz del dominio.
- **\$adminpages = '/list/admin';** -> Aquí ajustaríamos la ruta relativa de la pantalla de administración del gestor.

Ajustes de la gestión de rebotes

Se conocen como rebotes a aquellos correos electrónicos que llegan devueltos a la lista de correo por algún problema con la dirección de correo electrónico de un destinatario.

Dada la alta volatilidad y alto volumen de cambios que se producen en los sistemas de correo (cuentas que desaparecen, que se dan de alta de forma errónea, ya sea con dominios inexistentes o fallos ortográficos, dominios que expiran, etc.), es imprescindible mantener un control de las cuentas de la lista para que ésta no crezca indefinidamente de forma innecesaria, y esté mínimamente saneada.

De esta necesidad surgen los mecanismos de gestión de rebotes, que recogen y procesan los mensajes de error de entrega de los diferentes destinatarios para llevar un control de los directorios de correo y retirar o notificar sobre aquellas cuentas con problemas.

Para controlar esto, se ha de crear una cuenta de correo en nuestro dominio, que recogerá aquellos correos electrónicos que sean devueltos de cuentas de correo con algún problema. Si desconoce como hacer esto desde el panel de control puede consultar el manual del Plesk adjunto a continuación,

http://www.infortelecom.es/descargas/instrucciones_panel.pdf

Realizado este trámite, ajustaremos los siguientes valores del mismo fichero "config.php",

```
$message_envelope          = "cuenta_rebotes@su_dominio.tld";  
$bounce_mailbox_user      = "cuenta_rebotes@su_dominio.tld";  
$bounce_mailbox_password = "contraseña";
```

Otros valores a ajustar

Hay otro pequeño juego de valores que quizá nos interese ajustar,

- define("MAXLIST",1); -> Esta variable marca el máximo nº de listas que pueden ser creadas por administrador. (Por defecto, 1)
- define("UNSUBSCRIBE_JUMPOFF",0); -> Por defecto cuando un usuario desea darse de baja ha de rellenar un campo dando una razón, que puede servir de información al administrador. Poniendo este campo a "1", la baja será automática, sin explicaciones.
- define("ENCRYPTPASSWORD",0); -> Define si desea que las contraseñas de los usuarios sean almacenadas en texto plano dentro de su BD, o encriptadas. Si se encripta los usuarios que deseen recuperar la contraseña no podrán hacer esta operación y deberán avisar al administrador del sistema para que les efectúe esta operación. No obstante es la opción más segura.
- \$check_for_host = 0; -> Chequeos del servidor de correo. Solo es recomendable si se emplea en servidores encendidos las 24h. Como los de hosting, etc. En nuestro caso se podría activar sin problemas.

Finalmente ajustamos la siguiente variable, sino ajustamos este valor, el sistema **NO** enviará correos, y aunque a través de la aplicación parezca funcionar correctamente, no los emitirá al estar en modo de pruebas,

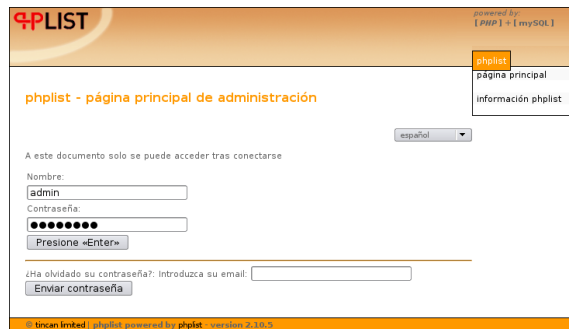
```
define("TEST",0);
```

Una vez ajustados estos campos, se ha de acceder de nuevo por FTP, y crear la carpeta donde vayamos a ubicar la aplicación web, y que hemos configurado para el valor "\$pageroot". Posteriormente, desde nuestro equipo, se ha de subir la carpeta "lists", localizada dentro de "public_html" a la que será su carpeta en el servidor remoto, y abrimos la sección de admin en un navegador.

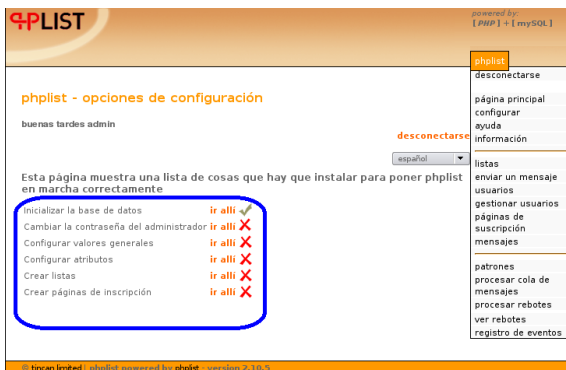


La primera ocasión que accedamos el sistema Posteriormente obtendremos el resultado de la necesita que se realice la inicialización de la operación. En la sección inferior de la pantalla BD, que creará la estructura e insertará los localizaremos un enlace indicándonos que se ha de proseguir con la configuración.

Initialising table linktrack... ok
 Initialising table linktrack_userclick... ok
 Initialising table userstats... ok
 Initialising table bounceregex... ok
 Initialising table bounceregex_bounce... ok
 Success: Tell us about it.
 Please make sure to read the file README.security that can be found in the zip file.
 Please make sure to subscribe to the announcements list to make sure you are updated when new versions come out. Sometimes security bugs are found which make it important to upgrade. Traffic on the list is very low.
 Continue with [phplist setup](#)



Presionemos el enlace para seguir con el proceso. El primer acceso debe hacerse con los datos de acceso por defecto de la aplicación, Usuario: admin, Contraseña: phplist



Finalmente obtenemos la primera visión general del gestor de listas de correo desplegado, aunque también vemos ciertos pasos que quedan más por realizar.

phplist - editar un administrador

buenas tardes admin

desconectarse

español

Establecer permisos para ver páginas del sistema:

- Todos: el administrador tiene acceso a la página sin restricciones
- Ver: el administrador puede ver las páginas, pero no puede cambiar nada. De momento esto solo funciona en las páginas «usuario», «usuarios» y «miembros».
- Ninguno: el administrador no puede ver esta página
- Dueño: el administrador puede ver esta página, pero solo puede ver el contenido de las listas de las que es dueño

lista de administradores

Editar administrador: admin

Detalles de administrador:

ID	1
Nombre de usuario	admin
Nombre de usuario normalizado	admin
Email	mi cuenta@mi dominio.tld
Creado	2008-06-02 16:08:19
Modificado	2008-06-02 16:17:44
Modificado por	admin
Contraseña	phplist
Última vez que se cambió la contraseña	2008-06-02
¿Es superadministrador este usuario?	1
¿Esta deshabilitada esta cuenta?	

Salvar cambios

phplist - configurar phplist

buenas tardes admin

desconectarse

español

Aquí tiene que especificar los valores adecuados para su sitio web. Puede usar ciertos **Marcadores** en sus valores. Los marcadores tienen este aspecto: [TEXTO], teniendo en cuenta que en lugar de TEXTO van una serie de palabras clave. Algunos marcadores útiles son:

- WEBSITE - la dirección pública de su sitio web
- DOMAIN - el nombre de su dominio
- SUBSCRIBEURL - la dirección de su página de inscripción
- UNSUBSCRIBEURL - la dirección de su página para desinscribirse
- PREFERENCESURL - la dirección de la página donde los usuarios pueden poner al día su información
- CONFIRMATIONURL - la dirección de la página donde los usuarios deben confirmar su inscripción

editar Website address (without http://)
listmanager.sambamusica.com

editar Domain Name of your server (for email)
sambamusica.com

editar Person in charge of this system (one email address)
jsoriano@infortelecom.net

editar How often do you want to check for a new version of phplist (days)
7

Primero debe cambiarse la contraseña deTras salvar los cambios tenemos que seguir administración por otra distinta a la establecidapulsando en el enlace "Configurar" ubicado en por defecto. Si ésta permanece en el sistemael panel derecho.

acarreará problemas de seguridad.

También se debe establecer una cuenta de correo válida para el responsable del gestor.

Desde esta pantalla debemos revisar muchos puntos para poder personalizar y ajustar correctamente el gestor. Estos son los principales apartados a ajustar,

- Person in charge of this system: Persona a cargo del sistema.
- How often do you want to check for a new version of phplist: Frecuenta con la que se chequean nuevas versiones del software.
- List of people to CC in system emails: Listado de personas a poner en copia en correos del sistema emitidos.
- Who gets the reports: Dirección(es) donde se emiten los reportes del gestor.
- From email address for system messages: Dirección remitente de los mensajes del sistema
- Does the admin get copies of subscribe, update and unsubscribe messages: Poner a "true" si se desea que el administrador reciba copia de los mensajes de altas, bajas y actualizaciones en la suscripción de usuarios.
- Subject of the message users receive when they subscribe: Asunto del mensaje emitido a los usuarios al darse de alta en la lista.
- Message users receive when they subscribe: Cuerpo del mensaje de alta en la lista.
- Subject of the message users receive when they unsubscribe: Asunto del mensaje de baja.
- Message users receive when they unsubscribe: Cuerpo del mensaje de baja.
- **Default footer for sending a message:** Pie por defecto del boletín de correo. Es importante observar que se mantenga la variable [CONFIRMATIONURL], que mantendría un enlace para procesar bajas y que los usuarios se puedan desuscribir fácilmente.
- **"Header of public pages. The header should start with </head> . You can add header elements, but don't add the title or other basic header elements" y "Footer of public pages":** Cabeceras y pie de las páginas públicas del gestor. Permite realizar una personalización para adaptarlas a la imagen de la empresa o la que se crea conveniente.
- CSS for HTML messages without a template: Permite insertar etiquetas CSS para los mensajes HTML que editemos.

Existen gran cantidad de puntos no tratados en el manual que hacen referencia a otros mensajes del sistema, relacionados con actualizaciones de cuentas y preferencias de usuarios, anchura de los editores de los correos electrónicos, URL's de altas y bajas de usuarios, etc. Y que sería conveniente que fueran revisados por el responsable de la lista.

Lamentablemente el alto nivel de personalización alcanzable no permite explicarlo en mayor detalle en este manual.

Configurar atributos

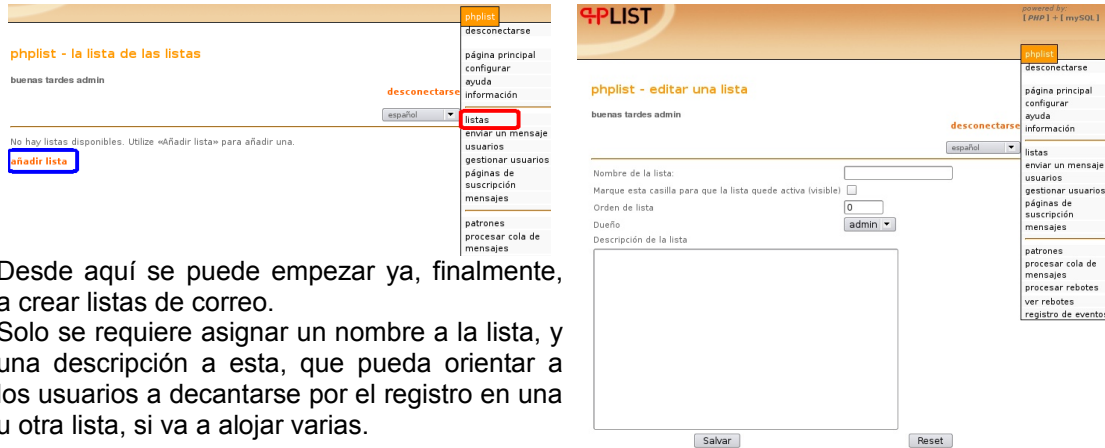
En este apartado se configuran los campos que desea sean completados por los usuarios al darse de alta en el sistema, forzando que cumplimenten ciertos campos al darse de alta, o que sean opcionales. Esto nos permite recoger información sobre los usuarios.

Aquí debe añadirse el apartado "Nombre" que contendrá el texto que aparecerá en el formulario de alta/baja, y en "Tipo" ha de seleccionarse el formato de este campo, pudiendo elegir campos de texto, casillas de verificación, etc.

Finalmente podemos, desde el campo "Orden de lista" especificar el orden de aparición de los diferentes campos en el formulario de alta/baja.

Creación de listas de correo

En el menú listas, se puede encontrar la opción "añadir lista", pudiendo crear ya instancias de este objeto.



Desde aquí se puede empezar ya, finalmente, a crear listas de correo.

Solo se requiere asignar un nombre a la lista, y una descripción a esta, que pueda orientar a los usuarios a decantarse por el registro en una u otra lista, si va a alojar varias.

Creación de páginas de inscripción

En el último apartado que aparecía en la sección de pasos para realizar la configuración correcta de la lista, tenemos la posibilidad de crear una o varias páginas de inscripción. Es accesible desde la sección "páginas de suscripción" ubicado en el menú derecho de la página de administración.

Se ofrece la posibilidad de personalizar cada una de éstas con una interfaz distinta, o mensajes de bienvenida y campos diferentes solicitados al suscriptor, en función de la lista de correo a la que haga referencia.

Así dividimos los campos desde el punto de vista de la función,

- "Introducción", "encabezado", "pie" y "Página de agradecimiento": Nos permiten personalizar el interfaz de la web del alta, y modificar los textos que en estas páginas aparecen.
- "Mensaje que reciben al inscribirse" y "Mensaje que reciben al confirmar su inscripción", desde los cuales configuraremos los correos electrónicos al suscribirse y cuando finalizan la confirmación del alta.
- Campos de Atributos, mostrar confirmación por correo electrónico y confirmación con HTML, etc que dan la opción de mostrar estos apartados de configuración al usuario, y que personalice su alta.

Gestión de usuarios de la lista

Como punto final tratamos la gestión básica de usuarios de la lista, que nos permitirá visualizar la lista existente y ampliar o reducir ésta con direcciones que añadamos nosotros, ya sea por carga inicial, que un cliente se lo solicite, etc.

No obstante, es preferible que sean los usuarios los que se den de alta ellos mismos, y que es preferible que sigan todo el proceso de alta a través del mensaje de confirmación, etc.

En el menú "gestionar usuarios" ubicado en el menú derecho de la sección de administración, se nos ofrecerán las siguientes secciones,

- Usuarios: Desde este apartado podremos ver listados todos los usuarios existentes, junto a sus propiedades (están confirmados en el sistema, listas a las que pertenecen, etc) y acceder a su pantalla de gestión, para ajustar cualquier campo. También se pueden realizar bajas de éstos.
- Atributos de usuario: De nuevo permite el ajuste de los campos que darán los usuarios al darse de alta.
- Conciliar usuarios: Permite revisar aquellos usuarios que no finalizaron la inscripción, o aquella de la que existen rebotes, permitiendo limpiar la base de datos, emitir recordatorios de confirmación, etc.
- Comprobar usuarios: Permite comprobar la existencia de ciertos valores de la lista de usuarios.
- Desconfirmar usuarios en masa: Esta sección habilita un listado que facilitará el marcado de un listado de usuarios como desconfirmados.
- Importar usuarios: Este menú da la opción de importar correos electrónicos e incorporarlos a la lista a través de base de datos, buscando en un buzón IMAP, importar además campos de texto, etc.
- Exportar usuarios: Esta sección ofrece la posibilidad de generar un listado de los usuarios existentes, que contenga además los atributos que tengan éstos.


Como realizar una carga de cuentas de correo

La primera ocasión que vayamos a realizar un envío, habitualmente se desea dar de alta un listado inicial de cuentas de correo pregenerado, por que se tenga de una lista previa, de su agenda personal, etc.

La forma más sencilla de realizar esta carga inicial es a través de una lista que sólo contenga el listado de direcciones de correo electrónico, y asignando un valor fijo al resto de atributos de las cuentas.

Este listado debe estar en un simple **fichero de texto** que contenga las cuentas de correo, teniendo cada email en una línea distinta. Entendemos como **fichero de texto (.txt)** a ficheros sin formato **NO binarios** como Word, por lo que recomendamos genere este fichero a través del bloc de notas, y no desde otros editores.

A continuación se detallan los diferentes pasos a realizar para efectuar una carga inicial sencilla,



Primero se ha de pulsar el enlace "**Gestionar usuarios**" ubicado en la sección derecha, remarcada en la imagen en **violeta**.

En la nueva ventana acudiremos a la sección "**Importar emails con los mismos valores en los atributos**", cuyo enlace aparecerá en la sección central, y que aparece en la sección enmarcada en **azul**.

Aquí puede añadir múltiples emails a sus listas. Todos los emails deben tener los mismos atributos, que se pueden ver más abajo.

Añadiendo usuarios a la lista **Boletín**

El fichero que cargue debe contener los emails que quiere añadir a estas listas. Cualquier texto que siga al email será adscrito al atributo «Info» del usuario. En esta página se pueden especificar el resto de los atributos de estos usuarios. Atención: el fichero debe estar en text plano. No cargue ficheros binarios, como lo son por ejemplo los documentos Word.	
Fichero que contiene los emails:	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Delimitador de campos:	<input type="text"/> (por defecto es TAB)
Delimitador de registros:	<input type="text"/> (por defecto es el salto de línea)
Si marca la casilla «Probar salida» verá la lista de emails procesados en pantalla, pero la base de datos no recibirá la información. Esta función puede ser útil para comprobar si el formato de su fichero es correcto. Solo mostrará los primeros 50 registros.	
Probar salida:	<input type="checkbox"/>
Si escoje «enviar correo de notificación» los usuarios que está añadiendo recibirán un correo pidiéndoles que confirmen su inscripción, al que deberán responder. Se recomienda esta opción porque elimina los emails no válidos.	
enviar correo de notificación <input type="radio"/>	Confirmar inmediatamente <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Prefiero recibir emails en formato HTML	
Nombre de Contacto	<input type="text"/>
Teléfono de contacto	<input type="text"/>
<input type="button" value="importar"/>	

Desde el botón "Browse..." podremos navegar por los directorios de nuestro equipo hasta seleccionar el fichero con el listado de las cuentas de correo electrónico.

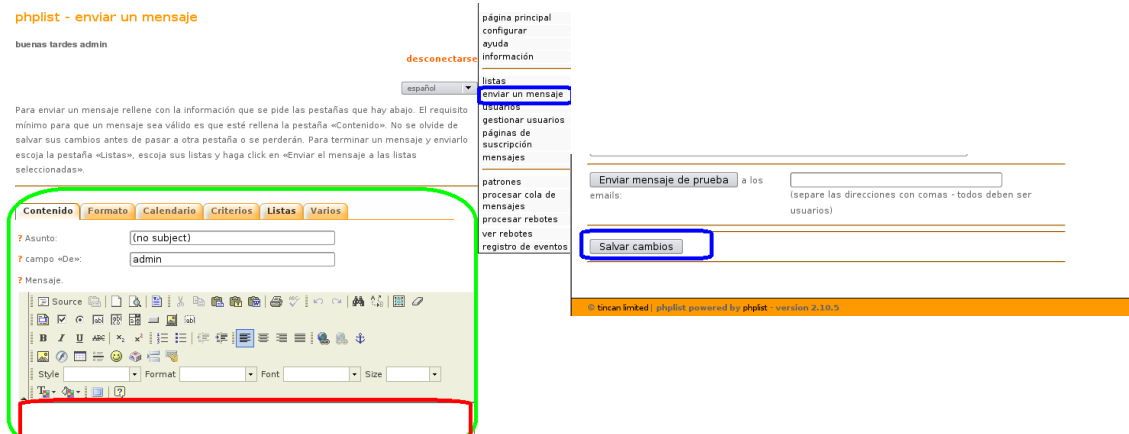
Una vez seleccionado el fichero de entrada de datos, seleccionamos como deseamos realizar la inserción de los usuarios.

En la carga inicial, lo usual es seleccionar la opción "Confirmar inmediatamente", de forma que los usuarios se den de alta directamente sin requerir confirmación por correo. Un correo de bienvenida sin haberlo solicitado el usuario suele generar confusión en los destinatarios.

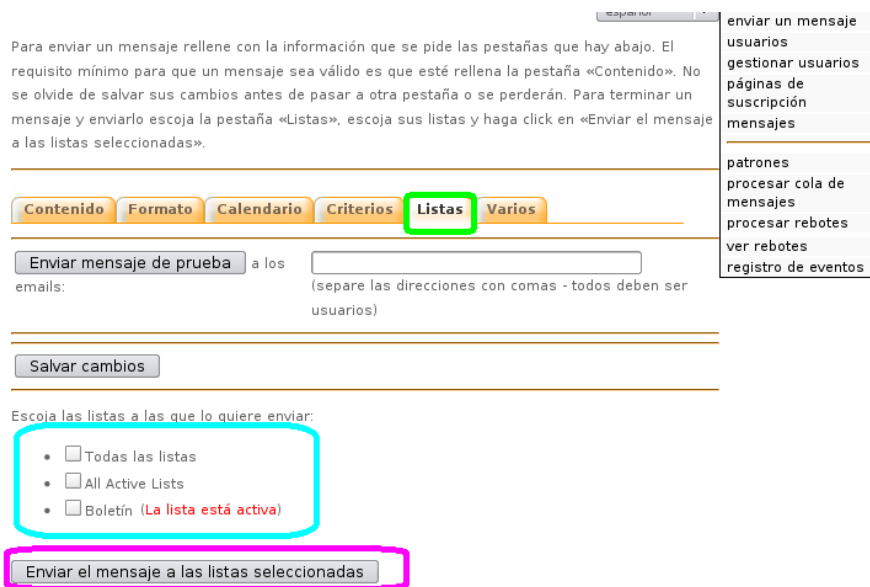
Posteriormente se marca la casilla "Prefiero recibir emails en formato HTML" si se emitirán los boletines en este formato.

Envío de un correo a la lista de correo en PHPList

Para mandar un boletín a través del gestor a la lista, deberemos pinchar en enlace etiquetado como "enviar un mensaje", remarcado en azul en la captura adjunta abajo.



Una vez en esta sección localizaremos laUna vez ajustado deberemos acudir a la pantalla con todas las herramientas para editarsección inferior para darle al botón "Salvar el mensaje y darle el formato adecuado. cambios"



Una vez guardados los cambios en el mensaje si acudimos a la pestaña, desde la pestaña **listas** encontraremos ya la recopilación de listas creadas, y la opción para emitir los boletines.

Enlaces de interés y recursos en la web

LSSI:

- <http://www.lssi.es>
- <http://www.lssi.es/Secciones/Contenidos/Contratacion/contprin3b.htm>

LOPD: Ley Orgánica de Protección de Datos

- <https://www.agpd.es>
- <https://www.agpd.es/index.php?idSeccion=458>

Información sobre el SPAM:

- https://www.agpd.es/portalweb/canaldocumentacion/lucha_contra_spam/common/pdfs/INFORMACI-OO-N-SPAM--ap-V.-30-mayo-cp-.pdf

Guía del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal:

- <http://www.agpd.es/upload/FOLLETO.PDF>

Mailman

Página principal

- <http://www.gnu.org/software/mailman/>

Sección de Documentación

- <http://www.gnu.org/software/mailman/docs.html>

PHPLIST

Página principal

- <http://www.phplist.com/>

Sección de Documentación

- <http://docs.phplist.com/Documentation>

Observaciones finales sobre las listas de correo

Los gestores de listas de correo son una potente herramienta de marketing, de ámbito profesional, que puede ser de tremenda utilidad para promocionar su empresa y los productos/servicios que ofrece.

Estos, bien empleados y con páginas personalizadas de altas y bajas, mensajes adecuados a los usuarios, y una correcta gestión por parte del responsable, pueden mejorar en gran medida la imagen de su empresa frente a potenciales clientes, dando una imagen de empresa **sólida y fiable**.

Por el otro lado, una mala gestión de esta herramienta, causaría un efecto totalmente contrario sobre su imagen, deteriorandola notablemente y generando críticas de sus clientes, en casos de un fallo de configuración. Una situación de este tipo podría ser el caso de una lista abierta (por ejemplo en Mailman) con usuarios **no moderados** respondiendo a la lista y enviando sus mensajes a todo el resto de destinatarios, causando una situación bastante caótica.

Por estas causas, si desea incorporar el uso de esta herramienta en su empresa, se recomienda un uso prudente de ésta, y la dedicación de algún tiempo a ajustar múltiples opciones que esta le ofrece, así como a la realización de sucesivas pruebas emitiendo correos a cuentas propias, contestando desde estas, y probando su funcionamiento.

En este manual se han tratado solo aquellos apartados a tener en cuenta para ajustar una lista a unas necesidades mínimas, y se han dejado de lado decenas de opciones que pudieran ser de su interés.

Si estuviera interesado en implantar esta herramienta en su empresa pero prefiere que la instalación, configuración y personalización sea realizada por nuestros técnicos puede contactar con el departamento comercial a través de "hosting@infortelecom.net", donde se evaluará su proyecto en base a sus necesidades.

Si tiene algún problema no dude en contactar con nosotros.

<http://www.infortelecom.es>