



# MÓDULO 3: Comunicación digital, intercambio de contenidos y prácticas responsables. ¿Cómo compartir los contenidos digitales a través de plataformas digitales?

CONTENIDO 4.1: Cómo registrarse y usar e-mails



Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación refleja únicamente las opiniones del autor, y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida. 2022-1-TR01-KA220-VET-000088431





# ¿Qué es un email?

El correo electrónico es un método de comunicación que utiliza dispositivos electrónicos para enviar mensajes a través de redes informáticas. Por "correo electrónico" se entiende tanto el sistema de entrega como los mensajes individuales que se envían y reciben.

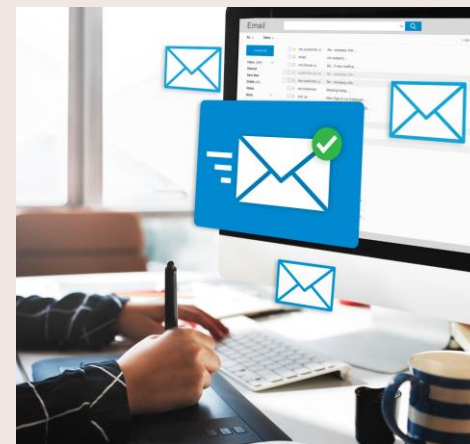
**El correo electrónico es el marketing original** basado en el permiso, lo que significa simplemente que alguien te ha dado permiso para venderle: se ha inscrito en tu lista de correo electrónico, ha levantado su mano virtual y ha dicho: "Sí, por favor, cuéntame más". En lugar de luchar por la atención en Facebook o esperar que alguien deje de desplazarse lo suficiente como para interactuar con su última publicación de Instagram, con el correo electrónico, ya se le ha concedido su atención.



Fuente: AgriShots from Aplus News

# Beneficios del email marketing para empresas agrícolas

- El marketing por correo electrónico genera un 174% más de conversiones que facebook y twitter y ofrece un retorno de la inversión de 44 \$ / \$ invertido en la creación de su campaña de correo electrónico.
- El 60% de los consumidores prefieren el correo electrónico a las redes sociales
- Mayor alcance y visibilidad
- La publicidad por correo electrónico es más económica
- Mejora de las relaciones con los clientes: actualizaciones sobre nuevos productos, próximos eventos



Fuente: Freepik

# Recomendaciones para usar emails

1

Construir una lista de correo

2

Crear correos electrónicos divertidos y atractivos: imágenes llamativas

3

Personalizar los emails: tono familiar

4

Incluir "llamada a la acción"

5

Utilizar un asunto claro y conciso

6

Evite las palabras de spam

7

Momento: prueba diferentes tiempos y resultados

8

Revisar las métricas, probar y repetir



# Qué escribir: contenido del email

- **Recetas:** A los amantes de la comida local también les encantan las recetas. Las recetas semanales pueden ayudar a los nuevos socios a acostumbrarse a cocinar con su producto.
- **Eventos de la granja**
- **Lo que ocurre en el campo:** La siembra, el arado, el ganado o cualquier desafío.
- **Ofertas especiales:** ¿Tiene lista una nueva cosecha? ¿Alguna oferta en el mercado agrícola? ¿Cantidades limitadas u oferta especial para suscriptores?
- **Primeras y últimas ofertas**



Dos ejemplos de emails del sector apoyado por la comunidad: “ La comunidad de invierno siempre agota las plazas y queremos darte la primera oportunidad de inscribirte”. “La cosecha de tomates ya está aquí. Las 10 primeras personas que compren tomates recibirán un manojo de albahaca gratis”.

Fuente: Amazon y New England dairy

# Preguntas frecuentes sobre el marketing por correo electrónico para empresas agrícolas

## 1. Newsletter / boletín electrónico

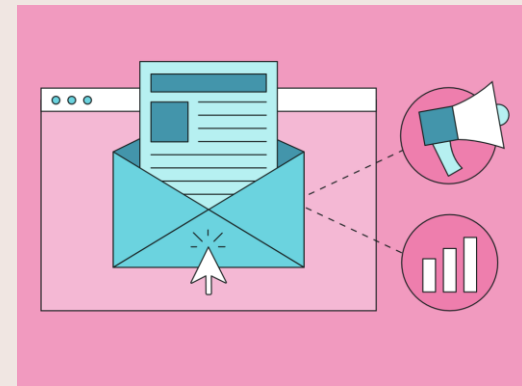
Se trata de emails periódicos que se envían a los suscriptores con actualizaciones sobre nuevos productos, servicios o contenidos para mantener a los clientes informados y comprometidos con la marca.

## 2. Emails promocionales

Están diseñados para promocionar un producto o servicio específico y suelen incluir descuentos u ofertas especiales para los clientes.

## 3. Emails transaccionales

Estos mensajes automáticos se activan por acciones de los clientes, como compras, creación de cuentas, solicitudes de restablecimiento de contraseñas, etc. y proporcionan información sobre el estado de sus pedidos u otros detalles importantes relacionados con la actividad de su cuenta.



## Paso 1: CÓMO REGISTRARSE

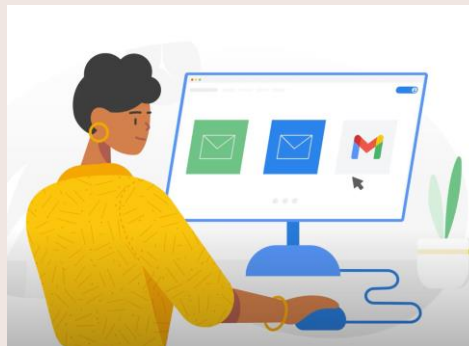


1. Servicio de email : [gmail](#)
2. Información del negocio y suya



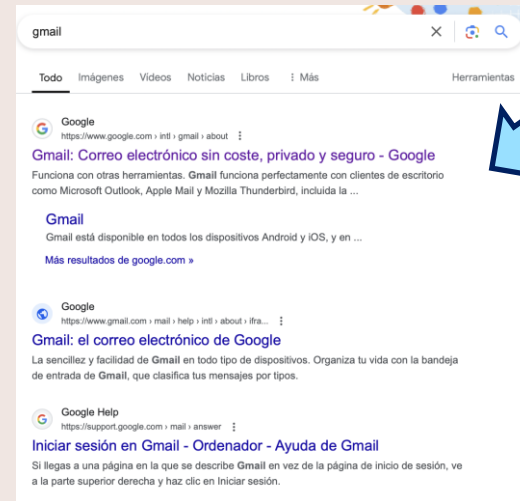
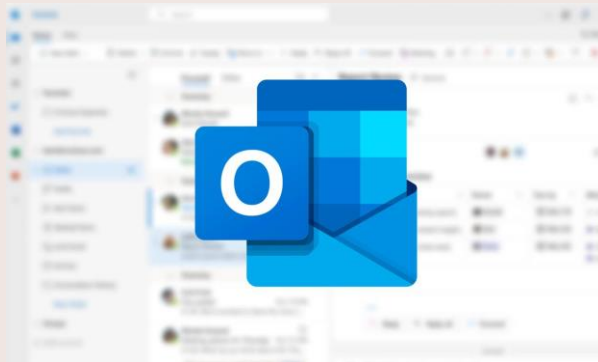
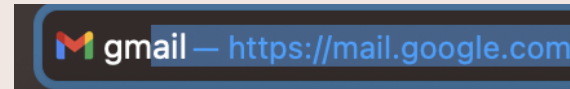
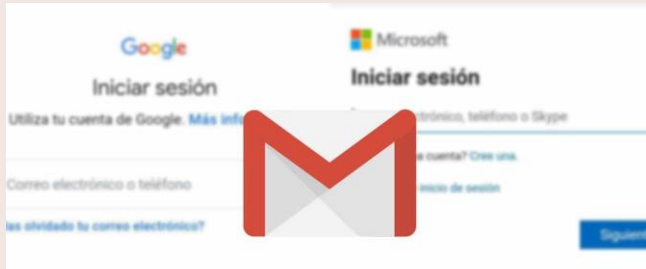
## Paso 2: CÓMO USAR EMAILS

3. "Nuevo email", "Asunto", "Para"...



# Paso 1: CÓMO REGISTRARSE

- 1 Elegir un servicio de email: **gmail** y **outlook** son los recomendables
- 2 Ir a <http://www.gmail.com/> en el buscador

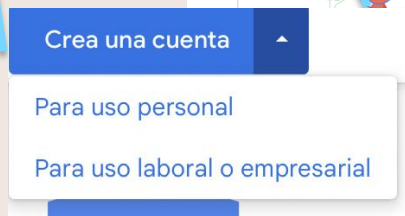
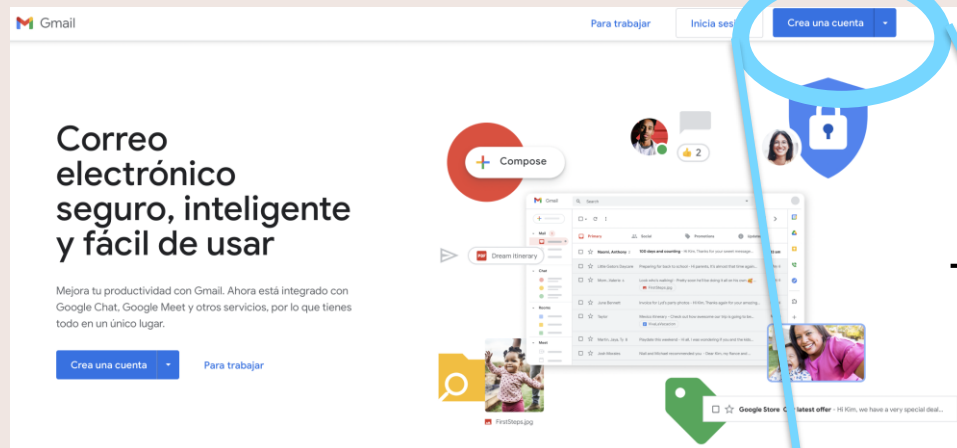




# Paso 1: CÓMO REGISTRARSE

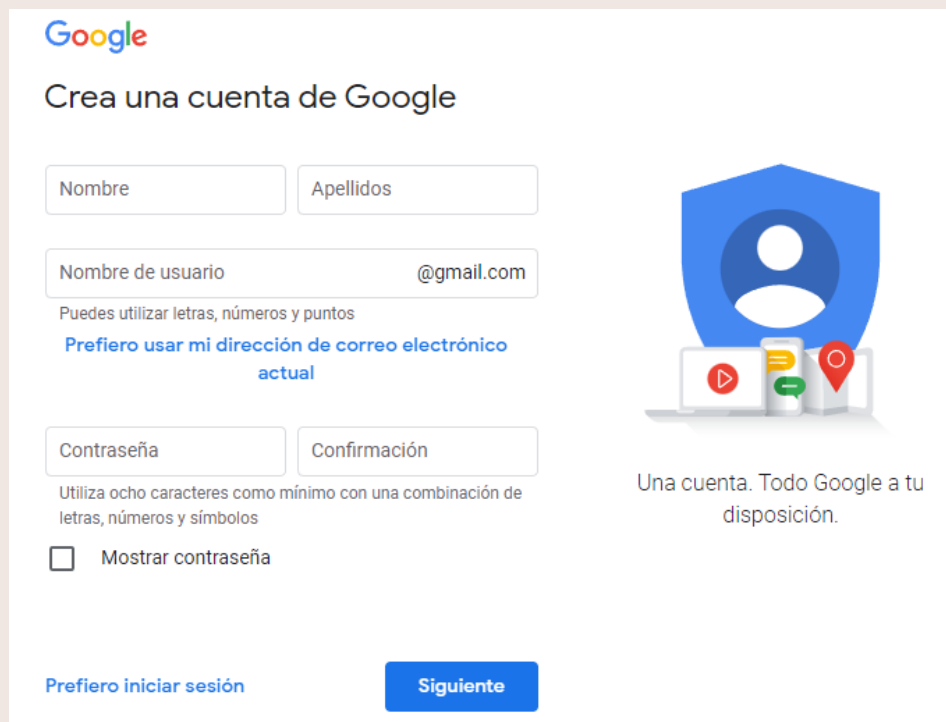
3

Clicar en “**crear nueva cuenta**” y seleccionar “para uso laboral”.



# Paso 1: CÓMO REGISTRARSE

4 Siga los siguientes pasos para completar su información y verificar su cuenta de Google



Google

## Crea una cuenta de Google

Nombre  Apellidos

Nombre de usuario  @gmail.com

Puedes utilizar letras, números y puntos


[Prefiero usar mi dirección de correo electrónico actual](#)

Contraseña  Confirmación

Utiliza ocho caracteres como mínimo con una combinación de letras, números y símbolos

Mostrar contraseña

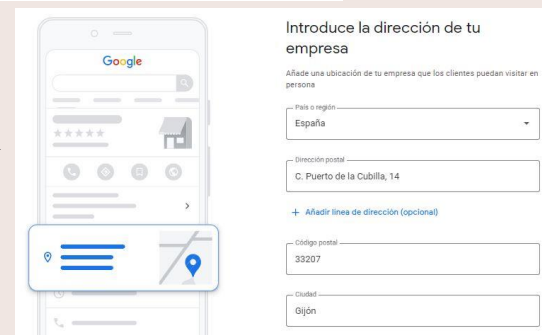
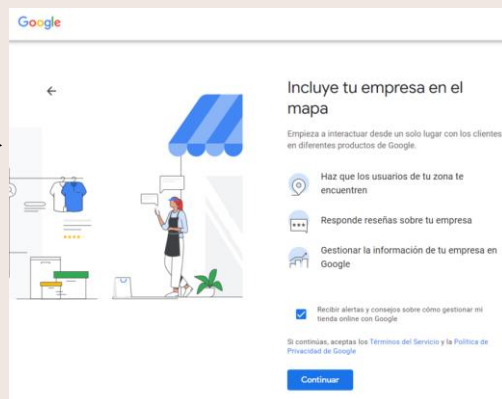
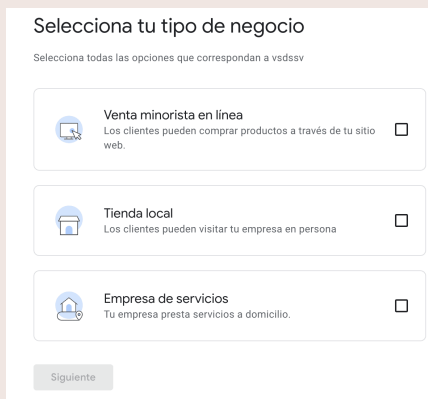
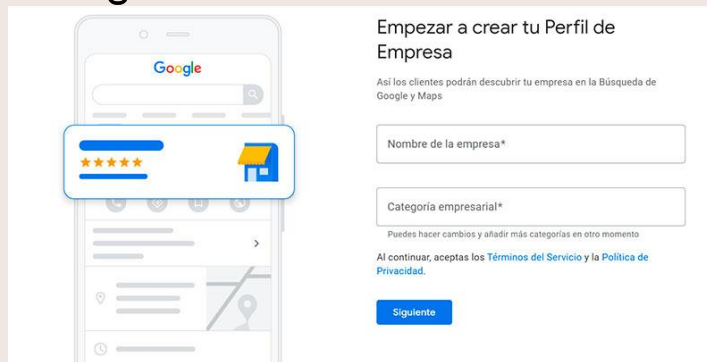
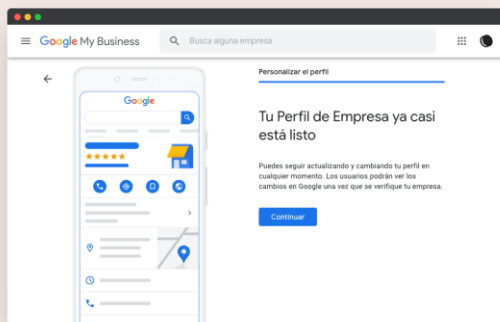
[Prefiero iniciar sesión](#)



Una cuenta. Todo Google a tu disposición.

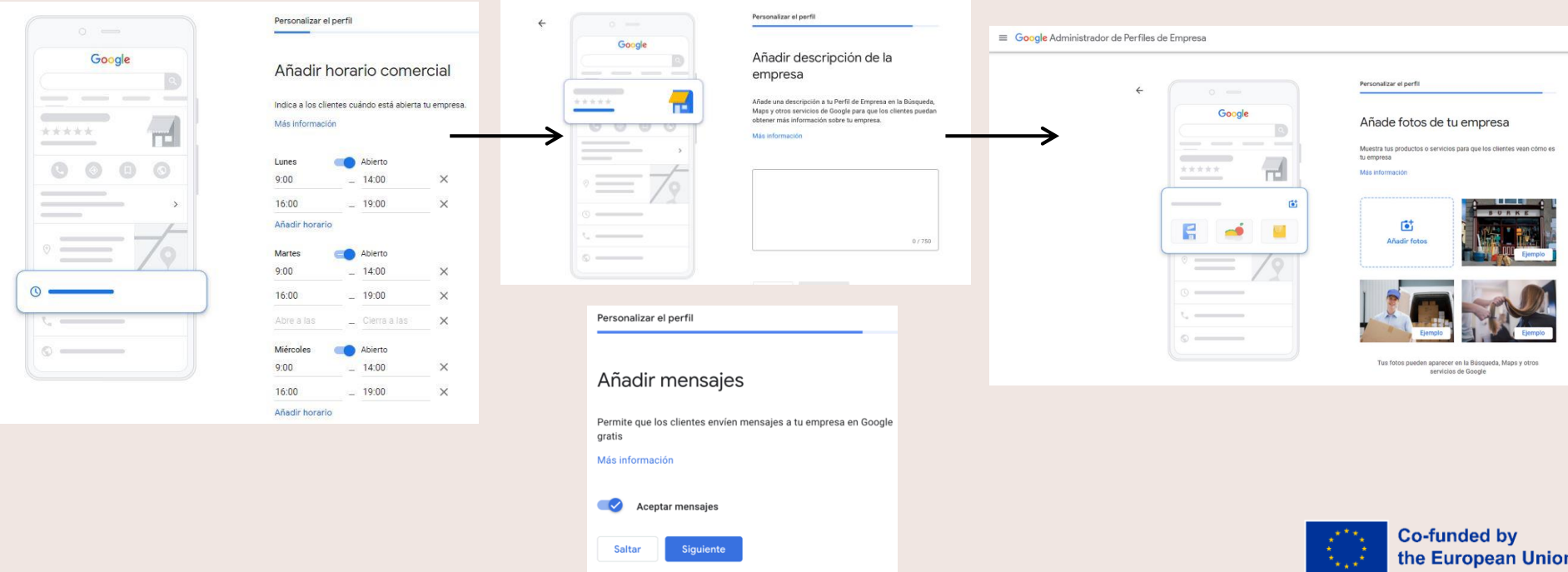
# Paso 1: CÓMO REGISTRARSE

## 4 Siga los siguientes pasos para configurar su cuenta de email profesional



# Paso 1: CÓMO REGISTRARSE

## 4 Siga los siguientes pasos para personalizar su perfil



**Personalizar el perfil**

### Añadir horario comercial

Indica a los clientes cuándo está abierta tu empresa.

Más información

Lunes	<input checked="" type="checkbox"/> Abierto
9:00	– 14:00
16:00	– 19:00
Martes	<input checked="" type="checkbox"/> Abierto
9:00	– 14:00
16:00	– 19:00
Miércoles	<input checked="" type="checkbox"/> Abierto
9:00	– 14:00
16:00	– 19:00

**Personalizar el perfil**

### Añadir descripción de la empresa

Añade una descripción a tu Perfil de Empresa en la Búsqueda, Maps y otros servicios de Google para que los clientes puedan obtener más información sobre tu empresa.

Más información

0 / 750

**Personalizar el perfil**

### Añadir mensajes

Permite que los clientes envíen mensajes a tu empresa en Google gratis

Más información

Aceptar mensajes

Saltar **Siguiente**

**Personalizar el perfil**

### Añade fotos de tu empresa

Muestra tus productos o servicios para que los clientes vean cómo es tu empresa

Más información

Añadir fotos

Ejemplo

Ejemplo

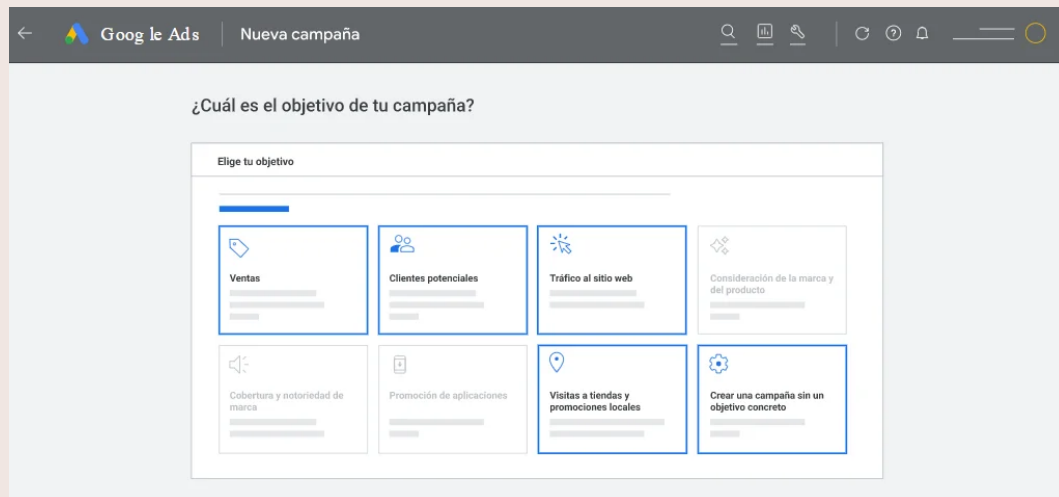
Ejemplo

Tus fotos pueden aparecer en la Búsqueda, Maps y otros servicios de Google

# Paso 1: CÓMO REGISTRARSE

5

Siga explorando diferentes servicios como la creación de su primera campaña




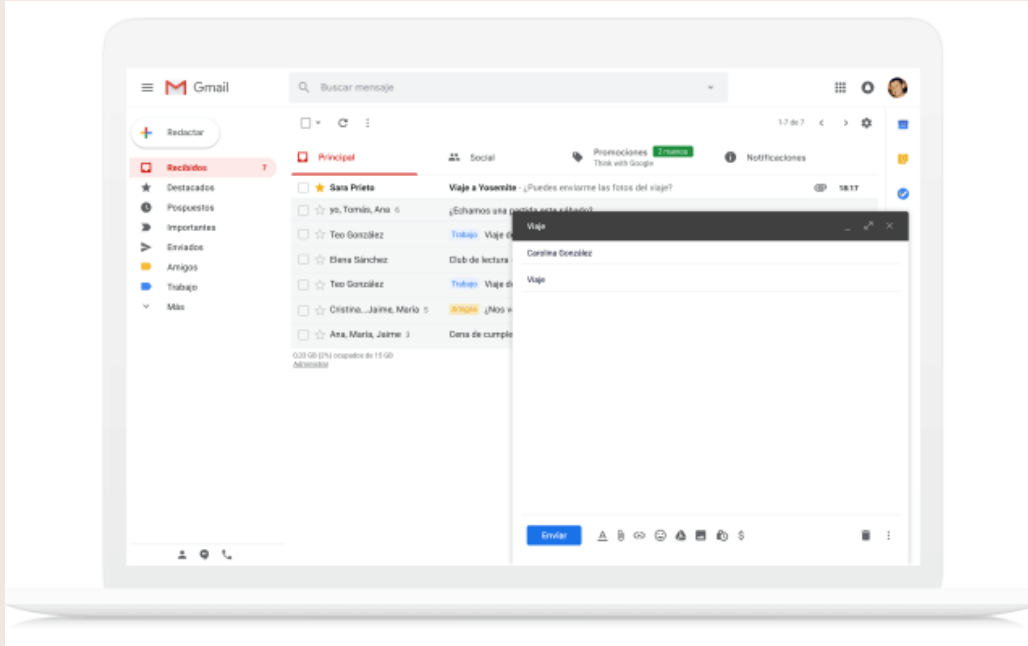
Haz crecer tu empresa con Google Ads

Muestra tus anuncios a los clientes cuando busquen empresas como la tuya en la Búsqueda de Google y en Maps. Paga solo por los resultados que obtengas; por ejemplo, llamadas a tu empresa o clics para visitar tu sitio web.

[Empezar ahora](#)

800 000 092\*  
lunes-viernes, 09:00-18:00





**USAR EMAILS**

# Paso 2: CÓMO USAR EMAILS


1.

Abrir  
gmail

<http://www.gmail.com/>

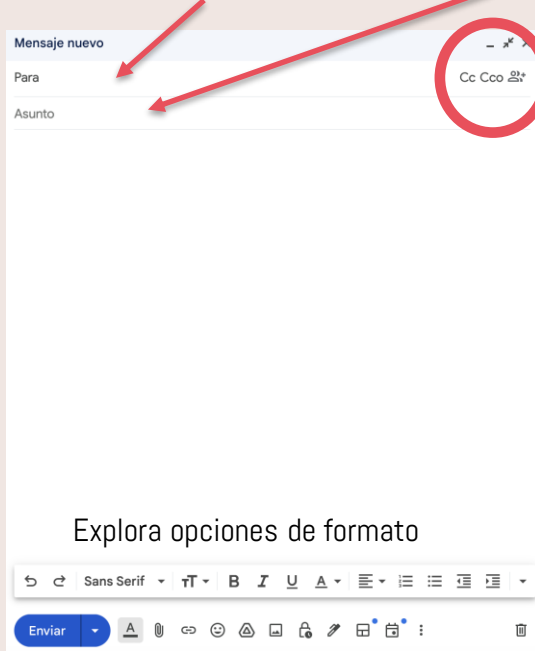


2.

Arriba a la izquierda,  
clicar en  redactar

3.

En el campo "Para",  
escribir destinatarios.



4.

Añadir  
asunto.

5.

Escribir el mensaje  
y enviarlo.


También en los campos "CC" y "CCO" y al redactar un mensaje con un signo + o @mención y el nombre del contacto:

- Para: a los destinatarios principales
- Cc: copia del mensaje a otras personas
- Cco (copia oculta): los destinatarios no verán a estas personas que también recibirán el correo electrónico

## Paso 2: CÓMO USAR EMAILS



### Otras opciones:

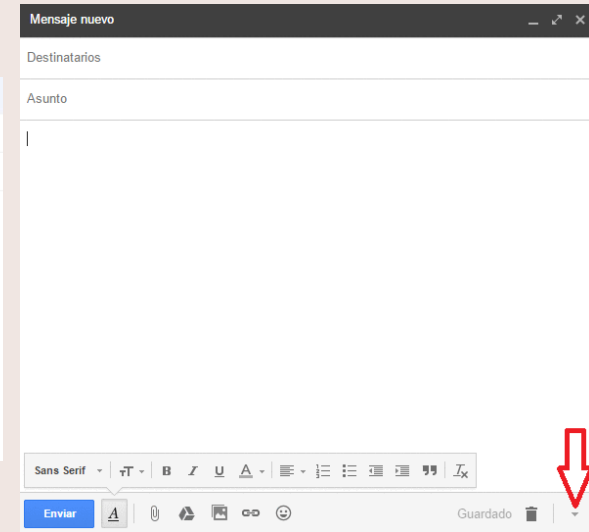
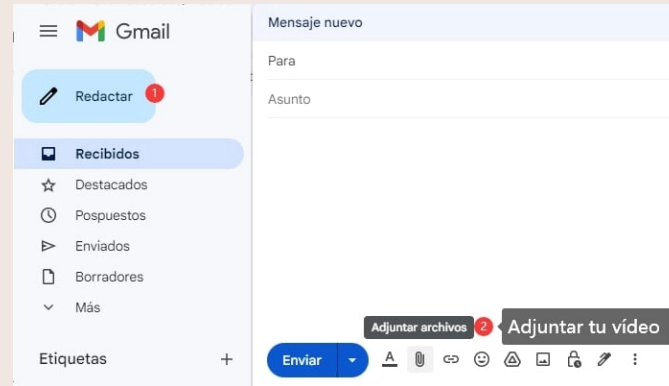
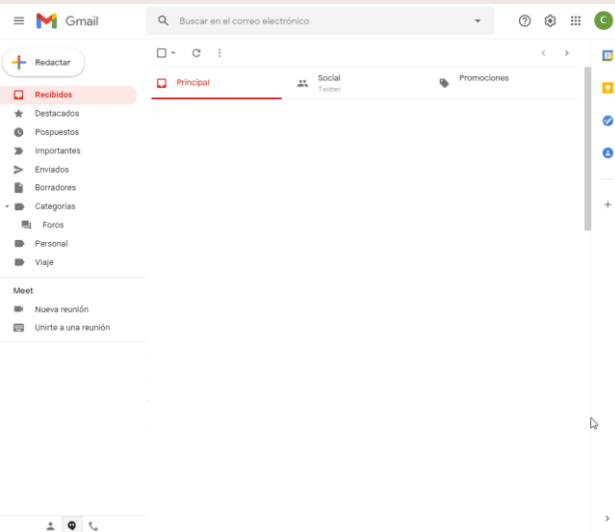
- **Sugerencias de escritura:** Arriba a la derecha, clic en Ajustes ⚙️ → General → Redacción inteligente
- **Herramientas de escritura:** : Ajustes ⚙️ → General → Gramática, ortografía y autocorrección
- **Formato de email:** Clicar redactar → en la parte inferior del mensaje, clic en opciones de formato A
- **Cambia tu estilo de texto predeterminado:** Configuración → bajar hasta “estilo de texto predeterminado”
- Los borradores de email se guardan automáticamente
- Configurar **firmas:** En la ventana del mensaje, clic en insertar firma 
- **Marcar email como importante:** redactar → añadir destinatarios → en el campo asunto, añadir descriptor:  
- [URGENTE] - [RESPONDER ANTES DEL 1 DE DEC]. - [SE REQUIERE APROBACIÓN]

*nota: se puede pegar una marca de exclamación roja // antes del descriptor para marcar como importante el correo*

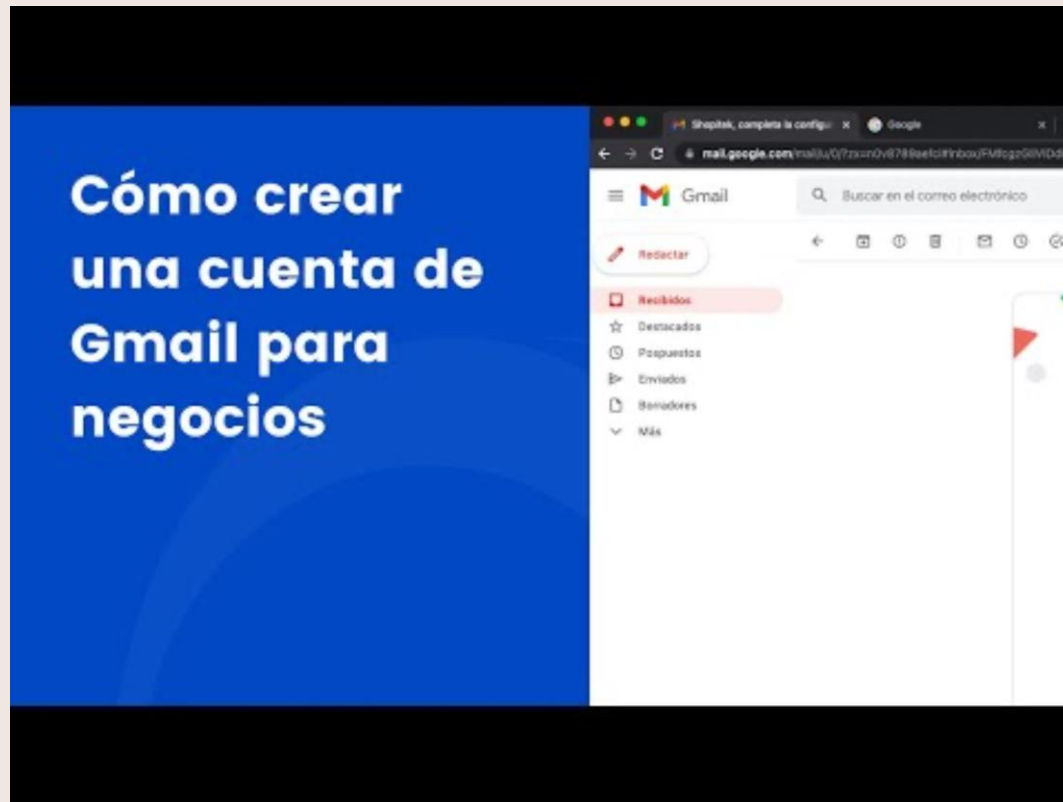
- **Reenviar un correo como archivo** a otros mensajes: seleccionar emails → clic más → reenviar como adjunto
- **Saber cuándo alguien abre su correo** → redactar → más opciones ▼ → solicitar confirmación de lectura
- **Enviar más tarde:** redactar → en la parte inferior izquierda clic en la flecha ▼ → clic en programar envío
- **Enviar correos a un grupo:** lista de correo



# Paso 2: CÓMO USAR EMAILS



# VIDEO



<https://www.youtube.com/watch?v=ISvku57Dv0w>

# VIDEO



**PASO A PASO  
TUTORIAL**

---



**GOOGLE MY  
BUSINESS**



MARTINEZ  
MARKETING DIGITAL

<https://www.youtube.com/watch?v=cQxMfn0g0yo&t=104s>

# LINKS ÚTILES

---

Diseños y consejos para efectividad en agro email marketing:

Blog about farm email marketing:

Agro email marketing

Configurar perfil de empresa en google

Crear cuenta gmail para negocios: vídeo Youtube

Pasos para escribir emails: centro de ayuda de Gmail

Módulo 3 - Contenido 4.2 para aprender "Cómo crear una lista de correo y un boletín electrónico"

---



# REFERENCIAS

---

## CONTENIDOS

- <https://www.highmowingseeds.com/blog/how-to-make-more-farm-sales-with-email-marketing/>
- <https://www.farmbrite.com/post/email-marketing-for-farmers>
- <https://support.google.com/mail/answer/9259768?hl=es#zippy=%2Cm%C3%A1s-informaci%C3%B3n>

## IMAGENES & GIFS

- Freepik
- <https://shorturl.at/Lfx83>
- <https://blog.sendemailmarketing.com/electronic-newsletter/>
- <https://www.newenglanddairy.com/blog-post/fall-farm-activities/>





5 È, =47 - e +TRZSNFHNS INLMFQdNSYJWFRGNT I J  
 HTSYJSN TX ^ UWHNFHXWUXUTSXFGQJXc ®+“RT HTRUFWWW  
 QXHTSYJSN TX INLMFQJX F YWF[ »X I J UQFYFKTRFX  
 INLMFQJX≥

CONTENIDO 4.2: Cómo crear una lista de correo y un boletín



Co-funded by the European Union

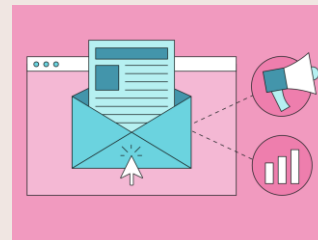
# ¿Qué son?

## Lista de correo

Es una lista de nombres y direcciones de personas a las que se puede enviar regularmente material publicitario, información u otro tipo de material. Lo utiliza un particular o una organización para enviar material publicitario a varios destinatarios (grupos).

En lugar de enumerar cada dirección individualmente, el usuario sólo tiene que introducir una/nica dirección en el mensaje que remitir; a una lista, la cual contendrá las direcciones del público al que va dirigido, simplificando así la tarea de escribir todas las direcciones de los miembros del grupo.

Al suscribirse a una lista de distribución, los destinatarios dan su consentimiento para recibir correos electrónicos del remitente.



## Boletines electrónicos

Se trata de correos electrónicos periódicos que se envían a los suscriptores con información actualizada sobre nuevos productos, servicios o contenidos. Pueden utilizarse para mantener a los clientes informados y comprometidos con la marca. Los boletines le dan acceso directo a la bandeja de entrada de su audiencia, lo que le permite compartir contenidos atractivos, promover ventas, dirigir tráfico a su sitio web, crear vínculos con sus clientes y reforzar su marca.

# Ventajas

## Lista de correo



1. **Aumente el número de clientes** potenciales que se interesan por su marca cada día.
2. Llegue a los clientes potenciales de forma **fácil, directa y rápida** sobre novedades de la marca e interesantes para los usuarios.
3. La forma de difundir la información en la lista de correo está **automatizada**.
4. **Aumento de las ventas y fidelización** de la audiencia

## Boletín

1. Esta comunicación es **esperada y bien** recibida por el usuario.
2. Como el mailing se lo llega al público interesado, tiene mejor **tasa de conversión** que otros canales.
3. **No depende** de las redes sociales.
4. Los correos electrónicos **se guardan** para su posterior consulta y **se recuerdan** mejor.



# 4 NUTX I J GTQJMSJX

1

**Informativos:** Informa sobre temas de actualidad de su marca o sector, o lleva a la nueva entrada del blog.

2

**Invitaci3n:** invita a cada suscriptor a realizar una acci3n, como suscribirse a un taller o a un evento.

3

**Con contenido:** Los que ofrecen material extra gratuito, como un ebook, un descargable, un v3deo exclusivo...

4

**Promocional:** sobre una promoci3n por tiempo limitado, una oferta o un descuento importante hasta agotar existencias.

5

**Fidelizaci3n:** Regalos, descuentos, preventas o ventajas exclusivas para los clientes que les hagan sentir que te preocupas por ellos.

6

**Campa3as especiales:** en fechas en las que hay rebajas especiales, como Navidad, Black Friday, etc.

7

**Personal:** contar historias para estrechar relaciones

8

**Combinaci3n de varias**

# ; ZL JWSHFX

## Boletín efectivo:

### 1. Contenido y estructura

- Nombre del remitente
- Asunto
- Contenido: Utilizar el nombre de la persona, mensaje único, lenguaje claro
- Llamada a la acción : «haz clic para tuitear» ; «comparte este e-mail»
- Pie de página: iconos, redes sociales

### 2. Diseño

- Poco peso de las imágenes para una carga rápida
- Texto oscuro y fondo claro
- - Texto sin formato
- - Texto HTML (combinado con imágenes)
- - HTML enriquecido (muy visual y para ventas en línea)

## Frecuencia y momento:

✓ decides: semanal, quincenal, mensual...

→ Hábito y compromiso

A primera hora de la mañana es buen momento

## Cómo saber si funciona:

Tasa de apertura

Nº of suscriptores

Tasa de clics

Nº de cancelaciones

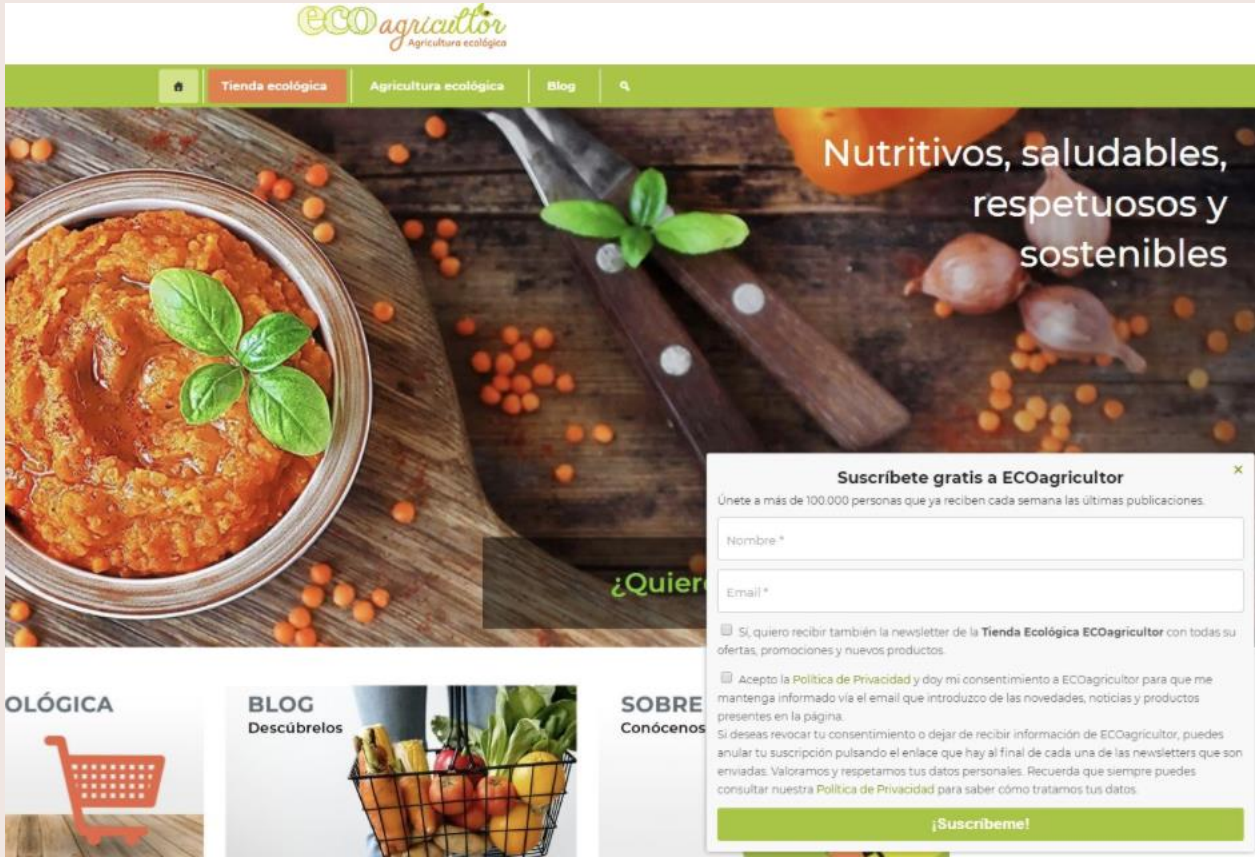
41; <) , -  
+7 :: - 7

**SUSCRIBETE**

a nuestra lista de correo electrónico para recibir noticias importantes y actualizaciones

Escribe tu email

Nosotros protegemos tu información personal. Lee nuestra [política de privacidad](#)



ecoagricultor  
Agricultura ecológica

Tienda ecológica Agricultura ecológica Blog

Nutritivos, saludables, respetuosos y sostenibles

¿Quieres?

**Suscríbete gratis a ECOagricultor**

Únete a más de 100.000 personas que ya reciben cada semana las últimas publicaciones:

Nombre \*


Email \*


Si quiero recibir también la newsletter de la **Tienda Ecológica ECOagricultor** con todas sus ofertas, promociones y nuevos productos.

Acepto la [Política de Privacidad](#) y doy mi consentimiento a ECOagricultor para que me mantenga informado vía el email que introduzco de las novedades, noticias y productos presentes en la página.

Si deseas revocar tu consentimiento o dejar de recibir información de ECOagricultor, puedes anular tu suscripción pulsando el enlace que hay al final de cada una de las newsletters que son enviadas. Valoramos y respetamos tus datos personales. Recuerda que siempre puedes consultar nuestra [Política de Privacidad](#) para saber cómo tratamos tus datos.

**¡Suscríbeme!**

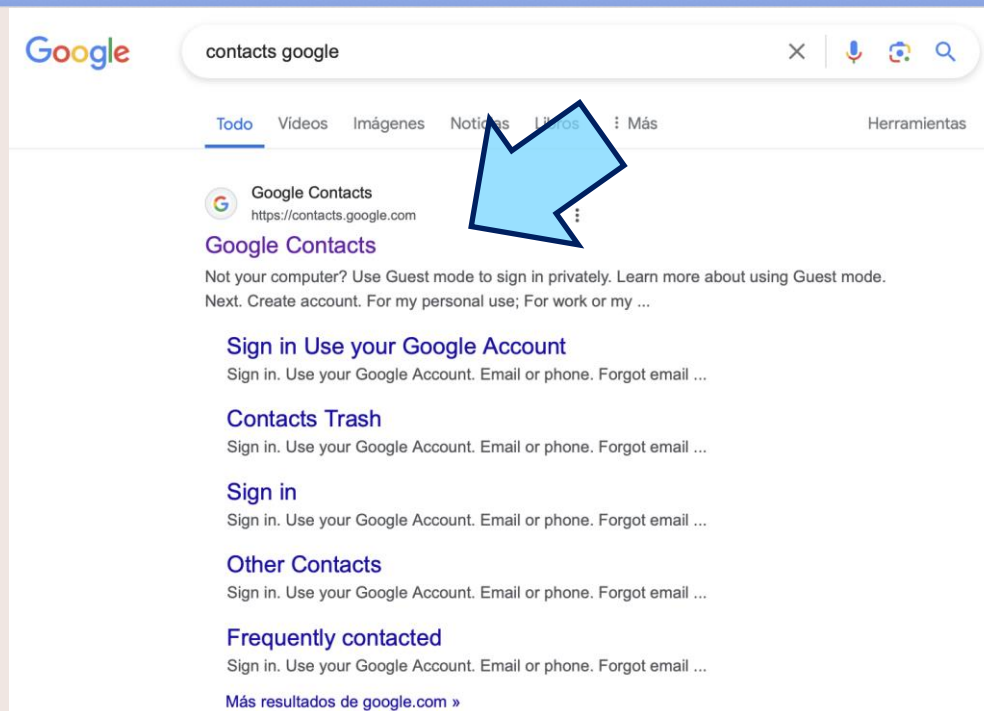
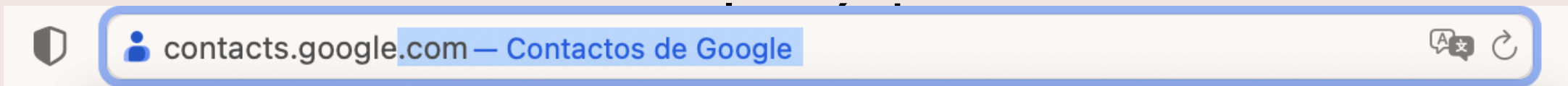
OLÓGICA 

BLOG Descúbrelos 

SOBRE Conócenos

# 8 FXT e 41; <) , - +7 :: - 7

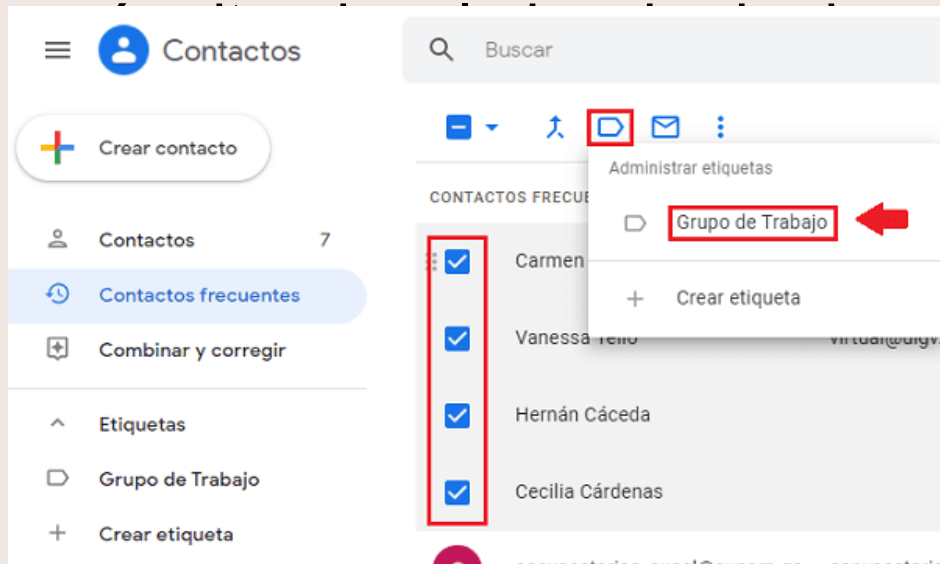
1. Ir a <https://contacts.google.com/> en un navegador web. Si has accedido a tu cuenta de Google, se abrirá una página que muestra tus contactos. Si no has iniciado sesión, hazlo ahora



# 8 FXT e 41; <) , - +7 :: - 7

## 2.

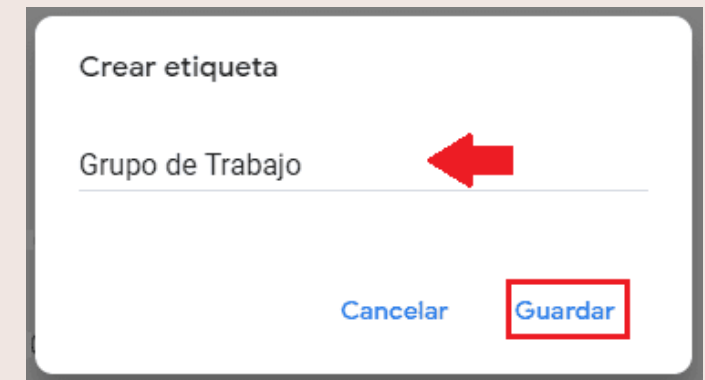
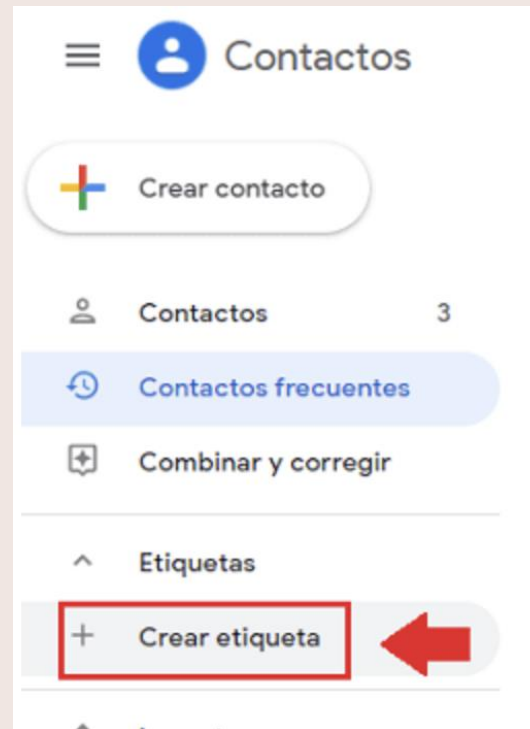
**Seleccione los contactos** que desea añadir a su lista (pase el cursor del ratón por encima del nombre de la persona y, a continuación, haga clic en la casilla



## 3.



- Haga clic en el icono de etiqueta de la parte superior
- Haga clic en crear etiqueta de la ventana emergente
- Escriba un nombre para su lista de correo y guarde (Este es el nombre que escribirá en el campo "Para" cuando envíe un correo electrónico a su lista.)



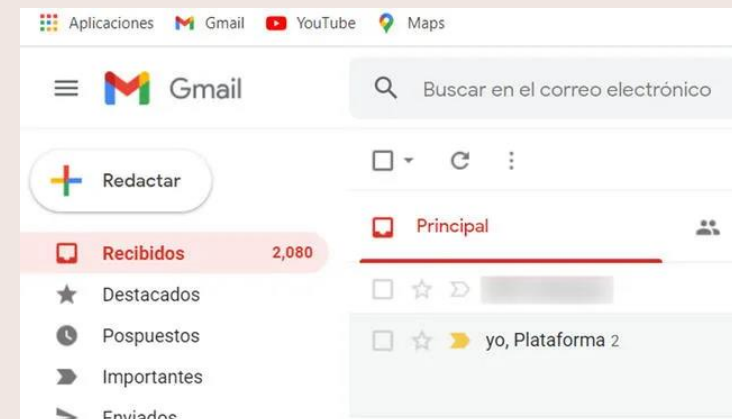
# Paso 3: LISTA DE CORREO

4.

Ir a

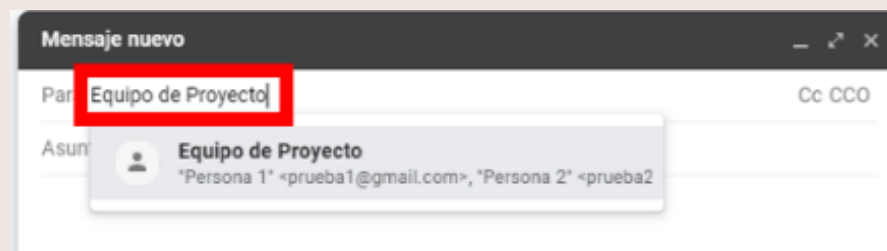
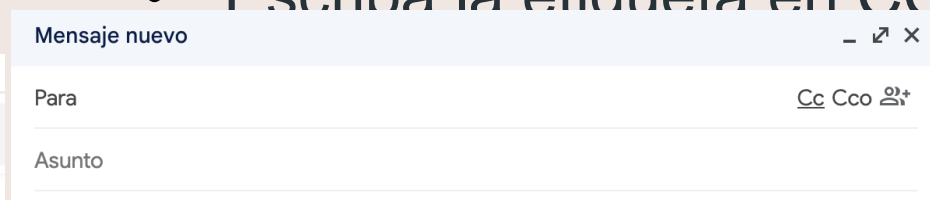
<https://www.gmail.com/>

y pulsar ' + redactar' arriba a la izquierda



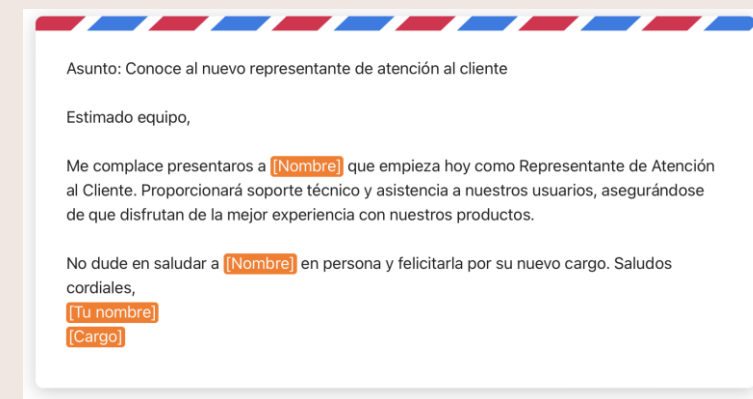
5.

- Clicar on **CC** arriba a la derecha del nuevo mensaje en el apartado “Para”
- Escriba la etiqueta en CC



6.

Escriba el email y envíelo



# 8 FXT e 41; <) , - +7 :: - 7

## 5.

### \* Nota \*

- Haga clic en CC en la esquina superior derecha del nuevo mensaje, debajo del campo "Para".
- *Siempre que añada el nombre de su lista de correo al campo CCO en lugar de al campo Para o CC, las personas de su lista de correo no verán las direcciones de correo electrónico de las demás personas de la lista. Esto protege la privacidad de los miembros de tu lista de correo y es de buena etiqueta.*
- *Técnicamente, puede añadir esta etiqueta al campo Para:. Pero si lo hace, todos los miembros de la lista podrán ver y responder a todos los demás miembros. No haga esto a menos que todos los miembros de la lista pidan específicamente unirse a una lista de discusión: cuando la gente responda, podría crear demasiados correos electrónicos para los miembros de la lista, y no habría forma de que se dieran de baja.*
- **Escriba el nombre de su etiqueta en el campo CCO**
- *Escriba el nombre de su lista de correo en el campo "CCO". Cuando la etiqueta de la lista de correo aparezca como sugerencia, haga clic en su nombre para añadir rápidamente los miembros de la lista de correo al campo "CCO".*
- *Si tiene problemas para encontrar la etiqueta de la lista de correo de esta forma, haga clic en CCO en la esquina superior izquierda de la ventana (debajo del campo "Para") para ampliar la lista de contactos. Seleccione la etiqueta de la lista de correo en el menú desplegable de la esquina superior derecha, marca la casilla "Seleccionar todo" y haga clic en INSERTAR en la parte inferior derecha.*



## ¡Entérate de todo!

Suscríbete a nuestra newsletter y recibe novedades, alertas sobre nuevos lanzamientos y ofertas exclusivas.

\* indica que es obligatorio

Dirección de correo electrónico \*

Subscribe 

Fuente: El sentir del braña

# BOLETÍN





COMITÉ ARAGONES AGRICULTURA ECOLÓGICA



---

NEWSLETTER ABRIL 2024

# EL CAMINO HACIA LO ECO

Un trayecto con un claro destino y distintas etapas por superar

El camino de Bio Bio empezó en 2007, pero no fue hasta 2012 que se hicieron cargo de la construcción de este camino Claudia y Capape.

Actualmente, Bio Bio es una de las tiendas ecológicas de referencia en Zaragoza debido a su gran variedad de oferta de productos ecológicos, productos tanto de alimentación, como naturales para el hogar, de cosmética, complementos nutricionales... pudiendo encontrar aquí todo lo necesario para el día a día, y garantizándote además la certificación ecológica.

CONOCE EL CAMINO DE UNA TIENDA ECOLÓGICA: BIO BIO ZARAGOZA



HOY COCINAMOS



COMITÉ ARAGONES AGRICULTURA ECOLÓGICA



---

NEWSLETTER MAYO 2024



**Aragón Ecológico en el programa Tempero, de AragónTV**

El pasado 4 de mayo, el programa «Tempero» de Aragón TV, emitió un reportaje sobre la agricultura y ganadería así como la transformación, certificación y comercialización ecológica, en el que participó Aragón Ecológico.

Aquí lo podrás ver:



HOY COCINAMOS

**Queso de cabra macerado**

Queso de cabra - cebolla tierna - ajo - pimienta verde - vino tinto - aceite aove

Fuente: Arag' n ecol' gico



# 8) ; 7 ~ e \* 7 4- <A6

La forma más sencilla de crear un boletín por correo electrónico en Gmail es utilizando Google Docs, pero puedes hacerlo sin él

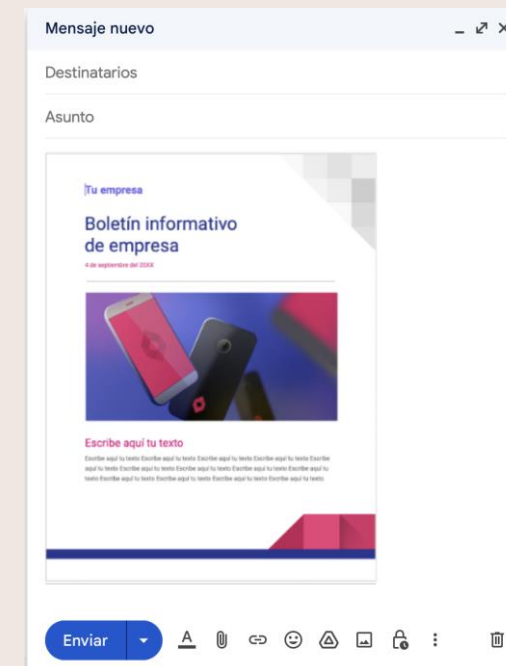
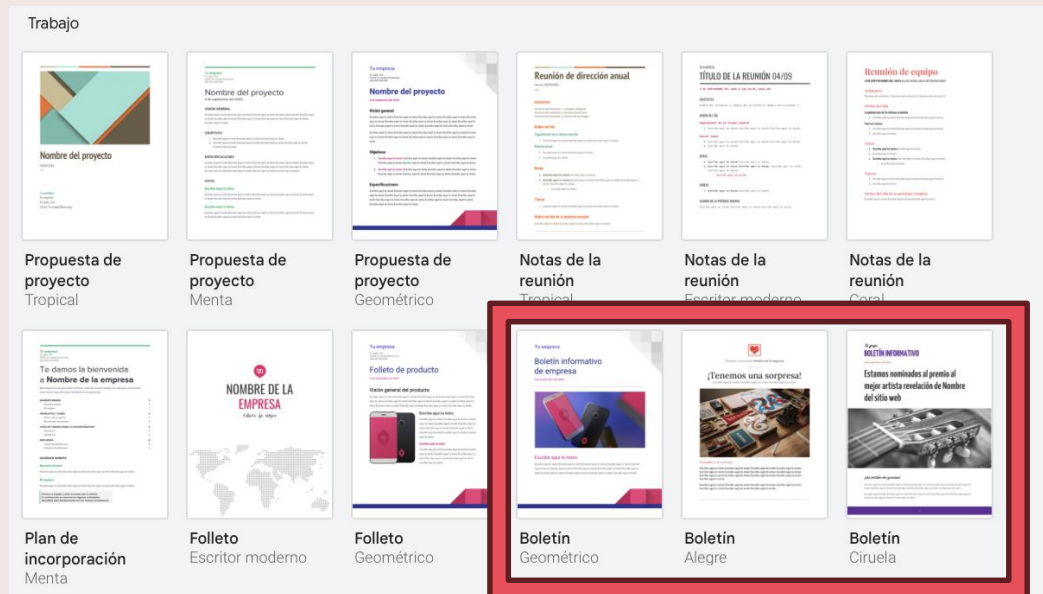
**1.**  
Ir a  
**google docs**

**2.**  
Galería de  
plantillas

**3.**  
Boletín  
y elija una opción

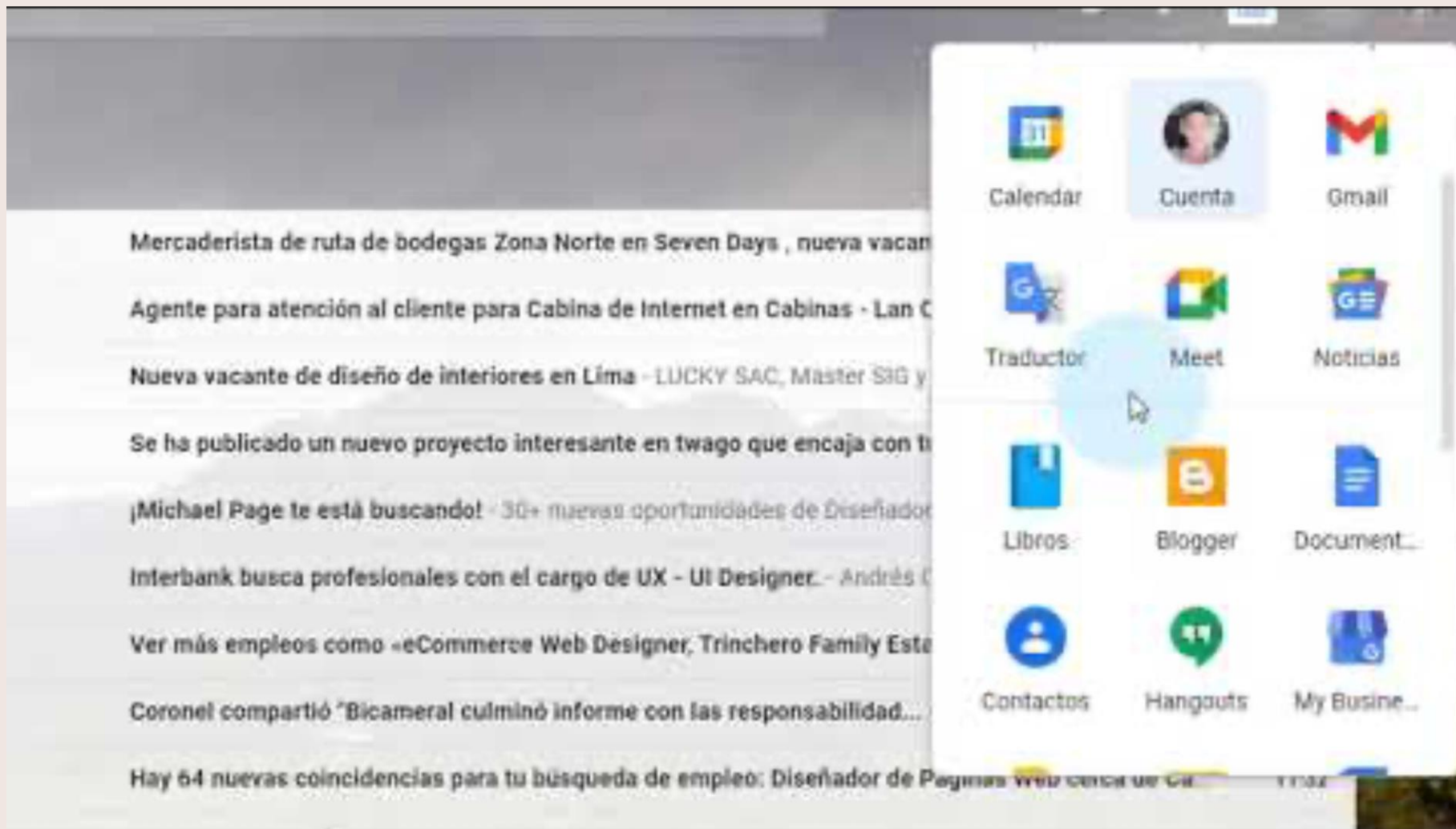
**4.**  
Volver a la  
página  
principal de

**5.**  
Copiar y pegar  
su newsletter  
desde google  
doc en el  
cuerpo del  
email en gmail



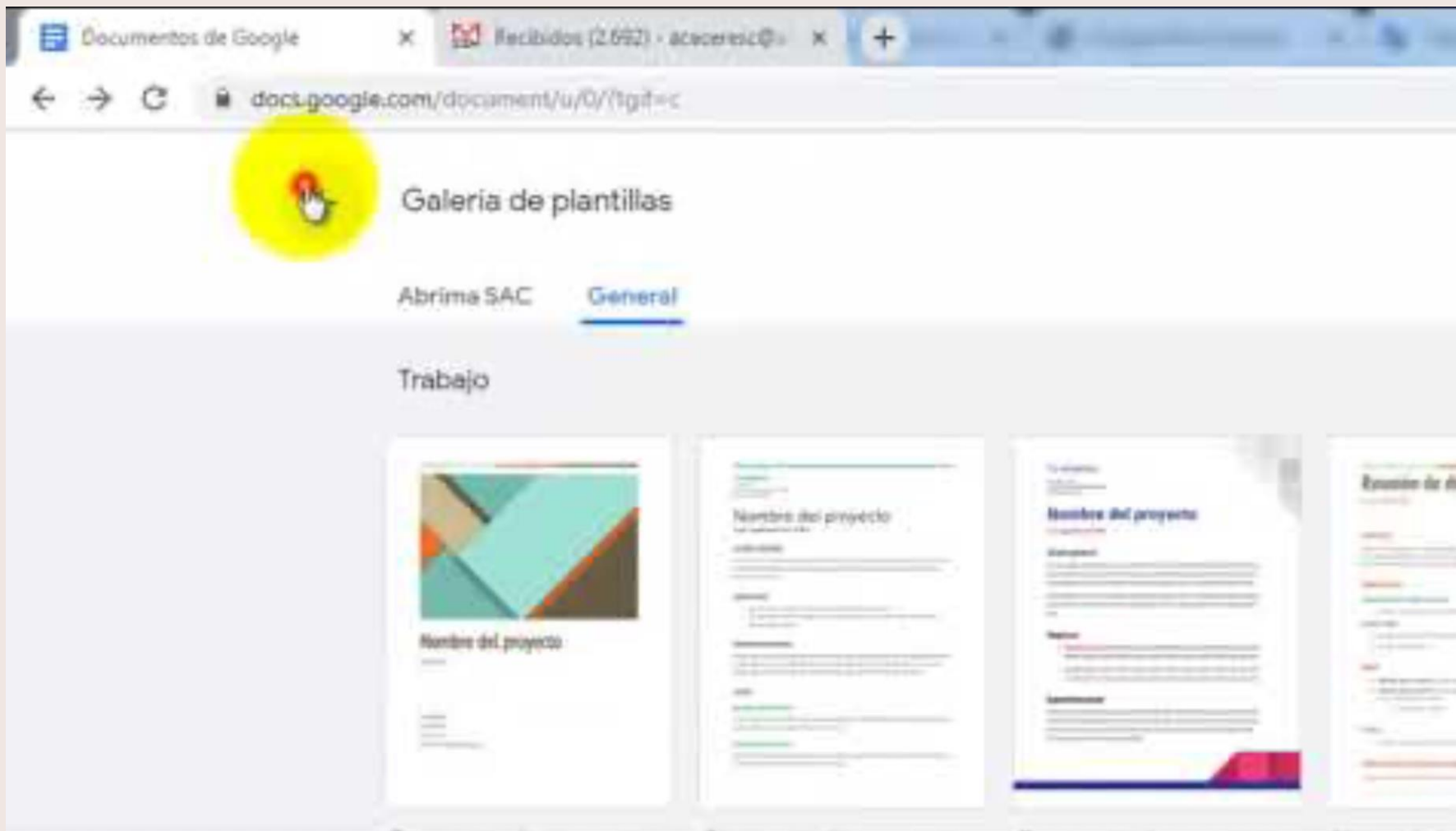
# VÍDEO

## CÓMO HACER LISTAS DE CORREO



[https://www.youtube.com/watch?v=ZmM9U9FZR\\_A](https://www.youtube.com/watch?v=ZmM9U9FZR_A)

## CÓMO CREAR UNA NEWSLETTER



<https://www.youtube.com/watch?v=OjaYLIAlhww>

# 4163; ï <14- ;

---

Blog sobre email marketing de granjas : [Traducir del inglés con traductor google](#)

Diseños y consejos para efectividad en agro email marketing: ”

Blog about farm email marketing: “

Agro email marketing

Configurar perfil de empresa en google

Crear cuenta gmail para negocios: vídeo Youtube

Pasos para escribir emails: centro de ayuda de Gmail

Pasos para crear una lista de correo en gmail

Pasos para crear una newsletter para gmail : [Traducir del inglés con traductor google](#)



: - . - : - 6 +1) ;

---

## CONTENIDOS E IMÁGENES:

- <https://www.brafton.com/what-is-a-newsletter/#part2>
- <https://geckostudio.es/diccionario-marketing-publicidad/mailling-list/>
- <https://idital.com/diccionario-seo/mailling-list/>
- <https://www.siteground.es/blog/que-es-una-newsletter>
- <https://mailsuite.com/blog/gmail-newsletter-how-to-send-a-newsletter-in-gmail/>
- <https://blog.sendemailmarketing.com/electronic-newsletter/>
- <https://aragonecologico.com/newsletters/>

