

eT+C

Las listas de distribución de correo y su uso corporativo (I)

Es una de las herramientas básicas para la comunicación dentro de las empresas

POCO EXTENDIDAS EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL, EL USO DE LAS LISTAS DE CORREO AYUDA A MEJORAR LA COMUNICACIÓN DENTRO DE LAS CORPORACIONES Y DISMINUYE LOS TIEMPOS DE REUNIÓN.

AGUSTÍN BENITO BETHENCOURT (WWW.GRUPOCPD.COM)

Las empresas de varios empleados utilizan el correo electrónico como una de sus herramientas esenciales. Son cada vez más las que poseen incluso su propio dominio y servicio de correo.

Sin embargo, son pocas aún las que utilizan las listas de correo como herramienta corporativa. En la mayoría de ellas, para enviar un e-mail a todos los miembros de un departamento, por ejemplo, tienen que poner todas y cada una de las direcciones de sus miembros en el campo del destinatario de su programa de correo.

En algunos casos, utilizan un cliente que les permite realizar esta tarea de un modo más cómodo o incluso crear grupos de direcciones (algo similar a lo que puede realizarse con los contactos de un móvil). Esto no deja de ser un método más rápido de realizar una tarea de modo poco eficiente.

Las listas de correo son la respuesta adecuada a este problema. Pero además, tienen ventajas añadidas que las colocan como elemento de comunicación básico en la empresa.

Las listas de distribución de correo se han convertido en el principal medio para:

- Proporcionar soporte técnico a usuarios.
- Realizar discusiones, de carácter técnico especialmente, a través de internet.

Junto con los foros, las listas de correo han relegado a los canales de distribución de noticias a un lugar testimonial en casi todos los ámbitos, lo que demuestra su enorme potencia y beneficio.

Para que una lista de correo sea verdaderamente eficiente debe cumplir lo siguiente:

- Un conjunto de funcionalidades mínimas.
- Unos procedimientos de uso de la lista de distribución (se tratarán en un próximo artículo).

FUNCIONALIDADES. Las funcionalidades técnicas mínimas que debe incluir un buen programa de listas de correo son:

Gestión de usuarios, al menos, de dos niveles: administradores o moderadores y suscriptores o miembros. Es imprescindible disponer de una gestión de usuarios en el entorno empresarial en casi cualquier programa. También en este tipo de software, de manera que el acceso a las información esté controlado.

Filtros de mensajes según diferentes criterios (archivos adjuntos de gran tamaño, formato del mensaje, moderación



PÁGINA DE WIKIPEDIA CON INFORMACIÓN SOBRE LA LISTA DE CORREO.

LA OPINIÓN

UNA DE LAS VENTAJAS DE LAS LISTAS DE CORREO ES QUE PERMITEN ALMACENAR LOS MENSAJES EN UN SERVIDOR CENTRAL PARA ASÍ MEJORAR LA CONSULTA

de la lista, correos sin firma, etc.). Una lista de correo no es el medio adecuado para enviar archivos, menos aún si son de gran tamaño. Para el envío de archivos existen protocolos y herramientas más eficientes que el correo electrónico.

Posibilidad de modo digest. Por diversas razones, puede ser interesante que, en vez de recibir los correos de la lista según se envían, sea posible recibir un sólo correo que incluya todos los mensajes enviados durante un periodo de tiempo, por ejemplo un día. Este es el modo digest (resumen).

Diversos métodos de suscripción a la lista. Dependiendo del uso que se pretende dar a la lista, puede ser interesante restringir la posibilidad de suscribirse a la lista o abrir esa posibi-

lidad. El programa debe aportar diversas formas de suscripción de modo que un administrador pueda elegir la más adecuada para cada caso.

Almacenamiento coherente de los mensajes. Una de las funcionalidades más interesantes y útiles de las listas de correo es la posibilidad que ofrecen muchos productos de consultar vía web los correos enviados. De esta manera no es necesario almacenarlos en tu equipo puesto que se guardan en un servidor central.

Posibilidad de realizar búsquedas en los contenidos de los correos. Muchos productos disponen de un buscador que nos permite encontrar palabras o frases en el cuerpo de los mensajes. Podemos así acceder a la información en cualquier momento. Imagínese encontrando fácilmente un correo que envió un compañero que ya no pertenece a la empresa hace dos años.

BENEFICIOS PARA LA EMPRESA. ¿Por qué utilizar listas de distribución de correo en la empresa? Estas son algunas de las principales:

Es un medio de discusión interno útil en la empresa, especialmente entre miembros que no se encuentran en la misma sede.

Permite ahorrar tiempo en las reuniones orientadas a discutir propuestas diferentes.

Permite mantener un registro coherente y cronológico de las aportaciones de cada usuario para ser consultadas con posterioridad.

Genera cohesión e idea de grupo en la empresa.

Permite notificar a muchas personas de manera simultánea información.

Es un medio ideal para comunicaciones tipo pregunta-respuesta.

Junto con un blog, un wiki, el correo electrónico tradicional y la mensajería instantánea, constituye la columna vertebral básica de la comunicación asíncrona moderna en una empresa.

PARA MÁS INFORMACIÓN BUSCAR "LISTA DE CORREO" EN WIKIPEDIA.