Protocolo de Actualización y Mantenimiento de Bases de Datos

Objetivo:
Garantizar que las bases de datos del Museo se mantengan actualizadas, organizadas y segmentadas de manera eficiente para realizar campañas de comunicación dirigidas según las distintas actividades que realizamos.

Centralización y organización de datos ya existentes:

- Cada área designará a un responsable de actualización, limpieza y envío de datos.
- Los datos serán enviados 1 vez al año al área de comunicaciones, quienes centralizarán y ordenarán la información para poder realizar campañas de comunicación dirigidas.
- Los datos se enviarán en un formato determinado a comunicaciones, para poder ser cargados a la aplicación de correo masivo.
- Se solicitará enviar BBDD correspondientes tanto a instituciones y autoridades, como a público asistente a actividades realizadas por cada área (el formato de cada planilla va adjunto).

Recopilación y Registro de Nuevos Datos:

- Comunicaciones elaborará piezas gráficas con código QR para ser instaladas en distintos puntos del Museo. El código lleva al formulario donde los visitantes podrán dejar los datos que incorporaremos a nuestras bases. De esta manera las incrementamos y actualizamos de manera constante.
- Comunicaciones entregará una planilla de datos sencilla para que las áreas puedan incorporarla en caso de utilizar formulario de inscripción (el formato va adjunto).

*Es importante que todos los involucrados en la gestión de la base de datos sigan estos pasos para asegurar una comunicación efectiva y dirigida con el público adecuado.