



Area 72 Newsletter

May 2025

May 18, 2025

Area Business ▾ Districts ▾ Service Committees ▾ Member Articles Events Newsletter Help ▾ Sign Up / Sign In

Area Business



Delegate

I have been so impressed with all your group conscience



Alternate Delegate

I don't have a lot to add about what I've



Chair

April Quarterly We had a great Quarterly. The accommodations were



Alternate Chair

Wasn't the 2026 Quarterly bid presentation awesome? I'm super excited to know where we'll be gathering next year! I thought I'd take a moment to share a breakdown of how

Hello from the General

Conference Day Two

Conference Day Three!

Conference Day Four!

Comité Ad Hoc Boletín informativo Informe Complementario

June 2025 (Issue 75.02)

Western Washington Area 72

1

The Circle and Triangle AA's Third Legacy

Western Washington Area 72 Newsletter June 2025

July 2025 Newsletter Topic:
We are Self Supporting

Miembros del Comité

Mike L.

Erin

Charley

Dave K.

Bud W.

Sooz B.

John B.

John K.

Debbie B.

**Mike M
L.**

**Lupita
YM**

Theresa

Aarin

Jim

Geene D

Agenda Para Hoy



Accesibilidad: ¿Cómo pueden los grupos remotos obtener la información de negocios del Área compartida en el boletín?



Versión imprimible del boletín: ¿Pueden las personas imprimir fácilmente la versión digital en casa si desean una copia impresa?



Proceso de archivo: ¿Cómo nos aseguramos de que el formato del boletín siga funcionando para mantener la historia de nuestra Área segura y organizada?



Boletín digital y costos: ¿Cuánto cuesta realmente imprimir el boletín y cómo se compara con la versión digital?



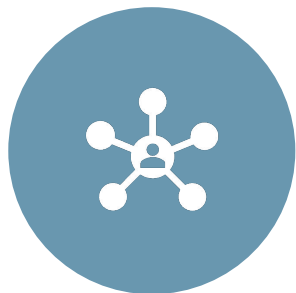
Recomendaciones del Comité Ad Hoc del Boletín Informativo



El boletín del Área 72 existe para mantener a los grupos y distritos informados sobre las actividades comerciales del Área.



Su función principal es apoyar la estructura del triángulo invertido, donde los servidores de confianza son guiados por la comunidad.



El boletín ayuda a garantizar que la información fluya desde el Área a los grupos a través de sus RSG y distritos.



Esto permite a los miembros mantenerse informados y brindar retroalimentación, lo que ayuda a mantener una fuerte conexión entre los grupos y el trabajo de servicio del Área.

Propósito General del Boletín Informativo

Accesibilidad

La solución de boletín basada en HTML mejora la accesibilidad.

El formato HTML facilitaría que más personas se mantengan informadas y comprometidas con los negocios del Área.

Barreras del idioma: Se traduce fácilmente al español seleccionando la versión en español.

Zonas rurales con mala conexión a internet: El formato HTML ligero se carga rápidamente, incluso con conexiones lentas o limitadas. Las islas y partes de la Península Olímpica tienen un ancho de banda limitado, lo que facilita la carga. Las comunidades remotas están acostumbradas a acceder a internet en lugar de papel.

Personas bajo custodia: El Centro Correccional de Stafford Creek y el Centro Correccional de Clallam Bay han informado que se puede traer la versión impresa del boletín digital a las instalaciones, lo que garantiza que quienes se encuentren en ellas tengan acceso a la información de negocios del área si así lo desean. Algunos podrían acceder a la información en línea.

Discapacidades visuales: el formato digital permite a los usuarios ajustar el tamaño del texto, utilizar lectores de pantalla o aplicar configuraciones de alto contraste.

Jóvenes y jóvenes de corazón: Son más expertos en tecnología y prefieren los formatos digitales. Esta solución se adapta a sus necesidades dondequiera que estén: en teléfonos, tabletas y otros dispositivos que ya usan.

Comunidades Remotas

Según AA.org, los grupos remotos son aquellos que enfrentan desafíos como el idioma, la cultura, la geografía o acceso limitado a Internet.

[M-48i_0924.pdf](#)

¿Qué pasa con aquellos que no pueden acceder a lo digital?

Aproveche los servidores de confianza (MCD y área)

MCD (Miembros del
Comité de Distrito):

- Actuar como punto de contacto principal para los grupos de su distrito.
- Asegurarse personalmente de que cada grupo reciba el boletín, ya sea en formato digital o impreso.
- Ofrecer apoyo personalizado a los miembros con dificultades técnicas para ayudarlos a acceder al boletín.

Servidores de Confianza del
Área

Capacitación y Apoyo:

- Proporcionar a los MCD guías sencillas o sesiones de capacitación breves sobre cómo ayudar a otros.
- Incentivar a los MCD a identificar en sus grupos a miembros que puedan actuar como “compañeros tecnológicos” para ayudar a otros.



El boletín digital puede incluir un enlace con un diseño simplificado para imprimir en papel estándar. Ejemplo práctico:
<https://news.johnbarry.com/printable/2025/june/>



Costo 28 páginas = \$4.00 gratis en algunas bibliotecas públicas



*El PDF actual no es apto para imprimir: tamaño de archivo grande, formato deficiente para papel estándar de 8,5" x 11" y requiere más trabajo para producirlo.

Imprimibilidad

Archivable – Pregunta la OSG



Contenido del sitio web: La OSG no archiva directamente el contenido de su sitio web. En cambio, lo conservan los departamentos que lo crean. La única excepción fue cuando se retiró el sitio web anterior: esas páginas se guardaron como archivos PDF/A.



Herramientas de Preservación: La Osg recomienda utilizar la Wayback Machine de Archivos de Internet (<https://web.archive.org>) para ver y preservar instantáneas de contenido web público a lo largo del tiempo.



Capacidad de búsqueda: Para los documentos digitalizados, OSG utiliza ROC (Reconocimiento Óptico de Caracteres) para permitir la búsqueda de texto. Los documentos manuscritos pueden reescribirse si es necesario.



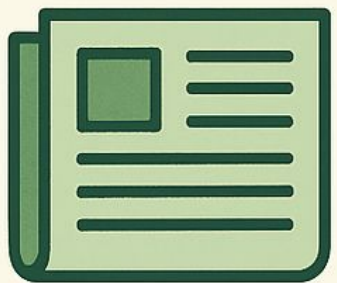
Seguridad y privacidad: Los archivos digitales deben protegerse mediante contraseñas, permisos de usuario y almacenamiento seguro. Los archivos también deben salvaguardar el anonimato y la información confidencial.



Preservación digital vs. digitalización: La digitalización es el proceso de convertir materiales físicos a formato digital. La preservación digital implica mantener el acceso a largo plazo a dichos archivos, lo que incluye copias de seguridad periódicas, actualizaciones de formato y almacenamiento seguro.

LET'S CHAT ABOUT MONEY

PRINTED NEWSLETTER



\$35,644.06
PER YEAR

DIGITAL NEWSLETTER



\$1,495
PER YEAR
(+\$1,094.00 STARTUP
COST IN FIRST YEAR)



Costo
Boletín
impreso:
aprox.
\$35,644.06

El costo del boletín impreso incluye:

El comité ad hoc exploró otras opciones y formatos de impresión y no encontró otras opciones de impresión que redujeran los costos.

Los artículos que componen el costo total incluyen:

Imprimir el boletín

Franqueo

El costo adicional no incluido en el costo anual es la traducción y la impresión al español (4x/año):

Traducción: ~\$950 por ejemplar

Impresión: ~\$900 por ejemplar

Total: ~\$7,400 anualmente

Impresión y envío de boletines informativos

Gastos para 2025: tiene un límite de gasto de \$20,000

Gastos de impresión y envío de boletines informativos					
	2021	2022	2023	2024	Proyectado Estimado 2025 sin CAP
TOTAL	\$13,053.70	\$14,514.52	\$22,946.87	\$29,709.22	\$35,644.06
Porcentaje de gastos anuales	9%	10%	12%	17%	20%

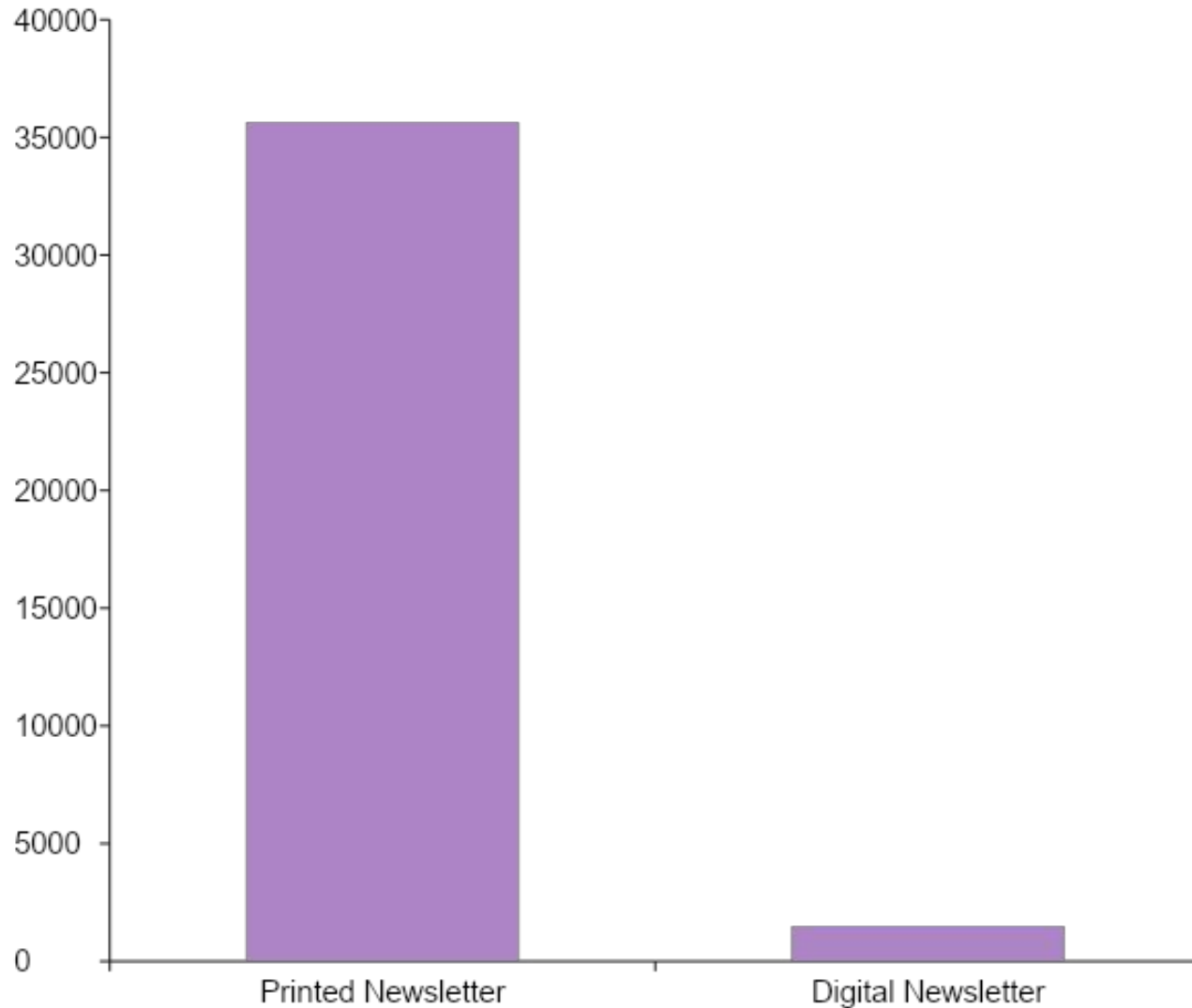
DESCRIPCIÓN	COS TO POR AÑO	COSTOS INICIALES	NOTAS
Complemento Vistas de contenido Pro	\$20	\$39	Controla cómo se muestran los artículos en la página de inicio y los archivos.
Sistema de correo electrónico MailPoet	\$120	\$0	Envía el boletín informativo y las actualizaciones de los suscriptores directamente desde el sitio
Tema Noticias de la misión Pro	\$25	\$49	Tema de WordPress que controla el diseño del sitio
Complemento de seguridad de Wordfence	\$150	\$150	Protege el sitio y mantiene la seguridad de WordPress actualizada
Complemento SMTP de WP Mail	\$50	\$50	Garantiza que los correos electrónicos del sitio (como suscripciones y formularios de contacto) se entreguen de manera confiable.
Complemento WPForms Pro	\$200	\$200	Se utiliza para crear y administrar formularios (envíos de historias, encuestas, etc.). La versión recomendada permite cargas a Google Drive y admite encuestas.
CMS multilingüe WPML	\$106	\$106	Agrega compatibilidad con español y otros idiomas en publicaciones, páginas, menús y categorías.
Créditos de traducción de WPML	\$324	\$0	Necesario para la traducción automática de contenido (300.000 créditos/año)
Sistema de inicio de sesión único	\$500	\$500	Permite a los usuarios mantener un único perfil en area72aa.org y el nuevo boletín informativo. El equipo de transición decidirá el enfoque final.

Costo del boletín digital

Costo total anual: \$1,495.00

Costo total de inicio: \$1,094.00

Total del primer año (inicio + anual): \$2,589.00
Continuo: \$1,495.00



Comparación de
costos anuales:
Boletín impreso
vs. digital

**Cambiar a un boletín
digital podría
ahorrarle al Área 72
más de \$34,000 al
año.**



Donde la espiritualidad y el dinero se mezclan

Las decisiones financieras se basan en nuestros principios espirituales, no solo en el costo.

Nuestro propósito principal sigue siendo: **llevar el mensaje a la persona alcohólica que aún sufre.**

El boletín digital apoya esta misión al:

Llegar a más miembros, incluyendo comunidades remotas y marginadas.

Brindar acceso oportuno y flexible a actualizaciones importantes.

Reducir costos en más de **\$30,000 al año** en comparación con la versión impresa.

Redireccionar los ahorros para apoyar la difusión y otras iniciativas de los 12 pasos.

No se trata solo de ahorrar dinero.

Recomendación del Comité Ad Hoc del Boletín Informativo



Transición a un formato de boletín digital utilizando la solución basada en HTML como la que se demostró en la trimestral de julio.



Dejar de imprimir mensualmente el boletín informativo, permitiendo al mismo tiempo una impresión limitada según sea necesario.

STEERING COMMITTEE FOR THE AREA 72 NEWSLETTER

DEVELOPING
A SIMPLE
ARTICLE
SUBMISSION
PROCESS

ASSISTING
IN THE MONTHLY
PREPARATION
AND PUBLICATION

CREATING A CLEAR
FRAMEWORK FOR
THE EDITORIAL
STEERING
COMMITTEE

DRAFTING
A
TRANSITION
PLAN

AREA
WEB
TEAM

PAST
DELEGATE

NEWSLETTER
EDITOR

ARCHIVIST

DIGITAL &
PRINTER-

Recomendaciones Continuas:

Comité Directivo Coordinado por el Editor del Boletín

Crear un comité directivo coordinado por el editor del boletín que, como mínimo, contenga lo siguiente: editor del boletín, servidor web, archivista, ex delegado, MCD y miembros generales de AA.

Papel del comité directivo:

- Mantener el boletín digital mensual.
- Considere ampliar el alcance del boletín para incluir otros artículos sobre temas mensuales, un rincón de cumpleaños y entrevistas de varios miembros de AA.
- Desarrollar pautas para garantizar que el boletín digital mantenga la adhesión a nuestros pasos, tradiciones y conceptos.

Recomendaciones continuas



Implementar una opción de suscripción en el sitio web del Área para notificar automáticamente a los miembros con un enlace al boletín digital mensual.



Apoyar a los distritos y a los RSG en la impresión de copias para los miembros que las necesiten.

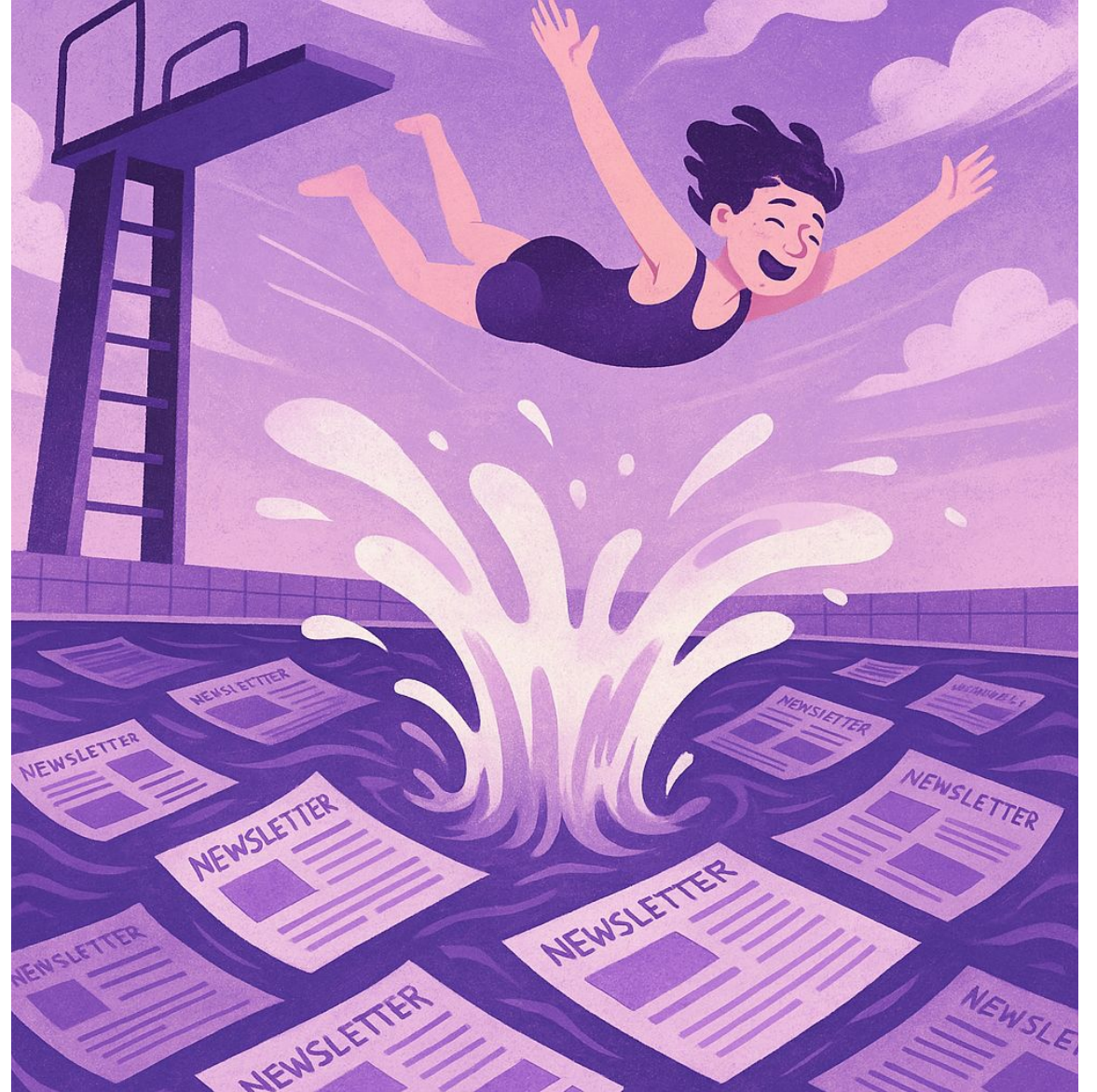


Establecer un proceso de archivo digital de acuerdo con las directrices de la OSG.



Redireccionar ahorros para apoyar la divulgación y otros esfuerzos del 12º Paso.

Presentación Del Boletín Digital





QUESTIONS?



El comité ad hoc les
agradece a todos
por permitirnos
servirles.