

Dokumentacja użytkownika

Moduł subskrypcji online

do programu AnoMail 2020



AnoMail SOFTWARE

www.AnoMail.pl

tel. (32) 441 60 14, (22) 203 56 66

biuro@anomail.pl



Wprowadzenie w tematykę modułu newslettera online

Moduł subskrypcji online umożliwia integrację Państwa strony internetowej z programem AnoMail Desktop. Oznacza to, że adresy e-mail osób zapisujących się lub wypisujących z Państwa newslettera zostaną automatycznie dodane lub usunięte z programu AnoMail. Moduł działa niezależnie od programu pocztowego, z którego korzysta odbiorca wiadomości email oraz systemu CMS (ang. Content Management System), w którym zarządzacie witryną internetową.

Internetowy moduł subskrypcji umożliwia obsługę wielu grup tematycznych do których odbiorca może zapisać się poprzez stronę internetową lub bezpośrednio z linka przesłanego w wiadomości e-mail. Moduł umożliwia również automatyczną obsługę rezygnacji, przepisywania z grup oraz zastrzegania adresów w przypadku wysyłki zapytań. Nie wymusza konieczności potwierdzania adresu e-mail od Państwa stałych klientów. Ponadto obsługuje klauzule marketingowe, które mogą być wymagane (czytaj rozporządzenie RODO) lub opcjonalne podczas zapisu.

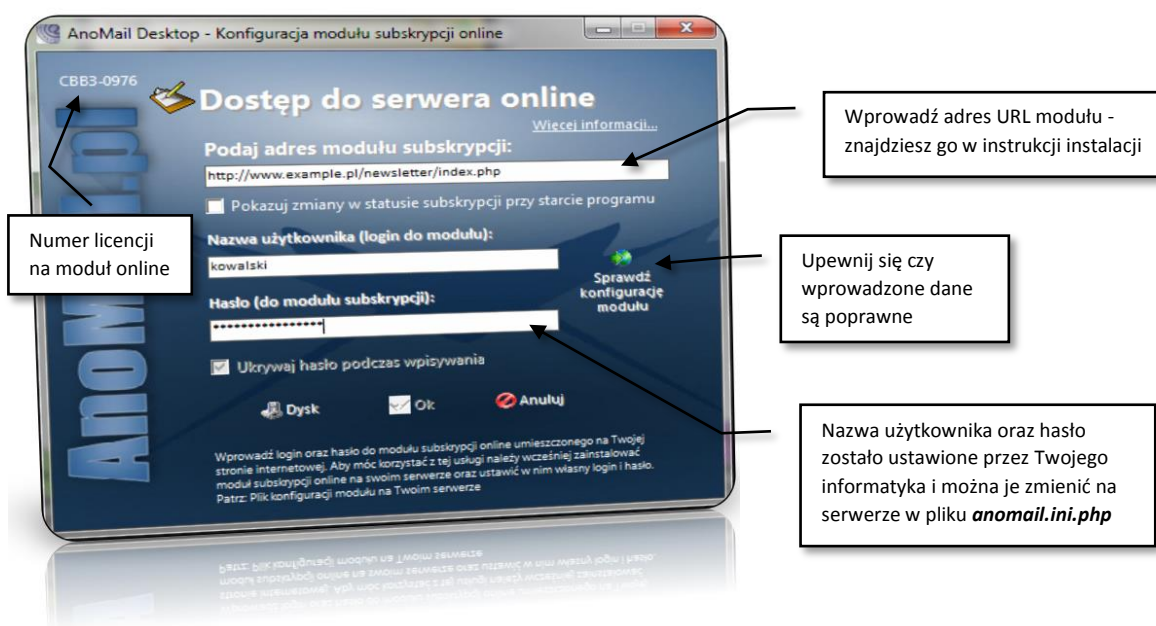
Cechy modułu subskrypcji online do program AnoMail 2020:

- działa na bazie adresowej instalowanej na dowolnym serwerze internetowym w technologii php+mysql w jakiegokolwiek lokalizacji wskazanej przez Państwa, bez potrzeby udostępniania bazy adresowej komukolwiek,
- sprzedawany jest bez abonamentu oraz ukrytych kosztów i działa 24h na dobę na Państwa serwerze internetowym,
- jest niezależny od systemu CMS do zarządzania witryną, który jest obecnie wykorzystywany na Państwa stronie internetowej,
- oferuje możliwość zapisywania klienta ze strony internetowej z potwierdzeniem adresu e-mail (double opt-in) oraz wyborem określonej grupy odpowiadającej zainteresowaniom subskrybenta (tzw. automatyczna segmentacja potencjalnych klientów),
- użytkownik w programie AnoMail sam tworzy grupy oraz opisy, które pojawiają się automatycznie na jego stronie w formularzu subskrypcji bez konieczności korzystania z pomocy informatyka lub osoby publikującej informacje na Państwa stronie www,
- istnieje możliwość ukrywania grup (tj. zapis do nich będzie możliwy tylko dla wybranych klientów do których zostanie wysłany list z zaproszeniem do zapisu) dzięki czemu można tworzyć zamknięte grupy np. dla klubowiczów lub kluczowych klientów,
- moduł newslettera działa z każdym programem pocztowym desktop, webmail oraz mobile czyli w każdej chwili klikając w link zamieszczony w treści listu odbiorca może zapisać się, wypisać się z Państwa listy mailingowej lub zmienić grupę,
- moduł pozwala dodawać klauzule oraz zgody marketingowe, które mogą być wymagane lub opcjonalne podczas zapisywania się do newslettera (np. zgoda na przetwarzanie adresu w celach marketingowych) co jest wymagane przez prawo obowiązujące w Polsce,
- w każdej chwili subskrybent samodzielnie może wypisać się lub przepisać z danej grupy poprzez link wstawiony do treści wiadomości bez konieczności kontaktu z Państwem lub wysłania do Was oddzielnego listu z określonym tematem np. *Rezygnacja*,
- można wstawiać do treści newslettera link rezygnacji, po kliknięciu którego klient zostanie poproszony o podanie przyczyny rezygnacji (opcjonalnie) dzięki czemu będzie można dowiedzieć się dlaczego subskrybenci odchodzą z Państwa list mailingowych,
- subskrybent oprócz rezygnacji może automatycznie zastrzec swój adres e-mail aby nie otrzymywać już nigdy od Państwa żadnej korespondencji e-mail niezależnie od tego w jakiej bazie adresowej pojawi się jego adres ponownie,
- moduł może być używany także do pozyskiwania zgód marketingowych w tym celu wstawia się link "na TAK" do treści listu, po kliknięciu którego odbiorca automatycznie dodawany jest do wybranej przez Państwa grupy np. *Promocje*, *Wyprzedaże* itd,
- adresy subskrybentów automatycznie pojawiają się w programie AnoMail 2020, który instalowany jest w Państwa komputerze i w razie potrzeby można różnym pracownikom przydzielić określone prawa dostępu do Państwa bazy,
- moduł spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych i jest zgodny z zapisami ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną
- hasła dostępowe ustalane są przez klienta, dzięki czemu producent oprogramowania AnoMail nie ma możliwości dostępu do bazy adresowej która znajduje się w Państwa posiadaniu.

Moduł subskrypcji online może być także stosowany w przypadku wysyłki tzw. maili akwizycyjnych czyli zapytań o zgodę. W takim zapytaniu wstawia się linki umożliwiające potencjalnemu klientowi zapisanie się do określonej grupy np. *Wycieczki*, *Hotele*, *Bilety lotnicze* itd. Klient sam może potem wypisać się lub przepisać z jednej grupy do drugiej bez Państwa udziału. Moduł subskrypcji on-line przydaje się przede wszystkim w sytuacji, w której na stronie internetowej potencjalni klienci mogą zapisywać się do wielu grup tematycznych (czyt. segregacja czyli klient wybiera co go interesuje) oraz wtedy gdy do klienta zostanie wysłany mailing z zapytaniami w którym odbiorca od razu otrzyma możliwość wyboru grupy do której chce się zapisać np. *Ubezpieczenia na życie*, *Ubezpieczenia nieruchomości* itd. Po kliknięciu na link, odbiorca natychmiast zapisywany jest do zdefiniowanej grupy i nie musi po raz kolejny potwierdzać swojej decyzji. Ponadto odbiorca (potencjalny klient) otrzymuje dokładną informację do jakiej grupy jest zapisany, a także widzi pozostałe grupy do których może się dopisać, zostawić swój komentarz itp.

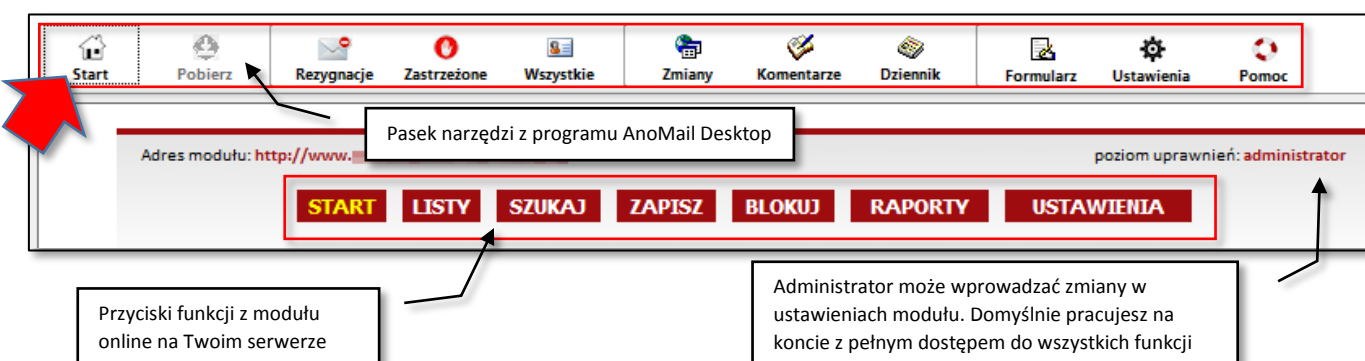
A. Ustawienia modułu newslettera do AnoMail

1. Skontaktuj się ze swoim administratorem i poproś o login oraz hasło czyli dane dostępowe do zarządzania modułem, który został zainstalowany pod adresem URL (adres strony) ustalonym na etapie składania zamówienia. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w instrukcji instalacji, która została dostarczona w osobnym pliku.
2. Uruchom moduł wysyłkowy AnoMail 2020 (niebieska ikona na pulpicie) i kliknij **Ustawienia** a następnie wybierz **Modułu subskrypcji online**. Jeżeli dokupiłeś moduł a program AnoMail informuje Cię, że wymagana jest wyższa opcja licencji to przed konfiguracją modułu musisz przeprowadzić reaktywację programu AnoMail. W tym celu przejdź do **Menu Pomoc** i wybierz **Informacje o programie**. Na koniec kliknij **Reaktywacja** i wprowadź nowy kod aktywacyjny w postaci XXXX-XXXX-XXXX-XXXX, który znajduje się na Twoim koncie w serwisie AnoMail.pl.
3. W oknie które wyświetli się wprowadź pełny adres URL pod jaki znajduje się moduł do obsługi newslettera na Twojej stronie internetowej np.: <http://www.example.com/newsletter/index.php>



4. Naciśnij przycisk **Sprawdź konfigurację modułu** aby upewnić się czy wprowadzono poprawne dane. Po weryfikacji zapisz opcjonalnie konfigurację naciskając ikonę **Dysk**. Jeżeli chcesz aby zawsze przy starcie programu AnoMail najpierw wyświetlało się okno z podsumowaniem statusu subskrypcji na Twojej stronie internetowej to zaznacz pole **Pokazuj zmiany w statusie subskrypcji...** Na koniec zamknij okno naciskając przycisk **Ok**.

5. Aby uruchomić moduł subskrypcji online przejdź w głównym oknie programu AnoMail do **Menu subskrypcja** i wybierz funkcję **Uruchom moduł subskrypcji online...** Wyświetli się okno, w którego górnej części pojawi się pasek narzędzi zawierający 11 ikon szybkiego dostępu do wybranych funkcji. Najważniejsza ikona to **START**. Pod paskiem narzędziowym wyświetlą się przyciski (w kolorze czerwonym), których funkcje omówiono na następnej stronie.





Funkcje poszczególnych przycisków na pasku narzędziowym przedstawiono poniżej

Start	Wyświetla główną stronę ze statusem modułu subskrypcji, w którym widać ostatnio zapisane, wypisane osoby, niepotwierdzone adresy itp.
Pobierz	Po wybraniu listy adresowej pozwala dodać adresy e-mail do wysyłki lub zapisać do pliku na dysku lokalnym
Rezygnacje	umożliwia podejrzenie adresów osób, które zrezygnowały z otrzymywania mailingu w danym okresie tj. wypisały się z określonej grupy, w której były lub wypisały się ze wszystkich grup równocześnie
Zastrzeżone	Pokazuje listę adresów e-mail lub domen do których nie powinno się wysyłać żadnych e-mailingów. W razie konieczności wszystkie pozycje można dodać na lokalną listę zastrzeżoną dzięki czemu żadna korespondencja na podane adresy lub domeny nie zostanie wysłana z programu AnoMail.
Wszystkie	Wyświetla wszystkie adresy e-mail zebrane ze wszystkich grup subskrypcyjnych.
Zmiany	Pokazuje jakie zmiany wystąpiły w module subskrypcji w określonym przedziale czasu. Dzięki tej funkcji można np. ile osób zapisało się do konkretnych grup po wysłaniu zapytania o możliwość przesłania oferty
Komentarze	Pokazuje komentarze do rezygnacji w wybranym okresie. Funkcja umożliwi przejrzanie komentarzy wprowadzanych przez osoby wypisujące się z danej grupy lub rezygnujące w ogóle z otrzymywania jakiegokolwiek korespondencji od Państwa
Dziennik	To tzw. log systemowy, który zawiera zestawienie wszystkich zdarzeń jakie miały miejsce w module subskrypcji online. Dziennik można zapisać na dysku i otworzyć w programie Microsoft Excel. Dzięki temu przy pomocy arkusza kalkulacyjnego włączając funkcję <i>Dane -> Filtr</i> można dokonać dogłębnej analizy danych.
Formularz	Pokazuje stronę internetową z formularzem zapisu do newslettera
Ustawienia	Pozwala zmienić ustawienia modułu oraz wprowadzić login i hasło niezbędne do zarządzania modułem z poziomu programu AnoMail
Pomoc	Wyświetla tematy pomocy dot. obsługi modułu newslettera online

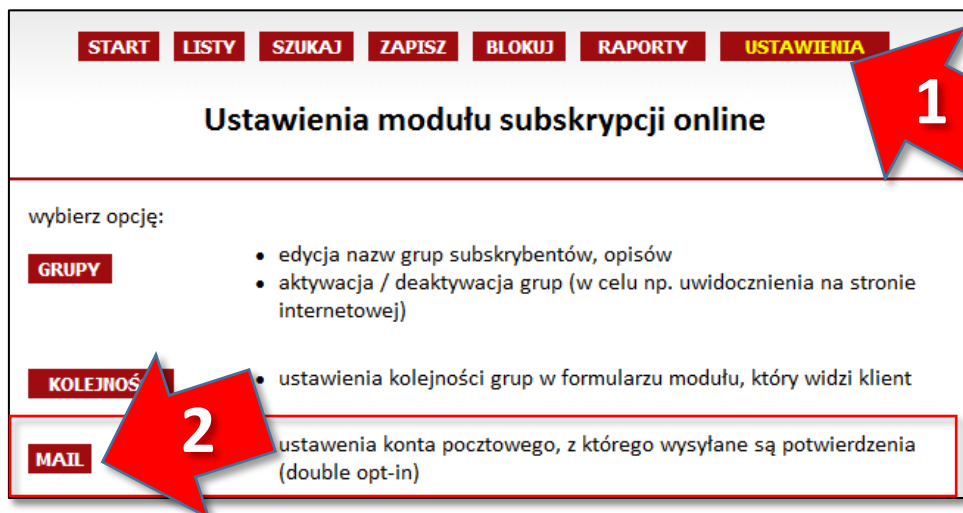
Znaczenie poszczególnych przycisków funkcji modułu online zawiera poniższe zestawienie:

START	wyświetla główną stronę i ma takie samo znaczenie jak przycisk Start na pasku narzędzi w programie
LISTY	pozwała wyświetlić poszczególne listy adresowe czyli grupy do subskrypcji newslettera oraz pobrać do wysyłki adresy e-mail z danej grupy lub grup.
SZUKAJ	umożliwia wyszukanie adresu e-mail subskrybenta a następnie wykonanie określonych działań
ZAPISZ	pozwała ręcznie zapisać do określonej grupy dany adres e-mail bez konieczności potwierdzania go
BLOKUJ	umożliwia zablokowanie (zastrzeżenie) adresu e-mail lub całej domeny. Zastrzeżenie domeny lub adresu wypisze daną osobę ze wszystkich grup i nie pozwoli danej osobie na ponowne zapisanie się do żadnej grupy. Ta funkcja blokuje także możliwość wysyłki newslettera na adres lub wszystkie adresy w danej domenie.
RAPORTY	Różnego rodzaju raporty pokazujące ilość adresów w grupach i inne zestawienia statystyczne
USTAWIENIA	umożliwia wprowadzenie różnych ustawień, nazwy grup, import adresów e-mail, klauzule marketingowe itp.

6. Po pierwszym wejściu do nieskonfigurowanego w pełni modułu wyświetli się okno z informacją, że należy skonfigurować konto pocztowe (smtp) do obsługi wysyłki wiadomości potwierdzających zapisywanie do newslettera. Bez poprawnej konfiguracji, moduł poczty nie będzie mógł wysyłać linków weryfikacyjnych do osób zapisujących się do newslettera na Twojej stronie. Gdy ktoś spróbuje zapisać się do newslettera z Twojej strony otrzyma komunikat błędu: „Wystąpił problem z wysłaniem wiadomości na podany adres email. Prosimy spróbować ponownie później lub skontaktować się z nami inną drogą.”

UWAGA: Dane do konfiguracji konta pocztowego uzyskacie Państwo od swojego dostawcy poczty czyli firmy, która dostarcza Państwu obsługę skrzynek e-mail. Poprawność danych jest kluczową funkcją niezbędną do funkcjonowania zapisów do modułu newslettera za pośrednictwem Państwa witryny

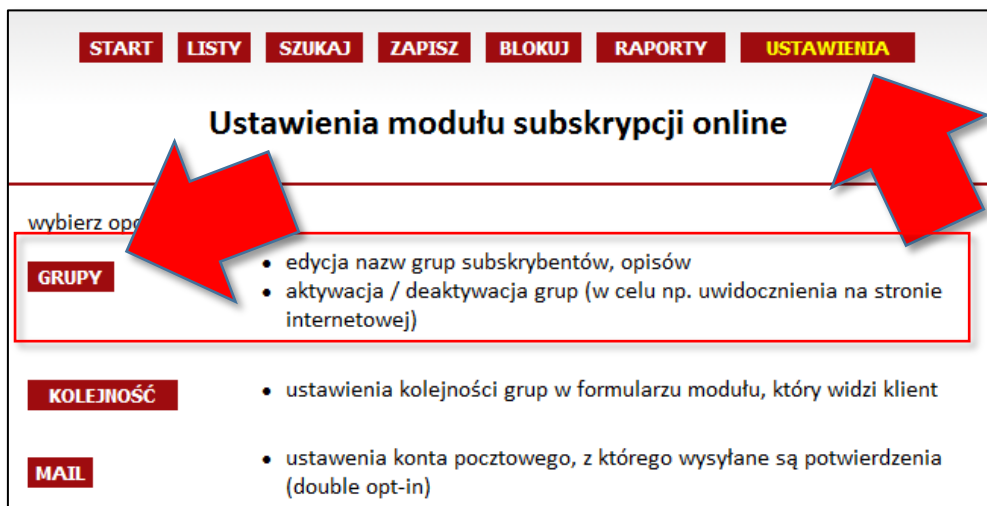
W związku z powyższym kliknij w module subskrypcji online programu AnoMail przycisk **USTAWIENIA** (patrz rysunek z następnej strony). Zostanie wyświetlone okno z dostępem do ustawień modułu w którym kliknij przycisk **MAIL** służący do wprowadzania danych konfiguracji konta poczty wychodzącej (smtp) obsługującej newsletter. Zaleca się aby adres e-mail do obsługi subskrypcji był adresem e-mail z którego korzystasz na co dzień bo może się zdarzyć, że ktoś zamiast potwierdzać subskrypcję będzie chciał zadać dodatkowe pytanie i dzięki temu, że będzie to adres firmowy z którego odbierasz pocztę pytanie potencjalnego klienta nie zostanie zagubione tylko dotrze na Twoją skrzynkę e-mail.



W sekcji **MAIL** uzupełnij wszystkie dane niezbędne do wysyłania poczty. Możesz użyć konta pocztowego z którego korzystasz na co dzień np. **biuro@example.com** lub utwórz nowe np. **biuletyn@example.com**. W razie konieczności zmień treść oraz temat, który pojawi się w wiadomościach weryfikacyjnych. Jeżeli nie wiesz jakie dane konfiguracyjne wprowadzić to skontaktuj się ze swoim dostawcą poczty i poproś o dane do konfiguracji konta poczty wychodzącej w tzw. kliencie poczty. Innymi słowy wprowadzasz dane do Twojej skrzynki pocztowej (ang. mailbox)

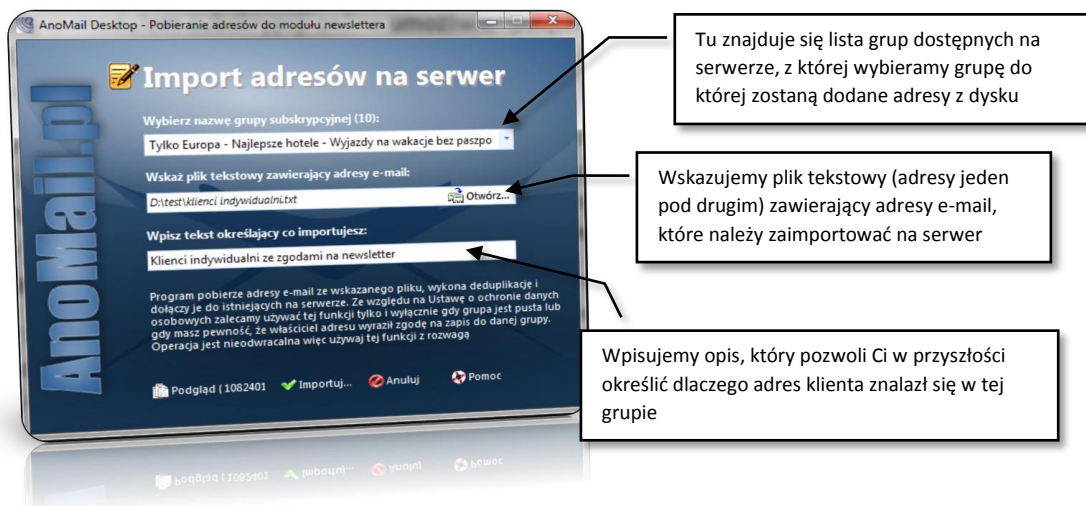
7. W dolnej części okna z ustawieniami serwera poczty, wpisz adres e-mail, na którym będziesz mógł sprawdzić czy moduł poprawnie wysyła wiadomość oraz czy wiadomość nie jest kwalifikowana przez filtr antyspamowy jako SPAM. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz zmiany** moduł wyśle list na podany przez Ciebie adres. Sprawdź czy list wygląda prawidłowo oraz czy nie jest kwalifikowany przez program pocztowy jako spam. W razie potrzeby dokonaj korekt treści wiadomości lub tematu aby wiadomość weryfikacyjna nie trafiała do spamu.

8. Następnie po zatwierdzeniu wiadomości weryfikacyjnej kliknij przycisk **USTAWIENIA** widoczny na poniższym rysunku i dodaj grupę lub grupy, które pojawią się na Twojej stronie internetowej.



Podaj nazwę grupy oraz opisz w kilku zdaniach czego dana grupa dotyczy. Dzięki temu Twoim potencjalni klienci będą wiedzieć co otrzymają na swojego e-maila gdy zapiszą się do wybranej grupy. W dalszej kolejności zaznacz czy grupa ma być „ukryta” czy wyświetlana na stronie internetowej. Do grupy ukrytej będą mogli zapisać się tylko Ci odbiorcy do których wyślesz link do zapisania. Grupa ukryta nie będzie wyświetlana na stronie. Na koniec ustal kolejność ułożenia grup przy czym „0” oznacza grupę na górze listy, „1” – to grupa druga w kolejności, „2” – kolejna grupa itd. Jeżeli chcesz zmienić kolejność grup to po prostu przy każdej z grup wpisz odpowiednią cyfrę. Każda nowa grupa, którą dodajesz zostaje umieszczona na pierwszej pozycji. Kolejność grup możesz zmienić w każdej chwili naciskając w *Ustawieniach* modułu przycisk **KOLEJNOŚĆ**.

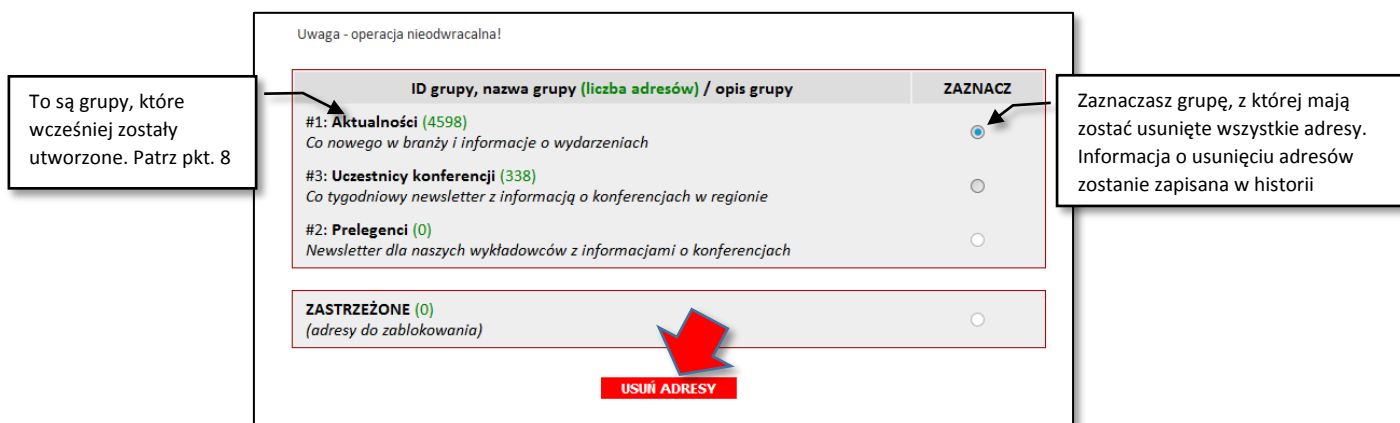
9. Jeżeli masz już zgody odbiorców na wysyłanie newslettera to możesz adresy Twoich klientów zaimportować na serwer. W tym celu w sekcji **USTAWIENIA** naciśnij przycisk **IMPORTUJ**. Następnie zostanie wyświetlone poniższe okno:



W tym oknie wybierasz grupę do której chcesz zaimportować adresy a następnie wskazujesz plik z adresami e-mail (każdy mail w osobnym wierszu, bez dodatkowych danych). Pamiętaj, że jeżeli nie masz zgód odbiorców na wysyłkę newslettera to nie zalecamy dokonywania importu adresów e-mail na serwer gdyż nie będziesz mógł udowodnić pozyskania zgody zgodnie z prawem. Gdy klient zapisuje się przez Twoją witrynę to moduł newslettera weryfikuje adres klienta, zapisuje IP komputera z którego klient zapisuje się, zapisywane są także zgody marketingowe itp. W przypadku ręcznego dodawania adresów e-mail do grupy zalecamy abyś dodał komentarz opisujący co to za adresy dodajesz na serwer. Program wykona synchronizację danych czyli umieści na serwerze tylko unikalne adresy, ze wskazanego pliku a to oznacza, że jeżeli jakiś adres znajduje się na serwerze oraz w pliku to program nie doda go ponownie do grupy na serwerze. Na serwerze zawsze adresy e-mail są deduplikowane (unikalne, bez dubli).

UWAGA: Nie pomył się podczas importu adresów e-mail do grupy gdyż operacja jest nieodwracalna. Innymi słowy sprawdź czy określone adresy e-mail zamierzasz dodać do określonej grupy. Informacje o imporcie zapisywane są w historii działań w ramach danej grupy (listy) oraz w historii adresu.

10. Gdyby należało usunąć z danej grupy wszystkie adresy (niezalecane) to należy przejść do **USTAWIENIA** i wybrać funkcję **KASACJA**. Wyświetli się poniższa strona na której należy zaznaczyć grupę i nacisnąć przycisk **USUŃ ADRESY**.



Komputer wyświetli listę adresów pochodzących z danej grupy i pozwoli zapisać adresy e-mail na dysku aby zrobić kopię adresów na dysku lokalnym. W tym celu naciśnij przycisk **Pobierz** i wybierz funkcję **Do pliku tekstowego**. Możesz także używać standardowych klawiszy skrótów np. **Ctrl+A** (Zaznacz wszystko) i **Ctrl+C** (Kopiuje zaznaczone).

Po usunięciu adresów z grupy nie można cofnąć operacji. W związku z powyższym należy używać tej funkcji z rozwagą oraz tylko i wyłącznie gdy rzeczywiście chcesz usunąć adresy z danej grupy.

Każda operacja *Kasowania* lub *Importu danych* powoduje zapisanie informacji w Dzienniku newslettera. W związku z tym szukając danego adresu nawet jeżeli został usunięty to zostanie po nim ślad w historii adresu.

11. W dalszej kolejności przejdź ponownie do **USTAWIENIA** ale tym razem wybierz przycisk **KOMUNIKATY**. Zmień w razie potrzeby wszystkie komunikaty, które będą pojawiały się w trakcie zapisywania, wypisywania, zastrzegania lub zmiany subskrypcji przez Twoich klientów.

GRUPY	<ul style="list-style-type: none"> • edycja nazw grup subskrybentów, opisów • aktywacja / deaktywacja grup (w celu np. uwidocznienia na stronie internetowej)
KOLEJNOŚĆ	<ul style="list-style-type: none"> • ustawienia kolejności grup w formularzu modułu, który widzi klient
MAIL	<ul style="list-style-type: none"> • ustawienia konta pocztowego, z którego wysyłane są potwierdzenia (double opt-in)
KOMUNIKATY	<ul style="list-style-type: none"> • edycja komunikatów w formularzach wyświetlanych na stronie www • (informacja prawna, komunikat po zapisaniu, potwierdzenie rezygnacji itp.)

Zachęcamy do umieszczenia przynajmniej jednego komunikatu o nazwie **Informacje prawne**, który zawsze będzie się pojawiał w trakcie zapisywania do newslettera nad listą grup. Jest to komunikat informacyjny, który możesz użyć do poinformowania klienta jak często będziesz wysyłał swoją pocztę czego będzie dotyczyła itd.

Poniższe komunikaty pojawią się na stronie www w zależności od akcji jaką wykona użytkownik. Informacje poniżej.

Informacje prawne
wyświetlany w formularzu przy zapisywaniu, nad przyciskiem ZAPISZ
przykład:
Przed zapisaniem zapoznaj się z regulaminem.
Przed zapisaniem zapoznaj się z regulaminem serwisu...
Szczegółowe informacje znajdziesz w [Polityka prywatności](http://www.anomail.pl/polityka.html)

Możesz używać w razie potrzeby znaczników kodu HTML do formatowania tekstu i wstawiania odnośników do stron np.
`Opis`

Jeżeli nie chcesz jednak żadnego tekstu to wyczyść to pole (niezalecane). Aby zatwierdzić zmiany w dolnej części okna naciśnij przycisk **AKTUALIZUJ**. Program wyświetli wszystkie komunikaty wraz z informacją kiedy pojawią się.

12. W dalszej kolejności raz jeszcze przejdź do **USTAWIENIA** i wybierz **KLAUZULE**. Zaznaczenie klauzul marketingowych może być wymagane lub opcjonalne podczas gdy potencjalny klient będzie chciał zapisać się do newslettera. Zalecamy dodanie dwóch klauzul wymaganych prawnie tj. *zgoda na przetwarzanie adresu e-mail* oraz *zgoda na przesyłanie informacji handlowych*.

Dodatkowo zapoznaj się z: *Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, *ustawą o ochronie danych osobowych* oraz *ustawą o prawie telekomunikacyjnym wraz z nowelizacją*. Zgodnie z wymogami powyższych ustaw możesz ustawić stosowne klauzule bez zaznaczenia których Twój klient nie będzie mógł zapisać się do newslettera.

Klauzule mogą być opcjonalne (niewymagane) lub obligatoryjne (wymagane). Klauzule mogą mieć postać przycisków wyboru lub list rozwijalnych. Domyślnie klauzule są wyłączone czyli niewidoczne i nie wyświetlają się na stronie.

13. W związku z powyższym ustaw widoczność klauzuli „Pokaż jako pole do zaznaczenia”. Następnie wybierz „**NIE**” przy liście **Ustal wartość domyślną** czyli klauzula nie będzie zaznaczona i pozwól zapisać się do newslettera tylko wtedy gdy Twój klient zaznaczy klauzulę. Patrz poniższy rysunek.



Ochrona danych osobowych.
zgoda na przetwarzanie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych

1) ustaw widoczność klauzuli:
 NIE POKAZUJ TEJ KLAUZULI
 pokaż jako pole do zaznaczenia
 pokaż jako listę wyboru TAK/NIE

2) ustal wartości domyślne: NIE / puste

3) pozwól na wysłanie formularza tylko wtedy, gdy wybrano: TAK (lub zaznaczono)

Powtórz powyższe czynności z kolejnymi klauzulami marketingowymi. Zgodnie z prawem wymagane są dwie klauzule na „przetwarzanie danych” oraz na „wysyłanie informacji handlowych”. Aby nie dało się zapisać do newslettera bez zaznaczenia klauzuli w punkcie 3 wybierz **TAK** (patrz rysunek powyżej). Po uzupełnieniu klauzul na samym dole naciśnij przycisk **AKTUALIZUJ**, aby system zatwierdził zmiany i umieścił klauzule na Twojej stronie internetowej w formularzu zapisu do newslettera.

14. Naciśnij przycisk **Formularz** widoczny na pasku narzędzi w module subskrypcji. Zostanie wyświetlona Twoja strona internetowa z podglądem formularza. Od tej pory wszyscy internauci odwiedzający formularz zapisu będą musieli zaznaczyć odpowiednie klauzule aby się zapisać. Oto przykład formularza:

Podaj swój adres i zaznacz grupy do których chcesz się zapisać:

Przed zapisaniem zapoznaj się z regulaminem serwisu...
Szczegółowe informacje znajdziesz w [Polityka prywatności](#)

* E-mail

* Zaznacz Nazwa i opis grupy

Tylko Europa - Najlepsze hotele
Wyjazdy na wakacje bez paszportu - wpisz opis swojej grupy

Aktualności z oddziałów
Biuletyn informacyjny dla agentów turystycznych.
Wiadomości branżowe

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanego powyżej adresu e-mail przez firmę ABC z siedzibą w Testowie przy ulicy Anomailowej 15 w celach marketingowych.

* **TAK** *
Wyrażam zgodę na wykorzystanie podanego adresu e-mail w celu marketingu bezpośredniego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej a w szczególności przy użyciu automatycznych systemów wywołujących.

Tu wpis własną klauzulę, która będzie opcjonalna tzn. ktoś może wyrazić zgodę lub nie

* należy uzupełnić pola oznaczone gwiazdką

ZAPISZ

Tu pojawi się komunikat pt. „Informacje prawne”. Patrz punkt 11

To są nazwy grup wraz z opisami. Patrz punkt 8. Klient musi zaznaczyć przynajmniej jedną grupę do zapisania

To są klauzule wymagane w postaci pola wyboru lub listy rozwijalnej. Klient musi zaznaczyć aby zapisać się

To jest klauzula opcjonalna w postaci pola wyboru. Klient może zaznaczyć lub nie.

15. Jeżeli powyższe czynności zostały wykonane naciśnij na górze przycisk **START** aby dostać się do głównego ekranu modułu subskrypcji w którym pojawią się informacje o tym kto zapisał się, kto wypisał itd.

WAŻNA INFORMACJA: Gdy zmienisz hasło lub dane konfiguracyjne do Twojego konta pocztowego na którym działa moduł subskrypcji to musisz w ustawieniach modułu wprowadzić zmienione dane. W przeciwnym wypadku nikt nie będzie mógł zapisać się do Twojego newslettera poprzez stronę internetową gdyż moduł nie będzie w stanie wysłać poczty z linkiem weryfikacyjnym i dlatego przejdzie w tryb „zamkniętej subskrypcji” czyli nie pozwoli nikomu zapisać się do grupy poprzez formularz subskrypcji na Twojej stronie.

AnoMail Desktop - Moduł subskrypcji online

Start Pobierz Rezygnacje Zastrzeżenia Wszystkie Zmiany Komentarze Dziennik Formularz Ustawienia Pomoc

Adres modułu: index.php poziom uprawnień: administrator

START LISTY SZUKAJ ZAPISZ BLOKUJ RAPORTY USTAWIENIA

Status modułu subskrypcji online

Ogólna liczba adresów:	Ostatnia akcja	Adres	Szczegóły
Niepotwierdzonych 237	2015-09-18 22:08:30	test239@anomail.pl	>>
Zapisanych 111852	2015-12-22 21:16:49	kowalski@example.com	>>
Wypisanych 12	2015-12-22 12:48:11	biuro@...	>>
Rezygnacji 5	2015-09-28 20:50:08	...	>>
Zastrzeżonych 20	2015-09-28 20:45:27	...	>>

Tu wprowadzamy login i hasło czyli dane dostępowe otrzymane od Państwa informatyka

Tu zmieniamy parametry modułu online np. nazwy grup, ustawienia konta pocztowego itp.

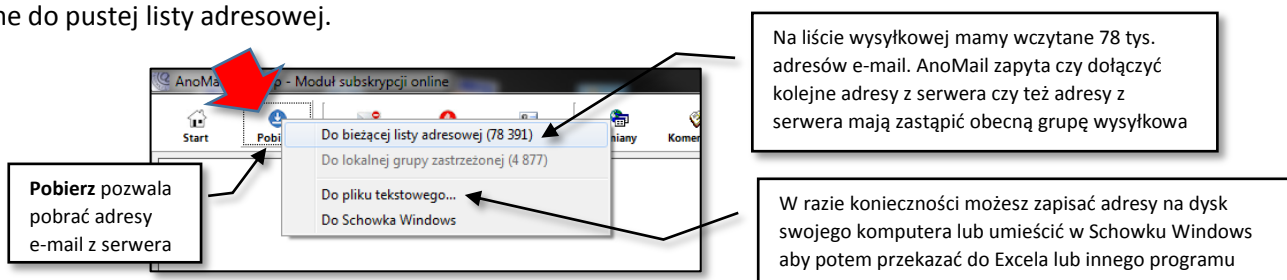
Rozwiń, aby zobaczyć więcej

B. Podstawy pracy z modułem online w programie AnoMail

1. Aby uruchomić moduł online, w module wysyłkowym AnoMail (niebieska ikona na pulpicie) przejdź do **Menu Subskrypcja** i wybierz funkcję **Uruchom moduł subskrypcji online...** W razie konieczności klikając **Ustawienia -> Masowej korespondencji** i wybierając **Ustawienia modułu subskrypcji online** możesz włączyć funkcję, która spowoduje, że moduł online będzie uruchamiał się automatycznie od razu po włączeniu programu AnoMail.

2. Jeżeli chcesz pobrać adresy e-mail do wysyłki z danej grupy (listy mailingowej) to kliknij przycisk **Listy** widoczny w oknie modułu subskrypcji. Zostanie wyświetlona lista wszystkich grup, które zostały wprowadzone w trakcie konfiguracji modułu (patrz **Ustawienia -> Grupy**). Przy każdej nazwie grupy w nawiasie pojawi się liczba informująca ile unikalnych adresów e-mail znajduje się w danej grupie. Następnie wskaż określoną grupę i naciśnij przycisk **POKAŻ**.

Komputer wyświetli w polu tekstowym listę adresów e-mail. Można je zaznaczyć myszką i skopiować poprzez skrót klawiszowy **Ctrl+C** (Kopiuj) i potem wkleić np. do Notatnika Windows czyli **Ctrl+V** (Wklej). Dodatkowo w górnej części okna zacznie migać przycisk **Pobierz** po kliknięciu którego będzie można wybrać funkcję np. **Do bieżącej listy adresowej (0)**. Zero w nawiasie oznacza, że lista wysyłkowa w programie AnoMail jest pusta i adresy z modułu online zostaną dodane do pustej listy adresowej.



Jeżeli na liście adresowej w głównym oknie programu będą znajdowały się jakieś adresy e-mail np. w ilości ponad 78 tys. to po naciśnięciu przycisku **Pobierz** pojawi się funkcja **Do bieżącej listy adresowej (78 391)** i program zapyta **Czy dołączyć adresy do istniejących**. W trakcie dodawania adresów do istniejącej listy wykonywana jest deduplikacja czyli usuwane są zdublowane adresy. Dodatkowo poprzez przycisk **Pobierz**, adresy z wybranej listy można zapisać do pliku (patrz funkcja: **Do pliku tekstowego**) lub skopiować do Schowka Windows (funkcja: **Do Schowka Windows**).

Jeżeli chcesz szybko wyświetlić adresy ze wszystkich grup w module subskrypcji to należy kliknąć przycisk **Wszystkie**. Po chwili program wyświetli unikalne adresy e-mail pochodzące ze wszystkich grup. Podobnie jak wyżej można nacisnąć przycisk **Pobierz** i zapisać je do pliku lub od razu dodać na listę wysyłkową.

3. Przed każdą nową wysyłką koniecznie naciśnij przycisk **Zastrzeżone** aby wyświetlić listę osób, które kategorycznie nie życzą sobie żadnych wysyłek. Następnie naciśnij przycisk **Pobierz** i wybierz funkcję **Do grupy zastrzeżonej**. Program pobierze adresy e-mail osób, które chcą zastrzec swój adres i doda je na listę zastrzeżoną w programie AnoMail. Jest to o tyle ważne, że już nic nie wyślesz do osób, które sobie tego nie życzą nawet jeżeli w przyszłości ich adresy e-mail znajdą się w jakiejś bazie, która zostanie odczytana z dysku. Aby usunąć blokadę należy wyszukać adres e-mail w module subskrypcji i usunąć go z listy zastrzeżonej. To samo należy zrobić klikając w głównym oknie programu AnoMail naciskając przycisk **Zastrzeżone**.



BARDZO WAŻNA INFORMACJA – DWIE LISTY ZASTRZEŻONE

(lista lokalna na dysku Twojego komputera i lista zastrzeżona na serwerze)

AnoMail korzysta zasadniczo z dwóch list zastrzeżonych. Jedną tj. *lokalna lista zastrzeżona* dostępna jest pod przyciskiem **Zastrzeżone** widocznym w głównym oknie programu. Jeżeli do tej listy zostanie dodany adres np. *biuro@anomail.pl* lub domena *@anomail.pl* to program nic nie wyśle do odbiorców nawet jeżeli ich adresy znajdują się na liście wysyłkowej. Natomiast użytkownik *biuro@anomail.pl* nadal będzie mógł wejść na Państwa witrynę i zapisać się do newslettera ponieważ jego adres nie został zastrzeżony na serwerze (witrynie internetowej). Druga lista tj. *internetowa lista zastrzeżona* dostępna jest w module online i działa na Twojej stronie internetowej. Jeżeli do niej zostanie dodany adres np. *biuro@anomail.pl* to moduł wypisze podany adres ze wszystkich grup na serwerze, umieści adres e-mail na liście zastrzeżonej i nie pozwoli ponownie zapisać się do newslettera klientowi posługującemu się danym adresem.

Jeżeli lista zastrzeżona na Twoim serwerze nie zostanie dodana do listy zastrzeżonej w Twoim komputerze a będziecie wysyłać pocztę do jakiejś bazy pobranej z dysku, w której znajdzie się adres *biuro@anomail.pl* to program AnoMail pozwoli wysłać do niego pocztę co nie będzie zbyt dobrym pomysłem. Dlatego zawsze przed wysyłką do baz, które pobieracie Państwo od siebie z dysku a nie z serwera należy kliknąć przycisk **Zastrzeżone** a potem **Pobierz** i dodać adresy do grupy zastrzeżonej (funkcja: **Do grupy zastrzeżonej**).

4. Jeżeli chcesz dodać do określonej grupy na serwerze adres klienta to można to zrobić np. klikając przycisk **ZAPISZ**. Program wyświetli listę grup tematycznych newslettera, które są na Twoim serwerze. Należy wybrać jedną lub wiele grup do których ma zostać dodany adres e-mail i sporządzić notatkę dlaczego adres zostaje dodany ręcznie. Patrz poniższy rysunek. Notatka jest o tyle ważna, że przeglądając potem historię adresu będzie wiadomo w jaki sposób ktoś trafił do bazy. Zwracamy uwagę, że lepszym sposobem jest wpisanie adresu e-mail klienta na Państwa stronie internetowej, zaznaczenie w formularzu subskrypcji newslettera grup do których ma się zapisać i naciśnięcie przycisku *Zapisz do newslettera* lub *Subskrybuj*. System wyśle na podany adres np. *kowalski@example.com* maila weryfikacyjnego i dopiero jak Kowalski potwierdzi chęć zapisania to zostanie dodany do bazy. Ma to o tyle znaczenie, że potem klient nie będzie mógł zaprzeczyć, że zapisywał się samodzielnie do newslettera.

Zapisz

Wpisz kompletny adres e-mail i zaznacz jedną lub więcej grup, do których chcesz go zapisać.

Podaj pełny adres e-mail:

ustaw komentarz (na wypadek gdyby ktoś w przyszłości dochodził z jakiego powodu jego adres trafił do bazy):

Nazwa grupy / Opis grupy	ZAZNACZ
#11: Ubezpieczenie domu <i>nieaktywna</i> Ubezpieczenie domu lub mieszkania	<input type="checkbox"/>
#5: Tylko Europa - Najlepsze hotele Wyjazdy na wakacje bez paszportu - wpisz opis swojej grupy	<input checked="" type="checkbox"/>

Sporządź notatkę z zapisu
Opisz powód dlaczego dodajesz ręcznie adres do grup

Wybór grupy tematycznej
Zaznacz grupę lub grupy, do których chcesz zapisać osobę

W przypadku ręcznego dopisania adresu e-mail do bazy, przysłowiowy Kowalski może zaprzeczyć, że wyraził zgodę przez telefon na przesyłanie ofert i ciężko będzie mu udowodnić że się zgodził. Natomiast w przypadku zapisu przez formularz na Państwa stronie internetowej system oprócz adresu e-mail zapisuje także IP komputera, z którego klient potwierdził zapis więc zgodnie z wymogami prawa można udowodnić, że wyraził zgodę klikając w link itd.

5. Aby sprawdzić jakie zgody wyraził właściciel adresu e-mail podczas zapisu, należy wyszukać adres e-mail klikając funkcję **SZUKAJ** (patrz powyższy rysunek). Następnie wprowadzić adres lub jego fragment i nacisnąć przycisk **WYSZUKAJ**. Po odnalezieniu adresu wyświetli się okno widoczne poniżej (patrz lewej strona) i po kliknięciu **POKAŻ** przy zgodach zostanie wyświetlone okno przedstawione na poniższym rysunku z prawej strony. W oknie widać kiedy i jakie zgody wyraził właściciel adresu. Nawet jeżeli w między czasie zmieniłeś teksty zgód to przy konkretnym adresie będą przedstawione teksty, zgód które obowiązywały w momencie ich potwierdzenia.

Wyniki wyszukiwania
heindrick@shitmail.de

Obszar	Znaleziono	Akcja
Adresy zastrzeżone	0	<input type="button" value="Pokaż"/>
Grupy subskrybentów	2	<input type="button" value="Pokaż"/>
Brak w grupach, ale jest ślad w historii	0	<input type="button" value="Pokaż"/>
Zgody użytkownika	3	<input type="button" value="Pokaż"/>
Niepotwierdzone adresy e-mail	0	<input type="button" value="Pokaż"/>

Tu sprawdzisz w jakich grupach jest zapisany

Tu zobaczysz jakie zgody zaznaczył właściciel adresu

Wyniki wyszukiwania
Znaleziono klauzule dotyczące adresu heindrick@shitmail.de:

?	Treść klauzuli	
2015-12-22 21:16:37 (8... 1)	TAK	Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanego powyżej adresu e-mail przez firmę ABC z siedzibą w Testowie przy ulicy Anomailowej 15 w celach marketingowych.
2015-12-22 21:16:37 (8... 1)	TAK	Wyrażam zgodę na wykorzystanie podanego adresu e-mail w celu marketingu bezpośredniego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej a w szczególności przy użyciu automatycznych systemów wywołujących
2015-12-22 21:16:37 (8... 1)	TAK	Tu wpisz własną klauzulę, która będzie opcjonalna tzn. ktoś może wyrazić zgodę lub nie

Tu widać jaka była treść zgód w momencie akceptacji ich przez klienta oraz kiedy i z jakiego IP zgody zostały potwierdzone



6. Wysyłając każdą korespondencję do stałych klientów zaleca się wstawić w stopce wiadomości link do zmiany statusu subskrypcji. W tym celu w oknie edycji treści listu należy kliknąć ikonę **Wypis/Zapis** -> **Poprzez witrynę** -> i wybrać funkcję **Samodzielna zmiana subskrypcji**. Do treści listu zostanie wstawiony odnośnik o nazwie „Zmień status subskrypcji”, którego tzw. etykietę ekranową czyli to co widzi odbiorca listu można zmieniać dowolnie. Komputer do tekstu „Zmień status subskrypcji” wstawi odnośnik o adresie **#SUBSKRYPCJA#**. Zmienna **#SUBSKRYPCJA#** zostanie zastąpiona pełnym adresem np. <http://www.example.com/newsletter/index.php?id=9bcfc20e639e...> po kliknięciu którego właściciel adresu zobaczy na Twojej stronie internetowej listę grup jakie dostępne są na serwerze (bez ukrytych grup o ile nie był do nich zapisany) i będzie mógł wybrać te które nadal chce subskrybować. Na poniższym rysunku pokazano fragment witryny na której internauta wybiera jakie grupy go interesują.

W celu zmiany szaty graficznej formularza patrz do dokumentacji technicznej dostarczonej razem z modulem

Domyślnie zaznaczone są tylko grupy w których internauta jest zapisany

Grupy ukryte (nieaktywne) zostaną pokazane tylko tym internautom, którzy są do nich zapisani

Newsletter

Formularz zmiany grupy w serwisie (zmiana statusu subskrypcji)

E-mail: heindrick@shitmail.de

Grupy:

- Tylko Europa - Najlepsze hotele**
Wyjazdy na wakacje bez paszportu - wpisz opis swojej grupy
- Aktualności z oddziałów**
Biuletyn informacyjny dla agentów turystycznych. Wiadomości branżowe
- Aktualności z branży**
okazje ostatnie z ostatnich - nie przegap!
- Aktualności" 'prawne**
Informacje prawne dla "branż...

Subskrypcja zostanie aktywna tylko w zaznaczonych grupach.

ZMIANA

System pokazuje w jakich grupach zapisany jest internauta oraz jakie inne grupy dostępne są na serwerze. Nieaktywne grupy czyli ukryte nie są pokazywane osobom, które nie są do nich zapisane. Internatu wybiera co go interesuje i naciska przycisk **ZMIANA**. Jeżeli odznaczy wszystkie grupy i potwierdzi zmiany to zostanie wypisany ze wszystkich grup. W każdej chwili będzie mógł ponownie kliknąć w link zamieszczony w stopce listu i zmienić decyzję.

Zwracamy uwagę aby nie wstawiać do listu „Zmień status subskrypcji” czyli odnośnika **#SUBSKRYPCJA#** w przypadku wysyłki zapytań a ściślej mówiąc wysyłki do osób, które nigdy nie zapisywały się do Państwa mailingów ponieważ gdy klikną w link/odnośnik to zobaczą, że nie są zapisani do żadnej z grup więc nie powinni otrzymywać żadnych mailingów od Państwa. Ewentualnie wcześniej można adresy zaimportować na serwer (patrz **USTAWIENIA -> IMPORT**).

W przypadku wysyłki do niezweryfikowanej bazy czyli takiej od której najpierw należy uzyskać zgody na mailing należy w stopce umieścić link **#ZASTRZEZENIE#** i nazwać go np. „Rezygnacja z otrzymywania zapytań”. Dzięki temu gdy osoba kliknie w link to trafi na listę zastrzeżoną i jej adres będzie widoczny po naciśnięciu przycisku **Zastrzeżone**.

Naciśnij przycisk **Pobierz** aby zapisać adresy do pliku na dysku lub dodać na lokalną listę zastrzeżoną i zablokować wszelkie wysyłki w przyszłości

Przycisk **Zastrzeżone** pokazuje listę adresów osób, które nie życzą sobie żadnych wysyłek od Ciebie. Dodaj te adresy na lokalną listę zastrzeżoną aby nic do nich nie wysyłać nawet jeżeli adres pojawi się w jakimś starym pliku z adresami e-mail...

Aby usunąć jakiś adres z tej listy odszukaj go przez funkcję **SZUKAJ** i kliknij przycisk **Usuń (U)**.

AnoMail Desktop - Moduł subskrypcji

START LISTY SZUKAJ ZAPISZ BLOKUJ RAPORTY USTAWIENIA

Listy adresowe

GRUPA ADRESÓW ZASTRZEŻONYCH (20)

```
@neostrada.pl
@onet.pl
@onet22.pl
@ppan.pl
aba@...
abuse@...
...@gmail.com
...@...
azorwit@...
bertski@...
biuro@derkmetal.pl
bki111@wp.pl
brodek@...
grzegorz-...@...
teresa@blokowska.pl
test00@anomail.pl
test00@ano9@mail.pl
waldek.bloek@...
...@...@op.pl
```

Lista zawierające adresy i domeny zastrzeżone. Możesz zaznaczyć wybrany adres i nacisnąć **Ctrl+C (Kopiu)**

C. Pozyskiwanie zgód przy pomocy modułu online

Nasz moduł subskrypcji online wyróżnia się na tle innych rozwiązań dostępnych na rynku tym, że przy jego pomocy można zautomatyzować proces pozyskiwania zgód na przesyłanie informacji handlowych przy czym odbiorca sam określa co go dokładnie interesuje na etapie wyrażania zgody. Moduł oczywiście weryfikuje adres e-mail klienta (*Double Opt-In*¹) i pozwala mu zapisać się tylko wtedy gdy zaznaczy odpowiednie zgody marketingowe (opcjonalnie). W związku z powyższym nie ma mowy, że w Państwa bazie znajdzie się ktoś kto trafił do niej bez świadomej zgody. W każdej chwili można dany adres e-mail wyszukać. W tym celu kliknąć należy przycisk **SZUKAJ** widoczny na poniższym rysunku i wpisać adres e-mail lub jego fragment a następnie nacisnąć przycisk **WYSZUKAJ**.



Zgody można pozyskiwać bezpośrednio poprzez Państwa stronę internetową lub poprzez e-mail wysłany do klienta. Zgodnie z prawem obowiązującym w Polsce (stan z grudnia 2019 r.) musicie Państwo posiadać zgodę właściciela adresu e-mail na przesłanie do niego informacji handlowej niezależnie od tego czy jest to adres osoby fizycznej czy też nie.

Informacja handlowa to każda informacja przeznaczona bezpośrednio lub pośrednio do promowania towarów, usług lub wizerunku przedsiębiorcy, marki, witryny internetowej itp. Natomiast **informacją handlową nie jest** informacja umożliwiająca porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej z określoną osobą oraz informacja o towarach lub usługach nie służąca osiągnięciu efektu handlowego. Dlatego zapytanie o możliwość przesłania oferty można tak napisać aby przypominało zwykłą korespondencję.

Zgodę taką można uzyskać przy użyciu modułu online wysyłając do odbiorcy zapytanie o możliwość przesłania oferty oraz umieszczając w takim zapytaniu odnośniki (linki) do grup tematycznych. Innymi słowy zadajemy odbiorcy pytanie czy wyraża zgodę na przesłanie określonego rodzaju informacji a on klika w określony link „na TAK”. Dzięki temu będzie można dopasować ofertę do oczekiwań klientów a tym samym zwiększyć skuteczność wysyłek.

Dla przykładu założmy, że Państwa firma zajmuje się sprzedażą ubezpieczeń i chcecie przesłać odbiorcom (z zakupionej bazy) informację na temat ubezpieczenia ale wypadałoby się dowiedzieć jaki rodzaj ubezpieczenia interesuje potencjalnego klienta. W związku z tym do treści zapytania wstawia się linki/odnośniki z prośbą o wyrażenie zgody na przesłanie oferty dotyczącej np. *Ubezpieczenia samochodu, Ubezpieczenie mieszkania, Ubezpieczenia turystycznego* itd. Zadajemy odbiorcy 3 pytania czy chce ubezpieczenie auta, mieszkania czy inne. Odbiorca wiadomości klika w odpowiedni link np. *Tak, chcę informacje o ubezpieczeniach turystycznych* i po potwierdzeniu chęci otrzymania informacji zostaje zapisany do danej grupy tematycznej w tym przypadku *Ubezpieczenia turystyczne*.

Aby w stawic do treści listu link z zapisaniem do określonej grupy należy ustawić się w treści wiadomości w oknie edycji listu programu AnoMail a następnie nacisnąć przycisk **Wypis/Zapis** i wybrać funkcję **Poprzez witrynę**. W dalszej kolejności wskazać **Opcje zapisu do grupy**. Zostanie wyświetlone okno (patrz następna strona) z możliwością konfiguracji hiperłącza do zapisu lub wypisu online, w którym należy wybrać z listy rozwijalnej grupę do której klient ma zostać zapisany oraz podać tekst zachęty, który pojawi się w treści listu. Jeżeli na etapie konfiguracji grup wybrano (patrz *Ustawienia -> Grupy*), że grupa jest nieaktywna to będzie się można do niej zapisać tylko przez link przesłany w wiadomości. Klient, który wejdzie na Państwa stronę internetową i będzie chciał zapisać się do newslettera nie zobaczy grupy, która będzie miała ustawiony status *Nieaktywna*. Natomiast do grupy (ukrytej/nieaktywnej) będzie mógł się

¹ Weryfikacja adresy e-mail poprzez wysłanie na niego wiadomości wraz z linkiem potwierdzającym chęć zapisania się do danej grupy

zapisać klient gdy otrzyma od Państwa wiadomości ze specjalnym linkiem do zapisania. Każdy z odbiorców otrzymuje unikalny link, po kliknięciu którego zostaje zapisany do wybranej grupy.

Po wstawieniu do treści listu link będzie miał postać jak na poniższym rysunku. Pytań można wstawić tyle ile będziecie Państwo mieli grup. Gdy odbiorca kliknie w link zostanie zapisany do określonej grupy. Zapytanie może mieć postać zwykłego tekstu lub można je wstawić do szablonu graficznego aby wyglądało bardziej profesjonalnie.

Po zakończonym e-mailingu można zobaczyć kto zapisał się do określonej grupy. W tym celu w module subskrypcji online należy kliknąć przycisk **Listy** i wybrać określoną grupę np. *Ubezpieczenie domu*. W dolnej części okna pojawi się przycisk **POKAŻ**, który umożliwi podejrzanie listy adresów, które zapisały się do danej grupy.

Gdy adresy e-mail z danej grupy zostaną wyświetlone to naciskając przycisk **Pobierz**, który zacznie migać na pasku narzędziowym. Klikając ten przycisk można zapisać adresy na dysku komputera lub od razu dodać do listy adresowej w celu wysłania konkretnej oferty. Jest także możliwość wstawienia do treści listu linka po kliknięciu, którego odbiorca zostanie przekierowany do formularza zapisu do newslettera na Państwa stronie internetowej. Adres e-mail odbiorcy zostanie uzupełniony w formularzu ale klient musi jeszcze zatwierdzić klauzule oraz zweryfikować swój adres e-mail.

W tym celu w treści listu należy wstawić hiperłącze (link) o następującej postaci:

<http://www.example.com/newsletter/index.php?adr={ODBIORCA#ADRES}>

AnoMail zamieni zmienną {ODBIORCA#ADRES} na właściwy adres e-mail odbiorcy który kliknął w link np.

<http://www.example.com/newsletter/index.php?adr=test@example.com>

Po kliknięciu w powyższy link wyświetli się formularz zapisu na Państwa stronie z uzupełnionym adresem e-mail w takiej postaci jak na poniższym rysunku. Kolorystykę czyli tzw. szatę graficzną możecie Państwo zmieniać zgodnie z tym co zostało opisane w dokumentacji technicznej dostarczonej wraz z modułem.

The screenshot shows a form titled "Newsletter" with the instruction "Podaj swój adres i zaznacz grupy do których chcesz się zapisać:". The form includes an "E-mail" field with "test@example.com" entered, and checkboxes for "Branża turystyczna" and "Media". Below these are two consent clauses with checkboxes. A red arrow points to the "E-mail" field, and another points to the "Zapisz" button. A thought bubble on the right contains text explaining that the system sends a verification email and that the user must agree to terms and verify their email.

System wyśle na podany adres e-mail wiadomość z prośbą o weryfikację adresu. Dopiero jak właściciel adresu kliknie w link potwierdzający chęć zapisania do newslettera to zostanie zapisany w Twojej bazie. Jest to zgodne z zapisami ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ochronie danych osobowych

Adres e-mail zostanie od razu uzupełniony

Aby się zapisać odbiorca musi zaznaczyć wymagane klauzule i potwierdzić swój adres e-mail

Formularz zapisu do newslettera na głównej stronie

Analogicznie na Państwa głównej stronie internetowej można wstawić poniższy kod HTML, który wyświetli formularz zapisu do newslettera. Internauta wpisuje swój adres e-mail i gdy kliknie przycisk *Zapisz się do newslettera* lub *Subskrybuj* to wyświetli mu się strona z wyborem grup tak samo jak na powyższym rysunku.

Oto kod HTML do umieszczenia na głównej witrynie firmy:

```
<form action="http://www.example.com/newsletter/index.php" method="GET">
  <input type="text" name="adr" value="" size="30"><br><br>
  <input type="submit" value="Zapisz się do newslettera">
</form>
```

W momencie gdy ktoś wybierze grupy do których chce się zapisać, zostanie do niego wysłany mail weryfikacyjny z informacją jakie grupy zaznaczył oraz jakiego adresu e-mail dotyczą zmiany. Przykładowy mail weryfikacyjny został przedstawiony na rysunku z następnej strony. Treść listu można dostosowywać do własnych potrzeb. Zmiana treści listu możliwa jest po przejściu do **USTAWIENIA** a następnie wybraniu funkcji **MAIL**.

The diagram shows a box on the left with text: "Internauta wpisuje swój adres e-mail i zostaje przeniesiony na stronę zapisu do newslettera gdzie wybiera grupy i zaznacza zgody marketingowe itd." An arrow points from this box to a central screenshot of a "Subskrybuj Newsletter" form. The form has a text input field and a "SUBSKRYBUJ" button. Another arrow points from the form to a box on the right: "Przykładowe okno zapisu do newslettera, które można umieścić na głównej witrynie".



From: Demo Subskrypcji <...>
Subject: Weryfikacja adresu e-mail w serwisie ...

Czy potwierdzasz zapis do newslettera?

Wybrane grupy: Tylko Europa - Najlepsze hotele, Aktualności z oddziałów

Link weryfikacyjny:
<http://...index.php?v=25b09b6c042200b38ef8379526ef1d1f>

Adres e-mail: heindrick@shitmail.de
Data zgłoszenia: 2015-12-22 21:16:05
Numer IP: ...

Jeżeli jesteś właścicielem tego adresu email potwierdź chęć zapisania do wyżej wymienionych grup.

Link wygasa po 24 godzinach więc po tym czasie będziesz musiał zarejestrować się na nowo.

Twój adres będzie przetwarzany przez firmę ABC z Katowic. Nie przekazujemy Twojego adresu innym podmiotom lub osobom nie...

W każdej chwili możesz wypisać się z listy lub zmienić rodzaj otrzymywanych informacji.

Nie potwierdzaj zapisu jeżeli to nie Ty wpisałeś się do newslettera.

Z pozowaniem
Zespół EXAMPLE
e-mail: email@example.com
tel.: +4832000000

To jest stała część doklejana przez moduł Anomail i nie można jej zmieniać

Pozostała część listu wraz ze stopką, danymi nadawcy, oraz tematem może być przez Ciebie modyfikowana i dopasowywana do Twoich potrzeb
Patr: **USTAWIENIA -> MAIL**

To samo dotyczy wyglądu formularza zapisu na stronie. Możecie Państwo zmieniać go dowolnie dopasowując wygląd do potrzeb swojego serwisu i szaty graficznej Państwa witryny. Więcej na ten temat napisano w dokumentacji technicznej dołączonej do pliku instalacyjnego modułu. Poniżej przedstawiono przykładowe wyglądy stron zapisu do newslettera z naszych ostatnich wdrożeń.

Formularz może być osadzony na Państwa stronie internetowej w wybranym przez Państwa miejscu i może być dostosowany do szaty graficznej Państwa witryny WWW

Nazwy grup oraz opisy a także kolejność ustawiać Państwo w **USTAWIENIA -> GRUPY**

Zgody marketingowe także definiujecie Państwo w **USTAWIENIA -> KLAUZULE** i określicie czy mają być wymagane czy opcjonalne

Newsletters

Podaj swój adres i zaznacz grupy do których chcesz się zapisać:

Zapisz się do newslettera, aby otrzymywać najważniejsze informacje z branży turystycznej.

* E-mail
* Zaznacz: Nazwa i opis grupy

Branża turystyczna
Informacje o działaniach Izby i jej oddziałów regionalnych, aktualności z branży turystycznej

Media
Informacje dla dziennikarzy i zainteresowanych aktualnościami z turystyki i z branży turystycznej

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2002 nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) na podany powyżej adres poczty elektronicznej przy ul. Marszałkowskiej 9/15 lok. 29, NIP 626 10 11 626.

* należy uzupełnić pola oznaczone gwiazdką

ZAPISZ

Agent ubezpieczeniowy ALLIANZ

STRONA GŁÓWNA O FIRMIE UBEZPIECZENIA UMÓW SPOTKANIE

Podaj swój adres i zaznacz grupy do których chcesz się zapisać:

* E-mail
* Zaznacz: Nazwa i opis grupy

Ubezpieczenia zdrowotne grupowe

Ubezpieczenie komunikacyjne
Ubezpieczenie OC + AC

Ubezpieczenia zdrowotne grupowe
Allianz Opieka Zdrowotna

Ubezpieczenie mieszkania, domu i wyposażenia

Ubezpieczenie Turystyczne
Zadbaj o bezpieczeństwo swoje i swoich najbliższych w trakcie wycieczki w kraju i zagranicą

Ubezpieczenie na Życie
Grupa dotycząca ofert ubezpieczeń na życie

* należy uzupełnić pola oznaczone gwiazdką

ZAPISZ

Kongres Menedżerów Kultury Katowice, 8–11 grudnia 2015

Newsletter

Zapisz się do newslettera, aby być na bieżąco.

Podaj swój adres i zaznacz grupy do których chcesz się zapisać:

Przed zapisaniem zapoznaj się z regulaminem uczestnictwa w Kongresie.

* E-mail
* Zaznacz: Nazwa i opis grupy

Wydarzenia
Informacje o Kongresie Menedżerów Kultury i przyszłych wydarzeniach.

Uczestnicy
Najnowsze informacje o Kongresie Menedżerów Kultury, szczegóły programu itp.

Prelegenci
Specjalne informacje dla prelegentów Kongresu.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2002 nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) na podany powyżej adres poczty elektronicznej przy ul. Marszałkowskiej 9/15 lok. 29, NIP 626 10 11 626.

Wyrażam zgodę na otrzymanie informacji handlowych drogą elektroniczną zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2002 nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) na podany powyżej adres poczty elektronicznej przy ul. Marszałkowskiej 9/15 lok. 29, NIP 626 10 11 626.

* należy uzupełnić pola oznaczone gwiazdką

ZAPISZ

Zapis do ukrytych grup czyli zapis na zaproszenie

Zapis do „ukrytych grup” czyli takich, które nie są widoczne na stronie internetowej z formularzem subskrypcji jest możliwy tylko z odnośnika (linka) wysłanego poprzez e-mail. W związku z tym do ukrytej grupy (nieaktywna grupa) może zapisać się osoba do której zostanie wysłane zaproszenie do zapisu. Aby umożliwić zapis do ukrytej grupy przejdź do okna edycji listu w programie Anomail. Następnie naciśnij ikonę **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę** i wybierz funkcję **Opcje zapisu do grupy**. Komputer wyświetli okno, w którym należy wybrać ukrytą grupę (widoczną w kolorze czerwonym) a następnie wskazać **ZAPIS** jako status linka subskrypcji. W razie konieczności zmień także tekst zachęcający do zapisania do grupy np. „*Tak wyrażam chęć na otrzymanie informacji dot. XYZ*”

D. Zastrzeżenie adresów oraz komentarze do rezygnacji

Po zakończonej kampanii mailingowej lub przed każdą nową wysyłką należy zapoznać się z listą osób, które kliknęły w link *Rezygnacji* lub *Zastrzeżenia*. „*Rezygnacja*” oznacza, że ktoś kto był zapisany do jakiejś grupy i został z niej wypisany a jego adres nie znajduje się już w żadnej grupie na serwerze ale w każdej chwili znowu może się zapisać. „*Zastrzeżenie*” oznacza, że ktoś został wypisany ze wszystkich grup i dodatkowo w przyszłości nie życzy sobie żadnej korespondencji.

Pamiętaj aby przed wysyłką w stopce listu link *Rezygnacji* lub *Zastrzeżenia*. W tym celu w oknie edycji treści wiadomości kliknij przycisk **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Zastrzeżenie adresu odbiorcy** lub **Wypisywanie ze wszystkich grup**. Gdy odbiorca listu kliknie w ten odnośnik, system wyświetli mu Twoją stronę internetową z pytaniem dlaczego chce się wypisać (patrz niżej). Gdy potwierdzi chęć wypisania lub zastrzeżenia to system zapisze komentarz oraz adres e-mail. W przypadku zastrzeżenia, adres e-mail osoby zostanie usunięty ze wszystkich grup oraz dodany na listę zastrzeżoną. Natomiast w *Historii adresu* będzie informacja, że ktoś się wypisał itp. W przyszłości gdy wyszukasz dany adres e-mail to będzie informacja, że adres nie znajduje się w żadnej grupie ale jest ślad w historii.

Wszystkie komentarze do rezygnacji dostępne są w programie pod przyciskiem **Komentarze**

Tu klient wpisuje opcjonalne uwagi przy wypisywaniu, rezygnacji lub zastrzeżeniu adresu e-mail czyli tzw. komentarze do rezygnacji

Aby zobaczyć osoby, które zrezygnowały ostatnio z otrzymywania Twoich wysyłek należy kliknąć przycisk **Rezygnacje** i wybrać odpowiedni przedział czasowy np. ostatni miesiąc lub ostatni tydzień. Dzięki temu można sprawdzić kto wypisał się i kiedy np. po ostatniej kampanii realizowanej w tym tygodniu. Program wyświetli poniższe okno z listą grup oraz informacją ile osób wypisało się w ciągu ostatnich np. 31 dni.

Kliknij przycisk **Rezygnacje** i wybierz przedział czasowy np. ostatni miesiąc. Program pokaże jak ludzie wypisywali się z Twoich mailingów z podziałem na grupy. Na przykład z grupy „Aktualności prawne” w ciągu miesiąca wypisało się 5 osób. Aby zobaczyć adresy wypisanych kliknij przycisk **ADRESY**. Natomiast aby zobaczyć Historię grupy kliknij przycisk **HISTORIA**

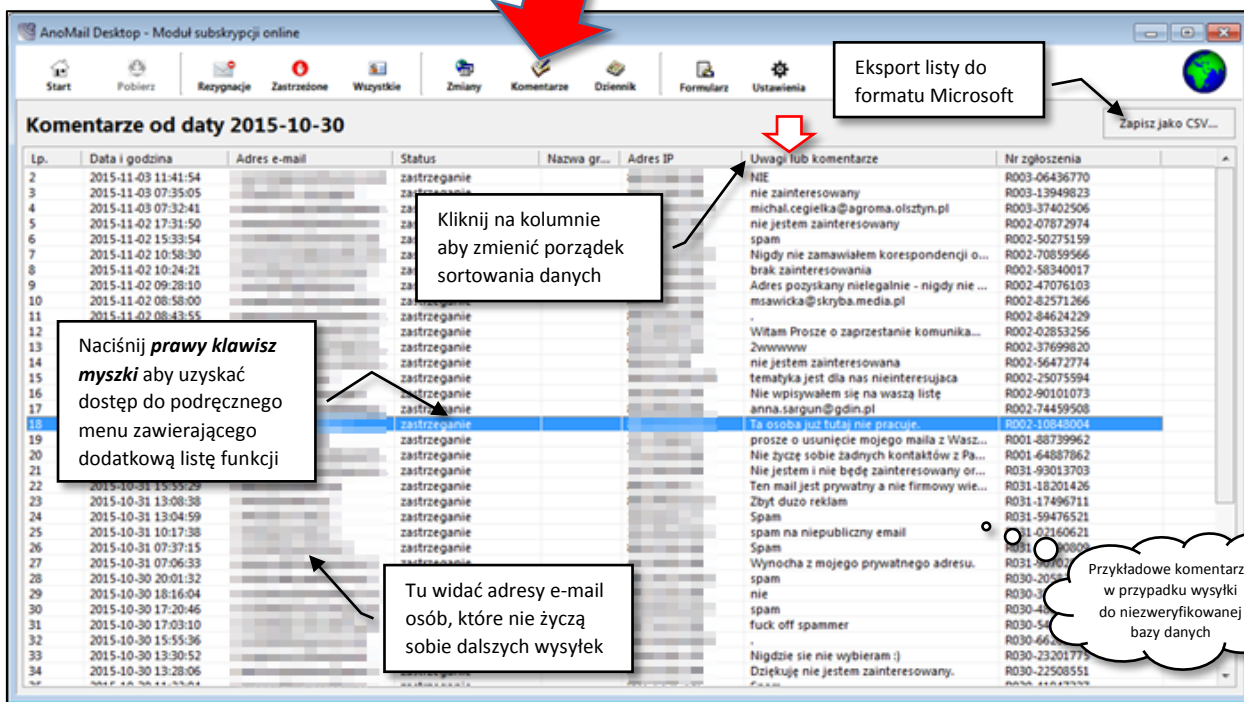
Listę grup ustalasz samodzielnie klikając **USTAWIENIA -> GRUPY**

Pokazuje jakie adresy wypisały się z danej grupy

Pokazuje historie wszystkich zmian w odniesieniu do wybranej grupy np. „Last minute”

Grupa	liczba	pokaz
Aktualności prawne	5	ADRESY HISTORIA
Aktualności z branży	1	ADRESY HISTORIA
Aktualności z oddziałów	3	ADRESY HISTORIA
Dziennikarze	3	ADRESY HISTORIA
Tylko Europa - Najlepsze hotele	2	ADRESY HISTORIA
Last minute	1	ADRESY HISTORIA

Warto także zerknąć do komentarzy, które ludzie wpisują podczas wypisywania z grupy, rezygnacji lub zastrzeżenia adresu. W tym celu kliknij przycisk **Komentarze** i zapoznaj się z komentarzami. Na poniższym obrazku pokazano listę komentarzy, które pojawiły się po zakończeniu wysyłki wiadomości z zapytaniem o możliwość przesłania oferty. Można całość zapisać w pliku CSV (patrz przycisk **Zapisz jako CSV**) i potem poddać gruntownej analizie np. przy użyciu programu Microsoft Excel. W razie konieczności można kliknąć na nagłówku kolumny np. **Uwagi lub komentarze** aby posortować listę wg **Uwag...** Dodatkowo naciskając prawy klawisz myszki na wybranym komentarzu będzie można skopiować lub przedstawić historię dla wybranego adresu.



O ile wysyłasz mailing tylko do osób, które samodzielnie zapisały się do Twojego newslettera poprzez witrynę to jak ktoś wypisze się z Twoich mailingów to usuwany jest automatycznie z grup adresowych na Twoim serwerze, o tyle gdy wysyłasz zapytania czyli mailingi do osób, których adresy nie znajdują się w grupach na serwerze to pamiętaj aby nacisnąć przycisk **Zastrzeżone** i dodać wszystkie adresy, które tam się znajdują na Twoją lokalną listę zastrzeżoną. W tym celu klikasz przycisk **Zastrzeżone**. Wyświetli się lista adresów i zaczną migać przycisk **Pobierz**. Po naciśnięciu przycisku **Pobierz** wyświetli się funkcją **Dodaj adresy na listę zastrzeżoną**. Od tej pory wysyłka do nich będzie zablokowana.

WAŻNA INFORMACJA: Przed każdą nową wysyłką dodaj osoby, które zastrzegły swój adres czyli NIE CHCĄ OTRZYMYWAĆ od Ciebie żadnych informacji na listę zastrzeżoną w Twoim komputerze. Jeżeli tego nie zrobisz a wczytasz z dysku starą bazę adresową zawierającą adres osoby, która nie życzy sobie mailingów od Ciebie, to nieopacznie będziesz mógł wysłać do niej kolejnego maila mimo, że osoba zastrzegła swój adres.

W momencie gdy ktoś się wypisuje, przepisuje itp. otrzymuje numer zgłoszenia, który widoczny jest w kolumnie o nazwie **Numer zgłoszenia**. W razie konieczności możesz wyszukać osobę po numerze zgłoszenia. W tym celu należy nacisnąć przycisk **SZUKAJ** i zaznaczyć **ID operacji**.



E. Lista Zmian oraz Raporty czyli historia grup

Okresowo czyli raz na miesiąc lub kilka dni, minimum 3 po zakończonej wysyłce, warto zerknąć do historii zmian w subskrypcji. Ta funkcja pozwala przejrzeć przepływ klientów między grupami, sprawdzić komentarze w momencie gdy ktoś się wypisuje lub zastrzega swój obraz. W tym celu należy kliknąć przycisk **Zmiany** i wybrać z kalendarza okres w dniach np. *w ciągu ostatniego tygodnia*. Zostanie wyświetlona tabela z danymi.

Ostatnie wpisy od daty 2015-12-22

Lp.	Data i godzina	Adres e-mail	Status	Nazwa grupy	Adres IP	Uwagi lub komentarze	Nr zgłoszenia
2	2015-12-22 21:16:49	[redacted]	zapis	Tylko Europa - Najlepsze hotele	[redacted]	[redacted]	[redacted]
3	2015-12-22 21:16:49	kowalski@example.c...	zapis	[redacted]	[redacted]	Kowalski w rozmowie telefonicznej z numeru 50...	[redacted]
4	2015-12-22 21:16:37	heindrick@shitmail.de	zapis	Aktualności z oddziałów	[redacted]	[redacted]	S022-43648317
5	2015-12-22 21:16:37	heindrick@shitmail.de	zapis	Tylko Europa - Najlepsze hotele	[redacted]	[redacted]	S022-43648317
6	2015-12-22 12:48:11	biuro@l[redacted]	wypis	Ty	[redacted]	[redacted]	[redacted]
1	2015-12-22 21:16:49	kowalski@example.c...	zapis	D	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Ewentualnie warto co jakiś czas przeglądać historię grup aby zobaczyć czy Państwa klienci zapisują się do newslettera, wypisują lub przepisują w ramach określonej grupy. W tym celu należy kliknąć przycisk **RAPORTY**. Zostanie wyświetlona lista wszystkich grup z informacją o statusie grupy (widoczna/niewidoczna), ilością adresów w grupie oraz historią. Po naciśnięciu przycisku **H (HISTORIA)**

Statystyka grup

nazwa grupy / opis grupy	status	liczba adresów	historia
#11: Ubezpieczenie domu Ubezpieczenie domu lub mieszkania	nieaktywna	1	H
#5: Tylko Europa - Najlepsze hotele Wyjazdy na wakacje bez paszportu - wpisz opis swojej grupy	AKTYWNA	38571	H
#4: Dziennikarze To będzie grupa dla dziennikarzy ale nie powinna być widoczna na stronie	nieaktywna	1	H
#3: Aktualności z oddziałów Biuletyn informacyjny dla agentów turystycznych. Wiadomości branżowe	AKTYWNA	78459	H

Po naciśnięciu przycisku **H (HISTORIA)** przy danej grupie możemy przejrzeć historię. W tym przypadku w ciągu ostatniego tygodnia tylko Kowalski został zapisany do grupy przez pracownika obsługującego newsletter

Historia grupy:

(informacje najnowsze pojawiają się na samej górze; pełne dane historyczne można z

Zakres historii: Ostatni tydzień **ODŚWIEŻ**

KOPIUJ POWRÓT

data/godzina	grupa	adres	status	ip	uwagi
2015-12-22 21:16:49	[redacted]	kowalski@example.com	zapis	[redacted]	Kowalski w rozmowie telefonicznej z numeru 500-111-222 poprosił o zapisanie do grupy ubezpieczeń i hoteli

F. Lista najczęstszych pytań (FAQ) do modułu subskrypcji

1. Gdy chcę uruchomić moduł online to pokazuje mi się komunikat „Brak uprawnień”

Prawdopodobnie zmienili Państwo dane dostępowe do modułu na Państwa serwerze internetowym. Ten sam login oraz hasło, które wprowadza się w konfiguracji modułu na serwerze (plik *anomail.ini.php*) należy podać w programie AnoMail. W związku z tym należy skontaktować się z Państwa informatykiem odpowiedzialnym za instalację skryptu na Państwa serwerze i upewnić się czy podał Wam prawidłowy login oraz hasło. Ewentualnie na serwerze w pliku konfiguracyjnym modułu online (plik: *anomail.ini.php*) należy wpisać nowy login i hasło, który potem trzeba wprowadzić w programie AnoMail klikając **Ustawienia -> Moduł subskrypcji online**.

2. Jak pobrać z serwera listę adresową aby od razu nadawała się do wysyłki?

W głównym oknie kliknąć **Menu Subskrypcja -> Uruchom moduł online -> Listy**, następnie wybrać daną listę i nacisnąć przycisk **Pokaż**. Zostaną wyświetlone adresy e-mail w polu tekstowym i potem należy kliknąć przycisk **Pobierz -> Do bieżącej listy adresowej**.

3. Czy wysyłając zapytania o zgodę muszę najpierw umieścić adresy e-mail z zakupionej bazy na serwerze?

Nie ma takiej potrzeby. Wysyłając Państwo maila do wszystkich z bazy danych i w treści wstawiając link pozwalający zapisać się do wybranych grup lub grupy. Dodatkowo w stopce listu należy wstawić link „Zastrzeżenia” dzięki niemu odbiorcy, którzy nie chcą żadnych ofert i zapytań będą mogli zablokować wysyłkę do nich w przyszłości. W tym celu w oknie edycji treści listu wybierz **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Zastrzeżenie adresu odbiorcy**. Komputer wstawi link „Zastrzeżenia” adresu a Państwo możecie zmienić jego etykietę ekranową (treści widoczną u odbiorcy) na np. „Rezygnacja z otrzymywania podobnych wiadomości”. Ważne aby wstawić link **#ZASTRZEZENIE#** a nie **#REZYGNACJA#** bo odbiorcy nie mogą się wypisać (Rezygnacja) z listy adresowej do której się nie zapisywali.

4. Wysłałem e-mailing i wstawiłem link do zapisania do grupy. Czy mogę teraz zamienić nazwę grupy?

Tak nazwę można zmienić w każdej chwili przechodząc do **Ustawienia -> Grupy** i przy danej grupie należy nacisnąć przycisk **Edycja**. Po zmianie nazwy od razu nowa nazwa będzie widoczna na stronie. Zwracamy uwagę aby zmiana nazwy nie dotyczyła sytuacji np. wysyłanie Państwo mailing z linkiem do zapisania do grupy *Promocje* a potem zmienianie nazwę grupy na *Aktualności*. To może nie spodobać się odbiorcom Państwa wiadomości e-mail bo zapisali się do innej grupy.

5. Chciałbym zmienić treść klauzul marketingowych. Co z odbiorcami, którzy zaakceptowali stare wersje klauzul?

Nie ma z tym problemu. System zapamiętuje treść klauzul, które obowiązywały w momencie zapisu do newslettera. Aby zobaczyć jakie klauzule zaakceptował klient należy kliknąć przycisk **Szukaj** i odszukać adres e-mail a następnie wybrać **Zgody marketingowe**.

6. Mam adresy moich klientów, którzy wyrazili zgodę na mailing. Jak im włączyć klauzule aby było wiadomo, że się zgodzili?

Nie ma możliwości „ręcznego” włączenia klauzuli z racji tego, że zgodnie z prawem zgoda musi być możliwa do zweryfikowania np. na podstawie adresu IP klienta z którego nastąpiło zapisanie do newslettera. Natomiast można kliknąć **Ustawienia -> Import** i w oknie które wyświetli się wskażać plik z adresami e-mail osób, których zgody Państwo posiadacie. Następnie w tym samym oknie w polu tekstowym „Wpisz tekst określający co importujesz” należy wpisać np. *Adresy e-mail osób ze zgodami XYZ*. Dzięki temu będzie widać w historii adresu, że pozyskali go Państwo z pliku, dnia tego i tego o godzinie... a w opisie znajdują się informacje np. *Klient zostawił adres e-mail wypełniając papierową ankietę na szkoleniu w Warszawie, dnia...*

7. Jak zastrzec adres osoby, która do mnie telefonuje i żąda blokady wszelkich wysyłek?

W głównym oknie programu AnoMail należy kliknąć ikonę **Zastrzeżone** i wprowadzić adres e-mail do programu. Od tej pory dany adres będzie blokowany na danym komputerze. Można także dodać adres do modułu subskrypcji online i wtedy dana osoba nie będzie mogła się zapisać do newslettera w przyszłości. W tym celu w module subskrypcji online trzeba nacisnąć przycisk **Blokuj** i wprowadzić adres e-mail. Zostanie on dodatkowo usunięty ze wszystkich list adresowych na serwerze.

8. Jak „odstrzec” adres e-mail, który trafił na listę zastrzeżoną?

W module online należy odszukać adres czyli kliknąć ikonę **Szukaj**. Wpisać adres do usunięcia z grupy zastrzeżonej. Komputer wyświetli informację, że adres jest w grupie zastrzeżonej. Należy kliknąć przycisk **Pokaż** a potem nacisnąć ikonę „U” czyli **Usuń z zastrzeżonych**. Od tej pory blokada zostanie usunięta z modułu online. Jeżeli wcześniej dodali Państwo adres e-mail klienta na listę zastrzeżoną w programie AnoMail to w głównym oknie programu należy kliknąć przycisk **Zastrzeżone** i usunąć ten adres z lokalnej listy zastrzeżonej w Państwa komputerze.

9. Czym różni się wypisanie od rezygnacji oraz jak się ma do zastrzeżenia?

Wypisywanie pozwala odbiorcy wypisać się z jednej, konkretnej grupy bez wypisywania z innych grup do których jest zapisany. To Państwo decydujecie, z której grupy subskrybent może się wypisać przez kliknięcie w link ale nie pozwalacie wypisać się z innych grup. Dla przykładu wysyłacie w ciągu tygodnia do tej samej grupy trzy osobne kategorie ofert X, Y i Z. W każdej z kategorii ofert wstawiać inny link do wypisania tj. po wysyłce oferty X odbiorca może zrezygnować z otrzymywania kolejnych ofert należących do kategorii X ale nie może się wypisać z kategorii Y i Z. Link wypisania wstawia się w oknie edycji listy klikając przycisk **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Opcje wypisu...** Potem wybiera się grupę (w kolorze czerwonym widać grupy ukryte) i wybiera status **Rezygnacja**, który w tym sensie oznacza Wypisanie z danej grupy. Z kolei rezygnacja ze wszystkich grup dostępna jest pod przyciskiem **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Wypisywanie ze wszystkich grup...** Użycie tej funkcji powoduje wypisanie ze wszystkich grup, w których ktoś był zapisany. Natomiast kliknięcie **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Zastrzeżenie adresu odbiorcy** powoduje wypisanie odbiorcy ze wszystkich grup i dodatkowo zastrzeżenie jego adresu. W przypadku wysyłki do osób, których zgody Państwo posiadacie warto używać funkcji: **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Samodzielna zmiana subskrypcji**. Natomiast w przypadku wysyłania zapytań o zgodę na przesłanie oferty zalecamy używać funkcji **Zastrzeżenie adresu odbiorcy**, która spowoduje blokadę wysyłki na dany adres e-mail w przyszłości.

10. Do czego używana jest funkcja Dziennik i jak ją mogę wykorzystać w mojej firmie?

Funkcja **Dziennik** pozwala wygenerować dokument CSV zawierający pełną historię zmian jakie miały miejsce w Państwa bazach adresowych obsługiwanych przez moduł newslettera. Potem taki plik można otworzyć w Microsoft Excel i użyć funkcji **Dane -> Filtruj** aby uzyskać dostęp do różnych informacji np. zebrać dodatkowe adresy e-mail, które ludzie wpisywali w komentarzach do rezygnacji informując, że np. już nie pracują w danej firmie ale ich obowiązki przejął ktoś inny.

10. Czy można zrobić okienko zapisu do subskrypcji tak aby wyskakiwało po 10 sekundach od wejścia na stronę?

Nie ma żadnych ograniczeń w tej kwestii z naszej strony. W tym celu należy skontaktować się z osobą zarządzającą Państwa stroną i poprosić ją aby dodała skrypt odpowiedzialny za wyskakiwanie okienek po określonym czasie. W oknie, które wyświetli się należy dodać poniższy kod HTML, który odpowiedzialny jest za wyświetlenie formularza zapisu do newslettera. Formularz można dowolnie modyfikować w celu uzyskania pożądanego wyglądu i funkcjonalności.

```
<form action="http://www.example.com/newsletter/index.php" method="GET">
  <input type="text" name="adr" value="" size="30"><br><br>
  <input type="submit" value="Zapisz się do newslettera">
</form>
```

11. Dlaczego gdy odbiorca klika w link zastrzeżenia to pojawia mu się komunikat, że jego adres e-mail został zablokowany administracyjnie a nadal otrzymuje ode mnie informacje?

Odbiorca został zablokowany w module online i nie może się wypisać bo jego adres nie znajduje się w żadnej z grup newslettera na Państwa serwerze (stronie internetowej). Natomiast adres musi dodatkowo znajdować się w jakiś grupach na dysku Państwa komputera. Aby uniknąć sytuacji, w której ktoś zastrzeżony swój adres poprzez stronę internetową (czyt. link zastrzeżenia w mailu) a jego adres znajduje się jeszcze u Państwa w plikach na dysku, należy kliknąć przycisk **Zastrzeżone** a potem ikonę **Pobierz** i dodać adresy zastrzeżone z modułu online do listy zastrzeżonej w programie AnoMail zainstalowanym w Państwa komputerze. Przycisk **Pobierz** widoczny jest w górnej części okna po uruchomieniu modułu subskrypcji online. Zawsze przed kolejną wysyłką zaleca się kliknięcie przycisku **Zastrzeżone** i potem **Pobierz -> Do lokalnej grupy zastrzeżonej**. Dodanie adresów e-mail na listę zastrzeżoną, która lokalnie znajduje się w Państwa komputerze spowoduje, że już nigdy nic nie wyślecie na dany adres e-mail.

12. Po co są nieaktywne (ukryte) grupy i jak je wykorzystać do pozyskiwania zgód?

Grupy ukryte (nieaktywne) nie pojawią się na stronie internetowej w formularzu zapisu do newslettera i mogą być wykorzystane do wysyłki newslettera np. do członków klubu lub innej zamkniętej grupy. Odbiorca będzie mógł zapisać się do ukrytej grupy tylko wtedy gdy wyślecie do niego link z zaproszeniem czyli **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Opcje zapisu** tu wybiera się ukrytą grupę (patrz kolor czerwony na liście grup) i wybiera status **ZAPIS**. W przypadku wysyłki zapytań możecie Państwo utworzyć kilka grup ukrytych np. *Ubezpieczenie mieszkania, Ubezpieczenie samochodu, Ubezpieczenie zdrowotne...* następnie w treści listu wstawia się trzy linki np. *Czy chcesz otrzymać ofertę Ubezpieczenia mieszkania, Ubezpieczenia samochodu* itd. Gdy odbiorca listu kliknie w link zapisania, to po potwierdzeniu chęci zapisania zostanie zapisany do określonej grupy np. *Ubezpieczenie samochodu* i będziecie mogli wysłać do niego oferty ubezpieczeń OC lub AC. Jeżeli w przyszłości wyślecie Państwo mailing i wstawicie link do „*Samodzielnej zmiany statusu subskrypcji*” to grupy ukryte wyświetlą się tylko tym osobom, które będą zapisane do grupy ukrytej. Pozostałe osoby z listy mailingowej nie zobaczą grup ukrytych. W związku z tym będą mogły się przepisać tylko między aktywnymi grupami.

13. Co zrobić aby klient mógł się sam przepisać z jednej grupy do drugiej?

W oknie edycji listu należy użyć funkcji: **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Samodzielna zmiana subskrypcji**. Komputer wyświetli stronę internetową z listą grup, do których ktoś jest zapisany oraz listą grup do których może się dodatkowo zapisać. Grupy ukryte nie będą widoczne dla osób, które nie są do nich zapisane.

14. Jaki najlepiej wstawić link: rezygnacji, wypisania czy zastrzeżenia w przypadku stałych klientów?

W przypadku stałych klientów, którzy zapisali się do newslettera czyli posiadacie Państwo ich zgody na wysyłanie do nich newslettera lub ofert handlowych, zalecamy wstawić link „*Zmiany statusu subskrypcji*” zamiast „*Wypisania*” lub „*Rezygnacji*”. Link „*Samodzielnej zmiany subskrypcji*” pozwoli klientowi przepisać się z jednej grupy do drugiej lub wypisać się ze wszystkich grup. W tym celu w oknie edycji treści listu należy kliknąć ikonę **Wypis/Zapis -> Poprzez witrynę -> Samodzielna zmiana subskrypcji**. Gdy odbiorca listu kliknie w link zmiany to zobaczy wszystkie grupy w jakich jest zapisany. Nie zalecamy używać linka „*Zastrzegania*” bo spowoduje usunięcie adresu e-mail klienta ze wszystkich grup i dodanie go na listę blokad i już nigdy nie wyślecie nic do swojego klienta nawet jak jego adres znajdzie się w jakiejś grupie na Państwa dysku.

15. Co się stanie z modułem i adresami gdy nie przedłużę wsparcia technicznego do programu AnoMail?

Moduł nadal będzie działał ale nie będzie ofertowana pomoc techniczna w jego obsłudze oraz nie będą dostępne aktualizacje. Moduł online tak jak program AnoMail Desktop sprzedawany jest bez abonamentu z licencją bezterminową więc można z niego korzystać dożywotnio.

16. Chciałbym na głównej stronie umieścić formularz zapisu do newslettera ale bez pokazywania wszystkich grup. Niektóre grupy będą dostępne dla płatnych subskrybentów. Najlepiej aby ktoś mógł wpisać adres e-mail i nacisnąć Zapisz ale zapisać się do ogólnych grup...

Jest taka możliwość. Należy przejść do Ustawień modułu online i kliknąć przycisk **Ustawienia -> Grupy**. Następnie wybrać określoną grupę i odznaczyć funkcję **Aktywna**. Od tej pory grupa nie będzie pojawiała się na stronie. Będzie można się do niej zapisać tylko wtedy gdy prześlecie Państwo swojemu klientowi link do zapisania. Innymi słowy z głównej witryny będzie można zapisać się do ogólnych grup dostępnych dla wszystkich a ukryte grupy będą dostępne tylko na zaproszenie.

17. Mam kilka stron docelowych (ang. landing pages) i chciałbym mieć możliwość zapisu z różnych domen do jednej wspólnej bazy ale z podziałem na grupy. Jak to zrobić najlepiej?

Zainstalować moduł online na głównej stronie (domenie) Państwa firmy a na stronach docelowych umieścić formularz zapisu, który przekieruje do domeny, na której zainstalowano moduł. W praktyce na stronach docelowych umieszcza się formularz „Zapisz do newslettera”, potencjalny klient wpisuje swój adres e-mail i gdy kliknie przycisk „Zapisz” to zostaje przekierowany na główną stronę na której działa moduł i wybiera grupy do których chce się zapisać, zaznacza zgody marketingowe i dopiero zostaje zapisany do określonej grupy.

18. Mam zgody odbiorców na wysyłanie ofert czy mogę ich adresy e-mail zaimportować na serwer bez dalszej weryfikacji?

Tak. Służy do tego funkcja **Importuj** dostępna w oknie modułu subskrypcji online pod przyciskiem **Ustawienia -> Import**. Po wybraniu funkcji Import wyświetli się okno zawierające aktualną listę grup do których można wczytać (zaimportować) adresy z dysku. Po wskazaniu pliku z adresami e-mail (plik tekstowy, każdy adres e-mail w osobnym wierszu) program pobiera tylko te, których nie ma na serwerze. Operacja jest nieodwracalna na to oznacza, że jak wskażecie Państwo plik nie z tymi adresami co trzeba to zostaną dołączone do grupy na serwerze i nie da się tej operacji cofnąć. Trzeba będzie usuwać wszystkie adresy (niezalecane) i importować ponownie

19. Chcę usunąć grupę adresową z serwera bo już z niej nie korzystam a nie widzę opcji Usunąć grupę.

Grupa nie może być usunięta gdyż odbiorca mailingu może kliknąć w link wypisania np. za rok i gdyby grupa nie istniała to nie mógłby się z niej wypisać. Możecie Państwo ewentualnie usunąć adresy e-mail z danej grupy i zmienić jej nazwę na inną. Aby usunąć adresy e-mail z grupy należy kliknąć **Ustawienia -> Kasowanie**. Następnie wybrać określoną grupę i kliknąć **Usuń adresy**. Przed usunięciem warto dodać komentarz w polu *Podaj powód usunięcia...* dzięki czemu w przyszłości będzie można ustalić co stało się z danym adresem, który był zapisany do grupy a mimo, że klient sam się nie wypisywał to jego adresu nie ma w określonej grupie.

20. Klient twierdzi, że nie wyrażał zgody na otrzymywanie ofert a ja wysyłam mailingi tylko do tych osób, które zapisały się przez Wasz moduł. Jak udowodnić, że ktoś się zapisał?

W pierwszej kolejności należy odszukać adres klienta. W tym celu trzeba kliknąć **Szukaj** i wpisać adres e-mail lub jego fragment. Następnie program pokaże w jakich grupach znajduje się adres e-mail oraz jakie zgody zostały zaznaczone przez klienta podczas zapisu. Dodatkowo dostępny jest adres IP komputera z którego nastąpiło zapisanie oraz data i godzina wyrażenia zgody. Z racji tego, że przed zapisaniem adres e-mail klienta jest weryfikowany nie ma możliwości aby zapisał się nieświadomie do danej grupy. Gorzej jeżeli adres klienta został dodany przez Państwa ręcznie lub został przez Państwa zaimportowany do grupy z dysku.

21. Jaką mam gwarancję, że nie podglądacie moich adresów e-mail i czy adresy moich klientów są bezpieczne?

Wszystkie adresy e-mail przechowywane są na Państwa serwerze w Państwa firmie hostingowej i to Państwo ustawiaacie wszelkie hasła oraz dane dostępowe do bazy. Jest to zupełnie poza naszą kontrolą. Ponadto każda licencja AnoMail posiada inne klucze szyfrujące dzięki czemu inny użytkownik AnoMail nawet gdyby znał login i hasło do Państwa modułu online nie będzie mógł z niego skorzystać. Dostęp do modułu zagwarantowany jest tylko i wyłącznie dla Państwa pracowników w ramach zakupionej licencji na program AnoMail Desktop.

22. Czy jak zmienię dostawcę hostingu to będę musiał kupować u Was kolejny moduł czy mogę jakoś go przenieść do innej firmy?

Moduł online przypisywany (rejestrowany) jest do danej domeny a nie hostingu, w którym domena jest zaparkowana lub hostowana. Po zmianie dostawcy będzie trzeba zainstalować u niego moduł a następnie przenieść bazę danych ze starego serwera. W tym celu należy skontaktować się ze swoim informatykiem.

23. Często zmieniam domeny więc w jaki sposób mogę przenosić moduł aby działał pod różnymi adresami URL?

Moduł online przypisany jest do konkretnej domeny (URL) i nie można go przenosić. W związku z tym należy zainstalować go na Państwa głównej stronie do której będzie przypisany a na pozostałych domenach umieścić formularz zapisu do newslettera, który obsługiwany będzie przez moduł na Państwa głównej stronie.

24. Czym różni się lokalny moduł subskrypcji od internetowego modułu online?

Lokalny moduł subskrypcji działa w Państwa komputerze i przede wszystkim używany jest do obsługi zwrotów z niedostarczonej korespondencji. Dzięki niemu możemy automatycznie usuwać nieprawidłowe adresy, poznawać adresy odbiorców, u których jesteście Państwo na liście spamerów itp. Jedną z funkcji modułu jest obsługa rezygnacji oraz zgód ale poprzez e-mail tzn. odbiorca musi do nas wysłać list z tematem *Rezygnacja* lub *Zgoda*. Moduł rozpoznaje temat i zapisuje adres do odpowiedniej grupy. Natomiast moduł online umożliwia obsługę zgód i rezygnacji poprzez stronę internetową i nie wymaga wysyłania żadnych listów z określonymi tematami. Moduł online w odróżnieniu od lokalnego modułu subskrypcji pozwala obsługiwać wiele grup i to bez konieczności włączania Państwa komputera.

25. Czy w tekście alternatywnym (format mieszany) można wstawić linki rezygnacji, wypisywania itp.

Tak jest taka możliwość i nawet zaleca się wstawianie linków zmiany subskrypcji. W tym celu należy ustawić się na **Hipertączu** (odnośniku) np. *Samodzielna zmiana subskrypcji*, który wcześniej należy wstawić do graficznej części listu. Następnie skopiować link np. **#SUBSKRYPCJA#** i wkleić bezpośrednio do części tekstowej listu. Dodatkowo można używać zmiennych: **#REZYGNACJA#** - rezygnacja (wypisanie) ze wszystkich grup. **#ZASTRZEZENIE#** - zastrzeżenie adresu e-mail.

26. Klient wczoraj zapisywał się do newslettera ale nie przyszedł do niego e-mail weryfikacyjny czy mogę jakoś potwierdzić jego maila?

Jeżeli nie znasz adresu klienta to w oknie modułu subskrypcji naciśnij przycisk **START**. Pojawi się okno „*Status modułu subskrypcji online*”. Przy adresach niepotwierdzonych w kolumnie *Szczegóły* naciśnij przycisk **>>** czyli *Historia*. Zostaną wyświetlone wszystkie adresy niepotwierdzone. Ustaw się na wybranym adresie i naciśnij przycisk **P** czyli *Potwierdź ręcznie*. Jeżeli znasz adres klienta to naciśnij przycisk **SZUKAJ**. Następnie wpisz adres e-mail klienta i w sekcji „*Niepotwierdzone adresy e-mail*” wybierz **POKAŻ**. Potem potwierdź dla danego adresu zapisanie do konkretnej grupy i nie zapomnij wpisać komentarza dlaczego potwierdzasz ręcznie.

27. Czy w ramach pomocy technicznej ktoś przeszkoli mnie zdalnie z obsługi modułu?

Wsparcie techniczne dotyczy rozwiązywania wszelkich problemów z działaniem programu oraz modułu online ale nie obejmuje szkoleń, które można u nas dodatkowo wykupić. Szkolenie z obsługi modułu trwa od 1h do 2h w zależności od zakresu tematycznego oraz potrzeb konkretnego użytkownika.

28. Czy kopia zapasowa moich adresów e-mail może być wykonywana przez Was?

Nie oferujemy takiej usługi gdyż nie mamy dostępu do Państwa serwera a tym bardziej do Państwa bazy adresowej. Kopia zapasowa bazy danych zawierających adresy e-mail Państwa subskrybentów jest zapewne wykonywana automatycznie po stronie Państwa dostawcy serwera na którym działa nasz moduł subskrypcji. W celu uzyskania dalszych informacji należy skontaktować się z Państwa dostawcą hostingu czyli firmą u której macie Państwo wykupiony serwer (stronę internetową) i zapytać ich czy wykonują kopię zapasową Państwa baz adresowych.

29. Mam stronę internetową zarządzaną przez system CMS o nazwie XYZ. Czy macie wtyczkę (plugin) do obsługi tego systemu?

Nie ma potrzeby stosowanie wtyczek (pluginów) do systemu zarządzania stroną (CMS) gdyż nasz moduł działa niezależnie od systemu CMS (ang. Content Management System) w jakim obecnie zarządzacie treścią swojej strony internetowej.

30. Muszę zmienić firmę hostingową czy możecie polecić jakiegoś dostawcę u którego moduł online będzie działał bez problemu?

Tak oczywiście. Od lat współpracujemy z firmą **Niebieski.net** i z czystym sumieniem możemy ich polecić do wdrożenia modułu lub masowych wysyłek.

