



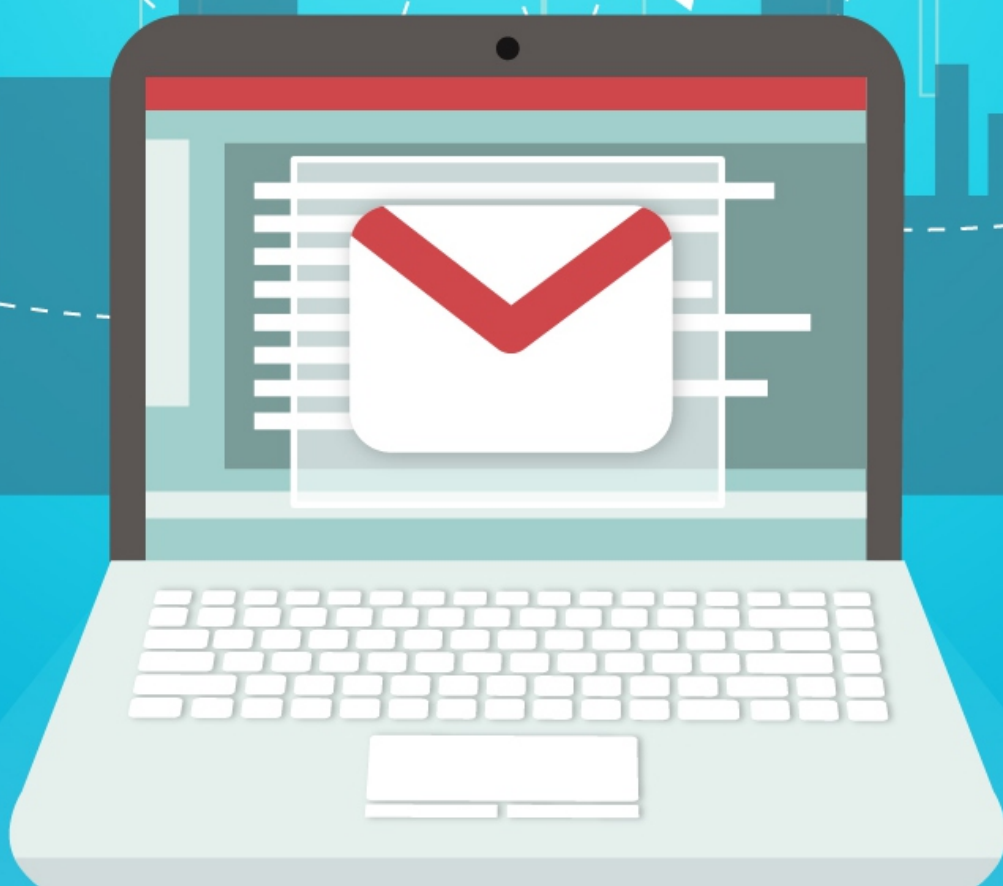
MANUAL INTERSPIRE EMAIL MARKETING

(31) 2565-9120

ÍNDICE

- 01 ÍNDICE
- 04 CRIANDO LISTA DE CONTATOS
- 05 IMPORTANDO CONTATOS DE UM ARQUIVO
- 08 ADICIONANDO CONTATOS MANUALMENTE
- 10 CRIANDO CAMPANHAS DE E-MAIL
- 18 ENVIANDO UMA CAMPANHA DE E-MAIL
- 20 AGENDANDO UM ENVIO
- 23 EXPORTANDO EMAILS ABERTOS
- 28 ESTATÍSTICA DE ENVIO NO SISTEMA DE E-MAIL MARKETING
- 31 ACESSO USUÁRIO ADMINISTRADOR / REVENDA
- 32 CRIANDO CONTAS DE USUÁRIO

3 PASSOS BÁSICOS PARA VOCÊ COMEÇAR



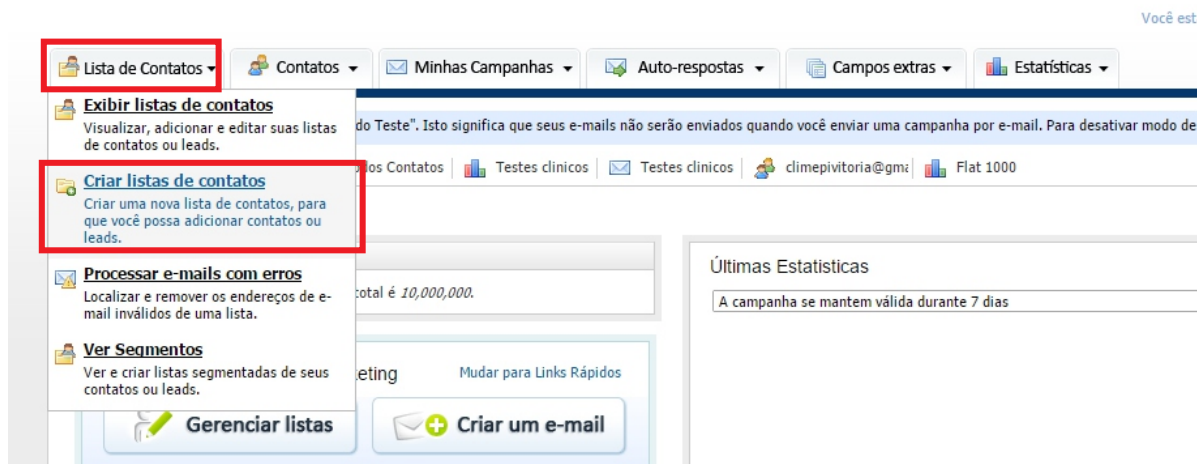
PASSO 1

CRIANDO LISTA DE E-MAIL MARKETING



Criando lista de contatos

Para criar uma lista de contatos clique em **Lista de Contatos** em seguida **Criar listas de contatos**.



Nisto irá aparecer para você os campos de criação da lista

Criar lista de contatos

As Listas de Contatos são utilizadas para armazenar informações sobre assinantes ou leads, e deve incluir o e-mail e outras informações como nome,

Nova lista

* Nome da Lista: Digite aqui o nome da sua lista de e-mail que será importada para o sistema.

* Nome do Proprietário da Lista: Digite o nome do proprietário da lista. Exemplo: Nome da Empresa. Esse nome será visualizado pelo seu cliente.

* E-mail de envio: E-mail padrão de envio, esse campo não pode ser alterado.

* E-mail de respostas: Digite aqui um e-mail pessoal, válido. As respostas dos clientes serão encaminhadas para o e-mail que aqui for inserido.

* E-mail de erros (Impossível alterar): E-mail padrão para receber as mensagens com erros. Este campo não pode ser alterado.

Notificar Proprietário da Lista: ☒ Sim, enviar uma notificação ao proprietário da lista quando ocorrer uma inclusão ou remoção

No campo Nome da lista você vai colocar o nome para identificar sua lista quando for realizar algum envio, por exemplo: **Advogados**.

No campo Nome do proprietário você vai colocar o nome da empresa ou o seu nome, pois este campo vai aparecer para o cliente que recebeu o e-mail. Exemplo: **Nome da sua empresa**

No campo E-mail de envio você vai deixar o e-mail padrão. Exemplo: **contato@seudominio.com**

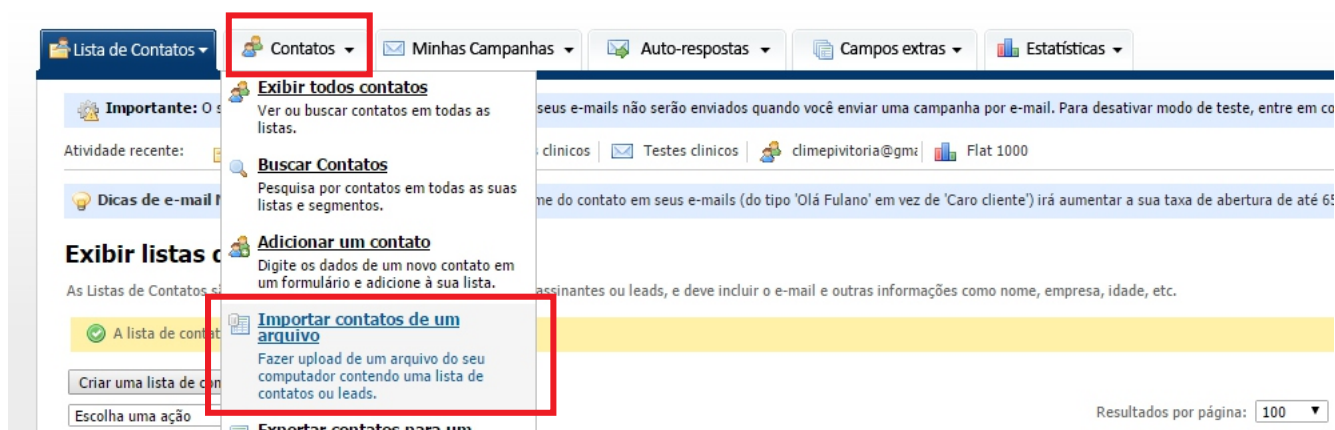
No campo E-mail de resposta você pode inserir o e-mail que desejar para receber as mensagens dos seus clientes.

No campo E-mail de erros não é possível alterar. Para receber as mensagens de erros você pode solicitar ao suporte para fazer o redirecionamento para o seu e-mail pessoal.

Após preencher os campos clique em **Salvar** para dar continuidade.

Importando contatos de um arquivo

Para importar contatos de um arquivo clique na aba **Contatos > Importar contatos de um arquivo**



Selecione a lista de e-mail que você criou e clique em **Próximo**

Importar contatos de um arquivo

Para importar contatos de um arquivo CSV no seu computador, comece escolhendo quais as listas de contatos serão importadas.

Próximo >>

Selecione uma Lista de contatos(s)

* Lista de contatos:

- demo (0 Contatos Ativos)
- teste (0 Contatos Ativos)

Marque a opção **Substituir detalhes:**

Importar contatos de um arquivo

Escolha o arquivo a partir do seu computador clicando no botão *Browse...* abaixo. Você também pode utilizar opções avançadas se for necessário. [Saiba mais aqui sobre importação.](#)

Próximo » Cancelar

Importar Detalhes

* Marcar como Confirmado:

* Formato:

Substituir detalhes: ☒ Sim, sobrescrever os contatos existentes

Respostas Automáticas: ☐ Sim, adicionar contatos para respostas automáticas

Substituir detalhes

Se já existir um contato na lista atual de contatos com o mesmo endereço, e você selecionar esta opção, as suas informações atuais serão substituídas pelos dados do novo arquivo de importação. Por exemplo, se um contato tiver um campo 'Número de Telefone' atualizado no arquivo CSV selecionado esta opção irá atualizar o número de telefone com as novas informações.

Se você não tiver certeza, deixe essa opção desmarcada.

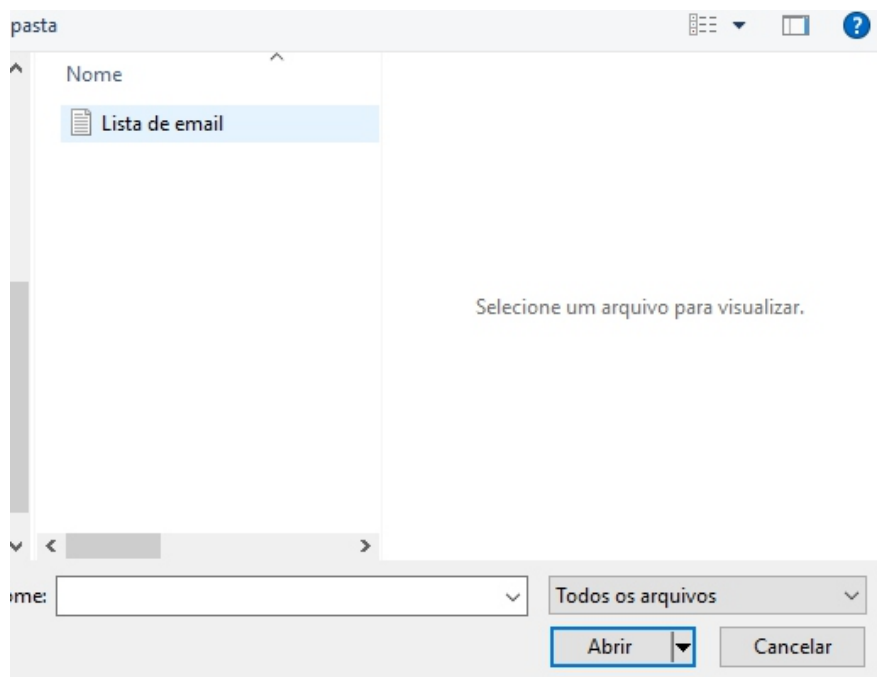
Importando contatos de um arquivo

É RECOMENDADO QUE SEUS E-MAILS ESTEJAM EM BLOCO DE NOTAS/TXT UM ABAIXO DO OUTRO. CASO OCORRA ALGUM ERRO EM SUA IMPORTAÇÃO OU SUA LISTA ESTEJA EM ALGUM FORMATO DIFERENTE, ABRA UM TICKET EM NOSSO SUPORTE E LHE ENVIAREMOS FERRAMENTAS PARA CONVERSÃO DOS SEUS E-MAILS.

Clique sobre **Escolher arquivo**

The image shows a web form with two main sections: 'Importar Detalhes' and 'Arquivo Detalhes'. In the 'Importar Detalhes' section, there are dropdown menus for 'Marcar como Confirmado' (set to 'Confirmado') and 'Formato' (set to 'HTML'). There are also checkboxes for 'Substituir detalhes' (checked) and 'Respostas Automáticas' (unchecked). The 'Arquivo Detalhes' section includes a checkbox for 'Conteúdo Cabeçalhos' (unchecked), input fields for 'Separador' and 'Delimitador de Campos', and radio buttons for 'Importar Arquivo'. The first radio button is selected and labeled 'Nenhum arquivo foi encontrado no servidor. Para usar essa opção, faça o upload do arquivo a partir do computador (50M máximo)'. Below this text is a button labeled 'Escolher arquivo', which is highlighted with a red rectangle. The second radio button is labeled 'Importar um arquivo do meu site'. At the bottom of the form are 'Próximo »' and 'Cancelar' buttons.

Vá até onde está a sua lista de e-mail, selecione e clique sobre **Abrir**



Importando contatos de um arquivo

Estando com a sua lista de e-mail selecionada clique sobre **Próximo**

Arquivo Detalhes

Conteúdo Cabeçalhos: ☐ Sim, este arquivo contém cabeçalhos

* Separador:

Delimitador de Campos:

* Importar Arquivo:

- ☒ Nenhum arquivo foi encontrado no servidor. Para usar essa opção, faça o upload do arquivo a partir do computador (50M máximo)
[Escolher arquivo](#) Lista de email.txt
- ☐ Importar um arquivo do meu site

Próximo » Cancelar

Selecione a opção **E-mail** e clique **Próximo**

Importar contatos

Os campos de seu arquivo CSV são mostradas abaixo, à esquerda. Escolha os campos correspondentes às informações do contato, selecionando-os a partir da lista à direita.

Próximo » Cancelar

Link importar campos

"teste1@teste.com" Maps to:

- None
- None
- Email**
- Formato
- Confirmado
- Data de assinatura (dd/mm/yyyy)
- Data de assinatura (mm/dd/yyyy)
- Data de assinatura (yyyy/mm/dd)
- Contatos endereço IP

Clique sobre **Iniciar Importação** e a sua lista de e-mail estará pronta.

Importar Contatos

Clique no botão abaixo para começar a importar os seus contatos. Por favor, não feche ou saia desta página, enquanto os seus contatos estão sendo importados.

Iniciar Importação...

✓ A importação do contato foi concluída com sucesso

- 3 contatos foram importados com sucesso
- 0 contatos foram atualizados com sucesso
- 0 contacts contained duplicate e-mail addresses
- 0 contatos foram removidos
- 0 contatos foram suprimidos ao entrar nesta lista de contatos
- 0 contato contém dados corrompidos
- 0 contatos não foram importados com sucesso

Adicionando contatos manualmente

Existem duas maneiras para adicionar contatos a uma lista, ou você pode importar ou você pode adicionar manualmente um e-mail.

Para adicionar manualmente clique em **Contatos** > **Adicionar um contato**

Você vai selecionar a lista desejada.

No campo Email digite o e-mail que você quer adicionar.

Formato de E-mail você deve deixar em **HTML**.

Status de confirmação deixe selecionado **Confirmado**.

Clique em **Salvar** e o contato será adicionado a sua lista.

The screenshot shows a web form titled "Novos contatos detalhes". It has two main sections: "Novos contatos detalhes" and "Campo personalizado detalhes".

Novos contatos detalhes

- * Email: A text input field with a red box around it.
- * Formato de email: A dropdown menu showing "HTML" with a red box around it.
- * Status de Confirmação: A dropdown menu showing "Confirmado" with a red box around it.

Campo personalizado detalhes

- Birth Date: Three dropdown menus labeled "- Seletor" and a calendar icon.
- City: A text input field.
- Country: A dropdown menu.
- Fax: A text input field.
- First Name: A text input field.
- Last Name: A text input field.

At the bottom, there are two buttons: "Salvar" (highlighted with a red box) and "Cancelar".

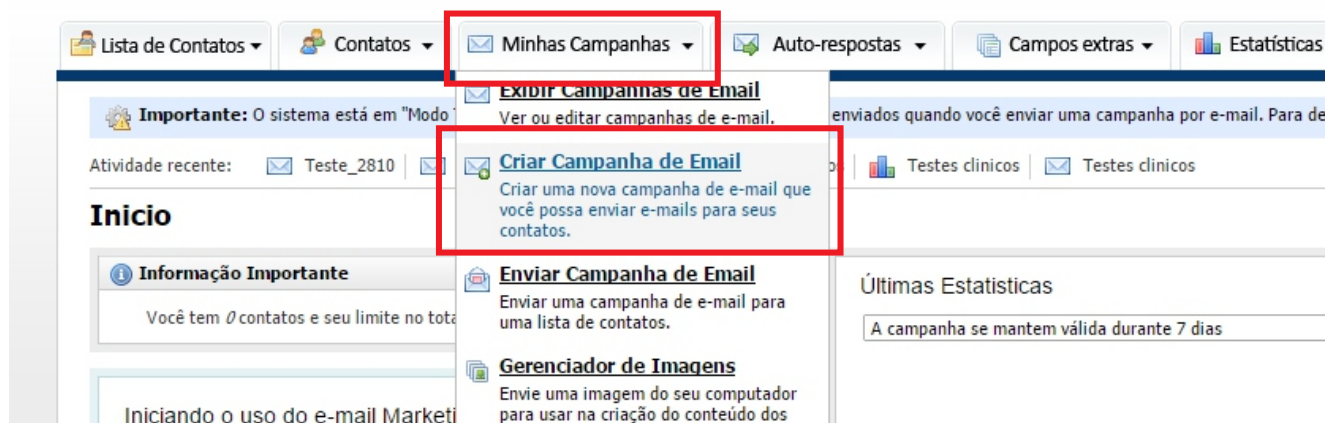
PASSO 2

CRIANDO CAMPANHA DE E-MAIL MARKETING



Criando campanhas de e-mail

Para criar uma campanha de e-mail, na aba **Minhas Campanhas de Email** selecione **Criar Capanha de E-mail**



Digite um nome para a sua campanha e clique em Modelo de Email selecione um dos diversos templates prontos e clique em **Próximo**.

Criar Campanha de Email

Escreva um nome para sua campanha e, opcionalmente, escolha um formato e um modelo abaixo. Clique em **Próximo** quando estiver pronto para continuar.

[Próximo >>](#) [Cancelar](#)

Detalhes da Campanha

* Nome da Campanha:

* Formato da Campanha de Email: HTML e Texto (Recomendado)

Modelo de Email:

Basic

- Basic Template 1
- Basic Template 2
- Basic Template 3
- Basic Template 4
- Basic Template 5

Business

- Furniture (1 Column)
- Generic 1 (1 Column)
- Generic 1 (2 Columns)



[Ampliar Pré-Visualização](#)

[Próximo >>](#) [Cancelar](#)

Criando campanhas de e-mail

Digite um Assunto para o seu Email em **Assunto do Email**.

Você pode estar alterando todo o conteúdo do template da forma que desejar.

Criar Campanha de Email

Utilize o formulário abaixo para criar sua campanha de e-mail. Você também pode verificar seu e-mail contém palavras-chave de spam e verificar como ele é exibido em diferentes clientes de e-mail.

Salvar & manter edição Salvar e Sair Cancelar

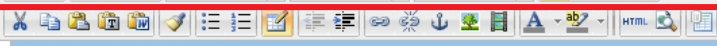
Detalhes campanha por Email

* Assunto do Email: 
Siga este guia para obter dicas sobre como melhorar o Assunto de seus e-mail.

* Conteúdo HTML :

- ☒ Criar conteúdo usando o editor WYSIWYG abaixo
- ☐ Fazer upload de um arquivo do meu computador
- ☐ Importar arquivo de um site na web

B I U Heading 1 Font family Font size



Having trouble reading this email? [View it in your browser.](#)

YourCompanyName

Insert your tag line here



Heading 1

Replace this text with your email content and images.

About Us

Enter in a brief description about your company

Conteúdo do template

Caso não queira usar um template pronto, você pode criar o seu próprio template em html e inserir imagens.

Selecione **Sem Modelos** e em seguida clique em **Próximo**

Detalhes da Campanha

* Nome da Campanha: 

* Formato da Campanha de Email: 

Modelo de Email: 

Modelos Personalizados

- ...teste
- ANGEL
- Copia do ENGEFROM ENGENHARIA
- Copia do modelo 01
- Cota Unica 1
- Cota Unica 1
- ENGEFROM ENGENHARIA
- ivan

Sem pré-visualização

 [Ampliar Pré-Visualização](#)

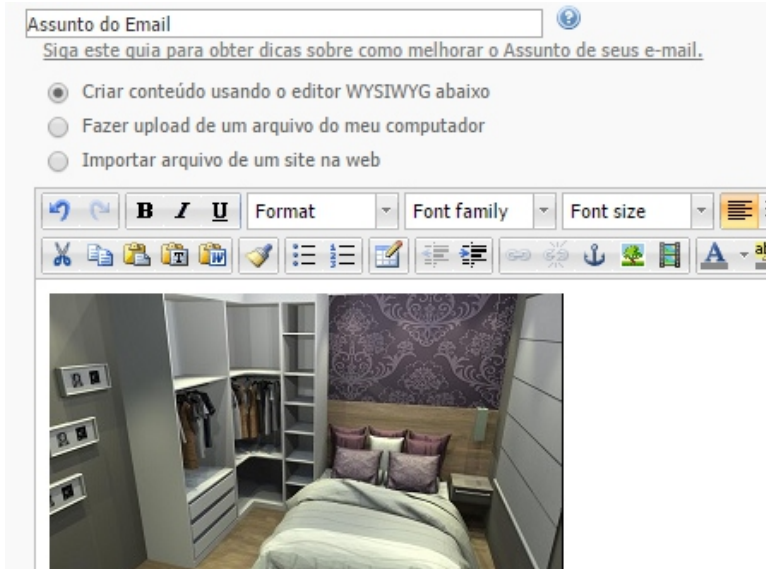
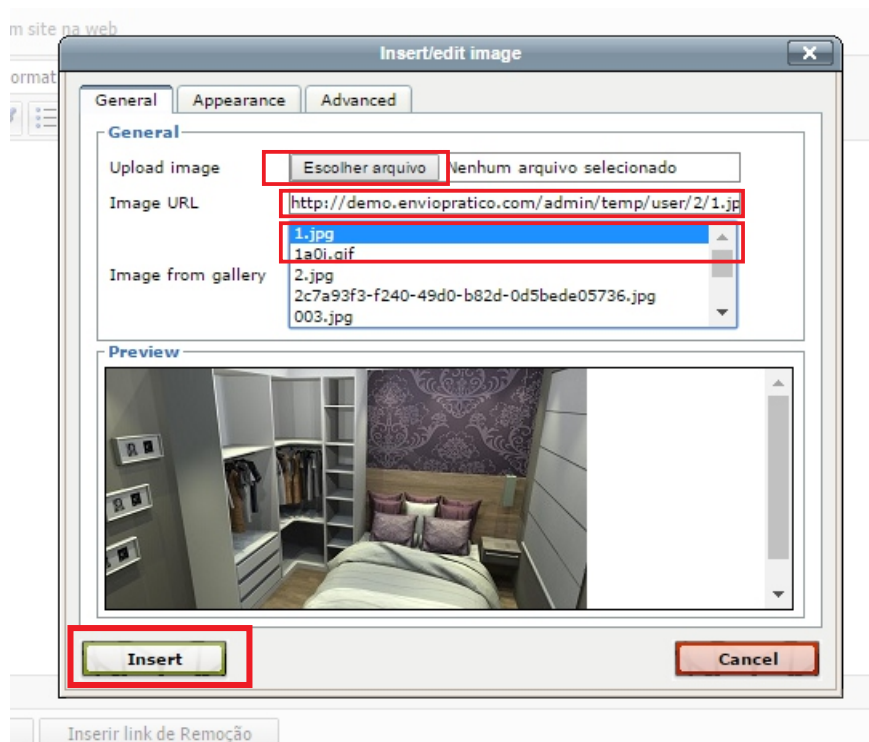
Criando campanhas de e-mail

Para inserir uma imagem clique sobre o ícone **Insert / Edit Image**



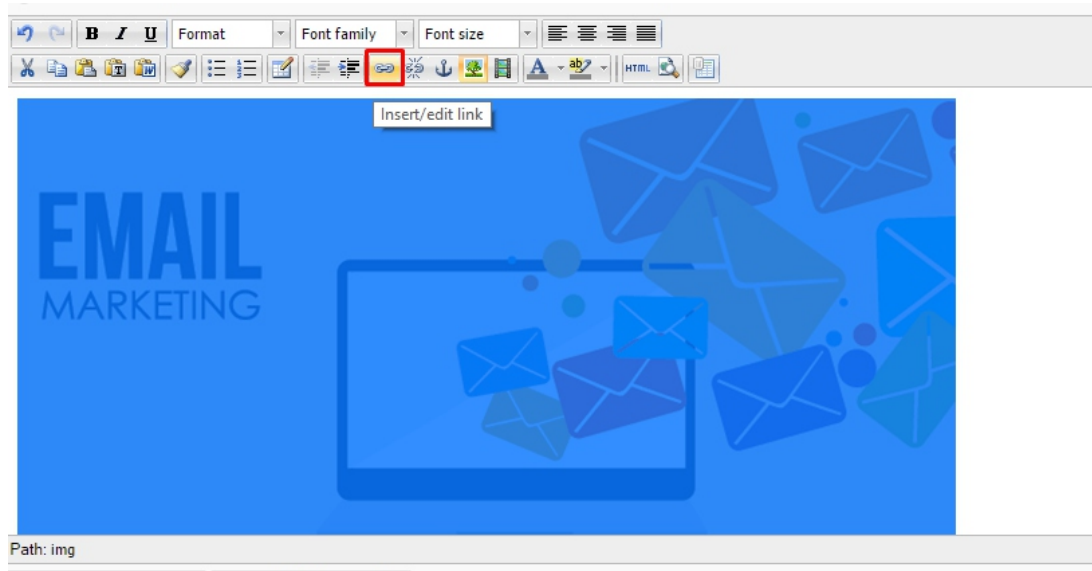
Selecione a imagem no seu computador ou no seu servidor clicando em **Escolher arquivo** para fazer Upload do seu computador ou você pode usar um link externo de alguma imagem e colar em Image URL.

Após ter selecionado ou linkado a sua imagem clique sobre **Inserir**.

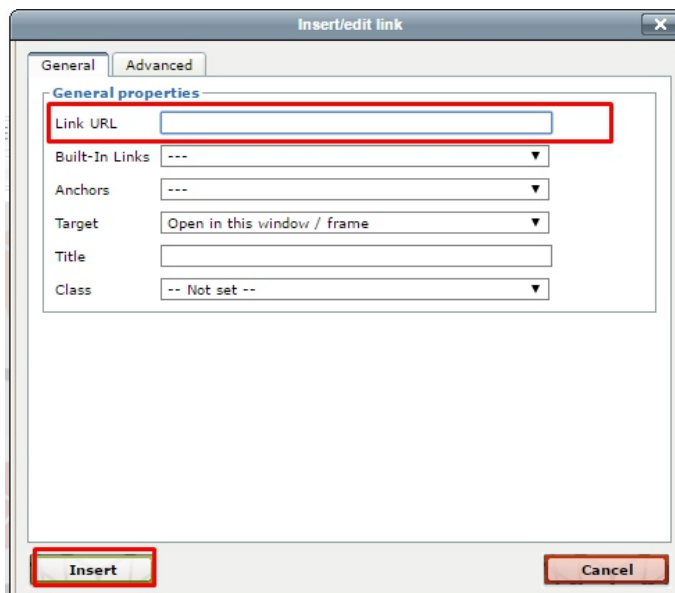


Criando campanhas de e-mail

Para inserir um link na imagem de sua campanha selecione-a e clique em **Insert / Edit Link** 



Um quadro se abrirá, nele você irá inserir o link no campo Link URL e clique em **Insert**.



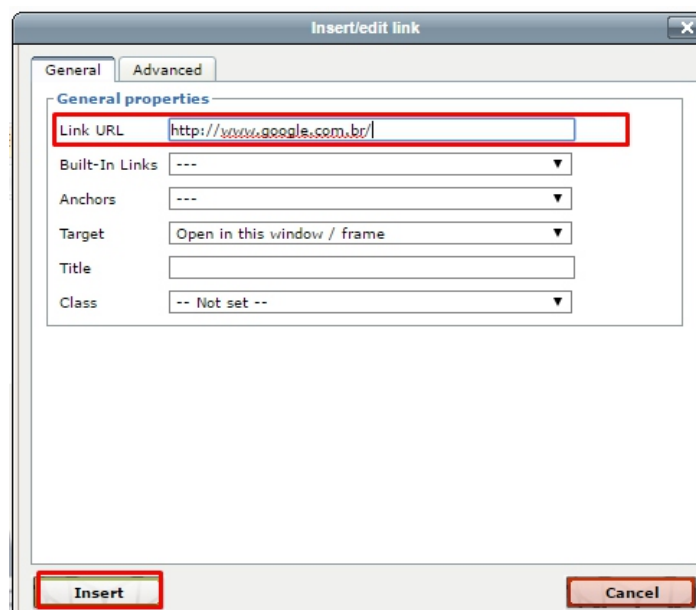
Pronto, sua imagem está linkada!

Criando campanhas de e-mail

Para inserir um link no texto de sua campanha selecione o texto que deseja linkar e clique em **Insert/edit link** 



Um quadro se abrirá, nele você irá inserir o link no campo Link URL e clique em **Insert**.



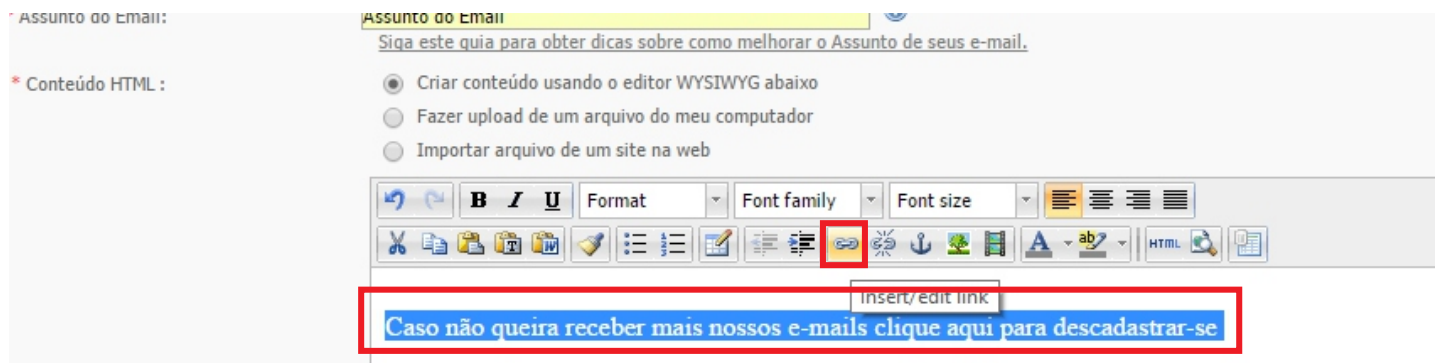
Pronto, o seu texto estará linkado, veja:



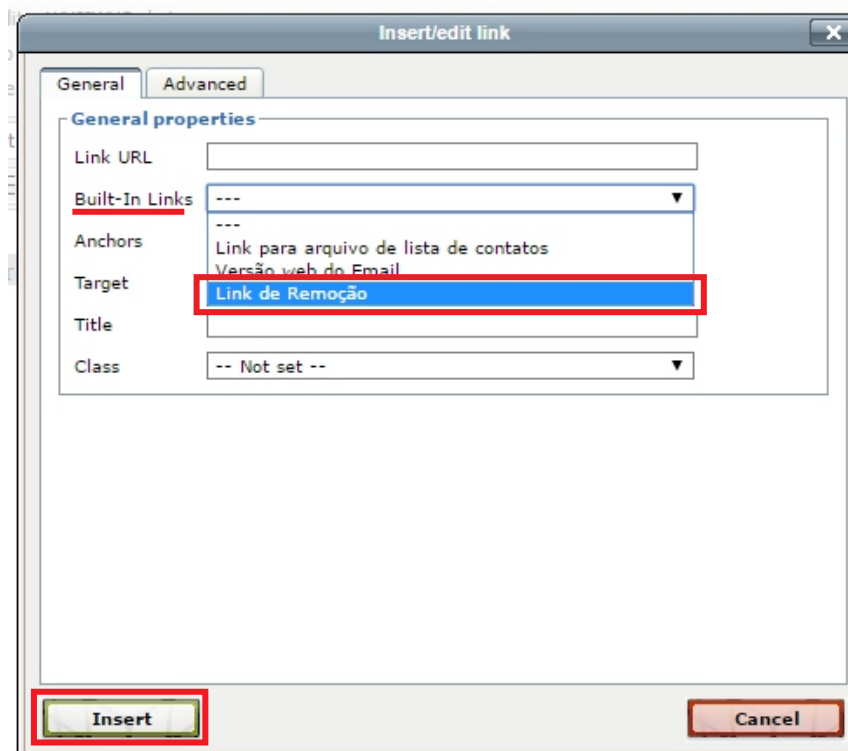
Criando campanhas de e-mail

Para inserir um link de remoção

- 1- Escreva o texto de remoção no final do e-mail.
- 2- Selecione o texto e clique sobre o ícone **Insert/Edit Link**



- 3- Em Built-In Links escolha **Link de Remoção** e clique em **Inserir**



Criando campanhas de e-mail

Para visualizar a campanha digite o seu e-mail nos campos abaixo e depois clique sobre **Pré-Visualizar Campanha**.

Pré-Visualizar Campanha

Enviar e-mail a partir desta Pré-Visualização:

demo@demo.enviopratico.com

Pré-visualizar antes do envio:

demo@demo.enviopratico.com

Pré-Visualizar Campanha

Salvar & manter edição

Salvar e Sair

Cancelar

Será exibida uma mensagem de confirmação.

✓ Uma pré-visualização foi enviada para o endereço de e-mail demo@demo.enviopratico.com.

Observe: Os campos personalizados, links de remoção e anexos não podem ser selecionados neste preview porque são específicos do contato.

Para testar seus e-mails com campos personalizados, anexos e links de remoção, crie uma lista de contatos teste com você mesmo como contato e envie o e-mail para essa lista.

Clique em **Salvar e Sair**.

Salvar & manter edição

Salvar e Sair

Cancelar

Sua campanha estará criada.

Exibir Campanha de Email

Campanhas de e-mail são as mensagens que são enviadas para os seus contatos. Use campanhas por e-mail para enviar boletins informativos, promoções ou notificações por e-mail para seus clientes..

✓ Sua campanha foi atualizada. Esta campanha de e-mail terá aproximadamente 29.59 KB por contato se as imagens estiverem incorporadas como parte do e-mail.

⚠ Não foi encontrado nenhum link de remoção na versão html do seu e-mail, é recomendado que você adicione esse link para que seus possam remover-se facilmente da sua lista.

Criar Campanha de e-mail... Create a Split Test...

Escolha uma ação Ir

Resultados por página: 5 Páginas: (Página 1 De 1) < | Voltar | 1 | Próximo | >

☐	Nome	Assunto	Criado	Últimos Enviados	Proprietário	Ativo	Arquivo	Ação
☐	Nome campanha	Assunto do Email	28 Oct 2016	Não Enviados	Demo	✓	✓	Visualizar Enviar Editar Copiar Excluir

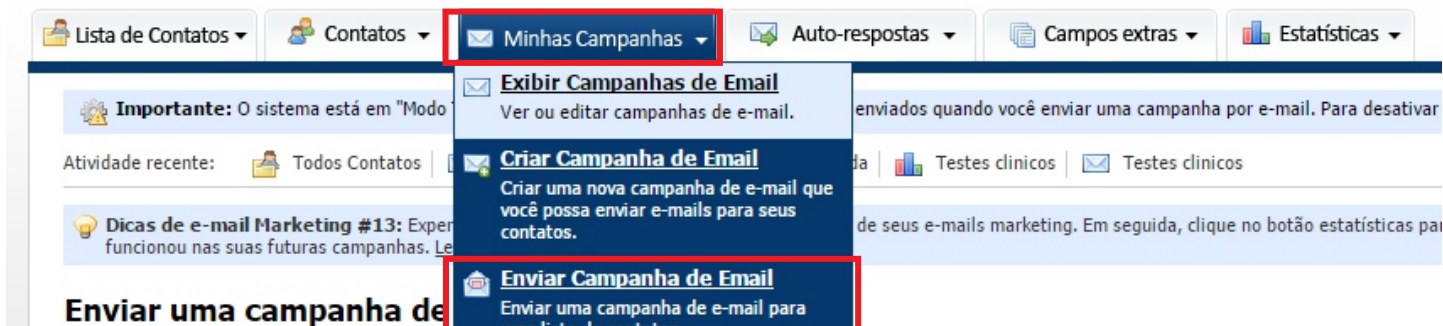
PASSO 3

ENVIANDO UMA CAMPANHA DE E-MAIL MARKETING



Enviando uma campanha de e-mail

Para enviar uma campanha de e-mail clique em **Minhas Campanhas** em seguida **Enviar Campanha de Email**



Após você selecionar a lista desejada clique em **Próximo**

A imagem mostra o formulário de configuração de envio de campanha. No topo, há dois botões: 'Próximo >>' (destacado com um retângulo vermelho) e 'Cancelar'. Abaixo, há uma seção 'Para quem você deseja enviar?' com duas opções de radio button: 'Enviar um e-mail para todos os contatos da(s) lista(s) selecionada(s) abaixo' (selecionada) e 'Enviar um e-mail para contatos que correspondam aos critérios de pesquisa selecionados na(s) lista(s) abaixo'. Abaixo disso, há uma seção 'Selecione uma Lista de contatos(s)' com um campo 'Lista de contatos:' e uma lista de seleção contendo 'teste (1 contato ativo)' (destacado com um retângulo vermelho).

No campo “Envie esta campanha por Email” você deve selecionar a campanha no qual deseja enviar clicando na seta e selecionando a campanha no qual você deseja fazer o envio .

A imagem mostra o formulário de configuração de campanha por e-mail. No topo, há uma seção 'Configurações de campanha por Email'. Abaixo, há cinco campos de configuração: 'Envie esta campanha por Email:' (com uma seta para baixo e o texto 'Por favor, selecione uma campanha de Email' destacado com um retângulo vermelho), 'Enviado de:' (com o valor 'teste' destacado com um retângulo vermelho), 'Envie a partir deste Email:' (com o valor 'demo@enviovirtual.com.br'), 'Enviar e-mail de resposta para:' (com o valor 'demo@enviovirtual.com.br') e 'Enviar e-mail de erro para:' (com o valor 'erros@enviovirtual.com.br'). No topo direito, há um botão 'Pré-visualizar'. No fundo, há dois botões: 'Próximo >>' (destacado com um retângulo vermelho) e 'Cancelar'.

Nos campos “**Envie a partir deste Email**, **Enviar e-mail de resposta para**, **Enviar e-mail de erro para**” você não precisa alterar, porque no momento que foi criada a lista de email você já inseriu os dados correspondentes a cada campo. Clique em **Próximo**

Enviando uma campanha de e-mail

Após clicar em próximo será exibido uma nova janela e você pode estar clicando em **Agendar Envio**.

Enviar uma campanha de Email

Para enviar a sua campanha de e-mail utilizando o sistema de envio programado, basta clicar no botão *Agendar campanha de email* abaixo.

- Sua campanha de e-mail se chama **teste**
- O assunto da mesma é **teste**
- Será enviado para **teste**
- Será enviado cerca de **1** contatos(s)
- Seu trabalho foi agendado para ser executado em November 9 2016, 6:26 am
- Cada e-mail terá aproximadamente **214 B**, que totaliza **214 B** ao todo.
- Se o seu e-mail não puder ser enviado, será sinalizado na página *Ver Campanhas de e-mail* com uma opção de reenviar.

Agendar Envio

Cancelar

Obs: Você pode escolher uma data ou horário para fazer esses envios.

Como não foi selecionado uma data ou horário a campanha de email é enviada alguns segundos posteriores ao agendamento

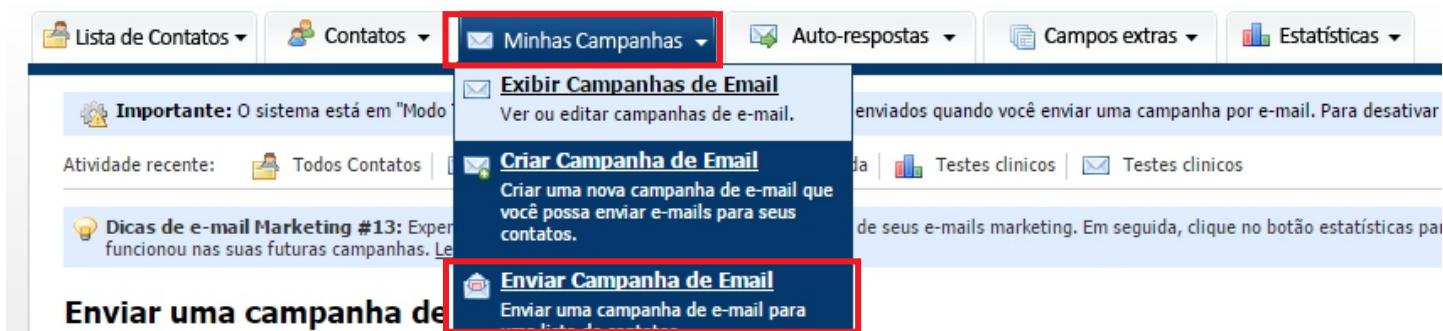
Enviar Agora...		Excluir selecionados		Resultados por página: 10	Páginas: (Página 1 De 1)	< Voltar 1 Próximo >
☐	Nome da Campanha - Assunto do Email	Tipo da campanha	Lista de contatos	Datas Agendadas	Status de atividade	Ação
☐	teste - teste	Campanha do email	'teste'	November 9 2016, 6:26 am	Enviando 1 minuto, 45 segundos	Ver Pausar Editar Excluir

Após o termino da contagem a sua campanha será enviada.

Quando o envio terminar o Status de atividade ficará como Concluído.

Agendando um envio

Para agendar o envio de uma campanha de e-mail clique em **Minhas Campanhas** em seguida **Enviar Campanha de Email**



Após você selecionar a lista desejada clique em **Próximo**

A screenshot of the 'Enviar Campanha de Email' form. At the top, there are two buttons: 'Próximo >>' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. Below the buttons, the form is divided into sections. The first section is 'Para quem você deseja enviar?' with two radio button options: 'Enviar um e-mail para todos os contatos da(s) lista(s) selecionada(s) abaixo' (selected) and 'Enviar um e-mail para contatos que correspondam aos critérios de pesquisa selecionados na(s) lista(s) abaixo'. The second section is 'Selecione uma Lista de contatos(s)' with a text input field labeled 'Lista de contatos:' and a dropdown menu showing 'teste (1 contato ativo)' (highlighted with a red box). There is also a small icon to the right of the dropdown.

No campo “Envie esta campanha por Email” você deve selecionar a campanha no qual deseja enviar clicando na seta e selecionando a campanha no qual você deseja fazer o envio .

A screenshot of the 'Configurações de campanha por Email' form. The form has several fields with labels and input areas. The first field is 'Envie esta campanha por Email:' with a dropdown menu showing 'Por favor, selecione uma campanha de Email' (highlighted with a red box) and a 'Pré-visualizar' button. The second field is 'Enviado de:' with a text input field showing 'teste' (highlighted with a red box). The third field is 'Envie a partir deste Email:' with a text input field showing 'demo@enviovirtual.com.br'. The fourth field is 'Enviar e-mail de resposta para:' with a text input field showing 'demo@enviovirtual.com.br'. The fifth field is 'Enviar e-mail de erro para:' with a text input field showing 'erros@enviovirtual.com.br'. Each field has a small question mark icon to its right.

Agendando um envio

Em Definições de Agendamento de Email desmarque a opção **Sim, envie a campanha de e-mail agora**.

Selecione a data e horário que você quer que a campanha de email seja enviada. Clique em **Próximo**.

Definições de Agendamento de Email

Envie a sua campanha de e-mail agora? ☐ Sim, envie minha campanha de e-mail agora (Para agendar desmarque) ?

* Enviar a minha campanha por Email: / / em : ?

Notificar proprietário sobre o envio? ☒ Sim, notificar o proprietário da lista, quando começa e termina o envio ?

Próximo >> Cancelar

Após clicar em próximo será exibido uma nova janela e você pode estar clicando em **Agendar Envio**.

Enviar uma campanha de Email

Para enviar a sua campanha de e-mail utilizando o sistema de envio programado, basta clicar no botão *Agendar campanha de email* abaixo.

- Sua campanha de e-mail se chama **teste**
- O assunto da mesma é **teste**
- Será enviado para **teste**
- Será enviado cerca de **1** contatos(s)
- Seu trabalho foi agendado para ser executado em November 9 2016, 6:26 am
- Cada e-mail terá aproximadamente **214 B**, que totaliza **214 B** ao todo.
- Se o seu e-mail não puder ser enviado, será sinalizado na página *Ver Campanhas de e-mail* com uma opção de reenviar.

Agendar Envio Cancelar

Você pode ver no sistema a data e horário que a campanha está agendada.

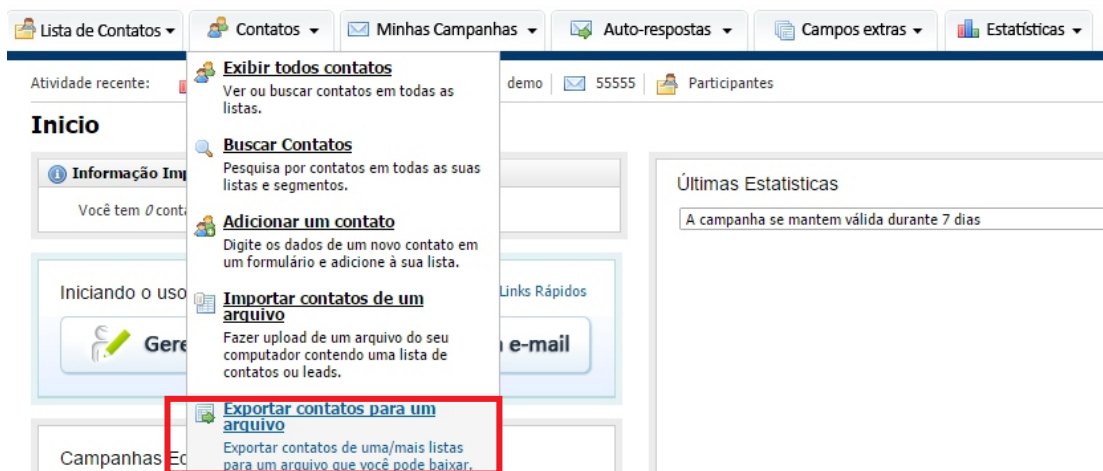
☐	Nome da Campanha - Assunto do Email	Tipo da campanha	Lista de contatos	Datas Agendadas	Status de atividade	Ação
☐	teste - teste	Campanha do email	'teste'	November 10 2016, 6:49 am	Enviando 23 horas, 58 minutos	Ver Pausar Editar Excluir
☐	teste - teste	Campanha do email	'teste'	November 9 2016, 6:26 am	Enviando 57 segundos	Ver Pausar Editar Excluir

EXPORTANDO EMAILS ABERTOS NO SISTEMA DE E-MAIL MARKETING



EXPORTANDO E-MAILS ABERTOS

Para exportar emails abertos no sistema clique na guia **Contatos** > **Exportar contatos para um arquivo**



Nesta página você pode definir se você quer exportar todos os contatos de uma determinada lista de e-mail ou se deseja exportar somente contatos específicos. Neste exemplo vamos marcar a **segunda opção** em seguida marque as listas de contatos a qual você quer exportar e clique em **Próximo**.

Exportar contatos para um arquivo

Uma cópia da sua lista de contatos podem ser exportada para um arquivo CSV e você pode baixar para seu computador. Favor selecionar a lista de contatos que você deseja exportar a parti

Próximo >> **Cancelar**

Opções de Pesquisa

Eu quero:

- ☐ Exportar todos os contatos selecionados na lista de contatos
- ☒ Exportação de contatos específicos dentro da lista de contatos selecionada

Selecione uma Lista de contatos(s)

* Lista de contatos:

- ☒ -- TODAS AS LISTAS --
- ☐ Advogados Geral (0 Contatos Ativos)
- ☐ Central Teste (3,513 Contatos Ativos)
- ☐ Teste (2 Contatos Ativos)

EXPORTANDO E-MAILS ABERTOS

Será exibido uma nova janela, nessa janela não é necessário inserir nenhum e-mail no campo Email.

Marque a opção **Sim, filtrar por abertura da campanha de Email**.

Deixe selecionado a opção **Tenha Aberto**.

Selecione qual a campanha que este e-mail abriu, caso você enviou um e-mail para uma determinada campanha.

Para este procedimento iremos marcar **Qualquer campanha de Email**. Ou seja o e-mail que abriu qualquer campanha de e-mail, será feito uma filtragem de todos os emails abertos.

Em seguida clique em **Próximo**.

Filtrar por informações básicas

Email:

Formato de email:

Status de Confirmação:

Status de atividade:

Adicionar data: ☐ Sim, filtrar por data de inscrição

Clicaram no link: ☐ Sim, filtro por link

Aberturas da Campanha: ☒ Sim, filtrar por abertura da campanha de Email

Teste
Teste
Teste 2
Loteamento Cabreúva 3 - Indaiatuba
Qualquer campanha de Email

Filtrar por campos personalizados

Birth Date: ☐ Sim, por filtrar campo 'Birth Date'

Próximo » Cancelar

EXPORTANDO E-MAILS ABERTOS

Será exibido uma nova janela, onde em **Formato do Arquivo** você vai deixar marcado **Arquivo CSV** o formato que abre com Excel.

Incluir campo de cabeçalho? marque **Não**. No campo Separador pode deixar a virgula (,). No campo delimitado por: **remova a aspas e deixe em branco**.

No Campo #1 deixe a opção **Email** marcado.

Nos demais campos deixe a opção **None**.

Clique em **Próximo**.

The screenshot shows the 'Formato do Arquivo' (File Format) dialog box. The 'Formato do Arquivo' section has 'Arquivo CSV' selected. The 'Exportar Opções' (Export Options) section has 'Incluir campo de cabeçalho?' set to 'Não', 'Separador:' set to ',', and 'Campo delimitado por:' set to an empty field. The 'Incluir Campos' (Include Fields) section has 'Campos #1:' set to 'Email' and all other fields from 'Campos #2:' to 'Campos #16:' set to 'None'. The 'Próximo >' button is highlighted.

Formato do Arquivo
☒ Arquivo CSV
☐ Arquivo XML

Exportar Opções	
Incluir campo de cabeçalho?	Não
* Separador:	,
Campo delimitado por:	

Incluir Campos	
Campos #1:	Email
Campos #2:	None
Campos #3:	None
Campos #4:	None
Campos #5:	None
Campos #6:	None
Campos #7:	None
Campos #8:	None
Campos #9:	None
Campos #10:	None
Campos #11:	None
Campos #12:	None
Campos #13:	None
Campos #14:	None
Campos #15:	None
Campos #16:	None

Próximo > Cancelar

EXPORTANDO E-MAILS ABERTOS

Será exibido uma nova janela, onde você vai clicar em **Iniciar Exportação** para que o sistema comece a processar os emails abertos.

Exportar contatos para um arquivo

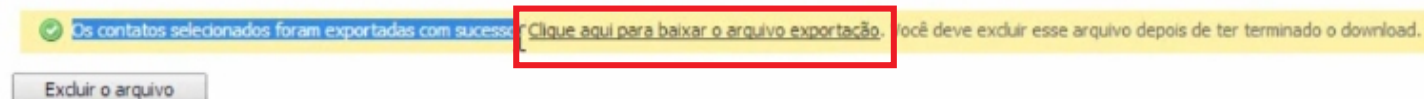
Clique no botão abaixo para exportar o seu contato. (37 contatos serão exportados). Por favor, não feche o navegador ou navegue fora desta página, enquanto o seu contato está sendo exportado.

Iniciar Exportação.



Após o sistema processar e gerar o arquivo com os emails abertos será exibida a mensagem que os contatos selecionados foram exportados com sucesso e vai lhe oferecer um link para você fazer o download desta listagem de E-mail.

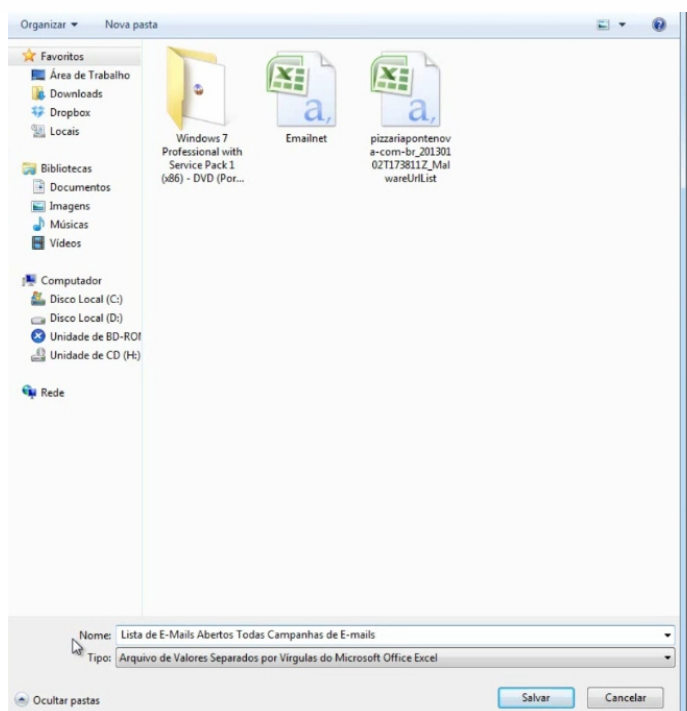
Clique no link para **baixar a listagem de emails**.



Você pode renomear a lista para o nome que você deseja.

Clique em **Salvar**.

O arquivo será gerado e você pode localizar a pasta que você salvou o arquivo

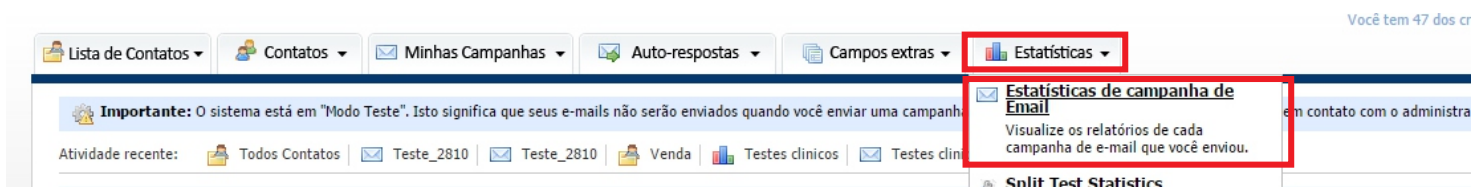


ESTATÍSTICA DE ENVIO NO SISTEMA DE E-MAIL MARKETING



Estatísticas de Envio

Você pode estar monitorando as estatísticas de campanhas de e-mail. Clique na aba **Estatísticas** em seguida **Estatísticas de campanha de Email**.



Selecione a campanha que você quer monitorar e clique sobre **Exibir**.

Estatísticas de Campanhas Enviadas

Após o envio de uma campanha de e-mail marketing você poderá acompanhar as estatísticas detalhadas, como: taxas de abertura, descadastramentos e taxas de rejeição, e ainda visualize quantos assinantes clicaram em um determinado link (caso essa opção esteja ativa), etc.

Escolha uma ação	Nome da Campanha	Nome da Lista	Data de início	Data de Término	Destinatários	Remoções	Retornos	Ação
☒	Nome campanha	teste	October 28 2016, 2:02 pm	Envio não Finalizado	3	0	0	Exibir Exportar Imprimir Excluir

Será exibido um relatório completo do desempenho da campanha como quantidade de aberturas de e-mail, não abertos e retornados.

Estatísticas de Campanhas Enviadas for "Nome campanha"

Estatísticas Instantaneas | **Abrir Stats** | **Link Stats** | **Estatísticas de retorno** | **Removidos Stats** | **Encaminhados Stats**

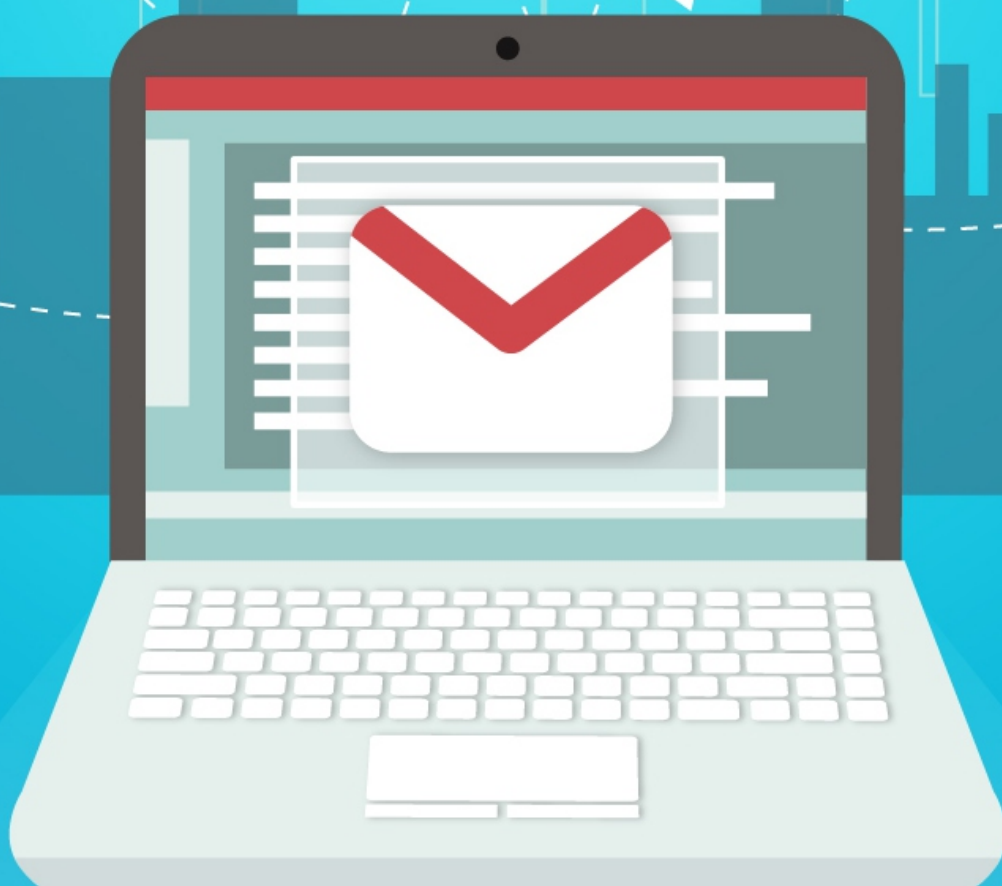
Visualize um resumo da campanha de e-mail 'Nome campanha', enviada October 28 2016, 2:02 pm. Esta campanha de e-mail foi enviada com o "Modo Teste" ativado. Isto significa que não foram enviados e-mails reais e este teste foi para ver quão rápido o pedido poderia enviar e-mails independente do servidor de e-mail.

Estatísticas Instantaneas	
Assunto do Email	Assunto do Email
campanha de Email	Nome campanha
Lista de contatos	teste
Envios Iniciados	October 28 2016, 2:02 pm
Envios finalizados	Envio não Finalizado
Enviados Hora	Envio não Finalizado
Enviado Para	1 de 3
Enviado Por	Demo
Aberturas	0 Total aberturas / 0 abertura única
Open Rate:	0.00%
Taxas Click-through:	0.00%
Retornados	0



ACESSO USUÁRIO ADMINISTRADOR REVENDA

Leitura recomendada somente para planos que possuem:
Acesso Usuário Administrador/Revenda



ACESSO USUÁRIO ADMINISTRADOR/REVENDA

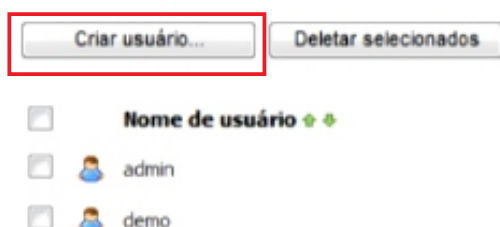


CRIANDO CONTAS DE USUÁRIO

Para criar uma conta de usuário no canto superior direito do navegador clique sobre **Contas de Acesso**



Em seguida **Criar Usuário...**



- 1 - Entre com o nome do usuário desejado
- 2 - Insira uma senha para este
- 3 - Insira o e-mail desejado
- 4 - Fuso horário selecione conforme o país que você esteja

Clique na guia **Restrições de usuário**

CRIANDO CONTAS DE USUÁRIO

Nesta guia você pode:

Definir a quantidade emails por hora que irá sair do seu servidor para este determinado cliente.

Ex: Vamos colocar a taxa de e-mail por hora de 100 envios

Configurações de usuário | **Restrições de usuário** | Permissões de usuário | Configurações de email

Restrições do usuário

Número de listas de emails: ☒ Listas ilimitadas

Emails por hora: ☐ Emails limitados por hora

Número máximo de e-mails por hora: 100

Emails por Mês: ☒ Emails limitados por mês

Número total de e-mails: ☒ Emails ilimitados

Definir a quantidade de emails por mês

Ex: Vamos colocar a quantidade de 1.000 e-mails por mês para envios.

Restrições do usuário

Número de listas de emails: ☒ Listas ilimitadas

Emails por hora: ☐ Emails limitados por hora

Número máximo de e-mails por hora: 100

Emails por Mês: ☐ Emails limitados por mês

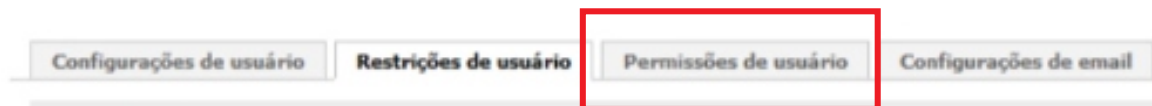
Número máximo de e-mails por mês: 1000

Número total de e-mails: ☒ Emails ilimitados

Observação: Este limite é debitado de sua conta de usuário administrador/principal, sendo assim o limite de um usuário nunca poderá ser maior que o seu limite contratado.

CRIANDO CONTAS DE USUÁRIO

Clique na guia **Permissões de usuário** para dar as permissões ao cliente.



Insira as permissões padrões de acordo com o sistema, escolheremos **Custom**.

Iremos desmarcar **Administrador de templates**, **Usuário administrador** e **Adminsitrador do sistema**

O restante das opções pode deixar como estão e clique em **Salvar**.

Permissões de acesso

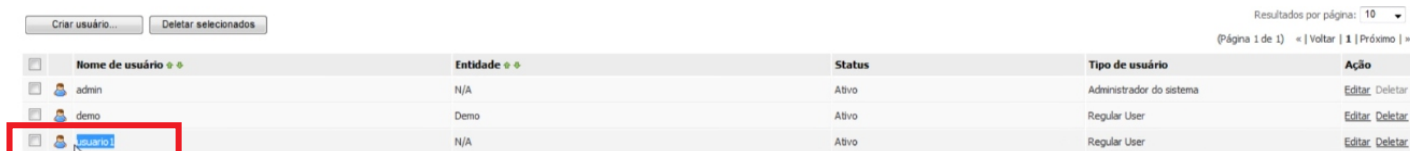
* Tipo administrador: Custom

Permissões para autoresponders:	☒ Criar autoresponders	☒ Aprovar autoresponders
	☒ Editar autoresponders	
	☒ Deletar autoresponders	
Permissões de formulários para Web:	☒ Criar formulário para web	
	☒ Editar formulário para web	
	☒ Deletar formulário para web	
Permissões de listas:	☒ Criar listas de emails	☒ Processar emails inválidos
	☒ Editar listas de emails	☒ Edit Bounce Information
	☒ Deletar Listas de emails	
Permissões para campos personalizados:	☒ Criar campo personalizado	
	☒ Editar Campo personalizado	
	☒ Deletar campo personalizado	
Permissões para campanhas de email:	☒ Criar campanha de email	☒ Aprovar campanha de email
	☒ Editar campanha de email	☒ Send an Email Campaign
	☒ Deletar campanha de email	
Permissões em inscritos:	☒ Adicionar inscrito	☒ Importar inscrito
	☒ Editar inscrito	☒ Export Subscribers to a File
	☒ Deletar inscrito	☒ Ver listas de emails banidos
Permissões para templates:	☒ Criar template	☒ Aprovar templates
	☒ Editar templates	☒ Compartilhar templates
	☒ Deletar templates	☒ Show Built In Templates
Statistics Permissions:	☒ Visualizar estatísticas de campanha de email	☒ User Account Statistics
	☒ View Autoresponder Statistics	☒ Mailing List Statistics
Permissões de administrador:	☐ Administradores do sistema	☒ Administrador de listas
	☐ Usuário administrador	☐ Administrados de template
Outras permissões:	☒ User SMTP Settings	
	☒ Show SMTP.com option	
Enable the XML API:	☐ Yes, allow this user to use the XML API	

Cancelar **Salvar**

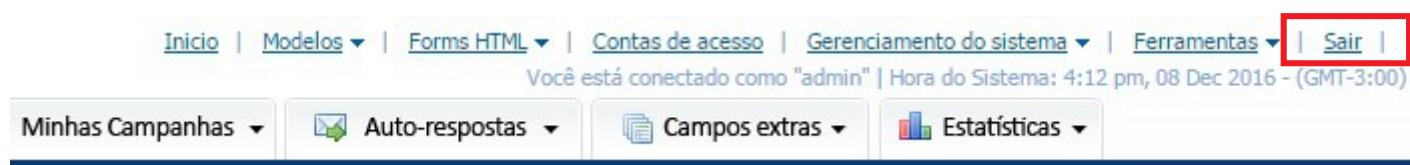
CRIANDO CONTAS DE USUÁRIO

O usuário já foi criado.

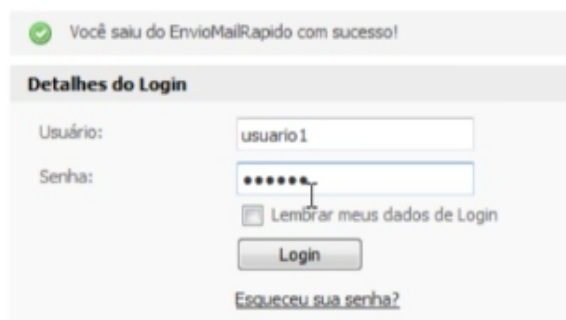


	Nome de usuário	Entidade	Status	Tipo de usuário	Ação
☐	admin	N/A	Ativo	Administrador do sistema	Editar Deletar
☐	demo	Demo	Ativo	Regular User	Editar Deletar
☐	usuario1	N/A	Ativo	Regular User	Editar Deletar

Clique em **Sair** do painel administrador



Logue com o usuário criado



Você pode verificar que canto superior direito do seu navegador que o usuário contém 1.000 créditos por mês de envio.



Você pode verificar também que o usuário que criamos não tem acesso a aba **Contas de Acesso**, pois ele é um usuário simples e não administrador.



FIM

(31) 2565-9120