



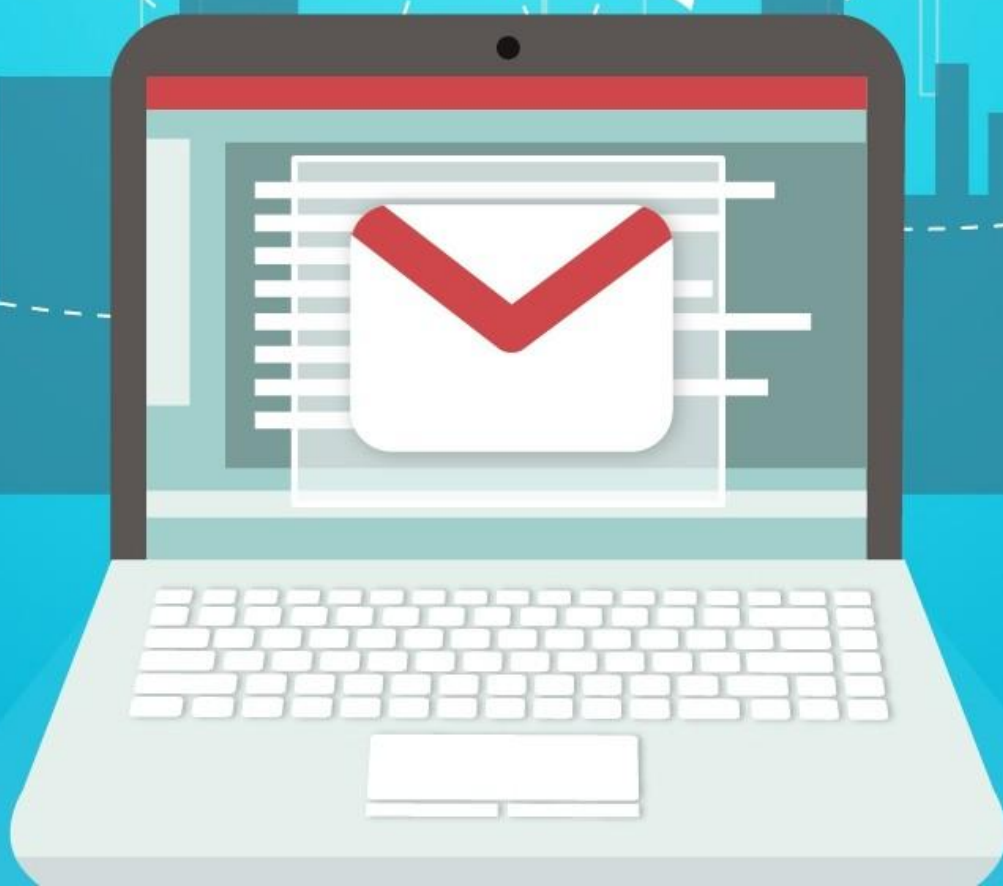
# MANUAL INTERSPIRE EMAIL MARKETING

# 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



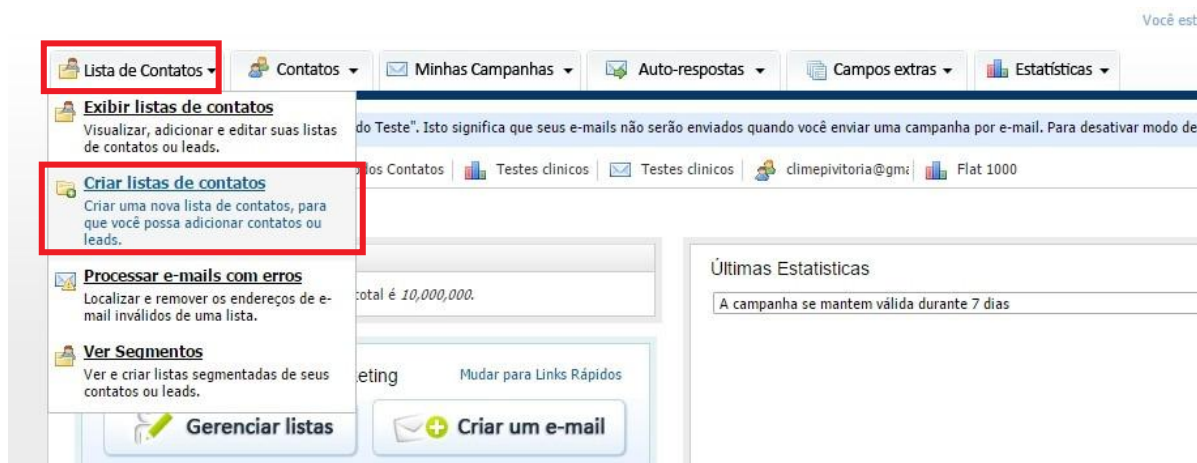
**PASSO 1**

# **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.

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

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

\* Email 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](mailto:contato@seudominio.com)**

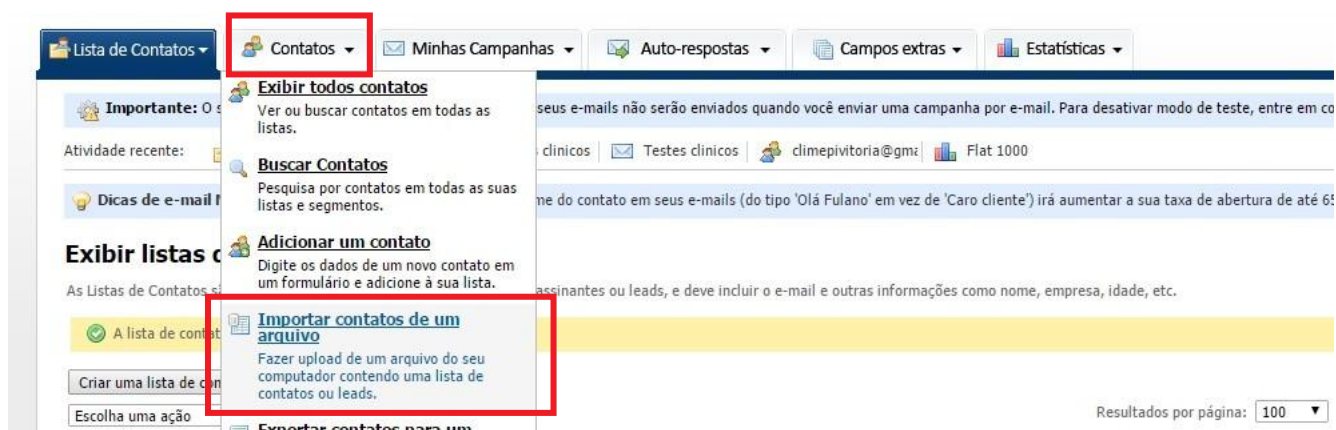
No campo E-mail de resposta você pode inserir o e-mail que desejar para receber as mensagens dos seus clientes.

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.



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.](#)



### 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.



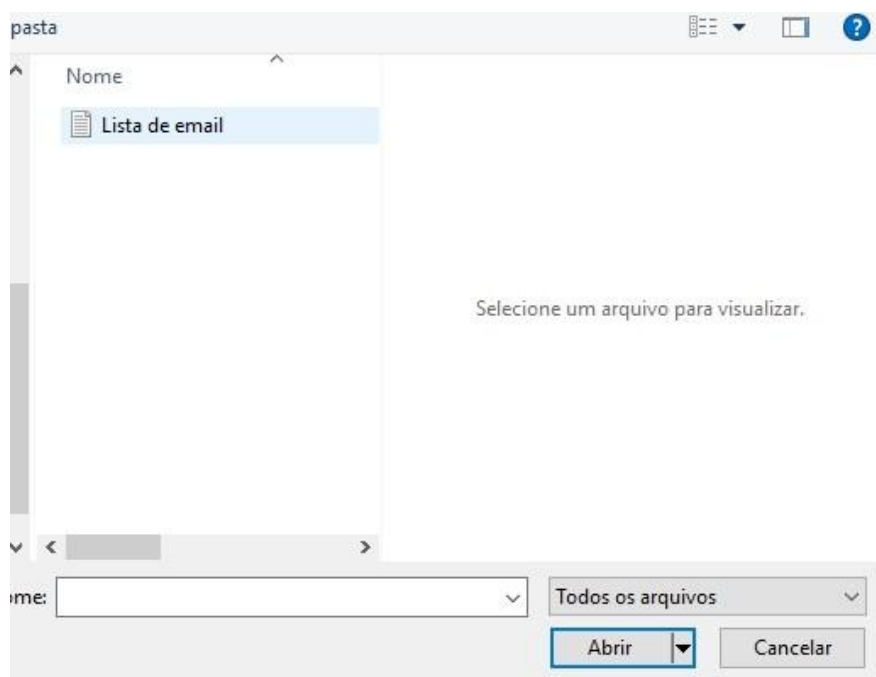
# Importando contatos de um arquivo

**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, 'Sim, sobrescrever os contatos existentes') and 'Respostas Automáticas' (unchecked, 'Sim, adicionar contatos para respostas automáticas'). The 'Arquivo Detalhes' section has a checkbox for 'Conteúdo Cabeçalhos' (unchecked, 'Sim, este arquivo contém cabeçalhos'), 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) [?](#)

☐ Importar um arquivo do meu site [?](#)

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

**Importar contatos**

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

**Link importar campos**

"teste1@teste.com" Maps to:

Formato

Confirmado

Data de assinatura (dd/mm/yyyy)

Data de assinatura (mm/dd/yyyy)

Data de assinatura (yyyy/mm/dd)

Contatos endere&ccedil;o 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.

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.

**Novos contatos detalhes**

\* Email:

\* Formato de email:

\* Status de Confirmação:

**Campo personalizado detalhes**

Birth Date:

City:

Country:

Fax:

First Name:

Last Name:

**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.

**Detalhes da Campanha**

\* Nome da Campanha:

\* Formato da Campanha de Email:

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**

# 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:

\* Conteúdo HTML :

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

Editor WYSIWYG com ferramentas de formatação (B, I, U, Heading 1, Font family, Font size, etc.) e uma pré-visualização do e-mail. A pré-visualização mostra um cabeçalho com o nome da empresa, uma linha de tagline, uma imagem de um homem em um terno, e uma seção de texto com o título 'About Us'.

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

Próximo >> Cancelar

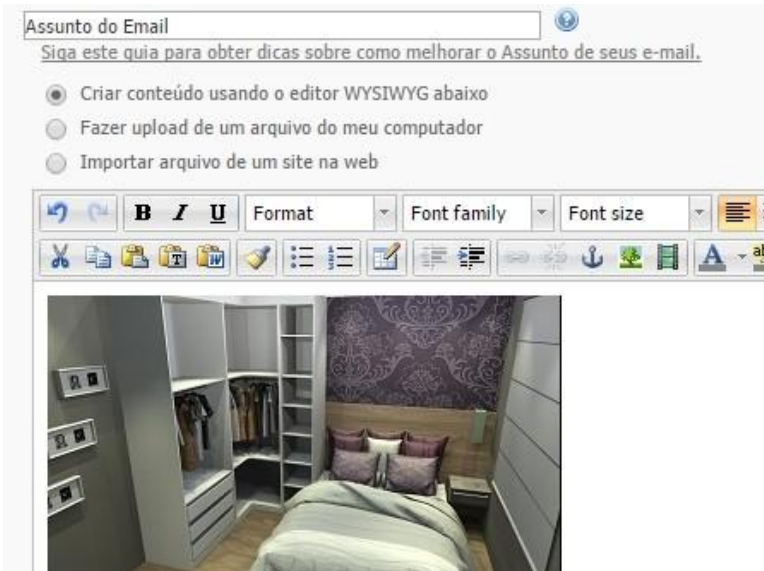
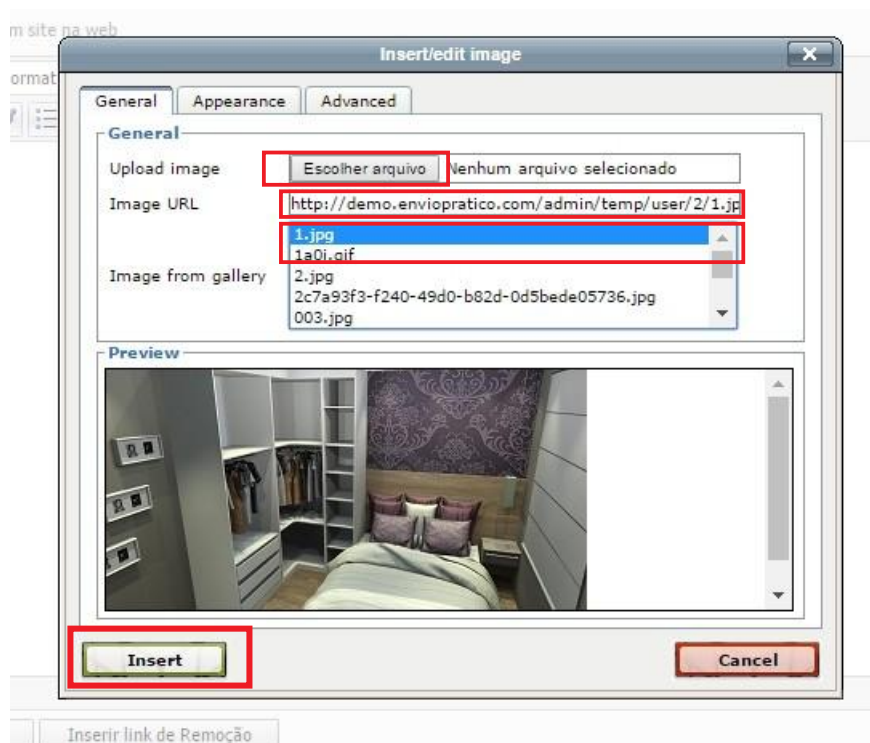
# Criando campanhas de e-mail

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



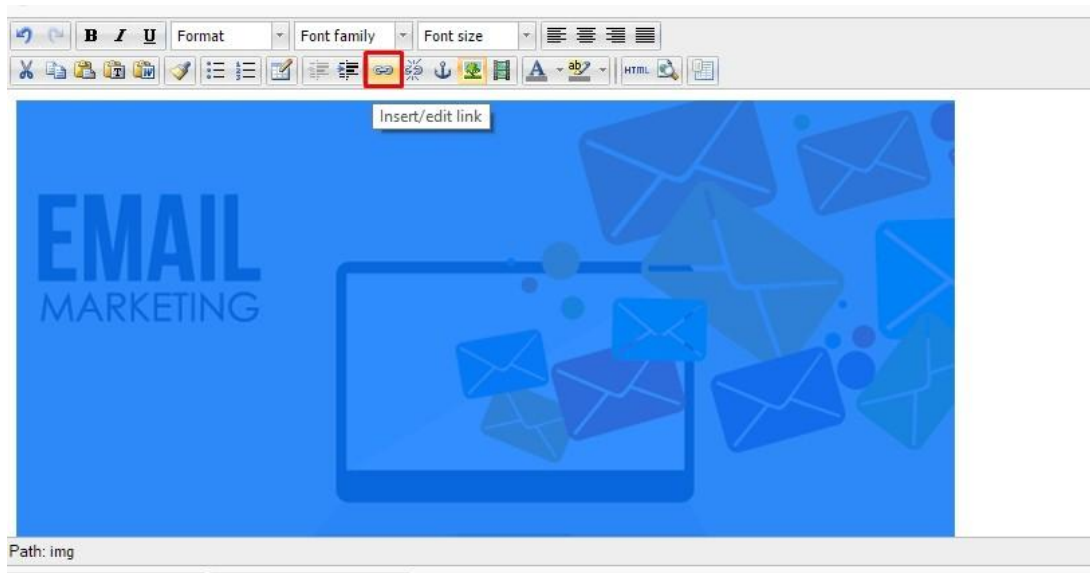
Selecione a imagem no seu computador ou no seu servidor clicando em **Escolher arquivo** para fazer Upload do seu computador ou você pode usar um link externo de alguma imagem e colar em Image URL.

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

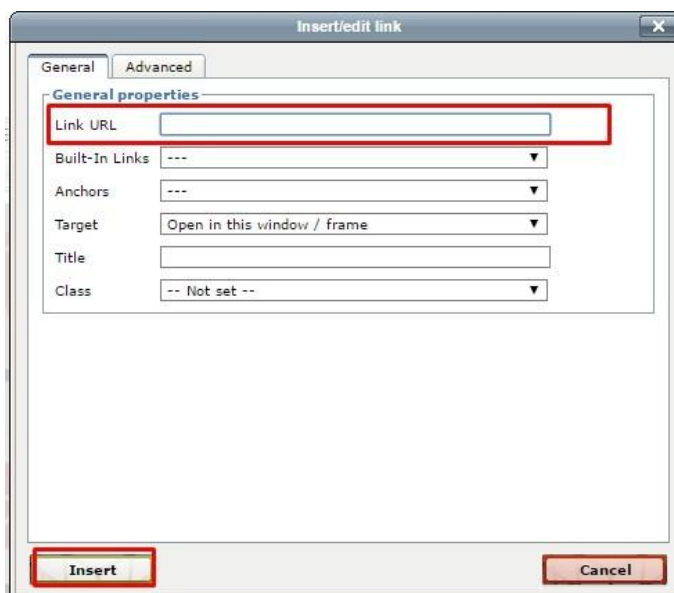


# Criando campanhas de e-mail

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!

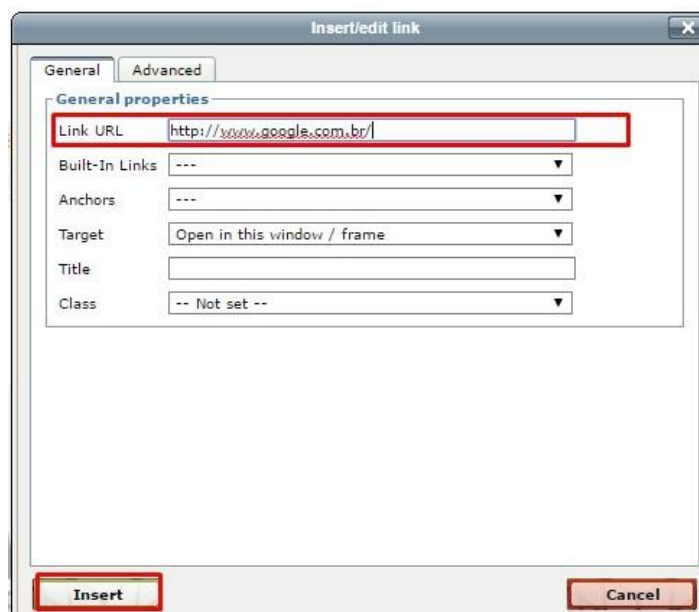


# Criando campanhas de e-mail

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**.



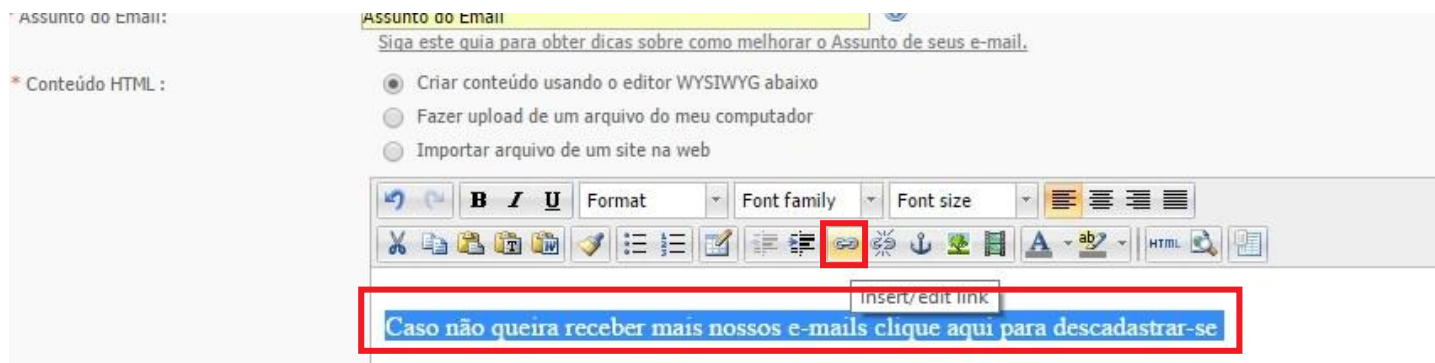
Pronto, o seu texto estará linkado, veja:



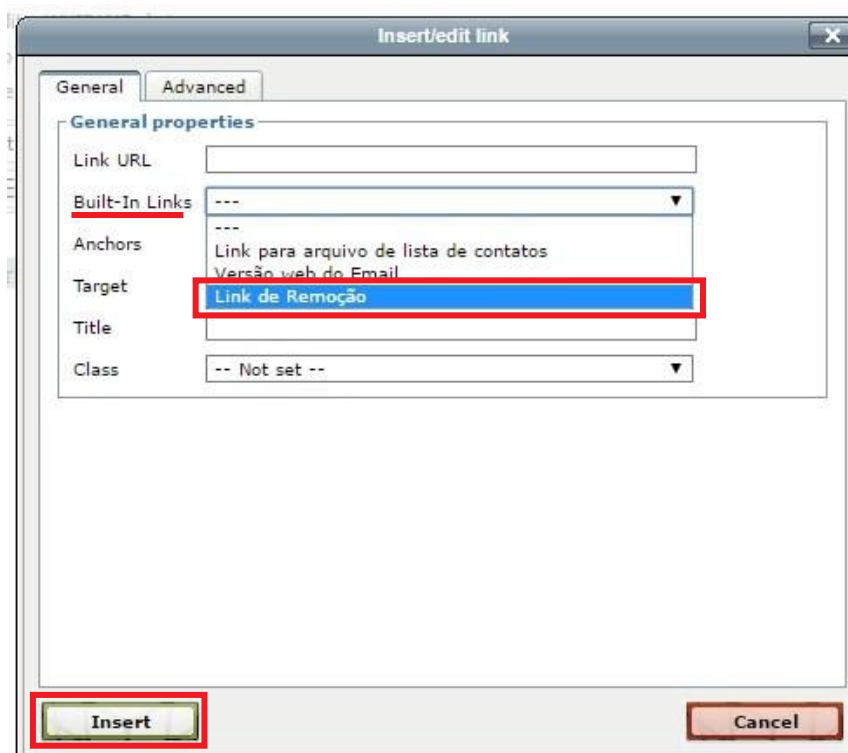
# Criando campanhas de e-mail

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 | >

<input type="checkbox"/>	Nome	Assunto	Criado	Últimos Enviados	Proprietário	Ativo	Arquivo	Ação
<input type="checkbox"/>	Nome campanha	Assunto do Email	28 Oct 2016	Não Enviados	Demo	✓	✓	Visualizar Enviar Editar Copiar Excluir

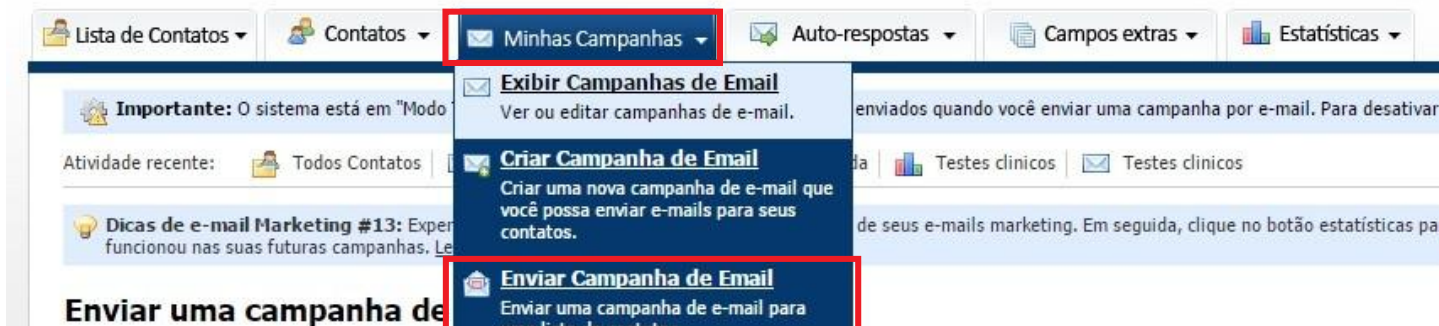
**PASSO 3**

# **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 screenshot of a form titled 'Para quem você deseja enviar?'. It has 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'. Below this is a section titled 'Selecione uma Lista de contatos(s)' with a text input field 'Lista de contatos:' and a dropdown menu showing 'teste (1 contato ativo)' (highlighted with a red box). At the bottom, there are two buttons: 'Próximo >>' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'.

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 a form titled 'Configurações de campanha por Email'. It has several fields: '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; 'Enviado de:' with a text input field showing 'teste' (highlighted with a red box); 'Envie a partir deste Email:' with a text input field showing 'demo@enviovirtual.com.br'; 'Enviar e-mail de resposta para:' with a text input field showing 'demo@enviovirtual.com.br'; and 'Enviar e-mail de erro para:' with a text input field showing 'erros@enviovirtual.com.br'. At the bottom, there are two buttons: 'Próximo >>' (highlighted with a red box) and '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   >	
<input type="checkbox"/>	Nome da Campanha - Assunto do Email	Tipo da campanha	Lista de contatos	Datas Agendadas	Status de atividade	Ação	
<input type="checkbox"/>	teste - teste	Campanha do email	'teste'	November 9 2016, 6:26 am	Enviando 1 minuto, 45 segundos	Ver Pausar Editar Excluir	

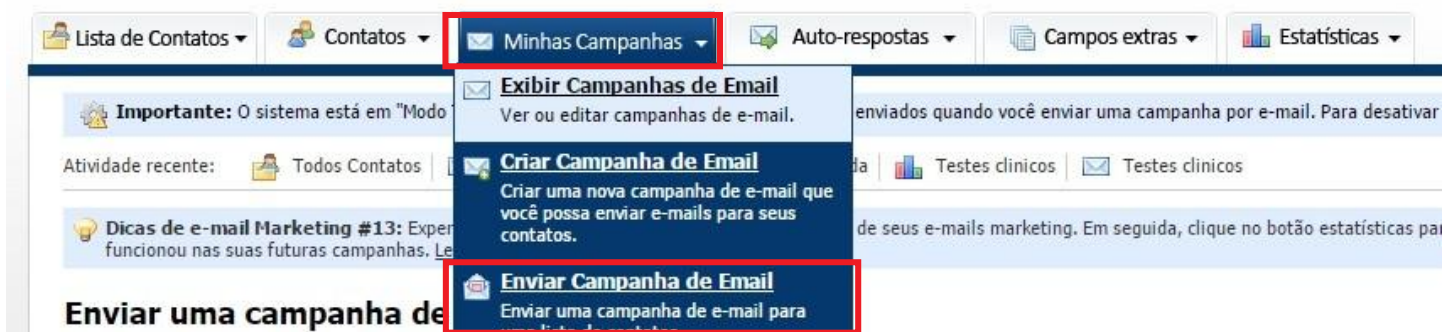
Após o termino da contagem a sua campanha será enviada.

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 a form titled 'Para quem você deseja enviar?'. It has 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'. Below this is a section titled 'Selecione uma Lista de contatos(s)'. It contains a text input field labeled 'Lista de contatos:' and a dropdown menu showing 'teste (1 contato ativo)' (highlighted with a red box). There is a 'Próximo >>' button at the top left of the form.

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 a form titled 'Configurações de campanha por Email'. It contains several fields: '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; 'Enviado de:' with a text input field showing 'teste' (highlighted with a red box); 'Envie a partir deste Email:' with a text input field showing 'demo@enviovirtual.com.br'; 'Enviar e-mail de resposta para:' with a text input field showing 'demo@enviovirtual.com.br'; and 'Enviar e-mail de erro para:' with a text input field showing 'erros@enviovirtual.com.br'.

## 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: 09 / Nov / 2016 em 6 : 44 AM

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.

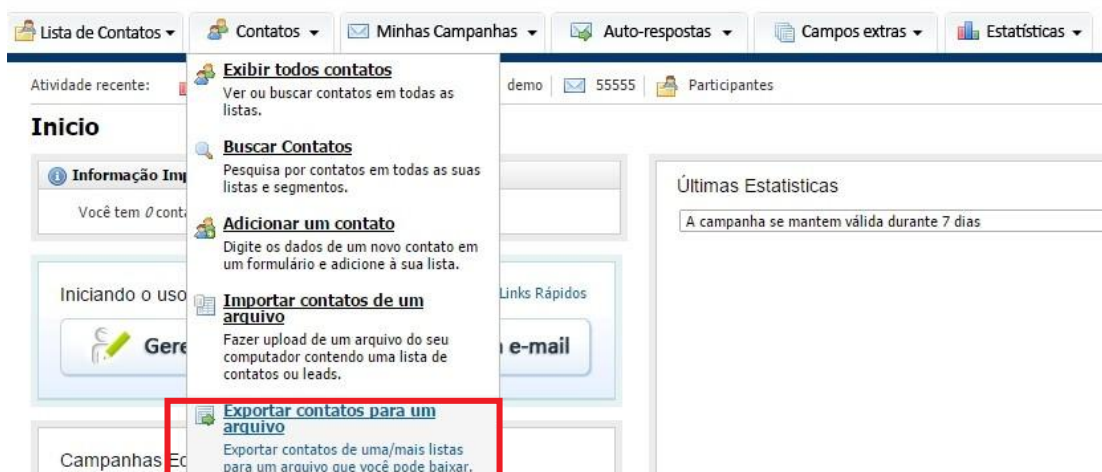
	Nome da Campanha - Assunto do Email	Tipo da campanha	Lista de contatos	Datas Agendadas	Status de atividade	Ação
<input type="checkbox"/>	teste - teste	Campanha do email	'teste'	November 10 2016, 6:49 am	Enviando 23 horas, 58 minutos	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Pausar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>
<input type="checkbox"/>	teste - teste	Campanha do email	'teste'	November 9 2016, 6:26 am	Enviando 57 segundos	<a href="#">Ver</a> <a href="#">Pausar</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>

# **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 partir

A screenshot of a web form titled 'Exportar contatos para um arquivo'. At the top, there is a message: '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 partir'. Below the message, there are two buttons: 'Próximo >>' and 'Cancelar'. The 'Próximo >>' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there is a section titled 'Opções de Pesquisa' with a label 'Eu quero:'. There are two radio button options: 'Exportar todos os contatos selecionados na lista de contatos' and 'Exportação de contatos específicos dentro da lista de contatos selecionada'. The second option is selected and highlighted with a red rectangle. Below this section, there is a section titled 'Selecione uma Lista de contatos(s)'. It has a label 'Lista de contatos:' and a list of options: '- TODAS AS LISTAS -', 'Advogados Geral (0 Contatos Ativos)', 'Central Teste (3,513 Contatos Ativos)', and 'Teste (2 Contatos Ativos)'. The 'Central Teste (3,513 Contatos Ativos)' option is highlighted with a red rectangle.

## 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

**Filtrar por campos personalizados**

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

# 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' dialog box. The 'Formato do Arquivo' section has 'Arquivo CSV' selected. The 'Exportar Opções' section has 'Incluir campo de cabeçalho?' set to 'Não', the separator set to a comma, and the delimiter set to an empty field. The 'Incluir Campos' section has 'Email' selected for 'Campos #1' and 'None' for all other fields from 'Campos #2' to 'Campos #16'. The 'Próximo' button is highlighted at the bottom.

Formato do Arquivo
<input checked="" type="radio"/> Arquivo CSV
<input type="radio"/> 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

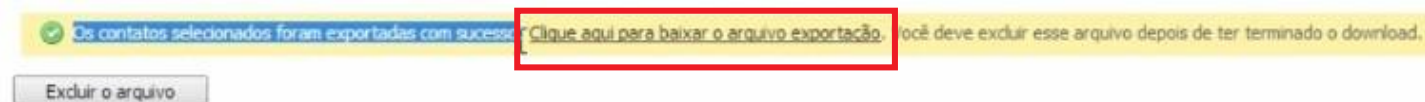
Clique no botão abaixo para exportar o seu contato. (37 contatos serão exportados). Por favor, não feche o navegador ou navegue fora desta página, enquanto o seu contato está sendo exportado.

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.

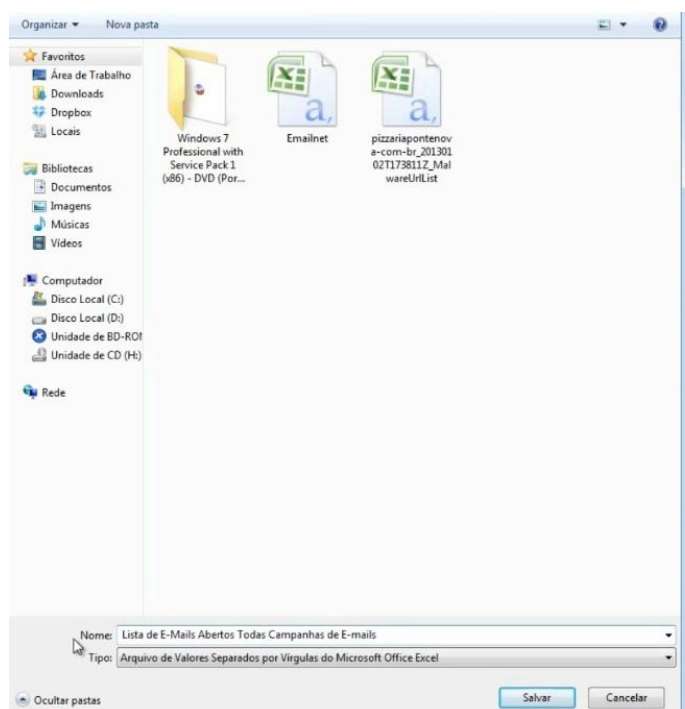
Clique no link para **baixar a listagem de emails**.



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
<input checked="" type="checkbox"/>	Nome campanha	'teste'	October 28 2016, 2:02 pm	Envio não Finalizado	3	0	0	<b>Exibir</b> 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"

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.

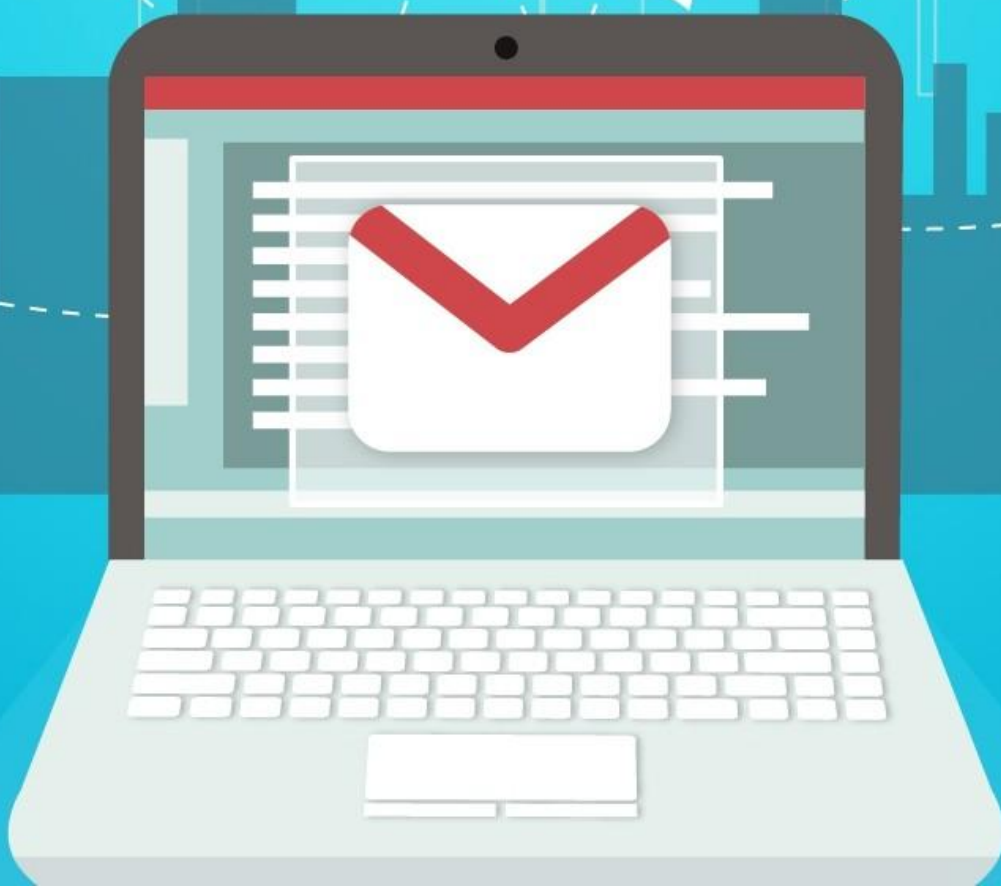
Estatísticas Instantaneas	
Assunto do Email	<a href="#">Assunto do Email</a>
campanha de Email	<a href="#">Nome campanha</a>
Lista de contatos	teste
Envios Iniciados	October 28 2016, 2:02 pm
Envios finalizados	Envio não Finalizado
Enviados Hora	Envio não Finalizado
Enviado Para	1 de 3
Enviado Por	<a href="#">Demo</a>
Aberturas	<a href="#">0 Total aberturas / 0 abertura única</a>
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**

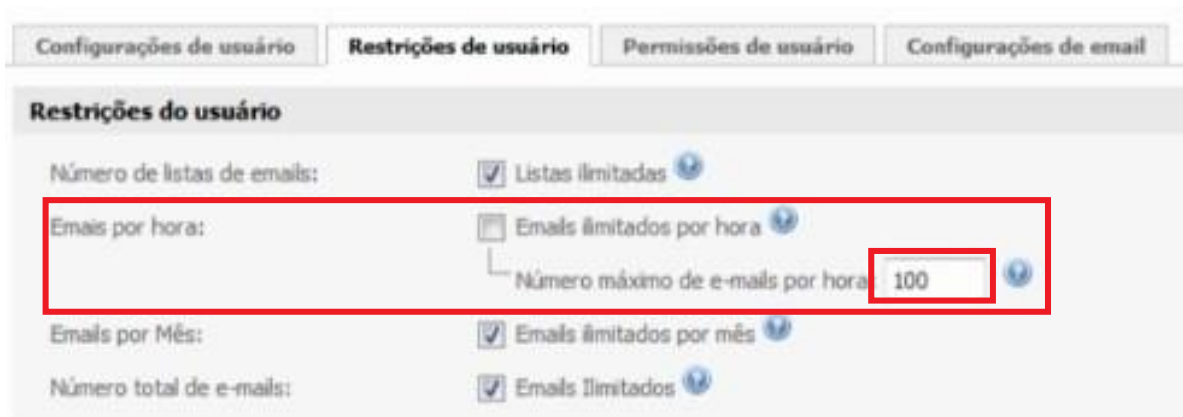


# CRIANDO CONTAS DE USUÁRIO

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 ilimitados por hora

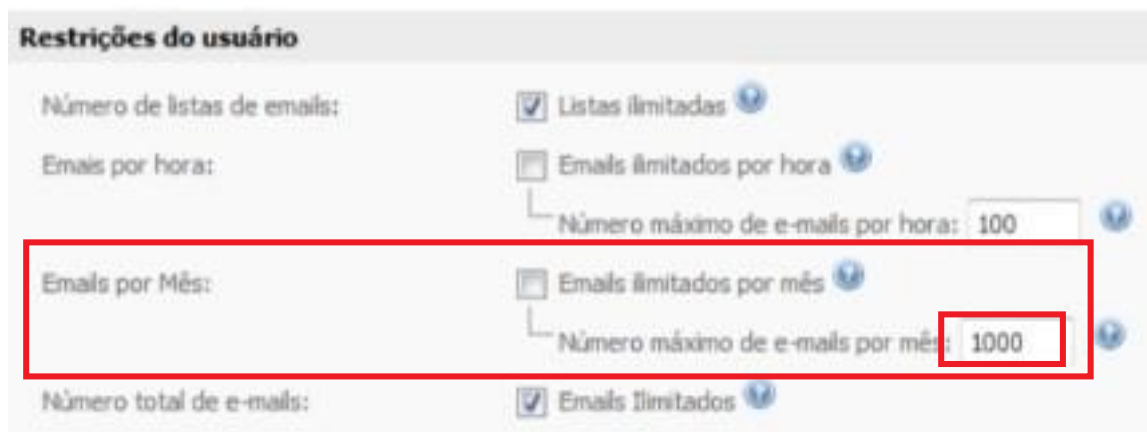
Número máximo de e-mails por hora: 100

Emails por Mês: ☒ Emails ilimitados 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 ilimitados por hora

Número máximo de e-mails por hora: 100

Emails por Mês: ☐ Emails ilimitados 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
- ☒ Editar autoresponders
- ☒ Deletar autoresponders
- ☒ Aprovar 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
- ☒ Editar listas de emails
- ☒ Deletar Listas de emails
- ☒ Processar emails inválidos
- ☒ Edit Bounce Information

Permissões para campos personalizados:

- ☒ Criar campo personalizado
- ☒ Editar Campo personalizado
- ☒ Deletar campo personalizado

Permissões para campanhas de email:

- ☒ Criar campanha de email
- ☒ Editar campanha de email
- ☒ Deletar campanha de email
- ☒ Aprovar campanha de email
- ☒ Send an Email Campaign

Permissões em inscritos:

- ☒ Adicionar inscrito
- ☒ Editar inscrito
- ☒ Deletar inscrito
- ☒ Importar inscrito
- ☒ Export Subscribers to a File
- ☒ Ver listas de emails banidos

Permissões para templates:

- ☒ Criar template
- ☒ Editar templates
- ☒ Deletar templates
- ☒ Aprovar templates
- ☒ Compartilhar templates
- ☒ Show Built In Templates

Statistics Permissions:

- ☒ Visualizar estatísticas de campanha de email
- ☒ View Autoresponder Statistics
- ☒ User Account Statistics
- ☒ Mailing List Statistics

Permissões de administrador:

- ☐ Administrados do sistema
- ☐ 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.

[Criar usuário...](#) [Deletar selecionados](#)

Resultados por página: 10  
(Página 1 de 1) < | Voltar | 1 | Próximo | >

<input type="checkbox"/>	Nome de usuário	Entidade	Status	Tipo de usuário	Ação
<input type="checkbox"/>	admin	N/A	Ativo	Administrador do sistema	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Deletar</a>
<input type="checkbox"/>	demo	Demo	Ativo	Regular User	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Deletar</a>
<input type="checkbox"/>	usuario1	N/A	Ativo	Regular User	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Deletar</a>

Clique em **Sair** do painel administrador

[Início](#) | [Modelos](#) ▼ | [Forms HTML](#) ▼ | [Contas de acesso](#) | [Gerenciamento do sistema](#) ▼ | [Ferramentas](#) ▼ | [Sair](#) |

Você está conectado como "admin" | Hora do Sistema: 4:12 pm, 08 Dec 2016 - (GMT-3:00)

[Minhas Campanhas](#) ▼ | [Auto-respostas](#) ▼ | [Campos extras](#) ▼ | [Estatísticas](#) ▼

Logue com o usuário criado

✓ Você saiu do EnvioMailRápido com sucesso!

**Detalhes do Login**

Usuário:

Senha:

☐ Lembrar meus dados de Login

[Esqueceu sua senha?](#)

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

[Início](#) | [Modelos](#) ▼ | [Forms HTML](#) ▼ | [Minha Conta](#) | [Sair](#) |

Você está conectado como "wagner" | Hora do Sistema: 4:17 pm, 08 Dec 2016 - (GMT-3:00)

Você tem 1,000 créditos de e-mail no total

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