



SendMails

© 2024 Martin Roubec

Uživatelský manuál k programu

Obsah

Úvod	0
Část I O programu SendMails	4
1 Instalace	5
2 Registrace	5
3 Kontakt	6
Část II Práce s programem	6
1 Projekty	9
Import dat ze staré verze programu	10
2 Způsob zasílání zpráv	11
Přes SMTP server	12
Kde získat SMTP server	12
Nastavení SMTP serveru	15
Nastavení identity odesílatele	16
Další nastavení	17
Nastavení seznamu SMTP serverů	18
Přes emailového klienta	19
Omezení zasílání přes emailového klienta	19
Přes PHP skript	20
PHP soubor	21
Nastavení zasílání přes PHP skript	22
Logování zasílání přes PHP skript	23
3 Typ zasílaných zpráv	24
HTML formát	24
Prostý text	25
HTML + prostý text	25
4 Nastavení zasílání	26
5 Nastavení příjemců zpráv	26
6 Seznam příjemců zpráv	27
Import adres	29
Import ze schránky Windows	30
Přidávání a editace adres	30
Import z textového souboru	31
Import z databáze	32
Import z webových adres	36
Import z libovolného textového souboru	36
Import z adresáře poštovního klienta	36
Import z POP3 účtu	37
Import z doplňkových služeb	38
Úprava sloupců seznamu příjemců	39
Řazení a filtrování	39
Hromadné mazání záznamů	41
7 Zakázání příjemci (blacklist)	42
8 Předmět zasílaných zpráv	43

9	Filtr zaškrtnutí	43
10	GDPR nástroje	44
	Důvod zpracování osobních údajů	45
	Double opt-in (dvojité potvrzení)	46
	GDPR nástroje pro prohledávání	47
11	Tvorba zpráv	50
	HTML Editor	51
	HTML Builder	53
	HTML kód	55
	Prostý text	55
	HTML + prostý text	56
	Správce šablon	56
	Speciální pole	56
	Náhodný text	58
	Náhodný text ze seznamu	59
12	Personalizované emaily	59
13	Zobrazení stavu odesílání	60
14	Přílohy zpráv	61
15	Plánovač odesílání	61
16	Doplňkové služby SendMails	62
	Nastavení chování doplňkových služeb	64
	Automatické přihlašování k odběru	65
	Automatické odhlašování	66
	Automatické vložení odhlašovacího linku	68
	Sledování zpráv	69
	Přihlašovací formulář na váš web	69
	Vlastní PHP skript pro doplňkové služby	70
	Monitor zasílání zpráv	71
	Zobrazení statistik o zasílání v programu	72
17	Sledování zpráv - Google Analytics	73
18	Zasílání SMS zpráv	74
	Mobilní aplikace	75
	Připojení k mobilní aplikaci	76
Část III Nastavení		77
1	Nastavení programu	77
2	Nastavení projektu	80
3	Nastavení uživatelů	82
Rejstřík		83

1 O programu SendMails

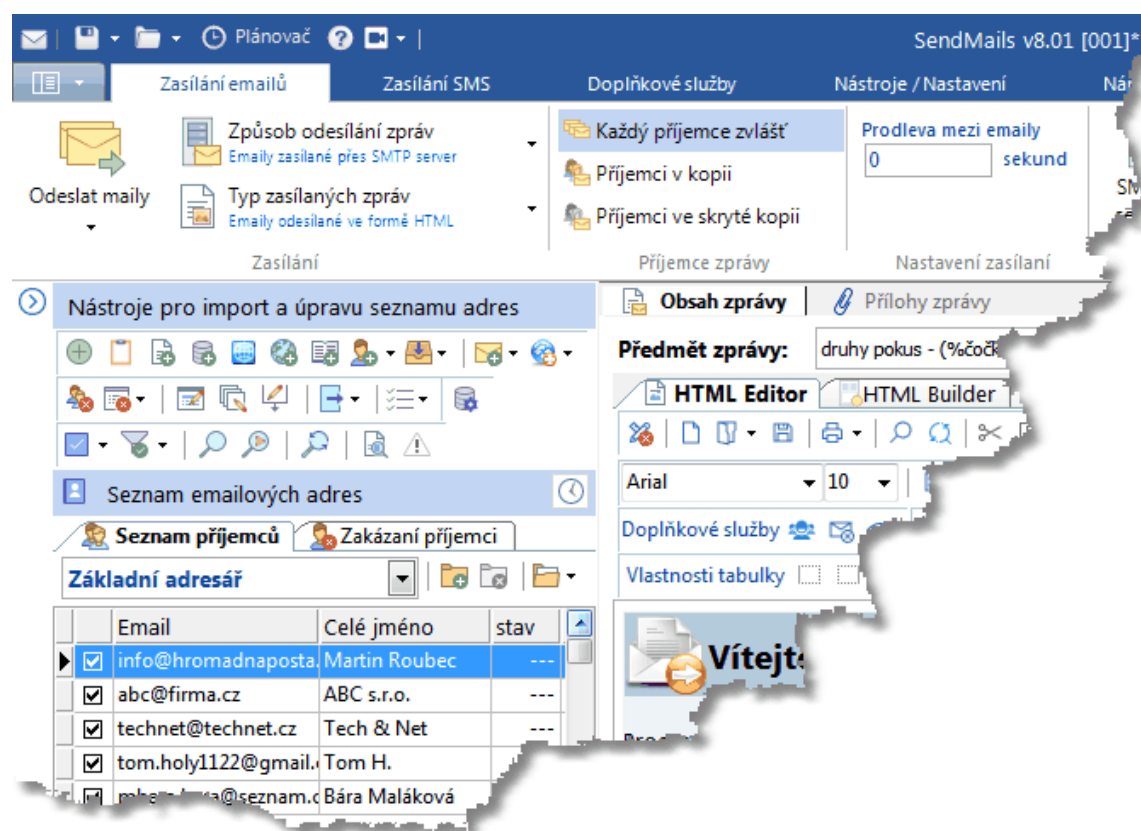
Program SendMails je software pro snadnou a efektivní personalizovanou e-mailovou a SMS hromadnou komunikaci se zákazníky či uživateli.

Pro koho je program určen:

Pro každého kdo

- potřebuje rozeslat nabídku zboží, oznámení o aktualizacích či změnách
- potřebuje zaslat zprávu na více emailových adres
- nechce aby každý příjemce viděl adresy ostatních spolupříjemců
- nechce spoléhat na pouhé vložení seznamu příjemců do kopie (skryté)

Za úspěšným marketingem nemusí být pouze složité a drahé webové služby, ale i relativně levný avšak velmi efektivní software pro hromadné rozesílání zpráv. Jednou z předností programu SendMails je možnost tvorby personalizovaných zpráv - tedy zpráv jmenovitě cílených na konkrétní jméno, firmu nebo pozici vašeho zákazníka.



Základní vlastnosti programu:

- ✓ vytvoření a odeslání samostatné zprávy pro každého příjemce
- ✓ tvorba personalizovaných zpráv
- ✓ zasílání přes SMTP server, PHP skript či Vašeho poštovního klienta
- ✓ Blacklist (seznam zakázaných příjemců)
- ✓ umístění příjemců do kopie nebo skryté kopie

- ✓ nastavení prodlevy mezi odesíláním jednotlivých zpráv
 - ✓ výběr stylu zprávy jako HTML nebo prostý text
 - ✓ tvorba HTML zprávy speciálním editorem nebo pouhým psaním html kódu
 - ✓ snadné připojení příloh ke zprávě
 - ✓ způsoby naplnění seznamu příjemců:
 - ruční přidávání
 - přes schránku Windows
 - importem z textového souboru (seznam adres oddělených čárkou)
 - importem z CSV souboru (soubor vytvořený z MSExcelu)
 - importem z databáze připojené přes ODBC
 - importem z poštovního účtu POP3
 - importem adres z libovolné webové stránky
 - importem z adresáře poštovního klienta (MSOutlook,...)
 - ✓ rychlé vyhledávání a řazení seznamu adres
 - ✓ možnost uložení všech seznamů a nastavení do projektu pro možnost použití příště
- ...a mnoho dalšího

Doplňkové služby programu dále umožňují přidávat do zpráv odkaz automatické odhlášení odběru či počítadlo otevření zprávy.

1.1 Instalace

Nová instalace:

Instalace programu probíhá velmi jednoduše. Instalační soubor (většinou pod názvem SendMailsSetup.exe) spustíte a pokračujete dle zobrazovaných instrukcí. Pro běžné používání není potřebné nic měnit, pouze vždy kliknout na tlačítko "Další".

Aktualizace:

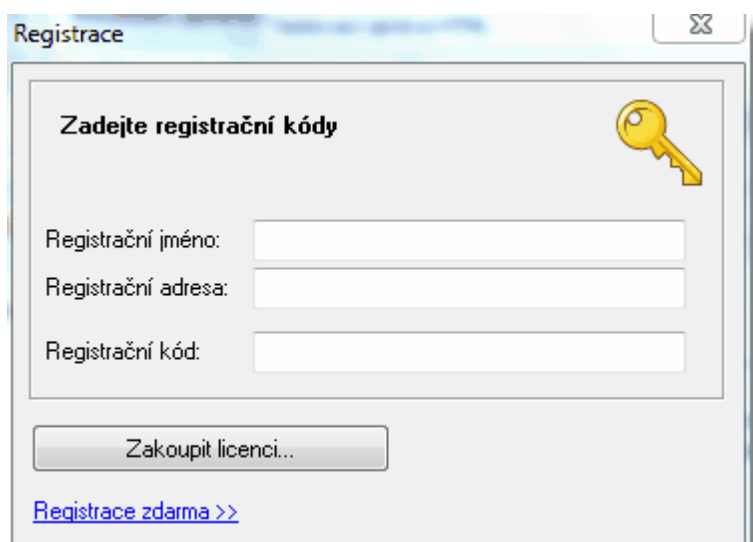
Postup aktualizace je zcela stejný jako u nové instalace. Instalační program sám zjistí existenci starší verze v počítači a provede pouze aktualizaci vlastního programu - data a uložené projekty zůstanou beze změny.

Odinstalace:

Program je možné bez problémů kdykoli odinstalovat buď z hlavního menu START-Programy-SendMails a nebo v Ovládacích panelech-Přidat/odebrat programy

1.2 Registrace

Program SendMails je komerční software (vyjma verze HOME). Proto je pro využívání všech dostupných funkcí nutné zaplacení registračního poplatku. Po uhrazení jsou na váš email doručeny registrační kódy. Tyto kódy je nutné zadat při startu programu (popřípadě v hlavním menu přes položku Registrace)



Všechny registrační texty (jméno, adresa, kód) je NUTNÉ zapsat do programu naprosto přesně jinak se registrace nezdaří.

Pokud jsou registrační kódy doručeny emailem, je doporučeno je do programu vložit přes schránku Windows a neopisovat je ručně. Tím zamezíte případným překlepům.

Po úspěšné registraci je možné využívat všech funkcí programu (v rozsahu zakoupené licence).

1.3 Kontakt

Autor: Martin Roubec

Web: www.hromadnaposta.cz

E-mail: info@hromadnaposta.cz

2 Práce s programem

Základní práce s programem je velmi jednoduchá.

Základní nastavení před odesíláním:

- nejprve je nutné nastavit vlastní identitu - email odesílatele
- dalším krokem je vytvoření seznamu emailových adres příjemců
- vyplnit předmět zprávy
- vytvořit vlastní tělo zprávy
- lze také vložit přílohy k emailu
- zvolit způsob a typ odesílání
- případně nastavit SMTP server

... to je v základním nastavení vše a program je připraven k rozesílání zpráv.

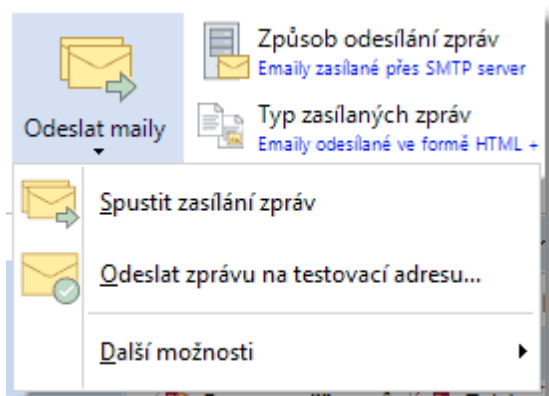
V tuto chvíli je možné stisknout tlačítko pro uložení projektu . Projektem se rozumí souhrn všech výše uvedených (a dalších) nastavení souvisejících s právě odesílanou zprávou. K projektu se

také uloží i název seznamu adres a název použitého blacklistu. Při dalším otevření programu je tedy pak možné celý projekt znovu otevřít  a pracovat s ním.

Odesílání:



Po stisknutí tlačítka je zobrazeno menu, kde je možné vybrat zda si přejete spustit zasílání a nebo odeslat testovací zprávu (následně zadáte testovací emailovou adresu).

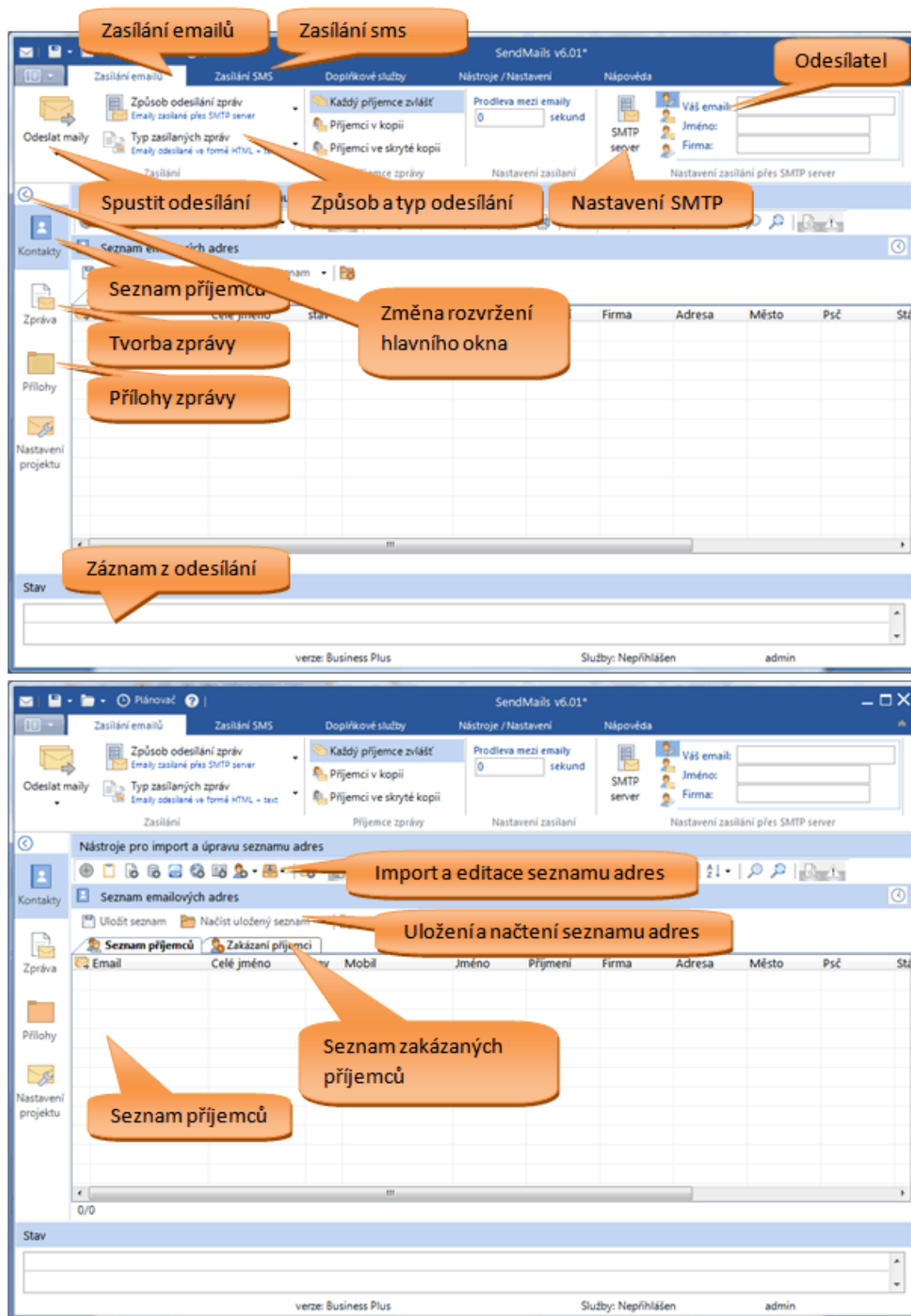


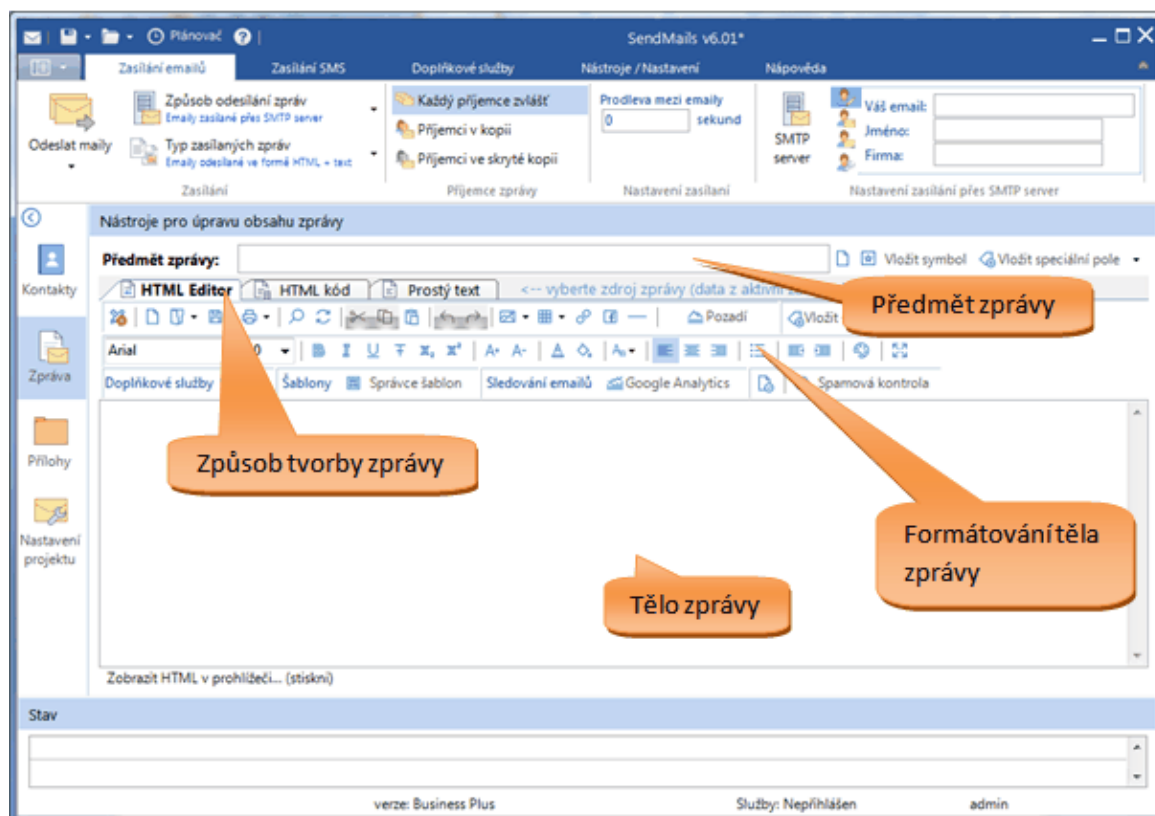
Po výběru "Spustit zasílání zpráv" je zobrazeno okno s aktuálním stavem odesílání a po jeho potvrzení již začne samotné zasílání zpráv.

Před odesíláním je u všech záznamů v seznamu adres nastaven stav "čeká". V průběhu odesílání je pak každý záznam označen jako "Ok" (pokud odeslání proběhlo úspěšně), nebo "chyba" (pokud se odeslání nepovedlo - např chybná emailová adresa apod.)

Po ukončení je celý právě odeslaný projekt uložen do archivu (pokud je tak určeno v hlavním nastavení programu)

Rozložení prvků v hlavním okně programu:





Umístění dat programu

veškerá konfigurační data programu, archivy projektů a výpisů zasílání jsou ukládána do složky Windows XP:

c:\Documents and Settings\All Users\Data aplikací\SendMails

Windows Vista, Windows 7:

c:\Program Data\SendMails

2.1 Projekty

Projekt se v programu SendMails nazývá souhrn všech různých nastavení souvisejících se zasílánou zprávou. Například:

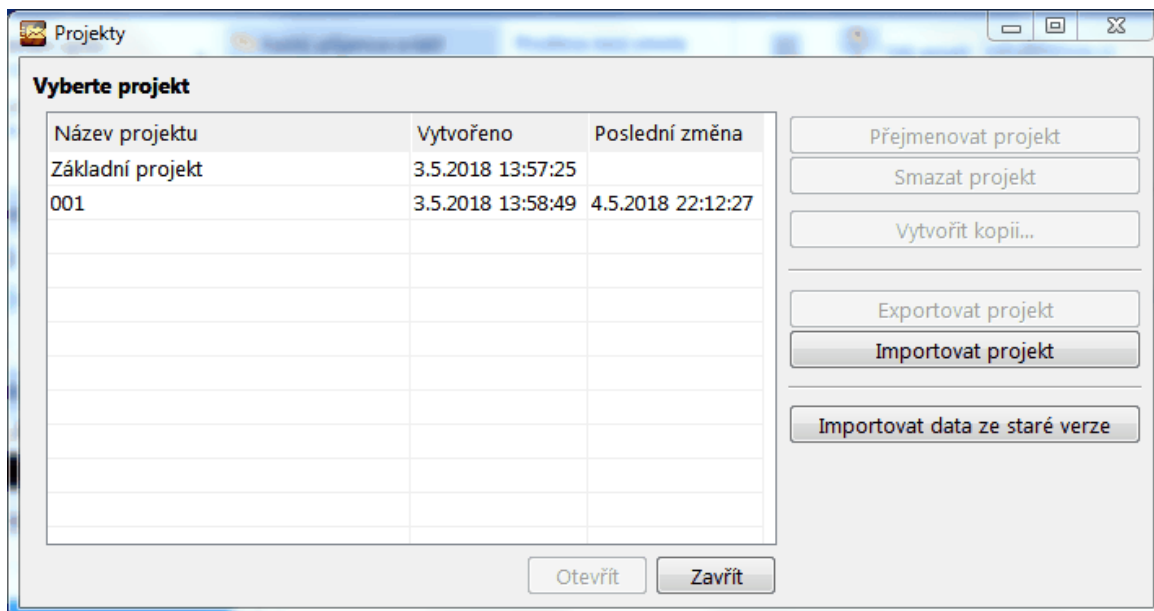
- nastavení vlastní identity - email odesílatele
- předmět zprávy
- tělo zprávy
- přílohy k emailu
- způsob a typ odesílání
- nastavení SMTP serveru či PHP skriptu pro zasílání
- použitý seznam příjemců či seznam zakázaných příjemců

Můžete si tedy vše nastavit a vše uložit pod vámi zvoleným názvem projektu. Pro uložení projektu klikněte na tlačítko  v horní liště programu.

Dříve uložené projekty je možné snadno otevřít kliknutím na tlačítko . Pokud kliknete na malou šipku u tohoto tlačítka zobrazí pomocné menu obsahující rychlý přístup k naposledy uloženým projektům. V pomocném menu je také položka pro:

- zobrazení seznamu projektů (seznam všech uložených projektů) - viz níže.
- zobrazení archivu projektů (archivaci odeslaných projektů je možné zapnout v hlavním nastavení programu)
- import dat ze staré verze programu
- zobrazení okna pro nalezení starých projektů na disku počítače

Zobrazení seznamu projektů



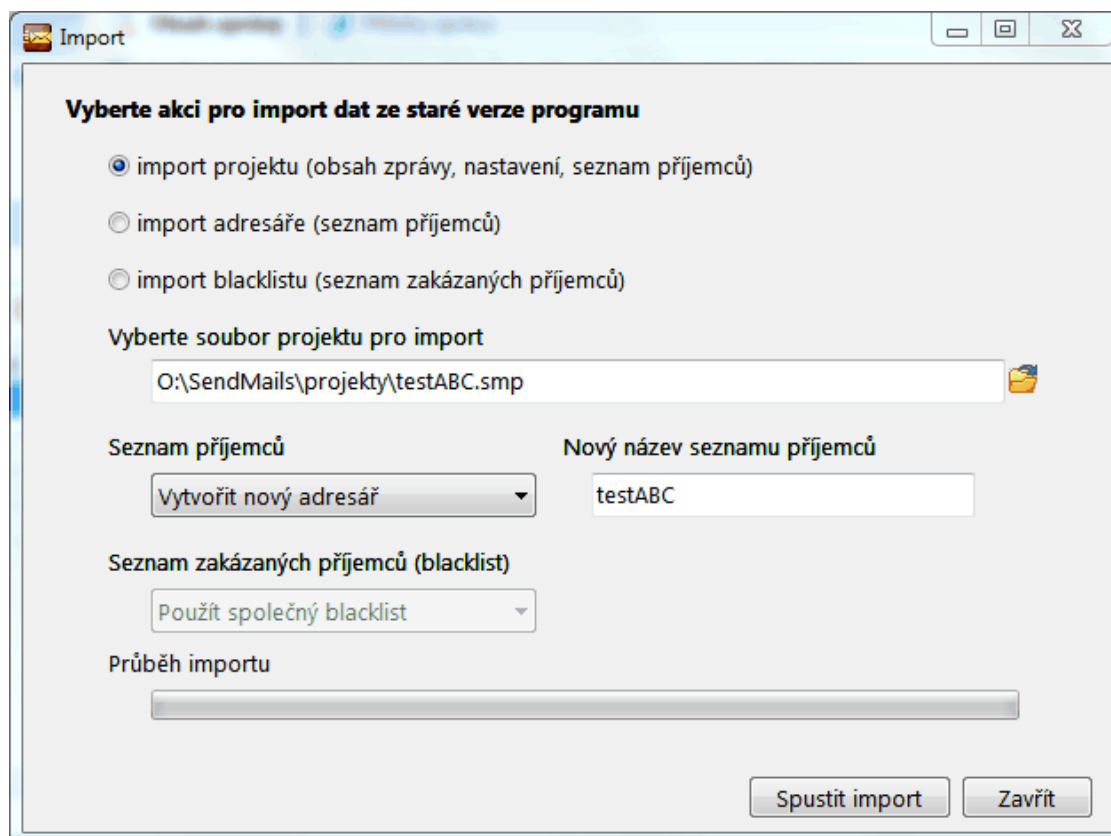
Okno seznamu projektů zobrazuje všechny projekty, které byly programem SendMails vytvořené. Projekty jsou seřazené podle data poslední změny. Projekty je možné z tohoto okna přímo otevřít. Je také možné projekty mazat, přejmenovat či vytvořit jejich kopii. Projekty je také možné exportovat do souboru na disk a přenést do jiného programu SendMails.

Upozornění: součástí projektu jsou všechna různá nastavení zasílání apod. Součástí projektu není obsah seznamu příjemců a seznamu zakázaných příjemců (tedy konkrétní adresy). V projektu je pouze uložen název použitého seznamu a použitého blacklistu. Pokud potřebujete do jiného PC přenést i obsah seznamu příjemců můžete k tomu použít funkci pro export seznamu, kterou naleznete v tlačítkové liště nad seznamem adres

2.1.1 Import dat ze staré verze programu

Možnost importu dat ze staré verze programu je dostupná z okna seznamu projektů a nebo přímo z hlavního menu programu.

Stará verze programu SendMails ukládala projekty přímo na disk počítače a samotný projekt byl rozdělen do 15ti souborů se stejným názvem. Tyto staré projekty je možné snadno importovat do databáze nové verze programu SendMails.



Nejprve v okně pro import dat zvolte akci, kterou chcete provádět:

- import projektu - tato volba umožňuje importovat celý projekt ze staré verze. Tedy veškerá nastavení zasílání a také seznam příjemců a případně i blacklist (pokud nebyl u tohoto projektu použitý společný blacklist)
- import adresáře - umožní importovat seznam příjemců, který byl uložený starou verzí programu
- import blacklistu - umožní importovat seznam zakázaných příjemců, který byl uložený starou verzí programu

Poté co vyberete požadovanou akci, vyberte soubor z disku obsahující projekt, seznam příjemců a nebo seznam zakázaných příjemců.

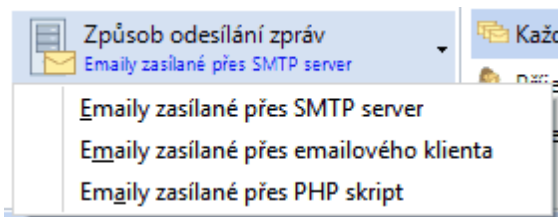
V závislosti na vybrané akci je možné starý seznam příjemců:

- importovat do nové verze programu a vytvořit tak nový seznam příjemců (musíte zadat nový název seznamu)
- importovat do existujícího seznamu (vyberte seznam do kterého se data přidají)
- neimportovat (v tom případě nebudou data adresáře vůbec importována)

2.2 Způsob zasílání zpráv

Program SendMails nabízí dva základní způsoby odesílání emailových zpráv:

- prostřednictvím SMTP serveru
- přes emailového klienta (váš poštovní program - např MSOutlook)
- přes PHP skript umístěný na vašem webu



Základní rozdíl mezi těmito způsoby je, že při přímém zasílání zpráv přes SMTP server nebo PHP skript je program SendMails schopný zajistit správné odeslání formátovaných zpráv (v HTML formátu). Naproti tomu při odesílání zpráv přes emailového klienta je zpráva předána k odeslání přes určité standardní rozhraní. A protože se každý emailový program chová k těmto datům jinak, může se stát, že formátovaný text nakonec skončí např. jen jako příloha k emailu a v hlavním těle zprávy vůbec není. U programu Microsoft Office Outlook 2007 navíc musíte odeslání každého emailu potvrdit.

Proto je tedy mnohem výhodnější používat v programu SendMails jako základní způsob pro odesílání zpráv "přes SMTP server" nebo "přes PHP skript". Přes emailového klienta spíše jen výjimečně a navíc spíše pro emaily v čistě textové podobě.

2.2.1 Přes SMTP server

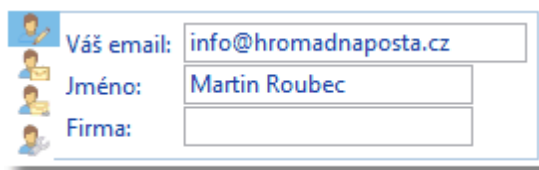
SMTP server je vzdálený počítač, kterému program SendMails předává emailové zprávy (ve správném formátu) a který se stará o další odeslání správným směrem (k příjemci)

Odesláním emailových zpráv přímo přes SMTP server docílíte mnohem lepších výsledků jak po stránce kvality (emailový klient může zprávu před odesláním deformovat), tak rychlosti (mezi programem SendMails a SMTP serverem není žádný prostředník)

Jak odesílat přes SMTP server:

- aby bylo vůbec možné odesílat zprávy přes SMTP server je nutné znát adresu tohoto serveru
- pokud již adresu SMTP serveru máte, můžete nastavit v programu SendMails připojení na tento server
- aby SMTP server zprávu přijal, musí obsahovat identifikaci odesílatele

Další výhodou při odesílání přes SMTP (oproti emailovému programu) je možnost nastavit další příznaky odesílané zprávy a tím určit např. adresu pro příjem odpovědí, prioritu zprávy, potvrzení o přijetí apod.



2.2.1.1 Kde získat SMTP server

Adresa SMTP serveru může být totožná jako ta, kterou máte nastavenou ve Vašem poštovním programu (např. Outlook Express).

Adresu SMTP serveru můžete získat také těmito způsoby:

- od Vašeho poskytovatele internetového připojení
- od poskytovatele Vaší emailové schránky
- jinde
- vytvořit si vlastní SMTP server (návod naleznete zde)

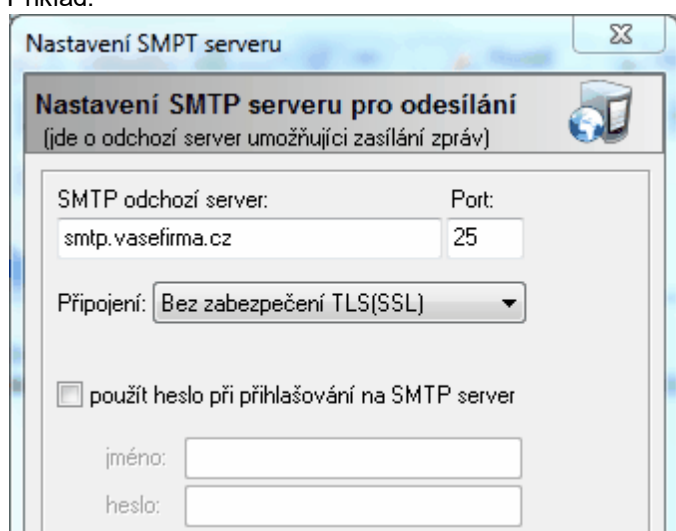
Příklady nastavení SMTP serveru pro vybrané poskytovatele Vaší emailové schránky (záleží tedy na tom, co přesně máte napsané za zavináčem ve Vaší emailové adrese)

@vasefirma.cz

Pokud máte za zavináčem přímo název Vaší firmy, pak se můžete poradit s tím kdo Vám spravuje firemní síť a nebo přímo s poskytovatelem webhostingu (webových stránek). Nejprve zkuste poskytovatele webhostingu a pak poskytovatele internetového připojení)

Poskytovatel hostingu by Vám měl sdělit jaký SMTP server nastavit. Popřípadě Vám byly tyto údaje již zaslány spolu s ostatními údaji o registraci Vašeho webu.

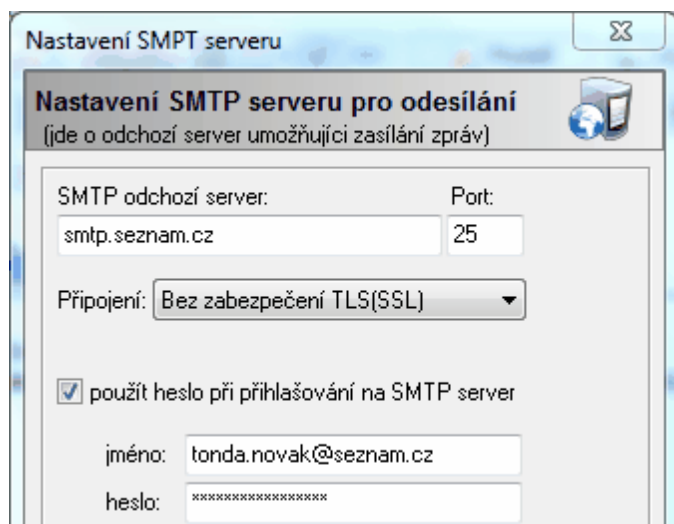
Příklad:



@seznam.cz

Pokud máte založený účet na www.seznam.cz, pak stačí jako adresu SMTP serveru zadat "smtp.seznam.cz". U tohoto nastavení je ale ještě nutné nastavit přihlašovací údaje. Ty jsou totožné se jménem a heslem, které používáte pro připojení k Vaší emailové schránce.

Příklad:



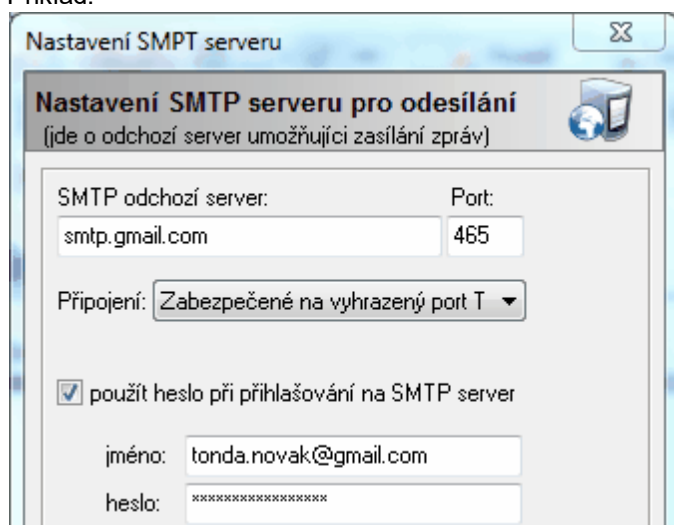
The screenshot shows a window titled "Nastavení SMTP serveru" with a subtitle "Nastavení SMTP serveru pro odesílání (jde o odchozí server umožňující zasílání zpráv)". It contains the following fields and options:

- SMTP odchozí server:
- Port:
- Připojení:
- ☒ použít heslo při přihlašování na SMTP server
- jméno:
- heslo:

@gmail.com

Pokud máte zřízenou emailovou schránku u Gmail.com, pak správné nastavení SMTP serveru je "smtp.gmail.com". Navíc je nutné kromě zadání přihlašovacích údajů také vybrat "Zabezpečené připojení přes vyhrazený port" a nastavit Port na hodnotu 465. (komunikace s tímto SMTP serverem totiž probíhá šifrovaná)

Příklad:



The screenshot shows the same "Nastavení SMTP serveru" window, but with the following values:

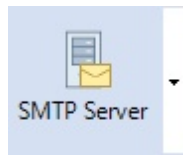
- SMTP odchozí server:
- Port:
- Připojení:
- ☒ použít heslo při přihlašování na SMTP server
- jméno:
- heslo:

@jina-adresa.cz

Pokud máte svoji schránku někde jinde (např. www.centrum.cz apod.) zkuste se podívat do emailu, který jste obdrželi hned po vytvoření schránky. Pokud tento email již nemáte, nebo tam adresa SMTP serveru uvedená není, budete zřejmě muset zjistit adresu SMTP serveru od svého poskytovatele internetového připojení.

Pokud opravdu nemůžete žádnou adresu SMTP serveru sehnat, pak se můžete např. zdarma zaregistrovat a vytvořit email na webu www.seznam.cz a použít pak pro rozeslání adresu smtp.seznam.cz (viz výše).

2.2.1.2 Nastavení SMTP serveru



Tlačítkem se dostanete k detailnímu nastavení SMTP serveru.

Hlavní nastavení:

Je nutné zadat adresu (většinou adresa začíná smtp.xxxxx.cz apod).

Ostatní hodnoty pro nastavení byste se již měli dovědět od provozovatele SMTP serveru.

Standardní port pro zasílání je 25 (málokterý SMTP server vyžaduje změnu - např smtp.gmail.com ano)

Připojení je také někdy nutné nastavit šifrované (opět smtp.gmail.com)

Pro připojení je možné použít i přihlašovací údaje. Někdy se může stát, že se program SendMails bez problémů připojí k nastavenému SMTP serveru, ale přesto není možné odesílat. Může to být způsobeno právě absencí přihlašovacích údajů.

Otestovat nastavení...

Tlačítkem provedete test nastavených údajů (program se zkusí připojit)

Další nastavení:

Některé SMTP servery mohou být omezeny pouze na několik odeslaných emailů na jedno připojení. Pro nepřerušované odesílání je tedy možné nastavit počet zpráv po nichž dojde k automatickému odpojení a následnému připojení. Tím se zabezpečí bezproblémové odeslání všech zpráv.

Po nastavení SMTP serveru je možné všechny hodnoty uložit pro pozdější načtení, popřípadě pro možnost rychlého přepínání mezi několika nastavenými SMTP servery.

2.2.1.3 Nastavení identity odesílatele

Při odesílání přes SMTP server (nebo přes PHP skript) je nutné aby každý odeslaný email obsahoval některé nezbytné údaje. Jedním z nich je email odesílatele. Tato emailová adresa se před každým odesláním automaticky na přímo na SMTP serveru kontroluje zda vůbec existuje. K emailové adrese je možné doplnit i jméno a firmu odesílatele.

Příjemce pak uvidí v adrese odesílatele např toto: Tonda Novák <info@vasefirma.cz> [ABC s.r.o.]

Personifikace informací o odesílateli

Emailovou adresu odesílatele (stejně jako jméno a firmu) lze do odesílaných zpráv dosazovat i průběžně z určité hodnoty v tabulce příjemců.

Stačí v hlavním nastavení programu zaškrtnout položku "povolit speciální pole v údajích o odesílateli" a namísto ručního zápisu informací o odesílateli lze vybrat ze seznamu sloupec tabulky ze které se vždy pro konkrétní řádek vezme informace o odesílateli

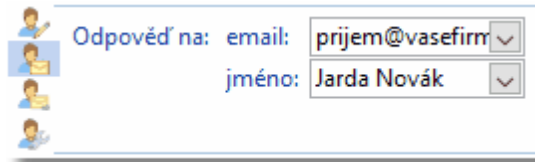
Další možností je průběžné dosazování informací o odesílateli z připraveného seznamu odesílatelů. Pokud v hlavním nastavení programu zaškrtnete položku "umožnit vytváření seznamu odesílatelů"

zobrazí se u údajů o odesílateli tlačítko pro editaci seznamu odesílatelů . Tímto tlačítkem zobrazíte seznam odesílatelů.

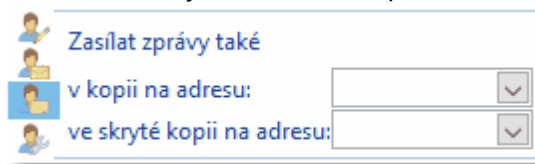
Při odesílání se pak nejprve nastaví odesílatel zpráv podle prvního řádku seznamu. S tímto odesílatelem se odešle určený počet zpráv. Pak se nastaví jako odesílatel další v seznamu atd. Pokud dojdou emailové adresy odesílatelů dříve než jsou odeslané všechny zprávy, pokračuje se podle nastavení

2.2.1.4 Další nastavení

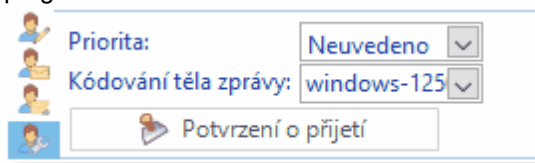
Pro zasílání zpráv přes SMTP server (nebo přes PHP skript) je také možné nastavit jaká adresa se má přednastavit příjemci pokud se na vaši zprávu bude pokoušet odpovédět



Na další záložce je možné nastavit zda se má každá zpráva zaslat v kopii (skryté) na určitou adresu. Adresu je možné také doplnit automaticky z určitého sloupce tabulky příjemců.



Emailové zprávě lze také nastavit priorita (důležitost), hlavní kódování těla zprávy (pokud vaše emaily nezobrazují správné české znaky, je problém zřejmě v tomto nastavení) a způsob jak získávat potvrzení o přijetí zprávy. Pozn: změnu kódování hlavičky zprávy je možné v hlavním nastavení programu.



Potvrzení o přijetí zprávy

Tato nastavení úzce závisí na nastavení emailového programu který používá příjemce, popřípadě na jeho poštovním serveru.

Zaslat potvrzení o přijetí

Potvrzení o přijetí můžete požadovat zprávu od serveru příjemce, že Vaše zpráva byla doručena do schránky příjemce. Tato funkce je závislá na poštovním serveru příjemce a nemusí být vždy dostupná.

Zaslat potvrzení o přečtení

Potvrzení o přečtení – tato volba označuje požadavek na e-mailový program příjemce, který by měl odeslat zprávu o tom, že byla zpráva právě přečtena.

Dojde-li Vám zpráva s požadavkem na Potvrzení o přečtení, tak jakmile se zpráva označí jako přečtená, vyvolá se dialogové okno (lze vypnout), které se Vás zeptá, zda chcete odeslat Potvrzení o přečtení.

2.2.1.5 Nastavení seznamu SMTP serverů

V programu SendMails je možné nastavit seznam SMTP serverů, přes které bude zasílání probíhat. U každého SMTP serveru je nutné nastavit emailovou adresu odesílatele a počet zpráv, které budou přes tento server odeslány.

Po nastavení a aktivaci zasílání přes seznam serverů se v průběhu zasílání zpráv mění odesílací SMTP server dle nastaveného seznam. Po odeslání nastaveného počtu zpráv se nastaví další server v pořadí.

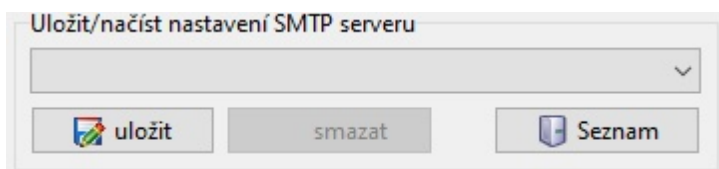
Pokud už není v seznamu SMTP serverů žádný server dostupný, je zasílání ukončeno.

Zprovoznění zasílání přes seznam SMTP serverů

1. Vytvoření a uložení nastavení SMTP serveru

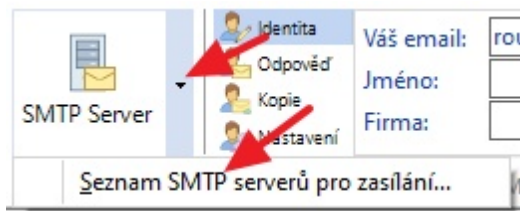
Nejprve je nutné v okně Nastavení SMTP serveru nastavit a případně otestovat připojení k poštovnímu serveru.

Následně je nutné toto nastavení i uložit



2. Vytvoření seznamu serverů

Stiskem šipečky u tlačítka SMTP server otevřeme okno pro vytvoření seznamu SMTP serverů

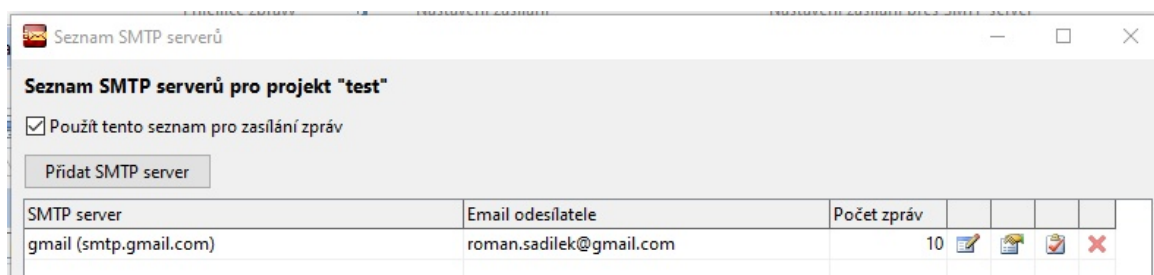


V okně "Seznam SMTP serverů" tlačítkem **Přidat SMTP server** vyberete a vložíte nový řádek. Ikonkami na konci řádku je možné

- upravit záznam
- otevřít detaily SMTP serveru
- otestovat připojení
- smazat záznam

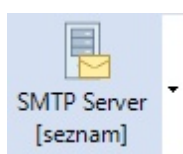
Důležité: Pro aktivaci seznamu SMTP serverů je nutné zaškrtnout

☒ Použít tento seznam pro zasílání zpráv

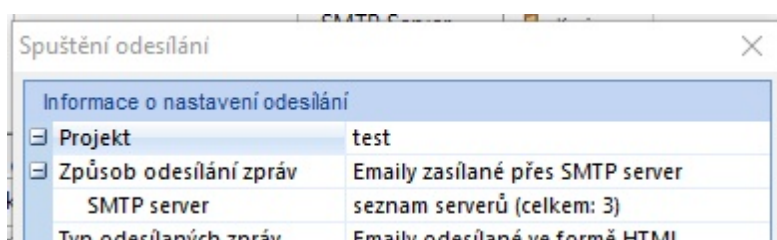


3. Spuštění zasílání

Pokud je aktivované zasílání přes seznam serverů, je u tlačítka SMTP server uvedeno **[seznam]**

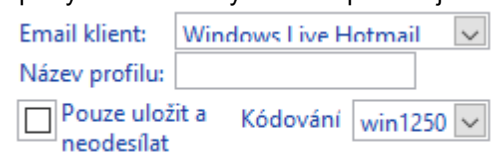


Informace o nastavení je zobrazena také v informačním okně před zasíláním



2.2.2 Přes emailového klienta

Při odesílání přes emailového klienta je nejprve nutné nastavit přes jaký přesně program v PC se mají zprávy zasílat. Ve výběrovém políčku je seznam všech nainstalovaných poštovních programů.



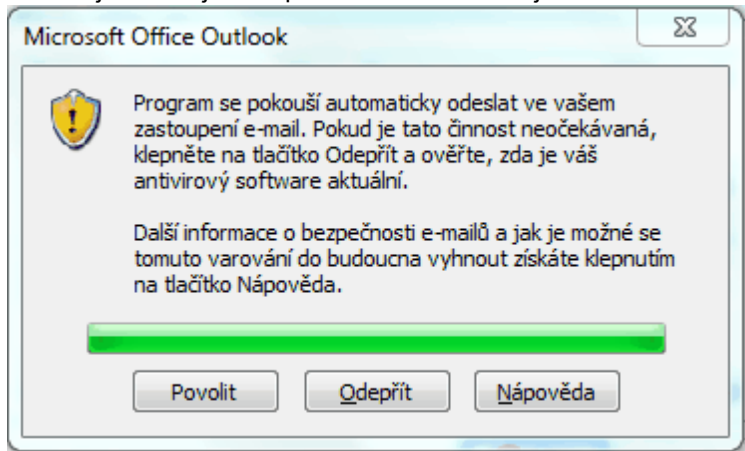
Lze také nastavit výchozí profil (účet) přes který se pak budou emaily v poštovním programu odesílat.

2.2.2.1 Omezení zasílání přes emailového klienta

Prakticky vypadá odesílání přes emailového klienta tak, že se data odesílané zprávy jednoduše předají nastavenému programu v přesně definovaném tvaru (adresa příjemce, tělo zprávy, přílohy). Není zde prostor pro jakékoli další upřesnění formátu zprávy apod. Jak tedy cílový poštovní program s daty naloží je pak čistě v jeho režii. Například se může stát, že formátovaná (graficky upravená)

zpráva nakonec skončí jen jako HTML příloha k emailu a v hlavním těle zprávy se vůbec neobjeví.

Další problém je u programu Microsoft Office Outlook 2007, který před odesláním každé zprávy zobrazuje obtěžující bezpečnostní okno které je nutné každé zvlášť potvrdit.



Pozn: na webu <http://office.microsoft.com/cs-cz/outlook...> je návod jak se tohoto okna zbavit, ale funkčnost není zaručena.

2.2.3 Přes PHP skript

Zasílání přes PHP skript je vhodné pokud nechcete a nebo nemůžete použít zasílání přes SMTP server.

Výhody odesílání přes PHP skript:

- není nutné hledat SMTP server pro zasílání
- většinou žádná omezení na straně SMTP serveru
- rychlost zasílání
- detailní nastavení zprávy stejné jako u odesílání přes SMTP server (nastavení identity odesílatele, další nastavení)

Jak nastavit zasílání přes PHP skript:

- aby bylo vůbec možné odesílat zprávy přes PHP skript, je tento skript nastavit a uložit na váš web
- následně je nutné nastavit adresu PHP skriptu do programu

Při zasílání přes PHP skript je možné (stejně jako při zasílání přes SMTP server) nastavit další příznaky odesílané zprávě a tím určit např adresu pro příjem odpovědí, prioritu zprávy, potvrzení o přijetí apod.

Nevýhody:

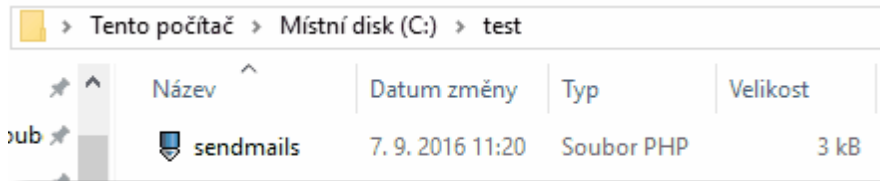
- některé webové servery mají nastaveno, že adresa odesílatele musí být totožná s doménou na které je PHP skript umístěn. Např pokud skript nahrajete na doménu "vasefirma.cz" může být

nutné aby adresa odesílatele končila na @vasefirma.cz. Pokud chcete nastavit odesílatele s jinou adresou je nutné zaslání otestovat zda to webový server umožňuje (většinou ano)

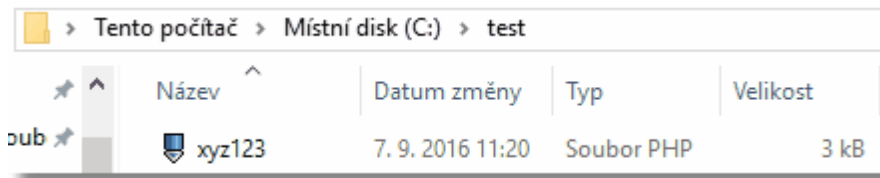
2.2.3.1 PHP soubor

Příprava PHP skriptu potřebného pro zaslání:

- aby bylo vůbec možné odesílat zprávy přes PHP skript, je tento skript nastavit a uložit na váš web
- nejprve z webu www.hromadnaposta.cz (sekce Zaslání přes PHP) stáhněte PHP skript (je zabalen do souboru ZIP)
- soubor rozbalte
- samotný soubor PHP skriptu přejmenujte. Jeho základní název je SendMails.php, ale tento název je programem z bezpečnostních důvodů blokován. Přejmenujte jej tedy (příponu PHP nechejte)

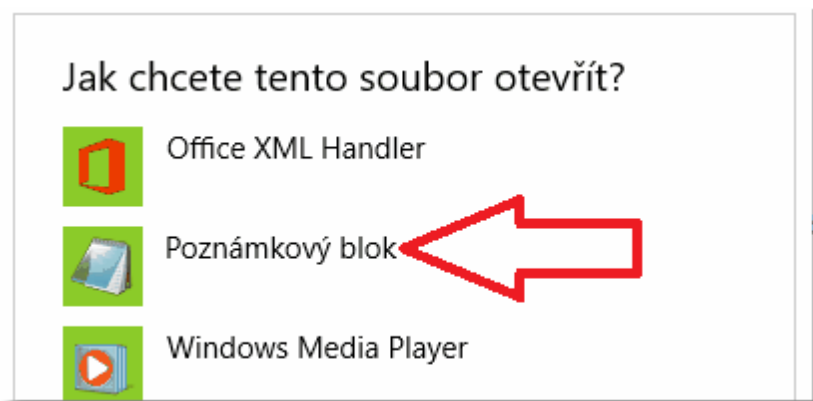
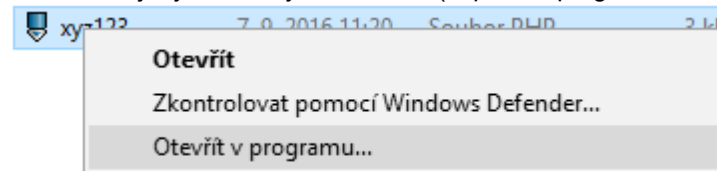


původní soubor



příklad přejmenování

- otevřete soubor nějakým textovým editorem (například programem Poznámkový blok)



- upravit hodnotu parametru `$HESLO` (heslo nesmí zůstat prázdné)

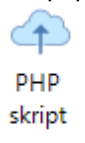
```
verzePC . verze pr  
*/  
//***** HESLO - N  
$HESLO = '|';  
//*****
```

heslo zapište mezi uvozovky

- soubor uložte a nahrajte na váš web (například přes FTP)

2.2.3.2 Nastavení zasílání přes PHP skript

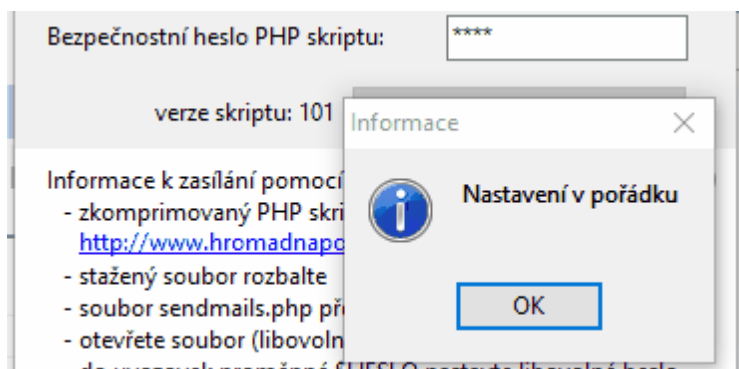
Pokud máte připraven soubor PHP skriptu můžete kliknout na nastavení PHP



Okno nastavení zasílání přes PHP skript

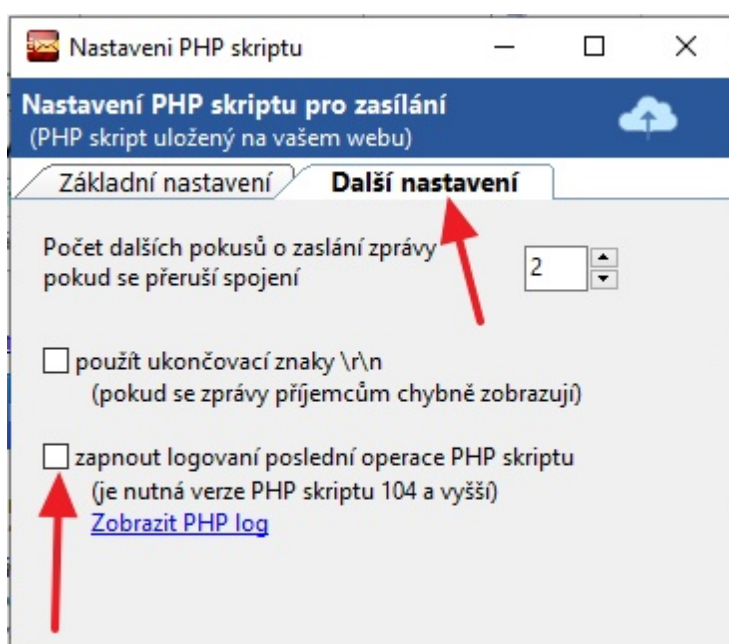
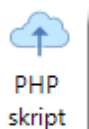
Vyplňte kompletní adresu kam jste PHP skript uložili. Zadejte také heslo, které jste do PHP skriptu nastavili.

Kliknutím na tlačítko "Otestovat nastavení skriptu" zjistíte zda je vše správně nastaveno



2.2.3.3 Logování zasílání přes PHP skript

Pokud potřebujete zjistit proč vám zasílání přes PHP skript nefunguje jak má, případně zjistit podrobnosti o zasílání, je možné v programu zapnout funkci logování poslední odesílané zprávy.

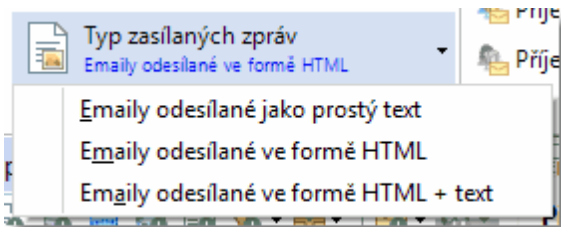


Log je následně možné zobrazit kliknutím na odkaz v programu.

2.3 Typ zasílaných zpráv

Program SendMails umožňuje odesílat několik typů zpráv.

- HTML - formátovaný text (různé styly písma, obrázky v textu, tabulky apod)
- Prostý text - pouhý text bez jakéhokoli formátování a grafiky
- HTML + Prostý text - kombinace předchozích dvou



Význam typu zprávy na jeho zobrazení u příjemce:

Většina emailů v současné době chodí ve formátu HTML. Mají lepší vzhled a je možné do nich zakomponovat i grafiku. Některé starší internetové prohlížeče pošty mohou mít problémy se zobrazením grafiky, popřípadě zobrazí pouze text a na kliknutí kompletní grafiku (pro weby seznam.cz a centrum.cz a další známé webové služby jsou však odesílané zprávy v programu SendMails optimalizované).

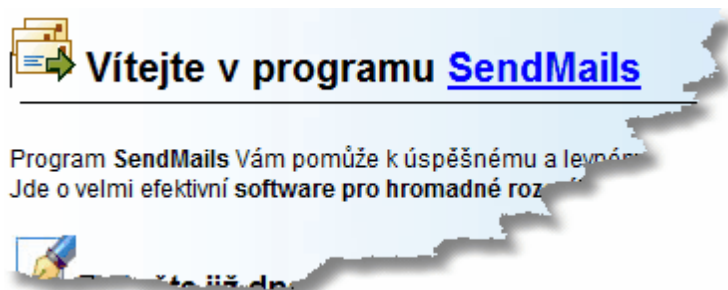
Dalším úskalím pro formátované zprávy mohou být spamové filtry. Ty totiž přehnané množství grafiky či velkých stylů písem nehodnotí vždy kladně a pokud to např. s množstvím obrázků v emailu přehnete, může se snadno stát, že bude váš email označen jako SPAM. Problém s označením zpráv jako SPAM dokáže minimalizovat i změna typu odesílaných zpráv na "HTML+ prostý text". K tomuto typu zpráv jsou spamové filtry méně agresivní.

2.3.1 HTML formát

Formátované zprávy umožňující vložení obrázků přímo do textu, změnu pozadí zprávy, velikosti a stylu písma či zobrazení tabulky.

Emailové zprávy vypadají pěkně a přirozeně. Přehnané formátování a grafika však může vašim emailům přinést označení jako SPAM.

Tvořit HTML zprávy můžete buď na záložce HTML Editor, HTML Builder nebo zápisem standardního HTML kódu.

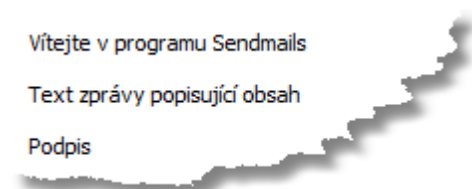


ukázka HTML zprávy

2.3.2 Prostý text

Jde o zprávy obsahující pouze obyčejný text a nic jiného. Takovéto emaily sice možná newypadají tak úplně elegantně jako emaily ve formátu HTML, ale spamové filtry je z valné většiny propouštějí bez problému.

Vytvářet je můžete v jednoduchém editoru textu.

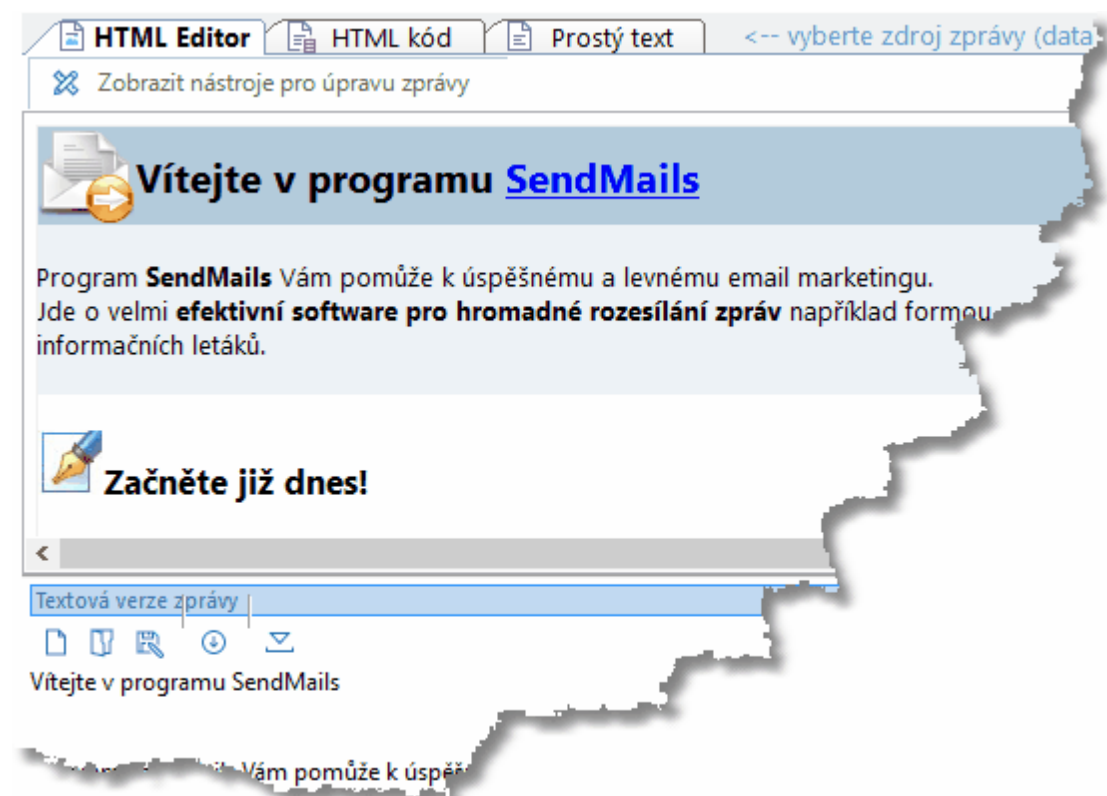


ukázka tvorby zprávy

2.3.3 HTML + prostý text

V těle takto odesílaných zpráv jsou obsaženy oba typy zpráv. Jde o plně formátovaný text (s obrázky, tabulkami apod) a prostý text. Tento typ zpráv je zvlášť vhodný pokud chcete minimalizovat riziko označení vaší zprávy jako SPAM. Spamové filtry se totiž k takovýmto zprávám chovají velmi dobře.

Tvořit takovéto zprávy můžete buď v propracovaném editoru zpráv nebo zápisem standardního HTML kódu. Navíc je pod těmito editory zobrazen i prostor pro zápis prostého textu.



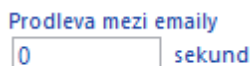
ukázka tvorby kombinované zprávy

2.4 Nastavení zasílání

V sekci "nastavení zasílání" je možné mimo nastavení počtu příjemců v kopii nastavit také prodlevu mezi odesíláním jednotlivých zpráv.

Po nastavení této hodnoty na vyšší hodnotu než je nula dojde mezi každými jednotlivými odeslanými emaily k prodlevě v nastavené délce.

Tato funkce je užitečná pokud má např. váš SMTP server nastavené omezení na určitý počet odeslaných zpráv za nějaký časový úsek (např. 20 emailů za minutu - pak je dobré nastavit prodlevu minimálně 3sec)

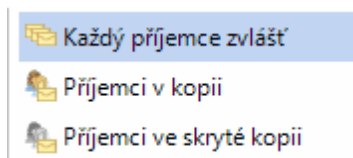


Toto nastavení je funkční pouze při způsobu zasílání přes SMTP server a PHP skript.

Info: je možné zadat i nepravidelnou prodlevu (např. 4,6,7,10-15,1.2,5.5-10.2 apod...)

2.5 Nastavení příjemců zpráv

Program SendMails může zprávy rozeslat buď každému příjemci zvlášť, nebo vložit příjemce do kopie (případně do skryté kopie)



Každý příjemce zvlášť

pro každého příjemce v seznamu se vytvoří zpráva a ta se odešle na SMTP server.

Výhody:

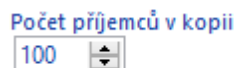
- lze použít personifikace zpráv
- v hlavičce odeslaného emailu je pouze jeden příjemce což minimalizuje riziko označení zprávy jako SPAM

Nevýhody:

- pomalejší odesílání (každý email se musí "protlačit" do internetu zvlášť)

Příjemci v kopii

je vždy vytvořena jedna zpráva pro určitý počet příjemců. Tento počet se nastavuje v sekci nastavení zasílání



V hlavním nastavení programu je možné určit kdo bude "hlavním příjemcem zprávy" (tato adresa příjemce je pak zobrazena ve zprávě všem příjemcům v kopii)

Při odesílání je nejprve vytvořena zpráva, pak je do kopie (případně do skryté kopie) vložen nastavený počet adresátů a pak je teprve zpráva odeslána.

Výhody:

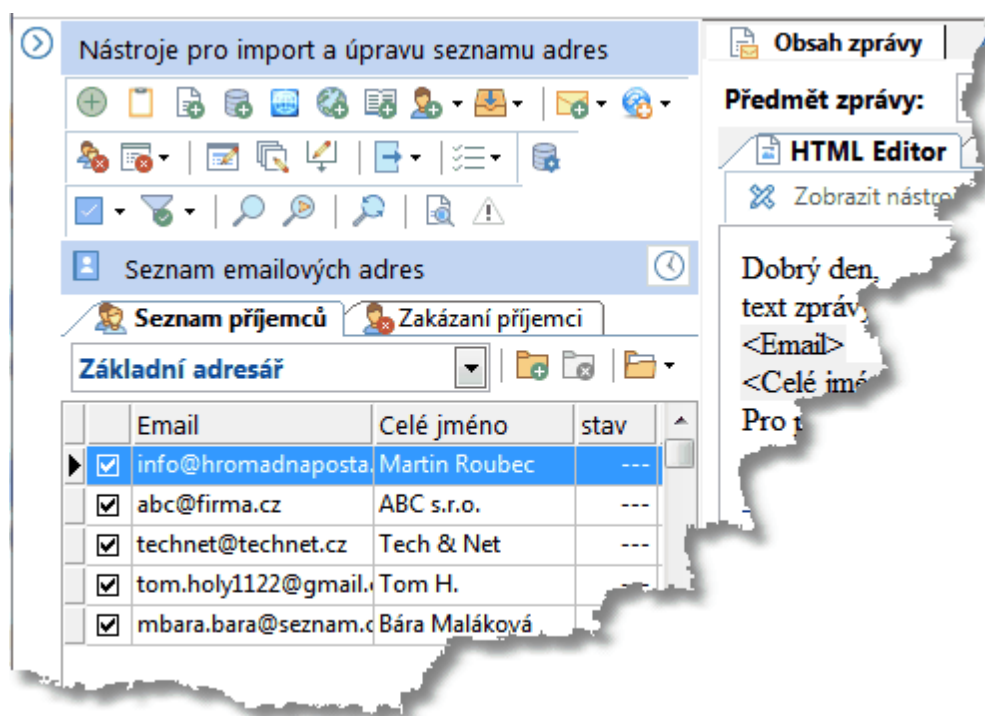
- rychlejší odesílání (díky menšímu počtu vytvořených emailů)

Nevýhody:

- nelze použít personifikace zpráv
- větší pravděpodobnost označení zprávy jako SPAM
- pokud je některá adresa v kopii chybná, je celá zpráva ze SMTP serveru vrácena a stav všech dotčených příjemců v seznamu příjemců je nastaven na "chyba".

2.6 Seznam příjemců zpráv

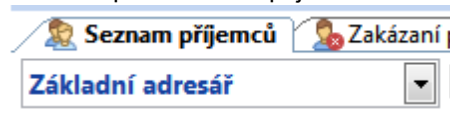
V levé části hlavního okna programu SendMails se nachází seznam příjemců.



Po spuštění zaslání je na všechny zaškrtnuté adresy odeslána vámi vytvořená zpráva. Do seznamu emailových adres lze snadno přidávat nové adresy či upravovat existující.

Vytváření skupin adres příjemců

Mezi skupinami adres příjemců lze snadno přepínat pomocí rozbalovacího boxem



Nový seznam můžete vytvořit tlačítkem . Takto si můžete snadno vytvořit neomezený počet seznamů/skupin adres pro zaslání. Pak vždy stačí pouze vybrat potřebnou skupinu (seznam) a začít odesílat.

Každá změna v kontaktech (přidání adresy, úprava, smazání) se ihned uloží do aktuálně otevřeného seznamu adres.

Celý seznam je možné odstranit tlačítkem . Odstranění seznamu je nevratné takto smazané adresy již nelze obnovit.

Tlačítkem  se otevře pomocné menu s dalšími funkcemi pro seznamy adres. Lze například seznam přejmenovat či vytvořit kopii aktuálně otevřeného seznamu.

Další možnosti seznamu příjemců

Zaškrtnutí adres lze upravovat buď kliknutím na zaškrťovací políčko ☒ nebo stiskem mezerníku (adresa se zaškrtně a provede se posun na další řádek). Další možnosti označení adres naleznete v menu pod tlačítkem  nebo kliknutím pravým tlačítkem myši na seznam.

Tlačítkem  je možné zaškrtnout určité adresy dle zadaného filtru.

V seznamu lze také velmi snadno vyhledávat tlačítky  .

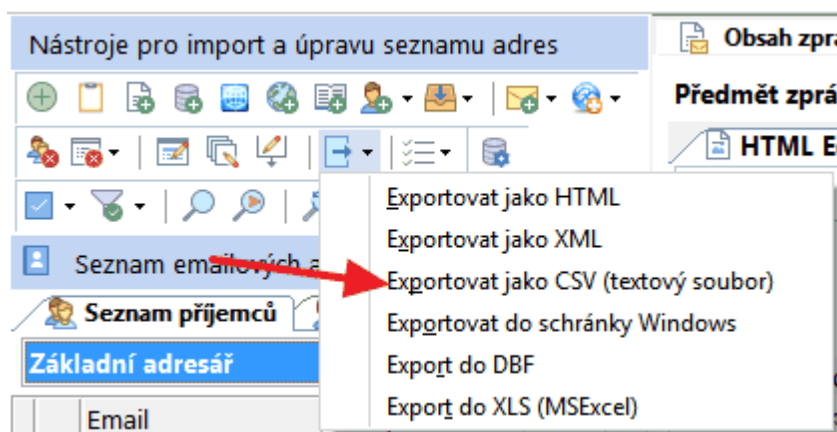
Více sloupců v seznamu příjemců

Informace v seznamu příjemců můžete rozšířit až o 10 sloupců. Mimo základní sloupce (email, celé jméno, stav) je možné použít i doplňkové sloupce (jméno, příjmení, firma, adresa, město, psč, stát, telefon, web, povolání). Hodnoty z těchto sloupců můžete využít například při tvorbě personalizovaných zpráv.

Pokud vám newyhovují názvy či velikost doplňkových sloupců, je možné je upravit tlačítkem .

Export seznamu adres

Pokud potřebujete přenést seznam kontaktů na jiné PC, můžete celý seznam vyexportovat do formátu CSV:



Importovat data je pak možné tlačítkem pro import z databáze .

Mazání dat

 - najde a smaže duplicitní záznamy



- odstranit vybrané záznamy (vybrané = zbarvené)

	Email	Celé jméno
☐	jan.habrdle@atlas.cz	
☐	jarmila.tesar@tiscali.cz	
☐	blanka.rousakova@seznam.cz	
☒	info@firs.cz	
☒	lucka@seznam.cz	
☐	mmiksovsk@seznam.cz	
☒	lenka.korunkova@voln.cz	
☐	jbruz@seznam.cz	

- odstranit zaškrtnuté adresy

	Email	Ce
☐	jan.habrdle@atlas.cz	
☒	jarmila.tesar@tiscali.cz	
☒	lenka.rousakova@seznam.cz	
☒	info@firs.cz	
☐	lucycka@seznam.cz	
☒	mmiksovskova@seznam.cz	
☒	lenka.korunkova@volr.cz	

- vyprázdnit celý seznam (vymaže celý aktuálně otevřený seznam)

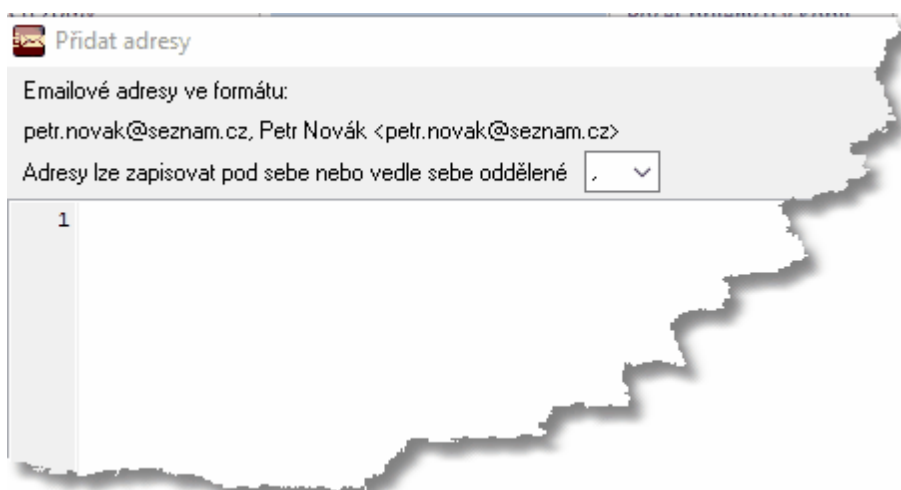


- hromadné mazání záznamů podle připojeného externího zdroje

2.6.1 Import adres

Adresy (i další data) lze do seznamu příjemců nejen vkládat po jednom ručně, ale i hromadně importovat z různých zdrojů.

Po výběru zdroje importu a případně jeho upřesnění je zobrazeno základní okno pro přidávání/editaci adres



základní okno pro přidávání/editaci adres

Po uložení jsou data zkontrolována a vložena do seznamu příjemců (pokud je v hlavním nastavení uvedeno, kontroluje se při vkládání duplicita).

Zdroje importu:

- schránka Windows
- textový soubor (text obsahující emailové adresy)
- databáze (ODBC připojení)
- webová adresa
- libovolný textový soubor (např CSV tabulka)
- adresář poštovního programu
- POP3 účet
- Doplnkové služby

2.6.1.1 Import ze schránky Windows

Jde o nejrychlejší formu importu. Ve schránce by měly být zkopírované adresy nejlépe pod sebou - na každém řádku jedna.

Příklad obsahu schránky:

xxx@yyy.zz

xxx@yyyyy.zz

xxx@yyyyyyy.zz

nejake jmeno <xxx@aaa.zz>

jine jmeno <xxx@bbb.zz>

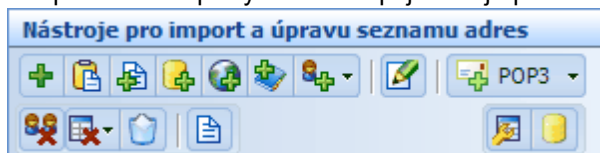
dalsi jmeno <aaa@ccc.cz>, posledni jmeno <bbb@ccc.cz>, info@xxx.cz

Tip: pokud chcete rychle importovat adresy z programu MSExcel a pokud je máte seřazené v jednom sloupci pod sebou, stačí jednoduše všechny adresy označit, stisknout Ctrl+C (kopírovat do schránky) a v programu SendMails použít "import ze schránky".

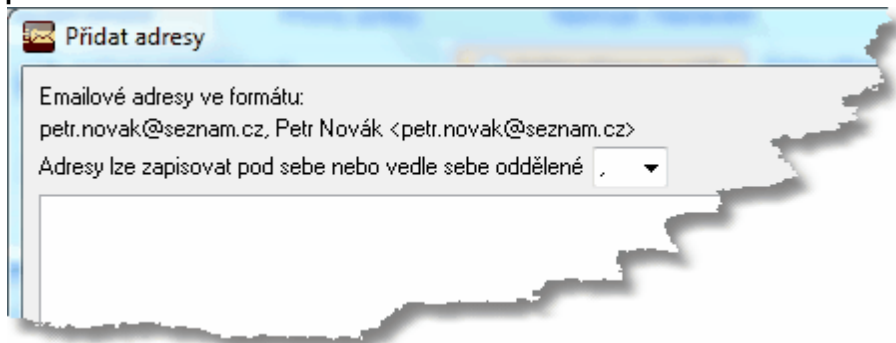
Takto lze importovat adresy i z jiných programů, pokud je tyto programy dokáží uložit do schránky (OpenOffice, MSWord apod)

2.6.1.1.1 Přidávání a editace adres

Pro přidávání a úpravy seznamu příjemců je přímo nad seznamem řada funkčních tlačítek.



Tlačítko  slouží pro ruční přidávání záznamů. Po stisknutí je otevřeno **základní okno pro přidávání/editaci adres**



Po zapsání adres (popřípadě i jmen) jsou přidávaná data zkontrolována a vložena do seznamu příjemců (pokud je v hlavním nastavení uvedeno, kontroluje se při vkládání duplicita).

Další tlačítka  slouží pro import adres z různých zdrojů.

Dvojklikem na záznam v seznamu je možné vyvolat okno pro změnu všech hodnot vybraného záznamu.

V hlavním nastavení programu lze navíc povolit rychlé úpravy seznamu - to znamená, že po kliknutí na záznam můžete do seznamu příjemců přímo zapisovat a měnit texty.

Mazání záznamů ze seznamu příjemců

Pro mazání můžete použít několik možností



- nalezení a odstranění duplicitních adres



- tlačítko nabízí dvě funkce:

- odstranění vybraných záznamů (vybrat více záznamů lze stiskem klávesy Ctrl a šipky, popřípadě kliknutím myši)
- odstranění zaškrtnutých záznamů (značka ☒)



- odstranění všech záznamů v seznamu

Hromadné úpravy v seznamu příjemců



Tlačítkem se otevře základní okno pro přidávání/editaci adres ve kterém jsou zobrazené všechny adresy ze seznamu příjemců. Tyto adresy lze pak hromadně upravovat.

Pozor, po uložení se smažou veškeré informace z doplňkových sloupců (firma, adresa atd).

2.6.1.2 Import z textového souboru

Import z textového souboru slouží k vložení emailových adres (popřípadě i jmen) z textového souboru uloženého ve vašem PC.

Textový soubor musí obsahovat pouze emailové adresy a jména ve správném formátu.

Příklad obsahu souboru:

xxx@yyy.zz

xxx@yyyyyy.zz

xxx@yyyyyyy.zz

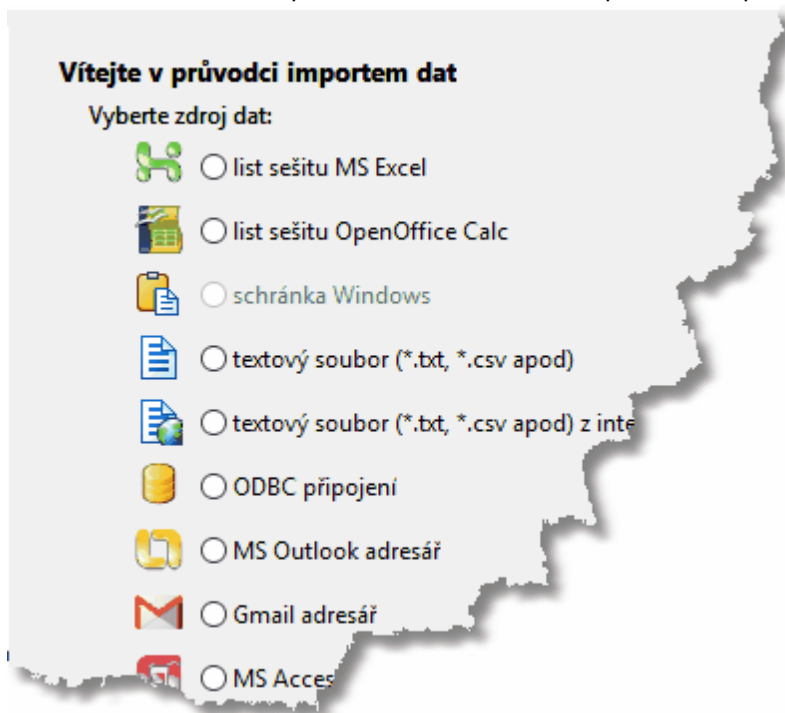
nejake jmeno <xxx@aaa.zz>

jine jmeno <xxx@bbb.zz>

dalsi jmeno <aaa@ccc.cz>, posledni jmeno <bbb@ccc.cz>, info@xxx.cz

2.6.1.3 Import z databáze

Po kliknutí na tlačítko importu z databáze se otevře průvodce importem.



Postup Importu:

- nejprve vyberete zdroj
- nastavíte způsob otevření zdroje
- provedete připojení zdrojové tabulky ke sloupcům seznamu příjemců

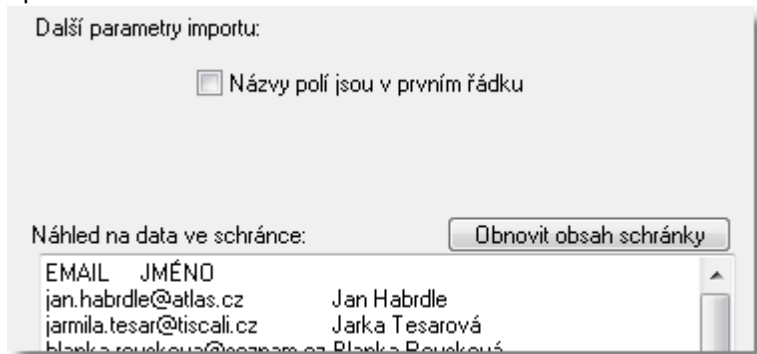
Je možné vybrat z několika možností importu:

Schránka Windows

Jde o import dat uložených ve schránce ve správném formátu.

Tuto možnost nejčastěji využijete při importu z tabulkových programů jako jsou např. MS Excel, OpenOffice Calc apod. Jedná se o označenou oblast několika buněk uloženou do schránky (nejčastěji přes klávesovou zkratku Ctrl+C). Do schránky jsou většinou uloženy hodnoty jednotlivých sloupců odděleny tabulátorem.

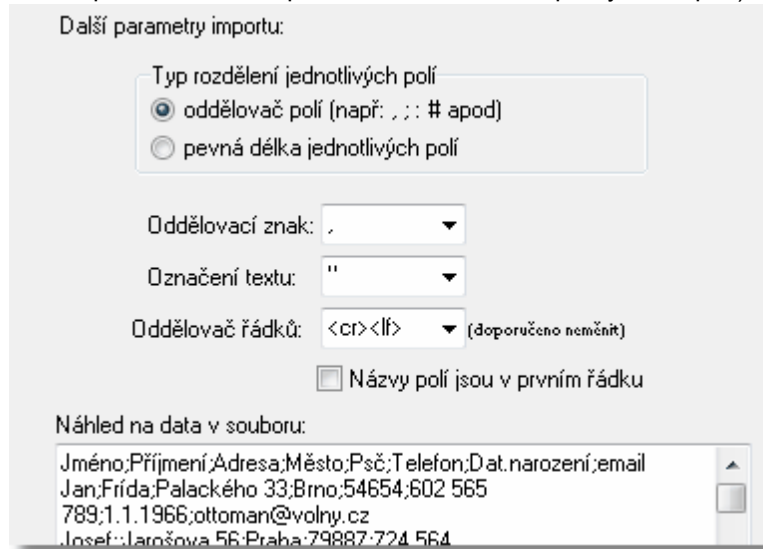
Po stisku tlačítka "Další" je zobrazen obsah schránky a lze také určit, zda jsou názvy polí umístěny v prvním řádku.



V dalším kroku se vytvoří připojení dat ke sloupcům seznamu adres

Textový soubor

import z textového souboru je velmi podobný importu přes schránku Windows. V prvním kroku vyberete vstupní soubor. Většinou se jedná o soubor TXT nebo CSV (formát do kterého lze uložit data např z MSeExcel, OpenOffice Calc, ale i např MySQL apod).



V dalším kroku je nutné definovat jak jsou jednotlivé sloupce rozděleny - zda nějakým oddělovačem nebo zda má každé pole pevnou délku. Pokud má každý svou přesně stanovenou délku, je potřeba tyto délky, oddělené čárkou, do programu zapsat (např 20,30,22,10).

Dále je potřeba určit, čím jsou jednotlivé texty na začátku a na konci uzavřeny a jak je interpretován konec řádku (toto nastavení je doporučeno neměnit).

V dalším kroku se vytvoří připojení dat ke sloupcům seznamu adres.

Textový soubor z internetu

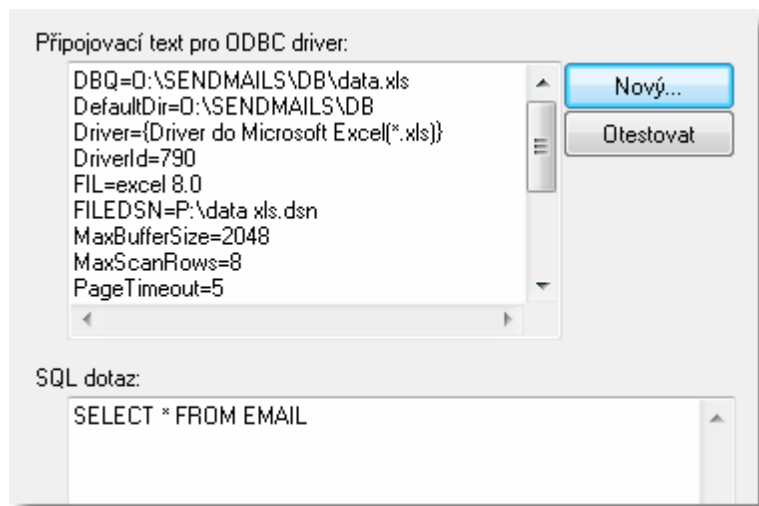
jde o totožný postup jako u normálního textového souboru, ale namísto umístění souboru ve vašem PC zadáte webovou adresu, kde se soubor nachází. Automaticky se provede jeho stažení a dále se pokračuje stejně jako výše.

ODBC připojení

(následující řádky mohou být specifické pro různé druhy operačních systémů)

Postup získání připojovacího textu:

- nejprve musíte určit "Zdroj dat DSN". Stiskněte tlačítko "Nový" pro jeho vytvoření nebo vyhledejte již vytvořený.
 - v dalším kroku (pokud vytváříte nový) musíte vybrat jakého typu je Vaše databáze (Excel, Access, PDox apod) a podle toho vybrat z nabídnutých ovladačů databází které se Vám nabídlý.
 - v dalším kroku uložte soubor zdroje dat (DSN)
 - stiskněte "Další" a "Dokončit"
 - nyní jste již vyzváni k vlastnímu výběru databáze. Tento krok je různý u různých druhů ovladačů databáze.
 - potvrďte Váš výběr a uložte soubor DSN
- Pokud se vše podařilo, měli byste vidět hlavní okno pro připojení k databázi:



Připojovací text - doporučujeme neměnit

SQL dotaz - tlačítkem "Vyber tabulku" můžete vložit do SQL dotazu jinou tabulku z výběru (např MSAccess může nabízet více tabulek v jedné připojené databázi). Můžete využít všech možností dotazovacího jazyka SQL (jehož popis přesahuje účel tohoto manuálu).

Videoukázku jak importovat z MExcel pomocí ODBC připojení naleznete [zde](#)

Připojení zdrojové tabulky ke sloupcům seznamu příjemců

posledním krokem importu je propojení sloupců ze vstupní tabulky do hlavního seznamu příjemců.

Po zobrazení náhledu na vstupní data je tedy nutné nejprve vybrat sloupec s emailovými adresami a případně i sloupec s celým jménem.

Pak je také možné vytvořit v dolní části okna propojení ostatních sloupců zdrojové tabulky s doplňkovými sloupci seznamu adres (firma, adresa, město, telefon atd.)

Parametry importu:

Typ dat: Textový soubor
 Zdroj: jmena2.csv
 Rozdělení: oddělovač polí (např. ; : # apod)
 Oddělovací znak: ;
 Označení textu: "
 Oddělovač řádků: <cr><lf>

Náhled na data:

	Jméno	Příjmení	Adresa	Město	Psč
▶	Jan	Frída	Palackého 33	Brno	54654
▶	Josef		Jarošova 56	Praha	79887

Vyberte sloupec s emailovými adresami: email

Vyberte sloupec s celými jmény (nepovinné):

Propojení dalších sloupců:

Příjmení -> Jméno

Přidat propojení

Odstranit propojení

Yat Zavřít

Po kliknutí na tlačítko "Pokračovat" je proveden import dat. Pokud je v hlavním nastavení uvedeno, je při importu prováděna i kontrola na duplicitu emailových adres.

Adresář MS Outlook

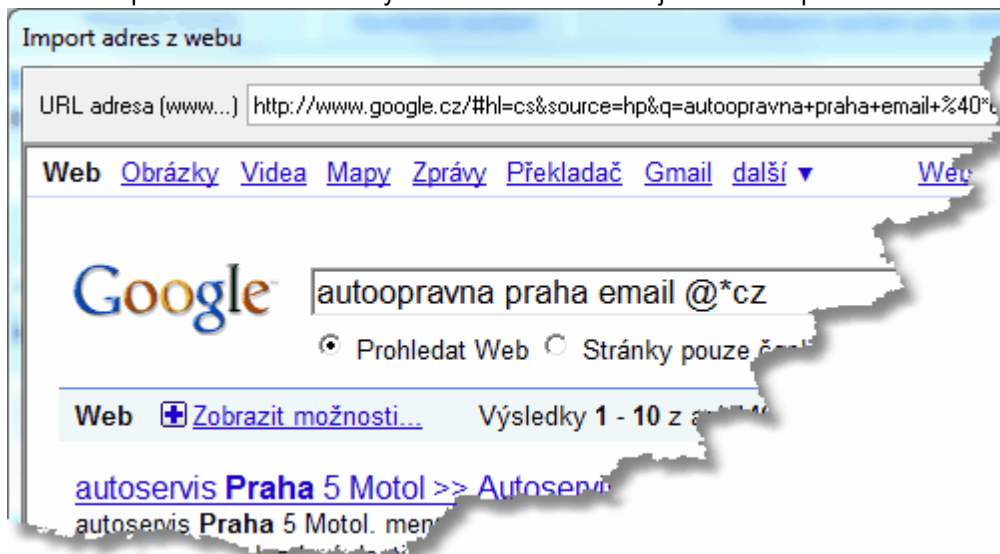
Import z adresáře programu MS Outlook předpokládá, že je v PC nainstalován modul Outlook z balíku Microsoft Office.

V nastavení tohoto druhu importu lze zadat jaké informace se mají z adresáře MS Outlook získat:

- základní informace (obecné informace jako jméno, příjmení apod)
- internetové informace (emailové adresy, weby apod)
- firemní informace (název firmy, tel.do práce apod)
- privátní informace (tel.domů, počet dětí apod)
- ostatní informace

2.6.1.4 Import z webové adresy

Tlačítko importu z webové stránky otevře okno do něhož je možné zapsat webovou adresu (tzv. URL).



Po načtení webové stránky kliknete na tlačítko "importuj adresy". Celá webová stránka se prohledá a všechny nalezené emailové adresy se zobrazí v základním okně pro přidávání/editaci adres.

Upozornění: prohledává se pouze zobrazená webová stránka, nikoli další vnořené odkazy, podstránky či celý web.

Tipy pro vyhledávání adres:

např. pro vyhledání adres autoopraven lze ve vyhledávači Google.cz zapsat tento dotaz:

autoopravna email @*cz

Videoukázku jak importovat z webu naleznete zde

2.6.1.5 Import z libovolného textového souboru

Import z libovolného textového souboru funguje obdobně jako import z webové stránky. Ovšem zdrojový text se nebere z internetu, ale z textového souboru uloženého v PC.

Po výběru textového souboru je celý jeho obsah analyzován a všechny obsažené emailové adresy (na jakýchkoli místech) jsou zobrazené k importu v základním okně pro přidávání/editaci adres. Textový soubor přitom může obsahovat jakýkoli text.

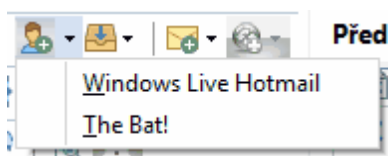
2.6.1.6 Import z adresáře poštovního klienta

Emailové adresy je možné importovat také přímo z adresáře poštovního programu (např. MS Outlook). Stačí aby poštovní program splňoval podmínky pro standardní výměnu dat mezi poštovními aplikacemi. Většina poštovních programů je tomu přizpůsobena (např. však z programu Mozilla Thunderbird tento import není možný - snad v některé z novějších verzí).

Pro spuštění importu stačí ve výběrovém menu tlačítka vybrat z nainstalovaných poštovních programů. Pak se již otevře přímo adresář programu v němž vyberete adresy pro import.

Pozn: pokud kliknete přímo na tlačítko  otevře se adresář výchozího poštovního programu. Pokud kliknete na malý trojúhelníček, otevře se seznam všech nainstalovaných poštovních

programů)

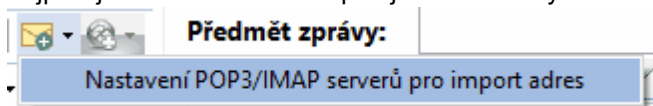


2.6.1.7 Import z POP3 účtu

Emailové adresy je možné v programu SendMails importovat také ze vzdálené emailové schránky (POP3).

Program se automaticky připojí k standardnímu POP3 emailovému účtu a projde všechny emailové zprávy, které se ve schránce nacházejí. Emailové adresy odesílatelů těchto emailových zpráv pak vloží do seznamu adres příjemců programu SendMails.

Nejprve je nutné nastavit alespoň jeden emailový POP3 účet.



V detailním nastavení je nutné zadat adresu účtu a přihlašovací údaje.

Lze také nastavit aby se importovaly adresy pouze z těch emailů, jejichž předmět obsahuje určité slovo či jeho část.

Nastavení importu adres z POP3/IMAP

Seznam účtů:

první účet

☒ POP3 ☐ IMAP

Adresa příchozího serveru: Port:

Připojení:

☒ použít heslo při přihlašování na server

přihlašovací jméno

heslo

Složka IMAP schránky

☒ Použít pouze emaily jejichž předmět obsahuje slovo:

- více výrazů oddělte středníkem (např text1;text2)

☐ Použít pouze emaily jejichž tělo zprávy obsahuje slovo:

- více výrazů oddělte středníkem (např text1;text2)

☐ Hledat emailové adresy i v těle zprávy

☐ Po importu adres, smazat zprávy ze serveru

V hlavním nastavení projektu je možné nastavit aby se před každým odesláním provedl automatický import adres z nastavených POP3 účtů.

Vysvětlivky: **POP3** - (Post Office Protocol version 3) je internetový protokol, který se používá pro stahování emailových zpráv ze vzdáleného serveru na klienta

2.6.1.8 Import z doplňkových služeb

Adresy do seznamu příjemců či zakázaných příjemců můžete importovat také z Doplňkových služeb programu.

Kliknutím na tlačítko  si můžete vybrat, zda importovat všechny adresy a nebo jen adresy podle zadaného názvu kampaně.

Importované adresy jsou pak na webu označené a příště již jejich import neproběhne.

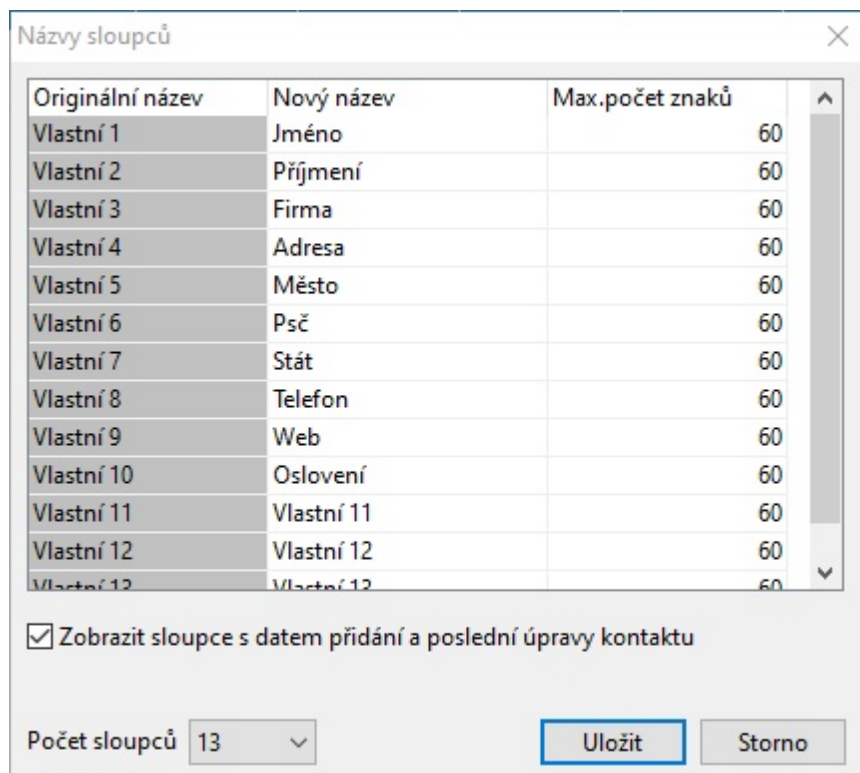
Pozn: pokud chcete již importované adresy znovu načíst, přihlašte se k doplňkovým službám na webu <https://sluzby.hromadnaposta.cz> a adresy znovu označte pro přenos.

2.6.2 Úprava sloupců seznamu příjemců

Kliknutím na tlačítko  je možné upravit názvy, velikost a počet sloupců seznamu příjemců.

Také je zde možné zrušit zobrazení sloupců s datem přidání a poslední úpravy kontaktu

Okno pro změnu:



Okno s titulem "Názvy sloupců" obsahuje tabulku pro nastavení sloupců seznamu příjemců. Tabulka má tři hlavní sloupce: "Originální název", "Nový název" a "Max.počet znaků". V tabulce jsou uvedeny 12 sloupců, které lze upravit. Pod tabulkou je checkbox "Zobrazit sloupce s datem přidání a poslední úpravy kontaktu", který je currently zaškrtnut. V dolní části okna je ovládací prvek "Počet sloupců" s hodnotou 13 a dvě tlačítka: "Uložit" a "Storno".

Originální název	Nový název	Max.počet znaků
Vlastní 1	Jméno	60
Vlastní 2	Příjmení	60
Vlastní 3	Firma	60
Vlastní 4	Adresa	60
Vlastní 5	Město	60
Vlastní 6	Psč	60
Vlastní 7	Stát	60
Vlastní 8	Telefon	60
Vlastní 9	Web	60
Vlastní 10	Oslovení	60
Vlastní 11	Vlastní 11	60
Vlastní 12	Vlastní 12	60
Vlastní 12	Vlastní 12	60

☒ Zobrazit sloupce s datem přidání a poslední úpravy kontaktu

Počet sloupců: 13

Uložit Storno

Po úpravě názvu či velikosti sloupců je nutné restartovat program.

2.6.3 Řazení a filtrování

V rámci zachování rychlosti načítání a upravování i velmi rozsáhlých seznamů není možné řadit záznamy přímo v hlavní tabulce kontaktu. Je však možnost jak jednoduše setřídit seznam podle jakéhokoli sloupce. Navíc je možné sestavit i vícenásobný filtr pro výběr kontaktů z adresáře.

Okno pro výběry dat z adresáře otevřete kliknutím na tlačítko 

Hlavní rozložení ovládacích prvků:

Adresář test

	Email	Celé jméno	stav	Mobil	Jméno	Příjmení	Firma	Adresa	Město	Psč	Stát
☐	jan.habrdle@atlas.cz	Jan Habrdle	---	987987987							
☐	jarmila.tesar@tiscali.cz	Jarka Tesarová	---	768768768							
☒	blanka.rousakova@seznam.cz	Blanka Rousková	chyba	324345345							
☐	info@firs.cz	Milan Firt	---	564564562							
☐	lucka@seznam.cz	Lucie Vokurková	chyba	32423423							
☐	martin.ros@centrum.cz	Martin Ros	---								
☐	mmiksovska@seznam.cz	Milan Mikšovský	---	9879879879		ABC s.r.o.	Nová 4	Brno	61300		
☒	lenka.korunkova@vol.cz	Lenka Korunková	OK								
☒	jbruz@seznam.cz	Ing. Jan Brůžek	OK								
☐	frantova@centrum.cz	Eva Frantová	---								
☒	jarda.rob@seznam.cz	Jaroslav Rob	---								

Počet záznamů: 15

Nastavení filtrů:

Výběrová podmínka

And/or	Sloupec	Operátor	Hodnota

Horní lišta s funkčními tlačítky

Pozn : všechny akce (editace, úpravy, mazání) se provádí pouze se zobrazenými záznamy).

  ... vyhledávání textu v seznamu. Lze aktivovat klávesovou zkratkou Ctrl+F (další hledání klávesou F3). Vyhledává se v právě aktivním sloupci tabulky. V prvním sloupci se zaškrtnutím nelze vyhledávat.

   ... aplikace zaškrtnutí na zobrazenou skupinu dat (zaškrtnutí, odškrtnutí a inverze (opačné) zaškrtnutí)

 ... otevře okno pro úpravu jednoho záznamu.

 ... možnost smazání jednoho záznamu (alternativně klávesou Ctrl+Delete), nebo všech zobrazených záznamů

 ... export zobrazených dat do různých formátů (csv, xls, dbf atd.)

 ... uložení zobrazených dat do jiného (nebo nového) adresáře. Po kliknutí se otevře okno pro výběr adresáře kam se mají data zkopírovat. Data se do vybraného adresáře kopírují bez kontroly duplicit. Proto je po dokončení úlohy doporučeno zkontrolovat adresář na duplicity. Cílový adresář je možné nechat před kopírováním dat vyprázdnit.

 ... uložení zobrazených dat do právě aktivního adresáře. Adresář se před nahráním vyprázdní. Tímto způsobem je možné nechat setřídít a uložit aktuálně otevřený adresář.

Hlavní tabulka

zobrazuje náhled na data podle nastaveného řazení a filtru

Kliknutím na záhlaví sloupce tabulky je možné data setřídít.

Filtrování záznamů

umožňuje vybrat pouze přesně určenou skupinu záznamů

Nastavení výběrové podmínky:

Výběrová podmínka

- vyberte zda podmínka bude typu "a zároveň" (AND) či "nebo" (OR). Pokud budou například dvě podmínky spojeny typem "a zároveň", pak budou zobrazené záznamy splňující obě podmínky. Pozn: První podmínka seznamu nemusí mít typ nastaven.
- vyberte ze seznamu sloupec tabulky
- vyberte operátor:
 - = ... hodnota musí přesně odpovídat
 - <> ... hodnota nesmí odpovídat
 - >= ... hodnota musí být větší nebo rovna
 - <= ... hodnota musí být menší nebo rovna
 - obsahuje ... hodnota musí být obsažena v tabulce. Tzn použijte například pokud chcete vybrat adresy z domény @seznam.cz
- zadejte hodnotu filtru (při filtrování není brán zřetel na velikost písmen)
- klikněte na tlačítko "Přidat podmínku" pro uložení do seznamu podmínek
- podmínku je možné ze seznamu odstranit kliknutím na ✖

Funkční tlačítka

-  ... kliknutím na tlačítko lze zapnout nebo vypnout filtrování dat podle nastavené výběrové podmínky
-  ... odstranění vybrané výběrové podmínky
-  ... vymazání všech výběrových podmínek
-  ... uložení nastaveného filtru do souboru
-  ... načtení filtru ze souboru

Tip: kliknutím pravého tlačítka myši na tabulku s daty je možné rychle vložit právě aktivní hodnotu do filtru

Blanka Kouskova	chyba	324343343
Milan Firt		564564562
Lucie Vokur		
Martin Bar		

Vložit hodnotu do filtru

2.6.4 Hromadné mazání záznamů

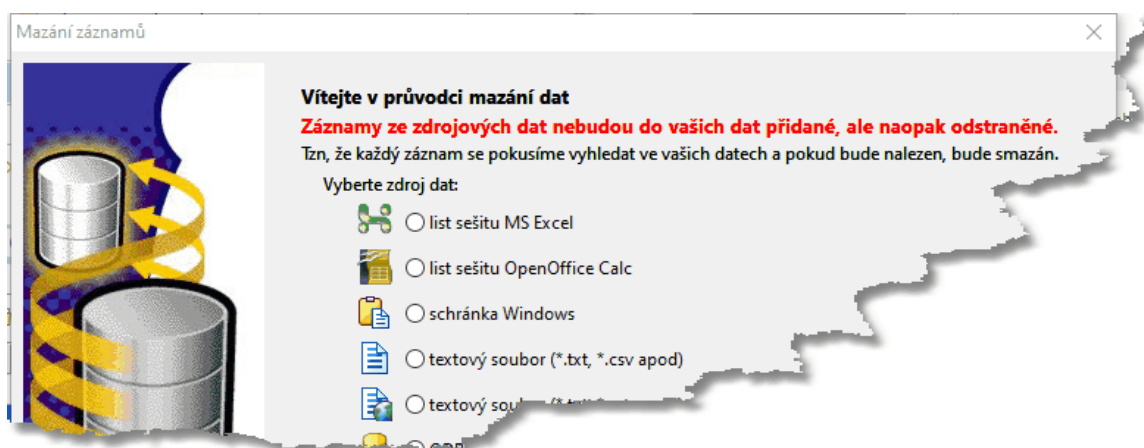
Touto funkcí je možné hromadně smazat záznamy ze seznamu příjemců i ze seznamu zakázaných příjemců.

Princip:

- otevřete externí soubor s adresami, které si přejete z databáze programu odstranit
- program projde celý externí soubor a každou emailovou adresu se pokusí najít v databázi programu
- pokud ji najde, smaže ji z databáze programu

Po kliknutí na tlačítko  se otevře stejné okno jako při importu adres z databáze. Pouze s tím rozdílem, že adresy nebudou do programu importované, ale použijí se pro vyhledání a případné

vymazání z databáze programu.

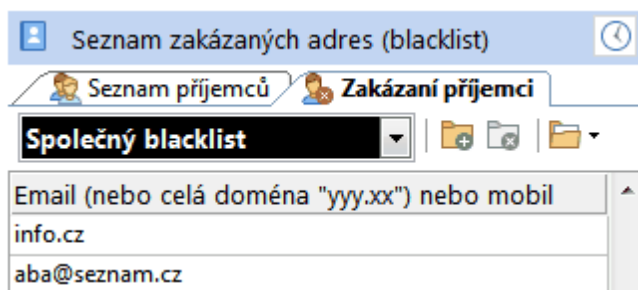


okno pro výběr zdroje dat, která se budou z databáze programu odstraňovat.

2.7 Zakázání příjemci (blacklist)

Seznam zakázaných příjemců může obsahovat emailové adresy, na které se nemají zprávy zasílat. Jde o rychlejší způsob než adresu hledat v seznamu příjemců a odtud ji odstraňovat. Do blacklistu je navíc možné přidat také celé domény (např abc.cz). Tím je zaručeno, že ani na jednu emailovou adresu z této domény nebude zpráva odeslána.

Práce s blacklistem je naprosto totožná jako práce se seznamem příjemců. Po přepnutí záložky na "zakázání příjemci" pracují všechny funkce pro přidávání, úpravu, import, mazání a hledání s blacklistem (namísto se seznamem příjemců)



Hlavní skupina zakázaných příjemců se jmenuje "Společný blacklist". Svoje další skupiny je možné vytvořit tlačítkem .

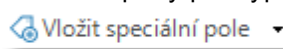
Seznam zakázaných příjemců je možné plnit i automaticky přes doplňkové služby SendMails

2.8 Předmět zasílaných zpráv

Každá emailová zpráva by měla být opatřena krátkým a výstižným předmětem.



Program SendMails navíc umožňuje aby v předmětu bylo např. přímé oslovení každého příjemce - emailové zprávy pak vypadají více osobně. Lze toho docílit funkcí personifikace zpráv.

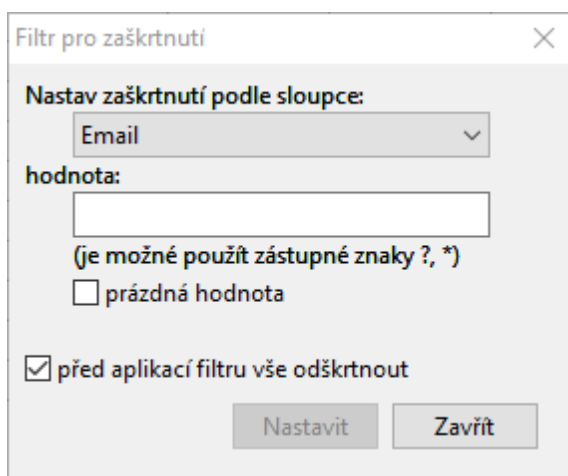


Kódování (znaková sada) předmětu lze změnit v hlavním nastavení programu.

2.9 Filtr zaškrtnutí

Tlačítkem  je možné zaškrtnout určité adresy dle zadaného filtru.

Funkce **Filtr zaškrtnutí** zobrazí okno pro výběr filtru.



V horním poli je nutné zadat sloupec na který se bude filtr aplikovat.

Do položky hodnota zadejte přesný text jaký má obsahovat hodnota sloupce aby záznam vyhověl filtru. Je možné použít zástupné znaky. Tzn. že pokud si přejete zaškrtnout všechny adresy z domény seznam.cz zapište do filtru:

*@seznam.cz

V případě, že potřebujete vyfiltrovat nevyplněné položky, zaškrtněte "prázdná hodnota"

Filtr **nepracuje** způsobem že zobrazí jen některé záznamy ale tak, že provede zaškrtnutí filtrovaných záznamů.

Upozornění: Filtr provede pouze zaškrtnutí těch záznamů, které vyhovují podmínce. Ostatní záznamy ponechá beze změny.

Pokud si přejete aby nevyhovující záznamy nebyly zaškrtnuté, upravte položku "před aplikací filtru vše odškrtnout".

2.10 GDPR nástroje

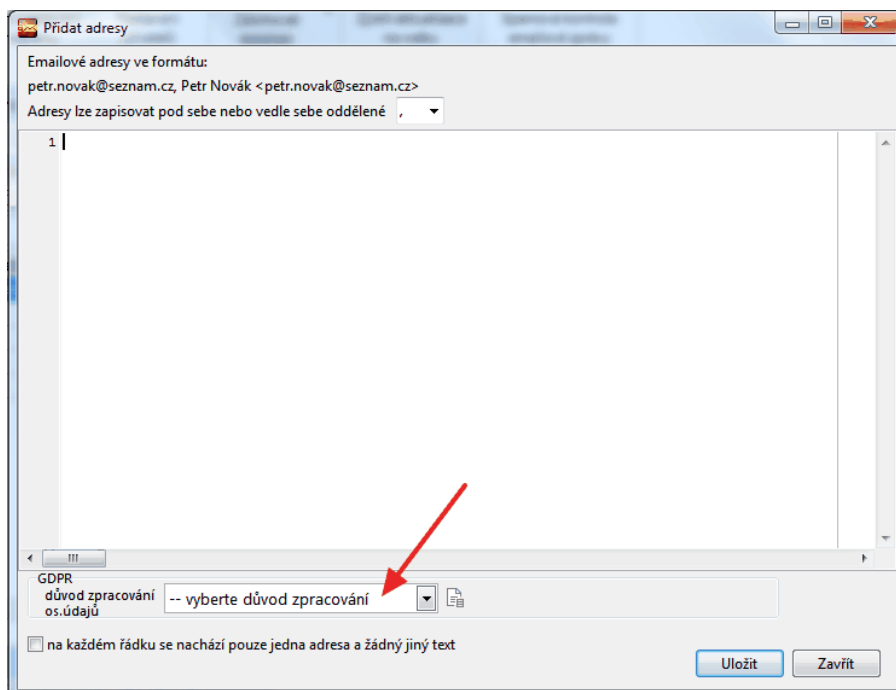
GDPR - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů.

V programu SendMails je možné v hlavním nastavení programu na záložce GDPR zapnout speciální funkce, které usnadní plnění tohoto evropského nařízení.

Po zapnutí těchto funkcí budou v programu zobrazené další sloupce v seznamech příjemců, které umožní ke každému záznamu zadat

- důvod zpracování
- datum přihlášení (datum, kdy byl záznamu nastaven/změněn důvod zpracování)
- datum ukončení (datum do kdy můžete konkrétní osobní údaje zpracovávat).

Hodnoty do těchto sloupců se vyplňují při každém přidávání adres příjemců nebo při jejich úpravě.



Poznámka: chování programu při přidávání adres je možné upravit v hlavním nastavení programu na záložce GDPR. Tam je možné zapnout/vypnout aby se důvod zpracování přepisoval novým pokud bude do seznamu přidávána stejná emailová adresa.

Také je možné podle těchto nastavených hodnot provádět různé výběry v seznamu příjemců. Je možné nechat si zaškrtnout např. adresy bez určeného důvodu zpracování, případně s konkrétním typem důvodu nebo adresy s prošlým datem zpracování. Volby zaškrtnutí naleznete u tlačítka  -.

Nastavení GDPR (hlavní nastavení programu)

Hlavní předvolby a nastavení programu SendMails

Základní nastavení Zasilání zpráv Blacklist Tvorba zpráv HTML editor Ostatní **GDPR** Databáze

☒ Použít GDPR v programu
(zobrazení GDPR sloupců v hlavní tabulce, nastavování důvodu zpracování, datum přihlášení apod)

Nastavení seznamu důvodů zpracování osobních údajů

☒ Při novém vložení stejné adresy aktualizovat také údaje o důvodu zpracování

v hlavním nastavení programu je možné:

- zapnout/vypnout GDPR funkce
- zobrazit nastavení důvodů zpracování
- zapnout možnost automatického přepisu důvodu. Tato volba je vhodná např pro použití "double opt-in" potvrzení souhlasu se zpracováním os.údajů.

GDPR nástroje

Přes tlačítko  je možné zobrazit další funkce:

- *Nastavit všem zaškrtnutým záznamům důvod zpracování.* Tato funkce umožní hromadné nastavování důvodu zpracování os.údajů.
- *Nastavit seznam důvodů zpracování os.údajů.* Tato funkce umožní přidávat, upravovat či odstraňovat jednotlivé důvody zpracování
- *GDPR nástroje pro prohledávání*

2.10.1 Důvod zpracování osobních údajů

Ke každému záznamu v adresáři kontaktů je možné tento důvod zpracování nastavit.

Co je důvod zpracování os.údajů?

Jde vlastně o určení, z jakého důvodu konkrétní osobní údaj (např. emailovou adresu) uchováváte. Důvody mohou být například **zákonná povinnost** (vedení účetnictví), **plnění smlouvy** (zaslání objednaného zboží na adresu či email), **oprávněný zájem** apod a nebo máte od subjektu údajů přímo **udělen souhlas** ke zpracování.

Tip: Seznam důvodů zpracování si můžete libovolně upravovat například pro lepší přehlednost apod. Můžete si například přidat důvod "Udělený souhlas při akci na hokeji" aby bylo hned jasné o jaké záznamy v tomto případě jde.

Důvod zpracování může být například:

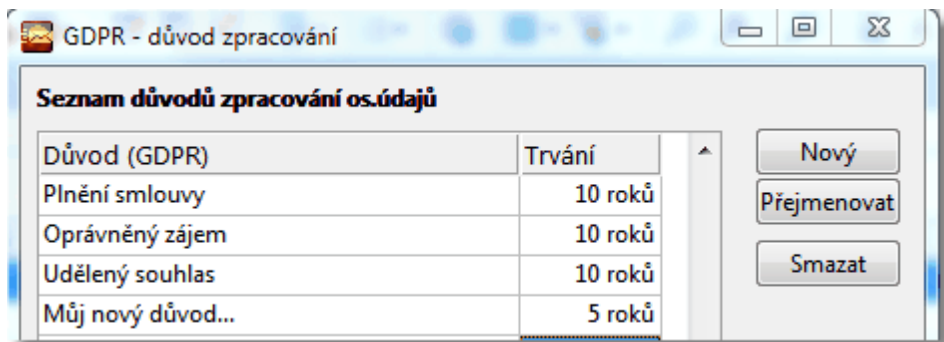
- **Plnění smlouvy** - tento důvod vám vznikne například když zákazník objedná na vašem e-shopu zboží. Abyste mu mohli zboží zaslat a vystavit fakturu potřebujete jeho osobní údaje.
- **Oprávněný zájem** - vzniká například pokud je subjekt údajů zákazníkem správce nebo mu naopak poskytuje služby. Z tohoto důvodu tedy můžete bez dalšího souhlasu zasílat newslettery svým zákazníkům. Nemusíte je tedy žádat o nějaký další souhlas a hromadné emaily se

samozřejmě musí alespoň rámcově týkat zakoupeného zboží a musí splňovat náležitosti hromadné pošty (možnost odhlášení apod).

- **Udělený souhlas** - vzniká pokud vám subjekt údajů udělí souhlas se zpracováním údajů.
- **Nevyplněný důvod** - adresy s nevyplněným důvodem zpracování mohou být např. ty, které čekají na potvrzení ze strany příjemce (tzv. double opt-in)

V programu SendMails můžete ke každému důvodu přidat také dobu jeho platnosti. Pokud pak konkrétní důvod přiřadíte kontaktu, automaticky se dopočítá doba platnosti

Nastavení důvodů zpracování v programu SendMails



Hromadné emaily byste tedy měli zasílat pouze na adresy, k nimž máte přiřazen nějaký důvod zpracování os.údajů.

2.10.2 Double opt-in (dvojitě potvrzení)

Double opt-in je speciální technika potvrzení, že např. žadatel o zasílání vašich newsletterů je skutečně ten, kdo na vašem webu vyplnil přihlašovací formulář.

Zjednodušeně to probíhá takto:

- žadatel o newslettery vyplní na vašem webu žádost o zasílání (vyplní svoji emailovou adresu)
- na jeho email je mu následně zaslána informační zpráva se žádostí aby potvrdil své přihlášení (ve zprávě se nachází např. tlačítko, na které musí kliknout)
- po kliknutí na toto tlačítko je potvrzena jeho identita a můžete mu zasílat newslettery

Program SendMails vám toto dvojitě potvrzení usnadní získat.

Pokud budete postupovat dle níže uvedeného návodu je nutné mít zakoupené Doplnkové služby programu.

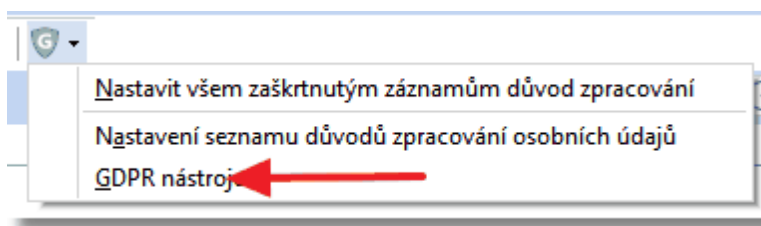
Postup:

1. získávání emailových adres (pokud adresy již máte, přeskočte na bod 2.)
- přihlaste se do Doplnkových služeb na webu <https://sluzby.hromadnaposta.cz>
 - vytvořte webový formulář a umístěte jej na váš web
 - po nějakém čase (až se k odběru přihlásí nějakí uživatelé) proveďte import přihlášených adres do programu
 - při importu adresám nastavte **prázdný(nevyplněný)** důvod zpracování os.údajů
 - přejděte k bodu 3.

2. import adres (pokud adresy již máte)
 - proveďte import adres do programu SendMails
 - při importu adresám nastavte **prázdný(nevyplněný)** důvod zpracování os.údajů
3. zaslání žádosti o potvrzení souhlasu
 - v programu SendMails v sekci Doplnkové služby nastavte název kampaně (pro lepší identifikaci potvrzených adres)
 - vytvořte zprávu, která bude příjemce informovat o tom:
 - kde jste jeho adresu získali (např z webového formuláře)
 - k jakému účelu ji použijete (např zasílání newsletterů)
 - jak dlouho (např po dobu 10ti let)
 - do zprávy umístěte link pro přihlášení (případně tlačítko s linkem na přihlášení)
 - zprávy rozešlete
4. zpracování souhlasu
 - za nějaký čas proveďte import dat z Doplnkových služeb (vyberte možnost importu dle názvu kampaně a importujte pouze data z vaší double opt-in kampaně - viz bod 3)
 - při importu již nastavte adresám důvod zpracování (například "Souhlas", případně si vytvořte nový důvod zpracování)

2.10.3 GDPR nástroje pro prohledávání

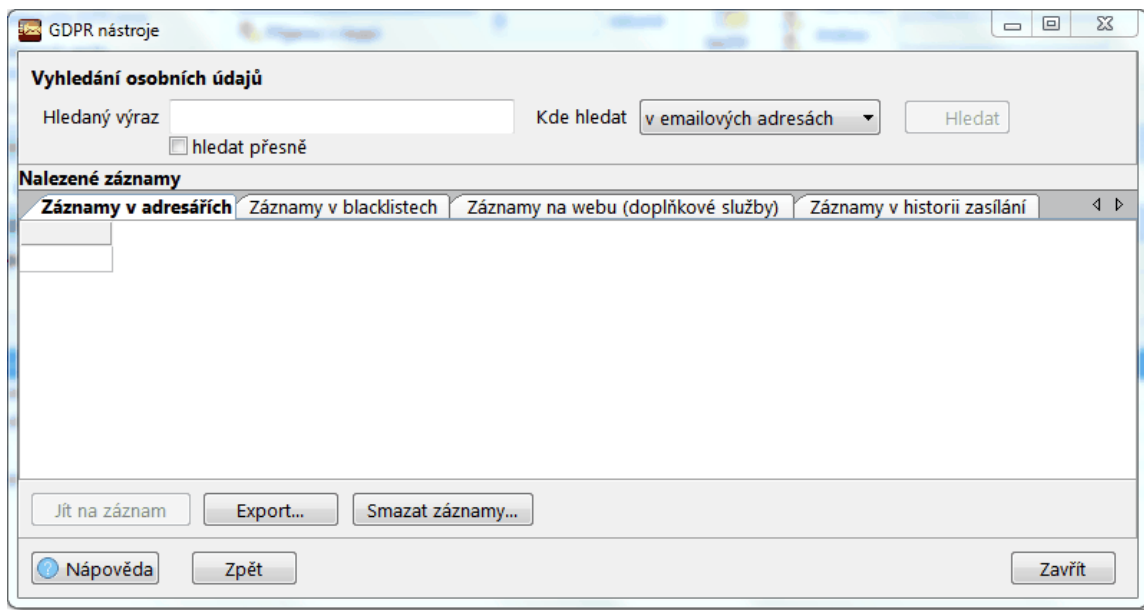
Pokročilé GDPR nástroje zobrazíte v pomocném menu tlačítka v tlačítkové liště nad seznamem kontaktů



V hlavním okně GDPR nástrojů je možné:

- *vyhledat veškeré os.údaje ke konkrétnímu subjektu údajů*
- *vyhledat záznamy dle důvodu zpracování či data ukončení platnosti důvodu*

Vyhledání osobních údajů ke konkrétnímu subjektu údajů



Do políčka *Hledaný výraz* zadejte např emailovou adresu (lze zadat i pouze část adresy). Pokud zadáte např adresu pepa@seznam.cz, budou vyhledané také např adresy novotny.pepa@seznam.cz apod. Pokud si přejete vyhledat výraz zcela přesně, zaškrtněte "hledat přesně".

Zadejte kde má program hledat:

- v emailových adresách (program hledá pouze ve sloupci s emailovými adresami)
- všude (program hledá ve všech sloupcích databáze - hledání může být časově náročnější)

Po kliknutí na tlačítko **Hledat** budou vyhledány záznamy naplněné tabulky na záložkách:

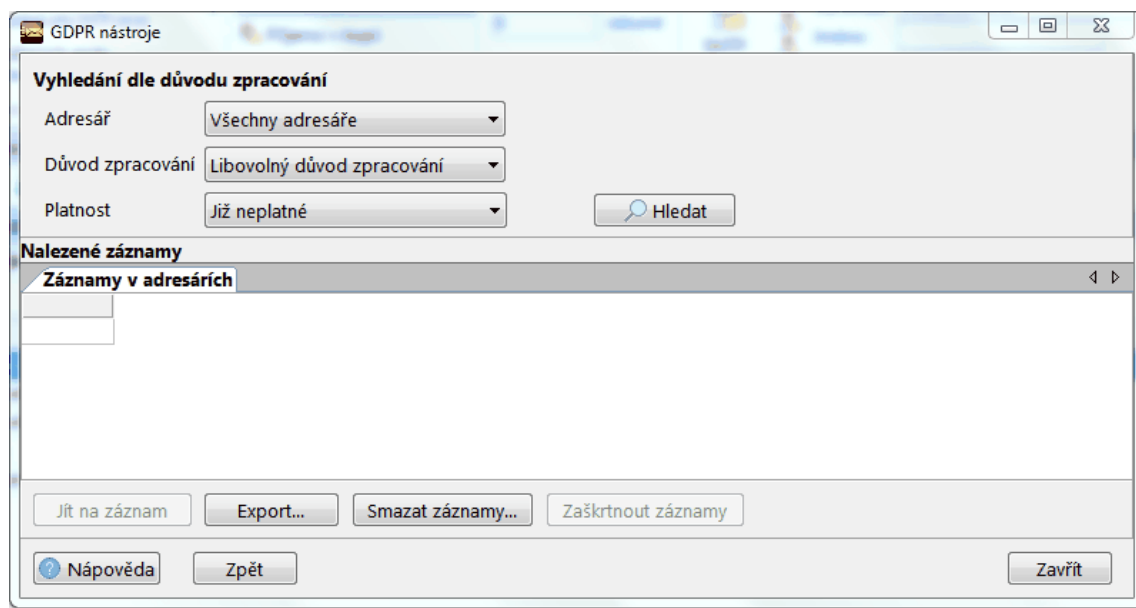
- záznamy v adresářích (lokální databáze programu SendMails - prohledávají se všechny seznamy příjemců)
- záznamy v blacklistech (lokální databáze programu SendMails - prohledávají se všechny seznamy zakázaných příjemců)
- záznamy na webu (prohledávají se všechny vaše online databáze na Doplňkových službách programu - přihlášené adresy, odhlášené adresy a tabulka sledování zpráv)
- záznamy v historii zasílání (lokální databáze programu SendMails - prohledá se databáze historie zasílání)

Možné akce se záznamy

S nalezenými záznamy je možné provádět tyto akce (tlačítka v dolní části):

- Jít na záznam - nalezne konkrétní záznam v programu SendMails a zobrazí jej (okno GDPR nástrojů se uzavře)
- Export - umožní exportovat nalezené záznamy (buď pouze jeden vybraný záznam, celou zobrazenou tabulku, nebo všechny nalezené záznamy)
- Smazat záznamy - umožní zcela a trvale smazat nalezené záznamy (buď pouze jeden vybraný záznam, celou zobrazenou tabulku, nebo všechny nalezené záznamy). **Pozor!! tato změna je nevratná. Smazané záznamy budou odstraněné z databází (lokálních i online)**

Vyhledání záznamů dle důvodu zpracování či data ukončení platnosti důvodu



V horní části programu nejprve nastavte, jaké přesně data si přejete zobrazit. Je možné vybírat ze seznamu adresářů, dle důvodu zpracování a nebo podle nastavené platnosti zpracování.

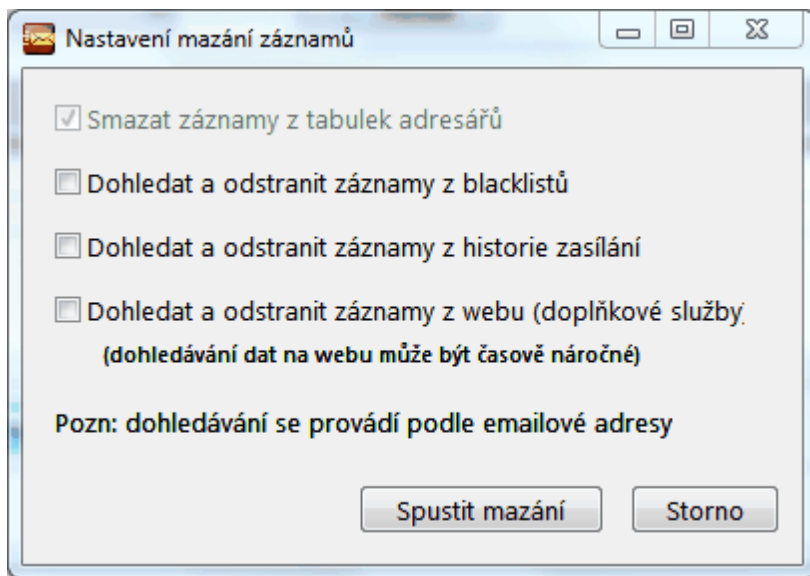
Po kliknutí na tlačítko Hledat je zobrazen seznam nalezených kontaktů.

Možné akce se záznamy

S nalezenými záznamy je možné provádět tyto akce (tlačítka v dolní části):

- Jít na záznam - nalezne konkrétní záznam v programu SendMails a zobrazí jej (okno GDPR nástrojů se uzavře)
- Export - umožní exportovat nalezené záznamy (buď pouze jeden vybraný záznam, nebo celou zobrazenou tabulku)
- Smazat záznamy - umožní zcela a trvale smazat nalezené záznamy (buď pouze jeden vybraný záznam, nebo celou zobrazenou tabulku). **Pozor!! tato změna je nevratná. Smazané záznamy budou odstraněné z databází (lokálních i online)**

Před spuštěním mazání záznamů je zobrazeno okno pro výběr rozsahu mazání:



- dohledat a odstranit záznamy z tabulek adresářů - budou smazané konkrétní dohledané záznamy v seznamech příjemců
- dohledat a odstranit záznamy z blacklistů - podle emailové adresy budou dohledané a smazané záznamy ve všech blacklistech a následně budou odstraněné
- dohledat a odstranit záznamy z historie zasílání - podle emailové adresy budou dohledané a smazané záznamy z historie zasílání
- dohledat a odstranit záznamy z webu - podle emailové adresy budou dohledané a smazané záznamy ve všech online databázích Doplnkových služeb (přihlášené adresy, odhlášené adresy, sledování zpráv) a následně budou odstraněné

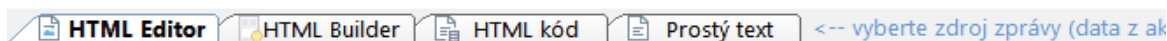
Pozor!! odstranění záznamů je nevratné. Smazané záznamy budou odstraněné z databází (lokálních i online).

- Zaškrtnout záznamy - provede zaškrtnutí záznamů v seznamu/seznamech příjemců. Nejprve se provede odškrtnutí všech záznamů a následně zaškrtnutí všech záznamů zobrazených v tabulce nalezených záznamů.

Poznámka: pokud máte v horní části nastaven konkrétní adresář ve kterém se hledalo, bude zaškrtnutí provedeno pouze u tohoto adresáře. Pokud v horní části máte vybráno "Všechny adresáře", provede se akce u všech adresářů v programu.

2.11 Tvorba zpráv

Odesílané zprávy je možné vytvářet několika způsoby.



Formátované zprávy:

záložka HTML Editor

Možnosti:

- tento editor se hodí zejména při tvorbě zcela nové zprávy z prázdného listu
- import jednodušších HTML šablon
- změna písma
- obrázky v textu
- hypertextové odkazy v textu

- barva či obrázek na pozadí zprávy
- vložení tabulky

záložka HTML Builder

Možnosti:

- tento editor se hodí zejména pro úpravy již připravené zprávy či šablony ve formátu HTML či EML
- možnost úprav responzivních zpráv (připravených i pro zobrazení na mobilním zařízení)
- možnost načtení HTML šablon obsahující složité CSS styly apod.
- úpravy stylu písma
- obrázky v textu
- hypertextové odkazy v textu

Ruční zápis HTML kódu

záložka HTML kód

Snadné vložení obsahu z připraveného HTML souboru. HTML kód může obsahovat vlastnosti, které na první záložce nelze v editoru zpráv vytvořit. Např. externí obrázky, složité CSS styly apod.

Zápis jednoduchého textu

záložka Prostý text

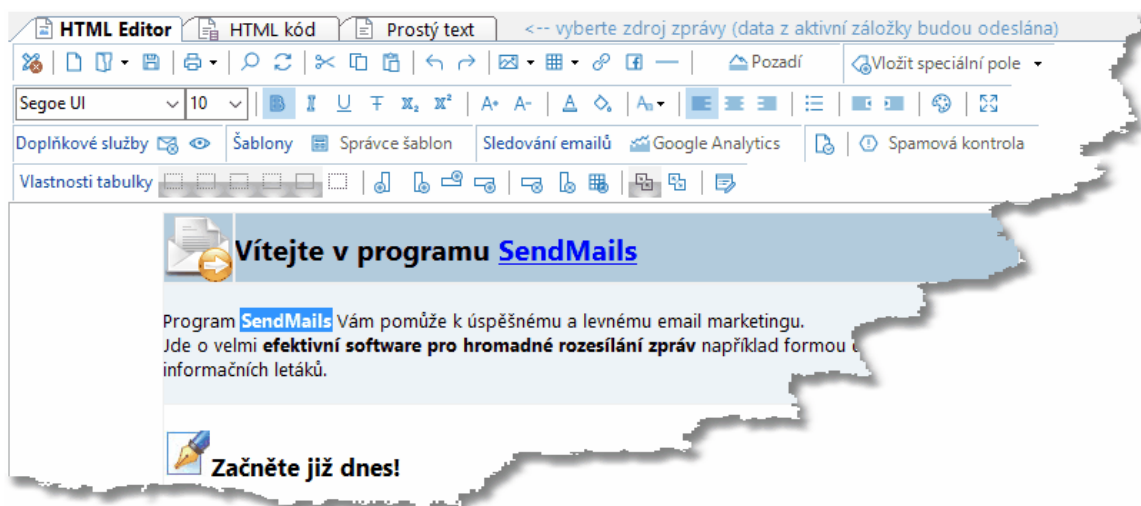
Editor pro zápis textu bez jakéhokoli formátování. Takto vytvořené zprávy se hodí pro rychlé a jednoduché oslovení příjemců. Navíc je při odesílání zpráv v prostém textu velmi sníženo riziko označení zprávy jako SPAM.

Kombinovaná zpráva - HTML + Prostý text

Pokud je zvolen tento typ zasílaných zpráv, je ve spodní části programu zobrazen jednoduchý editor pro zápis prostého textu.

2.11.1 HTML Editor

Formátované, graficky upravené zprávy je možné v programu SendMails snadno vytvářet pomocí integrovaného editoru. Ovládání je jednoduché a velmi podobné textovým editorům - například MSWord.



Editor na této záložce lze použít pro tvorbu zcela nové emailové zprávy. Naopak se příliš nehodí pro načítání a úpravu rozsáhlejších HTML zpráv obsahujících složité CSS styly či responzivní zprávy.

Funkce editoru zprávy zobrazíte kliknutím na tlačítko

 Zobrazit nástroje pro úpravu zprávy

Popis jednotlivých funkcí editoru

   vytvoření nové zprávy, import zprávy, uložení zprávy pro pozdější využití

Jaké soubory je možné importovat:

- Soubory SendMails (RVF) - zprávy uložené programem SendMails
- HTML soubory (HTML, HTM) - soubory obsahující jednoduchý HTML kód
- Soubory MSWord (RTF) - formát do něhož lze uložit dokumenty programu MSWord
- Emailové zprávy (EML) - zprávy uložené poštovním programem
- Textové soubory (TXT)

 náhled před tiskem a tisk zprávy

 vyhledávání a nahrazení textu

 schránka Windows (vyjmout, kopírovat, vložit)

 krok zpět, dále

 vložení obrázku do textu (podporované jsou formáty jpg, jpeg, png, bmp, wmf, gif, ico, emf)

 vložení tabulky (je nutné určit počet řádků a sloupců)

 vloží odkaz (jako cíl lze zvolit webovou adresu nebo emailovou adresu)

 vloží odkaz na váš facebook.com

 vloží vodorovnou čáru

 **Pozadí** změna pozadí zprávy. Je možné vyplnit pozadí barvou nebo vložit obrázek (umístění na střed, dlaždice, ukotvit - při vertikálním posunu zprávy zůstává obrázek stále na místě)

 **Vložit speciální pole** propojení s daty v seznamu příjemců - personalizované emaily

 změna stylu a velikosti písma

 nastavení barvy písma a barvy pozadí písma

 zarovnání vlevo, na střed, vpravo

 vytvoření odrážek - seznamu

 posun textu vlevo, vpravo

 barva odstavce

 otevře možnost úpravy zprávy přes celou obrazovku (ukončení režimu celé obrazovky klávesou Escape)

Úpravy vlastností tabulky

- tyto funkce jsou přístupné pouze nacházíte-li se uvnitř vytvořené tabulky

 orámování vybrané buňky/buněk

 vloží sloupec nebo řádek vedle aktuální buňky

 odstraní vybraný řádek, sloupec či celou tabulku

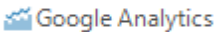
 sloučení a rozdělení buněk tabulky

 nastavení tabulky. Vlastnosti se dělí na

- vlastnosti tabulky (nastavení šířky, barvy na pozadí, šířky okrajů apod.)

- vlastnosti řádku (nastavení svislého zarovnání)
- vlastnosti buňky (nastavení upřednostňovaných rozměrů, barvy výplně, svislého zarovnání, ohraničení)

Sledování zpráv

 [Google Analytics](#) více informací o sledování zpráv

Doplňkové služby

-  vloží link na automatické odhlašování přes doplňkové služby
-  vloží sledovací link (počítadlo) přes doplňkové služby

Další funkce

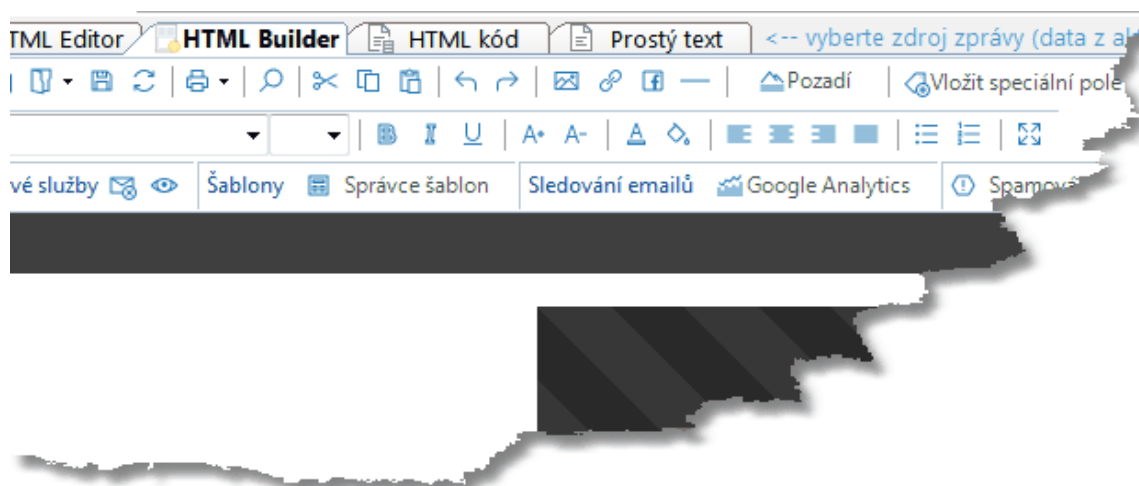
 [Správce šablon](#) - otevře správce šablon programu

[Zobrazit HTML v prohlížeči... \(stiskni\)](#)

Tlačítkem [Zobrazit HTML v prohlížeči... \(stiskni\)](#) v dolní části editoru si můžete zprávu prohlédnout v internetovém prohlížeči.

2.11.2 HTML Builder

Moderní emailové zprávy obsahující složité CSS styly a grafiku je možné upravovat v integrovaném editoru na záložce HTML Builder.



Editor na této záložce je doporučeno využít pokud máte připravenou šablonu emailové zprávy např. ve formátu HTML či EML. Je možné upravovat také tzv **responzivní** šablony - tedy šablony připravené také pro zobrazení na mobilních zařízeních (mobily, tablety...). Takovéto emailové šablony si můžete snadno vytvořit zdarma na webu email-sablony.cz

Důležitou vlastností je také přímé vkládání obrázků umístěných na vzdáleném webu.

Naopak se tento editor příliš nehodí pro tvorbu nové emailové zprávy.

V dolní části je možné přepnout na přímou úpravu HTML kódu.

[Vizuální návrh](#) [HTML kód](#)

Funkce editoru zprávy zobrazíte kliknutím na tlačítko

 [Zobrazit nástroje pro úpravu zprávy](#)

Popis jednotlivých funkcí editoru

   vytvoření nové zprávy, import zprávy, uložení zprávy pro pozdější využití

Jaké soubory je možné importovat:

- HTML soubory (HTML, HTM) - soubory obsahující HTML kód
- ZIP soubory obsahující šablonu (např z webu email-sablony.cz)
- Emailové zprávy (EML nebo MSG) - zprávy uložené poštovním programem
- Textové soubory (TXT)
- Vzdálený HTML soubor - HTML stránka umístěná na webu

 obnovení obsahu zprávy

  náhled před tiskem a tisk zprávy

  vyhledávání a nahrazení textu

   schránka Windows (vyjmout, kopírovat, vložit)

  krok zpět, dále

 vložení obrázku do textu (podporované jsou formáty jpg, jpeg, png, bmp, wmf, gif, ico, emf)

 vloží odkaz (jako cíl lze zvolit webovou adresu nebo emailovou adresu)

 vloží odkaz na váš facebook.com

 vloží vodorovnou čáru

 **Pozadí** změna pozadí zprávy (pozadí je možné upravit pouze u takových zpráv, které nemají pozadí vytvořené pomocí CSS stylů)

 **Vložit speciální pole**  propojení s daty v seznamu příjemců - personifikované emaily

   |   změna stylu a velikosti písma

  nastavení barvy písma a barvy pozadí písma

    zarovnání vlevo, na střed, vpravo, roztáhnout

 vytvoření odrážek - seznamu

 otevře možnost úpravy zprávy přes celou obrazovku (k ukončení režimu celé obrazovky lze použít klávesu Escape)

Sledování zpráv

 **Google Analytics** více informací o sledování zpráv

Doplňkové služby

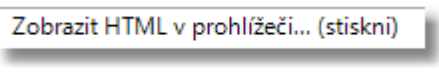
 vloží link na automatické odhlašování přes doplňkové služby

 vloží sledovací link (počítadlo) přes doplňkové služby

Další funkce

 **Správce šablon** - otevře správce šablon programu

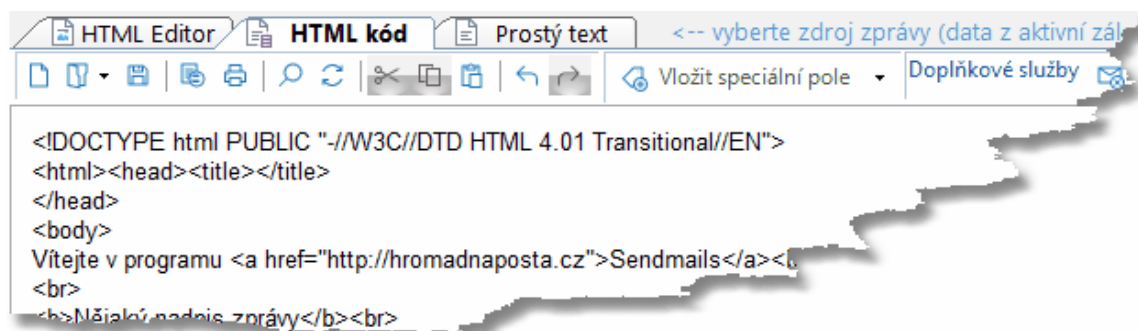
Zobrazit HTML v prohlížeči... (stiskni)

Tlačítkem  v dolní části editoru si můžete zprávu prohlédnout v internetovém prohlížeči.

2.11.3 HTML kód

Tento způsob tvorby zprávy spočívá v zápise HTML kódu. Je tedy určen spíše pokročilým uživatelům PC.

HTML kód je možné ručně psát, vložit ze schránky či ze souboru.



Výhody:

- možnost zápisu pokročilého formátování díky inline CSS stylům
- možnost vkládat obrázky z externího zdroje

Funkce tlačítek je totožná jako na záložce HTML

Pokud je potřeba ve zprávě zobrazit obrázek bude zápis kódu následující:

```
<img src=cid:obrazek.jpg>
```

a soubor "obrazek.jpg" je nutné vložit do přílohy emailu. (slovo cid: je pro některé poštovní programy důležité pro zobrazení obrázku)

Zobrazit HTML v prohlížeči... (stiskni)

Tlačítkem

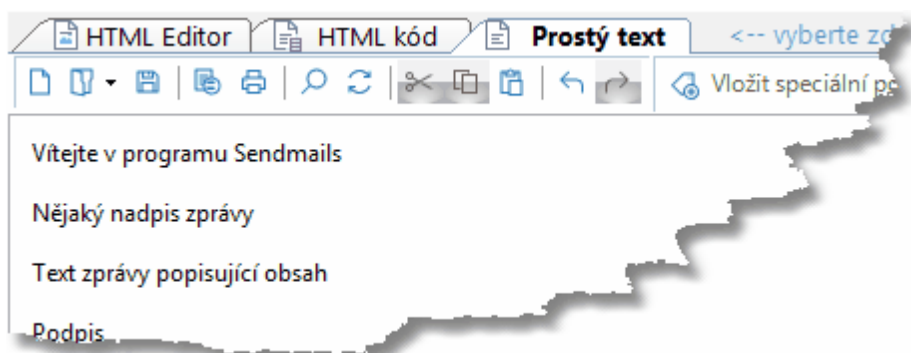
v internetovém prohlížeči.

v dolní části editoru si můžete zprávu prohlédnout

2.11.4 Prostý text

Tento způsob tvorby zprávy spočívá v zápise obyčejného textu bez možnosti jakéhokoli formátování.

Text je možné ručně psát, vložit ze schránky či ze souboru.



Výhody:

- zasílání jednoduchých zpráv které je možné zobrazit v každém (i velmi starém) poštovním

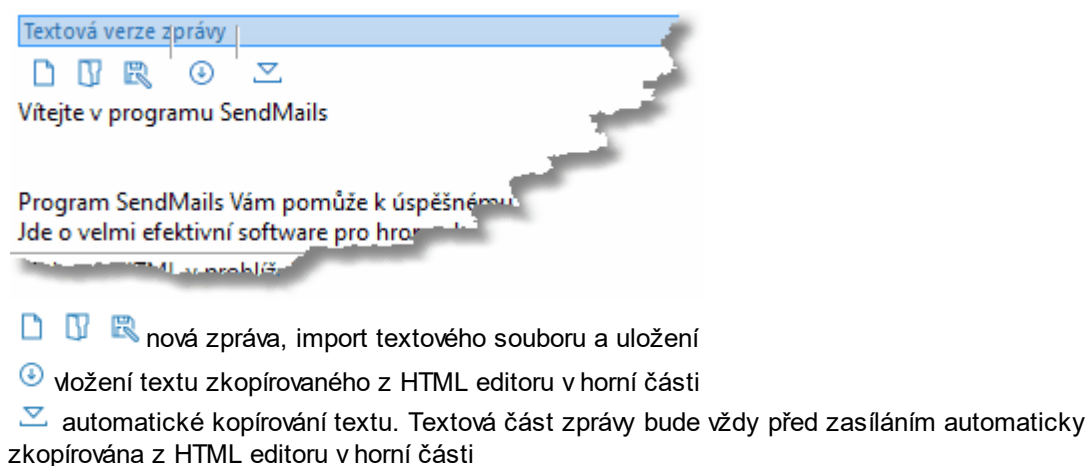
- programu
- nízké riziko označení zasílaných zpráv jako SPAM

Funkce tlačítek je totožná jako na záložce HTML

2.11.5 HTML + prostý text

Pokud je zvolen tento typ zasílaných zpráv jsou přímo do emailové zprávy vloženy dva oddíly. Nejprve prostý text a za ním HTML kód.

Tento kombinovaný typ zpráv je možné vytvářet pouze na záložkách HTML a HTML kód V dolní části okna je pak zobrazen jednoduchý textový editor s omezenými možnostmi



2.11.6 Správce šablon

2.11.7 Speciální pole

Tlačítkem  **Vložit speciální pole** je možné vložit do zprávy speciální značku, která bude před vlastním zasíláním nahrazena konkrétní hodnotou (např hodnotou z databáze příjemců)

Text zprávy tedy může vypadat např. takto:

Vážený pane #fullname#

V tomto případě bude speciální značka nahrazena celým jménem z databáze příjemců.

Speciální značky lze samozřejmě do zprávy vložit i ručně.

Hodnoty z databáze:

#email#
 #fullname#
 #mobil#
 #jmeno#
 #prijmeni#

#firma#
#adresa#
#mesto#
#psc#
#telefon#
#web#
#osloveni#

Pozor: přejmenováním sloupců databáze se značky samozřejmě mění a je pak nutné již zapsané značky ve zprávě adekvátně upravit.

Další značky:

Systémové údaje:

\$date\$... dnešní datum

Údaje o odesílateli:

\$EmailSender\$... email odesílatele
\$NameSender\$... jméno odesílatele
\$FirmSender\$... firma odesílatele

Doplňkové služby:

\$camp\$... název kampaně z Doplnkových služeb programu

Další možnosti:

- Náhodný výběr ze zadaných slov. Do zprávy je přidána značka ve tvaru (%textA|textB|textC%) . V tomto případě bude hodnota náhodně vybrána z hodnot textA, textB nebo textC
- Náhodný text. Automatické generování textu
- Náhodný text ze seznamu. Náhodný výběr textů ze seznamu (propracovanější funkce než výše uvedená "Náhodný výběr ze zadaných slov")

2.11.7.1 Náhodný text

Tato funkce přidá do zprávy náhodně generovaný text o určité délce složený z nadefinovaných skupin znaků

Náhodný text

Počet znaků od 5 do 8 znaků

Použít pouze tyto skupiny znaků:

- ☒ aábcčdďeěfghijklmnňoópqřřsšttúvwxyzž
- ☒ AÁBCČDĎEĚFGHIÍJKLMNŇOÓPQRŘSŠTŤUVWXYŽŽ
- ☐ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- ☐ ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- ☒ 1234567890
- ☐ vlastní seznam znaků:

~!@#\$_%^*()_+\\|/<>.,~%

Nápověda Vložit Storno

V horní části lze určit jak má být generovaný text dlouhý (lze zadat rozmezí)

V další části pak zaškrtnete, jaké skupiny znaků si přejete do generování textu použít (písmena s diakritikou i bez, velká či malá, čísla apod)

V poslední části lze zadat vlastní skupinu znaků. Pozn: znaky, které nelze použít: & % :

Po kliknutí na tlačítko "Vložit" bude do zprávy vložen speciální kód, který bude ve výsledné zprávě nahrazen generovaným textem.

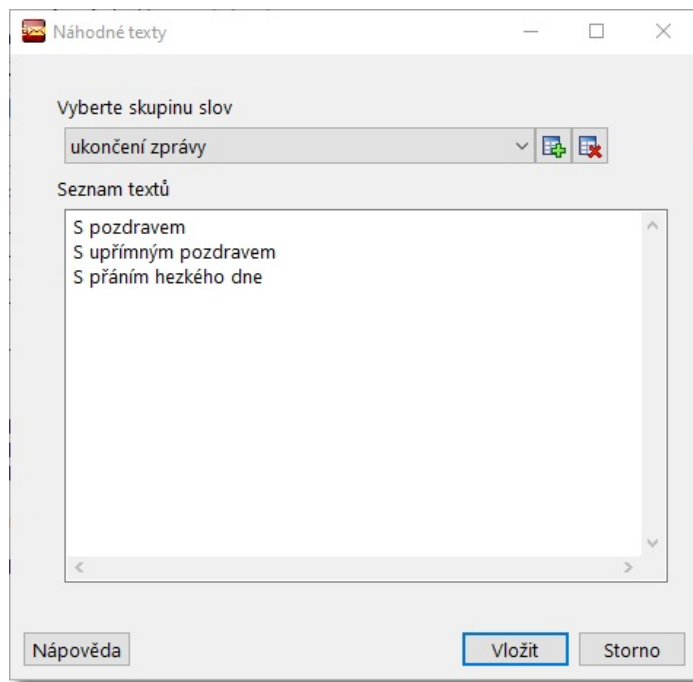
Kód může vypadat např následovně:

%~RTXT_5-8_xXaA1:~!@#\$_%^*()_+\\|/<>.,~%

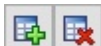
Viz také: Speciální pole

2.11.7.2 Náhodný text ze seznamu

Tato funkce přidá do zprávy náhodně vybraný text z předem nadefinovaného seznamu textů.



V horní části okna lze vybrat z připravených skupin. Skupiny lze snadno přidávat či mazat tlačítky



Podle vybrané skupiny se ve střední části okna zobrazí odpovídající seznam textů, ze kterých se bude do zprávy náhodně jeden vybírat.

Seznam můžete libovolně upravovat. Na každém řádku může být jedno slovo či celá věta o maximální délce 250 znaků.

Do zprávy je pak náhodně vybíráno z tohoto seznamu.

Viz také: Speciální pole

2.12 Personalizované emaily

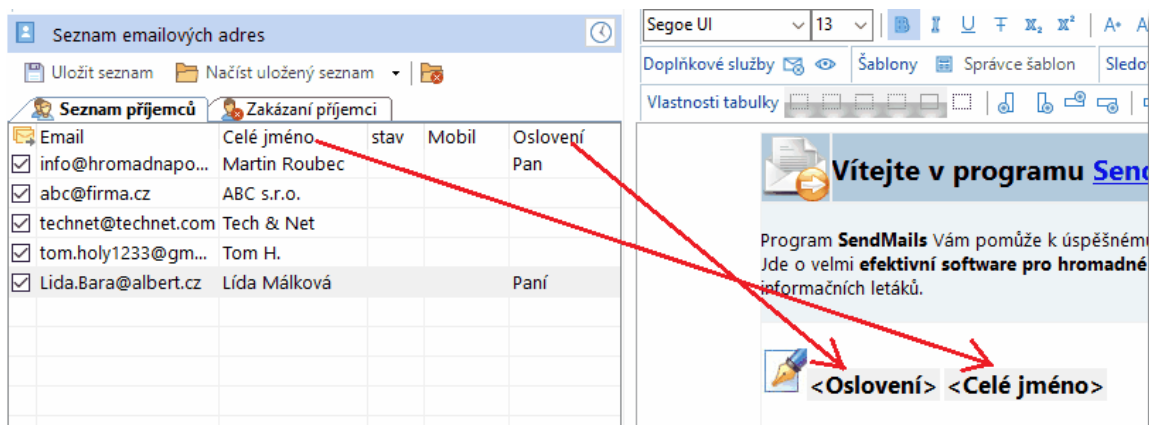
Jde o způsob tvorby zpráv jmenovitě cílených na konkrétní jméno, firmu nebo pozici příjemce.

Pokud seznam příjemců obsahuje např. jméno zákazníka, popřípadě firmu, pozici apod., můžete tuto informaci využít při tvorbě zasílaných zpráv.

Každému příjemci pak do jeho emailové schránky přijde zpráva, která jej přímo oslovuje, je tedy mnohem více osobní a má na něj tedy i větší vliv.

Program SendMails nabízí velmi jednoduchou možnost tvorby takovýchto zpráv. Stačí pouze umístit jednotlivé sloupce z tabulky přímo do vytvářené zprávy (nebo do předmětu zprávy). Vložení sloupce z

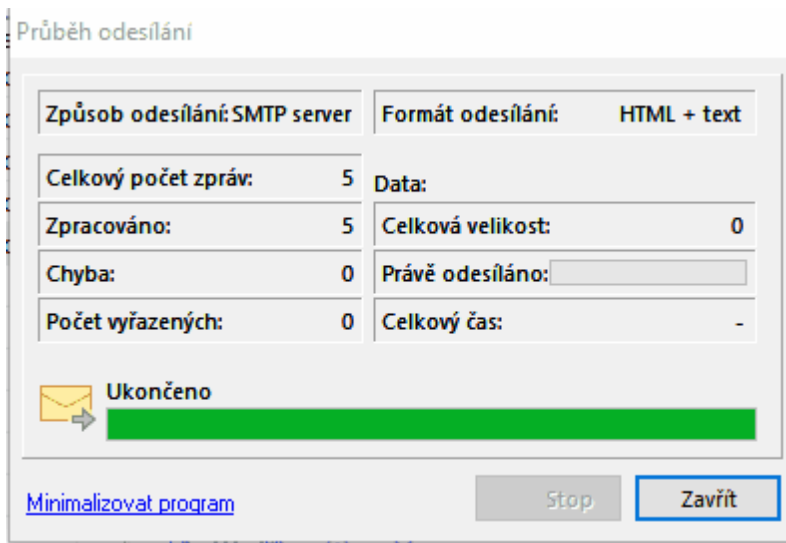
tabulky se provede tlačítkem  **Vložit speciální pole**. Data jsou pak doplňována automaticky v průběhu hromadného odesílání.



Viz také Speciální pole

2.13 Zobrazení stavu odesílání

Při odesílání je zobrazeno okno informující o průběhu zasílání. Kromě základního nastavení odesílání je možné sledovat počet odeslaných/neodeslaných zpráv, počet vyřazených adres (blacklist), celkovou velikost odeslaných dat a celkový čas. Tlačítkem STOP lze navíc snadno celý proces odesílání zastavit.



Detailní výpis o zasílání získáte v dolní části okna. Pokud je zasílání realizováno přes SMTP, výpis obsahuje kompletní komunikaci se SMTP server od přihlášení až po ukončení. Pokud se tedy v průběhu odesílání vyskytne nějaká chyba, je možné v tomto výpisu zjistit důvod. Celý výpis je možné

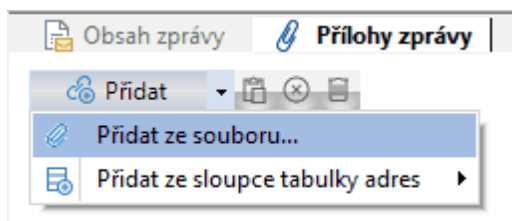
zvětšit dvojklikem na text či kliknutím na [Stav - zobrazit vše](#). Takto zvětšený výpis lze navíc snadno uložit či odeslat emailem.

Stav - zobrazit vše	
12. 9. 2016 19:49:57	221 Closing connection. Good bye.
12. 9. 2016 19:50:00	Zasílání dokončeno

V hlavním nastavení projektu je možné určit zda se má po ukončení zasílání celý výpis uložit (např pro pozdější analýzu).

2.14 Přílohy zpráv

K emailové zprávě je možné vložit libovolný počet příloh - souborů, které jsou odeslané zároveň se zprávou. Přílohy mohou být jakéhokoli typu či velikosti (při vkládání objemných souborů je ale potřeba počítat s nárůstem času potřebného k odeslání všech zpráv). Pokud je vytvářena formátovaná zpráva na záložce HTML kód, je možné do přílohy vložit obrázky použité v kódu.



Způsob vložení přílohy:

- pomocí tlačítka "přidat"
- tlačítkem ze schránky (pokud se v ní právě nachází soubor)
- přetažením myši z průzkumníka Windows

Název souboru z tabulky

Do přílohy je také možné vložit soubor jehož název včetně kompletní cesty je uveden v tabulce příjemců. Stačí v pomocném menu tlačítka "Přidat" vybrat položku "Přidat ze sloupce tabulky adres" a zvolit příslušný sloupec. Program pak pro každého příjemce vytvoří vlastní seznam příloh. Chování programu při případné neexistenci souboru uvedeného v tabulce u příjemce je možné nastavit pomocí funkce:

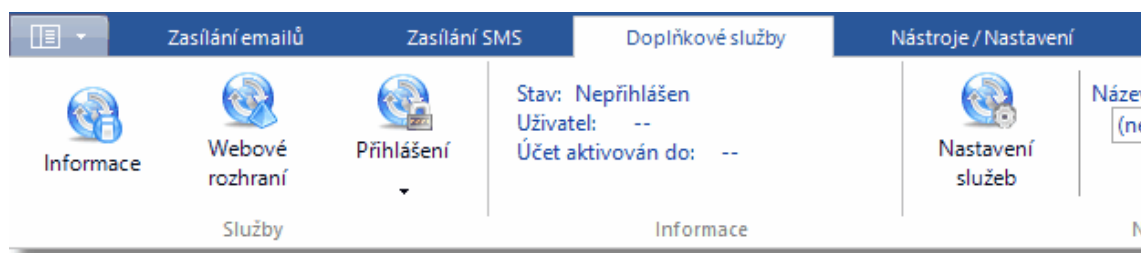


2.15 Plánovač odesílání

Zajímavou funkcí programu SendMails je možnost rozesílání v určitou dobu pomocí plánovače odesílání. Plánovač je přístupný přes tlačítko  Plánovač v horní liště programu.

Pro využívání doplňkových služeb je vždy nejprve nutné přihlásit se v programu SendMails k těmto službám.

Tlačítka pro přihlášení a nastavení se nachází na záložce "Doplňkové služby"



Zde se nachází jak tlačítka pro přihlášení, tak například i informační okno se stavem přihlášení a datem vypršení aktivace.

Stav přihlášení je možné snadno zjistit také v dolní liště programu

Služby: Nepřihlášen

Přihlašovací jméno a heslo je automaticky vytvořeno po zakoupení komerční verze programu SendMails.

Po vypršení aktivace je i nadále možné se ke službám přihlašovat (jak v programu, tak i na webu) ale není možné získaná data ze zasílání jakkoli využít.

Pro možnost dalšího využití je nutné zakoupit prodloužení aktivace. Objednávku je možné vytvořit na sluzby.hromadnaposta.cz

Název kampaně

Na záložce "Doplňkové služby" je možné zadat název kampaně právě probíhajícího zasílání zpráv. Toto nastavení není povinné, ale následně umožňuje zobrazení statistik zasílání. Používá se pouze pro následné roztřídění informací od koncových příjemců zpráv. Více informací naleznete v detailním popisu konkrétní služby.

Vlastní PHP skript pro doplňkové služby

Pro snížení spamového hodnocení zpráv je doporučeno nastavit vlastní PHP skript pro doplňkové služby (umístěný na vašem webu). Takto zasílané zprávy jsou pro spamové filtry více důvěryhodné a nejsou znevýhodněné.

Nastavení vlastního PHP skriptu pro doplňkové služby

Ikony funkcí doplňkových služeb v programu:



Detailní popis funkcí a nastavení služeb:

- Nastavení chování služeb

- Zobrazení statistik
- Automatické přihlašování k odběru
- Automatické odhlašování
- Sledování zpráv

2.16.1 Nastavení chování doplňkových služeb

Nastavení chování Doplňkových služeb v programu je možné nastavit tlačítkem



Nastavení
služeb

Možnosti nastavení:

Nastavení doplňkových služeb SendMails

Akce před začátkem zaslání

Automaticky načíst adresy do BLACKLISTU přes doplňkové služby programu SendMails

☐ načíst všechny adresy

☐ načíst adresy pouze dle názvu kampaně (záložka "Doplňkové služby")

☒ nenačítat

Pozn: detailní úpravu chování programu lze provést i v nastavení projektu

Odesílání

☒ zasílat informace o odesílání

Používá se pro:

- zobrazování statistik v programu
- zobrazování dat v mobilní aplikaci SendMails Monitor ([Android](#), [IOS](#))

☒ odeslat na email upozornění o ukončení zaslání ?

Zabezpečení

☐ používat zabezpečené přihlašování k serveru doplňkových služeb

Nápověda Uložit Zavřít

Akce před začátkem zaslání:

zde je možné nastavit, zda se před každým spuštěním zaslání zpráv budou stahovat do seznamu zakázaných příjemců nové odhlášené adresy.

Odesílání:

zde je možné povolit zaslání základních informací o zaslání. Zaslaná data jsou nezbytná pro zobrazení statistik o zaslání přímo v programu a nebo pro zobrazení dat v mobilní aplikaci

SendMails Monitor.

Informace shromažďované během zasílání obsahují: název projektu, název kampaně, čas startu a dokončení zasílání, počet zaslaných zpráv a stav dokončení zasílání.

Pokud si přejete po dokončení zasílání zaslat informační zprávu obsahující základní údaje o odeslaném projektu, můžete zapnout funkci "**odeslat na email upozornění o ukončení zasílání**". Informační zpráva je zasílána na váš přihlašovací email k Doplnkovým službám.

Zabezpečení:

pro vyšší míru bezpečnosti je možné se k Doplnkovým službám přihlašovat zabezpečeným způsobem (v některých případech konfigurace Windows není možné tuto možnost použít)

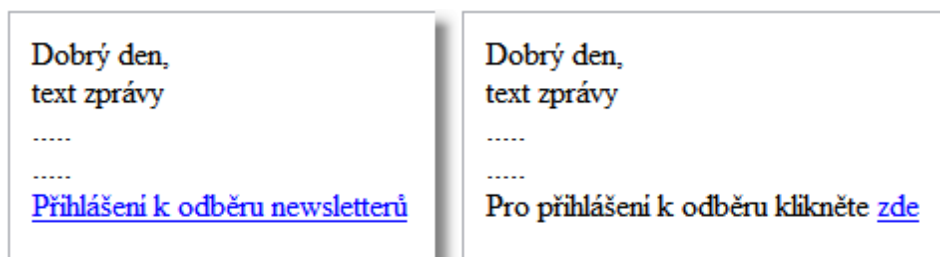
2.16.2 Automatické přihlašování k odběru

Automatické přihlašování k odběru je doplňková funkce programu SendMails, kterou je možné do každé odeslané zprávy automaticky vložit odkaz na přihlášení odběru zpráv.

Jak to funguje:

Nejprve je nutné přihlásit se v programu SendMails k doplňkovým službám.

Do zprávy je možné přes tlačítko "Vložit link pro přihlášení zasílání zpráv"  přidat speciální link. Text linku můžete libovolně změnit:

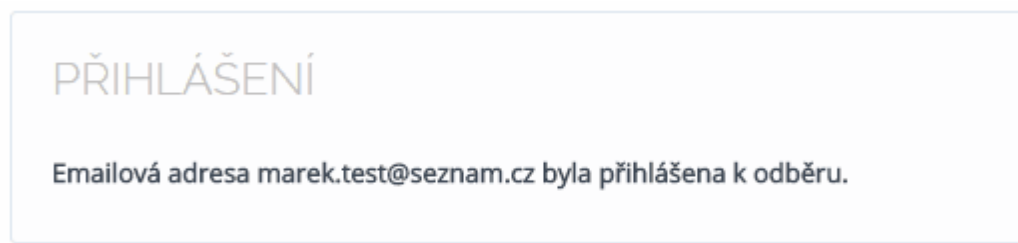


Cílový odkaz pak vede na web sluzby.hromadnaposta.cz (případně jeho alias) a obsahuje potřebné informace k přihlášení (identifikaci odesílatele, přihlašovaná adresa, případně název kampaně).

Odkaz může vypadat např následovně:

<http://sluzby.hromadnaposta.cz/service.php?prihlaseni&id=21&eid=951shlp921f1x&email=marek.test>

Po kliknutí na tento přihlašovací odkaz se příjemci otevře webový prohlížeč a zobrazí následující informace:



Tím je adresaložena do databáze adres pro přihlášení. Seznamy těchto adres je možné zobrazit po přihlášení na webu sluzby.hromadnaposta.cz

Pořadí	Název kampaně	emailová adresa	datum přihlášení	přeneseno do PC	Odstranit
1	---	marek.test@seznam.cz	23.02.2018		✖

Nyní je nutné importovat tyto adresy do Seznam příjemců zpráv v programu SendMails.

Import přihlášených adres do programu SendMails

Na záložce "Seznam příjemců" je možné importovat adresy kliknutím na tlačítko "Přidat adresy přes doplňkové služby" 

Je možné vybrat zda importovat všechny adresy nebo vybrat adresy pouze z určité kampaně. Po importu jsou adresy na webu služby.hromadnaposta.cz označené jako "přenesené":

Pořadí	Název kampaně	emailová adresa	datum přihlášení	přeneseno do PC	Odstranit
1	---	marek.test@seznam.cz	23.02.2018	✓	✖

Jednou přenesené adresy již nejsou při dalším spuštění importované. Přenesené adresy je možné znovu nastavit na přenos tlačítkem "Nastavit záznamy pro přenos" ve webovém rozhraní.

Pozn: Pokud program při importu přihlášených adres narazí na email, který existuje v Blacklistu programu (zakázání příjemci) je zobrazen dotaz, zda má být email z Blacklistu odstraněn.

2.16.3 Automatické odhlašování

Automatické odhlašování je doplňková funkce programu SendMails, kterou je možné do každé odeslané zprávy automaticky vložit odkaz na odhlášení odběru zpráv.

Pozn: odhlašování funguje zcela analogicky jako "automatické přihlašování". Jen jsou získané adresy ve finále uloženy do seznamu zakázaných příjemců.

Jak to funguje:

Nejprve je nutné přihlásit se v programu SendMails k doplňkovým službám.

Do zprávy je možné přes tlačítko "Vložit link pro odhlášení"  přidat speciální link. Text linku můžete libovolně změnit:

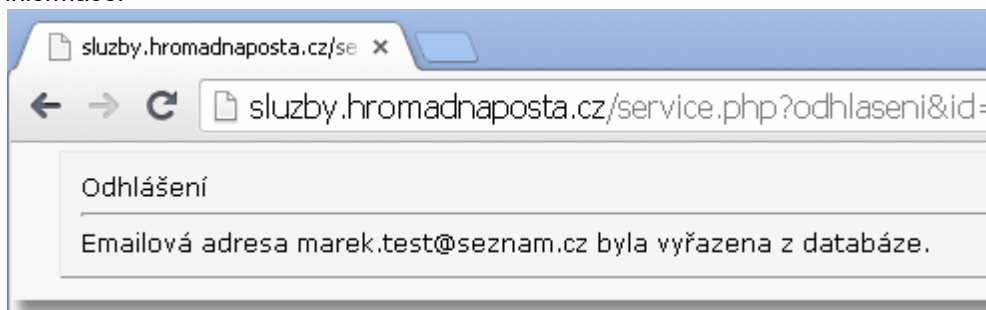
Dobrý den, text zprávy. Odhlášení zaslání	Dobrý den, text zprávy. Pro odhlášení odběru klikněte zde
--	--

Cílový odkaz pak vede na web sluzby.hromadnaposta.cz a obsahuje potřebné informace k odhlášení (identifikaci odesílatele, odhlašovaná adresa, případně název kampaně).

Odkaz může vypadat např. následovně:

<http://sluzby.hromadnaposta.cz/service.php?odhlaseni&id=21&eid=951shlp921f1x&email=marek.test@seznam.cz>

Po kliknutí na tento odhlašovací odkaz se příjemci otevře webový prohlížeč a zobrazí následující informace:



Tím je adresa vložena do databáze adres pro odhlášení. Seznamy těchto adres je možné zobrazit po přihlášení na sluzby.hromadnaposta.cz

Pořadí	Název kampaně	emailová adresa	datum odhlášení	přeneseno do PC	Odstranit
1	testkampan	marek.test@seznam.cz	23.02.2018		

Nyní je nutné importovat tyto adresy do seznamu zakázaných adres v programu SendMails.

Import je možný dvěma způsoby:

1. Ruční import adres do programu SendMails:

Po přepnutí na záložku "Zakázání příjemci" je možné importovat adresy kliknutím na tlačítko "Přidat adresy přes doplňkové služby"

Je možné vybrat zda importovat všechny adresy nebo vybrat adresy pouze z určité kampaně.

Po importu jsou adresy na webu sluzby.hromadnaposta.cz označené jako "přenesené":

Pořadí	Název kampaně	emailová adresa	datum odhlášení	přeneseno do PC	Odstranit
1	testkampan	marek.test@seznam.cz	23.02.2018		

Pozn: přenesené adresy již nejsou při dalším spuštění importované. Přenesené adresy je možné znovu nastavit na přenos tlačítkem "Nastavit záznamy pro přenos" ve webovém rozhraní.

2. Automatický import adres do programu SendMails:

V programu SendMails je možné nastavit aby byl před každým rozesláním automaticky spuštěn import odhlášených adres do blacklistu.

Nastavení chování programu je možné upravit "globálně" (pro všechny odesílané projekty) přes tlačítko "Nastavení služeb"



Nastavení
služeb

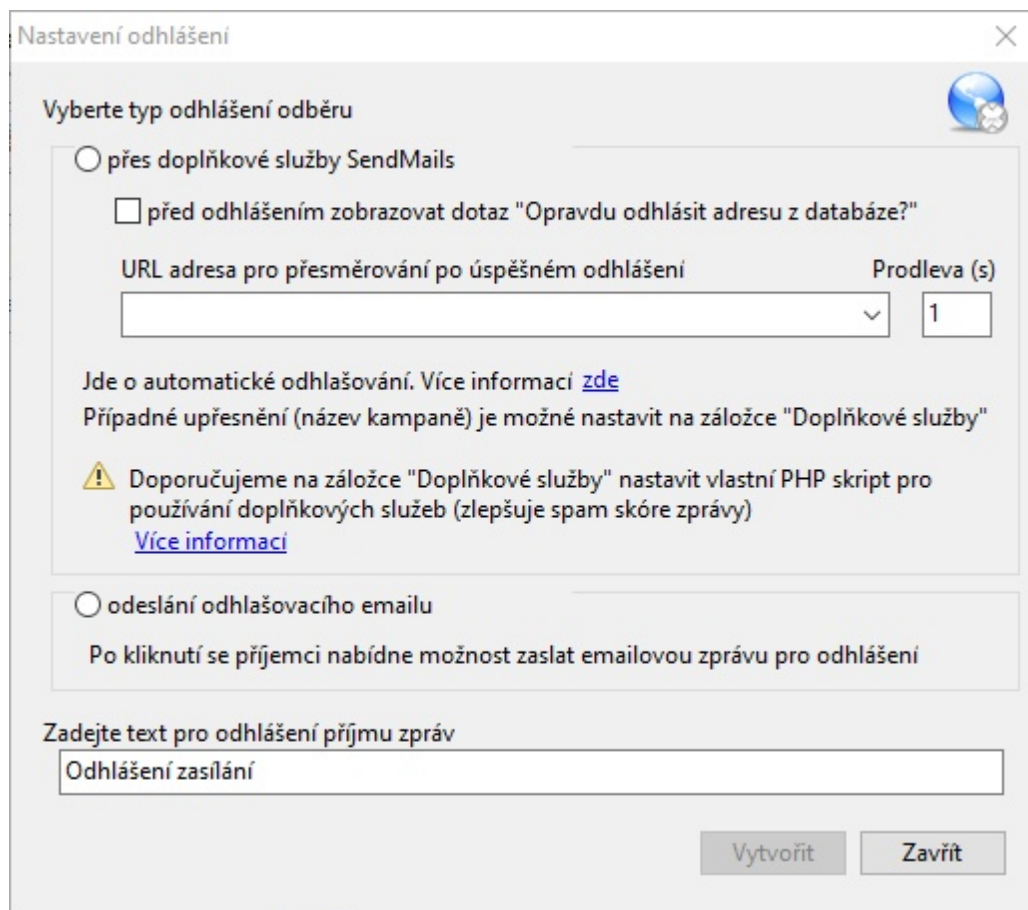
Pro každý projekt je však možné vytvořit i vlastní pravidla automatického přenosu v nastavení projektu

Po nastavení se před každým odesláním program nejprve pokusí připojit k doplňkovým službám. Po úspěšném připojení dojde k automatickému importu adres.

2.16.4 Automatické vložení odhlašovacího linku

Přes tlačítko  lze do zprávy přidat odkaz na automatické odhlášení (případně přes  odkaz na přihlášení)

Otevře se okno, kde lze odkaz přesně nadefinovat



Nastavení odhlášení

Vyberte typ odhlášení odběru

☒ přes doplňkové služby SendMails

☐ před odhlášením zobrazovat dotaz "Opravdu odhlásit adresu z databáze?"

URL adresa pro přesměrování po úspěšném odhlášení

Prodléva (s)

1

Jde o automatické odhlašování. Více informací [zde](#)

Případné upřesnění (název kampaně) je možné nastavit na záložce "Doplňkové služby"

⚠️ Doporučujeme na záložce "Doplňkové služby" nastavit vlastní PHP skript pro používání doplňkových služeb (zlepšuje spam skóre zprávy)

[Více informací](#)

☐ odeslání odhlašovacího emailu

Po kliknutí se příjemci nabídne možnost zaslat emailovou zprávu pro odhlášení

Zadejte text pro odhlášení příjmu zpráv

Odhlášení zaslání

Vytvořit Zavřít

Pokud vyberete možnost "přes Doplňkové služby" lze také nastavit zda se má před odhlášením zobrazit na webu dotaz a také zda se má po úspěšném odhlášení provést přesměrování na vámi zvolenou stránku (a s jakým zpožděním).

URL adresa odkazu může obsahovat další parametry, případně i speciální pole

2.16.5 Sledování zpráv

Sledování zpráv je doplňková funkce programu SendMails, kterou je možné do každé odeslané zprávy automaticky vložit počítadlo otevření emailu. Takto získaná data jsou uložena na webu služeb (<http://sluzby.hromadnaposta.cz>) a po přihlášení je možné jejich přehledné zobrazení.

Jak to funguje:

Nejprve je nutné přihlásit se v programu SendMails k doplňkovým službám.

Do zprávy je možné přes tlačítko "Vložit funkci pro sledování"  přidat počítadlo. Počítadlo je ve výsledném HTML kódu zprávy interpretováno jako miniaturní obrázek (bílý bod 1 x 1px) jehož obsah je stahován z webu.

Vložený kód do zprávy může vypadat například takto:

```

```

Po zobrazení zprávy je emailovým programem příjemce zobrazen tento speciální obrázek z výše uvedené adresy. Tím je toto zobrazení zaznamenáno na webu doplňkových služeb (včetně času zobrazení, emailové adresy příjemce a případného názvu kampaně).

Po přihlášení do webové administrace služeb je možné tato data prohlížet:

Vyberte kampaň:

test-kampan 

Detaily kampaně: test-kampan (2013-09-3)

datum	email
3.09.2013 14:47	marek.test@seznam.cz

Důležité upozornění:

Některé emailové programy a služby (prohlížení zpráv ve webovém prohlížeči) mají z bezpečnostních důvodů **vypnuto** stahování či zobrazování jakéhokoli obsahu zprávy z internetu. Tzn, že v takovém případě se speciální obrázek (počítadlo) nepokusí z webu vůbec stáhnout a otevření zprávy tím pádem nebude zaznamenáno do databáze. S tímto stavem je tedy třeba při vyhodnocování výsledků počítat.

2.16.6 Přihlašovací formulář na váš web

V administrátorské sekci na webu doplňkových služeb je možné nechat si vytvořit formulář pro přihlášení uživatelů například k odběru vašich newsletterů.

Postup vytvoření:

V levé části klikněte na  [Formulář na web](#)

Následně zadejte název kampaně a klikněte na tlačítko "Vytvořit formulář".

Bude vám zobrazen HTML kód formuláře, který umístíte na váš web. Styl formuláře si můžete, pokud to umíte, upravit dle libosti.

Přihlašovací formulář pak na webu vypadá například takto:

Přihlásit k odběru novinek

Emailová adres*

☐ Nejsem robot

reCAPTCHA
Ochrana soukromí - Smluvní podmínky

Odebírat novinky

Po vyplnění uživatelem a kliknutí na tlačítko "Odebírat novinky", naleznete přihlášenou adresu v sekci Přihlášení k odběru.

Snadno si pak přihlášené adresy můžete nainportovat do programu SendMails.

2.16.7 Vlastní PHP skript pro doplňkové služby

Při použití doplňkových služeb při zasílání (automatické odhlášení, sledování zpráv) jsou do emailové zprávy před jejím odesláním vloženy speciální prvky.

V případě automatického odhlášení je to link pro kliknutí, pro sledování zpráv je to miniaturní obrázek o velikosti 1 pixel. Tyto prvky jsou v podstatě webové odkazy směřující na web sluzby.hromadnaposta.cz.

Pro značnou četnost odkazů směřujících na tento web v emailových zprávách mohou některé spamové filtry tyto zprávy znevýhodnit. Aby se tak nestalo **doporučujeme**, abyste si nastavili vlastní PHP skript pro doplňkové služby

Vlastní PHP skript pro doplňkové služby:

<http://www.mojefirmaXY.cz/action.php>

! Doporučeno používat (snižuje spam skóre zprávy)

[Více informací >>](#)

Nastavení

Záložka "Doplňkové služby"

Tento speciální PHP skript udělá pouze to, že přesměruje všechny příchozí parametry na web sluzby.hromadnaposta.cz. Ve vámi zasílané zprávě již potom **nefiguruje** cílová adresa sluzby.hromadnaposta.cz, ale **vaše doména**. Odkaz pak vypadá např takto:

<http://www.mojefirmaXYZ.cz/action.php?odhlaseni&email=<email>.....>

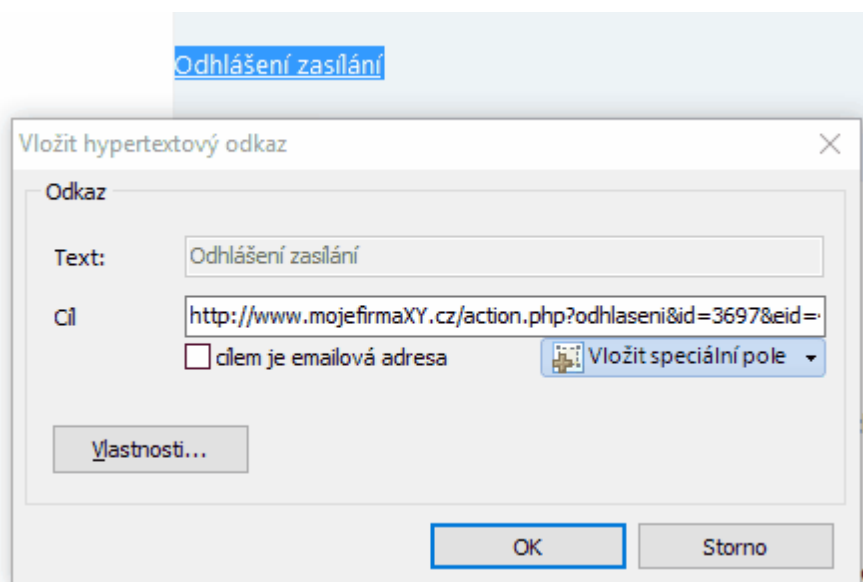
Tento odkaz je pak pro spamové filtry **důvěryhodnější**.

Postup, jak nastavit vlastní PHP skript pro doplňkové služby

Postup je velmi jednoduchý.

1. Z našeho webu si **stáhnete** připravený PHP skript (je zabalený do ZIP souboru)
2. Stažený soubor **rozbalíte**
3. Rozbalený soubor *action.php* **nahrajete** (např. přes FTP klienta) na váš web
(Je lhostejné, zda jej nahrajete do kořenové složky webu a nebo pro něj vytvoříte složku novou. Také jej můžete například i přejmenovat (přípona .php ale musí zůstat). Důležité je, abyste si pamatovali kam jste soubor uložili.)
4. Úplnou URL adresu umístění souboru na vašem webu **zapište** do programu do políčka "Vlastní PHP skript pro doplňkové služby" na záložce **Doplňkové služby**

Od této chvíle budou veškeré do zprávy přidávané speciální prvky (odhlašování, počítadlo) vnitřně směrované na tento PHP skript.

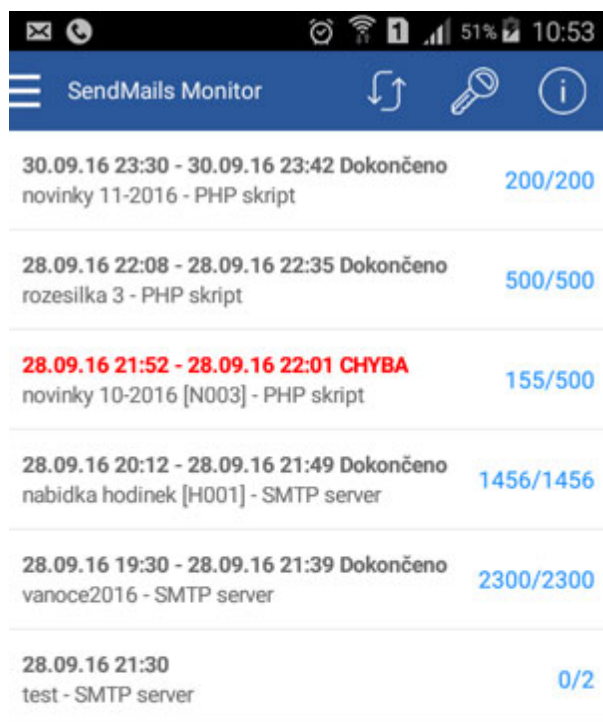


Takto pak vypadá odhlašovací link

2.16.8 Monitor zasílání zpráv

Pro pohodlné sledování zasílání zpráv z programu SendMails je možné stáhnout do vašeho mobilního zařízení (mobilní telefon, tablet) aplikaci **SendMails Monitor**

Tato aplikace dokáže zobrazit stav aktuálně odesílaného projektu (název projektu, typ zasílání, celkový počet zpráv, počet aktuálně odeslaných zpráv, případně název kampaně) a také seznam posledních zasílaných projektů.



30.09.16 23:30 - 30.09.16 23:42 Dokončeno novinky 11-2016 - PHP skript	200/200
28.09.16 22:08 - 28.09.16 22:35 Dokončeno rozesilka 3 - PHP skript	500/500
28.09.16 21:52 - 28.09.16 22:01 CHYBA novinky 10-2016 [N003] - PHP skript	155/500
28.09.16 20:12 - 28.09.16 21:49 Dokončeno nabídka hodinek [H001] - SMTP server	1456/1456
28.09.16 19:30 - 28.09.16 21:39 Dokončeno vanoce2016 - SMTP server	2300/2300
28.09.16 21:30 test - SMTP server	0/2

 Doplnkové služby aktivní do: 30.10.16

Aplikace je dostupná pro zařízení s OS Android a iOS.

Pro zobrazení informací v aplikaci je nutné mít aktivní doplňkové služby programu SendMails a musí být povolené zasílání informací v Nastavení doplňkových služeb

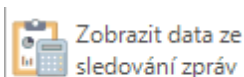
2.16.9 Zobrazení statistik o zasílání v programu

Na záložce **Doplňkových služeb** je možné zobrazit detailní statistické informace o zasílání.

Pro úspěšné zobrazení těchto informací je nutné:

- mít aktivní účet na Doplňkové služby programu
- mít nastavený název kampaně (hlavní lišta Doplňkových služeb)
- mít zapnuté zasílání informací v Nastavení doplňkových služeb

Nejprve vyberte typ zobrazovaných informací:

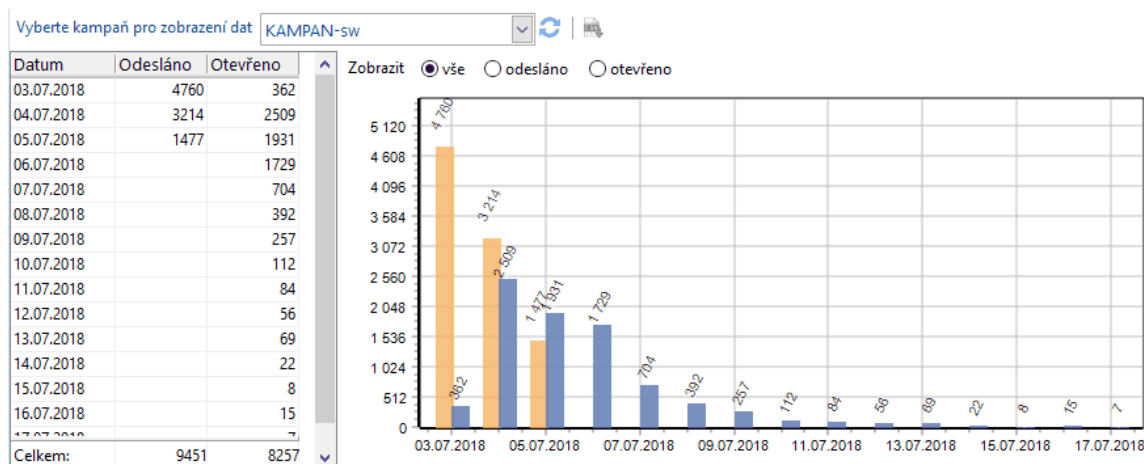


Následně se zobrazí seznam kampaní, ze kterých je možné statistiky zobrazit

Vyberte kampaň pro zobrazení dat



Po výběru kampaně budou v tabulce zobrazené informace o zasílání a následném přijetí zpráv. V pravé části je zobrazen graf.



2.17 Sledování zpráv - Google Analytics

Program SendMails umožňuje vložit k odkazům v emailové zprávě speciální příznaky pro napojení na službu Google Analytics

Služba Google Analytics pak umožní přehledně sledovat výsledky Vašich emailových kampaní (kdo kdy klikl na odkazy, kde se pak na webu pohyboval, dobu strávenou na vašem webu apod)

Aby se výsledky mohly smysluplně zobrazovat, třídit a filtrovat je nutné určit několik hodnot, které budou součástí odkazů přímo ve zprávě:

Název kampaně

- hlavní název podle kterého je pak možné najít výsledky sledování. Použije se pro určení propagace konkrétního produktu nebo strategické kampaně.

Obsah kampaně

- používá se pro rozlišení reklamy cílené na obsah. Můžete pod stejnou kampaní rozesílat různé emailové zprávy (s různým obsahem) a sledovat úspěšnost těchto jednotlivých reklam. Např může jít o stejný výrobek ale jiný reklamní text, pozadí, obrázky apod. V takovém případě zůstává *Název kampaně* stejný ale změní se *Obsah kampaně*.

Termín kampaně

- pro sledování rozlišení období. Např v letních obdobích je méně prokliků, před Vánocemi více apod.

Kompletní postup pro zprovoznění sledování emailů:

1. registrace na webu Google Analytics
2. založení nové kampaně v systému Google Analytics
3. vložit speciálně vygenerovaný kód na Váš web. Speciální kód je vygenerován po založení nové kampaně a k němu obdržíte i instrukce kam je potřeba kód na web vložit.
4. v programu SendMails přes tlačítko  **Google Analytics** vytvořit speciální značky které budou automaticky součástí všech odkazů v emailové zprávě. Dle těchto speciálních značek bude systém Google Analytics vyhodnocovat Vaši emailovou kampaň (viz výše). Více o speciálních značkách se dozvíte na webu Google Analytics

Po nadefinování značek odkazů bude při každém odeslání emailů přidán ke všem odkazům ve zprávě speciální značka. Když pak koncový příjemce zprávy klikne na takovýto odkaz přesune se na váš web a speciální kód vložený na vašich stránkách (viz bod 3 výše) odešle informace do databáze Google Analytics. Tam už si je pak můžete libovolně vyhodnocovat.

Normální odkaz ve zprávě tedy může vypadat takto:

<http://www.mojefirma.cz>

po automatickém přidání značek bude odkaz vypadat např takto:

[http://www.mojefirma.cz/?](http://www.mojefirma.cz/?utm_source=sendmail&utm_medium=email&utm_term=cervenec&utm_content=texty&utm_campaign=digitalni%2Bfotoaparaty)

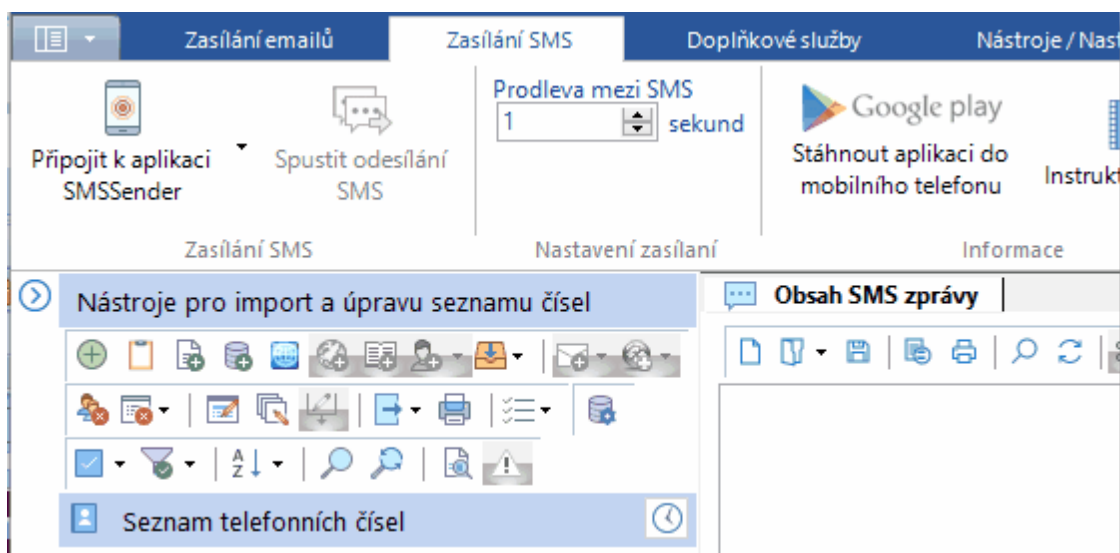
[utm_source=sendmail&utm_medium=email&utm_term=cervenec&utm_content=texty&utm_campaign=n=digitalni%2Bfotoaparaty](http://www.mojefirma.cz/?utm_source=sendmail&utm_medium=email&utm_term=cervenec&utm_content=texty&utm_campaign=digitalni%2Bfotoaparaty)

Upozornění: přestože program SendMails obsahuje integraci funkcí služby Google Analytics, není tato služba součástí samotného software SendMails.

2.18 Zasílání SMS zpráv

Program SendMails dokáže hromadně zasílat také SMS zprávy.

Stačí se pouze přepnout do režimu SMS



Funkce jsou v tomto režimu obdobné jako při zasílání emailů. Veškeré akce se seznamem emailových adres se ale nyní týkají primárně telefonních čísel. Program v tomto režimu používá stejný seznam příjemců, jen je upřednostněno tel.číslo před emailovou adresou. Toto se týká např. kontroly duplicitních záznamů (funkce kontroluje duplicity tel.čísel a nikoli emailových adres) či prostého přidávání záznamů přes tlačítko . Týká se to samozřejmě také funkcí pro import seznamu příjemců.

Samotné zasílání je pak realizováno přes aplikaci SMSSender nainstalovanou ve vašem mobilním telefonu. SMS jsou tedy zasílány přímo z mobilního telefonu.

Ceny zaslaných SMS zpráv závisí na Vašem nastaveném tarifu u mobilního operátora.

Nezapomeňte, že ani "neomezený tarif" není tak úplně neomezený (více informací získáte ve smlouvě s vaším operátorem)

Postup je tedy následující:

- přepnout program SendMails na režim SMS
- vytvořit seznam mobilních tel.čísel
- vytvořit zprávu
- připojit k mobilní aplikaci



Připojit k aplikaci
SMSSender

- spustit zasílání



Spustit odesílání
SMS

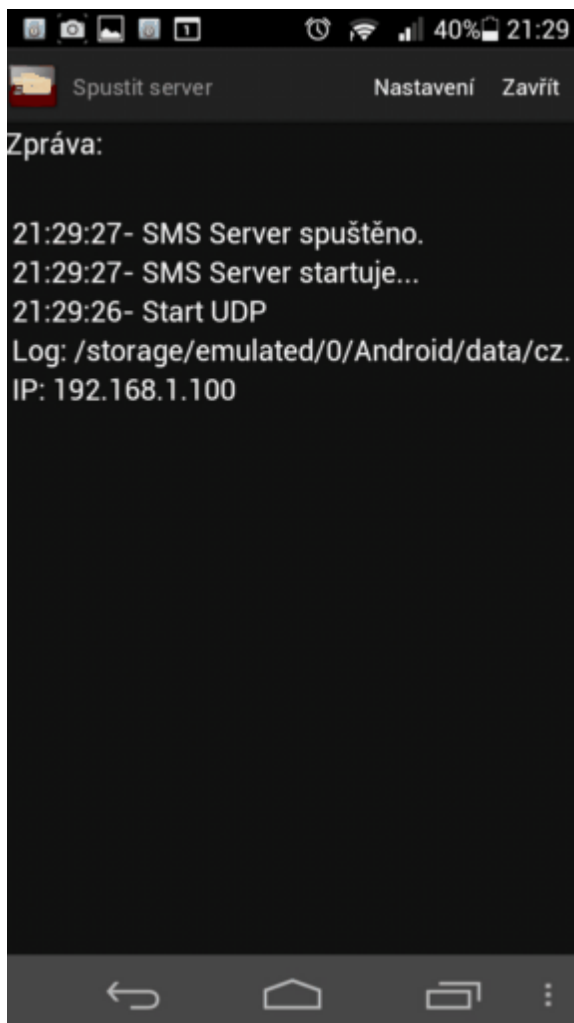
2.18.1 Mobilní aplikace

K samotnému zasílání dochází v mobilní aplikaci SMSSender. Jde o jednoúčelovou aplikaci určenou pouze pro zasílání SMS z programu SendMails. SMS zprávy se zasílají z vašeho mobilního telefonu takže jako odesílatel zprávy je uvedeno vaše telefonní číslo.

Aplikaci naleznete na Google Play:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=cz.hromandaposta.SMSSender>

Po instalaci a spuštění aplikace v chytrém telefonu se zobrazí hlavní okno

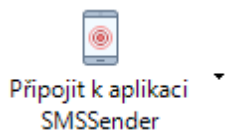


V programu je možné nastavit IP adresu telefonu (pokud ji program sám nedokáže detekovat). Program ukládá informace o zasílání do složky na SD kartě. Složka je zobrazena v hlavním okně aplikace.

2.18.2 Připojení k mobilní aplikaci

Pro spuštění zasílání je nejprve nutné připojit mobilní aplikaci k programu SendMails. Pak program SendMails posílá zprávy do aplikace SMSSender a ta přes mobilní telefon pošle SMS příjemci.

Nejprve je nutné spustit v mobilním telefonu aplikaci SMSSender. Pak klikněte na tlačítko "Připojit k aplikaci SMSSender".

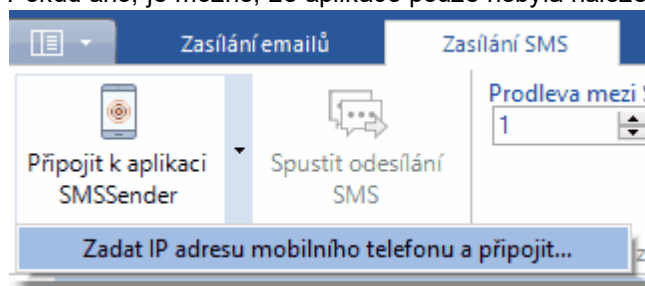


Připojit k aplikaci
SMSSender

Pokud se připojení podaří, je možné spustit zasílání.

Pokud připojení selže, ověřte, zda je aplikace v mobilním telefonu spuštěná a zda je telefon připojen.

ke stejné lokální síti ve které se nachází PC s programem SendMails.
Pokud ano, je možné, že aplikace pouze nebyla nalezena. Zkuste zadat IP adresu mobilu ručně



3 Nastavení

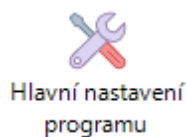
Program SendMails obsahuje dva druhy nastavení

- nastavení projektu - týkající se pouze aktuálně otevřeného projektu
- nastavení programu - globální nastavení celého programu ovlivňující všechny spouštěné projekty

Tlačítka pro vstup do nastavení naleznete na záložce



3.1 Nastavení programu



Hlavní nastavení programu se dělí do několika oblastí a jde o globální nastavení týkající se všech otevíraných i nových projektů.

Základní nastavení

Jazyk

možnost změnit lokalizaci programu

Otevřít při startu automaticky poslední projekt

program automaticky načte všechna data (seznamy, zprávy, nastavení) z projektu, který byl aktivní při posledním uzavření programu.

Povolit rychlou úpravu dat v tabulce

kliknutím na buňku v seznamu adres (blacklist) je přímo zpřístupněný text a je možné jej upravit. Při odchodu z této buňky jsou data uložena. **Pozor!, při úpravě emailových adres tímto způsobem není kontrolována duplicita.**

Zobrazit před odesláním informační okno

před spuštěním odesílání je zobrazeno speciální okno se všemi informacemi o zasílání (typ a způsob odesílání, SMTP server, odesílatel apod)

Přeskakovat chyby v zasílání

pokud se při zasílání vyskytne nějaká lehká chyba (která nezpůsobí např odpojení od SMTP serveru), je možné touto volbou zajistit aby odesílání pokračovalo dále. Jednoduchou chybou se rozumí např chybná či neexistující adresa příjemce apod.

Automaticky ukládat po odeslání celý projekt do archivu

zde je možné určit zda a kam se mají odeslané projekty archiovat. Při archivaci se ukládají veškeré údaje (seznamy adres, celá zpráva, nastavení SMTP apod) a také kompletní zpráva o odeslání. Tato možnost je užitečná zejména pro pozdější analýzu apod.

Nastavení kontroly duplicitních adres

chování programu při přidávání adres. Kontrolu duplicit je možné zcela vypnout. Pokud se najde duplicitní adresa je možné ji zapsat při importu do logu.

Omezit ukládání logu

omezení velikosti logu. Objemný log soubor může zpomalit start programu.

Zasílání zpráv**Přeskakovat chyby v zasílání**

v průběhu zasílání bude program ignorovat chyby s nízkou prioritou vzniklé na SMTP serveru (chybná adresa apod - záleží také na vnitřním nastavení SMTP serveru)

Pokusit se po chybě odeslat zprávu znovu

pokud SMTP server vygeneruje chybu v zasílání a zruší spojení je možné pokusit se znovu připojit a zaslat zprávu znovu

Zapisovat do logu adresy na které se odesílá

některé SMTP servery nezobrazují v komunikaci adresy na které se odesílá. Pro přehlednost logu je možné zobrazování zapnout zvlášť.

Historie odesílání

Minimální prodleva před zasláním zprávy na stejnou adresu:

Při zasílání bude vyhledán v historii odesílání datum posledního zaslání zprávy na aktuální adresu příjemce. Pokud bude datum mladší než nastavená hodnota, nebude na tuto adresu zpráva zaslaná. Adresa bude přeskočena a do jejího stavu bude zapsán text "skip".

Toto globální nastavení lze také přepsat nastavením u každého projektu zvlášť.

Blacklist**Zachovat společný blacklist pro všechny projekty**

tato volba zajistí, že se blacklist nebude při každém novém projektu celý mazat, ale adresy zakázaných příjemců zůstanou stále stejné bez ohledu na právě otevřený projekt (příjemce, který jednou odmítne vaše emailové zprávy zpravidla již nechce být informován ani o dalších vašich činnostech).

Zobrazit sloupec pro uchování počtu vložení adresy do blacklistu

program SendMails si může pamatovat kolikrát byla která adresa vložena do blacklistu. Je také možné nastavit po kolikátém vložení je adresa opravdu "vyřazená" z odesílání. Pokud např přijde z určité adresy upozornění o nedoručitelnosti zaslání zprávy, nemusí to být nutně příčina k vyřazení

adresy. Pokud tato zpráva ovšem přijde např. více než třikrát, bude adresa vyřazena z dalšího zasílání.

Tvorba zpráv

Při odesílání příjemců v kopii vložit jako hlavního příjemce vlastní emailovou adresu

každá emailová zpráva musí být opatřena emailovou adresou příjemce. Pokud však rozesíláte zprávy i s příjemci v kopii, je většinou nežádoucí, aby byl všem příjemcům zobrazena emailová adresa prvního v seznamu příjemců. Touto volbou je možné zajistit, aby se jako "hlavní příjemce zprávy" zobrazila vaše emailová adresa odesílatele.

Povolit speciální pole v údajích o odesílateli

jde vlastně o obdobu personalizované zprávy, ale data ze seznamu příjemců se zobrazují v hlavičce emailové zprávy. [více>>](#)

Umožnit vytváření seznamu odesílatelů

údaje o odesílateli se berou z připravené tabulky. Každý odesílatel se použije pro určitý počet odeslaných zpráv. [více>>](#)

Použit CSS styl "inline"

(týká se vytváření zprávy na záložce HTML) Při exportu textu zprávy do finálního HTML bude použito inline zápisu CSS stylů (přímo v HTML kódu jednotlivých tagů). Některé prohlížeče emailů jinak nezobrazí formátovanou stránku korektně.

Kódování hlavičky emailu

nastavení znakové sady pro texty přímo v hlavičce emailu (jméno a firma odesílatele, předmět zprávy)

Identifikace maileru

některé spamové filtry mohou dle identifikace maileru zjistit ze kterého programu je zpráva odeslána. Nastavením či smazáním lze tuto detekci znemožnit.

HTML editor

Obrázky PNG

nastavení způsobu zpracování obrázků programem. Lze opravit např. chybné zobrazení některých obrázků

Ostatní

Import přes POP3

nastavení zobrazování detailních informací při spuštění importu

Import přes doplňkové služby

nastavení zobrazování detailních informací při spuštění importu

GDPR

nastavení GDPR nástrojů

Databáze

Umístění hlavní databáze

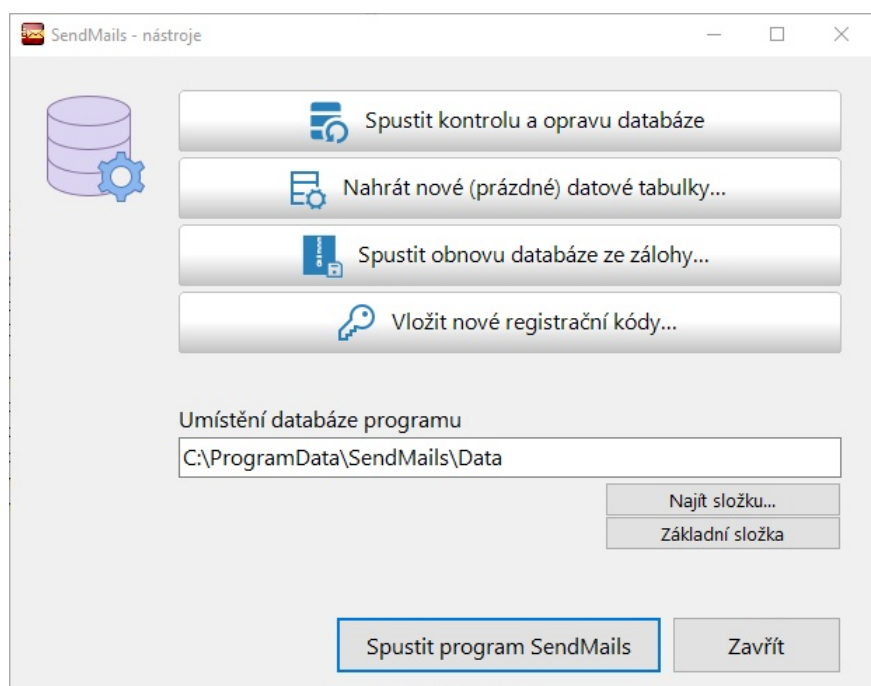
U lokální verze lze nastavit složku umístění hlavních tabulek databáze programu.

POZOR!!! Nastavená složka musí existovat a musí v ní být datové soubory programu jinak nelze program spustit!

Další možnosti

Možnost naplánování kontroly a opravy databáze - pokud se program chová nestandardně, případně hlásí chyby "...NexusDB..." apod je zřejmě porušená databáze. Po zaškrtnutí tohoto checkboxu se při dalším spuštění program pokusí data opravit.

Spustit nástroj pro údržbu programu - po restartu programu se spustí speciální okno s různými nástroji sloužícími k údržbě programu:



3.2 Nastavení projektu



Nastavení projektu

Hlavní nastavení týkající se aktuálně otevřeného projektu

Základní nastavení

Akce před začátkem odesílání

Automaticky načíst adresy z POP3 účtů

před každým začátkem odesílání bude provedeno připojení k POP3 emailové schránce a bude proveden import nových emailových adres.

Automaticky načíst adresy do BLACKLISTU z POP3 účtů

to stejné co výše s tím rozdílem, že se adresy přidávají do seznamu zakázaných adres

Automaticky načíst adresy do BLACKLISTU přes doplňkové služby SendMails

nastavení načítání adres z doplňkových služeb

Akce po dokončení zasílání

Po ukončení uložit log do souboru

pokud je tato volba aktivní, bude po každém odesílání uložen kompletní výpis zasílání uložen do textového souboru. V názvu bude uložen datum a čas vytvoření.

Historie odesílání

Minimální prodleva před zasláním zprávy na stejnou adresu:

Při zasílání bude vyhledán v historii odesílání datum posledního zaslání zprávy na aktuální adresu příjemce. Pokud bude datum mladší než nastavená hodnota, nebude na tuto adresu zpráva zaslaná. Adresa bude přeskočena a do jejího stavu bude zapsán text "skip".

Pokud je nastaveno "použít globální nastavení", převezme se hodnota z hlavního nastavení programu.

Základní nastavení

Tvorba zpráv

Automatické vkládání odkazu pro odhlášení do hlavičky zprávy

Pokud jste přihlášení k Doplňkovým službám programu, bude program automaticky vkládat speciální link do hlavičky emailu

Hlavička zprávy

Zde je možné libovolně přidávat parametry hlavičky emailu (pro zkušené uživatele)

Podepisování zpráv

Zprávy je možné podepisovat speciální signaturou DKIM (vyžadované např. servery seznam.cz a gmail.com). Více o informacích o podepisování naleznete na webu www.hromadnaposta.cz v sekci "Podepisování DKIM"

Externí obrázky

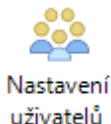
Obrázky obsažené ve zprávě mohou být zasílány společně se zprávou (v příloze). Pokud si přejete aby zpráva obsahovala obrázky uložené na webu (externí) pak zaškrtněte tuto volbu.

Obrázky budou před zasláním automaticky uloženy do nastaveného lokálního umístění a odtud je zkopírujete na váš web.

Obě umístění (lokální i webové) je nutné zadat do okna nastavení.

3.3 Nastavení uživatelů

Program SendMails umožňuje nastavit seznam uživatelů, kteří se mohou do programu přihlásit. Okno pro nastavení uživatelů otevřete tlačítkem na záložce Nastavení.

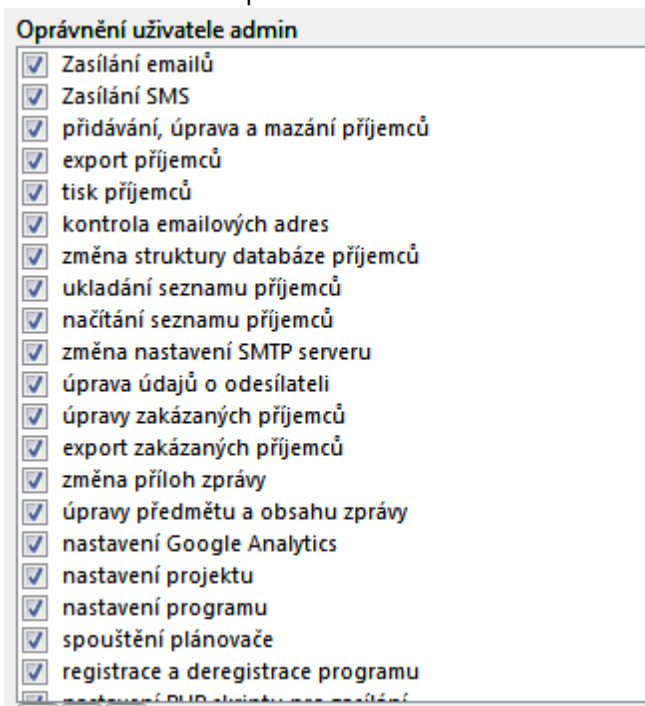


Jednotlivým uživatelům programu je možné nastavit přihlašovací heslo.

Pozn: pokud zaškrtnutím boxem zapnete zobrazování přihlašovacího formuláře při spuštění programu je doporučeno nastavit heslo pro uživatele "admin". Jedině ten má možnost upravovat seznam uživatelů.

Každému uživateli lze nastavit práva na různé akce v programu (zasílání, editace, tisk, nastavení apod)

Možnosti nastavení oprávnění:



Poznámky k oprávněním:

zobrazení adres - znemožní prohlížení emailových adres a mobilních tel.čísel. Protože některé SMTP servery při komunikaci vypisují emailové adresy je také zrušeno ukládání logu do souboru log.txt a také je zrušeno ukládání logu do souboru po ukončení zaslání.

Rejstřík

- A -

adresa SMTP serveru 15
Aktualizace 5
Automatické odhlašování 66
automatického odhlašování 62
Automaticky načíst adresy do BLACKLISTU z POP3 účtů 80
Automaticky načíst adresy z POP3 účtů 80
Automaticky ukládat po odeslání celý projekt do archivu 77

- B -

barva odstavce 51
blacklist 42

- C -

celkový čas 60
cid 55
CSS styl 55
CSS styly 53

- D -

Další možnosti seznamu příjemců 27
Další nastavení 17
doplňkové sloupce 27
Doplňkové služby 62

- E -

efektivní software 4
emailové šablony 53
emailových kampaní 73
EML 53

- G -

Google Analytics 73

- H -

hlavní okno programu 6
Hromadné úpravy v seznamu příjemců 30
HTML + prostý text 25, 56
HTML Builder 53
HTML formát zprávy 24
HTML kód 55

- I -

Import adres 29
Import z adresáře poštovního klienta 36
Import z databáze 32
Import z libovolného textového souboru 36
Import z POP3 účtu 37
Import z textového souboru 31
Import z webové adresy 36
Import ze schránky Windows 30
Instalace 5
integraci funkcí služby Google Analytics 73

- J -

Jazyk 77
jméno zákazníka 59

- K -

kampaně 73
Každý příjemce zvlášť 26
Kde získat SMTP server 12
Kódování hlavičky emailu 77
kompletní komunikaci se SMTP 60
Kontakt 6

- L -

link pro odhlášení 66

- M -

marketing 4
Mazání záznamů ze seznamu příjemců 30
Mozilla Thunderbird 36

- N -

náhled před tiskem 51
 Nastavení 77
 nastavení barvy písma 51
 Nastavení identity odesílatele 16
 nastavení PHP 22
 Nastavení programu 77
 Nastavení projektu 80
 nastavení před odesláním 6
 Nastavení příjemců zpráv 26
 Nastavení SMTP serveru 15
 nastavení tabulky 51
 Nastavení zasílání 26
 Název kampaně 62, 73
 názvy doplňkových sloupců 27
 Nová instalace 5
 Nová úloha 61

- O -

O programu SendMails 4
 obrazek.jpg 55
 obrázky z externího zdroje 55
 Obsah kampaně 73
 ODBC 32
 Odesílání 6
 odesílání přes emailového klienta 19
 odhlášení odběru zpráv 66
 Odinstalace 5
 odpověď na adresu 17
 Omezení zasílání přes emailového klienta 19
 orámování 51
 oslovení 59
 otevřít projekt 6
 Otevřít při startu automaticky poslední projekt 77
 Outlook 32

- P -

Personifikované emaily 59
 PHP skript 20
 PHP soubor 21
 Plánovač odesílání 61
 Po ukončení uložit log do souboru 80

počet vyřazených adres 60
 POP3 37
 Popis jednotlivých funkcí editoru 51
 Potvrzení o přijetí zprávy 17
 Použít CSS styl "inline" 77
 Povolit rychlou úpravu dat v tabulce 77
 Povolit speciální pole v údajích o příjemci 77
 Práce s programem 6
 prodleva 26
 projekt 6
 Prostý text 25
 průzkumníka Windows 61
 Předmět zasílaných zpráv 43
 Přes emailového klienta 19
 Přes SMTP server 12
 Přeskakovat chyby v zasílání 77
 Přidávání a editace adres 30
 Přihlašovací jméno a heslo 62
 Příjemci v kopii 26
 Přílohy zpráv 61
 připravenou šablonu 53

- R -

Registrace 5
 responzivní šablony 53
 rozeslat nabídku zboží 4

- S -

Seznam příjemců zpráv 27
 Schránka Windows 32
 sledování emailů 73
 Sledování zpráv 69
 sledovat výsledky 73
 sloučení a rozdělení buněk tabulky 51
 sluzby.hromadnaposta.cz 62
 speciální kód 62

- T -

Termín kampaně 73
 Textový soubor 32
 Textový soubor z internetu 32
 tisk zprávy 51
 Tvorba HTML zpráv 51

Tvorba HTML zprávy - HTML kód 55
Tvorba zpráv 50
Tvorba zpráv - prostý textu 55
Typ zasílaných zpráv 24

- U -

uložení projektu 6
Umístění dat programu 6
Úpravy vlastností tabulky 51

- V -

Více sloupců v seznamu příjemců 27
vlastní SMTP server 12
vlození obrázku 51
vlození odkaz 51
Vložení sloupce z tabulky 59
vlození tabulky 51
vyhledávání a nahrazení textu 51
výchozí profil (účet) 19
výpis odesílání 60
Vytváření skupin adres příjemců 27
vytvoření odrážek 51
Význam typu zprávy na jeho zobrazení u příjemce 24

- Z -

Zachovat společný blacklist pro všechny projekty 77
Zakázání příjemci 42
Základní vlastnosti programu 4
zarovnání 51
Zaslat potvrzení o přečtení 17
Zaslat potvrzení o přijetí 17
změna pozadí zprávy 51
změna stylu a velikosti písma 51
značek odkazů 73
Zobrazení stavu odesílání 60
Způsob zasílání zpráv 11