

# Hromadný e-mail na klíčové osoby

Návod k hromadnému oslovení osob, se kterými máme u našich zákazníků vztah.

Využívá nástroje pro sledování **Klíčových osob** u zákazníků a **sestavy** Klíčových osob / Externích kontaktů ke klientům. **Hromadná pošta se zasílá na výsledky sestavy obsahující klíčové osoby**, což umožňuje široké využití při potřebě filtrovat klíčové osoby napříč různými kritérii.

Popis funkcionality **Klíčové osoby** a návod k nastavení najdete níže v tomto návodu. Níže také najdete stručný **návod na vytvoření sestavy** na klíčové osoby pomocí sestav, pokud danou sestavu zatím v Atollonu nemáte.

## Hromadné oslovení klíčových osob

### Zaslání e-mailu na klíčové osoby

#### Otevřete sestavy

[atollon-key-contacts-reports.png](#)

#### Vyberte sestavu, která zobrazuje klíčové osoby

Pokud taková sestava ve vašem Atollonu chybí, vytvořte si jí podle návodu níže.

[atollon-key-contacts-massmail-report.png](#)

Pokud chcete odeslat e-mail na všechny klíčové osoby, stačí získat výsledky sestavy stisknutím **Hledat** a pokračovat postupem uvedeným níže.

Pokud chcete omezit klíčové osoby a filtrovat na různá pole v systému, upravte si report pomocí tlačítka **Pokročilé**, které vám odhalí pole, na která byla sestava připravena (např. úroveň vztahu, datum poslední komunikace s klíčovou osobou, apod.)

Pokud chcete **přidat nová pole do sestavy**, na která chcete **filtrovat**, před spuštěním reportu stiskněte tlačítko pro úpravu sestavy (klíč pod přehledem sestav) a přidejte si nová pole, pomocí

kterých lze filtrovat přehled klíčových osob.

## Příklady vhodných polí filtrování sestavy

- Odpovědná osoba za klienta (filtrujte jen klíčové osoby "svých" klientů)
- Stav klienta (filtrujete jen na klienty aktivní / ve vybraném stavu)
- Odvětví klienta (zobrazte jen klíčové osoby v oboru "Stavebnictví" např.)
- ...

## Vyberte kontakty pro obeslání + funkci Hromadná pošta

Z přehledu je možné zaslat e-mail všem zobrazeným klíčovým osobám nebo jen vybraným. Výběr v sestavě proveďte pomocí klávesnice a myši (Ctrl + výběr nebo výběr prvního kontaktu a posledního ve výběru s podržením klávesy Shift).

[atollon-key-contacts-massmail-report-2.png](#)

## Výběr metody získání kontaktů

Sestavy umožňují v průběhu zasílání hromadné pošty získat **kontakty ze** všech **zdrojů**, které jsou **součástí výsledků sestavy**.

Zvolte, zda-li chcete:

- Všechny kontakty
- Vybrané kontakty

[atollon-key-contacts-massmail-report-3.png](#)

Dále pokud chcete zahrnout i generické kontakty firmy - klienta (např. info@firma.cz), potom do kontaktů zahrňte položku "Složka". Pokud chcete pouze klíčové osoby, ponechte zaškrtnutou pouze volbu "Kontakty vztahů klienta".

Klikněte na tlačítko **Vytvořit**.

## Přehled vybraných kontaktů k oslovení

Před zahájením **průvodce zasláním hromadné pošty** získáte přehled kontaktů, kterým bude e-mail zaslán, vč. statistiky kolik kontaktů má uvedený e-mail nebo jiný kontakt a v jakém jazyce si kontakt preferuje oslovit. Lze tak vyloučit kontakty, které nemluví česky.

Pokud chcete nějaké kontakty odebrat, vyberte je a klikněte na tlačítko **Odstranit...**

[atollon-key-contacts-massmail-report-4.png](#)

Klikněte na tlačítko **Hromadná pošta**.

## Výběr šablony

Každá hromadná pošta vyžaduje výběr šablony k odeslání. Atollon si pamatuje, jakou šablonu kterému kontaktu zasílal a díky tomu umožňuje bez starostí posílat danou hromadnou poštu na libovolnou skupinu kontaktů bez stresování se, že příjemci daná zpráva dorazí vícekrát. Jednoduše **vyberte správnou šablonu e-mailu** a ponechte zaškrtnutou volbu "Vyloučit kontakty, které již obdržely tento e-mail".

[atollon-key-contacts-massmail-report-5.png](#)

## Nahrání nové šablony e-mailu

Atollon prozatím nepodporuje WYSIWYG editaci šablony e-mailové zprávy, proto bude potřeba vytvořit zprávu v externím HTML editoru a zdrojový kód zprávy překopírovat do pole BODY v šabloně. Nezapomeňte prosím zaškrtnout, že se jedná o HTML zprávu. Pokud by zpráva byla v plain-textu, volbu ponechte nezaškrtnutou.

V těle zprávy je možné využít např. "merge field" `${SALUTATION}`, pokud chcete doplnit do zprávy oslovení. (Platí jak pro plain-text, tak pro HTML).

Veškeré odkazy (URL) ve zprávě na libovolné webové stránky budou automaticky doplněny o sledovací kódy. Je také vhodné do šablony vložit odkaz na externí obrázek, který slouží pro sledování otevření zprávy (může být součástí podpisu, který se doplňuje za všechny e-maily z vaší domény).

[atollon-key-contacts-massmail-report-6.png](#)

Vyberte **Identitu** (mailbox, ze kterého se bude zasílat).

Klikněte na **Další**.

## Zaslání hromadné pošty

V posledním kroku získáte přehled (statistiku), ve kterém stačí jen potvrdit zaslání a sledovat průběh odesílání. Při velkém množství příjemců se může stát, že se zasílání z libovolného důvodu nedokončí. V takovém případě je možné zaslání opakovat bez rizika duplicitního zaslání stejného e-mailu. Jedinou podmínkou je správná volba zasílané šablony (musí být stále stejná / tedy ta již dříve nahraná do šablon zpráv).

## Potvrzení o doručení zprávy + aktivita příjemců zpráv

V Atollonu lze prostřednictvím funkcionality **Časová osa** sledovat zda-li se daný e-mail dostal do schránky příjemce / zda-li ho otevřel + v případě zájmu příjemce o odkazy na externí webové

stránky se dozvíte, že klient na dané URL kliknul.

[atollon-key-contacts-massmail-timeline.png](#)

# Vytvoření nové sestavy k zacílení klíčových osob

V Atollonu potřebujete pro hromadné oslovení klíčových osob vytvořit sestavu / pohled (pokud nebyl již dříve vytvořený v průběhu implementace systému).

## Vytvořte novou sestavu

Vyberte složku v sestavách, kam chcete nový pohled založit (např. Klienti / Zákazníci / Klíčové osoby, apod.) Novou složku si také pro tyto účely můžete založit.

[atollon-key-contacts-reports-new.png](#)

## Pojmenujte sestavu

Zadejte k sestavě základní údaje - název, popis, složka + klikněte na tlačítko **Přidat pole sestavy** pro výběr polí do sestavy.

[atollon-key-contacts-reports-new-2.png](#)

# Klíčové osoby

Na kartě klienta / zákazníka / firmy je možné zobrazit komponentu **Externí kontakty**, sloužící k systematické evidenci vztahů k typicky firemním zákazníkům.

## Práce s klíčovými osobami

### Přidání klíčové osoby

Klíčovou osobu můžete přidat prostřednictvím komponenty Externí kontakty, kterou si můžete přidat (pokud ještě nemáte) v nástroji pro nastavení detailů karty klienta (viz níže).

[atollon-key-contacts-add.png](#)

## Přehled klíčových osob

Díky funkcionalitě Klíčových osob / Externích kontaktů je možné sledovat vztah u zákazníků, kteří jinak mají množství kontaktů, které sice v databázi u dané firmy evidujete, ale vztah k vaší firmě mají minimální.

[atollon-key-contacts-reports-list.png](#)

## Nastavení funkcionality Klíčové osoby

V nastavení pohledu na detail karty klienta je možné si přidat komponentu Externí kontakty.

[atollon-key-contacts-client-detail-config.png](#)

---

Revision #4

Created 19 December 2020 17:11:15 by safka

Updated 19 December 2020 18:12:33 by safka