

Zbieranie kontaktów.

Autor: Roman Przydatek
Silvanet – Hanna Kumpicka

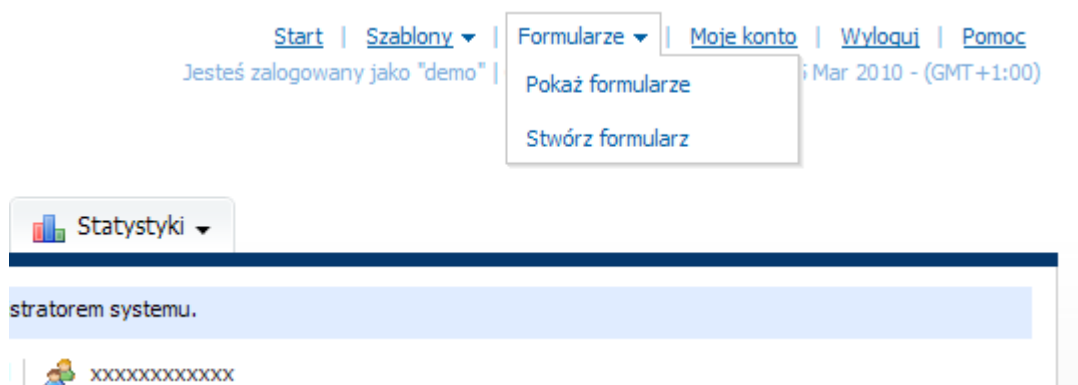
Zbieranie kontaktów

Polskie prawo zabrania wysyłania ofert handlowych na adresy e-mail, których właściciele nie wyrazili na to jednoznacznie zgody.

W celu zabezpieczenia strony prawnej naszej bazy kontaktów należy stosować opcję Double Opt In (schemat podwójnego potwierdzenia). W usłudze Pername Mail Marketer opcja jest wymagana i nie da się bez niej dodać kontaktu do listy kontaktowej.

Najpopularniejszym sposobem na zbieranie bazy kontaktowej jest używanie **formularzy zapisu**. W naszym autoresponderze możesz nie znając kodu html wygenerować odpowiedni formularz. Dzięki zastosowaniu kreatora formularzy możesz też wybrać jego wygląd, zawartość, opcje zabezpieczeń, a także możesz ustawić jakie strony mają się wyświetlać kontaktom po wysłaniu formularza lub po potwierdzeniu zapisu.

W celu stworzenia nowego formularza musisz mieć już utworzoną listę kontaktów. Jeśli nie wiesz jak to zrobić zapoznaj się z tekstem „Pername Mail Marketer – pierwsze kroki”. Jest on dostępny na stronie: www.pername.pl w dziale pomocy lub bezpośrednio pod adresem: http://www.pername.pl/grafic/Pername_Mail_Marketer-pierwsze_kroki.pdf. Należy zalogować się do usługi, a następnie z górnego menu wybrać "Formularze" i kliknąć pozycję "Stwórz formularz".



Zbieranie kontaktów

Naszym oczom ukaże się kreator nowego formularza.

Nazwa formularza & Typ
* Wybierz typ formularza:
* Nazwa tego formularza:
Nazwa formularz jest wyświetlana tylko w panelu sterowania
Wyślij "mail" a z podziękowaniem? Tak, wyślij konaktom mail`a z podziękowaniem
Szczegóły nowego kontaktu dla ciebie? Tak, wyślij mi w mail`u kopie informacji o kontakcie(tach)

W pierwszym bloku należy wybrać typ formularza. Aby formularz zapisywał kontakty do listy kontaktowej należy wybrać typ: Zapisz się. Następnie musimy wprowadzić nazwę formularza. Jest ona widoczna tylko dla nas i służy tylko do nawigacji po formularzach (kontakty nigdy jej nie zobaczą).

Pozostało jeszcze określić czy po zapisie ma zostać wysłany mail z podziękowaniem (dobrym zwyczajem jest przywitanie kontaktu na liście kontaktowej) oraz czy informacje o nowym kontakcie mają zostać wysłane do właściciela listy. Po wprowadzeniu odpowiednich informacji przechodzimy do następnego bloku.

Opcje zaawansowane
Wybierz wygląd formularza: [Podgląd tego wyglądu](#)
Format kampanii:
Użyj formularza zabezpieczeń CAPTCHA? Tak, użyj CAPTCHA dla bezpieczeństwa (zalecane)

W kolejnym bloku możemy wybrać wygląd formularza. Klikając „Podgląd tego wyglądu” zawsze możemy zobaczyć jak wygląda wybrana przez nas opcja. Musimy też wybrać format kampanii, które będą wysyłane do kontaktu. Mamy tu do wyboru HTML i Tekst. W chwili obecnej ponad 99 % użytkowników internetu korzysta z programów pocztowych obsługujących format HTML. Musimy jednak pamiętać, że osoby niepełnosprawne często korzystają tylko z formatu tekstowego, więc jeśli chcemy do nich kierować nasze kampanie, powinniśmy pozostawić

Zbieranie kontaktów

w formularzu wybór formatu wiadomości. W większości pozostałych przypadków wybieramy z góry format HTML.

Ostatnią czynnością, którą rzeczą w tym bloku jest określenie, czy chcemy korzystać z modułu zabezpieczeń CAPTCHA. Jest schemat obrony przed botami, działającymi w internecie. Boty to programy, które automatycznie przeszukują zasoby sieci w sobie tylko znanym celu :). Jest to nieraz o tyle niekorzystne, że wpisują nam do bazy nieistniejące adresy, lub adresy, które nie mają dla nas żadnej wartości. Użycie schematu CAPTCHA wymusi na osobie zapisującej się przepisanie kody wygenerowanego w postaci obrazka. Na pewno już niejednokrotnie spotkali się Państwo z taką sytuacją. Nasza usługa zabezpiecza bazę przed takimi wpisami nie tylko za pomocą schematu CAPTCHA, ale również za pomocą procesów odbić. Jeśli system wykryje, że adres na naszej liście nie istnieje, nie usunie go, ale zmieni jego statut na nieaktywny i żadna wiadomość nie zostanie już do niego wysłana.

Po uzupełnieniu tych bloków możemy wybrać listę lub listy, do których kontakt ma zostać dopisany po wypełnieniu formularza.

Wybierz listy kontaktów

Wybierz listę(y), które chcesz dodać/usunąć i jakie pole niestandardowe chcesz dołączyć do twojego formularza. [Zobacz więcej.](#)

* Listy kontaktów/ Pola niestandardowe:

| |
|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nowa |
| <input type="checkbox"/> test |

Zmień kolejność pól (Przeciągnij & Upuść):

| |
|------------------------|
| Adres email (wymagany) |
| Format kontaktu |

Przeciągnij i upuść, aby zmienić kolejność, w jakiej pola będą wyświetlane w formularzu

Zbieranie kontaktów

Po wybraniu którejkolwiek listy wyświetlone zostaną wszystkie pola tej listy (np. imię, nazwisko, adres itp.). Dolne pole reprezentuje pola w generowanym formularzu. Możemy przenieść tu pola okna list za pomocą techniki przenieś i upuść. Ważną rzeczą jest, aby wszystkie informacje, które chcemy zbierać o naszych kontaktach miały swoje odpowiedniki w polach formularza. W celu potwierdzenia wpisanych na tej stronie informacji wciskamy przycisk „Dalej >>”.

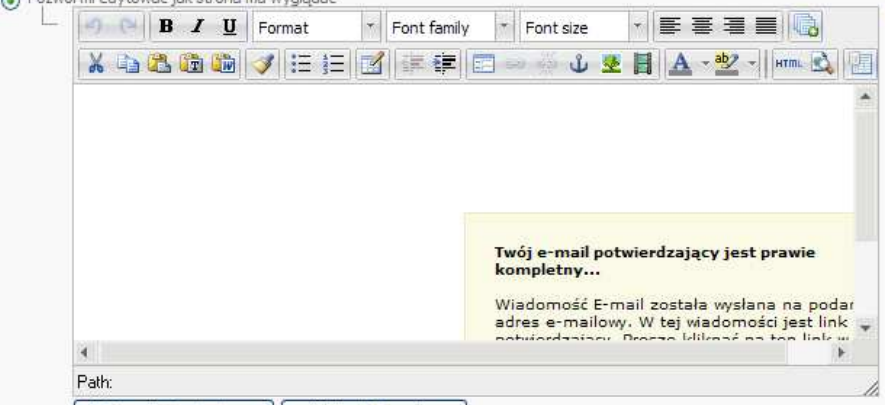
Kolejna strona służy do konfiguracji tego, co ma się stać po wysłaniu formularza przez kontakt.

Stwórz formularz na stronę

Poniżej pokazane są opcje, które wybrałeś dla tego formularza. Uzupełnij dane i kliknij *Dalej >>* aby kontynuować.

Opcje wyglądu formularza
* Ze strony konfiguracyjnej:

Pozwól mi edytować jak strona ma wyglądać



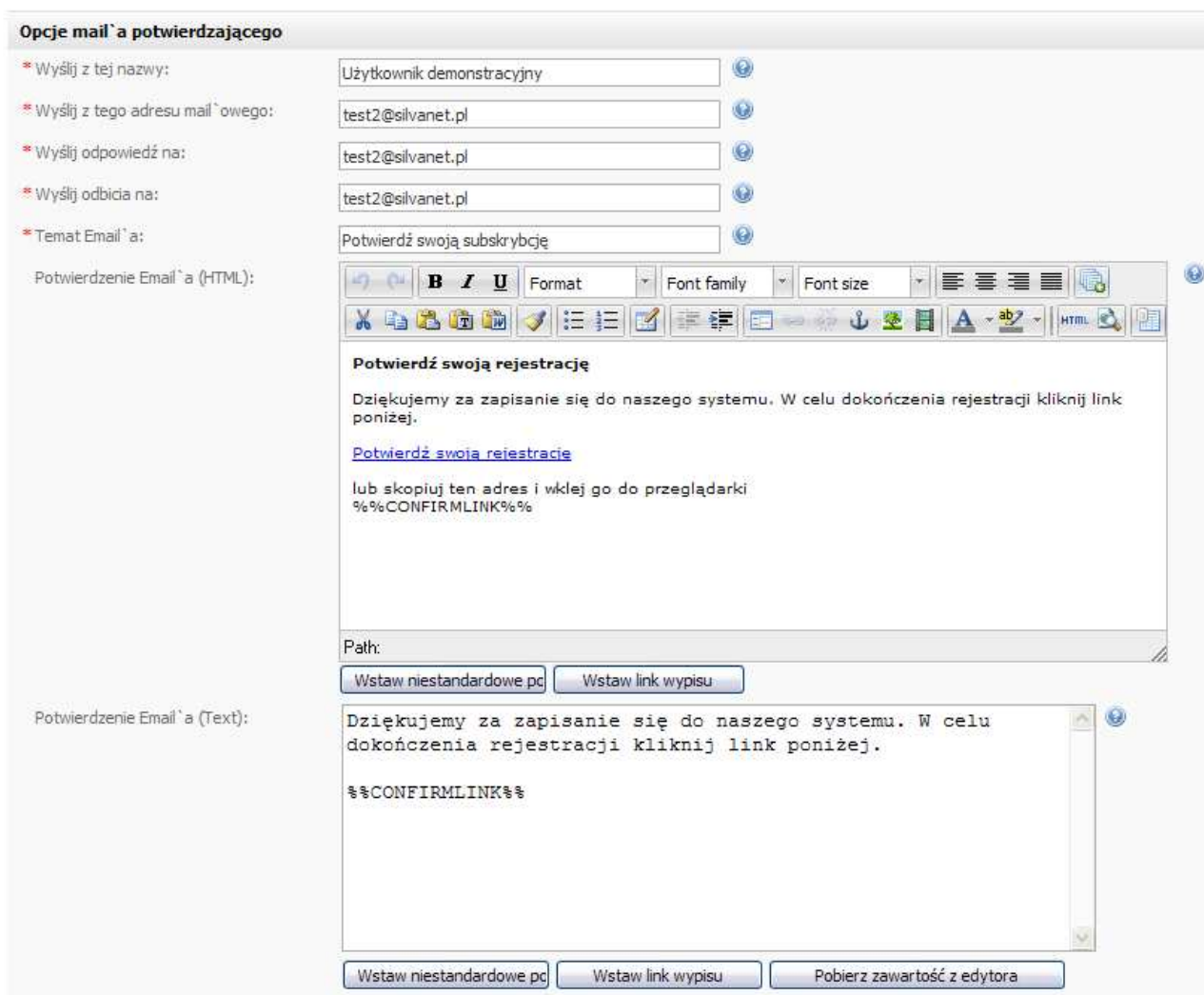
Przenieś zarejestrowanego do istniejącego adresu URL

W pierwszym bloku możemy, za pomocą kreatora zmienić lub utworzyć na nowo stronę z potwierdzeniem zapisu. To właśnie na tę stronę kontakt zostanie przeniesiony po wysłaniu formularza. Możemy też skorzystać z gotowej podstrony w naszym serwisie. Służy do tego opcja: „Przenieś zarejestrowanego do istniejącego adresu URL”. Po jej wybraniu pokaże się pole, w które należy wprowadzić adres naszej podstrony.

W kolejnym bloku modyfikujemy pola: „Wyślij z tej nazwy” (ta nazwa będzie wyświetlana w polu „Od” wiadomości wysłanych do kontaktu), „Wyślij z tego adresu mailowego” (będzie to adres mailowy, który będzie skojarzony z polem „OD”), „Wyślij odpowiedź na” (jest adres mailowy, który zostanie wykorzystany w przypadku, gdy kontakt kliknie opcję „Odpowiedź”),

Zbieranie kontaktów

„Wyślij odbicia na” (jest to adres konta odbić, zostanie ono wypełnione domyślnie adresem: odbicia@silvanet.pl i radzę je pozostawić bez zmian) oraz „Temat Email`a” (jest temat wiadomości, która zostanie wysłana do kontaktu w celu potwierdzenia zapisu).



The screenshot shows a web-based email configuration interface titled "Opcje mail`a potwierdzającego". It contains several input fields and a rich text editor. The fields are:

- * Wyślij z tej nazwy: Użytkownik demonstracyjny
- * Wyślij z tego adresu mail`owego: test2@silvanet.pl
- * Wyślij odpowiedź na: test2@silvanet.pl
- * Wyślij odbicia na: test2@silvanet.pl
- * Temat Email`a: Potwierdź swoją subskrypcję

Below the fields is a rich text editor for "Potwierdzenie Email`a (HTML)". The editor contains the following text:

Potwierdź swoją rejestrację

Dziękujemy za zapisanie się do naszego systemu. W celu dokończenia rejestracji kliknij link poniżej.

[Potwierdź swoją rejestrację](#)

lub skopiuj ten adres i wklej go do przeglądarki
%%CONFIRMLINK%%

At the bottom of the editor are buttons: "Wstaw niestandardowe pc", "Wstaw link wypisu", and "Pobierz zawartość z edytora".

Możemy też edytować treść wiadomości potwierdzenia. Nie należy jednak usuwać z niej linku potwierdzającego (%%CONFIRMLINK%%). Po uzupełnieniu danych klikamy przycisk „Dalej”.

Ostatnią stronę wypełniamy analogicznie do poprzedniej, z tym dotyczy ona wiadomości z podziękowaniem za zapis do naszej listy.