



Manual de utilização - Básico

| Primeiros passos

Configurações	1
Contatos	2 - 4
Newsletter	5 - 10
SMS	11



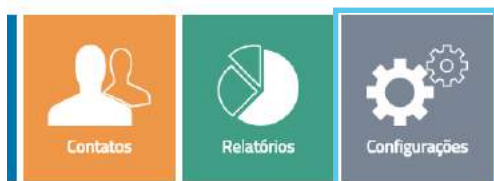
Configurações

Passo 1

Faça o login entrando com o seu login e senha de acesso.

[Esqueci minha senha](#)

Passo 2



Após efetuar o seu login entre em **Configurações** para adicionar um ou mais remetentes.

Configurações



Clicando no botão **+**, você adiciona os remetentes. Feito isto, basta clicar em **Salvar mudanças**.

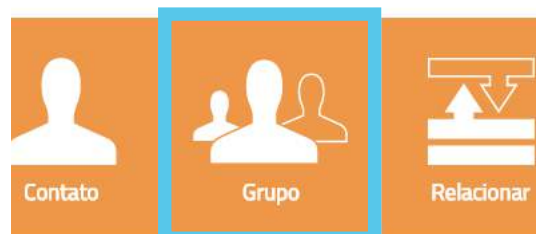
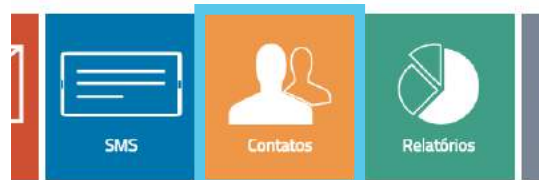
Dica: Para voltar ao menu principal, basta clicar no botão **Home** ou no logotipo do **Simpool** na barra superior do sistema.



Contatos

Passo 1

Clique no item **Contatos** e em seguida **Grupo**.



Passo 2

Gerenciar Grupos

Em Gerenciar Grupos, você pode criar um grupo clicando no botão **+**





Contatos

Passo 3

Digite o nome, a descrição e clique em Salvar para adicionar o novo grupo.

Adicionar Grupo

Nome:

Descrição:

0 contatos selecionados.

Salvar

Passo 4



Com o grupo criado, volte para a página anterior e clique em **Contato**.

Clique no + para adicionar o novo contato

Gerenciar Contatos

Filtro Grupo

Filtro Contato

Possui Nome

Possui Email

Possui Telefone

Contatos sem grupo

Inválidos





Contatos

Passo 5

Adicionar Contato

Nome:

E-mail:

Celular:

Preencha os campos com os dados corretos do seu novo contato.

Ex.: (51) 8211-0720
(Não é necessário digitar parênteses ou hífen)

Passo 6

Selecione o grupo a qual você deseja que o contato criado faça parte, e em seguida clique em **Salvar**.

Escolha os grupos



Novo Grupo



Newsletter

Passo 1

Selecione o **Remetente** e o **Grupo** para qual você irá enviar a sua Newsletter.

Passo 2



Em **Formato**, monte a sua própria Newsletter ou escolha um dos templates disponíveis para editar no próximo passo.

Passo 3

Digite o **Assunto** da sua Newsletter.



Newsletter

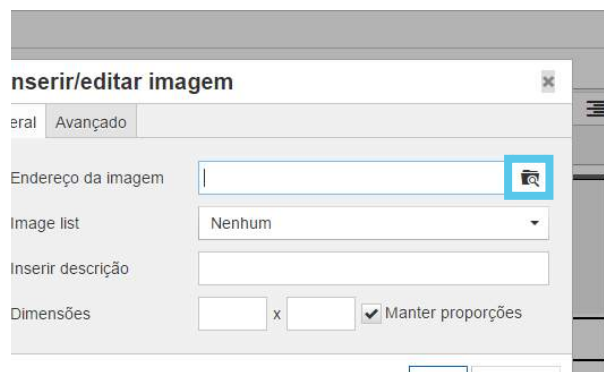
Passo 4



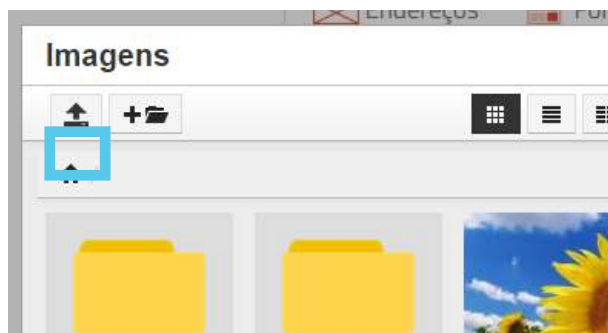
Clique no ícone de **inserir/editar** imagem ou clique com o botão direito do mouse na imagem que gostaria de substituir.

Passo 5

Uma tela irá aparecer para que você escolha o endereço da imagem. Clique no ícone indicado para ir para a próxima tela.



Passo 6



Clique no ícones de upload a seguir.



Newsletter

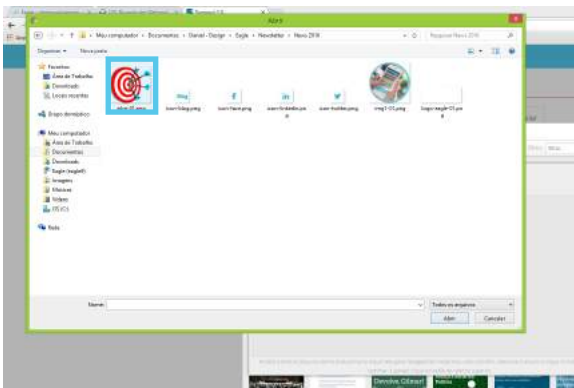
Passo 7

Clique na tela indicada ou arraste direto do seu computador a imagem que você deseja incluir.



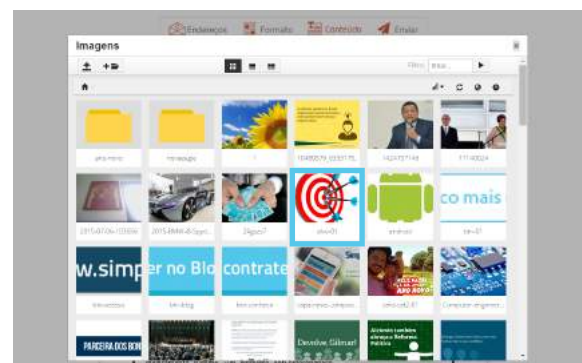
Passo 8

Irá surgir uma tela para que você escolha a imagem em seu computador



Passo 9

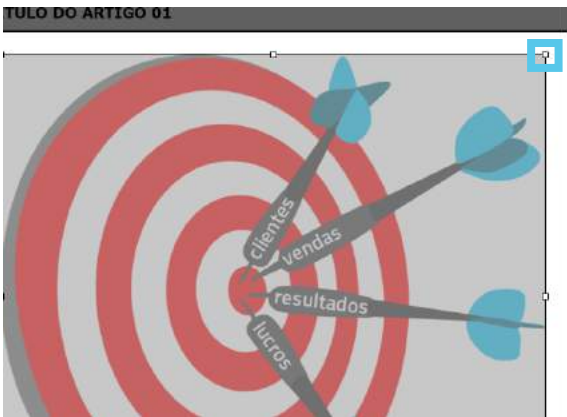
Sua imagem foi carregada com sucesso, basta clicar em Voltar à lista de arquivos.





Newsletter

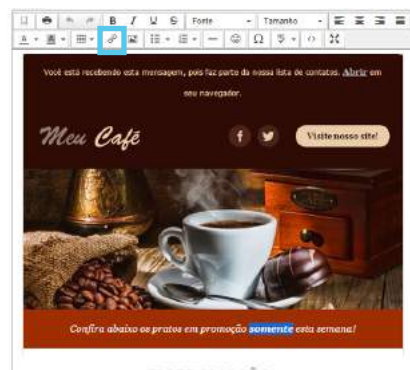
Passo 10



Clique no canto da imagem para redimensioná-la caso haja necessidade.

Passo 11

Para adicionar um link, selecione a parte do texto que deseja e clique neste ícone.



Passo 12

Uri	http://www.eagledigital.com.br/
Texto para mostrar	Essa idéia era nada menos que
Título	
Link list	Nenhum
Alvo	Nenhum

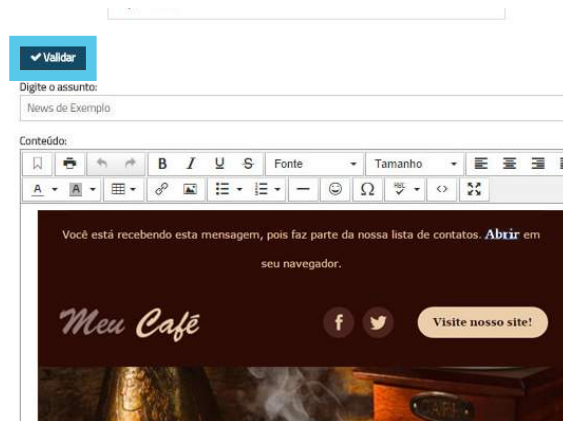
Em seguida insira o endereço completo incluindo o **http://** antes do **www** e clique em OK.



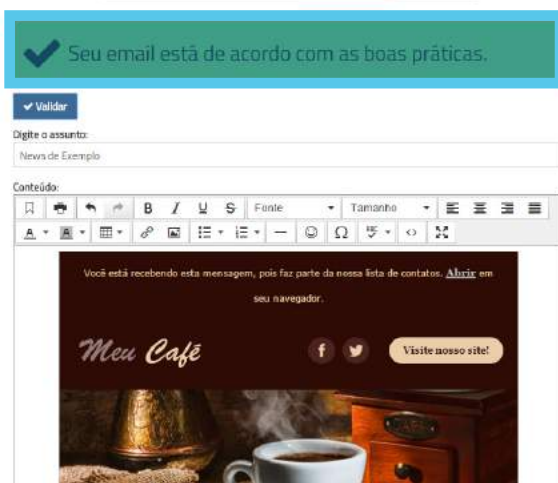
Newsletter

Passo 13

Com a Newsletter pronta, agora é preciso validá-la. Clique no botão **Validar**.



Passo 14

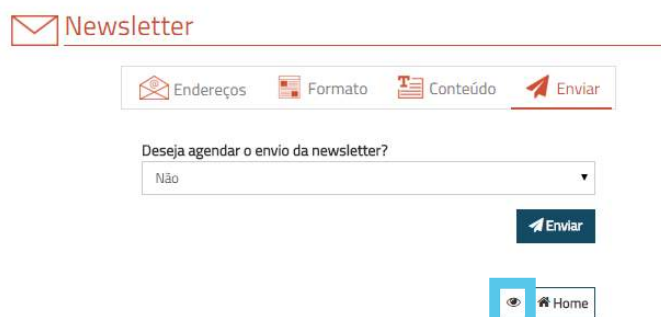


Se tudo estiver correto, esta mensagem será exibida.

Importante: Você deve validar a sua newsletter, para verificar se ela está de acordo com as boas práticas de Email Marketing. Caso um termo utilizado em sua newsletter não siga as boas práticas de envio, o sistema irá listar e você deverá trocá-lo antes de efetuar o envio da sua Newsletter.

Passo 15

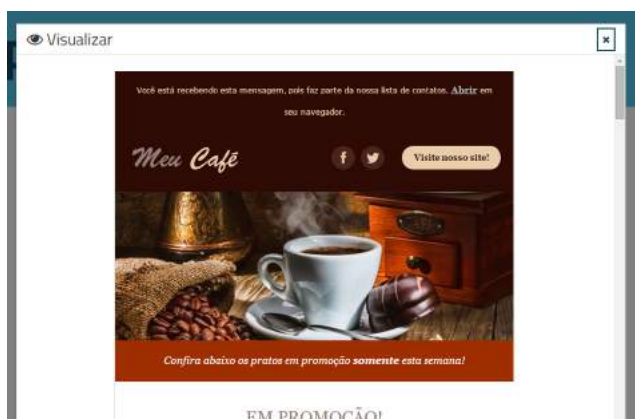
Para visualizar a sua Newsletter clique no ícone indicado.





Newsletter

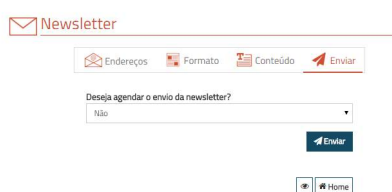
Passo 16



Você poderá visualizar a sua Newsletter antes de fazer o envio, para garantir que está tudo correto.

Passo 17

Você poderá enviá-la ou agendar o envio para a data e o horário que preferir.



Passo 18



Após efetuado o envio da sua Newsletter, volte para o menu principal do sistema e clique em **Relatórios**, e em seguida em **Newsletter**.





Newsletter

Passo 19

Clicando no título da sua Newsletter, você pode acompanhar os resultados detalhados.

Relatórios Newsletter

Envios por mês					
01/2016	12/2015	11/2015	10/2015	09/2015	08/2015
987	14847	10	34	77	366077

Agendados				
Assunto	Remetente	Data	Grupos	Ação
Nenhum agendamento encontrado.				

Enviados				
Assunto	Data	Envios	Visualizar	Re-enviar
News de Exemplo	21/01/2016 as 03:39	985		

Passo 20

Eagle Inteligência Digital - Acerte o Alvo! - Detalhes



Você pode verificar os dados detalhados do envio da sua Newsletter.



SMS

Passo 1

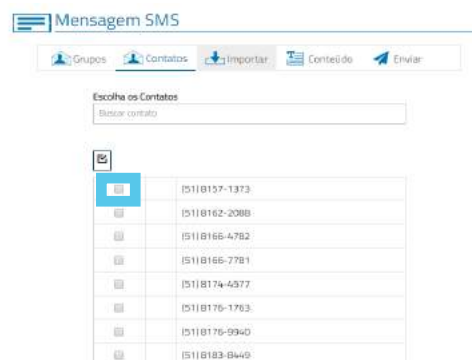
Clique no ícone de SMS.



Passo 2

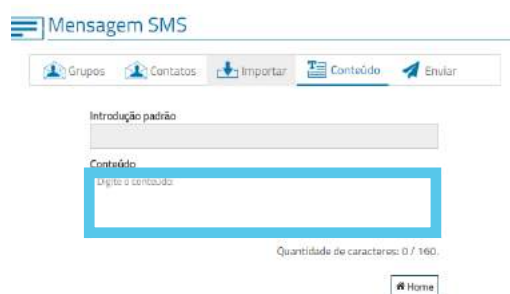


Selecione o grupo criado anteriormente, ou selecione um contato individual, clicando na aba **Contatos**



Passo 3

Digite o seu conteúdo com até 160 caracteres. Após visualizar sua mensagem, clique em enviar.



Dica: Para a opção de SMS você também poderá agendar o envio, bem como acompanhar os relatórios.

Simpool
time&tool

contato@simpool.com.br

51 3391.5976 | 51 8211.0720

www.simpool.com.br