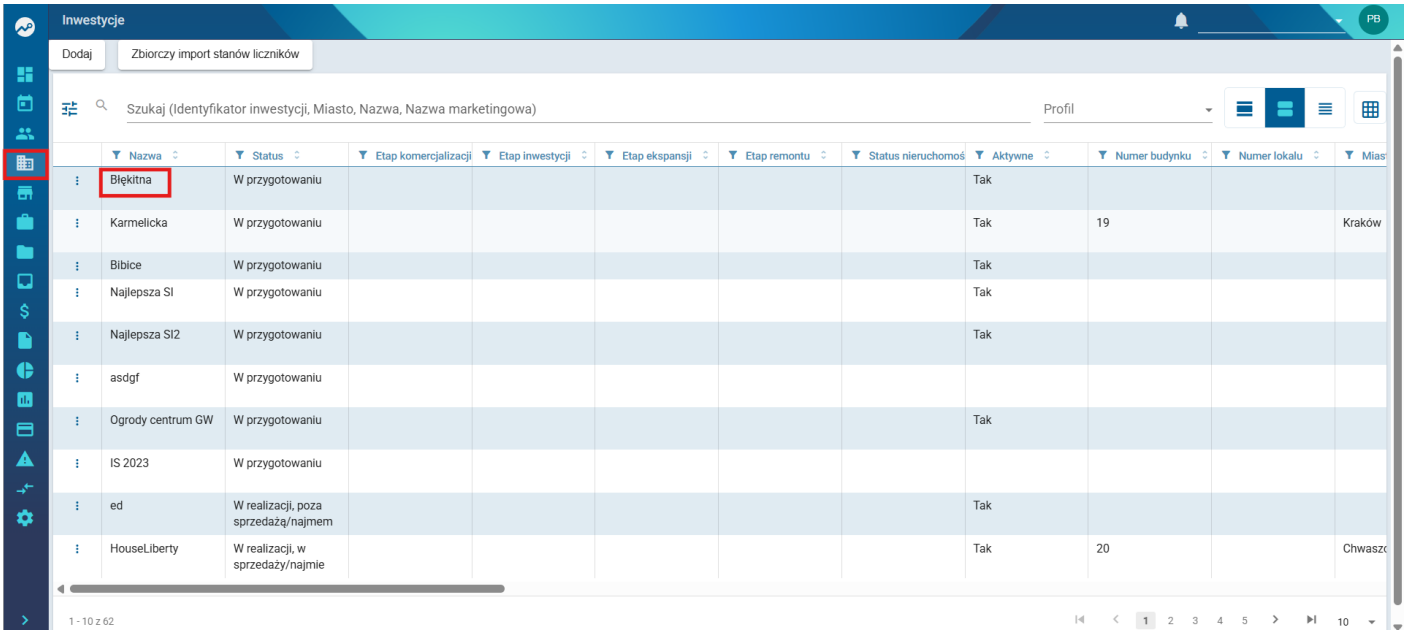
Wysyłanie masowych wiadomości do klientów w ramach Inwestycji

Instrukcja opisuje, jak wysłać masową wiadomość do klientów powiązanych z wybraną inwestycją. Zawiera wskazówki dotyczące wyboru szablonu, typów umowy, treści wiadomości oraz załączników, a także zasady dotyczące treści marketingowych.

Krok 1. Wejście do modułu Inwestycje

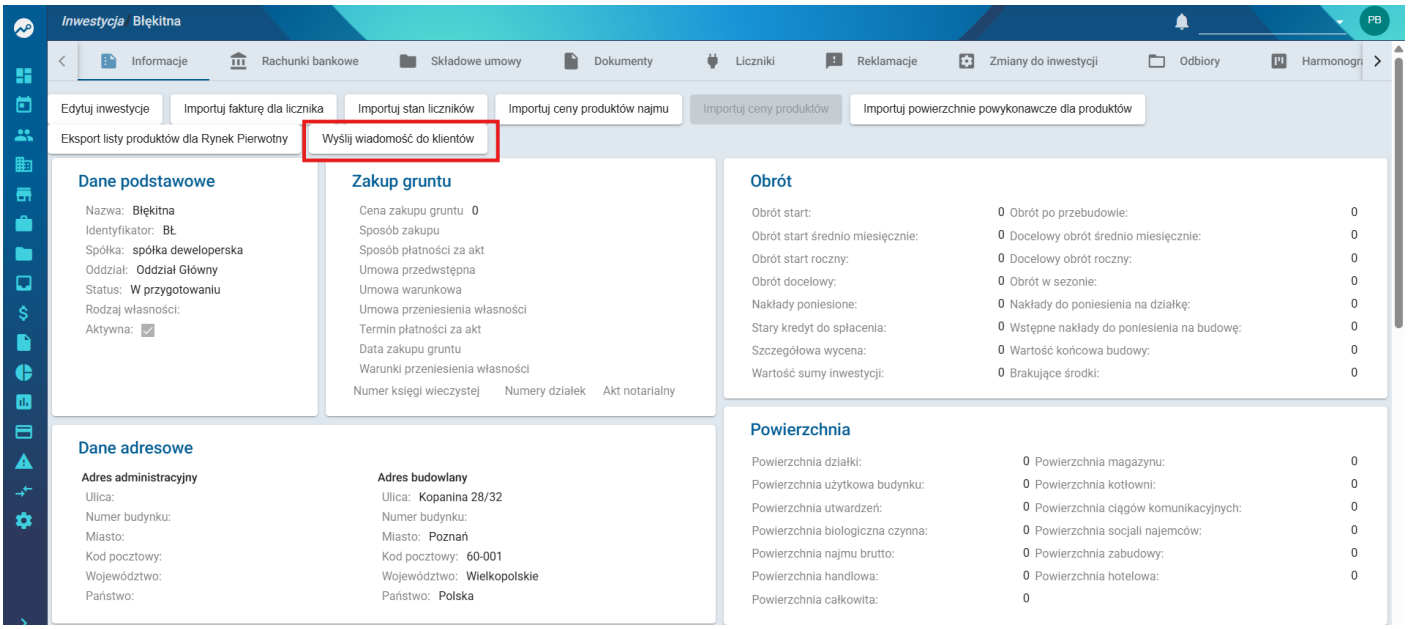
W menedżerze zadań po lewej stronie ekranu wybierz moduł Inwestycje.

Z listy inwestycji wybierz inwestycję, która Cię interesuje (np. Błękitna).

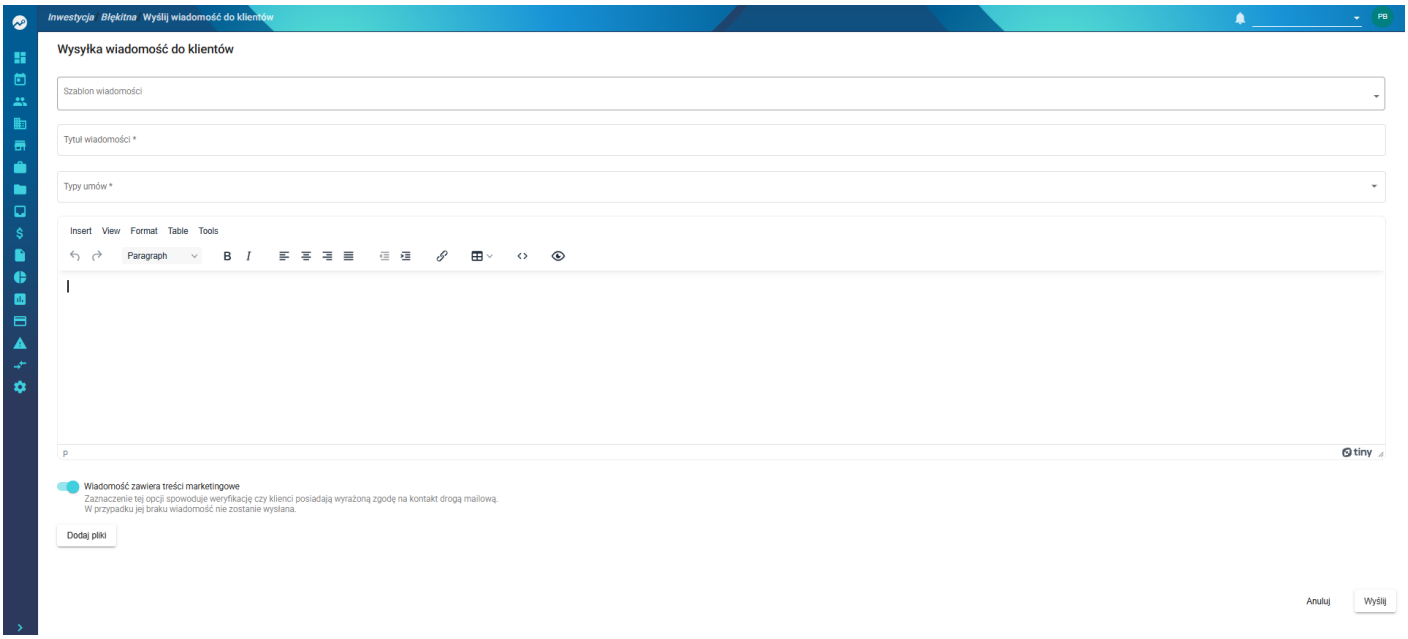


Krok 2. Rozpoczęcie wysyłki wiadomości

Po wybraniu inwestycji kliknij opcję **„Wyślij wiadomość do klientów”**. System przejdzie do ustawień wiadomości.



Krok 3. Edycja wiadomości



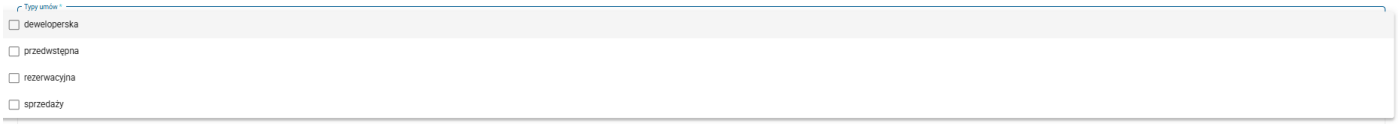
Szablon wiadomości: Jeśli mamy wcześniej przygotowany szablon, możemy z niego skorzystać, wybierając go z listy dostępnych szablonów.

Tytuł wiadomości: Wpisz tytuł, który pojawi się w nagłówku wiadomości.

Typy umowy: Wybierz umowę, z którą powiązani są klienci mający otrzymać wiadomość.

Dostępne opcje:

- deweloperska
- przedwstępna
- rezerwacyjna
- sprzedaży



Przykład: jeśli chcemy wysłać wiadomość do wszystkich klientów posiadających umowę deweloperską, wybieramy deweloperską.

Treść wiadomości

Jeśli wybrano szablon, treść wstawi się automatycznie.

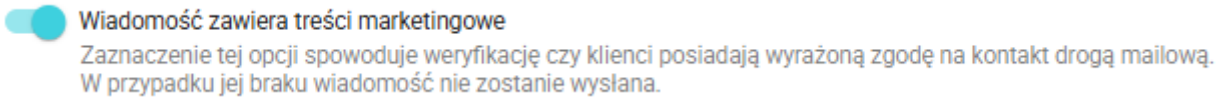
Jeśli nie, wprowadź treść ręcznie.

Wiadomość zawiera treści marketingowe

Należy koniecznie zweryfikować, czy opcja jest włączona lub wyłączona.

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że system sprawdzi, czy klienci wyrazili zgodę na kontakt mailowy.

W przypadku braku zgody wiadomość nie zostanie wysłana.



Załączniki Można dodać pliki do wiadomości, np. dokumenty lub materiały informacyjne. *Pamiętaj aby rozmiar załączników nie przekraczał 10MB*

Krok 4. Wysłanie wiadomości

Po wprowadzeniu wszystkich danych i dodaniu ewentualnych załączników kliknij **„Wyślij wiadomość”**, aby wysłać wiadomość do wybranych klientów.

FAQ – Najczęściej zadawane pytania

1. Czy mogę wysłać wiadomość do klientów bez wybranej umowy?

Nie. Wiadomość musi być powiązana z jednym lub kilkoma typami umowy (deweloperska, przedwstępna, rezerwacyjna, sprzedaży). Wybór umowy określa grupę klientów, do których wiadomość trafi.

2. Czy mogę wysłać wiadomość do wszystkich klientów niezależnie od zgody marketingowej?

Nie. Jeśli wiadomość zawiera treści marketingowe, system sprawdzi, czy klienci wyrazili zgodę na kontakt drogą mailową. Brak zgody uniemożliwia wysyłkę wiadomości.

3. Czy mogę edytować treść wiadomości po wybraniu szablonu?

Tak. Po wybraniu szablonu treść wstawi się automatycznie, ale można ją dowolnie modyfikować przed wysyłką.

4. Czy mogę dodać załączniki do wiadomości?

Tak. Można dodać pliki w oknie edycji wiadomości przed wysyłką.

5. Co zrobić, jeśli wiadomość nie została wysłana?

Najczęstsze przyczyny problemów to:

- brak wybranej umowy lub nieprawidłowy typ umowy,
- wiadomość zawiera treści marketingowe, a klient nie wyraził zgody na kontakt mailowy,
- błąd techniczny lub problem z załącznikami.

W takim przypadku należy sprawdzić ustawienia wiadomości i zgody klientów, a następnie spróbować wysłać wiadomość ponownie. Jeśli problem nadal będzie występował należy skontakować się z pomoca techniczną, mail: *pomoc@thtg.pl*

6. Czy mogę wysłać tę samą wiadomość więcej niż raz?

Tak, jednak każdorazowa wysyłka zostanie wysłana do wybranej grupy klientów zgodnie z wybranymi typami umowy i zgodami marketingowymi.

7. Czy mogę wysłać wiadomość do pojedynczych klientów lub kilku wybranych?

Nie. System pozwala wysyłać wiadomości wyłącznie do grup klientów w kontekście wybranych typów umów (deweloperska, przedwstępna, rezerwacyjna, sprzedaży). Nie można wysłać wiadomości do pojedynczych klientów ani wybrać kilku konkretnych osób ręcznie.

Wersja #3
Utworzono 2026-01-15 12:34:54 CET przez Patrycja
Zaktualizowano 2026-01-15 16:40:57 CET przez Patrycja