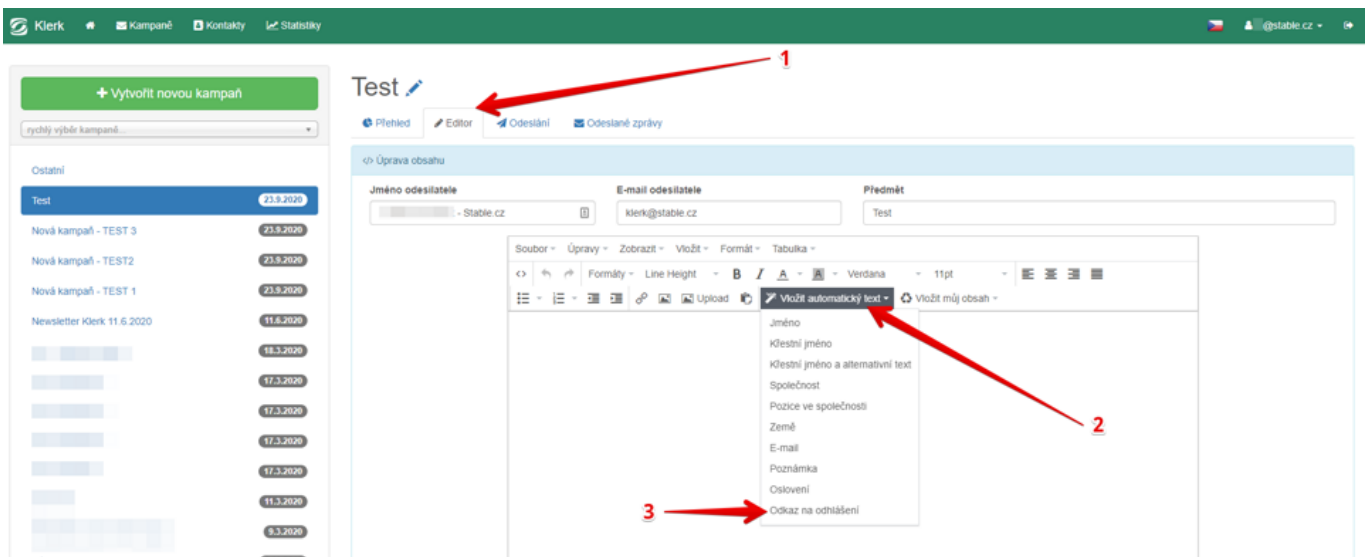


Vloženie odkazu na odhlásenie (unsubscribe link)

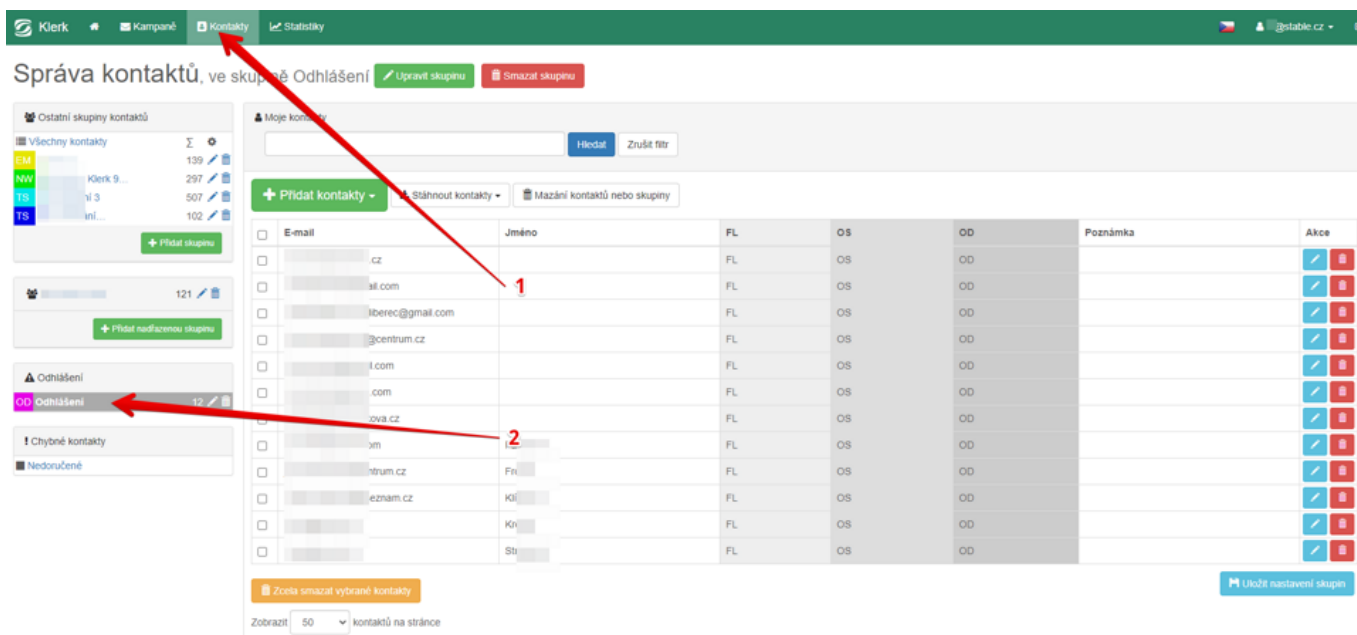
Last updated 17 októbra, 2024

Ako v Mail Klerk vložiť unsubscribe link

1. Vo svojej kampani prejdite na záložku **Editor** na editovanie textu e-mailu.
2. Po kliknutí na **Vložiť automatický text – Odkaz na odhlásenie** sa na pozíciu Vášho kurzoru vloží prednastavený text. V e-maile adresátovi sa zobrazí **červený text** (v e-maile bude čierny). Červený text môžete ľubovoľne zmeniť. Zvyšný text musí zostať nezmenený. Ak sa vám náhodou podarí zmeniť samotný odkaz, odstráňte ho a vložte ho znova.



3. V e-maile adresátovi sa zobrazí červený text (v e-maile bude čierny). Červený text môžete ľubovoľne zmeniť. Zvyšný text musí zostať nezmenený. Ak sa vám náhodou podarí zmeniť samotný odkaz, odstráňte ho a vložte ho znova.
4. Ak zákazník klikne na tento odkaz na odhlásenie, bude presmerovaný na stránku s tlačidlom, ktoré ho z odberu odhlási. Na úspešné odhlásenie musí zákazník kliknúť na tlačidlo na odhlásenie, ktoré obsahuje aj váš kontaktný e-mail.
5. Ak odhlásenie potvrdí, je jeho e-mailový kontakt vyradený zo skupiny podľa nastavenia správania odhlasovania.



Čo s odhlásenými kontaktmi?

V službe Mail Klerk si môžete odhlásené kontakty aj naďalej uchovať v databázi kontaktov v skupine „**Odhlášení**.“

Odporúčame ho úplne nevymazať. Systém bude vďaka nemu strážiť opätovný import kontaktov, na ktorý vás databáza aj upozorní – [systém stráži duplicity](#).

Upozornenie na prípadnú duplicitu sa zobrazí v časti **Kontakty**. Ak na upozornenie kliknete, môžete problém okamžite vyriešiť odstránením kontaktu z ostatných skupín.

Takto zabezpečíte, že neporušíte zákon a neodošlete e-mail už odhlásenému príjemcovi.

Prečítajte si tiež: Aké sú [možnosti práce s odhlásenými kontaktmi](#).