

# Jak vložit kontakty do Mail Klerk

Poslední aktualizace 28 července, 2024

Důležitou součástí hromadné rozesílky je databáze kontaktů. Své kontakty můžete do Klerka vložit hned několika způsoby.

## 1. CTRL+C a CTRL+V

Vložení kontaktů ze schránky je asi nejjednodušší způsob jak vložit kontakty do Klerka. Jak na to, máme popsáno v [tomto článku](#).

## 2. Import CSV souboru

Pokud máte databázi kontaktů uloženou v CSV souboru, můžete pro import použít také nahrání CSV přímo do Klerka. Abyste se vyhlí problémům s chybným kódováním, použijte pro import [vzorový CSV](#).

## 3. Vložení jednotlivého kontaktu

Budete-li chtít ložit pouze jeden kontakt, je možné tak učinit po [přihlášení](#) v sekci -> **Kontakty**.

Klikněte na tlačítko + **Přidat kontakty** a vyberte možnost -> **Přidat jednotlivý kontakt**.