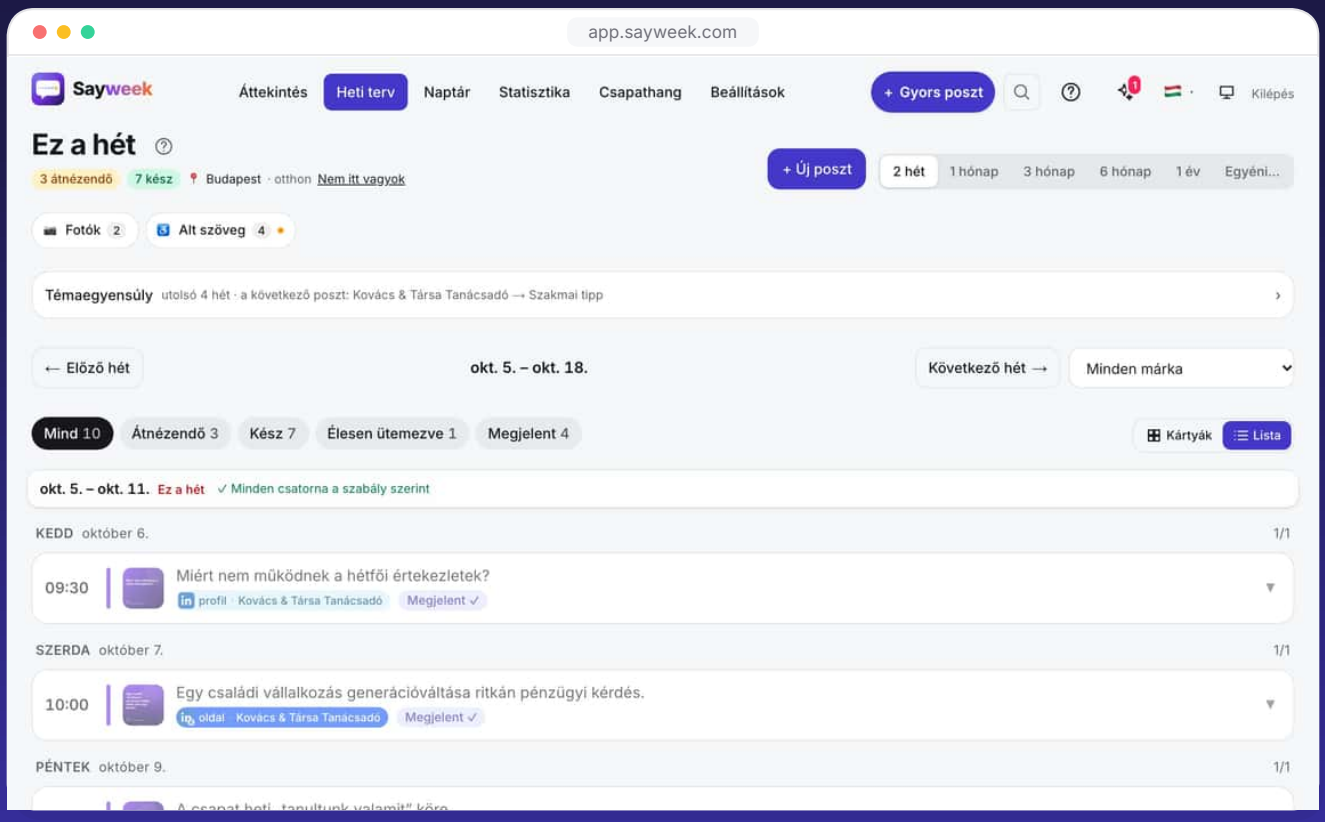
Sayweek

ÚTMUTATÓ TANÁCSADÓKNAK, COACHOKNAK ÉS KKV-KNAK

Felhasználói kézikönyv

A Sayweek használata lépésről lépésre – az első belépéstől a jóváhagyott, beütemezett posztig, a te hangodon.



Sayweek · Solo és Pro csomag · magyar felület
Verzió: 2026. október
A képernyőképek kitalált demóadatokkal, helyi tesztkörnyezetben készültek – valódi ügyfél, cég vagy személy nem szerepel bennük.

Tartalom

1. Első lépések 7

Mi a Sayweek? 7
Regisztráció 7
Regisztráció meghívókóddal 7
Belépés 8
Első belépés: a feltételek elfogadása 9
Próbaidő 10
A „60 másodperces" kezdés (/kezdes) 10
„Ez vagy te?" – a profil átnézése 11
Iparági kezdőcsomag 13
Kézi beállítás (öt lépés) 14
A képernyő felépítése 15
Keresés és parancsok (⌘K) 16
Figyelmeztető sávok a fejléc alatt 16

2. Az Áttekintés és a heti terv 18

Az Áttekintés 18
Teendők és készültség (panel) 21
A Heti terv 22
Posztok állapotai 23
Gyorsműveletek egy idősávon 24
Hiányzó poszt – egy üres idősáv kitöltése 24
Ráadás – posztok a terv mellett 25
A „Posztok írása" panel 26
Új poszt bármelyik napra 26
Gyors poszt – egy poszt, több csatorna, négy lépésben 27
Ünnepek és különleges napok 32
Várólista, témaegyensúly, „amit a Sayweek figyelembe vesz" 33

3. Ötletek 34

Az öt fül 34
Ötlet bedobása az Ötletdobozba 35
Javaslatok és döntés 36
Szűrés forrás szerint 37
Honnan jöhetnek ötletek? 37
Megbeszélés-átirat kézzel 38
Hosszú tartalomból posztok 38
Hosszú anyagból havi sorozat 38
Tömeges import 39
Hírekből: a hírfigyelő 39
Felkapott témák a szakterületeden 40
Levelekből és naptárból 41
Kapcsolatépítés: napi 10 perc 42
Értékesítési alkalmak 43
Posztötletek a hozzászólásokból 44
Ügyfélsztorik 44

4. Poszt írása és szerkesztése az AI-jal 47

A szerkesztő felépítése 47
A szöveg szerkesztése 48
Újragenerálás 49
Kérdések tisztázása 49
Kép, videó, grafika 49
Videóborító (Reel, TikTok, YouTube) 50
További beállítások és előnézet 50
Minőségellenőrzés: akadályok és figyelmeztetések 50
Automatikus igazítás küldéskor 51
A szerkesztő alján: carousel, újrahasznosítás, verziók, eredet 53
Megfelelési ellenőrzés (szabályozott ágazatok) 54
Nyelvi változatok 55
Nyitómondat-teszt (A/B) 56
Alt szöveg 56
Videó a posztból – a súgógép 57
Blogcikk a posztból 58
Fotóasszisztens (Fotók) 58
Fotókból poszt – carousel, kollázs vagy videó egy esemény fotóiból 59
Sablonok 62
Kollab posztok más cégekkel 63
Hamarosan a szerkesztőben 64
A poszt nyelve 65
Megjelent poszt 65
Válaszok a Threadsen 65

5. A te hangod és a csapathang 66

Márkaszabályok és minták 66
A márka hangneme, témapillérei és tiltott szavai 67
Mintaposztok és történetbank (Ötletek → Hírekből) 69
Gyors kezdés a korábbi posztjaidból 70
Ügyfélnevek 71
Csapathang – mit jelent egyéni felhasználóként? 71

6. Jóváhagyás és ütemezés 73

Egy poszt életútja 73
Jóváhagyás 73
Visszavonás 74
Teszt és éles mód 74
Közzététel szüneteltetése 75
Közzététel most 76
Mi történik a megadott időpontban? 76
Ha valami nem ment ki 76
Posztolási napok és időpontok 77
Időzóna és utazás 78
A jel – honnan tudja a Sayweek, hol vagy? 79
Ünnepnapok és tiltott napok 81
Kétlépcsős jóváhagyás és ügyfél-jóváhagyás 81
Többlépcsős jóváhagyási lánc 82
Jóváhagyás internet nélkül (offline mód) 84

7. Naptár 86

Nézetek és navigáció 86
Gyorsnézet egy posztra 87
Áthelyezés húzással 88
Áthelyezés pontos dátummal 88
Billentyűzettel 88
A posztnaptár a saját naptáradban (iCal) 88
Megosztható naptár az ügyfelednek 89
Kampánytervező 90

8. Márkák, csatornák és a hálózatok bekötése 92

Az oldal felépítése 92
Közvetlenül vagy Postizon át? 93
Fiók bekötése 94
Átállítás közvetlenre: a Postizon ütemezett posztok 95
A Postiz bekötése 95
Új márka 96
Csatorna beállítása 97
Gyorsműveletek a csatorna kártyáján 98
Csatorna áthelyezése másik márkába 98
Leválasztás és törlés 98
Szabályozott ágazati védőháló 99
Toborzási mód 101
Ágazat, ország és az evergreen-beállítás 102
A csomag keretei 102
Közös posztolás (csatornacsoportok) – röviden 102

9. Integrációk 103

Az Összes integráció oldal 103
Mit jelentenek az állapotok? 104
A részletes panel 104
A beállító varázsló 105
A Tudnivalók („i”) ablak 105
Integráció kérése 106
Microsoft 365 és Google Workspace: egy fiók, négy funkció 107
Levelek és naptár 108
Megbeszélések: Zoom, Google Meet, Teams, Fireflies, Fathom, tl;dv 109
CRM: HubSpot és Pipedrive 111
Jegyzetek és adatbázisok: Notion, Airtable 111
Tervezés és média: Canva, Figma, Google Drive, Dropbox, OneDrive, Unsplash 112
Analitika: Google Analytics 4 112
Értesítések más appokba: Slack, Teams, Discord 112
Ötletek a Slack vagy Teams „sikerek” csatornából 113
AI-asszisztensek, API és automatizálás 113
Feladatkezelők: ötletek be, teendők ki 116
Calendly és Cal.com: a posztjaidból foglalt időpontok 117
A további integrációk röviden 118

10. Statisztika és amit a Sayweek tanult 119

Mielőtt elkezded 119
Az Áttekintés fül 119

Evergreen-jelöltek 120
Összehasonlítás hasonló cégekkel 121
Üzleti eredmény: melyik poszt hozott ügyfelet? 121
A Posztok fül és egy poszt adatlapja 123
A többi fül 124
LinkedIn-profil-audit 125
Témarés-figyelő 126
Profil-egészség 127
Letölthető útmutató a legjobb posztjaidból 128
Említések: mit mondanak rólad 129
Hirdetések: poszt kiemelése (hamarosan) 130
A Figyelő oldal: válságfék, kritikus hozzászólások, második esély 130
Amit a Sayweek tanult 133
A tanult szabályok kezelése 134
Havi hírlevél 135

11. Heti interjú 138

Hogyan indul? 138
A kérdések megválaszolása 139
Összefoglalás és posztjavaslatok 140
Mikor és miről kérdezzen? 140
Heti hívás – az interjú telefonon 141

12. Telegram-bot, böngészőbővítmény és telefonos app 143

Telegram és WhatsApp 143
Böngészőbővítmény: Mentés a Sayweekbe 144
A telefonos appok 146
A telefon összekapcsolása 146
Apple Emlékeztetők és Siri (iPhone) 148
Egy koppintás a telefonon 148

13. Értesítések és emlékeztetők 149

A napi emlékeztető 150
Push-értesítés bekapcsolása 150
Emlékeztető lejáró kapcsolatokról 151
A reggeli kapcsolatépítési összefoglaló 151
Figyelők: válság, kritikus hozzászólások, második esély 151
Hétfői összefoglaló és heti fotókérések 152
Ki mit kap? 152

14. Előfizetés és számlázás 153

A csomagok 153
A jelenlegi csomag és a felhasználás 154
AI-csomag vásárlása 154
Csomagok összehasonlítása és csomagválasztás 155
Csomagváltás 156
Fizetési mód és számlázási adatok 156
Számlák 156
Lemondás 157
Ha lejár a próbaidő 157
Ajánlj és nyerj 157
Kollégák meghívása és az ajánlásaid követése 158

15. Fiók, adatok és adatvédelem 160
Fiók és biztonság 160
Jelszó és passkey 161
Kétlépcsős azonosítás 161
Eszközök és munkamenetek 161
Nyelv és időzóna 161
Adatok és adatvédelem 162
Mit csinál pontosan a fiók törlése? 163
Megfelelés és AI-átláthatóság 163
Az eredetnapló egy posztnál 165
16. Gyakori kérdések és hibaelhárítás 167
Közzététel 167
Kapcsolatok és integrációk 167
AI és keretek 168
Belépés és fiók 168
Értesítések, előfizetés, adatok 169
Működik most a Sayweek? 170
Súgó és ügyfélszolgálat 170
Értékeld a segítségünket 171

01 Első lépések

Regisztráció, belépés, kezdés, a képernyő felépítése

Ez a fejezet végigvisz azon, ami az első napon történik: hogyan regisztrálsz és lépsz be, mit kér az első belépés, hogyan állítja be a Sayweek kb. egy perc alatt a munkateredet a weboldaladból, és hol találod meg a képernyőn a fontos dolgokat.

Mi a Sayweek?

A Sayweek tanácsadóknak, coachoknak, szakértőknek és kisvállalkozásoknak készült közösségimédia-asszisztens. Claude (az AI) a te hangodon megírja a LinkedIn-, Instagram-, Facebook- és más posztjaidat, beosztja őket a heti tervbe a csatornáid posztolási napjaira, te átnézed és jóváhagyod őket, a Sayweek pedig a megadott időpontban kiküldi őket – közvetlenül a hálózatra vagy a Postiz ütemezőn keresztül. Ötleteket a saját jegyzeteidből, a hírekből, a leveleidből, a megbeszéléseidből és a naptáradból is merít. **Semmi nem megy ki a jóváhagyásod nélkül.**

Regisztráció

A regisztrációs oldalon (**Próbáld ki 14 napig ingyen**) két út közül választhatsz:

- **Regisztráció Google-lel** – egy kattintás, jelszó nélkül. (A gomb csak akkor látszik, ha a Google-belépés be van kapcsolva.)
- E-mail-címmel: töltsd ki a **Neved**, az **E-mail-cím** és a **Jelszó (legalább 10 karakter)** mezőt, pipáld be az ÁSZF és az adatvédelmi tájékoztató elfogadását, valamint a B2B-nyilatkozatot (**Vállalkozásként regisztrálok…**), majd kattints a **Regisztráció** gombra.

E-mailes regisztrációnál megjelenik a **Nézd meg a leveleidet!** üzenet: a megerősítő levélben lévő linkre kattintva elkészül a fiókod, és utána az e-mail-címeddel és a jelszavaddal léphetsz be.

> i A Sayweek kizárólag vállalkozásoknak szól (B2B): cégként, egyéni vállalkozóként vagy szakmai tevékenységed keretében használhatod.

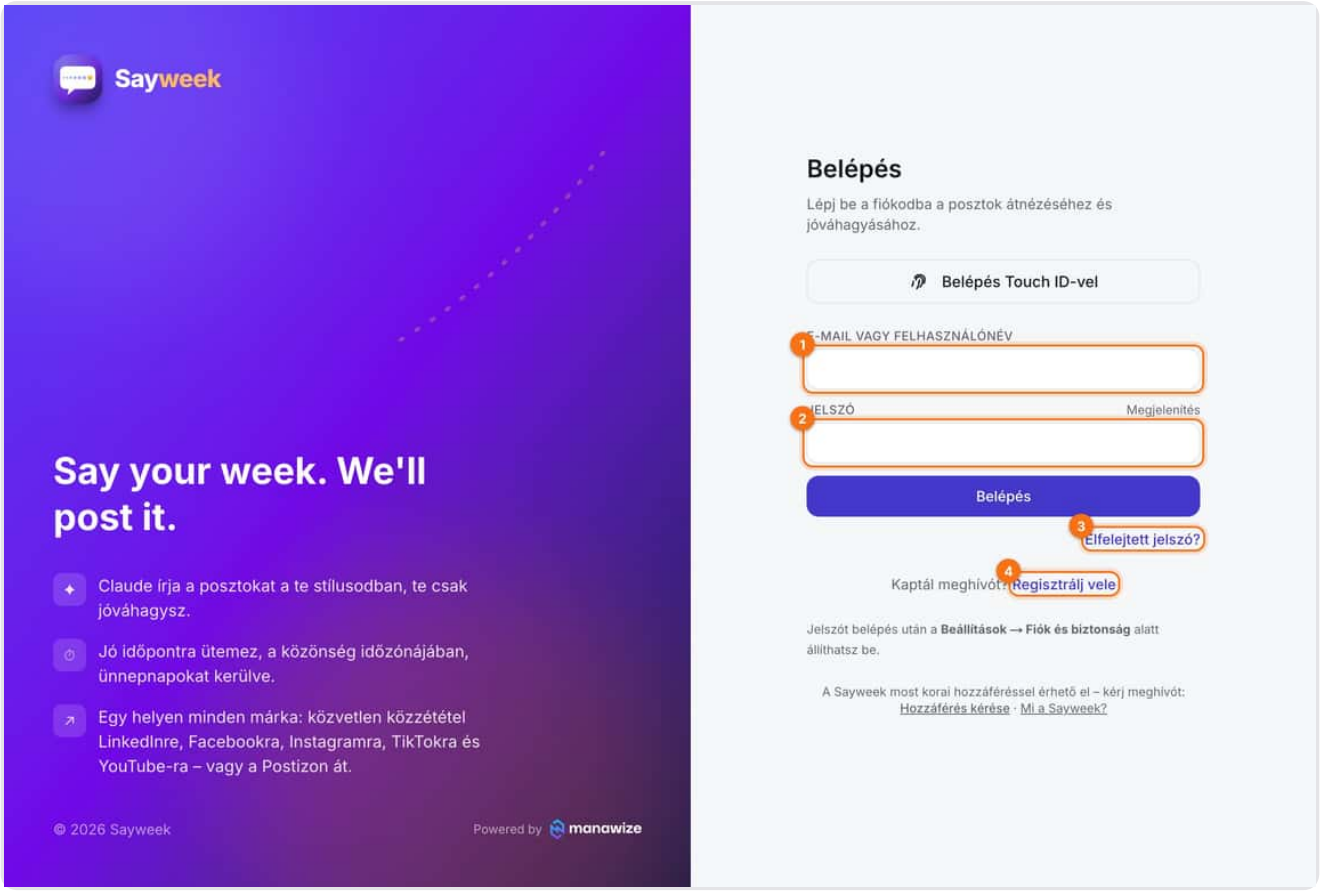
Regisztráció meghívókóddal

Ha a regisztráció éppen meghívásos módban működik, az oldal címe **Próbáld ki ingyen**, alatta pedig ez áll: „A regisztráció most meghívóval működik.” Ilyenkor két út van:

- **Meghívókód** – az űrlap első mezője (pl. „SAYWEEK-7KQ4”). A Sayweek gépelés közben ellenőrzi, és kiírja, mit ad a kód (pl. „Érvényes kód: 30 napos próbaidő…”). A próbaidő hosszát és csomagját ilyenkor a kód adja meg. Ha meghívólinket kaptál (…/regisztracio?kod=…), a kód már ki van töltve.
- **Személyes meghívó e-mailben** – a levél linkjéről érkezve az e-mail-cím ki van töltve; azzal az e-mail-címmel regisztrálj.

Nyitott regisztrációnál is megadhatsz kódot: kattints a **Van meghívókódod?** linkre (a mező neve ilyenkor **Meghívókód (ha van)**). Érvénytelen, lejárt, elfogyott vagy visszavont kódnál az űrlap megmondja, mi a gond.

Belépés



1. ábra – A belépési oldal: passkey, Google / Microsoft (ha be van kapcsolva) és e-mail + jelszó.

1	**E-mail vagy felhasználónév**	Az e-mail-címed (vagy ha beállítottál, a felhasználóneved).
2	**Jelszó**	A regisztrációkor megadott jelszó. Ha bekapcsoltad a kétlépcsős azonosítást, a jelszó után a **Hitelesítő kód** mező is megjelenik.
3	**Elfelejtett jelszó?**	Új jelszót kérhetsz e-mailben. Az új jelszó mentése után minden korábbi belépésedből kiléptet a rendszer.
4	**Regisztráció – 14 nap ingyen**	Ha még nincs fiókod (meghívásos módban: **Kaptál meghívót? Regisztrálj vele**).

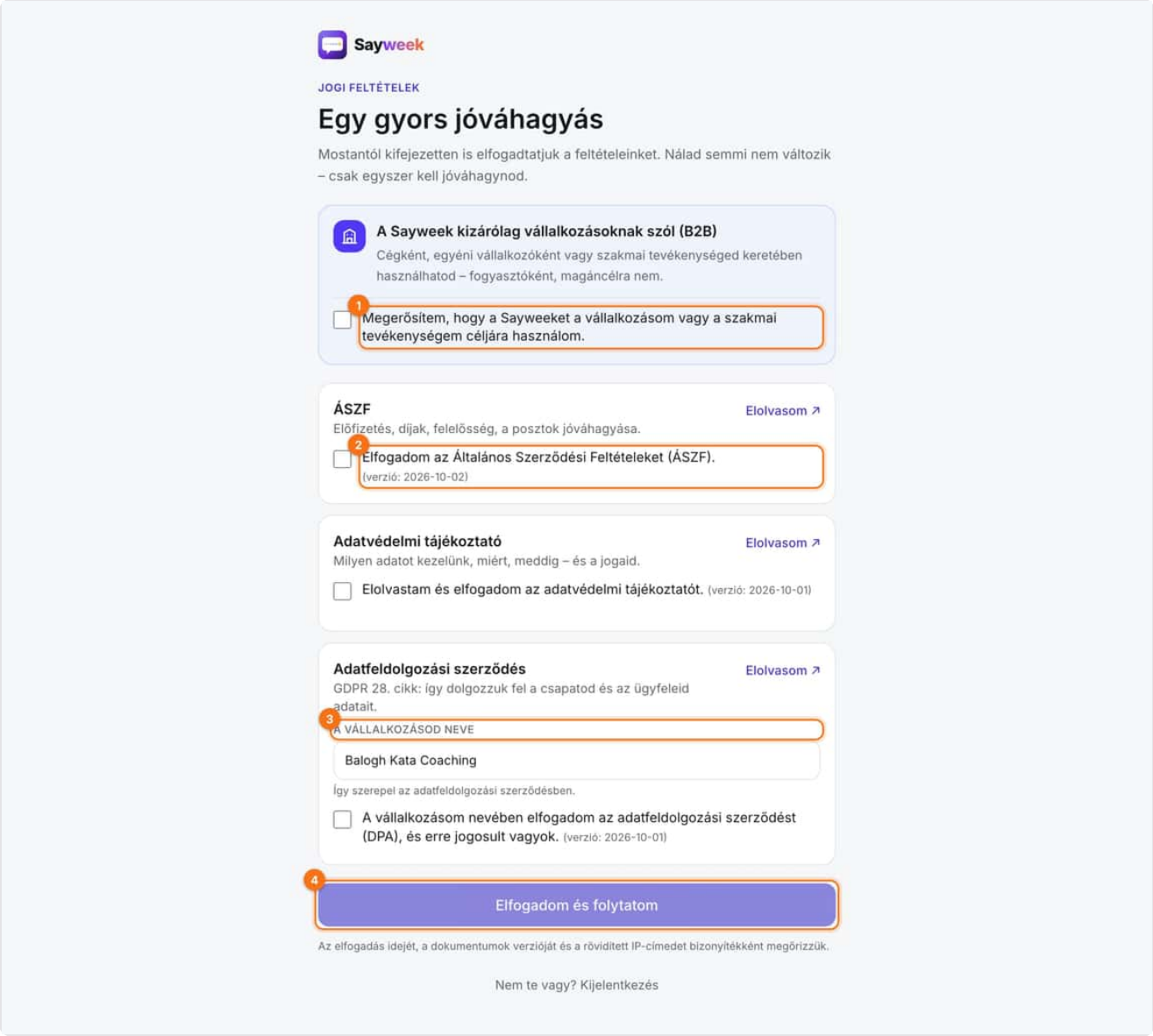
A jelszavas mező fölött további belépési módokat találsz:

- **Belépés passkey-vel** (Macen **Belépés Touch ID-vel**) – jelszó nélkül, ujjlenyomattal vagy arcfelismeréssel. Csak akkor működik, ha előtte már felvettél passkey-t a **Beállítások → Fiók és biztonság** oldalon (lásd a Fiók és biztonság fejezetet).
- **Folytatás Google-lel** és **Folytatás Microsofttal** – ha a szerveren be vannak kapcsolva. Új Google-fiókkal ez egyben regisztráció is.

> ✔ **Tipp**
> Jelszót a Google-lel regisztrált fiókhoz is beállíthatsz később a **Beállítások → Fiók és biztonság** alatt – így a telefonos appban is be tudsz lépni jelszóval.

Első belépés: a feltételek elfogadása

Új fiók első belépésekor – bármelyik módon regisztráltál – a Sayweek előbb a jogi feltételek elfogadását kéri. Ez egyetlen képernyő:



2. ábra – Az első belépés: a feltételek elfogadása (egy képernyő, egy kattintás).

1	**B2B-nyilatkozat**	**Megerősítem, hogy a Sayweeket a vállalkozásom vagy a szakmai tevékenységem céljára használom.** – kötelező.
2	**ÁSZF és adatvédelmi tájékoztató**	Két jelölőnégyzet; az **Elolvasom** link új lapon nyitja meg a dokumentumot (a verziószámmal együtt).
3	**Adatfeldolgozási szerződés (DPA)**	Csak a munkatér tulajdonosa kapja meg: a vállalkozásod nevében fogadod el. Ehhez **A vállalkozásod neve** mezőt is ki kell tölteni – így szerepel majd a szerződésben.
4	**Elfogadom és folytatom**	Akkor aktív, ha minden jelölőnégyzet be van pipálva. Utána a kezdés (**/kezdes**) következik.

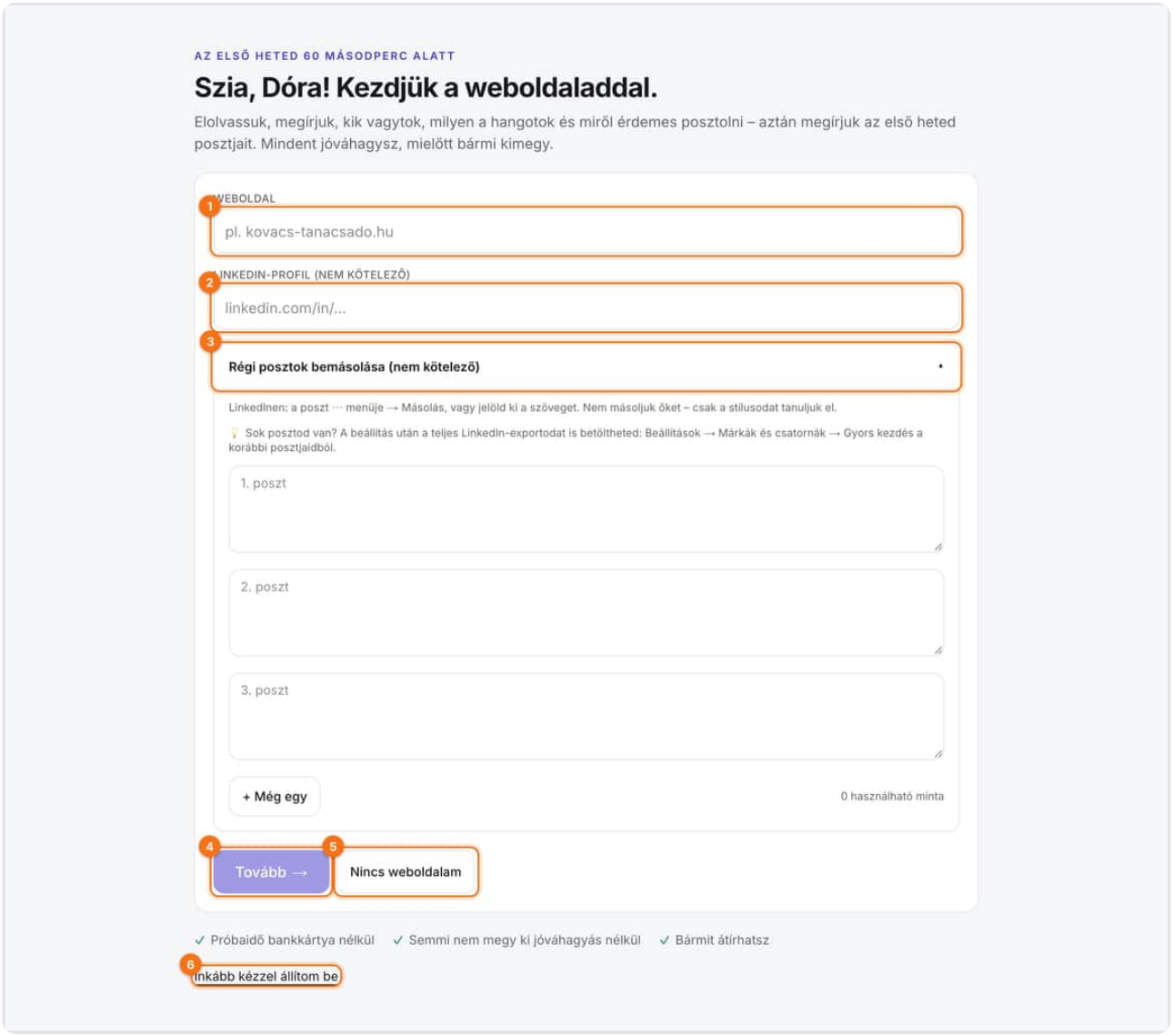
> i Az elfogadás idejét, a dokumentumok verzióját és a rövidített IP-címedet a Sayweek bizonyítékként megőrzi. Ha később frissülnek a feltételek, ugyanez a képernyő jelenik meg újra („Frissítettük a feltételeinket") – egy ideig a **Később** gombbal elhalaszthatod.

Próbaidő

Új munkatér **14 napos ingyenes próbaidővel** indul, bankkártya nélkül (meghívókóddal a kód szerinti hosszal). A 14 nap az első valódi használattól számít: amikor a feltételek elfogadása után először megnyitod a kezdést, a próbaidő a teljes hosszára újraindul. A próbaidőben legfeljebb 2 márkát és 4 csatornát használhatsz, és havonta 20 posztot írathatsz meg az AI-jal. A csomagokról és a fizetésről az Előfizetés fejezet szól.

A „60 másodperces" kezdés (/kezdes)

A feltételek elfogadása után a Sayweek a kezdőképernyőre visz: **Az első heted 60 másodperc alatt**. Itt nem kell űrlapokat töltögetned – megadod a weboldaladat (és ha akarod, néhány régi posztodat), a Sayweek elolvassa, leírja, kik vagytok, milyen a hangotok és miről érdemes posztolni, majd megírja az első heted posztjait.



3. ábra – A kezdés első képernyője: weboldal, LinkedIn-profil, régi posztok.

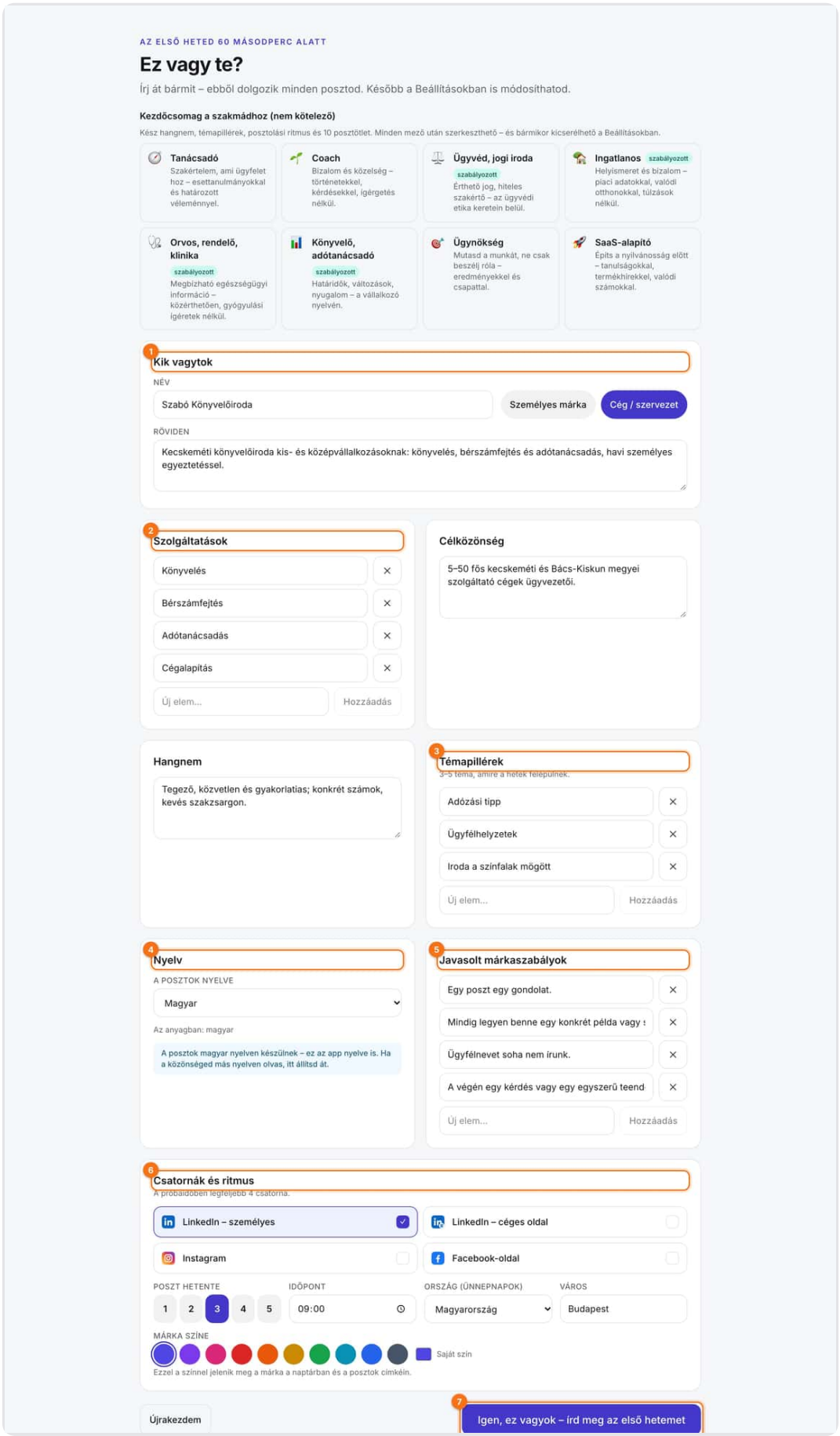
1	**Weboldal**	A céged vagy a saját weboldalad címe (pl. „kovacs-tanacsado.hu”). A Sayweek néhány oldalát elolvassa.
2	**LinkedIn-profil (nem kötelező)**	Ha megadod, a Sayweek szól: a LinkedIn-profilokat nem olvassa automatikusan, mert a LinkedIn szabályai ezt nem engedik – helyette másolj be pár posztot.
3	**Régi posztok bemásolása (nem kötelező)**	Lenyitva 3 mező (a **+ Még egy** gombbal legfeljebb 8). Mellette látszik, hány **használható minta** van. A posztokat nem másolja le, csak a stílusodat tanulja el belőlük.
4	**Mehet – olvasd el / Tovább**	Elindítja az elemzést. Weboldal nélkül, csak bemásolt posztokkal a felirata **Tovább**.
5	**Nincs weboldalam**	Weboldal helyett 3 gyors kérdésre válaszolsz (mivel foglalkozol, kik a legjobb ügyfeleid, miben vagy más).
6	**Inkább kézzel állítom be**	Az öt lépéses kézi varázsló (lásd lent).

Az elemzés közben (**Ismerkedünk…**) öt valódi lépést látsz egymás után, nem töltőképernyőt: **Weboldal olvasása**, **LinkedIn**, **A posztjaid**, **Megértjük, mivel foglalkozol**, **Hangnem, témák és szabályok**. Amint egy rész elkészül, megjelenik a kártyája (**Kik vagytok**, **Témapillérek**, **Szolgáltatások**, **Hangnem**).

> i Ha a weboldal nem nyílik meg, vagy alig van rajta olvasható szöveg, a Sayweek a többi anyagból dolgozik. Ha összességében túl kevés az anyag, három gyors kérdést tesz fel (**Ehhez még kevés az anyag – 3 gyors kérdés**); a válaszaidból írja meg a profilodat (**Írd meg a profilomat**).

„Ez vagy te?” – a profil átnézése

Az elemzés végén a **Ez vagy te?** képernyő jön. Minden mezőt átírhatsz – ebből dolgozik minden későbbi posztod, és később a Beállításokban is módosíthatod.



4. ábra – Az „Ez vagy te?” képernyő: a Sayweek által összeállított profil, csatornák és ritmus.

1	**Kik vagytok**	**Név**, **Személyes márka** vagy **Cég / szervezet**, és egy rövid összefoglaló (**Röviden**). A cég típusú márka az ország ünnepnapjain nem posztol, a személyes igen.
2	**Szolgáltatások, Célközönség, Hangnem**	Listák és rövid szövegek – a **Hozzáadás** gombbal bővítheted, a ×-szel törölhetsz.
3	**Témapillérek**	3–5 téma, amire a hetek felépülnek. Legalább egy kell.
4	**Nyelv**	**A posztok nyelve** (magyar, angol, német). Alatta a Sayweek elmagyarázza, miért ezt választotta: a posztok nyelve a márkához tartozik, nem az app nyelvéhez.
5	**Javasolt márkaszabályok**	Rövid, betartható írási szabályok a hangodhoz (legfeljebb 8). Ezekből lesznek a márka első stílusszabályai.
6	**Csatornák és ritmus**	Hova posztolsz (**LinkedIn – személyes**, **LinkedIn – céges oldal**, **Instagram**, **Facebook-oldal**; a próbaidőben legfeljebb 4), **Poszt hetente** (1–5), **Időpont**, **Ország (ünnepnapok)**, **Város** és a márka színe.
7	**Igen, ez vagyok – írd meg az első hetemet**	Létrehozza a munkateret, és elindítja az első hét megírását. Az **Újrakezdem** gombbal visszamész az elejére.

Mi történik a jóváhagyás után?

- Létrejön a márka a megadott névvel, nyelvvel, országgal, hangnem-megjegyzéssel és pillérekkel; a bemásolt posztok mintaként a márkához kerülnek.
- Létrejönnek a csatornák. A napokat a heti darabszámból választja a Sayweek: 1 poszt → kedd; 2 → kedd és csütörtök; 3 → hétfő, szerda, péntek; 4 → hétfő, kedd, csütörtök, péntek; 5 → hétfőtől péntekig – mind a megadott időpontban. Később csatornánként átállíthatod (lásd a Jóváhagyás és ütemezés fejezetet).
- A holnaptól számított 7 nap szabad idősávjaira a Sayweek posztot ír – egyenként, a szemed láttára (**Az első heted**, „2 / 3 kész"). Ha a csomagod havi AI-kerete ennél kevesebbet enged, csak annyit ír, és ezt ki is írja.
- Ha minden kész: **Kész az első heted!** – az **Átnézem és jóváhagyom** gomb a heti tervbe visz.
- Ha a szerveren elérhető a közvetlen bekötés, az **Utolsó lépés: kösd be a fiókjaidat** részénél a **LinkedIn bekötése** és a **Facebook / Instagram bekötése** gombbal rögtön összekötheted a fiókjaidat. Ezt később is megteheted (Csatornák fejezet).

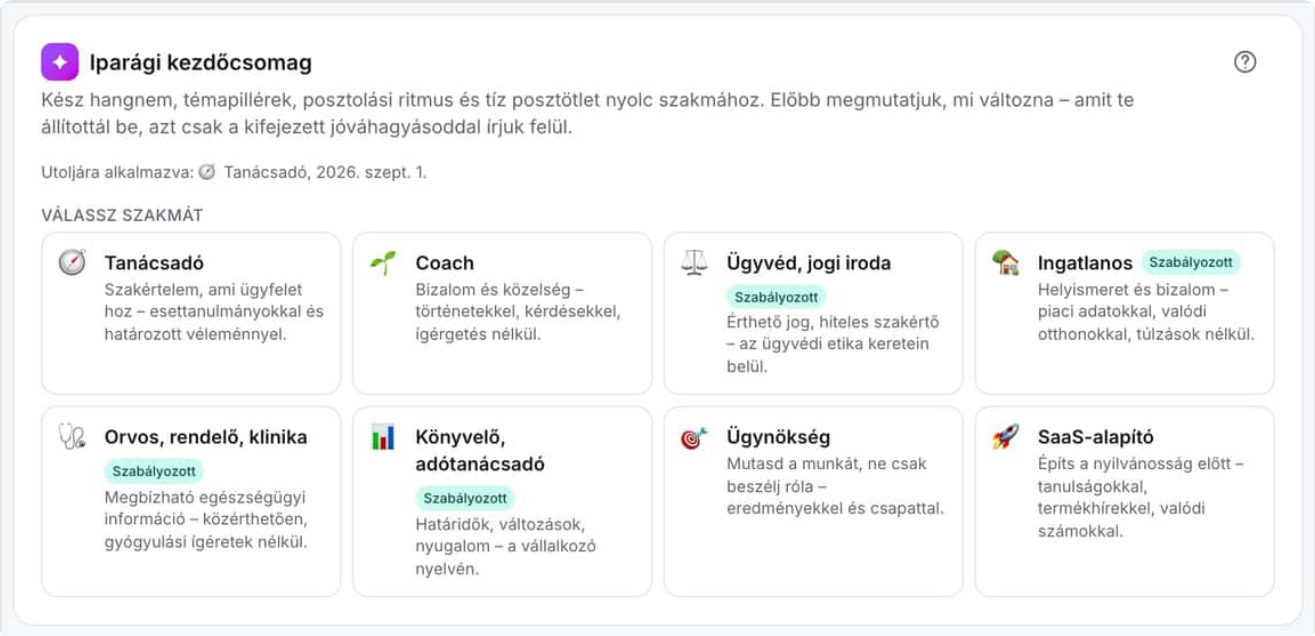
> **!** **Figyelem**
> A kezdés létrehozza a csatornákat, de **nem köti be** a közösségi fiókjaidat. Amíg egy csatornának nincs kiküldési útja (közvetlen bekötés vagy Postiz-fiók), a posztjai megíródnak, de nem hagyhatók jóvá kiküldésre – a szerkesztő ezt jelzi (**A csatornának még nincs kiküldési útja.**).

> **i** Az elemzések száma naponta korlátozott. Ha elfogy, ezt látod: „Mára elfogyott az elemzések száma." – holnap újra próbálhatod, vagy állítsd be kézzel. Ha az AI épp nem érhető el, a kézi beállítást ajánlja.

Iparági kezdőcsomag

A kezdőcsomaggal egy új márka percek alatt elindul. Nyolc szakmához készült – tanácsadó, coach, ügyvéd, ingatlanos, orvos / rendelő, könyvelő, ügynökség és SaaS-alapító –, és van benne hangnem, írási szabályok, témapillérek arányokkal, posztolási ritmus hálózatonként, 10 posztötlet, szabályozott szakmáknál pedig a védőháló javaslata. Az **Ez vagy te?** képernyőn kiválaszthatod a szakmádat, és a Sayweek kitölti a hangnemet, a pilléreket, a szabályokat és az ötleteket – mentés előtt mindent átírhatsz. Később a **Beállítások**

→ **Márkák és csatornák** oldalon, az **Iparági kezdőcsomag** kártyán találod, márkánként.



5. ábra – Az Iparági kezdőcsomag kártya: a nyolc szakma, és hogy mikor alkalmaztak utoljára csomagot a márkán.

1. Válaszd ki a márkát, és a **Válassz szakmát** alatt kattints a szakmádra.
2. Az előnézet tételenként mutatja, mi változna: **Új**, **Már így van** vagy **Felülírná a tiédet**.
3. Pipáld ki, amit kérsz. Ami a saját beállításodat írná felül, csak külön megerősítéssel kerül be.
4. Kattints az **N elem alkalmazása** gombra. Az ötletek az **Ötletdobozba** kerülnek, nem a naptárba – semmi nem lesz ütemezve.

> ✔ **Tipp**
> A tartalom a márka nyelvén kerül be, az app nyelvétől függetlenül. Szabályozott szakmáknál a csomag csak javasolja a szabályozott ágazati védőhálót – bekapcsolni neked kell (Márkák és csatornák fejezet).

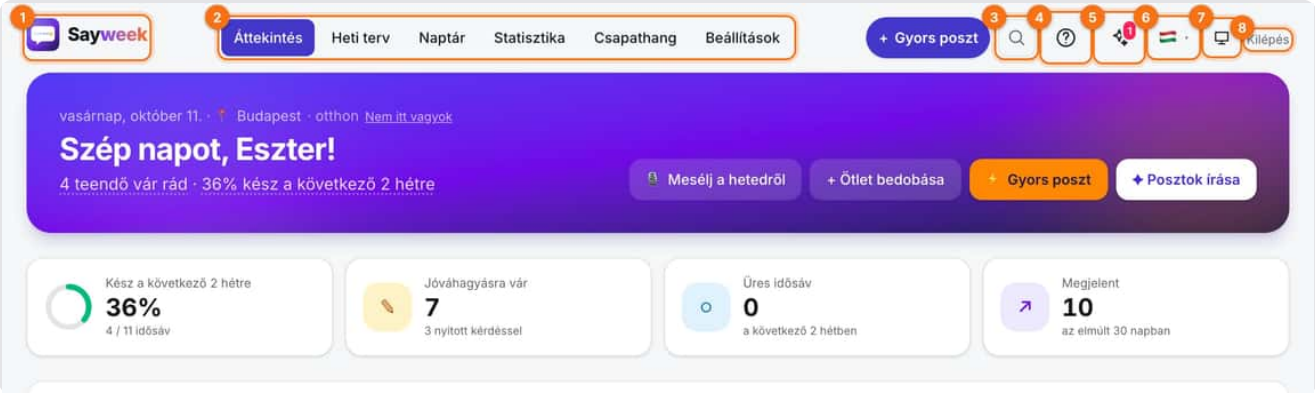
Kézi beállítás (öt lépés)

Az **Inkább kézzel állítom be** link a **Üdv a Sayweekben!** varázslót nyitja meg: öt rövid lépés, kb. 10 perc. Innen a **← Vissza a gyors beállításhoz (weboldalról)** linkkel térsz vissza.

1. **Márka**: **Márka vagy a te neved**, **A posztok nyelve**, **Ország (ünnepnapok)**, **Városod**, **Időzóna**, valamint **Személyes márka (én)** vagy **Cég / szervezet**. Kattints a **Tovább →** gombra.
2. **Csatornák**: **LinkedIn – személyes profil**, **LinkedIn – céges oldal** vagy **Instagram**, egy-egy megnevezéssel; a **+ Csatorna** gombbal többet is felvehetsz.
3. **A hangod**: másolj be 3–5 régi posztot (40 karakternél rövidebb szöveg nem számít mintának), és ha akarod, töltsd ki a **Bármi a hangnemről? (opcionális)** mezőt.
4. **Ritmus**: jelöld ki a napokat, add meg az **Időpont:** értékét, és hagyd bepipálva az **Írja meg rögtön a következő 2 hét posztjait** lehetőséget, ha rögtön kérsz vázlatokat.
5. Kattints a **Kész, indulhat** gombra (kb. fél perc). A **Kész** lépésben bekötheted a fiókjaidat, vagy az **Irány a heti terv →** gombbal továbbléphetsz.

> ✔ **Tipp**
> Az első lépésben a **Később állítom be** gombbal az egészet kihagyhatod: üres munkatér jön létre, és a Beállításokban hozod létre a márkát (Csatornák fejezet). A kezdés ezután nem indul újra.

A képernyő felépítése

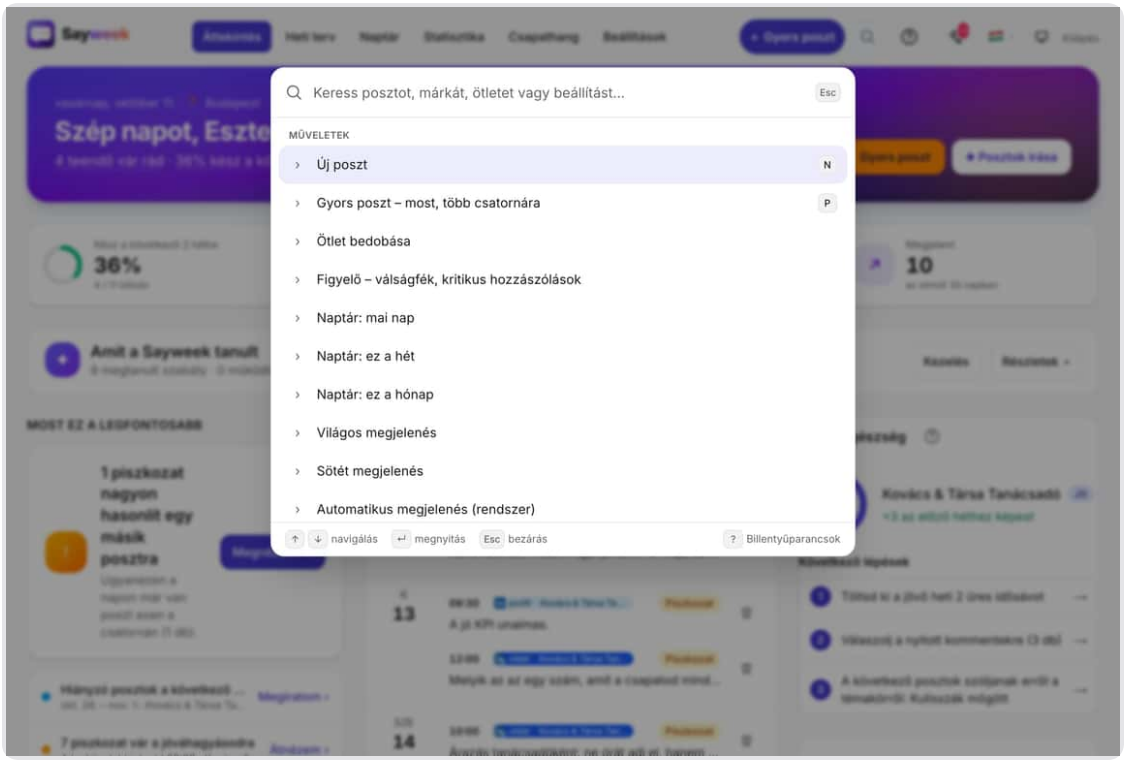


6. ábra – A fejléc: fő menü, keresés, súgó, újdonságok, nyelv, megjelenés és kilépés.

1	**Sayweek logó**	Bárhonnan vissza az **Áttekintés** oldalra.
2	**Fő menü**	**Áttekintés**, **Heti terv**, **Naptár**, **Statisztika**, **Csapathang**, **Beállítások**. Az aktív oldal ki van emelve.
3	**Keresés és parancsok**	A nagyító (szélesebb képernyőn **Keresés…** felirattal) a parancspalettát nyitja; billentyűvel ⌘K (Mac) vagy Ctrl+K (Windows).
4	**Súgó**	Oldalsó panel: az aktuális oldalhoz tartozó cikkek (**Ehhez az oldalhoz**), keresés a súgóban és a súgó-asszisztens.
5	**Újdonságok**	Az utóbbi idők újításai; a szám az olvasatlanokat mutatja.
6	**Nyelv (zászló)**	**Magyar**, **English** vagy **Deutsch** – a felület nyelve. A posztok nyelve ettől független, azt márkánként adod meg.
7	**Megjelenés**	Körbe vált: **Automatikus (rendszer)** → **Világos** → **Sötét**. Ezt a böngésző jegyzi meg.
8	**Kilépés**	Kijelentkezés ebből a böngészőből.

> i Az **Ötletek** oldal nincs a fő menüben: az Áttekintés **+ Ötlet bedobása** gombjával, a keresőből vagy a `G`, majd `I` billentyűkkel éred el. Telefonon a menü alul egy fülsáv (**Főoldal**, **Hét**, **Naptár**, **Statisztika**, **Beállítás**); a Csapathang ott nem szerepel, a megjelenést és a kilépést a Beállításokban találod.

Keresés és parancsok (K)



7. ábra – A parancspaletta: oldalak, műveletek, beállítások – és 2 betűtől posztok, márkák, ötletek.

Kezdj el gépelni: oldalakat, műveleteket (**Új poszt**, **Ötlet bedobása**, **Naptár: mai nap**, **Naptár: ez a hét**, **Naptár: ez a hónap**, **Világos megjelenés** / **Sötét megjelenés**, **Súgó megnyitása**, **Kérdés a súgó-asszisztensnek**) és beállításokat azonnal kapsz; legalább 2 betűtől posztokat, márkákat és ötleteket is keres. A ↑ ↓ nyilakkal választasz, Enterrel nyitod meg, Esc-kel zárod.

✔ Billentyűparancsok

- `?` – a **Billentyűparancsok** listája
- `N` – új poszt
- `G`, majd `H` / `W` / `C` / `I` / `A` / `T` / `S` – Áttekintés / Heti terv / Naptár / Ötletek / Statisztika / Csapathang / Beállítások
- `/` – a Beállítások oldalon a **Beállítás keresése…** mezőbe ugrik
- A naptárban: `D` / `W` / `M` / `L` nézetváltás, `T` ma, ← → lapozás

A billentyűparancsok nem futnak, amíg egy szövegmezőbe gépelsz.

Ha egy művelet megerősítést kér (törlés, élesítés, azonnali közzététel), az app a saját ablakában kérdez: **Igen** – végrehajtja, **Mégse** – semmi nem történik.

Figyelmeztető sávok a fejléc alatt

A fejléc alatt néha egy színes sáv jelenik meg – mindig kattintható, és oda visz, ahol a teendő van:

- **Még N nap próbaidő. Csomagok →** – a próbaidő utolsó 7 napjában (ha éppen bevezető ajánlat fut, a próbaidő egészében, az ajánlattal együtt).
- **A próbaidő lejárt – a posztjaid megvannak…** – lejárt próbaidő után; írni és ütemezni csak csomaggal lehet.

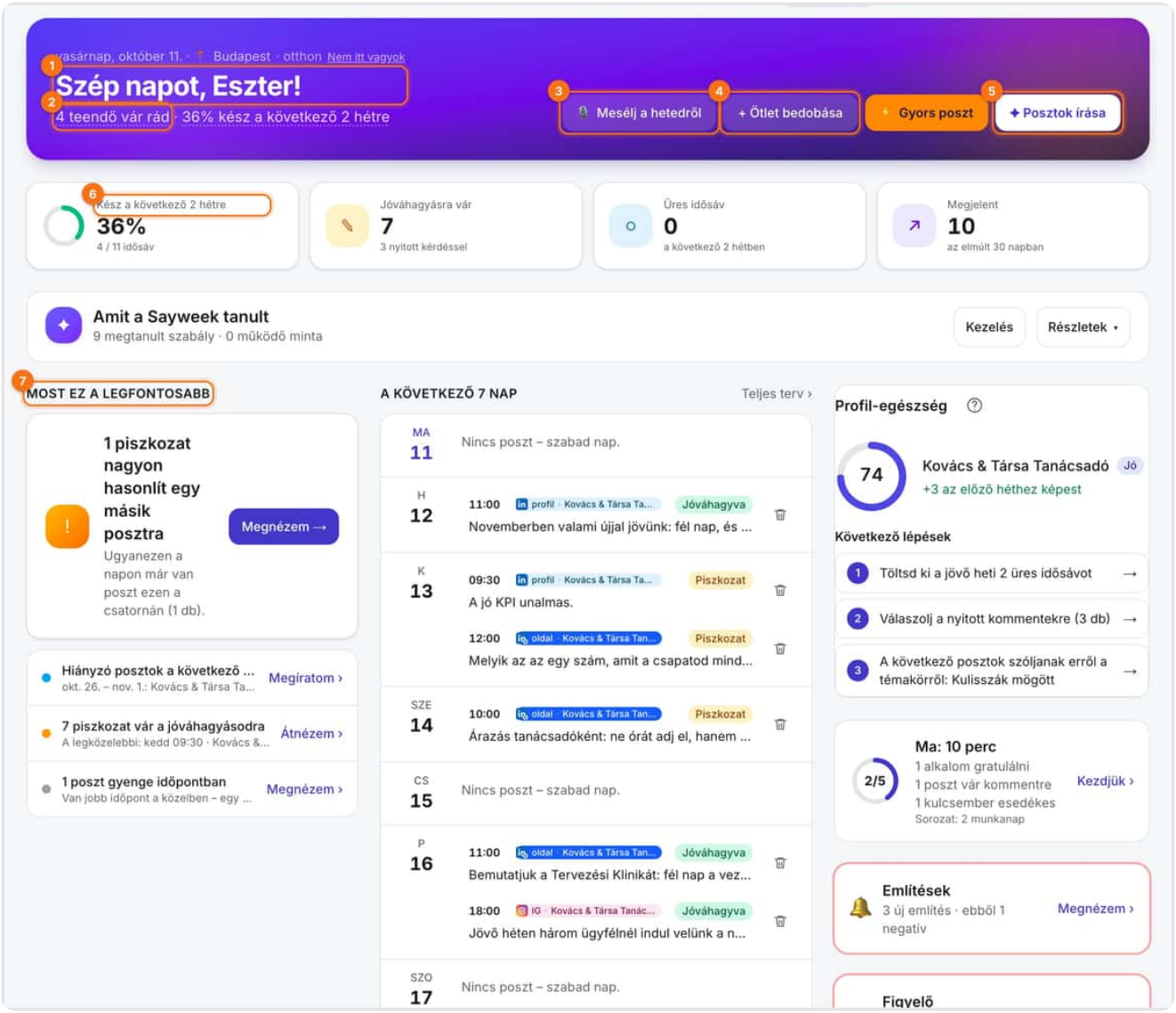
- **Szüneteltetve: egyetlen poszt sem megy ki, amíg nem folytatod.** – mellette **Részletek** és **Folytatás** (lásd a Jóváhagyás és ütemezés fejezetet).
- Fizetési gond esetén a fizetés rendezésére hívó sáv (Előfizetés fejezet).

02 Az Áttekintés és a heti terv

Menü: Áttekintés (/) és Heti terv (/het)

Két oldal, amelyet a legtöbbször fogsz megnyitni. Az **Áttekintés** megmondja, mi a legfontosabb most, és hogy áll a következő két hét. A **Heti terv** a csatornáid idősávjait mutatja posztonként – itt íratod meg az üres helyeket, és innen hagysz jóvá.

Az Áttekintés



8. ábra – Az Áttekintés teteje: köszöntés, teendők, gyorsgombok, mutatók és a legfontosabb teendő.

1 Köszöntés	Napszaknak megfelelő köszöntés, fölötte a mai dátum és a város, ahol ma vagy, azzal együtt, honnan tudja ezt a Sayweek (pl. **Barcelona · a telefon helye alapján**). Ha nem stimmel, a **Nem itt vagyok** gombbal egy koppintással javíthatod (Jóváhagyás és ütemezés fejezet, Időzóna és utazás).

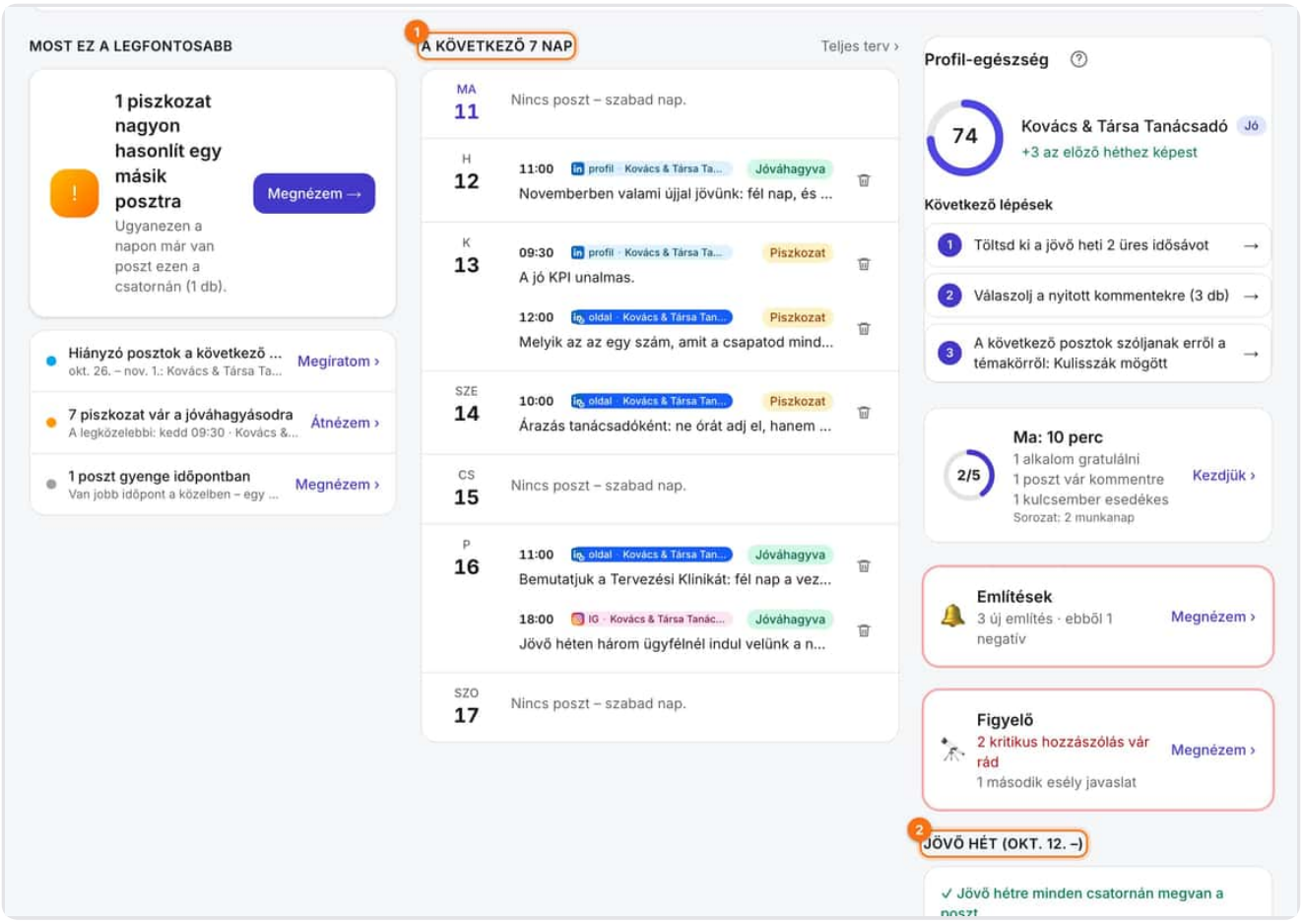
2	**Teendők · készültség**	Két kattintható sor: **N teendő vár rád** és **N% kész a következő 2 hétre**. Mindkettő a **Teendők és készültség** panelt nyitja (lásd lent).
3	**Mesélj a hetedről**	A heti interjú – öt perc beszélgetés, amiből posztjavaslatok lesznek (Heti interjú fejezet).
4	**+ Ötlet bedobása**	Az **Ötletek** oldalra visz (Ötletdoboz fül).
5	**Posztok írása**	Ablakot nyit: válassz csatornát, napot és időpontot, és a **Megírás** gombra a szerkesztő megnyílik, Claude pedig azonnal írni kezd. Ha üresen hagyod a témát, a márkád témáiból választ.
6	**Mutatók**	**Kész a következő 2 hétre** (a kész idősávok aránya), **Jóváhagyásra vár**, **Üres idősáv**, **Megjelent** (30 nap). Mindegyik kártya a heti terv megfelelően szűrt nézetére visz.
7	**Most ez a legfontosabb**	Az egyetlen legsürgősebb teendő nagy kártyán, alatta a többi listában – mindegyik végén a gomb, ami a javítás helyére visz.

A **Most ez a legfontosabb** lista tételei a fontosság sorrendjében (csak az jelenik meg, ami épp aktuális):

- **Fejezd be a beállítást (N/M)** – **Beállítom**: a következő hiányzó lépés pontos megnevezésével. Ha egy aktív csatornának még nincs kiküldési útja, név szerint felsorolja őket (pl. „Következő lépés: Csatornák bekötése – Nincs kiküldési mód: Márka · Instagram”).
- **N poszt nem ment ki** – **Megnézem**: a hibás posztok; nézd meg a hibát, és hagyd jóvá újra.
- **N poszt ütközik egy már ütemezettel** – **Rendezem**: egy csatornára naponta egy poszt mehet.
- **Szabályba ütközik: N tétel** – rossz napon vagy túl sok poszt egy csatornán.
- **N poszt a várólistáról kitöltheti a hiányt** – **Kiosztom**.
- **Hiányzó posztok a következő 4 hétben: N db** – **Megíratom**.
- **N piszkozat vár a jóváhagyásodra** (a legközelebbi időpontjával) – **Átnézem**.
- **N posztban nyitott kérdés van** – Claude kérdései, amelyeket jóváhagyás előtt tisztázni kell.
- **N poszt gyenge időpontban** – van jobb időpont a közelben.

Ha nincs teendő, ezt látod: **Minden rendben** – „A következő két hét rendben van.”

> i Próbaidő alatt a mutatók fölött az **Első lépések** kártya is megjelenik négy ponttal: **Kösd be a LinkedIn- vagy Instagram-fiókod**, **Hozd létre a márkád**, **Írasd meg az első hetet**, **Hagyd jóvá az első posztot**. Amint mind a négy kész, eltűnik.

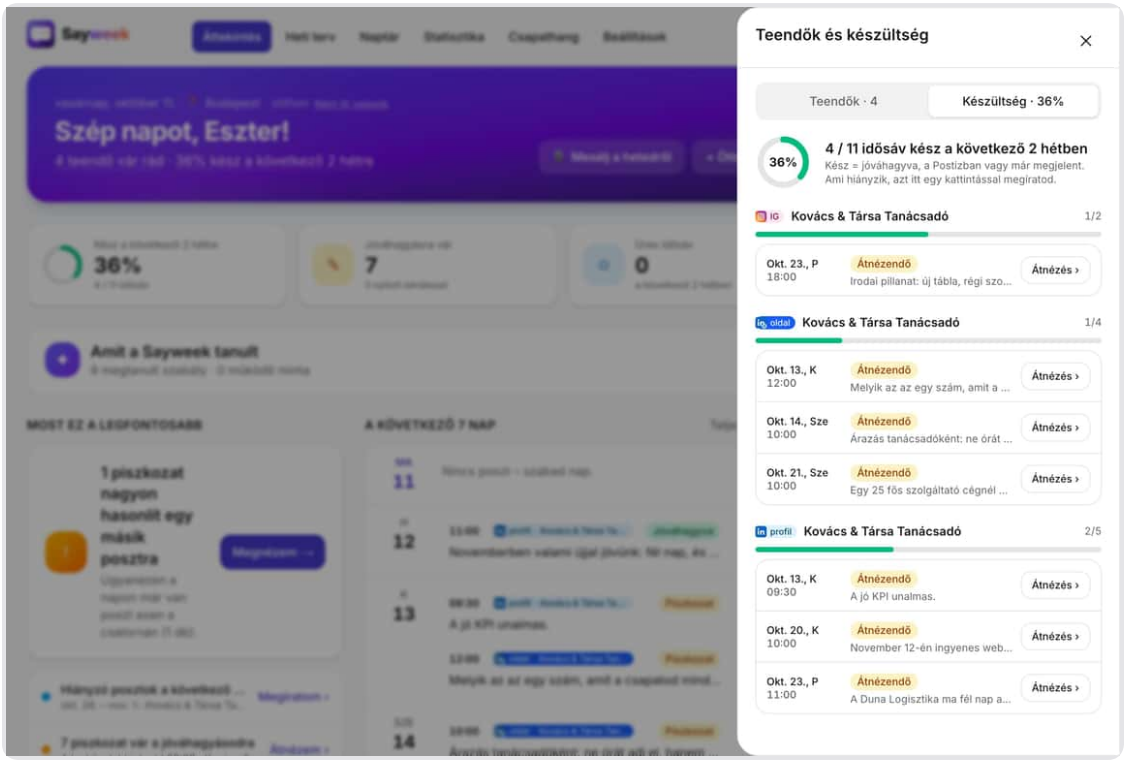


9. ábra – Az Áttekintés alsó része: a következő 7 nap, a jövő hét ellenőrzése, a csatornák lefedettsége és állapota.

1	**A következő 7 nap**	Naponként az idősávok: időpont, csatorna, a poszt első sora (vagy **Még nincs megírva**) és az állapota. Egy sorra kattintva megnyílik a poszt. A **Teljes terv ›** a Heti tervre visz.
2	**Jövő hét**	Csatornánként, hány poszt van meg a szabály szerint szükségesből (pl. 1/1). Ha valahol hiány van: **⚠ N csatornán hiányzik poszt jövő hétre** és a **Hiányzók megíratása** gomb.
3	**Csatornák – 4 hét, szabály szerint**	Csatornánként egy sáv: zöld = kész, sárga = átnézendő, szürke = üres. Egy sorra kattintva a heti terv csak azt a csatornát mutatja a következő hónapra.
4	**Csatornák**	A csatornák listája a következő ütemezett poszttal; a pont zöld, ha a csatorna kiküldési útja rendben van, piros, ha nincs.

A 7 napos lista sorainak végén gyorsműveletek vannak: a kuka ikon: törlés (tartalommal bíró posztnál előbb megkérdezi: **Törlöd, vagy áthelyezed?**), és ha egy poszt időpontja elmúlt, de nem ment ki, a **↻ Új időpontot kérek** gomb, amely a csatorna következő szabad idősávját javasolja.

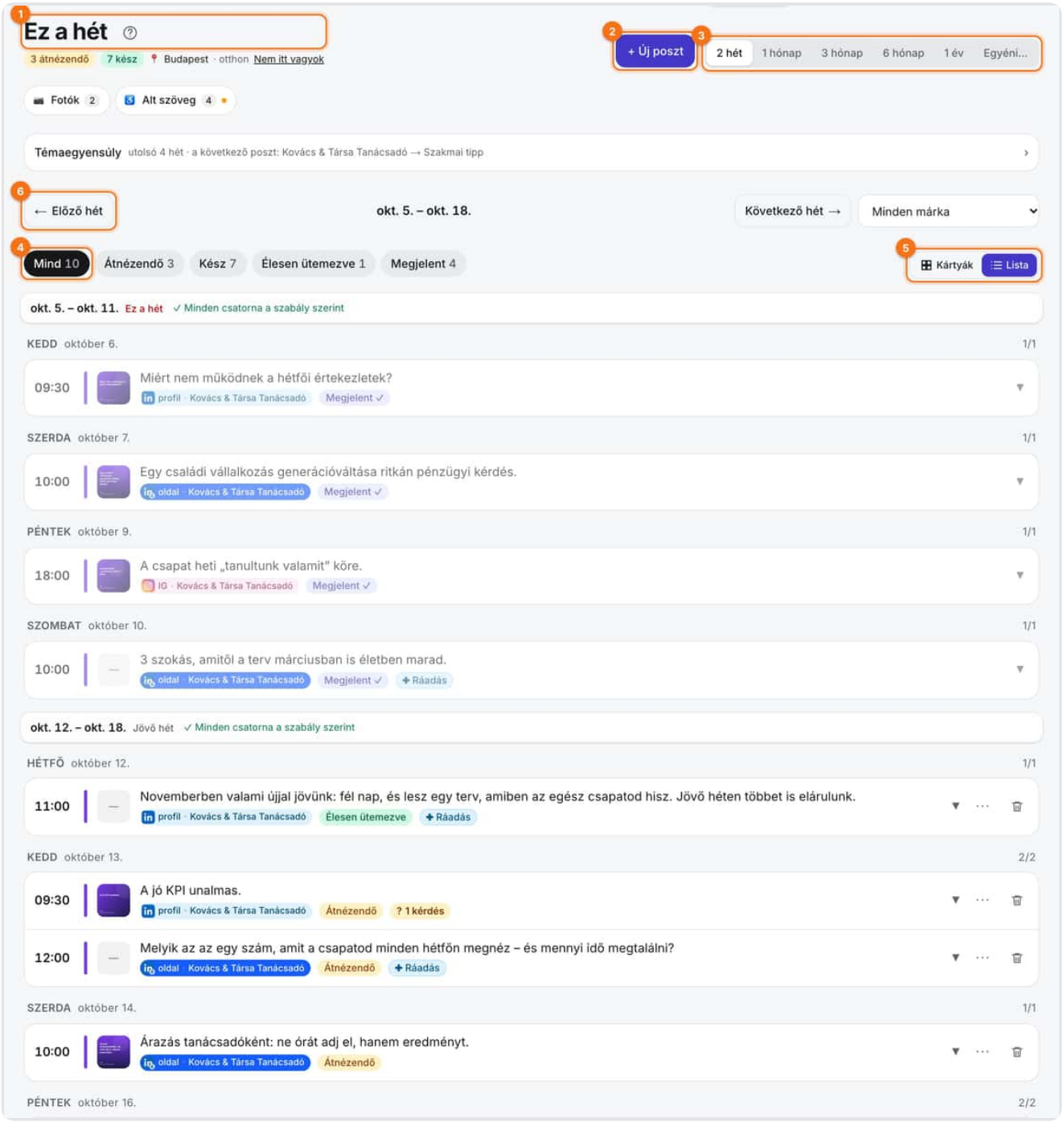
Teendők és készültség (panel)



10. ábra – A „Teendők és készültség” panel a Készültség füllel: csatornánként az idősávok és a hiányzók.

A **Teendők** fül ugyanazt a listát mutatja, mint a **Most ez a legfontosabb** rész. A **Készültség** fül csatornánként sorolja a következő 2 hét idősávjait: **Nincs megírva**, **Ötlet**, **Átnézendő** vagy **Hiba**, mellettük a **Megírás**, **Átnézés** vagy **Javítás** gombbal. A **Minden üreset megíratok a háttérben** gomb a heti terv íratási paneljére visz. „Kész” itt azt jelenti: jóváhagyva, a Postizban vagy már megjelent.

A Heti terv



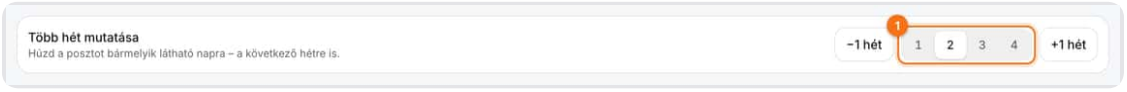
11. ábra – A Heti terv alapnézete (ez a hét és a jövő hét): cím és számlálók, új poszt, időszak, szűrők, nézet és lapozás.

1 Cím és számlálók	**Ez a hét**, **Jövő hét**, hosszabb időszaknál **Terv – 1 hónap** stb. Mellette: **N átnézendő**, **N hiányzik**, **N kész**, és ha van, **N a várólistán**.
2 + Új poszt	Egy poszt bármelyik napra és időpontra, a heti tervtől függetlenül (lásd lent).
3 Időszak	Heti nézet (alapból **2 hét**: ez a hét és a jövő hét; a lap alján 1–4 hétre állítható), **1 hónap**, **3 hónap**, **6 hónap**, **1 év** vagy **Egyéni időszak**. Több hétnél hetente fejléc tagolja a listát.
Posztok írása	Az íratási panel – csak akkor látszik, ha a következő 2 hétben van üres idősáv (vagy épp íródik valami).

4	**Szűrők**	**Mind**, **Átnézendő**, **Üres / ötlet**, **Kész**, **Élesen ütemezve**, **Postizban piszkozat**, **Megjelent**, **Hiba / ütközés / nincs kép** – a szám a darabot mutatja; az üres szűrők elrejtőznek.
5	**Nézet**	**Lista** (alapértelmezés) vagy **Kártyák**. A választást a böngésző megjegyzi.
6	**Lapozás**	**← Előző hét** / **Következő hét →** (hosszabb időszaknál „időszak"), **Ma**; legfeljebb 2 évet lapozhatsz előre vagy hátra. Mellette a márkaszűrő (**Minden márka**).

A lista napokra bontva mutatja az idősávokat. A nap fejlécében a nap neve, a dátum, ünnepnapon az ünnep neve, jobbra pedig hogy hány idősávban van már poszt (pl. 2/3). Egy sor: időpont, a márka színcsíkja, a kép bélyegképe (videónál a borítókép, a kiválasztott képkocka vagy az első képkocka ▶ jellel), a poszt első sora, a csatorna, az állapot és – ha van – a nyitott kérdések száma („? 1 kérdés"). Ha a poszt nem a legjobb órában van, óra ikon jelzi (pl. **közepes időpont**). A sorra kattintva lenyílik a poszt kártyája a teljes szöveggel és a műveletekkel.

Több hét esetén minden hétnek saját fejléce van, amely görgetéskor fent marad: a hét dátumai, a csatornák hiányai (pl. „LinkedIn 0/1 hiányzik") vagy ✔ **Minden csatorna a szabály szerint**. A lap alján, a **Több hét mutatása** résznél állítod be, hány hét látszódjon egyszerre (1–4); a Sayweek megjegyzi a választásodat.



12. ábra – A Heti terv alján: hány hét látszódjon egyszerre.

1	**Több hét mutatása**	**−1 hét** / **+1 hét**, vagy kattints a számra (1–4). A posztot bármelyik látható napra áthúzhatod – a következő hétre is.

Posztok állapotai

Állapotok a listában és a kártyákon

Ötlet	Van témája, de még nincs megírva (szürke).
Piszkozat / Átnézendő	Megírva, a jóváhagyásodra vár (sárga).
Sorban vár	Jóváhagytad, az app épp előkészíti a kiküldést (kék).
Jóváhagyva – Élesen ütemezve	A megadott időpontban kimegy (zöld).
Postizban piszkozat / Teszt mód	Jóváhagyva, de teszt módban vagy, ezért nem jelenik meg (lásd Jóváhagyás és ütemezés).
Épp kimegy…	Az időpontja elmúlt, a kiküldés folyamatban – pár percen belül **Megjelent** lesz. Amíg van ilyen poszt, a heti terv percenként magától frissül (újratöltés nélkül).
Megjelent ✔	Kint van; ha van link, a **Megnyitás ↗** a posztot nyitja (lila).
Hiba	A kiküldés nem sikerült – nyisd meg, nézd meg a hibaüzenetet, javítsd, és hagyd jóvá újra (piros).
Hiányzik	Üres idősáv, ahová a csatorna szabálya szerint poszt kellene.
Ütközik	Ezen a napon a csatornán már van Postizba küldött poszt.
Fölösleges	Több poszt van egy csatornán, mint amit a szabály kér.

Nem ment ki	Elmúlt az időpontja, de nem jelent meg – tedd új időpontra vagy töröld.
Ráadás	A terv mellett kitett poszt: nem számít bele a csatorna szabályába (lásd lent).
Postizon ütemezve	A csatorna már közvetlenül posztol, de ezt a posztot még a Postiz küldi ki – mellette az **Átállítás közvetlenre** gomb (Csatornák fejezet).

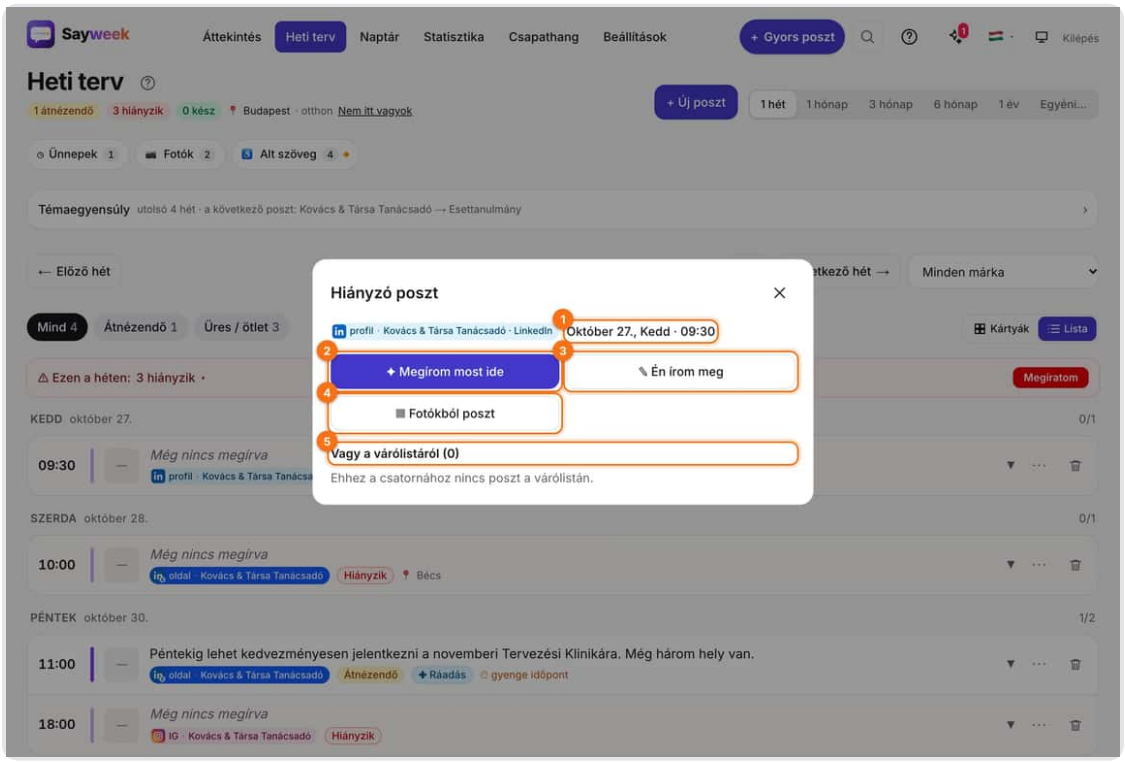
Gyorsműveletek egy idősávon

- Üres idősáv (**Még nincs megírva**, piros **Hiányzik** címke) – kattints a sorára: megnyílik a **Hiányzó poszt** ablak (lásd lent).
- **→ Következő szabad időpont** – ütköző poszt esetén: a csatorna következő szabad, szabály szerinti napjára teszi (ünnepnapot és foglalt napot kihagyva).
- **Várólistára** – fölösleges posztnál: leveszi a napjáról, és a következő hiányzó helyre osztja be. Élesen ütemezett posztnál előbb rákérdez. Mellette a **Megtartom ráadásként**: a poszt marad ezen a napon, a terv mellett.
- **Igazítás a szabályhoz** – a hét fejlécében, ha rossz napon lévő vagy fölösleges poszt van: előnézetet nyit (poszt · honnan → hová), soronként jelölőnégyzettel; csak a kijelölteket módosítja (**Kijelöltek alkalmazása (N)**). Egy posztot legfeljebb 14 nappal mozdít; ha ennél közelebb nincs hely, várólistára teheted. A **Mindet ráadásként megtartom** mindet a helyén hagyja.
- ⋯ (**További műveletek**) → **Áthelyezés…**: pontos nap és időpont megadása; ugyanitt a **Ráadás – a terv mellett** (illetve **Vissza a tervbe**).
- Húzással: a posztot egérrel bármelyik látható napra áthúzhatod, a következő hétre is (az időpont marad). Húzás közben az üres napok is célterületté válnak (**Húzd ide – erre a napra kerül**); egy üres idősávra ejtve annak időpontját kapja. A kézzel áthelyezett poszt ott marad, ahová tetted – a Sayweek nem teszi vissza a szabály szerinti napra; az üzenet **Visszavonás** gombjával visszateheted.
- Üres idősáv ⋯ (**További műveletek**) menüje: **Időpont törlése (kihagyás)** – ezen a napon nem lesz poszt a csatornán, és nem számít hiánynak (a többi hét nem változik; az üzenetben **Visszavonás**); ha a csatornának a héten több üres időpontja is van, **A csatorna mind a(z) N üres időpontját kihagyom ezen a héten**; **Ütemezés módosítása** – a csatorna állandó napjai és időpontjai a Beállításokban.
- Kuka ikon – törlés. Üres helyőrzőt azonnal töröl; tartalommal bíró posztnál felajánlja, hogy inkább áthelyezd (**Áthelyezés másik időpontra**), vagy **Végleges törlés**.

A lenyitott kártyán (vagy kártyanézetben a felugró ablakban) további gombok vannak: **Szerkeszt** (a szerkesztő megnyitása), **Jóváhagy** (ha a posztnak nincs akadálya), **Élesítés** / **Élesítés visszavonása** (Postiz-csatornánál), **Visszavonás**, **Másik csatornára**, témajavaslatnál **Ezt írja meg** és **Csak ötletként**. A képgombok a csatornához igazodnak: YouTube-on **Videó feltöltése** (MP4 vagy MOV) és – bekötött Drive-val vagy Dropboxszal – **Drive / Dropbox videó**; Pinteresten csak kép; TikTokon és közvetlen Meta-csatornán mindkettő, felcímkézve.

Hiányzó poszt – egy üres idősáv kitöltése

Kattints a heti tervben egy üres idősáv sorára (**Még nincs megírva**): megnyílik a **Hiányzó poszt** ablak. Innen négyféleképpen kerülhet poszt erre a helyre.



13. ábra – A „Hiányzó poszt” ablak: megíratás, saját szöveg, poszt fotókból vagy egy poszt a várólistáról.

1	**Márka, nap és időpont**	Melyik márka melyik csatornájára és mikorra kell a poszt.
2	**Megírom most ide**	Claude azonnal megírja a posztot erre az időpontra; utána piszkozatként látod a listában, és átnézheted.
3	**Én írom meg**	Üres piszkozatot hoz létre erre a napra és időpontra, és megnyitja a szerkesztőben – a szöveget te írod.
4	**Fotókból poszt**	Néhány fotóból készít posztot (karusszel, kollázs, videó vagy egyetlen kép) – a nap és az időpont már ki van töltve.
5	**Vagy a várólistáról (N)**	A csatorna várólistán lévő posztjai: az **Ide teszem** gombbal az adott poszt erre az időpontra kerül. Ha nincs ilyen: „Ehhez a csatornához nincs poszt a várólistán.”

> ✔ **Tipp**
> Ha egy üres helyre nem kell poszt, a sor ⋯ menüjében az **Időpont törlése (kihagyás)** kiveszi a tervből; ha tartósan más napokat szeretnél, az **Ütemezés módosítása** a csatorna **Mikor posztoljon?** beállítását nyitja meg.

Ráadás – posztok a terv mellett

Néha egy poszt a terven felül megy ki (pl. egy aktuális hír). Ha **Ráadás – a terv mellett** jelölést kap, nem számít bele a csatorna szabályába, nem tölt ki szabály szerinti helyet, nem lesz „fölösleges”, és az igazítás sem mozgatja – ott marad, ahová tetted. Beállítás: a sor ⋯ menüje, a szerkesztő **Időzítés** kártyája, a fölösleges posztnál a **Megtartom ráadásként**, vagy az **+ Új poszt** ablak, ha a választott időpont nem a csatorna idősávja (ilyenkor alapból be van pipálva). A **Közzététel most** gombbal kitett poszt is ráadás lesz. Visszaállítás: **Vissza a tervbe**.

A „Posztok írása” panel

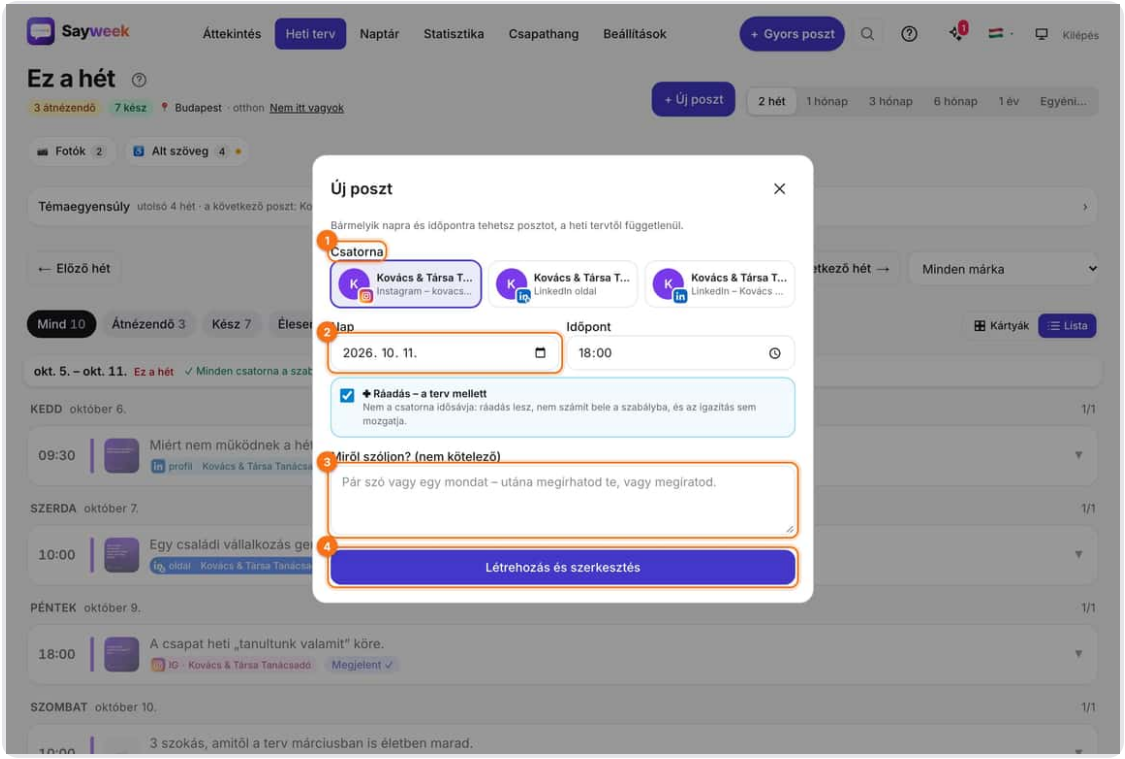
1. Nyisd le a **Posztok írása** panelt (**Megnyitás ▼**).
2. A **Hol hiányzik poszt?** résznél jelöld ki, melyik márkák üres helyeit írja meg Claude (mellettük: „N üres”). A **Mind** / **Egyik sem** gyorsgombokkal mindent ki- vagy bekapcsolhatsz.
3. Kattints a **N poszt megírása** gombra. A folyamatjelző mutatja: „Írom a posztokat… 2/5 kész · kb. 3 perc”.
4. Nézd át a kész piszkozatokat a listában, és hagyd jóvá őket.

> **i** Egy poszt megírása nagyjából 40 másodperc. Ünnepnapokra és azokra a napokra, amelyeken a csatornán már van Postizba küldött poszt, nem ír. Ha bezárod az oldalt, óránként magától folytatja a háttérben; a **Megállítás** gombbal leállítod, az **Elvetem** gombbal a még meg nem írtakat kiveszed a sorból (a már megírtak megmaradnak).

> **✔ Tipp**
> Ha előbb csak témákat szeretnél, kattints az **Előbb csak ötleteket kérek (…)** gombra – zárójelben a használt AI-szolgáltatók (pl. Claude, ChatGPT, Gemini). A javaslatok az idősávok kártyáin jelennek meg; az **Ezt írja meg** gombbal íratod meg azt, ami tetszik.

> **! Figyelem**
> Minden megírt poszt a csomagod havi AI-keretéből fogy. Ha elfogyott, a Sayweek szól, és a meglévő posztokat továbbra is szerkesztheted és jóváhagyhatod.

Új poszt bármelyik napra

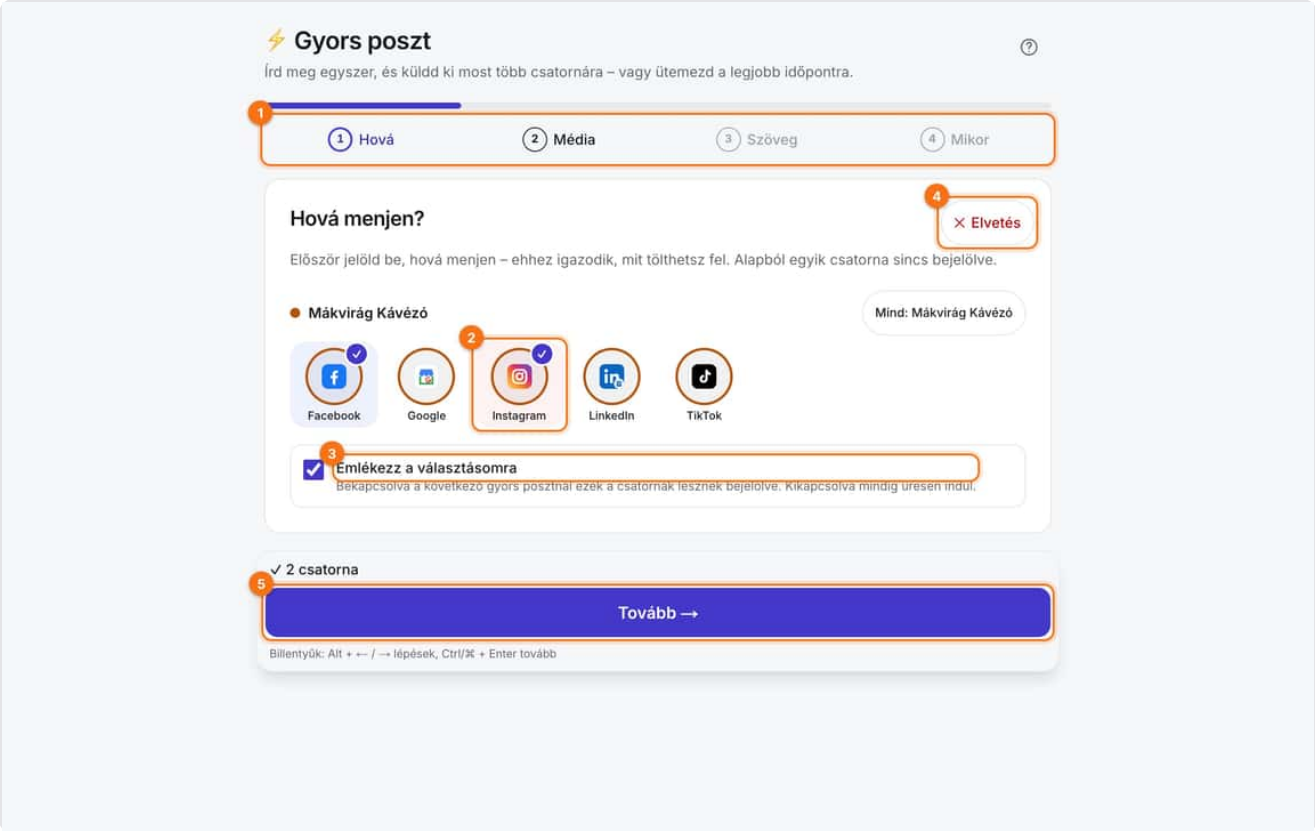


14. ábra – Az „Új poszt” ablak: csatorna, nap, időpont és opcionális téma.

1	**Csatorna**	Melyik csatornára (márka · csatorna).
2	**Nap és Időpont**	Magától a csatorna következő szabad idősávjára áll (**a csatorna következő szabad idősávja**), de bármire átírhatod.
3	**Miről szóljon? (nem kötelező)**	Pár szó vagy egy mondat. Üresen is mehet – akkor a szerkesztőben te írod, vagy az **Írd meg helyettem** gombbal Claude.
	Ráadás – a terv mellett	Csak akkor jelenik meg, ha a választott nap és időpont nem a csatorna idősávja – ilyenkor alapból be van pipálva.
4	**Létrehozás és szerkesztés**	Létrehozza a posztot (még nem írja meg), és megnyitja a szerkesztőt.

Gyors poszt – egy poszt, több csatorna, négy lépésben

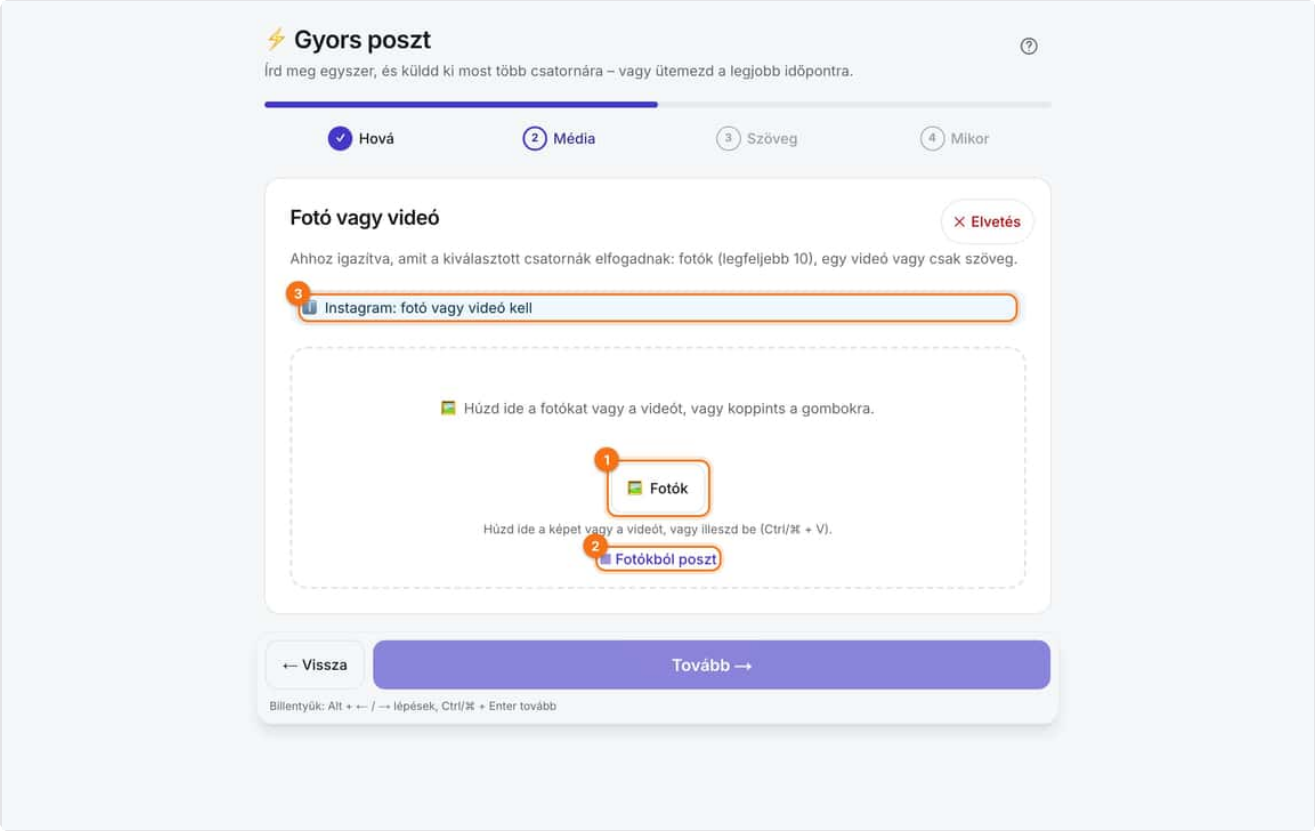
Ha valami épp most történt, és nem akarsz a heti tervvel bajlódni, kattints a fejlécben a **Gyors poszt** gombra (vagy nyomd meg bárhol a **P** billentyűt, ha nem szövegmezőben állsz; a ⌘K keresőben is megtalálod). A gyors poszt négy rövid lépés: **Hová** → **Média** → **Szöveg** → **Mikor**. A lépések között a **Tovább** / **Vissza** gombbal, a felső sávval, telefonon húzással, billentyűzeten Alt + ← / → kombinációval lépkedsz.



15. ábra – 1. lépés – Hová menjen?: a lépések sávja, a csatornák rácsa, az Emlékezz a választásomra kapcsoló, az Elvetés és a Tovább gomb.

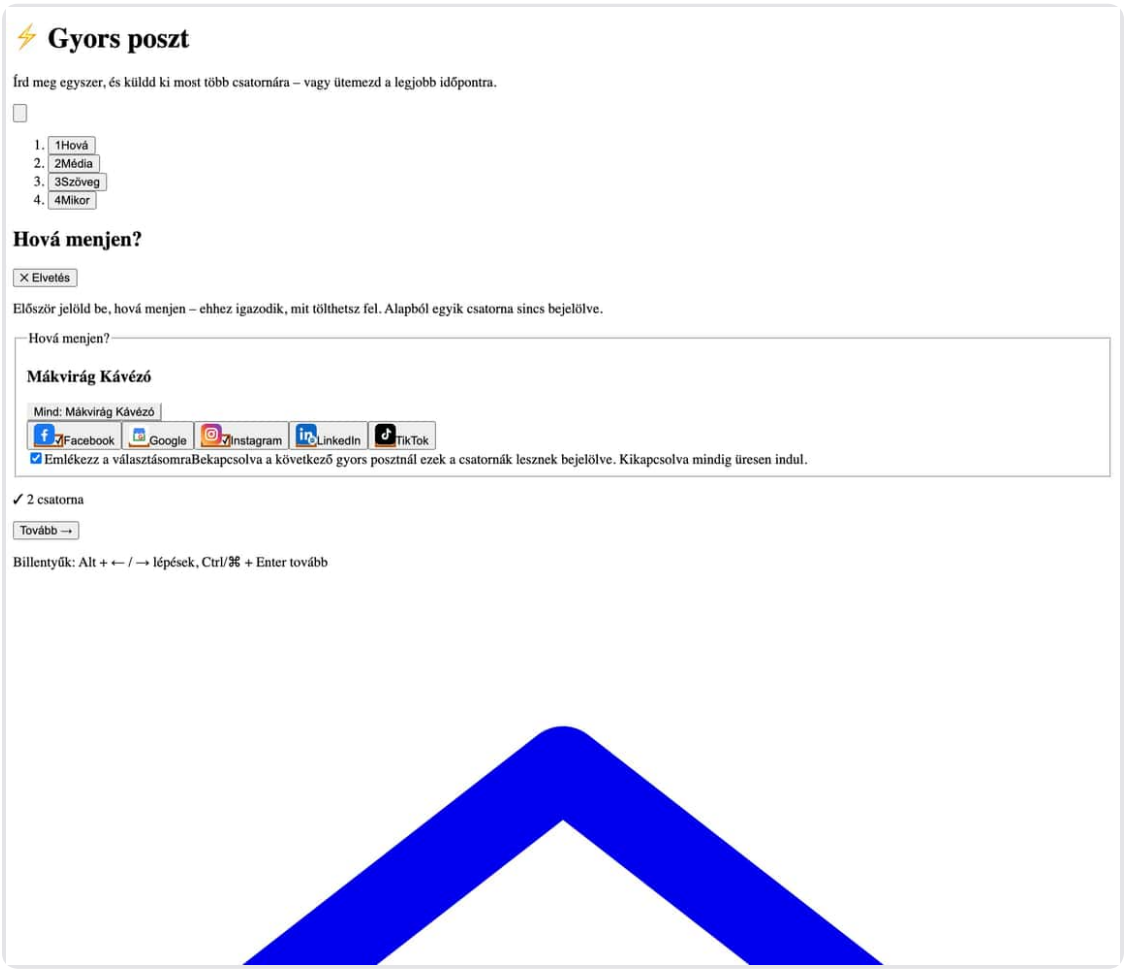
1	**Lépések**	Hol tartasz (**1. lépés / 4**). Előre csak addig ugorhatsz, ameddig nincs akadály.
2	**Csatornák**	Tömör rács, márkánként csoportosítva (fent márkaszűrő, márkánként **Mind** gomb). Alapból egyik sincs bejelölve; ha egy csatorna nem kaphatja meg a már hozzáadott médiát, a csempéje megmondja (pl. **Ide csak videó mehet**). A be nem kötött vagy szüneteltetett csatorna nem jelölhető ki.
3	**Emlékezz a választásomra**	Bekapcsolva a következő gyors posztnál ezek a csatornák lesznek bejelölve; kikapcsolva mindig üresen indul.

4 Elvetés	Minden lépésen ott van: megerősítés után törli a szöveget, a csatornákat, a médiát és az automatikus mentést.
5 Tovább	A következő lépés. Csatorna nélkül nem lehet továbblépni.



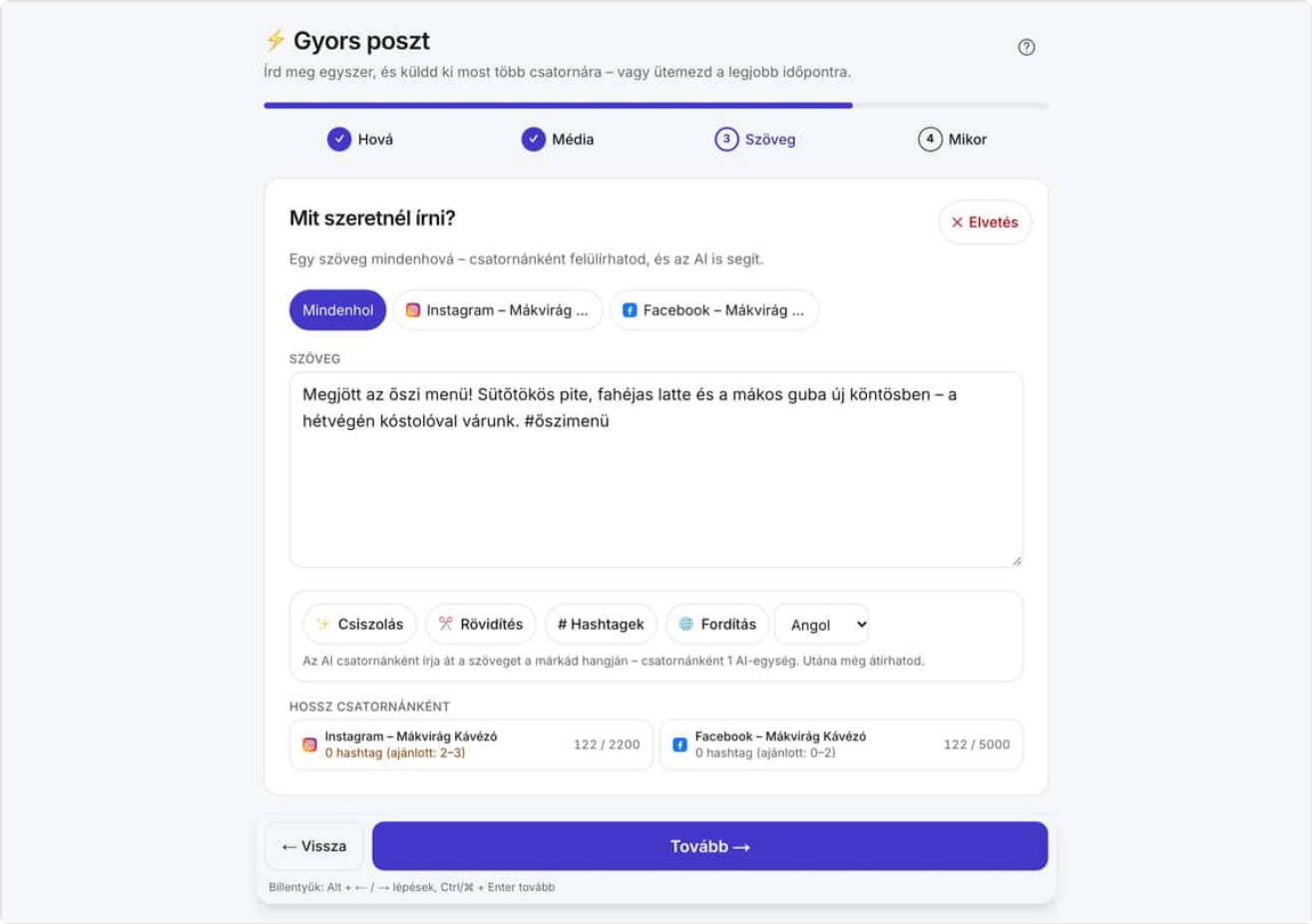
16. ábra – 2. lépés – Fotó vagy videó: a választott hálózatokhoz igazított gombok, a Fotókból poszt link és az, hogy melyik hálózat mit kér.

1 Fotók	Legfeljebb 10 fotó (behúzhatod vagy beillesztheted, Ctrl/⌘ + V). Az első a **Borító**; a nyilakkal rendezed, a -szel kiveszed.
Videó	Egy videó (MP4 vagy MOV). Egy posztban vagy fotók vannak, vagy egy videó.
2 Fotókból poszt	Ha egy esemény sok fotójából carouselt, kollázst vagy rövid videót szeretnél, innen indíthatod (a Poszt írása fejezetben).
3 Amit a hálózatok kérnek	A lépés a bejelölt csatornákhoz igazodik: csak azt a gombot látod, amit elfogadnak. A TikTok és a YouTube videót kér, az Instagram fotót vagy videót, a Google Cégprofilnál a fotó nem kötelező. Ha egyik sem kér médiát, a **Kihagyom – csak szöveg** gombbal továbbléphetsz.



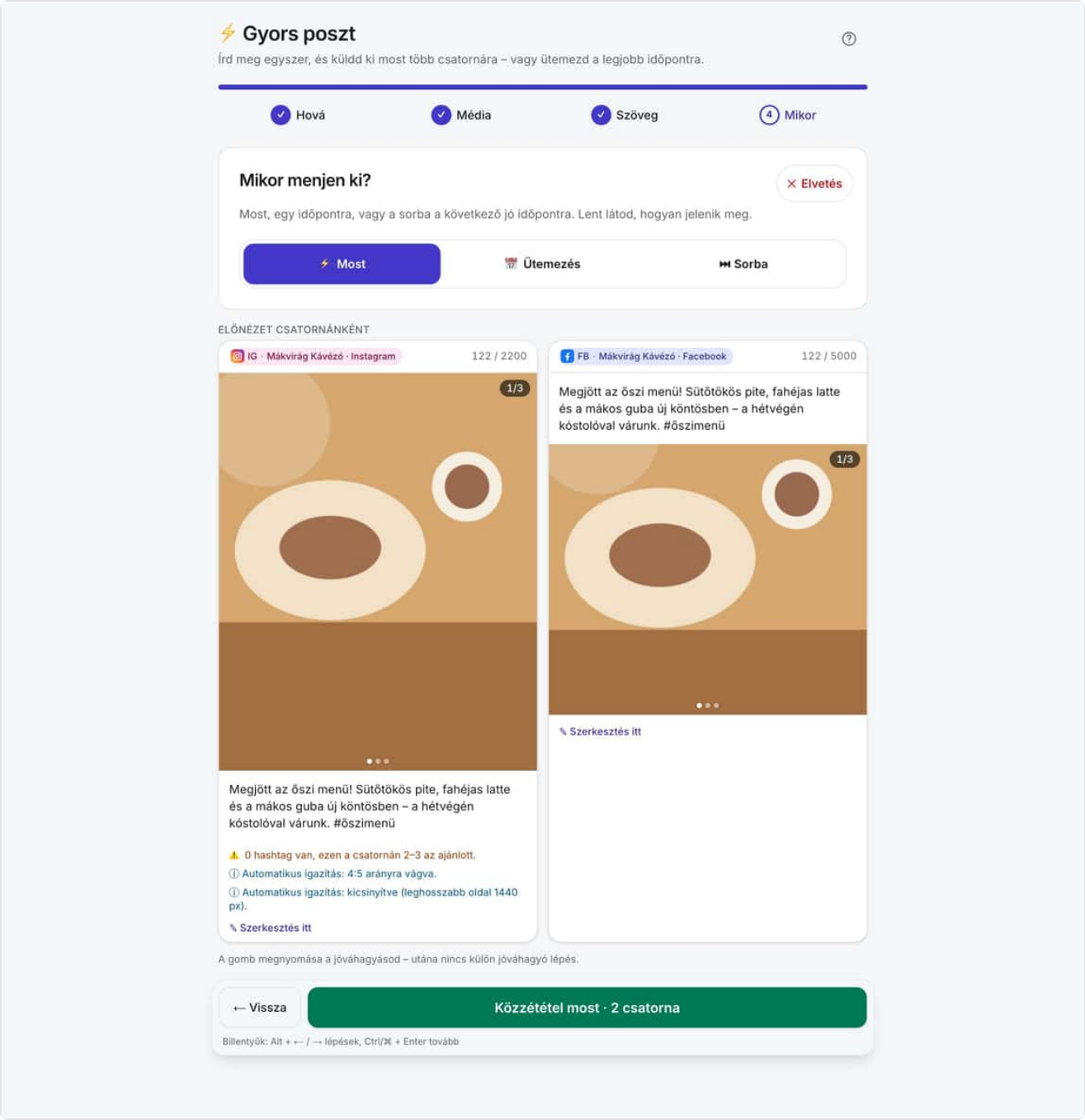
17. ábra – Feltöltött fotók a média lépésben: a borító, a sorrend és a Forma (vágás középre) gombjai.

- **Feltöltés egyenként:** a fotók egyenként töltődnek fel, mindegyiken a saját **Feltöltés… N%** jelzésével. Ha egy nem sikerül, a csempén **Nem sikerült feltölteni** és egy **Újra** gomb jelenik meg – a többi fotó megmarad. Amíg valami töltődik, nem lehet továbblépni.
- **Forma (vágás középre):** a kiválasztott csatornáknak legjobban tetsző arányok (pl. 4:5, 1:1, 9:16) – egy kattintással minden fotót arra vágsz, az **Eredeti** visszaállítja. Nem kötelező: küldéskor minden hálózat úgyis a saját szabályára igazított példányt kapja (lásd **Automatikus igazítás küldéskor** a Poszt írása fejezetben).
- **Ha egy csatorna nem kaphatja meg a médiát** (pl. videót tettél be, de egy csatorna nem fogad videót), a lépés alján felsorolja, és csatornánként a **Kihagyom: …** gombbal kihagyhatod ebből a posztból.



18. ábra – 3. lépés – Mit szeretnél írni?: a Mindenhol fül és a csatornák fülei, az AI-gombok és a hossz csatornánként.

Egy csatorna	Ha csak egy csatornát jelöltél be, egyetlen szövegmezőt látsz; az AI eredménye egyenesen ide kerül.
Több csatorna	A **Mindenhol** fülön írt szöveg minden csatornára megy. A csatornák saját fülén felülírhatod (**Saját szöveg erre a csatornára**); a **Vissza a közös szövegre** visszaállítja. AI-művelet után az első átírt csatorna füle nyílik meg.
AI-gombok	**Csiszolás**, **Rövidítés**, **# Hashtagek**, **Fordítás** (a **Nyelv** választóval): Claude csatornánként írja át a szöveget a márkád hangján, a csatorna limitjein belül – csatornánként 1 AI-egység. Utána még átírhatod.
Hossz csatornánként	Karakterszám a csatorna limitjéhez mérve, és a hashtagek száma az ajánláshoz képest. A végére írt #hashtagek a hashtaglistába kerülnek.



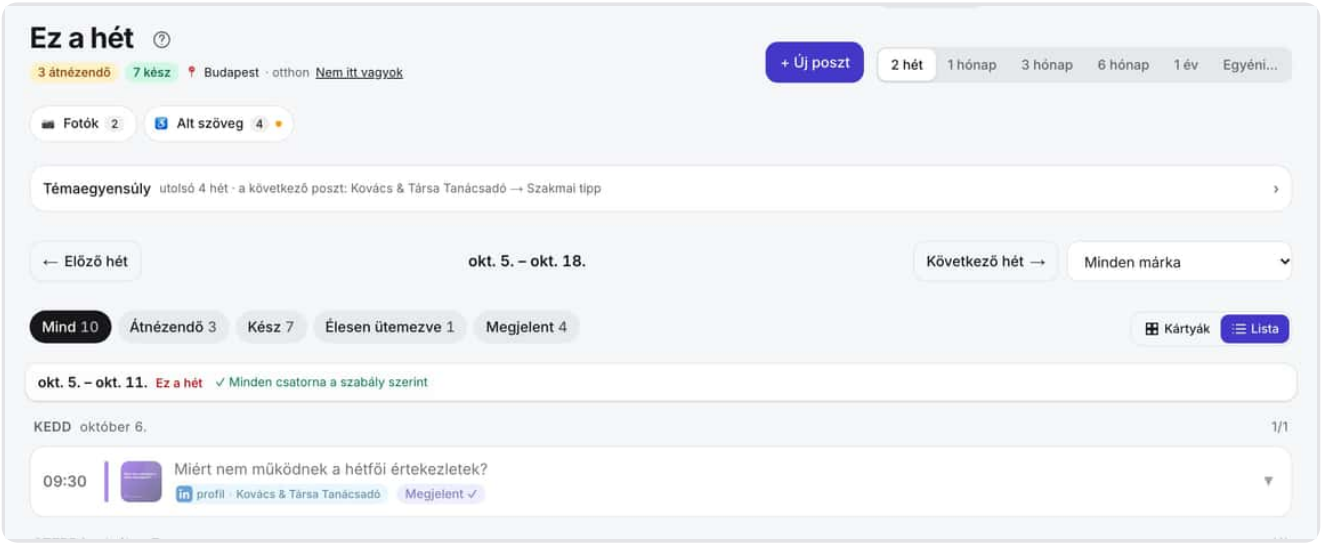
19. ábra – 4. lépés – Mikor menjen ki?: Most, Ütemezés vagy Sorba, alatta az előnézet csatornánként a kék igazítási megjegyzésekkel és a küldés gombja.

Mikor?	**Most**; **Ütemezés** egy napra és időre (a Sayweek **Javasolt időpont**ot ad, **Ezt kérem**); vagy **Sorba** – a következő jó időpontra. Az időpont annak a helynek a helyi idejében értendő, ahol vagy: a mezők alatt a sor mutatja, hol vagy ma, a **Nem itt vagyok** gombbal pedig rögtön javíthatod.
Előnézet csatornánként	Hogyan jelenik meg az egyes csatornákon, a hosszal, a figyelmeztetésekkel és a hibákkal. A kék sorok azt mutatják, mit igazít a Sayweek küldéskor az adott hálózathoz (pl. **Automatikus igazítás: 4:5 arányra vágva, „Link a bióban”**) – ezek nem hibák, nem kell velük semmit tenned.
Közzététel most · N csatorna	Kiküldi (ütemezésnél **Ütemezés · N csatorna**). A gomb megnyomása a jóváhagyásod – utána nincs külön jóváhagyó lépés.

- **Automatikus mentés:** a félbehagyott gyors posztot – a fotókkal és a videóval együtt – a Sayweek megjegyzi. Legközelebb **Van egy félbehagyott gyors posztod**: **Folytatom** vagy **Újat kezdek**. Ha egy korábban feltöltött fotó már nem érhető el, a média lépésre visz vissza, hogy újra kiválaszd.
- **Nem küld kétszer:** ha küldés közben megszakad a kapcsolat, a Sayweek ezt írja: **Megszakadt a kapcsolat – ellenőrzöm, kiment-e…**, és megnézi, hogy a poszt elment-e. Ha igen, az eredményt mutatja; ha nem, az **Újra** gombbal biztonságosan újrapróbálhatod – ugyanaz a poszt soha nem megy ki kétszer.
- **Minden csatorna külön megy ki.** Ha az egyik nem sikerül (lejárt bekötés…), a többi akkor is megjelenik. Az eredményképernyő csatornánként mutatja az állapotot és az okot; az **Újra** gombbal újrapróbálhatod.
- **Szerkesztőként** a „most" a legkorábbi engedélyezett időpontot jelenti: kb. 6 perccel később, és addig egy tulajdonos még leállíthatja. Ha be van kapcsolva a kétlépcsős jóváhagyás, és nem tulajdonos vagy, a gomb felirata **Jóváhagyásra küldés** – a posztok a tulajdonos jóváhagyása után mennek ki.
- **A naptárban** a gyors poszt ráadásként jelenik meg a heti terv mellett – nem foglal el idősávot a tervből.
- **Telegramról:** küldd el a szöveget a **/post** paranccsal (fotónál a képaláírás kezdődjön /post-tal). Előbb bejelölöd a csatornákat, utána előnézetet kapsz, és csak akkor megy ki, ha a gombra koppintasz.
- **Több fotó:** ahol a csatorna tudja (Instagram, Facebook, LinkedIn, Threads, Bluesky, X), egy lapozós posztként mennek ki; máshová csak az első fotó megy, és ezt az előnézet jelzi.
- **Telefonról:** a telepített webappban (asztali gép, Android) a Sayweek megjelenik a Megosztás menüben; az iPhone- és Android-app a Megosztás menübe a **Posztolás most** / **Mentés ötletnek** lehetőséget, a widgetre pedig egy gyors poszt ikont tesz (Telegram-bot, böngészőbővítmény és telefonos app fejezet).

Ünnepek és különleges napok

A márkák országa szerint a heti terv az **Ünnepek és különleges napok** panelen mutatja a közelgő nemzeti ünnepeket, a jeles napokat (például anyák napja) és a szakmád napjait – mindegyiket posztötlettel. Magyarország, Németország, Ausztria, az Egyesült Arab Emírségek, Svájc, az Egyesült Királyság és az Egyesült Államok napjai érhetők el. Ugyanezek a napok a Naptár napfejlécein is megjelennek.



20. ábra – Az Ünnepek és különleges napok panel a heti tervben; alatta a heti fotókártya és az alt szöveg sávja.

- **Ötletnek** – a nap posztötlete bekerül az Ötletdobozba. **Nem releváns** – a nap eltűnik ennél a márkánál (a Beállításokban visszahozhatod). **Legyen tiltott nap** – üzleti márkánál, fix dátumú napoknál: minden évben ezen a napon nem posztolunk.
- A ⚠ jel azt jelenti: aznap ne legyen akció vagy reklám. Az AI is tudja – ilyen napon nem ír promóciós posztot, és csak akkor említi a napot, ha illik a témához.

- Az országokat, a jeles napokat és a szakmai napokat márkánként a **Beállítások → Ünnepek és tiltott napok** oldalon állíthatod be (**Országok**, **Elrejtett napok**). A szakmai napok a márka iparága szerint jelennek meg – ezt a Beállításokban vagy egy kezdőcsomaggal adhatod meg.
- **N fotó kellene ezen a héten** – a Fotók kártya (Poszt írása fejezet, Fotóasszisztens). Az alt szöveg sávján a **Pótlás AI-jal** egyszerre legfeljebb 12 ütemezett poszt hiányzó képleírását írja meg (Poszt írása fejezet, Alt szöveg).

Várólista, témaegyensúly, „amit a Sayweek figyelembe vesz”

- **Várólista (N)** – a helyükön fölöslegessé vált vagy dátum nélkül érkezett posztok. Naponta egyszer a Sayweek magától beosztja őket a csatorna következő hiányzó helyére (előtte megnézi, illik-e a szöveg az új dátumhoz). Azonnal: **Mind beosztása a következő hiányzó helyre**, egyenként: **Beosztás**.
- **Témaegyensúly** – márkánként az elmúlt 4 hét posztjai pillérenként, a célarányhoz mérve, és hogy melyik pillér jön legközelebb.
- **Amit a Sayweek figyelembe vesz ennél a tervnél** – a saját posztjaid eredményeiből levont tanulságok (Statisztika fejezet).
- Ha a márkaszabályok még a mintaszöveget tartalmazzák, sárga sáv figyelmeztet: a posztok addig nem a te stílusodban készülnek (A te hangod fejezet).

03 Ötletek

Menü: Ötletek (/otletek) – Áttekintés → + Ötlet bedobása

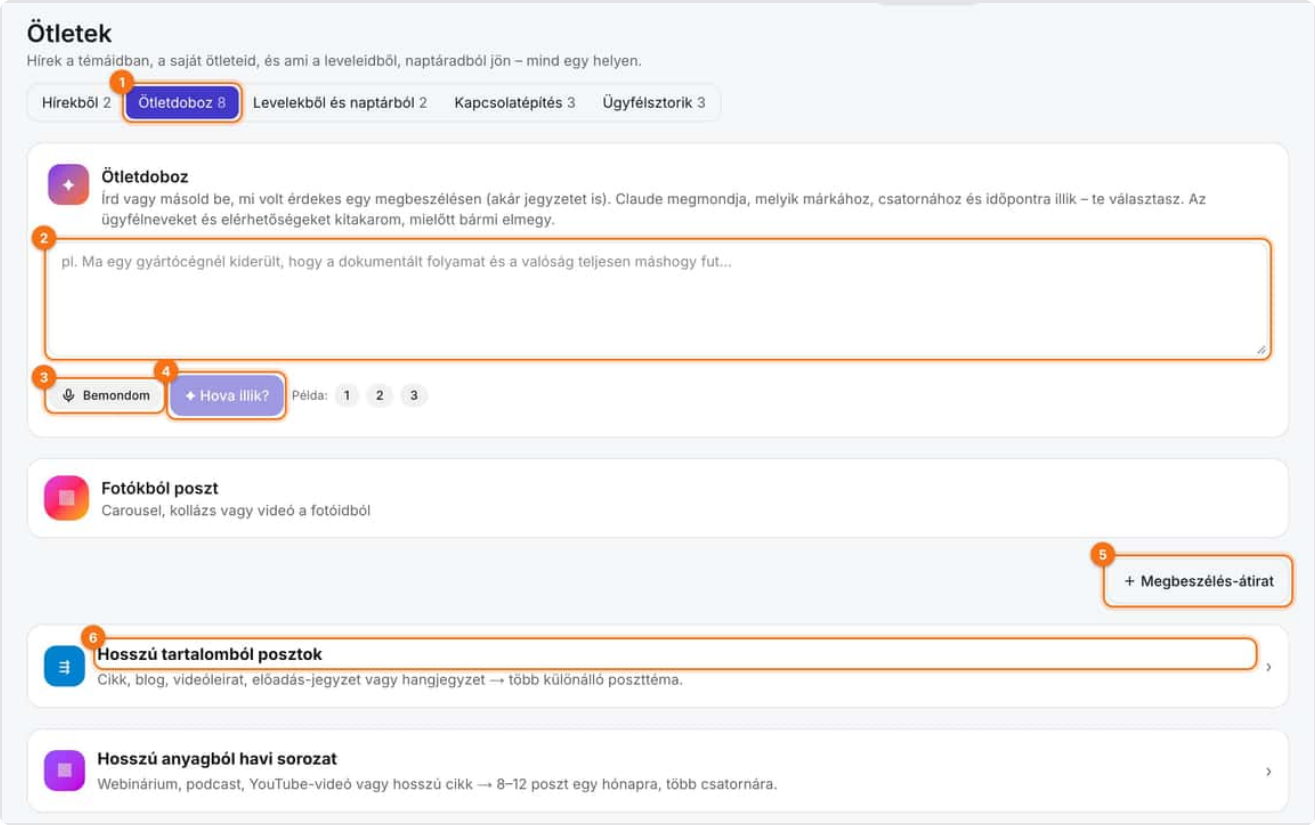
A jó poszt egy jó ötlettel kezdődik. Az **Ötletek** oldal minden forrást egy helyre gyűjt: amit te dobsz be (gépelve, bemondva, e-mailben, Telegramon), amit a hírekből válogat a Sayweek, és amit a leveleidből, a naptáradból és a megbeszéléseidből szűr ki. Minden ötlethez márka-, csatorna- és időpontjavaslatot kapsz, a döntés a tiéd.

Az öt fül

Hírekből	A napi témák a hírfigyelőből, a témák és források, a mintaposztjaid és a történetbank.
Ötletdoboz	A saját ötleteid (gépelve, bemondva, e-mailben, botokon, böngészőből) és a hosszú tartalomból bontott témák. Ez az alapértelmezett fül.
Levelekből és naptárból	A postafiókodból, a naptáradból, a CRM-ből és a megbeszélés-átiratokból kiszűrt ötletek, valamint az úti javaslatok.
Kapcsolatépítés	A napi 10 perces kommentasszisztens, az értékesítési alkalmak, a posztjaid alatti hozzászólások és a fontos emberek és cégek.
Ügyfélsztorik	Esettanulmányok a megnyert projektekből, posztok események köré, és idézetgrafikák ügyfélvéleményekből.

A fül mellett lévő szám a döntésre váró tételeket mutatja.

Ötlet bedobása az Ötletdobozba



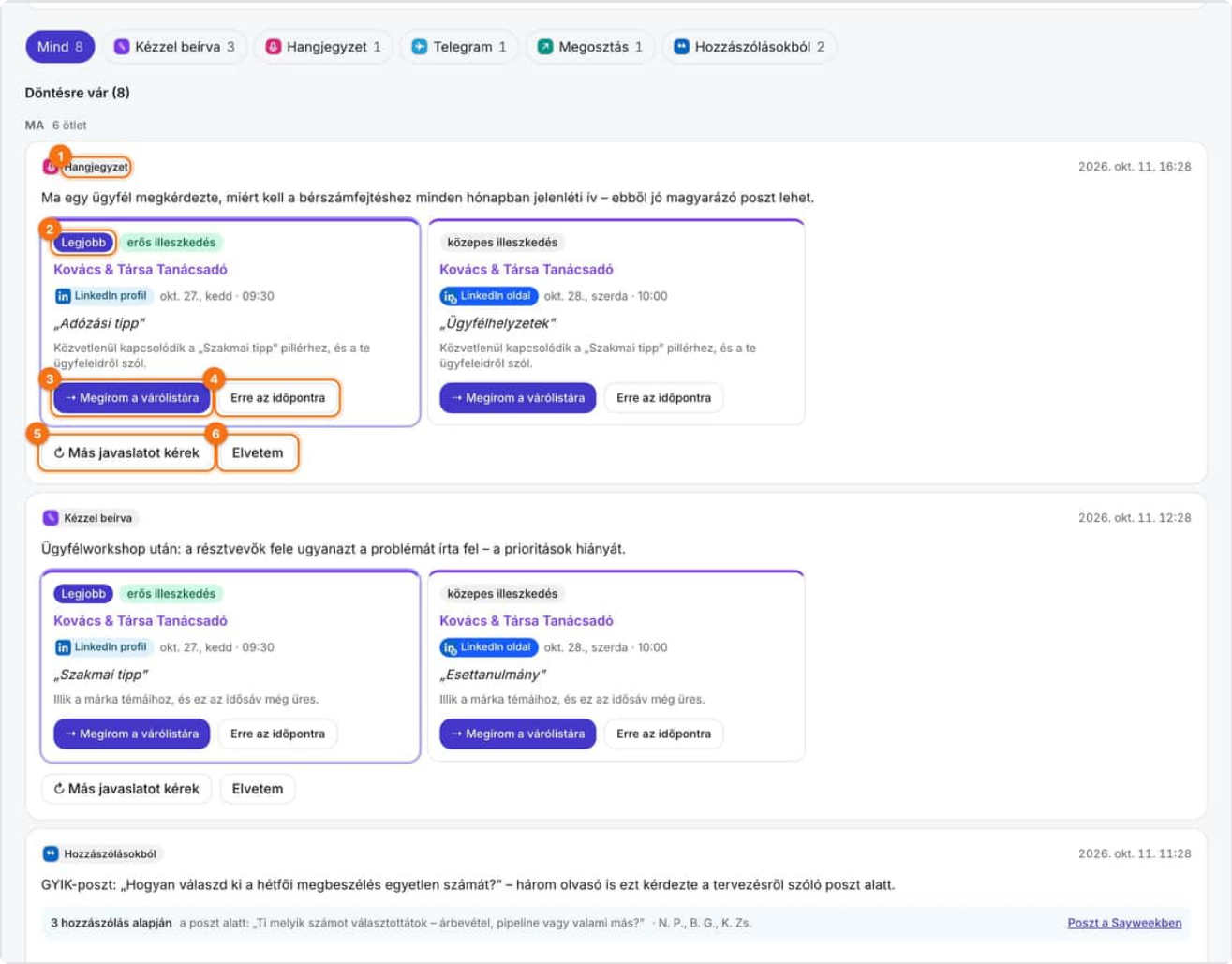
21. ábra – Az Ötletdoboz: szövegmező, bemondás, „Hova illik?”, átirat, hosszú tartalom és tömeges import.

1	**Fülek**	**Hírekből**, **Ötletdoboz**, **Levelekből és naptárból**, **Kapcsolatépítés**.
2	**Szövegmező**	Írd vagy másold be, mi volt érdekes egy megbeszélésen – jegyzet is lehet. Alatta három kattintható **Példa:**.
3	**Bemondom**	Mondd el az ötletet; a **Leállítás** után a szöveg a mezőbe kerül. Egy felvétel legfeljebb 5 perc, a hangot nem tároljuk, csak leírjuk.
4	**Hova illik?**	Claude megmondja, melyik márkához, csatornához és időponthoz illik. Előtte az app kitakarja az ügyfélneveket és az elérhetőségeket.
5	**+ Megbeszélés-átirat**	Egy megbeszélés átiratából vagy összefoglalójából 1–3 posztötlet (lásd lent).
6	**Hosszú tartalomból posztok**	Cikk, blog, videóleirat vagy előadás-jegyzet → több külön poszttéma (lásd lent).
7	**Tömeges import (CSV / táblázat)**	Kész posztok egy táblázatból – piszkozatként jönnek be.

Lépésről lépésre

1. Az **Áttekintés** oldalon kattints a **+ Ötlet bedobása** gombra – az **Ötletdoboz** fül nyílik meg.
2. Írd be vagy mondd be (**Bemondom**) az ötletet – néhány mondat elég.
3. Kattints a **Hova illik?** gombra. Pár másodperc múlva: „Megvannak a javaslatok – lent választhatsz.”
4. A **Döntésre vár** listában válaszd ki a javaslatot (lásd lent).

Javaslatok és döntés



22. ábra – Döntésre váró ötletek: javaslatonként márka, csatorna, nap és időpont, a megközelítés és az illeszkedés.

1	**Forrás és dátum**	Kis címke: honnan jött az ötlet (pl. **Kézzel beírva**, **Hangjegyzet**, **Telegram**, **Megosztás**). Az ötletek naponként csoportosítva jelennek meg.
2	**Javaslatkártyák**	Legfeljebb három: márka, csatorna, nap és időpont, egy javasolt megközelítés és hogy mennyire illik (**erős illeszkedés** / **közepes illeszkedés**). Az első a **Legjobb**.
3	**Megírom a várólistára**	Claude megírja, és a várólistára teszi; az app a csatorna következő szabály szerinti hiányzó helyére osztja be.
4	**Erre az időpontra**	Pont a kártyán látható időpontra teszi és megírja.
5	**↻ Más javaslatot kérek**	Új márka-, csatorna- és időpontjavaslatok.
6	**Elvetem**	Az ötlet eltűnik a listából (megerősítés után).

A megírt ötlet a **Legutóbb beütemezve** részbe kerül; a **Megnyitás** linkkel rögtön a piszkozathoz jutsz. A piszkozat ugyanúgy jóváhagyásra vár, mint bármelyik másik poszt.

> ✔ **Tipp**
> Ha egy ötlet alatt nincs javaslat, a javaslatkérés nem sikerült – az ötlet egy megjegyzéssel megmarad. Próbáld újra a ↻ **Más javaslatot kérek** gombbal.

Szűrés forrás szerint

Ha a listában több forrásból is van ötlet, fölötte forráscímkék jelennek meg (**Szűrés forrás szerint**: **Mind**, és forrásonként a darabszám). Egy címkére kattintva csak az abból a forrásból érkezett ötleteket látod; az **Összes mutatása** link visszaállítja.

Honnan jöhetnek ötletek?

Az alábbi források ma ténylegesen léteznek a Sayweekben. A legtöbbet egyszer kell bekötni – a beállítás lépéseit a hivatkozott fejezetek írják le.

Ötletforrások – ahogy a forráscímkén látod

Kézzel beírva, Hangjegyzet	Ötletdoboz: a szövegmező és a **Bemondom** gomb. Nincs mit beállítani.
Ötletcím (e-mail)	Ötletdoboz → **Ötlet e-mailben** kártya: a munkatér titkos címe – ide továbbíthatsz levelet, Gmail-hozzáférés nélkül. **Másolás**; ha rossz kezekbe került: **Új cím**. A kártya csak akkor látszik, ha a szerveren be van kapcsolva a bejövő levelezés.
Telegram, WhatsApp	Szöveg, link, hangüzenet vagy kép a Sayweek-botnak → ötlet az Ötletdobozban. Bekötés: **Beállítások → Összes integráció** (Telegram-bot, böngészőbővítmény, mobilapp fejezet).
Megosztás	A böngészőbővítmény (**Mentés a Sayweekbe**) és a telefon Megosztás menüje – a link az ötlet forrásaként megmarad (Telegram-bot, böngészőbővítmény, mobilapp fejezet).
Heti interjú	A **Mesélj a hetedről** válaszai (Heti interjú fejezet).
Újrahasznosított tartalom	Ötletdoboz → **Hosszú tartalomból posztok**.
Beküldött átirat	Ötletdoboz vagy Levelekből és naptárból → **+ Megbeszélés-átirat**.
Megbeszélések (Fireflies, Fathom, tl;dv, Zoom, Google Meet, Teams, Otter, Read.ai)	Bekötött jegyzetelő eszköznél naponta magától – a **Levelekből és naptárból** fülre kerülnek, „megbeszélés" forrással (Integrációk fejezet).
E-mail (Gmail, Outlook)	Bekötött postafiókból hétfőnként magától, vagy azonnal az **Ötleteket kérek a levelekből** gombbal (Integrációk fejezet).
Naptár (Google, Outlook, iCloud)	Események mint ötletforrás, és úti javaslatok a naptárból (Integrációk fejezet; utazás: Jóváhagyás és ütemezés fejezet).
CRM (HubSpot, Pipedrive)	Üzletek és tevékenységek mint ötletforrás – bekötés után saját gombbal futtatható (Integrációk fejezet).
Hír	A hírfigyelő napi válogatása a **Hírekből** fülön (lent).
AI-asszisztens, API, Zapier, Make, Notion, Airtable, iPhone Emlékeztetők, Discord	Más eszközökből érkező ötletek – fejlesztői és automatizálási bekötéssel (Integrációk fejezet).

> i A levelekből, megbeszélésekből érkező ötleteknél a Sayweek a neveket, cégeket és elérhetőségeket kitakarja, mielőtt bármi Claude-hoz kerülne; a levelek és az átiratok szövegét nem tárolja – csak az ötletet és egy visszamutató linket.

Megbeszélés-átirat kézzel

1. Kattints a **+ Megbeszélés-átirat** gombra.
2. Másold be a szöveget az **Átirat vagy összefoglaló** mezőbe, vagy húzz be egy .txt, .vtt, .srt vagy .docx fájlt (legfeljebb 3 MB).
3. Ha akarod, add meg **A megbeszélés címe (nem kötelező)**, a **Dátum** és a **Márka** mezőt (alapból: **Bármelyik márka (a Claude választ)**).
4. Kattints az **Ötleteket kérek** gombra, majd az **Ötletek megnyitása** gombra.

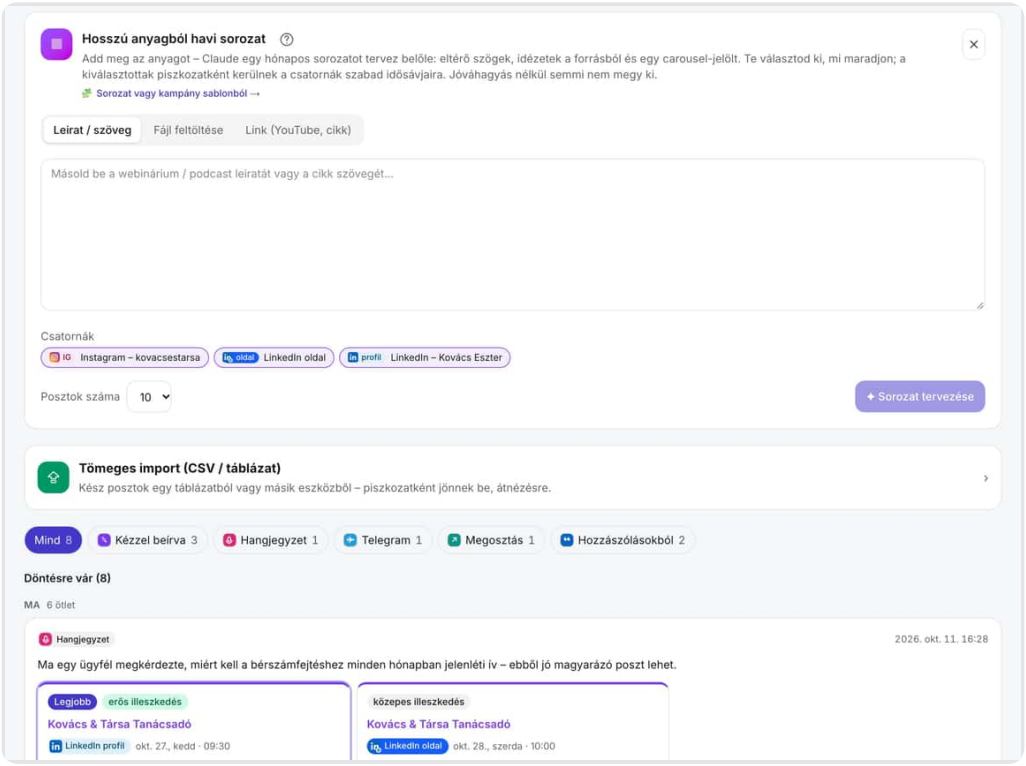
Bemásolt szövegnél legalább 120 karakter kell. Az ötletek a **Levelekből és naptárból** fülre kerülnek. Ha a kitakarás után nem marad általánosítható tanulság, ezt kapod: „Ebből most nem jött jó posztötlet”.

Hosszú tartalomból posztok

Adj meg egy linket (cikk, blog, YouTube), vagy másold be / mondd be a szöveget (legalább pár bekezdés), és kattints a **Poszttémák belőle** gombra. Claude eltérő szögű poszttémákra bontja – mindegyik az Ötletdobozba kerül, ahol csatornát és időpontot választhatsz. Idegen cikkből a te véleményedről szóló poszt lesz, nem összefoglaló.

Hosszú anyagból havi sorozat

Egy egyórás webináriumban vagy podcastban egy hónapnyi poszt rejlik. Az Ötletdoboz **Hosszú anyagból havi sorozat** kártyája 8–12 posztot tervez belőle, mindegyiket más szögből (meglepő tanulság, gyakori hiba, lépésről lépésre, vitatható állítás…), szó szerinti idézettel a forrásból és egy carousel-jelölttel.



23. ábra – A sorozattervező: az anyag (szöveg, fájl vagy link), a márka, a csatornák és a posztok száma.

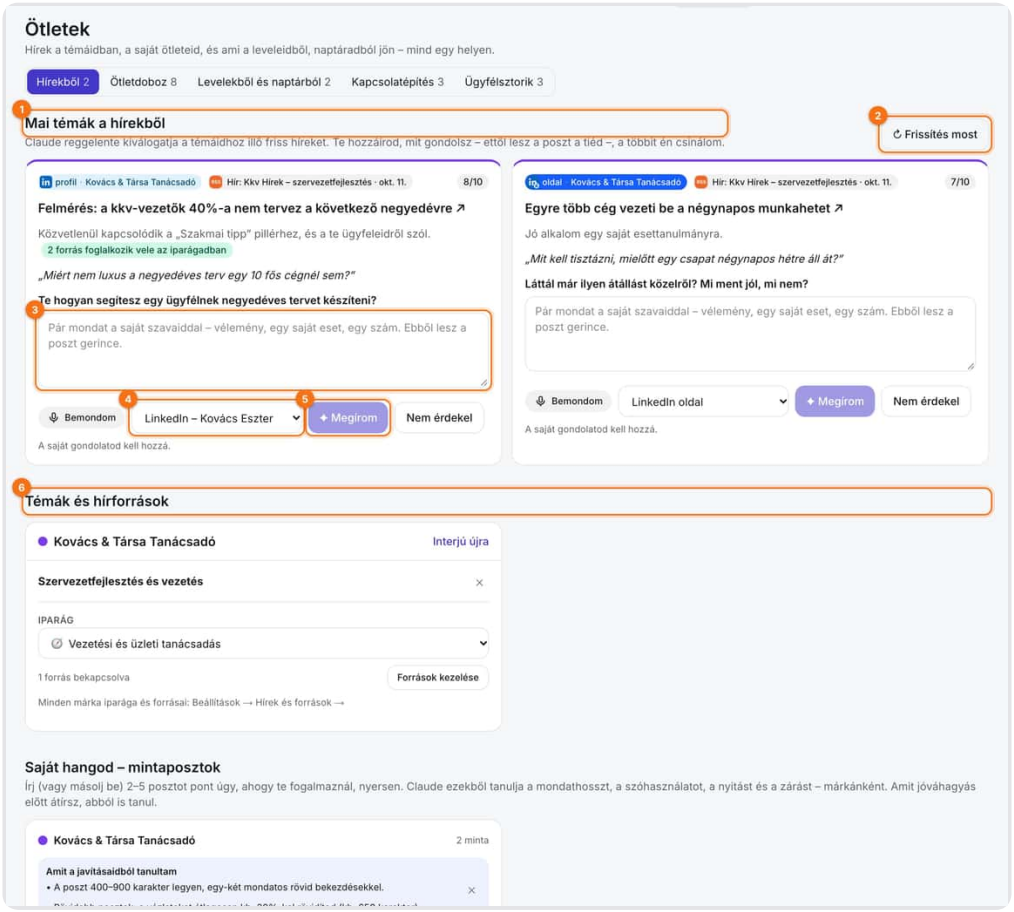
1. Add meg az anyagot: **Leirat / szöveg** (másolj be legalább egy-két oldalt), **Fájl feltöltése** (.vtt, .srt, .txt, .md – az időbélyegeket kiszedjük) vagy **Link (YouTube, cikk)** – YouTube-nál a nyilvános feliratot olvassuk; ha nincs, másold be a leiratot.
2. Válaszd ki a márkát, a csatornákat, és a **Posztok száma** mezőben, hány posztot kérsz (8–12), majd kattints a **Sorozat tervezése** gombra.
3. Nézd át a javaslatokat: a jelölőnégyzet dönti el, mi maradjon, a címet átírhatod, a csatornát átállíthatod; a **↻ Másik szög** egy elemet cserél le.
4. Kattints a **… piszkozat létrehozása** gombra. A posztok a következő kb. öt hét szabad idősávjaira kerülnek, a sorozat sorrendjében, csatornánként naponta legfeljebb egy sorozatposzt, és a Sayweek a hangodon megírja őket. Ami nem fér el, a várólistára kerül.

> **i** Jóváhagyás nélkül semmi nem megy ki, és minden poszt csak arra épül, ami a forrásban szerepel – kitalált szám, ügyfél vagy esemény nélkül. Minden létrehozott poszt egy megírt posztnak számít az AI-keretedből.

Tömeges import

A **Tömeges import (CSV / táblázat)** kész posztokat hoz be egy táblázatból. Oszlopok: Dátum, Idő, Csatorna, Szöveg, Első komment – csak a Szöveg kötelező. Excelből vagy Google Táblázatból egyszerűen másold be a cellákat, vagy tölts fel .csv-t (**.csv feltöltése**). A csatornát a táblázatból veszi, vagy mindet egy csatornára teheted. Dátum nélküli sor a várólistára kerül. Az **Importálás** után minden poszt piszkozatként érkezik, átnézésre.

Hírekből: a hírfigyelő



24. ábra – A Hírekből fül: a mai témák a saját gondolat mezővel, alatta a témák és hírforrások.

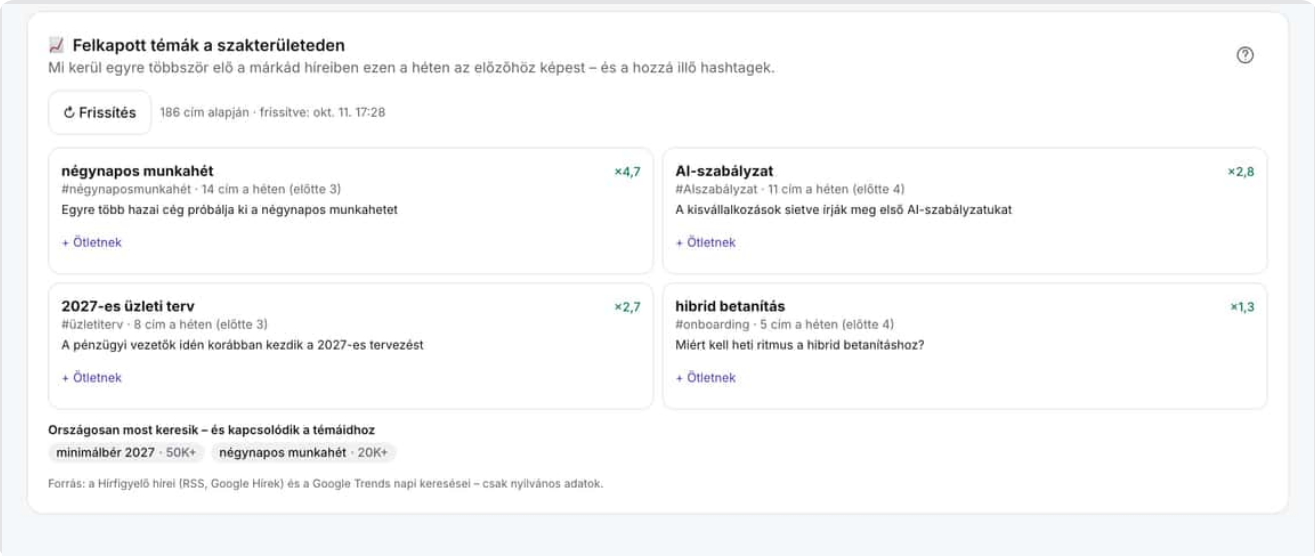
1	**Mai témák a hírekből**	Claude reggelente kiválogatja a témáidhoz illő friss híreket – forrással, pontszámmal (pl. 8/10), azzal, hogy miért illik, és egy javasolt szöggel.
2	**↻ Frissítés most**	Nem kell reggelig várnod: azonnal átnézi a forrásokat.
3	**Saját gondolat**	A hír kérdésére (alapból: **Mit gondolsz erről? Mi a saját tapasztalatod?**) írj pár mondatot a saját szavaiddal – ettől lesz a poszt a tiéd. Itt is van **Bemondom** gomb.
4	**Csatorna**	Melyik csatornára készüljön (ha a márkának több van).
5	**Megírom / Nem érdekel**	A **Megírom** akkor aktív, ha legalább egy rövid mondatot írtál. Megírja a te hangodon, és a csatorna következő szabad helyére (vagy a várólistára) teszi.
6	**Témák és hírforrások**	Márkánként a témák, az iparág és a források; **Interjú indítása** (öt kérdés a márkáról) és **Források kezelése**.

Ha egy márkának még nincs témája és forrása, a mai témák helyén ez áll: **Kezdjük egy 2 perces interjúval** – öt kérdésből témák és hírforrások lesznek. Vagy válaszd ki a márka iparágát: rögtön kapsz 15–25 bevált forrást. A forrásokat, a versenytársakat és a szezonális témákat a **Beállítások → Hírek és források** oldalon kezeled (Integrációk fejezet).

A fül alján két további rész van: **Saját hangod – mintaposztok** és **Történetbank** – ezekről A te hangod fejezet szól.

Felkapott témák a szakterületeden

A **Hírekből** fül alján a **Felkapott témák a szakterületeden** kártya megmutatja, mely szavak és kifejezések kerülnek elő ezen a héten jóval többször a hírfigyelőd címeiben, mint az előző héten – a márkád nyelvén és országában. Alatta az országos Google-keresések közül azok látszanak, amelyek a témáidhoz kapcsolódnak.

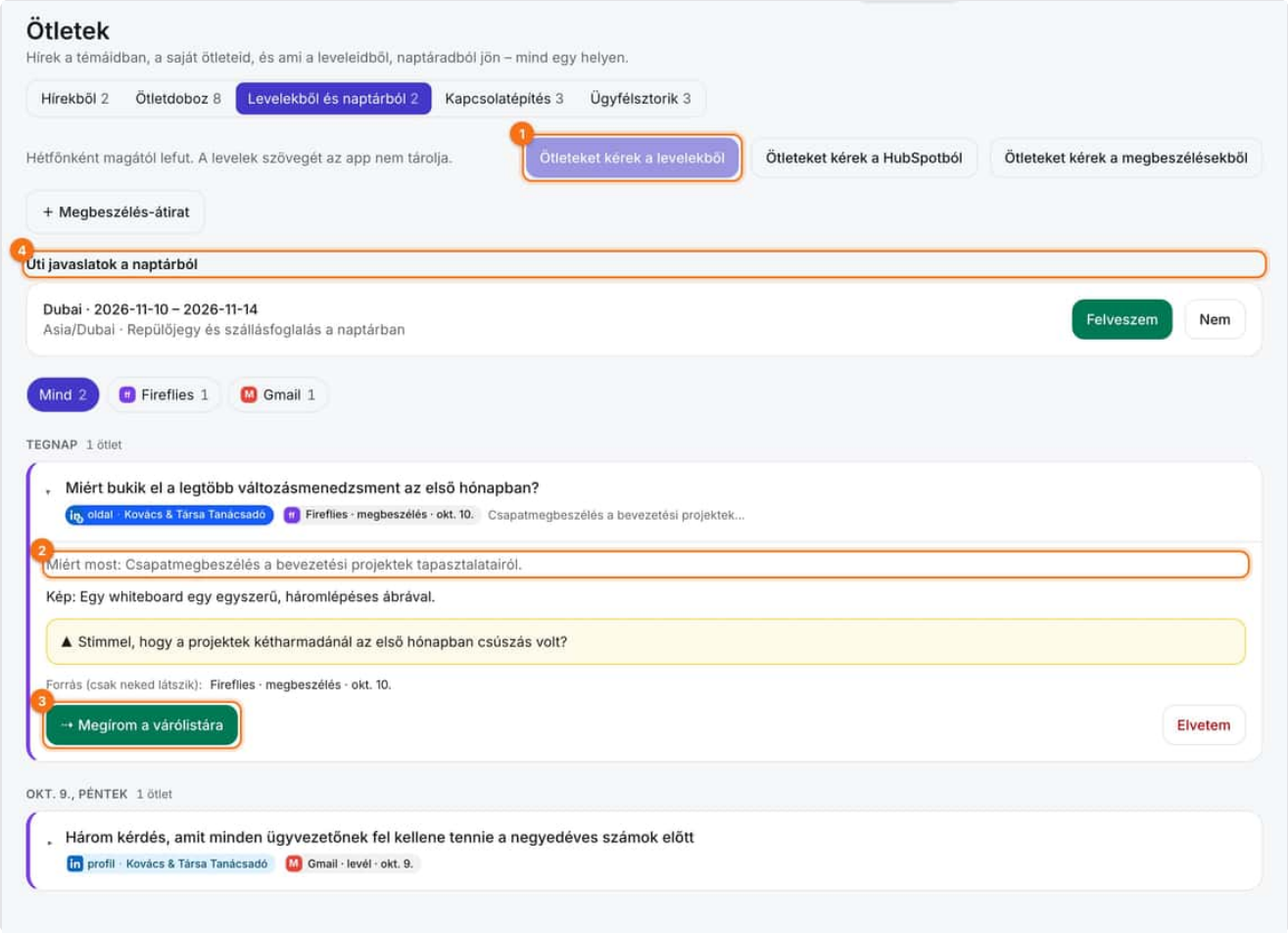


25. ábra – Felkapott témák: címek a héten és előtte, egy példacím, egy illő hashtag és a + Ötletnek gomb.

Témakártya	A kifejezés, a növekedés (×4,7), hány cím említette a héten és előtte, egy illő hashtag és egy példacím.
+ Ötletnek	Az Ötletdobozba teszi a témát egy kérdéssel, amire a saját tapasztalatodból válaszolhatsz.
↻ Frissítés	Most újraszámol (egyébként a kártya néhány óránként magától frissül).

> ✔ **Tipp**
> A posztszerkesztőben a hashtagmező alatti **Illő hashtagek** a szöveghez illő felkapott és saját gyakori hashtageidet javasolja – soha nem többet, mint amennyit a hálózat enged (LinkedIn 3–5, Instagram 2–3, Facebook, X és Bluesky legfeljebb 2, Threads 1; Google Cégprofilhoz egyet sem). Ha a kártya üres, adj meg néhány témát és forrást a **Beállítások → Hírek és források** oldalon.

Levelekből és naptárból



26. ábra – A Levelekből és naptárból fül: ötletek egy levélből és egy megbeszélésből, ellenőrzendő pontokkal és idősávválasztóval.

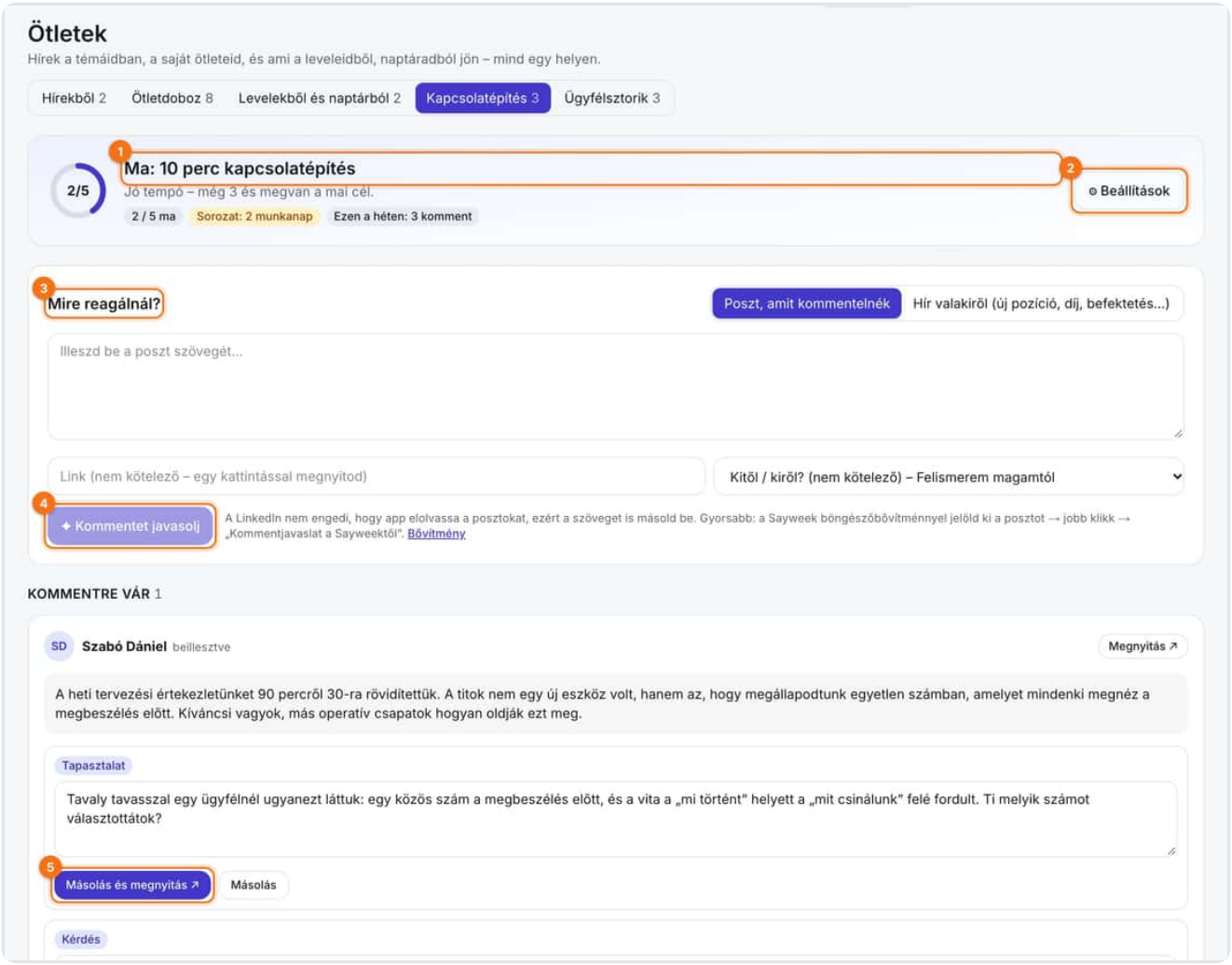
1 **Futtatás gombok**	**Ötleteket kérek a levelekből** (bekötött postafiókkal), bekötésenként **Ötleteket kérek a megbeszélésekből**, HubSpot / Pipedrive / Discord; és **+ Megbeszélés-átirat**. Magától hétfőnként fut.
2 **Ötletkártya**	A téma, egy meta sor (márka · forrás · dátum), **Miért most:**, **Kép:** javaslat és az ellenőrizendő tények. A **Forrás (csak neked látszik):** link a levélre vagy eseményre mutat.
Idősáv	A márka következő szabad idősávjai közül választasz. Csak akkor látszik, ha a márkának van szabad idősávja a következő hetekben – a képen nincs, ezért ott csak a várólista-gomb szerepel.
Igaz és vállalható – ide írja meg	Megerősíted, hogy a tények stimmelnek és vállalhatók – Claude a kiválasztott idősávra írja meg (az idősávválasztóval együtt jelenik meg).

3	**Megírom a várólistára / Elvetem**	Megírja a várólistára, vagy eldobja az ötletet.
4	**Úti javaslatok a naptárból**	A naptáradból érkező utazások: **Felveszem** (felveszi az úti beosztásba) vagy **Nem**.

Ha még nincs bekötött postafiók vagy más forrás, ezt látod: **Még nincs csatlakoztatott postafiók.** – a **Beállítások → Levelezés és naptár** linkkel bekötheted (Integrációk fejezet). A naptárból érkező utazások **Úti javaslatok a naptárból** címmel itt is megjelennek (**Felveszem** / **Nem**).

Kapcsolatépítés: napi 10 perc

Pár átgondolt komment a fontos embereidnél többet hoz, mint még egy poszt. A **Kapcsolatépítés** fül ebben segít, napi 10 percben. A Sayweek soha nem kommentel és nem lájkol helyetted – a LinkedIn szabályai tiltják az automatizálást: a javaslatot te másolod ki, és te teszed ki.



27. ábra – Kapcsolatépítés: a mai haladás, a mező egy posztnak, amire reagálnál, és egy beillesztett poszt három kommentjavaslattal.

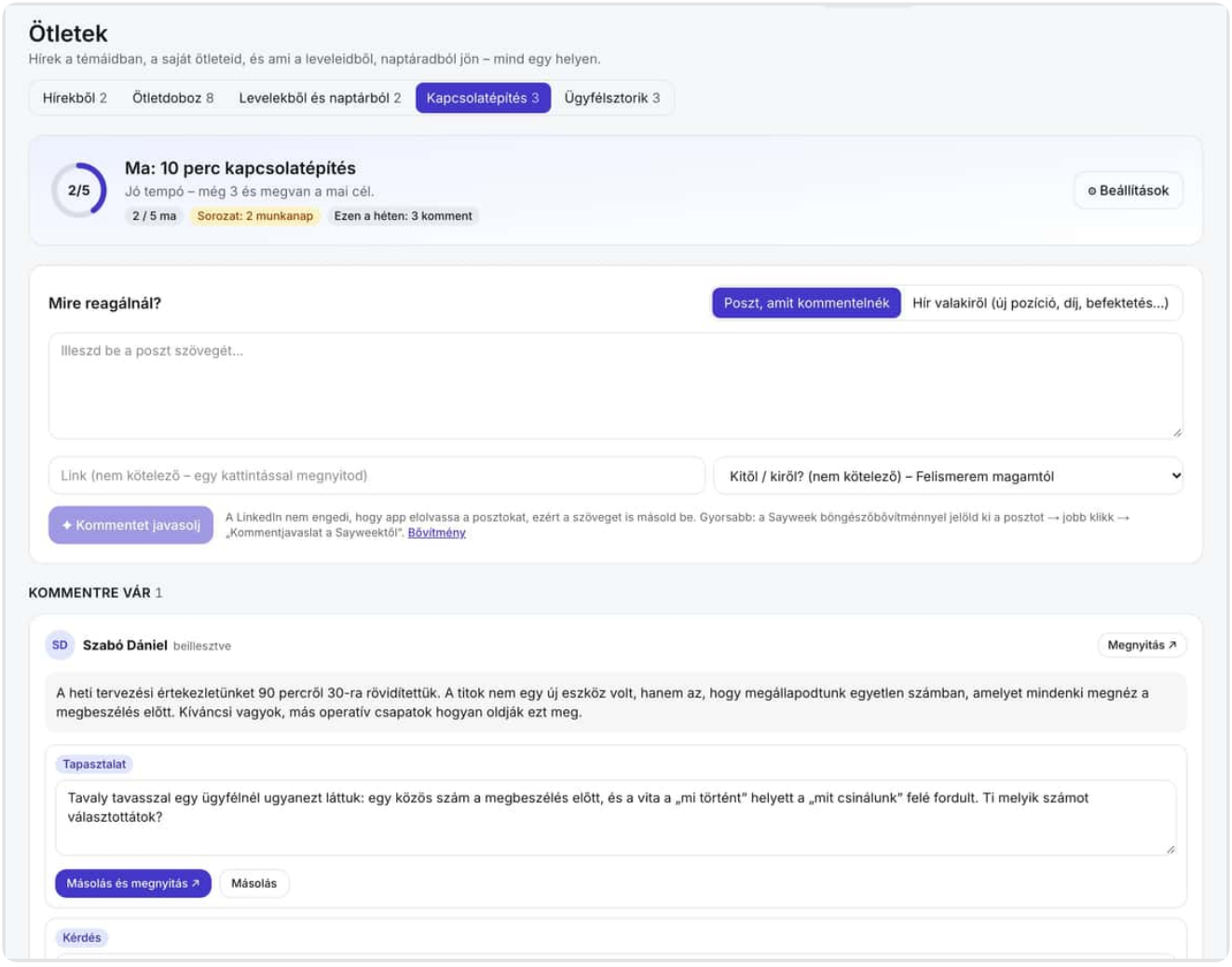
1	**Ma: 10 perc kapcsolatépítés**	A napi célod (3, 5 vagy 10 komment), hol tartasz ma, a heti kommentjeid és a sorozatod munkanapokban – a hétvége nem szakítja meg.
2	**Beállítások**	A napi cél, a reggel 8-as összefoglaló (értesítés, és ha szeretnéd, e-mail vagy a saját Telegram-chated) és az értékesítési alkalmak kapcsolója.

3	**Mire reagálnál?**	**Poszt, amit kommentelnék**: illeszd be egy LinkedIn-poszt szövegét (és a linkjét). **Hír valakiről (új pozíció, díj, befektetés…)**: illessz be egy bejelentést vagy cikket.
4	**Kommentet javasolj**	Három javaslat a saját hangodon, mindegyik más irányból (pl. Tapasztalat, Kérdés, Kiegészítés) – szerkesztheted őket.
5	**Másolás és megnyitás ↗**	Kimásolja a kommentet, és megnyitja a posztot – illeszd be a LinkedInen.
6	**Kész ✓ / Kihagyom**	A **Kész ✓** beleszámít a napi célodba; a **Kihagyom** elveti a tételt; a **↻ Más javaslatok** újakat ír.

> **i** Miért kell beilleszteni? A LinkedIn nem ad olyan felületet, amelyen egy app mások posztjait olvashatná, és a bejelentkezés mögötti oldalak letöltése tilos. A beillesztett szövegeket egy tétel lezárása után 14 nappal töröljük. Az Áttekintés oldalon a **Ma: 10 perc** kártya egy kattintással ide hoz.

Értékesítési alkalmak

Az **Értékesítési alkalmak** résznél a Sayweek szól, ha friss, jó hír jelenik meg a listádon szereplő emberekről és cégekről – új pozíció, befektetés vagy felvásárlás, díj, terjeszkedés, új termék vagy partnerség. Mindegyikhez két gratuláló kommentet és egy rövid **Személyes üzenet** javaslatot kapsz a saját hangodon; elküldeni te küldöd el.



28. ábra – Egy értékesítési alkalom: miért jó most, a pontszám, két komment és egy személyes üzenet – alatta a fontos emberek

és cégek listája.

- **Források:** minden reggel 6 óra után a nyilvános Google Hírek találatai (személynél a név a céggel együtt, hogy a névrokonok kimaradjanak), egy cég saját nyilvános hírfolyama, ha megadod a weboldalát, és amit te illesztesz be. A LinkedInt soha nem olvassuk és nem figyeljük.
- **Csak a jók, naponta legfeljebb három:** az AI 1-től 10-ig pontozza őket, és csak a legalább 6 pontosakat mutatja. Rossz hírre (leépítés, per) soha nem jön gratuláció, és egy történet csak egyszer jelenik meg.
- **Fontos emberek és cégek: + Hozzáadás** (személy céggel és LinkedIn-profillal, vagy cég a weboldalával), vagy **Importálás** az ügyfeleid listájáról, a HubSpotból vagy a Pipedrive-ból. Az **N naponta** beállítás mondja meg, milyen gyakran szeretnél reagálni; ha esedékes, a személy az **Esedékes kapcsolatok** között jelenik meg (**Profil ↗**, **Kommenteltem ✓**). A **Híradás** kapcsoló egy névnél leállítja a híreket; az egész funkciót a Beállítások alatt kapcsolhatod ki.
- **Hozzászólások a posztjaid alatt** – közvetlenül bekötött LinkedIn-, Facebook- vagy Instagram-fióknál a saját posztjaid alatti kommentek is itt jelennek meg, AI-válaszjavaslattal.

> ✓ **Tipp**
> Gyorsabb a böngészőbővítménnyel (Chrome Web Store): jelölj ki egy LinkedIn-posztot → jobb klikk → **Kommentjavaslat a Sayweektől**, és a javaslatok már itt várnak.

Posztötletek a hozzászólásokból

Ha valaki kérdez a posztod alatt, valószínűleg mások is kíváncsiak rá. A Sayweek hetente átnézi a közvetlenül kiküldött LinkedIn-, Facebook-, Instagram- és Threads-posztjaid alatti hozzászólásokat az elmúlt két hétből, és a visszatérő kérdésekből, ellenvetésekből és jó vitákból posztötletet készít. Köszönő és gratuláló hozzászólásokból soha nem lesz ötlet.



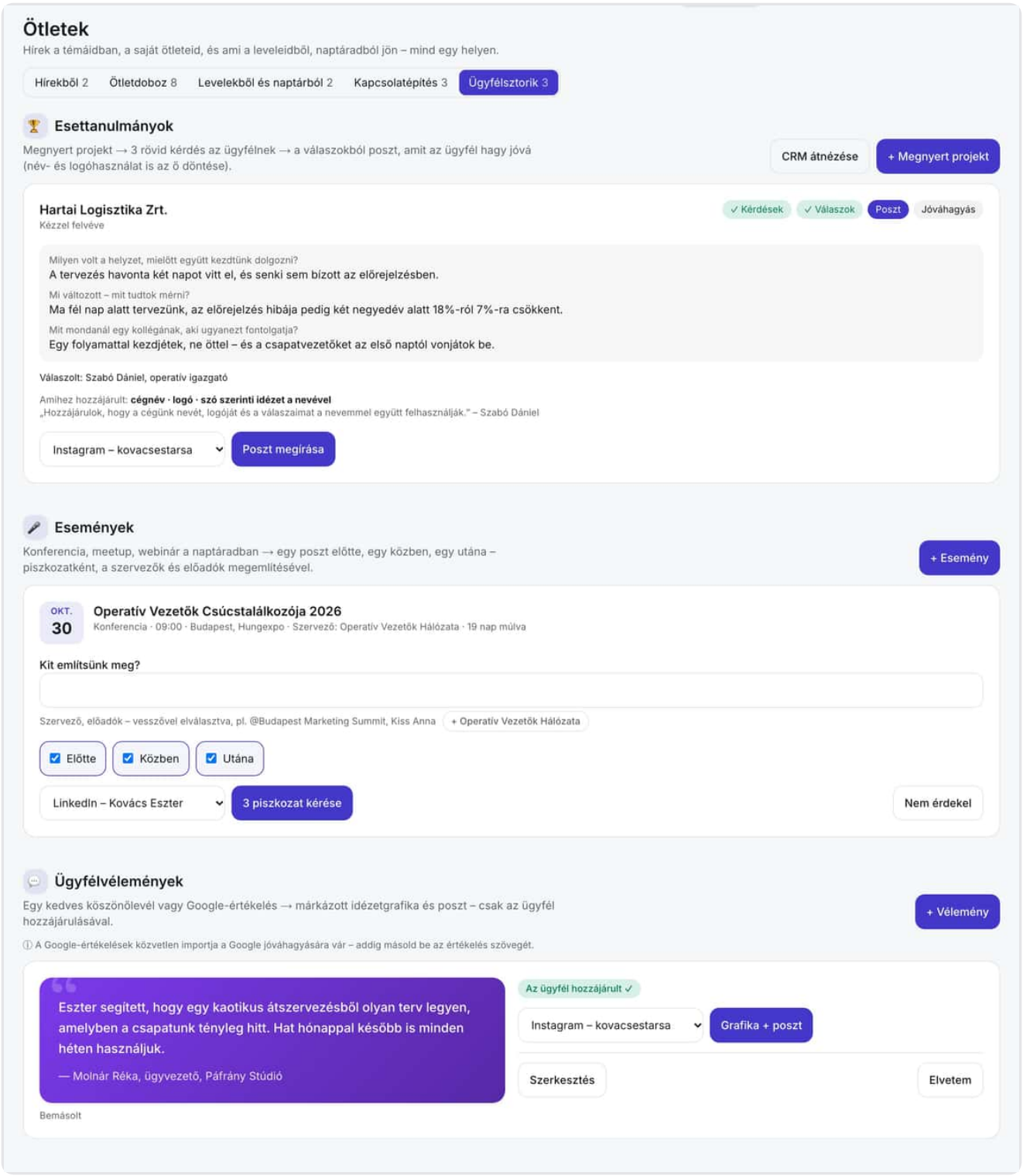
29. ábra – A Posztötletek a hozzászólásokból kártya a Kapcsolatépítés fülön.

1. A **Kapcsolatépítés** fülön a **Posztötletek a hozzászólásokból** kártyán kattints az **Ötletek keresése most** gombra – vagy várd meg a heti futást (akkor indul, ha legalább 3 új hozzászólás érkezett).
2. Az ötletek **Hozzászólásokból** címkével az **Ötletdobozba** kerülnek: látod, hány hozzászólás alapján készült, melyik poszt alatt, és linket a hozzászólásokhoz.
3. Válassz egy javasolt időpontot, és írasd meg a posztot – ahogy bármelyik másik ötletnél.

> i A hozzászólók nevét kitakarjuk (pl. „K. A.”), és az AI csak álneveket lát; az e-mail-címeket, a telefonszámokat és az ügyfeleid nevét előbb kivesszük. A hozzászólások szövegét nem tároljuk az ötlet mellett – csak az azonosítóikat, hogy a link a forrásra mutathasson.

Ügyfélsztorik

Az **Ügyfélsztorik** fül posztot csinál abból, amit az ügyfeleid mondanak, és azokból az eseményekből, ahol részt veszel – mindig az ügyfél hozzájárulásával.



30. ábra – Ügyfélsztorik: egy megválaszolt esettanulmány, egy javasolt konferencia és egy ügyfélvélemény hozzájárulással.

Esettanulmányok

Ha a HubSpotban vagy a Pipedrive-ban megnyersz egy üzletet, a Sayweek itt javasolja (az elmúlt 3 hétből) – vagy vedd fel a **+ Megnyert projekt** gombbal. Nézd át a 3 kérdést, add meg a kapcsolattartót, majd **Kérdések küldése e-mailben** vagy **Link másolása**. Az ügyfél egy bejelentkezés nélküli, márkázott oldalon válaszol, és eldönti, használhatod-e a cégnevét, a logóját és szó szerinti idézeteit. Válaszd ki a csatornát, kattints a **Poszt megírása**, majd a **Küldés az ügyfélnek jóváhagyásra** gombra – amíg az ügyfél pontosan ezt a szöveget jóvá nem hagyta, a poszt nem ütemezhető.

Események	A Sayweek naponta egyszer átnézi a bekötött naptáraidat a következő 2 hónap konferenciái, meetupjai és webinárjai után (a privát és belső eseményeket kihagyja) – vagy vegyél fel egyet a **+ Esemény** gombbal. Írd be a **Kit említsünk meg?** mezőbe a szervezőt és az előadókat, pipáld ki az **Előtte**, **Közben**, **Utána** posztot, válaszd ki a csatornát, és kattints a **3 piszkozat kérése** gombra: a legközelebbi szabad helyekre kerülnek (kb. 2 nappal előtte, az esemény napján, másnap).
Ügyfélvélemények	Másold be az ügyfél kedves szavait (e-mail, üzenet, értékelés), a nevét és a szerepét, és válaszd ki, hogyan szerepeljen (teljes névvel, monogrammal vagy név nélkül). Rögzítsd a hozzájárulást – pipáld ki a **Megvan a hozzájárulás** négyzetet, vagy kérd linkkel –, majd válaszd ki a csatornát, és kattints a **Grafika + poszt** gombra: piszkozat készül egy idézetgrafikával a márkád színeiben. A Google-értékelések közvetlen importja a Google jóváhagyására vár; addig másold be az értékelést.

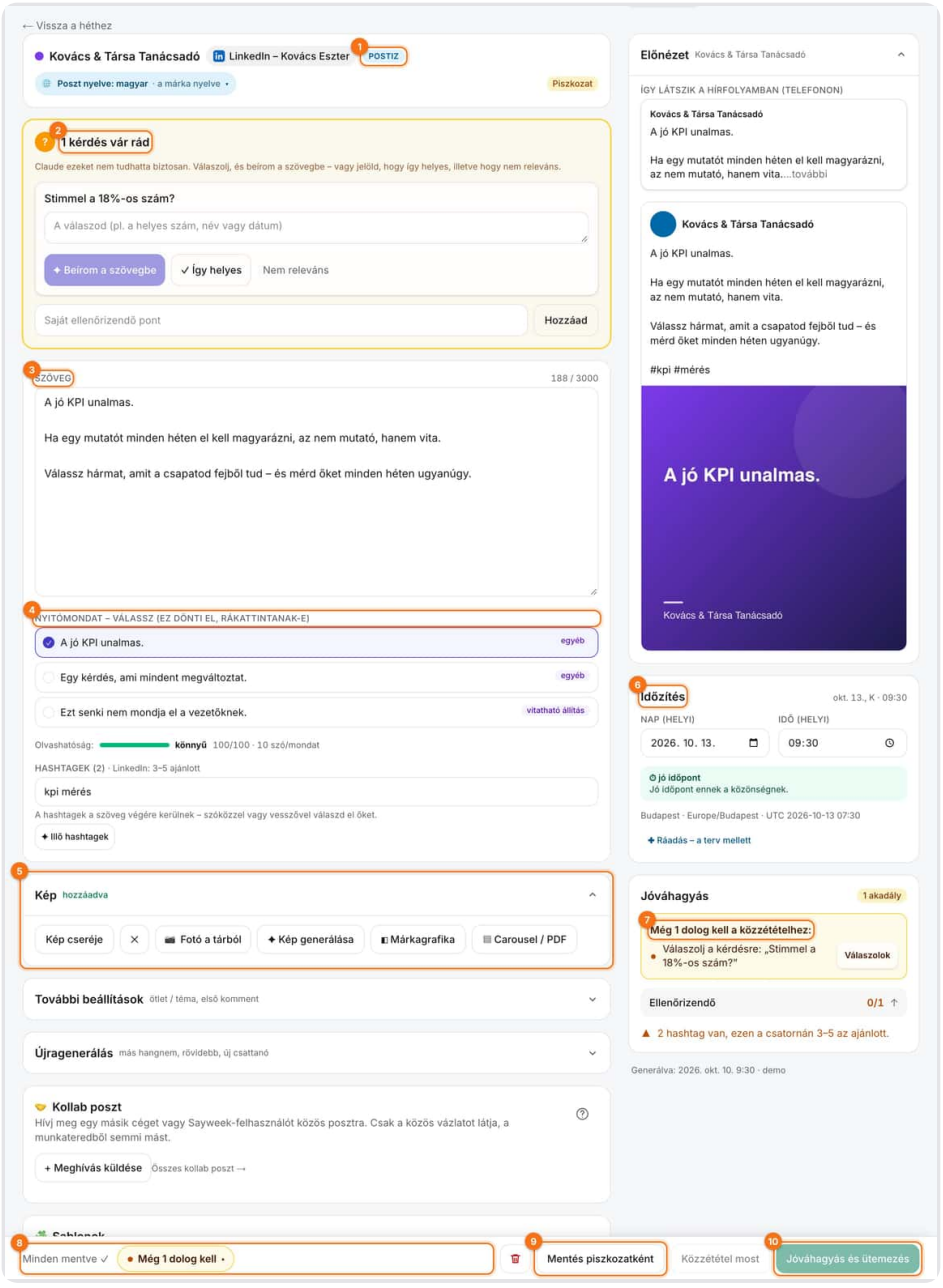
> ✔ **Tipp**
> Ötletek a csapatod „sikerek” csatornájából: Slackben a reakcióval jelölt üzenetek, Microsoft Teamsben a @Sayweek-et megemlítő üzenetek az Ötletdobozba kerülnek (Integrációk fejezet → Értesítések más appokba).

04 Poszt írása és szerkesztése az AI-jal

A poszt szerkesztője (/poszt/...) – Heti terv / Naptár → Szerkeszt

A szerkesztőben egy helyen látsz mindent, ami egy poszthoz kell: a szöveget, a nyitómondat-javaslatokat, a képet, az időzítést, az előnézetet és azt, ami még akadályozza a jóváhagyást. A heti tervben vagy a naptárban a poszt **Szerkeszt** gombjával (vagy a sorra kattintva) nyitod meg.

A szerkesztő felépítése



31. ábra – A szerkesztő: balra a tartalom, jobbra az előnézet, az időzítés és a jóváhagyás, alul a műveletsáv.

1	**Fejléc**	Márka, csatorna, a kiküldési út (**KÖZVETLEN**, **POSTIZ** vagy **NINCS BEKÖTVE**), a poszt nyelve és az állapota.
2	**Kérdések**	Claude nyitott kérdései – ezeket nem tudhatta biztosan (pl. egy szám, egy dátum). Amíg nyitottak, a poszt nem hagyható jóvá.
3	**Szöveg**	A poszt szövege a karakterszámlálóval (pl. 1180 / 3000). Instagramon a neve **Felirat**, YouTube-on **Cím és leírás**.
4	**Nyitómondat – válassz**	LinkedInen Claude több nyitósort javasol; egy kattintással kicseréled vele az első sort.
5	**Kép**	Feltöltés, AI-kép, márkagrafika, stockfotó és a bekötött tárhelyek (lásd lent).
6	**Időzítés**	**Nap (helyi)** és **Idő (helyi)**, az időpont értékelésével és ha van, jobb javaslattal (**Átveszem**).
7	**Még N dolog kell a közzétételhez**	A jobb oldali **Jóváhagyás** kártyán (**Jóváhagyható** vagy az akadályok száma, figyelmeztetések ▲ jellel): mi akadályozza még a jóváhagyást, soronként egy gombbal a javítás helyére (pl. **Válaszolok**).
8	**Műveletsáv – állapot**	Az ablak alján rögzített sáv bal oldala: **Minden mentve** ✓, vagy **Nem mentett módosítások · Elvetés · Mentés**; mellette a **Még N dolog kell** címke – rákattintva ugyanaz a lista nyílik meg a javító gombokkal.
9	**Mentés piszkozatként**	Elmenti a szöveget és az időpontot jóváhagyás és ütemezés nélkül – akadályok mellett is; a poszt piszkozat marad.
10	**Jóváhagyás és ütemezés**	A fő gomb a sáv jobb szélén; előtte a kuka ikon (törlés), a **Mentés piszkozatként** és a **Közzététel most**.

A műveletsáv táblagépen és asztali gépen mindig az ablak alján van, így görgetés közben sem kell keresni a gombokat; a jobb oldali oszlop (előnézet, időzítés, jóváhagyás) a lappal együtt görög. Egy akadály miatt tiltott gombra kattintva a szerkesztő az első javítandó dologhoz ugrik. Jóváhagyott posztnál a sávban a **Visszavonás (vissza piszkozatba)**, megjelentnél a **Megnyitás ↗** áll. Telefonon a fő gombok egy alsó sávban vannak: **Jóváhagyás és ütemezés**, tulajdonosnak **Azonnal**, a többi (köztük a **Mentés piszkozatként**) a ⋯ mögött.

A szöveg szerkesztése

1. Írd át a szöveget. Ha a poszt még üres ötlet, az **Írd meg helyettem** gombbal Claude megírja (általában 20–40 másodperc – közben **Írom a posztot…**).
2. LinkedInen nézd meg a **Nyitómondat – válassz (ez dönti el, rákattintanak-e)** javaslatait, és kattints a legjobbra. Alatta az **Így látszik a hírfolyamban (telefonon)** megmutatja, mi látszik a „…további” előtt.
3. Ellenőrizd a hashtageket: **Hashtagek (N)** – mellette a csatorna ajánlása (pl. „LinkedIn: 3–5 ajánlott”). Szóközzel vagy vesszővel válaszd el őket; a szöveg végére kerülnek.
4. Kattints a sáv **Mentés** linkjére vagy a **Mentés piszkozatként** gombra. A **Nem mentett módosítások** mellett az **Elvetés** visszaállítja a mentett állapotot. (Jóváhagyáskor és közzétételkor a módosítások maguktól mentődnek.)

A szerkesztő részpaneljei (pl. carousel, videóborító, csatornabeállítások, stockfotó, verzió visszaállítása) a saját mentésük előtt elmentik a beírt, még nem mentett szöveget is – a begépelt szöveg ilyenkor nem vész el.

120 karakternél hosszabb szövegnél az **Olvashatóság:** sor (**könnyű**, **közepes**, **nehéz**, „N szó/mondat”) jelzi, mennyire könnyű olvasni – rövid mondatok, kevés nagyon hosszú szó és rövid bekezdések = könnyű. Ha nehéz, tippeket is ad, és a jóváhagyásnál figyelmeztetést kapsz.

Újragenerálás

Az **Újragenerálás** résznél (**más hangnem, rövidebb, új csattanó**) egy kattintással kérhetsz új változatot: **rövidebb**, **más csattanó**, **személyesebb**, **kevesebb emoji** – vagy írj **Saját utasítás (nem kötelező)** szöveget, és kattints az **Újragenerál** gombra.

> ! **Figyelem**
> Az újragenerálás felülírja a szöveget, a hashtageket és a nyitott kérdéseket. Az előző szöveg nem vész el: a **Verziók** között visszaállíthatod (lásd lent).

Kérdések tisztázása

A **N kérdés vár rád** kártya a szerkesztő tetején van, mert ezek akadályozzák a jóváhagyást. Kérdésenként három lehetőséged van:

- Írd be a választ (pl. a helyes számot, nevet vagy dátumot), és kattints a **Beírom a szövegbe** gombra – Claude beledolgozza a szövegbe („Beírtam a választ a szövegbe – nézd át.").
- ✔ **Így helyes** – a szöveg jó, ahogy van.
- **Nem releváns** – a kérdés nem számít.

A tisztázott kérdés a **Visszanyitom** gombbal újranyitható. Saját ellenőrizendő pontot is felvehetsz (**Saját ellenőrizendő pont** → **Hozzáad**).

Kép, videó, grafika



32. ábra – A Kép rész: Claude képleírása és a kép forrásai.

Kép: / Alternatíva:	Claude képjavaslata a poszthoz – ebből indul az AI-kép és a stockfotó-keresés is.
1 **Kép / Kép cseréje**	Saját kép feltöltése. A böngésző feltöltés előtt kicsinyíti, így a telefonos fotók is gyorsan felmennek.
2 **Kép generálása**	Ablak Claude képleírásával; extra kérést is írhatsz. A **Kép ChatGPT-vel** / **Kép Gemini-vel** (ha mindkettő elérhető: **Mindkettővel**) változatokat készít, az **Ezt választom** teszi be.
3 **Márkagrafika**	A márkád sablonjai (idézetkártya, kulcsszám, 3 tipp, carousel…) a poszt szövegéből kitöltve (**Kitöltés a posztból** → **Használat a poszt képeként**).

További források, ha be vannak kötve vagy kapcsolva: **Stockfotó** (Unsplash / Pexels – a fotós neve a szerkesztőben mindig látszik, a **Forrásmegjelölés a szöveg végére** pipával a posztba is bekerül), **Drive** (Google Drive posztfotó-mappa), **OneDrive**, **Dropbox**, **Figma**, **Canva**. Ezek bekötéséről az Integrációk fejezet szól.

> i Hogy melyik képgenerátor érhető el, a szerver beállításától függ – ha egyik sincs, az ablak ezt jelzi. A generált kép gépileg olvasható AI-jelölést kap. Képet szerkeszthető posztnál adhatsz hozzá, de jóváhagyott posztnál is, amíg ki nem ment (Postiz-csatornánál az új kép oda is felkerül).

A gombok a csatornához igazodnak, így csak olyan médiát kínálnak, amit a csatorna elfogad. Videós csatornán (YouTube, TikTok, közvetlen Meta-bekötésnél Instagram és Facebook) a rész neve **Videó**, **Videó vagy kép** vagy **Kép / videó**: **Videó feltöltése** (MP4 vagy MOV), és bekötött Drive-val vagy Dropboxszal **Drive / Dropbox videó**. Ahol kép és videó is mehet, a két sor fel van címkézve (**Videó**, **Kép**); YouTube-on csak videó, Pinteresten csak kép. Instagramon a **Formátum:** kapcsolóval **Hírfolyam-poszt** vagy **Story (9:16)** között választasz.

Videóborító (Reel, TikTok, YouTube)

Feltöltött videó alatt megjelenik a **Borító** panel – közvetlenül bekötött csatornánál:

- **Instagram Reel** (hírfolyam-poszt): **Képkocka a videóból** – a csúszkával (és a 0,1 mp-es léptetőkkel) kiválasztod a képkockát, majd **Ez legyen a borító**; vagy **Saját kép** – JPEG, PNG vagy WebP, legfeljebb 10 MB, álló 9:16 ajánlott. A saját kép felülírja a képkockát.
- **TikTok** (közvetlen közzétételnél): képkocka a videóból.
- **YouTube**: saját bélyegkép (csak ellenőrzött YouTube-csatornánál állítható be; Shortsnál a YouTube dönthet másként).

Az **Alapértelmezett** gomb visszaállítja a hálózat saját választását. A borító az előnézetben és a megjelent poszt oldalán is látszik. Ahol nincs borítóválasztás, a panel megmondja, miért: storynál, Facebook-oldalvideónál, TikTok-piszkozatnál (a TikTok appban választod) és Postizon át posztoló csatornánál.

További beállítások és előnézet

- **További beállítások** → **Ötlet / téma** (miről szóljon a poszt – az újragenerálás is ebből dolgozik) és – ahol a csatorna támogatja – **Első komment** (opcionális; LinkedInen ide tedd a linket).
- **Ráadás** – az **Időzítés** kártyán a **Ráadás – a terv mellett** (illetve **Vissza a tervbe**) gomb: a poszt nem számít bele a csatorna szabályába (lásd az Áttekintés és a heti terv fejezetet).
- **{csatorna}-beállítások** – csatornától függő mezők, pl. TikTok láthatóság, YouTube-láthatóság, Google Cégprofil bejegyzéstípus.
- **Előnézet** – így néz ki a poszt a csatornán (a jobb oldali panel tetején).
- A panel alján: **Generálva:** – mikor és melyik modell írta.

Minőségellenőrzés: akadályok és figyelmeztetések

A **Jóváhagyás** kártya és a gombok fölötti doboz (**Még N dolog kell a közzétételhez:**) pontosan megmondja, mi hiányzik – mindegyik sor mellett egy gombbal, ami a javítás helyére visz (**A szöveghez**, **Kép hozzáadása**, **Időpont módosítása**, **Felülbírálom**, **Csatorna bekötése**, **Előfizetés**).

Akadályok (nem hagyható jóvá)	Üres szöveg; nyitott kérdés; a csatorna limitjénél hosszabb szöveg; tiltott szó a szövegben (a márka **Tiltott szavak** listájából); Instagram- vagy Pinterest-poszt kép nélkül; videós csatorna videó nélkül; a csatornának nincs kiküldési útja; elmúlt vagy 5 percen belüli időpont; ezen a napon már ment ki poszt erre a csatornára; ünnepnap / tiltott nap felülbírálás nélkül; lejárt próbaidő vagy inaktív előfizetés.

Figyelmeztetések (▲, jóváhagyható)	Ünnepnap személyes márkánál; sok hashtag a csatorna ajánlásához képest; nehéz olvashatóság; ügyfélnév a szövegben (az **Ügyfélnevek** listából); nagyon hasonló egy másik poszthoz; hosszabb szöveg Blueskyn / Threadsen (szálként megy ki).

Ünnepnapra vagy tiltott napra ütemezett posztnál a szerkesztőben megjelenik a jelölőnégyzet: **Tudom, hogy ünnepnap, mégis ütemezni szeretném.** – ezzel felülbírálod a tiltást.

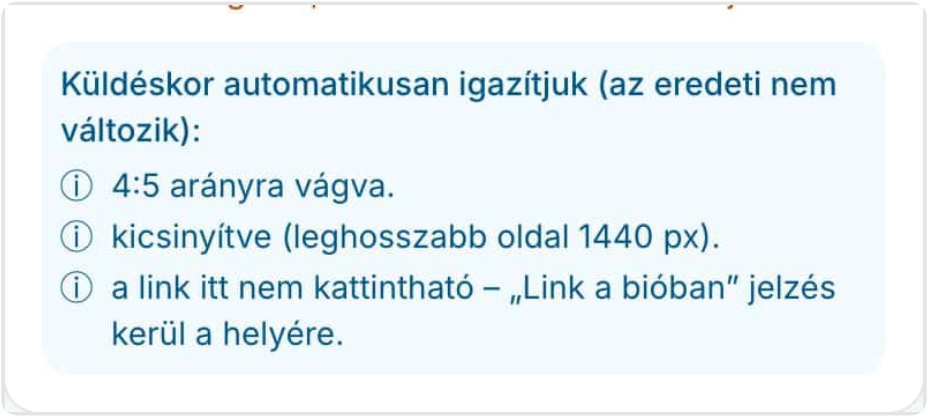
Karakterlimitek és hashtag-ajánlások csatornánként

LinkedIn (személyes és céges)	3000 karakter · 3–5 hashtag ajánlott
Instagram	2200 karakter · 2–3 hashtag · kép kötelező
Facebook-oldal	5000 karakter · 0–2 hashtag
Google Cégprofil	1500 karakter · hashtag nélkül
Threads	500 karakter (hosszabb: válaszlánc)
Bluesky	300 karakter (hosszabb: legfeljebb 10 részes szál)
X (Twitter)	280 karakter
Telegram-csatorna	4096 karakter
TikTok	2200 karakter · videó vagy kép kötelező
YouTube	5000 karakter · videó kötelező; első sor = cím (max. 100)
Pinterest	601 karakter · kép kötelező; első sor = pin címe

i Postizon át posztoló csatornánál a Postiz a saját limitjét is megadhatja – ilyenkor a számláló azt használja.

Automatikus igazítás küldéskor

Minden hálózatnak mások a szabályai (képarány, fájlformátum, méret, hashtagek, linkek). Küldéskor minden csatorna **saját példányt** kap, ami megfelel a hálózat szabályainak – az eredeti kép és szöveg a Sayweekben nem változik. Amit a Sayweek magától meg tud oldani, az nem akadály és nem figyelmeztetés: a szerkesztő **Jóváhagyás** kártyáján kék dobozban (**Küldéskor automatikusan igazítjuk (az eredeti nem változik):**), a gyors poszt előnézetében pedig jellel látod.



33. ábra – Kék igazítási megjegyzés a szerkesztőben: egy álló fotó és egy link Instagramon.

Mit igazít a Sayweek magától?

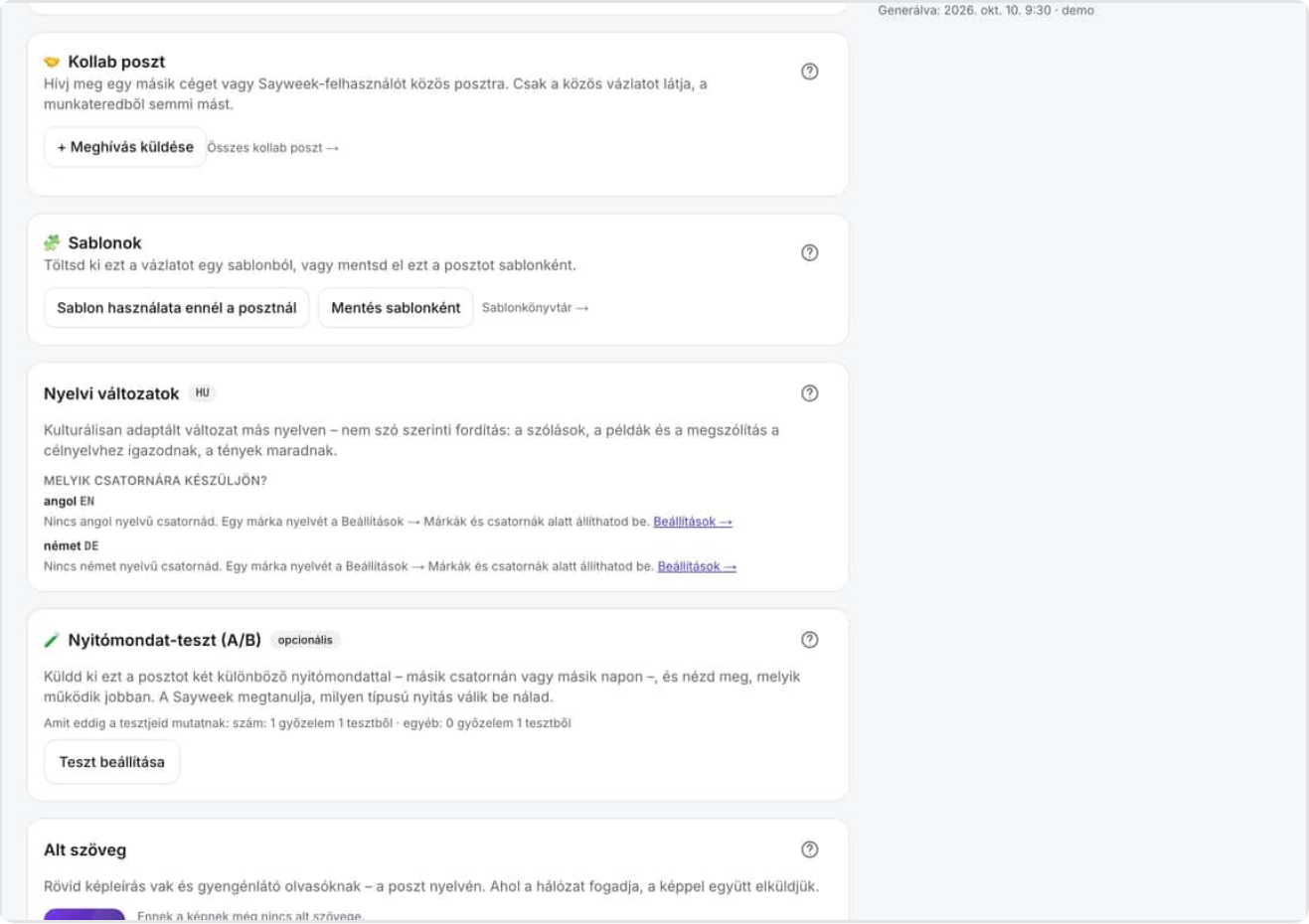
Képarány	Ami kilóg a hálózat arányából (pl. Instagram 4:5 – 1.91:1, story 9:16), azt a **Képarány-igazítás** beállítás szerint igazítjuk: **Automatikus** (vágás, ha legfeljebb 10% esik le a képből, különben kitöltés), **Vágás** (középre) vagy **Kitöltés** (az egész kép látszik, a maradékot a kép elmosott változata tölti ki).
Formátum és méret	HEIC, PNG vagy WebP → JPEG, ahol a hálózat azt kéri; kicsinyítés vagy nagyítás a megengedett méretre, tömörítés a limit alá (pl. Bluesky 1 MB), a metaadatok (a GPS is) törlése. Ha egy hálózat kevesebb fotót enged, a többi kimarad; Instagram-carouselben minden kép az első kép arányát kapja.
Hashtagek	A hálózat kemény limitje feletti hashtagek a végéről kimaradnak (Instagram 30, YouTube 15, Threads 1).
Link	Instagramon és TikTokon a link nem kattintható – a helyére „Link a bióban” kerül.
Google Cégprofil	A telefonszám kikerül a szövegből (a Google elutasítaná) – használd a Hívás gombot.
Hosszú szöveg	Threadsen és Blueskyn a hosszabb szöveg szálként megy ki (legfeljebb 10 rész). Ami csak kicsit (legfeljebb 15%-kal) hosszabb a limitnél, azt mondatvégnél rövidítjük – előbb a hashtageket hagyjuk el. Pinteresten a hosszú első sorból rövid pin-cím lesz.
Videó	Ha egy videó túl hosszú vagy túl nagy egy álló videós hálózatnak (Reels, story, TikTok), a jóváhagyás le van tiltva, és a szerkesztőben megjelenik az **Automatikus igazítás (vágás + 9:16)** gomb: a limitre vágja és 1080×1920-as, H.264/AAC videóvá alakítja (a Videó szerkesztőben visszaállítható). A túl rövid videót csak cserélni lehet.



34. ábra – Beállítások → Postiz → Képarány-igazítás: Automatikus, Vágás vagy Kitöltés.

> i A **Képarány-igazítás** a munkatér egészére érvényes: **Beállítások → Postiz** (a **Postiz-mód** alatt; az **Összes integráció → Postiz** kártyáról nyílik). Alapértéke **Automatikus**. Pirossal vagy sárgával csak az jelenik meg, amit nem tudunk magunktól javítani (pl. kép nélküli Instagram-poszt, túl rövid videó, a limitnél jóval hosszabb szöveg).

A szerkesztő alján: carousel, újrahasznosítás, verziók, eredet



35. ábra – A szerkesztő alsó része: PDF-carousel, verziók és eredetnapló.

1	**Carousel / PDF-dokumentum**	**Carousel készítése a posztból** – Claude címdiát, 4–8 tartalmi diát és záró (CTA) diát készít a márkagrafikád színeivel, logójával és betűtípusával. Írd át a szövegeket (**Feljebb** / **Lejjebb**, **+ Tartalmi dia**, **Dia törlése**), nézd meg az **Élő előnézet** képét **Álló 4:5** vagy **Négyzet 1:1** formában, majd **Diák mentése**. **PDF** (LinkedIn-dokumentum), **Képek (ZIP)** (Instagram-carousel), **Csatolás a poszthoz**; a **Carouselként menjen ki** közvetlen LinkedIn- vagy Instagram-bekötéssel működik – Postizon át töltsd le, és tedd fel kézzel.
2	**Verziók**	Akkor látszik, ha már legalább két verzió van: időpont, forrás (**Claude**, **szerkesztés**, **ügyfél**, **visszaállítás**), **Mutat** / **Elrejt** és **Visszaállítás** – a mostani szöveg is megmarad a verziók között.
3	**Eredet (AI-átláthatóság)**	Mennyit írt az AI, mennyit változtatott rajta ember, melyik modell dolgozott, ki szerkesztette és ki hagyta jóvá. Promptot nem tárol.

- **Közös posztolás** – ha a csatorna egy csatornacsoport tagja, itt látod, hova megy még ki a poszt (**Ide is kimegy**), és csatornánként kikapcsolhatod. Bővebben az Ügynökségi kézikönyvben; a csoport létrehozása: Csatornák fejezet.
- **Újrahasznosítás** – megjelent posztnál: a **Friss változat** új változatot ír (új nyitás, ugyanaz a tanulság) piszkozatként a csatorna következő üres idősávjába (Statisztika fejezet → Evergreen). Céges LinkedIn-oldal vagy Facebook posztjánál a **Munkatársi változatok** rész (A te hangod fejezet).
- **Ügyfél visszajelzése** – ha egy ügyfél-jóváhagyó linken megjegyzést írtak vagy döntöttek (Jóváhagyás és ütemezés fejezet). Ha az ügyfél jóváhagyása után módosul a poszt (szöveg, hashtagek, első

komment, kép vagy carousel), a címke **↻ az ügyfél jóváhagyása óta módosult** lesz – az ügyfél a linken újra jóváhagyhatja.

> **i** Ha a csatorna már közvetlenül posztol, de ez a jóváhagyott poszt még a Postizon van ütemezve, a szerkesztő tetején ez áll: „Ez a poszt még a Postizon van ütemezve – a Postizon keresztül megy ki, nem a közvetlen kapcsolaton." Az **Átállítás közvetlenre** gombbal a Postizból törlődik, és ugyanabban az időpontban közvetlenül megy ki (a szöveg, a kép és a jóváhagyás megmarad).

Megfelelési ellenőrzés (szabályozott ágazatok)

Ha a márkánál be van kapcsolva a szabályozott ágazati védőháló (Csatornák fejezet), a szerkesztő **Megfelelési ellenőrzés** kártyája gépelés közben mutatja a találatokat: mi a gond, miért, és hogyan javítsd.



36. ábra – Egy ügyvédi iroda piszkozatának Megfelelési ellenőrzés kártyája: egy blokkoló, egy figyelmeztetés, a kötelező

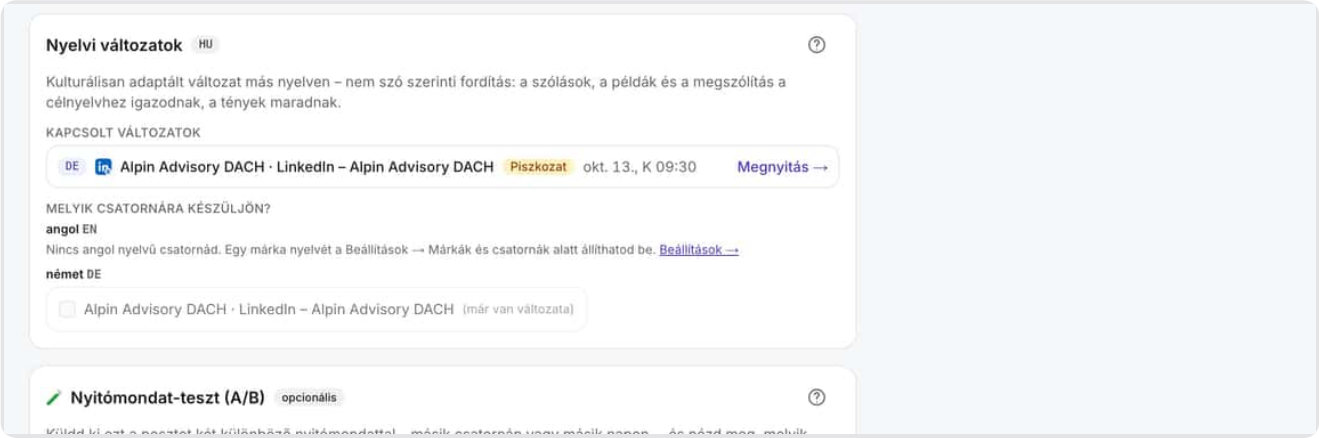
figyelmeztetés és a Claude-ellenőrzés.

- **Blokkoló** – amíg a szövegben van, a poszt nem hagyható jóvá és nem tehető közzé. **Figyelmeztetés** – jóváhagyható, de a jóváhagyás megerősítést kér, és naplózza a neved.
- A **Mutasd a szövegben** kijelöli a kifogásolt szavakat; a **Javítás egy kattintással** Claude-dal csak az érintett mondatokat írja át, a hangodon; a **Claude-ellenőrzés** az egész posztot átnézi, megmagyarázza a találatait, és megfelelő változatot is javasolhat (**Átveszem ezt a változatot**). Egy ellenőrzés vagy javítás egy AI-generálásnak számít.
- A kötelező figyelmeztetés (pl. „Általános tájékoztatás, nem jogi tanácsadás…") kiküldéskor magától kerül a posztba – a mentett szöveg nem változik.

> **! Figyelem**
> Ez segítség, nem jogi tanácsadás: a szabálycsomag és Claude tipikus mintákat ismer fel, nem minden jogszabályt és kivételt. A végső döntés a tiéd vagy a megfelelési felelősödé.

Nyelvi változatok

Több nyelven is posztolsz – például egy magyar és egy német márkával? A szerkesztő **Nyelvi változatok** kártyája egy jól sikerült posztból kulturálisan adaptált változatokat készít a többi nyelvedre. Ez nem szó szerinti fordítás: a szólások a célnyelv saját fordulatai lesznek, a példák az olvasónak ismerősek, németül alapból magázunk („Sie") – a tények, a számok és az állítások viszont nem változnak. Ha egy csere új tényt igényelne, ellenőrző kérdést kapsz.



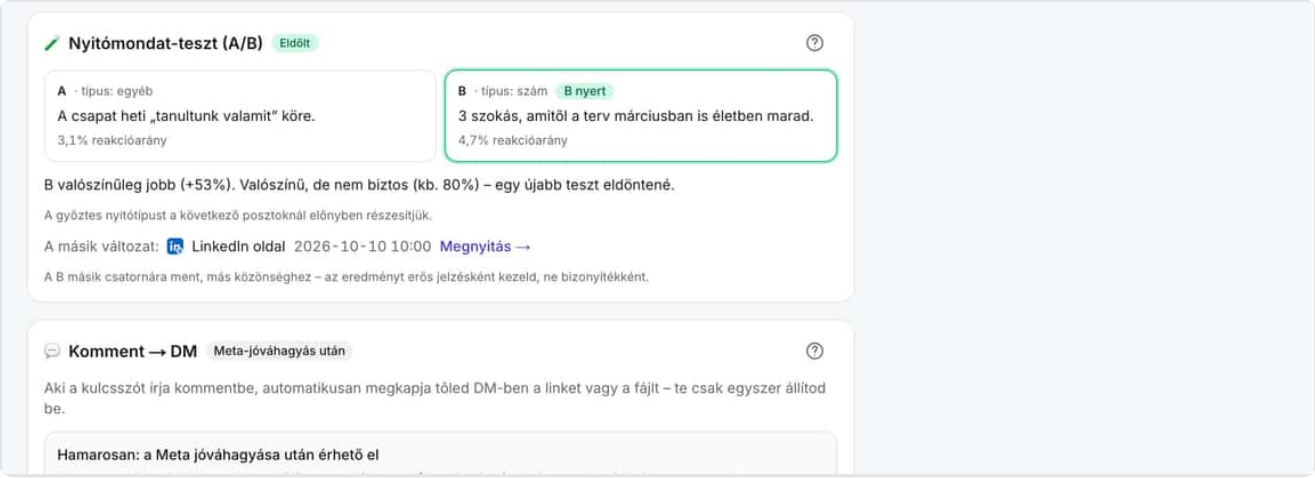
37. ábra – Nyelvi változatok: a kapcsolt német változat (piszkozat) és nyelvenként a csatornák, amelyek kaphatnak egyet.

1. Nyisd meg a posztot. A **Melyik csatornára készüljön?** alatt a kártya nyelvenként mutatja azokat a csatornákat, amelyek márkája azon a nyelven ír.
2. Pipáld be, melyik csatornák kapjanak változatot (egyszerre legfeljebb 4), és kattints a **Változat elkészítése** gombra.
3. Minden változat külön piszkozat a saját csatornáján – ugyanarra a napra és időre kerül, ha az a hely szabad, különben a csatorna következő szabad idősávjára. A célmárka tiltott szavai, hangja és védőhálója érvényes rá, és a jóváhagyásodra vár.

A változatok össze vannak kapcsolva: az eredetinél **Kapcsolt változatok**, a változatnál **Eredeti megnyitása** →. Az eredeti későbbi módosítása nem írja felül őket.

Nyitómondat-teszt (A/B)

Az első sor dönti el, hogy rákattintanak-e a „...tovább” gombra. A **Nyitómondat-teszt (A/B)** kártyán ugyanazt a posztot két különböző nyitómondattal küldheted ki – és a Sayweek megmondja, melyik nyert. Csak akkor fut, ha te kéred, posztonként.



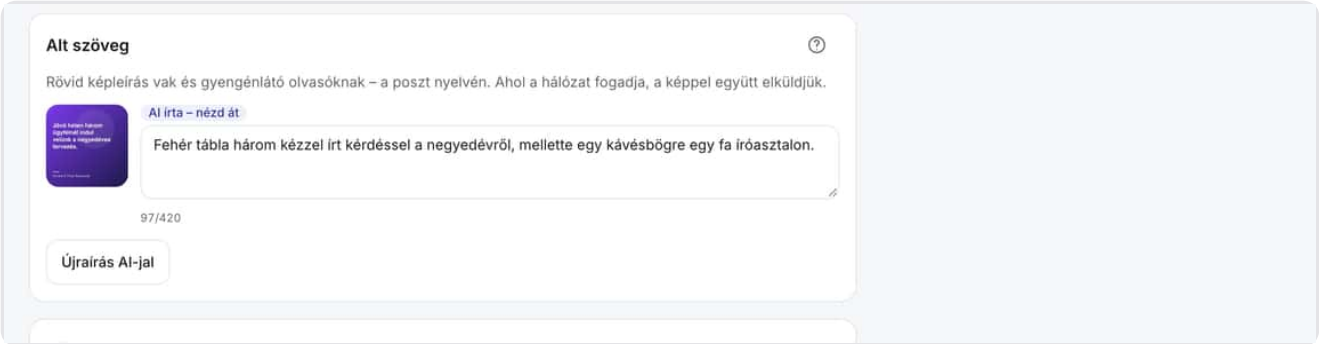
38. ábra – Egy eldőlt nyitómondat-teszt: a B (egy szám) legyőzte az A-t, a reakcióarányokkal és a másik változat linkjével.

1. Nyisd meg a posztot, és kattints a **Teszt beállítása** gombra. Az **A** a mostani első sor; a **B**-hez válassz Claude javaslatai közül, vagy írj sajátot (**Saját nyitómondat...**) – valóban eltérőt: kérdést, számot, személyes pillanatot, merész állítást.
2. A **Hová és mikor menjen a B?** alatt válaszd a márka egy másik csatornáját, vagy ugyanazt a hálózatot egy másik napon – a két változat soha nem megy ki ugyanarra a hálózatra ugyanazon a napon.
3. Pipáld be a **Kérem, hogy mindkét változat kimenjen (mindkettő külön jóváhagyásra vár).** négyzetet, és kattints a **Teszt indítása** gombra. A B piszkozatként vár a jóváhagyásodra.

- Ha mindkét változat legalább 3 napja kint van, a Sayweek összeveti a reakcióarányukat (interakciók a megjelenésekhez képest; megjelenésszám nélkül az interakciók számát).
- **egyértelműen jobban teljesített** – kb. 95%-ig biztos, hogy nem a véletlen műve; **valószínűleg jobb** – kb. 80%; egyébként **Fej-fej mellett**. Ha a B másik csatornára ment, az eredmény erős jelzés, nem bizonyíték.
- A következő posztjaidnál a Sayweek a győztes nyitástípust részesíti előnyben, és a nyitómondat-választó mutatja, melyik típus hányszor nyert a tesztjeidben. A **Teszt leállítása** befejezi a tesztet (a B-t töröljük, ha még nem ment ki).

Alt szöveg

Az alt szöveg egy rövid képleírás: a képernyőolvasók ezt olvassák fel a vak és gyengénlátó követőidnek, és a keresők is használják. Az **Alt szöveg** kártyán a **Megírja az AI** a poszt nyelvén írja meg – több képnél képenként egyet. Olvasd el, ha kell, írd át, és **Mentés**: innentől a szöveg a tiéd, az AI nem írja felül.

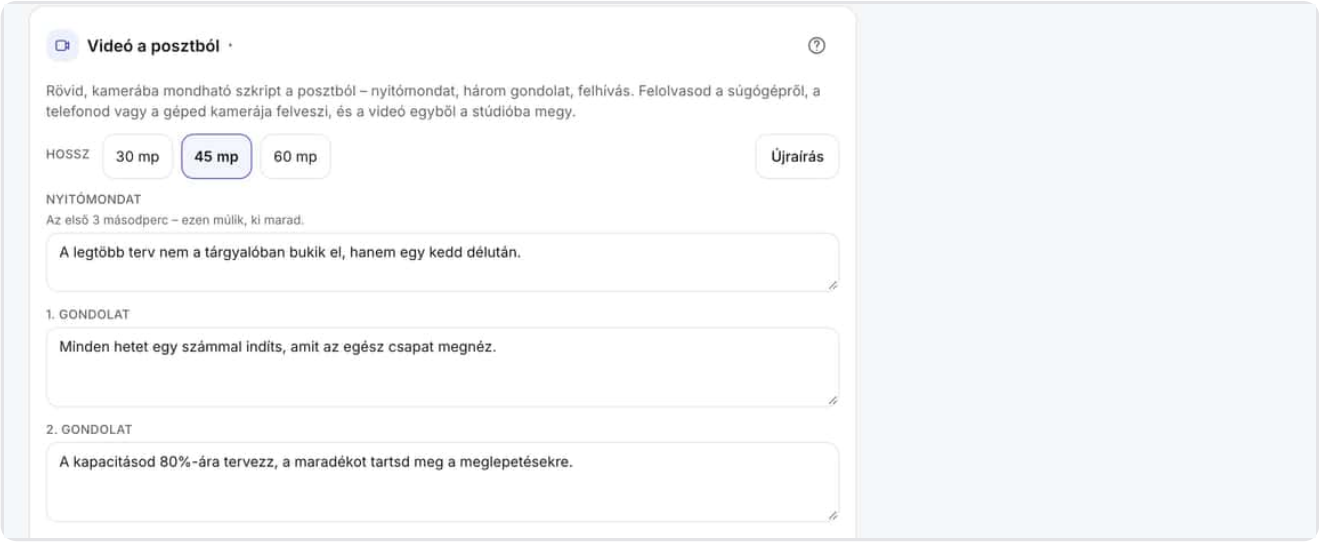


39. ábra – Az Alt szöveg kártya: az AI által írt leírás („AI írta – nézd át"), a karakterszámmal.

- Közvetlen küldésnél a képek alt szöveggel mennek ki a LinkedInen, a Blueskyn, a Threadsen, a Pinteresten, az Instagramon (hírfolyam-képek) és a Facebook-oldalakon. A Google Cégprofil, a TikTok, a YouTube és a Postizon át küldött posztok nem fogadnak alt szöveget – a kártya ezt jelzi.
- A piszkozatokhoz a Sayweek óránként magától megírja, hogy jóváhagyáskor már ott legyen; a jóváhagyott posztokhoz csak akkor nyúl, ha te kéred. A heti tervben a **Pótlás AI-jal** egyszerre legfeljebb 12 ütemezett posztot pótol.

Videó a posztból – a súgógép

Kamerába mondanád? A **Videó a posztból** kártya a posztból 30, 45 vagy 60 másodperces szkriptet ír – egy nyitómondatot, három gondolatot és egy felhívást, a poszt nyelvén és a te hangodon.



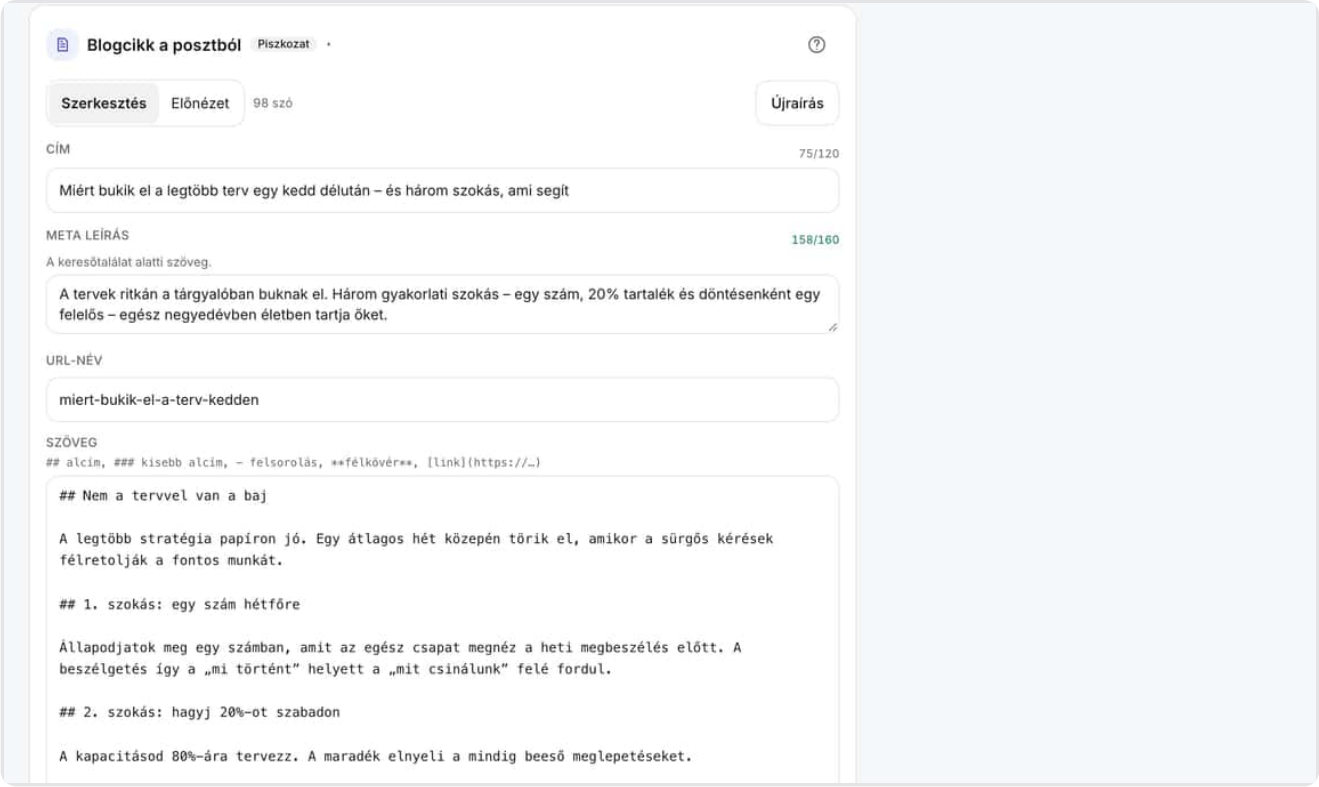
40. ábra – Videó a posztból: a hossz, a nyitómondat és a szkript gondolatai – minden szerkeszthető.

1. Válassz hosszt, és kattints a **Szkript írása** gombra. Bármit átírhatsz – a kártya mutatja, nagyjából mennyi ideig tart felolvasni (a **Szkript letöltése** fájlba menti).
2. Kattints a **Súgógép indítása** gombra, és engedélyezd a kamerát és a mikrofont.
3. Nyomd meg a **Felvétel indítása** gombot: 3-2-1 visszaszámlálás után a szöveg a te tempódban gördül a kamera alatt. A **Tempó**, a **Betűméret**, a **Tükrözött szöveg** (súgóüveghez) és a **Kamera váltása** a **Beállítások** alatt van; a szóköz szünetet tart.
4. Nézd vissza. **Újra** – vagy **Ez lesz az**: a videó feltöltődik a poszthoz (lecseréli a mostani képet vagy videót), és megnyílik a videóstúdió.

> ✔ **Tipp**
> Telefonon a Sayweek appban és a böngészőben is működik. Tedd a telefont szemmagasságba, és a kamera alatti sávra nézz.

Blogcikk a posztból

Egy jó posztban sokszor egy egész cikk anyaga van. A **Blogcikk a posztból** kártyán a **Cikk írása** a posztból 600–1000 szavas, keresőbarát cikket ír a márkád hangján – címmel, meta leírással, URL-névvel, alcímekkel és felhívással. Csak azt használja, ami a posztban szerepel.



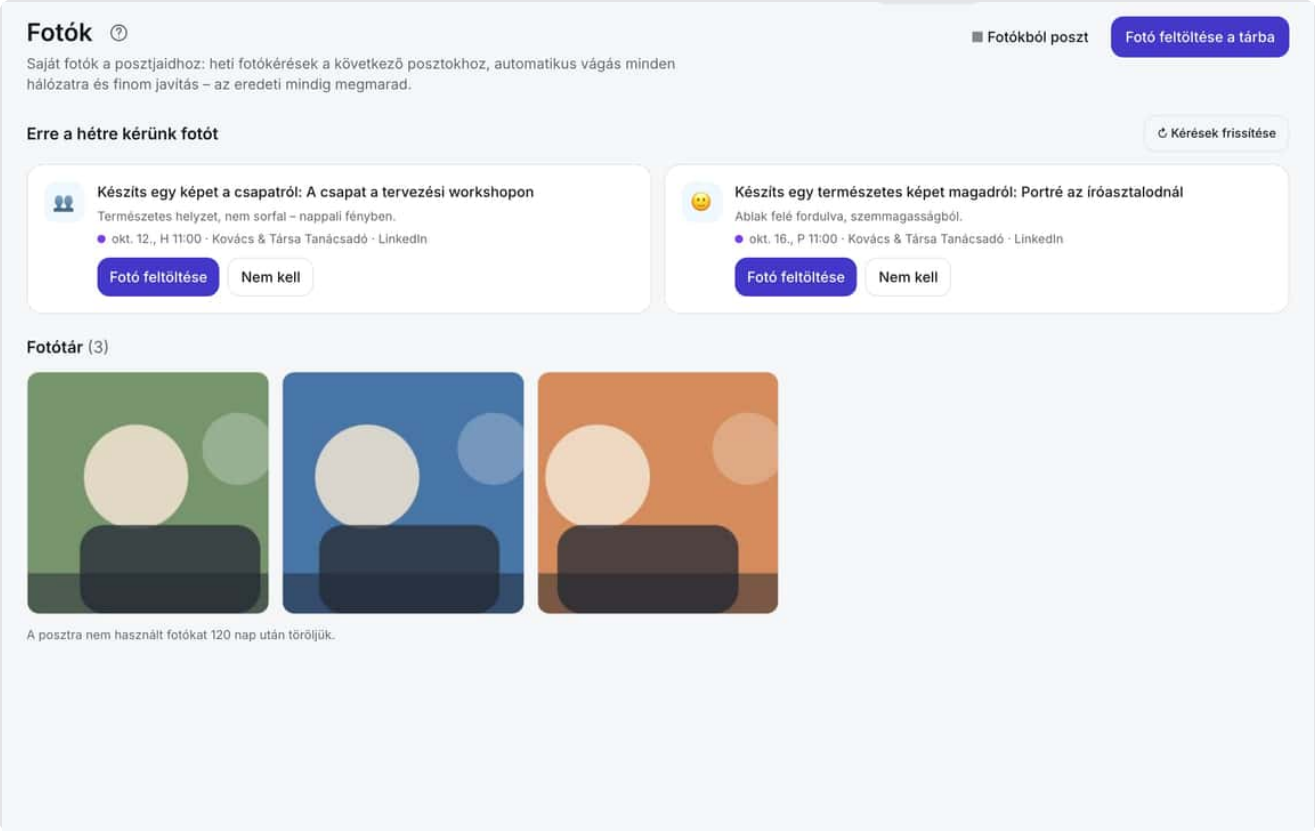
41. ábra – A blogcikk kártya: Szerkesztés / Előnézet, cím, meta leírás, URL-név és a szöveg alcímekkel.

1. Olvasd el az **Előnézet** fülön, és a **Szerkesztés** fülön írj át bármit. A **Keresőbarát?** lista mutatja, mi hiányzik még (a cím hossza, meta leírás, legalább 3 alcím, legalább 600 szó, felhívás).
2. Kattints a **Jóváhagyás** gombra – csak a jóváhagyott változat mehet ki. Ha utána módosítod, hagyd jóvá újra (**Módosult a jóváhagyás óta**).
3. Válaszd ki a blogodat a **Közzététel itt** mezőben, és kattints a **Közzététel** gombra (másodszorra **Frissítés a blogon** – nem készül új bejegyzés). A megjelent cikk címe a posztnál marad.

A blogokat a **Beállítások → Összes integráció** alatt kötöd be: **WordPress** alkalmazásjelszóval, **Webflow** API-tokennel és egy CMS-gyűjteménnyel, **Ghost** Admin API-kulccsal (a Ghost soha nem küldi ki hírlevélként). Bekötött blog nélkül a **Letöltés** → **HTML** vagy **Markdown** fájlt ad bármilyen oldalhoz.

Fotóasszisztens (Fotók)

A saját fotó a legjobb kép egy poszthoz. A **Fotók** oldal (a heti terv fotókártyájáról vagy a ⌘K keresőből) megmutatja, melyik közelgő poszthoz kellene fotó, és a feltöltött képet minden hálózatra előkészíti.



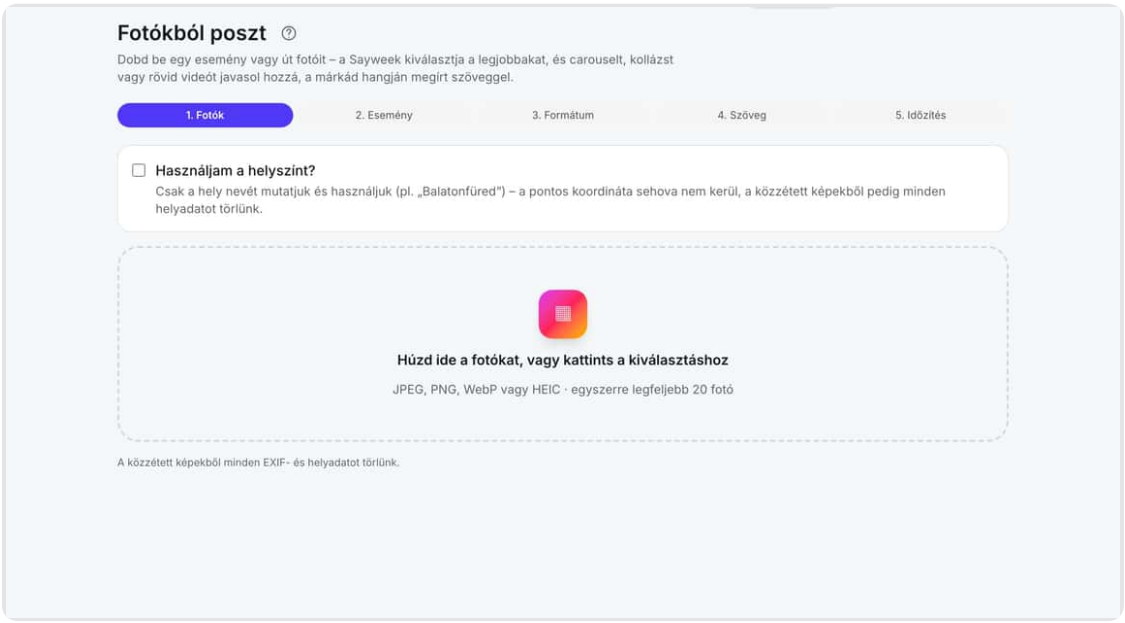
42. ábra – Fotók: fotókérés egy közelgő poszthoz és a fotótár.

- **Erre a hétre kérünk fotót:** a következő 7 nap minden kép nélküli posztjához egy kérés, javasolt képtípussal (csapat, ügyfél, termék, esemény, portré…). **Fotó feltöltése** – telefonon a kamera is működik – vagy **Nem kell**. Hétfőnként egy összesítőt kapsz push-értesítésben (és Telegramon, ha összekötötted).
- **Fotótár:** egy fotóra kattintva elérhető a **Vágások hálózatonként** (négyzetes, álló, fekvő, story), az **Automatikus javítás** (finom fényerő és kontraszt), a kiegyenesítés, az **Előtte / utána** és a **Vissza az eredetihez**. A **Használat posztban** a csatornához vágva teszi a fotót a posztra.
- A szerkesztőben a **Fotó a tárból** a három legjobban illő fotót mutatja, indoklással (ehhez a poszthoz készült, ugyanaz a márka, éles, jó arányú, friss).

> i Az eredeti fotó mindig megmarad. A fotókat legfeljebb 2048 képpontosra kicsinyítjük; a posztra nem használt fotókat 120 nap után töröljük. A kéréseket a **Beállítások → Emlékeztetők → Heti fotókérések** alatt kapcsolhatod ki.

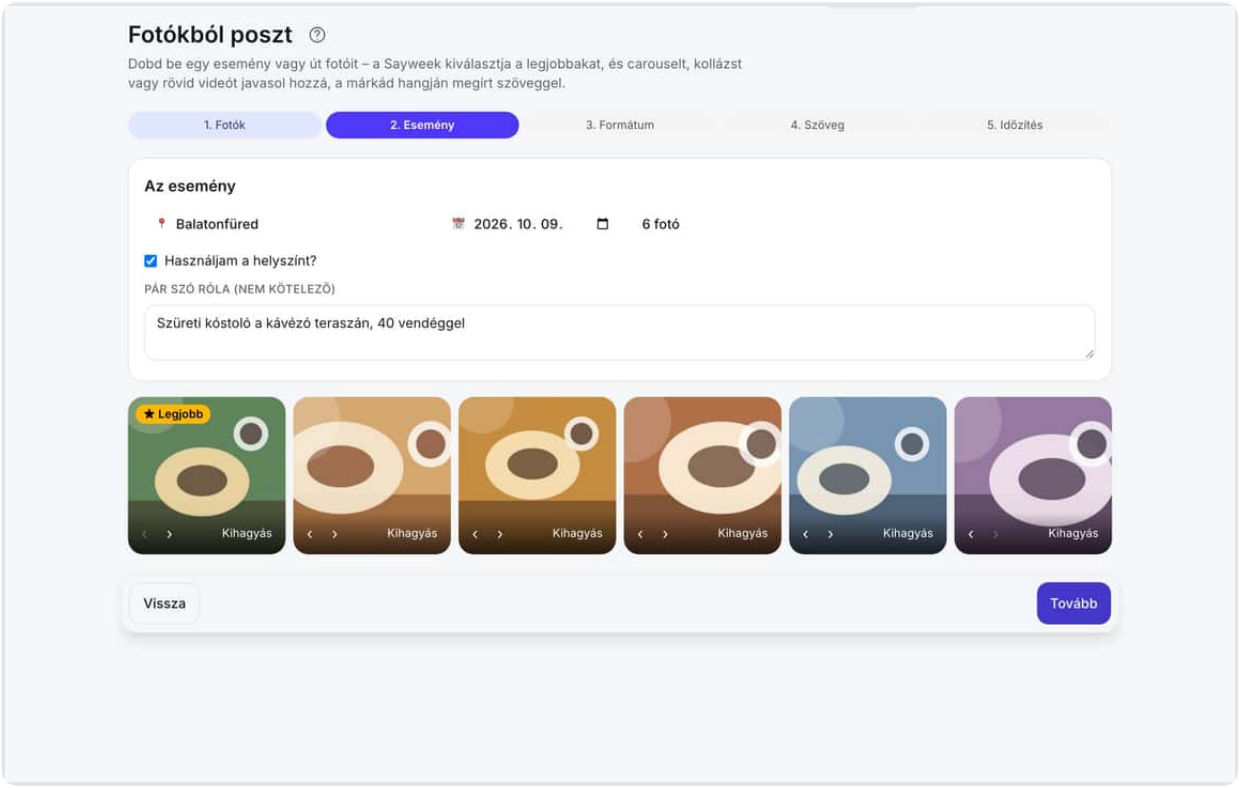
Fotókból poszt – carousel, kollázs vagy videó egy esemény fotóiból

Egy rendezvény, egy kirándulás vagy a hét legjobb pillanatai: a **Fotókból poszt** (/fotokbol-poszt) egyetlen folyamatban csinál belőlük posztot. Megnyitod a Gyors poszt média lépéséből, az Ötletek oldalról, a Fotók oldalról, a heti terv egy üres helyéről (akkor arra az időpontra készül), vagy a telefon Megosztás menüjéből. Öt lépés: **Fotók** → **Esemény** → **Formátum** → **Szöveg** → **Időzítés**.



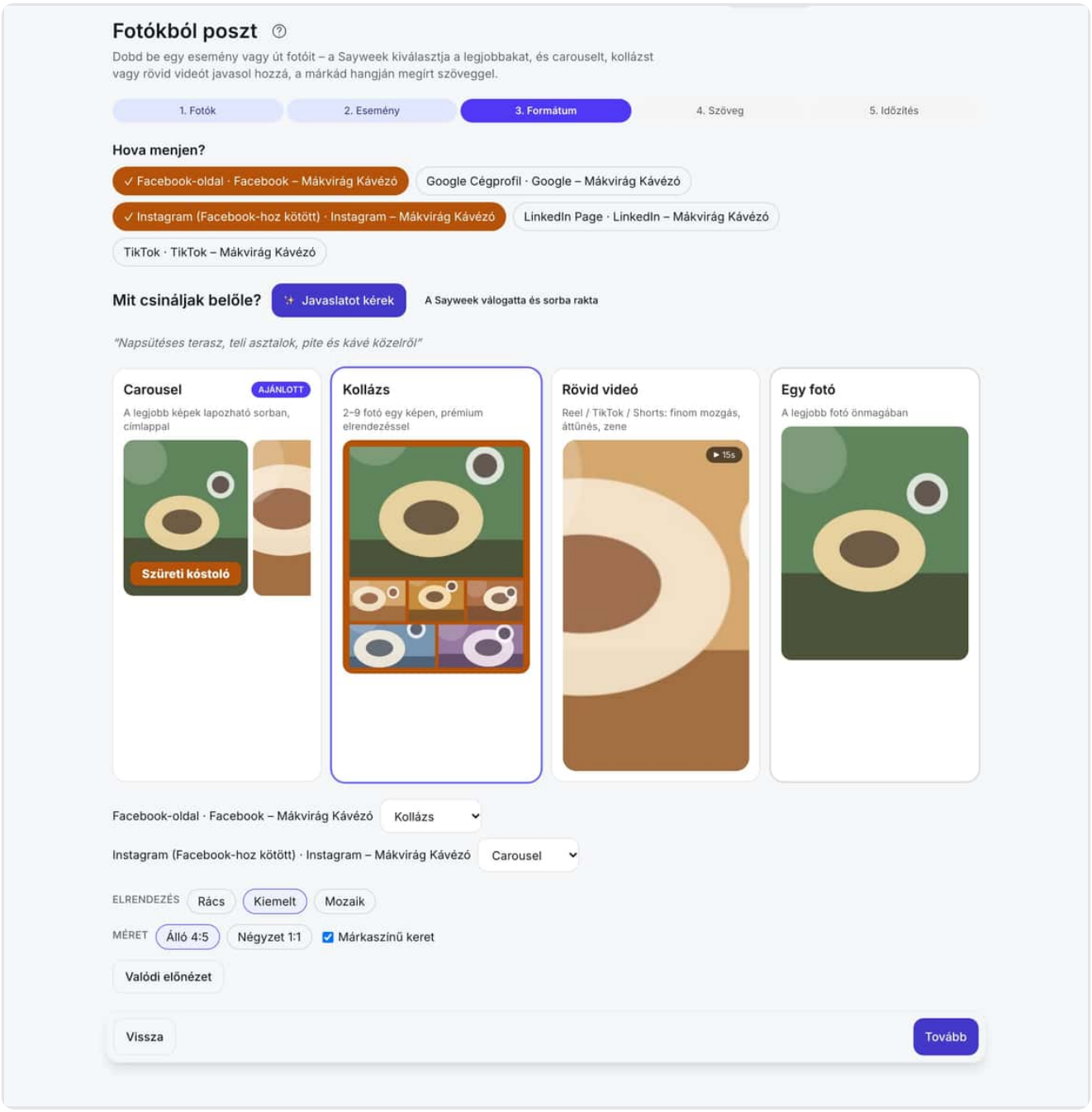
43. ábra – 1. lépés – Fotók: húzd be vagy válaszd ki a fotókat; a Használjam a helyszínt? jelölőnégyzet.

- **Fotók:** JPEG, PNG, WebP vagy HEIC. Egyszerre a csomagodtól függően 10 (próbaidő), 12 (Solo), 20 (Pro) vagy 30 (Team, Ügynökség) fotó fér bele; a többit a Sayweek kihagyja és szól. A fel nem dolgozható fotót kihagyja és megszámolja, a többi feltöltődik.
- **Használjam a helyszínt?** – csak ha bejelölöd. A Sayweek ilyenkor is csak a hely nevét használja (pl. „Balatonfüred"), pontos koordinátát nem tárol és nem mutat, és a közzétett képekből minden EXIF- és helyadatot töröl. A munkatér szintjén a **Beállítások → Emlékeztetők** fotókártyáján (**Helyszín a fotókból („Fotókból poszt")**) kapcsolhatod ki.
- **iPhone:** a böngésző nem küldi el a fotók helyét – a Sayweek iPhone-appja (és az Android-app) megtartja a helyet és az időt, vagy egyszerűen írd be a helyet.



44. ábra – 2. lépés – Esemény: a hely és a dátum (átírható chipek), pár szó az eseményről és a fotók sorrendje.

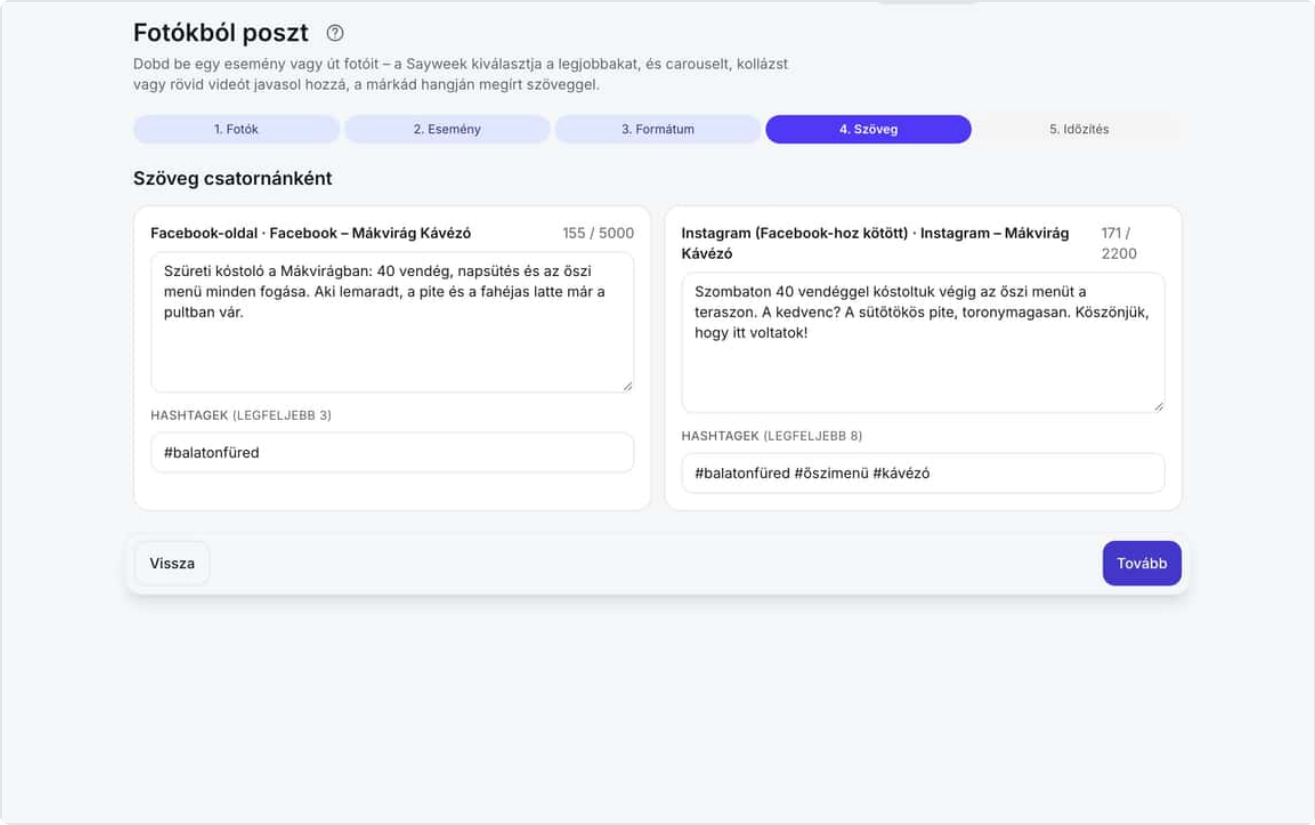
Helyszín és Dátum	A fotókból felismert hely és dátum – mindkettő átírható. Ha a fotókban nincs helyadat, a Sayweek megmondja, miért (pl. iPhone a böngészőben).
Pár szó róla	Nem kötelező: mi volt az alkalom (pl. „10 éves a cégünk”) – Claude ebből is ír.
Fotók	Sorrend a nyilakkal (**Előrébb** / **Hátrébb**), a gyengébbeket **Kihagyás**sal veszed ki. Ha a fotók több külön alkalomnak tűnnek, a Sayweek a legnagyobbal dolgozik; a **Kihagyom a többit** egy kattintás.



45. ábra – 3. lépés – Formátum: hová menjen, a Javaslatot kérek gomb és a formátumkártyák élő előnézettel.

Hova menjen?	A csatornák (alapból a gyors posztnál megjegyzettek).
Javaslatot kérek	Claude sorba rakja a képeket, formátumot javasol (**Ajánlott**) és csatornánként megírja a szöveget a márkád hangján. Ha az AI épp nem elérhető, a fotók élessége szerint rendez, a szöveget te írod.

Carousel	A legjobb képek lapozható sorban, opcionális címlapszöveggel a márkád színeiben.
Kollázs	2–9 fotó egy képen (**Rács**, **Kiemelt**, **Mozaik**; **Álló 4:5** vagy **Négyzet 1:1**), kérésre **Márkaszínű keret**tel.
Rövid videó	Álló montázs Reelshez, TikTokhoz, Shortshoz: 2–15 fotó, lassú zoom, áttűnés, jogdíjmentes zene, feliratok. A háttérben készül; értesítünk, ha kész, és magától a piszkozatra kerül. Havonta 3 (próbaidő), 5 (Solo), 20 (Pro), 40 (Team) vagy 80 (Ügynökség) videó.
Egy fotó	A legjobb fotó önmagában.

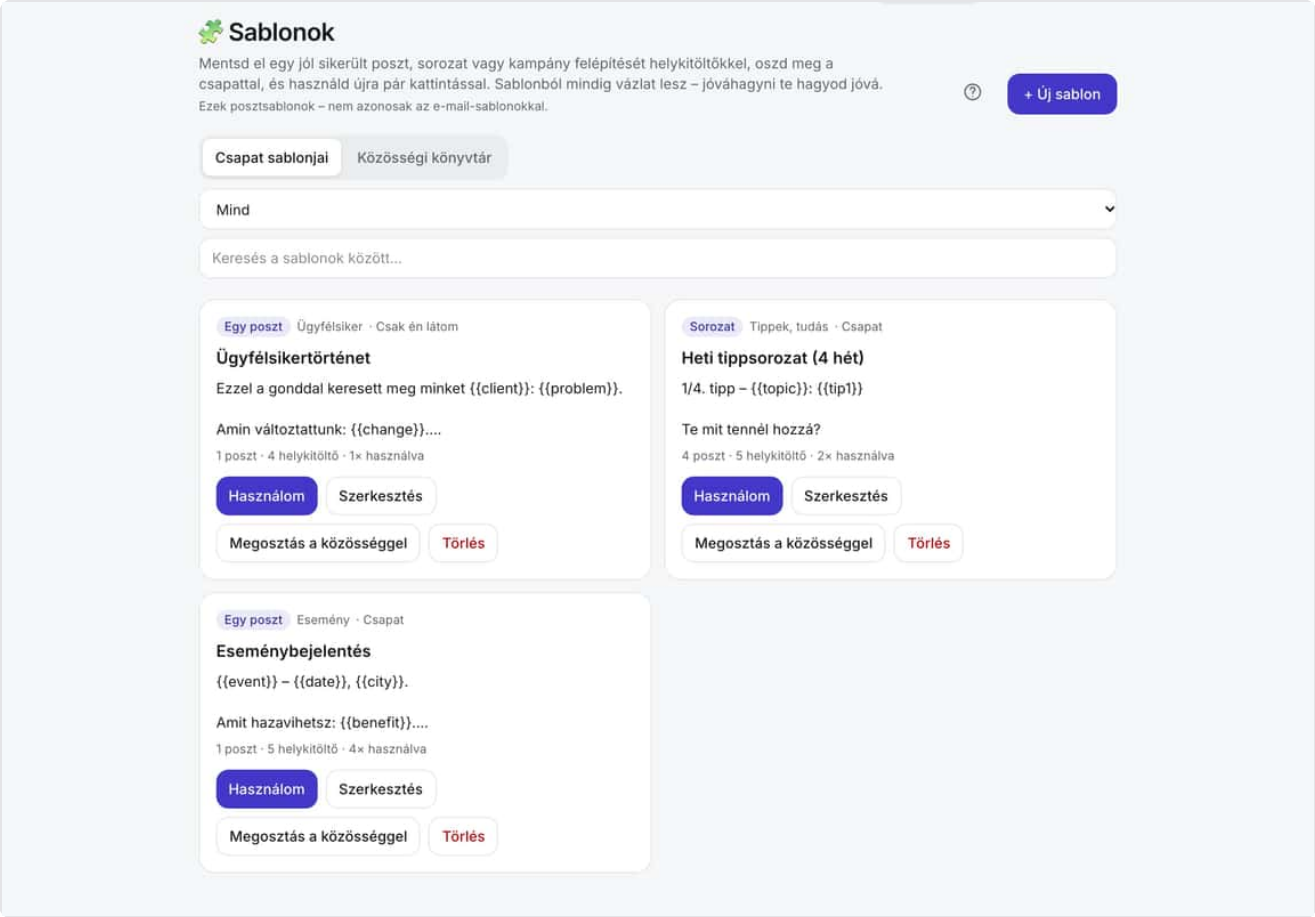


46. ábra – 4. lépés – Szöveg csatornánként: Claude szövege és a hálózat szokásához igazított hashtagek.

A **Szöveg** lépésben csatornánként átírhatod a szöveget és a hashtageket (a számláló a csatorna limitjét mutatja; ahol a hashtag nem szokás, a mező nem szerkeszthető). Az **Időzítés** lépésben válassz napot és időt, majd **Piszkozatok létrehozása**: a piszkozatok jóváhagyásra várnak – addig semmi nem megy ki.

Sablonok

Ami egyszer bevált – egy poszt, sorozat vagy kampány –, azt nem kell újra kitalálni. Egy poszt oldalán a **Mentés sablonként** elmenti a felépítését – vagy kezdd az **Új sablon** gombbal a **Sablonok** oldalon. A változó részeket tedd dupla kapcsos zárójelbe, pl. {{termék}} vagy {{dátum}}.

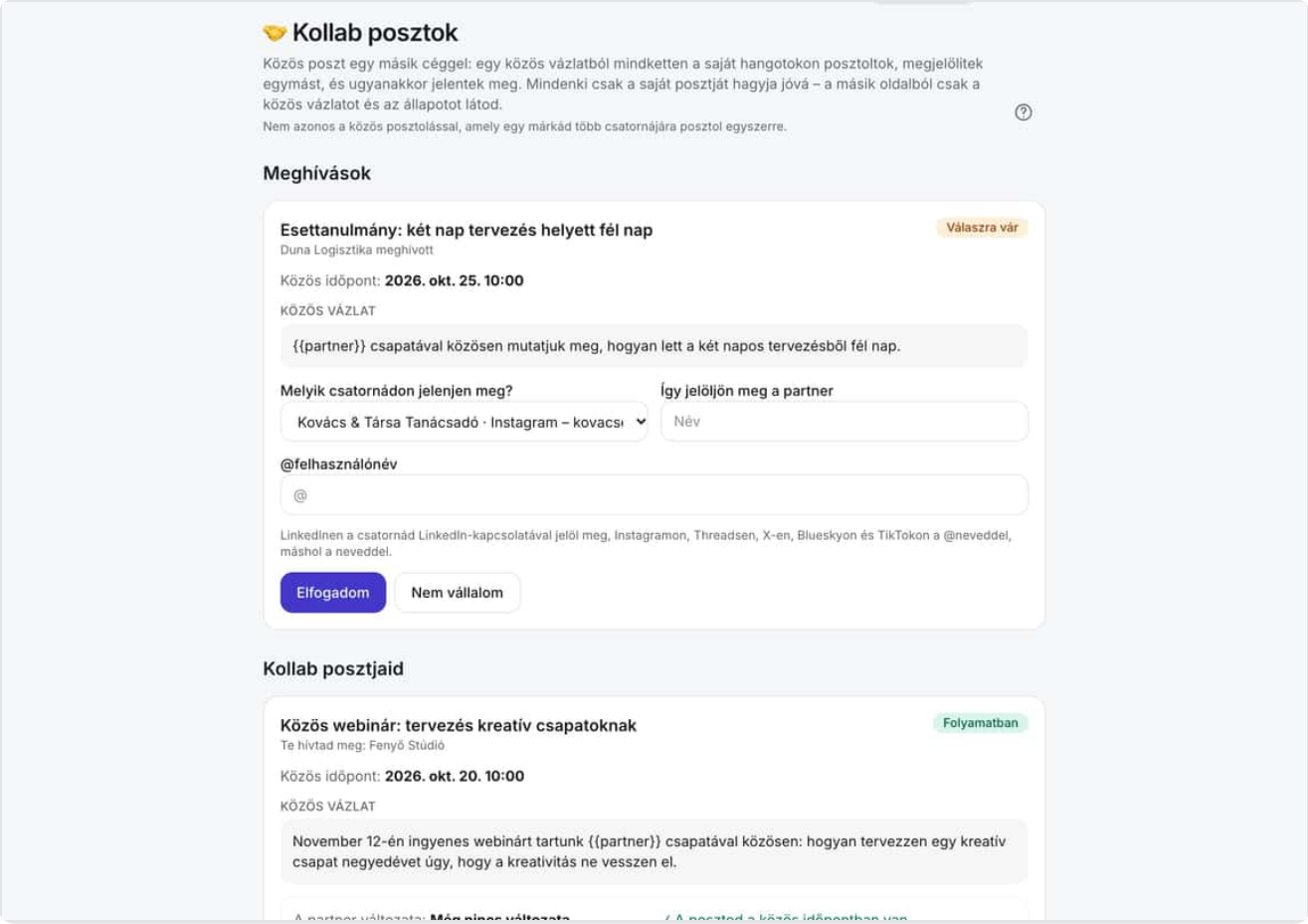


47. ábra – Sablonok: a csapat sablonjai a típusukkal, kategóriájukkal, láthatóságukkal és a használatok számával.

- **Ki látja?** – a csapat, vagy csak te (**Csak én**). **Használom**: töltsd ki a helykitöltőket, válaszd ki a csatornákat és a kezdőnapot, majd **Vázlatok létrehozása** – a szabad helyeidre kerülnek, és jóváhagyásra várnak.
- Egy meglévő vázlatnál a **Sablon használata ennél a posztnál** a sablon szövegét teszi bele (a korábbi szöveg a verziók között megmarad). A kampány- és a sorozattervező is a megfelelő sablonokhoz vezet.
- **Közösségi könyvtár:** más Sayweek-felhasználók által megosztott sablonok – a **Másolás a csapat sablonjai közé** a tieid közé veszi. A **Megosztás a közösséggel** önkéntes: névtelenített másolat (a neveket, cégeket, e-mail-címeket, linkeket, telefonszámokat és @neveket helykitöltőre cseréljük), amelyet a Sayweek csapata átnéz, mielőtt bárki láthatná; a **Visszavonás a közösségből** visszaveszi.

Kollab posztok más cégekkel

Közös webinár vagy együttes bejelentés egy partnercéggel? A kollab poszt egy közös vázlatból indul; mindkét cég a saját hangján posztol, megjelölitek egymást, és ugyanakkor jelentek meg. Mindkét oldal csak a saját posztját hagyja jóvá. (Ez nem azonos a közös posztolással, amely egy márkád több csatornájára posztol.)



48. ábra – Kollab posztok: meghívás egy másik cégtől (Elfogadom / Nem vállalom) és a saját futó kollab posztod.

1. Nyiss meg egy vázlatot, és görgess a **Kollab poszt** kártyához. Add meg **A partner e-mail-címe** mezőt, a **Közös vázlat** mezőben azt, miről szól a poszt, és a közös időpontot, majd **Meghívás küldése**. Ha a partner még nem használja a Sayweeket, regisztrációs meghívót kap tőled.
2. A partner a **Kollab posztok** oldalon kiválasztja a csatornáját, és az **Elfogadom** (vagy a **Nem vállalom**) gombra kattint.
3. A saját posztodnál az **Áthelyezem a közös időpontra** a megbeszélt időre teszi, a **Megjelölöm a partnert** pedig beszúrja a megjelölést (LinkedInen a partner LinkedIn-kapcsolatával, Instagramon, Threadsen, X-en, Blueskyon és TikTokon a @nevével, máshol a nevével).

> i A partner csak a közös vázlatot, a közös időpontot és az állapotot látja – a munkateredből semmi mást; a partner posztjáról te csak annyit látsz, hogy vázlat, jóváhagyták vagy kiment.

Hamarosan a szerkesztőben

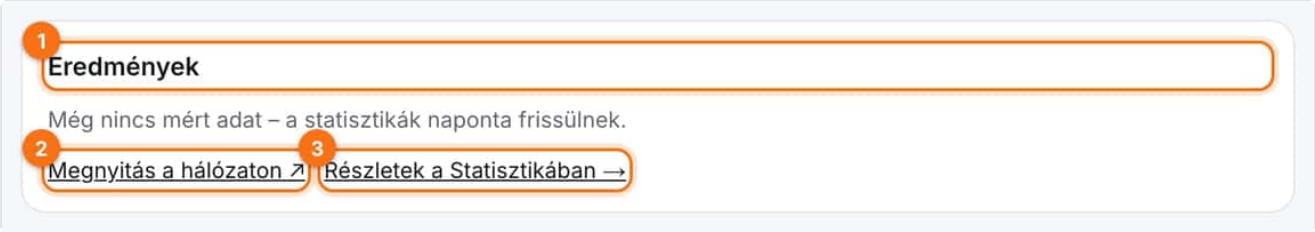
- **Videóstúdió** – zene jogdíjmentes zenetárból vagy saját hang, feliratok a beszédből, vágás, szűrők és szövegek a videódon, álló, Reels-kész fájlként, miközben az eredeti megmarad. Még nem érhető el; amint bekapcsoljuk, a szerkesztő videós részén jelenik meg.
- **Komment → DM** – közvetlenül bekötött Facebook-oldalakhoz és Instagram-fiókokhoz: ha valaki egy kulcsszót (pl. LINK) ír a poszt alá, egyszer privát üzenetben megkapja a szövegedet és a linkedet. A Meta jóváhagyása után lesz elérhető; addig a szerkesztőben ez áll: „a Meta jóváhagyása után érhető el".

A poszt nyelve

A posztok a márka nyelvén készülnek, nem az app nyelvén. A fejlécben lévő nyelvi címke (**Poszt nyelve: magyar – a márka nyelve**) mutatja, és ha a poszt szerkeszthető, itt egyetlen posztot átállíthatsz: **Lefordítom … nyelvre**, **Újraírom … nyelven** vagy **Csak a nyelvet állítom át (a szöveg marad)**. Ha a poszt nyelve eltér a felületedétől, egy sáv elmagyarázza, miért. A beírt szöveg nem vész el: váltás előtt elmentődik, az **Újraírom … nyelven** pedig előbb rákérdez („Az új nyelvű változat a beírt szöveg helyére kerül. Folytatod?”).

Megjelent poszt

Megjelent posztnál a szerkesztő csak olvasható: a csatolt kép vagy videó a **Kép** részben ilyenkor is látszik. A tartalom alatt az **Eredmények** panel mutatja a poszt legutóbbi napi mérését.



49. ábra – Megjelent poszt: az Eredmények panel (a legutóbbi napi mérés, vagy ha még nincs, erről egy sor).

1	**Eredmények**	A hálózattól lekért számok (pl. megjelenések, elérés, reakciók, hozzászólások – amit a hálózat ad). Ha még nincs mérés: „Még nincs mért adat – a statisztikák naponta frissülnek.”
2	**Megnyitás a hálózaton ↗**	A posztot a hálózaton nyitja meg, új lapon.
3	**Részletek a Statisztikában →**	A Statisztika oldalra visz (Statisztika és amit a Sayweek tanult fejezet).

Válaszok a Threadsen

Közvetlenül a Threadsre kitett, megjelent posztnál a poszt oldalán a **Válaszok a Threadsen** panel mutatja a beszélgetést szálként (**Frissítés**, **Megnyitás a Threadsen ↗**). Válaszolhatsz a posztra vagy bármelyik válaszra (**Válasz → Válasz küldése**; 500 karakter), kérhetsz **Válaszötletek** javaslatot, és mások válaszait elrejtheted (**Elrejtés** / **Megjelenítés**) – a rejtett válasz szerzője nem kap értesítést.

> i A válaszok olvasásához a Threads új engedélyt kér, amelyet a Meta még jóváhagy. Addig, illetve lejárt bejelentkezésnél a panel helyén a **Kösd be újra a Threadst** tipp áll a **Threads újrabekötése** gombbal.

K Miért nem tudom szerkeszteni a posztot?
Csak ötlet, piszkozat vagy hibás poszt szerkeszthető. Jóváhagyott posztot előbb a **Visszavonás (vissza piszkozatba)** gombbal vonj vissza; megjelent posztot már nem lehet módosítani.

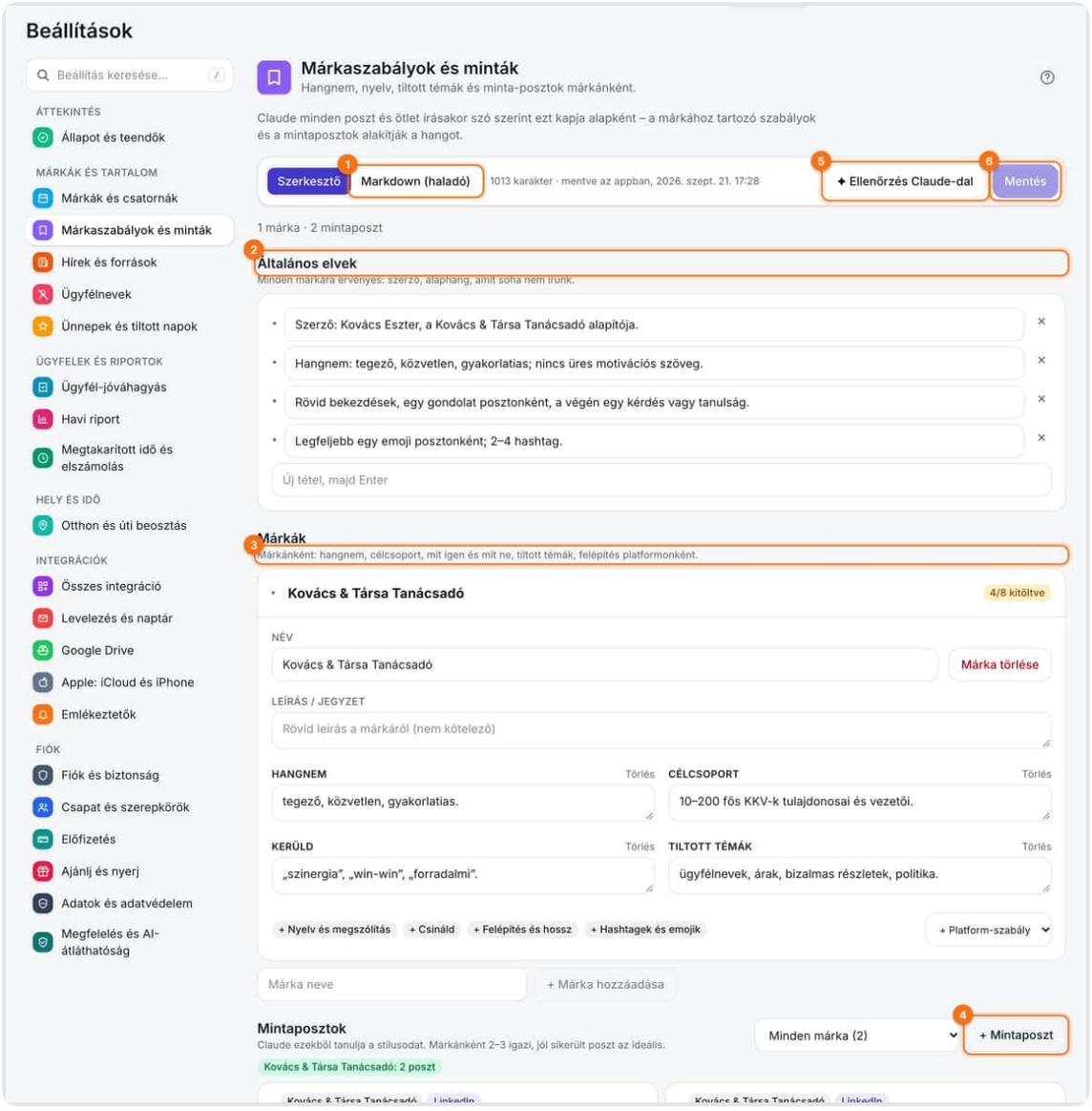
05 A te hangod és a csapathang

Beállítások → Márkaszabályok és minták · Márkák és csatornák · Ügyfélnevek · Menü: Csapathang

Hogy a posztok tényleg úgy szóljanak, mintha te írtad volna, azt négy dolog dönti el: a márkaszabályok, a márka hangnem-megjegyzése és témái, a mintaposztjaid és az, amit Claude a javításaidból tanul. Ez a fejezet megmutatja, hol állítod be őket – és mit jelent a **Csapathang** egy egyéni felhasználónak.

Márkaszabályok és minták

A **Beállítások → Márkaszabályok és minták** oldalon lévő szöveget Claude minden poszt és ötlet írásakor szó szerint, változtatás nélkül megkapja. Ide kerül a hangnem, a célcsoport, a tiltott témák, a felépítés márkánként és néhány mintaposzt, ami igazán a te stílusod.



50. ábra – Márkaszabályok és minták: a Szerkesztő nézet általános elvekkel, márkánkénti mezőkkel és mintaposztokkal.

1	**Szerkesztő / Markdown (haladó)**	Két nézet ugyanarra a szövegre – bármelyikben szerkeszthetsz, a másik mindig egyezik.
2	**Általános elvek**	Ami minden márkára érvényes: szerző, alaphang, amit soha nem írunk.
3	**Márkák**	Márkánként: **Hangnem**, **Célcsoport**, **Nyelv és megszólítás**, **Csináld**, **Kerüld**, **Tiltott témák**, **Felépítés és hossz**, **Hashtagek és emojik** – a mező fölött, hogy hány van kitöltve (pl. 5/8 kitöltve). Platformonkénti szabály: **+ Platform-szabály**.
4	**Mintaposztok**	**+ Mintaposzt** → szöveg, márka → **Hozzáadás**. Márkánként 2–3 jól sikerült poszt az ideális (kevesebbnél: „kevés – 2–3 az ideális").
5	**Ellenőrzés Claude-dal**	Claude úgy olvassa el, ahogy posztíráskor fogja, és márkánként megmondja, mi van meg, mi hiányzik, mi nem egyértelmű és hol van ellentmondás.
6	**Mentés**	A következő generálás már ezt használja. Mellette: hány karakter, mikor mentetted, és van-e nem mentett változás.

Szabályok kitöltése

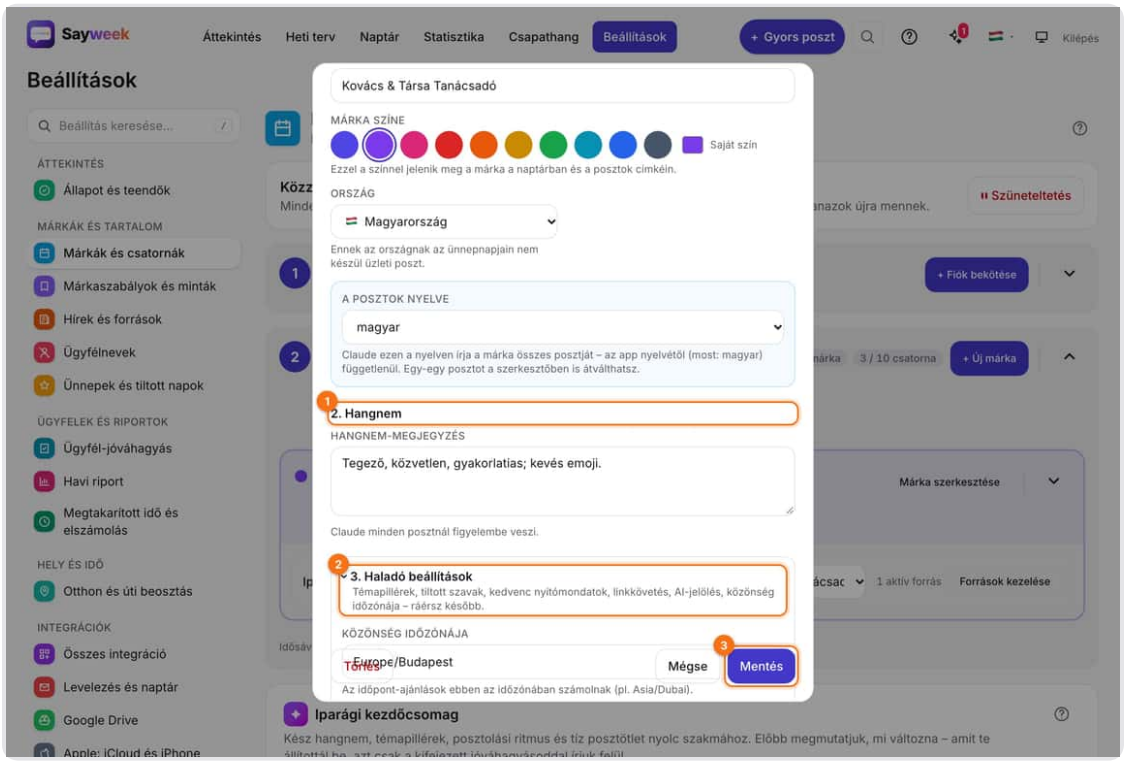
1. Nyisd meg a **Beállítások → Márkaszabályok és minták** oldalt.
2. A **Szerkesztő** nézetben töltsd ki az **Általános elvek** részt.
3. A **Márkák** alatt töltsd ki a márkád mezőit. Ha egy márka szerepel az appban, de még nincs szabálya, figyelmeztetés jelenik meg a **Felvétel** gombbal.
4. A **Mintaposztok** alatt adj hozzá 2–3 posztot márkánként.
5. Kattints a **Mentés** gombra, majd ha szeretnéd, az **Ellenőrzés Claude-dal** gombra.

> ✔ **Tipp**
> Ha eddig egy Claude-projektben írtad a posztjaidat: válts a **Markdown (haladó)** nézetre, másold be a projekt Instructions szövegét, alá „## Mintaposztok" címmel 2–3 posztot – vagy töltsd be fájlból (**Fájl betöltése…**, .md vagy .txt, legfeljebb 1 MB). A **Sablon betöltése** kitöltendő vázat ad; a **Visszaállítás az alapra** a minta-szövegre állít vissza (a mentett szöveg ilyenkor törlődik).

> ! **Figyelem**
> Amíg a mintaszöveg áll itt, a Heti terv sárga sávval figyelmeztet, és a posztok nem a te stílusodban készülnek. Ez az első dolog, amit érdemes kitölteni.

A márka hangneme, témapillérei és tiltott szavai

A márkánkénti beállításokat a **Beállítások → Márkák és csatornák** oldalon, a márka blokkjában a **Márka szerkesztése** gombbal éred el.

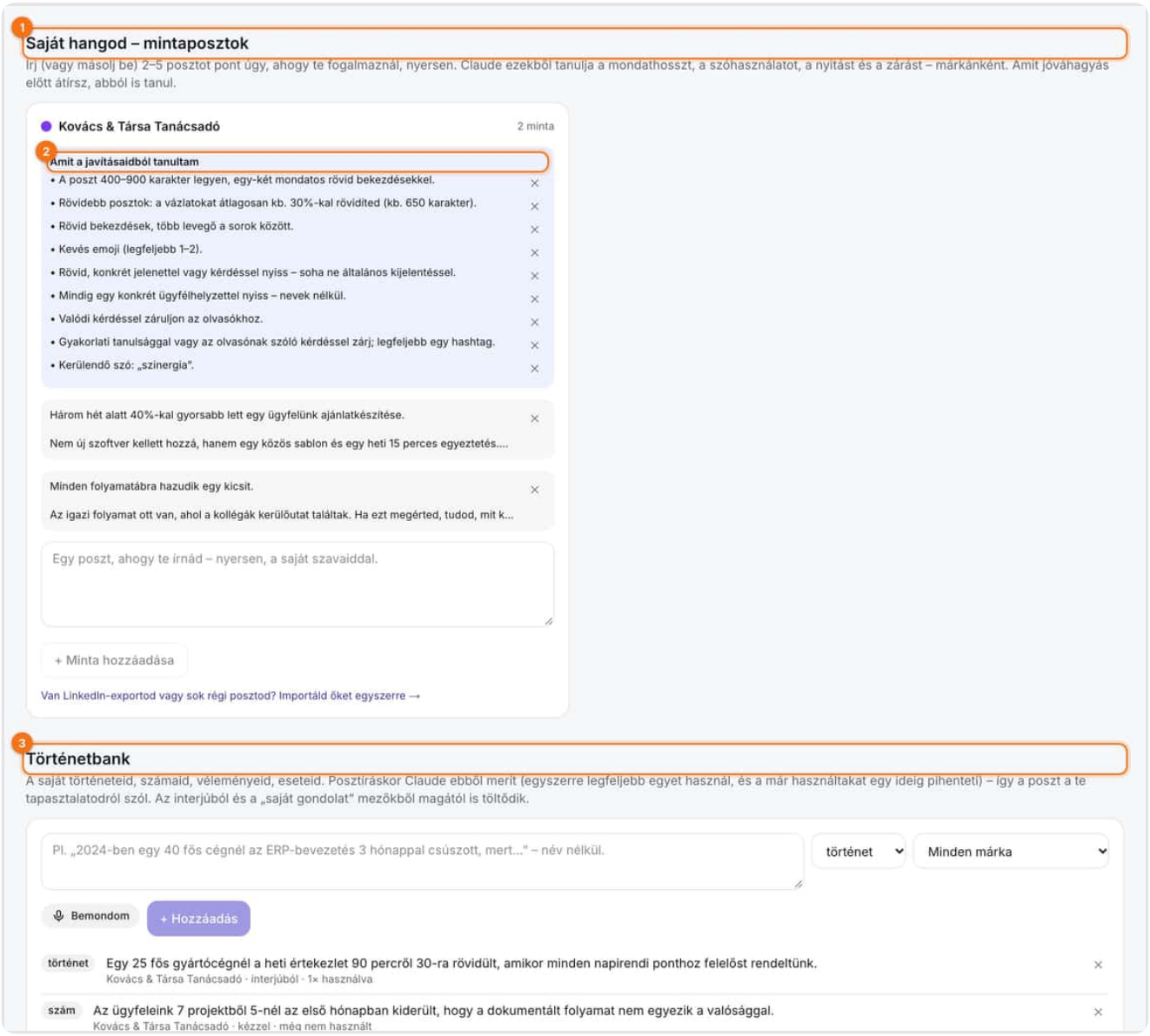


51. ábra – A márka szerkesztése: alapok, hangnem és a lenyitott haladó beállítások.

1. Alapok	**Cég / márka** (ünnepnapon szünetel) vagy **Magánszemély** (ünnepen is posztolhat), név, szín, ország, **A posztok nyelve**.
1 **2. Hangnem**	**Hangnem-megjegyzés** – Claude minden posztnál figyelembe veszi (pl. „mindig magázó”).
2 **3. Haladó beállítások**	Lenyitható: **Közönség időzónája**, **Témapillérek**, **Tiltott szavak**, **Nyitó- és zárómondat-könyvtár**, **Linkkövetés (UTM + rövid link)**, **AI-jelölés**.
3 **Mentés**	A változás a következő posztírástól érvényes. A **Törlés** a márkát a csatornáival és posztjaival együtt törli – ezt csak akkor használd, ha biztos vagy benne.

- **Témapillérek** – milyen arányban szóljanak a posztok az egyes témákról (pl. Szakmai tipp 40%, Esettanulmány 30%, Kulisszák mögött 30%). Claude mindig azt a pillért írja, amelyik le van maradva; a heti terv **Témaegyensúly** része ezt mutatja. Gyors kezdés: **Javasolt 4 pillér**. Ha az összeg nem 100%, mentéskor arányosítja.
- **Tiltott szavak** – vesszővel elválasztva. Claude kerüli őket, és ha mégis bekerülnek, a poszt nem hagyható jóvá.
- **Nyitó- és zárómondat-könyvtár** – a kedvenc első soraid és zárásaid (**Nyitás** / **Zárás**). Claude a szerkezetüket követi, szó szerint nem másolja.
- **Közönség időzónája** – az időpont-ajánlások ebben az időzónában számolnak (pl. Asia/Dubai).
- **Linkkövetés** és **AI-jelölés** – UTM-paraméter és kattintásszámlálás a linkekre; az AI-jelölés részletei a **Megfelelés és AI-átláthatóság** oldalon (Adatok és adatvédelem fejezet).

Mintaposztok és történetbank (Ötletek → Hírekből)



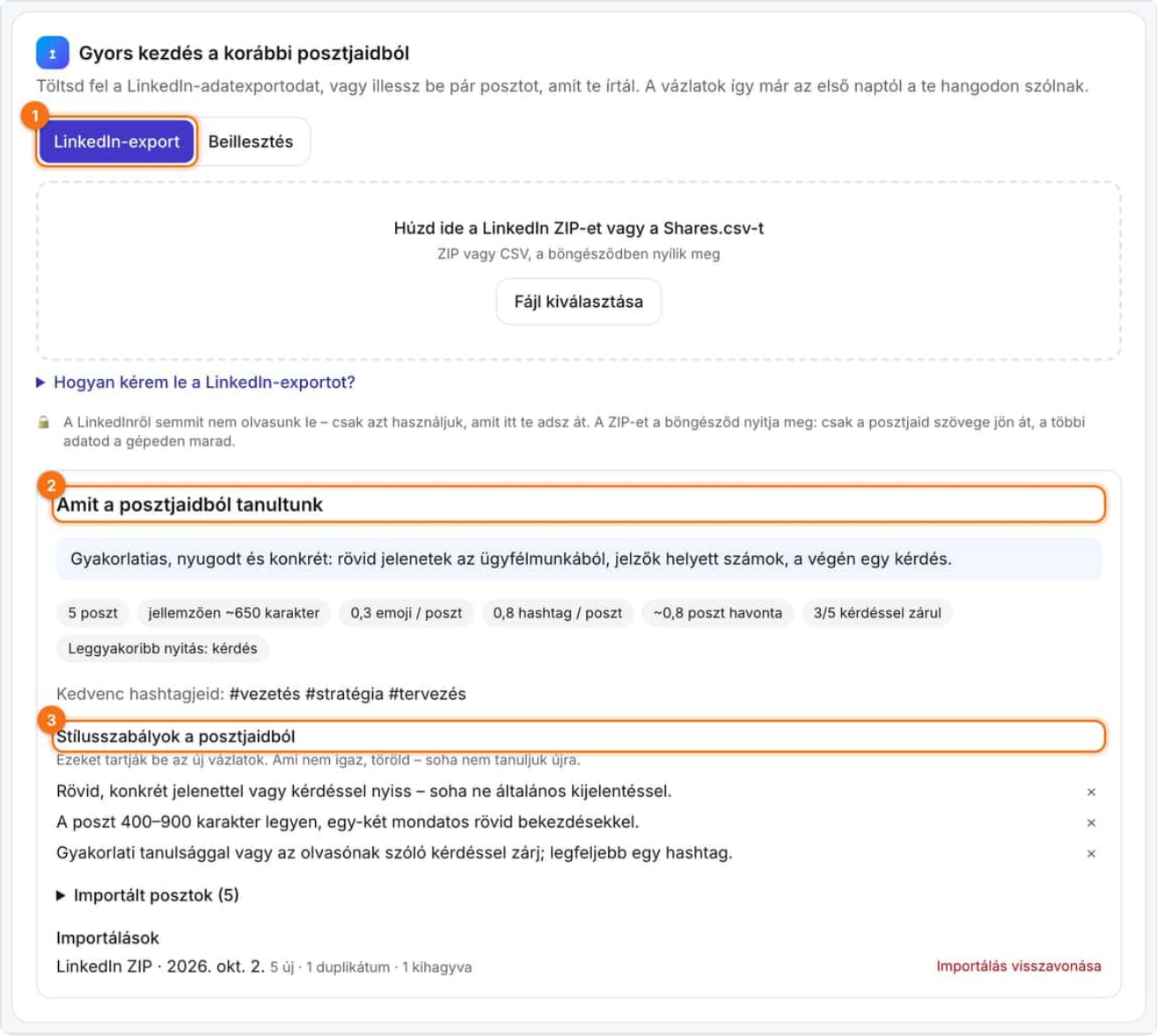
52. ábra – Saját hangod – mintaposztok és a Történetbank az Ötletek → Hírekből fül alján.

1 **Saját hangod – mintaposztok**	Márkánként 2–5 poszt, pont úgy, ahogy te fogalmaznál, nyersen (legalább 40 karakter) → **+ Minta hozzáadása**. Claude ezekből tanulja a mondathosszt, a szóhasználatot, a nyitást és a zárást. Egy mintát a × jellel törölsz.
2 **Amit a javításaidból tanultam**	Ha jóváhagyás előtt érdemben átírod Claude vázlatát, a különbségből stílusszabályok lesznek; amelyiket nem szeretnéd, a × (**Ezt ne kövesse**) jellel törlöd.
3 **Történetbank**	A saját történeteid, számaid, véleményeid, eseteid (név nélkül!). Claude posztíráskor ebből merít – egyszerre legfeljebb egyet használ, a már használtakat egy ideig pihenteti. Az interjúból és a „saját gondolat" mezőkből magától is töltődik.

> i Kétféle „mintaposzt" van: a **Márkaszabályok és minták** szövegében lévők (Claude a szabályokkal együtt, szó szerint kapja) és a **Saját hangod – mintaposztok** listája (a márka 4 legfrissebb mintáját kapja meg posztíráskor). Mindkettő a hangodat tanítja – elég, ha az egyikben vannak jó példák. Hogy pontosan mit tanult a Sayweek, és hogyan kapcsolhatod ki, a „Mit tanult a Sayweek" fejezet írja le.

Gyors kezdés a korábbi posztjaidból

Ha már posztoltál korábban, a Sayweeknek nem kell hetekig tanulnia a hangodat: a **Gyors kezdés a korábbi posztjaidból** kártya (**Beállítások → Márkák és csatornák**) elolvassa a régi posztjaidat, és a vázlatok az első naptól úgy szólnak, mint te. A posztok a márka hangmintái lesznek, és ha a tanulás be van kapcsolva, Claude legfeljebb 8 stílusszabályt is ír belőlük.



53. ábra – Gyors kezdés a korábbi posztjaidból: a LinkedIn-export fül, amit tanultunk, a stílusszabályok és az importálások.

1	**LinkedIn-export / Beillesztés**	Húzd be a LinkedIn ZIP-et (nem kell kicsomagolni) vagy a Shares.csv-t, nézd meg az előnézetet, majd importáld. A **Beillesztés** fülön egyszerre több posztot is bemásolhatsz, egy --- sorral vagy két üres sorral elválasztva – már 5–20 poszt is sokat elárul.

2	**Amit a posztjaidból tanultunk**	Egysoros összefoglaló a hangodról és a statisztika: a posztok száma, a jellemző hossz, emojik és hashtagek posztonként, posztolási ritmus, záró kérdések, a leggyakoribb nyitás, a kedvenc hashtageid.
3	**Stílusszabályok a posztjaidból**	Ezeket tartják be az új vázlatok. A töröl egyet – a törölt szabályt soha nem tanuljuk újra. Alatta: **Importált posztok (n)** (mindegyik törölhető) és az importálások, az **Importálás visszavonása** gombbal.

1. A LinkedInen: **Én → Beállítások és adatvédelem → Adatvédelem → Adatok másolatának lekérése**, és válaszd a posztjaidat (vagy a teljes archívumot). A LinkedIn e-mailben küld letöltési linket – általában pár percen belül, a teljes archívumot 24 órán belül.
2. A Sayweekben válaszd ki a márkát a kártyán, a **LinkedIn-export** fülön húzd be a ZIP-et, és kattints az importálás gombjára.

> i A ZIP-et a böngésződ nyitja meg: csak a posztjaid szövege és dátuma jut el a Sayweekhez, minden más (kapcsolatok, üzenetek) a gépeden marad, és a LinkedInről semmit nem olvasunk le. A duplikátumokat és a 40 karakternél rövidebb megosztásokat kiszűrjük; egy importálásból legfeljebb 300 posztot tartunk meg (márkánként összesen 500-at).

Ügyfélnevek

A szabály az, hogy posztban **soha nem szerepelhet ügyfél vagy személy neve**. A **Beállítások → Ügyfélnevek** oldalon felvett neveket (cégek, személyek) Claude kerüli, és ha egy generált vagy általad írt szövegben mégis szerepel valamelyik, az app jóváhagyás előtt figyelmeztet. A levelekből érkező ötleteknél ezeket a neveket ki is takarja.

1. Nyisd meg a **Beállítások → Ügyfélnevek** oldalt.
2. Írd be a nevet (pl. „Árpád Kft." vagy „Kovács Péter").
3. Kattints a **Hozzáad** gombra. Egy nevet a × jellel törölsz.

Csapathang – mit jelent egyéni felhasználóként?

A **Csapathang** (menü: **Csapathang**) arra való, hogy egy céges hírből (új ügyfél, esemény, állásajánlat) minden kolléga a saját hangján, a saját LinkedInjére kapjon posztot. A kollégák **Munkatárs (Csapathang)** szerepkörrel, külön helyeken dolgoznak.



54. ábra – A Csapathang oldal Pro csomagban: a funkció a Team és az Agency csomag része.

> **! Figyelem**
> A Csapathang **a Team és az Agency csomag része** (Team: 10, Agency: 50 munkatársi hely). Solo és Pro csomagban az oldal ezt írja ki, és a **Csomagok →** gombbal az Előfizetésre visz; a próbaidőben 2 munkatárssal kipróbálható. Az oldalon ilyenkor is látszik a **Kampányok** rész („Még nincs kampány. Írd be az első hírt fent.") és egy **/sajat →** link, bár Pro csomagban nincs hírdoboz, amibe írni lehetne – ezt nyugodtan figyelmen kívül hagyhatod.

Egyéni felhasználóként a csapathanghoz legközelebb a szerkesztő **Munkatársi változatok** része áll: céges LinkedIn-oldal vagy Facebook-oldal posztjánál kijelölheted a munkatér más LinkedIn-csatornáit (pl. a saját személyes profilodat), és a **Változatok írása** gomb mindegyiknek első személyű, saját hangú változatot ír – mindegyik a saját várólistájára kerül, jóváhagyásra. Ez minden csomagban elérhető.

> **i** A teljes Csapathang-munkafolyamatot (hírdoboz, kampány-tábla, kész posztok megosztása a csapattal, a munkatársak saját oldala) az Ügynökségi kézikönyv és a Csapattag- és közreműködői útmutató írja le.

06 Jóváhagyás és ütemezés

Szerkesztő · Beállítások → Postiz · Otthon és úti beosztás · Ünnepek és tiltott napok

A Sayweek egyetlen posztot sem tesz ki jóváhagyás nélkül. Ez a fejezet leírja, mi történik a jóváhagyás gombtól a megjelenésig: a posztolási napok és időpontok, az időzónák és az utazás, az ünnepnapok, a teszt és az éles mód, a közzététel szüneteltetése, az azonnali közzététel, és mit tegyél, ha valami nem ment ki.

Egy poszt életútja

Ötlet → Piszkozat	Claude megírja (vagy te), a poszt **Piszkozat** lesz – átnézendő.
Piszkozat → Sorban vár	**Jóváhagyás és ütemezés** után az app előkészíti a kiküldést.
Sorban vár → Jóváhagyva	Postiz-csatornánál a poszt már a Postizban van ütemezve; közvetlen csatornánál az időpontjára vár.
Jóváhagyva → Megjelent ✓	A megadott időpontban kimegy.
… → Hiba	Ha a kiküldés végleg nem sikerül. Javítás után újra jóváhagyható.

Jóváhagyás

1. Nyisd meg a **Heti terv** oldalt – a fejlécben látod, hány poszt átnézendő (vagy a **Jóváhagyásra vár** mutatót az Áttekintésen).
2. Nyisd meg a posztot (**Szerkeszt**).
3. Tisztázd a kérdéseket, és javítsd a piros akadályokat, amíg a **Jóváhagyás** kártyán **Jóváhagyható** nem áll („Minden rendben – jóváhagyható.”).
4. Kattints az alsó műveletsáv **Jóváhagyás és ütemezés** gombjára – a nem mentett módosítások előtte maguktól mentődnek.

> ✓ **Tipp**
> Ha még nem döntöttél, de nem akarod elveszíteni a munkát, a **Mentés piszkozatként** gomb jóváhagyás és ütemezés nélkül ment – akkor is, ha még vannak akadályok.

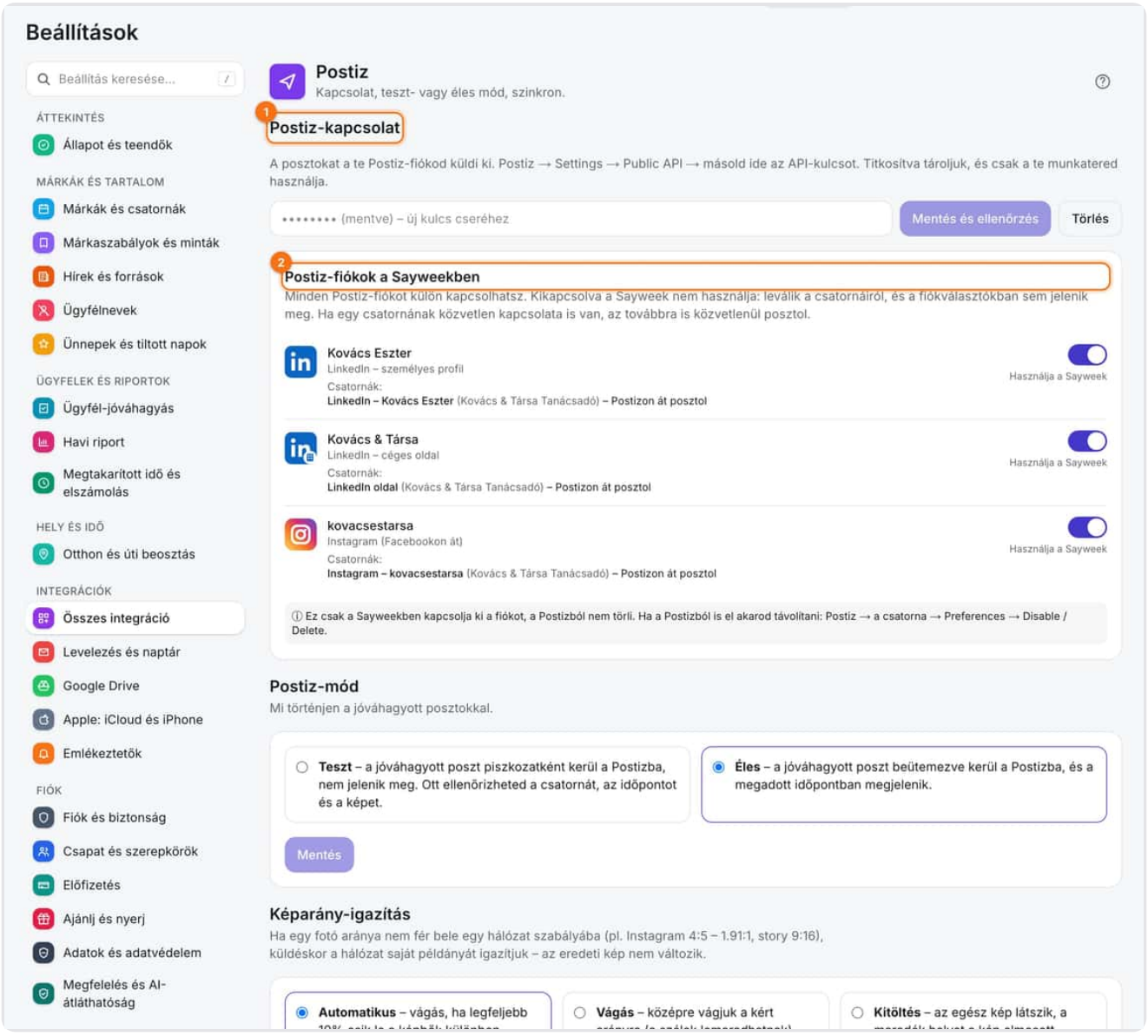
Az üzenet megmondja, mi történt: **Jóváhagyva, elküldve a Postizba.**, **Jóváhagyva – sorban vár a Postizra.**, teszt módban **Piszkozatként elküldve a Postizba (teszt mód, nem jelenik meg).** Gyorsabb utak: a heti terv kártyáján a **Jóváhagy** gomb (ha a posztnak nincs akadálya), és a naptár gyorsnézetében a **Jóváhagyás** gomb.

> i Jóváhagyáshoz és kiküldéshez aktív próbaidő vagy előfizetés kell. Ha a próbaidő lejárt, a szerkesztő ezt írja: „Lejárt a próbaidő – válassz csomagot.”

Visszavonás

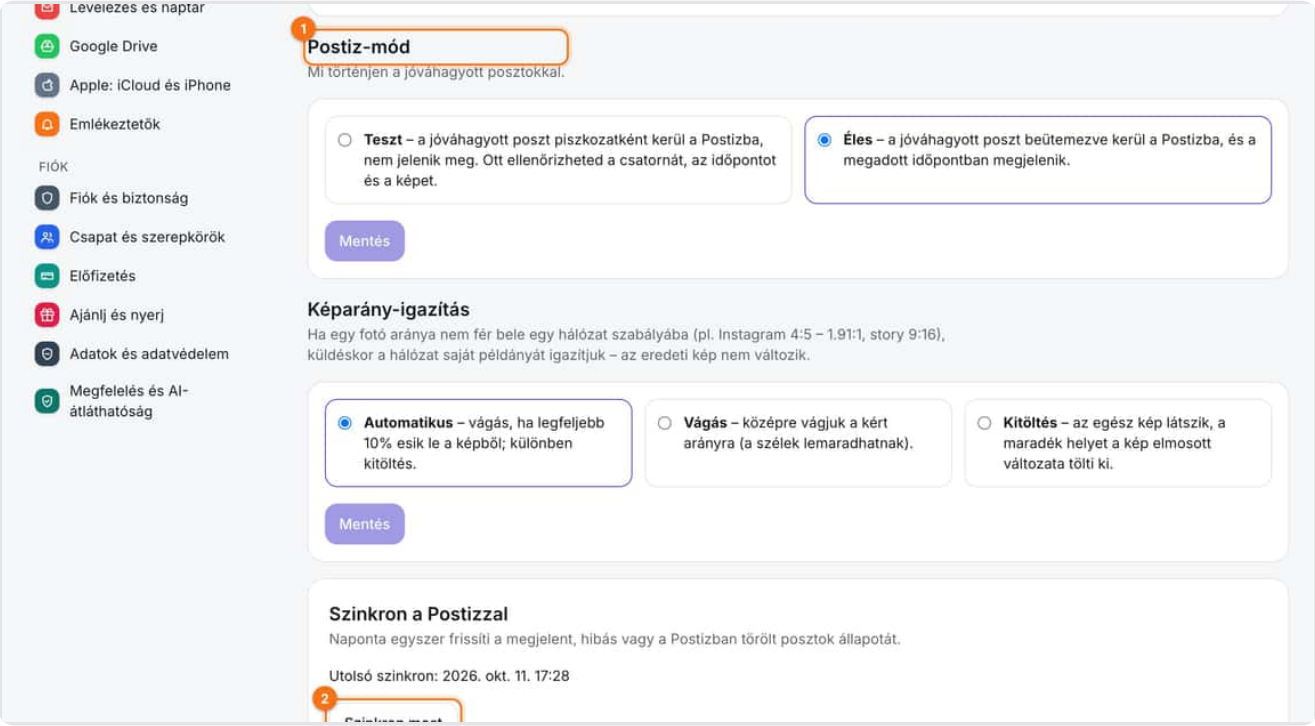
Jóváhagyott, de még meg nem jelent posztot a szerkesztő **Visszavonás (vissza piszkozatba)** gombjával (a heti tervben: **Visszavonás**) vonsz vissza. Postiz-csatornánál a Postizból is törli, és a poszt újra piszkozat lesz – utána szerkesztheted. Megjelent posztot a visszavonás nem töröl a hálózatról.

Teszt és éles mód



55. ábra – Beállítások → Postiz: a Postiz-kapcsolat és a Postizban bekötött fiókok.

1	**Postiz-kapcsolat**	A saját Postiz-fiókod API-kulcsa (**Postiz API-kulcs** → **Mentés és ellenőrzés**). Titkosítva tároljuk.
2	**Postiz-fiókok a Sayweekben**	A Postizban bekötött fiókjaid; fiókonként a **Használja a Sayweek** kapcsoló (Csatornák fejezet).



56. ábra – A Postiz-mód (teszt vagy éles) és a szinkron ugyanezen az oldalon, lejjebb.

1	**Postiz-mód**	**Teszt** – a jóváhagyott poszt piszkozatként kerül a Postizba, nem jelenik meg; **Éles** – beütemezve kerül oda, és a megadott időpontban megjelenik.
2	**Szinkron a Postizzal**	Naponta egyszer frissíti a megjelent, hibás vagy a Postizban törölt posztok állapotát; **Szinkron most** azonnal.

> **! Figyelem**
> A Postiz-mód a közvetlenül bekötött csatornákra (pl. LinkedIn) is vonatkozik: teszt módban az ő jóváhagyott posztjaik sem mennek ki. Új munkatér teszt módban indul – élesítéshez válaszd az **Éles** módot, kattints a **Mentés** gombra, és erősítsd meg („Éles módban minden ezután jóváhagyott poszt valóban megjelenik a LinkedInen/Instagramon.”).

Egy-egy jóváhagyott posztot a heti tervben külön is átállíthatsz: **Élesítés** (a Postizban élesre ütemezi; Instagram-poszt kép nélkül nem élesíthető) vagy **Élesítés visszavonása** (a Postizban piszkozatra állítja – nem jelenik meg, de megmarad). A kártyán ilyenkor **Postizban piszkozat** vagy **Élesen ütemezve** áll.

Közzététel szüneteltetése

A szüneteltetéssel egyetlen kattintással megállítasz minden olyan posztot, ami már ütemezve van, de még nem ment ki – csatornától függetlenül, a Postizon át és a közvetlenül posztoló csatornákon is. Például ha a cégedet rossz hír éri, vagy egy ütemezett poszt hirtelen rosszkor jönne.



57. ábra – Beállítások → Márkák és csatornák: a szüneteltetés kártyája az oldal tetején.

1	**Közzététel szüneteltetése**	Minden ütemezett, még ki nem ment poszt megáll – csatornától függetlenül. Feloldáskor ugyanazok újra mennek.

2	**Szüneteltetés**	Megerősítés után szünetelteti a közzétételt. Szüneteltetés közben a helyén a **Folytatás** gomb áll.

1. Nyisd meg a **Beállítások → Márkák és csatornák** oldalt.
2. Legfelül, a **Közzététel szüneteltetése** kártyán kattints a **Szüneteltetés** gombra.
3. A kérdésnél („Szünetelteted a közzétételt? Minden ütemezett poszt megáll, amíg nem folytatod.”) kattints az **Igen** gombra.

- Minden jóváhagyott, öt percnél később esedékes poszt visszakerül piszkozatba – a Postizban is; a közvetlen csatornák sem küldenek ki semmit.
- Az új jóváhagyások csak piszkozatként mennek ki, amíg a szüneteltetés tart.
- A kártyán „Szüneteltetve … óta – semmi nem megy ki.” áll, és az app minden oldalán sáv jelzi: **Szüneteltetve: egyetlen poszt sem megy ki, amíg nem folytatod.** A sáv **Részletek** linkje a kártyához visz.
- Folytatás: a sáv vagy a kártya **Folytatás** gombja. Ugyanazok a posztok újra élesednek, ha az időpontjuk még nem múlt el; amelyiké közben elmúlt, azt helyezd át új időpontra.

> **! Figyelem**
> Ami öt percen belül esedékes, az már úton lehet. Ha egy Postiz-posztot nem sikerült megállítani, az app szól – azt nézd meg a Postizban.

Közzététel most

A szerkesztő **Közzététel most** gombja (telefonon **Azonnal**) a posztot rögtön kiküldi, megerősítés után („Azonnal kimegy a(z) … csatornára. Biztos?”). Ilyenkor a csatorna ritmusszabályai (szünet, darabszám) és az időpont nem számítanak, a többi ellenőrzés (pl. tiltott szavak, kép) igen. Az így kitett poszt **Ráadás** lesz: nem számít bele a csatorna heti tervébe. Azonnali közzétételt csak a munkatér tulajdonosa indíthat – egyéni felhasználóként ez te vagy. Teszt módban vagy szüneteltetett közzétételnél a poszt ilyenkor sem megy ki élesben.

Mi történik a megadott időpontban?

Hogy a poszt hogyan megy ki, az a csatorna kiküldési útjától függ (beállítás: Csatornák fejezet):

- **Közvetlenül** – LinkedIn, Facebook, Instagram, YouTube, TikTok, Bluesky, Threads, Google Cégprofil és Pinterest esetén a Sayweek a hálózat hivatalos felületén maga küldi ki, Postiz nélkül.
- **Postizon át** – a poszt jóváhagyáskor a Postizba kerül (élesben beütemezve), és a Postiz teszi ki. Így megy ki minden más hálózat is (pl. X vagy Telegram).
- Ha egy csatornának mindkét útja be van állítva, a közvetlen megy.

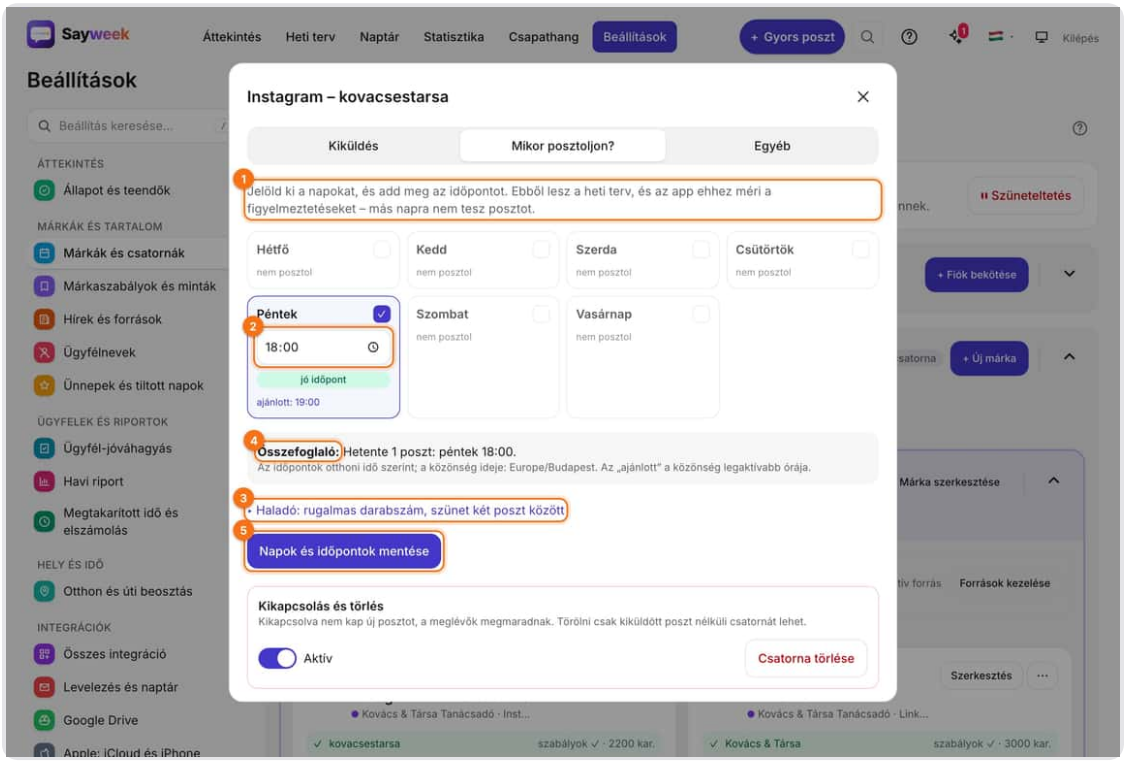
Ha valami nem ment ki

- Ha a Postizba küldés átmenetileg nem sikerül, az app magától újrapróbálja (legfeljebb ötször); közben a poszt **Sorban vár**, az Áttekintésen pedig: „N jóváhagyott poszt vár a Postizra – automatikusan újrapróbálja.”
- Ha végleg nem megy, a poszt **Hiba** állapotú lesz, a szerkesztőben látod a hibaüzenetet, az Áttekintésen pedig: **N poszt nem ment ki** → **Megnézem**. Javítsd (pl. kép, hossz, bekötés), és hagyd jóvá újra.
- Ha egy poszt időpontja elmúlt, de nem jelent meg, a listában **Nem ment ki** áll – tedd új időpontra (**↻ Új időpontot kérek**), vagy töröld.
- Ha a Postizban törölték, a következő szinkronnál visszakerül piszkozatba („A Postizban törölték, ezért visszakerült piszkozatba.”).

> ✔ **Tipp**
> A részletes hibaelhárítást (lejárt bejelentkezés, hiányzó engedély stb.) a GYIK és hibaelhárítás fejezet írja le.

Posztolási napok és időpontok

Minden csatornának saját heti beosztása van: mely napokon és hánykor menjen ki poszt. Ebből lesz a heti terv, és ehhez méri az app a figyelmeztetéseket – más napra magától soha nem tesz posztot.



58. ábra – Egy csatorna „Mikor posztoljon?" füle: napok, időpontok, ajánlott órák és a ritmus.

1	**Napok**	Kattints azokra a napokra, amelyeken posztolni szeretnél.
2	**Időpontok**	Minden kijelölt napnál egy időpont; az **ajánlott: …** link a közönség legaktívabb óráját veszi át. Mellette, hogy a közönségnél ez hány óra (**Közönségnél: …**).
3	**Haladó: rugalmas darabszám, szünet két poszt között**	**Minden kijelölt napon** (minden kijelölt napra egy poszt), vagy **Rugalmasan** (**hetente** / **havonta** ennyi poszt a kijelölt napok közül); **Szünet két poszt között**: legalább ennyi nap.
4	**Összefoglaló**	Pl. „Hetente 1 poszt: kedd 09:30."
5	**Napok és időpontok mentése**	Menti a beosztást; a heti terv azonnal követi.

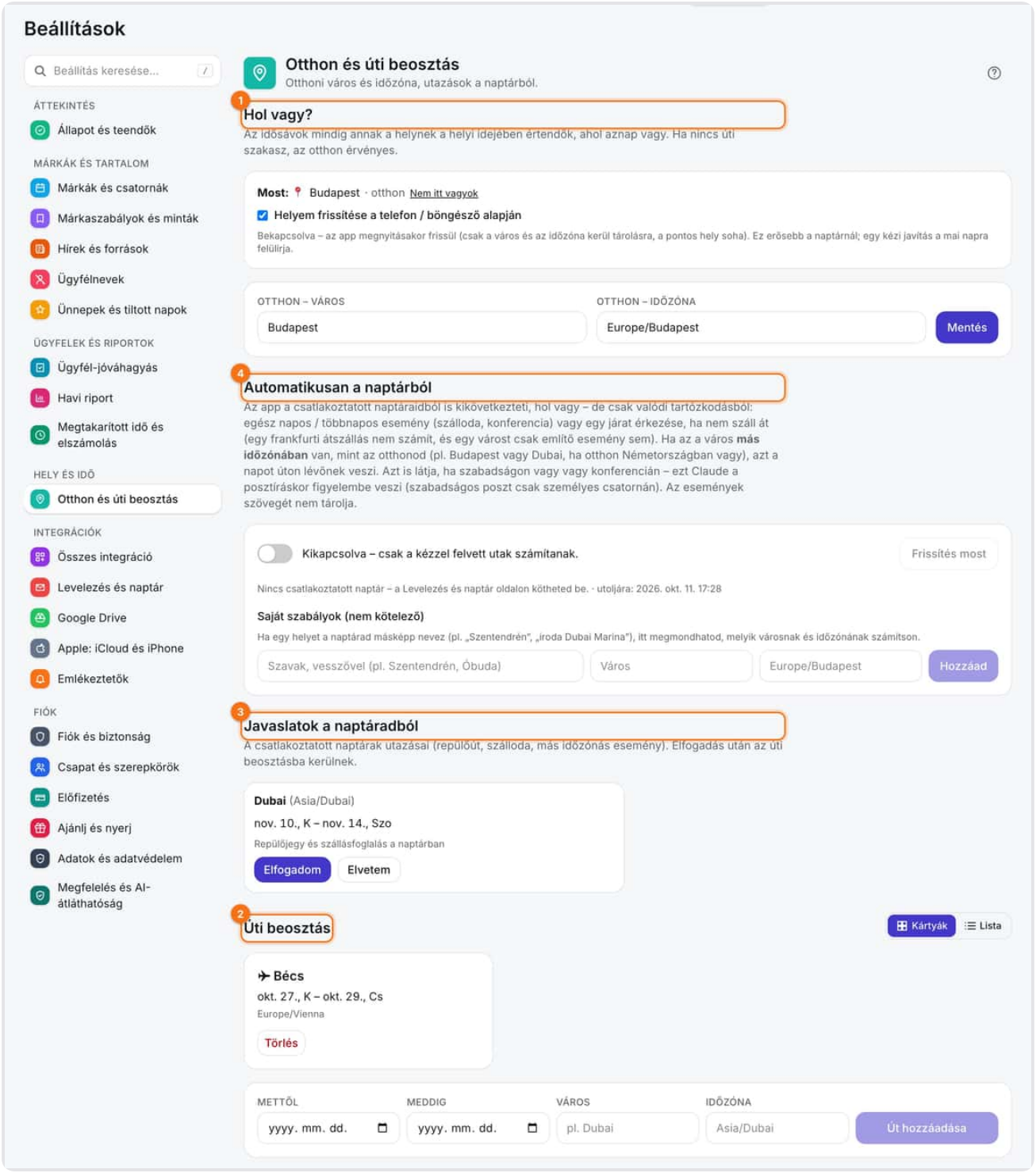
Beállítás

1. Nyisd meg a **Beállítások → Márkák és csatornák** oldalt.
2. A csatornánál kattints a **Szerkesztés** gombra.
3. Válaszd a **Mikor posztoljon?** fület, állítsd be a napokat és az időpontokat.
4. Kattints a **Napok és időpontok mentése** gombra.

Az app minden idősávot értékel (**jó időpont**, **közepes időpont**, **gyenge időpont**) a márka közönségének időzónája szerint. Ha vannak gyengébb idősávok, a **Márkák és csatornák** oldal tetején az **Órák javítása** gombbal a napon belül a legjobb órára teszi őket – a napokat nem változtatja. Ha más napot javasol, azt az **Átteszem** gombbal fogadhatod el (a még el nem küldött posztok is átkerülnek).

Időzóna és utazás

Az idősávok mindig annak a helynek a helyi idejében értendők, ahol aznap vagy. Ha például 9:30-ra van idősávod, és épp Dubajban vagy, a poszt dubaji idő szerint 9:30-kor megy ki. Ha nincs úti szakasz, az otthoni idő érvényes.



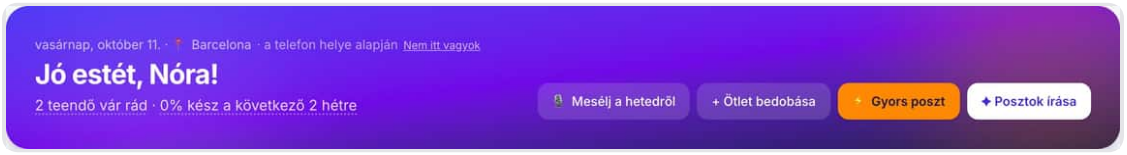
59. ábra – Beállítások → Otthon és úti beosztás: otthon, úti beosztás, javaslatok és automatikus hely a naptárból.

1	**Hol vagy?**	Felül a **Most:** sor (**város · honnan tudja · Nem itt vagyok**, lásd lent) és a **Helyem frissítése a telefon / böngésző alapján** kapcsoló; alatta **Otthon – város** és **Otthon – időzóna** (pl. Europe/Budapest), **Mentés**.
2	**Úti beosztás**	**Mettől**, **Meddig**, **Város**, **Időzóna** (pl. Asia/Dubai) → **Út hozzáadása**. Egy utat a **Törlés** gombbal veszel ki.
3	**Javaslatok a naptáradból**	A bekötött naptárak utazásai (repülőút, szálloda, más időzónás esemény): **Elfogadom** / **Elvetem**.
4	**Automatikus hely a naptárból**	Bekapcsolva 6 óránként magától frissül; **Frissítés most** azonnal. A **Saját szabályok (nem kötelező)** résznél megmondhatod, melyik szó melyik városnak számítson.

A naptár az úton töltött napokon kiírja a várost (pl. **Bécs**), a poszt gyorsnézete pedig azt is, hány órakor látja a közönség, ha a márka közönsége más időzónában van (**Közönség időzónája** a márka beállításainál). Az események szövegét az app nem tárolja – csak azt, hol vagy és mikor.

A jel – honnan tudja a Sayweek, hol vagy?

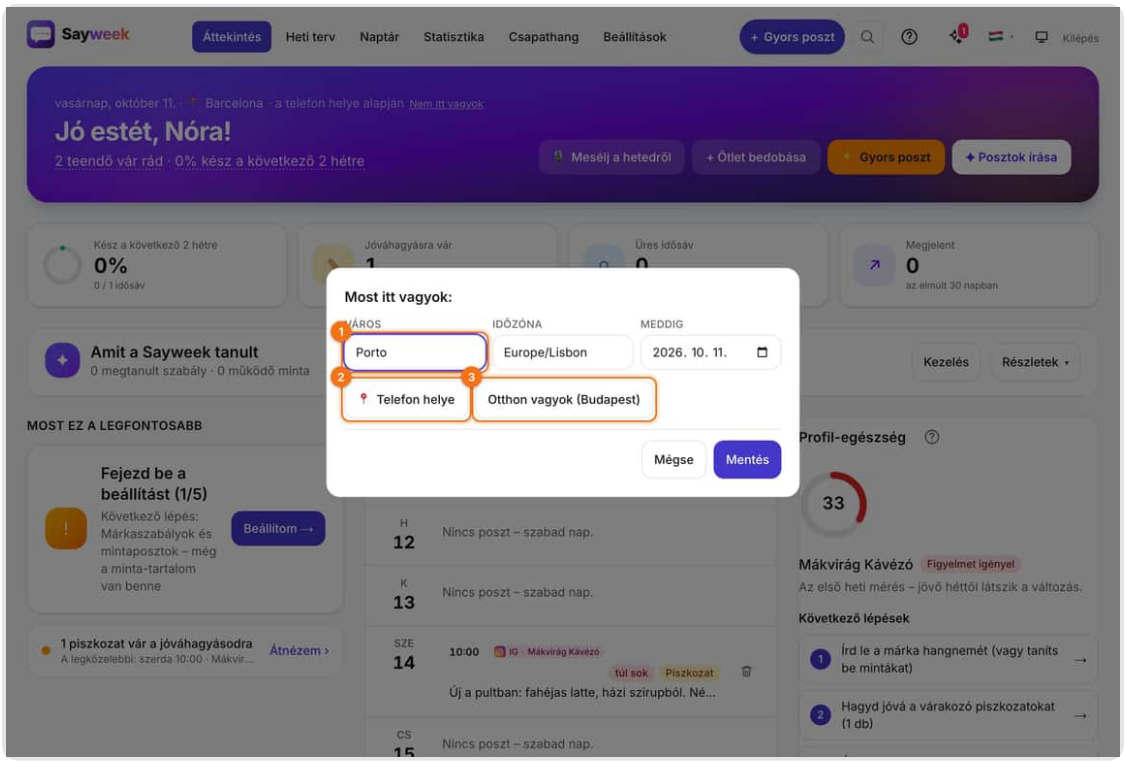
Az Áttekintés tetején, a Heti terv fejlécében, a gyors poszt **Mikor** lépésében és a **Beállítások → Otthon és úti beosztás** oldalon egy sor mutatja, hol vagy ma, és azt is, honnan tudja ezt a Sayweek – például **Barcelona · a telefon helye alapján · Nem itt vagyok**. Ha több forrás is van, ez a sorrend dönt:



60. ábra – Az Áttekintés fejléce: a mai dátum, mellette a sor – a város, a forrás (a telefon helye alapján) és a Nem itt vagyok gomb.

Melyik forrás az erősebb?

1. **A telefon helye alapján** – a telefon vagy a böngésző által legfeljebb 12 órája jelzett város.
2. **Kézzel megadva** – amit a **Nem itt vagyok** ablakban vagy az **Úti beosztás**ban beírtál. Ha a telefon helye után javítasz, a javításod érvényes, amíg a telefon egy másik várost nem jelez.
3. **A naptárad alapján** – csak valódi tartózkodás számít: egész napos vagy többnapos esemény (szálloda, konferencia), illetve egy járat érkezése, ha nem szállsz át. Egy frankfurti átszállás vagy egy várost csak említő esemény nem számít.
4. **Otthon** – ha egyik sincs, az otthoni városod és időzónád.



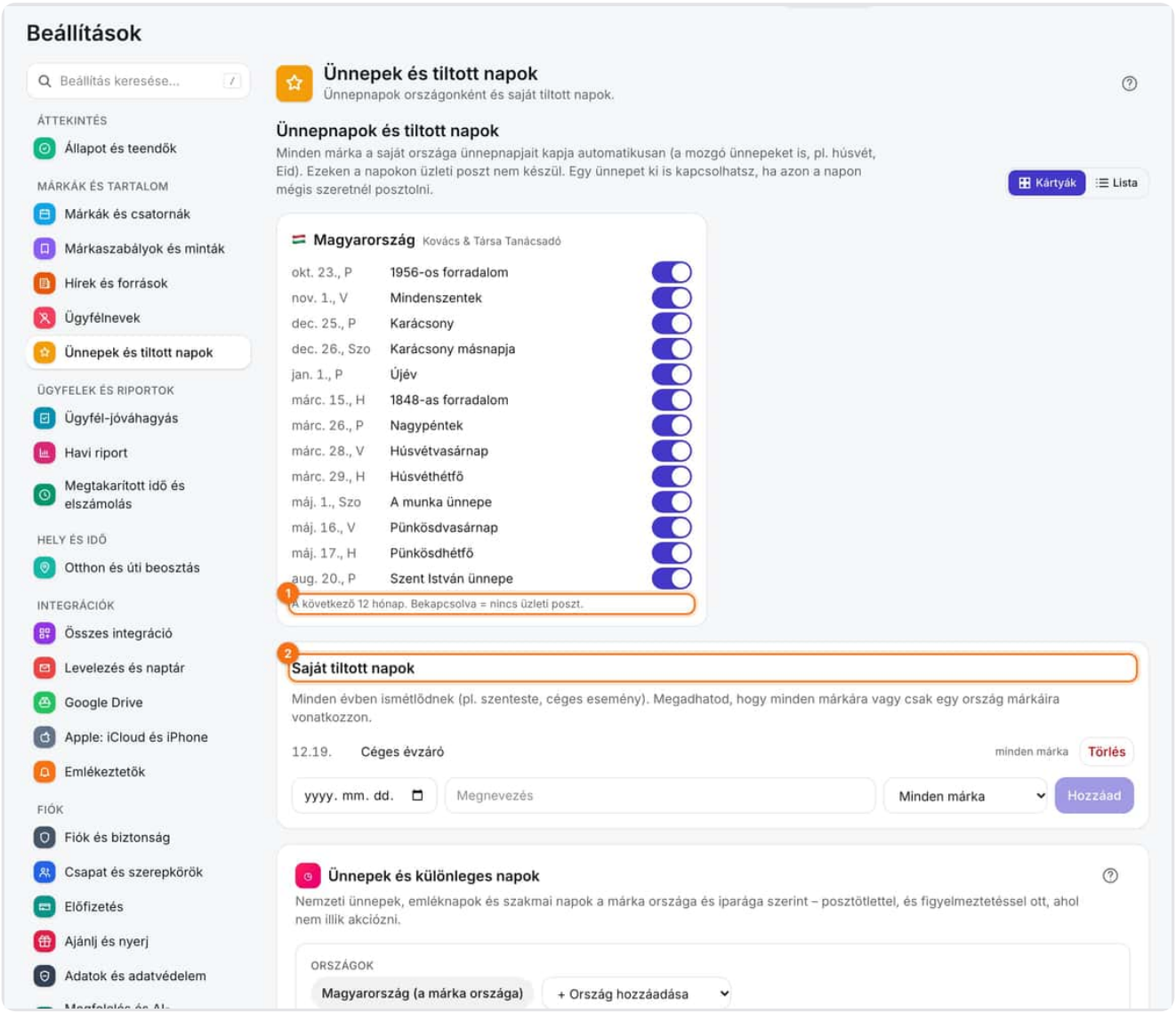
61. ábra – A Nem itt vagyok ablak (Most itt vagyok:): a város beírása után az időzóna magától kitöltődik; mellette a Telefon helye és az Otthon vagyok gomb.

1	**Nem itt vagyok**	Megnyitja a **Most itt vagyok:** ablakot. Írd be a **Város**t (pl. Barcelona) – az **Időzóna** magától kitöltődik, de átírhatod –, a **Meddig** mezőben a napot (alapból ma), majd **Mentés**. A javítás úti szakaszként mentődik, és azonnal mindenhol érvényes.
2	**Telefon helye**	Most kéri le a helyedet a telefontól vagy a böngészőtől (ha engedélyezted).
3	**Otthon vagyok (város)**	Visszaállít az otthonodra.

i A **Helyem frissítése a telefon / böngésző alapján** kapcsoló alapból be van kapcsolva, és az egész munkatérre érvényes. Az iPhone- és az Android-app megnyitáskor frissíti a helyet (legfeljebb félóránként) – az engedélyt a telefon kéri. A böngészőben először egy kártya kérdez rá: **Használjam a helyedet a városod megjelenítéséhez?** – az **Igen, használd** után jön a böngésző saját engedélykérése, a **Nem most** után nem kérdez újra. Csak a várost és az időzónát tároljuk, a pontos helyedet soha. Kikapcsolva csak a kézzel felvett utak és a naptár számítanak.

i A naptár bekötése az Integrációk fejezetben szerepel; a munkatér otthoni időzónáját a **Beállítások → Fiók és biztonság → Nyelv és időzóna** alatt is megadhatod.

Ünnepnapok és tiltott napok



62. ábra – Beállítások → Ünnepek és tiltott napok: országonként a következő 12 hónap ünnepei és a saját tiltott napok.

1	**Ünnepnapok országonként**	Minden márka automatikusan megkapja a saját országa ünnepnapjait (a mozgó ünnepeket is, pl. húsvét). A következő 12 hónap látszik; bekapcsolva azon a napon nincs üzleti poszt. Ha egy ünnepen mégis posztolnál, kapcsold ki.
2	**Saját tiltott napok**	Minden évben ismétlődnek (pl. szenteste, céges esemény): **Dátum**, **Megnevezés**, **Kire vonatkozik** (**Minden márka** vagy csak egy ország márkái) → **Hozzáad**.

> i A tiltás az üzleti (**Cég / márka**) márkákra vonatkozik; magánszemély-márkánál csak figyelmeztetés jelenik meg. Ha egy posztot mégis tiltott napra szeretnél, a szerkesztőben pipáld be: **Tudom, hogy ünnepnap, mégis ütemezni szeretném.**

Kétlépcsős jóváhagyás és ügyfél-jóváhagyás

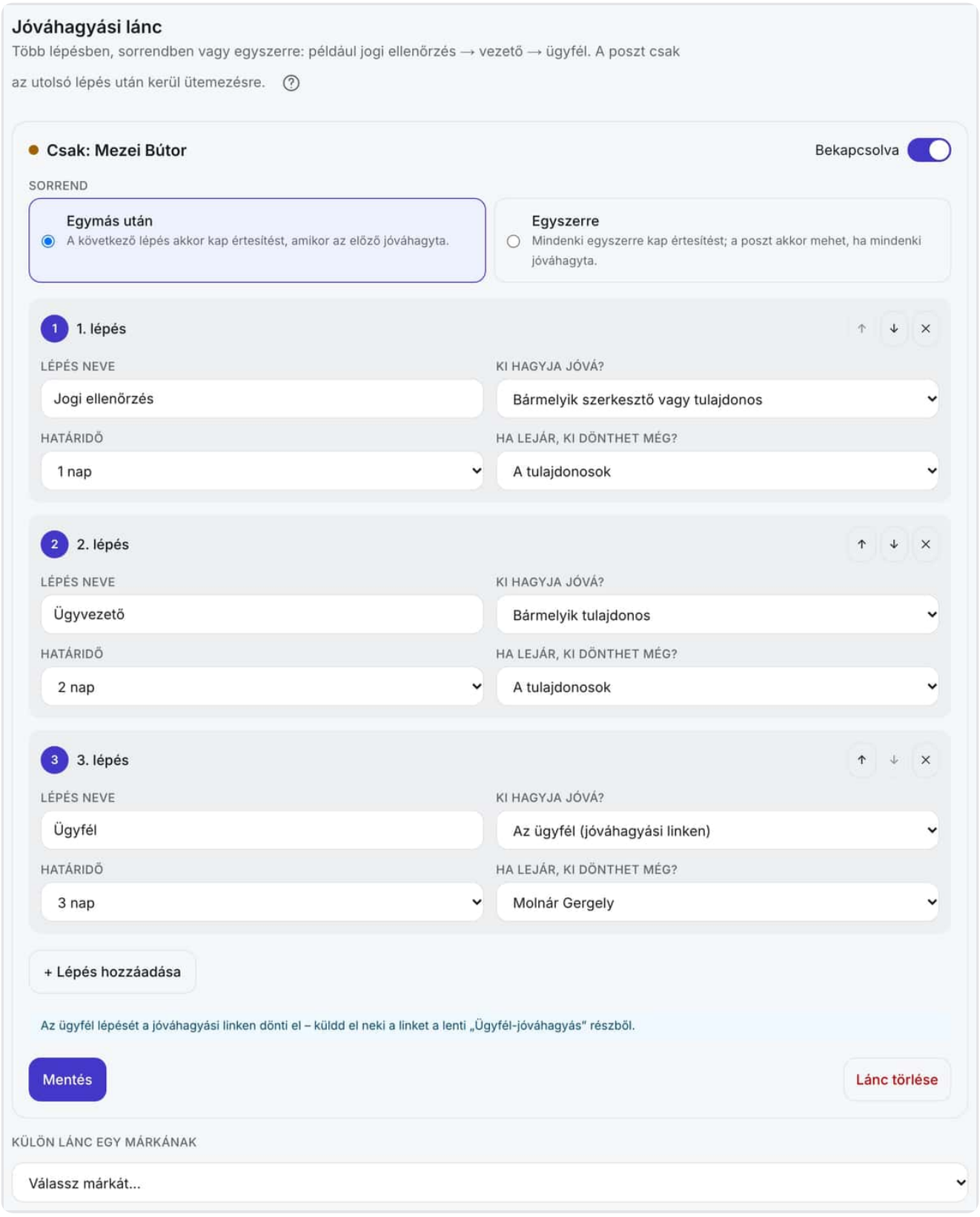
Két kiegészítő lehetőség, ha nem egyedül döntesz a posztokról:

- **Kétlépcsős jóváhagyás** (**Beállítások → Csapat és szerepkörök**, csak tulajdonos kapcsolhatja be): ilyenkor a szerkesztő jóváhagyása csak beküldi a posztot („Jóváhagyásra elküldve – a tulajdonos kap róla értesítést.”), és az csak tulajdonosi jóváhagyással megy ki. Solo és Pro csomagban egy felhasználói hely van, így ennek akkor van értelme, ha nagyobb csomagban ghostwriter vagy asszisztens is dolgozik veled.
- **Ügyfél-jóváhagyás** (**Beállítások → Ügyfél-jóváhagyás**, Pro csomagtól és a próbaidőben): belépés nélküli link az ügyfelednek, a főnöködnek vagy egy jogi kollégának – a kiválasztott márkák következő 6 hetének posztjait látja, és posztonként jóváhagyhat, módosítást kérhet vagy megjegyzést írhat. Link készítése: **Új jóváhagyó link** → kinek szól, márkák, **Jóváhagyhat is (nem csak kommentel)**, **Érvényes:** (30 nap, 90 nap, 1 év, visszavonásig) → **Link készítése** → **Másolás** (a linket csak egyszer látod). Solo csomagban az oldal ezt írja: „Ez a funkció a Pro vagy nagyobb csomagban érhető el.”

Ha az ügyfél megjegyzést írt, a poszt szerkesztőjében megjelenik az **Ügyfél visszajelzése** rész: ott válaszolsz (az ügyfél a linken látja), és lezárod. Az ügyfél jóváhagyása önmagában nem küldi ki a posztot – ahhoz a te jóváhagyásod is kell. Ha az ügyfél jóváhagyása után módosítod a posztot, a szerkesztőben és az ügyfél linkjén is **↻ az ügyfél jóváhagyása óta módosult** jelzés áll, és az ügyfél újra jóváhagyhatja. Az ügyfél oldaláról az Ügyfél-jóváhagyói útmutató szól.

Többlépcsős jóváhagyási lánc

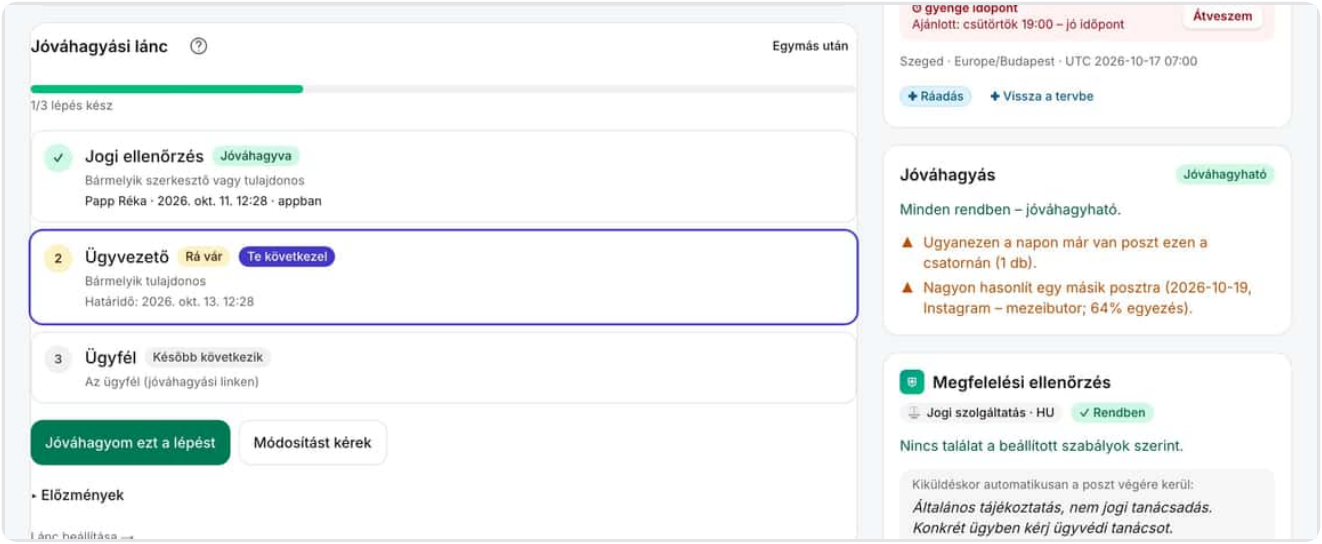
Ha egy posztot többen is látnak, mielőtt kimegy – például a jogi kolléga, a vezető és végül az ügyfél –, a jóváhagyási lánc pontosan ezt a sorrendet követi. Mindenki akkor kap értesítést (push és e-mail), amikor ő következik, és a poszt csak az utolsó lépés után kerül ütemezésre. A **Beállítások → Ügyfél-jóváhagyás** oldalon, a **Jóváhagyási lánc** részben állítod be (tulajdonosok).



63. ábra – Egy márka jóváhagyási lánca: három lépés sorrendben, mindegyik jóváhagyóval, határidővel és helyettessel.

Kezdés mintával: jogi → vezető → ügyfél Kitölt egy háromlépéses láncot; az **Üres lánc** a nulláról indul. **Külön lánc egy márkának** – a saját lánc nélküli márkára az alapértelmezett érvényes (**Minden márka (alapértelmezett)**).

Sorrend	**Egymás után** (a következő lépés akkor kap értesítést, amikor az előző jóváhagyta) vagy **Egyszerre**.
Lépés neve · Ki hagyja jóvá?	**Bármelyik tulajdonos**, **Bármelyik szerkesztő vagy tulajdonos**, egy konkrét személy vagy **Az ügyfél (jóváhagyási linken)**.
Határidő · Ha lejár, ki dönthet még?	A határidő előtt (legfeljebb 24 órával) emlékeztető megy ki; ha lejár, az itt kiválasztott személy – vagy a tulajdonosok – is dönthetnek a lépésről.

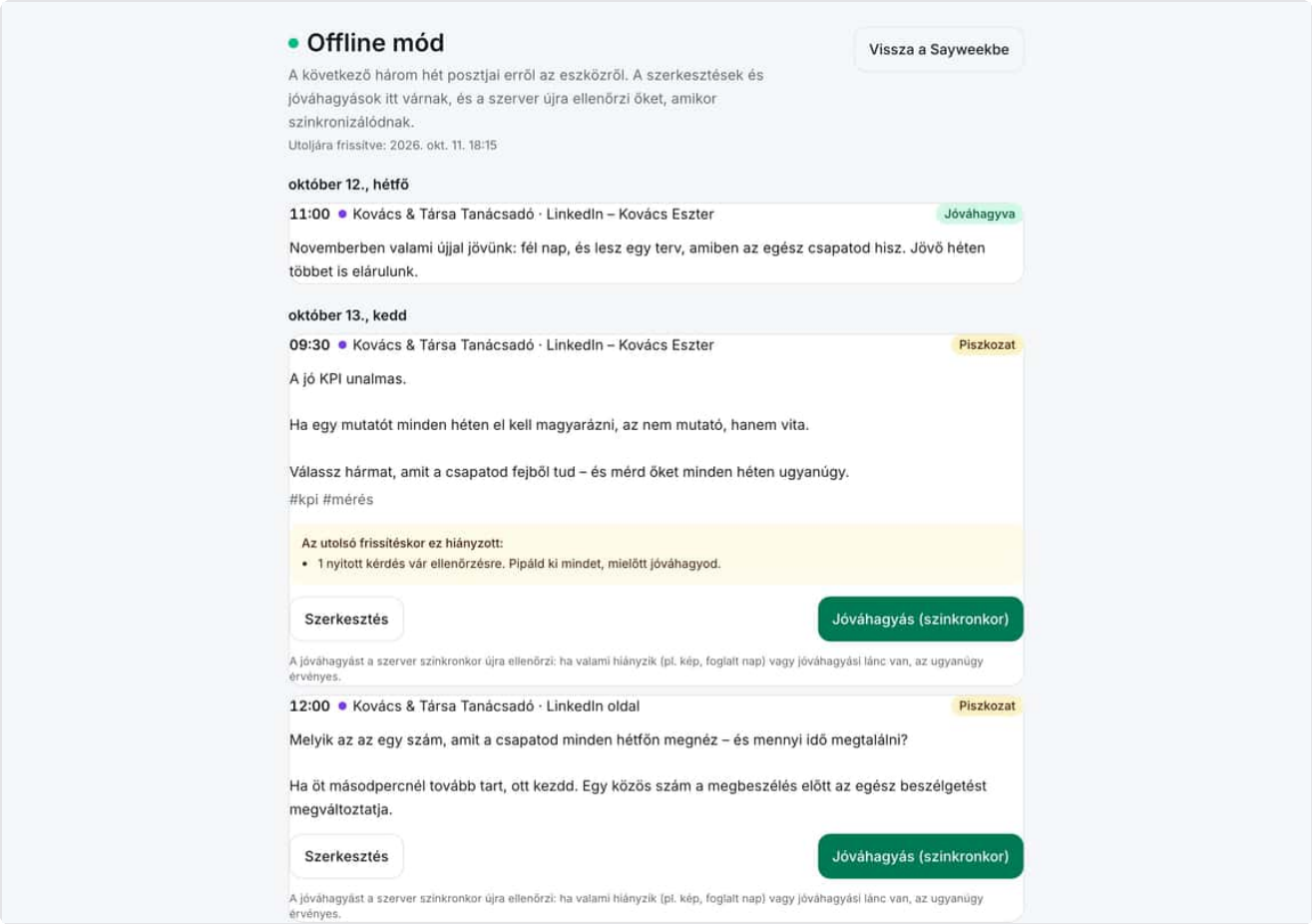


64. ábra – A Jóváhagyási lánc kártya a szerkesztőben: az első lépés jóváhagyva, a második vár – „Te következel”.

- Az első **Jóváhagyás és ütemezés** beküldi a posztot, és elindítja a láncot. Mindenki a saját lépését hagyja jóvá a poszt **Jóváhagyási lánc** kártyáján (**Jóváhagyom ezt a lépést** / **Módosítást kérek**), telefonról, vagy – az ügyfél – a jóváhagyási linken.
- A módosításkérés lezárja a kört; javítás után újra beküldöd, és a lépések elölről indulnak. Egy jóváhagyás arra a tartalomra szól, amit az illető látott: ha utána változik a szöveg vagy a kép, az a lépés újra jóváhagyásra vár.
- Ha be van kapcsolva a kétlépcsős jóváhagyás, és a láncban nincs tulajdonosi lépés, a végére automatikusan bekerül egy. Minden a poszt előzményeiben látszik (**Előzmények**).

Jóváhagyás internet nélkül (offline mód)

A Sayweek a következő három hét posztjait az eszközödön tartja. Ha megszakad a kapcsolat, alul megjelenik egy sáv („Nincs internetkapcsolat.”) – az **Offline mód** gombja napokra bontva megnyitja a következő hetek posztjait.



65. ábra – Offline mód: a következő hetek posztjai, Szerkesztés és Jóváhagyás (szinkronkor) gombbal.

- A **Szerkesztés** javítja a szöveget, a hashtageket és az első kommentet; a **Jóváhagyás (szinkronkor)** jóváhagy. Minden az eszközön vár, és amint újra van internet, szinkronizálódik (a **Szinkronizálás most** azonnal elindítja).
- Szinkronkor a szerver minden offline jóváhagyást ugyanazokkal a szabályokkal ellenőriz, mint online (hiányzó kép, foglalt nap, jóváhagyási lánc). A jóváhagyás csak arra a szövegre szól, amit láttál; ha a posztot közben máshol is átírták, egymás mellett látod a két változatot, és te döntesz.
- Az offline adatok csak a te fiókodhoz tartoznak azon az eszközön: kijelentkezéskor töröljük őket. Nyisd meg egyszer a Sayweeket internettel az eszközön – ekkor mentjük el a posztokat.

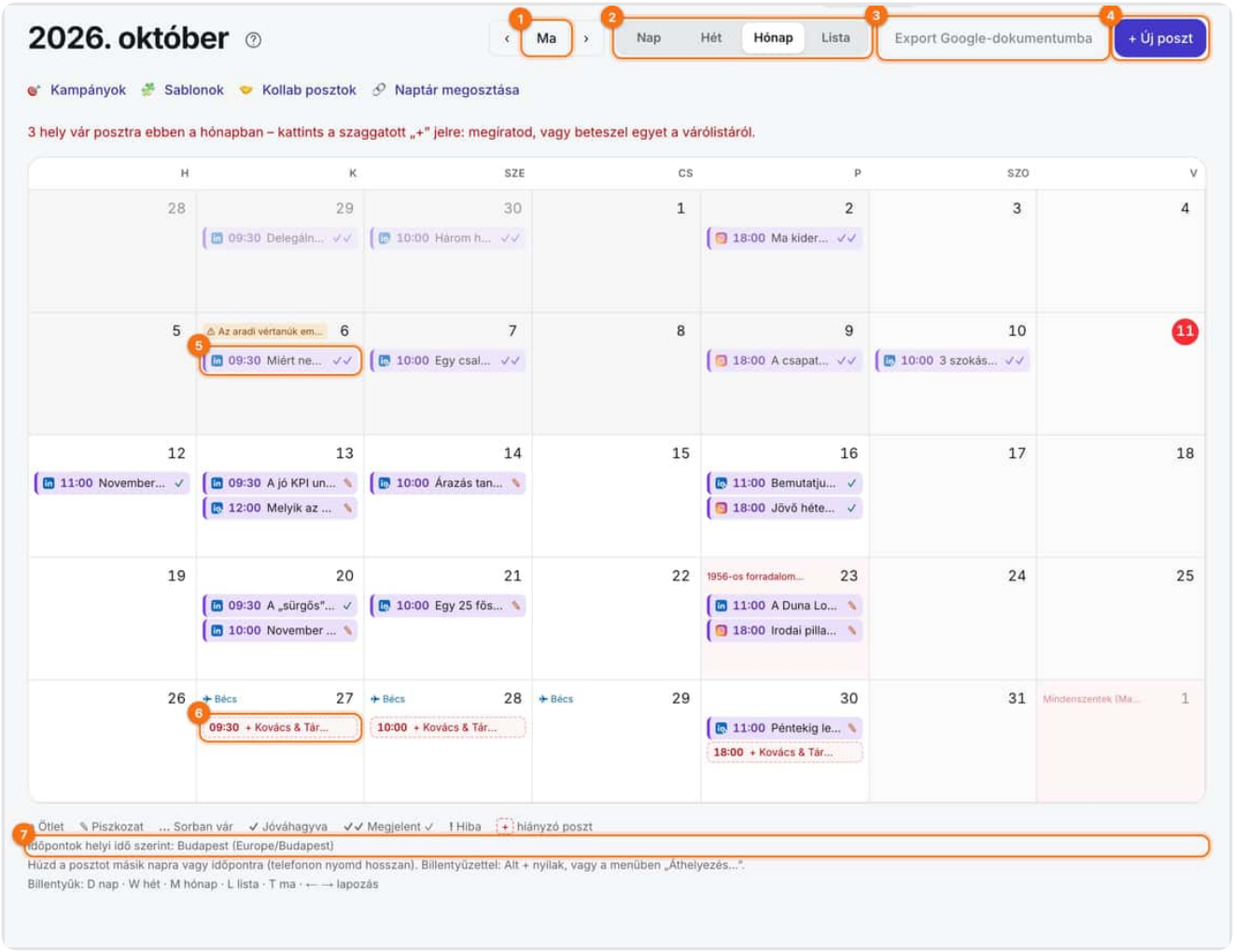
> **Hamarosan**
>
> - **Jóváhagyás Slackből és Teamsből:** a jóváhagyásra váró posztok kártyaként érkeznek a csapatcsatornátokba – **Jóváhagyom**, **Módosítást kérek**, **Megnyitás** –, ugyanazokkal az ellenőrzésekkel, mint az appban. A beállítások már ott vannak a Slack és a Microsoft Teams panelen (**Jóváhagyás a chatből**); a funkció akkor lesz elérhető, amikor a Sayweek Slack-alkalmazásánál bekapcsolják.

07 Naptár

Menü: Naptár (/naptar)

A **Naptár** egy helyen mutatja az összes márkád összes posztját nap, hét, hónap vagy lista szerint. Itt látod a legjobban, mi van kész, hol hiányzik poszt – és itt helyezel át posztokat a legkényelmesebben: egyszerűen áthúzod őket.

Nézetek és navigáció



66. ábra – A Naptár hónap nézete: lapozás, nézetváltó, új poszt, hiányzó helyek és a jelmagyarázat.

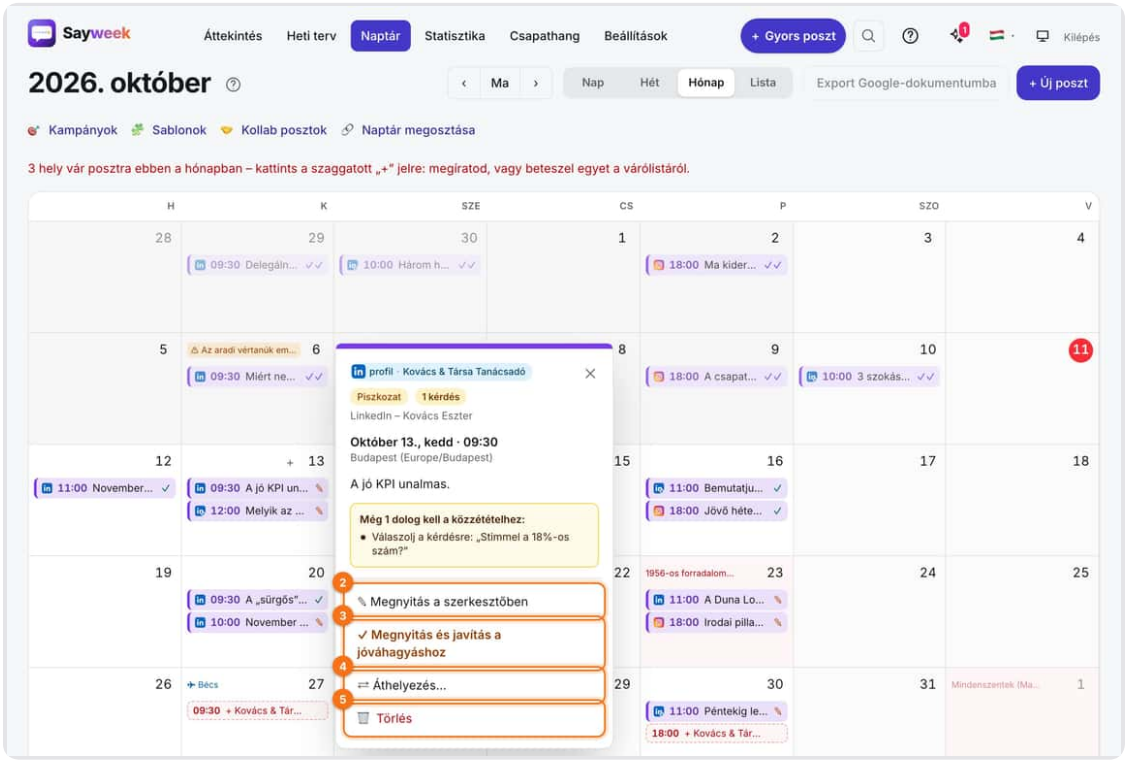
1	**Lapozás és Ma**	A **‹** és **›** nyilakkal lapozol, a **Ma** gombbal visszaugrasz a mai napra. Fölötte a hónap / hét címe.
2	**Nézet**	**Nap** (egy nap óránként), **Hét** (hét nap órás rácson), **Hónap** (alapnézet), **Lista** (napokra bontva, egymás alatt).
3	**Export Google-dokumentumba**	Hónap nézetben a hónap posztjai egy Google-dokumentumba – csak bekötött Google Drive-val aktív (Integrációk fejezet).

4	**+ Új poszt**	Ugyanaz az ablak, mint a heti tervben.
5	**Poszt a naptárban**	Időpont, állapotjel és az első sor; a márka színével. Ha egy napra nem fér ki minden: **+N további**.
6	**Hiányzó poszt**	Piros, szaggatott **+**: a csatorna szabálya szerint itt posztnak kellene lennie. Kattintásra megíratod (**Megírom most ide**), vagy beteszel egyet a várólistáról.
7	**Jelmagyarázat**	Az állapotjelek (○ Ötlet, Piszkozat, … Sorban vár, ✓ Jóváhagyva, ✓✓ Megjelent ✓, ! Hiba), hogy melyik hely idejében látod az időpontokat, és a billentyűk.

Ha több márkád van, a nézetváltó mellett a márkaválasztóval (**Minden márka**) csak egy márka posztjait nézheted – egy márkánál nem jelenik meg. Az ünnepek és tiltott napok neve a napnál látszik, úton töltött napokon pedig a város (pl. **Bécs**). Ha a hónapban hiányzó helyek vannak, fölötte piros sor jelzi: „N hely vár posztra ebben a hónapban…”.

Telefonon a hónap fölött napcsík van, alatta a kiválasztott nap posztjai; jobbra-balra húzással is lapozhatsz.

Gyorsnézet egy posztra



67. ábra – Egy posztra kattintva megnyíló gyorsnézet a műveletekkel.

	Előnézet	A poszt szövege, képe, állapota, csatornája és időpontja; ha a márka közönsége más időzónában van: **A közönségnél: …**.
2	**Megnyitás a szerkesztőben**	A teljes szerkesztő.
3	**Jóváhagyás**	Csak megírt, akadály nélküli posztnál; akadály esetén helyette **Megnyitás és javítás a jóváhagyáshoz** (a nyitott kérdések számával).
4	**Áthelyezés…**	Pontos nap és időpont (lásd lent).

5	**Törlés**	Szöveges posztnál előbb megkérdezi (**Törlöd a posztot?** → **Inkább áthelyezem**).

Megjelent posztnál a gyorsnézet ezt írja: „Már megjelent – a naptárban nincs vele teendő."; épp kimenő posztnál: „Épp küldöm – most nem mozgatható."

Áthelyezés húzással

1. Fogd meg a posztot, és húzd egy másik napra – a **Hét** és a **Nap** nézetben egy másik időpontra is, 15 perces lépésekben. Telefonon előbb nyomd hosszan a posztot.
2. Engedd el. Ha meggondoltad magad, az Esc billentyű megszakítja a húzást, vagy engedd el az eredeti helyén („Eredeti időpont").
3. Ha az új hely ütközik a csatorna szabályával, a **Biztosan ide teszed?** ablakban látod, miért (pl. „A csatorna posztolási napjai: kedd."), és dönthetsz: **Mégis áthelyezem** vagy **Mégse**.
4. Áthelyezés után egy üzenet jelenik meg a **Visszavonás** gombbal – ezzel a posztot visszateszed a régi helyére.

A szabály-ütközések, amelyekről a naptár szól: ezen a napon már van poszt a csatornán, és a szabály szünetet kér; két poszt túl közel van egymáshoz; nem posztolási nap; a heti / havi darabszám fölött van; tiltott nap / ünnep. Ha a poszt már a Postizban van ütemezve, a Sayweek ott is áthelyezi (az új időpontra létrehozza, a régit törli).

> **! Figyelem**
> Megjelent vagy épp kimenő posztot nem lehet áthelyezni, és múltbeli vagy pár percen belüli időpontra sem teheted. Ahol a csatornán már van Postizba küldött poszt, oda nem kerülhet még egy.

Áthelyezés pontos dátummal

1. Kattints a posztra, és válaszd az **Áthelyezés…** lehetőséget.
2. Add meg a **Nap** és az **Időpont** mezőt – helyi idő szerint; a csatorna szabályát az app ellenőrzi.
3. Kattints az **Áthelyezés** gombra.

Billentyűzettel

> **✓ Billentyűk a naptárban**
> - `D` nap, `W` hét, `M` hónap, `L` lista, `T` ma
> - ← és →: lapozás
> - Alt + nyilak egy kijelölt poszton: áthelyezés egy nappal arrébb (hét/nap nézetben fel-le 15 perccel)
> - Shift + F10 vagy a helyimenü-billentyű: a kijelölt poszt gyorsnézete

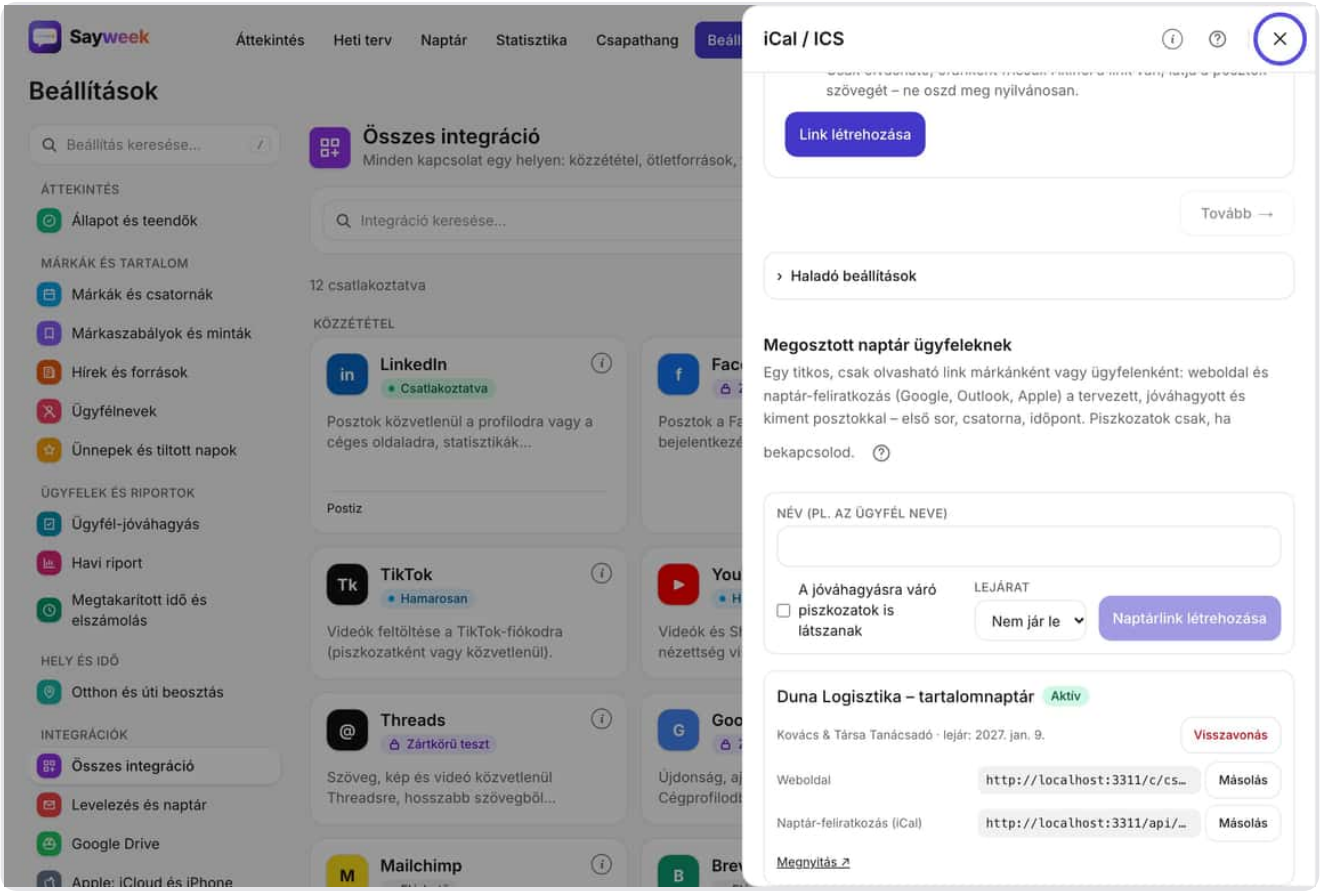
A posztnaptár a saját naptáradban (iCal)

Ha a tervezett és megjelent posztjaidat a Google Naptárban, az Outlookban vagy az Apple Naptárban is látni szeretnéd, készíts feliratkozási linket: **Beállítások → Összes integráció → iCal / ICS – Posztnaptár feliratkozási linkje (iCal) → Link létrehozása**. A naptár csak olvasható, óránként frissül, és az elmúlt 30 és a következő 90 nap posztjait (ötletek nélkül) mutatja. A beállítás lépéseit az Integrációk fejezet írja le.

> **Figyelem**
> Akinél a feliratkozási link van, látja a posztok szövegét – ne oszd meg nyilvánosan. Ha kikerült, az **Új link (a régi leáll)** vagy a **Link visszavonása** gombbal tiltsd le.

Megosztható naptár az ügyfelednek

Az ügyfeled látni szeretné, mi megy ki és mikor – a posztok szövege nélkül? A Naptár oldal **Naptár megosztása** linkje (vagy **Beállítások → Összes integráció → iCal / ICS**) márkánként vagy ügyfelenként titkos, csak olvasható linket készít: egy weboldalt és egy magától frissülő naptár-feliratkozást.



68. ábra – Megosztott naptár ügyfeleknek: egy új link (név, piszkozatok, lejárat) és egy aktív link a két címével.

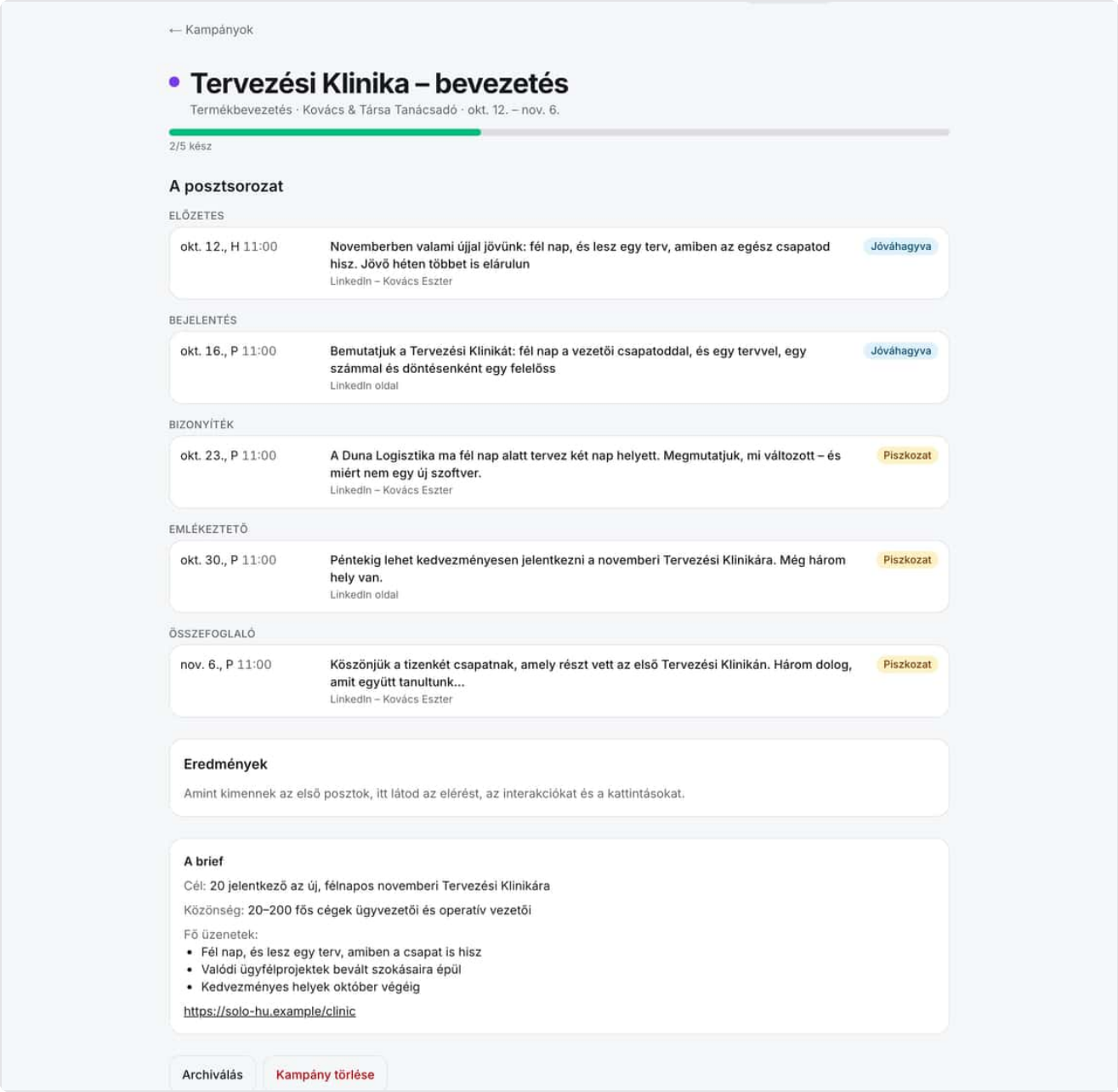
1. A **Megosztott naptár ügyfeleknek** részben adj nevet a linknek (pl. az ügyfél nevét), válaszd ki a márkákat, és ha szeretnéd, a lejáratot.
2. Kattints a **Naptárlink létrehozása** gombra, majd a **Másolás** gombbal másold ki a **Weboldal** vagy a **Naptár-feliratkozás (iCal)** címet, és küldd el.

- Az elmúlt 30 és a következő 120 nap ütemezett, jóváhagyott és kiment posztjait mutatja – az első sort, a csatornát és az időpontot, a teljes szöveget soha. Piszkozatokat csak akkor, ha bepipálod **A jóváhagyásra váró piszkozatok is látszanak** opciót (feltételes eseményként).
- Az időpontok időzóna-helyesen érkeznek, a téli-nyári átállás körül is; az ügyfeled a saját időzónájában látja őket.

> **Figyelem**
> Aki ismeri a linket, látja a naptárat. Ha már nem kell, kattints a **Visszavonás** gombra – a weboldal és a feliratkozás azonnal leáll.

Kampánytervező

Egy bevezetéshez vagy eseményhez nem egy poszt kell, hanem egy történet. A kampánytervező (**Naptár → Kampányok**, /kampanyok) a célodból, a dátumokból és a fő üzenetekből több hétre szóló, egymásra épülő posztsorozatot készít a szabad idősávjaidba.



69. ábra – Egy kampány: a sorozat szakaszonként, minden poszt állapotával, az eredmények és a brief.

1. Kattints az **Új kampány** gombra: név, típus (**Termékbevezetés**, **Esemény** vagy **Akció**), cél, közönség, dátumok és soronként egy fő üzenet.
2. A **Terv előnézete** megmutatja, melyik poszt melyik napra és csatornára kerül – és szól, ha egy szakaszhoz kevés a szabad idősáv.
3. **Kampány létrehozása és posztok megírása** – a Sayweek sorban megírja a piszkozatokat.

- A szakaszok: **Előzetes** (kíváncsiság a kezdés előtt), **Bejelentés** (a nagy nap, minden kiválasztott csatornán), **Bizonyíték** (példa vagy eredmény – kitalált számok nélkül), **Emlékeztető** (a határidő előtt), **Összefoglaló** (mi történt, köszönet, mi jön).

- A posztok csak a heti terv szabad idősávjaiba kerülnek, így a csatornák szabályai, a tiltott napok és a „naponta egy poszt” szabály is érvényes. Minden poszt külön vár a jóváhagyásodra.
- A kampány oldalán látod a haladást, minden poszt állapotát és – a kiment posztoknál – az elérést, az interakciókat és a kattintásokat; a szerkesztőben a kampány címkéje visz vissza ide, a Statisztika pedig kampányonként is mutatja az eredményeket.

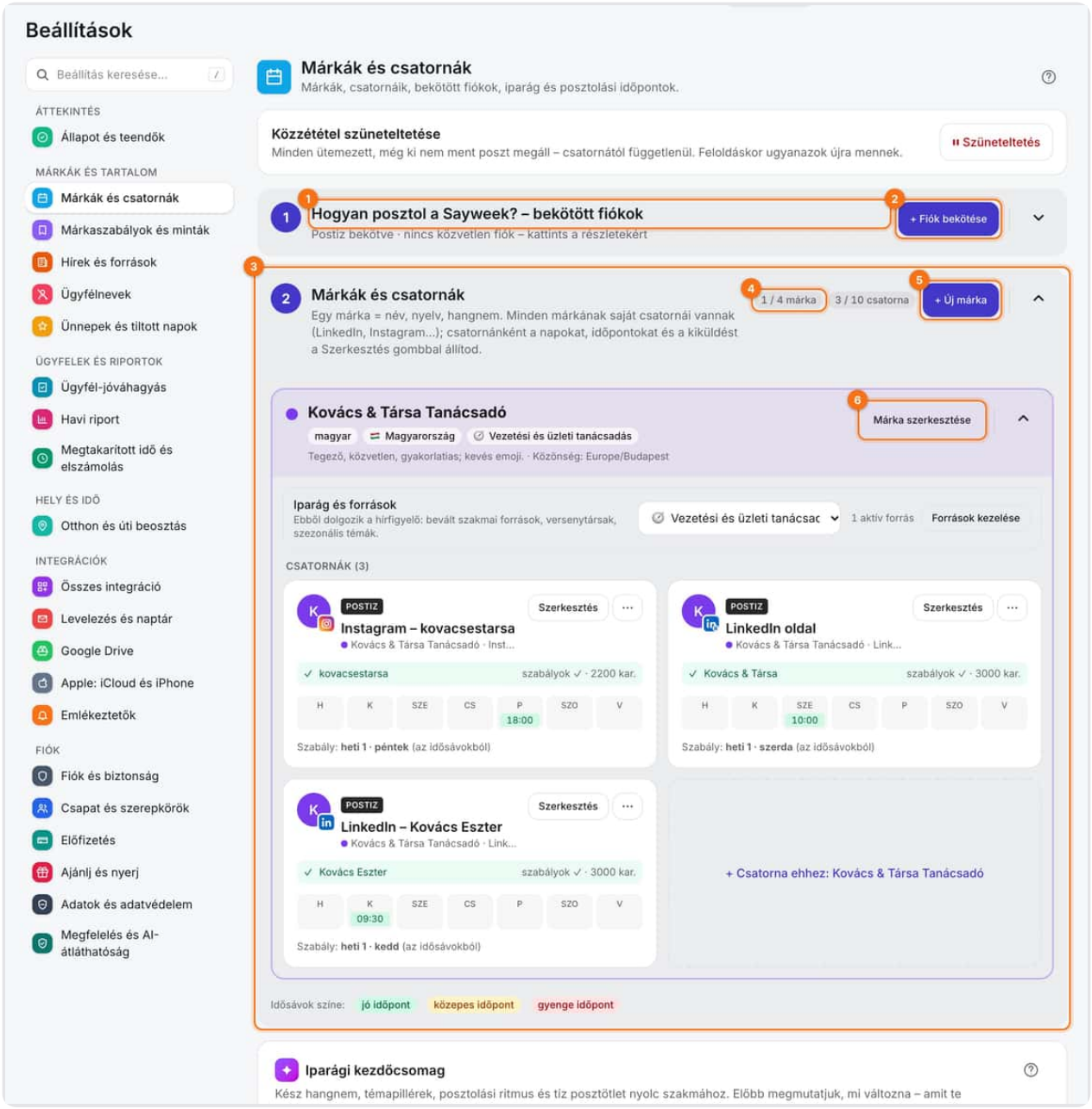
Az ünnepek, a jeles napok és a szakmai napok a Naptár napfejlécein is megjelennek; a ⚠ jelöli azokat a napokat, amikor ne legyen akció (Az Áttekintés és a heti terv fejezet).

08 Márkák, csatornák és a hálózatok bekötése

Beállítások → Márkák és csatornák (/beallitasok?tab=csatornak) · Postiz

Egy **márka** = név, nyelv, hangnem és ország (pl. a cégeid vagy a személyes márkád). Minden márkának saját **csatornái** vannak (LinkedIn-profil, céges oldal, Instagram…), és csatornánként adod meg a posztolási napokat, időpontokat és azt, hogyan menjenek ki a posztok. A közösségi fiókjaidat itt kötöd be.

Az oldal felépítése



70. ábra – Márkák és csatornák: 1. a bekötött fiókok, 2. a márkák és csatornáik a csomag kereteivel.

1	**1. Hogyan posztol a Sayweek? – bekötött fiókok**	A kiküldési utak: a Postiz és a közvetlenül bekötött fiókok (LinkedIn, Facebook / Instagram, YouTube, TikTok, Bluesky, Threads, Google Cégprofil, Pinterest). Összecsukva egy sor: pl. „Postiz bekötve · 2 közvetlen fiók”.
2	**+ Fiók bekötése**	Új fiók bekötése (lásd lent).
3	**2. Márkák és csatornák**	A márkák és csatornáik. Amíg nincs egyetlen kiküldési út sem, ez a rész zárolva van („Előbb állítsd be, hogyan posztoljon a Sayweek (1. lépés)”).
4	**Keretek**	Pl. „1 / 4 márka” és „3 / 10 csatorna” – a csomagod keretei (lásd lent).
5	**+ Új márka**	A márka-varázsló.
6	**Márka blokkja**	Név, nyelv, ország, hangnem és a csatornák kártyái: kiküldési út, idősávok, **Szerkesztés**; a **Márka szerkesztése** és a **Csatorna ehhez: …** csempe.

Az oldal alján további részek: **Közös posztolás (csatornacsoportok)**, **Márkagrafika (brand kit)** és a tanult hangra vonatkozó beállítások („Mit tanult a Sayweek” fejezet).

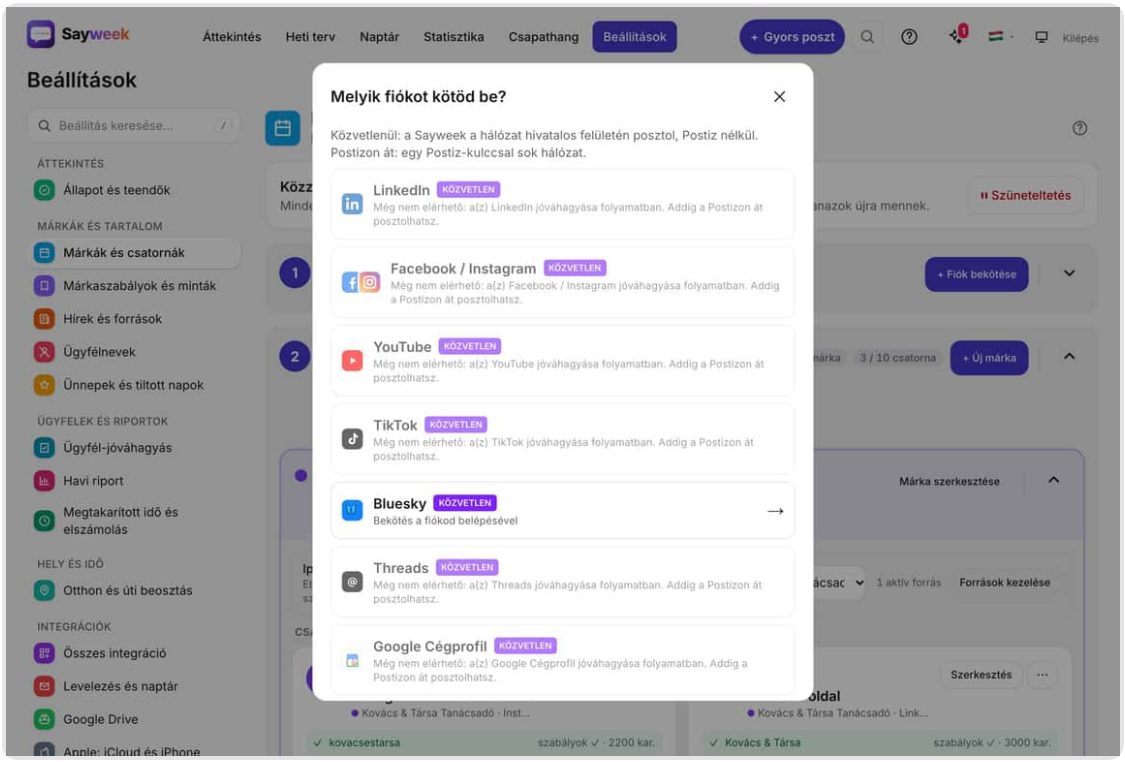
Közvetlenül vagy Postizon át?

Két kiküldési út van, és csatornánként választod meg (**Szerkesztés → Kiküldés**):

Közvetlenül	A Sayweek a hálózat hivatalos felületén posztol, Postiz nélkül: **LinkedIn** (személyes profil és céges oldal, ahol admin vagy tartalomkezelő vagy), **Facebook-oldal** és **Instagram** (egy Meta-bejelentkezéssel; Instagramból csak Facebook-oldalhoz kötött szakmai fiók), **YouTube**, **TikTok**, **Bluesky** (alkalmazásjelszóval), **Threads**, **Google Cégprofil**, **Pinterest**. Mindegyik csak akkor köthető be, ha a Sayweek szerverén be van kapcsolva – különben a kártyán **Még nincs bekapcsolva**, a **Melyik fiókot kötöd be?** ablakban pedig „Még nem elérhető: a(z) … jóváhagyása folyamatban. Addig a Postizon át posztolhatsz.” áll (a képernyőképen csak a Bluesky köthető be).
Postizon át	Egy saját Postiz-fiók API-kulcsával minden olyan hálózatra posztolhatsz, amit a Postiz ismer – azokra is, amelyekhez nincs közvetlen bekötés (pl. **X**, **Telegram**). Az ütemezés a Postizban történik.

Ha egy csatornának mindkét útja be van állítva, a közvetlen megy. Néhány lehetőség csak közvetlen bekötéssel működik: LinkedIn PDF-carousel automatikus kiküldése, Instagram- és Facebook-videó, YouTube és TikTok, a hozzászólások az Ötletek → **Kapcsolatépítés** fülön.

Fiók bekötése



71. ábra – A „Melyik fiókot kötöd be?” ablak: közvetlen bekötések és a Postiz.

Lépésről lépésre

1. Nyisd meg a **Beállítások → Márkák és csatornák** oldalt.
2. A **Hogyan posztol a Sayweek? – bekötött fiókok** sávban kattints a **+ Fiók bekötése** gombra.
3. A **Melyik fiókot kötöd be?** ablakban válaszd ki a hálózatot (pl. **LinkedIn** vagy **Facebook / Instagram**).
4. Jelentkezz be a hálózaton, és engedélyezd a Sayweek hozzáférését (Facebooknál válaszd ki az oldalakat is). Blueskynál nincs bejelentkezési ablak: a **Felhasználónév (handle)** és egy Blueskyban létrehozott **Alkalmazásjelszó** kell – a fiókod rendes jelszavát soha ne add meg.
5. Visszatérés után a **Mit kezdjünk az új fiókkal?** ablakban jelöld be, melyik fiókokat veszed most használatba (mindegyikből egy csatorna lesz), és válassz: **Új márka ezekhez** (a márka-varázsló indul, a fiókok már kijelölve) vagy **Hozzáadás meglévő márkához** (napok és időpontok, **Mentés**) – vagy **Később**.

A LinkedIn közvetlen bekötése a Sayweekben elérhető: egy bejelentkezéssel a személyes profilod és azok a céges oldalak köthetők be, ahol admin vagy tartalomkezelő vagy. Ha egy kolléga a Csapathanghoz a saját LinkedIn-fiókjával jelentkezik be, az a bejelentkezés csak az övé – a céges csatornák nem használják, és a leválasztása törli.

A bekötött fiók kártyáján látod a nevét, a hozzá tartozó oldalakat (pl. „2 oldal”, „1 FB-oldal, 1 IG-fiók”) és hogy meddig érvényes a bejelentkezés. Ha lejár: „Hamarosan lejár – kösd újra” → **Újrakötés**. A **Használatba vétel (N)** gomb a még csatorna nélküli fiókokat veszi használatba.

A bejelentkezésből visszatérve a **Hogyan posztol a Sayweek? – bekötött fiókok** sáv nyitva van, így az új fiók rögtön ott látszik.

> i Ha a márkádnak már van ugyanarra a hálózatra posztoló csatornája (Postizon át vagy kiküldési út nélkül), a **Mit kezdjünk az új fiókkal?** ablak alapból azt állítja át: „Meglévő csatorna átállítása közvetlenre: …" → **Átállítás közvetlenre**. A csatorna neve, időbeosztása, szabályai és minden posztja megmarad – nem lesz dupla csatorna; a Postiz-kapcsolat is megmarad, amíg a Postiz-fiókot ki nem kapcsolod. Ha a csatornának már vannak a Postizon ütemezett posztjai, az ablakban a **A már ütemezett N poszt is menjen közvetlenül** jelölő is megjelenik (alapból bepipálva): ezeket a Sayweek a Postizból törli, és ugyanabban az időpontban közvetlenül küldi ki. Ha mégis új csatornát szeretnél, kattints az **Új csatorna létrehozása** gombra. Később is átállíthatod: **Szerkesztés → Kiküldés → Közvetlenül**, és a **Hová posztoljon közvetlenül?** alatt válaszd ki a profilt, az oldalt vagy a helyet.

Átállítás közvetlenre: a Postizon ütemezett posztok

Ha egy csatorna közvetlen bekötést kapott, de a korábban jóváhagyott posztjai még a Postiz sorában várnak, azokat továbbra is a Postiz küldené ki. A Sayweek ezt jelzi és átállítja:

- A csatorna szerkesztőjében (**Kiküldés** fül): „N poszt még a Postizon van ütemezve – ezek a Postizon keresztül mennek ki." → **Átállítás közvetlenre (N)**.
- A heti tervben a poszt mellett a **Postizon ütemezve** címke és az **Átállítás közvetlenre** gomb; a poszt szerkesztőjében egy figyelmeztetés ugyanezzel a gombbal.

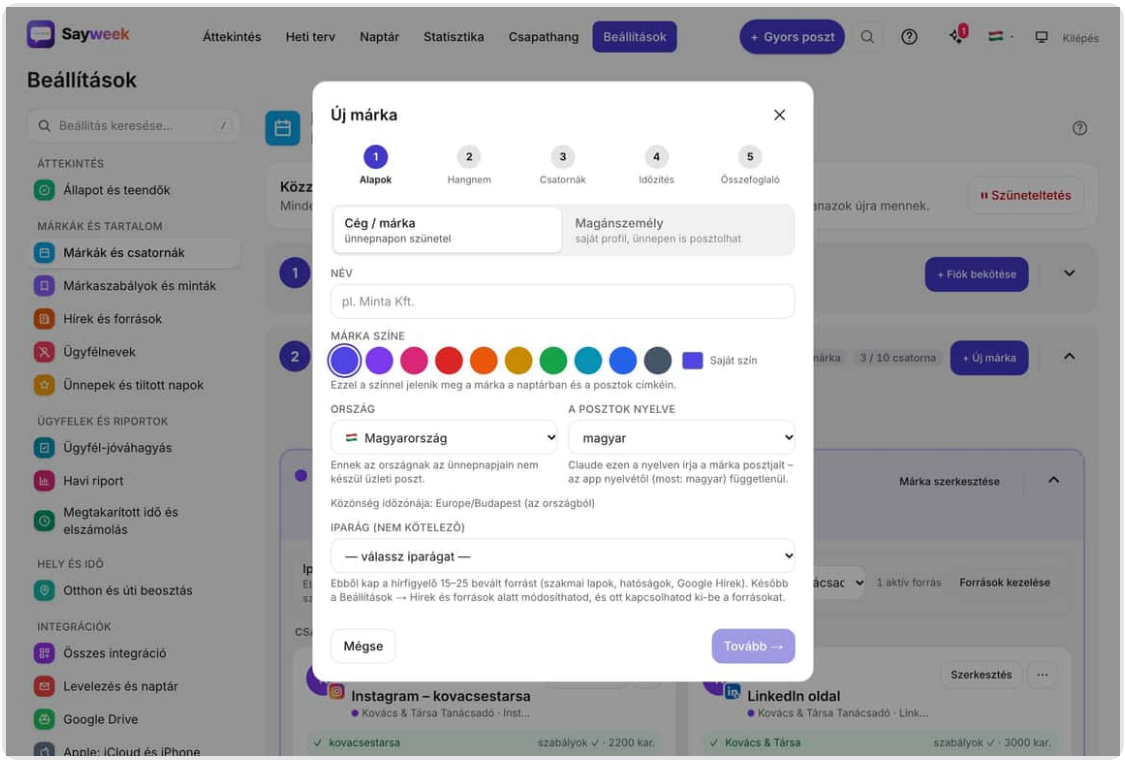
Megerősítés után a Sayweek a posztot a Postizból törli, és ugyanabban az időpontban közvetlenül küldi ki; a szöveg, a kép, a jóváhagyás és a szüneteltetés megmarad. Amelyik posztot nem tudja áthelyezni (pl. mert a közvetlen út szabályai szerint hiányzik valami), az a Postizon marad, és az üzenet posztonként megmondja, miért. A művelet ismételhető.

A Postiz bekötése

1. A Postizban nyisd meg: Settings → Public API, és másold ki az API-kulcsot.
2. A Sayweekben nyisd meg a **Beállítások → Postiz** oldalt, és a **Postiz-kapcsolat** panelen illeszd be a kulcsot (**Postiz API-kulcs**).
3. Kattints a **Mentés és ellenőrzés** gombra.
4. A **Postiz-fiókok a Sayweekben** panelen látod a Postizban bekötött fiókjaidat; a még csatorna nélküliek a **Postiz-fiókok használatba vétele** résznél csatornát kaphatnak egy új vagy meglévő márkában.

A **Postiz-fiókok a Sayweekben** panelen fiókonként a **Használja a Sayweek** kapcsolóval döntöd el, hogy a Sayweek használja-e a fiókot. Kikapcsolva leválik a csatornáiról, és a fiókválasztókban sem jelenik meg – a Postizból nem törlődik. Ha emiatt egy csatornának nem maradna kiküldési útja, az app előbb figyelmeztet.

Új márka

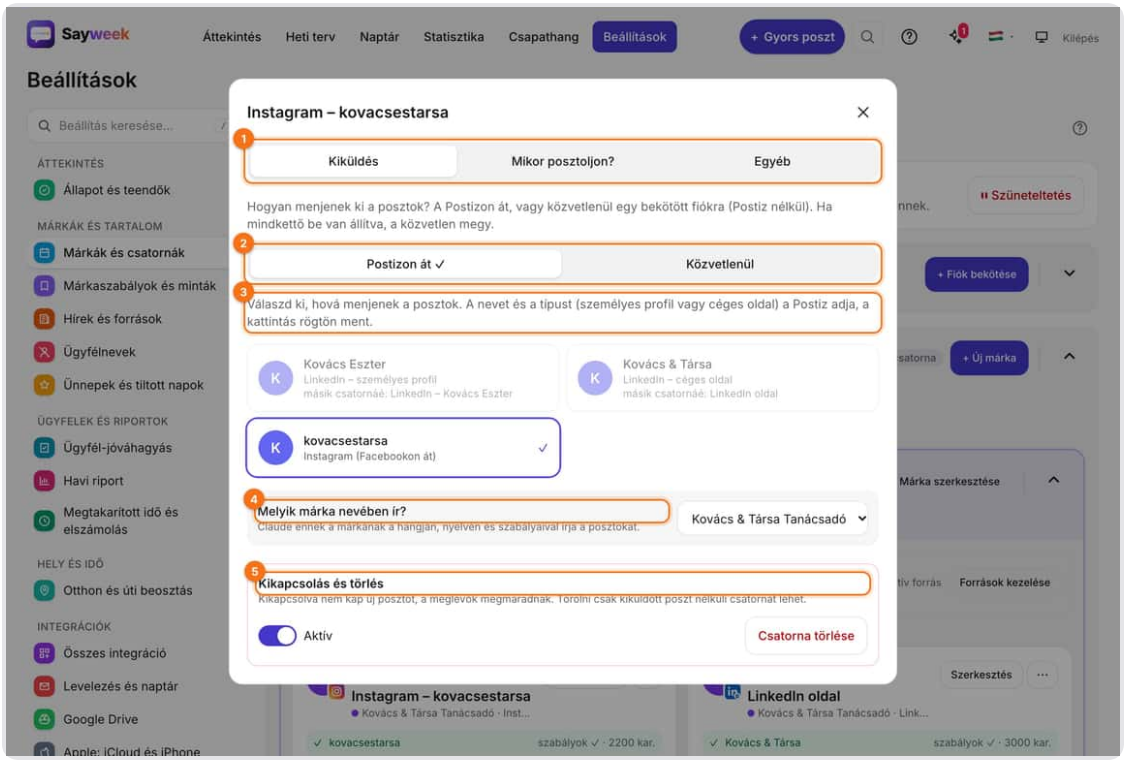


72. ábra – Az új márka varázslója: Alapok, Hangnem, Csatornák, Időzítés, Összefoglaló.

1. Kattints a **+ Új márka** gombra.
2. **Alapok**: **Cég / márka** (ünnepnapon szünetel) vagy **Magánszemély** (saját profil, ünnepen is posztolhat), **Név**, **Ország**, **A posztok nyelve** és ha szeretnéd, **Iparág (nem kötelező)** – ebből kap a hírfigyelő 15–25 bevált forrást. A közönség időzónáját az országból veszi.
3. **Hangnem**: **Hangnem-megjegyzés (nem kötelező)** – kattints egy példára („tegező, közvetlen", „magázó, szakmai"…), vagy írd a sajátodat.
4. **Csatornák**: jelölj be egy vagy több bekötött fiókot (**Közvetlenül** / **Postizon át** csoportban) – mindegyikből egy csatorna lesz –, vagy válaszd a **Csatorna később** lehetőséget.
5. **Időzítés**: jelöld ki a posztolási napokat és az időpontot.
6. **Összefoglaló**: ellenőrizd, majd kattints a **Létrehozás** gombra. Ha valami nem sikerült, az **Újra a hibásakkal** gombbal megismételheted.

Témapilléreket, tiltott szavakat, kedvenc nyitómondatokat és linkkövetést később a **Márka szerkesztése** alatt állíthatsz be (A te hangod fejezet).

Csatorna beállítása

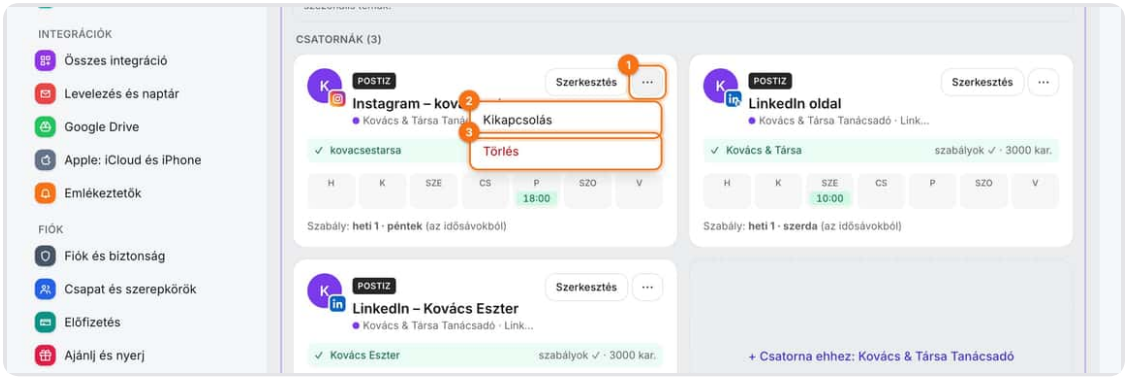


73. ábra – A csatorna szerkesztője, Kiküldés fül: Postizon át vagy Közvetlenül, a fiók és a márka.

1	**Fülek**	**Kiküldés**, **Mikor posztoljon?** (Jóváhagyás és ütemezés fejezet) és **Egyéb**. Meglévő csatornánál a szerkesztő a **Mikor posztoljon?** fülön nyílik meg.
2	**Postizon át / Közvetlenül**	Melyik úton menjenek ki a posztok. A már beállított út mellett ✓ áll.
3	**Fiók**	Postizon át: a Postiz-fiókok listája (a kattintás rögtön ment; „másik csatornáé: …" jelzi, ha már foglalt). Közvetlenül: **Hová posztoljon közvetlenül?**
4	**Melyik márka nevében ír?**	Claude ennek a márkának a hangján, nyelvén és szabályaival írja a csatorna posztjait. Itt helyezheted át a csatornát egy másik márkához – a választás azonnal mentődik.
5	**Kikapcsolás és törlés**	Minden fülön a szerkesztő alján: az **Aktív** kapcsoló és a **Csatorna törlése** gomb (lásd lent).

Az **Egyéb** fülön: **Név az appban** (csak a listákban látszik), és Postiz-csatornánál a lekért Postiz-szabályok (karakterlimit) **frissítés most** linkkel. A szerkesztő alján, minden fülön ott a **Kikapcsolás és törlés** rész: az **Aktív** kapcsoló (kikapcsolva a csatorna nem kap új posztot, a meglévők megmaradnak) és a **Csatorna törlése** gomb.

Gyorsműveletek a csatorna kártyáján



74. ábra – A csatorna kártyája a ··· menüvel: kikapcsolás és törlés a szerkesztő megnyitása nélkül.

1	**···**	A **Szerkesztés** melletti menügomb (**Műveletek – …**).
2	**Kikapcsolás / Bekapcsolás**	Kikapcsolva a csatorna nem kap új posztot, a meglévők megmaradnak.
3	**Törlés**	Megerősítés után törli a csatornát és a posztjait. Ha a csatornához már tartozik kiküldött poszt, az app nem törli, hanem a kártyán kiírja az okát a **Kikapcsolás helyette** gombbal.

Ha egy márka két csatornája ugyanarra a közvetlenül bekötött fiókra posztol, mindkét kártyán figyelmeztetés jelenik meg: „Ugyanaz a fiók két csatornán – dupla posztok lehetnek.” Az **Összevonás ide: …** gomb (megerősítés után) az egyik csatorna piszkozatait és időpontjait átrakja a másikba, majd törli a duplát.

Új csatornát a márka blokkjában a **Csatorna ehhez: …** csempével adsz hozzá. Postiz nélküli csatornához (YouTube, TikTok, közvetlen bekötés) válaszd a **Csatorna Postiz nélkül (YouTube, TikTok, közvetlen bekötés)** lehetőséget, és létrehozás után a **Kiküldés → Közvetlenül** alatt választod ki a bekötött fiókot.

> ✔ **Tipp**
> Egy posztot is átrakhatsz másik csatornára: a heti tervben a poszt kártyáján **Másik csatornára** → célcsatorna → **Áthelyezés**. A **Claude írja át a célmárka nyelvére és hangnemére (a téma marad)** jelölővel a szöveget is igazítja. A poszt a célcsatorna ugyanazon napjára kerül, ha ott szabad a hely – különben a következő szabad időpontjára.

Csatorna áthelyezése másik márkába

Ha több márkád van, egy csatornát áthúzhatsz egy másik márka dobozára: számítógépen fogd meg a kártyát (vagy a fogantyút), telefonon tartsd nyomva a fogantyút, majd engedd el a cél márka fölött („Engedd el egy másik márka dobozán”). Ugyanez a csatorna ··· menüjében: **Áthelyezés másik márkába…**. Megerősítés előtt a Sayweek megmondja, hány ütemezett poszt és piszkozat megy vele – ezek mostantól az új márka hangján készülnek; a már kiment posztok változatlanul maradnak az előzményekben. Közös posztolási csoport tagját előbb vedd ki a csoportból. Rosszat helyeztél át? Az értesítés **Visszavonás** gombja visszateszi.

Leválasztás és törlés

- **Egy csatorna közvetlen kiküldése**: **Szerkesztés → Kiküldés → Közvetlen kiküldés kikapcsolása** – utána a posztok újra a Postizon át mennek (ha van hozzárendelt Postiz-fiók), különben a csatorna nem posztol, amíg nem választasz újra.

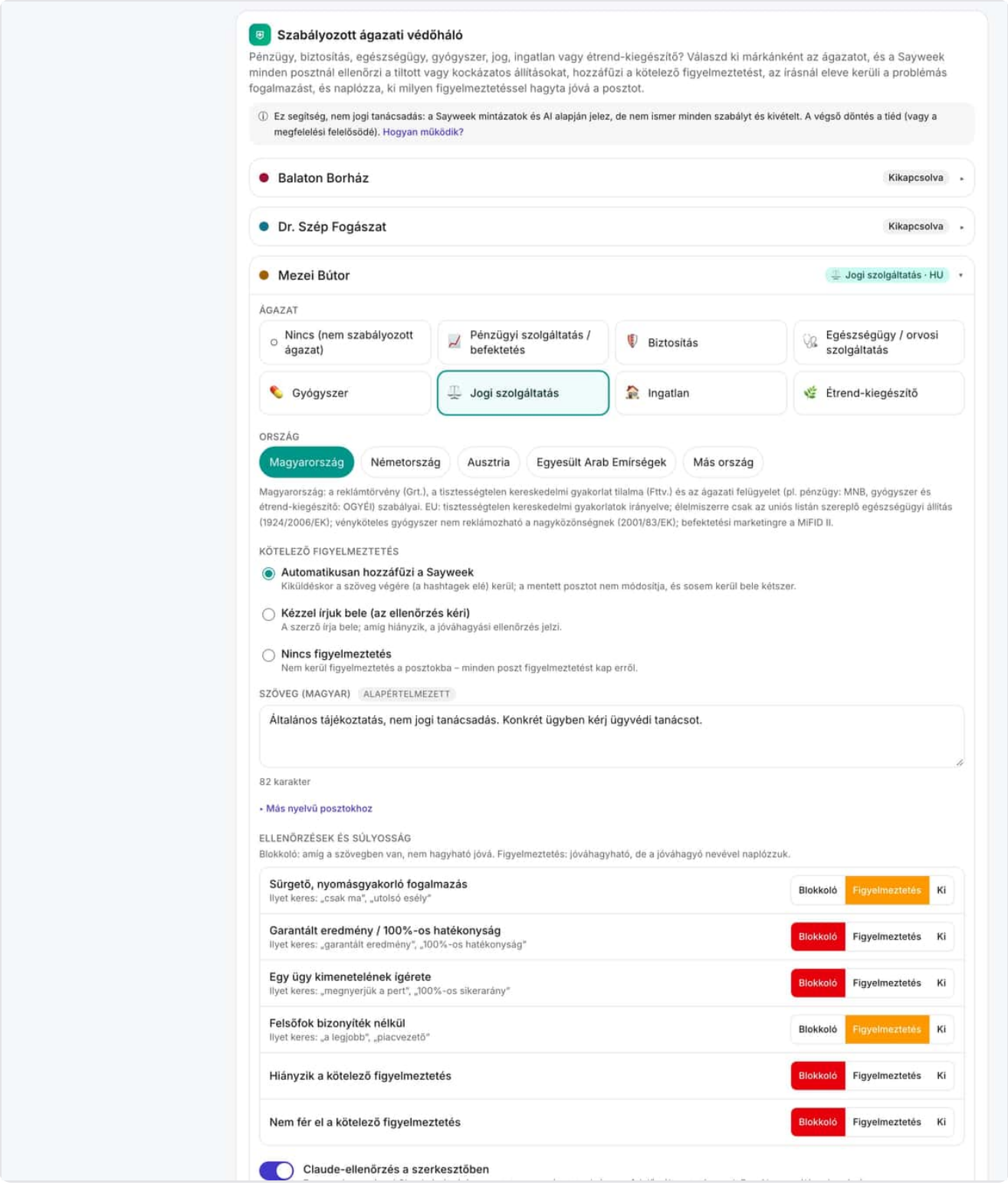
- **Egy csatorna Postiz-hozzárendelése**: ha a csatorna közvetlenül posztol, de Postiz-fiók is hozzá van rendelve, a **Postiz-kapcsolat leválasztása** csak ennél a csatornánál törli a hozzárendelést.
- **Egy bekötött fiók**: a fiók kártyáján a **Törlés** gomb, megerősítéssel. A csatornái visszaállnak Postizra (ha van hozzárendelt Postiz-fiók), különben nem posztolnak tovább. A Meta-fiók törlése az összes oldalt és Instagram-fiókot leválasztja.
- **A Postiz-kulcs**: **Beállítások → Postiz → Postiz-kapcsolat → Törlés** – kulcs nélkül a Postizon át posztoló csatornák nem tudnak kimenni; a közvetlen csatornákat ez nem érinti.

> **! Figyelem**
> Ha egy márkát törölsz, a csatornái és a posztjai is törlődnek; ha egy csatornát, akkor a posztjai. Kiküldött posztot tartalmazó csatornát nem lehet törölni. Ha csak szüneteltetni szeretnél, kapcsold ki a csatornát (a kártya ··· menüjében **Kikapcsolás**, vagy a szerkesztőben az **Aktív** kapcsoló); az egész munkatér közzétételét a **Közzététel szüneteltetése** kártya állítja meg (Jóváhagyás és ütemezés fejezet).

> **i** A fiókok bekötését és leválasztását tulajdonos vagy szerkesztő végezheti; egyéni munkatérben ez te vagy.

Szabályozott ágazati védőháló

Ha egy márka szabályozott ágazatban működik – pénzügyi szolgáltatás, biztosítás, egészségügy, gyógyszer, jog, ingatlan vagy étrend-kiegészítő –, kapcsold be a védőhálót a sorában a **Szabályozott ágazati védőháló** kártyán (**Beállítások → Márkák és csatornák**, a **Megfelelés és AI-átláthatóság** oldalon is). A Sayweek ezután minden posztban figyeli a tipikusan tiltott vagy kockázatos állításokat (garantált hozam, „kockázatmentes”, gyógyító hatás, előtte–utána, bizonyíték nélküli felsőfok…), hozzáfűzi a kötelező figyelmeztetést, és a vázlatokat eleve a tiltott állítások nélkül írja.



75. ábra – Egy ügyvédi iroda márkájának védőhálója: ágazat, ország, kötelező figyelmeztetés és ellenőrzésenként a súlyosság.

Ágazat	A márka ágazati profilja (a **Nincs (nem szabályozott ágazat)** kikapcsolja).
Ország	Magyarország, Németország, Ausztria, Egyesült Arab Emírségek vagy **Más ország** – ez dönti el az alapértelmezett figyelmeztetést és a háttér-tájékoztatást.

Kötelező figyelmeztetés	**Automatikusan hozzáfűzi a Sayweek** (a végére, a hashtagek elé, kiküldéskor), **Kézzel írjuk bele (az ellenőrzés kéri)** vagy **Nincs figyelmeztetés**. A szöveg átírható; a **Más nyelvű posztokhoz** a márka nyelvétől eltérő posztokhoz állítja be.
Ellenőrzések és súlyosság	Szabályonként **Blokkoló**, **Figyelmeztetés** vagy **Ki**. A blokkoló megállítja a jóváhagyást és a közzétételt; a figyelmeztetés megerősítést kér, és naplózza a jóváhagyó nevét.
Claude-ellenőrzés a szerkesztőben	Megjeleníti a **Claude-ellenőrzés** gombot a szerkesztő Megfelelési ellenőrzés kártyáján.

A **Megfelelési napló (audit trail)** (Beállítások → Megfelelés és AI-átláthatóság) egy időszakra és márkára CSV-t tölt le: ki és mikor hagyta jóvá az egyes posztokat, az ágazati profilt, a látott figyelmeztetéseket és a kiküldött kötelező figyelmeztetést.

Toborzási mód

Ha egy márkánál épp toboroztok, a **Toborzási mód** kártya (Beállítások → Márkák és csatornák) rövid kampányt állít össze a nyitott pozícióhoz: álláshirdetés, „egy napunk” poszt, csapattörténet, munkáltatói poszt csapatfotóval és – ha a kampány legalább egy hétig tart – emlékeztető a határidő előtt.



76. ábra – Toborzási mód: egy márka aktív kampánnyal (Kikapcsolás gombbal), a többi a Toborzunk gombbal.

1. A márka sorában kattints a **Toborzunk** gombra (tulajdonos és szerkesztő).
2. Töltsd ki a **Pozíció** mezőt, és ha van, a **Jelentkezési link**, a **Helyszín** és az **Amit kínáltok** mezőt; válaszd ki a **Toborzás vége** dátumot (holnaptól legfeljebb 120 napig).
3. Ha szeretnéd, jelöld be a négyzetet, hogy a kollégák is megosszák a saját hangjukon (Csapathang – Team és Agency csomag).
4. Kattints a **Kampány javaslása** gombra: a posztok piszkozatként a márka szabad idősávjaiba kerülnek, naponta legfeljebb egy – mindegyik csak a jóváhagyásod után megy ki.

> i A kampány a **Toborzás vége** utáni napon magától leáll (értesítést kapsz róla). A **Kikapcsolás** korábban leállítja; **A még jóvá nem hagyott piszkozatokat is törlöm** bejelölésével a jóvá nem hagyott piszkozatok is törlődnek. A csapattörténetnél a poszt kérdést tesz fel neked – kérdezz meg egy kollégát, és kérd el az engedélyét, mielőtt név szerint szerepel.

Ágazat, ország és az evergreen-beállítás

- A márka **ágazata** és **országa** közelebb hozza hozzád a Statisztika „Összehasonlítás hasonló cégekkel” csoportját (Statisztika fejezet).
- **Automatikus havi javaslat** (evergreen): 3, 6 vagy 12 hónap után – vagy Ki – a márka legjobb régebbi posztja havonta egyszer friss piszkozatként visszajön a következő üres idősávba.

A csomag keretei

Márkák és csatornák csomagonként

Solo	1 márka · 3 csatorna
Pro	4 márka · 10 csatorna
Próbaidő	2 márka · 4 csatorna

A **Márkák és csatornák** fejlécében a keretek kis címkéken látszanak (pl. „3 / 10 csatorna a csomagodban”). 80% fölött figyelmeztetés jelenik meg („Már csak 1 csatorna fér el a csomagodban.”), a keret elérésekor pedig a **+ Új márka** vagy az új csatorna helyett egy ablak a nagyobb csomag ajánlatával (**Csomagok megtekintése**). Új fiók bekötésekor a **Mit kezdjünk az új fiókkal?** ablak is jelzi, hány csatorna fér még el.

> i Ha a munkatér a keretnél több márkát vagy csatornát használ (pl. csomagváltás vagy a próbaidő vége után), a többlet **szünetel** – semmi nem törlődik: a posztok megmaradnak, de nem íródnak és nem mennek ki. A **Kiválasztom, mi maradjon aktív** gombbal döntöd el, melyik maradjon aktív; nagyobb csomagra váltva a szünetelők maguktól újraindulnak. A szerkesztőben az érintett posztnál ez áll: „Ez a csatorna szünetel a csomag korlátja miatt.”

Közös posztolás (csatornacsoportok) – röviden

Ha ugyanazt több helyen is kitennéd (pl. LinkedIn-profil és céges oldal, vagy Instagram és Facebook), egy csatornacsoportban az egyik csatornára írt poszt a többin is megjelenik, mindegyik csatornához igazítva (hossz, hashtagek, képarány). Beállítás: **Közös posztolás (csatornacsoportok)** → **+ Új csoport** → márka, legalább két csatorna, **Fő csatorna** (csillag), **Időzítés** (**Mind egyszerre** vagy eltolással) → **Mentés**. Egy csatorna csak egy csoportban lehet. A részleteket az Ügynökségi kézikönyv írja le.

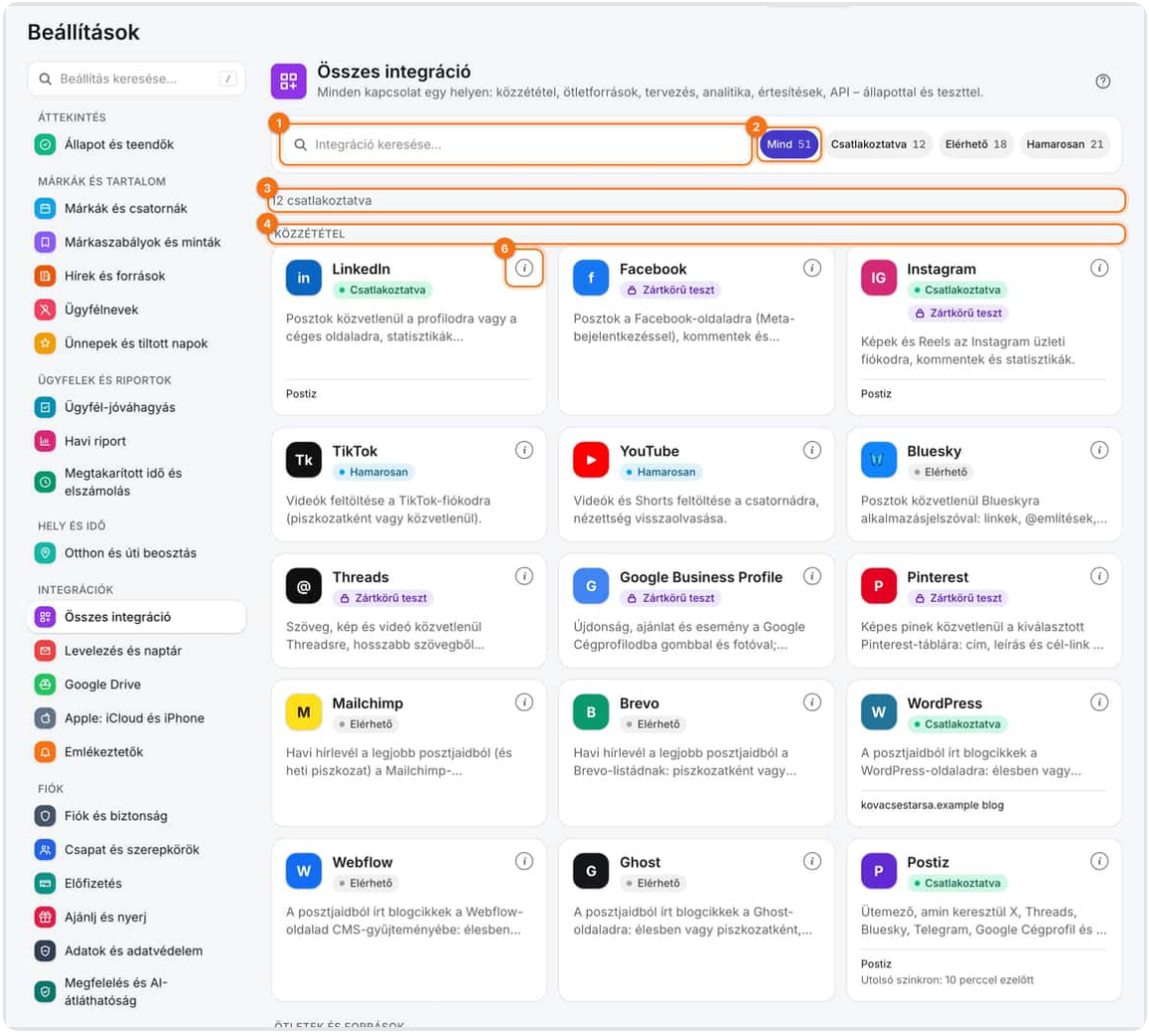
09 Integrációk

Beállítások → Összes integráció

Az integrációk a Sayweek kapcsolatai más szolgáltatásokkal: honnan jönnek az ötletek (levelek, naptár, megbeszélések, CRM), honnan veszel képet a posztokhoz, hová kérsz értesítést, és hogyan éred el a Sayweeket programból vagy AI-asszisztensből. Mind opcionális – a Sayweek ezek nélkül is teljesen használható. Ez a fejezet az Összes integráció oldalt és a gyakorlatban legfontosabb kapcsolatokat mutatja be. A közösségi hálózatok (LinkedIn, Meta, Postiz) bekötéséről a csatornákról szóló fejezet szól.

Az Összes integráció oldal

Nyisd meg a **Beállítások → Összes integráció** oldalt. Itt minden kapcsolat egy kártya, csoportokba rendezve: **Közzététel**, **Ötletek és források**, **Tervezés és média**, **Analitika**, **Értesítések más appokba** és **Fejlesztőknek**. A kártyák csoporton belül mindig ugyanabban a sorrendben vannak; azt, hogy melyik mi állapotban van, a kártyán lévő címke és a fenti szűrők mutatják.



77. ábra – Az Összes integráció oldal: kereső, állapotszűrők, összesítés és a csoportosított kártyák.

1	**Integráció keresése…**	Név, funkció vagy kulcsszó szerint szűr gépelés közben (ékezet nélkül is: „naptar” megtalálja a naptárakat). A kártya leírásában és a bekötött fiókok nevében is keres.
2	**Állapotszűrők**	**Mind**, **Figyelmet kér**, **Csatlakoztatva**, **Elérhető**, **Hamarosan** – a gombon a darabszám is látszik. Csak az a szűrő jelenik meg, amelyikhez van kártya.
3	**Összesítés**	Pl. „3 csatlakoztatva · 1 figyelmet kér” – egy pillantással látod, rendben van-e minden.
4	**Csoportok**	A kártyák csoportjai. Egy kártyán: logó, név, állapot, egysoros leírás, a bekötött fiókok, az utolsó aktivitás ideje és – ha kell – a teendő sárga betűvel.
5	**Microsoft 365 / Google Workspace**	Közös kártya a Microsoft- és a Google-funkcióknak („2 / 4 funkció bekapcsolva”), alatta funkciónként egy-egy pötty az állapottal. Lásd lent.
6	**„i” gomb**	A kártya jobb felső sarkában: megnyitja a Tudnivalók ablakot (mit küld és mit olvas a Sayweek, engedélyek, adattárolás, leválasztás).

Mit jelentenek az állapotok?

Állapotok

Csatlakoztatva	Be van kötve és működik. A kártyán a fiók neve és az utolsó szinkron vagy esemény ideje látszik.
Figyelmet kér	Be van kötve, de valamit javítani kell. A kártyán sárgán a teendő: „A bejelentkezés lejárt – kösd be újra.”, „A bejelentkezés egy héten belül lejár – kösd be újra most, hogy ne álljon le.”, „A legutóbbi futás hibát jelzett – nézd meg a részleteket, majd futtasd a tesztet.”, „Rendelj hozzá márkát…”, „Válaszd ki, hová dolgozzon (tábla, adatbázis vagy tulajdonság).” stb.
Elérhető	Most is beköthető.
Hamarosan	Ezen a szerveren még nincs bekapcsolva (a szolgáltatói kulcsok hiányoznak), vagy még nem készült el. Kérheted – lásd lent.
Zártkörű teszt	A platform jóváhagyására vár; addig csak meghívott tesztfiókok köthetik be. A **Szólj, ha elérhető** gombbal feliratkozhatsz az értesítésre.

> i A katalógusban létezik egy **Magasabb csomag kell** állapot is, de ma egyetlen kártya sem kapja meg: a csomagkorlátok a funkcióknál jelennek meg (például a Solo csomagban az AI-asszisztensek és az API csak olvashatnak – lásd lent).

A részletes panel

Egy kártyára kattintva oldalt (telefonon alul) megnyílik az integráció panelje. Minden panel ugyanúgy épül fel, felülről lefelé:

- **Fejléc** – az integráció neve, mellette az **i** (Tudnivalók) és a **?** (súgócikk) gomb, és a bezárás.
- **Egy állapotkártya, egy fő teendővel** – pl. **Nincs bekötve** és mellette a **Csatlakoztatás** gomb; ha választani kell valamit (tábla, property, mappa), a választó rögtön itt van; ha minden rendben, **Kész** ✔ és egy mondat arról, mi történik ezután. Ha valamit javítani kell, ez a kártya mondja meg (sárgán), és a **Beállítás** → gomb a javítás helyére visz.
- **Beállítás lépésenként** – ha a bekötés egynél több lépésből áll (pl. API-kulcsnál: 1. másold ki a kulcsot, 2. illeszd be és mentsd), a panel egy varázslót mutat, egyszerre egy lépéssel (lásd lent).

- Az integráció **saját listái és beállításai** – pl. a bekötött fiókok vagy csatornák kártyái, szűrők, márkaválasztó.
- **Haladó beállítások** (alapból összecsukva) – a részletek: **Mit csinál**, **Bekötve** (fiókonként az utolsó aktivitás ideje; Zapiernél és Make-nél az aktív Zapek / szcenáriók), a **Kapcsolat tesztelése** gomb, a technikai szövegek és a **Mi történik az adataimmal?** adatvédelmi összefoglaló.
- **Leválasztás** – kis piros link legalul (megerősítést kér). A közvetlenül bekötött közzétételi fiókokat (LinkedIn, Meta, TikTok, YouTube, Bluesky, Threads, Google Cégprofil, Pinterest) is innen leválaszthatod; a csatornáik ezután a Postizon át mennek tovább, ha ott be vannak kötve, különben megállnak.

A beállító varázsló

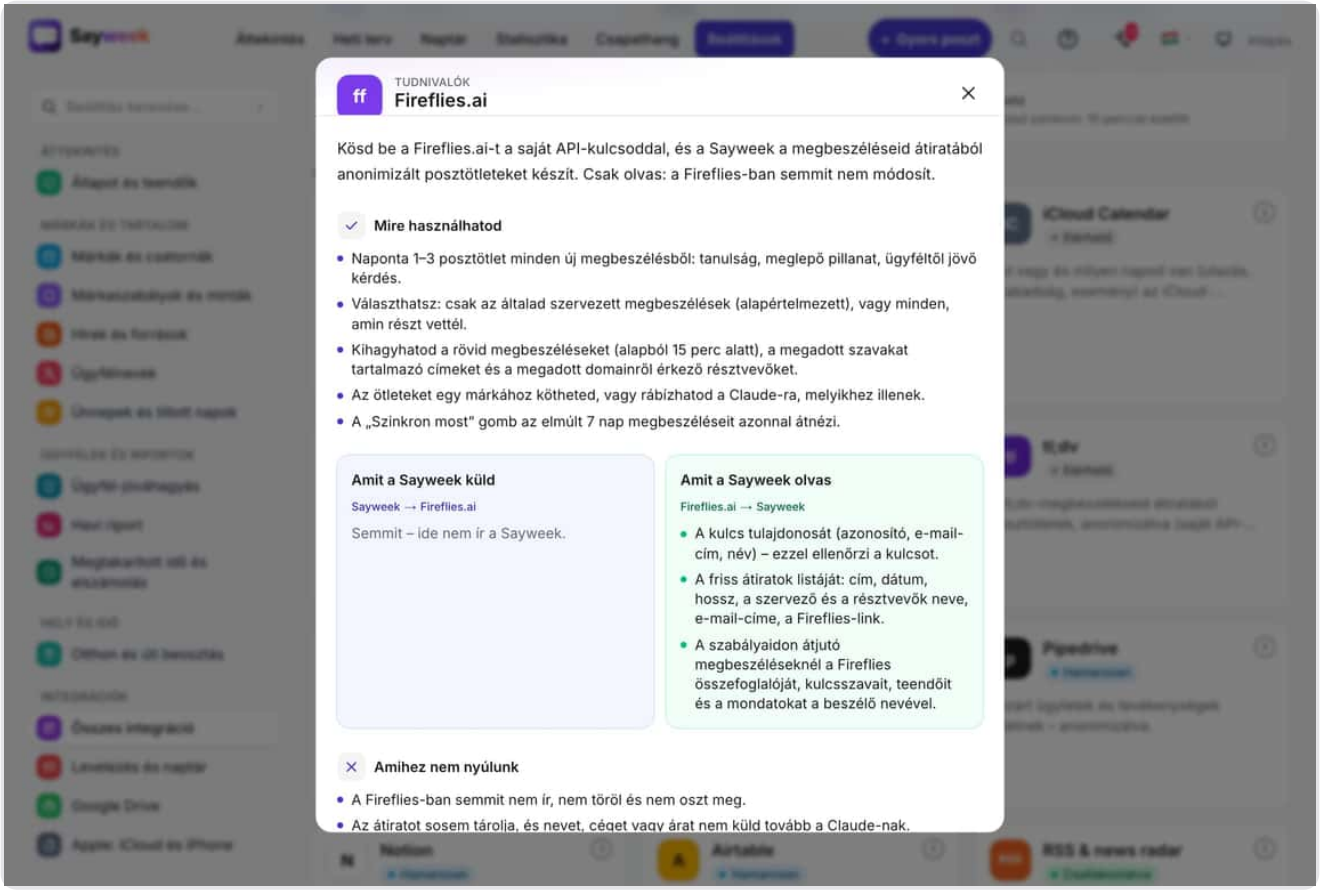
A több lépésből álló bekötéseknél (AI-asszisztensek, Zapier és Make, Slack-, Teams- és Discord-értesítések, a Discord-bot, webhookok, iCal, Telegram és WhatsApp, Airtable, Notion, az API-kulcsos jegyzetelő eszközök) a panel egyszerre csak egy lépést mutat:

- Fent egy sáv és a számláló (pl. „2 / 4”) mutatja, hol tartasz; a kész lépések sávja zöld, és rájuk kattintva visszaugorhatsz. Lent a **Vissza** és a **Tovább** gomb, az utolsó lépésen **Kész**.
- Ha választani kell (pl. Claude vagy ChatGPT), a következő lépések a választásodhoz igazodnak; választás nélkül a **Tovább** nem nyomható („Válassz egyet a továbblépéshez.”).
- Minden lépésen egy fő gomb van – pl. a cím másolása vagy a szolgáltató oldalának megnyitása új lapon.
- Ha a Sayweek a kapcsolatra vár, ezt látod: „Várom a kapcsolatot…” – amint létrejön, magától továbblép („Megvan ✓”); az **Ellenőrzés most** gombbal azonnal is ránézhetsz.
- Ha félbehagyod, a panel legközelebb az első befejezetlen lépésnél nyílik (ezt a böngésző jegyzi meg).
- A végén egy nagy pipa jelzi, hogy minden működik (pl. „Kész – minden működik ✓”), a **Kész** gomb után a panel a rövid, bekötött nézetre vált. Innen a kis ↻ **Beállítás újra** linkkel indíthatod újra a varázslót.

> ✔ **Tipp**
> A **Kapcsolat tesztelése** (a Haladó beállítások alatt) csak olvas: nem posztol és nem küld üzenetet. Az eredmény ellenőrzésenként jelenik meg (✓ /), hibánál a **Mit tegyél:** sorral. Ha egy kártya figyelmet kér, a javítás után mindig futtasd le a tesztet.

A Tudnivalók („i”) ablak

Minden kártya sarkában van egy kis **i** gomb. Ez nem a beállításokat nyitja, hanem egy tájékoztató ablakot – érdemes elolvasni, mielőtt bekötsz valamit. Közös kártyánál (Microsoft 365, Google Workspace) funkciónként külön fül van.



78. ábra – A Tudnivalók ablak egy jegyzetelő eszköznél: mire jó, mit küld és mit olvas a Sayweek, engedélyek, tárolás, leválasztás.

Az ablak részei

Mire használhatod	Konkrét felhasználási példák.
Amit a Sayweek küld	Mit ír vagy küld a szolgáltatásba – ha semmit: „Semmit – ide nem ír a Sayweek."
Amit a Sayweek olvas	Pontosan milyen adatot olvas (pl. csak tárgy, dátum, kitakart előnézet).
Amihez nem nyúlunk	A megnyugtató határok: mit nem olvas, nem tárol, nem módosít.
Kért engedélyek	A bekötéskor kért jogosultságok érthető nyelven.
Adattárolás	Mit tárol, meddig, hogyan védi (pl. titkosított kulcs).
Leválasztás és visszavonás	Hogyan bontod a kapcsolatot a Sayweekben és a szolgáltató oldalán.
Feltételek és korlátok	Fióktípus, csomag, béta- vagy jóváhagyási állapot, korlátok.

Az ablak alján a **Súgócikk megnyitása** gomb a részletes lépésekhez visz.

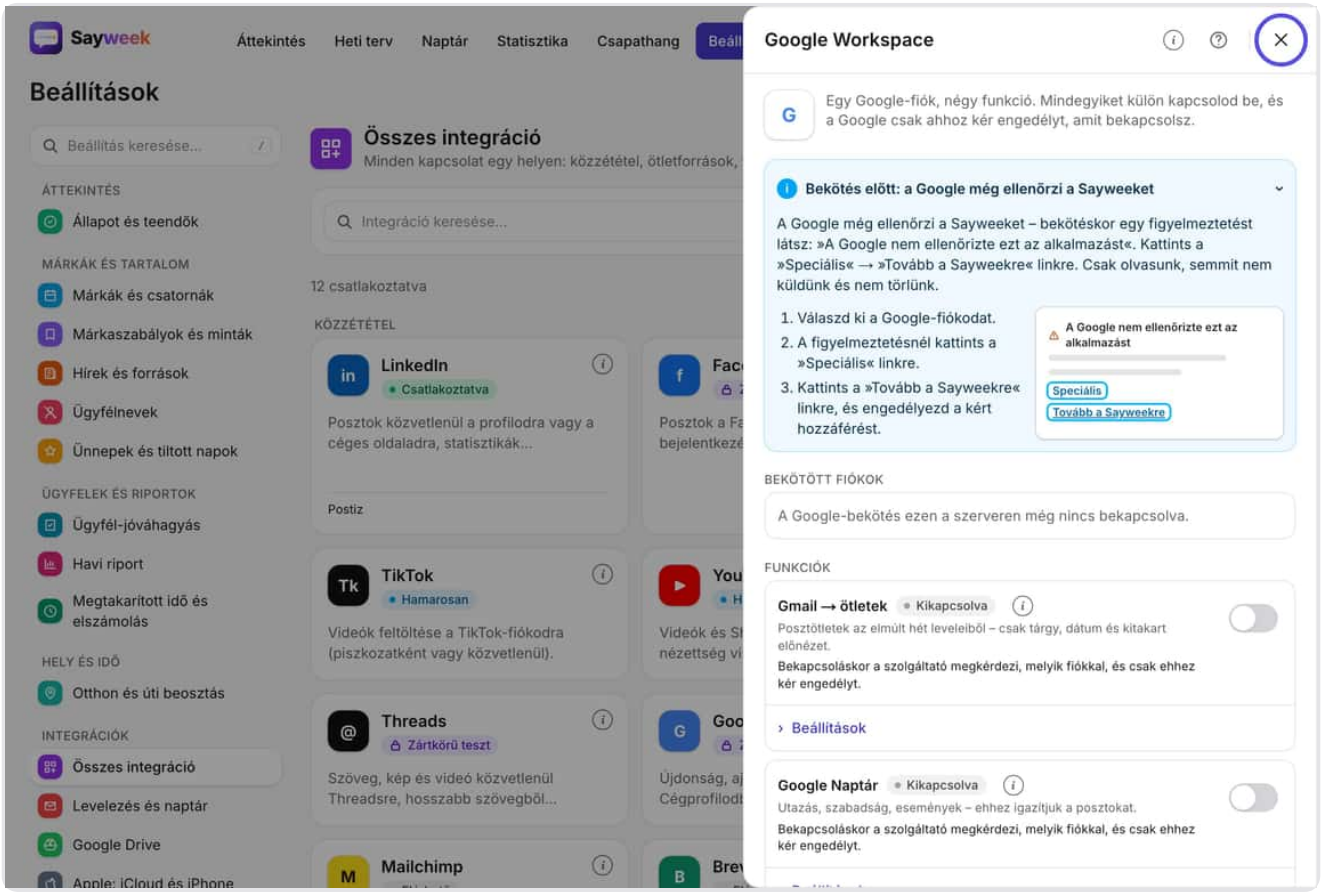
Integráció kérése

A lista alján a **Kérhető integrációk** alatt olyan szolgáltatások vannak, amelyek még nem készültek el (pl. közvetlen X (Twitter), Salesforce) – kattints rájuk. Ha valami teljesen más kellene, a **Más integráció kellene?** résznél kattints a **Kérem ezt az integrációt** gombra, töltsd ki a **Melyik szolgáltatás?** és a **Mire használnád? (nem kötelező)** mezőt, majd **Kérés elküldése**. A kéréseket a Sayweek csapata látja, és ez alapján dönti el, mi készüljön el következőnek.

Microsoft 365 és Google Workspace: egy fiók, négy funkció

A Microsoft- és a Google-szolgáltatásoknak egy-egy közös kártyája van. A fiókot egyszer kötöd be, a funkciókat pedig egyenként kapcsolod be – a szolgáltató mindig csak ahhoz kér engedélyt, amit éppen bekapcsolsz. A Sayweek mindkettőnél csak olvas: nem küld, nem módosít és nem töröl semmit.

- **Microsoft 365**: **Outlook-levelek → ötletek**, **Outlook-naptár**, **OneDrive / SharePoint fotók**, **Teams-megbeszélések átirata**.
- **Google Workspace**: **Gmail → ötletek**, **Google Naptár**, **Google Drive fotók**, **Google Meet-átiratok**.



79. ábra – A Google Workspace panel: bekötött fiókok, majd funkciónként egy sor kapcsolóval, állapottal és beállításokkal.

A panel tetején a **Bekötött fiókok** lista van (fiókonként: e-mail-cím, hány funkció használja, **Újracsatlakoztatás**, **Leválasztás**), alatta a **Funkciók**: minden funkció egy sor kapcsolóval, állapottal (**Aktív**, **Kikapcsolva**, **Engedély kell hozzá**, **Figyelmet kér**, **Hamarosan**…) és egy **Beállítások** lenyitóval. A lenyitóban van a funkció saját beállítása, a **Kapcsolat tesztelése** gomb és a súgó.

Bekötés lépésről lépésre

1. Nyisd meg a **Beállítások → Összes integráció** oldalt, és kattints a **Google Workspace** (vagy **Microsoft 365**) kártyára.
2. Kattints a **Google-fiók bekötése** (**Microsoft 365-fiók bekötése**) gombra – vagy rögtön kapcsold be a kívánt funkció kapcsolóját: ilyenkor a szolgáltató megkérdezi, melyik fiókkal.
3. Jelentkezz be a szolgáltatónál, és engedélyezd a kért hozzáférést. A Google-nál, amíg a Google ellenőrzi a Sayweeket, „A Google nem ellenőrizte ezt az alkalmazást” figyelmeztetés jelenik meg: a Sayweek ezt előre elmagyarázza, utána **Tovább a Google-höz**, a Google-nál **Speciális → Tovább a Sayweekre**.
4. Visszatérés után a fiók megjelenik a listában, a bekapcsolt funkció sora **Aktív**.

> ! **Figyelem**
> A **Leválasztás** a fiók összes funkcióját leállítja (levelek, naptár, fájlok, átiratok). Ha csak egy funkcióra nincs szükséged, elég a sora melletti kapcsolót kikapcsolni. A már elkészült ötletek és a posztokba átvett képek mindkét esetben megmaradnak.

A Google- és a Microsoft-bejelentkezés (Fiók és biztonság) csak a belépéshez kell – nem ad hozzáférést a leveleidhez vagy a fájljaidhoz. Ehhez a fenti bekötés kell.

> i **Teams-átiratok:** ehhez munkahelyi vagy iskolai Microsoft 365-fiók kell; személyes (outlook.com, hotmail, live) fióknál a sor állapota **Személyes fiókkal nem elérhető**. Sok cégnél a Microsoft 365-adminnak egyszer jóvá kell hagynia a Sayweeket (**A cégetek adminja kell hozzá**): a sor beállításaiban az **Üzenet másolása az adminnak** gombbal kész levelet kapsz a jóváhagyási linkkel, és ha az admin végzett, a **Bekapcsolás (ha az admin már jóváhagyta)** gombbal folytatod.

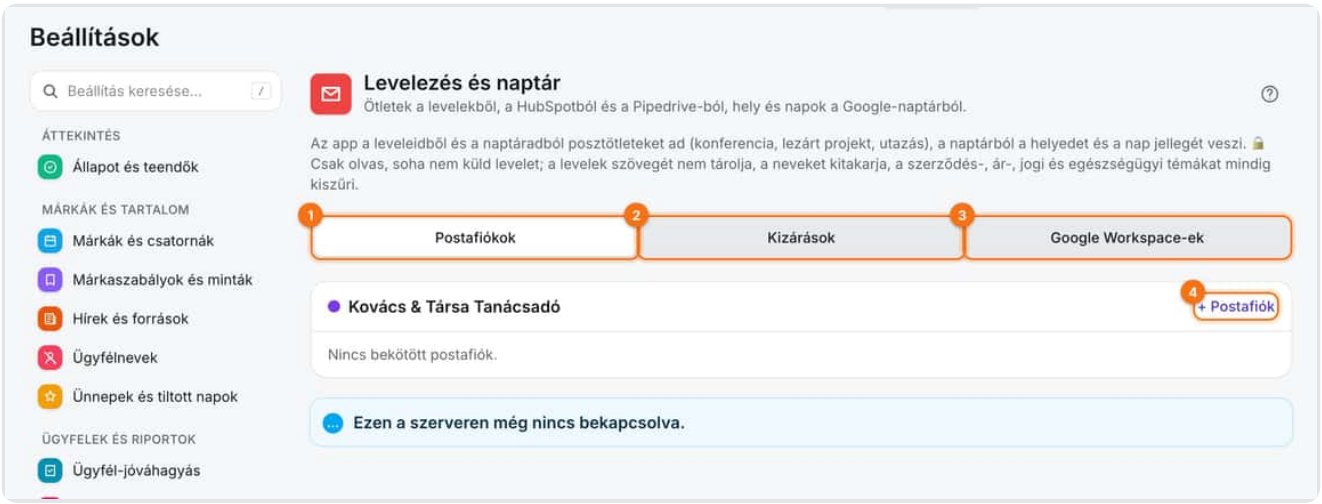
Levelek és naptár

A levelekből és a naptárból a Sayweek posztötleteket és helyzetképet kap: hol vagy és milyen napod van (utazás, szabadság, konferencia), így a posztok a helyi időzónához és a nap jellegéhez igazodnak.

Mit ad a bekötés?

Gmail → ötletek	Hétfőnként átnézi az elmúlt hét leveleit (az első átnézés a bekapcsolás utáni órában), a Promóciók, Közösségi, Fórumok és Frissítések lap, a spam és a kuka nélkül. Az AI-hoz csak a tárgy, a dátum és egy kitakart kivonat kerül, nevek és e-mail-címek nélkül; a levelek szövegét nem tárolja.
Outlook-levelek → ötletek	Ugyanez Microsoft 365-tel: csak tárgy, dátum és az Outlook rövid előnézete. A Levélszemét, Törölt elemek, Piszkozatok és Elküldött elemek mappát sosem olvassa. A sor beállításaiban az **Ötleteket kérek most** gombbal nem kell hétfőig várnod.
Google Naptár	Az események címéből és helyszínéből kikeresi a várost; csak a várost és a nap jellegét tárolja. Hat óránként frissül.
Outlook-naptár	Microsoft-fiókkal (csak címek és időpontok), vagy egy közzétett ICS-linkkel a sor beállításaiban (**Naptár ICS-linkkel (Outlook / Microsoft 365 és más) → Bekötés**).
iCloud-naptár	A **Beállítások → Apple: iCloud és iPhone** oldalon, alkalmazás-specifikus jelszóval (lásd a telefonos fejezetet).

A finomhangolás a **Beállítások → Levelezés és naptár** oldalon van. Ide visz a Gmail- és a naptársor **Részletes beállítások** linkje is.



80. ábra – Beállítások → Levelezés és naptár: postafiókok, kizárások és a Google Workspace-kapcsolatok.

1	**Postafiókok**	A bekötött postafiókok márkánként, külön **Levelek** és **Naptár** kapcsolóval, az utolsó átnézés idejével és az **Újraellenőrzés** gombbal, ha valami hibát jelez.
2	**Kizárások**	Címke / mappa, feladó, domain vagy szó a tárgyban – ezeket a leveleket az app le sem kéri (pl. az ügyvéd, a könyvelő, a bank, a magánlevelek). Van **Gyors hozzáadás** is a tipikus esetekre.
3	**Google Workspace-ek**	Saját Google Workspace-kliens cégenként egyszer – akkor kell, ha a Sayweek közös Google-alkalmazása ezen a szerveren csak a naptárat olvashatja.
4	**+ Postafiók**	Új postafiók csatlakoztatása egy márkához.

> i A szerződés-, ár-, ajánlat-, egészségügyi és jogi témájú leveleket a Sayweek kizárások nélkül is mindig kiszűri. Ha a Gmail kapcsolója a Levelezés és naptár oldalra visz ahelyett, hogy bekapcsolna, ezen a szerveren a közös Google-alkalmazás még csak a naptárat olvassa – ilyenkor a **Google Workspace-ek** résznél kell saját kapcsolatot felvenni, vagy továbbíthatod a fontos leveleket az ötletcímre.

A levelekből jött ötletek az **Ötletek** oldalon várnak – azok kezeléséről az ötletekről szóló fejezet szól.

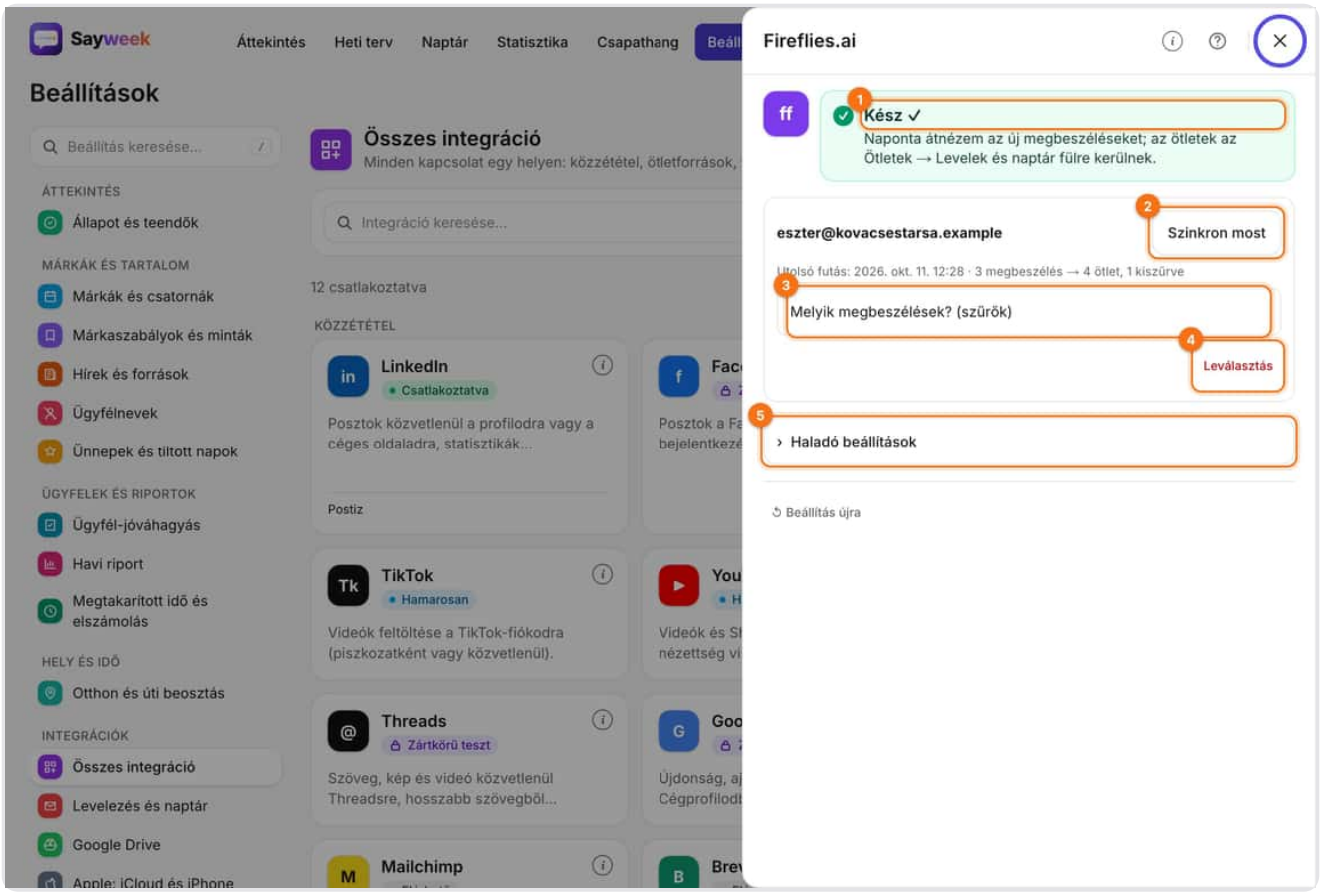
Megbeszélések: Zoom, Google Meet, Teams, Fireflies, Fathom, tl;dv

Egy jó megbeszélésben sok poszt rejlik. Bekötött jegyzetelő eszköznél a Sayweek naponta egyszer (otthoni idő szerint reggel 6 után) átnézi az elmúlt 3 nap megbeszéléseit – a **Szinkron most** gombra az elmúlt 7 napot –, és megbeszélésenként 1–3 posztötletet keres: tanulságot, meglepő pillanatot, ügyféltől jövő kérdést. Egy futás legfeljebb 8 megbeszélést dolgoz fel.

Melyik eszköz hogyan köthető be?

Fireflies.ai	Saját API-kulccsal (app.fireflies.ai → Settings → Developer settings).
Fathom	Saját API-kulccsal (fathom.video → Settings → API Access → Generate API key).
tl;dv	Saját API-kulccsal; Pro vagy Business tl;dv-csomag kell (tldv.io → Settings → Personal settings → API keys).
Zoom	Zoom-bejelentkezéssel; csak a saját felhőfelvételeid átiratát látja (a Zoomban: Cloud recording + Audio transcript bekapcsolva).
Google Meet	A Google Workspace kártyán, külön Google-engedéllyel, csak a Meet-átiratokhoz; olyan Workspace-csomag kell, amely tartalmazza az átírást.

Microsoft Teams	A Microsoft 365 kártyán; munkahelyi fiók és gyakran admin-jóváhagyás kell.



81. ábra – Egy bekötött jegyzetelő eszköz panelje: állapot, a kapcsolat kártyája az utolsó futással, szűrők, Leválasztás és Haladó beállítások.

1	**Kész ✓**	Az állapotkártya: be van kötve, naponta átnézi az új megbeszéléseket. Hiba esetén itt áll: **A legutóbbi futás nem sikerült**, és az ok.
2	**Szinkron most**	Azonnal átnézi az elmúlt 7 nap megbeszéléseit; alatta az **Utolsó futás** eredménye (pl. „3 megbeszélés → 4 ötlet, 1 kiszűrve").
3	**Melyik megbeszélések? (szűrők)**	Lenyitható: a szűrési szabályok (lásd lent).
4	**Leválasztás**	A kapcsolat bontása (megerősítéssel, csak tulajdonos). A már elkészült ötletek megmaradnak.
5	**Haladó beállítások**	Új kulcs megadása, a **Megbeszélés-átirat** gomb, a működés és az adatkezelés leírása, a kulcs beszerzésének helye.

Bekötés előtt az API-kulcsos eszköz panelje kétlépéses varázslót mutat: **Másold ki a … API-kulcsodat** (a leírással, hol találod, és a **… beállítások megnyitása** gombbal), majd **Illeszd be ide, és mentsd** (pl. **Fireflies.ai API-kulcs** mező, **Kulcs mentése**). Mentés után „Fireflies.ai bekötve ✓" jelzi a sikert. Zoomnál a fő gomb a **Csatlakoztatás**. Bekötés után a kapcsolat kártyáján a **Melyik megbeszélések? (szűrők)** lenyitóban állítod be, mit nézzen át, majd **Mentés**:

- **Melyik megbeszélések**: **Csak amiket én szerveztem** (alapértelmezett) vagy **Minden, amin részt vettem**. (A tl;dv nem mondja meg, ki a kulcs gazdája, ezért ott az első lehetőség nem szűr; a Zoom és a Meet eleve csak a saját megbeszéléseidet adja.)
- **Legalább ennyi perc** – a rövidebbeket kihagyja (alapból 15).

- **Kihagyom, ha a címben szerepel (vesszővel)** – pl. „belső, 1:1, board”.
- **Kihagyom, ha ilyen domainről van résztvevő** – pl. egy érzékeny ügyfél domainje (Zoomnál és Meetnél nincs ilyen mező, mert ott nem jön át a résztvevők címe).
- **Márka** – több márkánál rögzítheted, melyikhez kerüljenek az ötletek; alapból **Bármelyik márka (a Claude választ)**.

A kapcsolat sorában az **Utolsó futás** eredménye is látszik (pl. „3 megbeszélés → 4 ötlet, 1 kiszűrve”). Az ötletek „megbeszélés” forrással az Ötletek oldalra kerülnek.

> ✔ **Tipp**
> Nincs jegyzetelő eszközöd, vagy régebbi megbeszélés kell? A panel **Haladó beállítások** részében (és az Ötletek oldalon) a **Megbeszélés-átirat** gombbal bemásolhatsz vagy feltölthetsz egy átiratot (.txt, .vtt, .srt, .docx, legfeljebb 3 MB).

> i Az átiratot a Sayweek csak a memóriában olvassa, sosem tárolja. Mielőtt bármi Claude-hoz kerülne, a neveket, cégeket, e-mail-címeket és telefonszámokat kitakarja, a beszélőkből „A”, „B” lesz, az árakról, szerződésről, egészségről vagy jogi ügyről szóló mondatokat kihagyja. A privát vagy bizalmas jelölésű, illetve „1:1”, „interjú”, „bizalmas” című megbeszéléseket meg sem nyitja. Ugyanabból a megbeszélésből sosem jön kétszer ötlet. Leválasztani csak a tulajdonos tud.

CRM: HubSpot és Pipedrive

A CRM-kapcsolat hetente (hétfőn) megnézi az elmúlt két hét megnyert és új üzleteit, szakaszváltásait, lezajlott megbeszéléseit (Pipedrive-nál a hívásokat is), és 0–3 témaötletet ad belőlük – például egy lezárt projekt tanulságát, név nélkül. Bekötés: a kártyán **+ HubSpot bekötése** / **+ Pipedrive bekötése**, majd engedélyezés a szolgáltatónál; több márkánál a **Márka** listában választod ki, hová jöjjenek az ötletek. A **Futtatás most** gombbal azonnal is kérhetsz ötletet. Ugyanez a panel a **Levelezés és naptár** oldalon is megvan.

> i Csak olvas, a CRM-be semmit nem ír vissza. Mielőtt bármi az AI-hoz kerülne, a cég- és személyneveket, e-mail-címeket, összegeket és minden ár- vagy szerződésjellegű adatot kitakar; CRM-adatot nem tárol, csak rövid ideig egy azonosító-lenyomatot, hogy ugyanaz az esemény ne jöjjön kétszer. Ha a kártya nem jelenik meg, ezen a szerveren a CRM-kapcsolat még nincs bekapcsolva.

Jegyzetek és adatbázisok: Notion, Airtable

Notion	Két külön, opcionális funkció: a tartalomnaptár (az elmúlt 2 és a következő 4 hét posztjai) exportja egy Notion-adatbázisba (oszlopok: Name, Date, Brand, Channel, Status, Link; naponta és jóváhagyáskor frissül), és ötletek importja egy másik adatbázisból (óránként; ha van „Sayweek” jelölőnégyzet, csak a bepipált oldalak jönnek át). A Sayweek csak a vele megosztott oldalakat látja.
Airtable	Ötletek egy kiválasztott táblából (bázis → tábla → nézet → ötletmező): naponta reggel legfeljebb 25 új rekord kerül az ötletládába; jelölőnégyzettel vagy státuszmezővel („Kész”) szabályozhatod, mi jöjjön át. Csak olvas.

> ✔ **Tipp**
> Ha a Notionban a Sayweek egyetlen adatbázist sem lát, nyisd meg a Notionban az oldal ••• menüjét, és add hozzá: Kapcsolatok → Sayweek. Leválasztáskor a Notionban lévő oldalak megmaradnak.

Tervezés és média: Canva, Figma, Google Drive, Dropbox, OneDrive, Unsplash

Ezek a posztszerkesztő **Kép** részében jelennek meg gombként, amint bekötötted őket. A képek kiválasztásáról a szerkesztőről szóló fejezet szól; itt a bekötés és a hozzáférés a lényeg.

Canva	**+ Canva bekötése** → bejelentkezés. A szerkesztőben kész tervet választhatsz, új tervet nyithatsz a csatorna méretében, vagy a poszt képét szerkesztheted Canvában; visszatéréskor a kép magától a posztra kerül. Munkaterenként egy Canva-fiók. Leválasztáskor a Canvában is visszavonjuk az engedélyt.
Figma	**+ Figma-fiók bekötése**. A szerkesztőben beilleszted a fájl vagy a keret linkjét, kiválasztod a keretet, és a Figma 2× felbontásban rendereli. Csak olvas.
Google Drive	A Google Workspace kártyán (**Google Drive fotók**). Fotó a Google fájlválasztójából, és a havi tartalomterv exportja Google-dokumentumba. Csak a kiválasztott és a Sayweek által létrehozott fájlokhoz fér hozzá. Több Drive-fiók is köthető (Beállítások → Google Drive).
Dropbox	**+ Dropbox-fiók bekötése**. Képek a mappáidból, csak olvasás; a kiválasztott kép legfeljebb 2048 px-es JPEG-ként kerül át.
OneDrive / SharePoint	A Microsoft 365 kártyán. **Saját fájlok** és **Velem megosztva** nézet; csak olvas.
Unsplash (stockfotók)	Nincs mit bekötni: ha a kártya **Elérhető**, a szerkesztőben ott a **Stockfotó** gomb. A fotós neve automatikusan ott van a kép mellett, és a szöveg végére is kérhető forrásmegjelölés. A keresések száma óránként korlátozott.

Analitika: Google Analytics 4

A Google Analytics 4 bekötése után a Sayweek a posztlinkek UTM-paraméterei alapján megmutatja, melyik poszt hány látogatót és konverziót hozott a weboldaladon (naponta frissül, az elmúlt 90 napot nézi). Ehhez a márkánál be kell kapcsolni a **Linkkövetés (UTM + rövid link)** beállítást is.

1. A **Google Analytics 4** kártyán kattints a **Google Analytics bekötése** gombra, és engedélyezd a hozzáférést (csak olvasás).
2. Válaszd ki az **Alapértelmezett property (minden márka)** listában a weboldalad propertyjét; több márkánál márkánként másikat is megadhatsz.
3. A **Konverziónak számít** résznél jelöld be, mely kulcsesemények számítsanak (ha semmit nem jelölsz, minden kulcsesemény számít).
4. Az első adatokért kattints a **Frissítés most** gombra. Az eredmény a **Statisztika → Weboldal** fülön jelenik meg.

> i Amíg nincs kiválasztott property, a kártya **Figyelmet kér**. Leválasztáskor a gyorsítótárazott látogatói számok törlődnek. A Sayweek látogatói szintű adatot nem tárol.

Értesítések más appokba: Slack, Teams, Discord

Ugyanazokat az értesítéseket, amelyeket a telefonodra kapsz (jóváhagyásra vár, kiment, hiba, ügyfél-visszajelzés, emlékeztetők), egy csapatcsatornába is kérheted. Mindhárom egy bejövő webhook-címmel működik – nem kell bejelentkezni, és a Sayweek semmit nem olvas a csatornából.

Slack	Slack → Apps → Incoming Webhooks → Add to Slack → csatorna → Webhook URL. A **Slack** kártyán illeszd be, majd **Mentés és próba** – a csatornába megérkezik a „Sayweek bekötve ✓” üzenet.

Teams-értesítések (webhook)	Teams → csatorna → Munkafolyamatok → „Webhook-kérés fogadásakor csatornába posztolás” → URL. Ez nem a Microsoft 365-fiók bekötése, csak értesítés.
Discord	Két független mód egy panelen: **Értesítések (webhook)** egy csatornába, és **Ötletek egy csatornából (bot)** – a csak olvasó Sayweek bot legfeljebb 5 kiválasztott csatorna új üzeneteiből javasol ötleteket, kitakarva. Lásd lent.

A **Discord** panelen a két mód külön részben van (**Értesítések egy csatornába**, **Ötletek egy csatornából**), és mindegyik csak a saját állapotát mutatja – a bot hibája nem jelenik meg a webhook résznél. A bot beállítása: **Bot hozzáadása a szerverhez** (a Discordban kiválasztod a szervert és engedélyezed a botot), majd **Válaszd ki a csatornát**. A szerver kártyáján minden kiválasztott csatorna mellett látszik, hogy a bot olvashatja-e (✓ **olvasható** / × **nincs hozzáférés**); ezt a Sayweek mentéskor és minden futás előtt ellenőrzi, üzenet olvasása nélkül.

- **Beállítva – még nem futott**: az első átnézés reggel 7 után indul. Utána a zöld **Kész** ✓ csak sikeres futás után jelenik meg.
- **A bot nem látja ezt a csatornát: …**: a bot szándékosan csak azokat a csatornákat látja, amelyekhez külön hozzáférést kap. A panel számozott lépésekben leírja, mit kell a Discordban beállítani (csatorna szerkesztése → Engedélyek → a bot hozzáadása → View Channel és Read Message History), utána kattints az **Újrapróbálás** gombra. Amíg egy csatorna nem olvasható, a többit a bot ettől még átnézi.
- A futás eredménye és a kizárások (felhasználók, kulcsszavak) a **Haladó beállítások** alatt vannak; szerverenként egy **Leválasztás** – a bot kilép a szerverről, és a szerver át nem nézett ötletei törlődnek.

> i A webhook-címeket titkosítva tároljuk, és csak a tulajdonos állíthatja be őket. A **Kapcsolat tesztelése** itt sem küld üzenetet; próbaüzenetet a **Mentés és próba** gomb küld. Törlés: a kártyán a **Törlés** gomb.

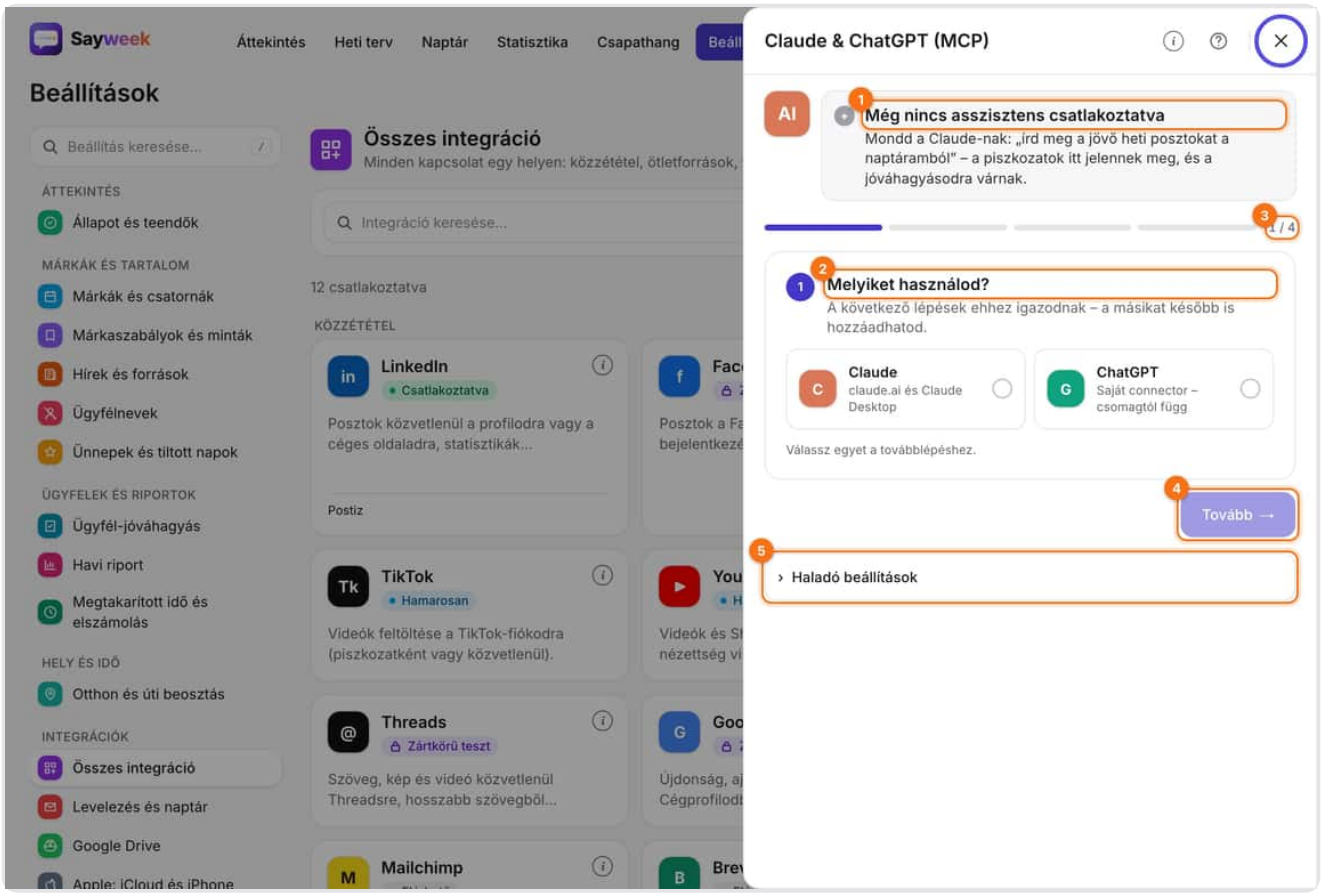
Ötletek a Slack vagy Teams „sikerek” csatornából

Új ügyfél, kész projekt, díj – a csapat ezeket többnyire egy csatornában ünnepli. A Sayweek posztötletet csinál belőlük, a megemlített kollégák neve nélkül, a szerzőt forrásként feltüntetve.

- **Slack:** a Slack kártya ötletek részén kattints a **Sayweek hozzáadása a Slackhez** gombra, válaszd ki a munkateret és legfeljebb 3 nyilvános csatornát (pl. #sikerek), majd **Mentés**. Ha valaki egy üzenetre reakciót tesz, az pár órán belül az Ötletdobozba kerül (az emoji átállítható). Jelölés nélküli üzenetet, privát csatornát és közvetlen üzenetet a Sayweek soha nem olvas, és a Slackbe semmit nem ír.
- **Microsoft Teams:** a **Teams-értesítések (webhook)** kártya ötletek részén kattints a **Cím létrehozása** gombra, és másold ki a címet; Teamsben: a csapat neve melletti → Csapat kezelése → Alkalmazások → Kimenő webhook létrehozása (név: Sayweek, visszahívási URL: a kimásolt cím); a Teams által mutatott biztonsági tokent illeszd be a Sayweekben. Utána írj a csatornába: @Sayweek és amit megosztanál.

AI-asszisztensek, API és automatizálás

A **Fejlesztőknek** csoportban azok a kapcsolatok vannak, amelyekkel a Sayweeket más programból éred el. Minden írás piszkozatot hoz létre, ami a jóváhagyásodra vár – magától semmi nem jelenik meg.



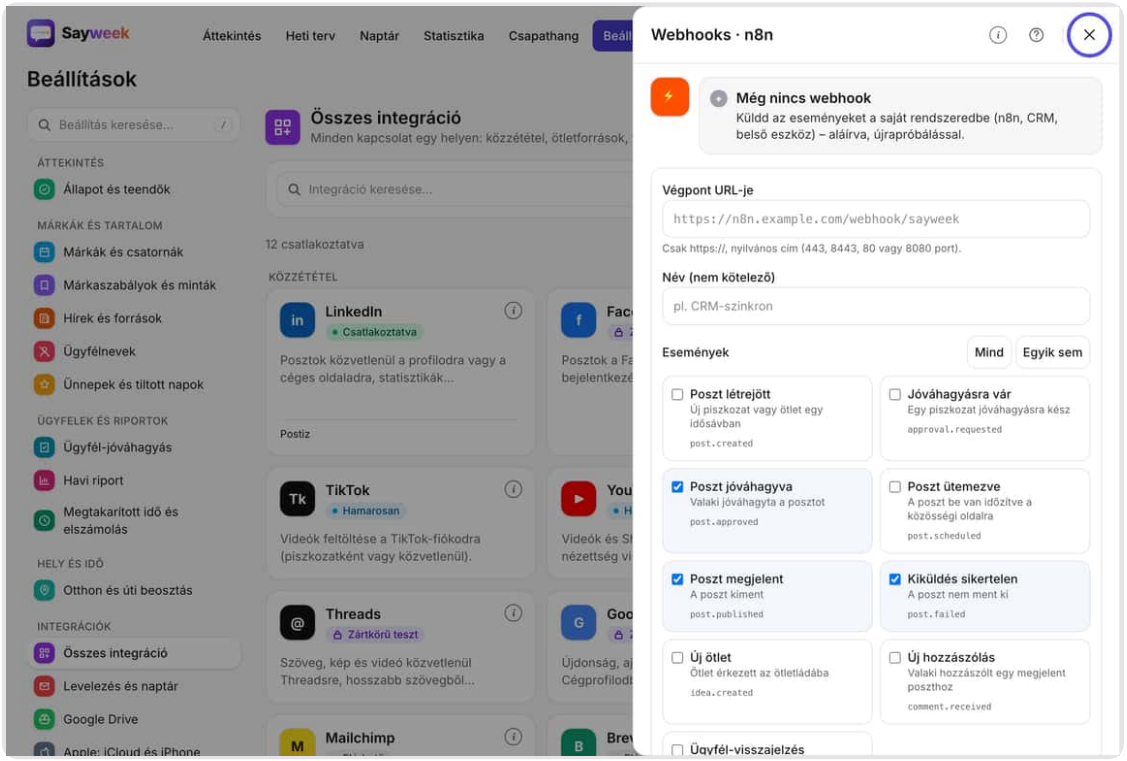
82. ábra – A Claude & ChatGPT (MCP) panel bekötés előtt: állapot, a varázsló első lépése és a Haladó beállítások.

1	**Még nincs asszisztens csatlakoztatva**	Az állapotkártya. Bekötés után: **Kész** ✔ és a csatlakoztatott asszisztens neve; ha a csomagod egyáltalán nem tartalmaz API-t: **Ehhez magasabb csomag kell**.
2	**Melyiket használod?**	A varázsló első lépése: **Claude** (claude.ai és Claude Desktop) vagy **ChatGPT** (saját connector – csomagtól függ). A további lépések ehhez igazodnak.
3	**Haladás**	Hányadik lépésnél tartasz. Claude-nál: választás → **Másold ki a Sayweek címét** (**Cím másolása**) → **Add hozzá a Claude-ban** (**claude.ai Connectors megnyitása**) → **Csatlakoztasd és engedélyezd**. ChatGPT-nél a 3–4. lépés: **Kapcsold be a fejlesztői módot**, **Hozd létre a Sayweek connectort**.
4	**Tovább**	A következő lépésre visz. Az utolsó lépésen a Sayweek megvárja, hogy az asszisztens csatlakozzon („Várom, hogy a Claude csatlakozzon…"), és magától továbblép. Bekötés után a panelen a **Csatlakoztatott asszisztensek** listája látszik **Visszavonás** gombbal.
5	**Haladó beállítások**	Az MCP-szerver címe, Claude Code-parancs és Claude Desktop-konfiguráció, **API-kulcsok jogosultsággal** (read / write / approve, **Kulcs létrehozása**) és a **Jóváhagyás asszisztensből** kapcsoló (alapból **Jóváhagyás kikapcsolva (ajánlott)**).

A Fejlesztőknek csoport kártyái röviden:

Claude & ChatGPT (MCP)	A Sayweek MCP-szerverként bekapcsolható a Claude-ba (claude.ai, Claude Desktop, Claude Code) és a ChatGPT-be – lásd fent.

REST API	API-kulcs (**Új kulcs**, csak egyszer látod) ötletek beküldéséhez, posztok és a heti terv lekéréséhez. A jogosultságok: read, write, approve. Az **OAuth-alkalmazások** résznél az **Alkalmazás regisztrálása** gombbal a saját termékedet kötheted össze mások Sayweek-fiókjával („Csatlakozás a Sayweekhez”, kulcsmásolás nélkül); a **Kapcsolódó alkalmazások** lista mutatja, mely appok férnek hozzá a munkateredhez, **Visszavonás** gombbal.
Webhooks · n8n	Aláírt JSON minden kiválasztott eseménynél (poszt létrejött, jóváhagyásra vár, jóváhagyva, ütemezve, megjelent, sikertelen, új ötlet, új hozzászólás, ügyfél-visszajelzés) a saját HTTPS-címedre – újrapróbálással, **Kézbesítési napló** (30 nap, **Elküldött adat**, **Újraküldés**) és **Teszt küldése** gombbal. Lásd lent.
Zapier, Make	Kész Sayweek-app triggerekkel (új ötlet, jóváhagyásra kész piszkozat, megjelent poszt…) és műveletekkel (ötlet, piszkozat, hírforrás létrehozása).
iCal / ICS	A posztnaptárad feliratkozható linkként Google, Outlook vagy Apple Naptárba (csak olvasható, óránként frissül).



83. ábra – A Webhooks · n8n panel: a végpontok, az események és a kézbesítési napló.

Webhook beállítása

1. Nyisd meg a **Webhooks · n8n** kártyát (tulajdonosi jog kell), és kattints a **Webhook hozzáadása** gombra.
2. Írd be a fogadó **Végpont URL-je** címet (csak nyilvános https:// cím), pipáld be a szükséges **Események** elemeit, majd **Mentés**.
3. Másold ki az **Aláírási titok** értékét – csak most látod. A fogadód ezzel ellenőrzi a **Sayweek-Signature** fejlécet.
4. Kattints a **Teszt küldése** gombra: egy aláírt ping esemény megy ki, és rögtön látod a választ.

> **i** A sikertelen kézbesítést egyre hosszabb szünetekkel újrapróbáljuk, legfeljebb 8-szor, nagyjából másfél nap alatt. Ha egy végpont több mint egy napig folyamatosan hibázik, kikapcsoljuk, és a tulajdonosok értesítést kapnak – javítsd, majd **Bekapcsolás**.

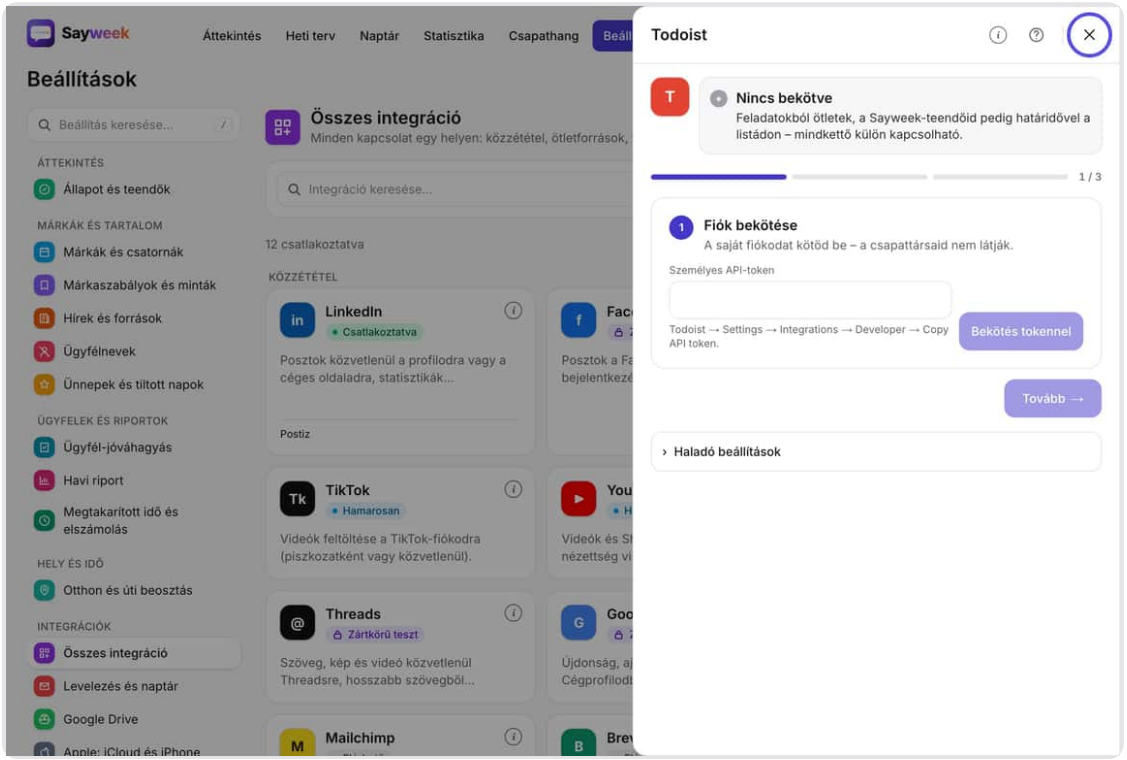
Fejlesztőknek a nyilvános **fejlesztői oldal** (sayweek.com/fejlesztoknek – belépés nélkül) tartalmazza a teljes API-leírást példákkal, az OAuth- és webhook-útmutatót, a kéréskorlátokat, a hibakódokat és a változásnaplót, egy **Kipróbálás** konzolt, amely a saját fiókoddal működik (írni csak az **Írás engedélyezése** bekapcsolásával tud, jóváhagyási jogot soha nem kap), valamint az OpenAPI 3.1 fájlt és egy Postman-gyűjteményt.

> **! Figyelem**
> **Csomag:** a Solo csomagban az AI-asszisztensek és az API-kulcsok csak olvashatnak (terv, ötletek, statisztika) – ezt a panel is kiírja. Piszkozatokhoz, ötletek létrehozásához és generáláshoz Pro vagy nagyobb csomag kell. API-kulcsot, webhookot és iCal-linket csak a tulajdonos hozhat létre.

> **✔ Tipp**
> Ha egy API-kulcs vagy egy iCal-link rossz kezekbe került, vond vissza (**Visszavonás**, **Link visszavonása**) – minden, ami használja, azonnal leáll. Jelszó-visszaállítás után a Claude- és ChatGPT-kapcsolatokat újra kell kötni.

Feladatkezelők: ötletek be, teendők ki

Ha a napodat egy feladatkezelőben szervezed, a Sayweek oda jön, ahol már dolgozol: **Google Tasks**, **Microsoft To Do**, **Todoist** és – az iPhone-appban – **Apple Emlékeztetők**. Két irány van, mindkettő külön kapcsolóval, és bekapcsolásig egyik sem csinál semmit. Mindenki a saját fiókját köti be, és csak a saját teendőit látja.



84. ábra – A Todoist panel bekötés előtt: bekötés személyes API-tokennel, utána az irányok bekapcsolása.

Ötletek a feladatokból	Az ötletlistádra (alapból „Sayweek ötletek” – ha nincs, létrehozzuk) felírt feladatokból nagyjából óránként ötlet lesz az Ötletdobozban, óránként legfeljebb 10. Az ügyfélneveket és az elérhetőségeket kitakarjuk, a 10 karakternél rövidebb feladatok a listán maradnak, a többit a Sayweek kipipálja.
Sayweek-teendők	Egy másik listára (alapból „Sayweek teendők”) a Sayweek felírja, mi a dolgod – pl. „7 poszt jóváhagyása csütörtök 12:00-ig”, „Rövid videó felvétele kedd 10:00 előtt”, a heti interjú, „LinkedIn újracsatlakoztatása – 7 nap múlva lejár” –, határidővel és egy linkkel egyenesen a Sayweekbe. A címekben soha nincs ügyfél- vagy márkanév. Ha a Sayweekben elintézed, magától kipipálódik.
Szinkron most / Kapcsolat tesztelése	A **Szinkron most** azonnal lefuttatja mindkét irányt; a **Kapcsolat tesztelése** csak a listáid nevét olvassa be.

- **Bekötés:** a Google Tasks csak a Google Tasks-hozzáférést kéri; a Microsoft To Do egy engedélyt (Tasks.ReadWrite) ad hozzá a Microsoft 365- vagy Outlook.com-fiókodhoz; a Todoist a **Todoist bekötése** gombbal vagy a személyes API-tokeneddel (Todoist → Settings → Integrations → Developer) köthető be. Ha egy kártyán „Hamarosan” áll, ezen a szerveren még nincs bekapcsolva.
- **A feladatkezelőben a pipa csak tudomásulvétel:** 24 óra múlva visszajön, ha a Sayweekben még nyitott. Jóváhagyni, feltölteni és újracsatlakoztatni mindig csak a Sayweekben lehet.
- **Apple Jegyzetek:** az **Apple Notes** kártyán létrehozol egy parancskulcsot (**Parancskulcs létrehozása**, egyszer látod), és hozzáadod a kész „Sayweek ötlet” parancsot (**Parancs hozzáadása ↗**). Utána a Jegyzetekben – vagy bármelyik appban – a Megosztás → **Sayweek ötlet** az Ötletdobozba küldi a szöveget (csak ötletek, teendők nem). A kulcs csak ötletet tud hozzáadni; visszavonni a **Beállítások → Apple: iCloud és iPhone → Összekapcsolt eszközök** résznél tudod.

Calendly és Cal.com: a posztjaidból foglalt időpontok

Ha a posztjaidban megosztod a Calendly- vagy Cal.com-foglalási linkedet, a Sayweek megmutatja, melyik poszt után foglaltak nálad időpontot. A foglalások **Lefoglalt időpontok** néven jelennek meg az Üzleti eredményben (Statisztika fejezet), a poszt mellett és a havi riportban.

85. ábra – A bekötött Calendly panelje: bekapcsolt webhook, az utolsó ellenőrzés, a posztokhoz rendelt foglalások és a foglalási

linked.

- **Calendly: Beállítások → Összes integráció → Calendly → Bekötés Calendlyvel**, és engedélyezd a hozzáférést – vagy ha ez a gomb nincs ott, személyes hozzáférési tokennel (a Calendlyben: **Integrations → API & Webhooks → Generate new token**), majd **Bekötés**.
- **Cal.com:** hozz létre API-kulcsot a Cal.com-ban (**Settings → Developer → API keys**, „cal_live_" kezdetű), illeszd be a Cal.com kártyán, és kattints a **Bekötés** gombra – mentés előtt a Sayweek ellenőrzi. Saját telepítésű Cal.com esetén add meg az API címét (https://.../api/v2) is.
- Kiküldéskor a posztban lévő foglalási linkek UTM-kódot kapnak (utm_content = a poszt rövid azonosítója) – akkor is, ha a többi linknél ki van kapcsolva az UTM. A foglalás megőrzi, így a Sayweek tudja, melyik posztról jött. A lemondott foglalás kikerül.
- Webhookkal (fizetős Calendly-csomagok, Cal.com) a foglalások azonnal megérkeznek („Azonnal érkeznek (webhook)"); egyébként naponta egyszer – vagy bármikor az **Ellenőrzés most** gombbal.

> i A Sayweek csak a foglalás azonosítóját, idejét és UTM-adatait olvassa – a foglaló nevét, e-mail-címét és válaszait soha. Leválasztáskor a tokent és a webhookot töröljük; a posztokhoz már rendelt foglalások megmaradnak. Ha valaki nem a posztod linkjéről foglal, az nem számít bele: ez kapcsolatot mutat, nem bizonyított ok-okozatot.

A további integrációk röviden

Mailchimp, Brevo	A jóváhagyott havi hírlevél piszkozatként vagy időzítve kerül a saját Brevo- vagy Mailchimp-fiókodba (Statisztika fejezet → Havi hírlevél). A Mailchimp a hét megjelent posztjaiból heti piszkozatot is készíthet – a Sayweek soha nem küldi ki. Egy piszkozat egy AI-generálásnak számít.
RSS és hírfigyelő	Márkánként iparág, bevált források, saját RSS-címek és versenytársak – a Beállítások → Hírek és források oldalon, fiók bekötése nélkül.
Apple Emlékeztetők és Siri	Az iPhone-appban: egy ötletlista (Sirivel is) és egy teendőlista – lásd fent a Feladatkezelők részt és a telefonos fejezetet.
Telegram, WhatsApp	Ötletek üzenetben, hangüzenetben – lásd a következő fejezeteket. Telegramon a **/post** gyors posztot is küld (szöveg, egy fotó vagy egy legfeljebb 20 MB-os videó, a képaláírás elején /post-tal) – előnézet és a koppintásod után.
Közzétételi hálózatok	LinkedIn, Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, Bluesky, Threads, Google Cégprofil, Pinterest és a Postiz – a bekötésük a csatornákról szóló fejezetben.

10 Statisztika és amit a Sayweek tanult

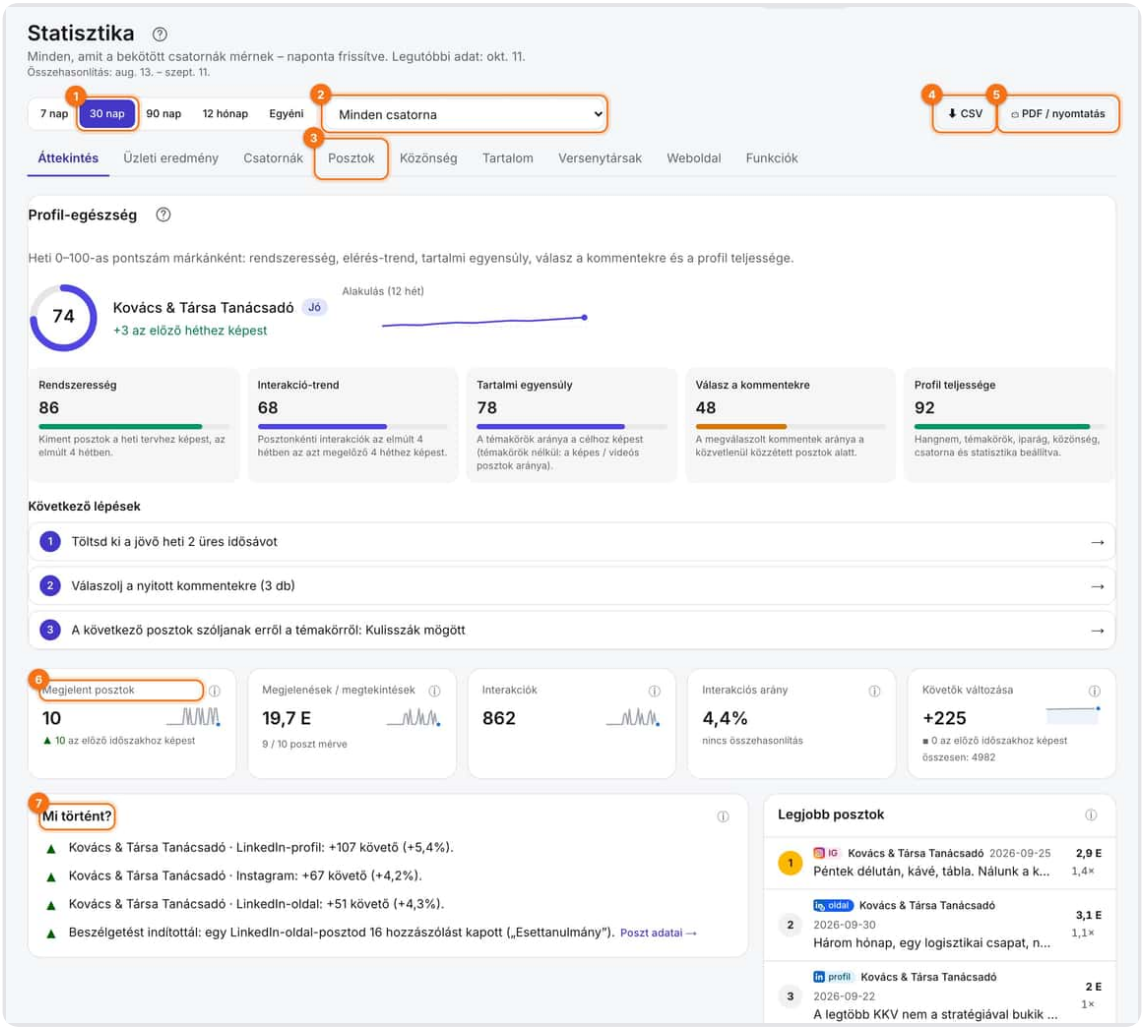
Menü: Statisztika (/statisztika)

A Statisztika oldal mindent egy helyen mutat, amit a bekötött csatornáid mérnek – naponta frissül. Itt látod, melyik poszt működött, mikor érdemes posztolni, milyen téma és formátum hozza a legtöbbet, és azt is, mit tanult meg a Sayweek a javításaidból és az eredményeidből.

Mielőtt elkezded

- Legalább egy bekötött csatorna kell (Postizzal vagy közvetlenül). Közvetlen bekötéssel általában több adat érkezik.
- Az első számok a következő éjszakai frissítés után jelennek meg; a platformok a mérést a közzététel után 1–2 nappal adják. Egy friss posztnál ezért „még nincs mérve” áll – ez nem hiba.
- Az oldalt a tulajdonos, a szerkesztők és az olvasók látják; a Csapathang-munkatársak nem.

Az Áttekintés fül



86. ábra – A Statisztika oldal Áttekintés füle: időszak, csatornaszűrő, fülek, export, mutatók és a Mi történt? megállapítások.

1	**Időszak**	**7 nap**, **30 nap**, **90 nap**, **12 hónap** vagy **Egyéni** (**Kezdete** – **Vége** – **Alkalmaz**). Minden szám az előző, ugyanilyen hosszú időszakhoz képest mutatja a változást; a címsor alatt ki is írja, mihez hasonlít („Összehasonlítás: …").
2	**Csatorna (és márka)**	A **Minden csatorna** lista egy csatornára szűkít. A **Minden márka** lista csak akkor látszik, ha egynél több márkád van.
3	**Fülek**	**Áttekintés**, **Üzleti eredmény**, **Csatornák**, **Posztok**, **Közönség**, **Tartalom**, **Versenytársak**, **Weboldal**, **Funkciók**.
4	**CSV**	A nézet adatai CSV-fájlban (pl. Excelhez).
5	**PDF / nyomtatás**	A böngésző nyomtatási ablaka – csak a statisztika kerül a lapra, az app kerete nélkül. PDF-be is mentheted.
6	**Mutatók**	**Megjelent posztok**, **Megjelenések / megtekintések**, **Interakciók**, **Interakciós arány**, **Követők változása** – bekötött Google Analyticsszel **Látogatók a posztokból** és **Konverziók**, linkkövetéssel **Linkkattintások** is. Az ikon mindegyiknél elmagyarázza a számítást.
7	**Mi történt?**	Automatikus megállapítások a számaidból – szabályok alapján, nem AI: kiugró posztok, trendek, követőnövekedés, legjobb időpontok és témák.

Lejjebb trendgrafikonok (megjelenések és interakciók a megjelenés napja szerint, követők, posztok száma), a **Legjobb posztok**, a **Legjobb időpontok** hőtérkép (hét napja × óra a közönség időzónájában, az elmúlt 6 hónap mért posztjai alapján), a **Rendszeresség – a szabályhoz képest** sáv és a csatornák összesítése. Az oldal alján az **Így lesz még több adatod** blokk megmutatja, milyen bekötéssel kapnál több adatot (pl. közvetlen Instagram- vagy LinkedIn-oldal-bekötéssel), egy **Beállítás →** linkkel.

> ✔ **Tipp**
> Mit jelent az „1×"? A Sayweek minden posztot a saját csatornája átlagához mér: 1× = átlagos poszt, 2× = kétszer olyan jó. Így egy LinkedIn- és egy Instagram-poszt is összevethető. Az interakciós arány a platformokon jellemzően 1–5%.

Evergreen-jelöltek

Az Áttekintés fülön az **Evergreen-jelöltek** panel a legjobb régebbi posztjaidat sorolja fel: amelyek legalább 3, 6 vagy 12 hónapja jelentek meg (a márka beállítása, alapból 6) és legalább 1,25-ször jobbak egy átlagos posztnál a csatornájukon – vagy amelyeket kézzel jelöltél evergreennek. A **Friss változat** új változatot ír (új nyitás, új felépítés, ugyanaz a tanulság) piszkozatként a csatorna következő üres idősávjába, vagy a várólistára. Az **Automatikus havi javaslat** beállítással a márka legjobb jelöltje minden hónap elején magától visszajön.

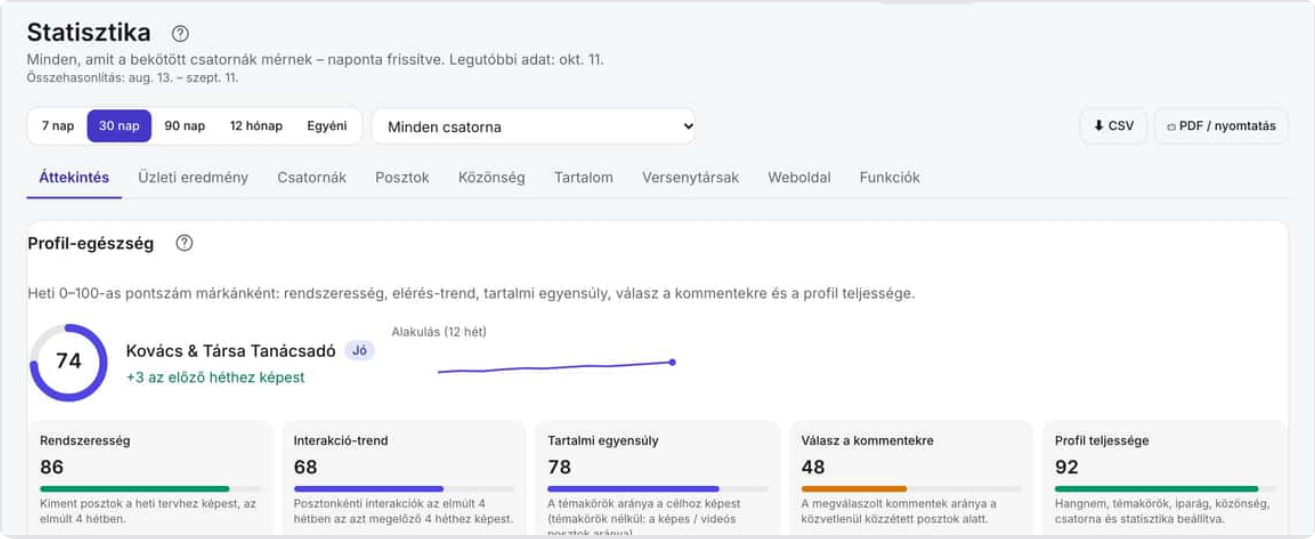


87. ábra – Az Evergreen-jelöltek panel – üres, amíg a posztok nem elég régiek, és nincs mért statisztikájuk.

> i Az új változat tényleg új szöveg: ugyanazzal a hasonlóságméréssel ellenőrizzük, mint a „nagyon hasonlít egy másik posztra" figyelmeztetést. Mért statisztika kell hozzá (közvetlen csatornabekötés), és minden friss változat egy megírt posztnak számít.

Összehasonlítás hasonló cégekkel

Szintén az Áttekintés fülön az **Összehasonlítás hasonló cégekkel** kártya megmutatja, mi működik a hozzád hasonló cégeknél (azonos hálózat, iparág, ország vagy nyelv) – névtelen, összesített számok legalább 5 munkatérből –, és hogyan teljesítenek ehhez képest a saját posztjaid.

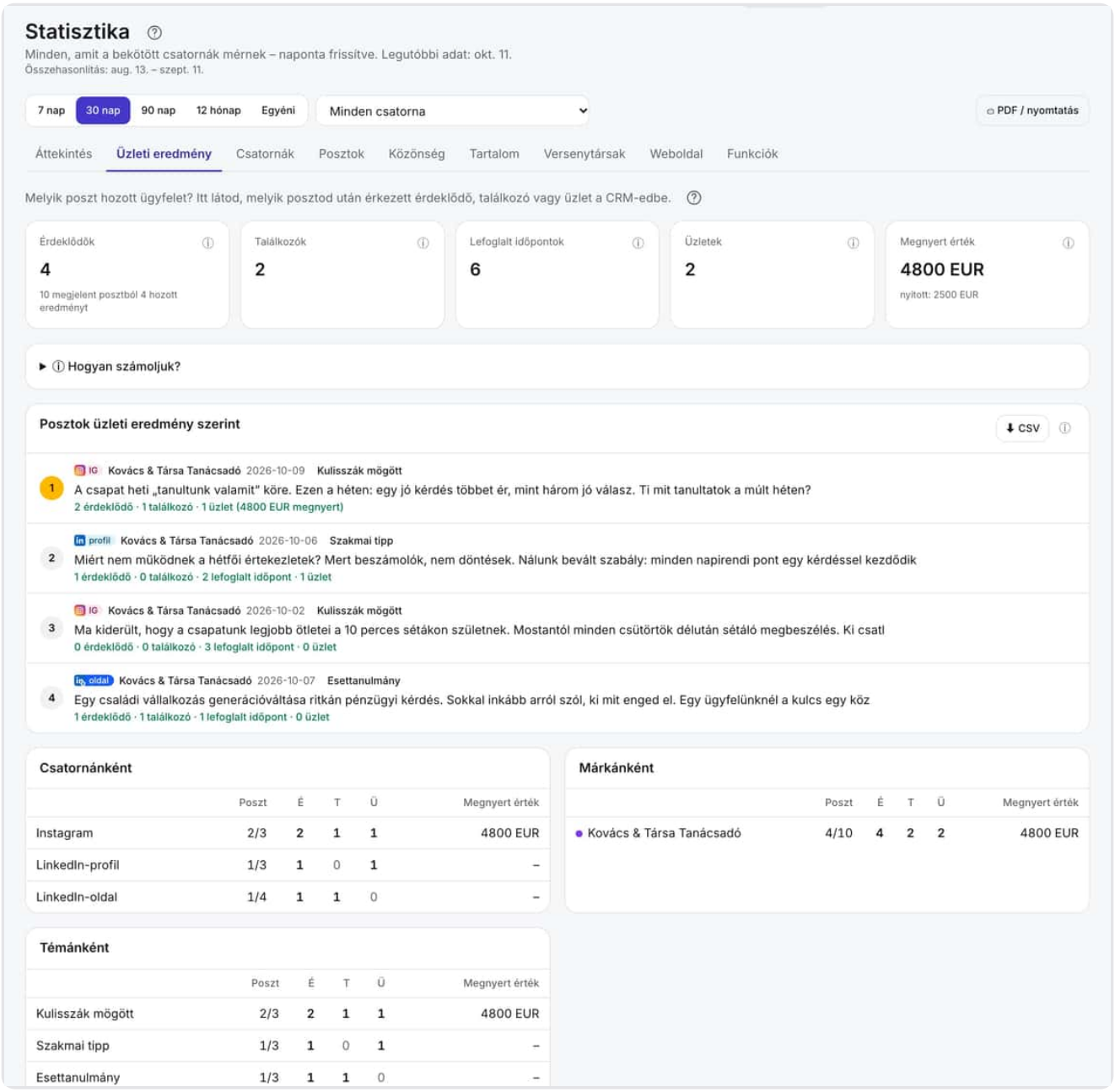


88. ábra – Összehasonlítás hasonló cégekkel: mi működik a csoportban, a saját posztjaid és egy javasolt lépés.

- **Amit a hasonló cégeknél látunk:** a legerősebb nap, a legjobb kétórás idősáv (a közönséged idejében), a legtöbb hozzászólást hozó nyitás és a legjobb formátum – százalékban, a szokásos poszthoz képest.
- **A te posztjaid:** a gyengébb és erősebb napjaid a saját átlagodhoz képest. **Javasolt lépések:** ha egy idősáv gyenge napra esik, melyik napra tedd át – az **Ütemezés megnyitása** az adott csatorna ütemezés-szerkesztőjét nyitja meg.
- Minél többet árul el a márka kártyája (iparág és ország a Beállítások → Márkák és csatornák alatt), annál közelebbi a csoport. Ha egy szűk csoport túl kicsi, a tágabbat mutatjuk.
- Csak névtelen, összesített számok készülnek – szöveg, név vagy azonosító nem hagyja el a munkateredet. Nem szeretnél részt venni? Kapcsold ki az **Összehasonlítás hasonló cégekkel** kapcsolót a **Beállítások → Adatok és adatvédelem** alatt: a számaid azonnal kikerülnek, és te sem látod a többiekét.

Üzleti eredmény: melyik poszt hozott ügyfelet?

Az **Üzleti eredmény** fül megmutatja, melyik posztod után érkezett érdeklődő, találkozó vagy üzlet a CRM-edbe (HubSpot vagy Pipedrive) – posztonként, csatornánként, márkánként és témánként, a megnyert értékkel.



89. ábra – Üzleti eredmény: érdeklődők, találkozók, üzletek és megnyert érték, a posztok üzleti eredmény szerinti rangsora és a bontások.

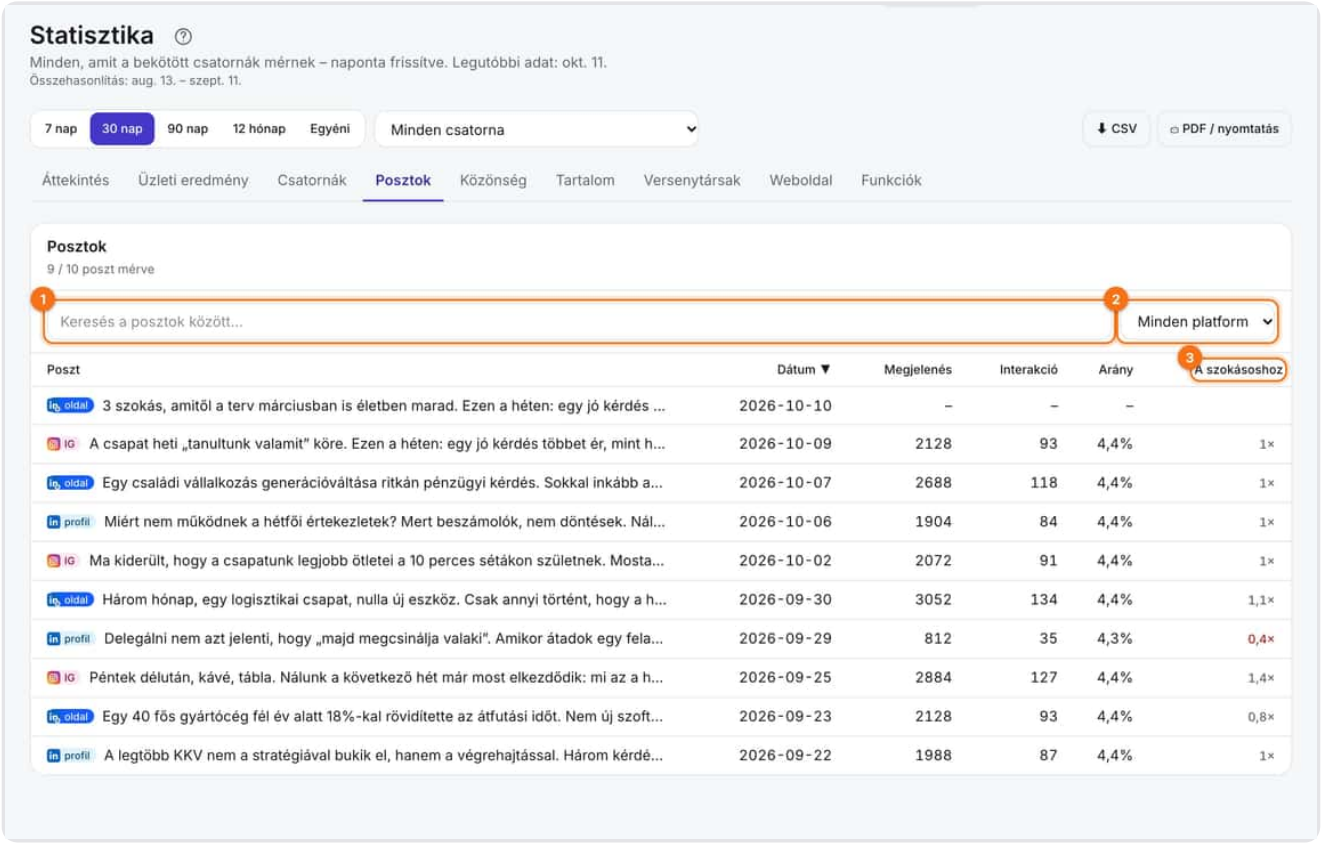
Érdeklődők · Találkozók · Üzletek · Megnyert érték	Az időszak összesítői; a Megnyert érték alatt a még nyitott üzletek értéke. A nyitott és a megnyert üzletek számítanak, az elvesztettek nem.
Posztok üzleti eredmény szerint	A posztjaid aszerint rangsorolva, mit hoztak (pl. „2 érdeklődő · 1 találkozó · 1 üzlet"); egyre kattintva a részletei. A **CSV** exportálja a listát.
Csatornánként / Márkánként / Témánként	Ugyanezek a számok csoportosítva – az eredményes posztok az összes posztból, érdeklődők, találkozók, üzletek és megnyert érték.
Legutóbb hozzárendelve	A legutóbbi, poszthoz kötött CRM-rekordok, a forrással (HubSpot, UTM-kód vagy rövidlink).
Lefoglalt időpontok · Foglalási linkek	Bekötött Calendlyvel vagy Cal.com-mal: a posztjaid foglalási linkjeiről foglalt időpontok, posztonként (Integrációk fejezet). Itt látszanak a posztról érkezett feliratkozások is egy letölthető útmutatóra.

Beállítás és mérés	**UTM-kód minden linkre** (alapból bekapcsolva), a bekötött CRM-ek és az **Ellenőrzés most** (a napi ellenőrzés kivárása helyett).

- **Hogyan kötjük a posztot az ügyfélhez:** a kiküldött posztjaid linkjei UTM-kódot kapnak (utm_content = a poszt rövid azonosítója). Ha valaki erről a linkről érkezik a weboldaladra és kitölt egy űrlapot, a CRM eltárolja, honnan jött; a Sayweek naponta egyszer a poszthoz rendeli az ilyen rekordokat, és a találkozóik meg üzleteik is ugyanahhoz a poszthoz számítanak. Kód nélkül nincs hozzárendelés – semmit nem találgatunk.
- **Hogy működjön:** legyen a posztban link a saját weboldaladra, a weboldalon pedig a HubSpot követőkód vagy -űrlap (HubSpot), illetve egy rejtett mező az oldal címének / a utm_content értékének (Pipedrive). Csak az UTM-címkézés bekapcsolása után kiküldött posztok rendelhetők hozzá.
- A poszt oldalán és a Statisztika posztadatainál: **Hozott (hozzárendelve):** – hány érdeklődőt, találkozót és üzletet hozott. Bekötött CRM-mel a havi riportban is van egy **Üzleti eredmény (hozzárendelt)** rész.

> i Ez hozzárendelés, nem bizonyíték: azt mutatja, hogy az ügyfél a posztod linkjéről érkezett, nem azt, hogy egyedül a poszt győzte meg. A Sayweek a CRM-ből csak olvas, és csak azonosítót, típust, üzletállapotot, értéket és dátumot tárol – nevet vagy e-mail-címet soha (25 hónap után töröljük).

A Posztok fül és egy poszt adatlapja

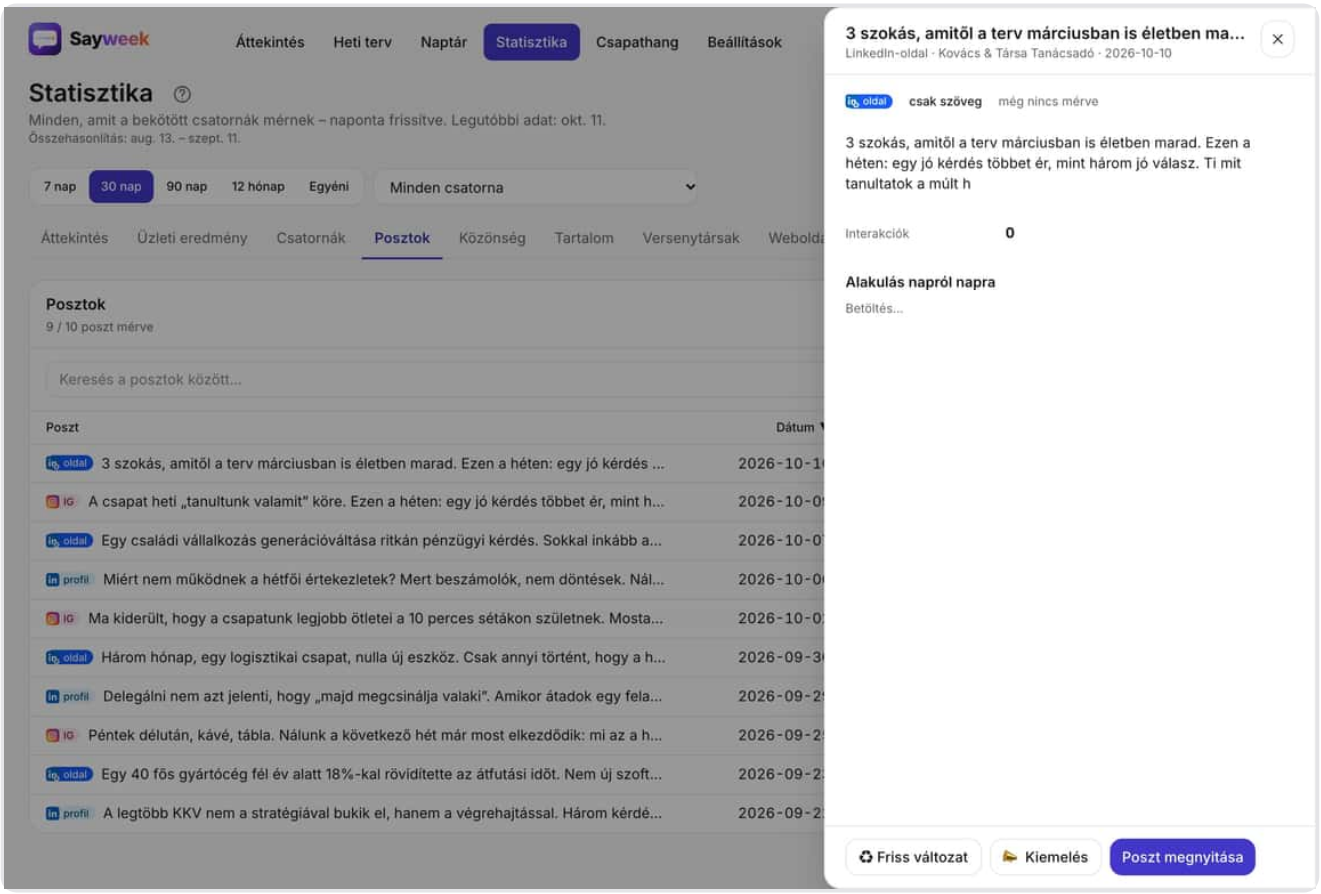


90. ábra – A Posztok fül: kereső, platformszűrő és a rendezhető táblázat a „szokásoshoz" mért indexszel.

1	**Keresés a posztok között...**	Szűrés a poszt szövegére.
2	**Minden platform**	Egy platform posztjai.

3	**A szokásoshoz**	A poszt eredménye a csatorna átlagához mérve. Nagyobb képernyőn bármelyik oszlopfejlécre kattintva rendezel (Dátum, Megjelenés, Interakció, Arány, A szokásoshoz).

Egy sorra kattintva megnyílik a poszt adatlapja: **Alakulás napról napra** (a napi mérésekből épülő idővonal), **Reakciók típus szerint**, és Google Analyticsszel **Weboldal (Google Analytics)**. Innen a **Megnyitás a platformon ↗** gombbal a közösségi oldalra, a **Poszt megnyitása** gombbal a szerkesztőbe jutsz.



91. ábra – Egy poszt adatlapja a Statisztikában: idővonal, reakciók és a gombok a platformhoz és a szerkesztőhöz.

A többi fül

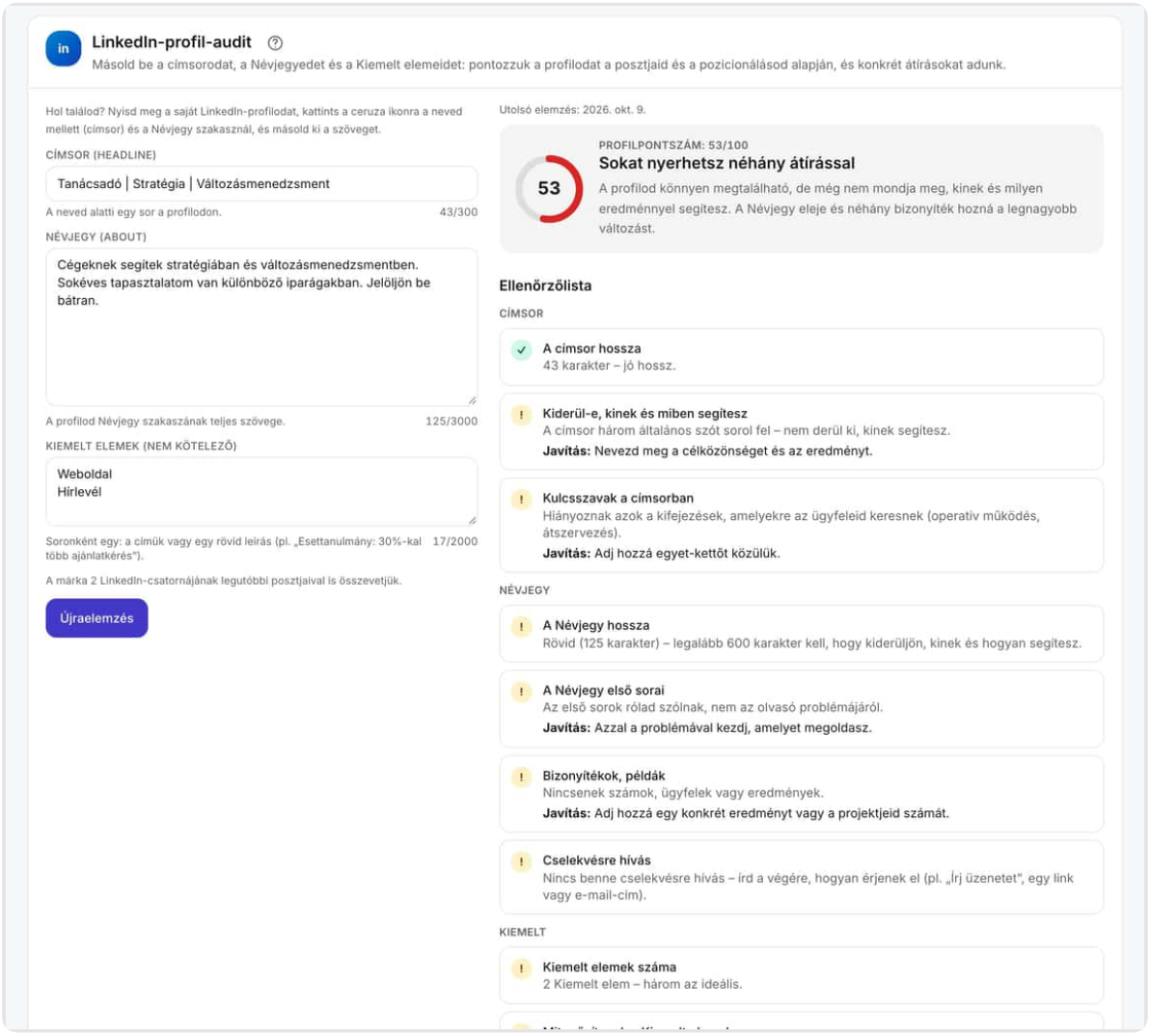
Csatornák	Csatornánként a napi adatok (követők, megjelenések, elérés…) – amit az adott platform kiad, valamint a csatorna legjobb posztjai.
Közönség	Ország, város, életkor, nem, munkakör, iparág – csak közvetlen bekötésű LinkedIn-oldalról, Instagramról és YouTube-ról, hetente frissül. A Postiz ilyen adatot nem ad; az Instagram 100 követő felett mutatja.
Tartalom	Témapillér, nyitómondat típusa, formátum, hossz, hashtagek száma és nap szerint – mi működik. Csoportonként legalább 2 mért poszt kell.
Versenytársak	A versenytársakat a közvetlenül bekötött Instagram-fiókod alapján hasonlítja össze (követők, interakciós arány, poszt / hét), és itt van a **Témarés-figyelő** is (lásd lent). A **Közönség** fülön található a **LinkedIn-profil-audit** (lásd lent).
Weboldal	Google Analytics 4-gyel: **Látogatások a posztokból**, **Elkötelezett**, **Konverziók**, **Bevétel**, a látogatót hozó posztok listája és a közösségi látogatások naponta.

Funkciók	Hogyan dolgoznak neked a Sayweek funkciói: ötletforrások tölcsére (ötlet → vázlat → megjelent → interakció), heti interjú, Csapathang, ajánlások, megfelelőség, grafikák és API – saját **Minden adat (CSV)** exporttal.

> **i** Amit a platformok nem adnak ki: a LinkedIn-profil követőinek demográfiája, a TikTok-követők, a Facebook-közönség (2024 óta) és az egyedi látogatók a LinkedIn-oldalon. Ezek ezért a Sayweekben sem jelennek meg.

LinkedIn-profil-audit

A **Közönség** fülön a **LinkedIn-profil-audit** kártya értékeli a profilodat: kiderül-e, kinek és miben segítesz, megfogják-e az olvasót az első sorok, van-e bizonyíték és cselekvésre hívás – és összhangban van-e azzal, amiről posztolsz?



92. ábra – A LinkedIn-profil-audit: a bemásolt profil, a pontszám, az ellenőrzőlista és a kimásolható átírások.

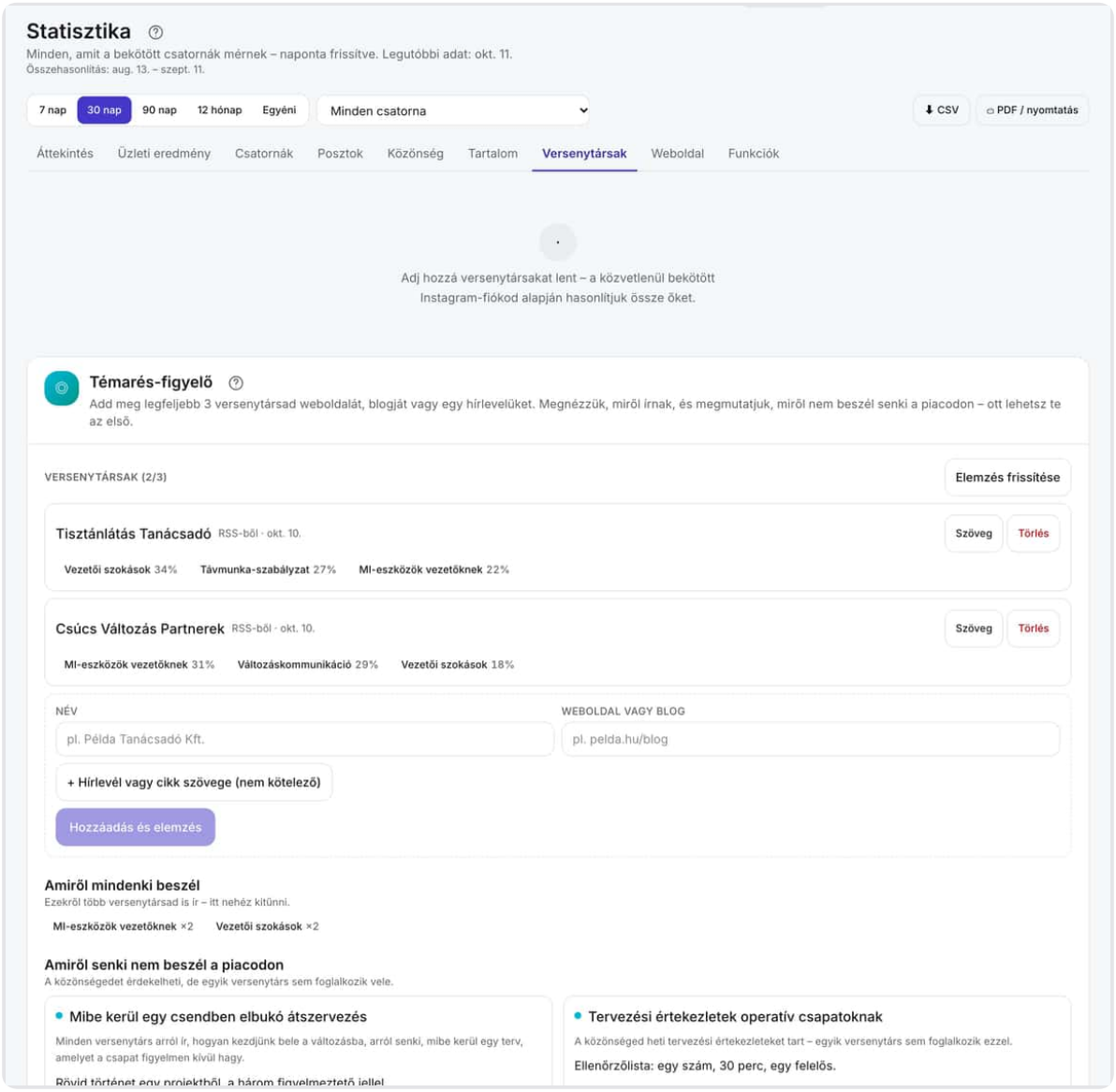
1. Nyisd meg a saját LinkedIn-profilodat, és másold ki a címsorodat (a neved alatti sor) és a Névjegy szakasz szövegét.
2. Illeszd be őket a kártyán; a **Kiemelt elemek (nem kötelező)** mezőbe soronként egy elem címét írd (nem kötelező).

3. Kattints a **Profil elemzése** gombra (később **Újraelemzés**). Fél percen belül megkapod a 0–100-as pontszámot és az ellenőrzőlistát (címsor, Névjegy, kiemelt elemek, posztok).
4. A **Címsor-javaslatok**, az első sorok és az átírt Névjegy szövegét a **Másolás** gombbal viheted át a LinkedInre.

> i A LinkedIn nem engedi, hogy egy app kiolvassa a profilodat, ezért csak azt elemezzük, amit bemásolsz, és a profilodba semmit nem írunk. Kitalált ügyfél vagy szám nincs: ahol bizonyíték kellene, helyőrzőt kapsz, például [X ügyfél]. Márkánként az utolsó elemzést megőrizzük.

Témarés-figyelő

A **Versenytársak** fülön a **Témarés-figyelő** márkánként legfeljebb 3 versenytárs nyilvános tartalmát olvassa el, és összeveti a saját posztjaiddal és témapilléreiddel.



93. ábra – A Témarés-figyelő: két versenytárs a témáival, alatta amiről mindenki beszél, amiről senki, és ahol te lehetsz az első.

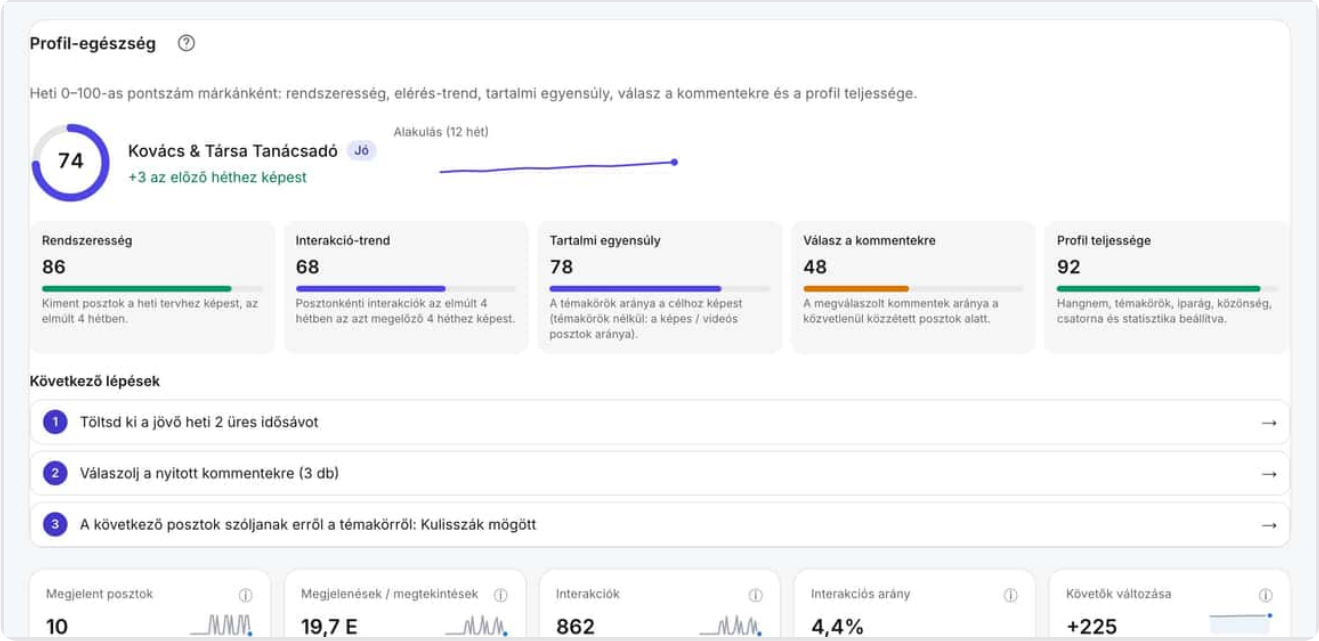
1. Írd be a versenytárs nevét és a weboldalát vagy blogját; ha van hírlevelük, a **+ Hírlevél vagy cikk szövege (nem kötelező)** résznél bemásolhatod. Kattints a **Hozzáadás és elemzés** gombra.

2. Nézd meg a témáikat, majd a három listát: **Amiről mindenki beszél**, **Amiről senki nem beszél a piacodon** és **Ahol te lehetsz az első**.
3. Egy ötletnél kattints a **Posztötlet lesz belőle** gombra: az Ötletdobozba kerül, idősáv-javaslattal.

> **i** Csak nyilvános tartalmat olvasunk (RSS-hírfolyam, nyilvános oldal, a robots.txt-t betartva) és amit bemásolsz – bejelentkezés mögötti oldalt (LinkedIn, Facebook, Instagram) soha. A versenytársak szövegeit nem tároljuk, csak rövid témacímkéket. Az elemzés hetente frissül; az **Elemzés frissítése** azonnal lefuttatja. A Sayweek nem másolja a posztjaikat – azt javasolja, amivel ők nem foglalkoznak, a saját tapasztalatodból.

Profil-egészség

Az **Áttekintés** fül tetején (és tömören a kezdőlapon) a **Profil-egészség** kártya minden márkának 0–100-as pontszámot ad, hetente frissítve, 12 hetes alakulással és három konkrét következő lépéssel. A hétfői összefoglaló e-mail is tartalmazza.



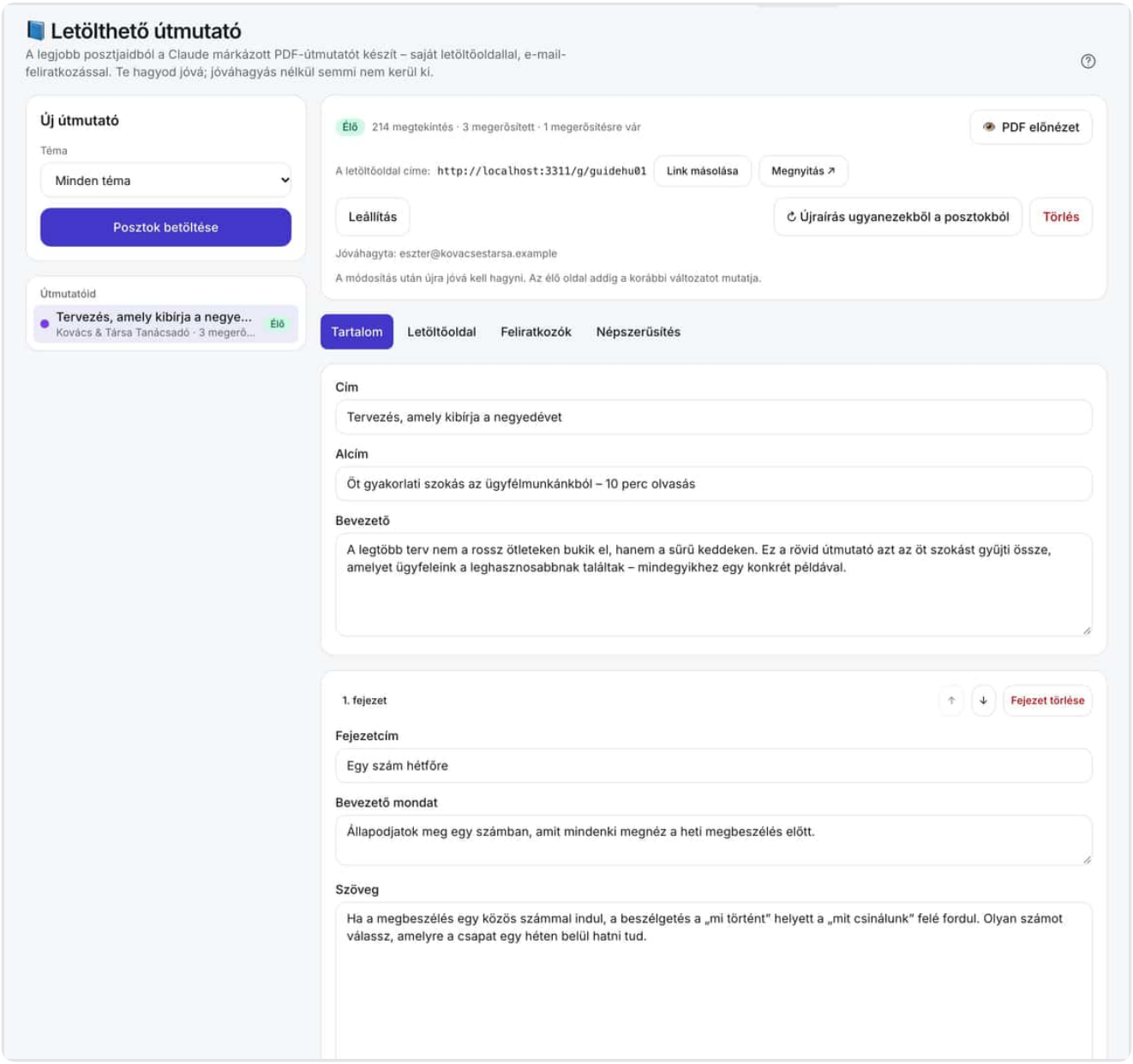
94. ábra – Profil-egészség: a pontszám és a változása, az alakulás, az öt rész és a következő lépések.

Rendszeresség	Az elmúlt 4 hétben kiment posztok a heti tervhez képest, és hogy minden héten volt-e poszt.
Interakció-trend	Posztonkénti interakciók az elmúlt 4 hétben az azt megelőző 4 héthez képest.
Tartalmi egyensúly	A témapilléreid a céljaikhoz képest; pillérek nélkül a képes vagy videós posztok aránya.
Válasz a kommentekre	A megválaszolt kommentek aránya a közvetlenül kiküldött posztok alatt.
Profil teljessége	Hangnem, pillérek, iparág, közönség, kiküldési út és statisztika beállítva.
Következő lépések	Három teendő, a leghasznosabbal kezdve – mindegyik egy kattintással a megfelelő helyre visz (üres idősávok, statisztika, márkabeállítások).

> ℹ Ha egy rész még nem mérhető (nincs előző időszak, nincs olvasható komment), **Még nem mérhető** áll mellette, és a pontszám a többi részből áll össze – a Sayweek sosem becsül. 80 felett kiváló, 60–79 jó, 40–59 fejleszthető, 40 alatt figyelmet igényel. A hétfői összefoglaló e-mailt a **Beállítások → Emlékeztetők** alatt kapcsolhatod ki.

Letölthető útmutató a legjobb posztjaidból

Egy téma legjobban teljesítő posztjaiból Claude márkázott PDF-útmutatót ír – borító, tartalomjegyzék, bevezető, posztonként egy fejezet és egy felhívás –, saját letöltőoldallal, ahol az érdeklődők az e-mail-címükért cserébe kapják meg (kétlépcsős megerősítéssel). A Statisztika áttekintéséről vagy a ⌘K keresőből nyitod meg (**Letölthető útmutató**).



95. ábra – Letölthető útmutató: egy élő útmutató a letöltőoldal címével, a négy füllel és a szerkeszthető tartalommal.

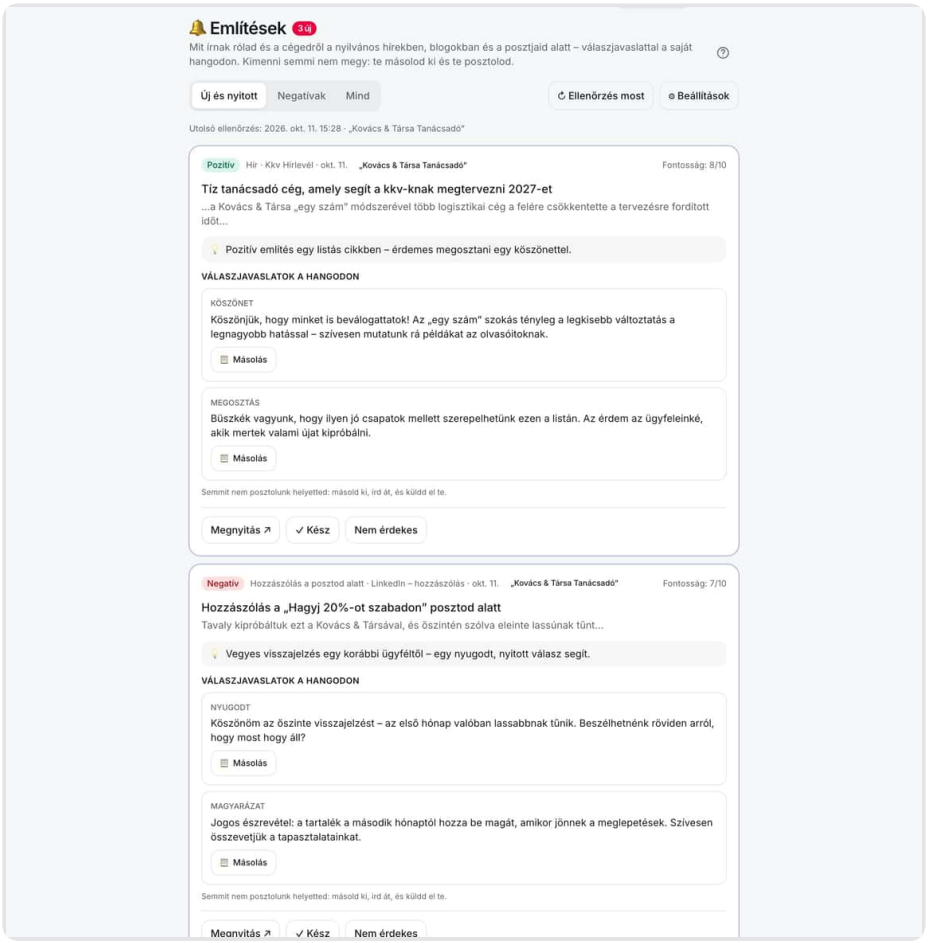
1. Az **Új útmutató** alatt válaszd ki a márkát és a témát (a témapilléreid, vagy minden téma), és kattints a **Posztok betöltése** gombra – az elmúlt egy év megjelent posztjaid a statisztikájuk szerint rangsorolva; az első ötöt előre kijelöljük.

2. Jelölj ki 3–10 posztot, és kattints az **Útmutató írása** gombra (pár másodperctől egy percig tart; egy AI-generálásnak számít). Claude nem talál ki tényt, számot vagy ügyfélnevet.
3. **Tartalom**: írj át bármilyen szöveget, rendezd át vagy töröld a fejezeteket, add meg a felhívás linkjét (pl. az időpontfoglalásodat); a **PDF előnézet** a mostani változatot mutatja. **Letöltőoldal**: főcím, alcím, a „Mit talál benne?" pontok, az adatkezelő és az adatvédelmi tájékoztatód linkje.
4. **Jóváhagyás** (jóváhagyási jog kell hozzá), majd **Letöltőoldal élesítése** – addig semmi nem nyilvános. A későbbi módosítások addig nem kerülnek az élő oldalra, amíg újra jóvá nem hagyod és nem élesíted őket.

- **Feliratkozók** – ki iratkozott fel, megerősítette-e, hányszor töltötte le és melyik linkről jött; CSV-export, bárkit törölhetsz. Ha bekapcsolod, a megerősített feliratkozók a bekötött HubSpotodba vagy Pipedrive-odba is bekerülnek (csak e-mail-cím és keresztnév).
- **Népszerűsítés** – Claude 3–4 posztot ír különböző szögekből a letöltőoldal linkjével; vázlatként a következő két hétbe kerülnek, és jóváhagyásra várnak.
- Védelem a kéretlen feliratkozások ellen: rejtett csapdamező, időzítés-ellenőrzés és korlát címenként, IP-címenként és útmutatónként. A megerősítés nélküli feliratkozásokat 7 nap után töröljük; minden levélben van egy link, amellyel a feliratkozó törölheti az adatait, és az útmutató törlése minden feliratkozóját törli. Saját, ellenőrzött domainnel (Agency csomag) az oldal azon érhető el.

Említések: mit mondanak rólad

Az **Említések** oldal (/emlitesek) háromóránként átnézi a nyilvános híreket, blogokat és a saját posztjaid alatti hozzászólásokat a cégedre, a márkádra és a nevedre, és szól, ha fontos. A Sayweek soha nem posztol: a válaszjavaslatot te másolod ki, és te küldöd el.



96. ábra – Említések: hangulat, forrás és fontosság, egy mondat arról, miért érdekes, két válaszjavaslat a hangodon és a kártya

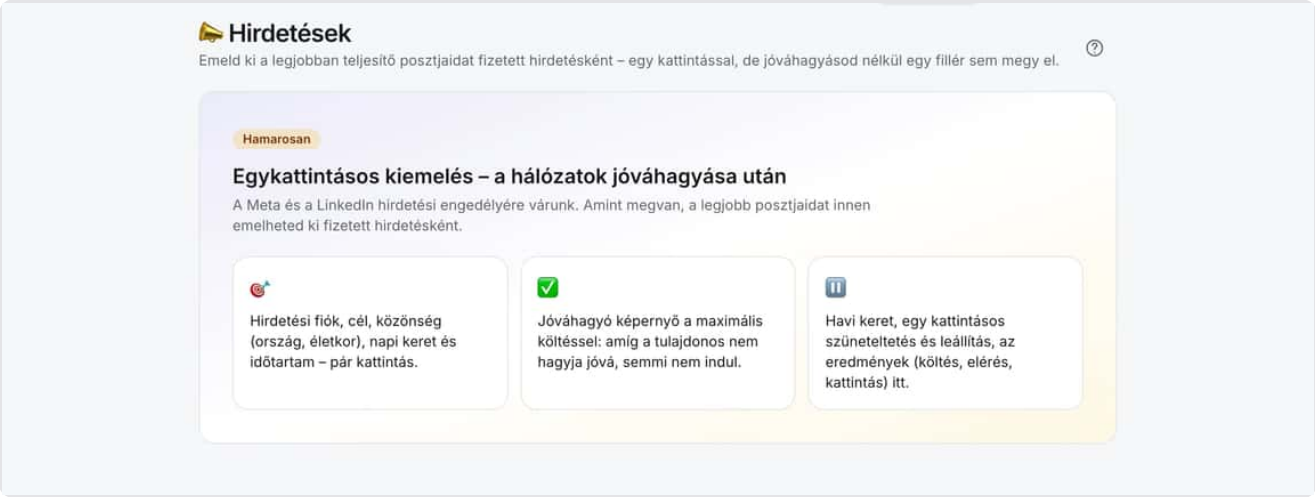
gombjai.

- Beállítás: az oldal felajánlja a márkáid nevét; írd át vagy egészítsd ki legfeljebb 10 névre (cég, márka, termék, a saját neved), majd **Figyelés indítása**. A **Beállítások** alatt adhatsz meg kizáró szavakat, saját RSS-hírforrásokat, értesítéseket és csendes órákat.
- Források: Google Hírek (pontos keresés az elmúlt hét napra), a saját hírforrásaid és a közvetlenül kiküldött LinkedIn-, Facebook- és Instagram-posztjaid alatti hozzászólások. A neveket teljes szóként keressük; ha kizáró szó is szerepel, a találat kimarad.
- Egy kártya: **Pozitív** / **Semleges** / **Negatív**, fontosság 1-től 10-ig (a negatívak és a fontosak előre kerülnek), hogy miért érdekes, és **Válaszjavaslatok a hangodon** a **Másolás** gombbal. **Megnyitás ↗**, ✔ **Kész** vagy **Nem érdekes**; a fülek: **Új és nyitott**, **Negatívak**, **Mind**; az **Ellenőrzés most** azonnal körülnéz.
- Értesítések: push egy fontos új említésről (naponta legfeljebb háromszor), napi e-mail összefoglaló az emlékeztetők órájában, Telegram, ha összekötötted – a csendes órákban semmi.

> i Csak nyilvános forrásokat olvasunk. A hozzászólásokból származó említések szövegét 48 óra után töröljük (a link megmarad), minden említést 90 nap után.

Hirdetések: poszt kiemelése (hamarosan)

A **Hirdetések** oldalon egy kattintással fizetett hirdetésként emelheted ki a legjobban teljesítő Facebook-, Instagram- és LinkedIn-oldal-posztjaidat – maga a poszt nem változik, csak a hálózat több embernek mutatja meg. Amíg a Meta és a LinkedIn jóvá nem hagyja a hirdetési engedélyeket, az oldal a „Hamarosan" állapotot mutatja.

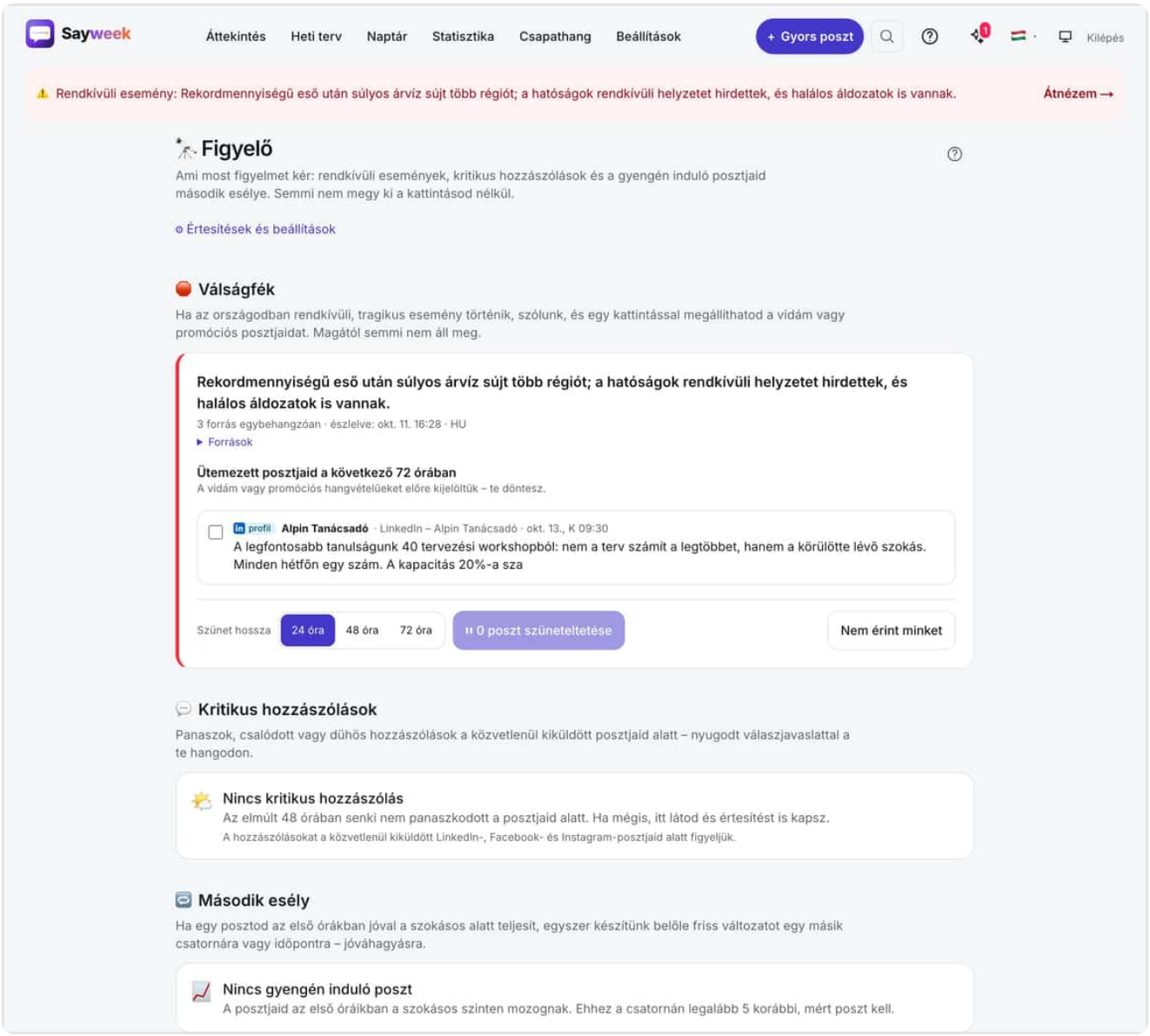


97. ábra – A Hirdetések oldal, amíg a hálózatok jóváhagyása függőben van.

- Kiválasztod a hirdetési fiókot, a célt (**Több reakció**, **Minél többen lássák**, **Látogatók a weboldaladra**), a közönséget, a napi keretet és a napokat; a **Legfeljebb összesen** mutatja, legfeljebb mennyit költhet.
- Jóváhagyás nélkül semmi nem indul: a megjelenített összeget csak a tulajdonos hagyhatja jóvá, a tulajdonos által beállított havi hirdetési kereten belül – és ugyanezt a maximumot a hálózaton is beállítjuk felső határnak. A számlázás a saját hirdetési fiókodon keresztül megy; a Sayweek soha nem kezel pénzt.

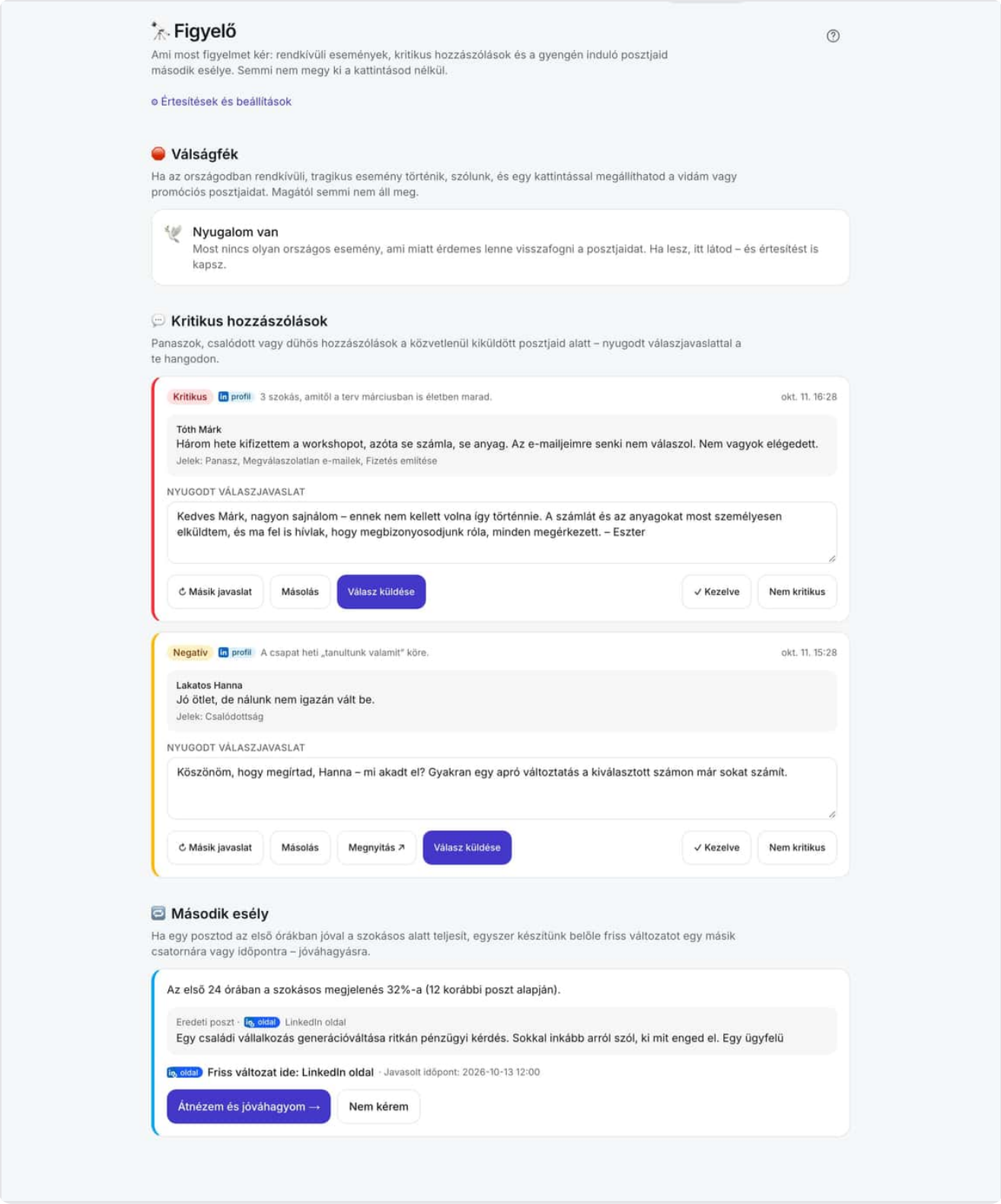
A Figyelő oldal: válságfék, kritikus hozzászólások, második esély

A **Figyelő** oldal (/figyelo) összegyűjti, ami most a figyelmedet kéri. Semmi nem megy ki és semmi nem áll meg a kattintásod nélkül.



98. ábra – Válságfék: a piros sáv minden oldalon, az esemény a forrásaival és a következő 72 óra ütemezett posztjai.

- **Válságfék** – a Sayweek figyeli a márkáid országának nyilvános főcímeit (a Google Hírek vezető hírei és országos hírportálok). Csak olyan esemény számít, amelyről legalább három forrás beszámol, és a legsúlyosabbak közé sorolódik. Értesítést kapsz és egy piros sávot; az **Ütemezett posztjaid a következő 72 órában** alatt a vidám vagy promóciós posztok előre ki vannak jelölve. Válaszd a **24 óra**, **48 óra** vagy **72 óra** lehetőséget, és kattints az **N poszt szüneteltetése** gombra – utána maguktól újra mennek, vagy előbb is a ▶ **Folytatás most** gombbal. A **Nem érint minket** bezárja.



99. ábra – Kritikus hozzászólások nyugodt válaszjavaslattal, és második esély egy gyengén induló posztnak.

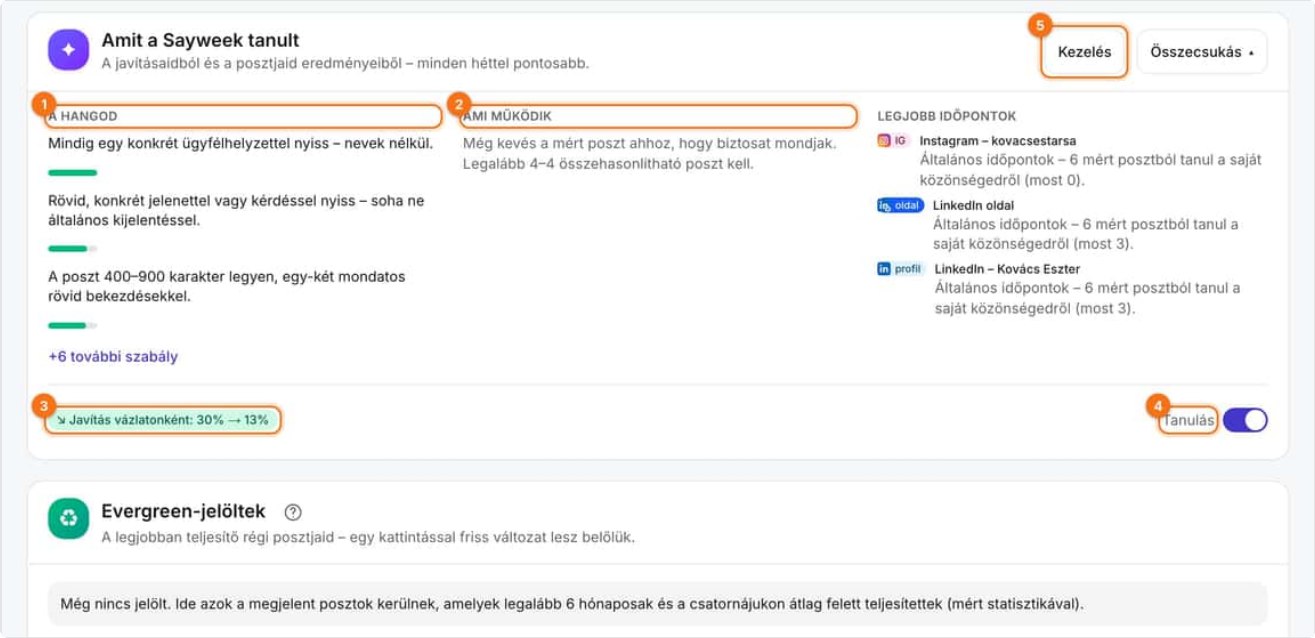
- **Kritikus hozzászólások** – a Sayweek óránként elolvassa a közvetlenül kiküldött LinkedIn-, Facebook- és Instagram-posztjaid alatti új hozzászólásokat. A **Kritikus** (panasz, visszatérítés vagy jogi lépés emlegetése, düh) azonnal értesít – a csendes óráid után; a **Negatív** csak itt látszik. A hangodon **Nyugodt válaszjavaslat** vár: írd át, ↻ **Másik javaslat**, **Másolás** vagy **Válasz küldése**; utána ✓ **Kezelve** (vagy **Nem kritikus**).

- **Második esély** – a kiküldés után 4 és 48 óra között, ha egy poszt a csatornája szokásos első számainak a felét sem éri el (legalább 5 friss poszt alapján), kap egy friss változatot – új nyitómondattal és megközelítéssel, a márka egy másik csatornájára vagy későbbi időpontra. **Átnézem és jóváhagyom →** vagy **Nem kérem**; a változat mindig piszkozat.

> ✔ **Tipp**
> Az automatikus visszatartást, az értesítési csatornákat és a csendes órákat a **Beállítások → Emlékeztetők** alatti **Figyelők** kártyán állítod be (Értesítések fejezet).

Amit a Sayweek tanult

Az Áttekintés fül alján az **Amit a Sayweek tanult** kártya összefoglalja, mit szűrt le a Sayweek a javításaidból és a posztjaid eredményeiből. Alapból egy sorra van összecsukva („5 megtanult szabály · 2 működő minta"); a **Részletek** gombbal nyitod ki – a választást a böngésző megjegyzi. Ugyanez a kártya a kezdőlapon (Áttekintés) is megjelenik.



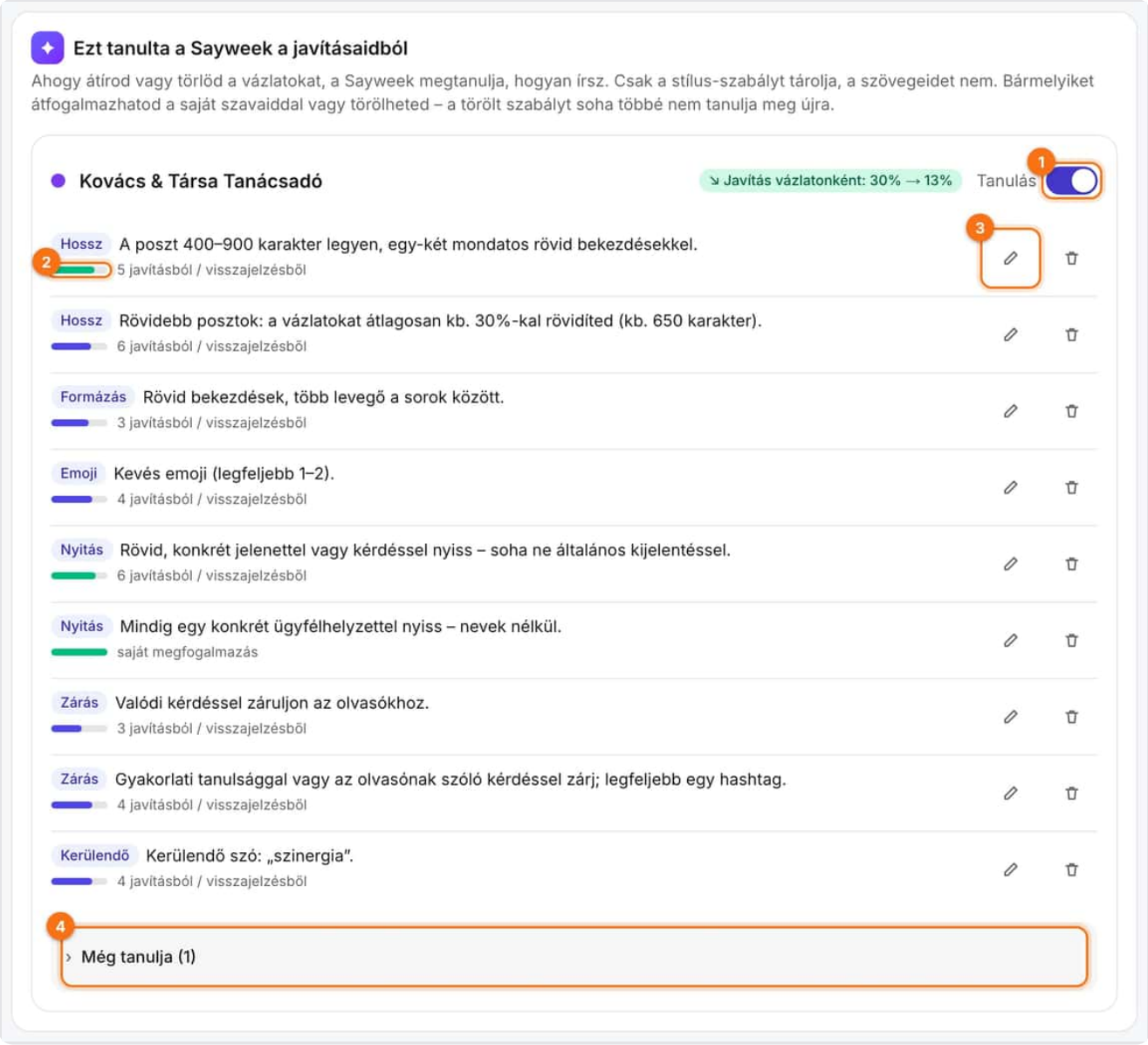
100. ábra – Az Amit a Sayweek tanult kártya kinyitva: a hangod szabályai, ami működik, a legjobb időpontok és a javítások trendje.

1 **A hangod**	A javításaidból megtanult stílusszabályok (pl. „Rövidebb posztok…", „Kevés emoji…"). A többi a **+n további szabály** linken.
2 **Ami működik**	Minták a mért eredményekből (téma, nyitás, formátum…), mindegyiknél jelölve, mennyire biztos: **erős jel** vagy **korai jel**. Legalább 4–4 összehasonlítható poszt kell hozzá – addig ezt látod: „Még kevés a mért poszt…".
3 **Javítás vázlatonként**	Az előző 4 hét és az utolsó 4 hét átlaga: mennyit írtál át Claude vázlatain. Minél kisebb, annál jobban eltalálja a hangodat (pl. 31% → 13%).
4 **Tanulás**	Márkánként egy kapcsoló. Kikapcsolva a posztok, ötletek és időpontok az általános szabályok szerint készülnek, és semmi újat nem tanul.
5 **Kezelés**	A Márkák és csatornák oldal tanult szabályaihoz visz.

A **Legjobb időpontok** rész csatornánként mutatja, mikor teljesítenek legjobban a posztjaid. Több márkánál a kártya tetején a **Márka** listával váltasz.

A tanult szabályok kezelése

A **Beállítások → Márkák és csatornák** oldal alján, a **Ezt tanulta a Sayweek a javításaidból** részben minden szabályt egyenként látsz és szerkeszthetsz. Ahogy átírod vagy törlöd a vázlatokat, a Sayweek megtanulja, hogyan írsz – csak a stílusszabályt tárolja, a szövegeidet nem.



101. ábra – Ezt tanulta a Sayweek a javításaidból: márkánként a tanulás kapcsolója, a szabályok biztonsággal, és a még tanult szabályok.

1 **Tanulás kapcsoló**	**Tanulás bekapcsolva ennél a márkánál** – kikapcsolva semmi újat nem tanul, és a megtanultakat sem használja.
2 **Biztonság**	Minden szabálynál egy kis sáv és a **Biztonság: n%** felirat, alatta, hány javításból vagy visszajelzésből jött („4 javításból / visszajelzésből").
3 **Átfogalmazás**	A szabályt a saját szavaiddal írhatod át – ezután mindig így követi, és a tanulás nem írja felül („saját megfogalmazás"). A **Törlés** gombbal törölheted: a törölt szabályt soha többé nem tanulja meg (a **Visszavonás** gombbal azonnal visszahozhatod).

4	**Még tanulja**	Azok a minták, amelyekből még kevés jel van – csak akkor használja őket, ha többször is látja.

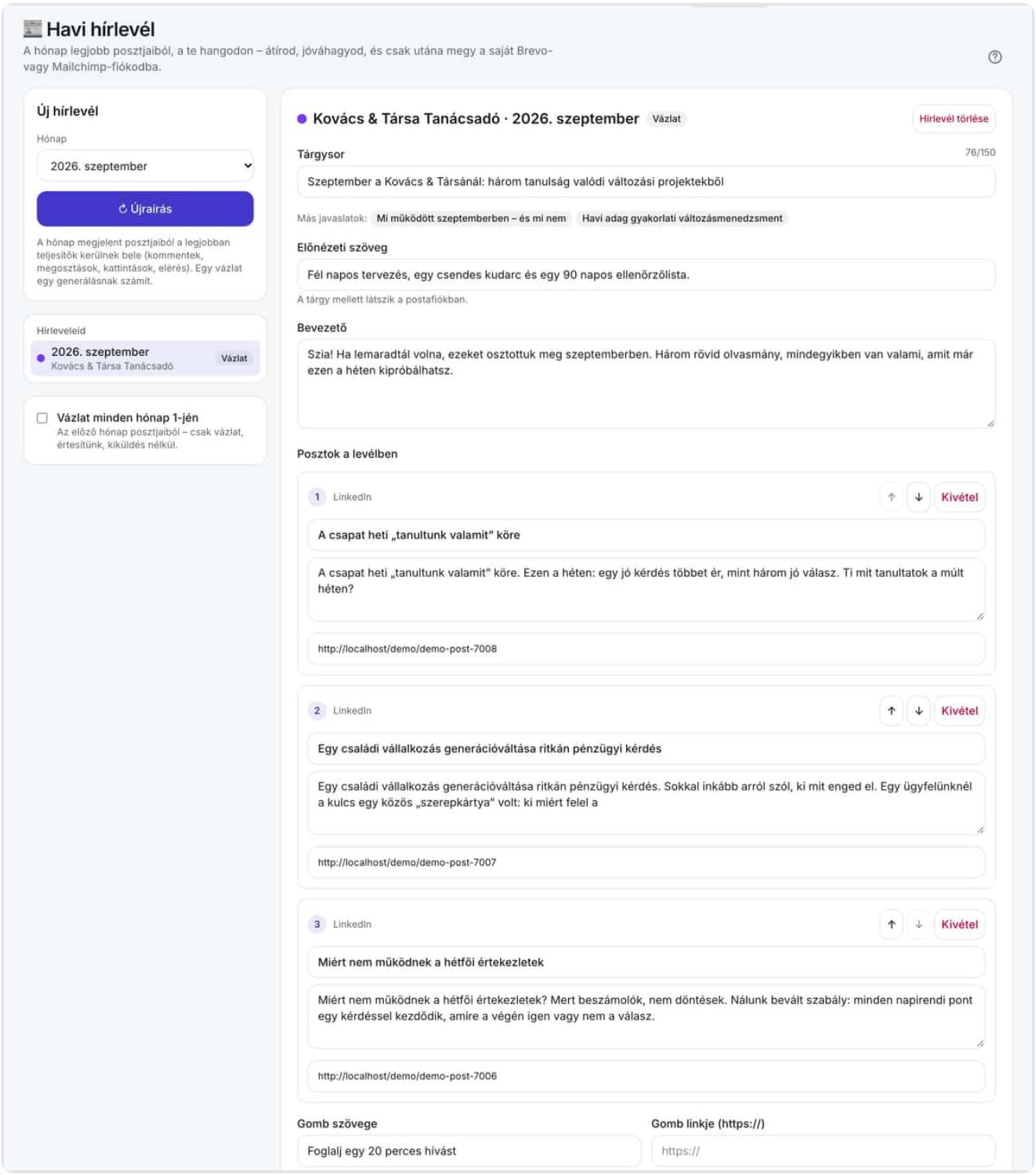
> **i** Egy javításból soha nem lesz azonnal szabály: legalább 2 (egyes szavaknál 3) egybehangzó jel kell, és az ellentmondó javítások csökkentik a biztonságot. Az apró javítások (elírás, egy-két szó) nem számítanak. A tanult szabályok csak a te munkateredben vannak.

> **✔ Tipp**
> A közzétett posztok szerkesztőjében a felső sáv mindig megmondja, mi történt a poszttal (pl. „Közzétéve a LinkedInen." és a **Megnézem ↗** link). A poszt oldalán az **Eredmények** rész a legutóbbi napi mérés számait mutatja (megjelenés, reakciók, hozzászólások…), a **Megnyitás a hálózaton ↗** és a **Részletek a Statisztikában →** linkkel; amíg nincs mérés: „Még nincs mért adat – a statisztikák naponta frissülnek."

Ügyfélnek szánt, márkázott havi összefoglalóhoz a **Beállítások → Havi riport** oldalt használd (Pro csomagtól) – bekötött CRM-mel egy **Üzleti eredmény (hozzárendelt)** rész is van benne.

Havi hírlevél

A **Hírlevél** oldalon (/hirlevel – a Statisztika alján lévő kártyáról is elérhető) Claude márkánként megírja a havi hírleveled vázlatát a hónap legjobban teljesítő posztjaiból (legfeljebb 5): három tárgysor, előnézeti szöveg, bevezető, posztonként egy cím és összefoglaló a poszt linkjével, felhívás és zárás – a márka nyelvén, a te hangodon. Amíg jóvá nem hagyod, semmi nem megy ki.



102. ábra – A Hírlevél oldal: a hónap, a vázlat a tárgysorral, a posztblokkokkal, a gombbal és a zárással, a jóváhagyás és a küldés.

1. Válaszd ki a hónapot, és kattints a **Vázlat írása** gombra (meglévő vázlatnál **↻ Újraírás**). Egy vázlat egy AI-generálásnak számít.
2. Írj át bármilyen szöveget, válassz tárgysort a **Más javaslatok:** közül, rendezd át vagy vedd ki (**Kivétel**) a posztokat, adj meg **Gomb linkje** értéket (a következő hónapra is megmarad).
3. Kattints a **✔ Jóváhagyom a kiküldésre** gombra (tulajdonos és szerkesztő). A jóváhagyás utáni bármilyen módosítás új jóváhagyást kér.

4. A **Küldés a saját hírlevélküldődből** résznél kösd be (**Bekötés**) a Brevo- vagy Mailchimp-fiókodat egy API-kulccsal, válaszd ki a listát és a feladót, majd küldd el **Piszkozatként** (onnan te küldöd ki) vagy **Időzítve** (legalább 15 perccel előre).

- A **HTML letöltése**, a **HTML másolása** és a **Szöveg másolása** bármilyen más eszközbe exportálja – a másolás nem kiküldés, ezért nem kell hozzá jóváhagyás (a leiratkozási linket az eszközödben add hozzá).
- **Vázlat minden hónap 1-jén:** ha bekapcsolod, 1-jén reggel 8 után minden olyan márkához elkészül az előző havi vázlat, amelynek volt megjelent posztja – értesítést kapsz, semmi nem megy ki.
- A Sayweek soha nem küld ki hírlevelet jóváhagyás nélkül, soha nem küld tesztlevelet, és a feliratkozóid címeit nem olvassa és nem tárolja. A Brevo-kulcs „xkeysib-" kezdetű; ingyenes Mailchimp-fiókkal nem lehet időzíteni, ott piszkozat marad.

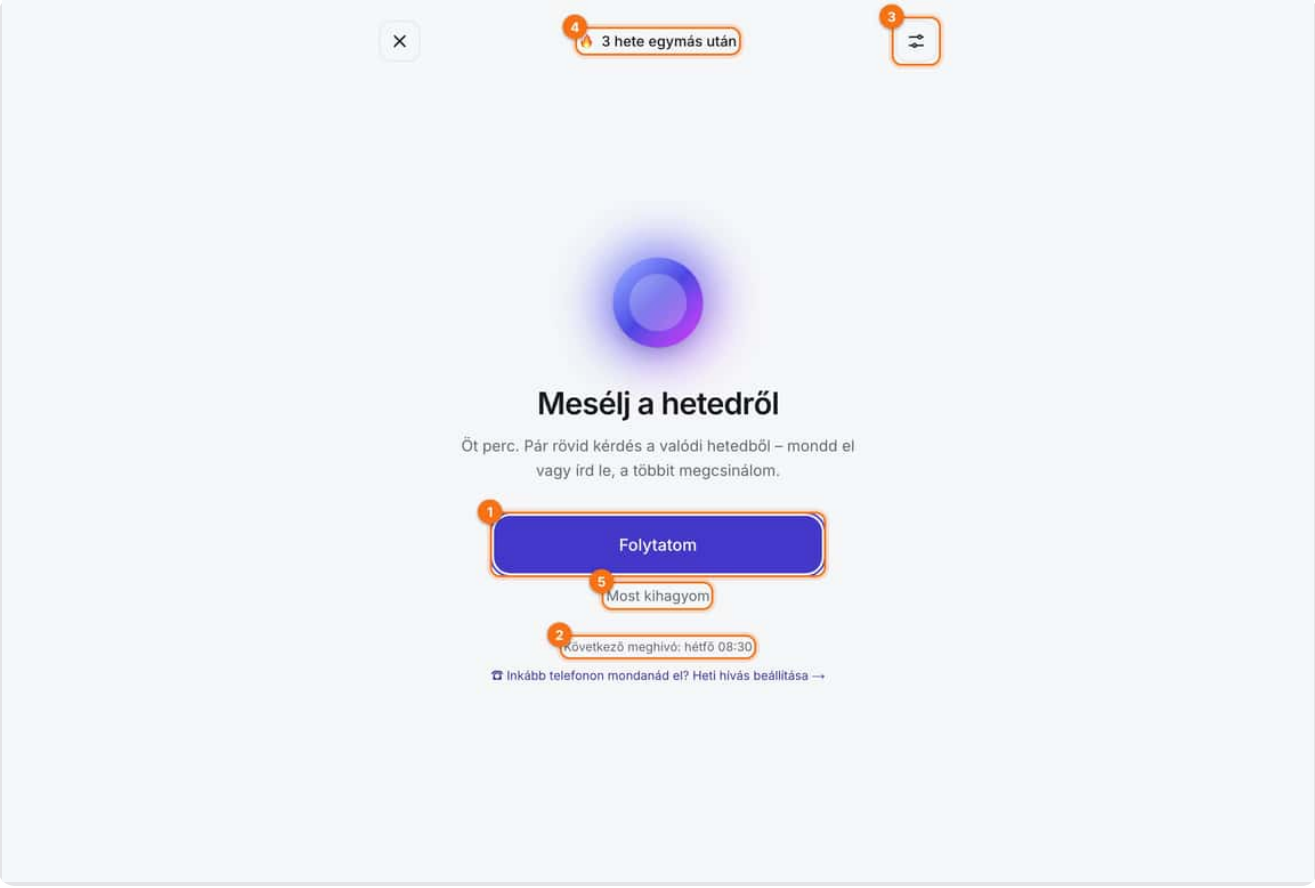
11 Heti interjú

Áttekintés → Mesélj a hetedről (/interju)

A heti interjú öt perc beszélgetés a hetedről. A Sayweek a naptáradból, az ötleteidből, a hírekből és a terv üres helyeiből 3–5 rövid kérdést állít össze – nevek és érzékeny részletek nélkül. Te elmondod vagy leírod a választ, a végén pedig a válaszaidból posztjavaslatokat kapsz a szabad helyeidre, a saját hangodon.

Hogyan indul?

- Az **Áttekintés** (kezdőlap) fejlécében a **Mesélj a hetedről** gombbal, bármikor.
- A heti meghívóból: a beállított napon és időpontban push-értesítés és e-mail érkezik (alapból hétfő 08:30).
- Ha másnap reggelig (09:00) nem készül el, a Sayweek még egyszer szól – csak push-értesítésben.



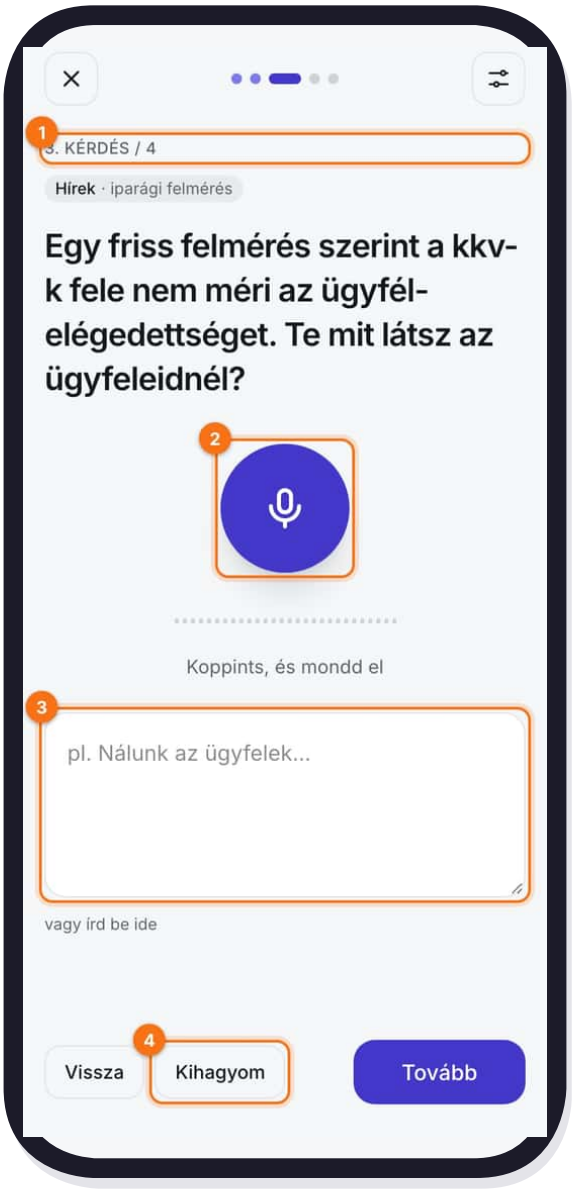
103. ábra – Az interjú nyitóképernyője: sorozat, Folytatom gomb, a heti kihagyás és a következő meghívó időpontja.

1	**Kezdjük / Folytatom**	Elindítja az interjút. Ha a héten már elkezdted, **Folytatom** – onnan folytatod, ahol abbahagytad.
2	**Következő meghívó**	Mikor jön a következő heti meghívó.
3	**Beállítások (csúszka ikon)**	Kinyitja az interjú beállításait itt helyben (lásd lent).

4	**Sorozat**	Hány egymást követő héten készült el az interjúd („ 3 hete egymás után”).
5	**Most kihagyom**	Ezt a hetet kihagyod. A sorozat nem nő, de nem is vész el emiatt.

Első indításkor a Sayweek „Átnézem a hetedet…” felirattal összeállítja a kérdéseket. Ez egy AI-hívás, és egy AI-posztnak számít a havi keretben.

A kérdések megválaszolása



104. ábra – Egy kérdés telefonon: a kérdés forrása, a felvétel gomb, a válasz mezője és a továbblépés.

1	**Kérdés és forrás**	Fent: „3. kérdés / 4”, alatta a kérdés forrása – **Naptár**, **CRM**, **Levelekből**, **Hírek**, **Ötletdoboz**, **A tervből hiányzik** vagy **Történetbank** –, és egy rövid, már kitakart címke (pl. „K 10:00 · workshop”).
2	**Felvétel**	Koppints, mondd el a választ, majd **Kész**. A Sayweek leírja; a hangfelvételt nem tároljuk. A billentyűzeten a Szóköz is indítja.
3	**Válasz mező**	Ide gépelhetsz, vagy itt javíthatod a leiratot. A mezőben egy példakezdés segít („pl. …”).

4	**Kihagyom**	Ha egy kérdés nem fekszik neked. A **Tovább** gomb (⌘/Ctrl + Enter) a következő kérdésre visz, az utolsó után **Összefoglalás**.

Ha egy válasz nagyon rövid, a Sayweek egyszer rákérdez még egy részletre („Még egy apróság"). A **Vissza** gombbal az előző kérdéshez léphetsz.

Összefoglalás és posztjavaslatok

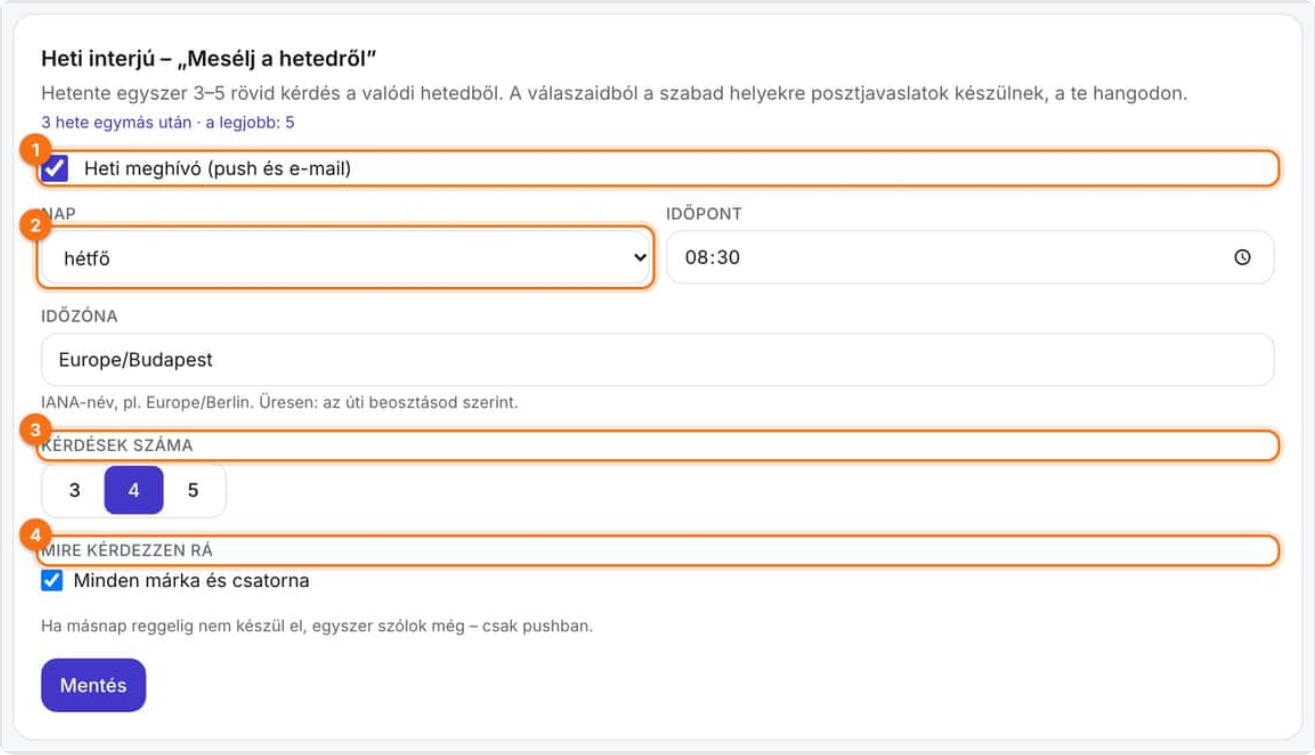
1. Az utolsó kérdés után a Sayweek összefoglalja a heted („A heted röviden"), és a válaszaid bekerülnek a történetbankba – a későbbi posztoknál is felhasználhatók.
2. A **Javasolt posztok** listában minden javaslat egy válaszodból indul, egy szabad helyedre (csatorna, nap, időpont). Jelöld be, melyik készüljön el.
3. Kattints a piszkozatok megírására (pl. **2 piszkozat megírása**). Az oldalt közben bezárhatod – a háttérben befejeződik.
4. A végén a **Megnyitom a heti tervet** gombbal a heti tervbe jutsz: a piszkozatok jóváhagyásra várnak.

Ha most nem kérsz posztot, kattints a **Most nem kérek posztot** gombra. Ha a következő két hétben nincs szabad hely, a Sayweek szól, hogy a válaszaid a történetbankba kerültek, és a következő posztoknál felhasználja őket.

> **! Figyelem**
> Az interjú semmit nem tesz közzé: a piszkozatok ugyanúgy a jóváhagyásodra várnak, mint bármelyik másik poszt. A megírt piszkozatok a szokásos módon számítanak a havi AI-keretbe.

Mikor és miről kérdezzen?

Az interjú beállításai a **Beállítások → Emlékeztetők** oldal alján vannak (és az interjú képernyőjén a csúszka ikonnal is elérhetők). A beállítás személyes: csapatban mindenki a saját interjúját állítja.



105. ábra – A heti interjú beállításai: meghívó, nap és időpont, időzóna, kérdések száma és témák.

1	**Heti meghívó (push és e-mail)**	Ki- és bekapcsolja a heti meghívót. Kikapcsolva az interjú a gombbal továbbra is elindítható.
2	**Nap, Időpont**	Mikor jöjjön a meghívó (alapból hétfő 08:30). Az **Időzóna** mező üresen az úti beosztásodat követi (IANA-név, pl. Europe/Budapest).
3	**Kérdések száma**	3, 4 vagy 5 kérdés (alapból 4).
4	**Mire kérdezzen rá**	**Minden márka és csatorna**, vagy csak a kiválasztott csatornák.

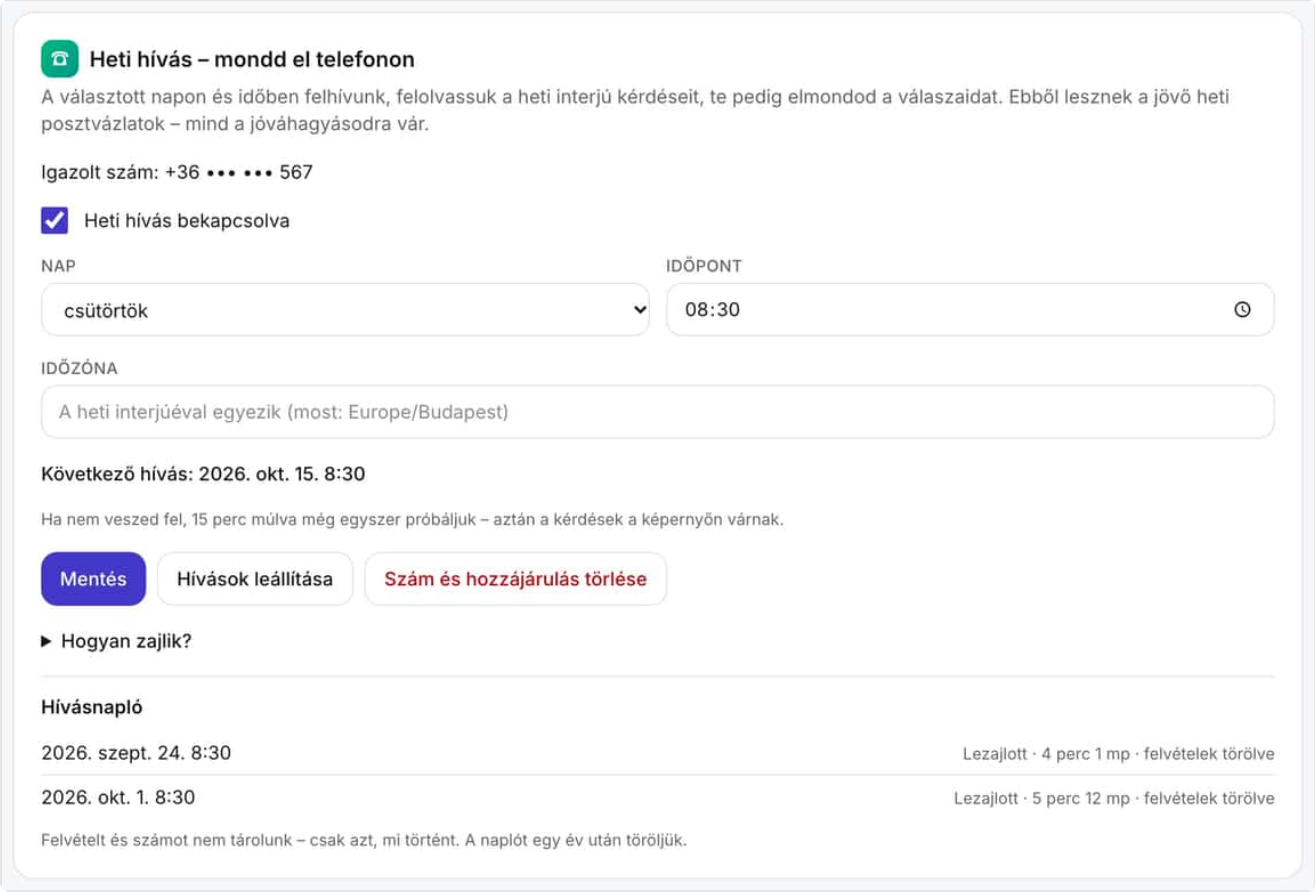
A változást a **Mentés** gomb rögzíti. Fölötte a sorozatod is látszik („3 hete egymás után · a legjobb: 5”).

> ✔ **Tipp**
> A heti interjú eredményeit a **Statisztika → Funkciók** fülön is megnézheted: válaszarány, sorozat, hány posztötlet és megjelent poszt született az interjúkból, és melyik téma hozta a legtöbb interakciót.

> i Ha nem érkezik meg a heti meghívó, nézd meg, be vannak-e kapcsolva az értesítések azon az eszközön (lásd az Értesítések fejezetet), és hogy a **Heti meghívó (push és e-mail)** be van-e pipálva.

Heti hívás – az interjú telefonon

Szívesebben mondanád, mint gépelnéd? A választott napon és időben a Sayweek felhív, felolvassa a heti kérdéseket a nyelveden, te pedig a sípszó után válaszolsz. A válaszaidból ugyanúgy összefoglaló és posztvázlatok lesznek, mint a képernyőn – és minden vázlat a jóváhagyásodra vár.



106. ábra – Heti hívás – mondd el telefonon: az ellenőrzött szám, a nap és az időpont, a következő hívás és a hívásnapló.

1. Nyisd meg a **Beállítások → Emlékeztetők** oldalt, és görgess a **Heti hívás – mondd el telefonon** kártyáig.
2. Írd be a telefonszámodat országkóddal, és kattints az **SMS-kód kérése** gombra (10 percig érvényes, 5 próbálkozás, naponta legfeljebb 5 kód).
3. Írd be a 6 jegyű kódot, pipáld ki a hozzájárulást, és kattints a **Megerősítés és bekapcsolás** gombra.
4. Válaszd ki a napot és az időpontot, majd **Mentés**.

- A hívás elején elhangzik, hogy rögzítjük, és hogy a felvételt az átírás után töröljük – ha ezt nem szeretnéd, tedd le. Csak azokat a kérdéseket olvassuk fel, amelyekre a képernyőn még nem válaszoltál. Minden válasz után nyomd meg a # gombot, vagy maradj csendben pár másodpercig.
- Nem vetted fel (vagy hangposta vette fel)? 15 perc múlva még egyszer hívunk; utána a kérdések a képernyőn várnak. A hívás után értesítés jelzi, hogy megvannak a válaszaid, és készülnek a vázlatok.
- Leállítás: hívás közben nyomd meg a 9-est, küldj STOP SMS-t, vagy kattints a **Hívások leállítása** gombra. A **Szám és hozzájárulás törlése** a számodat és a hozzájárulásodat is törli.
- Hangfelvételt nem tárolunk: a felvételt az átírás után azonnal töröljük a telefonszolgáltatónál (Twilio) – legkésőbb 24 órán belül akkor is, ha az átírás nem sikerült. A **Hívásnapló** csak az időpontot, az állapotot és a hosszt mutatja – számot és hangot nem –, és egy év után törlődik.

> ✔ **Tipp**
> Ha a kártyán **Hamarosan** áll, a heti hívás ezen a szerveren még nincs bekapcsolva – addig válaszolj a képernyőn, akár hangjegyzettel is.

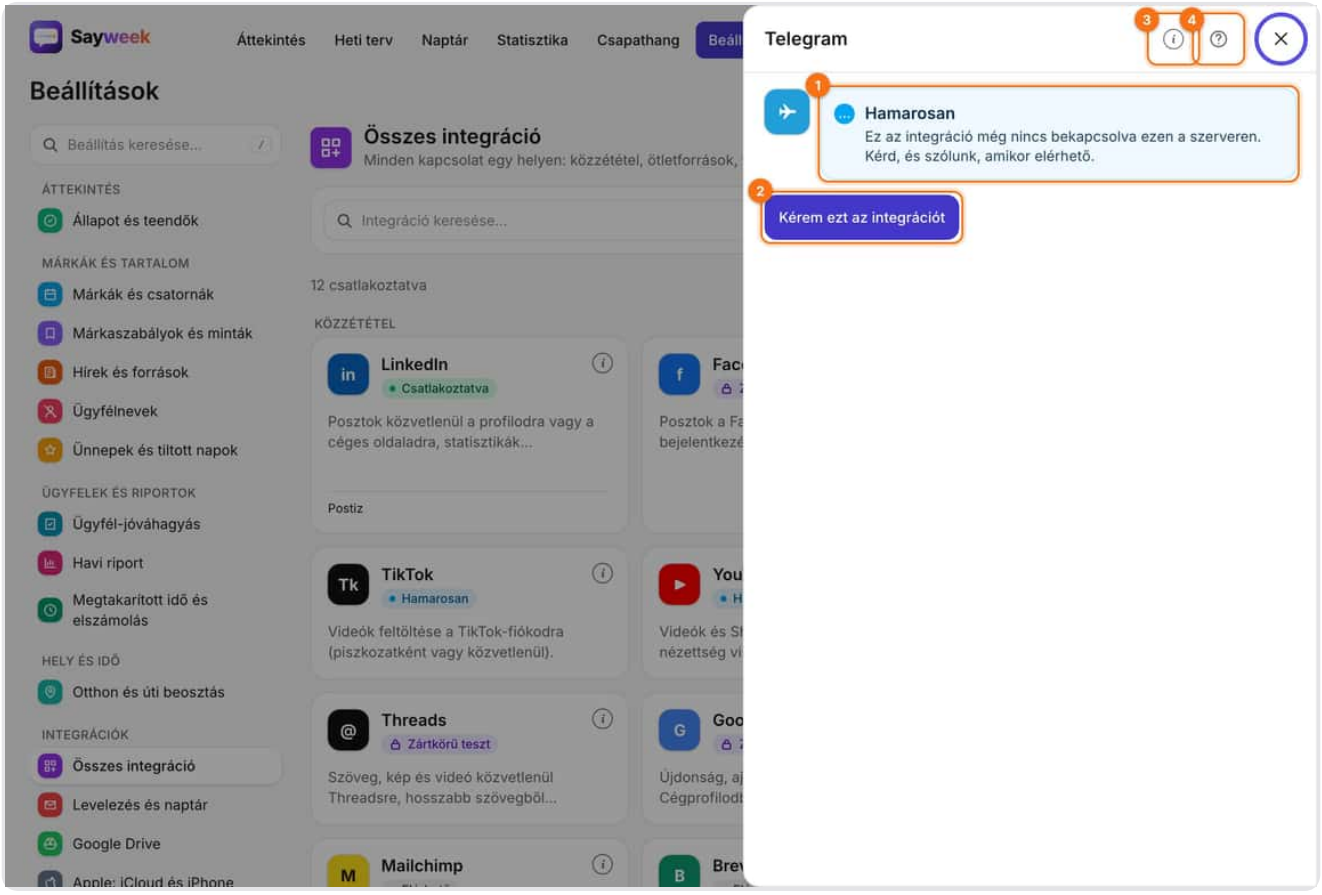
12 Telegram-bot, böngészőbővítmény és telefonos app

Beállítások → Összes integráció · Apple: iCloud és iPhone

Az ötletek ritkán jönnek akkor, amikor épp a Sayweek előtt ülsz. Ez a fejezet azokat az utakat mutatja be, amelyekkel útközben is be tudsz dobni egy ötletet: üzenet a Sayweek-botnak, egy kattintás a böngészőben, megosztás a telefonon – és azt, mit tud pluszban a telefonos app.

Telegram és WhatsApp

Küldd el az ötletet a Sayweek Telegram-botjának vagy a Sayweek WhatsApp-számának: szöveget, linket, hangüzenetet (legfeljebb 5 perc) vagy fotót felirattal. Ötletként bekerül az Ötletdobozba, ugyanúgy márka-, csatorna- és időpontjavaslattal. A kapcsolat személyes: mindenki a saját beszélgetését köti a saját Sayweek-fiókjához.



107. ábra – A Telegram panel az Összes integráció oldalon – itt abban az állapotban, amikor a szolgáltatás ezen a szerveren még nincs bekapcsolva.

1	**Állapotkártya**	Bekapcsolt szolgáltatásnál **Nincs összekapcsolva**, alatta a kétlépéses varázsló; összekapcsolás után **Kész** ✔. Ha a szerveren még nincs bekapcsolva (mint a képen): **Hamarosan**.
2	**Kérem ezt az integrációt**	Csak „Hamarosan” állapotban: jelzed, hogy szükséged van rá.

3 **Tudnivalók (i)**	Mire jó, mit küld és mit olvas a Sayweek, engedélyek, adattárolás, leválasztás (lásd A Tudnivalók („i”) ablak).
4 **Súgó (?)**	A Telegram súgócikke a részletes lépésekkel.
Haladó beállítások	Bekapcsolt szolgáltatásnál a panel alján: a részletek és a kapcsolat tesztje.

Összekapcsolás

1. Nyisd meg a **Beállítások → Összes integráció** oldalt, és kattints az **Ötletek és források** csoportban a **Telegram** (vagy **WhatsApp**) kártyára.
2. Az 1. lépésnél (**Kérj egy összekapcsoló kódot**) kattints a **Kód kérése** gombra – kapsz egy egyszer használható, 15 percig érvényes kódot.
3. A 2. lépésnél Telegramban: **Megnyitás a Telegramban**, majd a Telegramban **Start**. WhatsAppnál: **Kód küldése WhatsAppon**, és küldd el az előre kitöltött üzenetet. A panel közben jelzi, hogy az üzenetedre vár.
4. A bot visszaír, hogy a fiókod össze van kötve, a panelen pedig megjelenik az **Összekapcsolva** ✔. Ezután az állapot **Kész** ✔, és látszik az **Utolsó üzenet** ideje.

Ha a gomb nem működik, a **Másolás** gombbal kimásolhatod a kódot (Telegramnál a /start paranccsal együtt), és elküldheted kézzel.

Mit küldhetsz?

Szöveg vagy link	Ötlet lesz belőle az Ötletdobozban.
Hangüzenet	Legfeljebb 5 perc; a Sayweek leírja, és a leiratból lesz ötlet. A hangot nem tároljuk.
Fotó felirattal	A felirat lesz az ötlet; a képet nem tölti le.
Átirat fájlként	.txt, .vtt, .srt vagy .docx, illetve hosszabb, több beszélős szöveg – megbeszélés-ötlet lesz belőle.
Parancsok (Telegram)	**/draft** – az utolsó ötletből vázlat a legjobb szabad időpontra · **/week** – a következő 7 nap · **/help** – súgó · **/stop** – bontás.
Kulcsszavak (WhatsApp)	Önálló üzenetként: **vázlat**, **hét**, **súgó**, **stop**.

> i Csak az ötlet szövegét (a nevek kitakarásával), a linket és a hangüzenet leiratát tároljuk. A bot a tulajdonos és a szerkesztő ötleteit menti; olvasótól vagy Csapathang-munkatárstól nem fogad ötletet. Beszélgetésenként percenként legfeljebb 10, óránként legfeljebb 60 üzenetet fogad. A Telegram- és a WhatsApp-kártya csak akkor működik, ha a szolgáltatás ezen a szerveren be van kapcsolva – különben **Hamarosan** állapotú.

Bontás: a kártyán a **Kapcsolat bontása** gomb (megerősítéssel), vagy a beszélgetésben a /stop, illetve a „stop” üzenet. Másik fiókhoz vagy telefonszámhoz: **Másik beszélgetés összekötése**.

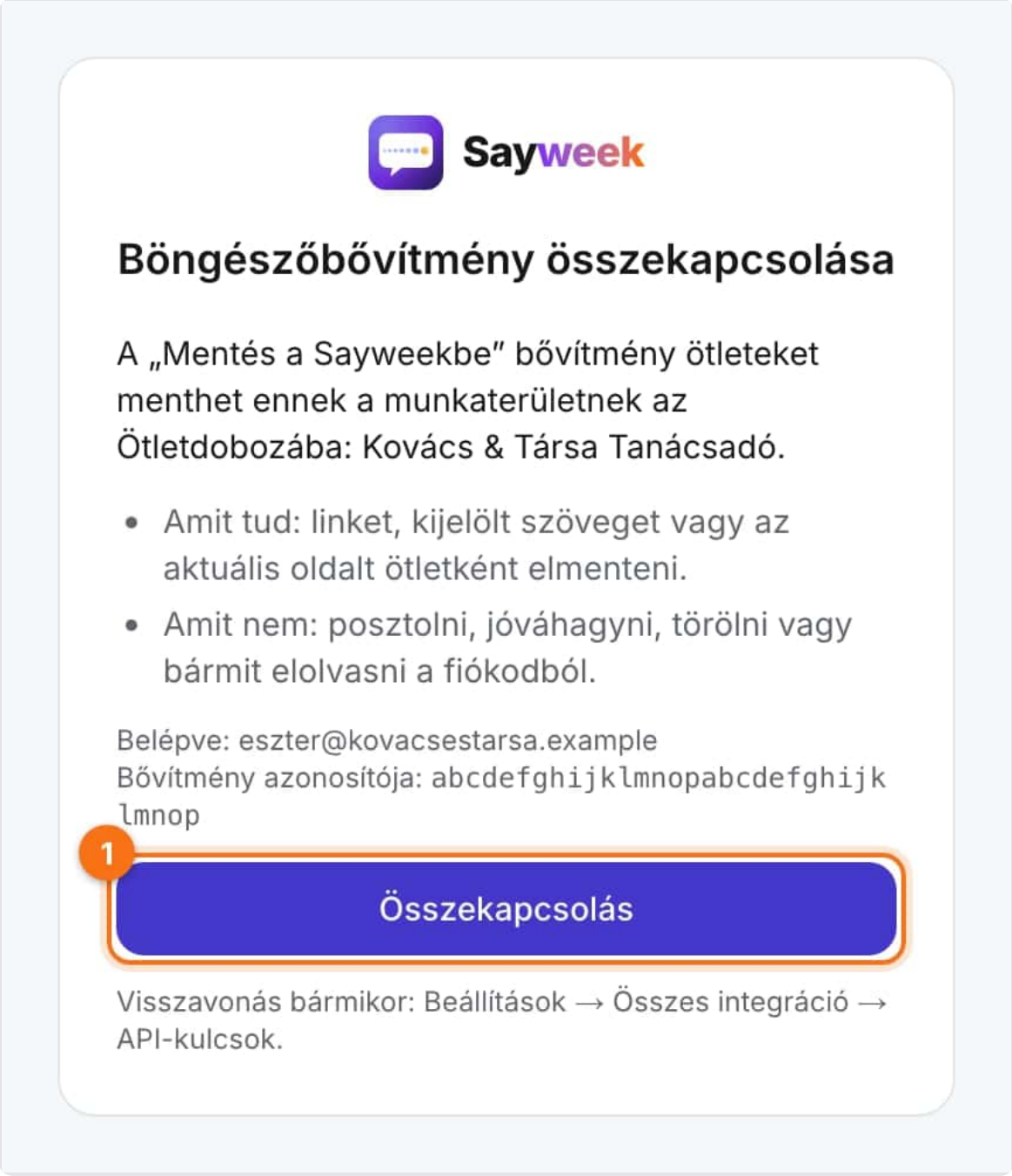
Böngészőbővítmény: Mentés a Sayweekbe

A „Mentés a Sayweekbe” bővítmény Chrome-hoz és Edge-hez készül: az éppen olvasott oldal, egy link vagy egy kijelölt bekezdés egy kattintással ötlet lesz az Ötletdobozban. A link megmarad az ötlet forrásaként (a követőparaméterek nélkül), az ügyfélneveket az app kitakarja.

> i A bővítményt a Chrome Web Store-ból telepítheted (keress rá: „Save to Sayweek”, vagy használd a sayweek.com app-oldalán a **Telepítés a Chrome Web Store-ból** gombot) – ugyanez a változat Edge-be is telepíthető; az Edge-bővítmények közé hamarosan felkerül. A tulajdonos és a szerkesztő kötheti össze, az olvasó nem.

Összekapcsolás

1. Kattints a böngésző eszköztárán a **Mentés a Sayweekbe** ikonra, majd az **Összekapcsolás** gombra.
2. Megnyílik egy kis Sayweek-ablak (ha kell, itt lépj be). Nézd át, melyik munkatérhez kapcsolódik, és mit tud a bővítmény.
3. Kattints az ablakban is az **Összekapcsolás** gombra. A „Kész – a bővítmény összekapcsolva.” üzenet után az ablak bezárható.



108. ábra – A bővítmény összekapcsoló ablaka: melyik munkatér, mit tud és mit nem, belépett fiók, Összekapcsolás.

Eszköztár-gomb	Megmutatja az oldal címét és a kijelölt szöveget; írhatsz hozzá megjegyzést, majd **Mentés ötletként**. Gyorsbillentyű: Alt+Shift+S.
Jobb gombos menü	**Oldal mentése a Sayweekbe**, **Kijelölés mentése a Sayweekbe**, **Link mentése a Sayweekbe** – azonnal ment, a zöld pipa az ikonon jelzi a sikert.
Amit nem tud	Posztolni, jóváhagyni, törölni vagy bármit elolvasni a fiókodból. A kijelölt szöveget is csak akkor olvassa, amikor rákattintasz.

Leválasztás: a bővítmény ablakában **Leválasztás**. A kulcs végleges visszavonásához nyisd meg a **Beállítások → Összes integráció → REST API** kártyát: a bővítmény kulcsa „Böngészőbővítmény (Chrome)" vagy „(Edge)" néven szerepel, a **Visszavonás** gombbal törölhető.

> i A bővítmény összekapcsoló ablaka az „API-kulcsok" részre hivatkozik – az Összes integráció oldalon ez a **REST API** kártya.

A telefonos appok

A Sayweek iPhone-, iPad- és Android-appja ugyanazt a fiókot és ugyanazokat az adatokat használja, mint a webes Sayweek: amit a telefonon jóváhagysz, a gépen már kiküldöttként látod. Pluszban gyors belépést, értesítéseket és a telefon megosztás menüjét adja.

> i Az appokat az App Store-ból (apps.apple.com/app/id6817006861) és a Google Playről (play.google.com/store/apps/details?id=com.sayweek.app) töltheted le – vagy keress rá a boltban a „Sayweek" névre; a sayweek.com app-oldalán mindkét link és QR-kód is megvan. Az appokban a bolti szabályok miatt nem látszanak az árak és a vásárlás: az előfizetést a weben kezeled.

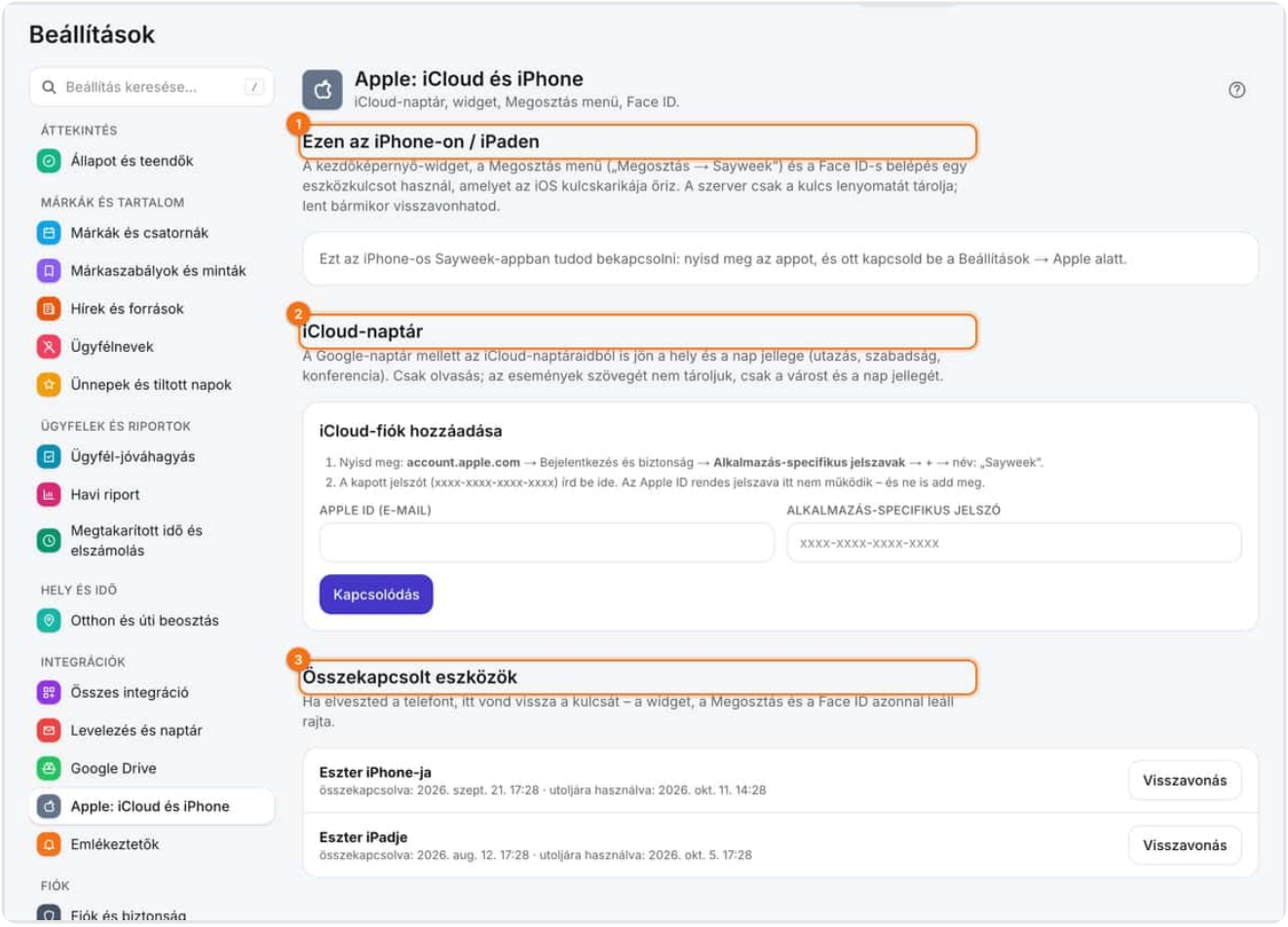
iPhone / iPad	Belépés **Folytatás Apple-lel**, Google-lel vagy jelszóval; Face ID-s belépés; kezdőképernyő-widget (mi vár jóváhagyásra, mi megy ki legközelebb); Megosztás → **Sayweek**; Apple Emlékeztetők és Siri; jóváhagyás közvetlenül az értesítésből.
Android	Belépés Google-lel vagy jelszóval; ujjlenyomatos belépés; kezdőképernyő-widget; Megosztás → **Sayweek ötlet**; jóváhagyás közvetlenül az értesítésből. Zárolási képernyős widget, Emlékeztetők és Apple-belépés nincs.
Böngésző és asztali app	Bármelyik modern böngészőben fut. Chrome-ban és Edge-ben a címsor Telepítés ikonjával (vagy a **Beállítások → Állapot és teendők** oldalon az **Asztali app** kártyával) saját ablakos appként telepíthető; Safariban: Fájl → Hozzáadás a Dockhoz.

A telefon összekapcsolása

A Face ID-s (Androidon ujjlenyomatos) belépéshez, a widgethez és a Megosztás menühöz a telefont egyszer össze kell kapcsolni. Ez egy eszközkulcsot ad, amelyet a telefon kulcskarikája (Androidon a kulcstároló) őriz; a szerver csak a kulcs lenyomatát tárolja.

1. Lépj be az appba, és nyisd meg a **Beállítások → Apple: iCloud és iPhone** oldalt (Androidon: **Ez a telefon**).
2. Az **Ezen az iPhone-on / iPaden** (Androidon **Telefon összekapcsolása**) részen koppints az **Összekapcsolás** gombra.
3. Kapcsold be a **Belépés Face ID-vel** (Androidon **Belépés ujjlenyomattal**) kapcsolót.

4 Widget: tartsd nyomva a kezdőképernyőt → + → Sayweek. Megosztás: Safariban, Fotókban, Jegyzetekben vagy a LinkedInen → Megosztás → Sayweek.



109. ábra – Beállítások → Apple: iCloud és iPhone a böngészőben: az iPhone-rész, az iCloud-naptár és az összekapcsolt eszközök.

1	**Ezen az iPhone-on / iPaden**	A böngészőben csak tájékoztat: az összekapcsolás az iOS-appban történik.
2	**iCloud-naptár**	Hely és a nap jellege az iCloud-naptáraidból, csak olvasásra: **Apple ID (e-mail)** és **Alkalmazás-specifikus jelszó** (account.apple.com → Bejelentkezés és biztonság → Alkalmazás-specifikus jelszavak, név: „Sayweek"), majd **Kapcsolódás**. Az Apple ID rendes jelszavát itt ne add meg.
3	**Összekapcsolt eszközök**	Az összekapcsolt telefonok az összekapcsolás és az utolsó használat idejével. A **Visszavonás** gombbal a widget, a Megosztás és a Face ID azonnal leáll az eszközön.

> **! Figyelem**
> Elvesztetted a telefonodat? Bármelyik gépről, a böngészőből is visszavonhatod a kulcsát az **Összekapcsolt eszközök** listában (vagy a **Fiók és biztonság → Eszközök és munkamenetek** részen a **Kijelentkeztetés** gombbal).

Apple Emlékeztetők és Siri (iPhone)

Az iPhone-appban az Apple Emlékeztetők két irányban működik: nyisd meg a **Beállítások → Összes integráció → Apple Reminders & Siri** kártyát, és engedélyezd a hozzáférést. Amit az ötletlistádra írsz (alapból „Sayweek ötletek"; a régi „Sayweek" lista továbbra is működik) – kézzel vagy Sirivel („Hé Siri, írd fel a Sayweek ötletek listára, hogy…") –, az bekerül az Ötletdobozba, és az Emlékeztetőkben kipipálódik. Ha bekapcsolod a **Sayweek-teendők** kapcsolót, a Sayweek egy másik listára (alapból „Sayweek teendők") felírja a teendőidet, határidővel és értesítéssel. A 10 karakternél rövidebb tételek a listán maradnak; az ügyfélneveket és az elérhetőségeket kitakarjuk. Ha egy teendőt az Emlékeztetőkben pipálsz ki, azzal csak jelzed, hogy láttad – a pipa soha nem hagy jóvá semmit.

Egy koppintás a telefonon

Ezek a telefonos funkciók az App Store-ból és a Google Playről letölthető appokban érhetők el:

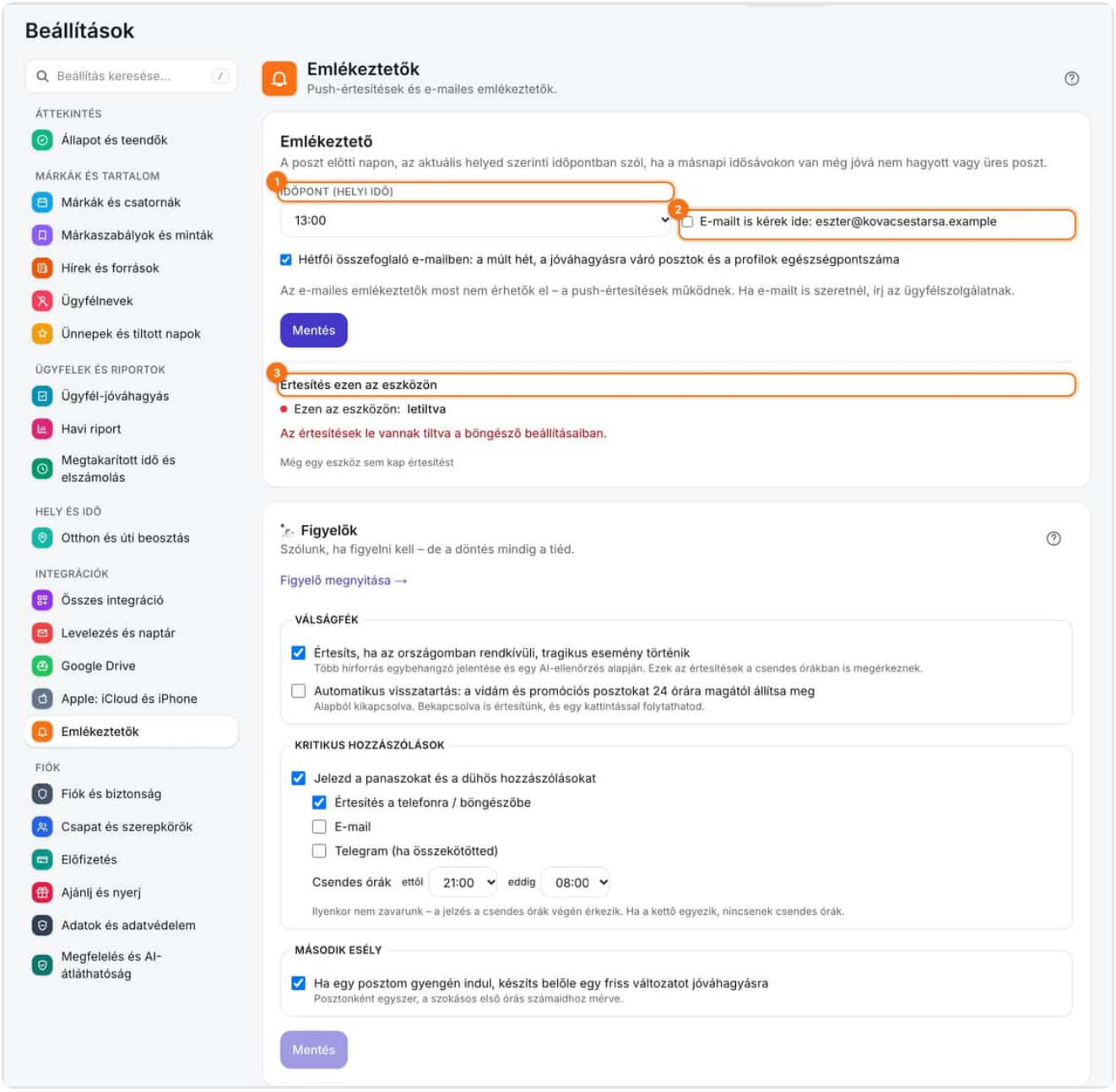
- **Jóváhagyás az értesítésből:** egy jóváhagyási értesítésen **Jóváhagyás**, **Szerkesztés** vagy **Most nem** az app megnyitása nélkül (előtte Face ID vagy ujjlenyomat).
- **Ötletek hangon:** „Hé Siri, …" iPhone-on (Parancsok, Spotlight, Műveletgomb), Androidon a Google Asszisztens / app-parancsikonok és egy Gyorsbeállítások-csempe – az ötlet az Ötletdobozba kerül.
- **Interaktív widgetek:** mi vár jóváhagyásra és mi megy ki legközelebb, gombokkal; iPhone-on zárolási képernyő-widget is, és a gyors poszt ikonja.
- **Megosztás menü:** Megosztás → Sayweek → **Posztolás most** (a Gyors posztot nyitja meg a szöveggel, a fotókkal – egyszerre többel is – vagy egy videóval) vagy **Mentés ötletnek**. Az így megosztott videók egyenesen a telefonról töltődnek fel.
- **Élő tevékenység (iPhone):** amíg egy gyors poszt kimegy, a haladása a zárolási képernyőn és a Dynamic Islandben látszik – hány csatorna kész, hány vár, és hány nem sikerült.
- **Hol vagy most:** megnyitáskor az app a telefon helyéből frissíti a várost és az időzónát (csak ezt a kettőt tároljuk), így az idősávok és a sor utazás közben is stimmelnek. Kikapcsolni a **Beállítások → Otthon és úti beosztás** oldalon lehet (Jóváhagyás és ütemezés fejezet, Időzóna és utazás).
- **Indítás internet nélkül:** ha az appot egyszer már internettel használtad, net nélkül is megnyílik, és az eszközön tárolt közelgő posztjaidat mutatja (offline mód: szerkesztés, jóváhagyás szinkronkor – Jóváhagyás és ütemezés fejezet). Amint visszajön a kapcsolat, szinkronizál. Ha az app még soha nem volt online, a telefon nyelvén a „Nincs internetkapcsolat" képernyő jelenik meg, újrapróbálás gombbal.
- **Saját fotóválasztó helyszínnel és idővel:** a Gyors posztban és a Fotókból posztban az app a telefon saját fotóválasztóját nyitja meg, egyszerre több fotóval. A fotók készítési idejét és – ha engedélyezed – a helyét is átadja, így a Fotókból poszt felismeri az esemény helyét és napját (a böngésző iPhone-on a helyet nem adja át). A közzétett képekből minden helyadat törlődik.
- **App Clip az ügyfeleknek (iPhone):** az ügyfeleid egy jóváhagyó linket könnyű App Clipként nyithatnak meg, az app telepítése nélkül (Ügyfél-jóváhagyó útmutató).

> ✔ **Tipp**
> Ötlet e-mailben is jöhet: az Ötletek oldal **Ötlet e-mailben** kártyáján találod a munkatér titkos ötletcímét. Ide továbbíthatsz bármilyen levelet – Gmail-bekötés nélkül.

13 Értesítések és emlékeztetők

Beállítások → Emlékeztetők

A Sayweek akkor szól, amikor tennivalód van: ha poszt vár jóváhagyásra, ha kiment vagy hibára futott egy poszt, ha ügyfél-visszajelzés jött, és a poszt előtti napon, ha a holnapi idősávokon még van jóvá nem hagyott vagy üres poszt. Az értesítéseket a Beállítások → Emlékeztetők oldalon állítod be.



110. ábra – Beállítások → Emlékeztetők: a napi emlékeztető időpontja, e-mail, értesítés ezen az eszközön, tippek e-mailben és a heti interjú.

1	**Időpont (helyi idő)**	Mikor szóljon a napi emlékeztető: 06:00 és 20:00 között, egész órában. Az aktuális helyed szerint számít – ha utazol, az úti cél időzónáját követi.
2	**E-mailt is kérek ide:**	Bepipálva az emlékeztető e-mailben is megjön a munkatér tulajdonosának címére, és ha egy ügyfél visszajelzést ír egy jóváhagyó linken, arról is e-mail megy a tulajdonosnak (posztonként legfeljebb 10 percenként egy). A változást a **Mentés** gomb rögzíti.
3	**Értesítés ezen az eszközön**	Push-értesítés arra az eszközre, amelyen éppen vagy: **Értesítések bekapcsolása**, utána **Teszt-értesítés** és **Kikapcsolás ezen az eszközön**. Az **Ezen az eszközön:** sor mutatja az állapotot, alatta, hány eszköz kap értesítést.
4	**Tippek és összefoglalók e-mailben**	Próbaidős tippek, havi összefoglaló a Sayweek eredményeidről, emlékeztető, ha rég jártál itt, és évfordulós levél. Egy kapcsoló; azonnal érvényes. A fizetéssel és a fiókoddal kapcsolatos szolgáltatási levelek ettől függetlenül megérkeznek.
5	**Heti interjú**	A heti meghívó beállításai – lásd a Heti interjú fejezetet.

A napi emlékeztető

Az emlékeztető a poszt előtti napon, a beállított időpontban szól – de csak akkor, ha a másnapi idősávokon van még jóvá nem hagyott vagy üres poszt. Ha minden kész, nem kapsz emlékeztetőt; ez nem hiba. Az e-mailes változat tartalmazza a holnapi posztokat (időpont, márka és csatorna, állapot) egy linkkel a heti tervhez, csütörtökönként pedig jelzi, ha egy csatornán a jövő hétre kevesebb poszt van, mint ahány idősáv.

Push-értesítés bekapcsolása

1. Nyisd meg a **Beállítások → Emlékeztetők** oldalt azon az eszközön, amelyre értesítést kérsz (böngésző, iPhone- vagy Android-app).
2. Az **Értesítés ezen az eszközön** résznél kattints az **Értesítések bekapcsolása** gombra.
3. Engedélyezd az értesítéseket a böngésző vagy a telefon kérdésénél – ezt csak te adhatod meg, automatikusan nem lehet.
4. Kattints a **Teszt-értesítés** gombra, és nézd meg, megjön-e.

> ! **Figyelem**
> Az értesítés eszközönként működik: minden böngészőben és telefonon külön kell bekapcsolni. iPhone-on a böngészős értesítés csak akkor működik, ha a Sayweeket előbb a főképernyőhöz adod, és onnan nyitod meg – vagy használd az iPhone-appot.

Gyakori üzenetek

„Az értesítések le vannak tiltva a böngésző beállításaiban."	Korábban letiltottad ennél az oldalnál. Engedélyezd a böngésző webhely-beállításaiban, majd töltsd újra az oldalt.
„Ez a böngésző nem támogatja…"	A böngésző nem tud push-értesítést – iPhone-on add hozzá az appot a főképernyőhöz, vagy használd az appot.
„Ebben az app-verzióban még nincs telefonos értesítés…"	Az Android-app adott verziójában még nincs push – az e-mailes emlékeztető ettől működik.

> i Ha a jelölő alatt ezt látod: „Az e-mailes emlékeztetők most nem érhetők el – a push-értesítések működnek. Ha e-mailt is szeretnél, írj az ügyfélszolgálatnak.”, akkor a szerveren nincs beállítva a levélküldés. A push-értesítések ettől működnek.

Emlékeztető lejáró kapcsolatokról

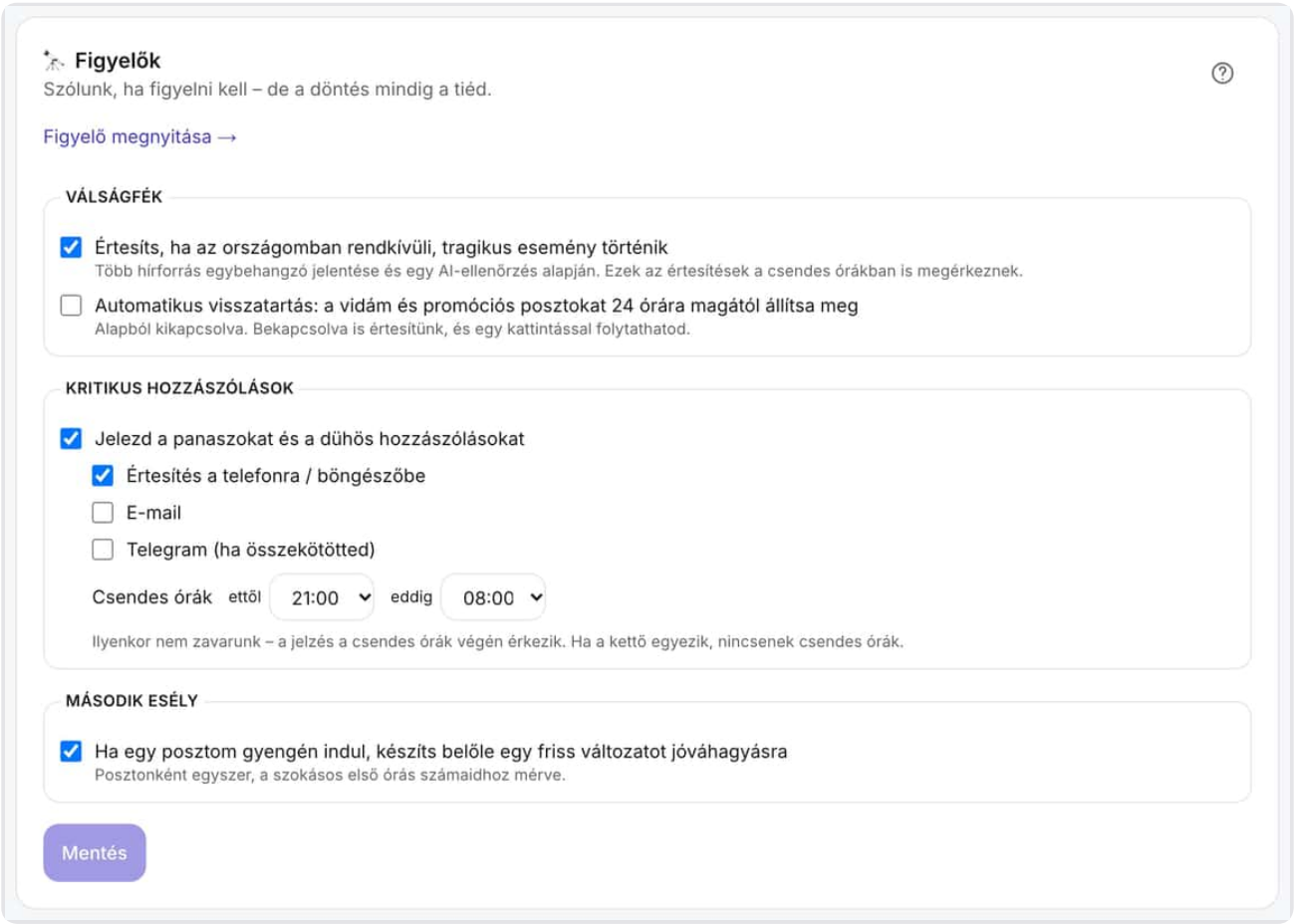
Néhány kapcsolat nem tud magától megújulni – például a LinkedIn frissítőtoken nélkül, a TikTok, ha lejár a frissítőtokenje, a Meta, a Google vagy a Bluesky egy elveszett bejelentkezés után, vagy egy frissítésre szoruló Postiz-csatorna. Ezeknél a Sayweek a lejárat előtt 7 nappal és 1 nappal, majd a lejáratkor még egyszer figyelmezteti a tulajdonosokat és a szerkesztőket – e-mailben (ha az e-mailes emlékeztetők be vannak kapcsolva), push-értesítésben és a saját összekötött Telegram-chatedben. Minden figyelmeztetés kapcsolatonként csak egyszer jön; újracsatlakoztatás után egy későbbi lejáratról ismét szólunk. Bekötött feladatkezelővel ugyanez teendőként is megjelenik („LinkedIn újracsatlakoztatása – 7 nap múlva lejár”).

A reggeli kapcsolatépítési összefoglaló

Ha a Kapcsolatépítés fülön van esedékes teendő (egy komment, egy értékesítési alkalom), reggel 8-kor rövid összefoglalót kapsz – értesítésként, és ha a fül Beállítások részén bekapcsolod, e-mailben vagy a saját Telegram-chatedben.

Figyelők: válság, kritikus hozzászólások, második esély

A **Figyelők** kártya (**Beállítások → Emlékeztetők**, tulajdonosok) állítja be, miről szól neked a Figyelő oldal (Statisztika fejezet).



111. ábra – A Figyelők kártya: válságfék, kritikus hozzászólások csatornákkal és csendes órákkal, második esély.

Válságfék	Értesítés egy súlyos országos eseményről (a csendes órákban is megérkezik). Az **Automatikus visszatartás** – alapból kikapcsolva – magától 24 órára megállítja a vidám és promóciós posztokat, és szól róla; egy kattintással folytathatod.
Kritikus hozzászólások	A jelzés be- vagy kikapcsolása; a csatornák (**Értesítés a telefonra / böngészőbe**, **E-mail**, **Telegram (ha összekötötted)**) és a **Csendes órák** – az ilyenkor érkező jelzés a végükön jön meg.
Második esély	Friss változat egy gyengén induló poszthoz – posztonként egyszer, jóváhagyásra.

Hétfői összefoglaló és heti fotókérések

- **Hétfői összefoglaló e-mail:** minden hétfőn helyi idő szerint 08:00-tól – a múlt hét, a jóváhagyásra váró posztok és a márkáid profil-egészség pontszáma a három következő lépéssel és linkekkel. A **Beállítások → Emlékeztetők** alatt a **Hétfői összefoglaló e-mailben: …** kapcsolóval kapcsolhatod ki.
- **Heti fotókérések:** hétfőnként az emlékeztetők órájában egy push-értesítés (és Telegram-üzenet, ha összekötötted) felsorolja a közelgő posztokat, amelyekhez jól jönne egy saját fotó; a **Heti fotókérések** kártyán kapcsolhatod ki.
- **Említések:** push a fontos új említésekről (naponta legfeljebb háromszor) és napi e-mail összefoglaló – az Említések oldalon, a **Beállítások** alatt állítod be.

Ki mit kap?

- A munkatér értesítései a tulajdonos, a szerkesztők és az olvasók eszközeire mennek.
- A Csapathang-munkatársak csak a saját posztjaikról kapnak értesítést.
- Az iPhone- és Android-appban egy várakozó piszkozatot közvetlenül az értesítésből hagyhatsz jóvá, szerkeszthetsz vagy hagyhatsz ki (Face ID-vel vagy ujjlenyomattal).
- Ha az egész csapatnak szólna, kérd az értesítéseket egy Slack-, Teams- vagy Discord-csatornába (Integrációk fejezet).

> ✔ **Tipp**
> Az e-mailes emlékeztetőt és a push-értesítést nem az Összes integráció oldalon, hanem itt, az Emlékeztetők oldalon találod – ha egy régi link az integrációk közé vinne, a Sayweek ide irányít át.

> i Néhány helyen (pl. a Statisztika Funkciók fülén) a régi „Beállítások → Értesítések” név szerepel – ez ugyanez az oldal, a menüben **Emlékeztetők** néven.

14 Előfizetés és számlázás

Beállítások → Előfizetés · Ajánlj és nyerj

Az Előfizetés oldalon látod a csomagodat, a havi felhasználást és a következő terhelést, itt váltasz csomagot, veszel AI-csomagot, töltöd le a számláidat, és itt mondhatod le az előfizetést. A számlázást csak a munkatér tulajdonosa kezelheti, és csak a weben: a telefonos appokban a bolti szabályok miatt csak a csomag és a felhasználás látszik.

A csomagok

Négy fizetős csomag van, euróban, ÁFA nélkül, havonta. Éves számlázással 12 hónapért 10-et fizetsz („2 hónap ingyen").

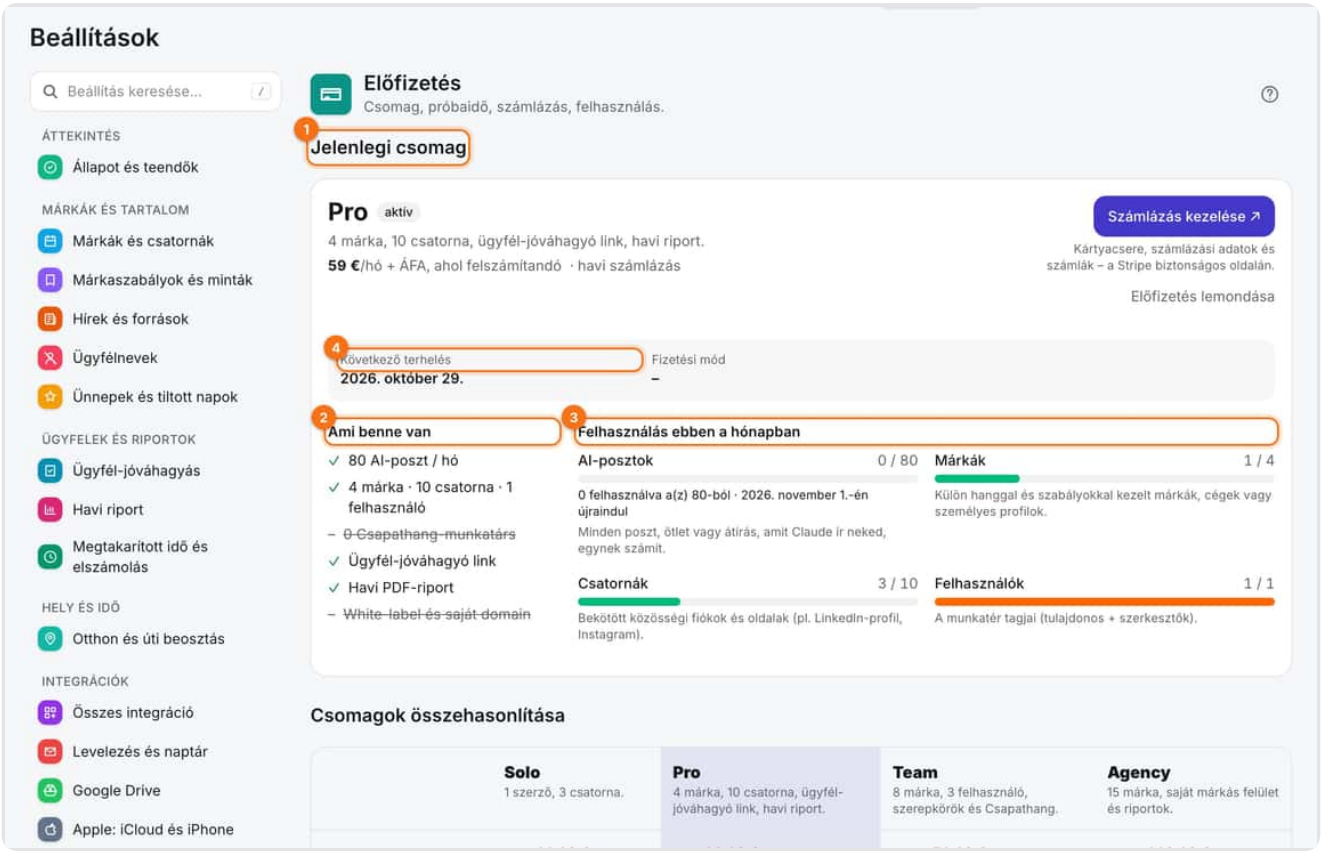
Árak és keretek (listaár)

Solo – 29 €/hó	1 márka, 3 csatorna, 30 AI-poszt / hó, 1 felhasználó. Nincs ügyfél-jóváhagyó link és havi PDF-riport; az AI-asszisztensek és az API csak olvasnak.
Pro – 59 €/hó	4 márka, 10 csatorna, 80 AI-poszt / hó, 1 felhasználó, ügyfél-jóváhagyó link, havi PDF-riport, teljes API / MCP.
Team – 129 €/hó	8 márka, 20 csatorna, 200 AI-poszt / hó, 3 felhasználó, 10 Csapathang-munkatárs.
Agency – 299 €/hó	15 márka, 45 csatorna, 500 AI-poszt / hó, 10 felhasználó, 50 Csapathang-munkatárs, white-label és saját domain.
Próbaidő – 14 nap	Bankkártya nélkül: 2 márka, 4 csatorna, 20 AI-poszt, 1 felhasználó, 2 Csapathang-munkatárs, ügyfél-jóváhagyó link és havi riport. A végén semmit nem terhelünk automatikusan.

i **Bevezető ajánlat:** amíg fut, új havi előfizetésnél az első 12 hónapban −60% a listaárból (Solo 11,60 €, Pro 23,60 €, Team 51,60 €, Agency 119,60 € havonta), utána a listaár. A kedvezményt a fizetésnél automatikusan levonjuk, kuponkód nélkül. Az éves számlázásra nem vonatkozik (ott 2 hónap ingyen). Az aktuális feltételeket mindig az Előfizetés oldal mutatja.

A felhasználók a munkatér tagjai (tulajdonos + szerkesztők); a Csapathang-munkatársak külön, olcsóbb helyet kapnak, és nem számítanak a felhasználók közé. Ha meghívóval vagy meghívókóddal regisztráltál (a regisztrációnál a **Meghívókód** mezőben, vagy egy kódot tartalmazó linkkel), a próbaidőd egy fizetős csomag (pl. Agency) összes funkciójával futhat, és a hossza is eltérhet – a kód ellenőrzésekor a regisztrációs oldal kiírja („Érvényes kód: … napos próbaidő…"), utána pedig az Előfizetés oldal tetején látszik.

A jelenlegi csomag és a felhasználás



112. ábra – Beállítások → Előfizetés: a jelenlegi csomag, ami benne van, a havi felhasználás és a következő terhelés.

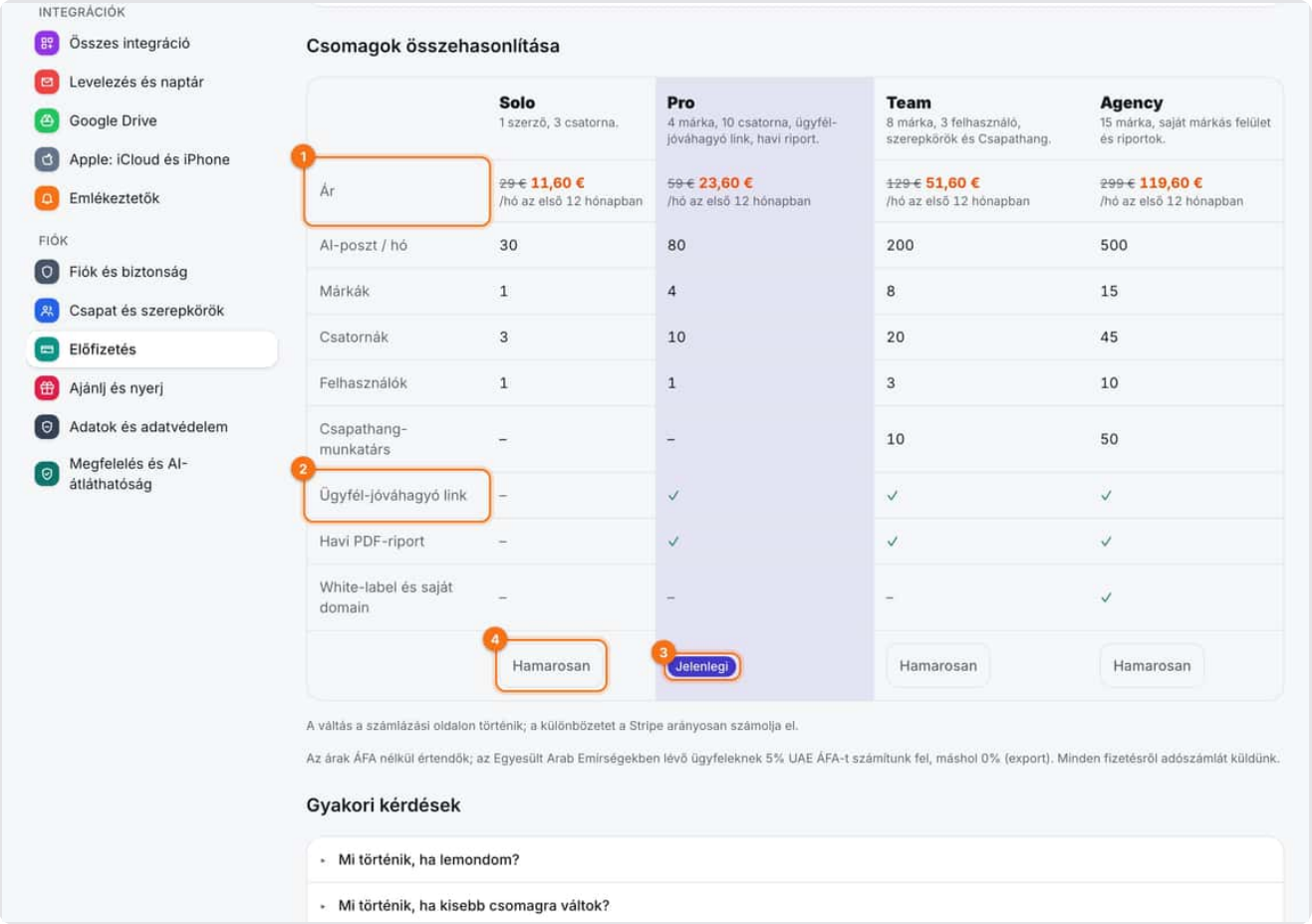
1	**Jelenlegi csomag**	A csomag neve, az állapota (pl. aktív, próbaidő – „még n nap próbaidő”, fizetés elmaradt, lemondva), az ára és a számlázás módja (havi / éves).
2	**Ami benne van**	A csomag kerete és funkciói pipákkal; ami nincs benne, áthúzva.
3	**Felhasználás ebben a hónapban**	Sávok: **AI-posztok** („12 felhasználva a(z) 80-ból · … újraindul”), **Márkák**, **Csatornák**, **Felhasználók** (és Csapathang-munkatársak). 80%-nál sárga, a keret elérésekor narancs, túllépésnél piros a sáv; ilyenkor ajánlatot is kapsz a nagyobb csomagra.
4	**Következő terhelés**	A következő összeg és dátum, benne az ÁFA (vagy „ÁFA nélkül (export, 0%)”), a fizetési mód és az aktív kedvezmény. Lemondás után: „Lemondva – …-ig minden elérhető, utána nem újul meg.”

Az AI-keretbe minden poszt, ötlet vagy átírás beleszámít, amit Claude ír neked; a kézzel írt posztok és a közzététel keret nélkül működnek. A keret minden naptári hónap elején újraindul, a fel nem használt rész nem marad meg.

AI-csomag vásárlása

Ha fogytán a havi keret, a felhasználás alatt megjelenik a **+50 AI-poszt · 9 €** ajánlat (fogyóban kiemelve, „Már csak n AI-poszt maradt ebben a hónapban.”). A **Megveszem** gombbal a Stripe biztonságos oldalán fizetsz; visszatérve pár másodpercen belül jóváírjuk, a számlát e-mailben küldjük. Az AI-csomag egyszeri vásárlás: a naptári hónap végéig használható fel, és nem újul meg automatikusan.

Csomagok összehasonlítása és csomagválasztás



113. ábra – Csomagok összehasonlítása egy meglévő előfizetésnél: árak a bevezető ajánlattal, keretek, funkciók és a gombok.

1	**Ár**	A listaár, és amíg fut a bevezető ajánlat, mellette a kedvezményes ár („/hó az első 12 hónapban"). Előfizetés nélkül a táblázat fölött a **Havi** / **Éves** váltó („2 hónap ingyen") és a bevezető ajánlat feltételei is megjelennek.
2	**Funkciósorok**	AI-poszt / hó, márkák, csatornák, felhasználók, Csapathang-munkatárs, **Ügyfél-jóváhagyó link**, **Havi PDF-riport**, **White-label és saját domain**.
3	**Jelenlegi**	A saját csomagod oszlopa kiemelve, alul a **Jelenlegi** jelzéssel.
4	**Ezt választom / Váltás / Hamarosan**	Előfizetés nélkül **Ezt választom** (Stripe-fizetés), meglévő előfizetésnél **Váltás** (a Stripe számlázási oldalán). **Hamarosan** áll ott, amíg a fizetés ezen a szerveren nincs bekapcsolva – mint a képen.

Előfizetés indítása

1. Nyisd meg a **Beállítások → Előfizetés** oldalt, és görgess a **Csomagok összehasonlítása** részhez.
2. Válaszd a **Havi** vagy az **Éves** számlázást.
3. Kattints a választott csomagnál az **Ezt választom** gombra, és fizess a Stripe biztonságos oldalán.
4. Visszatérve a csomag azonnal érvénybe lép.

> i Ha a táblázat gombjai helyén **Hamarosan** áll, a fizetés ezen a szerveren még nincs bekapcsolva: addig a próbaidőd fut, és minden funkció elérhető.

Csomagváltás

- **Nagyobb csomagra**: azonnal megkapod a nagyobb keretet; a hónap hátralévő részét a Stripe arányosan számolja.
- **Kisebb csomagra**: a váltás azonnal érvényes, a különbözetet a Stripe jóváírja a következő számlán. Ha több márkád vagy csatornád van, mint amennyit a kisebb csomag enged, semmi nem törlődik, és újat nem vehetsz fel; a keret feletti (legújabb) márkák és csatornák szünetelnek: nem kapnak új posztot, és nem posztolnak. Az Előfizetés oldal ezt jelzi (**Néhány márka vagy csatorna szünetel**), és a **Kiválasztom, mi maradjon aktív** gombbal eldöntheted, melyik maradjon aktív; nagyobb csomagra váltva a szüneteltetettek azonnal újraindulnak. Ugyanez történik, ha a próbaidő végén kisebb csomagot választasz.
- A váltás a **Váltás** gombbal, a Stripe számlázási oldalán történik.

Fizetési mód és számlázási adatok

A **Számlázás kezelése ↗** gomb a Stripe biztonságos oldalára visz: itt cseréled a kártyát, módosítod a számlázási adatokat (adószámmal), és itt is látod a számláidat. A bankkártyaadataidat a Sayweek soha nem látja és nem tárolja.

Számlák

Minden fizetés után – előfizetés, megújítás vagy AI-csomag – adószámlát küldünk e-mailben (PDF), visszatérítéskor jóváíró számlát. Az összes dokumentum letölthető az oldal alján.



114. ábra – A Számlák lista: számlaszám, típus, dátum, ÁFA-kezelés, összeg és PDF letöltése.

1	**PDF letöltése**	A számla PDF-je új lapon.
2	**Adószámla / Jóváíró számla**	A dokumentum típusa; a jóváíró számla összege negatív előjellel látszik.

> **i** Az árak ÁFA nélkül értendők. Az Egyesült Arab Emírségekben lévő ügyfeleknek 5% ÁFA-t számítunk fel; máshol – a többi Öböl-menti államban is – 0% az ÁFA (szolgáltatásexport), a számlán „0% (export)" jelöléssel. A számla euróban készül; az EAE előírása szerint az ÁFA (és a nettó és bruttó összeg) dirhamban is szerepel. Az ÁFA a számlázási országtól függ (Stripe: a pénztárban megadott számlázási cím).

> **✔ Tipp**
> Ügyfeleknek dolgozol? A **Beállítások → Megtakarított idő és elszámolás** havonta és ügyfelenként (márkánként) mutatja, hány órát spórolt meg a Sayweek – a posztok, jóváhagyások és havi riportok a saját, szerkeszthető perceiddel szorozva, óradíjjal az érték is –, CSV-ben vagy PDF-ben a számláidhoz. Részletek az Ügynökségi kézikönyvben.

Lemondás

A **Számlázás kezelése ↗** gomb alatt az **Előfizetés lemondása** link egy rövid lemondási folyamatot nyit:

1. **Mielőtt elmész…** – válaszd ki a fő okot (pl. **Túl drága**, **Nem használom eleget**, **Hiányzik egy funkció**, **Csak átmenetileg nincs rá szükségem**); ha akarod, írj hozzá megjegyzést, majd **Tovább**.
2. **Van egy ötletünk** – az okhoz illő egyetlen alternatíva: kisebb csomagra váltás, 1 hónap szünet (erre az időre nem számlázunk, minden adat megmarad), vagy kedvezmény a következő hónapokra. Elfogadhatod, vagy **Köszönöm, inkább lemondom**.
3. **Lemondás megerősítése** – kiírja, meddig működik minden, majd **Lemondom az előfizetést**. Meggondolhatod magad: **Mégis maradok**.

A kifizetett időszak végéig minden működik, utána az előfizetés nem újul meg. Ezután az írás és a posztolás szünetel, de minden adatod (posztok, márkák, szabályok) megmarad – bármikor exportálhatod, vagy ugyanitt újra előfizethetsz.

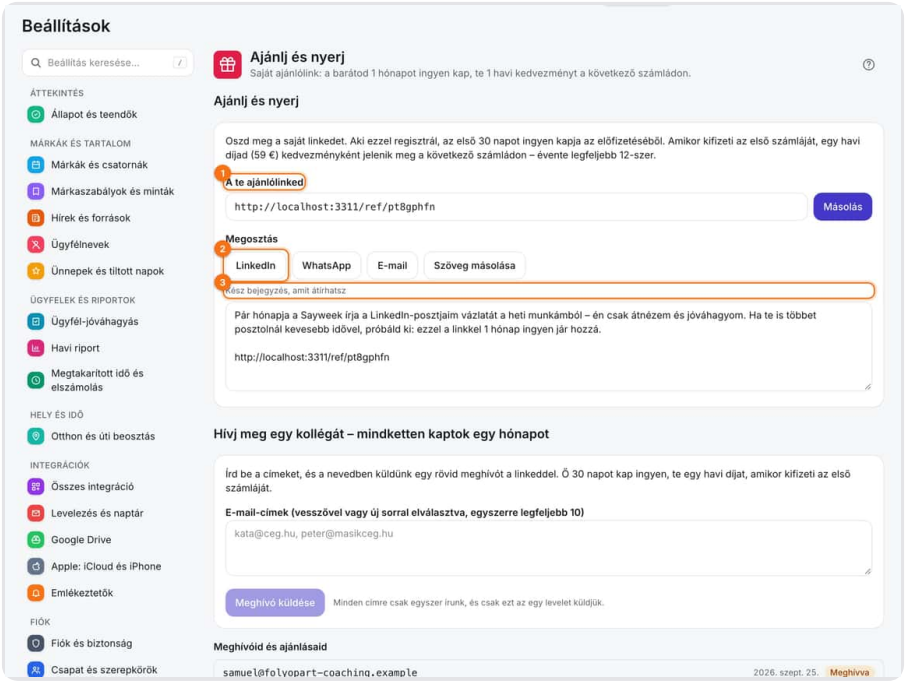
> **! Figyelem**
> A lemondás nem törli a fiókodat. Ha a munkateret is törölni szeretnéd, azt a **Beállítások → Adatok és adatvédelem** oldalon teheted meg – előtte mondd le az előfizetést (lásd a következő fejezetet).

Ha lejár a próbaidő

A posztjaid, márkáid és beállításaid megmaradnak, és továbbra is mindent megnézhetsz, de írni, jóváhagyni és ütemezni csak csomaggal lehet. A próbaidő hátralévő napjait az app tetején lévő sáv és az Előfizetés oldal is mutatja.

Ajánlj és nyerj

Ajánld a Sayweeket a saját linkeddel: aki ezzel regisztrál, az előfizetése első 30 napját ingyen kapja. Amikor kifizeti az első számláját, egy havi díjad kedvezményként jelenik meg a következő számládon – évente legfeljebb 12-szer.



115. ábra – Beállítások → Ajánlj és nyerj: a saját ajánlólink, megosztás, kész bejegyzés és az eddigi eredmények.

1	**A te ajánlólinked**	A saját linked; a **Másolás** gombbal vágólapra teszed.
2	**Megosztás**	**LinkedIn**, **WhatsApp**, **E-mail** – a gombok a választott alkalmazást nyitják meg a linkkel.
3	**Kész bejegyzés, amit átírhatsz**	Egy megosztható szöveg a linkeddel; átírhatod, majd **Szöveg másolása**.
4	**Eddig**	**Kattintás**, **Regisztráció**, **Fizető ügyfél**, **Kedvezmény** – alatta, hány kedvezményt kaptál az elmúlt 12 hónapban, és hány vár még a következő számláidra.

> i Saját magadat és a veled azonos cégnél (e-mail-domainen) dolgozókat nem ajánlhatod, és az ugyanazzal a bankkártyával fizetett előfizetés sem számít. Számlánként egy ajánlói kedvezmény érvényesül, az adószámlán külön kedvezménysorban, és az ÁFA a kedvezményes összegre számolódik. Ha még nincs fizetős előfizetésed, a kedvezmény megvárja az első számládat. A telefonos appokban az ajánlólink nem jelenik meg.

Kollégák meghívása és az ajánlásaid követése

A **Hívj meg egy kollégát – mindketten kaptok egy hónapot** részben írj be egyszerre legfeljebb 10 e-mail-címet, és kattints a **Meghívó küldése** gombra: a Sayweek a nevedben rövid levelet küld a linkeddel, minden címre csak egyszer. A saját céged domainjére és az eldobható címekre nem megy meghívó – az űrlap ezt jelzi.



116. ábra – A meghívóid és ajánlásaid az állapotukkal – köztük egy visszatérítés után visszavont ajánlással – és az Eddig számai.

A lista állapotai

Meghívva	A meghívó elment; még senki nem regisztrált vele.
Regisztrált	A linkeddel (vagy meghívóval) regisztrált – fut a 30 ingyenes nap.
Fizetett	Kifizette az első számláját; a kedvezményed úton van.
Jóváírva	Egy havi díjad kedvezményként jóváírtuk a következő számládon.
Nem számít bele	Nem jogosult (pl. saját ajánlás, ugyanaz a cég vagy kártya) – az okkal együtt.
Visszavonva	A kedvezményt visszavontuk – pl. „az első fizetést visszatérítettük”.

> ! **Figyelem**
> Ha az ajánlott ügyfél első fizetését visszatérítjük vagy visszaterhelik, az ajánlás nem számít, és a kedvezményt visszavonjuk. Ha már levontuk valamelyik számládból, ugyanekkora összeg kerül a következő számládra. A lista az ilyen ajánlást **Visszavonva** állapottal mutatja, az okkal együtt.

> ✔ **Tipp**
> Ügynökség vagy viszonteladó vagy, és ügyfeleid után jutalékot kérnél? Az a külön partnerprogram (Partnerkézikönyv) – az ügyfélajánló program egy ingyen hónapot ad mindkettőtöknek.

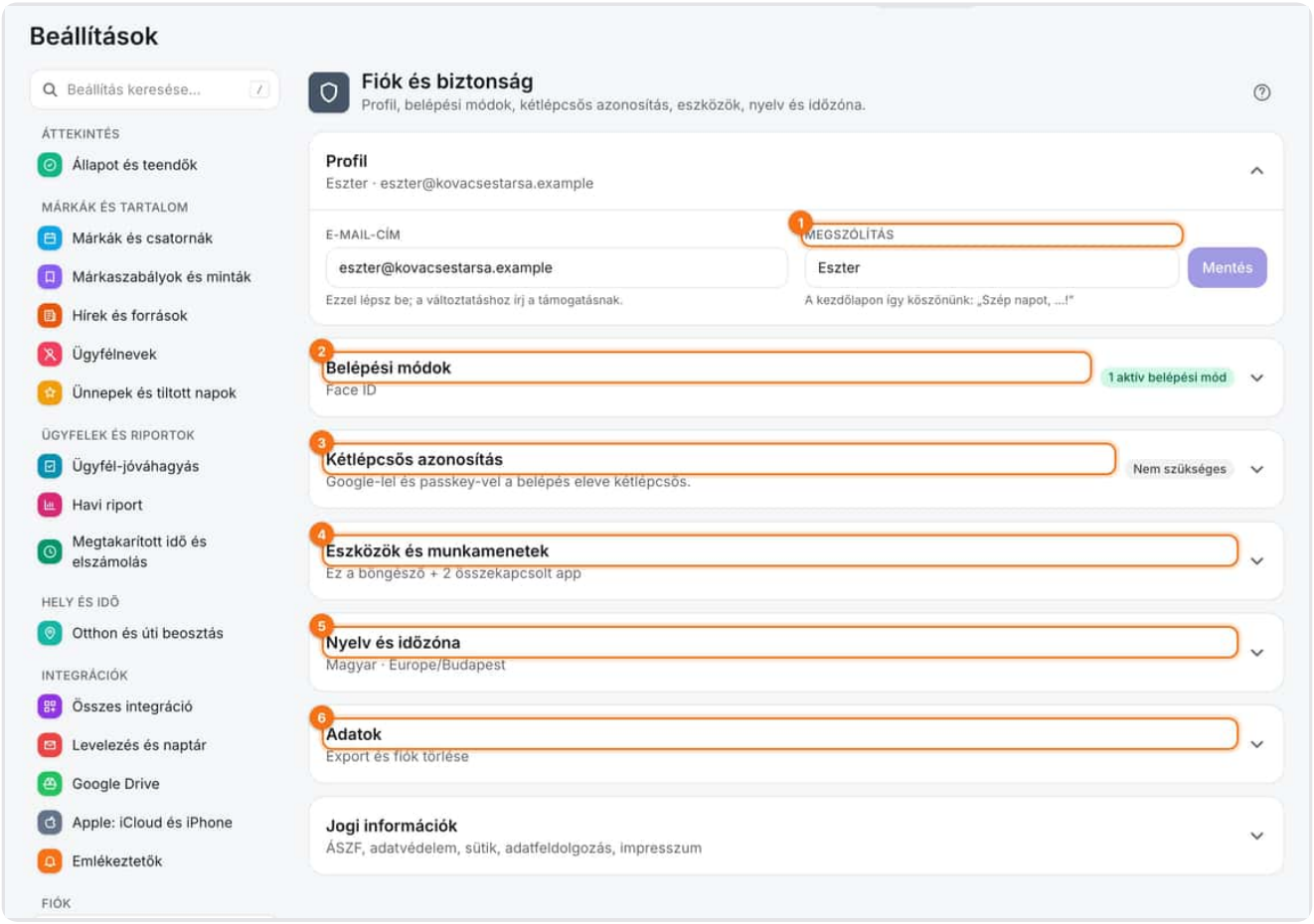
15 Fiók, adatok és adatvédelem

Beállítások → Fiók és biztonság · Adatok és adatvédelem · Megfelelés és AI-átláthatóság

Ez a fejezet a saját fiókodról szól: hogyan lépsz be, hogyan véded a fiókot, hol állítod a nyelvet és az időzónát – és arról, mi történik az adataiddal: export, adatfeldolgozók, tevékenységnapló, fióktörlés, valamint az AI-átláthatósági beállítások.

Fiók és biztonság

A **Beállítások → Fiók és biztonság** oldal lenyitható részekből áll; mindegyik fejlécében egy rövid összefoglaló látszik (pl. „2 aktív belépési mód”). A **Profil** rész alapból nyitva van.



117. ábra – Fiók és biztonság: profil, belépési módok, kétlépcsős azonosítás, eszközök, nyelv és időzóna, adatok.

1 **Megszólítás**	A **Profil** részben: így köszönünk a kezdőlapon („Szép napot, ...!”). Az **E-mail-cím** a belépési címed; megváltoztatásához írj az ügyfélszolgálatnak.
2 **Belépési módok**	Google, Microsoft (ha a szerveren be van kapcsolva), **Jelszó**, **Passkey – Touch ID / Face ID**, és tájékoztatás az Apple-belépésről és a Face ID-ről az iPhone-appban.
3 **Kétlépcsős azonosítás**	Hitelesítő app 6 jegyű kódja a jelszó mellé. Állapota: **Bekapcsolva**, **Kikapcsolva** vagy **Nem szükséges** (ha nincs jelszavad).

4	**Eszközök és munkamenetek**	Ez a böngésző és az összekapcsolt appok; egyenkénti **Kijelentkeztetés** és **Kijelentkezés mindenhonnan**.
5	**Nyelv és időzóna**	**A felület nyelve**, **Otthoni város**, **Otthoni időzóna** – és link az utazásokhoz.
6	**Adatok**	Gyors link az adatexporthoz és a fióktörléshez.

Jelszó és passkey

Jelszó beállítása

1. Nyisd le a **Belépési módok** részt, és a **Jelszó** sorban kattints a **Jelszó beállítása** (vagy **Jelszó módosítása**) gombra.
2. Ha szeretnéd, add meg a **Felhasználónév (nem kötelező)** mezőt – ezzel is beléphetsz (3–40 karakter: betű, szám, pont, kötőjel).
3. Írd be az **Új jelszó** és az **Új jelszó még egyszer** mezőt (legalább 10 karakter, betű és szám is); módosításnál a **Jelenlegi jelszó** is kell.
4. Kattints a gombra a mentéshez.

A jelszót csak visszafejthetetlen formában tároljuk. 5 hibás próbálkozás után a fiók 15 percre zárolódik. Ha Google- vagy Microsoft-belépésed is van, a **Jelszavas belépés kikapcsolása** gombbal kikapcsolhatod a jelszót.

Passkey: a **Passkey – Touch ID / Face ID** sorban kattints a hozzáadás gombra (Macen pl. **+ Touch ID hozzáadása**), és erősítsd meg ujjlenyomattal, arccal vagy Windows Hellóval. A kulcs az eszközödön (vagy az iCloud-kulcskarikában) marad, a szerver csak a nyilvános részét tárolja. Egy passkeyt az **Eltávolítás** gombbal törölhetsz.

Kétlépcsős azonosítás

1. Nyisd le a **Kétlépcsős azonosítás** részt, és kattints a **Bekapcsolás** gombra.
2. Olvasd be a QR-kódot egy hitelesítő appal (pl. iPhone Jelszavak app, Google Authenticator, Microsoft Authenticator, 1Password) – vagy használd a kézi kulcsot.
3. Írd be az appban látható 6 jegyű kódot, és kattints a **Megerősítés** gombra.

Ezután jelszavas belépéskor a hitelesítő kód is kell. Kikapcsoláshoz írd be az aktuális kódot, és kattints a **Kikapcsolás** gombra. Google-lel vagy passkeyjel a belépés eleve kétlépcsős – ilyenkor a kód nem szükséges.

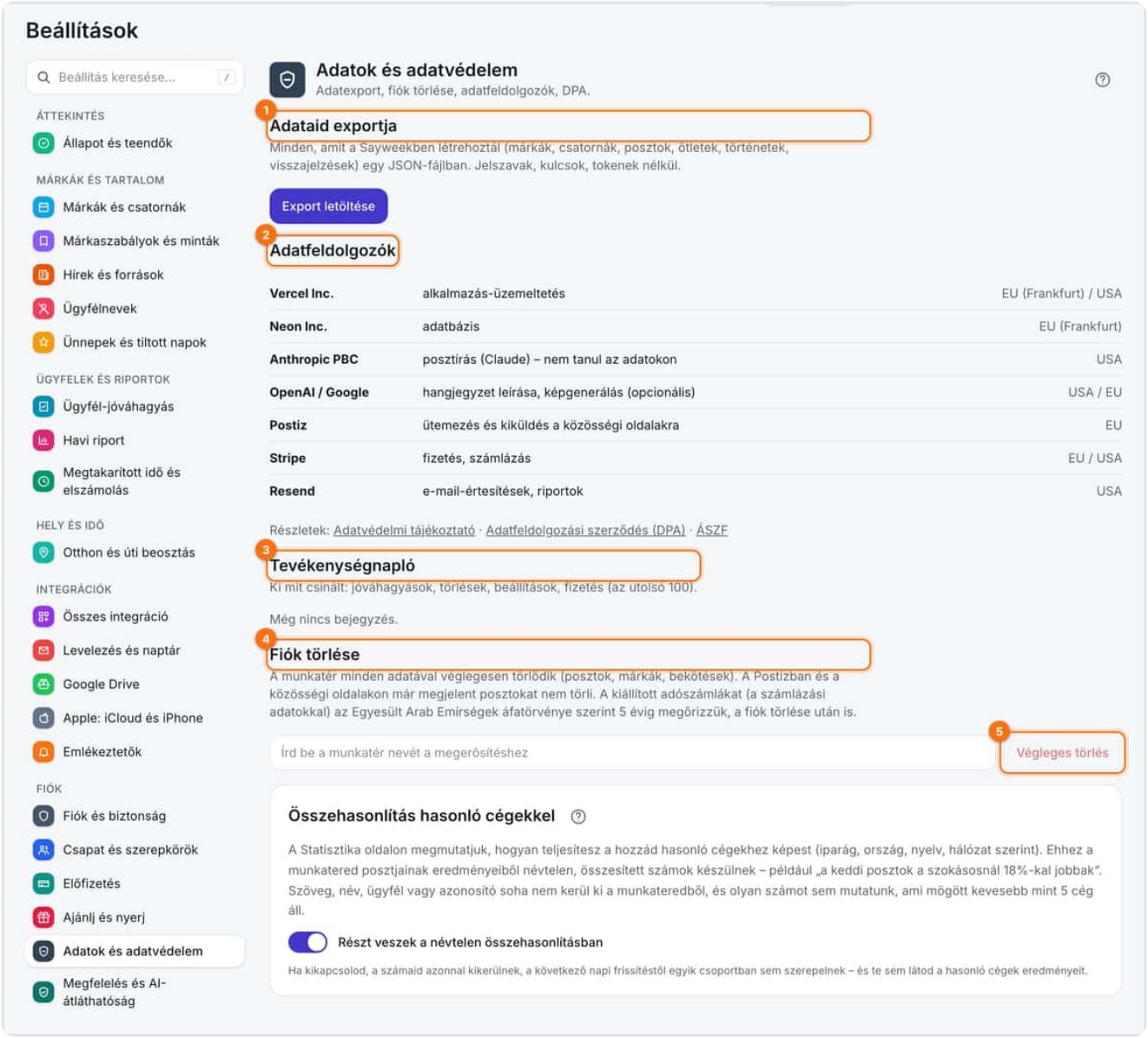
Eszközök és munkamenetek

- Böngészőben egy belépés 30 napig érvényes, utána újra be kell lépned.
- Az appok (Face ID, ujjlenyomat, widget, Megosztás) eszközkulcsot használnak; a kulcs lejár kiadás után 180 nappal vagy 90 nap használaton kívül, Face ID-s belépéskor magától megújul. A lejárat dátumát a lista mutatja.
- **Kijelentkeztetés** egy app-eszköznél: az app azonnal elveszíti a hozzáférést.
- **Kijelentkezés mindenhonnan**: minden böngésző és app azonnal kilép – ezen az eszközön is újra be kell lépned, az appokat újra össze kell kapcsolni. Ugyanez történik, ha e-mailes linkkel új jelszót állítasz be.

Nyelv és időzóna

A felület nyelve (magyar, English, Deutsch) a fiókodhoz tartozik: az értesítések, e-mailek és riportok is ezen a nyelven érkeznek. A posztok nyelvét márkánként állítod. Gyorsan a fejléc zászló ikonjával is válthatsz. Az **Otthoni időzóna** a munkatér egészére érvényes: ehhez igazodnak az emlékeztetők és a naptár; a posztok időpontja a márka közönségének időzónáját követi.

Adatok és adatvédelem



118. ábra – Beállítások → Adatok és adatvédelem: export, adatfeldolgozók, tevékenységnapló és a fiók törlése.

1 **Adataid exportja**	Az **Export letöltése** gomb egy JSON-fájlt ad mindazzal, amit a Sayweekben létrehoztál (márkák, csatornák, posztok, ötletek, történetek, visszajelzések) – jelszavak, kulcsok és tokenek nélkül. A letöltés bekerül a tevékenységnaplóba. Csak tulajdonos.
2 **Adatfeldolgozók**	Ki mit csinál és hol: Vercel (alkalmazás-üzemeltetés), Neon (adatbázis, EU), Anthropic (posztírás – nem tanul az adatokon), OpenAI / Google (hangjegyzet leírása, képgenerálás – opcionális), Postiz (ütemezés és kiküldés), Stripe (fizetés), Resend (e-mailek). Alatta: **Adatvédelmi tájékoztató**, **Adatfeldolgozási szerződés (DPA)**, **ÁSZF**.

3	**Tevékenységnapló**	Ki mit csinált: jóváhagyások, törlések, beállítások, fizetés és a biztonsági események (belépések, jelszó- és 2FA-változás, passkeyk, eszközök, kulcsok, webhookok, vészfék, adatexport) – az utolsó 100 bejegyzés, az otthoni időzónádban. Csak tulajdonos látja.
4	**Fiók törlése**	A munkatér végleges törlése – lásd lent.
5	**Végleges törlés**	Csak akkor nyomható, ha a mezőbe beírtad a munkatér nevét.

Szintén itt: az **Összehasonlítás hasonló cégekkel** kapcsoló. Alapból be van kapcsolva – a munkatered névtelen, összesített számai (szöveg, név vagy azonosító soha, és csak legalább 5 munkatérből álló csoportokban) segítik a Statisztika összehasonlítását. Kikapcsolva a számaid azonnal kikerülnek, és te sem látod az összehasonlítást.

Mit csinál pontosan a fiók törlése?

> **! Vigyázat – nem vonható vissza**
> A törlés azonnali és végleges, és nem csak a te fiókodat érinti: a munkatér minden adatával együtt törlődik – minden tagnak.

- Törlődik: a munkatér, minden tagja (felhasználói fiókja), márkái, csatornái, posztjai, ötletei, médiafájljai, bekötései (tokenekkel együtt), eszközei, naplói.
- A bekötött szolgáltatásoknál a Sayweek a hozzáférést is visszavonja, ahol lehet (pl. Google, Meta, Canva; a Discord-bot kilép a szerverekről). A tárolt videó- és grafikafájlokat is törli.
- Nem törlődik: a Postizban és a közösségi oldalakon már megjelent posztok – ezeket az adott oldalon kell törölni.
- Megmarad: a kiállított adószámlák és jóváíró számlák (a számlázási adatokkal) – az Egyesült Arab Emírségek áfatörvénye szerint 5 évig, a fiók törlése után is. A mentésekből az adatok 30 napon belül tűnnek el.
- A törlés után a Sayweek kiléptet, és a belépőoldalra visz.

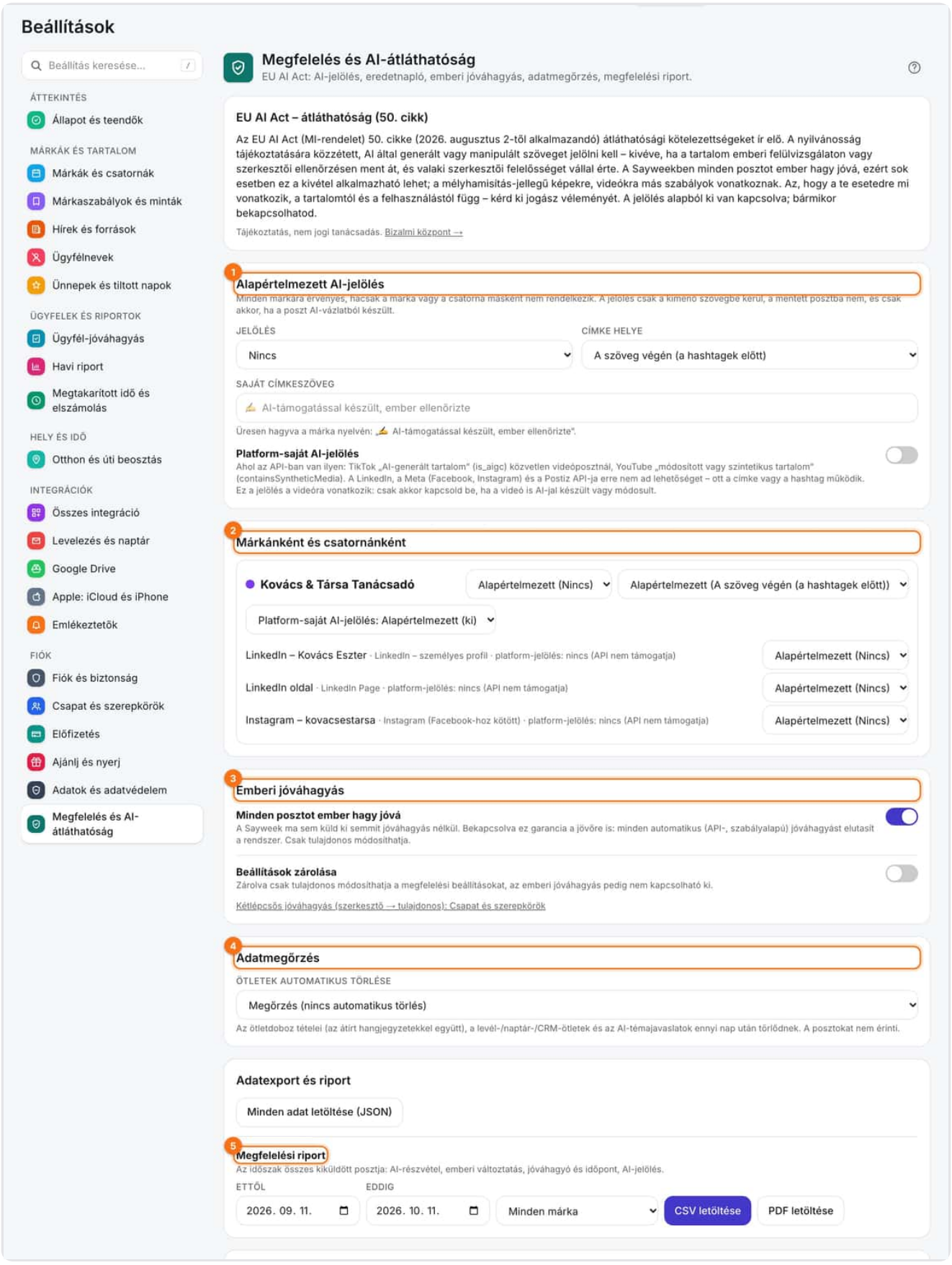
A törlés lépései

1. Ha aktív előfizetésed van, előbb mondd le (Előfizetés fejezet) – amíg él, a törlés hibaüzenettel leáll („Előbb mondd le az előfizetést…”).
2. Ha kell, töltsd le az exportot (**Export letöltése**).
3. Görgess a **Fiók törlése** részhez, és írd be pontosan a munkatér nevét a mezőbe.
4. Kattints a **Végleges törlés** gombra.

Fiókot törölni csak a tulajdonos tud. Ha csak egy integrációt szeretnél bontani, azt az adott kártyán teheted meg, a fiók törlése nélkül.

Megfelelés és AI-átláthatóság

A **Beállítások → Megfelelés és AI-átláthatóság** oldalon állítod be, hogyan jelölje a Sayweek az AI-vázlatból készült posztokat, garantálod az emberi jóváhagyást, és letöltöd a megfelelési riportot. Fent egy rövid összefoglaló áll az EU AI Act 50. cikkéről – ez tájékoztatás, nem jogi tanácsadás. A jelölés alapból ki van kapcsolva.



119. ábra – Megfelelés és AI-átláthatóság: alapértelmezett AI-jelölés, márkánkénti felülírás, emberi jóváhagyás, adatmegőrzés és riport.

1	**Alapértelmezett AI-jelölés**	**Jelölés**: **Nincs**, **Rövid címke** vagy **Hashtag (#Alassisted)**; **Címke helye**: **A szöveg végén (a hashtagek előtt)** vagy **Az első kommentben (ahol van)**; **Saját címkeszöveg** (üresen: „ AI-támogatással készült, ember ellenőrizte”) és **Előnézet**. A **Platform-saját AI-jelölés** a TikTok és a YouTube saját jelölését állítja videóknál – csak akkor kapcsold be, ha maga a videó is AI-jal készült.
2	**Márkánként és csatornánként**	Az alapérték felülírása egy márkára vagy csatornára.
3	**Emberi jóváhagyás**	**Minden posztot ember hagy jóvá** – bekapcsolva minden automatikus (API-, szabályalapú) jóváhagyást elutasít a rendszer. **Beállítások zárolása** – zárolva csak tulajdonos módosíthat, és az emberi jóváhagyás nem kapcsolható ki.
4	**Adatmegőrzés**	**Ötletek automatikus törlése**: 30, 90, 180 vagy 365 nap után, vagy **Megőrzés (nincs automatikus törlés)**. Az ötletdoboz tételei (az átírt hangjegyzetekkel), a levél-, naptár- és CRM-ötletek és az AI-témajavaslatok törlődnek; a posztokat nem érinti. Csak tulajdonos.
5	**Megfelelési riport**	Az **Adatexport és riport** részben: **Ettől** – **Eddig**, márka, majd **CSV letöltése** vagy **PDF letöltése**. Az időszak összes kiküldött posztja: AI-részvétel, emberi változtatás, jóváhagyó és időpont, AI-jelölés.

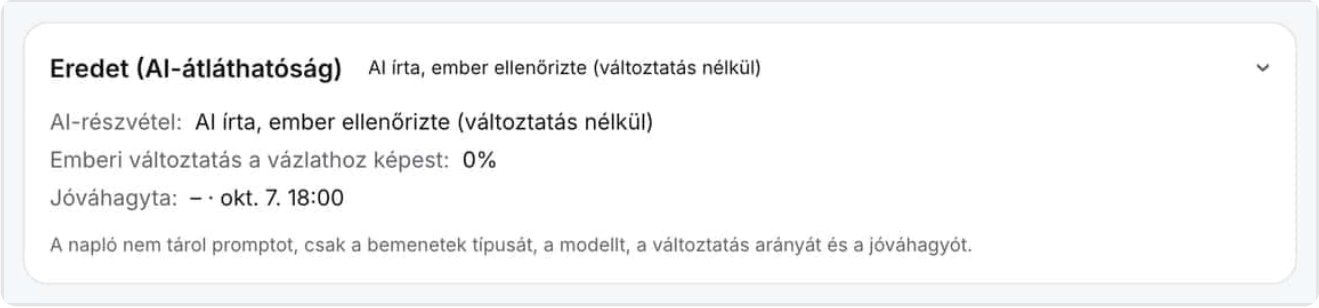
> **! Figyelem**
> Vigyázz: ezen az oldalon nincs külön Mentés gomb – a listák és kapcsolók változtatása azonnal mentődik, a saját címkeszöveg pedig akkor, amikor kilépsz a mezőből.

Lejjebb a **Szabályozott ágazati védőháló** kártya (ugyanaz, mint a Márkák és csatornák oldalon) és a **Megfelelési napló (audit trail)**: add meg az **Ettől** és **Eddig** dátumot, ha kell, egy márkát, majd **CSV letöltése** – minden jóváhagyásnál benne van, ki és mikor hagyta jóvá a posztot (személy vagy automatikus jóváhagyás), az ágazati profil és az ország, a látott figyelmeztetések és a kiküldött kötelező figyelmeztetés.

A jelölés csak a kimenő szövegbe kerül, a mentett posztba nem, és csak akkor, ha a poszt AI-vázlatból készült. A LinkedIn, a Meta és a Postiz API-ja nem ad platform-saját AI-jelölést – ott a címke vagy a hashtag működik.

Az eredetnapló egy posztnál

Minden poszt szerkesztőjében, alul van egy lenyitható **Eredet (AI-átláthatóság)** rész. Megmutatja, mit írt az AI, mennyit változtatott rajta ember, ki és mikor hagyta jóvá, és hová ment ki – prompt tárolása nélkül.



120. ábra – Az Eredet (AI-átláthatóság) rész egy megjelent posztnál: AI-részvétel, emberi változtatás, jóváhagyó, kiküldés és a napló.

- **AI-részvétel** és **Emberi változtatás a vázlathoz képest** (százalékban).
- **Modell** és **Bemenet típusa** (pl. ötlet, naptár, hír – a tartalmuk nélkül).

- **Jóváhagyta**, **Ügyfél jóváhagyta**, **Szerkesztette**, **Kiküldés** (az alkalmazott AI-jelöléssel), **Kép** (saját vagy AI-generált).
- **Napló** – az események időrendben (AI-vázlat, szerkesztés, jóváhagyás, kiküldés…).

> **i** A posztokat Claude (Anthropic) írja a Sayweek saját fiókján keresztül. Az Anthropic, az OpenAI és a Google a fizetős API-jukon kapott adatokon nem tanítja a modelljeit, és a Sayweek sem tanít általános modellt a tartalmaiddal. Jelszavak, tokenek és fizetési adatok soha nem kerülnek az AI-hoz.

16 Gyakori kérdések és hibaelhárítás

Súgó · ügyfélszolgálat

Rövid válaszok a leggyakoribb kérdésekre és hibákra, a teendővel együtt. Ha itt nem találod a választ, nézd meg az app beépített súgóját, vagy írj nekünk – a fejezet végén leírjuk, hogyan.

Közzététel

K Jóváhagytam a posztot, mégsem jelent meg. Mi történt?

Nézd meg a poszt állapotát. **Sorban vár**: a Sayweek éppen küldi, ideiglenes hibánál később magától újrapróbálja. **Jóváhagyva**: átadva a közösségi oldalnak vagy a Postiznak, a megadott időpontban jelenik meg. **Hiba**: többszöri próbálkozás után sem sikerült – a posztot megnyitva fent, piros mezőben látod az okát. Javítsd (pl. kösd be újra a fiókot, rövidítsd a szöveget), majd kattints újra a **Jóváhagyás és ütemezés** gombra. A hibás posztokat a Heti terv **Hiba / ütközés / nincs kép** szűrője gyűjti össze.

K A poszt „Jóváhagyva", de élesben nem ment ki.

Az új munkatér teszt módban indul: ilyenkor a jóváhagyott poszt nem megy ki élesben (a Postizba piszkozatként kerül: „Piszkozatként elküldve a Postizba (teszt mód, nem jelenik meg)."). Élesítéshez a **Beállítások → Postiz** oldalon válaszd az éles módot. Ugyanez történik, ha szüneteltetted a közzétételt (Beállítások → Márkák és csatornák → **Közzététel szüneteltetése**) – ezt felül sáv jelzi, és ugyanott a ▶ **Folytatás** gombbal oldod fel.

K „Ehhez a csatornához nincs kiküldési út (Postiz vagy közvetlen fiók)…"

A csatornához nincs bekötött fiók. Kösd be a **Beállítások → Márkák és csatornák** oldalon, majd hagyd jóvá újra a posztot.

K Megjelenhet valami a jóváhagyásom nélkül?

Nem. Egy poszt csak a jóváhagyásod után ütemeződik – az appban vagy egy koppintással a telefonos értesítésből. A Megfelelés oldalon ezt garanciává is teheted (**Minden posztot ember hagy jóvá**), és a **Közzététel szüneteltetése** (Márkák és csatornák) egyszerre leállít minden posztolást.

Kapcsolatok és integrációk

K Egy integráció „Figyelmet kér". Mit tegyek?

Az Összes integráció oldalon kattints a **Figyelmet kér** szűrőre, nyisd meg a kártyát, olvasd el a teendőt, és kattints a **Beállítás →** linkre (közösségi fióknál az újrakötésre). Javítás után futtasd a **Kapcsolat tesztelése** gombot. Ha a lejárat alatt egy poszt Hiba állapotba került, újrakötés után hagyd jóvá újra.

K „A LinkedIn-bejelentkezés lejárt – kösd be újra."

A közvetlen kapcsolatok bejelentkezése idővel lejár (egy héttel előtte a kártya már szól: „A bejelentkezés egy héten belül lejár…"). Kösd be újra a fiókot – a beállításaid megmaradnak.

K Miért „Hamarosan" egy integráció?

Ezen a szerveren még nincs bekapcsolva (a szolgáltatói kulcsok hiányoznak), vagy még nem készült el. A panelen a **Kérem ezt az integrációt** gombbal jelezheted, hogy szükséged van rá.

„A Google nem ellenőrizte ezt az alkalmazást" – biztonságos továbblépni?

Igen: a funkciók elérhetők, de a Google még ellenőrzi a Sayweeket, addig ezt a figyelmeztetést mutatja. Kattints a **Speciális**, majd a **Tovább a Sayweekre** linkre. A Sayweek csak olvas, és csak ahhoz kér engedélyt, amit bekapcsolsz.

Közvetlenül kötöttem be a csatornát, de egyes posztoknál „Postizon ütemezve" áll.

Ezeket a posztokat még a Postiz ütemezte be, ezért a Postizon keresztül mennek ki. A csatorna szerkesztőjében, a heti tervben és a poszt szerkesztőjében az **Átállítás közvetlenre** gombbal áthelyezheted őket: a Sayweek törli őket a Postizból, és ugyanabban az időpontban közvetlenül mennek ki; a szöveg, a kép és a jóváhagyás megmarad. Amelyiket nem sikerül áthelyezni, az a Postizon marad. Ha egy csatornát közvetlenre állítasz, a megerősítő ablak **A már ütemezett … poszt is menjen közvetlenül** jelölője ezt rögtön el is végzi.

A Threads-poszt oldalán „Kösd be újra a Threadst" áll a válaszok helyén.

A közvetlenül Threadsre küldött posztok oldalán a **Válaszok a Threadsen** rész mutatja a beszélgetést (válaszolhatsz, és elrejtheted mások válaszait). Ehhez új Threads-engedélyek kellenek, amelyeket a Meta még jóváhagy – addig, illetve lejárt bejelentkezésnél a rész ezt az üzenetet mutatja. A közzététel és a statisztika ettől működik.

Olvassa a Sayweek a naptáramat és a leveleimet?

Csak ha bekötöd őket, és csak olvasásra. A levelek szövegét nem tároljuk, csak a belőlük írt rövid, névtelen ötletet; a neveket kitakarjuk, mielőtt bármi az AI-hoz kerül, a szerződéses, árazási, egészségügyi és jogi témák kimaradnak.

AI és keretek

„Elérted a csomagod havi … AI-posztját…"

Elfogyott a havi AI-keret. Vehetsz +50 AI-posztot 9 €-ért (Beállítások → Előfizetés → **Megveszem**), válthatsz nagyobb csomagra, vagy megvárhatod a következő hónapot. A kézi szerkesztés, a jóváhagyás és a közzététel közben is működik. A sikertelen generálás nem számít bele.

„Az Anthropic API most túlterhelt vagy elérted a keretet."

Ez nem a havi kereted: az AI-szolgáltató átmenetileg túlterhelt. Várj pár percet, és próbáld újra.

Melyik AI írja a posztokat – és tanul az adataimon?

A posztokat az Anthropic Claude modellje írja. Az Anthropic nem tanítja a modelljeit az API-n kapott adatokon, és a Sayweek sem tanít általános modellt a tartalmaiddal – a javításaidból tanult stílusszabályok a saját munkateredben maradnak.

Belépés és fiók

Elfelejtettem a jelszavam.

A belépőoldalon kattints az **Elfelejtett jelszó?** linkre, írd be az e-mail-címed, és kattints a **Link küldése** gombra. A link 1 óráig érvényes (nézd meg a spam mappát is). Az új jelszó mentése után a többi eszközön kiléptetünk.

„5 sikertelen próba után a fiók 15 percre zárolódik."

Várj 15 percet, vagy állíts be új jelszót az Elfelejtett jelszó? linkkel – a sikeres visszaállítás feloldja a zárolást. Ha Google-lel regisztráltál, lehet, hogy nincs is jelszavad: lépj be Google-lel.

Nem fogadja el a kétlépcsős kódot.

Ellenőrizd, hogy a telefonod órája pontos-e, és mindig a legfrissebb kódot írd be (egy kód csak egyszer használható). Túl sok hibás kód után a kétlépcsős azonosítás átmenetileg zárolódik. Ha elvesztetted a hitelesítő appot, és más módon sem tudsz belépni, írj nekünk a fiókod e-mail-címéről.

K Elvesztettem a telefonomat. Mit tegyek?

Bármelyik gépről nyisd meg a **Fiók és biztonság → Eszközök és munkamenetek** részt, és kattints a telefon sorában a **Kijelentkeztetés** gombra (vagy az Apple-oldalon az **Összekapcsolt eszközök** listában a **Visszavonás** gombra). Ha attól tartasz, hogy más is hozzáfér a fiókodhoz, használd a **Kijelentkezés mindenhonnan** gombot, és változtass jelszót.

Értesítések, előfizetés, adatok

K Piros sáv jelzi, hogy rendkívüli esemény történt. A Sayweek leállította a posztjaimat?

Nem – magától semmi nem áll meg, hacsak be nem kapcsoltad az automatikus visszatartást. Kattints az **Átnézem** gombra (vagy nyisd meg a Figyelő oldalt), döntsd el, melyik posztokat és mennyi időre szüneteltetted, vagy kattints a **Nem érint minket** gombra.

K Eltűnt az ajánlói kedvezményem a listáról.

Ha az ajánlott ügyfél első fizetését visszatérítettük vagy visszaterhelték, az ajánlás **Visszavonva** állapotú: a kedvezményt visszavonjuk, és ha már felhasználtad egy számlán, ugyanekkora összeg kerül a következő számládra.

K Miért nem ment ki a posztom a jóváhagyási láncban?

Csak az utolsó lépés után kerül ütemezésre. A poszt **Jóváhagyási lánc** kártyája mutatja, ki következik (**Rá vár**), a határidőket és az előzményeket; ha valaki módosítást kért, javítás után küldd be újra.

K Nem jönnek az értesítések.

Az emlékeztető csak akkor szól, ha a holnapi idősávokon van még jóvá nem hagyott vagy üres poszt. Push-értesítést eszközönként kell bekapcsolni (Beállítások → Emlékeztetők → **Értesítések bekapcsolása**, majd **Teszt-értesítés**). E-mailhez pipáld be az **E-mailt is kérek ide:** jelölőt, és nézd meg a spam mappát.

K Nem érkezett meg a számla e-mailben. Hol találom?

Minden kiállított számla megvan a **Beállítások → Előfizetés → Számlák** listában – onnan bármikor letöltheted a PDF-et.

K Bármikor lemondhatom az előfizetést?

Igen, a havi és az éves előfizetést is, a **Beállítások → Előfizetés** oldalon. A kifizetett időszak végéig minden működik, utána az írás és a posztolás szünetel, az adataid megmaradnak.

K Mi történik, ha kisebb csomagra váltok?

A váltás azonnal érvényes, a különbözetet a Stripe jóváírja a következő számlán. Semmi sem törlődik, de a keret feletti (legújabb) márkák és csatornák szünetelnek: nem kapnak új posztot, és nem posztolnak. Az Előfizetés oldalon kiválaszthatod, melyik maradjon aktív (**Kiválasztom, mi maradjon aktív**); nagyobb csomagra váltva a szüneteltetettek azonnal újraindulnak.

K Hol tároljátok az adataimat?

EU-s adatbázisban (Neon), az alkalmazás a Vercelen fut. A hozzáférési tokenek titkosítva vannak, a munkaterek szigorúan elkülönítve. Részletek az adatvédelmi tájékoztatóban és a Beállítások → Adatok és adatvédelem oldalon.

K Hogyan exportálhatom vagy törölhetem az adataimat?

A **Beállítások → Adatok és adatvédelem** oldalon: **Export letöltése** (JSON), illetve **Fiók törlése**. A törlés a munkatér minden adatát véglegesen törli; a már megjelent posztokat az adott közösségi oldalon kell törölni, az adószámlákat 5 évig megőrizzük.

K **Miért más az Instagramon a fotóm, mint amit feltöltöttem?**

Küldéskor minden hálózat a saját szabályaihoz igazított példányt kapja: ami kilóg az arányából, azt a **Képarány-igazítás** beállítás szerint vágjuk vagy kitöltjük (**Beállítások → Postiz**), és ahol kell, JPEG-re alakítjuk és tömörítjük. Az eredeti fotó a Sayweekben nem változik. Hogy mi történik, a szerkesztő kék dobozában és a gyors poszt előnézetének soraiban látod előre (Poszt írása fejezet, Automatikus igazítás küldéskor).

K **Rossz várost mutat a sor. Mit tegyek?**

Koppints mellette a **Nem itt vagyok** gombra, írd be a várost (az időzóna magától kitöltődik) és azt, meddig vagy ott, majd **Mentés** – a javítás azonnal érvényes. A sor azt is kiírja, honnan tudja a Sayweek a helyet (a telefon helye alapján, kézzel megadva, a naptárad alapján vagy otthon); a sorrendről az Időzóna és utazás rész szól (Jóváhagyás és ütemezés fejezet). A Sayweek a hálózatod vagy VPN-ed címéből soha nem következtet a helyedre.

K **Megszakadt a kapcsolat, miközben a gyors posztot küldtem. Kiment kétszer?**

Nem. A Sayweek ilyenkor megnézi, hogy a poszt elment-e (**Megszakadt a kapcsolat – ellenőrzöm, kiment-e…**), és ha igen, az eredményt mutatja. Ha újrapróbálod, ugyanaz a poszt akkor sem megy ki még egyszer.

Működik most a Sayweek?

Ha valami szokatlanul lassú, vagy egy poszt nem ment ki időben, nézd meg a nyilvános **Rendszerállapot** oldalt – bejelentkezés nélkül is elérhető, és percenként frissül. Szolgáltatásonként mutatja az állapotot (Webes és mobilalkalmazás, Adatbázis, Ütemező és háttérfeladatok, Közzététel, AI-szövegírás, E-mailek és értesítések) és a nyitott incidenseket. Ha a Közzététel vagy az Ütemező érintett, nem kell semmit tenned: a jóváhagyott posztok sorban várnak, és a hiba után maguktól újrapróbálódnak.

Súgó és ügyfélszolgálat

121. ábra – A beépített súgó panel: cikkek ehhez az oldalhoz, a súgó-asszisztens és a témák.

1. Kattints a fejléc **?** gombjára (**Súgó**) – a legtöbb oldal címe mellett is van egy kis súgó-ikon, amely az oldalhoz tartozó cikket nyitja.
2. Az **Ehhez az oldalhoz** rész az éppen nyitott oldalhoz tartozó útmutatókat mutatja; alatta a témák és a kereső.
3. Ha nem találod a választ, válaszd a **Kérdezd a súgó-asszisztenst** lehetőséget: egy AI-asszisztens a súgócikkekből válaszol, és linkeli a cikket.

Ha így sem jutsz előre, írj a **hello@sayweek.com** címre, lehetőleg a fiókod e-mail-céméről – a levélből ügyfélszolgálati jegy lesz, és válaszban ugyanerre a címre írunk. Hogy gyorsan segíthessünk, írd bele:

- melyik munkatérről és márkáról van szó,
- mit csináltál, mit vártál, és mi történt helyette,
- a hibaüzenetet szó szerint (vagy egy képernyőképet),
- mikor történt, és melyik eszközön (böngésző, iPhone- vagy Android-app).

Képernyőképet mellékletként is küldhetsz. A válaszunk tárgyában a jegy száma áll (pl. „[#1042]"): ha erre a levélre válaszolsz, ugyanabban a jegyben folytatjuk – egy lezárt jegy is újranyílik. Automatikus válaszlevelet (pl. házon kívül üzenetet) nem kezelünk jegyként.

Értékeld a segítségünket

Amikor lezárunk egy jegyet, a záró válasz alján általában ez a kérdés áll: „Mennyire voltál elégedett a segítségünkkel?", mellette két link: **Jó volt** és **Nem igazán**. Egy kattintás elég – a link megnyit egy rövid Sayweek-oldalt a jegy nyelvén, bejelentkezés nélkül, és rögzíti a választásod.



122. ábra – Az értékelő oldal: a kérdés és a két gomb. Kattintás után megköszöni a visszajelzést, és megjegyzést is kérhetsz.

1 **Jó volt / Nem igazán**	Itt is meggondolhatod magad: a későbbi szavazat felülírja a korábbit.
Megjegyzés	Szavazás után megjelenik a **Szeretnél hozzáfűzni valamit? (nem kötelező)** mező és a **Küldés** gomb – a megjegyzést a csapat olvassa.

> i A link csak ennek az egy jegynek az értékelésére jó: nem léptet be, és a beszélgetést sem mutatja meg.

> ! **Fontos**
> Soha ne küldj jelszót, kétlépcsős kódot, API-kulcsot vagy más titkos kulcsot – ezekre nincs szükségünk, és soha nem kérjük el.

> ✔ **Tipp**
> Minden súgócikk alján jelezheted, hogy **Hasznos volt ez a cikk?** – a megjegyzésedet a csapat olvassa. Hiányzó integrációt az Összes integráció oldalon kérhetsz (**Más integráció kellene?**).