

Newslettery

Spis treści

1. Opis zarządzania newsletterami
 - 1.1. Ekran główny
 - 1.2. Dodawanie i edycja newslettera
 - 1.3. Widok raportów
 - 1.4. Wysłanie testowego newslettera
 - 1.5. Ustawienia wysyłki newslettera
2. Opis zarządzania akapitami newslettera
 - 2.1. Ekran główny akapitów newslettera
 - 2.2. Dodawanie i edycja akapitu newslettera

1. Opis zarządzania newsletterami

1.1. Ekran główny

Pulpit > Marketing > Platforma mailingowa > Newslettery
 Podmiot: Wybierz Na tym widoku
Pomoc

Newslettery

1 + Dodaj newsletter
 2 Przejdź do
3 3
4 4
5 5
6 6
7 7
8 8
9 9
10 10
11 11
12 12
13 13

	Data dodania	Kategorie	Nazwa	Opis	Opcje
☐	2023-11-21 15:30:03	Rabaty	test		7 8 9 10 11 12 13
☐	2019-10-08 16:12:41	Rabaty	Newsletter - wysyłka zapytań ofertowych		7 8 9 10 11 12 13
☐	2017-06-09 13:46:50	Rabaty, Wydarzenia biznesowe, Testy, Nowości, Z branży, Budownictwo, Potencjalni klienci - strony firmowe, niskobudżetowe, Potencjalni klienci - zapytania ofertowe	Testowy newsletter - wszystkie akapity		7 8 9 10 11 12 13

14 Zaznacz wszystkie
15 Usuń zaznaczone
Polkaż 50

- 1 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowego newslettera.
- 2 Pole tekstowe służące do wyszukiwania danych w tabeli.
- 3 Kolumna z datą dodania newslettera.
- 4 Kolumna z kategorią newslettera.
- 5 Kolumna z nazwą newslettera.
- 6 Kolumna z opisem newslettera.
- 7 Ikona przenosząca do widoku raportów.
- 8 Ikona przenosząca do edycji newslettera.
- 9 Ikona przenosząca do zarządzania akapitami newslettera.
- 10 Ikona przenosząca do wysyłki testowego newslettera.

- 11 Ikona otwierająca podgląd newslettera w nowej karcie.
- 12 Ikona przenosząca do opcji wysyłki newslettera.
- 13 Ikona usuwania danego newslettera z systemu.
- 14 Przycisk służący do zaznaczenia wszystkich elementów w tabeli.
- 15 Przycisk służący do usunięcia zaznaczonych elementów w tabeli.

1.2. Dodawanie i edycja newslettera

Dodaj newsletter

[Pomoc](#)
[Strona główna zarządzania](#)
[Przejdź do](#)
[Na skróty](#)

Informacje podstawowe

Wyslij do *

Bazy subskrybentów

☐ Rabaty
☐ Wydarzenia biznesowe
☐ Nowości
☐ Z branży
☐ Budownictwo
☐ Testy
☐ Potencjalni klienci - strony firmowe niskobudżetowe
☐ Potencjalni klienci - zapytania ofertowe

Lista kategorii do której przypisani są subskrybenci

☒ Wysyłaj tylko do subskrybentów którzy mają zweryfikowany adres e-mail

☒ Wysyłaj tylko do subskrybentów którzy wyrazili zgodę na wysyłkę elektronicznej informacji handlowej

Serwer wysyłki *

- wybierz -

Szablon *

Domyślny

Ikona w tytule e-maila

- wybierz -

Nazwa *

Opis

Tylko dla administratora, treść nie jest wysyłana w wiadomościach

Nagłówek od

@

np. email@domain.com lub Nazwa <email@domain.com>

Nagłówek odpowiedź do

@

np. email@domain.com lub Nazwa <email@domain.com>

* - pola wymagane

Zapisz
Anuluj

1 Lista rozwijana służąca do wybrania adresatów newslettera.

2 Lista wielokrotnego wyboru służąca do wybrania kategorii newslettera.

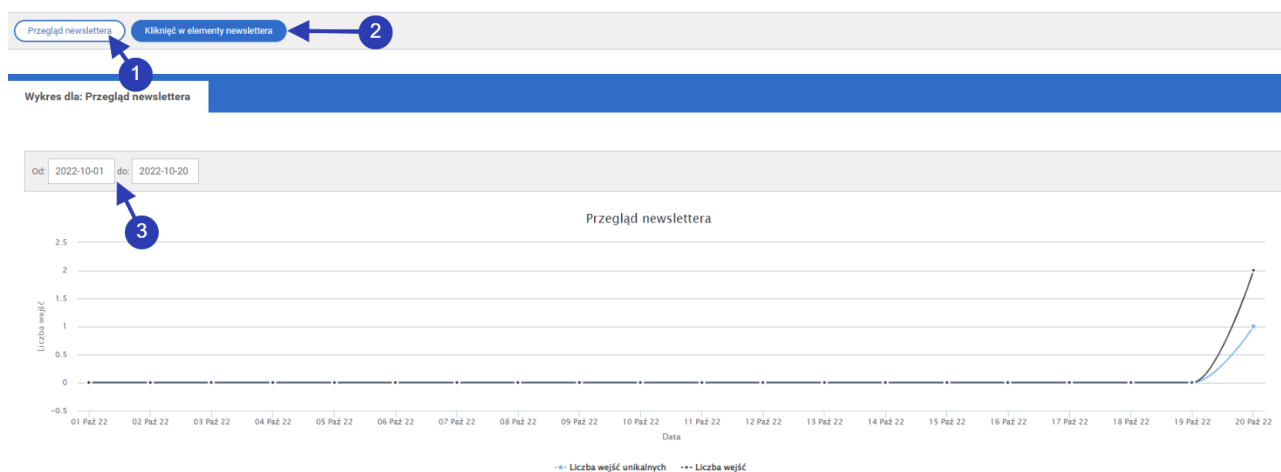
3 Okno wyboru służące do określenia, czy newsletter będzie wysyłany tylko do subskrybentów, którzy mają zweryfikowany adres e-mail.

4 Okno wyboru służące do określenia, czy newsletter będzie wysyłany tylko do subskrybentów, którzy wyrazili zgodę na wysyłkę elektronicznej

informacji handlowej.

- 5 Lista rozwijana służąca do wybrania serwera wysyłki newslettera.
- 6 Lista rozwijana służąca do wybrania szablonu newslettera.
- 7 Lista rozwijana służąca do wybrania ikony pojawiającej się w tytule wiadomości e-mail.
- 8 Pole służące do wprowadzenia nazwy newslettera.
- 9 Pole służące do wprowadzenia opisu newslettera.
- 10 Pole służące do wprowadzenia nagłówka wiadomości e-mail, np. zaczynającego się od adresu e-mail lub nazwy właściciela adresu.
- 11 Pole służące do wprowadzenia nagłówka odpowiedzi wiadomości e-mail, np. zaczynającego się od adresu e-mail lub nazwy właściciela adresu.

1.3. Widok raportów



- 1 Przycisk wyświetlający wykres przebiegów newslettera (liczba wejść w newsletter przez użytkowników).
- 2 Przycisk wyświetlający wykres kliknięć w elementy newslettera.
- 3 Pola służące do wprowadzenia lub wybrania z kalendarza dat, zaznaczających zakres czasowy raportu newslettera.

1.4. Wysłanie testowego newslettera



- 1 Pole służące do wprowadzenia adresu e-mail adresata testowego newslettera.

1.5. Ustawienia wysyłki newslettera

Pulpit > Marketing > Platforma mailingowa > Newslettery > Opcje wysyłki

Podmiot: [Wybierz](#) Na tym widoku 

 Pomoc

[Strona główna zarządzania](#) [Przejdź do](#) [Na skróty](#)

Opcje wysyłki

Informacje podstawowe

Liczba subskrybentów: 4 1

Opcje wysyłania newslettera „test”

Typ wysyłki: Jednorazowo 2

Data rozpoczęcia wysyłki: Calendar icon 3

Opóźnienie: 5 s 4
Opóźnienie w wysyłce kolejnych newsletterów

[Ustaw zadanie wysyłania newslettera](#) [Powrót](#)

- 1 Informacja o liczbie subskrybentów newslettera.
- 2 Lista rozwijana służąca do wybrania typu częstotliwości wysyłki newslettera.
- 3 Pole służące do wybrania z kalendarza daty rozpoczęcia wysyłki newslettera.
- 4 Pole służące do wprowadzenia liczby sekund opóźnienia w wysyłce kolejnych newsletterów.
- 5 Przycisk ustawiający zadanie wysyłania newslettera.

2. Opis zarządzania akapitami newslettera

2.1. Ekran główny akapitów newslettera

Pulpit > Marketing > Platforma mailingowa > Newslettery > Akapity newslettera „test”

Podmiot: [Wybierz](#) Na tym widoku 

 Pomoc

[Strona główna zarządzania](#) [Przejdź do](#) [Na skróty](#)

[Wyszukaj...](#)

[Dodaj akapit](#) [Kopiuje akapit z systemu](#) [Sortuj akapity](#) [Szablony filtrów](#)

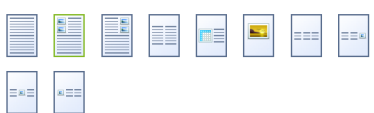
Publikacja: - wybierz -

	Data dodania	Nazwa	Treść	Kolejność	Opcje
☐	2024-09-06 12:55:48	CRM - zarządzaj firmą w prosty sposób.	123123123123123123	0	☒ ☐ ☐
☐	2024-09-06 12:55:48	ut. pulvinar libero. Aliquam erat vol		0	☒ ☐ ☐
☐	2024-09-06 12:55:48	libero. Aliquam er		0	☒ ☐ ☐

- 1 Przycisk przenoszący do okna dodawania nowego akapitu.
- 2 Przycisk przenoszący do okna kopiowania akapitu z systemu.
- 3 Przycisk przenoszący do okna sortowania akapitów.
- 4 Przycisk służący do określenia publikacji akapitu w systemie. Kolor zielony oznacza, że opcja jest dostępna dla użytkownika, kolor czerwony oznacza, że dana opcja nie będzie wyświetlana użytkownikowi.
- 5 Ikona przenosząca do okna edycji akapitu.
- 6 Ikona służąca do usunięcia akapitu z systemu.

2.2. Dodawanie i edycja akapitu newslettera

Informacje podstawowe
Zdjęcia
Załączniki

1


Nazwa
2

Adres docelowy
3

Zmienne które możemy użyć w treści.
Pokaż
4

5

Plik - Edycja - Widok - Wstaw - Format - Narzędzia - Tabela -
Formaty -
B I U S

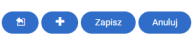

Treść

6

☒ Publikuj

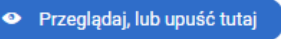
Kolejność
3
7

* - pola wymagane

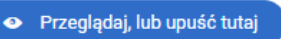


- 1 Wybór układu widoku elementów akapitu.
- 2 Pole na nazwę akapitu.
- 3 Adres URL na który przenosi przycisk "Czytaj więcej" na końcu akapitu.
- 4 Przycisk pokazujący zmienne, które można użyć w treści akapitu.

- 5 Pole na treść akapitu.
- 6 Zaznaczenie spowoduje opublikowanie akapitu.
- 7 Pole na numer kolejności akapitu.

Informacje podstawowe	Zdjęcia	Załączniki
Wybierz zdjęcia do dodania Jednorazowo możesz dodać zdjęć: 3. Maksymalny rozmiar pliku to „2.00MB”. Dozwolone typy plików jakie można dodać to „jpeg, jpg, png, gif, webp”. 1  Nie wybrano pliku		

- 1 Przycisk do przeglądania zdjęć do przesłania.

Informacje podstawowe	Zdjęcia	Załączniki
Wybierz załączniki do dodania Jednorazowo możesz dodać pliki: 3. Maksymalny rozmiar pliku to „2.00MB”. 1  Nie wybrano pliku		

- 1 Przycisk do przeglądania załączników do przesłania.