

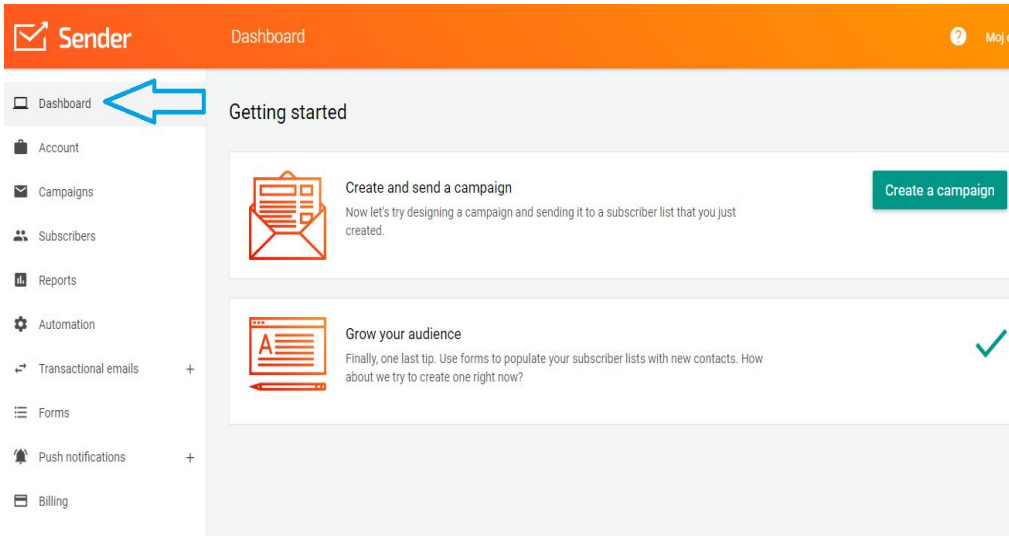


راهنمای مقدماتی نرم افزار Sender

روش کار با Sender :

بعد از ثبت نام و فعال سازی حساب کاربری شما وارد صفحه اصلی سندر می شوید از منوی سمت چپ شما می توانید وارد قسمت های مختلف نرم افزار شوید که در زیر توضیح داده میشود.

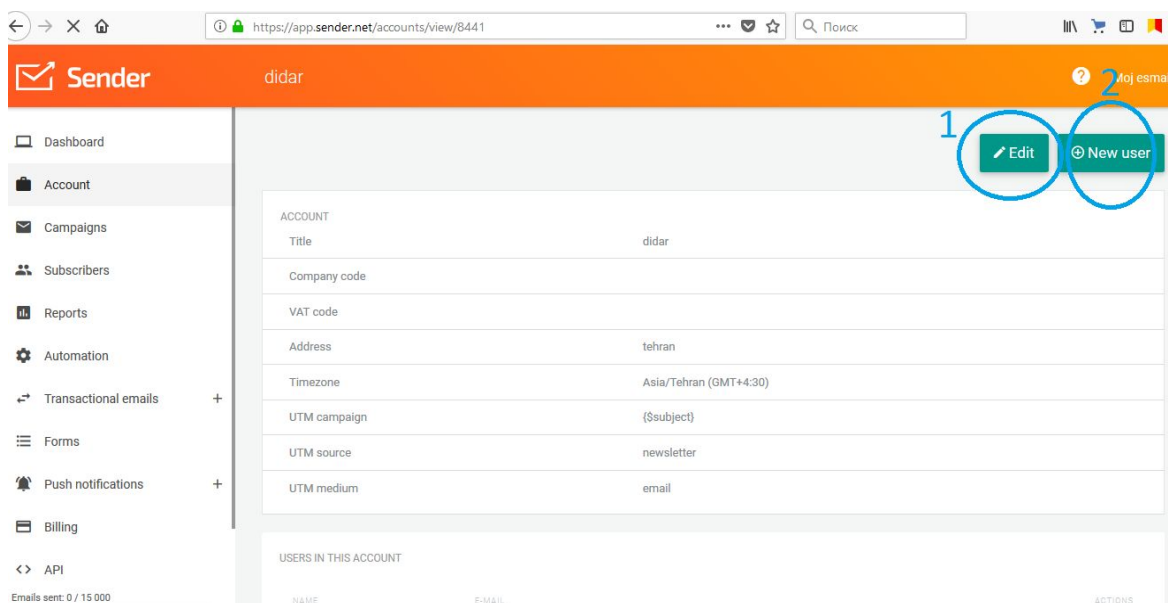
: Dashboard



در اولین dashboard را مشاهده می کنید که کلیه فرآیندهایی که در سیستم انجام داده شده را مشاهده می کنید اعم از آخرین کمپنی که ارسال کرده اید و یا لیست ایمیل ها . در این صفحه می توانید هم کمپین ایجاد کنید و هم اینکه لیست ایمیل هایتان را به روز رسانی کنید .

: Account

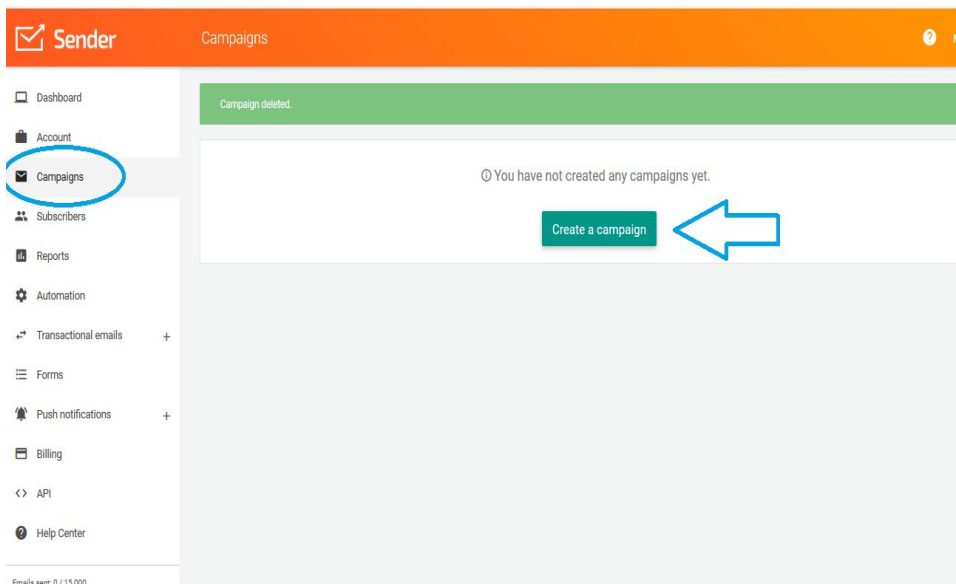
دومین مورد account است که با توجه به شکل دو گزینه ی edit و new user را مشاهده می کنید با کلیک روی گزینه ی edit می توانید اطلاعات وارد شده در سیستم را ویرایش کنید و با کلیک روی گزینه ی new user می توانید کاربر جدید را به سیستم دعوت کنید.



در نهایت برای ثبت بر روی Submit کلیک کنید .

The screenshot shows the 'Users' management page in the Sender dashboard. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Account, Campaigns, Subscribers, Reports, Automation, Transactional emails, Forms, Push notifications, Billing, and API. The main content area has a form with the following fields: Username, Password, Repeat password, Email, Name, Surname, Language, and an 'Active' checkbox. A 'Submit' button is located at the bottom right of the form. The top navigation bar shows 'Sender' and 'Users'.

: Campaign



سومین مورد campaign است که در این قسمت می توانید خبرنامه های خود را طراحی کنید در این قسمت می توانید هم از قالب های آماده استفاده کنید و هم از طریق کد های html کمپین خود را طراحی کنید

برای ساخت یک کمپین جدید با کلیک بر روی **create a campaign** صفحه ی زیر را مشاهده می کنید :

1- برای کمپین خود یک نام انتخاب کنید .

2- موضوع کمپین را بنویسید .

3- نام حساب کاربری (Account) یا نام ارسال کننده را وارد کنید .

4- در این قسمت از یک ایمیل با دامنه ی شخصی استفاده کنید . دریافت کنندگان ایمیل اگر پاسخی به کمپین ارسالی شما بدهند پاسخشان به ایمیلی که در این قسمت وارد می کنید ارسال می شود.
برای مثال : info@yourdomain.com

5- در این قسمت با زدن تیک اول می توانید از گوگل آنالیتیکس استفاده کنید و در قسمت دوم مشترکین شما خبرنامه ایی که ارسال کرده اید را باز نکرده باشند سیستم مجدد برای آن ها ارسال را انجام میدهد

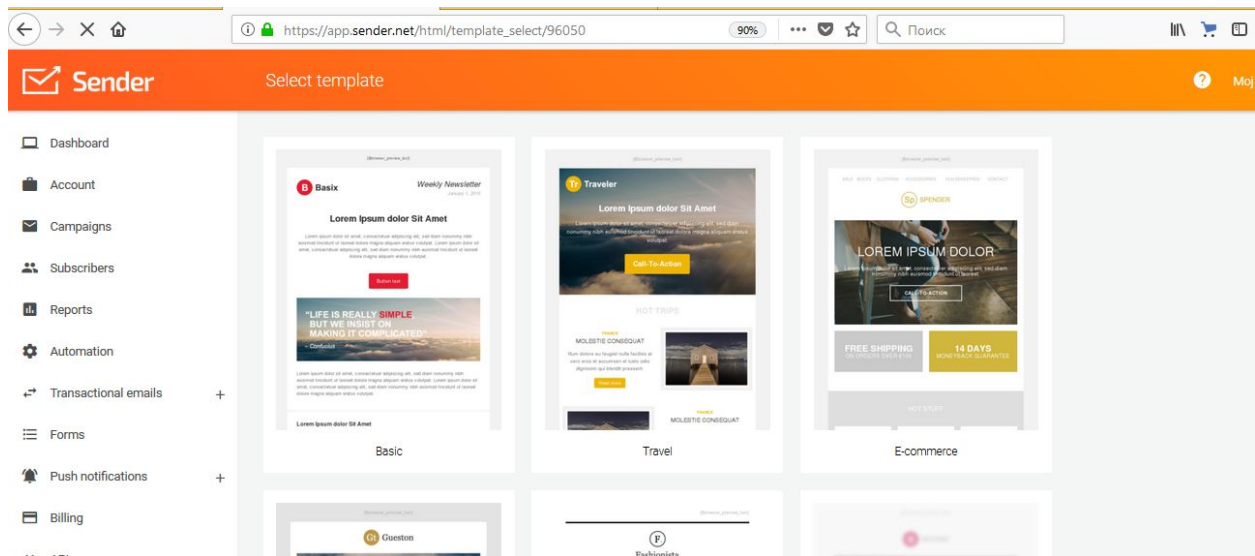
6- و در نهایت روی گزینه ی **save & continue** کلیک کنید

The screenshot shows the 'Campaigns Settings' page in the Sender app. The page is titled 'Campaigns Settings' and has a navigation menu on the left with options: Dashboard, Account, Campaigns, Subscribers, Reports, Automation, Transactional emails, Forms, Push notifications, Billing, API, and Help Center. The main content area contains the following settings:

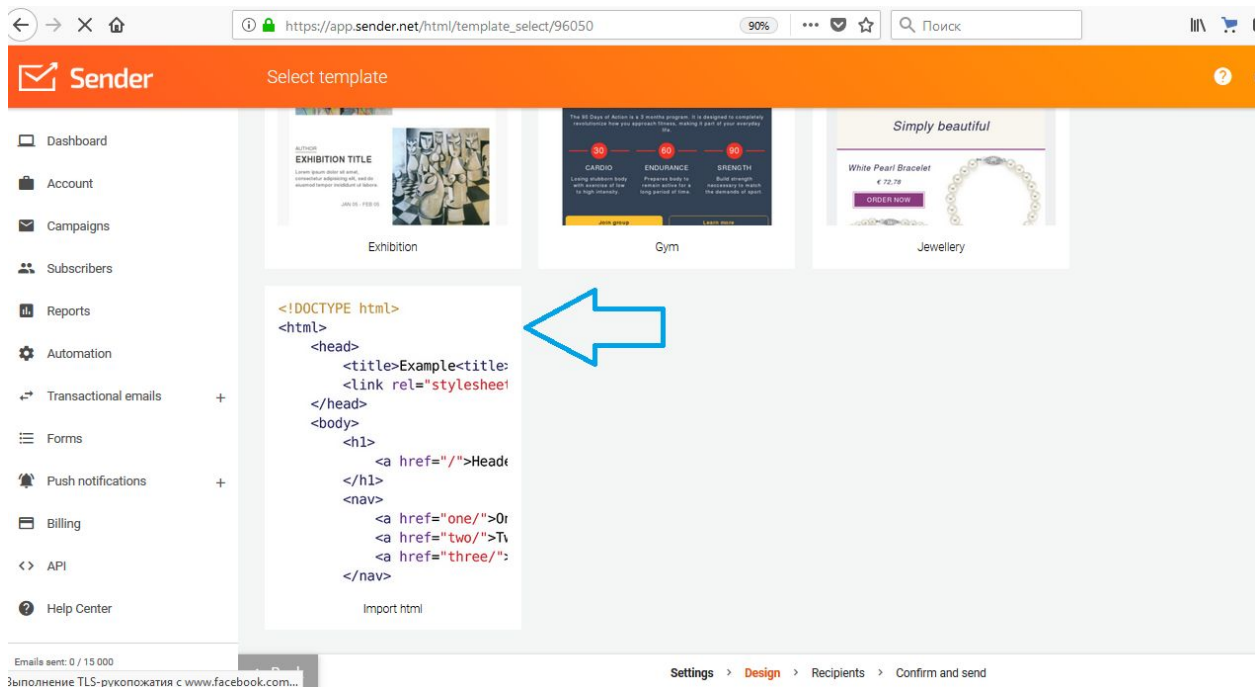
- 1** Campaign name: Campaign name
- 2** Email subject: Email subject (with a 'Custom fields' dropdown)
- 3** From name: From name
- 4** Reply-to email address: Reply-to email address
- 5** Language: Use Google Analytics, Automatically resend this campaign to subscribers who did not open

At the bottom right, there is a green button labeled **6** Save & continue. The footer shows 'Emails sent: 0 / 15 000' and 'Выполнение TLS-рукопожатия с www.facebook.com...'. The breadcrumb trail at the bottom reads: Settings > Design > Recipients > Confirm and send.

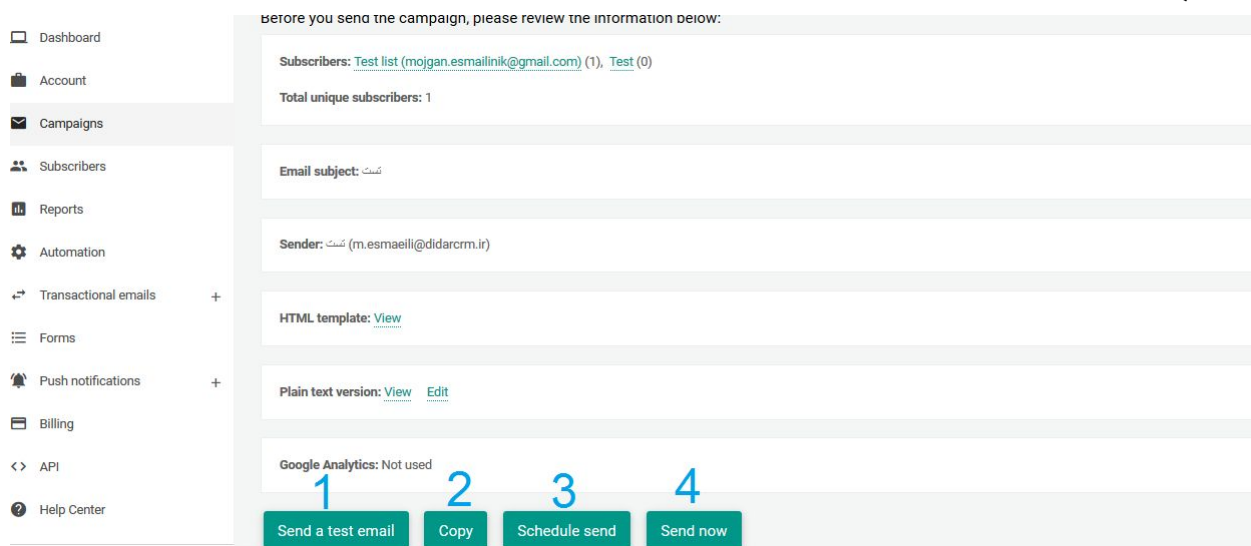
با توجه به شکل هایی که مشاهده می کنید می توانید یکی از قالب های آماده را انتخاب کنید



در انتهای همین صفحه کد html (در صورتی که داشته باشید) آن را وارد کنید .

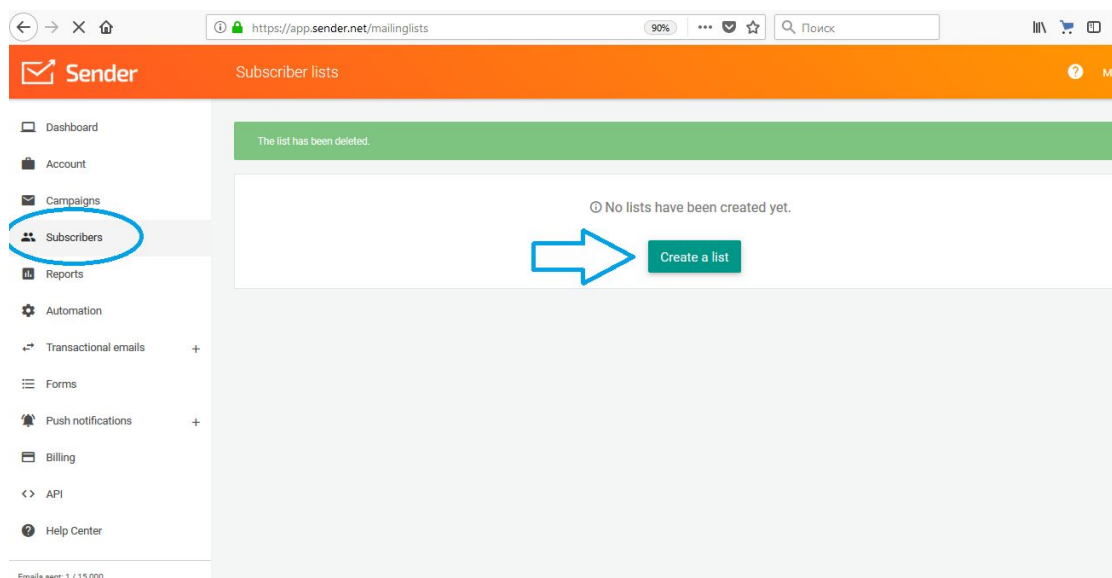


- بعد از طراحی خبرنامه گزینه ی **save & continue** را بزنید و در نهایت گروه دریافت کننده ایمیلتان را مشخص کنید . بعد از این کار مطابق شکل زیر با استفاده از گزینه :
- 1- به صورت تستی کمپین را برای خود ارسال کنید .
 - 2- از کمپینتان یک کپی تهیه کنید .
 - 3- با زمان بندی کمپین را ارسال کنید .
 - 4- کمپین را همان لحظه ارسال کنید .

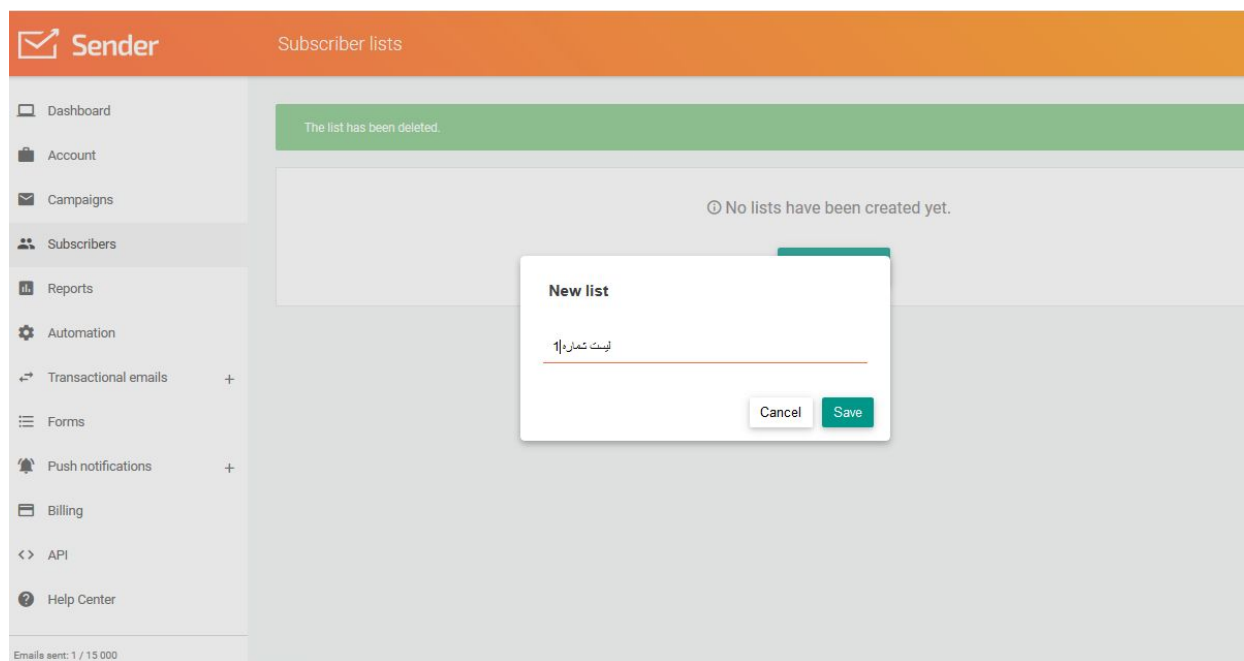


:Subscribers

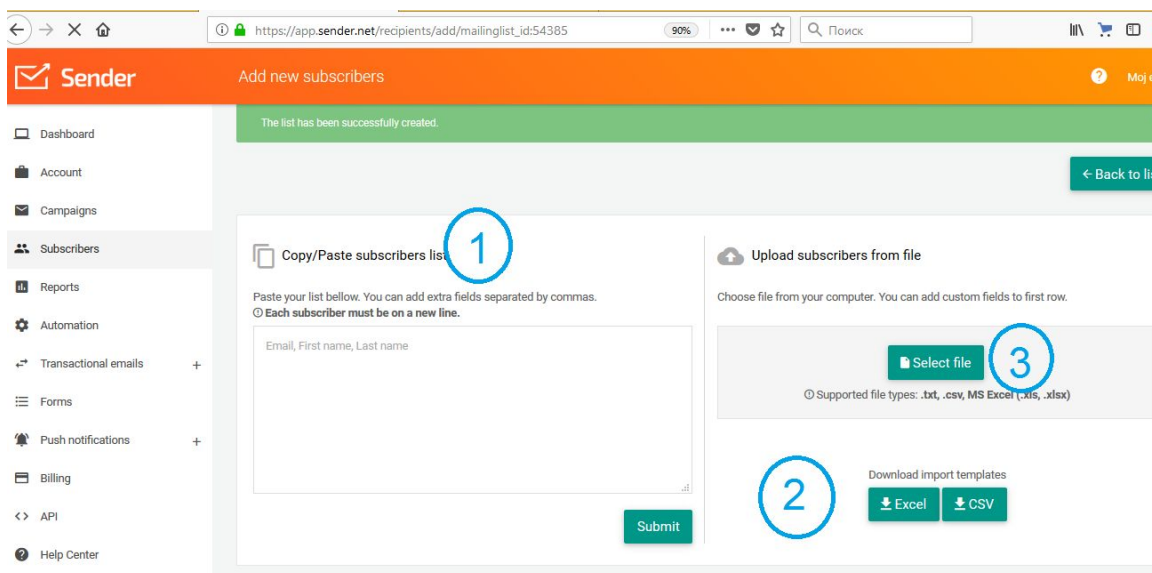
چهارمین مورد **subscribers** است . با کلیک روی گزینه ی **create a list** می توانید لیست ایمیلتان را ایجاد کنید .



در انتها نام لیست جدید را وارد کنید و بر روی **Save** کلیک کنید .



بعد از ایجاد لیست با کلیک بر روی شماره ۱ در تصویر زیر با کپی و جاگذاری (Pass) ایمیل های خود را وارد کنید . یا با انتخاب یک لیست از داخل کامپیوتر شماره ۳ در تصویر ، ایمیل های خود را وارد کنید . و در مورد شماره ۲ روی تصویر می توانید فایل های خود را دانلود و سپس ایمیل هایتان را در آن ها جاگذاری (Pass) نمایید و در نهایت در لیست ایمیل ها وارد کنید .



: Report

با استفاده از گزینه ی report می توانید به گزارشات کمپین های ارسالی خود دسترسی داشته باشید .

TITLE	EMAILS SENT	OPENS	CLICKS	UNSUBSCRIBES	BOUNCES
تست Sent: 2018-09-06 13:53:01	1	-	-	-	-

: Automation

ششمین مورد Automation است که مطابق شکل با کلیک روی **create your first work flow** می توانید ایمیل های آماده طراحی و به مخاطبین خود ارسال کنید .

بعد از این کار می توانید یکی از قالب های آماده را انتخاب کنید و با کلیک روی گزینه ی **subscriber is added to a list** می توانید مشخص کنید که ایمیل های خودکار چه زمانی برای مشترکین شما ارسال شوند.

با توجه به شکل در قسمت شماره :
1- نام ورک فلورا وارد کنید.

2- انتخاب میکنید ارسال برای مشترکین که در چه حالتی انجام شود .

3-انتخاب میکنید که برای کدام گروه ارسال انجام شود .

و در نهایت بر روی save کلیک کنید .