

1. Adım

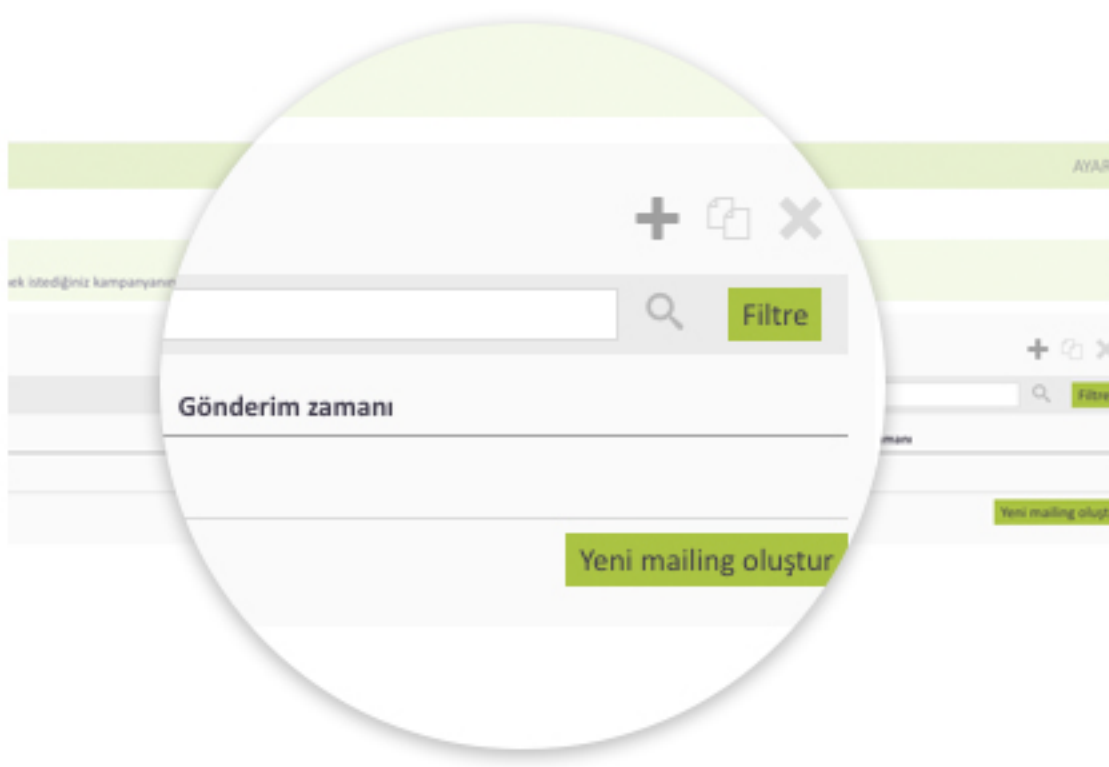
Yeni mailing oluşturmak için öncelikle sendmail gönderim paneline giriş yapıyoruz ve menüden mailing sekmesine tıklıyoruz.

Açılan ekranda sağ tarafta bulunan yeni mailing oluştur butonuna veya biraz üstünde ki + butonuna tıklayarak yeni mailing oluşturma işlemine başlayabilirsiniz.

2. Adım

İlk aşama temel ayarlar isimli ekranımız ve bu ekranda gönderici bilgilerinizi düzenleyebilirsiniz, Öncelikle isim kısmına örn: yılbaşı kutlaması vb yazarak çalışmanıza isim verebilirsiniz. Bu alanı sadece siz görebileceksiniz.

Mailing konusu alanına müşterilerinizin göreceği mail konusunu yazabilirsiniz. Kampanya, fırsat ve indirim gibi kelimeler kullanmamanız gerekir.





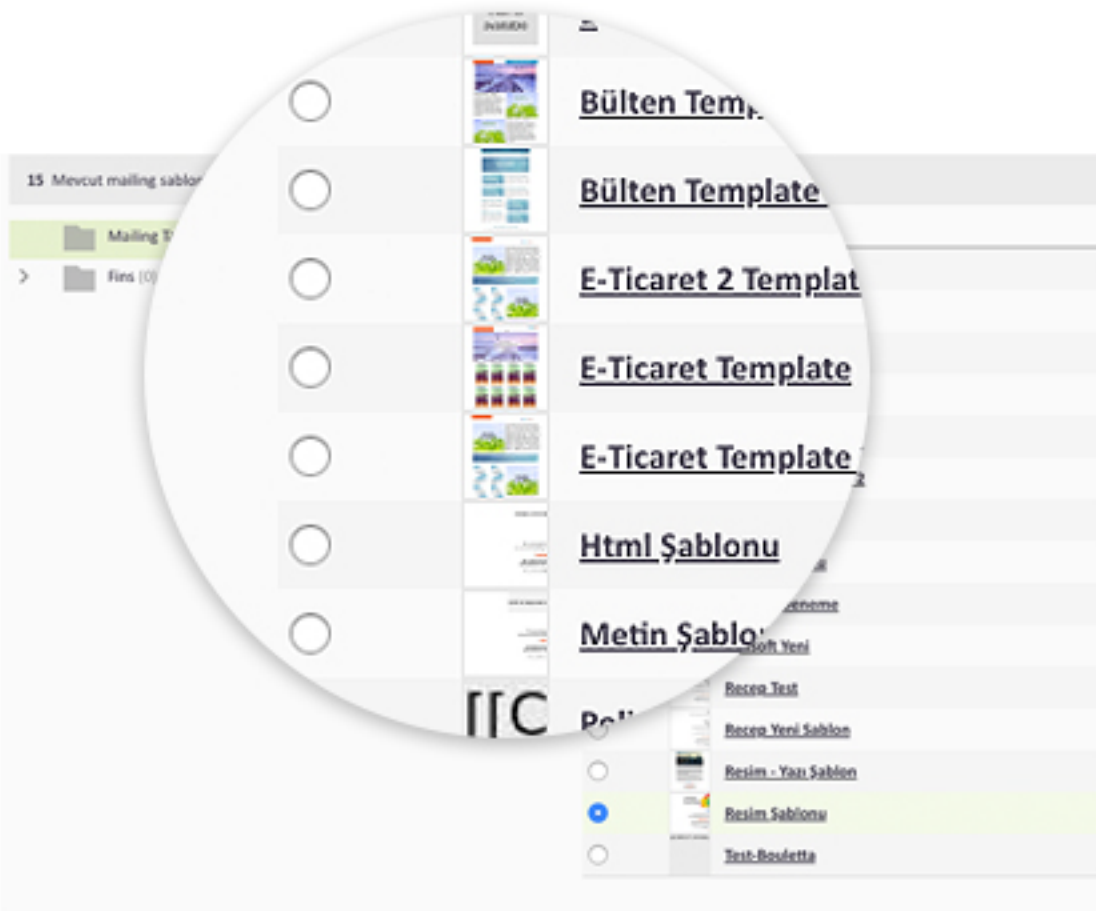
3. Adım

Temel ayarlar ekranında mailing çalışmanızın ismini ve konu satırını doldurduktan sonra alt kısımda gönderici bilgilerinizi düzenleyebilirsiniz.

Gönderici ismi, gönderici mail adresi alanlarını anahtar ikonlarına tıklayarak düzenleyebilirsiniz.

Cevap E-Mail adresi alanından kullanıcı tanımlıyı seçerek yanıtların düşmesini istediğiniz e-posta adresinizi belirleyebilirsiniz.

Şablon seçimi için devam et diyoruz



4. Adım

2. aşama olan şablon seçim ekranında içeriğimize en uygun şablonu seçmeliyiz örn; içeriğimiz bir görsel olacaksa resim şablonunu seçmeniz yeterli. Yada bir metin olacaksa metin şablonunu seçmeliyiz.

Html olarak hazır bir çalışmanız var ise html şablonu seçmeniz yeterli.

Kutucuğu işaretledikten sonra içerik ekranı için **devam et diyoruz**

5. Adım

Seçtiğimiz şablon tasarım bölümünde karşımıza gelmektedir.

Kendi görselimizi eklemek için örnek görsel üzerine çift tıklıyoruz ve düzenleme ekranımız açılıyor tekrar çift tıkladığımızda yükleme ekranı açılmakta bilgisayarımızdan veya kütüphaneden görselimizi seçip yerleştir dememiz yeterlidir.

Aynı şekilde bir metin veya html eklemek içinde ilgili şablonu seçip tasarım ekranında üzerine çift tıklayıp kendi metnimizi ve html kodumuzu yapıştır dedikten sonra kaydet dememiz yeterli olacaktır.

6. Adım

Kendi görselimizi ekledikten sonra modül editörü üzerinden düzenleme yapabiliriz.

Resim seçili iken link iconuna tıklayıp linki sil, linki düzenle veya link ekle işlemlerini yapabilirsiniz. Eklediğiniz tüm görsellerde ilk olarak sendmail linki bulunur bunu güncellemeyi unutmayın!

Resim düzenleme ekranından orijinali değişmeden çalışmanızı uygun boyuta getirebilirsiniz.

Çift Tıklayarak
Resminizi Ekleyiniz...



Bu e-posta tarafınıza [[MAILING|Sender]] tarafından oluşturulan üye veritabanına [[CONTACT|Email]] olarak kayıtlı olduğunuz için gönderilmiştir.
[[Web Görüntüle]] | [[Üyelikten Ayrı]] | [[Skayp'te]]
[[MAILING|Sender]] gönderimlerinin tarafınıza sorunsuz ulaşmasını istiyorsanız lütfen [[MAILING|Sender]] adresini güvenli kullanıcılar listesine ekleyiniz.

Eklediğiniz resme bir ad veriniz.

Resim Ekle Resim ayarları Resim düzenleme

Çift Tıklayarak
Resminizi Ekleyiniz...

7. Adım

Modül editöründe bulunan mailing özellikleri başlığı üzerinde ki araçlarla çalışmanızı kaydedebilirsiniz. Turuncu zarf ikonuna tıklayarak kendi mail adresinize veya başka mail adreslerine test maili gönderebilir çalışmanızı kontrol edebilirsiniz.

8. Adım

Tasarım ekranında sayfanın en alt kısmında bulunan ek dosya butonuna tıklayarak mailing çalışmanıza ek dosya ekleyebilirsiniz.

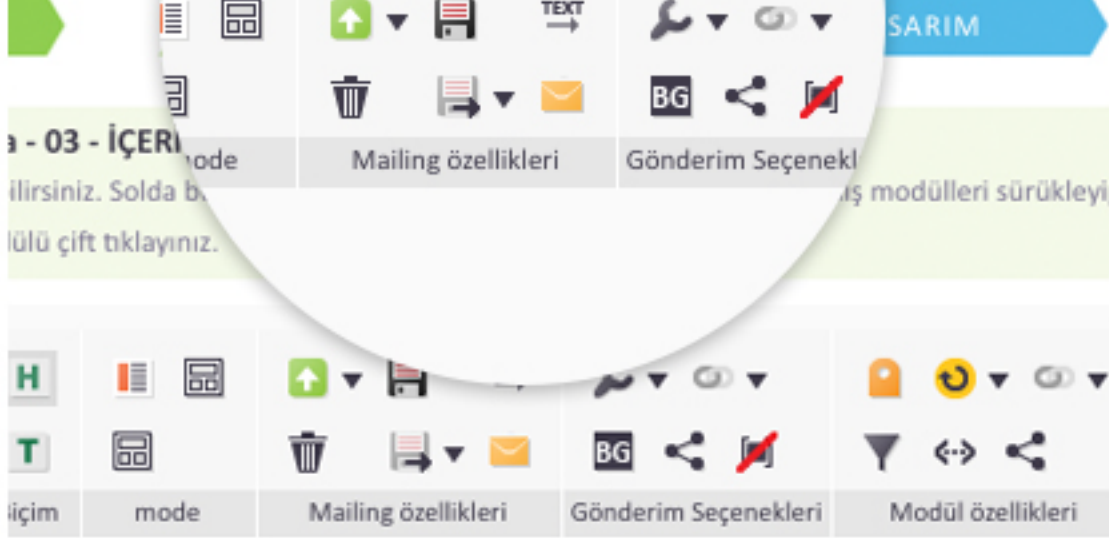
Eklediğiniz dosya boyutu max 3 mb olabilmektedir. PDF, EXEL ,WORLD,ZIP vb dosyaları ekleyebilirsiniz.

İçerik düzenlenmesi bittikten sonra liste seçmek için **Devam diyoruz.**

DÜZENLEME

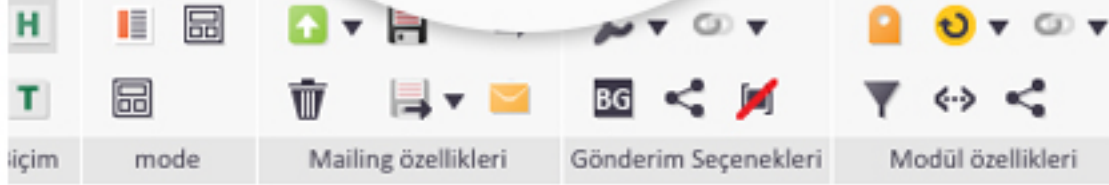
M & ŞABLON bulunan MODÜLLER bölümünden önceden hazırladığınız çalışmanızı düzenleyebilirsiniz.

eee



3 - 03 - İÇERİK

ilirsiniz. Solda bulunan modülleri sürükleyip içeriğe ekleyebilirsiniz. İhtiyaç modülleri sürükleyip içeriğe ekleyebilirsiniz. İhtiyaç modülü çift tıklayınız.



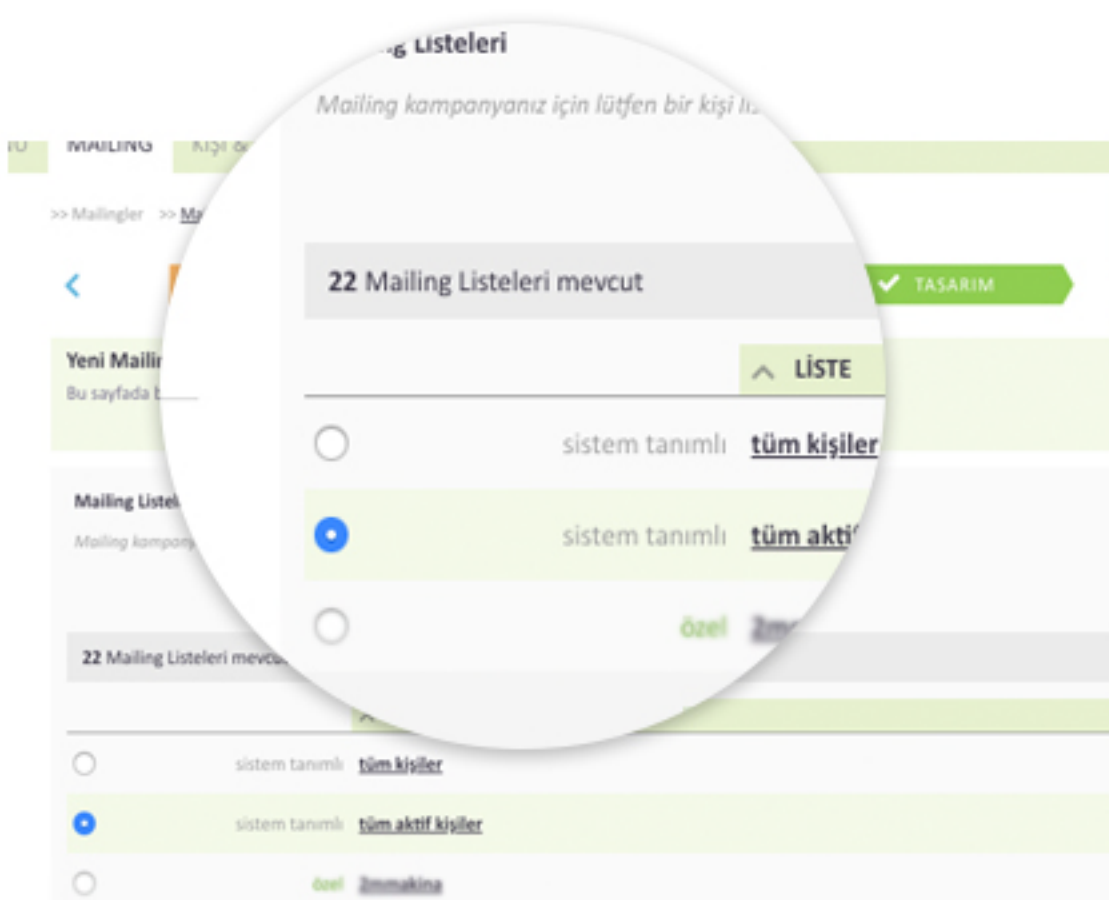
» Ek Dosya

Mailinge 10 eke kadar ek dosya ekleyebilirsiniz.



GERİ DÖN

Dosya Ekle (Attachment)

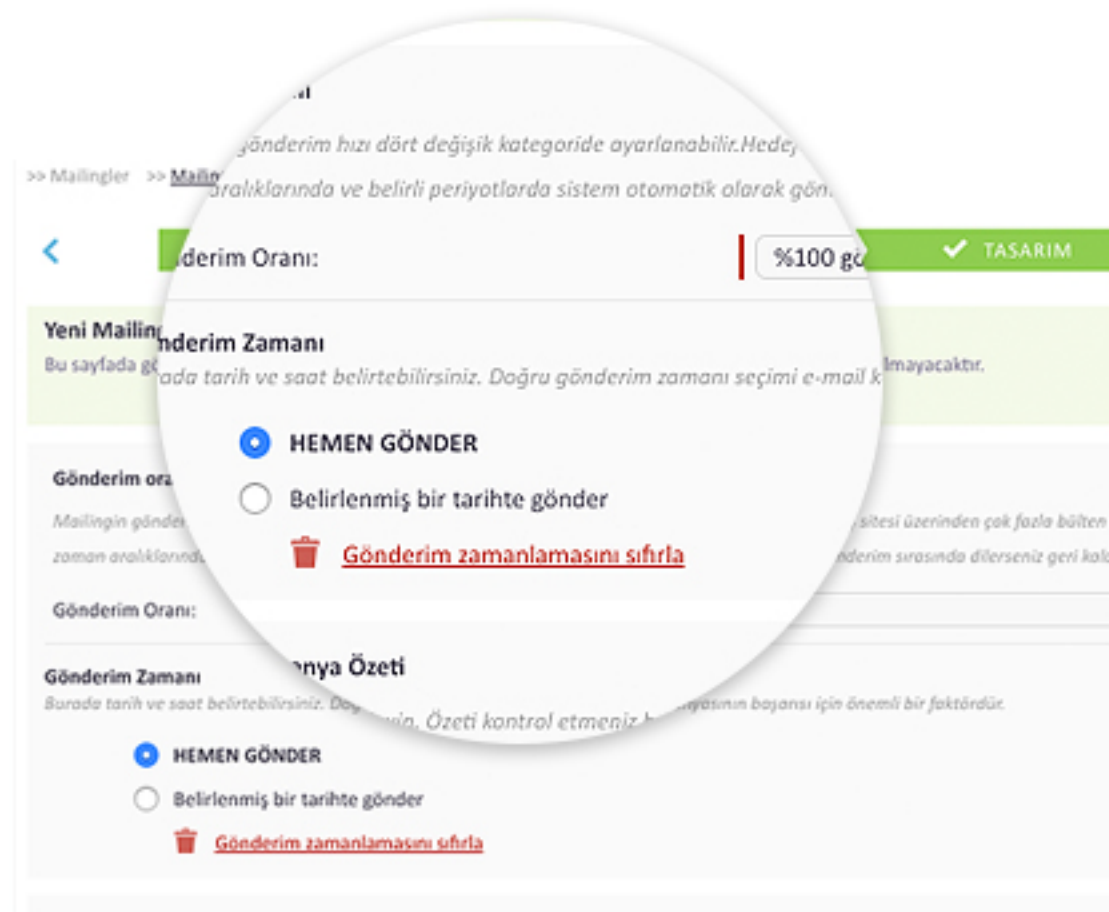


9. Adım

İçeriğimizi hazırladıktan sonra devam dediğimizde karşımıza mailing listeleri ekranı gelmektedir. Bu ekranda daha önceden içeri aktarmış olduğumuz listemizi işaretleyip devam diyebilirsiniz.

Devam diyoruz

Listemizi seçtikten sonra devam dediğimizde kontroller ve testler ekranı gelmekte isteğe bağlı olarak bu testleri yapabilirsiniz veya direk devam et diyerek mailingi gönderme ekranına ilerleyebilirsiniz.



10. Adım

Test ekranını geçtikten sonra en son gönderim aşamasında hemen göndermek için **hemen gönder kutucuğunu işaretleyiniz** veya ileri bir tarihte otomatik olarak gönderilmesi için **belirlenmiş bir tarihte gönder** seçeneğini işaretleyip tarihi seçin. Saat farkı nedeniyle Örn 18.00'da gitmesini istediğiniz mailingi 17.00 olarak ayarlamalısınız.

Son olarak alt tarafta sağda bulunan **hemen gönder** butonuna tıklayarak mailinginizi gönderebilirsiniz.