
#bmbby In Touch

הדרך שלך להשאר מחובר ללקוחות



מדריך למשתמש במערכת הדיוור מבית bmbby

ברוכים הבאים למערכת הדיוור של תוכנת BMBY

לקוח יקר,

אנו שמחים שבחרת להשתמש במערכת הדיוור המתקדמת ביותר מבית bmby.
מדריך זה נועד לסייע לך בראשית השימוש במערכת לשליחת הדוורים האלקטרוניים.
המדריך יציג לך את האפשרויות הבסיסיות הקיימות במערכת,
על מנת שתתמצא בה בפשטות ותוכל להתחיל לשלוח דוורים באמצעותה ללא דיחוי.
אנו מקווים כי תהנה מהשימוש במערכת ותפיק את מירב הערך ממנה.

בברכה,

bmby מערכות תכנה



 In Touch

הדרך שלך להשאר מחובר ללקוחות

2 מערכת דיוור-מדריך למשתמש

יצירת רשימת תפוצה

כדי להתחיל לדוור נחוץ שתהיה לך במערכת לפחות רשימת תפוצה אחת של אנשי קשר טעונים.

בניית רשימת התפוצה נעשית מתוך מערכת ה-bmby על המתעניינים הרשומים במערכת.

ליצירת רשימת תפוצה חדשה יש לבצע את הפעולות הבאות:

1. בתפריט הצדדי יש ללחוץ על "דוחות" ובתת-תפריט, יש ללחוץ על "מחולל דוחות"

2. יש לסמן את החיתוך הרצוי על פי השדות של מחולל הדוחות לקבלת רשימת התפוצה הרצויה וללחוץ על כפתור "בצע".

3. עם קבלת דף התוצאות לסמן V בעמודה הראשונה (סימון כל הרשומות) וללחוץ על כפתור "דיוור ישיר חדש" (צלמית של מעטפה) בחלק העליון של המסך

שם פרטי	שם משפחה	תאריך כניסה	תאריך קשר	טלפון ראשי
1	תשורה ידאני	16/11/2016	16/11/2016	0504366048
2	תקווה חדר	16/11/2016	16/11/2016	0547635440
3	תקווה ועננו	16/11/2016	16/11/2016	
4	תקווה בן מויאל	16/11/2016	16/11/2016	
5	תקווה	16/11/2016	16/11/2016	
6	תנור גוגסה	16/11/2016	16/11/2016	

4. יש להקליד את השם שתרצה לתת לרשימה החדשה בשדה "הוסף רשימת תפוצה חדשה" וללחוץ על "שלח"

רשימת תפוצה

בחרת לדוור קבוצה המונה 9742 מתעניינים לשם העברת הרשימה למערכת הדיוור אלא בחר קבוצת דיוור או הגדר קבוצה חדשה

זרם דתי לייט	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
bb	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
xx	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
לייט	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

שלח

הוסף רשימת תפוצה חדשה
●

בדיקה זמן

יצירת קמפיין דיוור

יצירת דיוור אלקטרוני במערכת מורכבת מארבעה שלבים:

1. קביעת הגדרות הדיוור
2. קביעה למי הוא ישלח
3. עריכת הדיוור ויציקת התוכן לתוכו, לרבות טקסטים, תמונות וכפתורי הנעה לפעולה, בעזרת עורך Drag & Drop גמיש וידידותי.
4. קביעה תזמון שליחת הקמפיין.

שלב ראשון - הגדרות מעטפת הדיוור

1. מתוך התפריט הצדדי יש ללחוץ על "דיוור ישיר" ובתת-תפריט יש ללחוץ על "מחולל דוחות"

דיוור ישיר

דיוור ישיר

פרמטרים דיוור ישיר

דיוור ישיר - חדש

דפי נחיתה

דוחות

רשימות תפוצה

יגרת דיוורים

צור קמפיין חדש

שם קמפיין אחרון: דינמי 2 תאריך שי

כמות קליקים

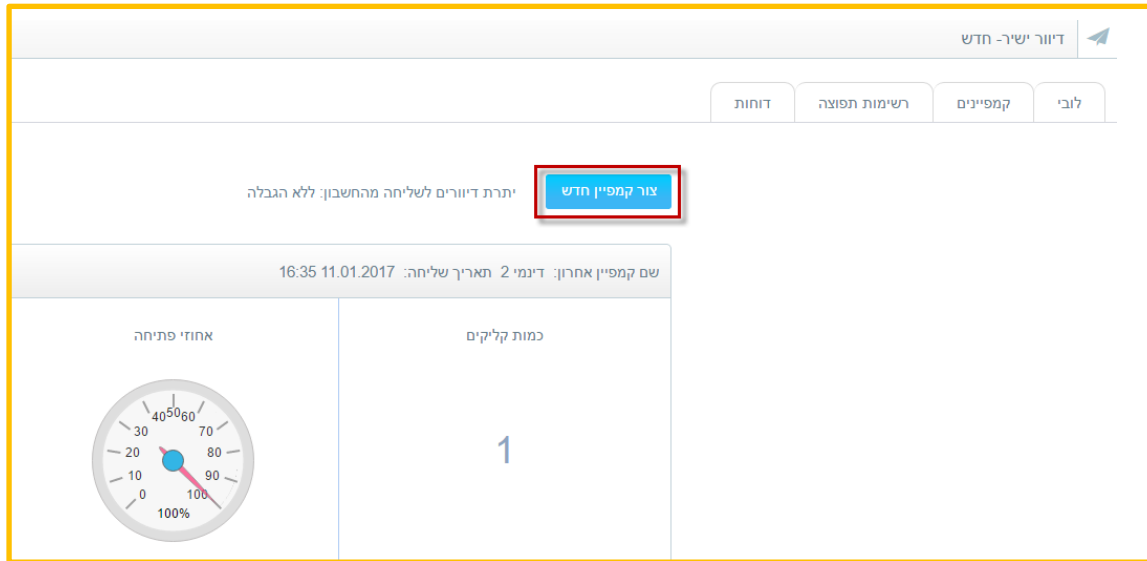
סדר יום

חשבוניות וקבלות

מתעניינים

דיוור ישיר

2. עם קבלת מסך הדיוור יש ללחוץ על "צור דיוור חדש"



3. הלחיצה תוביל למסך הגדרות קמפיין:

במסך זה יש להגדיר את הדברים הבאים:

שם הקמפיין- שם פנימי שאני כבונה הדיוור נותן לו על מנת שאוכל לזהות אותו בין שלל הקמפיינים שלי במערכת. הנמענים שלי אינם חשופים לשם הזה.

שם השולח- השם שיופיע תחת שדה "מאת" בדיוור בתיבת הדואר של הנמענים שלי. הנמענים חשופים לשם הזה. הוא מזהה אותי עם הדיוור שאני שולח. מומלץ להשתמש באותו שם שולח למען העקביות ונוחות הזיהוי בצד הנמען.

כתובת מייל השולח -כתובת המייל שלי כשולח הדיוור. אם אני מעוניין לקבל פניות חוזרות מהדיוור יש להזין כתובת תיבת דואר רלוונטית. **יש לשים לב** -מטעמי אבטחה Gmail ושרותי דואר אחרים חוסמים דוורים הנשלחים ממערכות דיוור כאשר דומיין כתובת השולח בהם הוא אחד מהבאים: **gmail.com, yahoo.com, hotmail.com, outlook.com**. על מנת שהדיוור יגיע ליעדו מומלץ מאד שכתובת השולח לא תשא את אחד מדומיינים אלו.

שורת נושא -שורת הנדון של הדיוור שמופיעה בתיבות הדואר של הנמענים. לשורה זו יש חשיבות מרובה שכן לעיתים היא קובעת אם הדיוור יפתח וייקרא בידי הנמען.

שים לב: מומלץ ששורה זו תכיל עד 50 תווים. כמו כן מומלץ לשלב בה פרמטר אישי המסייע בהעברת מסר ייחודי לכל נמען, למשל הכללת שמו הפרטי של כל נמען בשורת הנושא במידה ויש לנו את המידע על כך. כדי לעשות זאת יש ללחוץ על קישור נושא מותאם אישית משמאל לשורת הנושא ולבחור בשדה הרלוונטי שישולב בשורת הנושא.

קמפיינים

הגדרות קמפיין

רשימת תפוצה

עיצוב קמפיין

אישור סופי

שלב 1 מתוך 4 - הגדרות קמפיין

המשך לשלב הבא

הוספת ברקוד

מעקב ושיתוף

הגדרות קמפיין

שם הקמפיין

שם השולח

כתובת מייל השולח

שורת הנושא

שם שמופיע בדוח קמפיינים, לא מופיע בדיוור ללקוחות

ממי מגיע האימייל, בד"כ שמים את שם החברה

בקמפיין הקודם השתמשת בכתובת מייל: hayonkoby@gmail.com

נושא האמייל, הקפד על רלוונטיות על מנת להימנע מספאם

נושא מותאם אישית

המלצות לשורת נושא

המשך לשלב הבא

הרבה עסקים מתלבטים כיצד כדאי לנסח שורת נושא יעילה - זו שמביאה לאחוזי פתיחה גבוהים של הדיוור. לשם זה ניתן להיעזר בכלי ההמלצות לשורות נושא שהמערכת מעמידה לרשותך.

בלחיצה "שורת הנושא" יפתח תפריט תבניות שורות נושא ממירות:

קמפיינים

הגדרות קמפיין

שלב 1 מתוך 4 - הגדרות

שם הקמפיין

שם השולח

כתובת מייל השולח

שורת הנושא

בחר נושא

סיכום השבוע של

השבוע ב

טיפים ל

חברת

ניוזלטר חודשי

עדכוני חודש

מחברת

חזר למלא:

בחנויות

עבור [[#fname#]] - הזמנה אישית מ

בקרוב אירועים בבית

גם אתה יכול להרגיש נפלא בזכות של

מכירה מטורפת רק היום/השבוע ב

כזו הזדמנות, לא חבל לפספס?

זה לא ישנה לך את החיים אבל זה יכול קצת לעזור

היית רוצה שיהיה לך

אני יכול לעזור לך?

דברים שרואים מכאן לא רואים משם

תחשוב לרגע מה היה קורה אם היית

למה אנו מציעים

ב- בלבד?

מי עוד רוצה לעשות

בחצי מהזמן?

איזה מבעיות ה

הללו היית רוצה לפתור?

מה תעדיף - לדעת על

של אחרים או לעשות

בעצמך?

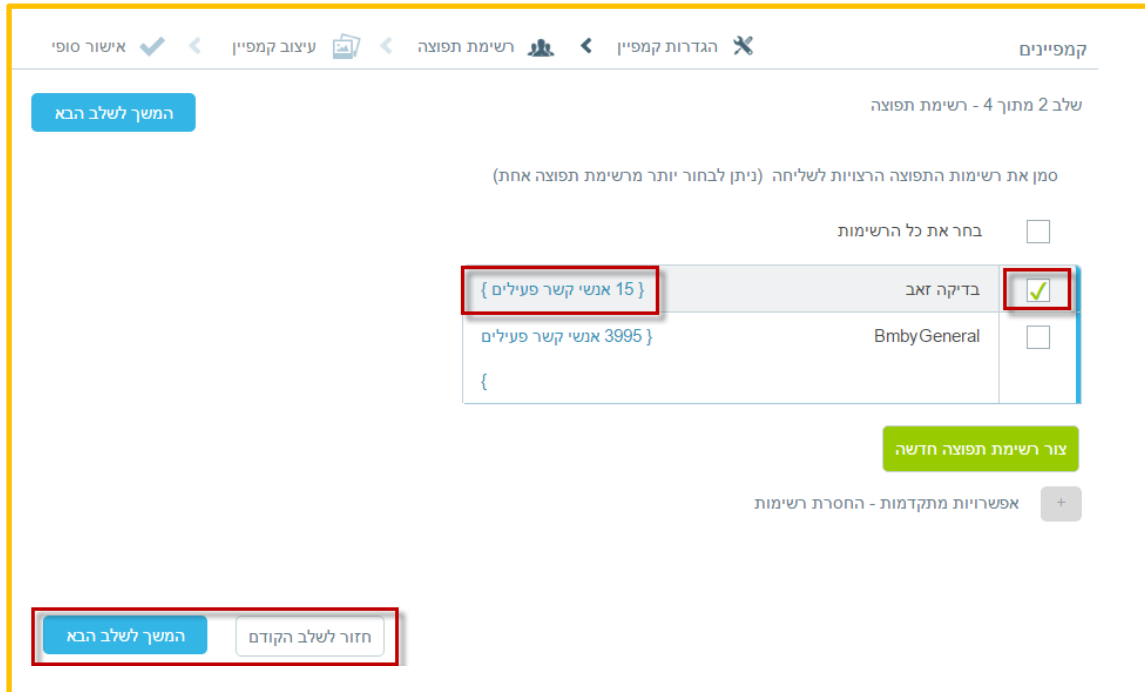
בחר נושא

בחירה בתבנית תשלב אותה בהגדרות שורת הנושא שלך שם תוכל לערוך אותה כדי שתתאים לצרכי הדיוור הייחודי שלך.

בסיום קביעת ההגדרות לדיוור יש ללחוץ על כפתור המשך לשלב הבא

שלב שני - הגדרה למי הדיוור ישלח

במסך הגדרות נמעני הדיוור מופיעות כל רשימות התפוצה שהוגדרו על ידיך עד לנקודה זו במערכת. כדי לבחור למי ישלח הדיוור יש לסמן את תיבת האפשרויות מימין לרשימה הרלוונטית. לצד שם כל רשימה מופיע מספר הנמענים שהיא מכילה. ניתן לסמן רשימה אחת או יותר. לסיום יש ללחוץ על המשך לשלב הבא.



קמפיינים

שלב 2 מתוך 4 - רשימת תפוצה

המשך לשלב הבא

סמן את רשימות התפוצה הרצויות לשליחה (ניתן לבחור יותר מרשימת תפוצה אחת)

בחר את כל הרשימות ☐

רשימת תפוצה	מספר נמענים	בדיקה זאב	בחירה
{ 15 אנשי קשר פעילים }		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
{ 3995 אנשי קשר פעילים }			<input type="checkbox"/>
{ }			<input type="checkbox"/>

צור רשימת תפוצה חדשה

אפשרויות מתקדמות - החסרת רשימות +

המשך לשלב הבא חזור לשלב הקודם

במידה וברצונך לשלוח את הדיוור לרשימה שאינה מופיעה במסך זה תוכל לצור רשימה חדשה ישירות ממסך זה על ידי לחיצה על כפתור **צור רשימת תפוצה חדשה**.

שלב שלישי - עריכת הדיוור ויציקת התוכן לתוכן

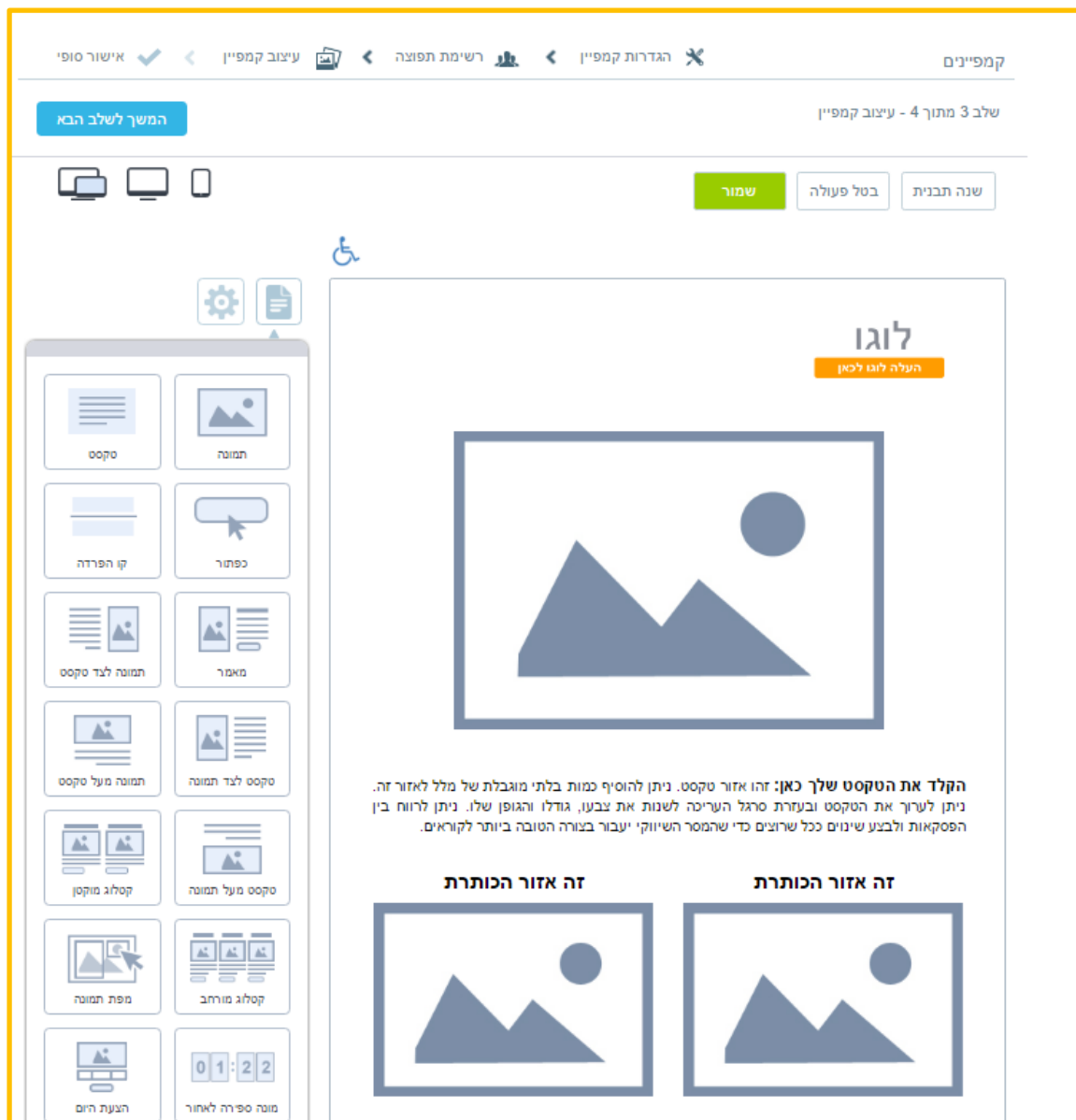
עריכת הדיוור מתחילה מההחלטה על איזה בסיס יעוצב. בהקשר הזה קיימות 3 אפשרויות:

א. **עריכה מתבנית** שהמערכת מציעה כבסיס לעבודה.

ב. **שכפול מדיוור קודם שהורכב במערכת** - שימושי כאשר אנו מעוניינים לדוור דיוור בעל מבנה זהה לקודמיו וכל שנותר לעשות הוא להחליף את התכנים הפנימיים.

ג. **ייבוא מ - URL** - מאפשר לייבא קישור של דיוור לתוך המערכת ולהתחיל לערוך את הדיוור על בסיס המבנה הנתון בקישור שיובא. שימושי בפרט למי שעבד בזמנו עם מערכת דיוור אחרת ורוצה להמשיך לדוור ב BMBY - דוורים בעלי מבנה זהה לדיווריו הקודמים מבלי לבנות את הדוורים החדשים מאפס.

בחירת תבנית רצויה נעשית על ידי לחיצה על תמונת התצוגה שלה. הלחיצה מובילה למסך העריכה המרכזי של הדיוור:

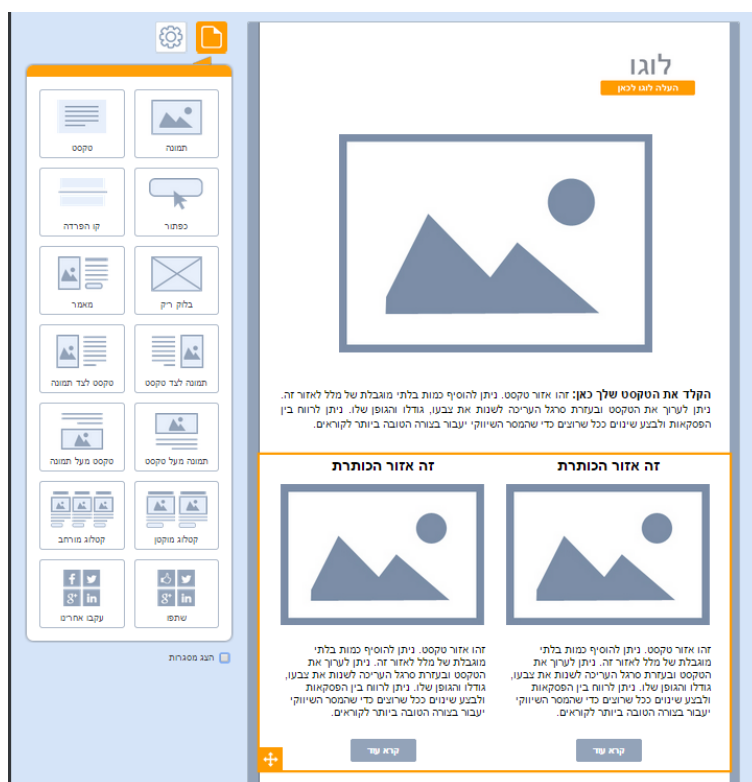


מסך זה מחולק לשני חלקים מרכזיים:

- בחלקו הימני נמצאת בימת העריכה והאלמנטים בתוכה שאותם ניתן לערוך.
- בחלקו השמאלי מצוי תפריט הפקדים אותם ניתן לגרור לבימת העריכה כדי לצקת בדיוור תוכן נוסף.

מבנה בימת העריכה - בלוקים, אלמנטים והקשר ביניהם

הבימה מחולקת לבלוקים רחביים. הללו מסומנים במסגרות כתומות כאשר סמן העכבר עומד עליהם.



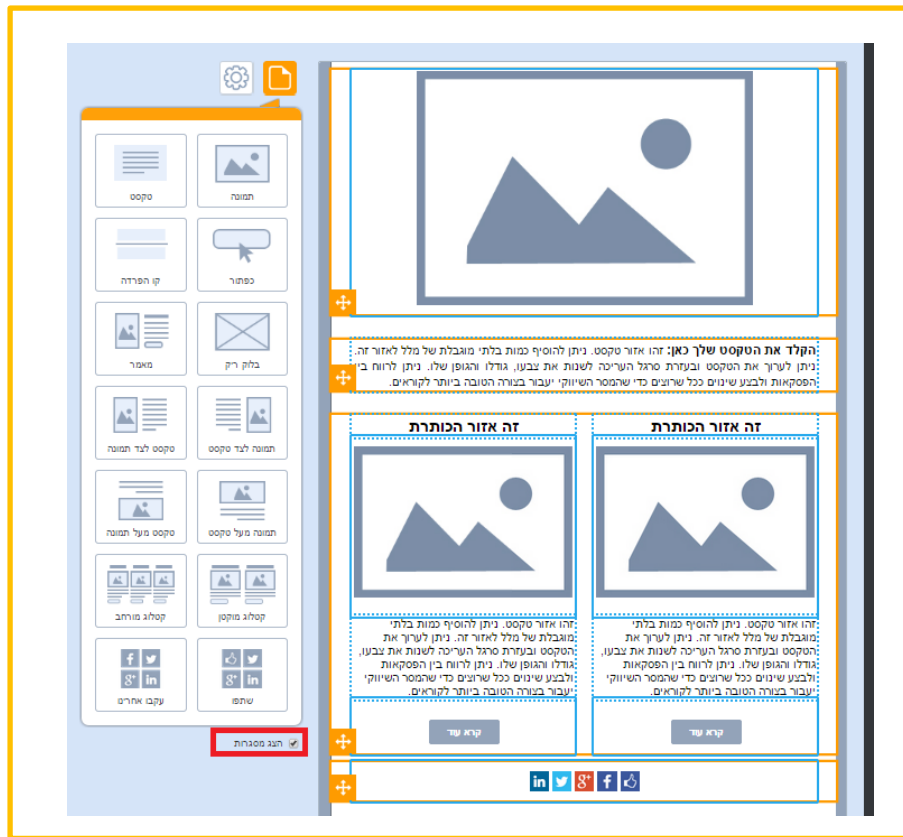
הבלוקים מהווים את התושבת לאלמנטים בתוכם. האלמנטים מסודרים בתוך הבלוק בתוך עמודות. סידורם הוא פונקציה של כמה עמודות נקבע שיהיו לבלוק, בדוגמא מעלה הבלוק בנוי מ-2 עמודות, בכל אחת אלמנטים בסדר הבא - טקסט, תמונה, טקסט, כפתור קריאה לפעולה. האלמנטים היושבים בבלוק מסומנים כחול כאשר עומדים עם סמן העכבר עליהם. קו כחול רציף לתמונות והמחשבות גרפיות וקו כחול מקווקוו לטקסטים גרידא:



בהגדרות ברירת המחדל של המערכת גבולות הגזרה של האלמנטים בבימת העריכה אינם מסומנים, אלא אם כאמור משתתפים עליהם עם העכבר. אם ברצוני לראות ממבט-על את כל

10 # מערכת דיור-מדריך למשתמש

סימוני האלמנטים בדיוור באפשרותי לסמן את תיבת האפשרות **הצג מסגרות** המצויה מתחת לתפריט הפקדים. בלחיצה עליה תופיע טבלת שלד הדיוור:



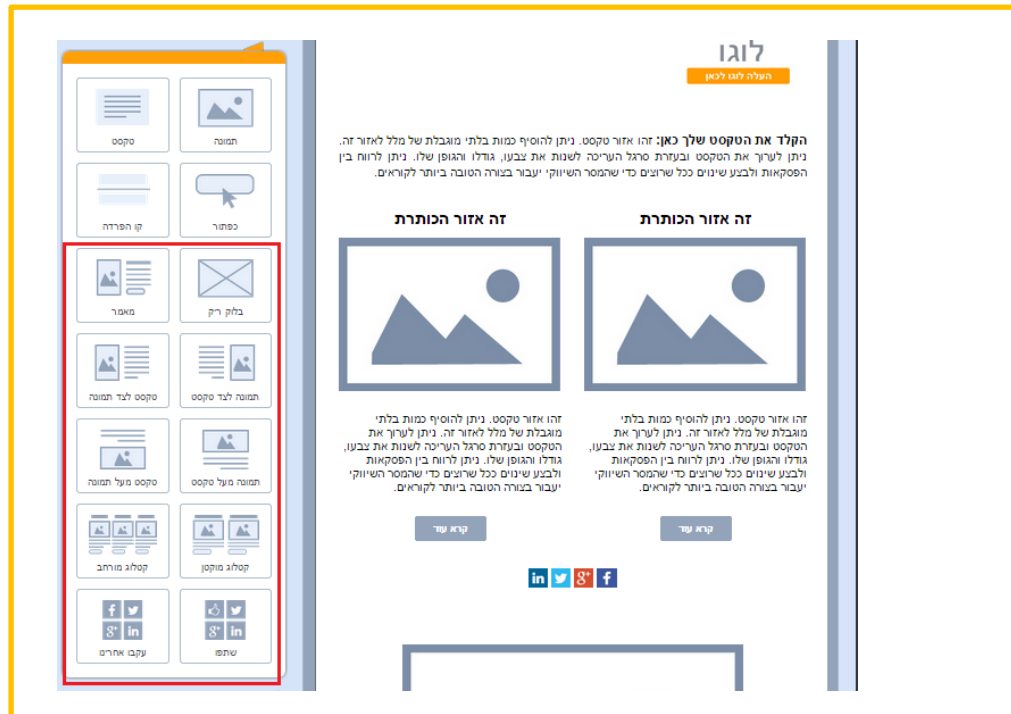
כל בלוק, על כל האלמנטים שכלולים בו, ניתן להזזה לאורך בימת העריכה על ידי תפיסה בפינתו השמאלית והנעתו בעזרת העכבר למיקום החדש הרצוי לו.

כל אלמנט ניתן להזזה גם כן - הן בתוך הבלוק הנתון בו הוא יושב בעמודה שלו, הן בין עמודות בבלוק, והן בין בלוקים. הדבר נעשה על אותו עקרון פשוט של תפיסה, גרירה ועזיבה במיקום החדש.

כל בלוק וכל אלמנט בבימת העריכה ניתן לשכפול, מחיקה ועריכה בלחיצה על כפתורי הפעולות בחלון ההגדרות.

התפריט מורכב משני סוגי פקדים:

א. פקדי בלוק - כאלו המהווים בלוק ובתוכו חלוקה מבנית לעמודות ובתוכן משולבים אלמנטים. גרירה שלהם לבימת העריכה תשלב את הבלוק החדש הנגרר במקום שבו ממקמים אותו, על כל האלמנטים שבו. למשל - בלוק המשלב תמונה לצד טקסט.



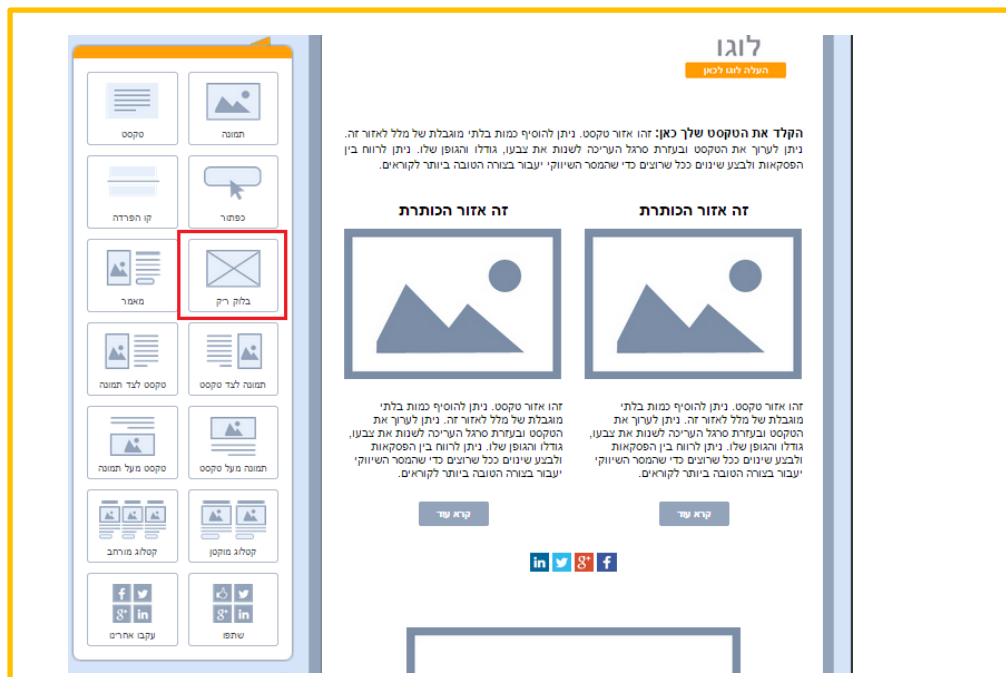
The screenshot shows the Bmbly editor interface. On the left is a sidebar with a grid of content blocks. A red box highlights the 'Text' (טקסט) and 'Image' (תמונה) blocks. The main editing area on the right has a header 'לוגו' and a sub-header 'העלה לוגו לכאן'. Below this is a paragraph of text. The main content area is divided into two columns, each with a placeholder image and a paragraph of text. At the bottom, there are social media sharing icons for LinkedIn, Twitter, Google+, and Facebook, and a 'קרא עוד' (Read more) button.

ב. פקדי אלמנטים - כאלו המהווים אלמנטים המיועדים למיקום במסגרת בלוק בבימת העריכה.



This screenshot is identical to the one above, showing the Bmbly editor interface with the sidebar, main editing area, and social media sharing options.

יוצא דופן הוא פקד בלוק ריק -מהווה בלוק שגוררים לבימה אך הוא מחוסר אלמנטים. הייעוד שלו הוא לאפשר גרירת אלמנטים בודדים ככל שרוצים ובאיזו קומבינציה שרוצים, בחופשיות מקסימלית ומבלי להתחיל ממבנה בלוק ראשוני נתון.

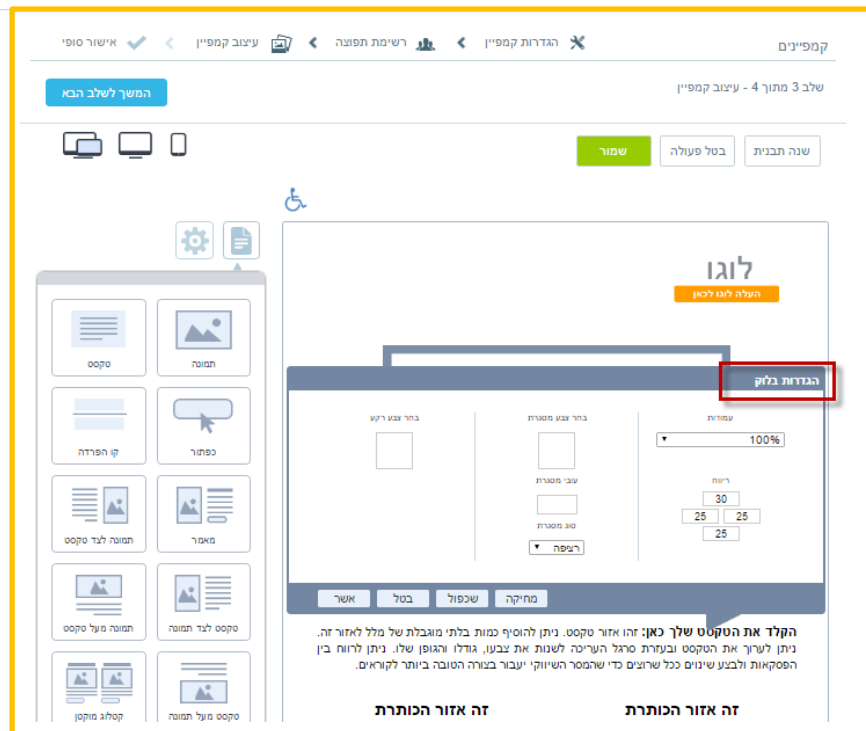


הגמישות במשחק בין האלמנטים היא אם כן מקסימלית . בבואנו לגרור פקדים מהתפריט לבימה מופיעות על שטח הבימה מסגרות עזר המסמנות היכן ניתן למקם אותם הן במסגרת בלוקים קיימים והן כבלוקים חדשים ונוספים על הקיימים.

עריכה הלכה למעשה

עריכת בלוק

עריכת הבלוק נעשית באמצעות לחיצה על פינתו השמאלית התחתונה. בלחיצה נפתח חלון הגדרות הבלוק.



חלון זה מורכב מההגדרות הבאות:

עמודות- מספר העמודות שיחלקו את הבלוק כנגזרת מרכב האחוזים הנבחרים. הגדרה של 100% משמעותה עמודה אחת לכל רוחב הבלוק. 50%-50% פירושו שתי עמודות שוות רוחב. 25%-75% פירושו עמודה ימנית שתופסת 3/4 רוחב דיורר ושמאלית שתופסת את הרבע הנותר, וכו'. ניתן לשחק עם הגדרות העמודות בלחיצה על חץ התפריט ובחירה באופציית החלוקה הרצויה.

בשינוי הגדרות העמודות **והפחתת** עמודות בבלוק נתון (למשל מעבר מבלוק של שלוש עמודות לשתיים), העמודה שתגרע היא **השמאלית** ביותר. לאחר גריעתה יוותרו שתי העמודות הימניות שיתפסו כל אחת כעת יותר רוחב שכן הן תתפרסנה על השטח שהתפנה מהעמודה שנגרעה. **בהוספת** עמודה לבלוק נתון (למשל מעבר מבלוק של 2 עמודות ל-3), העמודה **השמאלית** ביותר **תשוכפל** ליצירת התוספת והעמודות המקוריות תתכווצנה ברוחב כדי לפנות מקום לחדשה. כלל ההתאמות לרוחב העמודות והאלמנטים בתוכן נעשות בצורה אוטומטית על ידי המערכת.

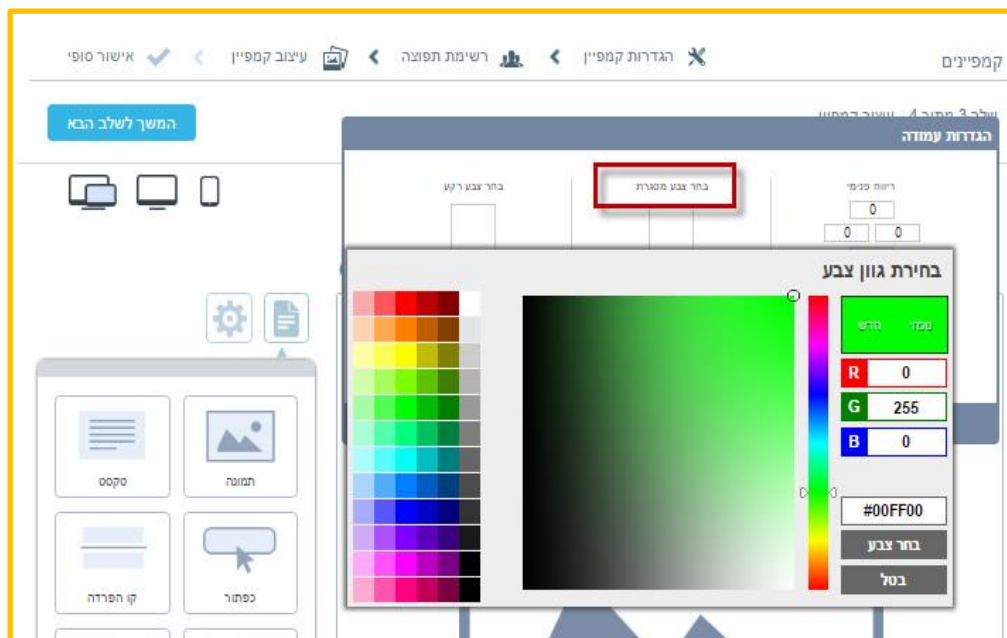
רוחב האלמנטים היושבים בתוך הבלוק הוא נגזרת של רוחב העמודה בה כל אלמנט יושב. כך למשל תמונה שיושבת בעמודה של 100% תתפוס את כל רוחב הדיורר (600 פיקסל). תמונה שיושבת בעמודה של 33% תתפוס שליש רוחב, 200 פיקסל. גודלה יותאם לרוחב זה (בשמירה על פרופורציות אורך), גם אם היא רחבה יותר. במידה ונעבירה לעמודה רחבה יותר, או שנפחית את מספר העמודות הקיימות בבלוק, התמונה תגדל חזרה ככל שמתאפשר לה בהינתן מגבלות רוחב העמודה החדשה בה היא יושבת.

רווח - הרווח שמעל, מתחת ולצידי הבלוק בנקודות פיקסל. בדוגמת התמונה מעלה הבלוק מוגדר עם פי 3 רווח שחוצץ בינו לבין האלמנט מעליו בהשוואה לרווח שחוצץ בינו לבין האלמנט מתחתיו. ניתן לשחק עם הגדרות הרווח בהקלדת ערכים רצויים בחלון ההגדרות.

מסגרת - המסגרת שתופיע סביב הבלוק ותתחום אותו. ניתן לבחור בצבע שלה, בעובי שלה ובתצורה שלה (קו רציף, מקווקוו, מנוקד וכו'). הגדרת ברירת המחדל היא עובי 0 למסגרת, משמע העדר מסגרת כלל. גם אם יוגדר למסגרת צבע ותצורה בעובי 0 לא תהיה לה נוכחות בדיוור.

צבע רקע - הצבע שימלא את הבלוק, ישב בגב כל האלמנטים שבו וביניהם. בלחיצה על צבע הרקע נפתח חלון הגדרות צבע בו ניתן להגדיר גוון על ידי אחת מהפעולות הבאות:

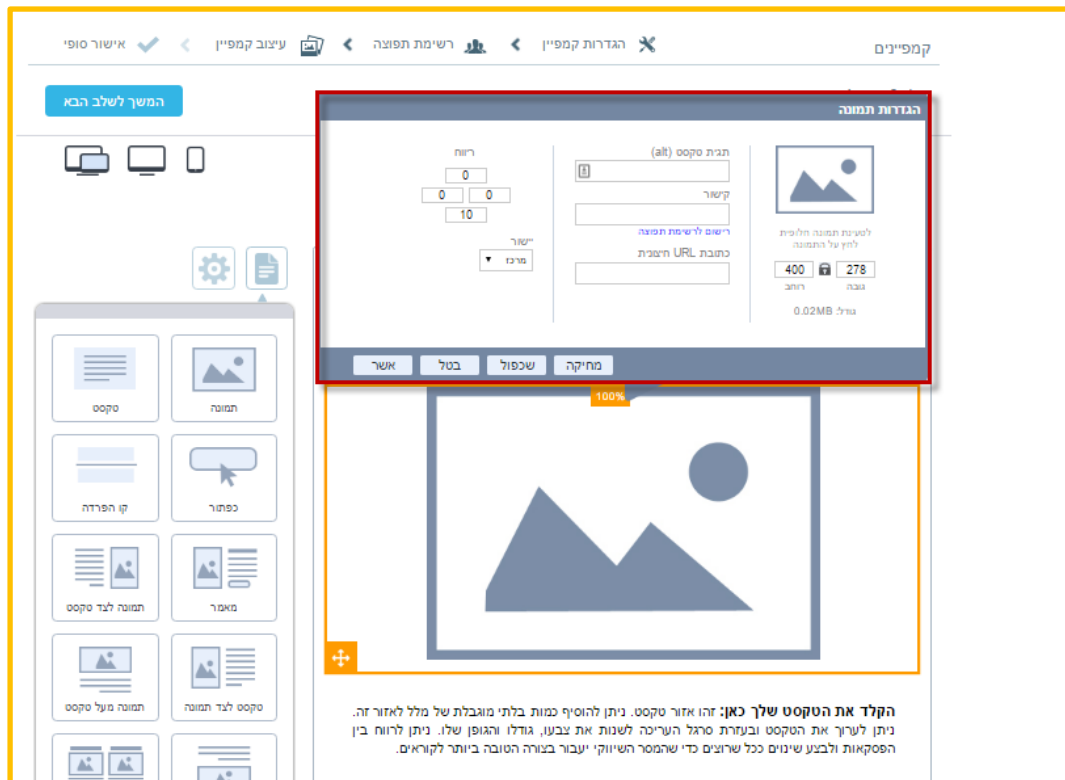
- בחירה מהגוונים בתפריט
- הנעת מכון העכבר על גבי פלטת הצבעים
- הגדרת ערכי RGB
- הגדרת מספר גוון ספציפי (אין חובה לרשום את ה-#)



כדי שהגדרת הצבע תתפוס יש ללחוץ על כפתור **בחר צבע**.

עריכת תמונה

עריכת תמונה מתבצעת בלחיצה עליה בבימת העריכה, אז נפתח חלון הגדרותיה. כדי לעלות תמונה במקום זו המופיעה יש ללחוץ על תמונת התצוגה הקטנה שלה מימין למעלה ולבחור תמונה חלופית מהמחשב.



ניתן לשחק עם הגדרות גודל התמונה בשינוי ערכי האורך והרוחב שלה. לחיצה על המנעול משמרת פרופורציות. כאמור מעלה, הגדרות הגודל גמישות עד גבול רחב עמודת הבלוק בה התמונה יושבת. לאמור, תמונה שיושבת בעמודת 25% לעולם לא תוכל להיות בעלת רוחב של יותר מ-150 פיקסל. אם רוצים שתהיה רחבה יותר יש להפחית את מספר עמודות הבלוק ולאפשר לה תושבת יותר מרווחת בעמודה בה היא מצויה.

לצד זה ניתן להגדיר את **תגית הטקסט** של התמונה. מדובר בטקסט שמופיע כאשר תיבת הדואר של הנמען אינה מציגה את תמונות הדיור. על אף שזה יותר ויותר נדיר, מומלץ להכליל תגית לכל תמונה כדי שתקשר מידע כלשהו במידה ואכן יש העדר תמונה. כמו כן ניתן להגדיר **קישור לתמונה**, שבלחיצה עליה יוביל לכתובת אינטרנט חיצונית לדיור (למשל - אתר בית העסק).

ניתן לשחק עם הגדרות **היישור לרוחב** של התמונה במסגרת העמודה - בחירה בין מרכז, שמאל וימין וניתן להגדיר את הרווח מעל, מתחת ולצדי התמונה (padding) כדי להחיל את ההגדרות על התמונה יש ללחוץ **אשר**.

חשוב - לחיצה על אשר בהגדרות האלמנטים והבלוקים אינה מקבילה לשמירה. כדי לשמור שינויים בדיור יש ללחוץ בכל עת על כפתור שמור בראש המסך או שמור שינויים בתחתית מסך העריכה.

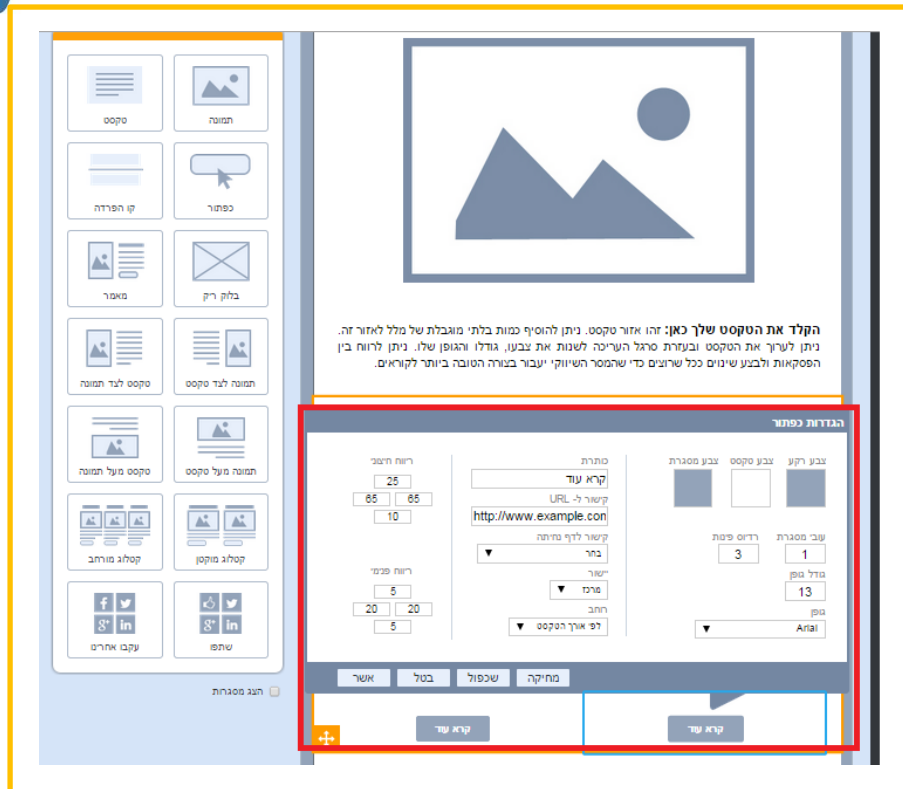
עריכת טקסט מתבצעת בלחיצה על קטע הטקסט הרלוונטי על גבי בימת העריכה ופתיחת חלון ההקלדה וההגדרות. בחלון זה ניתן להקליד טקסט בכל אורך שרוצים, לשנות את גופנו, גודלו, צבעו ויתר הגדרות העיצוב שלו. כמו כן ניתן להגדיר צבע רקע ייעודי לאזור הטקסט, צבע מסגרת ועובי וכן ניתן להגדיר את הרווח בשוליים מסביב לטקסט במידה ורוצים. בסיום יש לחץ **אשר**.



עריכת כפתור קריאה לפעולה

עריכת כפתור נעשית בלחיצה על אלמנט הכפתור בבימת העריכה והגדרת ההגדרות בחלון ההגדרות. ניתן לערוך את:

- מלל טקסט הקריאה לפעולה
- צבע הכפתור, צבע המסגרת שלו וצבע טקסט הקריאה לפעולה עליו
- עובי ורדיוס מסגרת פינות הכפתור
- גודל וסוג גופן טקסט הקריאה לפעולה
- כתובת האינטרנט של הקישור המפנה מהכפתור
- הגדרות יישור הכפתור במסגרת העמודה
- רוחב הכפתור - בין אם לפי אורך טקסט הקריאה לפעולה הכלול בו ובין אם לפי רוב העמודה בה הוא יושב
- הרווח מעל, מתחת ולידי הכפתור



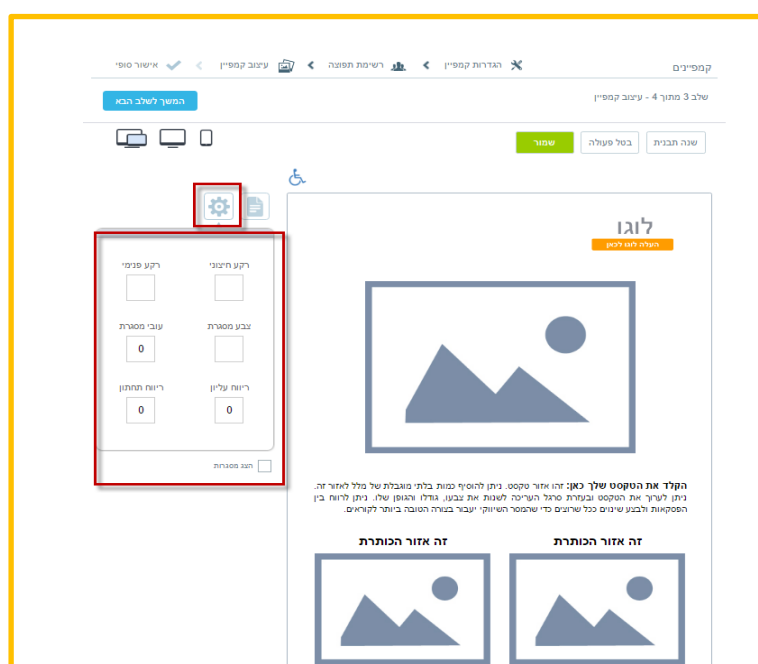
בסיום קביעת ההגדרות יש ללחוץ על **אשר**. אשר יציג את הכפתור בתצורתו הערוכה אך כאמור אינו תחליף לשמירה של השינויים שבוצעו.

עריכת אזור עוטף בימה

(מה שהנמענים רואים סביב הדיוור ככל שיש ברשותם מסך מחשב רחב)

עריכת אזור זה נעשית באמצעות הגדרות שהגישה אליהן נעשית מהכפתור השמאלי העליון בתפריט הפקדים:

בלחיצה על כפתור ההגדרות יפתח אזור ההגדרה לשטח עוטף הבימה:



ההגדרות הללו כוללות:

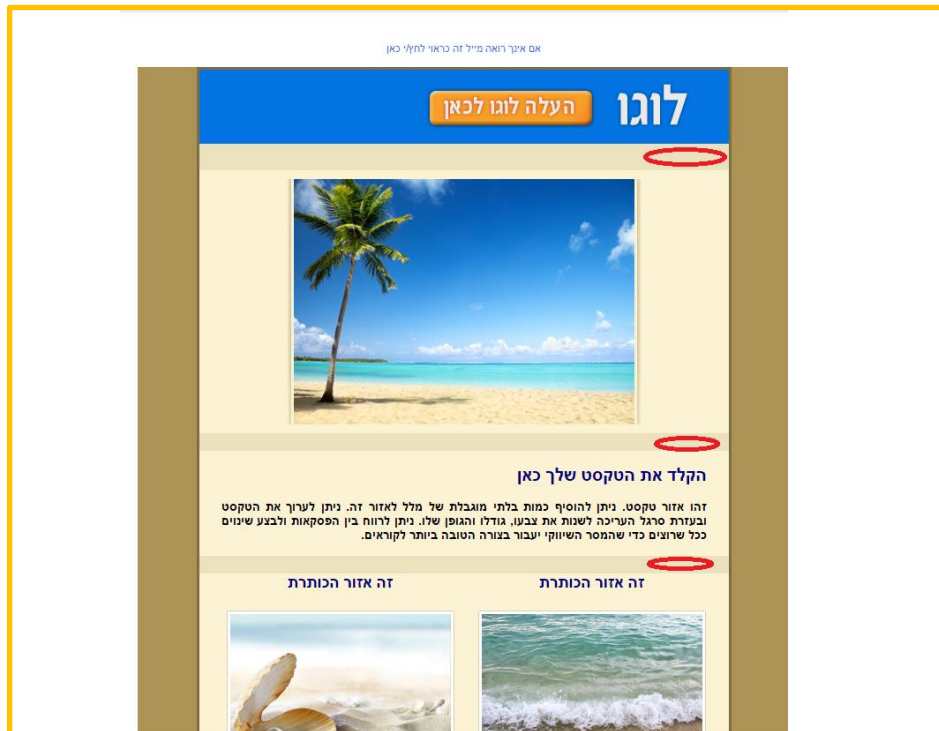
- צבע הרקע סביב הדיוור



- צבע המסגרת שחוצצת בין איזור בימת הדיוור לאיזור עוטף הבמה (כאמור הרקע סביב הדיוור)
- עובי מסגרת זו



- צבע הרקע הפנימי של הדיוור - הצבע שיופיע רוחבית בין הבלוקים השונים בדיוור, ככל שמוגדר רוחב עליון או תחתון בין הבלוקים שהינו גדול מערך 0 פיקסל.



- ריווח עליון ותחתון של הדיוור כמקשה אחת במסגרת שטח המייל המתקבל בתיבת הנמענים

כללי

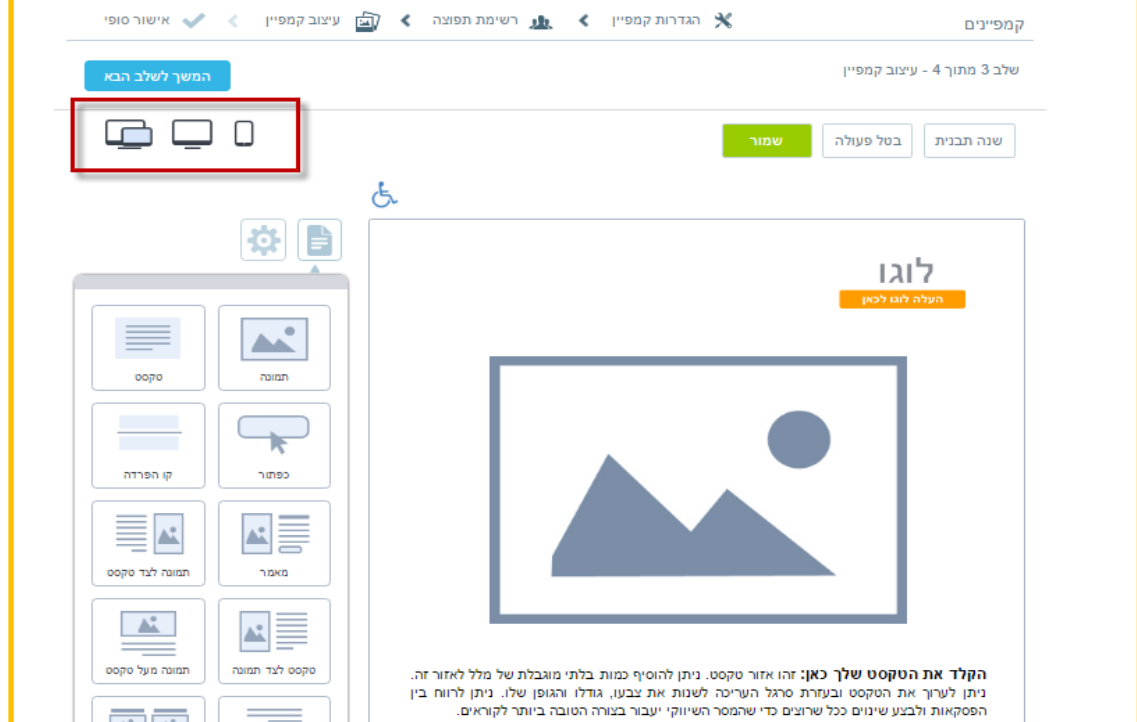
לכל אורך העבודה על הדיוור חשוב לשמור את שינויי העריכה באמצעות לחיצה על כפתורי השמירה - העליון או התחתון במסך העריכה.

ניתן בכל שלב לבטל פעולה שנעשתה באמצעות כפתור בטל פעולה (Undo) **בתנאי** שלא נלחץ בין ביצועה לרגע הביטול כפתור השמירה.

ניתן בכל שלב לשנות תבנית לדיוור בלחיצה על כפתור שנה תבנית. **לתשומת לבך: בחירה באפשרות זו תגרום לאובדן כלל השינויים וההגדרות שביצעת בדיוור, ותביא אותך לנקודת התחלת העריכה מרגע הבחירה בתבנית.**

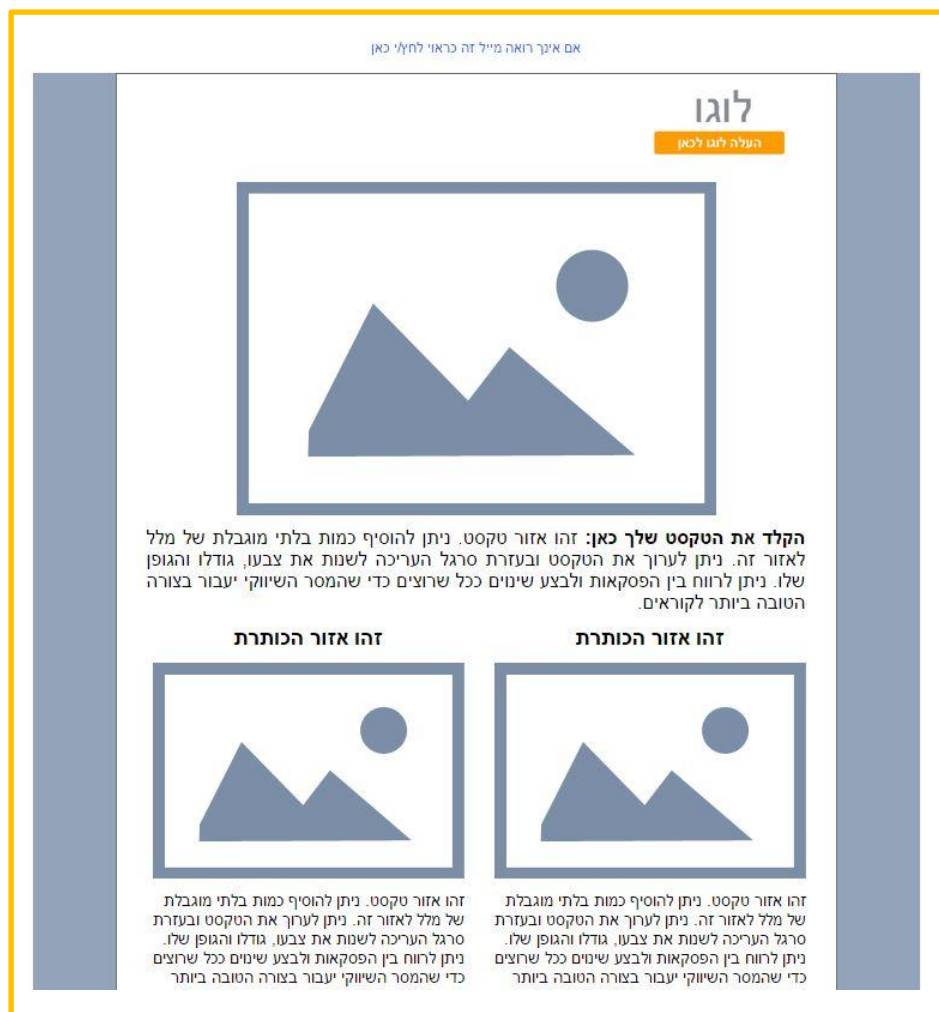
תצוגה מקדימה של הדיוור

ניתן בכל עת שעורכים את הדיוור לבדוק כיצד הוא נראה מחוץ למצב העריכה. בלחיצה על כפתורי התצוגה המקדימה בראש מסך העריכה מתקבל המידע לנוחיותך:

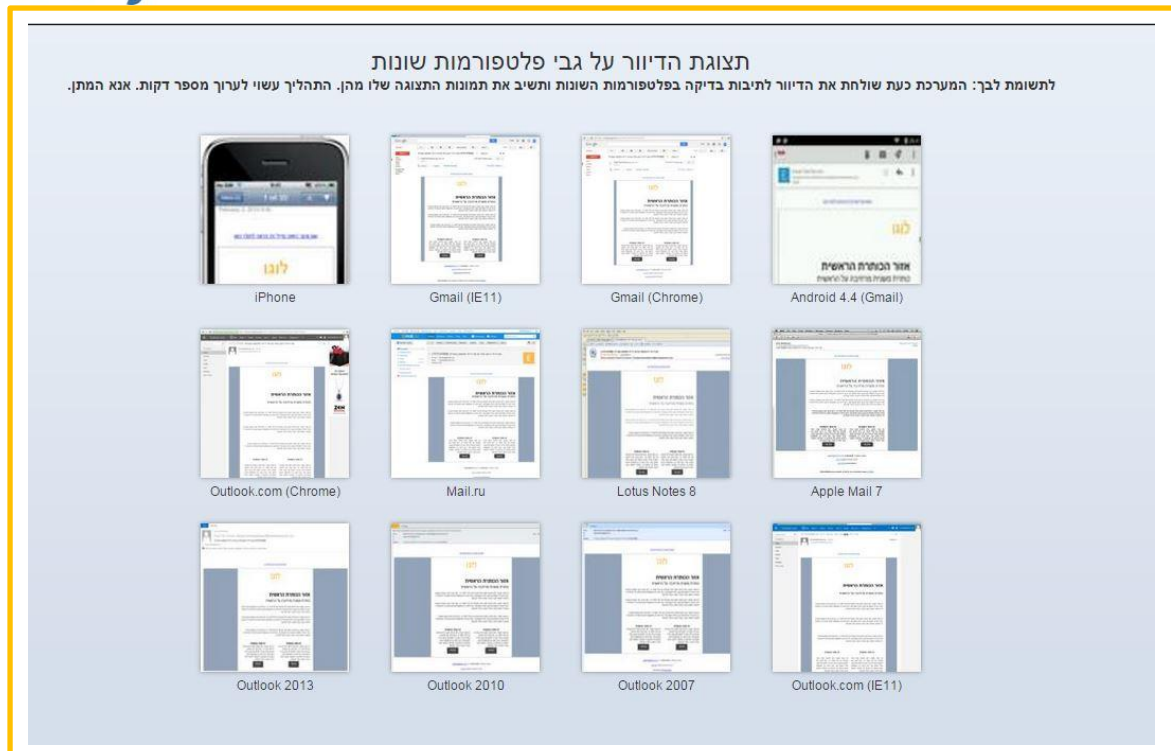


תצוגת סלולר: מראה את הדיוור בפריסה בטלפון הנייד. מערכת InfoMail מותאמת התאמה מלאה לגלישה סלולרית ומגישה אוטומטית את הדיוורים היוצאים ממנה בתצורה האופטימלית למסך הטלפון הנייד. 50% מהדיוורים הנשלח-ים כיום נפתחים בטלפון ומכאן חשיבות הכלי להעברת מסר אופטימלי. בתצוגת סלולר הדיוור פרוס על פני עמודה 1 בלבד, כדי שלא יהיה צורך לצבוט את המסך או לגלול אותו לצדדים. התמונות מוצגות ברזולוציה אופטימלית. גופן הטקסט מוגדל לנוחיות הקורא מהמסך הקטן והמראה הכללי ידידותי למשתמש.

תצוגת ווב -מראה את הדיוור בפריסה על מסך מחשב, אותו מצב שהנמענים שלך יראו במידה וילחצו על הקישור העליון בדיוור לצפיה בו בגלישה ישירה.



תצוגה על גבי פלטפורמות -מציגה את הדיוור כפי שיתקבל בתיבות הדואר השונות של הנמענים. **קיימת שונות גדולה בין התיבות ובין הפלטפורמות שמגישות את הדיוור.** כל אחת פועלת לפי חוקיות ייחודית. אם נוסיף לכך את מערכות ההפעלה השונות של שלל הטלפונים עליהם נקראים לפחות מחצית מהדוורים, נבין שיש מקום להבדלים. כלי תצוגת הפלטפורמות בא לשקף את ההבדלים הללו על מנת לאפשר למדורר לדעת איך הדיוור שלו יעבור בכל הערוצים **לפני השליחה** ובאופן שמאפר לבצע שיפורי עריכה ככל שנחוץ. כאשר לוחצים על הכפתור הייעודי, המערכת שולחת את הדיוור לתיבות על פלטפורמות שונות ומחזירה תמונה של נראות הדיוור בכל פלטפורמה.



כיוון שהמערכת שולחת את הדיוור לתיבות בדיקה תהליך קבלת הנתונים בחזרה עורך מספר רגעים בהם יש להתאזר בסבלנות בהמתנה להצגת המידע.

ניתן ללחוץ על תמונת התצוגה של כל פלטפורמה ולראות בהגדלה את הדיוור על גביה.

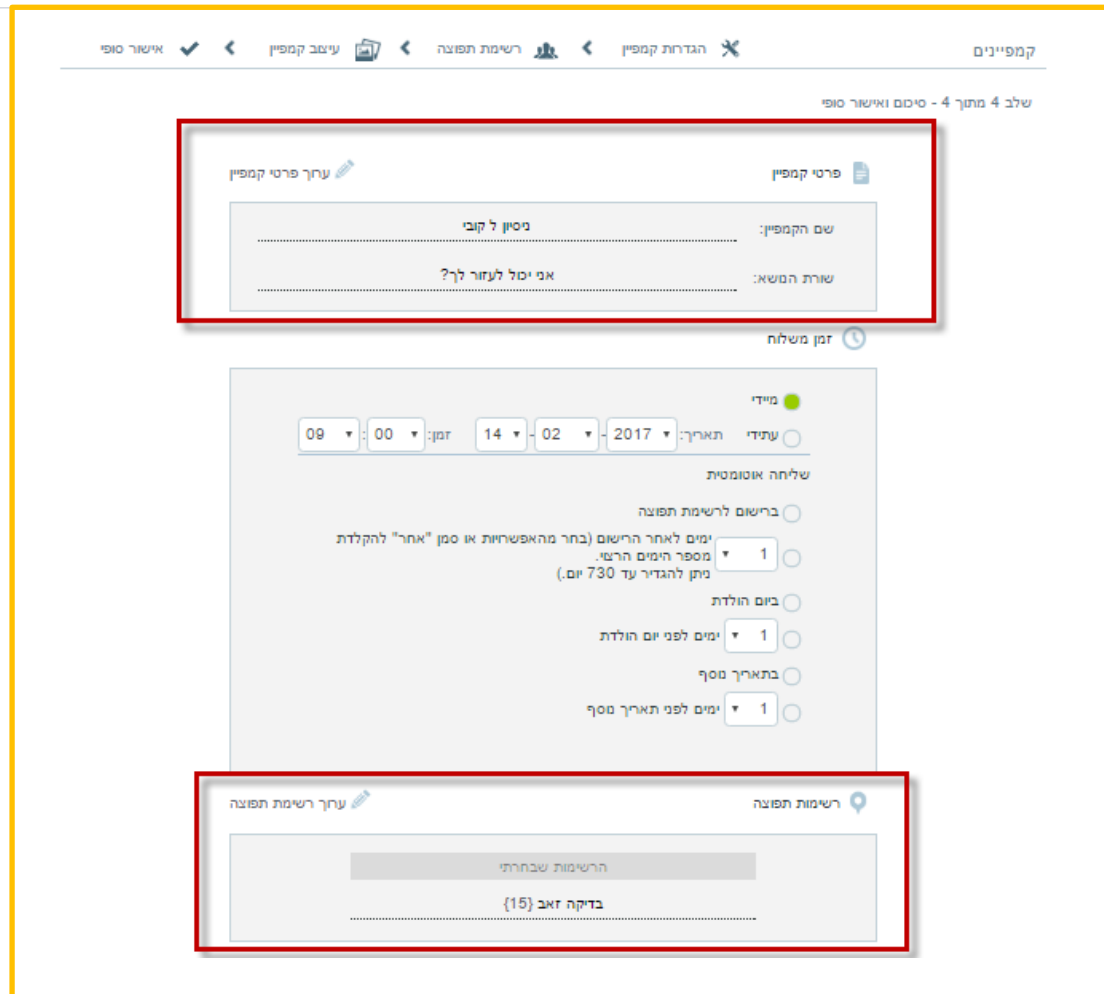
ניתן לדפדף בין התצוגות המוגדלות בעזרת חצי הניווט לצד שם הפלטפורמה בראש המסך (חץ ימינה משמעותו התצוגה הבאה, חץ שמאלה משמעותו הקודמת).

לאחר שראינו איך הדיוור יראה במגוון התצוגות שלו, ומשסיימנו לערוך אותו, נלחץ על כפתור המשך לשלב הבא במסך העיצוב ונגיע לשלב האחרון והסופי של הכנתו.

שלב סיום הקמפיין

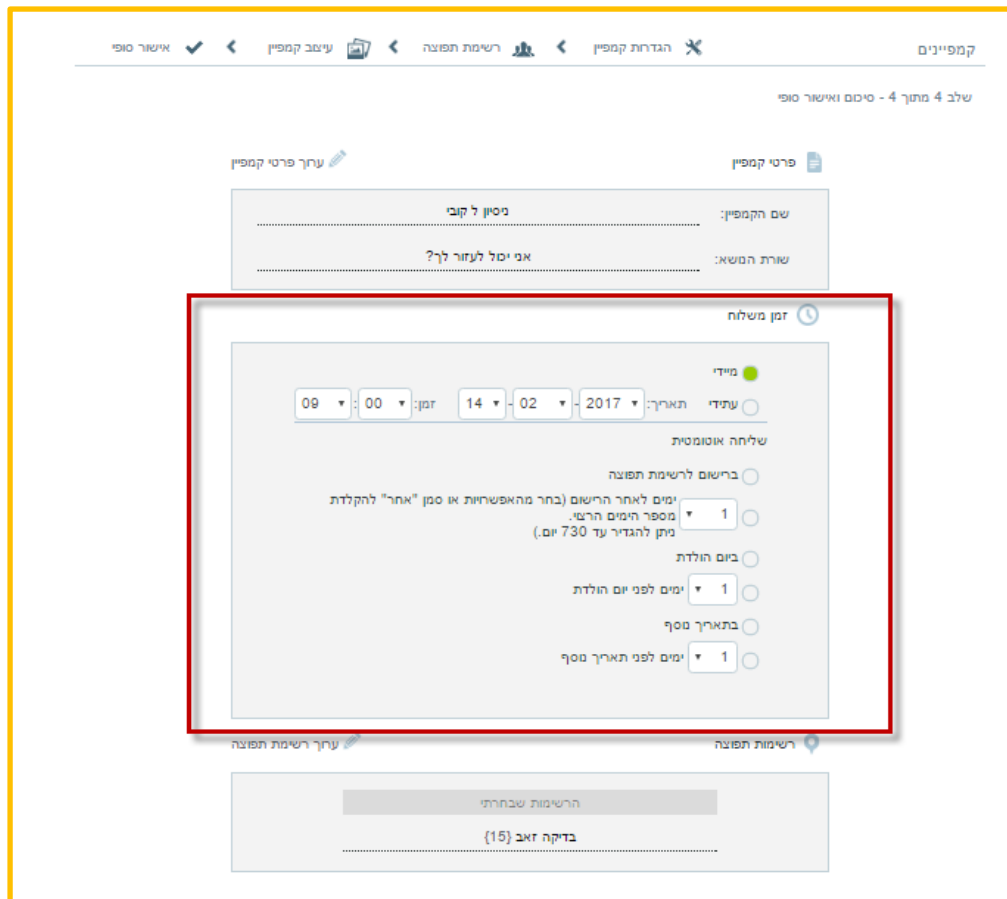
הגענו לשלב סיכום וסיום הקמפיין בו אנו:

1. **רואים את הגדרות הדיוור כפי שקבענו אותן בשלב הראשון - מעטפת ונמענים ייעודיים:**



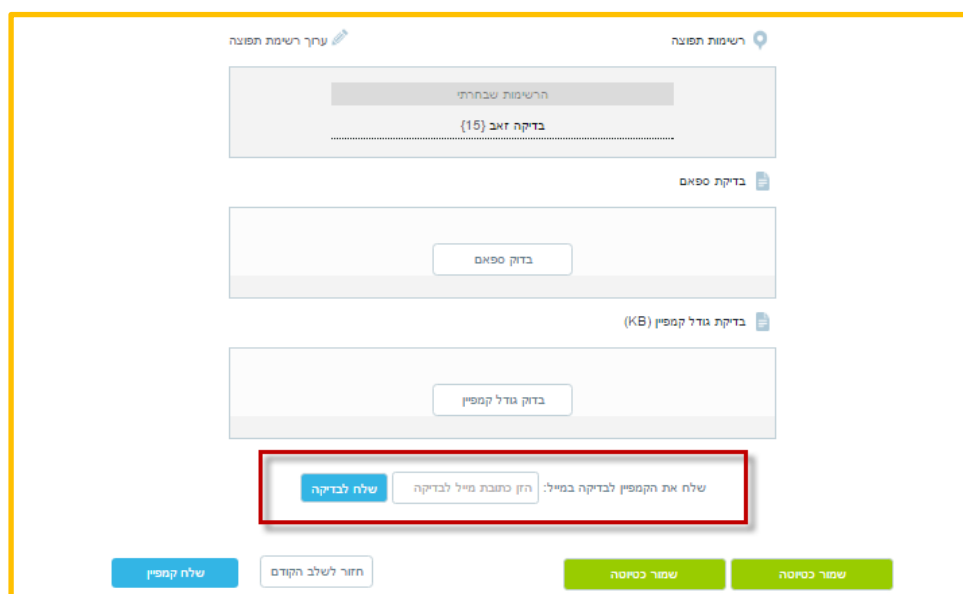
2. **מגדירים מתי הקמפיין ישלח. קיימות 3 אפשרויות:**

- מידי** - ברגע שנלחץ שלח הקמפיין יצא.
- דחוי** - לתאריך ושעה עתידיים שעלינו להגדיר ספציפית במידה ואנו לא רוצים לשלוח מידית.
- כפונקציה של מרווח זמן מהצטרפות לרשימת תפוצה**, מה שידוע כ -
- autoresponder סדרת דוורים אוטומטית שנשלחת לכל נמען בהפרשי זמן קבועים הנקבעים בשלב סיום הקמפיין והמתחילים החל מנקודת זמן של הצטרפות לרשימת תפוצה המשתנה מנמען לנמען, למשל - בהרשמה עצמאית מטופס בדף נחיתה.



3. ניתן בשלב זה לשלוח את הדיוור לבדיקת ספאם, לבחינה האם יש בו מרכיבי תוכן שעשויים לאותת שמדובר בספאם ובכך יפחתו את רמת העבירות שלו. במידה והציון המתקבל נמוך מומלץ לחזור אחורה בשלבים ולתקן את הנדרש.

4. ניתן ומומלץ לשלוח את הדיוור לבדיקה עצמית. בהכנסת כתובת מייל לשדה הייעודי ולחיצה על שלח הדיוור ישלח אך ורק לכתובת הבדיקה המיועדת, לא לכלל הנמענים. כאשר הוא מתקבל, אם ובמידה רוצים לערוך בו שינויים ניתן לחזור אחורה בשלבי בניית הדיוור ולשנות את הנחוי.



5. לבסוף, בסיום כל אלו נלחץ על **כפתור שלח קמפיין** על מנת שהדיוור **ישלח בפועל לנמענים**, בין אם מידית, עתידית או עתידית ברישום לרשימת תפוצה.

יש לשים לב: מבלי שנלחץ על השלח הדיוור לא יצא.

במידה ואיננו רוצים שישלח עדיין ניתן לשמור אותו כטיוטה ולגשת אליו בשלב מאוחר יותר מרשימת הקמפיינים שלנו במערכת שם יופיע בסטטוס טיוטה כל עוד לא נשלח בפועל.

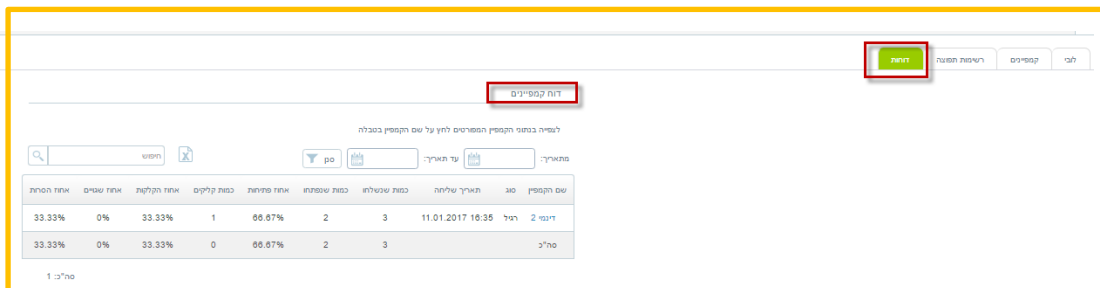
במידה ולאחר הלחיצה על השלח אנו מתחרטים ומסיבה כלשהי רוצים לבטל אותה, יש באפשרותנו:

א. ללחוץ על כפתור עצור שליחה במסך שליחת הקמפיין

ב. ללחוץ על כפתור עצור שליחה בשורת הדיוור במסך קמפיינים במידה והדיוור איננו מידי

דוחות קמפיין

לאחר שהדיוור נשלח, המערכת מתחילה לאגור מידע על תוצאותיו, אותו ניתן לראות דרך מסך הדוחות. גישה למסך הדוחות בתפריט המערכת:



שם הקמפיין	סוג	תאריך שליחה	כמות שנשלחה	כמות שנפתחה	אחוז פתיחות	כמות קליקים	אחוז הקליקים	אחוז שניים	אחוז הסחת
דיוני 2	דיוני	11.01.2017 16:35	3	2	66.67%	1	33.33%	0%	33.33%
סוף			3	2	66.67%	0	33.33%	0%	33.33%

במסך הדוחות מופיעה טבלה מסכמת של כל הקמפיינים שנשלחו, ועיקרי הסטטיסטיקות שלהם לרבות תאריך מתן פקודת השליחה, הכמות שנשלחה, כמה נמענים פתחו את הדיוור, כמה צפיות היו לדיוור, כמה הקליקו על הקישורים, הסירו עצמם מרשימת הדיוור וכו'.

על מנת לראות יותר לעומק את הסטטיסטיקות של קמפיין מסוים יש ללחוץ על שם הקמפיין.

הלחיצה מובילה **לדוח סיכום הקמפיין** בו ניתן לראות את טבלת הנתונים המסכמת וכן את משפך המרת הדיוור:

משפך זה הבנוי מהמרכיבים הבאים:

- **כמות הדוורים שנשלחו במסגרת הקמפיין**. שווה ערך לכמות הנמענים שכתובתם הייתה תקינה וקיבלו את הדיוור.
 - **כמות החשיפות** - כמות הפעמים שהנמענים נחשפו לדיוור. נמען שפותח את הדיוור הן על הטלפון הנייד שלו והן על המחשב נספר כשתי חשיפות.
 - **כמות שנפתחו** - כמות הפעמים שהדיוור נפתח על ידי נמען ייחודי.
 - **כמות שהקליקו** - כמות הנמענים לחצו על קישור כלשהו שנכלל בדיוור.
 - **כמות שהוסרו** - מספר הנמענים שקיבלו את הדיוור, נחשפו אליו וביקשו להסיר עצמם מרשימת התפוצה בלחיצה על קישור ההסרה הייעודי בתחתית הדיוור על מנת להימנע מקבלת דיוורים עתידיים מהסוג הזה שהמדוור שולח.
- בצד שמאל של המסך ניתן לראות את תפריט הדוחות הנוגעים לקמפיין. מלבד הדוח האמור מעלה קיימים הדוחות הבאים:

דוח פרטי קמפיין - מציג בצורה מסכמת את הגדרות המעטפת של הקמפיין, לרבות:

- **שם הקמפיין** (הפנימי) שניתן לו על ידי המדוור במערכת
- **שם השולח** כפי שהוגדר לו על ידי המדוור
- **כתובת מייל השולח** כפי שהוגדרה לפני השליחה
- **שורת הנושא של הדיוור**
- **תאריך שינוי מטיוטה לשליחה** - התאריך בו המדוור לחץ על כפתור השלח במסך סיכום הקמפיין. אם הדיוור יועד להפצה מידית תאריך השליחה חופף לתאריך שינוי מטיוטה לשליחה. אם הדיוור יועד לשליחה עתידית, תאריך שינוי מטיוטה לשליחה לא משקף את השליחה בפועל אלא את המועד בו המדוור נתן פקודה למערכת לדוור בתאריך העתידי.

דוח נמענים - מציג את מכלול נמעני הדיוור בסיווג לסטאטוס לאחר השליחה

- מי הם נמעני הדיוור
- מי מתוכם פתח אותו
- מי מתוכם הקליק על קישורים
- מי מתוכם הסיר את עצמו מרשימת הדיוור
- מי מהם היו בעלי כתובות שגויות ולכן לא קיבלו את הדיוור כלל

ניתן לצפות בכל לשונית סיווג בנפרד, להוריד אותה לדוח אקסל ולהרכיב מפרטיה רשימת תפוצה חדשה. למשל - רשימה של כל מי שפתח והקליק על הקישורים.

התפלגות פתיחות קמפיין במובייל - מראה כמה חשיפות היו לקמפיין במחשב וכמה במובייל.

מפת הקלקות - דוח המראה כמה הקלקות היו על כל קישור שנכלל בדיוור. בלחיצה על תמונת המפה ניתן לראות את מיקומי הקישורים. בלחיצה על אחוזי המקליקים של כל קישור במפה מתקבלת רשימת הנמענים הכלולה במניין האחוזים המקליקים על הקישור האמור.

פתיחות לפי שעות - מראה את כמות הפתיחות של הדיוור ברמת השעות מהרגע שהוא נשלח. הדבר נותן אינדיקציה טובה מהן השעות הטובות בסה"כ לדוור את קהל הקוראים שלך.

דוח עבירות -מראה את עבירות הדיוור בשרתי הדואר של הנמענים, בסיווג לפי דומינים אליו הוא נשלח. בפרט מוצגים - כמה דוורים של הקמפיין נשלחו לנמעני כל דומיין, כמה מכל דומיין נדחו וכמה נפתחו.

בעזרת מכלול המידע הפרוס בדוחות האמורים ניתן לדעת מה עלה בגורלו של הדיוור לאחר ששלחנו אותו, מיהם הנמענים שכדאי לרכז את המאמצים השיווקיים שלנו כלפיהם ומהן הפעולות הנכונות שכדאי לבצע בכדי לטייב את התוצאות בשליחות עתידיות.

תודה על העיון במדריך זה!

אנו מקווים שמדריך השליחה הבסיסי הזה סייע לך להתמצא במערכת ושבעזרתו אתה יכול להתחיל לדוור אל קהל היעד שלך.

במידה ויש לך שאלות או רצון לברר פרטים נוספים על אופן השימוש במערכת או האפשרויות שהיא מעמידה לרשותך, אנא אל תהסס לצור עמנו קשר.

ניתן לצור "קריאת שרות" תחת לשונית "עזרה" בתפריט. כמו כן ניתן לפנות אלינו בדואר אלקטרוני support@bmby.online ובטלפון 04-9597989 שלוחה 2.

מוקד התמיכה והשירות זמין לשירותך בימים א'-ה' בין השעות 09:00-18:00.

בברכה,

bmby מערכות תוכנה



 **bmby** In Touch

הדרך שלך להשאר מחובר ללקוחות