

電子報

在現今網路非常普及的社會中，而要如何迅速且大量的發布您的消息呢？電子報可以讓需要發布的消息透過電子郵件發送到訂戶的電子信箱中，而每當有訂戶訂閱電子報，就代表著您的商店多了一份可以增加銷售額的機會，因為訂戶訂閱此份電子報及市代表著對此類電子報有興趣。那要如何吸引客戶呢？閱報者是否可以享有贈品或者是任何優惠，都是可以增進訂報的人數的。

而對於現今的電子報，由於是以電子郵件來傳送，但由於來自各處的電子報過多且寄送的太過頻繁，消費者即可能把發送太過頻繁且內容也不吸引人的電子報列入垃圾信件更甚之加入 擋信的名單之中。而我們的模組可對電子報發放的頻率進行彈性調整，並且擁有便利且定期 的發放功能，讓電子報每一期皆以編輯者的設計，呈現出多樣化的風格，如此也可達到吸引消費者的效果。

後台操作介面

透過後台之電子報管理即可進入此管理頁面，上方子功能選含有電子報管理及電子報分類。

「電子報分類」可為電子報進行分類，以便管理；「電子報管理」可針對電子報進行發行的規劃及內容。


電子報


電子報管理 電子報分類		
查詢： <input type="text"/> <input type="button" value="送出"/> <input type="button" value="新增電子報"/>		
<input type="checkbox"/>	電子報名稱	狀態
<input type="checkbox"/>	新商品	啟用中
<input type="checkbox"/>	全選 / 全不選	
<input type="button" value="刪除"/>		

電子報分類

再新增電子報之前，請先建立電子報分類，如此在管理電子報時較為方便。此處新增分類是以樹狀結構之方式向下新增，可讓電子報分類得更為詳細。

1. 選擇「電子報分類」進入管理畫面。
2. 在此處可為分類進行新增、修改及刪除。

【】：此按鈕為新增鈕，若點選分類列表右方的【】，則會在「新倉品消息」下方增加一個新的分類節點；若點選新商品消息左方的【】，則會再向下新增新的分類子節點。

【】：此按鈕為修改鈕，點選後可對此分類進行修改。

【】：此按鈕為刪除鈕，點選後會出現確認視窗，請選擇【確定】完成刪除動作。



電子報管理

在此處可新增、刪除及修改電子報。而在管理電子報方面，則可分為發行計劃、電子報設定、訂戶名單、電子報狀態及發行紀錄。

新增電子報

在此處可新增新的電子報，請依一下步驟進行新增：

1. 點選「電子報管理」進入管理畫面。
2. 選擇【新增電子報】進入新增畫面。



3. 在此處對電子報內容進行設定。 電子報中文名稱：電子報之主旨請勿過於冗長，盡量簡明扼要挑重點寫，因為訂戶可能沒時間看或是沒耐心看完，標題也可能因為過長後面的重點可能就會被截掉。

- 發報頻率：可選擇以月、週、日為單位進行發送。建議頻率不要太高，因為消費者可能會因太常收到信而感覺到厭煩，如此可能會取消訂報，導致商品的行銷機會可能會降低。
 - 發報時間：若以月為單位，請填寫每月的幾號幾時要發送電子報；以週為單位，請選擇禮拜幾及何時發送；以日為單位，請選擇何時發送。
 - 電子報簡介：訂戶訂閱後，發送的簡介及詳細介紹，簡介可以填寫一些讓訂戶感興趣的事項，例如：贈品、優惠或者是紅利…等。
 - 確認信內容：訂戶完成訂閱後，會收到的確認信內容。在訂戶訂閱之後，若沒有馬上記一份確認信，訂戶可能在幾天之後及忘記有關他以訂閱電子報這件事。而此確認信則可以提醒訂戶其已完成了訂閱動作，而若有贈品或者是優惠的話，則可以提升顧客對您的商店的印象及滿意度。
4. 填寫完畢後，點選【新增】方可完成新增動作。
5. 若欲重新填寫，點選【重置】即可重新填寫。

電子報管理 電子報分類

電子報內容

電子報中文名稱(*)	<input type="text"/>	電子報英文名稱(*)	<input type="text"/>
發報頻率(*)	月 <input type="text"/> 次	發報時間(*)	號 <input type="text"/>

是否公開文章(*)
☒ 公開 (所有曾行過的電子報及相關資訊公佈於網站)
☐ 不公開 (需經報主同意，才可看到該報的所有資訊)

是否發送簡介(*)
☒ 是 (訂戶訂閱後，即發送簡介及詳細介紹)
☐ 否 (訂戶訂閱後，不發送簡介及詳細介紹)

是否發送確認信(*)
☒ 是 (訂戶訂閱後，即發送確認信)
☐ 否 (訂戶訂閱後，不發送確認信)

電子報簡介(*)

粗斜字體 背景圖 表格 清單 樣式 -> 格式 -> 字體選擇 -> 字體大小 ->

附註:

確認信內容(*)

粗斜字體 背景圖 表格 清單 樣式 -> 格式 -> 字體選擇 -> 字體大小 ->

附註:

電子報分類(*)

主分類： 活潑洋 | 次分類： 活潑洋 |

● 新增 ● 刪除 ●

在此處可對電子報進行刪除，請依一下步驟進行刪除動作：

- 電子報

電子報管理

電子報分類

查詢：



送出

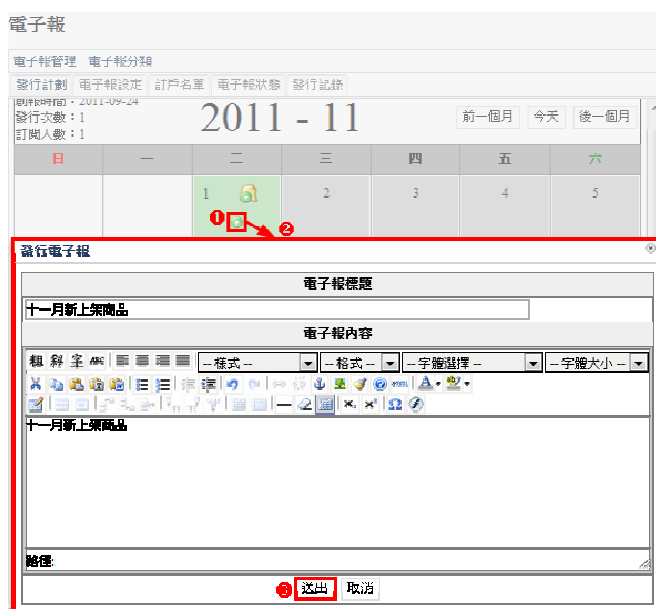
新增電子報



電子報名稱	狀態
新產品	啟用中
全選 / 全不選	
刪除	

4

可在將要發行的電子報之處新增、修改及刪除此次要發送的電子報內容。

1. 請選擇【】進行新增動作。
2. 選擇【】後會出現的新增視窗。
3. 填寫完內容後，點選【送出】，完成新增動作。



新增完畢後，可選擇【】進行內容修改；或者是選擇【】進行內容刪除。

1. 為修改按鈕，可為內容進行修改。
2. 為刪除按鈕，點選之後會跳出確認視窗，按下【確定】完成刪除動作。



電子報設定

即是讓您可修改電子報的設定及內容。

1. 選擇電子報設定，進入設定畫面。

2. 內容修改完畢後，選擇【修改】完成修改動作。



訂戶名單

可在此處查看以訂閱本電子報的訂閱者及其訂閱的狀態，也可手動新增及刪除此電子報之訂閱者或者是訂閱狀態。

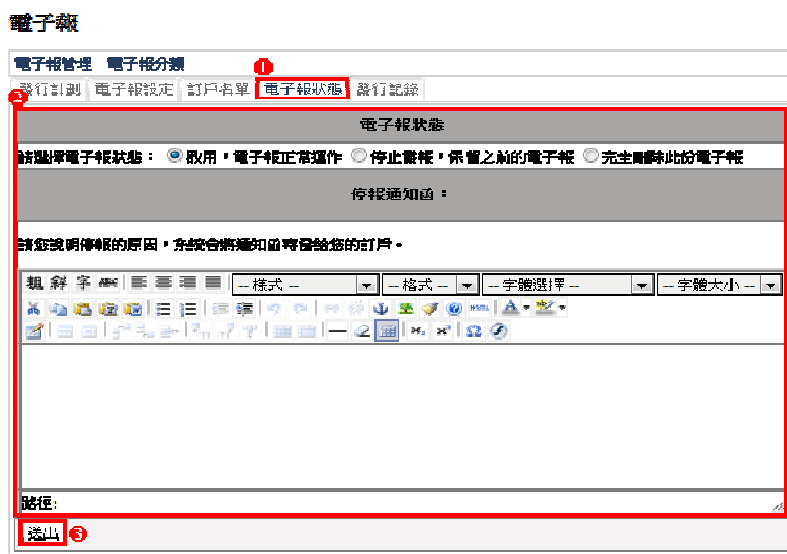
1. 選擇「訂戶名單」進入設定畫面。
2. 按下【加入使用者】進行新增訂戶動作。
3. 點選【新增使用者】後跳出的新增視窗。
4. 可先查詢使用者，縮小使用者列表範圍。
5. 查詢完畢後，勾選欲加入的訂戶。
6. 勾選完畢後，點選【加入】完成新增動作。



電子報狀態

可設定此電子報之狀態，如：啟用，電子報正常運作、停止發報，綁劉之前的電子報即完全 刪除此份電子報。在點選停止發報同時，請記得填寫停止發報原因，讓訂閱者得知停報消息 及其停報原因。

1. 點選「電子報路徑」進入設定畫面
2. 設定電子報狀態。若選擇停止發報，請在下方填寫停報原因，以便讓訂戶得知此消息。
3. 設定完畢後按下【送出】完成設定動作。



發行紀錄

顧名思義其指的即是您可在此查看此電子報之發行紀錄，讓您可得知此報有無正常發送。

1. 點選「發行紀錄」進入查看畫面。
2. 此處為已發行過的電子報紀錄。



電子報查詢

此功能可讓管理者方便找尋欲查看的電子報，進而對欲察看的電子報進行修改行銷策策略或者是刪除。

輸入關鍵字後，按下【送出】方可找到您欲想找尋的電子報。

