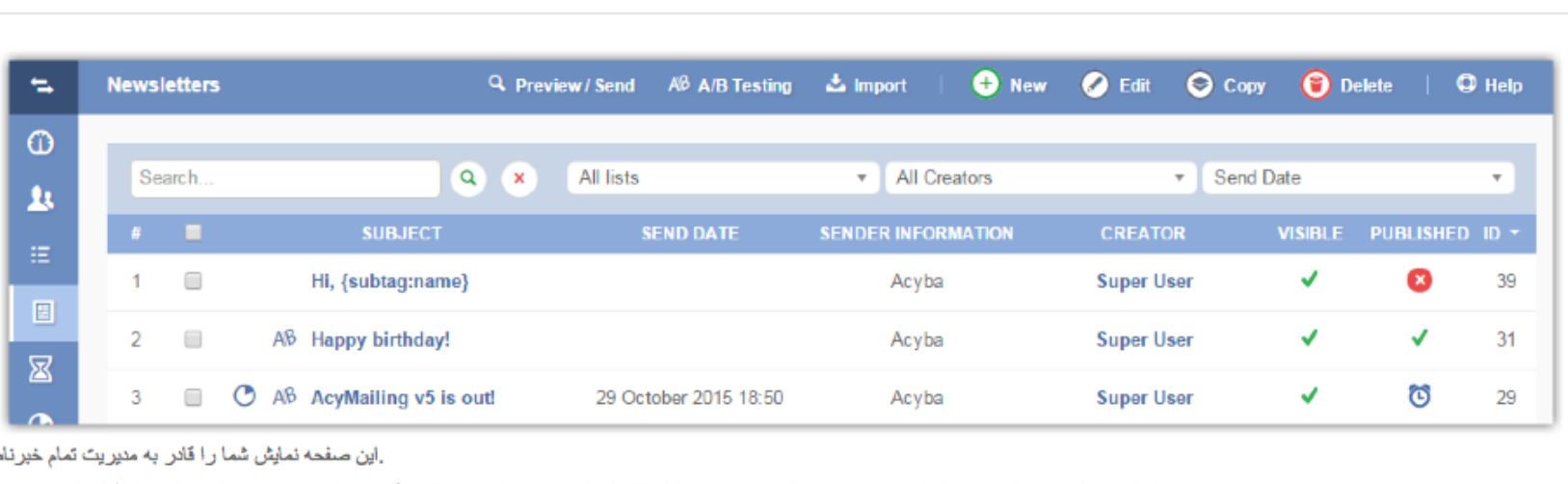
خبرنامه

- توضیحات
- آگهی
  - نوار ابزار
  - عناوین ستون ها
  - فیلتر ها برای تصفیه آب
- ایجاد یک خبرنامه
  - نوار ابزار
  - اطلاعات عضویت در خبرنامه
  - بدن خبرنامه
  - لیست فایل های پیوست شده
  - پیوست ها
  - اطلاعات فرستنده
  - فراداده
  - اقدامات صندوق
  - الگو
  - برچسب ها
- ایجاد و ارسال خبرنامه اولین گام خود را به گام
  - ایجاد یک خبرنامه
  - اضافه کردن برچسب به خبرنامه خود را
  - اضافه کردن یک مقاله جوملا در خبرنامه شما
  - ضمیمه خبرنامه خود را به یک لیست
  - تست خبرنامه خود را
  - ارسال خبرنامه خود را
- سوالات متداول
  - یک کاربر برای دو لیست مشترک، او دو نسخه از خبرنامه همان دریافت خواهد کرد؟

توضیحات

.از است. با استفاده از این اسناد شما را به همه شما باید بدانید که برای ایجاد دانید، ارسال و مدیریت خبرنامه خود را Acymailing ارسال خبرنامه نقطه اصلی با استفاده از
از خواهد به یک یا چند لیست های پستی در تاریخ ثابت ارسال (اگر شما می خواهید برای ارسال یک ایمیل بر اساس تاریخ اشتراک از کاربران خود را، شما باید سیستم پیگیری از Acymailing خبرنامه پست الکترونیکی که
Acymailing از). استفاده است شرکت

آگهی

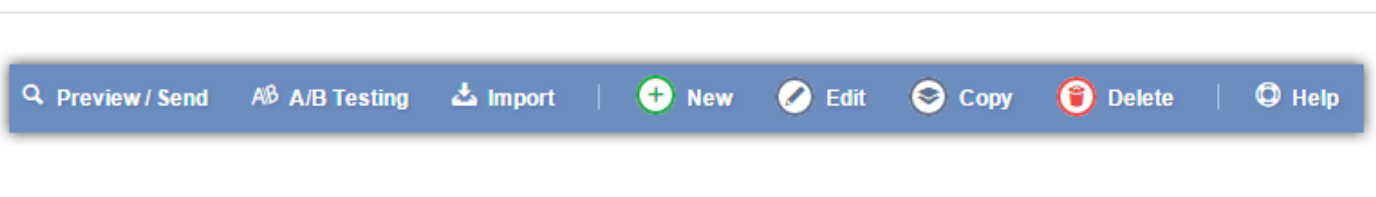


Newsletters
Preview / Send
A/B Testing
Import
New
Edit
Copy
Delete
Help
Search...
All lists
All Creators
Send Date

#	☐	SUBJECT	SEND DATE	SENDER INFORMATION	CREATOR	VISIBLE	PUBLISHED	ID
1	☐	Hi, {subtag:name}		Acyba	Super User	✓	✖	39
2	☐	Happy birthday!		Acyba	Super User	✓	✓	31
3	☐	AcyMailing v5 is out!	29 October 2015 18:50	Acyba	Super User	✓	⏰	29

.این صفحه نمایش شما را قادر به مدیریت تمام خبرنامه خود را
.شما می توانید خبرنامه خود را با هر زمینه مرتب کردن، جستجو با استفاده از "جستجو ..." جعبه را به طور مستقیم تغییر برخی از خواص با کلیک کردن بر روی آیکون

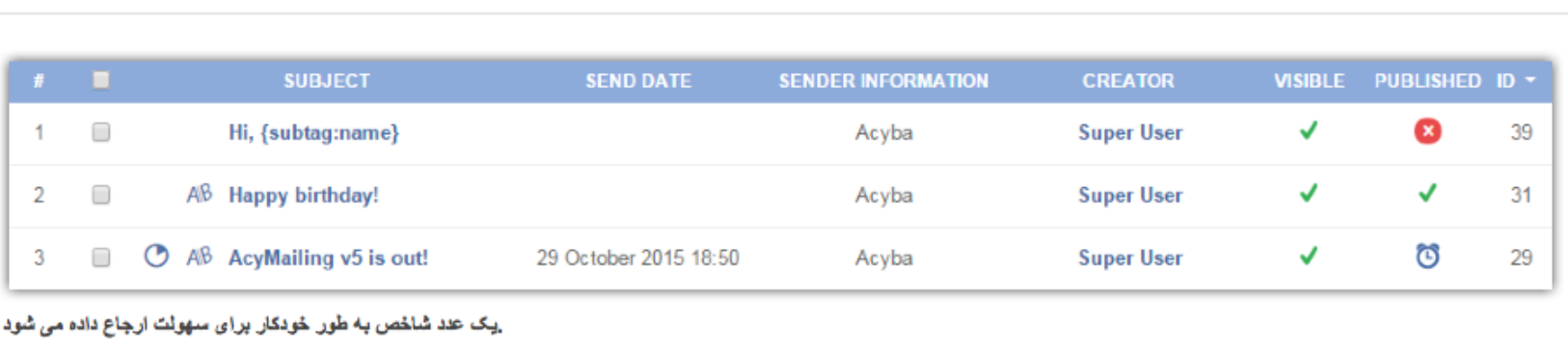
نوار ابزار



Preview / Send
A/B Testing
Import
New
Edit
Copy
Delete
Help

- **پیش نمایش / ارسال:** این دکمه شما را قادر به دیدن یک پیش نمایش از عضویت در خبرنامه انتخاب شده است. شما می توانید یک خبرنامه را انتخاب کنید و سپس کلیک کنید بر روی این دکمه به منظور پیش نمایش خبرنامه شما (و ارسال آن (و یا ارسال یک آزمون، و یا برنامه آن ...)
- A / B تست: انتخاب حداقل دو خبرنامه سپس با کلیک بر روی این دکمه برای انجام یک A / X آزمون. اطلاعات بیشتر در اینجا
- **واردات: شما می توانید یک خبرنامه استفاده از این دکمه را وارد کنید.** آپلود یک فایل زیپ با همان ساختار به عنوان یک الگو دانلود از بخش قالب های ما
- **جدید: شما را قادر به ایجاد یک خبرنامه جدید است.**
- **ویرایش: یک خبرنامه را انتخاب کنید و سپس کلیک کنید بر روی این دکمه به منظور ویرایش اطلاعات آن است.**
- **کپی: انتخاب یک خبرنامه و سپس کلیک کنید بر روی این دکمه به منظور آن را کپی کنید و در یک خبرنامه جدید است.**
- **حذف: انتخاب یک یا چند خبرنامه ها و کلیک بر روی این دکمه در به طور کامل حذف خبرنامه ها.**
- **راهنما: این دکمه شما را قادر به روشن / خاموش بخش کمک، این صفحه نمایش ظاهر خواهد شد و یا ناپدید می شوند.**

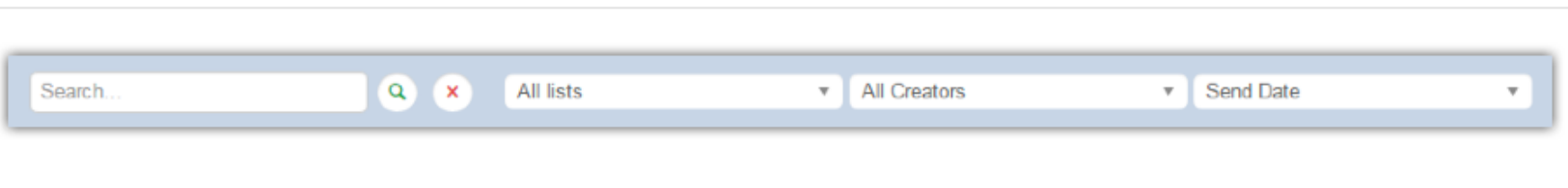
عناوین ستون ها



#	☐	SUBJECT	SEND DATE	SENDER INFORMATION	CREATOR	VISIBLE	PUBLISHED	ID
1	☐	Hi, {subtag:name}		Acyba	Super User	✓	✖	39
2	☐	Happy birthday!		Acyba	Super User	✓	✓	31
3	☐	AcyMailing v5 is out!	29 October 2015 18:50	Acyba	Super User	✓	⏰	29

- **#: یک عدد شناخص به طور خودکار برای سهولت ارجاع داده می شود.**
- **جعبه: این جعبه برای انتخاب یک یا بیشتر.** برای انتخاب همه آیتم ها، جعبه در عنوان ستون. پس از یک یا چند جعبه بررسی می شود، با کلیک بر روی دکمه حذف به منظور حذف انتخاب شده و یا خبرنامه با کلیک بر روی دکمه پیش نمایش در سفارش برای پیش نمایش و پس از آن ارسال یک خبرنامه.
- **موضوع: موضوع در خبرنامه خود را.**
- **ارسال** تاریخ: اگر شما در حال حاضر ارسال این خبرنامه، این زمینه نشان می دهد تاریخ ارسال خبرنامه.
- **اطلاعات** فرستنده: در این زمینه نمایش اطلاعات فرستنده عضویت در خبرنامه.
- **خالق: خالق عضویت در خبرنامه.**
- **قابل** مشاهده: خبرنامه قابل مشاهده و چاپ خواهد شد و در جلویی در بخش بایگانی نمایش داده میشود. اگر در خبرنامه خود را قابل مشاهده و یا منتشر شده نیست، آن خواهد شد در بخش جلویی نمایش داده نمی شود.
- **منتشر** شده: Acymailing از هرگز منتشر نشده خبرنامه ارسال خواهد شد. علامت تعجب نارنجی نشان می دهد که عضویت در خبرنامه است که در واقع برنامه ریزی شده و که آن را در تاریخ مشخص شما ارسال می شود. Acymailing
  .از. شروع به ارسال این خبرنامه، وضعیت انتشار می شود "منتشر شده" خواهد شد Acymailing به محض این که
  از منتظر می ماند تا تاریخ برنامه ریزی شده و سپس صف تمام خود را به پست الکترونیکی و شروع روند ارسال. Acymailing با. از کند ایمیل در صف اضافه کنید و وقتی که شما برنامه ریزی خبرنامه خود را Acymailing
  .از. مطمئن می سازد که کاربران که بین تاریخ مشترک خبرنامه خود را شما برنامه ریزی شده و تاریخ ارسال و مستقلات نیز خبرنامه خود را دریافت خواهد کرد Acymailing، این روش
- **.از. عضویت در خبرنامه ID در این زمینه نشان می دهد :ID**

فیلتر ها برای تصفیه آب



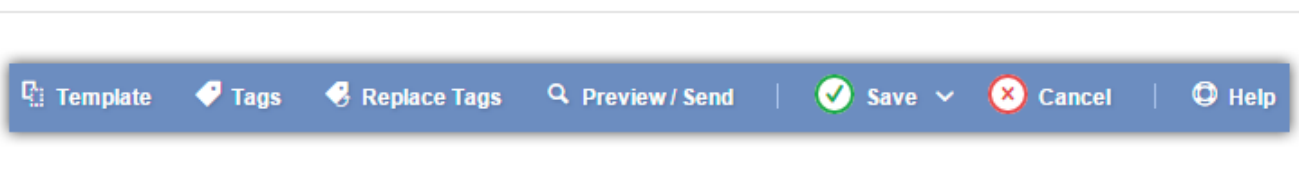
Search...
All lists
All Creators
Send Date

- .عنوان فیلتر را قادر می سازد تا به راحتی شما را در خبرنامه خود را جستجو کنید
- .اگر شما یک لیست در کرکره انتخاب کنید "همه لیست"، تنها خبرنامه متصل به این لیست نمایش داده خواهد شد
- .اگر شما یک خالق در کرکره فیلتر "همه سازندگان" را انتخاب کنید، تنها خبرنامه ایجاد شده توسط این کاربر نمایش داده خواهد شد
- .اگر شما انتخاب یک سال / ماه در کرکره فیلتر "ارسال تاریخ"، تنها در خبرنامه فرستاده دوره زمانی انتخاب شده نمایش داده خواهد شد

ایجاد یک خبرنامه

.این صفحه نمایش شما را قادر به ایجاد و یا ویرایش یک خبرنامه، شما قادر خواهید بود برای انتخاب یک قالب، اضافه کردن برچسب ها، اضافه کردن فایل پیوست، شامل تصاویر، تغییر اطلاعات فرستنده است
از روند مراقبت از ارسال توسط مطمئن شوید که هر کاربر فقط یک Acymailing هر خبرنامه باید به یک یا چند لیست های پستی در سفارش متصل به ارسال می شود. خبرنامه خواهد شد به لیست های پستی انتخاب و ارسال
.کپی از دریافت خبرنامه، حتی اگر کاربر متعلق به چندین لیست پستی است

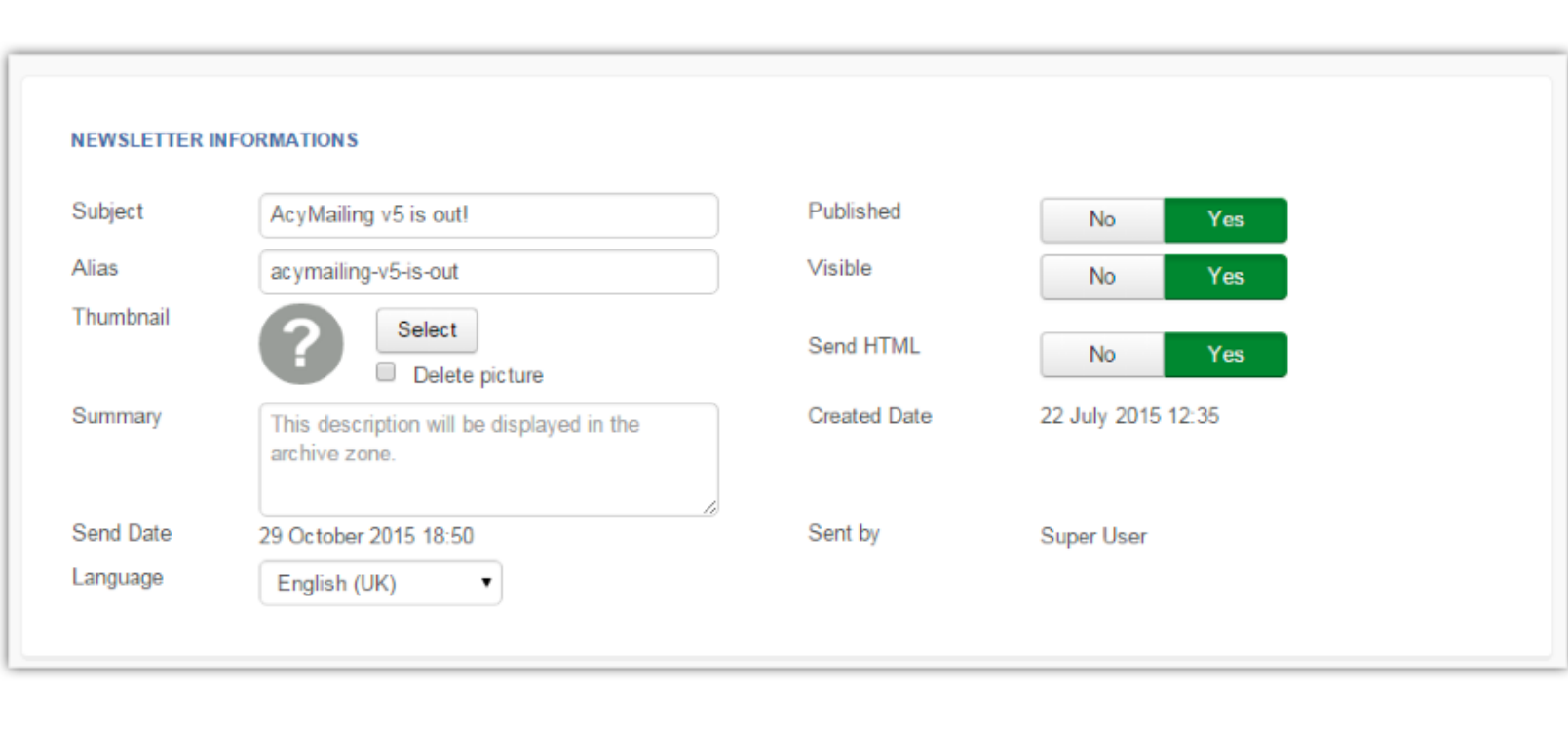
نوار ابزار



Template
Tags
Replace Tags
Preview / Send
Save
Cancel
Help

- **الگو:** اگر شما بر روی این دکمه کلیک کنید، یک پنجره باز خواهد شد و شما قادر به انتخاب الگوی دیگری (که جایگزین محتوای فعلی خبرنامه خود را، بنابراین مطمئن شوید که قالب خود را در هنگام ایجاد یک خبرنامه را انتخاب کنید اول).
- **برچسب** ها: اگر شما بر روی این دکمه کلیک کنید، یک پنجره باز خواهد شد و شما قادر خواهید بود را انتخاب کنید که تگ برای وارد کردن در خبرنامه شما
  از استفاده از سیستم جوملا پلاگین به طوری که Acymailing ... است عبارتند از: یک مقاله جوملا، یک رویداد، یک پیوند لغو اشتراک FTP شما می توانید نام کاربر، خود ایمیل و یا هر گونه اطلاعات دیگر، یک محصول
  .خود را. بیشتر پلاگین تگ Acymailing اینجا Acymailing آن را بسیار آسان برای اضافه کردن ویژگی های بیشتر به کامپوننت
- **جایگزین برچسب** ها: اگر شما بر روی این دکمه کلیک کنید، تمام برچسب ها جهانی خواهد شد با محتوای مربوطه جایگزین شده است.
  هیچ کدام از برچسب ها شخصی جایگزین خواهد شد به عنوان آنها را تنها در طول فرآیند ارسال می کنیم.
- **پیش نمایش / ارسال:** صرفه جویی در خبرنامه فعلی و نمایش صفحه پیش نمایش که در آن شما قادر خواهید بود برای پیش نمایش، آزمون، برنامه ریزی ارسال و یا خبرنامه شما.
- **صرفه جویی** در: صرفه جویی در خبرنامه فعلی و بازگشت به صفحه عضویت در خبرنامه مدیریت.
  - **درخواست: درخواست تغییرات در خبرنامه فعلی و اقامت در همان صفحه.**
- **لغو: بازگشت به صفحه قبلی بدون ذخیره تغییرات.**
- **راهنما: این دکمه شما را قادر به روشن / خاموش بخش کمک، این صفحه نمایش ظاهر خواهد شد و یا ناپدید می شوند.**

اطلاعات عضویت در خبرنامه



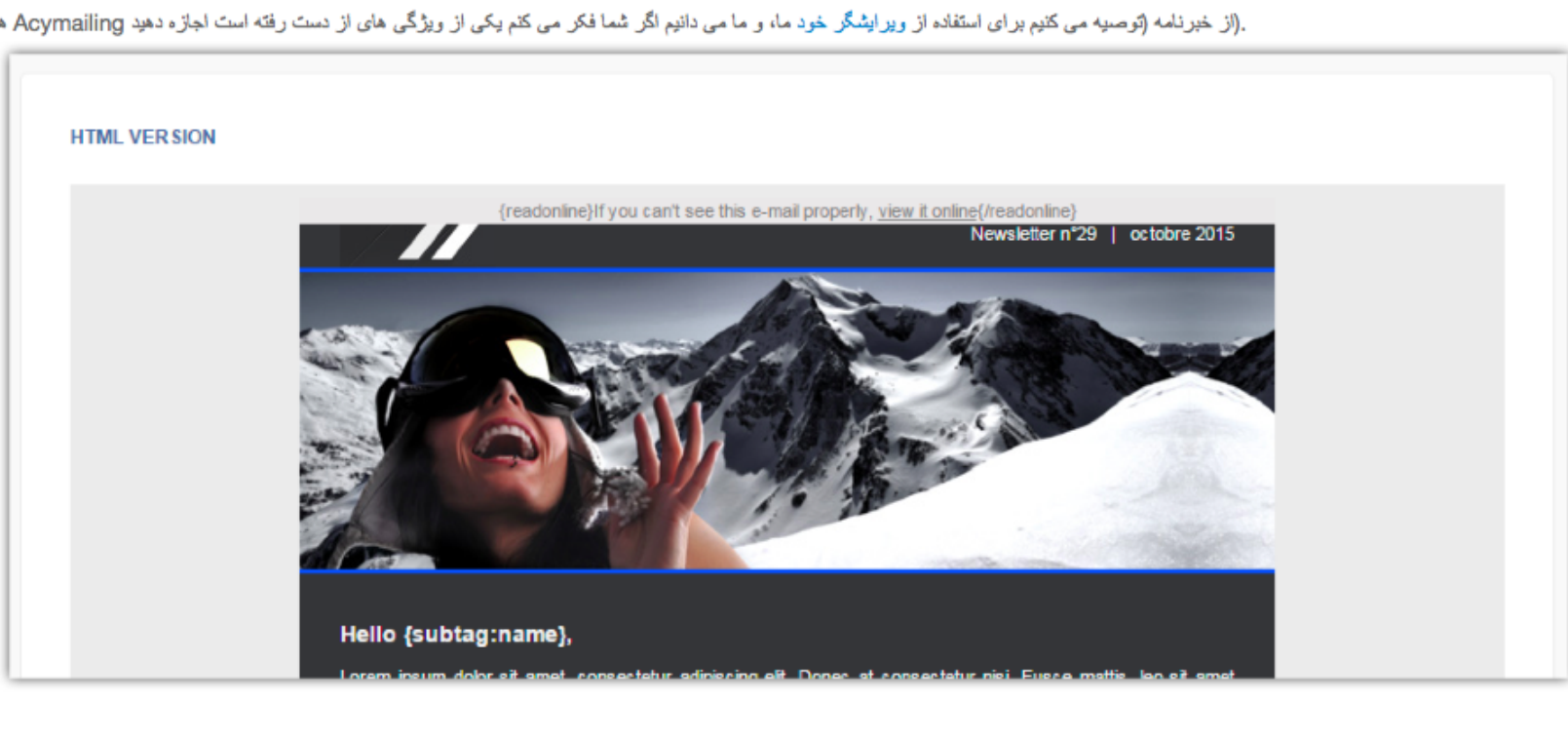
NEWSLETTER INFORMATIONS

Subject	AcyMailing v5 is out!	Published	No [✓ Yes]
Alias	acymailing-v5-is-out	Visible	No [✓ Yes]
Thumbnail	Select ☐ Delete picture	Send HTML	No [✓ Yes]
Summary	This description will be displayed in the archive zone.	Created Date	22 July 2015 12:35
Send Date	29 October 2015 18:50	Sent by	Super User
Language	English (UK)		

- **موضوع: موضوع در خبرنامه خود را.** شما می توانید یک برچسب در این زمینه عبارتند از به فرد آن را بر روی گیرنده بسته
- استفاده می شود SEF **نام** مستعار: نام مستعار از خبرنامه خود را، این زمینه خواهد شد برای لینک.
- **منتشر** شده: آیا این خبرنامه منتشر شده یا نه؟ غیر خبرنامه منتشر خواهد شد در جلویی نمایش داده نمی شود.
  از ضروری) استفاده می شود. خبرنامه برنامه ریزی خواهد شد به صورت خودکار به عنوان به زودی به عنوان Acymailing در این زمینه نیز برای تعیین آیا عضویت در خبرنامه برنامه ریزی شده است یا نه (تنها از
  .از. اولین ایمیل از خبرنامه می فرستد Acymailing منتشر شده
- **قابل** مشاهده: اگر عضویت در خبرنامه شما قابل مشاهده و منتشر شده است، در خبرنامه خواهد شد و در بخش آرشیو در بخش جلویی نمایش داده شود.
- **تصویر بند** انگشتی: شما می توانید یک تصویر را با این گزینه را که به عنوان تصویر بند انگشتی در بخش آرشیو نشان داده خواهد شد را انتخاب کنید.
- **ارسال نسخه** HTML: شما می توانید انتخاب کنید برای ارسال یک نسخه HTML از خبرنامه خود را. اگر شما انتخاب "NO"، Acymailing از کاربر (اولویت) یا نسخه متنی از خبرنامه را برای تمام گیرنده های خود را از را به نسخه متن به
  .می کند که در این صورت مهم نیست) ارسال کنید. اگر شما انتخاب "بله"، در خبرنامه بسته به اولویت هر یک از کاربران ارسال می شود
  ."نمره هرزنامه است که معمولا پایین تر اگر شما نسخه متنی ارسال کنید. بنابراین اگر شما در مورد ظاهر خود را خبرنامه اهمیتی نمی دهند، شما توصیه می کنیم برای انتخاب "نه
  .این منطقه ویرایشگر باید ناپدید می شود اگر شما انتخاب کنید "نه" و شما تنها قادر به ویرایش نسخه متنی خبرنامه خود را خواهد بود
- **خلاصه: شما می توانید در اینجا برای عضویت در خبرنامه، که در بخش آرشیو خود را نشان داده خواهد شد اضافه کردن خلاصه.**
- **تاریخ** ایجاد: تاریخ ایجاد خبرنامه خود را.
- **ارسال** تاریخ: تاریخ خبرنامه فرستاده شده است.
- **ارسال شده** توسط: کاربر که خبرنامه ارسال.
- **از این زبان در لینک تولید شده (پیوند لغو اشتراک به عنوان مثال) استفاده Acymailing زبان: شما می توانید خبرنامه خود را به زبان ضمیمه بنابراین**

بدن خبرنامه

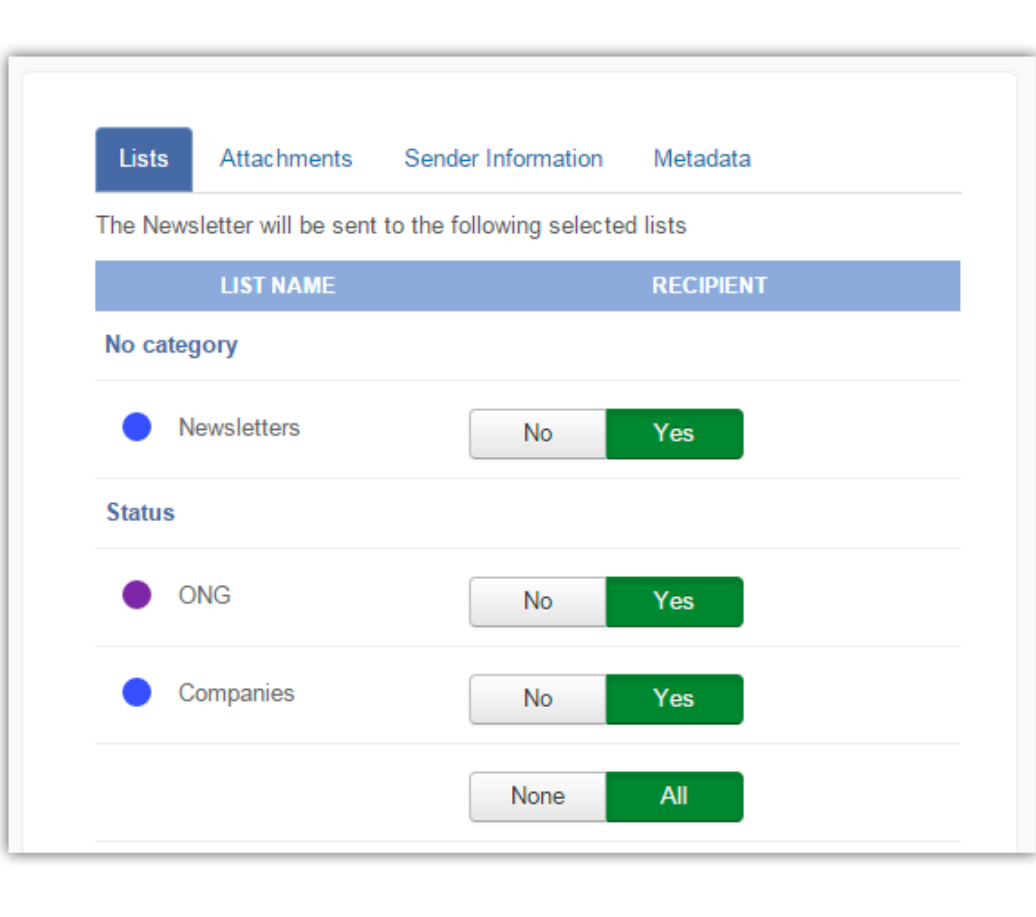
.و. یک نسخه متن داشته باشد HTML مانند هر ایمیل، خبرنامه می توانید دو بخش، نسخه
از. خود را) اما گیرنده تنها دیدن یکی از این دو خواهد قطعات بسته به سرویس گیرنده ایمیل خود Acymailing این دو بخش را می توان در همان ایمیل ارسال (بسته به پیکربندی
.ویرایشگر خود را با بارگذاری خواهد شد و شما قادر خواهید بود برای تغییر بدن خبرنامه خود را با ویرایشگر مورد علاقه خود را
از تنظیمات نیز شما را قادر به انتخاب یکی دیگر از جوملا ویرایشگر به طوری که شما می توانید از ویرایشگر مورد علاقه خود را برای ویرایش شما جوملا مقالات و دیگری استفاده کنید یکی به ویرایش Acymailing صفحه
از). خبرنامه (توصیه می کنیم برای استفاده از ویرایشگر خود را، و ما می دانیم اگر شما فکر می کنم یکی از ویژگی های از دست رفته است اجازه دهید Acymailing همه



HTML VERSION
{readonline}If you can't see this e-mail properly, view it online{/readonline}
Newsletter n°29 | octobre 2015
Hello {subtag:name},

لیست فایل های پیوست شده

.هر خبرنامه خواهد شد به یک یا چند لیست از کاربران ارسال می شود
از. این خبرنامه به ارسال همه در دسترس است (مسدود شده است، لغو و ...) کاربران در هر یک از لیست متصل شده است Acymailing شما می توانید هر خبرنامه به یک یا چند لیست ضمیمه بنابراین
.از خواهد مراقبت از فرآیند ارسال خواهد شد و مطمئن شوید که یک کاربر فقط یک نسخه از خبرنامه خود را دریافت می کند، حتی اگر او به لیست های پستی در چند آنهایی که انتخاب مشترک است Acymailing



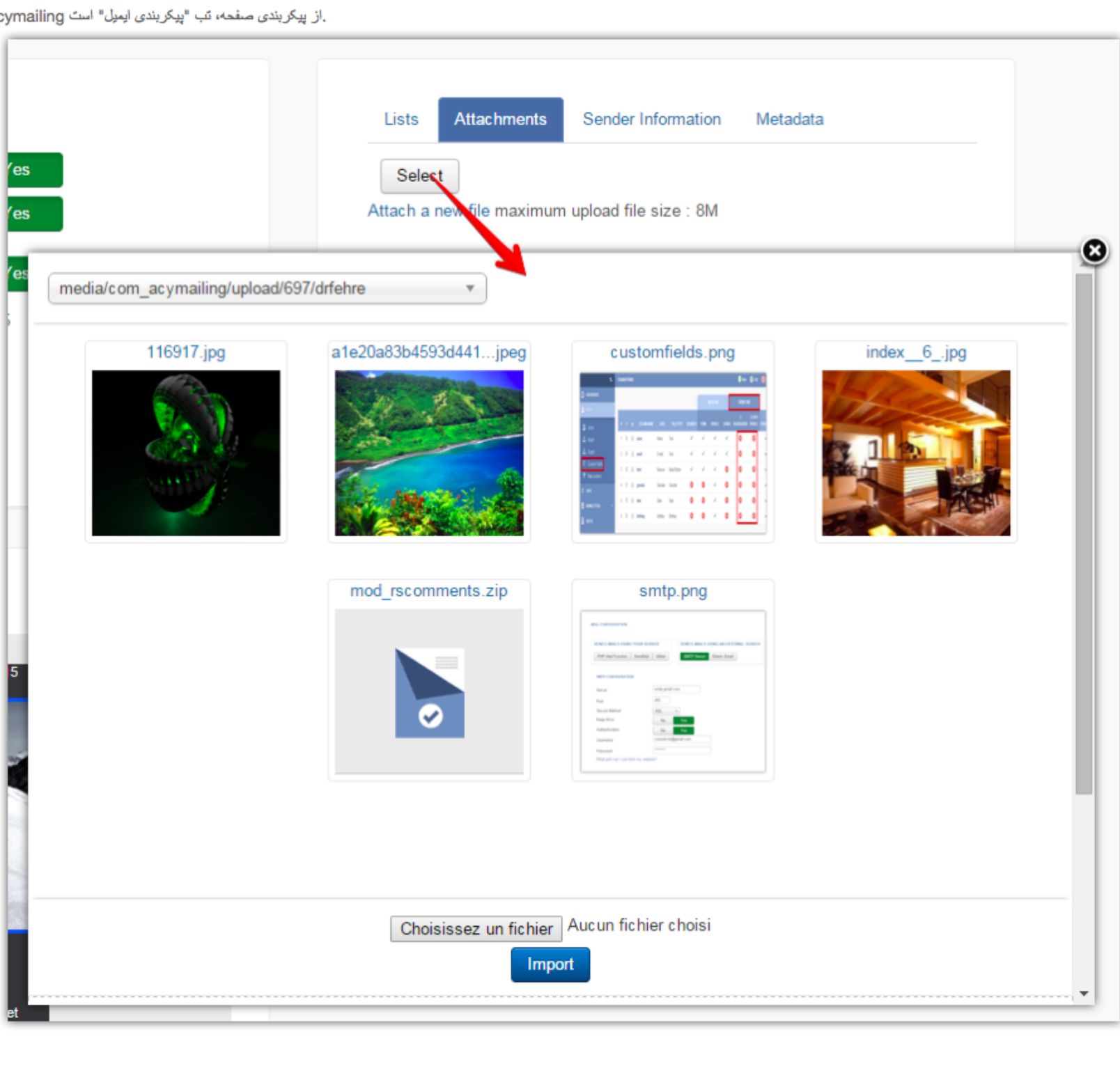
Lists
Attachments
Sender Information
Metadata

The Newsletter will be sent to the following selected lists

LIST NAME	RECIPIENT
No category	
Newsletters	No [✓ Yes]
Status	
ONG	No [✓ Yes]
Companies	No [✓ Yes]
	None [✓ All]

پیوست ها

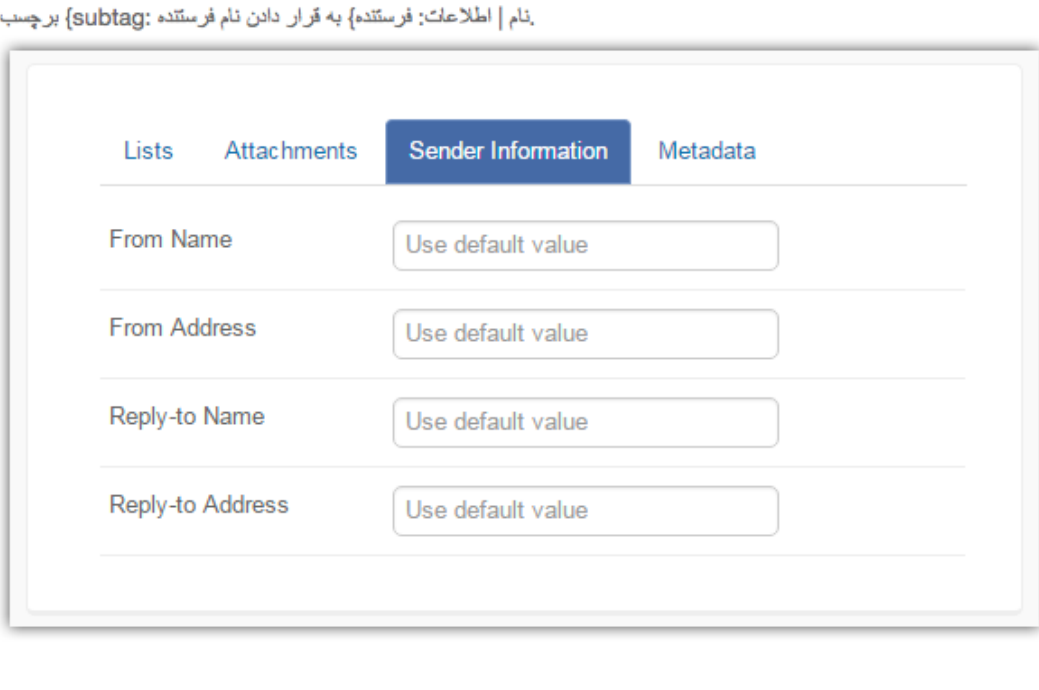
.شما می توانید فایل ها را به هر خبرنامه ضمیمه کنید
از. یک دکمه جدید نمایش داده خواهد شد به طوری که شما می توانید یک فایل جدید را انتخاب کنید Acymailing اگر می خواهید به ضمیمه بیش از یک فایل، شما می توانید بر روی "ضمیمه یک فایل جدید" لینک کلیک کنید و
.هنگامی که شما انجام می شود، شما می توانید خبرنامه خود را ذخیره و شما به وضوح لیست فایل پیوست را ببینید و شما هنوز هم قادر به پاک کردن آنها خواهد بود
.هر. فایل های پیوست شده خواهد شد در خبرنامه شما اضافه شده است
از اضافه کردن یک لینک به فایل خود را آنلاین. این گزینه در دسترس در Acymailing توصیه می کنیم شما را به فایل پیوست را در ایمیل خود جاسازی نیست اما اجازه دهید (Koاگر شما فایل پیوست بزرگ (بیش از 500
.Acymailing از. پیکربندی صفحه، تب "پیکربندی ایمیل" است



Lists
Attachments
Sender Information
Metadata
Select
Attach a new file maximum upload file size : 8M
media/com_acymailing/upload/697/drfehre
116917.jpg
a1e20a83b4593d441....jpeg
customfields.png
index__6_.jpg
mod_rscomments.zip
smtp.png
Choisissez un fichier
Aucun fichier choisi
Import

اطلاعات فرستنده

به طور پیش فرض، اطلاعات فرستنده را به طور پیش فرض خود را بارگذاری خواهد شد هنگامی که شما یک خبرنامه جدید اما شما می توانید هر یک از این برای هر عضویت در خبرنامه را تغییر دهید. شما همچنین می توانید
.نام | اطلاعات: فرستنده} به قرار دادن نام فرستنده :subtag} برچسب ها در این زمینه ها از قبیل اضافه کردن

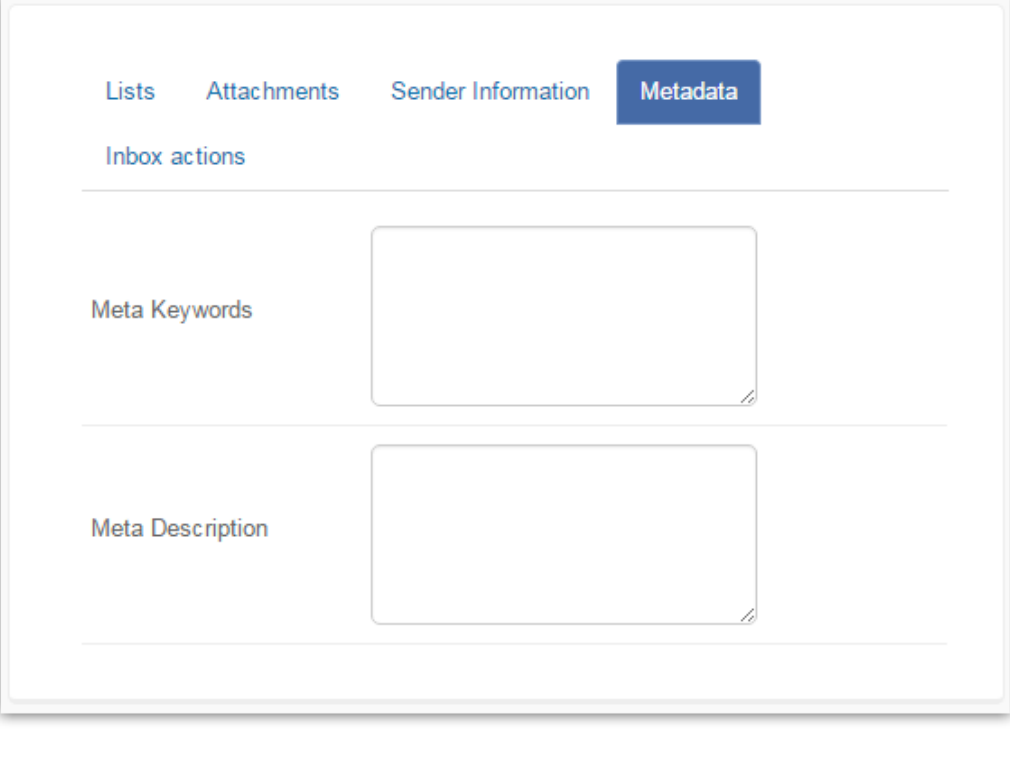


Lists
Attachments
Sender Information
Metadata

From Name	Use default value
From Address	Use default value
Reply-to Name	Use default value
Reply-to Address	Use default value

فراداده

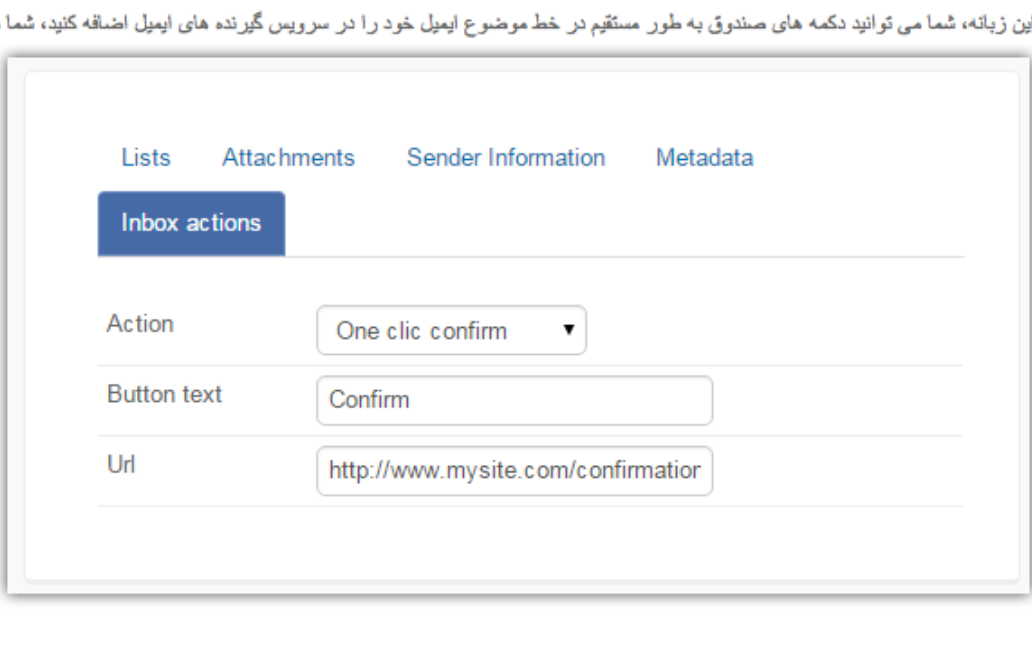
.شما می توانید کلمات کلیدی متا و توضیحات متا با استفاده از این دو حوزه اضافه کنید



Lists
Attachments
Sender Information
Metadata
Inbox actions
Meta Keywords
Meta Description

اقدامات صندوق

.با این زبانه، شما می توانید دکمه های صندوق به طور مستقیم در خط موضوع ایمیل خود را در سرویس گیرنده های ایمیل اضافه کنید، شما می توانید اطلاعات بیشتری پیدا کنید اینجا

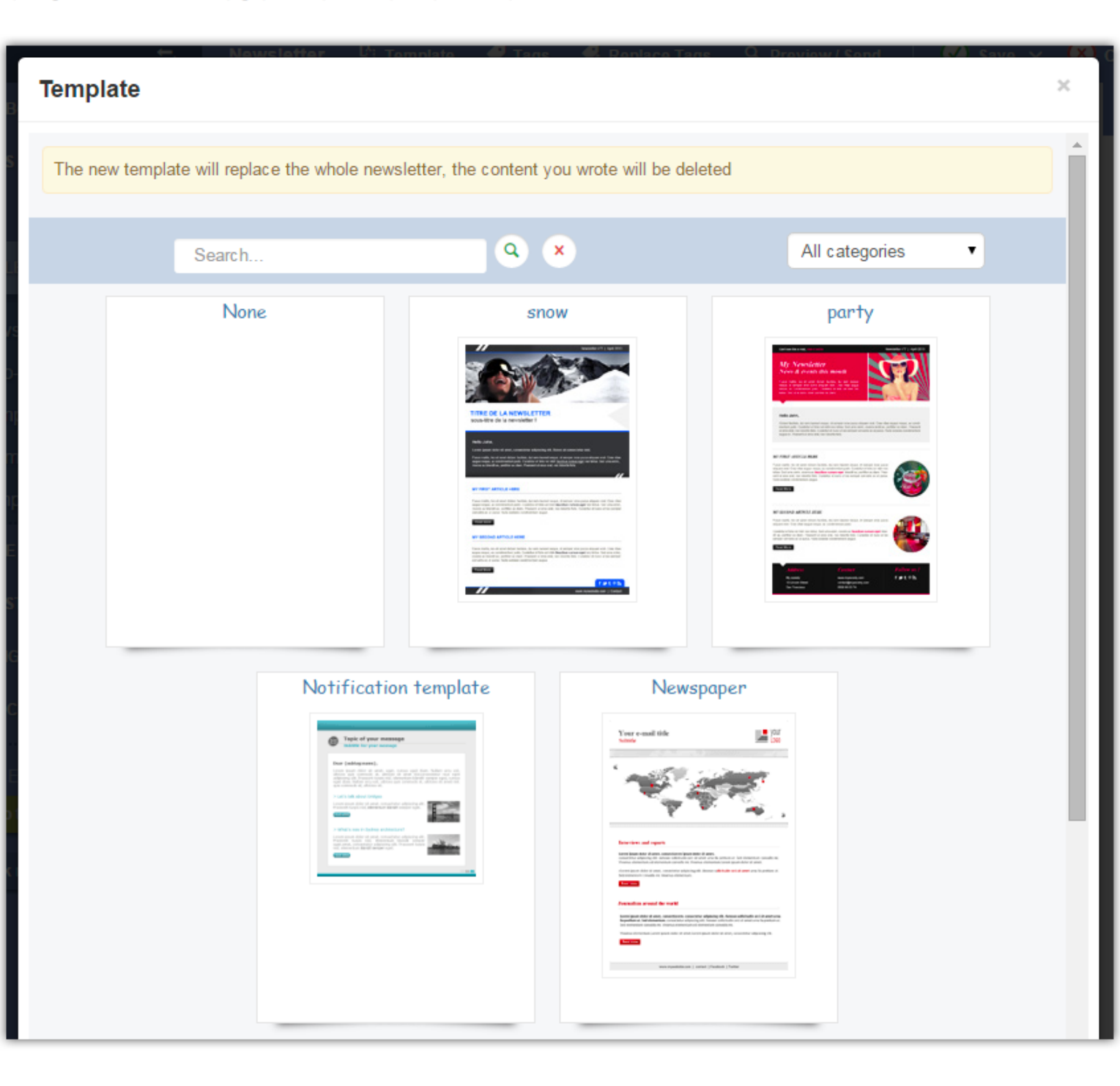


Lists
Attachments
Sender Information
Metadata
Inbox actions

Action	One clic confirm
Button text	Confirm
Url	http://www.mysite.com/confirmatior

الگو

هنگامی که شما یک خبرنامه جدید، یکی قالب پیش فرض تواند به طور خودکار بارگذاری می شود. قالب لود اولین قالب منتشر شده و مجموعه ای به عنوان پیش فرض است. اگر هیچ الگو منتشر شده است که به عنوان پیش
فرض تنظیم شده وجود دارد، هیچ الگو بارگذاری خواهد شد و ویرایشگر خبرنامه خود را خالی خواهد بود. شما می توانید تمام قالب های خود را مدیریت و تغییر به طور پیش فرض لود قالب بسیار به راحتی با کلیک بر روی
."قالب" لینک منوی "قالب
با کلیک کردن بر روی دکمه **"الگو"**، یک پنجره باز خواهد شد از جمله تمام قالب ها منتشر شده خود را بر اساس ترجیحات خود دستور داد.
.شما می توانید در هر یک از قالب خود را به منظور مستقیم آن را در ویرایشگر خبرنامه خود را ببینید کلیک کنید
.مراقب باش! اگر شما در حال حاضر نوشت: برخی از متن، قالب جدید محتوای واقعی خود را بازنویسی

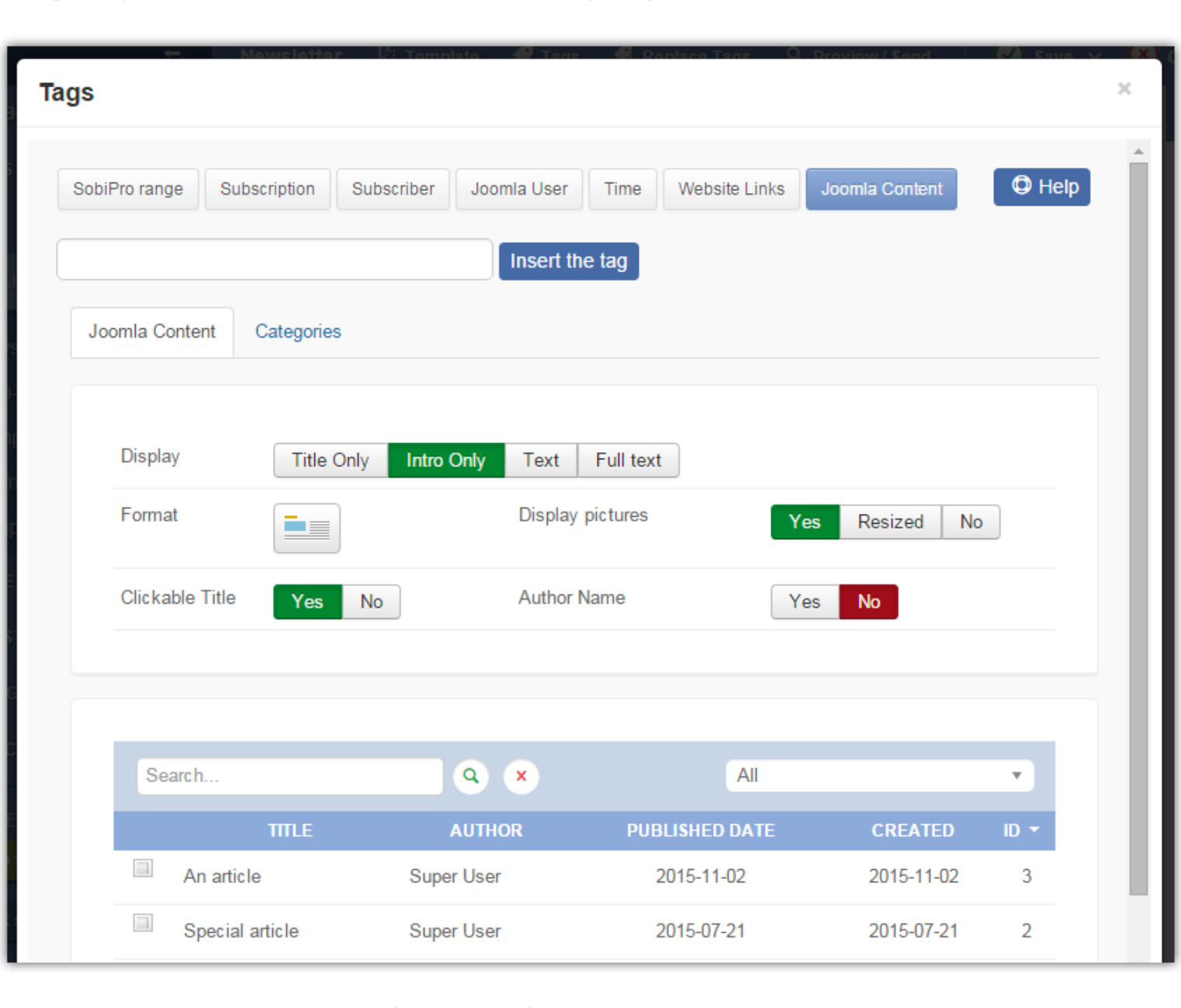


Template
Search...
All categories
None
snow
party
Notification template
Newspaper

The new template will replace the whole newsletter, the content you wrote will be deleted

برچسب ها

از خود را Acymailing با کلیک کردن بر روی دکمه "برچسب ها"، **یک پنجره باز خواهد شد و نمایش تمام تگ پلاگین منتشر شده**
.از، و یا از جوملا پلاگین مدیر موفق)، شما یک صفحه نمایش های مختلف را مشاهده کنید Acymailing بسته به پلاگین منتشر شده خود را (می توان آنها را هم از صفحه تنظیمات
هر پلاگین اسناد و مدارک خود را بنابراین شما می توانید بر روی دکمه "کلیک کنید **راهنما" در داخل پنجره به منظور نمایش اطلاعات مرتبط**
این صفحه نمایش شما را قادر به شامل تقریبا هر چیزی را در یک خبرنامه. احتمالا شما بیشتر استفاده از پلاگین "اشتراک" که شما را قادر به شامل تگ اشتراک در خبرنامه خود را مانند "اصلاح اشتراک خود را" و یا "لغو"
اما شما همچنین ممکن است "مشترک" پلاگین به منظور شامل اطلاعات شخصی از کاربر استفاده مانند نام خود را ... شما را قادر خواهد کرد که شامل جوملا مقالات در خبرنامه خود را، کوپن درحال
!محصولات FTP وقایع jCalPro، است، توسعه افزونه و شما حتی می توانید ... از انجمن ساز Acymailing اطلاعات پلاگین های دیگر از خود را



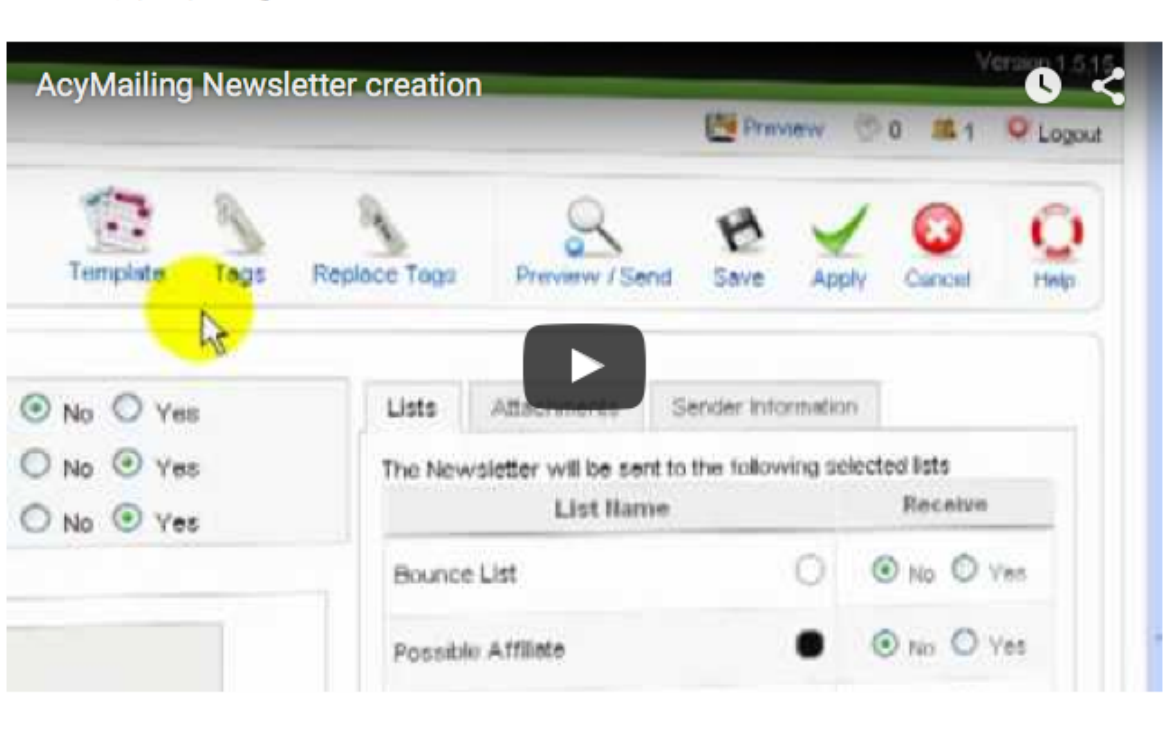
Tags
SobiPro range
Subscription
Subscriber
Joomla User
Time
Website Links
Joomla Content
Help
Insert the tag
Joomla Content
Categories
Search...
All

Display	Title Only [✓ Intro Only] Text Full text		
Format		Display pictures	[✓ Yes] Resized No
Clickable Title	[✓ Yes] No	Author Name	Yes [✓ No]

	TITLE	AUTHOR	PUBLISHED DATE	CREATED	ID
☐	An article	Super User	2015-11-02	2015-11-02	3
☐	Special article	Super User	2015-07-21	2015-07-21	2

ایجاد و ارسال خبرنامه اولین گام خود را به گام

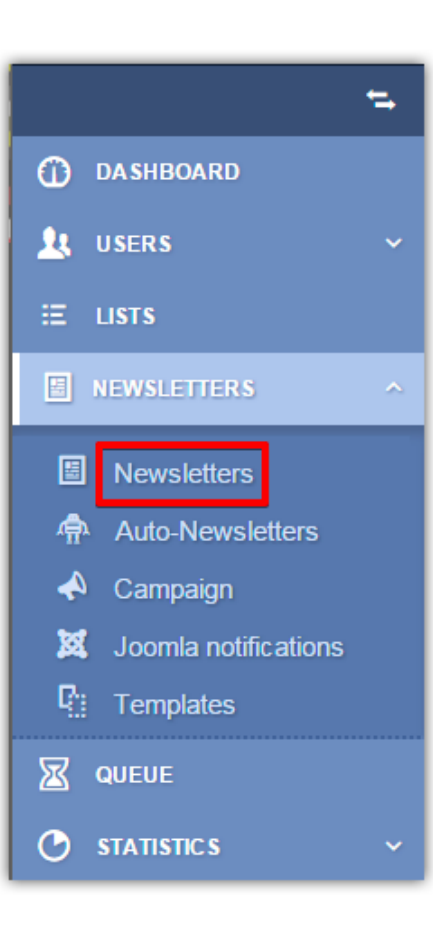
.این اسناد و مدارک را به شما توضیح دهد، گام به گام، چگونه به ایجاد و ارسال خبرنامه برای اولین بار خود را



AcyMailing Newsletter creation
Preview
Logout
Template
Tags
Replace Tags
Preview / Send
Save
Apply
Cancel
Help
Lists
Sender Information
The Newsletter will be sent to the following selected lists
List Name
Receive
Bounce List
Possible Affiliate

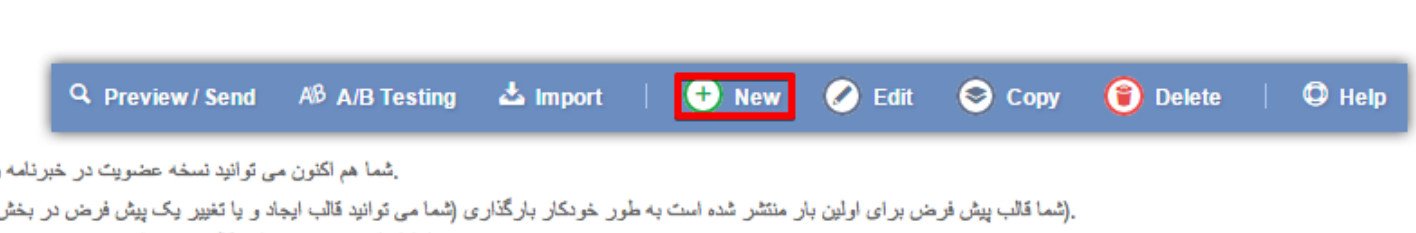
ایجاد یک خبرنامه

- .از، سپس بر روی "خبرنامه" منو را کلیک کنید Acymailing ورود به سیستم در به عقب پایان، به در هر صفحه



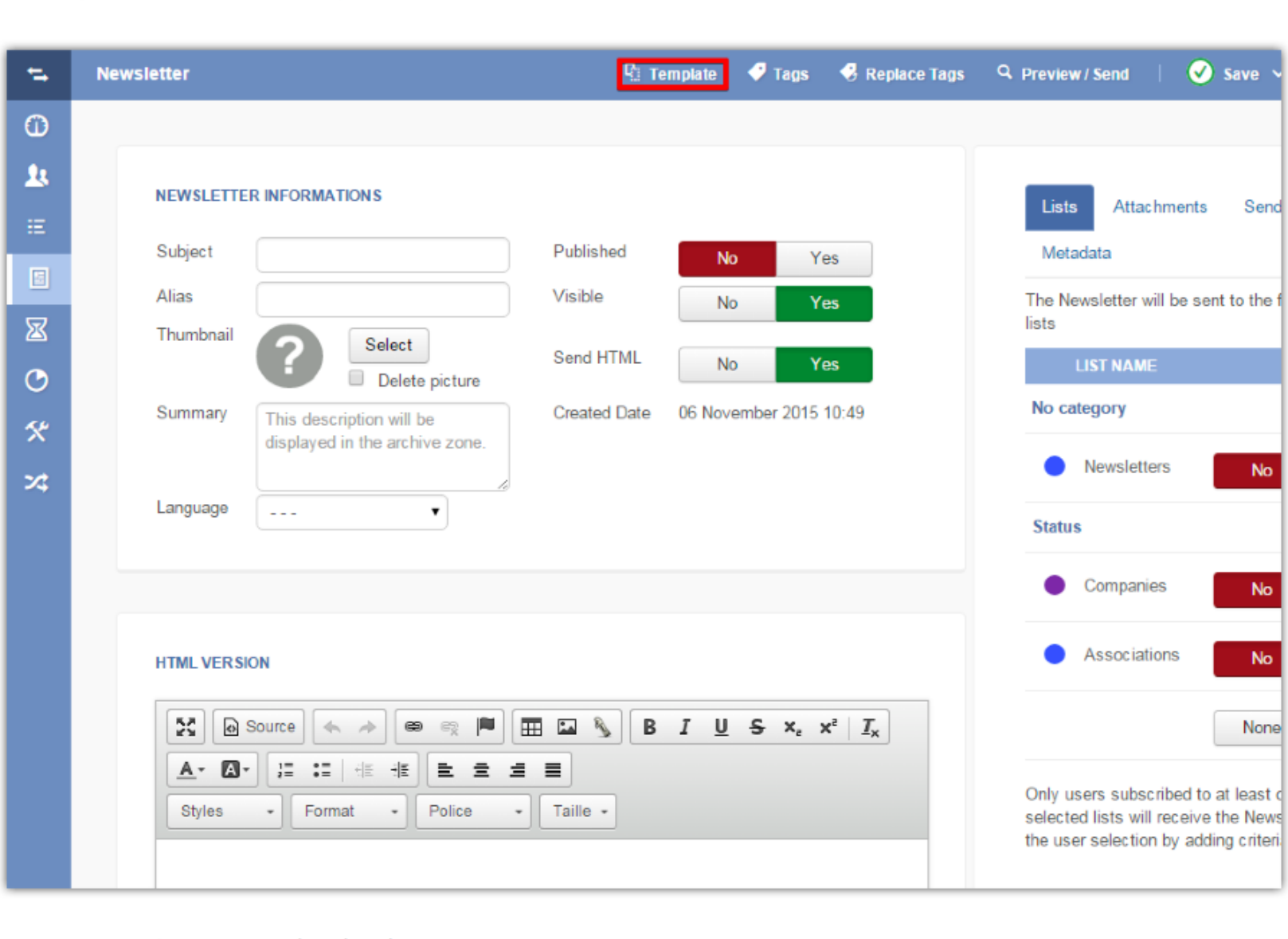
DASHBOARD
USERS
LISTS
NEWSLETTERS
Newsletters
Auto-Newsletters
Campaign
Joomla notifications
Templates
QUEUE
STATISTICS

- بر روی دکمه کلیک کنید **جدید** برای ایجاد یک خبرنامه جدید



Preview / Send
A/B Testing
Import
New
Edit
Copy
Delete
Help

- .شما هم اکنون می توانید نسخه عضویت در خبرنامه را ببینید
- .(شما قالب پیش فرض برای اولین بار منتشر شده است به طور خودکار بارگذاری (شما می توانید قالب ایجاد و یا تغییر یک پیش فرض در بخش الگوها
  .اما شما همچنین می توانید قالب خود را تغییر دهید در پرواز است



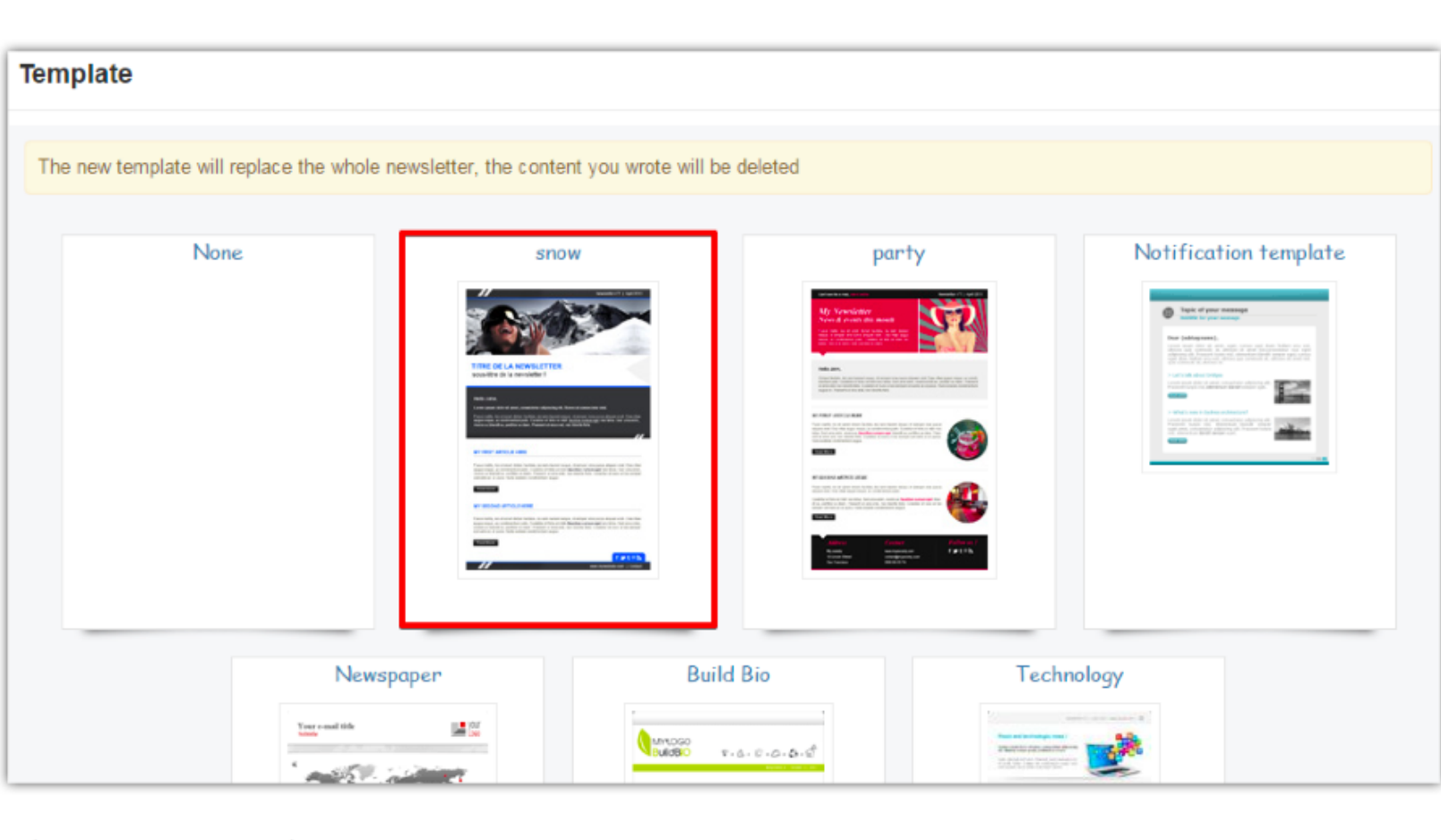
Newsletter
Template
Tags
Replace Tags
Preview / Send
Save
HTML VERSION
Source
Styles
Format
Police
Taille
Lists
Attachments
Metadata
LIST NAME
No category
Status

NEWSLETTER INFORMATIONS

Subject		Published	[✓ No] Yes
Alias		Visible	No [✓ Yes]
Thumbnail	Select ☐ Delete picture	Send HTML	No [✓ Yes]
Summary	This description will be displayed in the archive zone.	Created Date	06 November 2015 10:49
Language	- - -		

Newsletters	No
Companies	No
Associations	No
	None

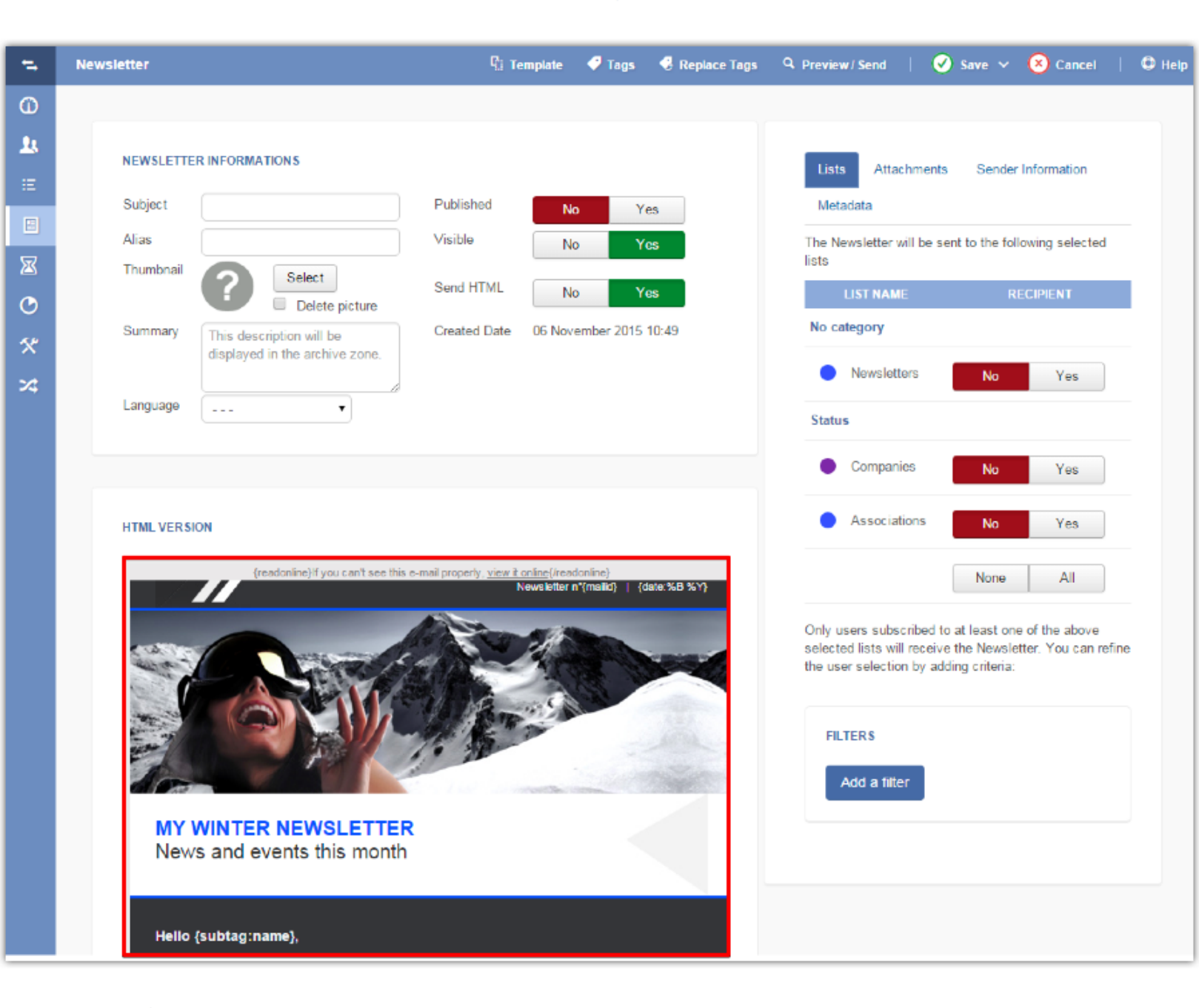
- .بر روی دکمه کلیک کنید **الگو** و الگوی دیگری با کلیک بر روی آن منطقه را انتخاب کنید



Template
None
snow
party
Notification template
Newspaper
Build Bio
Technology

The new template will replace the whole newsletter, the content you wrote will be deleted

- .خود را به نظر می رسد و پنجره به طور خودکار بسته خواهد شد WYSIWYG قالب های دیگر شما باید بلافاصله در داخل ویرایشگر



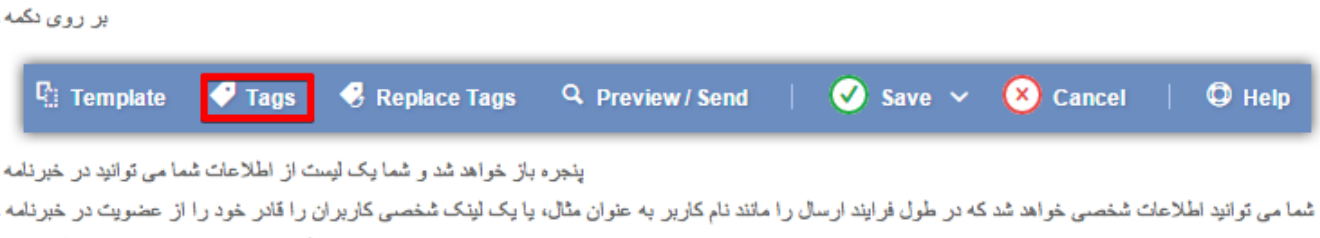
Newsletter
Template
Tags
Replace Tags
Preview / Send
Save
Cancel
Help
NEWSLETTER INFORMATIONS
HTML VERSION
MY WINTER NEWSLETTER
News and events this month
Hello {subtag:name},
Lists
Attachments
Sender Information
Metadata
FILTERS
Add a filter

Only users subscribed to at least one of the above selected lists will receive the Newsletter. You can refine the user selection by adding criteria:

- .راه که می خواهید E-mail ارسال یک موضوع و محتوای شما
  ... شما می توانید عکس، متن، لینک عبارتند از

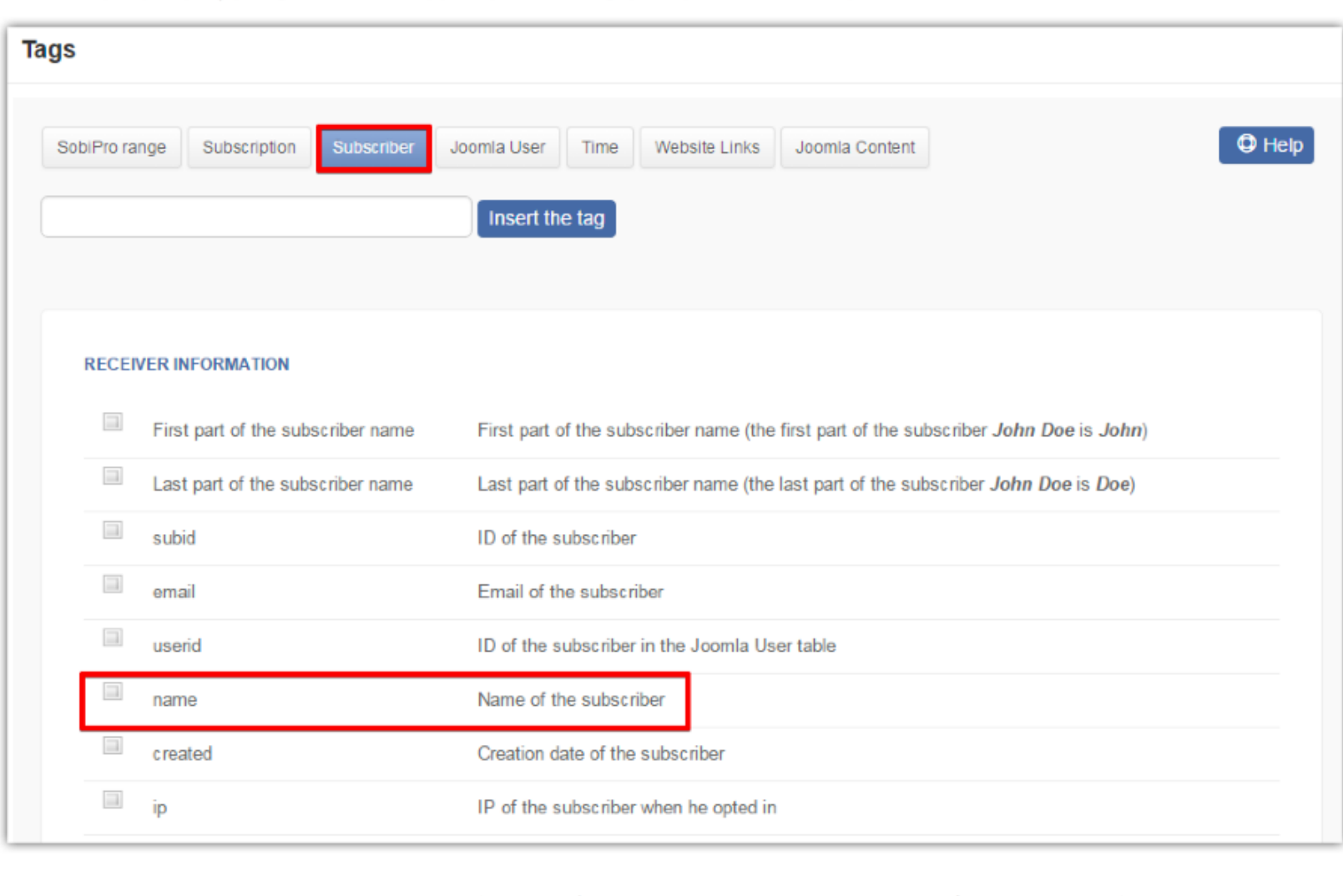
اضافه کردن برچسب به خبرنامه خود را

- .از توانایی خود را به شامل اطلاعات شخصی در خبرنامه به طوری هر کاربر خبرنامه خود را دریافت و نه یک عمومی است Acymailing یکی از بهترین ویژگی های در
- بر روی دکمه کلیک کنید **برچسب ها**



Template
Tags
Replace Tags
Preview / Send
Save
Cancel
Help

- پنجره باز خواهد شد و شما یک لیست از اطلاعات شما می توانید در خبرنامه خود استفاده کنید ببینید
- ... شما می توانید اطلاعات شخصی خواهد شد که در طول فرایند ارسال را مانند نام کاربر به عنوان مثال، یا یک لینک شخصی کاربران را قادر خود را از عضویت در خبرنامه خود را جایگزین وارد
- .در منوی کلیک **مشترک** قادر به دسترسی به اطلاعات مشترک و قرار دادن تگ های شخصی خود را پس از آن در این زمینه کلیک کنید نام

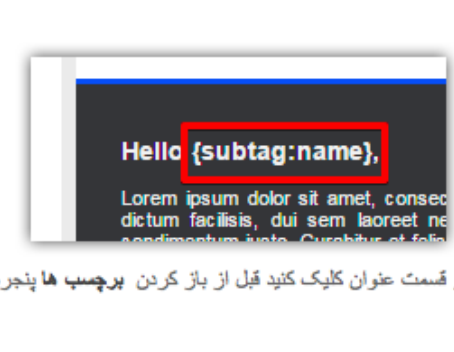


Tags
SobiPro range
Subscription
Subscriber
Joomla User
Time
Website Links
Joomla Content
Help
Insert the tag

RECEIVER INFORMATION

First part of the subscriber name	First part of the subscriber name (the first part of the subscriber *John Doe* is *John*)
Last part of the subscriber name	Last part of the subscriber name (the last part of the subscriber *John Doe* is *Doe*)
subid	ID of the subscriber
email	Email of the subscriber
userid	ID of the subscriber in the Joomla User table
name	Name of the subscriber
created	Creation date of the subscriber
ip	IP of the subscriber when he opted in

- قرار داده شده در خبرنامه خود را، که در آن مکان نما خود را بود. اگر شما در منطقه محتوا خبرنامه خود را قبل از قرار دادن تگ کلیک کنید، آن را به طور خودکار **subtag}** شما باید فورا به این برچسب را **مشاهده: {نام**
  .در قرار داده شده **نام** زمینه است

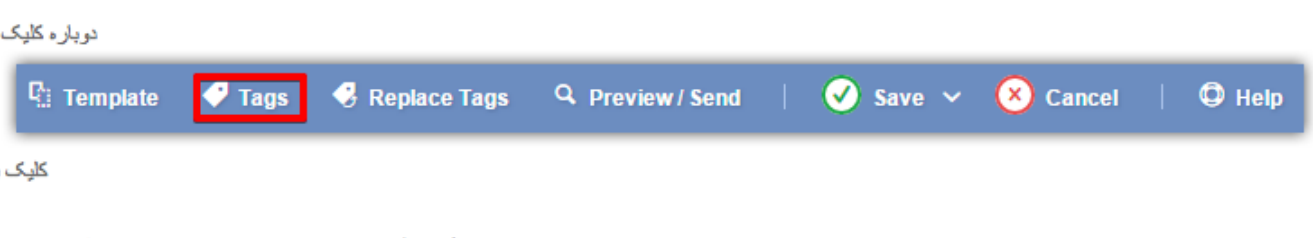


Hello {subtag:name},
Lorem ipsum dolor sit amet, consec
dictum facilisis, dui sem laoreet ne

- .برای مثال، به سادگی در قسمت عنوان کلیک کنید قبل از باز کردن **برچسب ها** پنجره E-mail اگر شما می خواهید برای اضافه کردن نام مشترک در موضوع شما

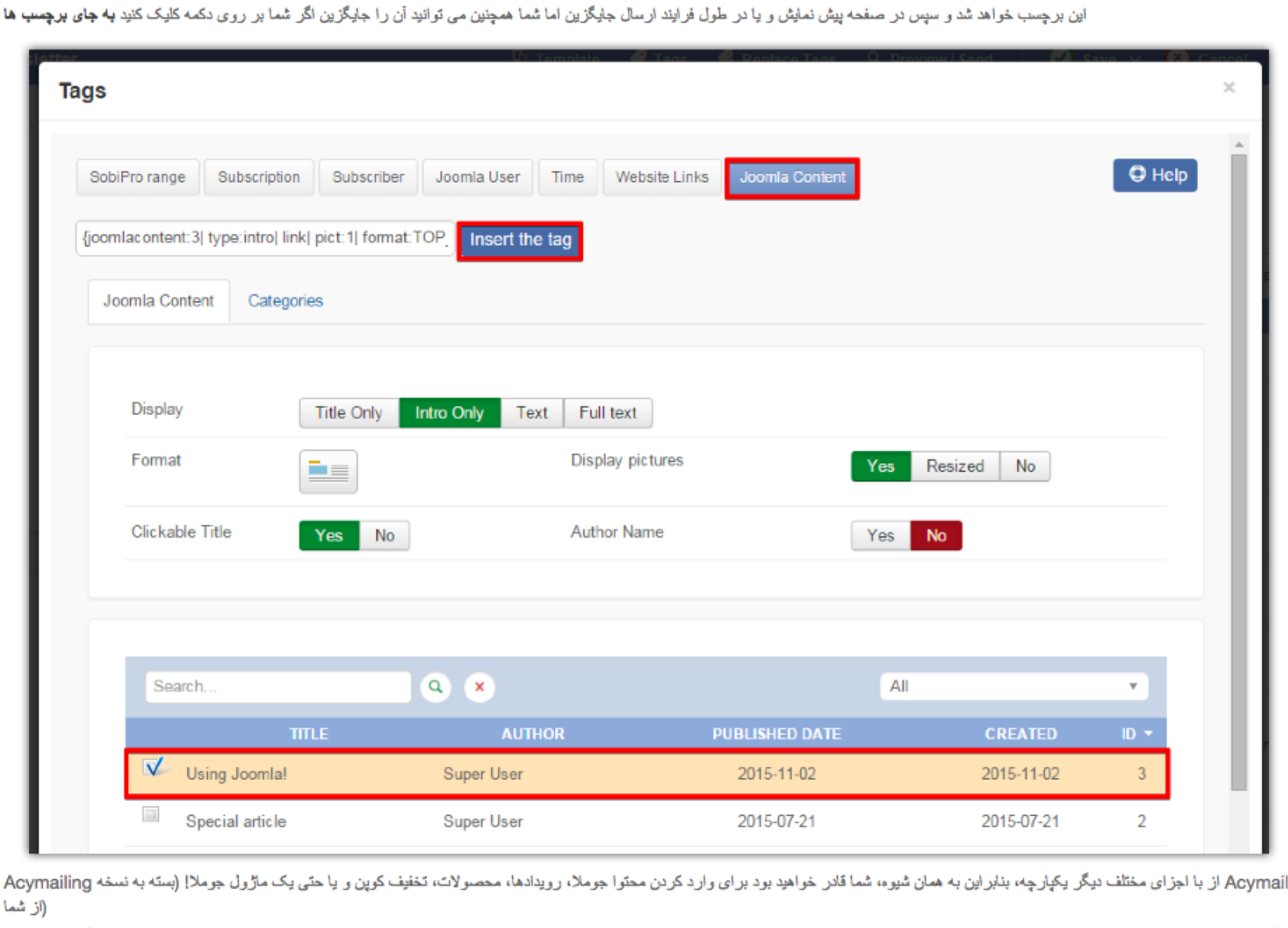
اضافه کردن یک مقاله جوملا در خبرنامه شما

- دوباره کلیک بر روی دکمه **برچسب ها**



Template
Tags
Replace Tags
Preview / Send
Save
Cancel
Help

- کلیک بر روی منو **جوملا محتوا**
- انتخاب یک یا چند مقاله
- .بر روی دکمه کلیک کنید **تگ** و تگ خواهد شد در خبرنامه خود را، که در آن مکان نما خود را بود وارد می شود
- این برچسب خواهد شد و سپس در صفحه پیش نمایش و یا در طول فرایند ارسال جایگزین اما شما همچنین می توانید آن را جایگزین اگر شما بر روی دکمه کلیک کنید **به جای برچسب ها**



Tags
SobiPro range
Subscription
Subscriber
Joomla User
Time
Website Links
Joomla Content
Help
Insert the tag
Joomla Content
Categories
Search...
All

{joomlacontent:3| type:intro| link| pict:1| format:TOP

Display	Title Only [✓ Intro Only] Text Full text		
Format		Display pictures	[✓ Yes] Resized No
Clickable Title	[✓ Yes] No	Author Name	Yes [✓ No]

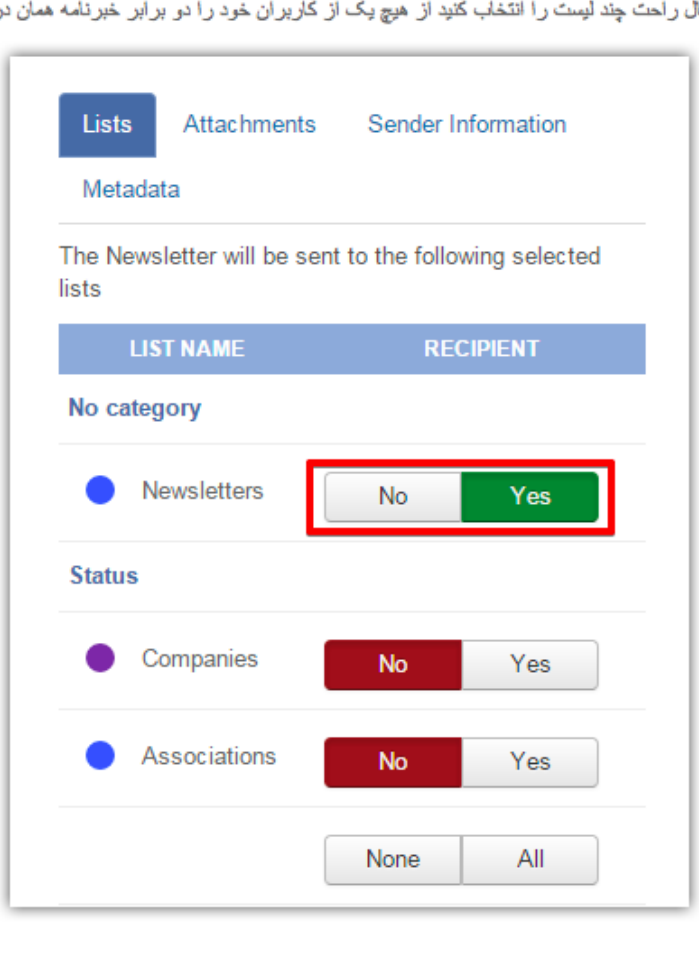
	TITLE	AUTHOR	PUBLISHED DATE	CREATED	ID
☑	Using Joomla!	Super User	2015-11-02	2015-11-02	3
☐	Special article	Super User	2015-07-21	2015-07-21	2

- Acymailing از با اجزای مختلف دیگر پکپارچه، بنابراین به همان شیوه، شما قادر خواهید بود برای وارد کردن محتوا جوملا، رویدادها، محصولات، تخفیف کوپن و یا حتی یک ماژول جوملا! (بسته به نسخه Acymailing شما از)
- .اگر شما یک برچسب در خبرنامه خود را که یک برچسب شخصی نیست (محتوا، رویدادها، محصولات ...) را وارد کنید، این برچسب خواهد شد همچنین در طول فرایند ارسال و در صفحه پیش نمایش جایگزین شده است
  اما اگر شما می خواهید آن را تغییر دهید، شما می توانید بر روی دکمه کلیک کنید **به جای برچسب ها** که از تگ های محتوای واقعی جایگزین خواهد شد، بنابراین شما قادر خواهید بود برای تغییر محتوا قرار داده راه که می
  .خواهید قبل از ارسال خبرنامه خود را

ضمیمه خبرنامه خود را به یک لیست

.اکنون بیایید در نظر شما به پایان رسید نوشتن خبرنامه خود را و شما می خواهید آن را ارسال کنید
از خواهد اداره کردن موارد تکراری). بنابراین اول، شما باید برای انتخاب گیرنده از خبرنامه (Acymailing از دسته لیست های متعدد از کاربران و خبرنامه مشابه می توان به چند لیست در همان زمان ارسال Acymailing
.را خود

- .در سمت راست از نسخه عضویت در خبرنامه، شما می توانید ببینید **لیست** تب
  .در این برگه شما تمام لیست خود را ببینید، و شما می توانید اگر شما می خواهید مشترکین از هر یک از لیست برای دریافت خبرنامه خود را یا نه را انتخاب کنید
  .در این مثال، تنها مشترکین از لیست **خبرنامه** را به عضویت در خبرنامه دریافت خواهید کرد
  .شما می توانید با خیال راحت چند لیست را انتخاب کنید از هیچ یک از کاربران خود را دو برابر خبرنامه همان دریافت خواهید کرد حتی اگر آنها را به چند فهرست مشترک است



Lists
Attachments
Sender Information
Metadata

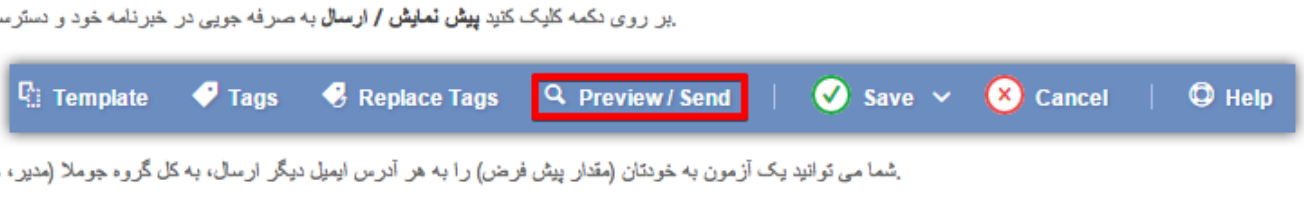
The Newsletter will be sent to the following selected lists

LIST NAME	RECIPIENT
No category	
Newsletters	No [✓ Yes]
Status	
Companies	[✓ No] Yes
Associations	[✓ No] Yes
	None All

تست خبرنامه خود را

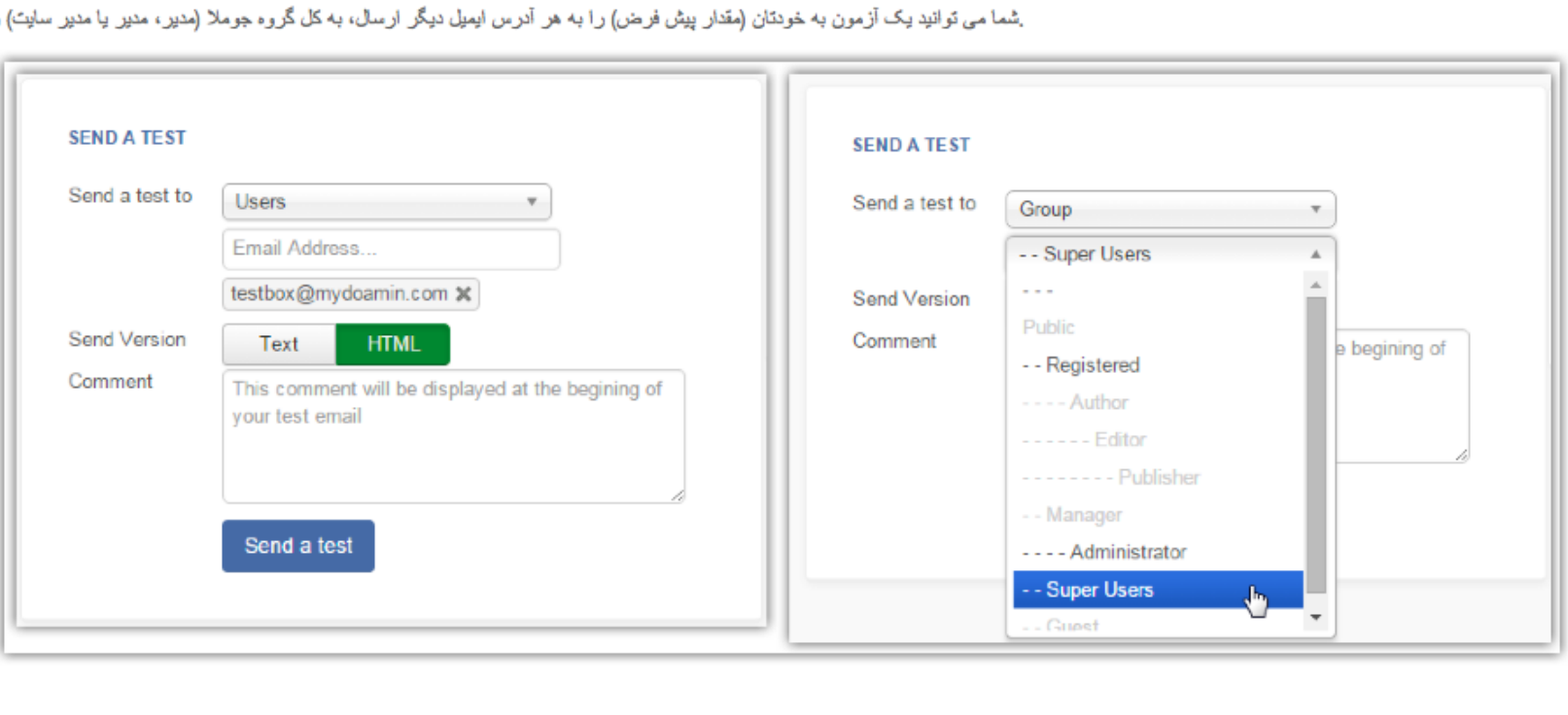
!اعضویت در خبرنامه خود را آماده به ارسال می شود است ... اجازه دهید آن را تست

- .بر روی دکمه کلیک کنید **پیش نمایش / ارسال** به صرفه جویی در خبرنامه خود و دسترسی به صفحه پیش نمایش



Template
Tags
Replace Tags
Preview / Send
Save
Cancel
Help

- .شما می توانید یک آزمون به خودتان (مقدار پیش فرض) را به هر آدرس ایمیل دیگر ارسال، به کل گروه جوملا (مدیر، مدیر یا مدیر سایت) و یا



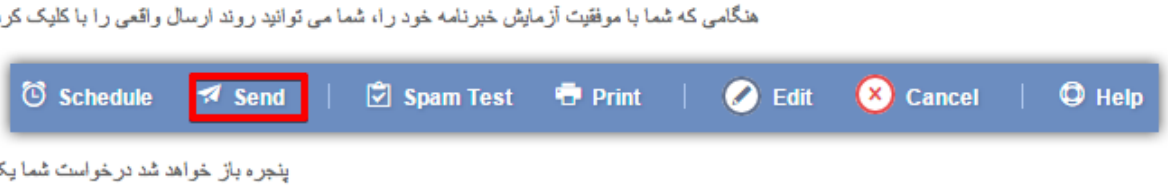
SEND A TEST
Send a test
SEND A TEST
-- Super Users
- - -
Public
- - Registered
- - - - Author
- - - - - - Editor
- - - - - - - - Publisher
- - Manager
- - - - Administrator
- - Super Users
- - Guest

Send a test to	Users
	Email Address...
	testbox@mydoamin.com
Send Version	Text [✓ HTML]
Comment	This comment will be displayed at the begining of your test email

Send a test to	Group
Send Version	
Comment	

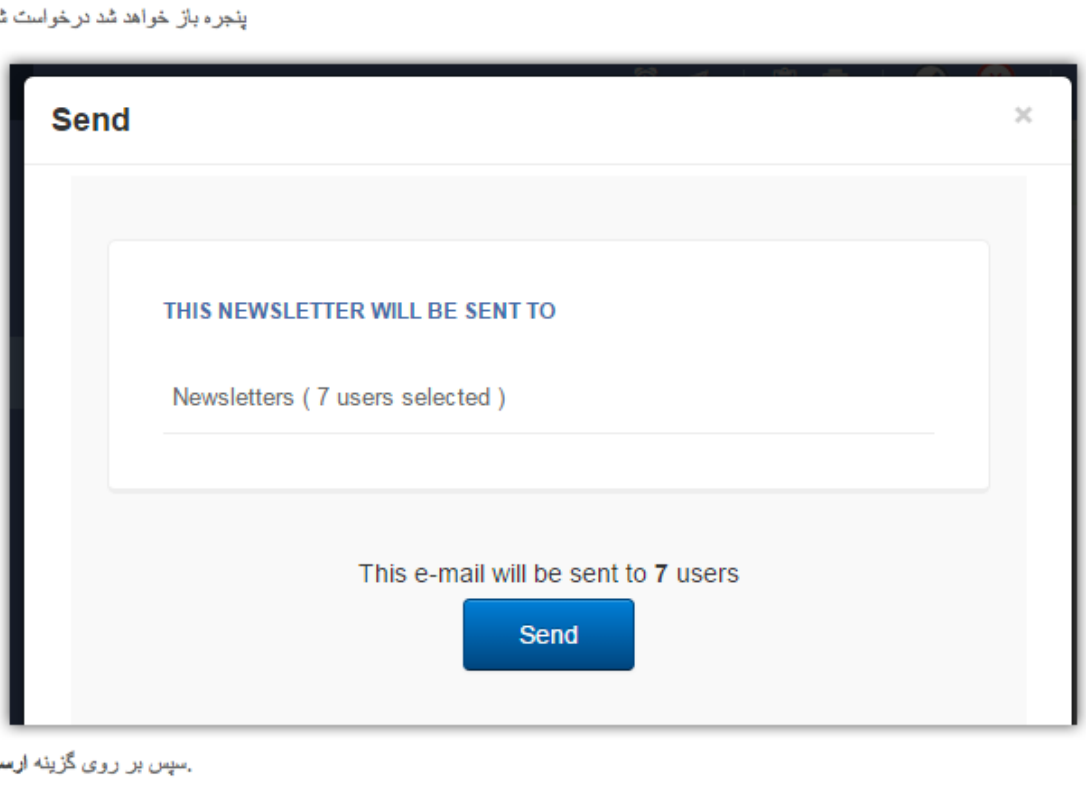
ارسال خبرنامه خود را

- هنگامی که شما با موفقیت آزمایش خبرنامه خود را، شما می توانید روند ارسال واقعی را با کلیک کردن بر روی دکمه رسیدگی **ارسال**



Schedule
Send
Spam Test
Print
Edit
Cancel
Help

- پنجره باز خواهد شد درخواست شما یک تایید به ارسال خبرنامه خود را



THIS NEWSLETTER WILL BE SENT TO

Newsletters (7 users selected)

This e-mail will be sent to 7 users

- .سپس بر روی گزینه **ارسال** را فشار دهید تا منظور روند ارسال