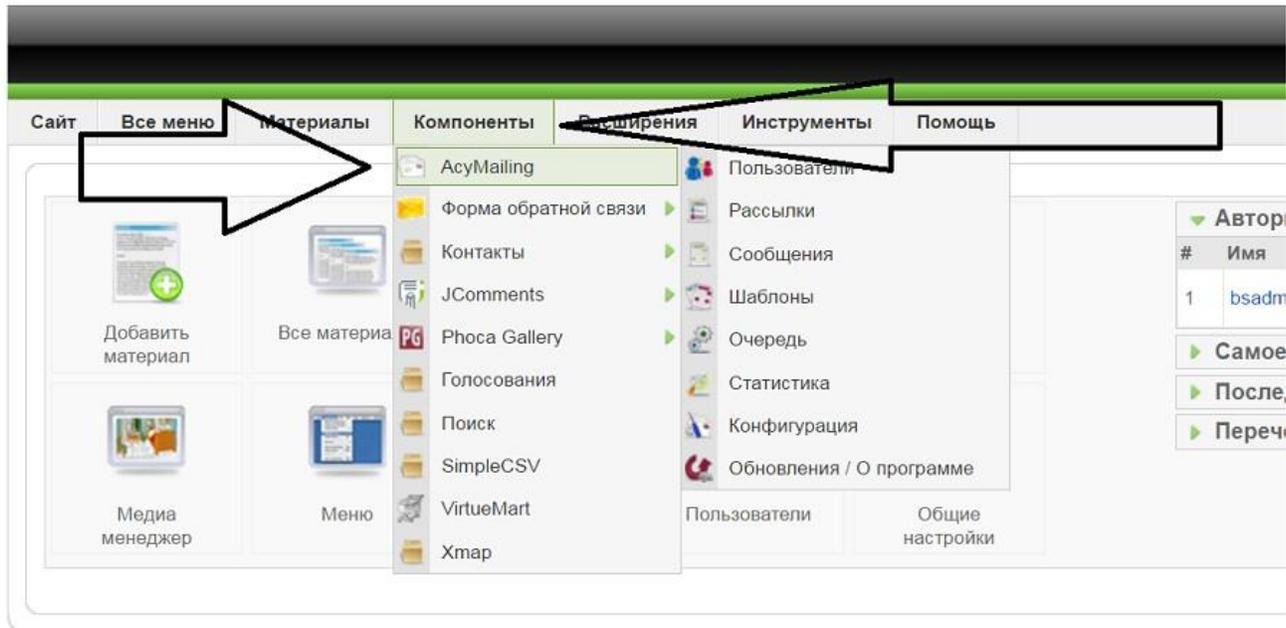
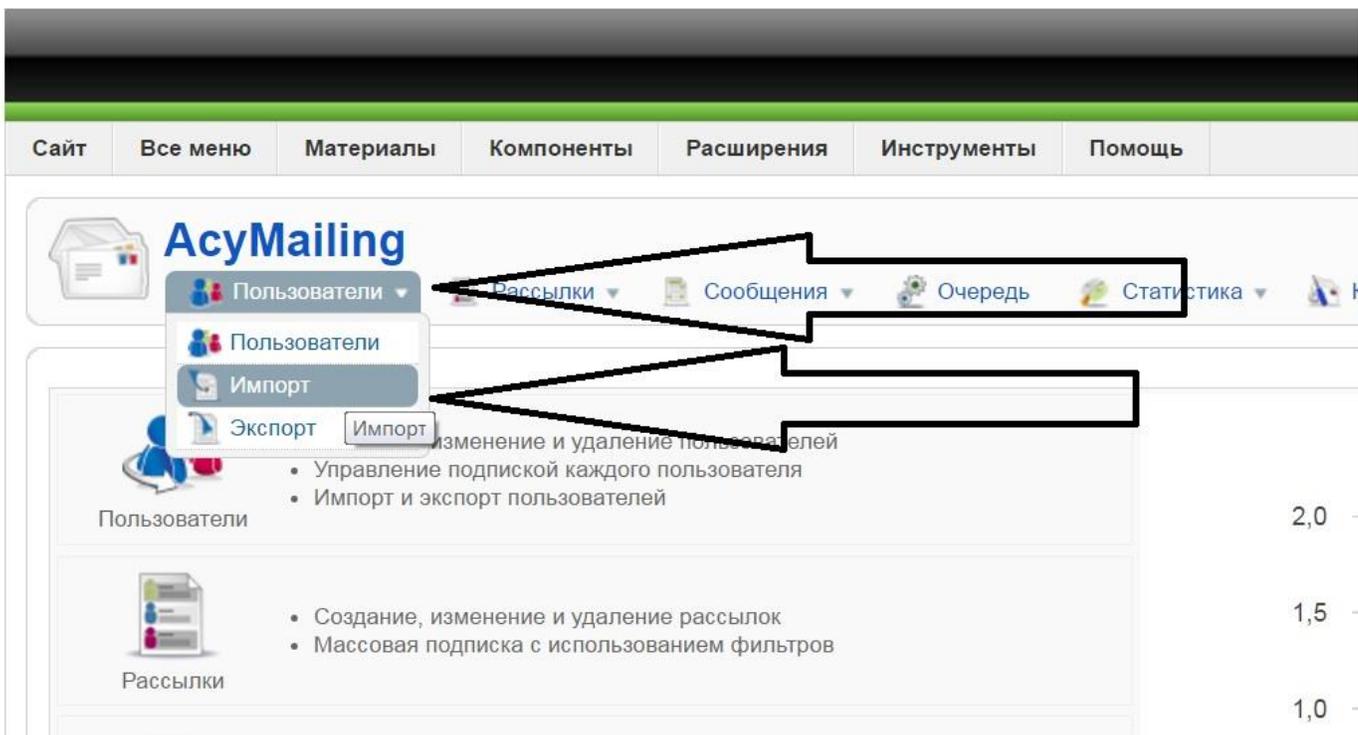


# Управления компонентом рассылки

Для этого заходим в раздел компоненты – асумailing



**Первым делом Вам нужно импортировать базу емейл своих клиентов.**



## Здесь ставим галочку на «текстовое поле»

Сайт Все меню Материалы Компоненты Расширения Инструменты Помощь

### Импорт

Пользователи Рассылки Сообщения Очередь Статистика

**Импорт данных из**

Файл  Текстовое поле  Joomla пользователи  com\_contact  База данных  LDAP  Z

**Текстовое поле**

```
name,email
Adrien,adrien@example.com
John,john@example.com
```

Автоматическое создание имени пользователя  Нет  Да

Заменить существующую информацию о пользователе  Нет  Да

**Далее Вам нужно удалить три строки, которые есть в поле и написать в первой строке «email» и ниже в ряд без запятых вставить список emailов Ваших клиентов**

## Пример ниже

Сайт Все меню Материалы Компоненты Расширения Инструменты Помощь

### Импорт

Пользователи Рассылки Сообщения Очередь Статистика Конфигурация

#### Импорт данных из

Файл  Текстовое поле  Joomla пользователи  com\_contact  База данных  LDAP  ZohoCRM

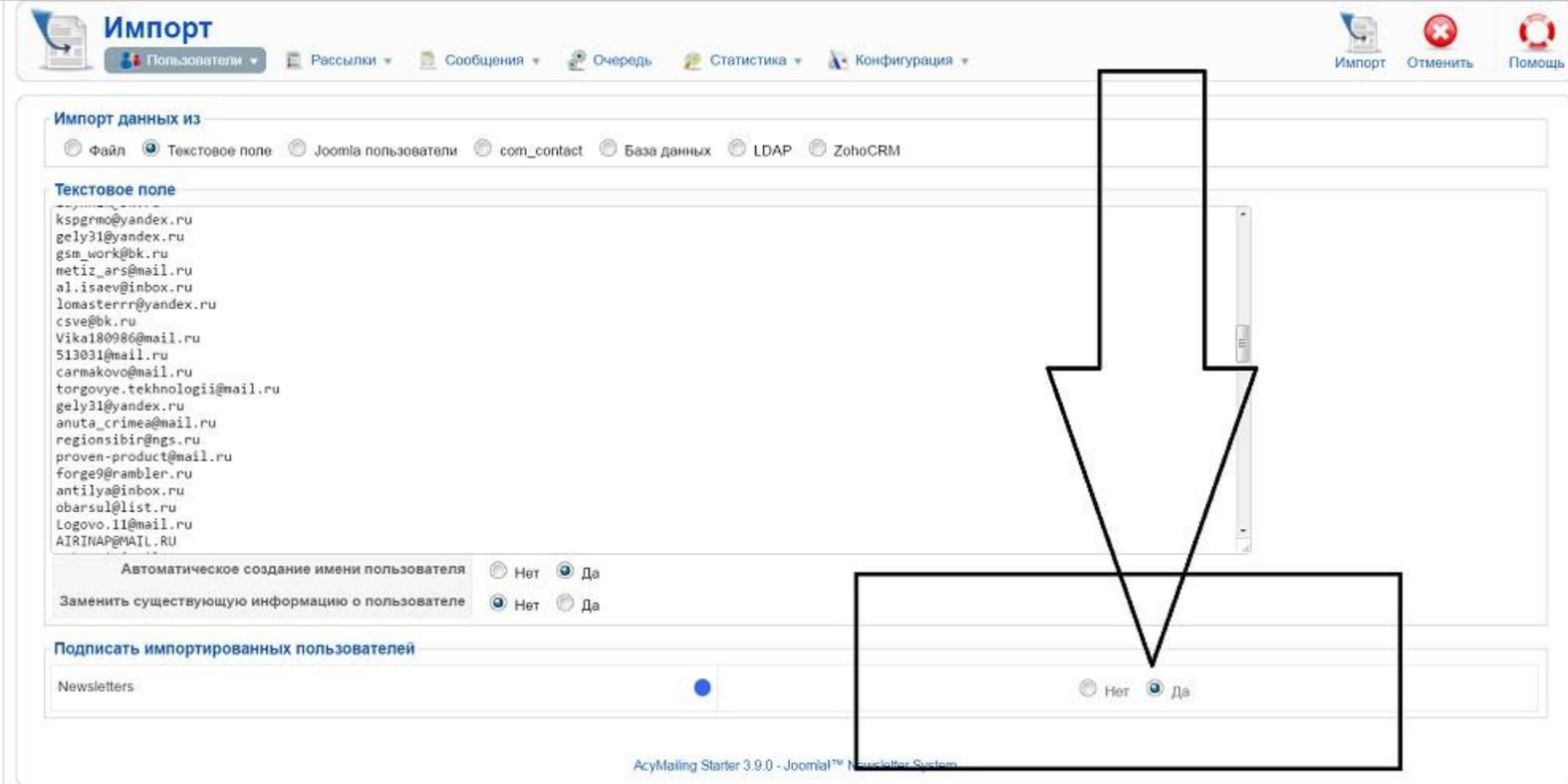
##### Текстовое поле

```
email|
betonbor@yandex.ru
PretorNN@rambler.ru
alexa-shka@mail.ru
burmakina.1987@mail.ru
Alexx_rozhench@list.ru
al-x-al-x@mail.ru
mk012448@gmail.com
newfox2012@mail.ru
sibbizn@bk.ru
connect-nt@mail.ru
assol20001@mail.ru
chernous.nata@yandex.ru
achren@mail.ru
lesha.obrazkov@yandex.ru
csve@bk.ru
mebelelegia@yandex.ru
belyatskiy@junix.ru
sembiz2012@mail.ru
rim_mane@mail.ru
```

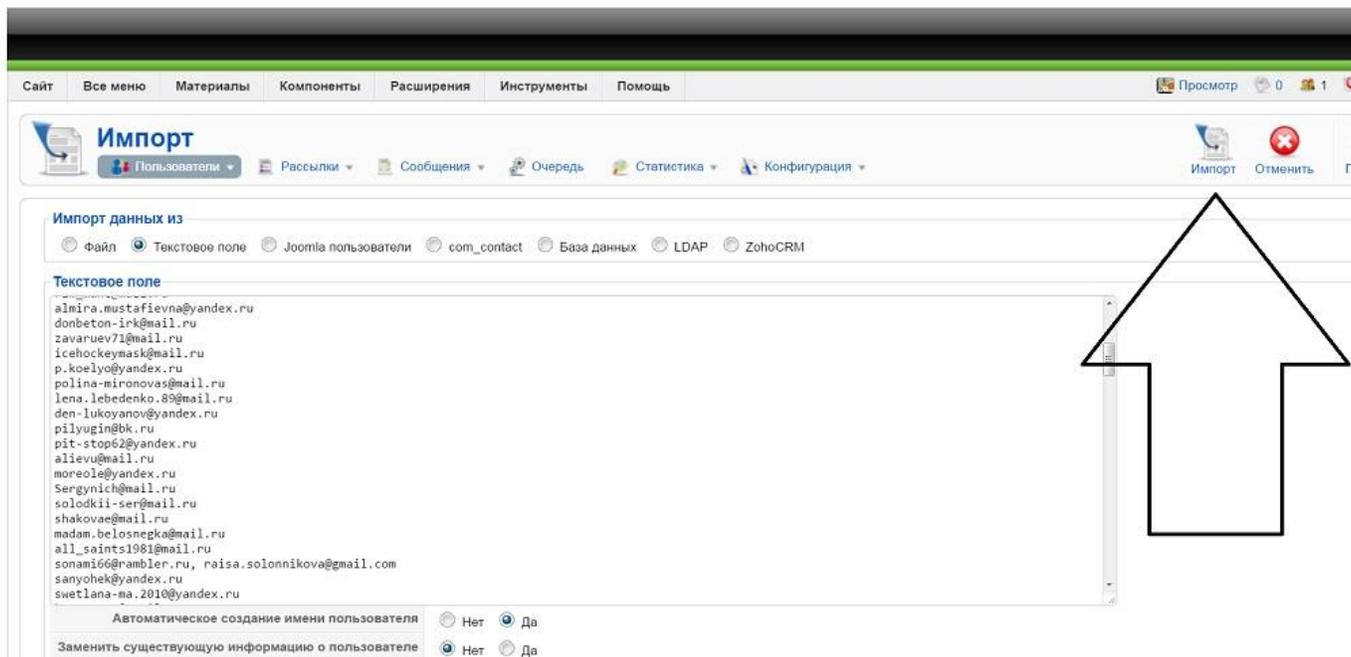
Автоматическое создание имени пользователя  Нет  Да

Заменить существующую информацию о пользователе  Нет  Да

**После этого нужно установить галочку на ДА в кнопке, что указана ниже на снимке**



**После этого нажмите кнопку ИМПОРТ**



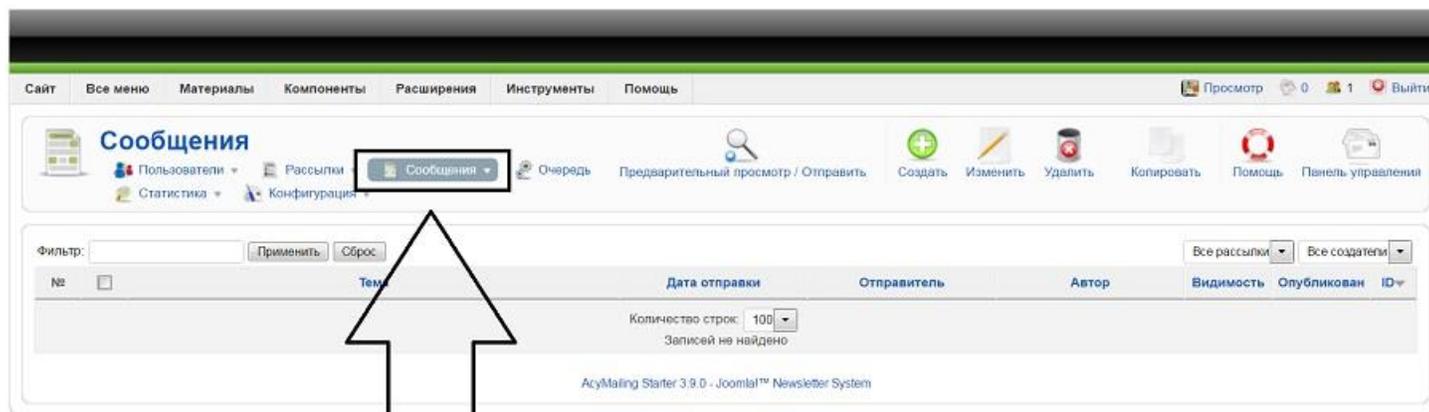
**После этого выйдет сообщение с результатом, в нем будет написано**

**сколько импортировано emailов, а сколько нет, например если адрес написан с ошибкой, например нет «@», то импорт не пройдет, либо email дублируется, то тоже импорт второго не пройдет.**

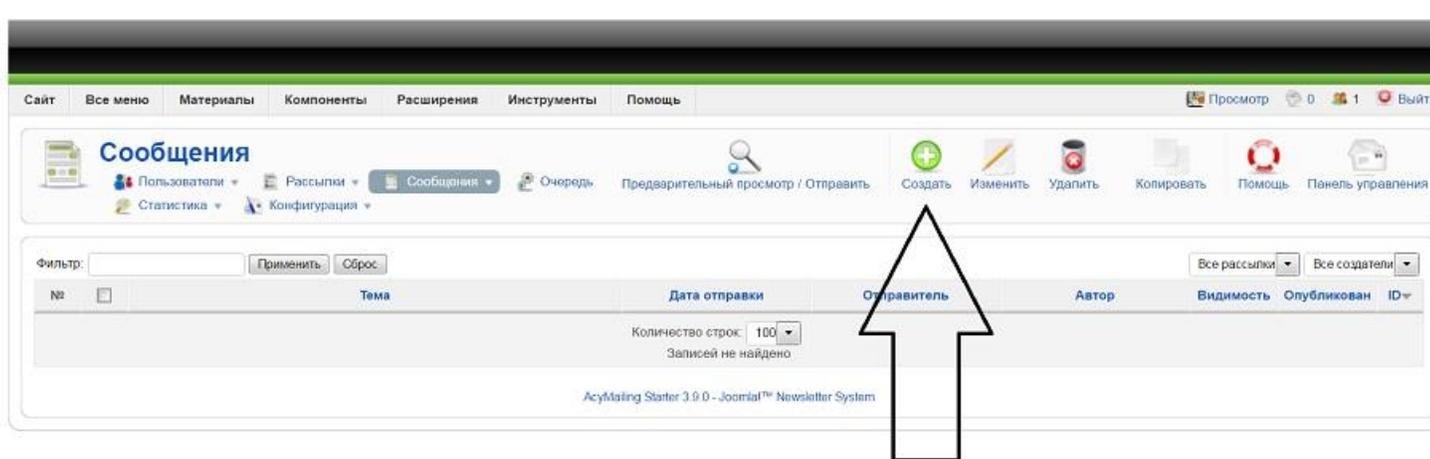
**В общем после импорта вы получите абсолютно правильный список адресов**

**Теперь нам нужно создать сообщение и отправить его по этим адресам**

**Для этого открываем раздел сообщения**



**Здесь нажимаем кнопку создать**



**После этого у Вас откроется окно, в котором нужно написать тему письма, сообщение, адрес и имя отправителя.**

**Поле ТЕМА будет темой письма, ниже будет поле для сообщения, в сообщении вы можете ставить не только текст, но и фото, также можете задавать нужные стили тексту.**

**Еще есть один важный момент**

**Справа от сообщения нужно нажать на кнопку ОТПРАВИТЕЛЬ**

**Здесь есть 4 поля**

**В поле ОТ КОГО, здесь пишете имя, которое увидит в почте получатель, т.к. тоже самое что Ваше имя в Вашем почте. Или название компании или любое другое.**

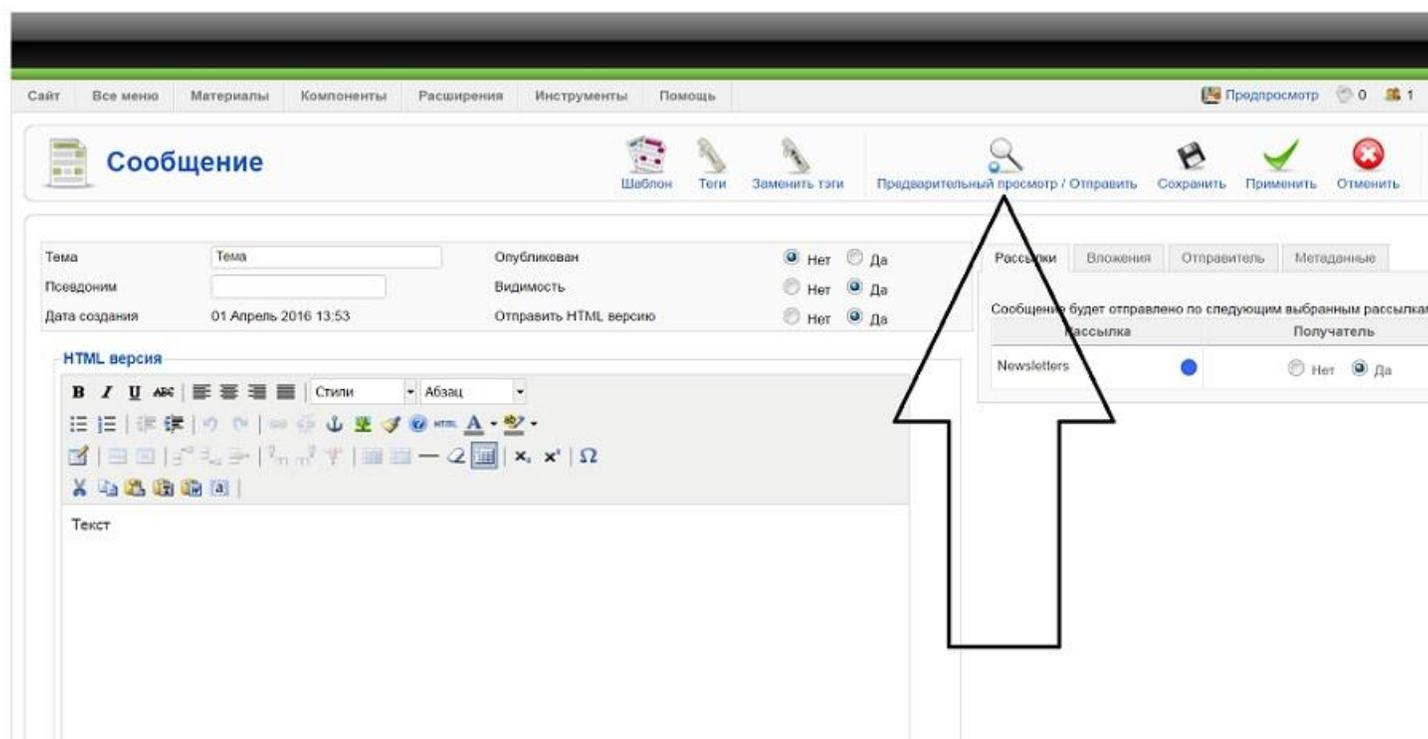
**Адрес отправителя. Здесь напишите ту почту, которую увидит получатель в письме, т.е. Вашу почту.**

**Далее уже поля, которые нужны для того, когда получатель нажмет кнопку ответить на Ваше письмо в своей почте.**

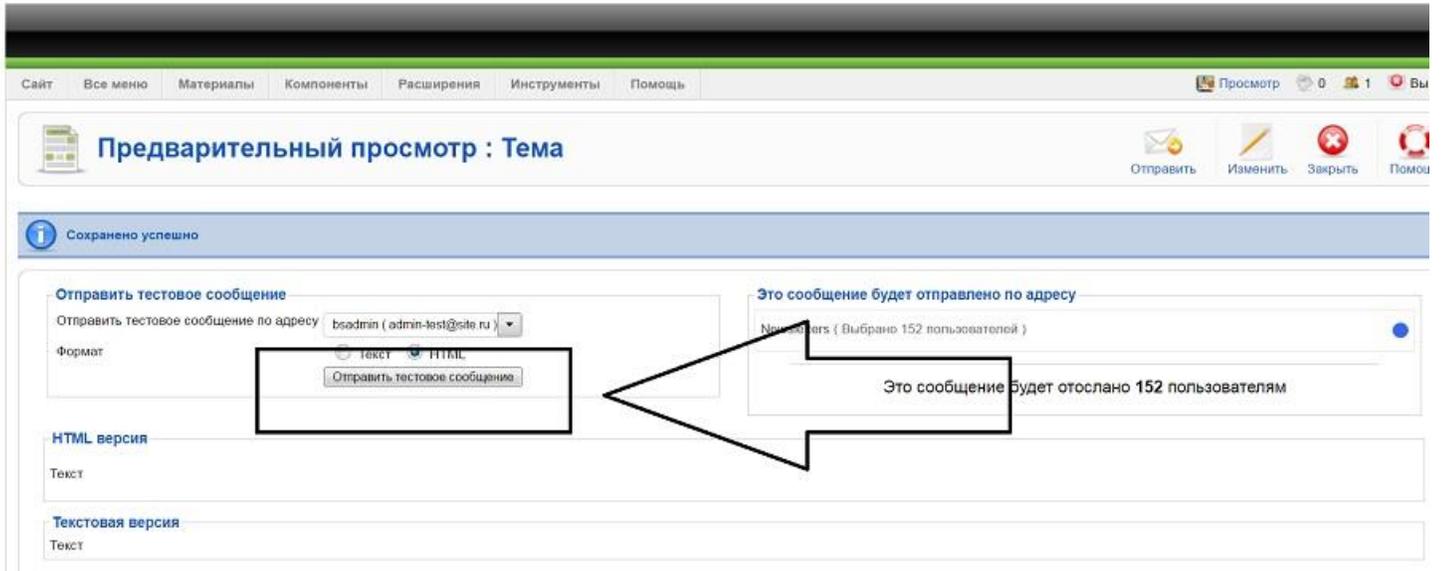
**Имя для ответа. Здесь можете написать либо то, что в первом, либо другое имя, тогда при ответе на письмо клиент будет посылать как бы на другое имя письмо.**

**Адрес для ответа. Здесь также можете указать либо тот же что и во втором поле, либо если вы хотите чтобы ответ ушел на другой адрес, то здесь укажите другой адрес.**

**После того, как тема заполнена, текст вписан, поля справа заполнены, жмите кнопку предварительный просмотр / отправить**



**Далее нажмите кнопку ОТПРАВИТЬ ТЕСТОВОЕ СООБЩЕНИЕ и письмо отправится на Вашу почту администратора сайта и вы посмотрите есть ли в нем ошибки.**



**Если в письме нет ошибок, то нажмите кнопку отправить в правом верхнем углу и начнется отправка.**

**Если в письме есть ошибки, то нажмите кнопку закрыть и вы перейдете на страницу сообщения, там увидите Ваше созданное сообщение, нажмите на него и вы сможете его отредактировать и отправить.**