

به نام خدا

آموزش کار با سیستم ارسال خبرنامه Mailchimp

ارائه توسط تیم همیار وردپرس

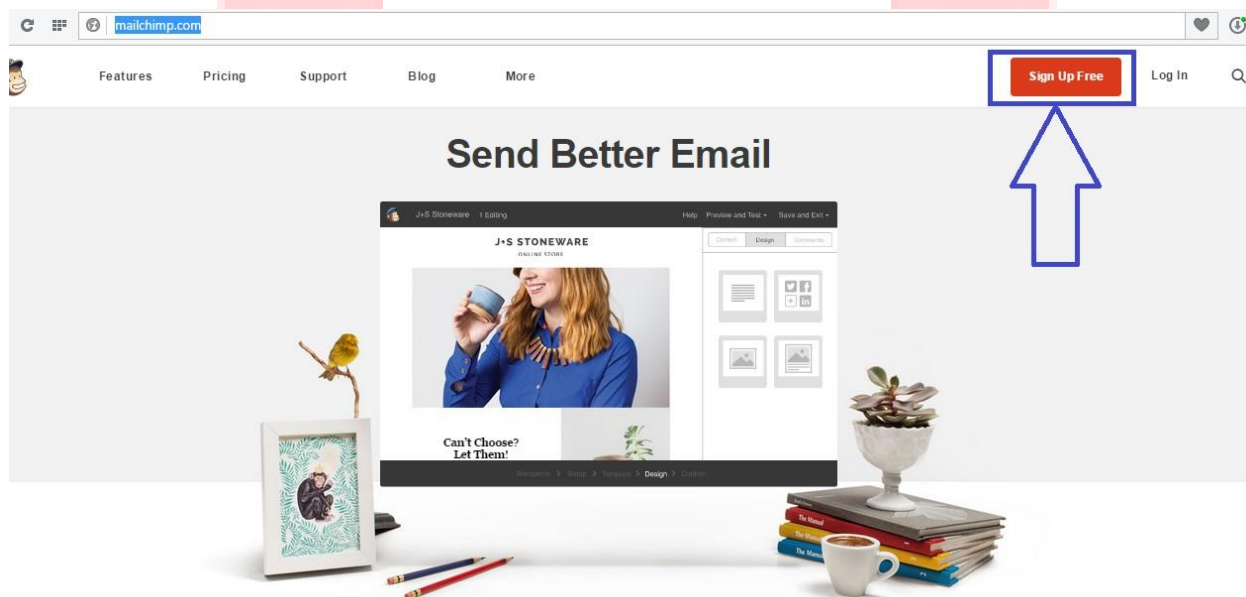
Mail chimp چیست؟

سیستم Mailchimp یکی از قوی ترین سیستم های ارسال خبرنامه در جهان است که خدمات ارزنده ای را به کاربران خود ارائه می کند. شما با عضویت در این سایت، می توانید به تعداد بسیار زیاد ایمیل ثبت کنید، خبرنامه ی مورد نظر خود را بسازید، لیست های متعددی بسازید، زمانبندی کنید و خبرنامه ی خود را ارسال نمایید.

در این فایل آموزشی، تصمیم گرفتیم تا شما را با Mailchimp آشنا کرده و نحوه ی کار با آن را توضیح دهیم.

ثبت نام در Mailchimp

در گام نخست، باید در سایت Mailchimp عضو شوید. برای این کار به آدرس اینترنتی <http://mailchimp.com> مراجعه می کنیم. با کلیک بر روی گزینه ی Sign Up Free وارد صفحه ی ثبت نام خواهیم شد.



با ورود به صفحه ی ثبت نام، اطلاعاتی از قبیل ایمیل، نام کاربری و پسورد را باید وارد کنید.



Get started with a free account

Sign up in 30 seconds. No credit card required.
Already have a MailChimp [ACCOUNT](#)? [Log in here](#)

Email

Username

Password

 Show

Your password is secure and you're all set!

Create My Account

توجه!!! پسورد شما باید شامل حداقل 8 کاراکتر از حروف بزرگ و کوچک، کاراکترها و اعداد باشد تا مورد قبول واقع شود.

در پایان بر روی گزینه ی Create My Account کلیک کنید تا ایمیل تایید برای شما ارسال شود.



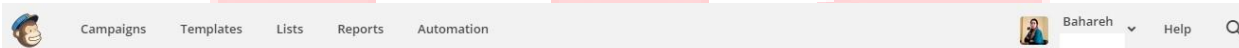
Just one more step...

koohestanib

Click the big button below to activate your MailChimp account.

Activate Account

چنین ایمیلی برای شما ارسال خواهد شد. شما با کلیک بر روی گزینه **Activate Account**، کاربری خود را تایید خواهید کرد. و از این به بعد می توانید از امکانات سایت Mailchimp استفاده کنید.



Overview Settings Billing Extras Integrations

Forever Free plan

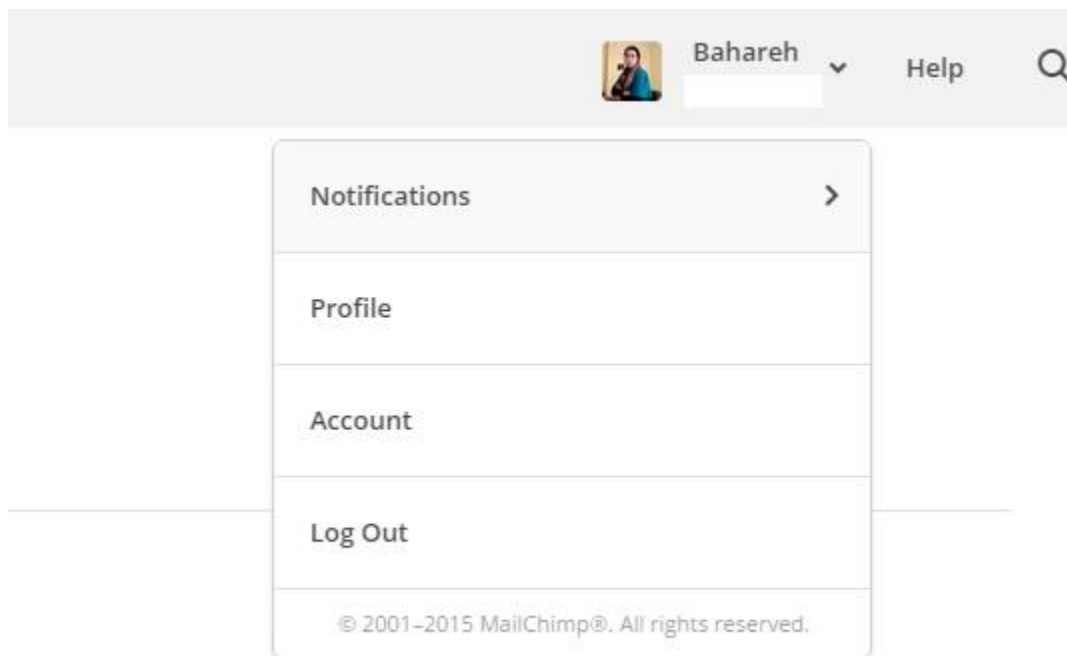
Subscribers 0 of 2,000 Sends 0 of 12,000

2000 subscribers remaining until your plan requires an upgrade. [Learn more](#)

Sends remaining will reset Nov 26

Upgrade Account

همانطور که ملاحظه می کنید در پنل کاربری خود، امکانات زیادی را خواهید دید که به بررسی آن ها می پردازیم.



در قسمت اکانت گزینه های متعددی وجود دارد:

گزینه ی اول با عنوان *Notifications* << تمامی پیام هایی که در صورت ارسال و عدم ارسال خبرنامه می باشد را به اطلاع شما خواهد رساند.

گزینه ی دوم با عنوان *Profile* << اطلاعات کاربری شما را نمایش می دهد.

گزینه ی سوم با عنوان *Account* << عملکرد و کدهای API که ساخته اید را نشان می دهد.

گزینه ی آخر با عنوان *Log Out* نیز برای خروج از سیستم Mailchimp می باشد.

Lists

شما باید قبل از هر کاری لیست خود را ایجاد نمایید. برای این کار از منوی بالای صفحه بر روی گزینه ی Lists کلیک کنید.

Create lists, add subscribers, create sign up forms

Lists

Create List

Sort By Custom order

<input type="checkbox"/>	ارسال خبرنامه ی آموزشی	0	0.0%	0.0%	+ People	Stats
	Created Oct 26, 2015 01:24 am	Subscribers	Opens	Clicks		
	No rating yet					

همانطور که ملاحظه می کنید، من از قبل لیستی را آماده کرده ام. اما برای اینکه با ساخت لیست آشنا شوید، بر روی گزینه ی Create List کلیک می کنیم. پیامی برای تایید ایجاد یک لیست نمایش داده می شود که می توانید آن را تایید کنید و بر روی گزینه ی Create List کلیک کنید.

Lists

Create List

New list or groups?

Do you want to create a new list, or do you just want to sub-divide an existing list with groups?

[List management](#) · [What are groups?](#)

Create List

Cancel

حال در صفحه ای که ایجاد می شود باید اطلاعات خواسته شده را وارد نمایید.

Create List

List details

List name

طراحی وبسایت مجله ی خبری وردپرس

Default "from" email

noreply@hamyarwp.com

Default "from" name

HAMYARWP

Remind people how they signed up to your list

مجله ی خبری شما را می سازیم

Example: "You are receiving this email because you opted in at our website ..." or "We send special offers to customers who opted in at ..."

همانطور که ملاحظه می کنید در این قسمت نام لیست مورد نظر، ایمیلی که کاربران از سمت شما مشاهده می کنند، نام شما و پیامی حاوی اطلاعاتی که قرار است در خبرنامه توضیح دهید یا به خاطر آن خبرنامه ی خود را ارسال کنید، مشخص شده است.

Company / organization

HAMYARWP

Address

Iran/Tehran

City

Tehran

Zip / Postal code

11369

Country

Iran

Phone

Optional

xxx-xx xx xxx x

در این بخش نام سازمان یا شرکت، آدرس، شهر، کد پستی، کشور و شماره تماس وارد می شود.

Notifications Sent to

[Edit](#)

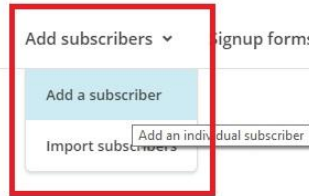
- Daily summary
Summary of subscribe/unsubscribe activity
- One-by-one
Subscribe notifications as they happen
- One-by-one
Unsubscribe notifications as they happen

Save

[Cancel](#)

این قسمت مربوط به نوتیفیکیشن هایی است که شما از سمت خبرنامه ها دریافت می کنید. با تیک زدن گزینه ی اول اعلام می کنید که به صورت روزانه به شما گزارش دهد، گزینه ی دوم و سوم اعلام می کند که نوتیفیکیشن ها را به ترتیب ارسال خواهد کرد. در پایان بر روی گزینه ی Save کلیک کنید تا تنظیمات شما ذخیره شده و لیست ایجاد شود. در صفحه ی لیست ایجاد شده می توانید تنظیمات مربوطه را انجام دهید. اما مهم ترین قسمت افزودن ایمیل افراد است. با کلیک بر روی گزینه ی Add subscribers می توانید با دو گزینه ی افزودن ایمیل، یا ایمپورت کردن ایمیل ها به وسیله ی فایل اکسل، ایمیل ها را اضافه کنید.

View subscribers



من به عنوان نمونه بر روی گزینه ی Add a subscriber کلیک می کنم و با چینن صفحه ای رو به رو می شوم:

Add subscriber

Want to subscribe more than one person at a time? [Import a list](#)

Email Address *

First Name

Last Name

This person gave me permission to email them

This person will not receive a confirmation email from MailChimp. Since you're adding this recipient manually, they won't have an opt-in IP address or date in your records, so be extra sure you have permission first. [Learn more](#)

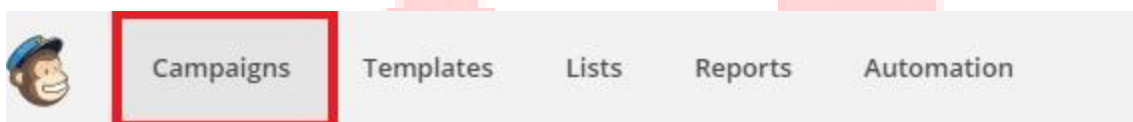
If this person is already on my list, update their profile

Subscribe

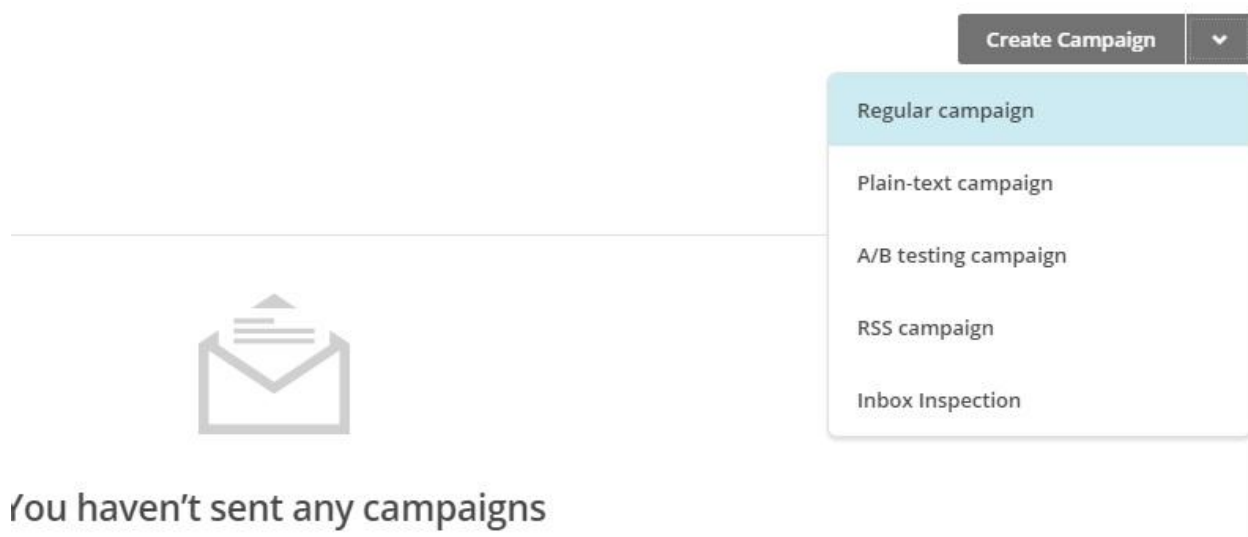
حال باید اطلاعات کاربر مورد نظر را وارد کنیم.

توجه!!! به خاطر داشته باشید، من برای نمونه یک کاربر را اضافه می کنم. مسلماً شما برای ارسال خبرنامه، تعداد بسیار زیادی کاربر دارید که می توانید ایمیل تمامی آن ها را در اکسل وارد کرده و ایمپورت کنید و یا با استفاده از افزونه ی Mailchimp to wordpress ارتباط ایمیل ها را با mailchimp برقرار کنید.

Campaigns



با کلیک بر روی گزینه ی Campaigns در منوی بالای صفحه وارد بخشی خواهید شد که به شما امکان انتخاب نوع گروه را می دهد. می توانید مشخص کنید که به چه نوع گروهی برای ارسال خبرنامه احتیاج دارید.



به عنوان نمونه ما Regular campaign را انتخاب می کنیم. حال لیست مورد نظر خود را انتخاب می کنیم.

To which list shall we send?

- 1) recipients) طراحی وبسایت مجله ی خبری وردپرس
- Send to entire list
- Send to a saved segment
- Send to a group or new segment
- Paste emails to build a segment

حال از نوار نوک مدادی رنگ پایین به گزینه ی بعدی می رویم:

Recipients > Setup > Template > Design > Confirm

در بخش Setup باید اطلاعاتی را وارد کنیم تا یک کمپین ایجاد شود.

Campaign info

Name your campaign

همیاری ها

Internal use only. Ex: "Newsletter Test#4"

Email subject

149 characters remaining



[How do I write a good subject line?](#) • [Emoji support](#)

From name

92 characters remaining

HAMYARWP

Use something subscribers will instantly recognize, like your company name.

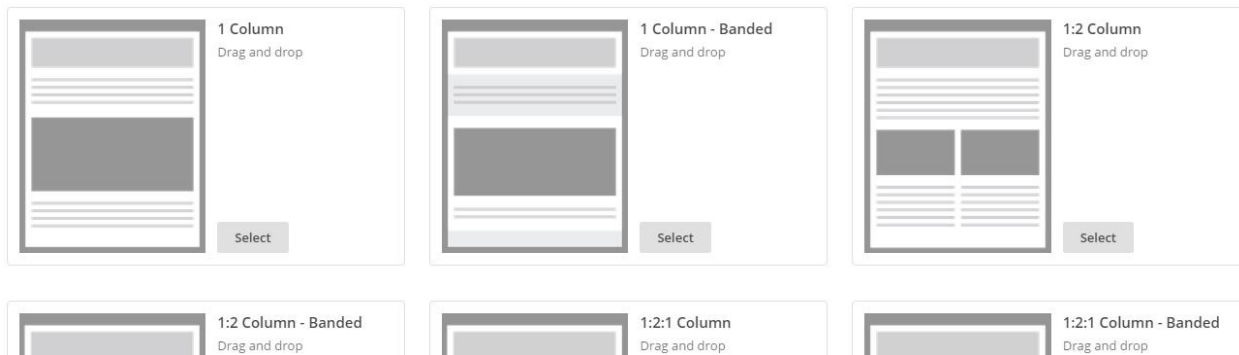
From email address

noreply@hamyarwp.com

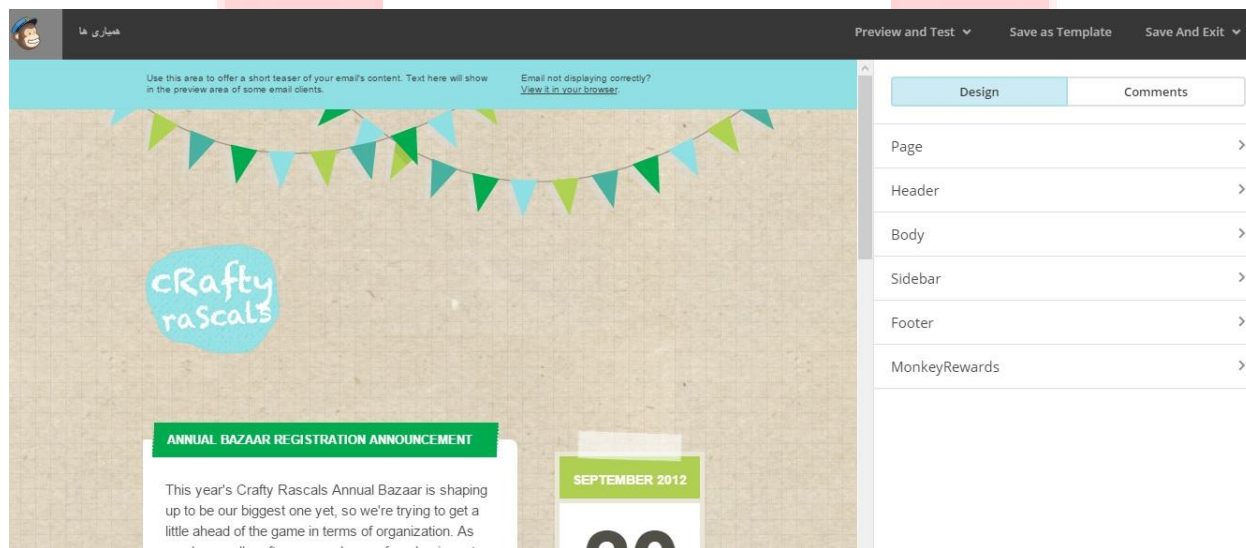
Since replies to your campaign will go to this email address, let's [verify this domain](#).

بقیه ی موارد مربوط به شبکه های اجتماعی و اطلاعات اضافی می باشد که در صورت تمایل می توانید به آن ها پردازید.

از نوار نوک مدادی پایین بر روی گزینه ی بعدی که Template می باشد، کلیک می کنیم تا قالب مورد نظر را انتخاب کنیم.

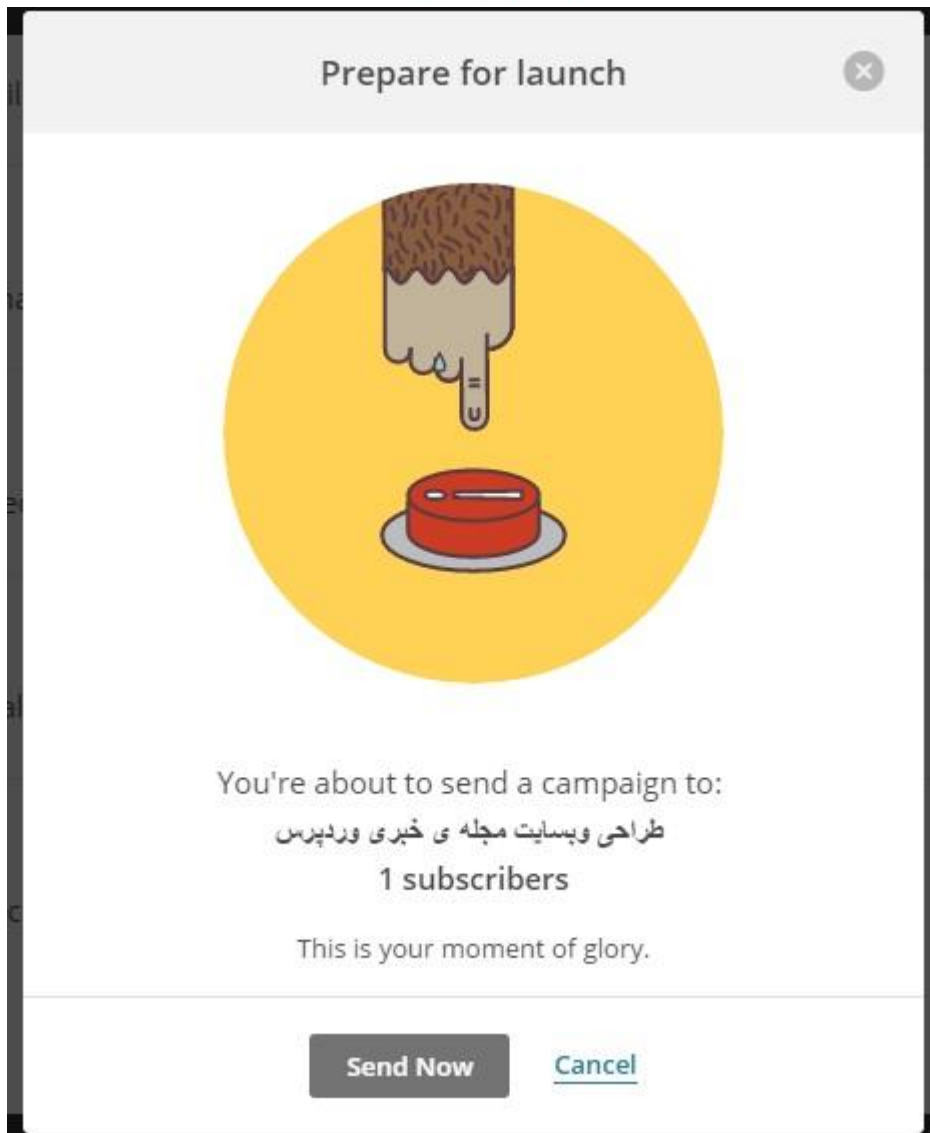


گزینه های متعددی برای انتخاب نوع قالب دارد. با سلیقه ی خود می توانید آن را انتخاب کنید. حتی در بخش Themes می توانید قالب های پیشرفته تری با رنگ بندی های زیبا را انتخاب کنید. پس از انتخاب قالب مورد نظر، به گزینه ی Design منتقل می شود و میتوانیم اطلاعات و طرح خود را در آن وارد کنیم.



در پایان بر روی گزینه ی Confirm کلیک کنید.

حال می توانید با زدن بر روی گزینه ی Send خبرنامه را ارسال کنید.



موفق باشید!