

Запуск рассылки

Запустить массовую рассылку

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

Содержание

Запустить массовую рассылку	4
Запустить рассылку вручную	4
Выполнить отложенный запуск рассылки	4
Проверки при запуске рассылки	5

Запустить массовую рассылку

ПРОДУКТЫ: **MARKETING**

Перед запуском рассылки настоятельно рекомендуем **отправить тестовые письма**, чтобы проверить значения макросов в письме и отображение содержимого рассылки в разных почтовых клиентах.

Подробнее: [Отправить тестовое письмо](#).

Запустить рассылку вручную

Если в поле [*Когда отправлять*] страницы рассылки выбрано значение “**запускать вручную**”, то рассылка писем выполняется вручную в удобное для вас время.

Для запуска откройте нужную рассылку и нажмите кнопку [*Начать отправку*]. Подтвердите действие в открывшемся окне.

Важно. Для запуска рассылки предварительно необходимо верифицировать почтовый домен.

Запуск рассылки будет выполнен спустя некоторое время после нажатия кнопки [*Начать отправку*]. В течение этого времени вы сможете остановить отправку рассылки, например, если обнаружили ошибку в шаблоне письма. Время задержки можно указать в системной настройке “Время задержки перед началом отправки рассылки, секунд” (код “MandrillMailingDelayInSeconds”). По умолчанию время задержки составляет 10 секунд.

Подробнее: [Остановить рассылку](#).

Выполнить отложенный запуск рассылки

Если в поле [*Когда отправлять*] страницы рассылки выбрано значение “в указанное время”, то необходимо запланировать отправку, чтобы рассылка писем выполнялась автоматически при наступлении указанного времени.

Для этого откройте интересующую рассылку и нажмите кнопку [*Запланировать отправку*]. Подтвердите действие в открывшемся окне.

В результате будет запланирован запуск рассылки. При наступлении указанного времени письма будут отправлены автоматически. Если при нажатии кнопки [*Запланировать отправку*] указанное время запуска уже прошло, то система предложит выполнить запуск рассылки безотлагательно.

На заметку. Если рассылка не запускается, и значения вкладки [*Итоги рассылки*] не обновляются, то вероятно, что пользователь, указанный в системной настройке “Пользователь для выполнения системных операций” (код “SystemUser”), был обновлен или изменен. Подробнее: [Изменить системного пользователя \(Supervisor\)](#).

Проверки при запуске рассылки

Для удобства анализа и сокращения количества ошибок доставки в Creatio выполняется ряд проверок получателей email при запуске рассылки. Чтобы все отклики были учтены, в аудиторию рассылки включаются **все добавленные контакты**, независимо от условий получения рассылок (например, когда контакт отписан от рассылок) или полноты контактных данных (например, наличие или актуальность email-адреса).

Вы можете проанализировать причины возможных ошибок доставки по откликам, которые фиксируются на вкладке [*Аудитория*] страницы рассылки. Отклики отображаются автоматически по каждому контакту после выполнения рассылки. Подробнее: [Персональные отклики получателей](#).

Некоторые данные контакта могут измениться с момента добавления аудитории до запуска рассылки. Например, в течение этого времени клиент может отписаться от ваших рассылок или его почтовый ящик может быть временно недоступен. Чтобы учитывать такие изменения, при запуске рассылки выполняется дополнительная проверка следующих данных:

- **Подписка на ваши рассылки.** Проверяется отсутствие признака [*Не использовать Email*] на странице контакта. Контакт, на странице которых установлен признак [*Не использовать Email*], письмо рассылки отправлено не будет. В колонке [*Отклик*] вкладки [*Аудитория*] на странице email-рассылки будет установлен отклик “Не отправлено (отписан от всех email)”.
- **Актуальность email-адреса.** Проверяется наличие признака [*Актуальный*] для email-адреса, с которым контакт был добавлен в рассылку. Адрес считается неактуальным, если по контакту был получен отклик “Hard Bounce”. То есть, контактам, от которых с момента добавления в аудиторию рассылки до ее запуска был получен отклик “Hard Bounce”, письмо рассылки отправлено не будет. По такому контакту в колонке [*Отклик*] вкладки [*Аудитория*] на странице email-рассылки будет установлен отклик “Не отправлено (недоступный email)”.
- **Наличие email-адреса** на странице контакта. Проверяется заполнено ли поле [*Email*] на странице контакта. Контакт, у которых не указан email-адрес, письмо рассылки отправлено не будет. в колонке [*Отклик*] вкладки [*Аудитория*] на странице email-рассылки будет установлен отклик “Не отправлено (email не указан)”.
- **Корректность email-адреса** на странице контакта. Email считается некорректным, если не соответствует стандартному формату электронного адреса. Контакт, у которых указан некорректный email-адрес, письмо рассылки отправлено не будет. В колонке [*Отклик*] вкладки [*Аудитория*] на странице email-рассылки будет установлен отклик “Не отправлено (некорректный email)”.
- **Ограничение коммуникаций** по адресату. Проверяется количество писем, отправленных контакту за определенный период, например, за день, за неделю и за месяц. Проверка выполняется на основании правил, сформированных в справочнике [*Правила ограничения отправки рассылок*]. Например, если правилами установлена отправка не более двух писем в день, а на момент запуска рассылки уже были отправлены два письма контакту, то письмо не будет отправлено. По такому контакту в колонке [*Отклик*] вкладки [*Аудитория*] на странице email-рассылки будет установлен отклик “Ограничение коммуникаций”. Подробнее: [Настроить ограничение количества отправляемых писем](#).

Также при добавлении аудитории в рассылку проверяется наличие подписки на выбранный тип рассылки. Проверка выполняется на основании данных, указанных на странице контакта: вкладка [*Каналы коммуникации*] —> деталь [*Подписка на рассылки Email*]. Контакты, не подписанные на выбранный тип рассылки, не добавляются в аудиторию письма.

