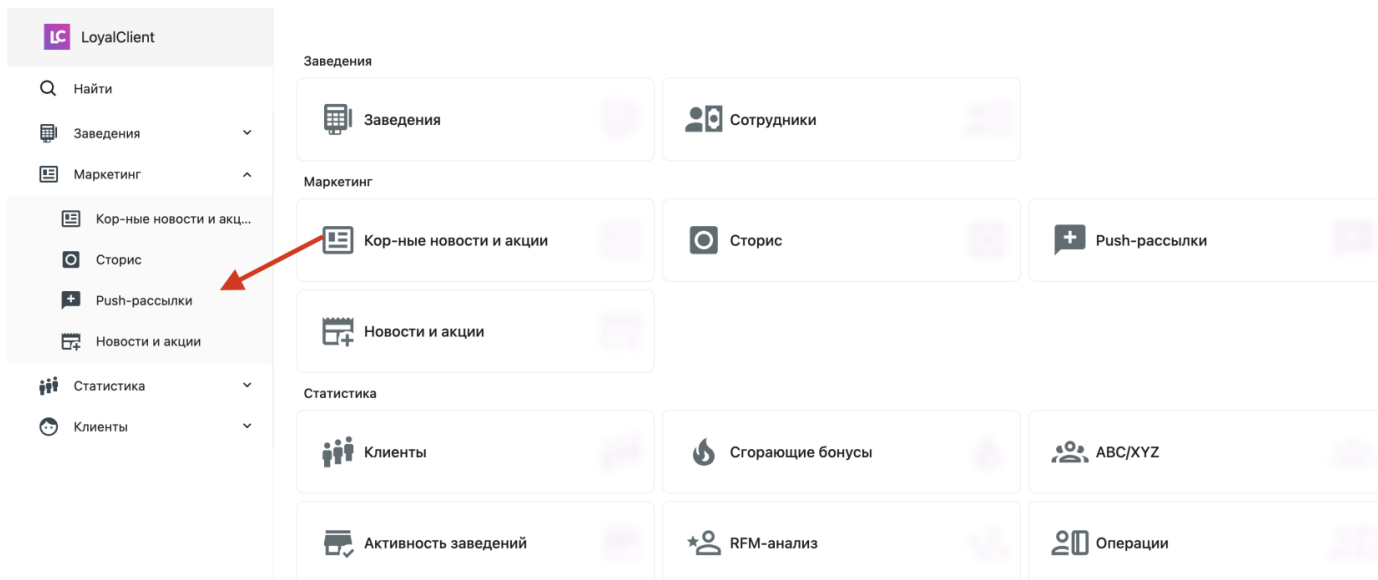
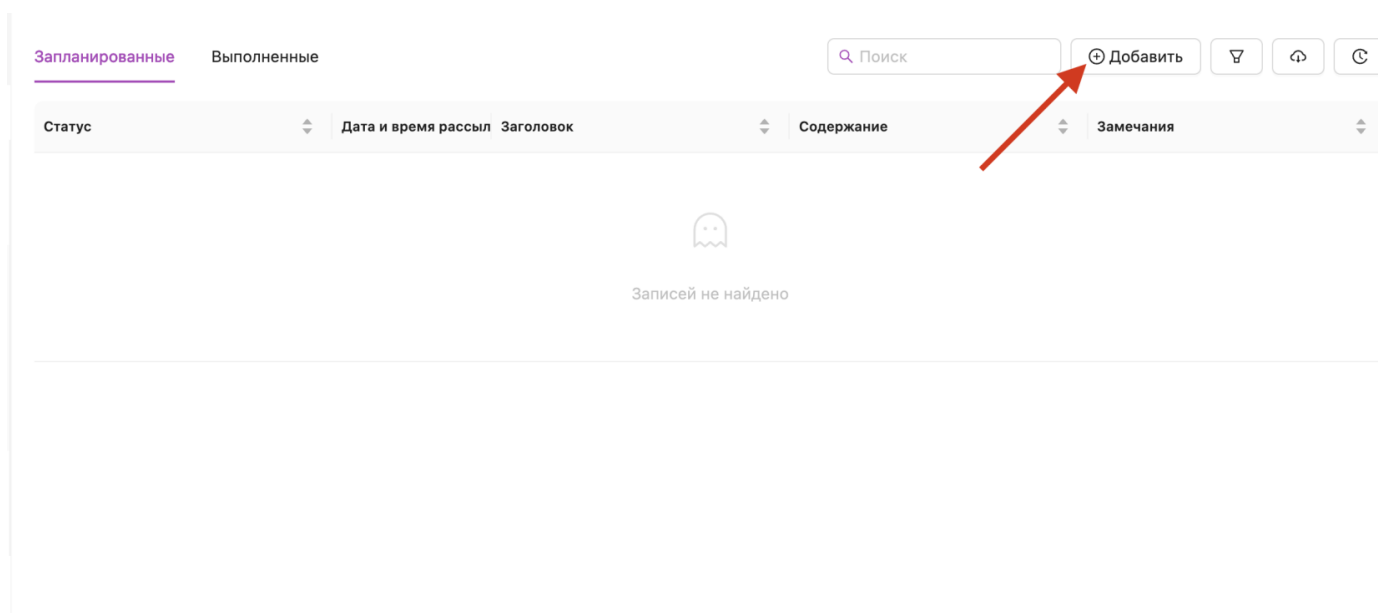


Создание Push-рассылки

Для создания Push-рассылки в личном кабинете перейдите в раздел Маркетинг -> Push-рассылки



Нажмите Добавить, чтобы перейти к созданию рассылки.



Содержание и дата

Укажите Заголовок и Описание push-уведомления. Старайтесь делать заголовок и описание короткими и конкретными, так как уведомление, что получит клиент, не позволит отобразить весь текст, если он будет большим, и возможно клиент не поймет темы рассылки и не нажмет на уведомление, чтобы прочитать подробнее.

Например, если тема вашей рассылки, что завтра будет скидка на группу товаров, то начните свой заголовок и описание с этого, а далее уже можно описать менее значительную информацию:

Заголовок: Завтра скидка 10% на выпечку

Описание: Только завтра скидка 10% на выпечку в нашем заведении, ждем вас по адресу Пушкина 10. Попробуйте нашу выпечку.

Укажите дату и время рассылки. Мы советуем установить приемлемое для рассылки время: избегайте ночных рассылок или рассылок в очень раннее время; учтите, что в будни рассылка в 8:00 или 9:00 утра уместна, а выходные такая рассылка может быть пропущена вашими клиентами, поэтому советуем указать 10:00 или 11:00, если вам надо сделать рассылку как можно раньше в начале дня.

The screenshot shows a web interface for creating a newsletter. On the left is a sidebar with a menu:

- Данные
- Содержание и дата** (Shift+1)
- Таргетирование (Shift+2)
- Статистика (Shift+3)
- Начисление баллов (Shift+4)

Below the menu is a button: "Скрыть подсказки".

The main content area contains three input fields:

- Заголовок** (Title): An empty text box with a smiley icon on the right.
- Содержание** (Content): A larger empty text box with a smiley icon and a plus sign on the right.
- Дата и время рассылки** (Date and time): A text box containing "Дата и время" and a calendar icon on the right.

At the bottom of the sidebar is a purple button: "Сохранить изменения" (Shift+8) with a three-dot menu icon.

По желанию можете воспользоваться AI помощником, чтобы проверить ваш текст или изменить его.

- Улучшить
- ✓ Исправить ошибки
- ⇕ Сделать короче
- ⇕ Сделать длиннее
- 🗣️ Изменить тон >
- ✦ Упростить язык написания
- 📄 Песочница

Таргетирование

Настройте, какие клиенты получают ваши уведомления.

При выбранном типе таргетирования **Фильтр**, вы можете заполнять настройки на этой странице.

✕ Shift+X 🔍 🔗

Данные

- Содержание и дата Shift+1
- Таргетирование Shift+2**
- Статистика Shift+3
- Начисление баллов Shift+4

Скрыть подсказки

Тип таргетирования

Фильтр

Заведения

Не выбрано

Группа клиентов

Только с RFM группой

RFM группа клиентов (Устаревшее)

Нет

RFM группа клиентов

Дата регистрации →

Последняя покупка →

Кол-во покупок

от → до →

Сумма покупок

от → до →

Сохранить изменения Shift+S ...

Заведения. Нажмите на это поле, чтобы открылось окно выбора заведений. Проставьте галочки напротив нужных заведений, нажатием на кнопку стрелки перенесите заведения в правый столбец и затем закройте это окошко. Выбранные заведения сохранятся в поле

заведения.

Группа клиентов. В данном поле выберите Все клиенты, если хотите отправить уведомление всем вашим клиентам. Если вы хотите сузить список клиентов, то выберите в этом поле Только с группой RFM, и откроется дополнительная настройка, где выберите нужные группы клиентов, которые попадут в эту рассылку, например, только VIP клиенты.

Настроить фильтрацию клиентов можно также по датам регистрации и последней покупки, а также по количеству и сумме покупок.

При выбранном типе таргетирования **Список клиентов**, вы можете загрузить файл со списком клиентов или ввести вручную их номера телефонов.

The image displays two screenshots of a user interface for client targeting. Both screenshots show a sidebar on the left with navigation options: 'Данные' (Data), 'Содержание и дата' (Content and date), 'Таргетирование' (Targeting), 'Статистика' (Statistics), and 'Начисление баллов' (Points accumulation). The main area on the right is titled 'Тип таргетирования' (Targeting type) and is set to 'Список клиентов' (Client list). In the top screenshot, there are two buttons: 'Добавить' (Add) and 'Из файла' (From file). In the bottom screenshot, the 'Список клиентов' section includes a dropdown menu for 'Номер телефона' (Phone number), a 'Удалить все' (Remove all) button, and a 'Сортировка' (Sort) button. Below this, there is a section titled 'Выберите файл с данными' (Select file with data) with a 'Выбрать файл' (Select file) button and a 'Закреть' (Close) button. A note below the file selection section states: 'Выберите Excel файл, где в первой колонке будет "Номер телефона", файл должен содержать только одну колонку с данными, без заголовка или шапки' (Select an Excel file where the first column will be "Phone number", the file should contain only one column with data, without a header or footer).

Сохранение рассылки

После заполнения данных рассылки нажмите кнопку "Сохранить изменения", и ваша рассылка будет создана.

Как только время рассылки настанет, она будет выполнена автоматически.

Статистика по рассылке будет доступна после завершения рассылки.

Версия #8

Агент LoyalClient создал 17 мая 2024 18:30:35

Агент LoyalClient обновил 2 марта 2026 09:17:29