



# 1С-Битрикс: Управление сайтом

Курс «Администратор. Модули»





## Содержание

<b>Введение</b> .....	<b>3</b>
<b>Подписка, рассылки</b> .....	<b>4</b>
РАССЫЛКИ .....	5
РУЧНЫЕ РАССЫЛКИ .....	7
Создание рассылки .....	7
Организация подписки на рассылку .....	9
Управление выпусками .....	12
АВТОМАТИЧЕСКИЕ РАССЫЛКИ .....	17
РЕДАКТИРОВАНИЕ ШАБЛОНА .....	22
Редактирование шаблона .....	22
Создание шаблона .....	23



## Введение

---

Курс для пользователей, осуществляющих администрирование сайтов. Второй сертификат в линейке администрирования. Первый курс - Администратор. Базовый - дает базовые понятия по работе с системой "1С-Битрикс: Управление сайтом" и описывает работу модулей:

- Главный модуль,
- Управление структурой,
- Информационные блоки,
- Поиск.

Курс **Администратор. Модули** позволяет освоить методы выполнения расширенных задач по администрированию модулей, не относящихся к коммерческой деятельности.

Получаемые навыки:

- методы работы с модулями системы некоммерческого плана;
- работа с инструментами поисковой оптимизации и контроля за посещаемостью сайта;
- методы импорта пользователей с помощью сервера LDAP;
- организация документооборота и бизнес-процессов;
- работа с инструментами защиты сайта от несанкционированного доступа;
- работа с инструментами обеспечения жизнеспособности сайта при повышенной нагрузке;



## Подписка, рассылки

---

Широкие функциональные возможности модуля **Подписка, рассылки** позволяют решать любые задачи, связанные с организацией рассылки почтовых сообщений сайта. Рассылка сообщений позволяет информировать уже существующих или потенциальных клиентов о достижениях компании, новых направлениях в ее деятельности, предоставляемых услугах, планируемых акциях и т.д.

Модуль **Подписка, рассылки** позволяет создавать различные тематические рассылки почтовых сообщений, например:

- новости компании;
- пресс-релизы компании;
- сообщения об обновлениях на сайте;
- информация о новых товарах и услугах;
- анонсы публикаций;
- сообщения о планируемых компанией мероприятиях;
- другие рассылки.

Тем самым, посетители вашего сайта получают возможность самостоятельно подписаться на интересующие их рубрики. Визуальные компоненты модуля Подписка, рассылки можно легко разместить в публичном разделе сайта, тем самым создавая формы для организации подписки на созданные рассылки. При этом подписка на различные тематические рассылки может быть доступна как зарегистрированным, так и анонимным (т.е. незарегистрированным) пользователям сайта.

Могут быть созданы два вида рассылок:

- **публичные** – сотрудникам предоставляется возможность самостоятельно оформлять подписку на интересующие их рубрики, а также изменять параметры уже оформленной подписки.  
Подписка может быть оформлена как зарегистрированными, так и незарегистрированными (анонимными) пользователями.
- **закрытые** – подписка пользователей на закрытые рассылки выполняется Администратором КП либо Администратором системы.

Система поддерживает два режима отправки выпусков рассылок:

- **ручной** – при создании выпуска определяется, на какие рассылки будет отправлено сообщение подписчикам.
- **автоматический** – генерация и рассылка сообщений выполняется автоматически по заданному шаблону и расписанию (в указанные дни и время суток).



## Рассылки

**Рассылки** - это тематические рубрики, на которые могут подписаться посетители сайта. Возможна одновременная подписка на несколько рассылок.

**Подписчики** - посетители сайта, подписавшиеся на рассылки. Подписчики могут быть как зарегистрированными пользователями, так и анонимными. Анонимными подписчиками признаются подписчики, не зарегистрированные на сайте.

**⚠ Выпуски** - почтовые сообщения, рассылаемые подписчикам.

Выпуск может быть направлен:

- Подписчикам на определённые рассылки;
- Пользователям определённых групп прав;
- На произвольные адреса.

Общие параметры работы модуля рассылок (в том числе параметры отправки сообщений) определяются на странице настроек модуля [Настройки > Настройки продукта > Настройки модулей > Подписка, рассылки](#):

The screenshot shows the 'Настройка параметров модуля' (Module parameter settings) page for the newsletter module. The page is divided into two tabs: 'Настройки' (Settings) and 'Доступ' (Access). The 'Настройки' tab is active. The settings are as follows:

- Разрешить анонимную подписку:
- Показывать ссылки на авторизацию при анонимной подписке:
- Публичный раздел, где находится страница редактирования подписки (макросы: #SITE\_DIR#): /services/subscribe.php
- Использовать HTML редактор (только для IE 5.0 или FireFox 1.0 и выше):
- Интервал в секундах для пошаговой рассылки в режиме "Персонально подписчику" (0 - рассылать за один шаг): 20
- Максимальное количество адресов в поле ВСС не в режиме "Персонально подписчику" (0 - отправить одно письмо): 0
- Адрес отправителя по умолчанию: [empty field]
- Адрес получателя по умолчанию: [empty field]
- Кодировки сообщения в рассылку: Windows-1251, ISO-8859-1, UTF-8
- Разрешить 8-битные символы в заголовке письма:
- Дополнительный параметр для передачи функции mail: [empty field]
- Отправлять картинки в виде вложений в письмо:
- Через сколько дней удалять неподтвержденные подписки (0 - не удалять): 60
- Метод автоматической рассылки: Агент
- Количество писем для автоматической рассылки агентом за один запуск в режиме "Персонально подписчику": 5
- Метод автоматической генерации выпусков: Агент
- Интервал проверки необходимости генерации выпусков в секундах: 60

At the bottom of the page, there are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Применить' (Apply), and 'По умолчанию' (Default).



Отметим некоторые особенности этой формы:

- С помощью установки флага **Разрешить анонимную подписку** вы дадите возможность посетителям сайта подписываться на рассылки без предварительной регистрации на сайте;
- **Показывать ссылки на авторизацию при анонимной подписке** – при отмеченной опции будут отображаться ссылки, позволяющие посетителям войти на сайт с использованием их регистрационных данных.;
- В поле **Публичный раздел, где находится страница редактирования подписки** определяется путь к папке в публичном разделе, в которой находится страница редактирования подписки, относительно корня сайта (в данном поле можно использовать макрос **#SITE\_DIR#**);
- Если включена опция **Использовать HTML-редактор**, то при создании выпусков новостей по умолчанию используется визуальный HTML-редактор;
- **Интервал в секундах для пошаговой рассылки в режиме "Персонально подписчику"** – указывается интервал отправки писем подписчикам (в секундах). Режим **Персонально подписчику** предполагает отправку индивидуальных сообщений каждому подписчику с адресом подписчика в поле **Кому** каждого такого письма. Если в поле указать 0, то отправка писем будет осуществляться за один шаг.
- **Максимальное количество адресов в поле ВСС не в режиме "Персонально подписчику"** – указывается максимальное количество адресов, которое может быть выведено в поле ВСС в случае не использования режима **Персонально подписчику**. Если в поле указать 0, то одно письмо будет отправляться всем подписчикам.
- В полях **Адрес отправителя по умолчанию** и **Адрес получателя по умолчанию** можно задать соответственно адрес отправителя и адрес получателя, используемых в сообщениях по умолчанию. В дальнейшем эти параметры можно устанавливать в каждом сообщении отдельно.
- В полях **Кодировки сообщения в рассылку** можно задать перечень допустимых таблиц кодов символов для создания сообщений;
- Если установлен флаг **Разрешить 8-битные символы в заголовке письма**, то в заголовке письма используются символы расширенного **ASCII** (0-255). В противном случае, такие символы (обычно национальные, например, символы русского алфавита) выводятся в кодировке **Base-64**.
- В полях **Метод автоматической рассылки** и **Метод автоматической генерации выпусков** можно выбрать один из двух методов:
  - **Агент** – если выбран этот метод, то автоматическая рассылка и автоматическая генерация выпусков осуществляются средствами системы. Чтобы выполнение агента произошло в установленное время, сайт должен быть вызван в сети. Если этого не произойдет, то агент будет запущен лишь при первом обращении к сайту. Таким образом, если интернет-сайт является редко посещаемым, то агент может и не выполниться вовремя.
  - **Крон** – этот метод можно использовать при установке системы на сервер под управлением ОС **Unix**.

Предусматривает использование демона **cron** ОС **Unix**. Если есть возможность использовать демон **cron**, то лучше пользоваться им, т.к. для выполнения задач с помощью этого метода не требуется вызов сайта в сети, а действие будет выполнено на сервере автоматически по установленному расписанию.



Управление рассылками осуществляется на странице **Список рассылок** ([Сервисы](#) > [Рассылки](#) > [Список рассылок](#)):

ID	Название	Сайт	Сорт.	Акт.	Публ.	Авт.	Генерация
2	Новости из нашей жизни	s1	200	Да	Да	Нет	
1	Официальная информация	s1	100	Да	Да	Да	29.05.2011 05:00:00

Для создания новой рассылки служит кнопка **Добавить**, расположенная на контекстной панели. Перейти к редактированию рассылки можно с помощью меню действий (пункт **Изменить**) либо с помощью двойного клика по соответствующей записи.

## Ручные рассылки

В общих чертах процесс управления «ручной» рассылкой почтовых сообщений может быть описан следующей последовательностью действий:

- создание тематической рассылки;
- организация подписки на созданную рассылку;
- создание почтовых сообщений рассылки;
- отправка почтовых сообщений.

## Создание рассылки

Для создания ручной рассылки перейдите в административном разделе на страницу **Список рассылок** ([Сервисы](#) > [Рассылки](#) > [Список рассылок](#)) и нажмите кнопку **Добавить**, расположенную на контекстной панели. Откроется форма добавления рассылки:



Рассылка Автоматическая генерация

Основные параметры рассылки

Активна:

Выводить в списке публичных рассылок:

Показывать рассылку на сайте: [§1] Моя компания ▾

\*Название: Неофициальные события

Сортировка: 100

Описание для подписчиков (до 2000 симв.):  
Рассказы о неформальной жизни нашей компании

Автоматическая (выпуски формируются по расписанию и на основании шаблонов):

Сохранить Применить Отменить

Заполните поля на закладке **Рассылка**:

- **Активна** - отметьте опцию, чтобы иметь возможность отправлять выпуски данной рассылки.
- **Выводить в списке публичных рассылок** - отметьте опцию, чтобы разрешить пользователям самостоятельно подписываться на созданную рассылку. В этом случае созданная рассылка будет отображаться на странице **Подписка** (Сервисы > Подписка) вашего портала.
- **Показывать рассылку на сайте** - выберите сайт, к которому должна быть привязана рассылка.
- **Название** - обязательно укажите название рассылки.
- **Сортировка** - укажите индекс сортировки.
- **Описание для подписчиков** - краткое описание рассылки.

**Примечание:** флаг в поле **Автоматическая** должен быть снят.

Сохраните внесенные данные. После сохранения рассылки выполняется создание выпуска (сообщения) рассылки и его отправка подписчикам.



## Организация подписки на рассылку

Оформление подписки на рассылку может быть выполнено следующими способами:

- самостоятельно сотрудником, если рассылка отображается в списке публичных рассылок;
- Администратором КП (например, если рассылка является **закрытой**, т.е. недоступной из публичного раздела).

### Самостоятельная подписка

Чтобы предоставить пользователям возможность оформлять подписку самостоятельно, нужно разрешить доступ к подписке из публичного раздела. Для этого в форме редактирования подписки установите флаг в поле **Выводить в списке публичных рассылок**:

Рассылка Автоматическая генерация

Основные параметры рассылки

Активна:

Выводить в списке публичных рассылок:

Показывать рассылку на сайте: [s1] Моя компания

\*Название: Неофициальные события

После этого подписка отобразится на странице **Подписка** ([Сервисы > Подписка](#)). По умолчанию на этой странице отображаются активные рассылки, для которых было отмечено поле **Выводить в списке публичных рассылок**. При желании можно вывести и скрытые рассылки. Для этого нужно в настройках компонента отметить опцию **Показать скрытые рубрики подписки**.

После оформления подписки для пользователя-подписчика создается учетная запись в модуле **Подписка**, рассылки на странице [Сервисы > Рассылки > Подписчики](#):

Список подписчиков

Рабочий стол > Сервисы > Рассылки > Подписчики

Найти:  E-Mail

Найти Отменить

Добавить Настроить Excel

На странице: 20 Адреса 1 - 1 из 1

<input type="checkbox"/>	ID	Добавлено	Адрес	Подписчик	Подтв.	Акт.	Формат
<input type="checkbox"/>	1	26.05.2009 11:30:13	admin@email.com	[1] (admin) Administrator	Да	Да	html

Выбрано: 1 Отмечено: 0



Эта запись содержит данные подписчика, а также информацию о выбранных пользователем рассылках.

Подписчик Подписки

**Параметры подписки**

Дата добавления: 26.05.2009 11:30:13  
Дата модификации: 26.05.2009 11:30:48  
Подписка подтверждена:   
Код подтверждения подписки: uZOmWENb  
Дата генерации кода подтверждения: 26.05.2009 11:30:13  
Анонимный подписчик:   
Пользователь (ID): 1 [1] (admin) Administrator  
Подписка активна:   
\*E-Mail: admin@email.com  
Выслать подписчику код подтверждения при изменении (добавлении) адреса:   
Отправить письмо на основе шаблона сайта: [s1] Моя компания

Сохранить Применить Отменить

При необходимости администратор КП может изменить бюджет подписчика (например, отписать его от какой-либо рассылки или подтвердить подписку вручную).

### Подписка пользователей на рассылки сайта

Подписчик может быть добавлен в систему администратором портала с помощью кнопки **Добавить**, расположенной на контекстной панели страницы **Список подписчиков** ([Сервисы](#) -> [Рассылки](#) -> [Подписчики](#)):

На закладке **Подписчик** вводятся данные о подписчике:

- Если подписчик является анонимным, то достаточно указать адрес, на который будет выполняться рассылка выпусков;



Подписчик Подписки

Параметры подписки

Подписка подтверждена:

Анонимный подписчик:

Пользователь (ID):  ...

Подписка активна:

\*E-Mail:

Выслать подписчику код подтверждения при изменении (добавлении) адреса:

Отправить письмо на основе шаблона сайта: [s1] Моя компания

Сохранить Применить Отменить

- Если подписчик является зарегистрированным пользователем сайта, то данные пользователя вводятся с помощью кнопки

Подписчик Подписки

Параметры подписки

Подписка подтверждена:

Анонимный подписчик:

Пользователь (ID): 3 ... [3] (ivan) Иван Иванов

Подписка активна:

\*E-Mail:

Выслать подписчику код подтверждения при изменении (добавлении) адреса:

Отправить письмо на основе шаблона сайта: [s1] Моя компания

Сохранить Применить Отменить

- На закладке **Подписки** выбираются рассылки, на которые подписывается пользователь, а также формат отправляемых сообщений.

Подписчик Подписки

Рубрики подписки

Формат:  Текст /  HTML

Рубрики подписки:  [s1] Новости компании

[s1] Новинки каталога

Сохранить Применить Отменить



**⚠ Примечание:** для того чтобы подписчик мог получать выпуски рассылок, администратор должен подтвердить подписку, установив флаг в поле **Подписка подтверждена**.

## Управление выпусками

**Выпуск** - это почтовое сообщение, отправляемое подписчикам на те или иные рассылки.

### Создание выпуска

**⚠ Примечание:** создание выпусков выполняется для **ручных** рассылок. Выпуски для **автоматических** рассылок генерируются системой по заданному расписанию на основе выбранного шаблона.

Управление выпусками осуществляется на странице **Список выпусков** ([Сервисы](#) > [Рассылки](#) > [Выпуски](#)):



ID	Изменен	Тема	Тип	Статус	Отправлено
2	09.04.2009 10:06:29	<a href="#">Новинки каталога</a>	текст	[D] Черновик	
1	09.04.2009 10:06:29	<a href="#">Новинки каталога</a>	html	[D] Черновик	

Для создания нового выпуска служит кнопка **Добавить**, расположенная на контекстной панели страницы. Перейти к редактированию выпуска можно с помощью меню действий (пункт **Изменить**) либо с помощью двойного клика по соответствующей записи.

Форма создания выпуска состоит из нескольких закладок:

- Закладка **Выпуск** служит для создания самого информационного сообщения.

**Выпуск почтовой рассылки**

Информация о состоянии выпуска  
Дата модификации: 09.04.2009 10:06:29  
Текущий статус: Черновик

Поля письма  
\*От кого: my@email.com  
Кому: my@email.com  
\*Тема: Новинки каталога

\*Текст письма<sup>1</sup>  
 Text /  HTML  Использовать визуальный редактор

WinBook предлагает ноутбуки за \$799

Производитель ноутбуков WinBook собирается привлечь потребителей выпуском на следующей неделе ноутбука стоимостью всего \$799 до стодолларовой скидки, возвращаемой по почте (rebate). Новинка WinBook J4 730 включает в себя процессор Intel Celeron с тактовой частотой 2 ГГц, 14-дюймовый монитор, 256 МБ ОЗУ, 20 Гб жесткого диска и устройство DVD-ROM. По расчетам компании, появление подобного устройства на рынке должно повысить интерес покупателей, до этого ориентировавшихся на настольные системы, к ноутбукам как вторым ПК. Для пользователей, предпочитающих более продвинутую технику, разработана конфигурация с 15-дюймовым экраном, комбинированным CD/DVD-приводом и 30 Гб жестким диском по цене \$899 до скидки.

Экономическая ситуация и удешевление комплектующих влечет за собой снижение цен на ноутбуки. Сейчас ноутбуки ценовой категории около \$1000 оснащены 15-дюймовым экраном и записывающим

Сохранить Применить Отменить Отправить



- Для правильной отправки сообщения необходимо заполнить поля с адресами отправителя и получателя сообщения по умолчанию, а также темой сообщения.

**⚠ Примечание:** по умолчанию адрес получателя и отправителя сообщения берется из настроек модуля **Подписки, рассылки** либо из настроек **Главного модуля**.

- На закладке **Получатели** выбираются получатели выпуска:

- подписчики рассылок;
- пользователи определенных групп;
- дополнительные получатели.

**⚠ Примечание:** с помощью фильтра можно наложить условия на адреса, по которым будет разослано сообщение. Например: `%@bitrixsoft.ru`.



- С помощью полей, расположенных на закладке **Вложения**, вы можете выбрать файлы для отправки получателям выпуска в виде вложений.
- На закладке **Параметры** указываются параметры отправляемого сообщения.

Чтобы в поле **Кому**, отправляемого сообщения, указывался адрес отдельного получателя сообщения, следует выбрать опцию **Отправлять письмо персонально каждому получателю**.

**⚠ Примечание:** система также позволяет отправить выпуск автоматически. Для этого нужно:

- установить флаг в поле **Отправить автоматически в указанное время**;
- затем указать дату и время, в которое будет отправлен выпуск;
- подтвердить отправку сообщения с помощью кнопки **Отправить**.

Созданный выпуск может быть:

- сохранен в статусе **Черновик** с помощью кнопки **Сохранить** или **Применить**;
- отправлен непосредственно после создания с помощью кнопки **Отправить**.

После того, как выпуск отправлен, можно посмотреть отчет об отправке. Для этого перейдите к форме редактирования выпуска и нажмите ссылку **Посмотреть список адресов**:



Откроется форма со списком адресов, на которые сообщение было отправлено:

Список адресов

Отчет по отправке выпуска #1

Список адресов, на которые сообщение было отправлено

ivan@example.ru, admin@email.com, anna@email.com, ivan@example.com, olga@email.com, egor@email.com, katya@email.com, petrov@mail.com, jklhdhjk@mysite.com

Всего адресов: 9

Заккрыть

Если в процессе отправки выпуска были зафиксированы ошибки, то в данной форме будут отображены также и те адреса, на которые выпуск не был отправлен.

### Статусы выпуска

Каждый выпуск может находиться в одном из пяти статусов, характеризующих его текущее состояние:

- **Черновик** – сообщение находится в состоянии черновика;
- **В процессе** – сообщение находится в состоянии отправки либо ожидает отправки (для выпусков, отправляемых в указанное время). В этом статусе выпуск остановить нельзя;
- **Отправлен** – выпуск отправлен успешно;
- **Отправлен с ошибками** – выпуск отправлен, однако в процессе отправки были зафиксированы ошибки;
- **Остановлен** – отправка выпуска остановлена.

Смена статусов сообщения может быть представлена в виде следующей диаграммы:





## Автоматические рассылки

Процесс управления **автоматической** рассылкой почтовых сообщений может быть описан следующей последовательностью действий:

- создание тематической рассылки, настройка параметров генерации и отправки выпусков;
- просмотр отчета об отправке выпуска (выполняется также, как и для **ручной** рассылки);
- организация подписки на созданную рассылку (выполняется также, как и для **ручной** рассылки).

### Создание автоматической рассылки

Для того чтобы генерация и отправка выпусков выполнялись в автоматическом режиме, в форме создания рассылки нужно установить флаг в поле **Автоматическая**.

The screenshot shows the 'Automatic generation' tab of the newsletter creation form. The form is titled 'Основные параметры рассылки' (Main newsletter parameters). It contains several fields and checkboxes:

- Активна:**
- Выводить в списке публичных рассылок:**
- Показывать рассылку на сайте:** [s1] Моя компания (dropdown menu)
- \*Название:** Новости компании (text input)
- Сортировка:** 100 (text input)
- Описание для подписчиков (до 2000 симв.):** Подписка на рассылку анонсов новостей и публикаций, а также мероприятий, проводимых компанией. (text area)
- Автоматическая (выпуски формируются по расписанию и на основании шаблонов):**  (checkbox, highlighted with a red box)

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Сохранить' (Save), 'Применить' (Apply), and 'Отменить' (Cancel).

После этого станет доступна закладка **Автоматическая генерация**, на которой указывается следующее:



Рассылка **Автоматическая генерация**

**Настройка автоматической рассылки**

---

**Расписание**

\*Время последней генерации выпуска (DD.MM.YYYY HH:MI:SS):

Дни месяца (например 1,10-20,25):

Дни недели:

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

\*Время (например 9:00,18:00):

---

**Шаблон для автоматической генерации выпусков**

\*Доступные шаблоны:  Дайджест новостей  
[bitrix/php\\_interface/subscribe/templates/news](http://bitrix/php_interface/subscribe/templates/news)

---

**Поля письма**

\*От кого:

- **Расписание**, по которому будут выполняться генерации и отправка сообщений рассылки.

**⚠ Примечание:** Необходимо задать значение хотя бы одного из параметров: дней недели либо чисел месяца. Если одновременно были заданы и дни недели, и числа месяца, то генерация выпусков будет происходить при календарном совпадении данных параметров. Например, если был выбран день недели Пт. и задано число месяца 10, то генерация выпусков будет происходить в том случае, если десятое число месяца выпадает на пятницу.

- **Шаблон**, на основе которого будут генерироваться выпуски (сообщения) рассылки. В шаблоне рассылки определяется:
  - внешний вид сообщений;
  - информация, размещаемая в сообщении.
- **Адрес**, который будет подставляться в поле **От кого** отправляемых сообщений. По умолчанию используется адрес, указанный в настройках модуля **Подписка, рассылки** ([Настройки > Настройки продукта > Настройки модулей > Подписка, рассылки](#)):



Настройки Доступ

### Настройка параметров модуля

Разрешить анонимную подписку:

Показывать ссылки на авторизацию при анонимной подписке:

Публичный раздел, где находится страница редактирования подписки (макросы: #SITE\_DIR#):

Использовать HTML редактор (только для IE 5.0 или FireFox 1.0 и выше):

Интервал в секундах для пошаговой рассылки в режиме "Персонально подписчику" (0 - рассылать за один шаг):

Максимальное количество адресов в поле ВСС не в режиме "Персонально подписчику" (0 - отправить одно письмо):

Адрес отправителя по умолчанию:  \*

Адрес получателя по умолчанию:

Кодировки сообщения в рассылку: 

Windows-1251
ISO-8859-1
UTF-8

**⚠ Примечание:** если значение поля, отмеченного на рисунке \*, не указано, то в поле *От кого* подставляется адрес, указанный в настройках **Главного модуля**.

## Просмотр выпуска

Перед сохранением параметров рассылки система позволяет просмотреть выпуск, сгенерированный на основе выбранного шаблона, в том виде, в котором он будет отправлен подписчикам. Для этого следует воспользоваться кнопкой **Проверить**, расположенной на контекстной панели.

Редактирование рассылки #1

Рабочий стол > Сервисы > Рассылки > Список рассылок

Список | Добавить | Удалить | **Проверить**

Рассылка Автоматическая генерация

Настройка автоматической рассылки

Расписание

При нажатии на кнопку будет открыта страница с параметрами проверки шаблона.



**Проверка**

**Параметры проверки**

Название рассылки: Новости компании  
Название шаблона: Дайджест новостей  
Описание шаблона: Шаблон генерации дайджеста новостей.

**Интервал времени**

\*С (DD.MM.YYYY HH:MI:SS): 24.05.2007 05:00:00

\*По (DD.MM.YYYY HH:MI:SS): 27.05.2009 12:38:08

Для выполнения проверки служит кнопка **Проверить**, по нажатию которой будет показана форма, содержащая следующее:

[Показать входные параметры шаблона](#) **1\***

**Тело письма**

Добрый день! **2\***

**Новости магазина**

15.03.2007  
[Выставка "PostPrint - 2007"](#)  
Торговая выставка книгопечатания.

14.03.2007  
[Конкурс "Книга будущего"](#)  
Журнал "Самиздат" объявляет о проведении конкурса "Книга будущего", который пройдет с 15.03.2007 по 1.06.2007.

14.03.2007  
[Выставка "Книги России"](#)  
Традиционный весенний форум отечественных книжников - Национальная выставка-ярмарка «Книги России» проходит на территории Всероссийского выставочного центра с 1998 года. В этом году выставка проходит с 14 по 19 марта.

Всего хорошего

[Показать параметры выпуска](#) **3\***

1. **входные параметры шаблона;**
2. **сообщение** в том виде, в котором оно будет отправлено подписчикам;

**⚠ Примечание:** если в сообщении содержатся динамические данные (например, выборка новостей), то в сообщении будет размещена выборка данных за промежутки времени между датами последней и последующей генерации сообщения.

3. **параметры выпуска.**



Если проверка не пройдена, то отобразится сообщение с указанием ошибок:



**Ошибка при попытке тестирования шаблона.**  
Неверный формат поля "С".

**⚠ Примечание:** кроме того, данная форма содержит кнопку **Добавить выпуск**. С помощью этой кнопки сообщение, сгенерированное на основе выбранного шаблона, может быть сохранено в списке выпусков, а затем отправлено вручную.

[Показать входные параметры шаблона](#)

**Тело письма**

Добрый день!

**Новости магазина**

15.03.2007  
[Выставка "PostPrint - 2007"](#)  
Торговая выставка книгопечатания.

14.03.2007  
[Конкурс "Книга будущего"](#)  
Журнал "Самиздат" объявляет о проведении конкурса "Книга будущего", который пройдет с 15.03.2007 по 1.06.2007.

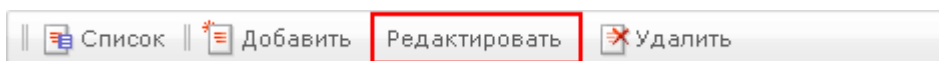
14.03.2007  
[Выставка "Книги России"](#)  
Традиционный весенний форум отечественных книжников - Национальная выставка-ярмарка «Книги России» проходит на территории Всероссийского выставочного центра с 1998 года. В этом году выставка проходит с 14 по 19 марта.

Всего хорошего

[Показать параметры выпуска](#)

[Добавить выпуск](#)

Вернуться к форме настройки созданной рассылки можно с помощью кнопки **Редактировать**, расположенной на контекстной панели.



Сохранить созданную рассылку можно с помощью кнопки **Сохранить** либо **Применить**. После сохранения выпуски автоматической рассылки будут отправляться пользователям, оформившим подписку на эту рассылку, по заданному расписанию.



## Редактирование шаблона

Создание и редактирование шаблонов рассылки может выполнять только Администратор.

## Редактирование шаблона

При необходимости можно изменить шаблон, выбранный для генерации сообщений рассылки. Для этого нужно:

- Перейти по ссылке с названием шаблона.

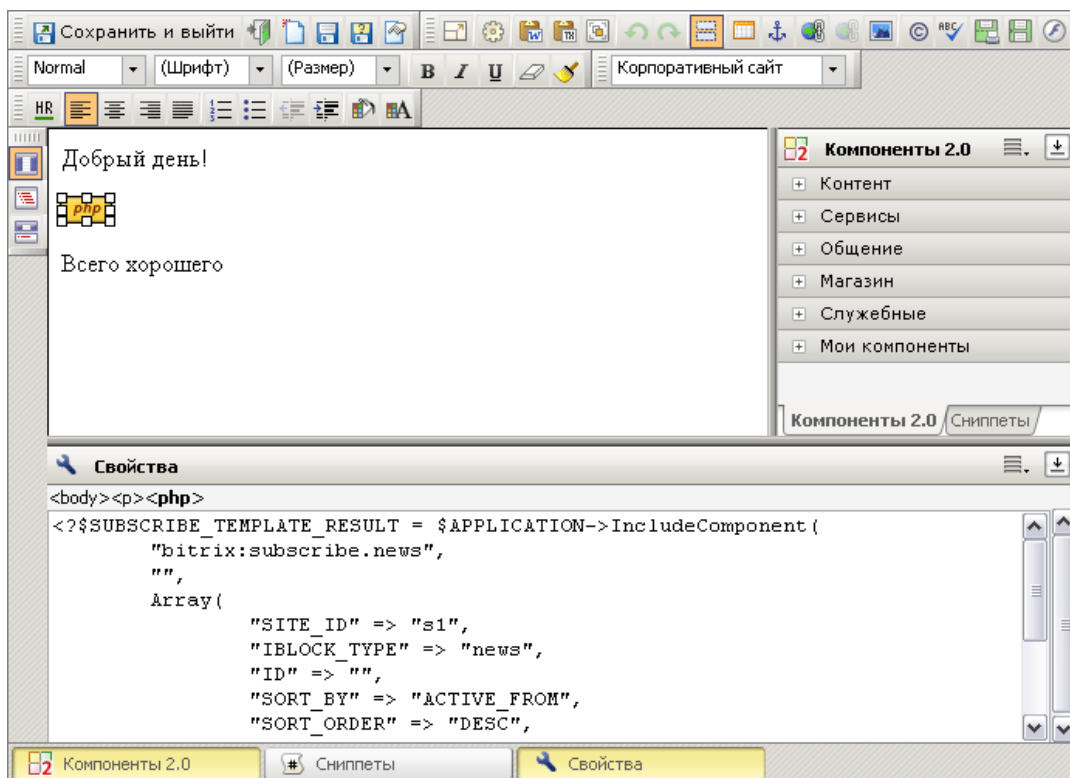
- Затем на открывшейся странице **Менеджера файлов** перейти к редактированию файла шаблона.

<input type="checkbox"/>		Имя	Размер файла	Изменен	Тип	Права на доступ	Права на доступ продукта
<input type="checkbox"/>		lang		09.04.2009 10:06:29	Папка	drwxrwxrwx	Полный доступ
<input type="checkbox"/>		description.php	194 Б	09.04.2009 10:06:29	Скрипт PHP	-rw-rw-rw-	Полный доступ
<input type="checkbox"/>		template.php	807 Б	27.05.2009 12:37:49	Скрипт PHP	-rw-rw-rw-	Полный доступ

Выбрано: 3    Отмечено: 0



- В шаблоне сообщения может быть размещена как статическая информация (например, приветствие), так и программный скрипт или визуальные компоненты, использованием которых будет выполняться выборка информации.



Создание нового шаблона заключается в копировании папки с текущим шаблоном (в дистрибутиве он называется **official** и расположен по пути: Структура сайта\bitrix\php\_interface\subscribe\templates) и редактированием его под свои потребности.