

如何快速的创建邮件？

快速的创建并发送一封邮件，一共分成 4 个步骤，上传地址→上传模板→创建任务→测试并发送邮件，具体操作如下：

1. 地址上传；点击**地址管理**→**新建收信人列表**，输入**列表名称**，例如“测试”，别称地址和描述可以选填，点击**浏览**选择需要接收信件地址列表，(地址列表为 TXT 或 CSV 格式)，并点击**上传**；上传成功后，列表名称为“测试”的信息会显示在收信人列表下方，如未出现，请点击**刷新**
2. 模板上传；点击**模板管理**→**新建模板**，输入**模板名称**，例如“测试模板”
如果您已经准备好了模板文件，可以选择**上传模板文件**，点击**浏览**，选择需要上传的模板文件（模板文件为 txt 或 html 格式），点击**确定**；如果您的模板文件需要修改可以选择**编辑模板内容**，把内容复制到编辑器内，修改完毕后点击**确定**；模板上传成功后，模板名称为“测试模板”的信息会显示在模板管理的下方，如未出现，请点击**刷新**；您可以点击**预览**查看您的模板，如果确定没问题，请选择**提交审核**，我们会尽快为您审核模板；
3. 创建发送任务；点击**推送邮件**→**新建发送任务**，点击右侧的“请选择”下拉列表选择**收件人列表**和**邮件模板**，填写**回复地址**，**主题**和**发件人**信息，点击**保存**；任务创建成功后，任务的信息会显示在推送邮件的下方，如未出现，请点击**刷新**

备注： 回复地址是指希望收到对方回复邮件的邮箱地址

发件人地址是指希望显示在收件人信件里面的地址信息

4. 测试/发送邮件；点击**推送邮件**，显示所有创建的任务列表，点击**测试**，可以输入需要收到测试邮件的邮箱地址，点击**确定**，注意此邮件只发送给测试地址，不会发送给发件人列表，请到测试邮箱内查看信件的效果，如测试效果满意，点击**发送**，信件正式发送至任务选择的发件人列表
5. 报表统计：点击**推送邮件**，显示所有的创建的任务列表，点击需要查看的那封邮件末端的**报告**，就会显示所有的发送详情