

BizEDM 電子報行銷

樣版模組操作手冊

目 錄

一、新增帳號與建立樣版批准群 -----	1
1. 新增帳號 -----	1
2. 設立樣版批准群 -----	1
3. 樣版批准群修改 -----	4
二、樣版功能使用說明 -----	6
1. 新增樣版類別 -----	6
2. 修改樣版類別 -----	6
3. 新增樣版 -----	7
4. 修改樣版 -----	9
5. 預覽樣版 -----	10
6. 寄送測試信 -----	13
7. 樣版送審 -----	15
8. 歷史樣版預覽 -----	18
三、發送樣版 -----	19

一、新增帳號與建立樣版批准群

樣版功能提供審核批准機制，若您希望建立的樣版需經過審核批准通過才可使用的話，可先進行此步驟設定。

1. 新增帳號

若要用於審核的帳號不在系統上，則需先從建立新帳號開始。

* 請使用經理人等級帳號來新增帳號，並將帳號設定為具操作權限等級，這樣才能使用創建樣版功能

- 登入 BizEDM 系統後，點選功能列「後台」→「新增帳號」，填妥下圖資訊後按下新增即完成。



訊息 樣版 行銷 客戶 報表 任務 客服 後台

個人資料設定 新增帳號 變更密碼 帳號管理 部門管理 發送統計 點數平台 資源分享 NewerMail設定 Line

*為必填項目

使用者資料

身份	操作員
新帳號隸屬於	指定經理人/督導員:
測試發送	最大電子郵件發送名單人數限制於 10人
正式發送	Email單次任務發送上限 <input checked="" type="radio"/> 不限 <input type="radio"/> 自訂上限 SMS單次任務發送上限 <input checked="" type="radio"/> 不限 <input type="radio"/> 自訂上限
任務刪除權限	<input type="radio"/> 不可刪除任務記錄 <input type="radio"/> 可刪除任務記錄 <input checked="" type="radio"/> 僅標示為刪除
帳號有效期限	<input checked="" type="radio"/> 永久 <input type="radio"/> 限制 2023年 1月 1日 0時
* 帳號	<input type="text"/> 6~20個字(大小寫英文、數字、_) 放置帳號
* 密碼	<input type="text"/> 6~20個字(至少包含大小寫英文、數字、特殊符號其中3種)
* 再輸入密碼	<input type="text"/>
* 姓名	<input type="text"/> 暱稱 <input type="text"/>
* 電子郵件	<input type="text"/> 手機號碼 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 寄件信箱	<input type="text"/> 寄件信箱說明 寄件顯示名稱 <input type="text"/>
性別	未知 <input type="text"/> 有效積分 <input type="text"/>

2. 設立樣版批准群

接下來要設定每個對應帳號製作出的樣版批准群，設定的位置同樣在「後台」功能。

* 請使用經理人等級帳號設立樣版批准群，針對每個帳號可設定不同的樣版批准群，ex：客服部門帳號建立的樣版可設定需經理人批准後才能使用、行銷部門帳號建立的樣版自行批准即可使用。

- 點選「帳號管理」後，下方會出現目前系統中已存在的帳號列表，點選要設定樣版批准群帳號的「設定」。




- 進入設定畫面後，於設定選項中選擇「批准者」，下方會出現此選項的細節設定內容，接著依下圖畫面做基本設定。
- 選擇「新增簽核程序」→ 輸入簽核程序名稱 (自行命名) → 選擇簽核類型 (勾選電子郵件 → 樣版)。



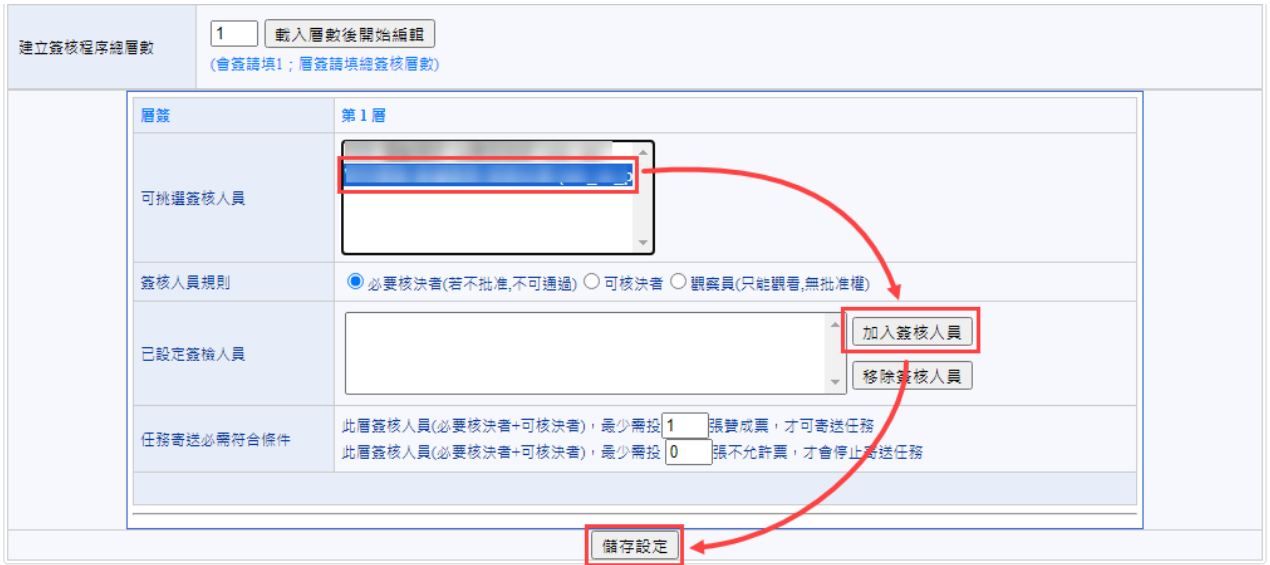
被設定者名稱	[Redacted]
設定選項	<input type="radio"/> 報表權限設定 <input type="radio"/> 部門 <input checked="" type="radio"/> 批准者 <input type="radio"/> 簡訊發信機 <input type="radio"/> 發送選項設定 <input type="radio"/> 發送限額 <input type="radio"/> 變更層層人 <input type="radio"/> 指定代理人 <input type="radio"/> 使用者有效期限設定
目前所在位置	<input checked="" type="radio"/> 新增簽核程序 <input type="radio"/> 檢視/移除簽核程序
簽核程序名稱	<input type="text"/> (*必填)
帶簽核類型	<input checked="" type="checkbox"/> 電子郵件 <input type="checkbox"/> 簡訊 <input type="checkbox"/> 推播 <input type="radio"/> 任務 <input checked="" type="radio"/> 樣板
建立簽核程序總層數	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="載入層數後開始編輯"/> <small>(會簽請填1; 層簽請填總簽核層數)</small>

- 接著建立簽核程序總層數的部份，先點選「載入層數後開始編輯」，會出現下圖的設定畫面。



建立簽核程序總層數	<input type="text" value="1"/> <input checked="" type="button" value="載入層數後開始編輯"/> <small>(會簽請填1; 層簽請填總簽核層數)</small>
層簽	第 1 層
可挑選簽核人員	[List of users]
簽核人員規則	<input checked="" type="radio"/> 必要核決者(若不批准,不可通過) <input type="radio"/> 可核決者 <input type="radio"/> 觀察員(只能觀看,無批准權)
已設定簽核人員	<input type="text"/> <input type="button" value="加入簽核人員"/> <input type="button" value="移除簽核人員"/>
任務寄送必需符合條件	此層簽核人員(必要核決者+可核決者), 最少需投 <input type="text" value="1"/> 張贊成票, 才可寄送任務 此層簽核人員(必要核決者+可核決者), 最少需投 <input type="text" value="0"/> 張不允許票, 才會停止寄送任務

- 選擇簽核人員 → 加入簽核人員 → 儲存設定。



3. 樣版批准群修改

若要修改或刪除已建立的樣版批准群，同樣在後台的帳號管理頁面中，點選要調整的帳號的設定即可。

點選要調整的帳號設定後，可看到下圖畫面，設定選項點選「批准者」，目前所在位置地方選擇「檢視/移除簽核程序」，並選擇要修改或刪除的「簽核類型」及「已建立的簽核規則」，這樣就能打開對應已設定的頁面。



被設定者名稱	[Redacted]					
設定選項	<input type="radio"/> 報表權限設定 <input type="radio"/> 部門 <input checked="" type="radio"/> 批准者 <input type="radio"/> 簡訊發信機 <input type="radio"/> 發送選項設定 <input type="radio"/> 發送限額 <input type="radio"/> 變更隸屬人 <input type="radio"/> 指定代理人 <input type="radio"/> 使用者有效期限設定					
目前所在位置	<input type="radio"/> 新增審核程序 <input checked="" type="radio"/> 檢視/移除審核程序					
審核類型	<input checked="" type="radio"/> 電子郵件 <input type="radio"/> 簡訊 <input type="radio"/> 推播 <input type="radio"/> 任務 <input checked="" type="radio"/> 樣版					
已建立的審核規則	樣版審核 <input type="button" value="刪除"/> ← 可直接刪除 可修改設定					
	編號	層數	最少允許 / 不允許票數	審核人員	必要核決者	編輯
	227	1	1 / 0	WIS 匯智資訊 企業服務部	WIS 匯智資訊 企業服務部	<input type="button" value="編輯"/>

點選編輯就能打開目前的設定資訊，針對要調整的地方做調整，調整完成按下「儲存設定」就完成修改了。

被設定者名稱	[Redacted]	
設定選項	<input type="radio"/> 報表權限設定 <input type="radio"/> 部門 <input checked="" type="radio"/> 批准者 <input type="radio"/> 簡訊發信機 <input type="radio"/> 發送選項設定 <input type="radio"/> 發送限額 <input type="radio"/> 變更隸屬人 <input type="radio"/> 指定代理人 <input type="radio"/> 使用者有效期限設定	
目前所在位置	<input type="radio"/> 新增審核程序 <input checked="" type="radio"/> 檢視/移除審核程序	
審核類型	<input checked="" type="radio"/> 電子郵件 <input type="radio"/> 簡訊 <input type="radio"/> 推播 <input type="radio"/> 任務 <input checked="" type="radio"/> 樣版	
已建立的審核規則	樣版審核 <input type="button" value="刪除"/>	
層數	第 1 層	
可挑選審核人員	[List of Reviewers]	
審核人員規則	<input checked="" type="radio"/> 必要核決者(若不批准,不可通過) <input type="radio"/> 可核決者 <input type="radio"/> 觀察員(只能觀看,無批准權)	
已設定審核人員	[List of Assigned Reviewers] <input type="button" value="加入審核人員"/> <input type="button" value="移除審核人員"/>	
任務寄送必需符合條件	此層審核人員(必要核決者+可核決者), 最少需投 <input type="text" value="1"/> 張贊成票, 才可寄送任務 此層審核人員(必要核決者+可核決者), 最少需投 <input type="text" value="0"/> 張不允許票, 才會停止寄送任務	
	<input type="button" value="儲存設定"/>	

二、樣版功能使用說明

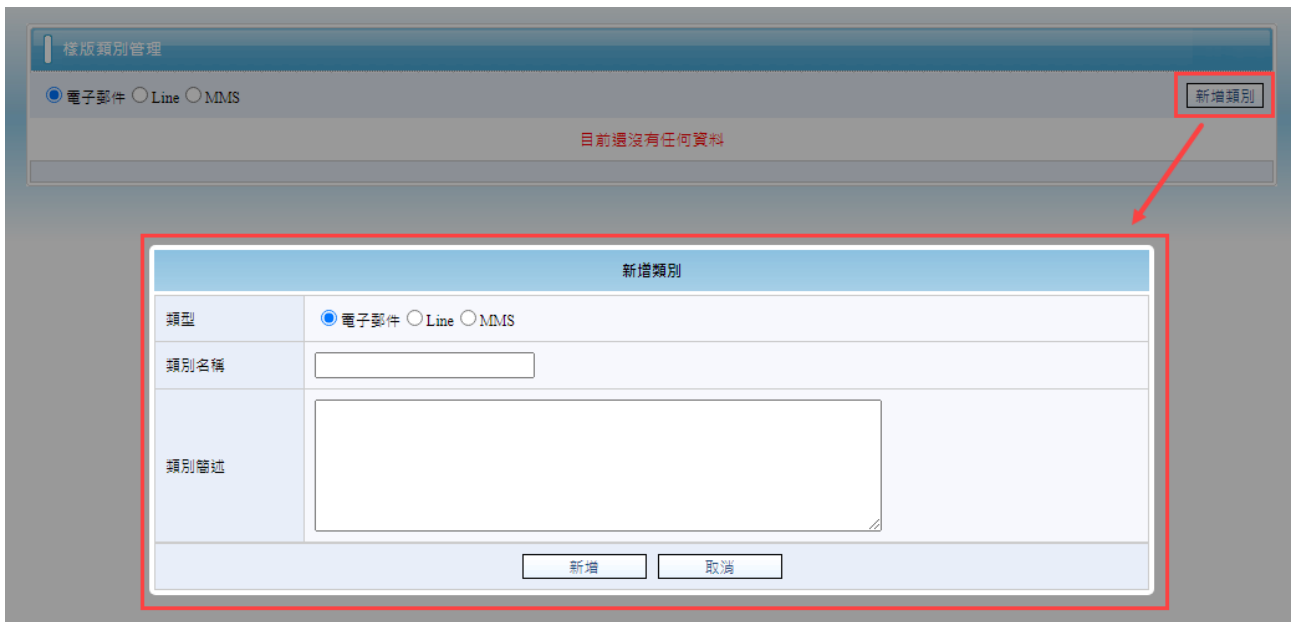
使用具操作權限等級的帳號登入才能使用樣版功能。

1. 新增樣版類別

- 點選功能列「樣版」→「樣版類別管理」，這裡可以新增與管理樣版類別。



- 點選右上方的「新增類別」，在新增類別畫面中輸入本次要新的的類別資料，按下「新增」即可。此處設定是讓您能更好的分類您的樣版，當樣版眾多時做好分類就會讓使用更順暢。



2. 修改樣版類別

若欲修改樣版類別，進入「樣版類別管理」頁面，點選要修改的樣版「編輯」即可；修改完按下「確認修改」就完成了。



3. 新增樣版

- 點選功能列「樣版」→「樣版管理」，這裡可以新增與管理所有的樣版；過去已建立過的樣版也都能從這裡搜尋。



- 選擇要新增的樣版電子郵件後，點選「新增」，進入樣版設定畫面

樣版管理	
新增樣版	<input type="button" value="新增"/> <input checked="" type="radio"/> 電子郵件 <input type="radio"/> MMS 使用手冊下載
樣版名稱或代號	<input type="text"/>
樣版類別	不拘 <input type="button" value="v"/>
樣版狀態	不拘 <input type="button" value="v"/>

空白的樣版設定畫面如下，依序填入您要設定的樣版資訊即可。

* 樣版代號不可重複

新增電子郵件樣版	
* 樣版代號	<input type="text"/>
* 樣版名稱	<input type="text"/>
* 樣版類別	請選擇 <input type="button" value="v"/>
* 主旨	<input type="text"/>
* 上傳樣版檔案	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> 請系： <input type="button" value="繁體中文 (Big5)"/> <input type="button" value="v"/>
上傳預覽名單檔(限csv格式)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/> 樣版生效時間 <input type="button" value="2023"/> 年 <input type="button" value="10"/> 月 <input type="button" value="31"/> 日 <input type="button" value="16"/> 時 <input type="button" value="1"/> 分
* 選擇樣版批准群	<input checked="" type="radio"/> 自己審核 <input type="radio"/> 指定批准群
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>	

輸入完資訊後如下，按下確定此樣版就能建立成功了。

* 「選擇樣版批准群」可自己審核或是指定樣版批准群，若選擇樣版批准群，那此樣版製作完後就需待批准對象審核通過才能使用。

新增電子郵件樣版

* 樣版代號	<input type="text" value="001"/>
* 樣版名稱	<input type="text" value="Blog 最新文章"/>
* 樣版類別	內容行銷 ▾
* 主旨	<input type="text" value="%Name% 有最新文章等您閱讀請！"/>
* 上傳樣版檔案	刪除:Blog_最新文章通知樣版.zip 語系: <input type="text" value="繁體中文 (Big5)"/>
上傳預覽名單檔(限csv格式)	刪除:Blog_文章訂閱名單.csv 樣版生效時間 <input type="text" value="2023"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日 <input type="text" value="16"/> 時 <input type="text" value="1"/> 分
* 選擇樣版批准群	<input type="radio"/> 自己審核 <input checked="" type="radio"/> 指定批准群 <input type="text" value="樣版審核"/>

新增電子郵件樣版

新增樣版參數成功

回到樣版管理頁面時，最下方可看到目前已建立的樣版及此樣版目前的情況。

[訊息](#) [樣版](#) [行銷](#) [客戶](#) [報表](#) [任務](#) [客服](#) [後台](#)

[樣版管理](#) 樣版類別管理

樣版管理

新增樣版: 電子郵件 MMS [使用手冊下載](#)

樣版名稱或代號:
 樣版類別:
 樣版狀態:
 異動日期: 從 年 月 日 到 年 月 日
 首次建檔日期: 從 年 月 日 到 年 月 日
 代理人:

共搜索到 1 筆

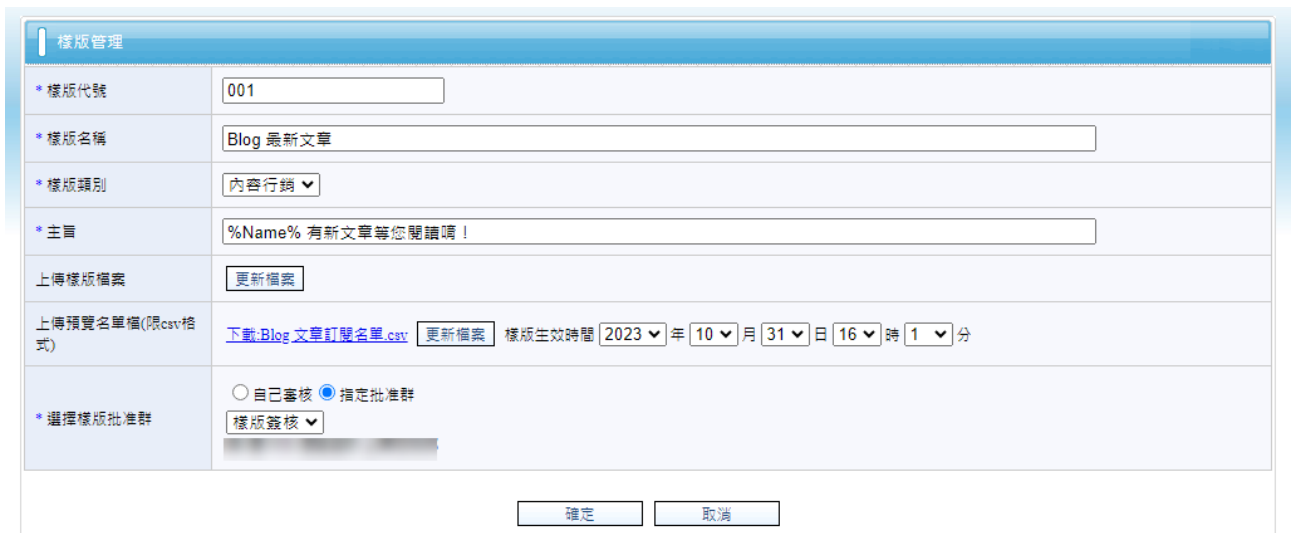
狀態	樣版編號	樣版名稱/代號	所屬使用者	前一次送審狀態	歷史樣版	使用中任務編號 / 現狀
啟用 <input type="button" value="啟用"/>	31	Blog 最新文章 / 001	<input type="text"/>	樣版尚未送審過	<input type="button" value="參數修改"/> <input type="button" value="編輯"/>	<input type="button" value="樣版送審"/>

4. 修改樣版

- 在「樣版」→「樣版管理」頁面中可看到目前已建立的樣版列表，若要修改的話，點「參數修改」即可修改內容。



- 可修改的部份很多，修改完後按下確定即可。



5. 預覽樣版

預覽樣版功能可看到樣板跟資料組合之後的結果。

- 在「樣版」→「樣版管理」頁面中可看到目前已建立的樣版列表，點選「編輯」即可打開此樣版的編輯器。



狀態	樣版編號	樣版名稱/代號	所屬使用者	前一次送審狀態	歷史樣版	使用中任務編號 / 現狀
啟用 啟用	31	Blog 最新文章 / 001		樣版尚未送審過	參數修改	編輯 樣版送審

- 在「樣版」→「樣版管理」頁面中可看到目前已建立的樣版列表，點選「編輯」即可打開此樣版看呈現，帶入參數的欄位會呈現參數數值。



- 按下「預覽」，原本顯示參數數值的地方，會實際與名單媒合，來確認此模版是否正確可用。



樣版 [區塊] / [主欄] 編輯 (未審核區)

預覽合成時間 即刻 指定合成時間 2023 年 10 月 31 日 17 時 42 分

寄測試信至 (多筆請用';'分號)

共搜尋到1種樣版組合

樣版組合 1

cloudmax

親愛的 王先生 您好，與您分享我們這期的最新文章！

史上最嚴個資保護法規 GDPR

匯智協助您分析該如何調整因應

迎接 GDPR 上路，匯智更新服務條款提高個資隱私保護

號稱史上最嚴峻的個資保護法規 GDPR (General Data Protection Regulation) 已於 5 月 25 日正式生效。因應 GDPR 的上路，Cloudmax 匯智也已針對隱私權條款、服務條款及專屬主機合約進行內容調整，以保障服務提供及用戶的使用符合國際規範。此外，我們從 2011 年 7 月開始，即獲得 ISO 27001 國際標準認證 (認證編號：IS 573698)，於企業內部設立資安官職位及資訊安全維護小組，並定期審視資料安全防護等級，嚴格把關資安，讓每位客戶都能更安心且放心的使用匯智服務。關於完整 GDPR 資訊與服務條款更新，請參閱匯智[最新消息](#)。

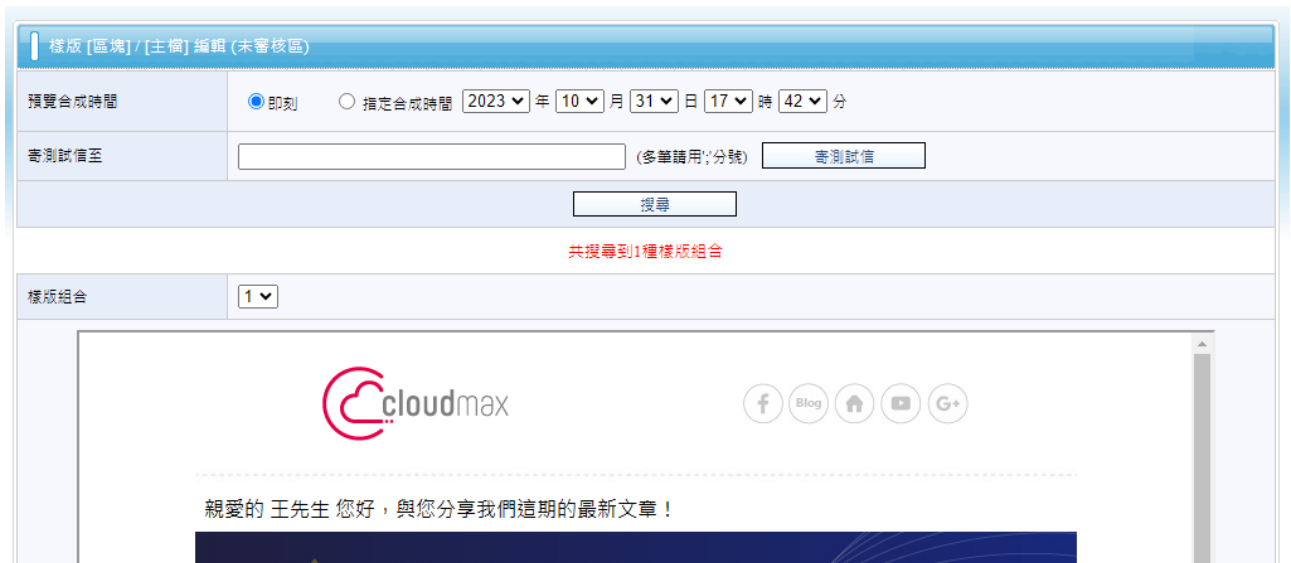
網路！讓好事發生

我們想做的公益贊助，不是只提供免費的網路服務
更希望盡一己之力、加倍發揚社會的美好

虧不到妹子
工程師到底做了
什麼事？

6. 寄送測試信

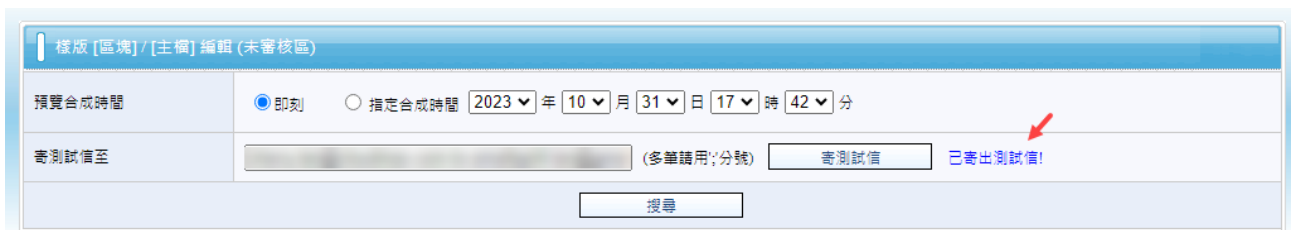
- 延續與前一點“預覽樣版”的操作，在「樣版」→「樣版管理」頁面中可看到目前已建立的樣版列表，點選「編輯」打開此樣版，接著畫面拉到下方按下「預覽」，可看到下方畫面。



- 手動輸入收件者 email，按下「寄測試信」。



寄出後畫面將顯示“已寄出測試信!” 提示訊息。



- 以下為測試信的畫面，再次確認樣版與名稱皆能正確媒合。



7. 樣版送審

- 回到樣版管理頁面，在要送審的樣版列點下「樣版送審」。

*前面有提到，可選擇自己審核樣版或是由他人批准樣版，以下範例為由他人批准樣版，所以批准者會收到樣版批准通知信

[訊息](#) [樣版](#) [行銷](#) [客戶](#) [報表](#) [任務](#) [客服](#) [後台](#)

[樣版管理](#) 樣版類別管理

樣版管理

新增樣版: 電子郵件 MMS [使用手冊下載](#)

樣版名稱或代號:

樣版類別:

樣版狀態:

異動日期: 從 2023 年 7 月 30 日 到 2023 年 10 月 31 日

首次建檔日期: 從 2023 年 7 月 30 日 到 2023 年 10 月 31 日

代理人:

共搜索到 1 筆

狀態	樣版編號	樣版名稱/代號	所屬使用者	前一次送審狀態	歷史樣版	使用中任務編號/現狀
啟用 <input type="button" value="啟用"/>	31	Blog 最新文章/001		樣版尚未送審過	<input type="button" value="參數修改"/>	<input type="button" value="編輯"/> <input checked="" type="button" value="樣版送審"/>

- 以下畫面再次確認，沒問題按下「確定送審」，這樣送審信件就會發出給審核者。


樣版送審

樣版代號: 001
 樣版名稱: Blog 最新文章
 樣版類別: 內容行銷
 主題: %Name% 有新文章等您閱讀!
 樣版生效時間: 2023/10/31 下午 04:01:00
 批准群:

預覽合成時間: 即刻 指定合成時間 2023 年 10 月 31 日 18 時 13 分

共搜尋到 1 種樣版組合

樣版組合:



樣版送審

已提出送審

回到樣版管理頁面可看到此樣版已呈現「樣版待批准」狀態

狀態	樣版編號	樣版名稱/代號	所屬使用者	前一次送審狀態	歷史樣版	使用中任務編號 / 現狀
啟用 啟用 ▾	31	Blog 最新文章/001	wis_es_partners	版次: 1 批准中	參數修改 編輯	樣版送審 樣版待批准

- 批准者會收到樣版批准通知信，如下：

[Please approve it](#)

帳單樣版批准通知

現在批准階段:	第 1 層
最大批准階段:	共 1 層
樣版代號:	001
樣本版次:	0 to 1
樣版名稱:	Blog 最新文章

批准者登入 BizEDM 平台後，在樣版頁面中可看到樣版待批准

狀態	樣版編號	樣版名稱/代號	所屬使用者	前一次送審狀態	歷史樣版	使用中任務編號 / 現狀
啟用 啟用 ▾	31	Blog 最新文章/001		版次: 1 批准中	參數修改 編輯	樣版送審 樣版待批准

點下「樣版待批准」按鈕可看到此樣版內容，及報行批准與否。



允許批准的話，此樣版即可正式對外使用，批准者的列表也會保留顯示此樣版；
 不允許的話，將退回給送審者，送審者可調整後再重新送審。



8. 歷史樣版預覽

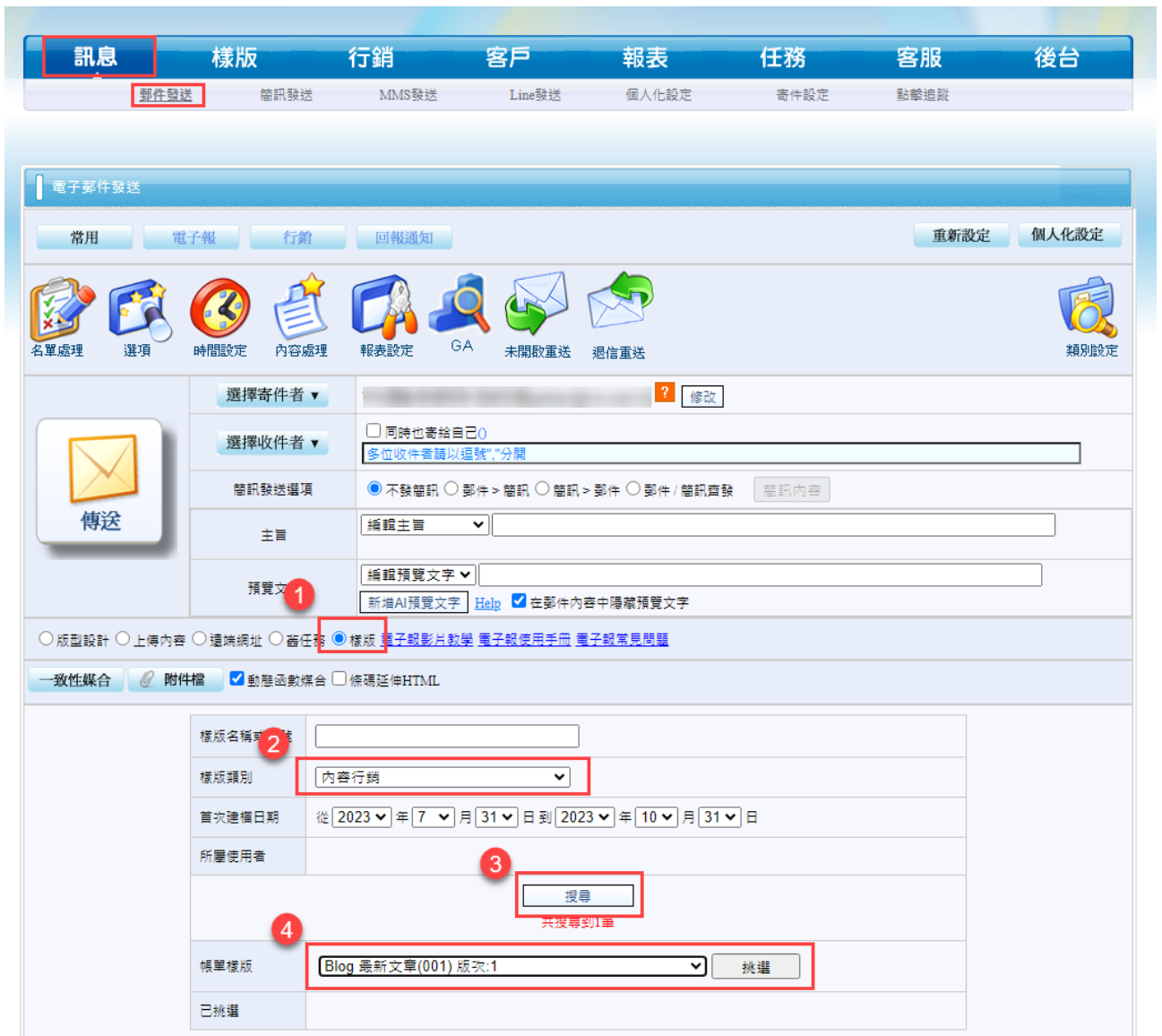
點選預覽可看已送審過的歷史版本，若最新樣版尚未送審，則會看到前一次送審版本。



三、發送樣版

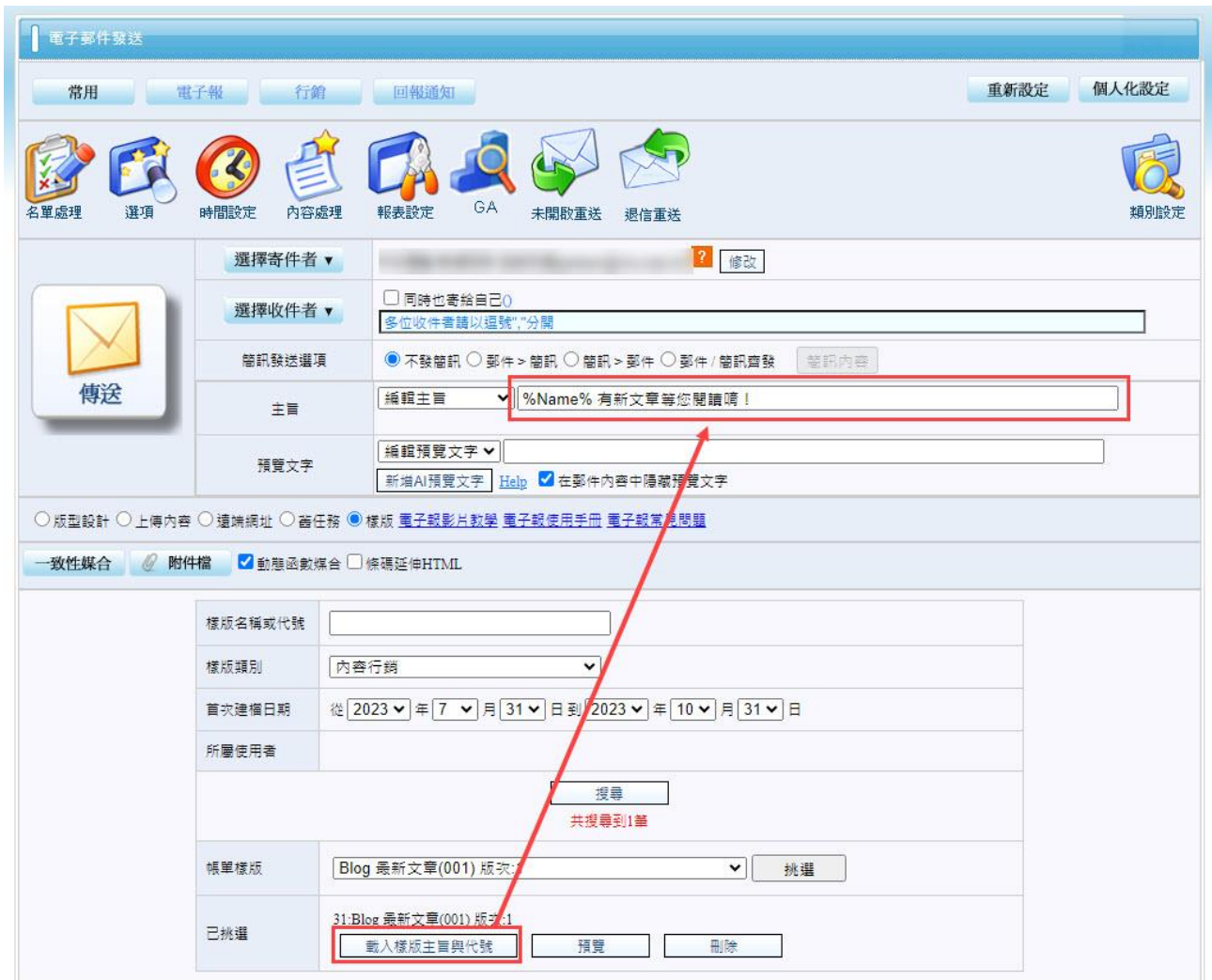
若要使用已做好的樣版來發送，可參考以下操作。

- 進入郵件發送流程，依序挑選要用的樣版後，按下挑選，如下：



The screenshot shows the '電子郵件發送' (Email Send) interface. The '樣版' (Template) section is highlighted with a red box. The '內容行銷' (Content Marketing) template is selected. A red box highlights the '搜尋' (Search) button, and another red box highlights the '挑選' (Select) button. The selected template is 'Blog 最新文章(001) 版次:1'.

- 按下挑選後，會顯示如下圖，按下「載入樣版主旨與代號」後，此封郵件的主旨會載入樣版的主旨。



電子郵件發送

常用 電子報 行銷 回報通知 重新設定 個人化設定

名單處理 選項 時間設定 內容處理 報表設定 GA 未開啟重送 退信重送 類別設定

選擇寄件者 [?] 修改

選擇收件者 同時也寄給自己
多位收件者請以逗號","分開

簡訊發送選項 不發簡訊 郵件 > 簡訊 簡訊 > 郵件 郵件 / 簡訊齊發 簡訊內容

主旨 編輯主旨 %Name% 有新文章等您閱讀請!

預覽文字 編輯預覽文字 新增AI預覽文字 Help 在郵件內容中隱藏預覽文字

版型設計 上傳內容 遠端網址 寄任務 樣版 電子報影片教學 電子報使用手冊 電子報常見問題

一致性媒合 附件檔 動態函數媒合 條碼延伸HTML

樣版名稱或代號	
樣版類別	內容行銷
首次建檔日期	從 2023 年 7 月 31 日到 2023 年 10 月 31 日
所屬使用者	
搜尋 共搜尋到1筆	
帳單樣版	Blog 最新文章(001) 版次: 挑選
已挑選	31-Blog 最新文章(001) 版次1 載入樣版主旨與代號 預覽 刪除

- 接著上傳收件者的名單，按下傳送，信件就可發出了。



電子郵件發送

常用 電子報 行銷 回報通知 重新設定 個人化設定

名單處理 選項 時間設定 內容處理 報表設定 GA 未開啟重送 退信重送 類別設定

選擇寄件者 [?] 修改

選擇收件者 同時也寄給自己
多位收件者請以逗號","分開

簡訊發送選項 不發簡訊 郵件 > 簡訊 簡訊 > 郵件 郵件 / 簡訊齊發 簡訊內容

主旨 編輯主旨 %Name% 有新文章等您閱讀請!

預覽文字 編輯預覽文字 新增AI預覽文字 Help 在郵件內容中隱藏預覽文字