

Тренинг Центр Анфисы Бреус

"Вдохновение"

Пошаговые инструкции по управлению и ведению блога на WordPress

Урок №78

Тема: 5 - Getresponse

Как создать в сервисе Getresponse серию писем для автоматической рассылки и привязать ее к форме подписки на блоге.

- как создать и настроить кампанию для автоматической рассылки
- как создать и автоматизировать отправку писем в заданное время
- как создать форму подписки и привязать ее к кампании
- как размещение форму подписки на блоге



Содержание

- [Вход в Getresponse](#) (4)

Этап 1 - Создание и настройка кампании

- Как создать кампанию
- Как настроить кампанию

Этап 2 - Добавление контактов в кампанию

- Как импортировать подписчиков
- Как перенести подписчиков из одной кампании в другую

Этап 3 - Создание писем-автоответчиков

Как создать первое письмо-автоответчик (для автоматической серии писем)

- Как выбрать готовое письмо
- Как создать новое письмо
- Как создать второе письмо-автоответчик (для автоматической серии писем)
- Как создать третье письмо-автоответчик (для автоматической серии писем)
- Как управлять письмами в автоматической рассылке

Содержание

Как создать письмо-автоответчик по действию

- Как создать письмо-автоответчик, которое будет уходить подписчику, если подписчик кликнет по ссылке в письме
 - Как создать письмо-автоответчик, которое будет уходить подписчику, если подписчик открыл письмо
 - Как создать письмо-автоответчик, которое будет уходить подписчику, если подписчик подписался на рассылку
 - Другие типы автоответчиков
-
- Как подключить импортированных подписчиков к серии писем (тех, кто не получил серию писем)

Этап 4 - Создание формы подписки

- Создание формы подписки в конструкторе Мастер-форм
- Настройка и публикация формы подписки

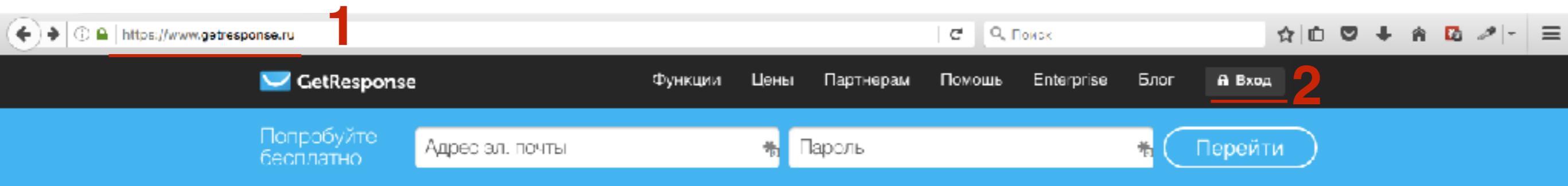
Этап 5 - Размещение формы на блоге

- Как разместить форму подписки на блоге в боковой колонке
- Плагин интеграции Getresponse
- Как подключить кампанию к формам подписки в шаблоне АВ-Inspiration
- Подключение кампании к форме подписки в шаблоне АВ-Inspiration под статьями
- Подключение кампании к форме подписки в плагине Живая форма

Вход в Getresponse

ШАГ 1

1. Зайти на сайт <http://getresponse.ru>
2. Справа вверху нажать на кнопку «**Вход**»



ШАГ 2

1. Ввести логин и пароль
2. Нажать на кнопку «**Вход**»

GetResponse

1 2

Нет учетной записи? [Воспользуйтесь бесплатной 30-дневной пробной версией!](#)

Этап 1

Создание и настройка кампании

Как создать кампанию

ШАГ 1

1. На странице «**Мой кабинет**»
2. Нажать на выпадающий список «**Ваша текущая кампания**»
3. выбрать из списка «**Создать кампанию**»

1

[Мой кабинет](#)

[Контакты](#)

[Рассылки](#)

[Отчеты](#)

[Опросы](#)

[Веб-формы](#)

[Целевые страницы](#)

[Автоматизация](#)

[Вебинары](#)

[Оплата](#)

 [Моя уч. запись](#)

Ваша текущая кампания: m1mproekt1u

- 3
- [Создать кампанию](#)
 - [Список кампаний](#)
 - [Автоматизация](#)
 - [Предопределенные роли](#)

2

Начните пользоваться - 3 простых шага!



Добавить
контакты



Создать
форму



Создать
рассылку

ШАГ 2

1. В поле «**Имя кампании**» написать название кампании (Имя кампании может содержать от 3 до 64 символов (только строчные латинские буквы a-z, цифры и символ «_»)).
2. Нажать на кнопку «**Создать кампанию**»

Создать кампанию

Имя кампании:

1

[Скопировать настройки кампании](#)

2

Как настроить кампанию

Мастер-класс №1 по GetResponse (подробное описание настроек «Общие» - вебинар №74)

ШАГ 1

1. Перейти по ссылке «**Правка параметров кампании**»

ГОТОВО!

Кампания успешно создана! Что вы хотите сделать?



[Добавить контакты](#)



[Создать рассылку](#)



[Создать автоответчик](#)



[Правка параметров
кампании](#)

1

ШАГ 2

1. Настройка «Общие»

Мастер-класс №1 по GetResponse (подробное описание настроек «Профиль» - вебинар №74 начиная со слайда 14)

Общие **1**

Профиль

Подтверждение подписки

Имя кампании: kurs_sozdat_blog

Язык кампании: Русский

Подписаться по Email: OFF [Что это?](#)

Уведомления: ON

Получение сообщения по электронной почте каждый раз, когда подписчик подписывается на рассылку посредством веб-формы, электронной почты или опроса.

Адрес для отправки уведомлений: [Добавить новый адрес](#)

Почтовый адрес: ON

Ораниенбаумская 22-24/14, 197110, Санкт-Петербург, Russian Federation

В нижний колонтитул ваших сообщений будет добавлен почтовый адрес.

Этого требует законодательство США и Канады, направленное на борьбу со спамом. [Подробнее](#)

ШАГ 3

1. Настройка «**Профиль**»
Мастер-класс №1 по GetResponse (подробное описание настроек «Профиль» - вебинар №74 начиная со слайда 26)

Общие

Профиль **1**

Подтверждение подписки

Название кампании: Мастер-класс по созданию блога за 3 дня

Категория: Интернет-маркетинг

Описание кампании: 3-х дневный бесплатный масте-класс по созданию блога на WordPress. 1. Хостинг, Домен, WordPress 2. Настройка, Шаблон, Плагины, Виджеты 3. Статья, Рубрики, Метки, Страница, Меню, Комментарии

Логотип:



Создайте ссылку от логотипа на ваш веб-сайт. Сюда введите URL-адрес.

RSS-канал:

Предварительный просмотр страниц:

[Страница подтверждения](#) (Страница, которую подписчик видит после подтверждения подписки)

[Страница отказа от подписки](#) (Страница, которую подписчик видит непосредственно после щелчка по ссылке для отказа от подписки)

[Страница успешного отказа от подписки](#) (Страница, которую подписчик видит после отказа от подписки)

[Каталог рассылок](#) (Страница архива ваших рассылок)

ШАГ 4

1. Настройка «**Подтверждение подписки**»
Мастер-класс №1 по GetResponse (подробное описание настроек «Подтверждение подписки» - вебинар №74 начиная со слайда 26)

Общие

Профиль

**Подтверждение
подписки**

1

Включить подписку с подтверждением:

- Подписки по email
- Веб-подписки
- Подписка через API

Если галочка поставлена, подписчики будут получать письма с запросом подтверждения каждый раз, когда они подписываются выбранным способом.

Подтверждающее сообщение:

Тип сообщения: HTML Обычный текст

Поле From: <mlmproekt.ru@gmail.com>

[Изменить Reply-To](#)

Тема сообщения: Пожалуйста, подтвердите вашу подписку на

[Собственная тема](#)

Настроить подтверждающее письмо

Страница подтверждения:

- Размещено GetResponse [Предпросмотр](#)
- Настраиваемый URL-адрес

Страница подтверждения – это страница, которую ваш подписчик видит после подтверждения своего адреса электронной почты щелчком ссылки, находящейся в сообщении.

Этап 2

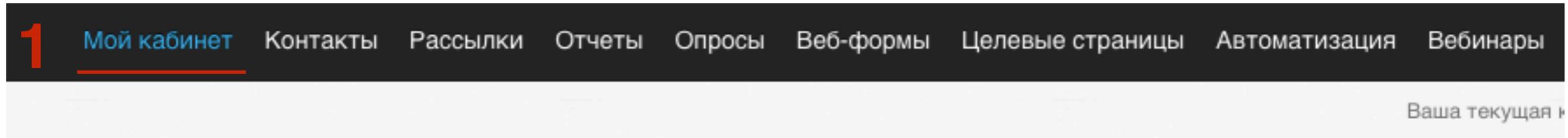
Добавление контактов в кампанию

Как импортировать подписчиков

Мастер-класс №1 по GetResponse (Шаги по импорту контактов - вебинар №74 начиная со слайда 41)

ШАГ 1

1. Перейти в меню на страницу «**Мой кабинет**»
2. Перейти в раздел «**Добавить контакты**»



Начните пользоваться - 3 простых шага!



2 Добавить
контакты



Создать
форму



Создать
рассылку

ШАГ 2

1. Перейти во вкладку «**Загрузить файл**»
2. Нажать на кнопку «**Загрузить файл**» и загрузить файл в формате **.csv** с контактами
3. Поставить галочку «**Я гарантирую...**»
4. Нажать на кнопку «**Импортировать контакты**»

Импортировать контакты

Откуда следует импортировать контакты?

Копировать и вставить	Загрузить файл 1	Другая служба
<p>Импорт файла с контактами:</p> <p data-bbox="771 1085 1882 1181">Выбрать файл <input type="button" value="Выберите файл"/> contacts.csv 2 (CSV, TXT, VCF, XLS, XLSX, ODS)</p> <p data-bbox="422 1238 2266 1310">3 <input checked="" type="checkbox"/> Я гарантирую, что все подписчики базы дали разрешение и она соответствует анти-спам политике GetResponse.</p> <p data-bbox="867 1381 1964 1504">Импортировать контакты 4</p>		

ШАГ 3

1. Для поля Email адресов выбрать поле из списка «**Адрес эл. почты**»
2. Для поля имен выбрать поле из списка «**Имя**»

Настройте импорт

Поля для импорта	Пример контакта
1 <u>Адрес эл. почты</u>	anfisabres@gmail.com, lisa_1977@mail.ru, mlmcentr.ru@gmail.com
2 <u>Имя</u>	Анфиса, Лиза, Василий

Создать новое поле 

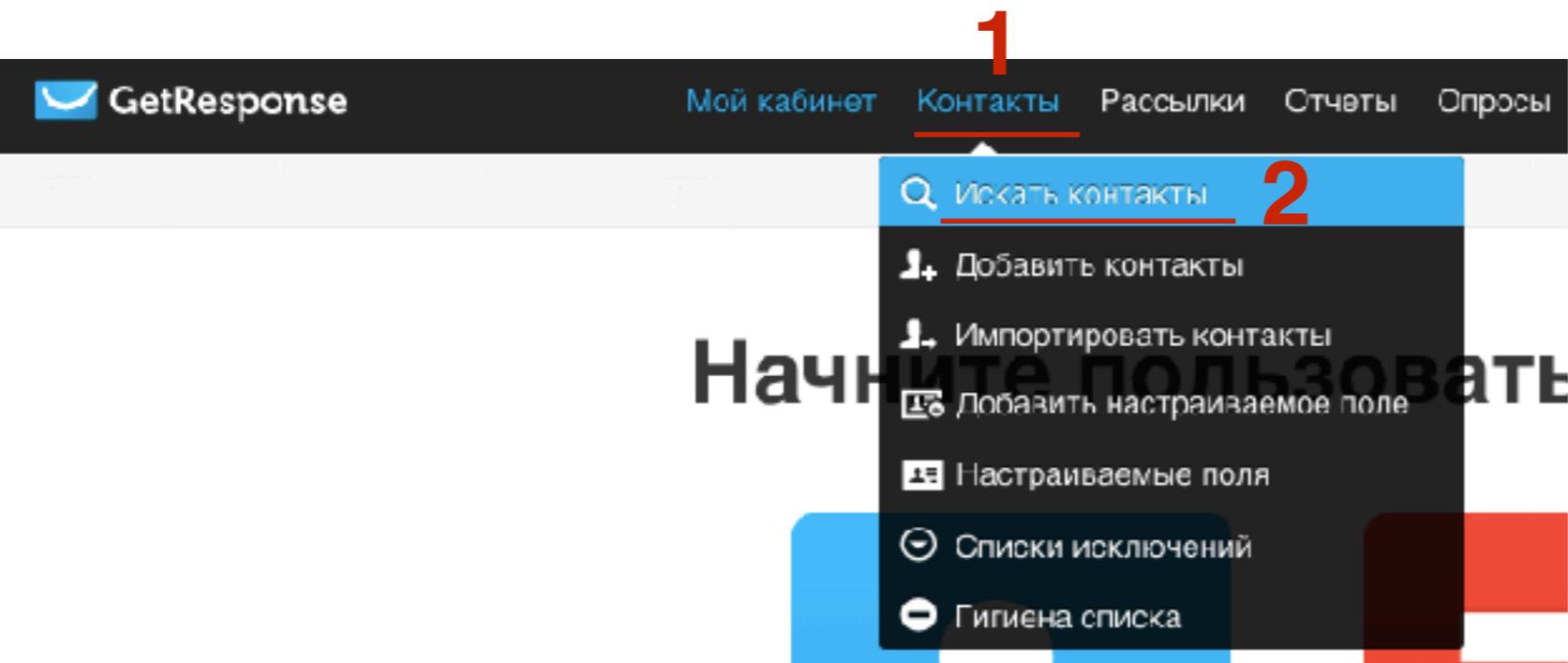
[Дополнительные параметры](#)

3

Как перенести подписчиков из одной кампании в другую

ШАГ 1

1. Перейти в раздел «**Контакты**» - «**Искать контакты**»



ШАГ 2

1. Отметить галочкой тех подписчиков, которых хотите копировать в кампанию или перенести.
2. Нажать на кнопку «Действия»
3. Выбрать из списка **Перенос в кампанию** или **Скопировать в кампанию**

← Назад

Выбрать все **1**

Кампании:

Выбраны все результаты

Цикл автоответчика:

Выбраны все результаты

Дата подписки:

За все время

+ Добавить условие

+ Добавить группу условий

1

0 неактивные

Поиск **Действия** **2**

- Сохранить сегмент
- Скопировать в кампанию
- Перенести в кампанию **3**
- Добавить настраиваемое поле
- Экспорт

Действия

ШАГ 2

1. Выбрать кампанию
2. Нажать на кнопку «**Перенести/скопировать**»

Перенести в кампанию:

1 **2**

Этап 3

Создание писем-автоответчиков

Как создать первое письмо-автоответчик (для автоматической серии писем)

ШАГ 1

1. Перейти в меню «**Рассылки**»
2. Перейти на страницу «**Создать автоответчик**»

Мой кабинет [Контакты](#) **1** [Рассылки](#) [Отчеты](#) [Опросы](#) [Веб-формы](#) [Целевые страницы](#) [Автоматизация](#) [Вебинары](#)

- ✉ Создать рассылку
- ⚙ Мои рассылки
- 2** [Создать автоответчик](#)
- ⚙ Управление автоответчиками
- »» Копирование писем
- 📡 Создать RSS-to-Email
- ⚙ Управление RSS-в-почту

контактов

Сохраненные выборки ▾

email

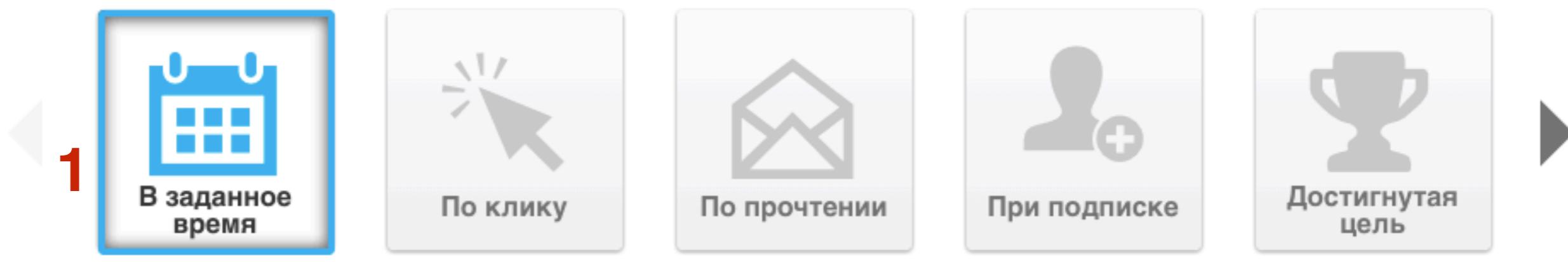


[Расширенный поиск](#)

ШАГ 2

1. Выбрать «**В заданное время**»
2. Автоматически появится в поле «**В день**» 0. Это письмо уйдет подписчику после подтверждения подписки на рассылку

Создать автоответчик



В день

2 0

на рассылку

kurs_sozdat_blog

3

ШАГ 3

1. Выбрать когда **отправить письмо** (Сразу же, с задержкой в, не ранее)
2. Включить в **какой день недели** (по умолчанию любой день недели)

Отправить письмо

сразу же **1** ▼

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс. **2**

Отправить письмо:

1. **Сразу же** (если это первое письмо в нулевой день, то при выборе «**Сразу же**» письмо уйдет сразу после подтверждения подписки)
2. **С задержкой** в указать количество часов
3. **не ранее** - указать время и включить учет часовых поясов

Отправить письмо

сразу же

1

Отправить письмо

с задержкой в

0

час.

2

Отправить письмо

не ранее

12:00 am

3

Учет часовых поясов ON Доставляет по местному времени получателей.

ШАГ 4

1. Выбрать готовое письмо или **создать новое**

Отправить письмо

сразу же

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.



[Выбрать письмо](#)

[Создать новое письмо](#)

1

Как выбрать готовое письмо

ШАГ 1

1. Нажать на ссылку «**Выбрать письмо**»

Отправить письмо

сразу же

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.



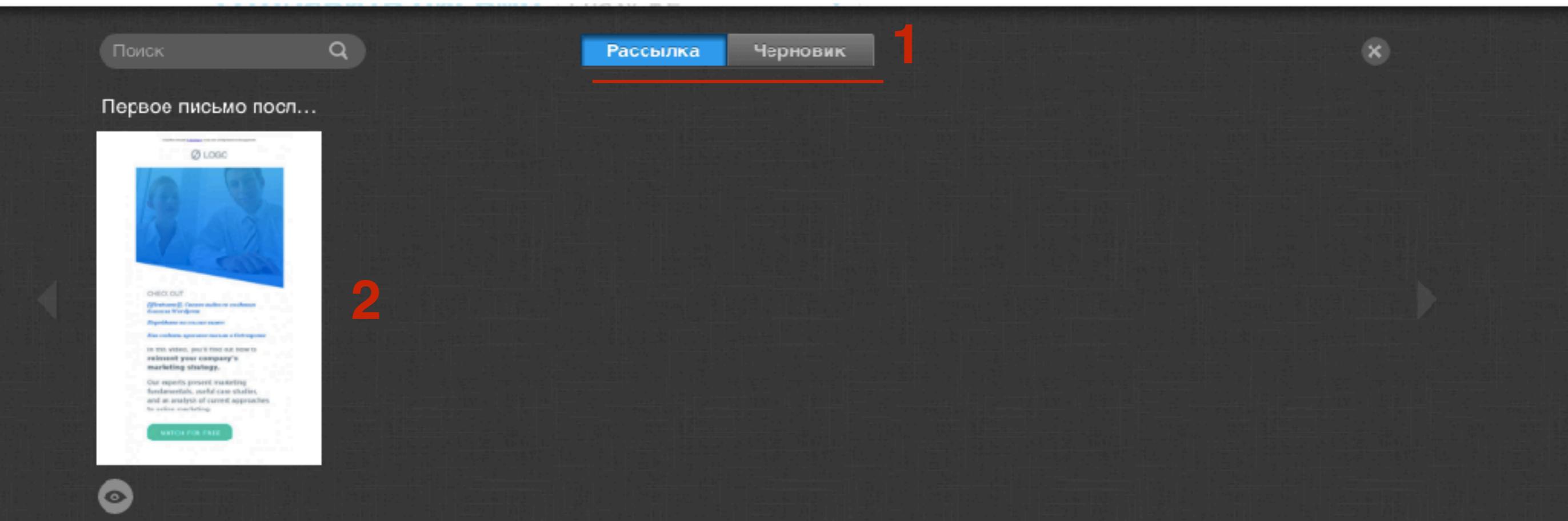
[Выбрать письмо](#)

1

[Создать новое письмо](#)

ШАГ 2

1. Выбрать из уже отправленных писем (рассылка) или из черновиков
2. Нажать на выбранное письмо



Как создать новое письмо

Мастер-класс №4 по GetResponse (Пошаговый разбор работы с конструктором писем - вебинар №77)

ШАГ 1

1. Нажать на ссылку «**Создать новое письмо**»

Отправить письмо

сразу же

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.



[Выбрать письмо](#)

[Создать новое письмо](#)

1

ШАГ 2

1. Написать **Имя сообщения** (подписчики его не увидят)
2. Написать **тему письма** с персонализацией
3. Нажать на кнопку «**Следующий шаг**»

Настройки автоответчика

ТЕМА И АДРЕС ОТПРАВИТЕЛЯ

Имя сообщения

Первое письмо после подписки

1

Имя сообщения отображается в вашем списке сообщений. Подписчики его не видят.

Тема

[[firstname]], получите ваш подарок!

2

Это строка темы вашего сообщения.

[Персонализировать](#)

[Вставить символ](#)

От

<mlmproekt.ru@gmail.com>

[Изменить Reply-To](#)

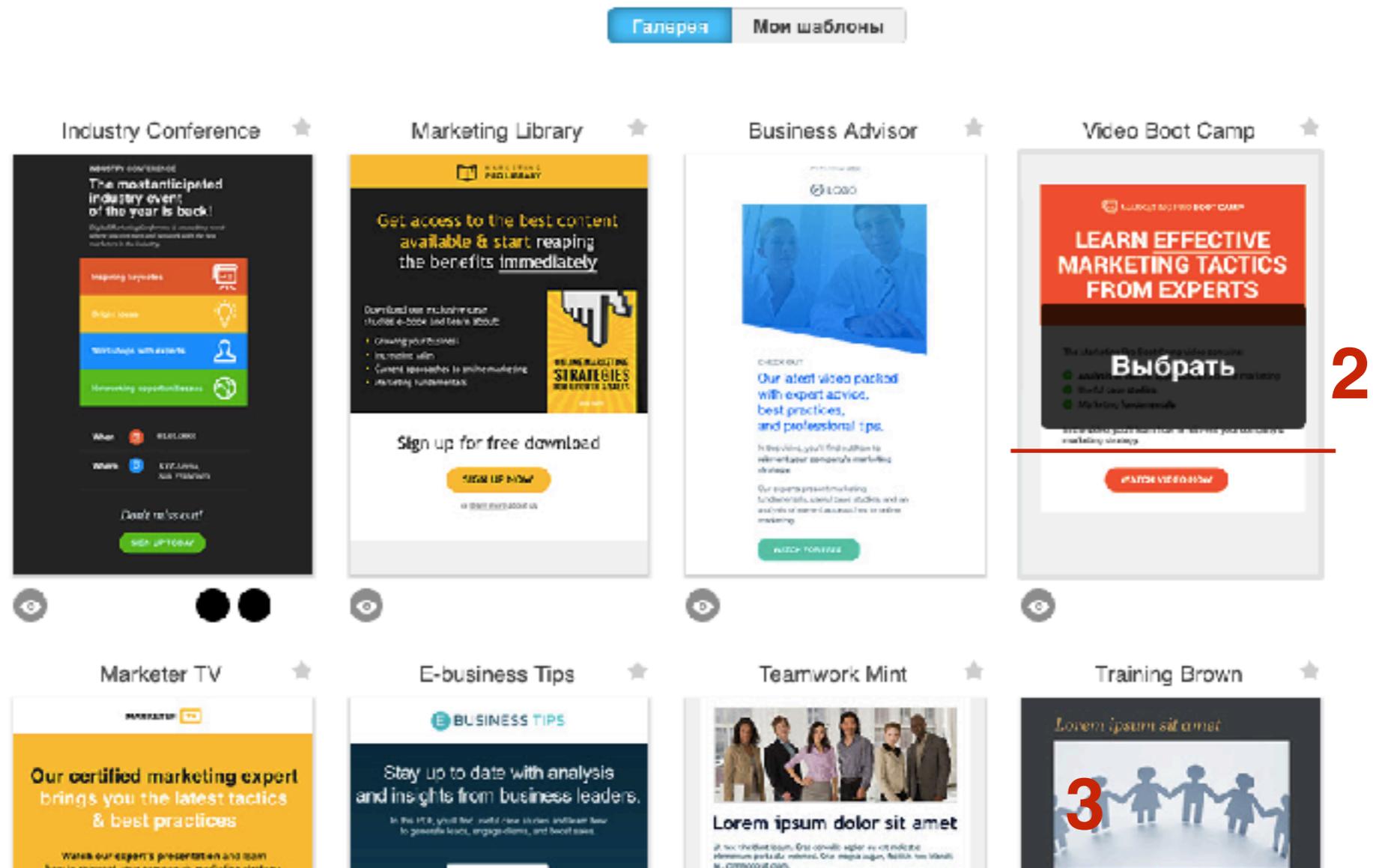
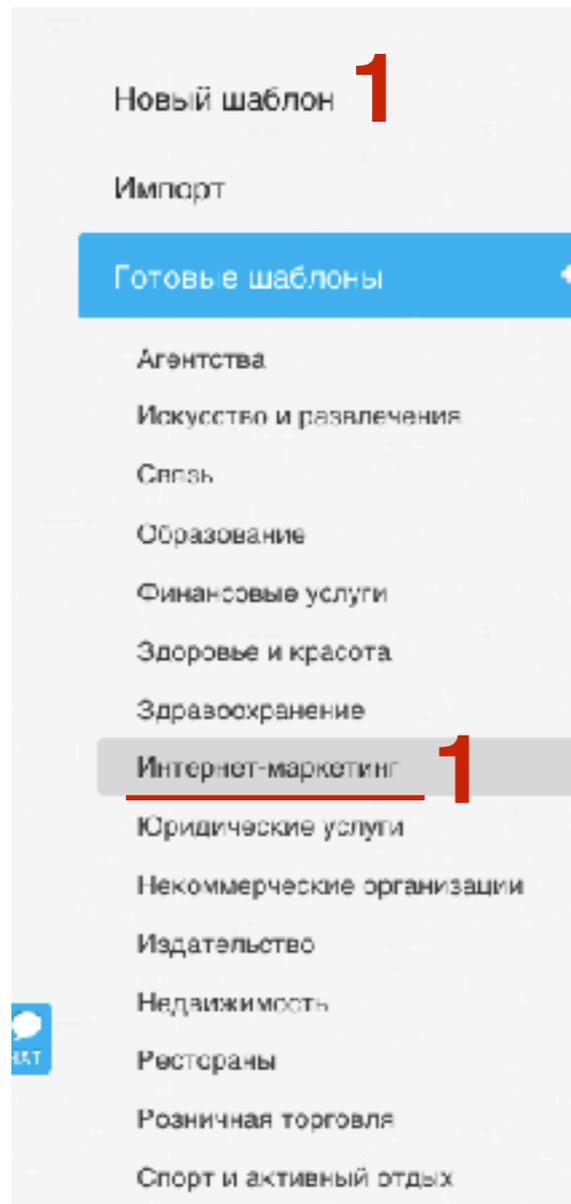
Сохранить

3

[Следующий шаг](#)

ШАГ 3

1. Выбрать из готовых шаблонов письма или создать новый
2. Нажать на кнопку «Выбрать»



ШАГ 4

1. С помощью конструктора отредактировать шаблон письма (тексты, расположение элементов,)
2. С помощью панели инструментов «**Базовые блоки**» добавить нужные элементы в письмо
3. Проверить отображение письма
4. Нажать на кнопку «**Следующий шаг**»

Сообщение 597px Фон Пробное письмо Мобильный

1

MARKETING PRO BOOT CAMP

LEARN EFFECTIVE MARKETING TACTICS FORM EXPERTS

2

Базовые Блоки

- Заголовок
- Блок текста
- Блок изображения
- Изображения и текст
- Текст и изображение
- Линия
- МОЯ КНОПКА

3

4

Feedback

Сохранить как Следующий шаг

HTML редактор Сообщение в формате «Обычный текст»

https://app.getresponse.com/add_multimedia_to_messagecontent.html#stock

ШАГ 5

1. С помощью конструктора отредактировать шаблон письма (тексты, расположение элементов,)
2. С помощью панели инструментов «**Базовые блоки**» добавить нужные элементы в письмо
3. Проверить отображение письма
4. Нажать на кнопку «**Следующий шаг**»

Отправить письмо

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.

Первое письмо после подписки

1 [Правка письма](#) или [создать новое](#)

3

Название автоответчика **2**

Название - только для справки.

ШАГ 6

1. В блоке 0 появилось первое письмо

Автоответчики по времени

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog ▾

0 Письмо 0  1	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

Как создать второе письмо-автоответчик (для автоматической серии писем)

ШАГ 1

1. Нажать на кнопку «Создать»

Автоответчики по времени

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

1

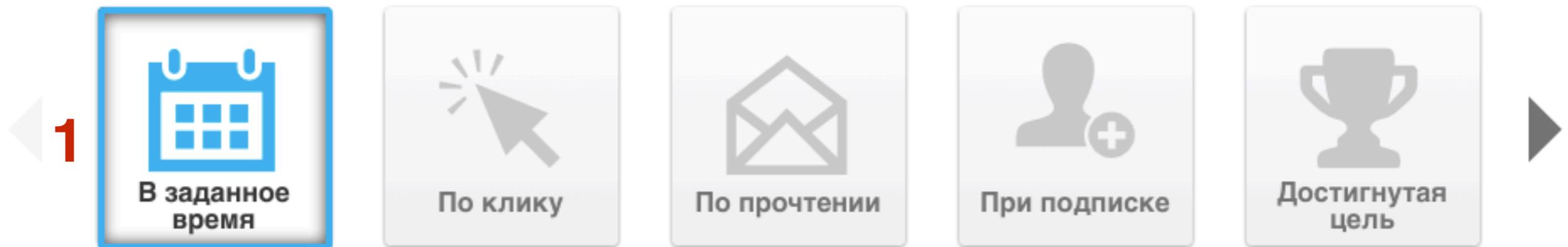
Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog ▾

0 Письмо 0 	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

ШАГ 2

1. Выбрать «**В заданное время**»
2. Автоматически появится в поле «**В день**» 1. Это письмо уйдет подписчику на следующий день после подтверждения подписки на рассылку

Создать автоответчик



В день

1

2

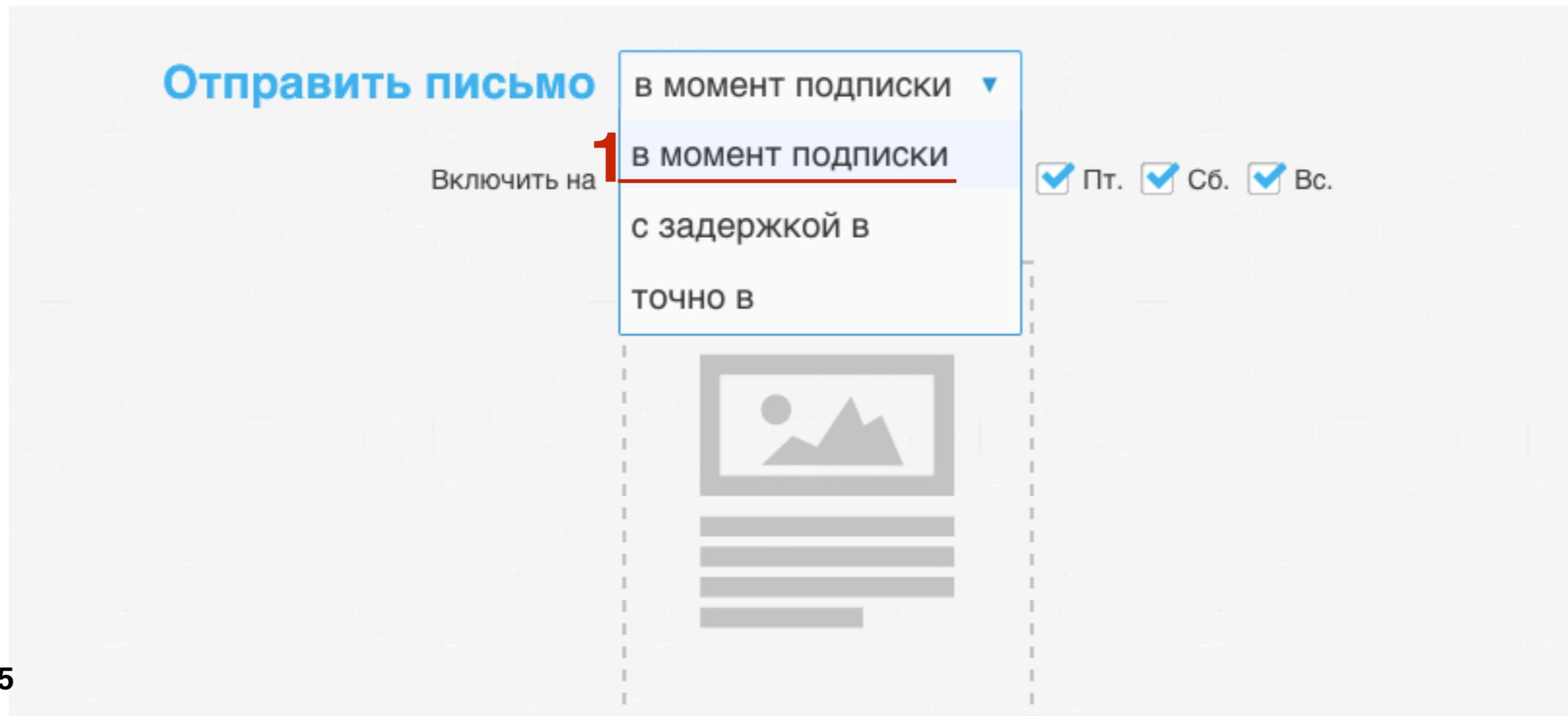
на рассылку

kurs_sozdat_blog

3

ШАГ 3

1. В поле «**Отправить письмо**» выбрать когда будет отправлено письмо:
 - **В момент подписки** - отправка автоответчика в точное время подписки.
 - **С задержкой в**: отправка письма с указанной задержкой, от 1 до 23 часов.
 - **Точно в**: укажите точное время доставки письма. Включите Учет часовых поясов если хотите, чтобы письмо было доставлено по местному времени подписчиков.



ШАГ 4

1. отметьте галочкой дни недели, когда вы хотите отправлять письма

Отправить письмо

В момент подписки ▾

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс. **1**

ШАГ 5

1. Выбрать письмо или создать новое
2. Написать название автоответчика
3. Нажать на кнопку «**Сохранить и включить**»

Отправить письмо В МОМЕНТ ПОДПИСКИ ▾

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.



[Выбрать письмо](#)

[Создать новое письмо](#)

1

Название автоответчика Письмо №1 **2** Сохранить **Сохранить и включить** **3**

Название - только для справки.

ШАГ 6

1. Второе письмо появилось в календаре

АВТООТВЕТЧИКИ ПО ВРЕМЕНИ

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog ▾

0	1						
Письмо 0	Письмо №1	2	3	4	5	6	
							
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	

The screenshot shows a calendar interface for scheduling autoresponders. The calendar grid displays days from 0 to 27. The first day (0) is labeled 'Письмо 0' and the second day (1) is labeled 'Письмо №1'. A red horizontal line is drawn under the '1' day, and a red number '1' is placed to its right, indicating the second email is scheduled for that day. The top of the interface includes a dropdown menu for the newsletter name 'kurs_sozdat_blog', a link to view repeat newsletters, and a 'Создать' (Create) button.

Как создать третье письмо-автоответчик (для автоматической серии писем)

ШАГ 1

1. Выбрать день в календаре и нажать на знак «Плюс» справа внизу

Автоответчики по времени

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog ▾

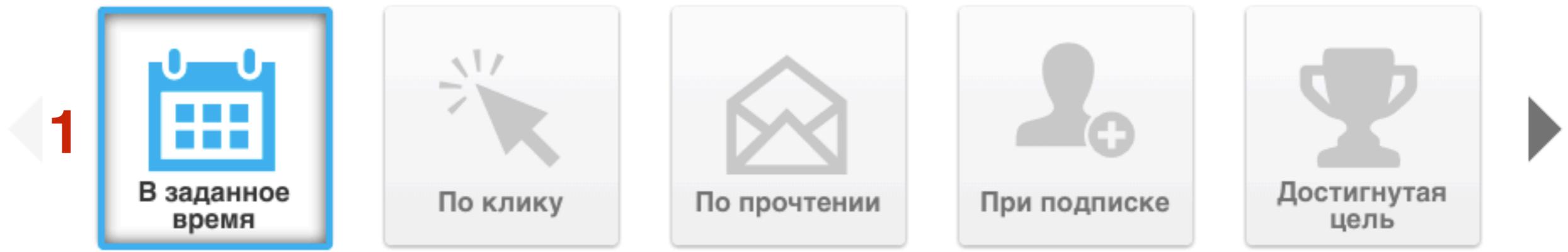
0	1	2	3	4	5	6
Письмо 0 	Письмо №1 		1			
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

The image shows a calendar interface for setting up email autoresponders. The calendar grid displays days from 0 to 27. The first two days, 0 and 1, are pre-filled with email templates labeled 'Письмо 0' and 'Письмо №1'. Day 3 is highlighted with a blue border and a red '1' next to it, indicating the current selection. A small blue plus sign icon is visible in the bottom right corner of the selected cell, which is the target for the instruction.

ШАГ 2

1. Дальше повторить все как со вторым письмом

Создать автоответчик



В день

3

2

ШАГ 3

1. Выбрать когда отправлять письмо и дни
2. Выбрать или создать письмо
3. Написать название письма
4. Нажать на кнопку «Сохранить и включить»

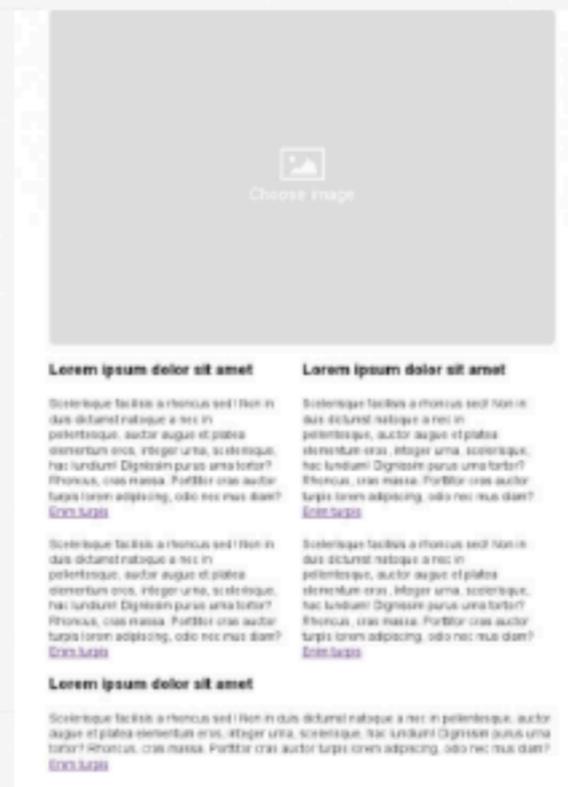
Отправить письмо

В МОМЕНТ ПОДПИСКИ ▾

1

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.

Письмо без шаблона



2

[Правка письма](#) или [создать новое](#)

Название автоответчика

Письмо №3

3

Сохранить

Сохранить и включить

4

Название - только для справки.

<http://wptraining.ru>

ШАГ 4

1. Третье письмо появилось в календаре

Автоответчики по времени

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog ▾

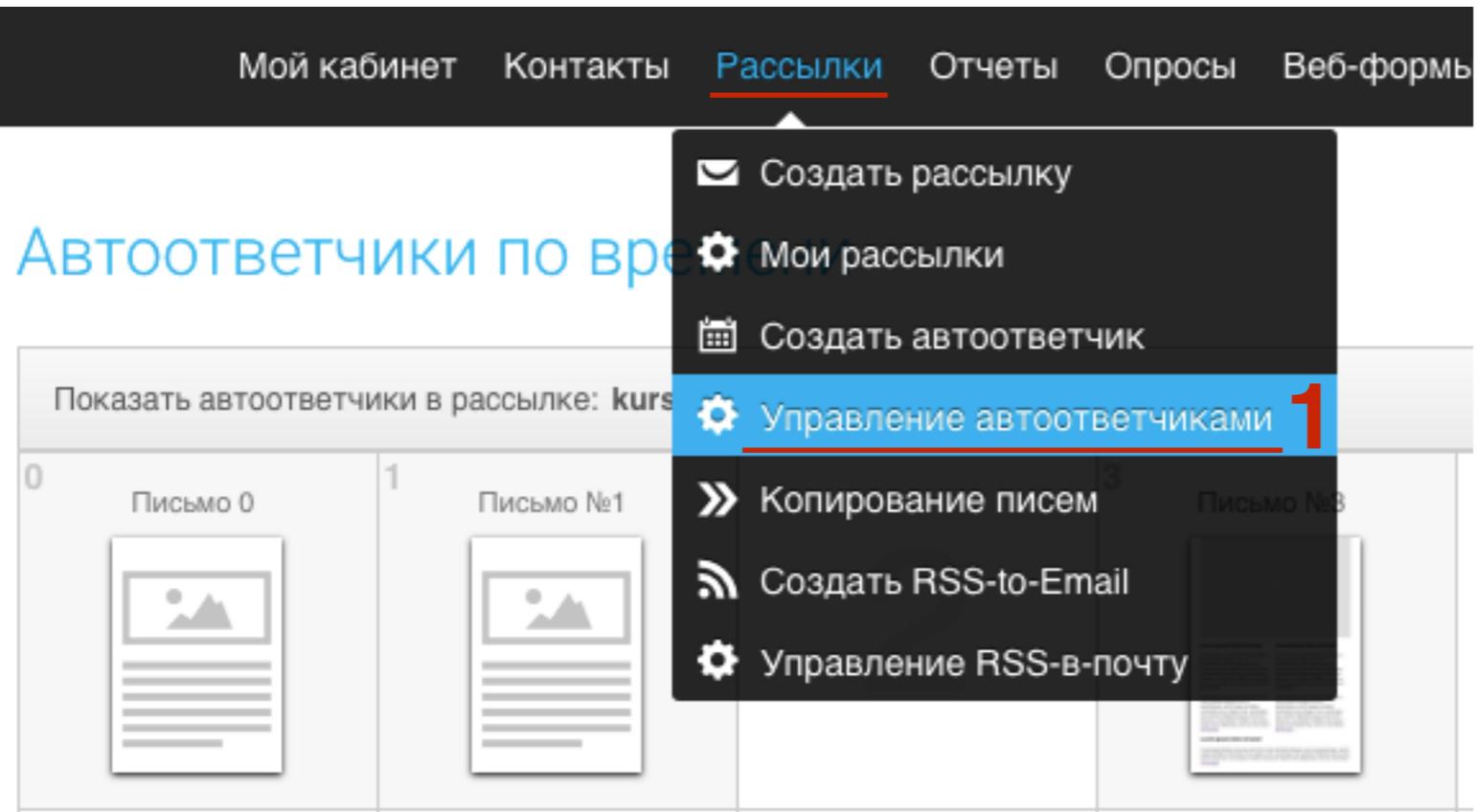
0 Письмо 0 	1 Письмо №1 	2	3 Письмо №3  1	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

Как управлять письмами в автоматической рассылке

Удалить, редактировать, просмотреть, копировать

ШАГ 1

1. В меню перейти в раздел «**Рассылки**» - **Управление автоответчиками**



ШАГ 2

1. Выбрать кампанию в списке «**Показать автоответчики в рассылке**»

Автоответчики по времени

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog **1**

0 Письмо 0 	1 Письмо №1 	2	3 Письмо №3 	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

ШАГ 3

1. Навести мышку на письмо
2. ползунок **On/ Off** - включить/выключить письмо
3. Иконки Слева направо: **копировать** письмо, **редактировать**, посмотреть **статистику**, **предпросмотр** письма, **удалить**, **проверить** отображение

Автоответчики по времени

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog

0	Письмо 0 kurs_sozdat_blog ON	3	Письмо №3			
7		9	10	11	12	13
14		6	17	18	19	20

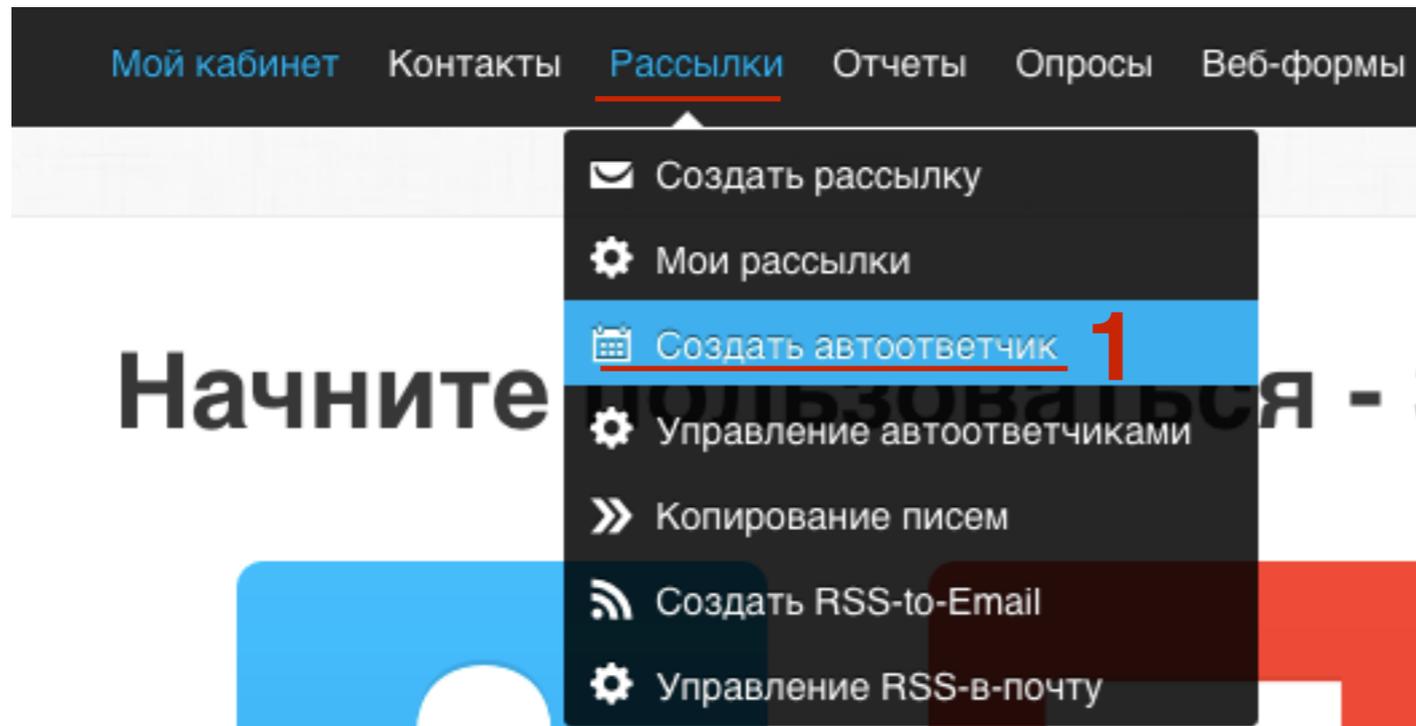
ЧИСЛО КОНТАКТОВ
 0

Как создать письмо-автоответчик по действию

Как создать письмо-автоответчик, которое будет уходить подписчику, если подписчик кликнет по ссылке в письме

ШАГ 1

1. В меню перейти в раздел «**Рассылки**» - **Создать автоответчик**



ШАГ 2

1. Перейти во вкладку «По клику»
2. Отметить галочкой кампанию в списке «Если подписчик нажимает»

Создать автоответчик

←

В заданное время

По клику 1

По прочтении

При подписке

Достигнутая цель

→

Если подписчик курс_sozdat_blog **нажимает:**

Выбрать всё

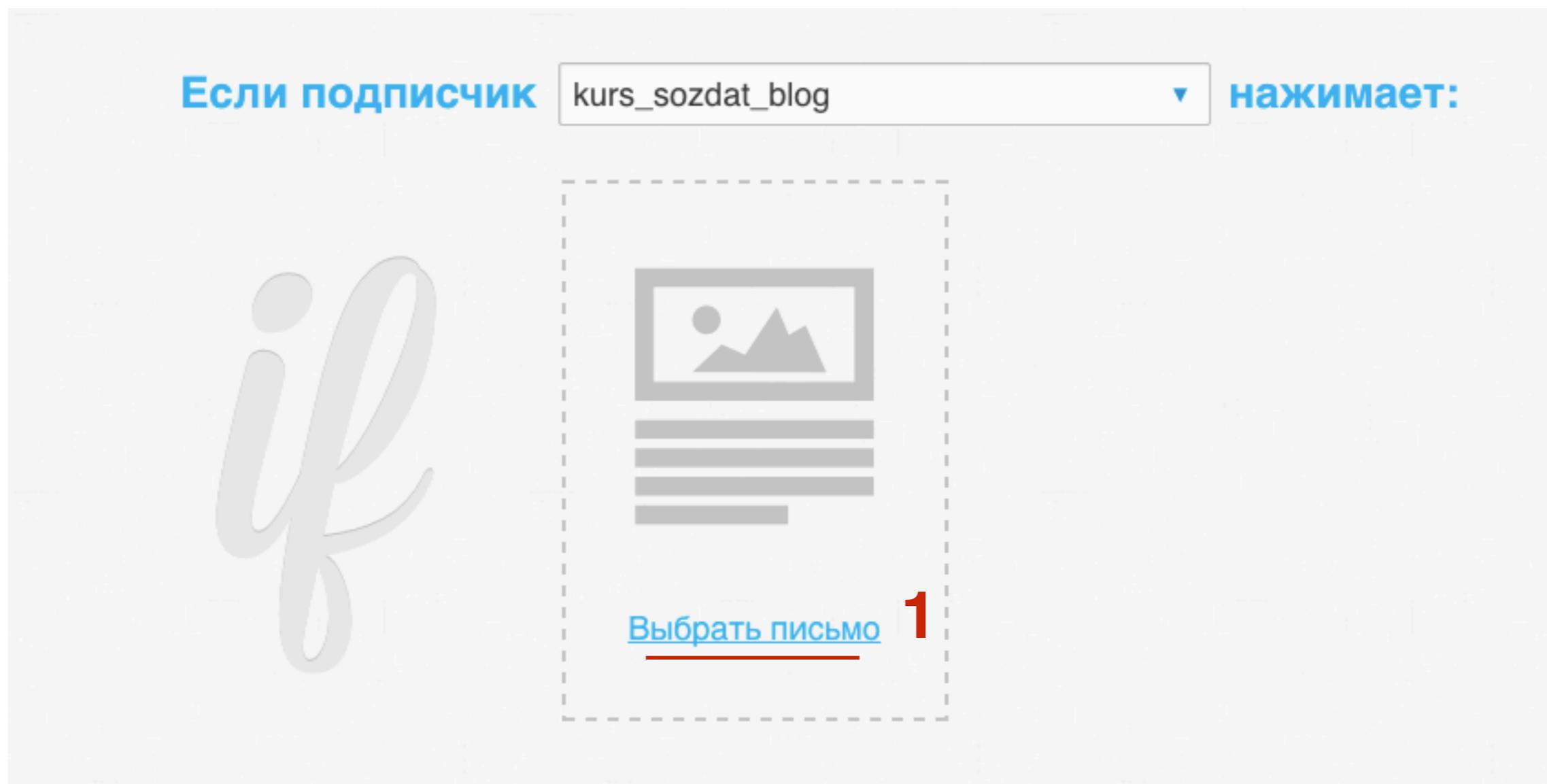
Рассылки:

mlmpoektru

курс_sozdat_blog 2

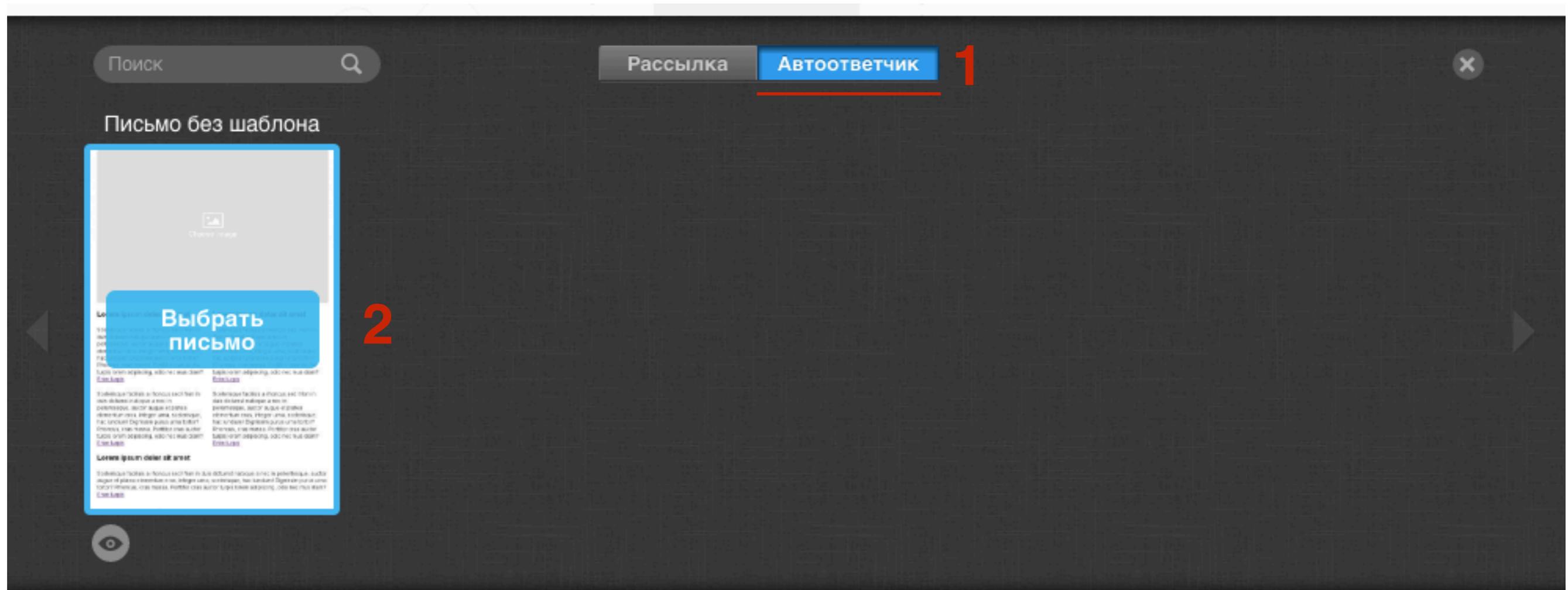
ШАГ 3

1. Нажать на ссылку «**Выбрать письмо**»»



ШАГ 4

1. Переключить на вкладку «**Автоответчик**»
2. **Выбрать письмо** (отобразятся только те письма, в которых есть ссылка)



ШАГ 5

1. Выбрать из списка ссылку, по которой должен кликнуть подписчик (здесь будут все ссылки, которые вы указали в письме)

Если подписчик ▼ **нажимает:**

Письмо без шаблона



if

Lorem ipsum dolor sit amet
Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eiusmodi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem. Ut enim ad minima veniam, quis nostrum molestiae pariatur sequitur? Qui autem vel eum iure reprehenderit qui de eius literatura nulla culpa quam, qui laudantium minus, qui ut aut et vero qui.

Ссылка

Ссылка

Ссылка

Ссылка

Ссылка

Ссылка

Ссылка

Выбрать ссылку **1** ▼

ШАГ 6

1. Выбрать, когда будет отправлено письмо, после перехода по ссылке
2. Галочка «**Многократно**» - письмо будет приходить каждый раз, когда подписчик кликнет по ссылке в письме
3. Выбрать **дни недели**
4. Выбрать письмо для отправки или **создать новое**

The screenshot shows a configuration interface for sending newsletters. On the left, the word "then" is written in a large, light gray, cursive font. The main interface includes:

- A dropdown menu labeled "Отправить письмо" with the selected option "сразу же" marked with a red "1".
- A checkbox labeled "многократно" which is unchecked, marked with a red "2".
- A row of checkboxes labeled "Включить на" for the days of the week: Пн., Вт., Ср., Чт., Пт., Сб., Вс., all of which are checked, marked with a red "3".
- A dashed box containing a placeholder icon for a newsletter (a screen with a picture and text) and a blue link "Выбрать письмо" marked with a red "4".
- A blue link "Создать новое письмо" located below the dashed box.

ШАГ 7

1. Написать название письма-автоответчика
2. Нажать на кнопку «**Сохранить и включить**»

Отправить письмо

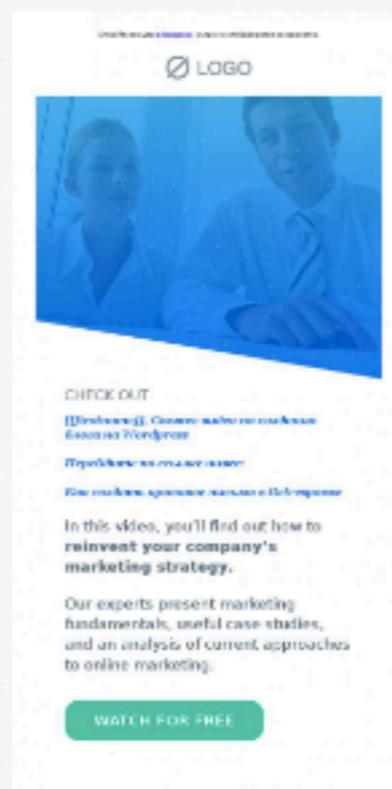
сразу же



многократно

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.

Первое письмо после подписки



[Правка письма](#) или [создать новое](#)

Название автоответчика

Предложение №1

1

Сохранить

Сохранить и включить

2

Название - только для справки.

ШАГ 8

1. Письмо появится под календарем в разделе «**Автоответчики по действиям**»
2. Если навести мышку на значок шестеренки из списка можно выбрать: Правка, Копировать, Просмотреть онлайн, Удалить, Проверить
3. Статус on/off - включен/выключен



Автоответчики по действиям 1

Создать

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog

Показать тип: Выбраны все результаты

Сортировать по: Тип

Предложение №1  2

kurs_sozdat_blog

Статус ON

Правка
Копировать
просмотреть онлайн
Удалить
проверить

по клику
Отправить сразу же, в любой день недели.

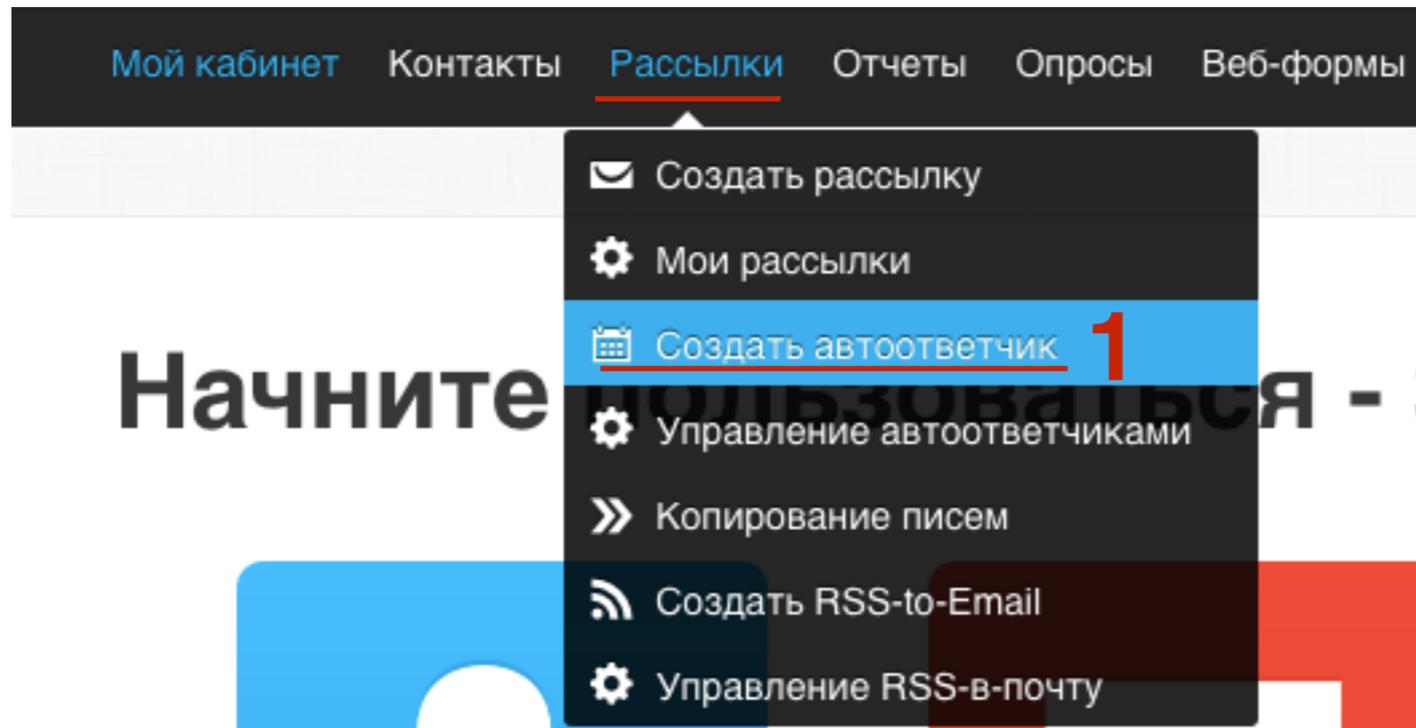
УЖЕ ОТПРАВЛЕНО
 0

3

Как создать письмо-автоответчик, которое будет уходить подписчику, если подписчик открыл письмо

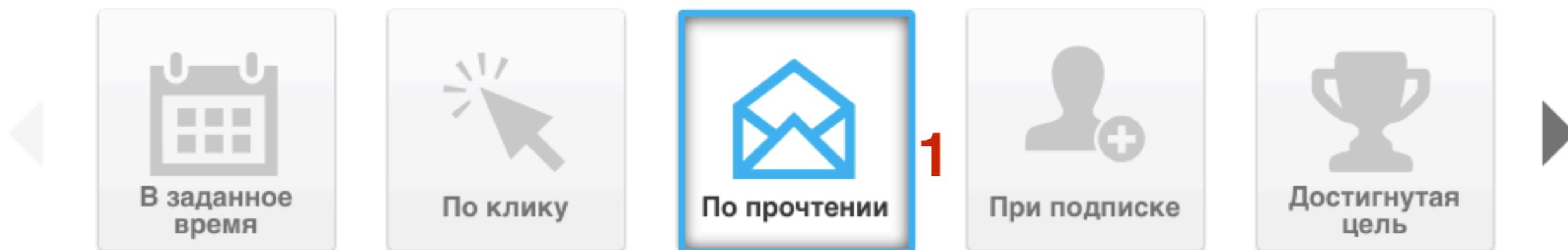
ШАГ 1

1. В меню перейти в раздел «**Рассылки**» - **Создать автоответчик**



ШАГ 2

1. Перейти во вкладку «По прочтении»
2. Выбрать кампанию
3. Выбрать письмо (при открытии данного письма придет другое письмо)



Если подписчик

kurs_sozdat_blog

2



открывает:

if



Выбрать письмо

3

ШАГ 3

1. Выбрать, когда будет отправлено письмо, после перехода по ссылке и выбрать **дни недели**
2. Выбрать письмо для отправки или **создать новое**
3. Написать название письма-автоответчика
4. Нажать на кнопку «**Сохранить и включить**»

Отправить письмо

сразу же



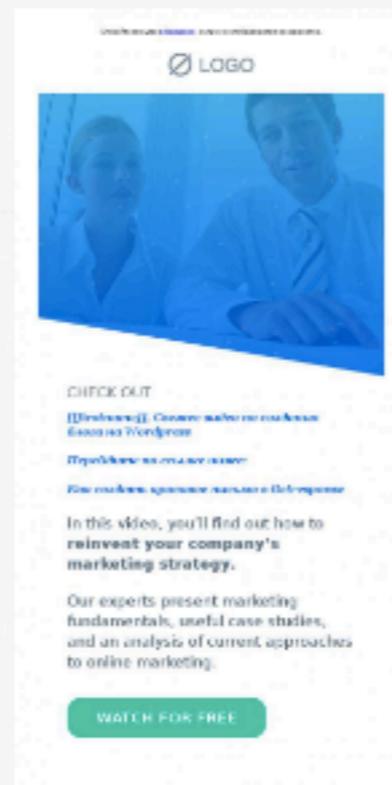
многократно

1

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.

Первое письмо после подписки

then



2

[Правка письма](#) или [создать новое](#)

Название автоответчика

Предложение №2

3

Сохранить

Сохранить и включить

4

Название - только для справки.

ШАГ 4

1. Письмо появится под календарем в разделе «**Автоответчики по действиям**»

Автоответчики по действиям

Создать

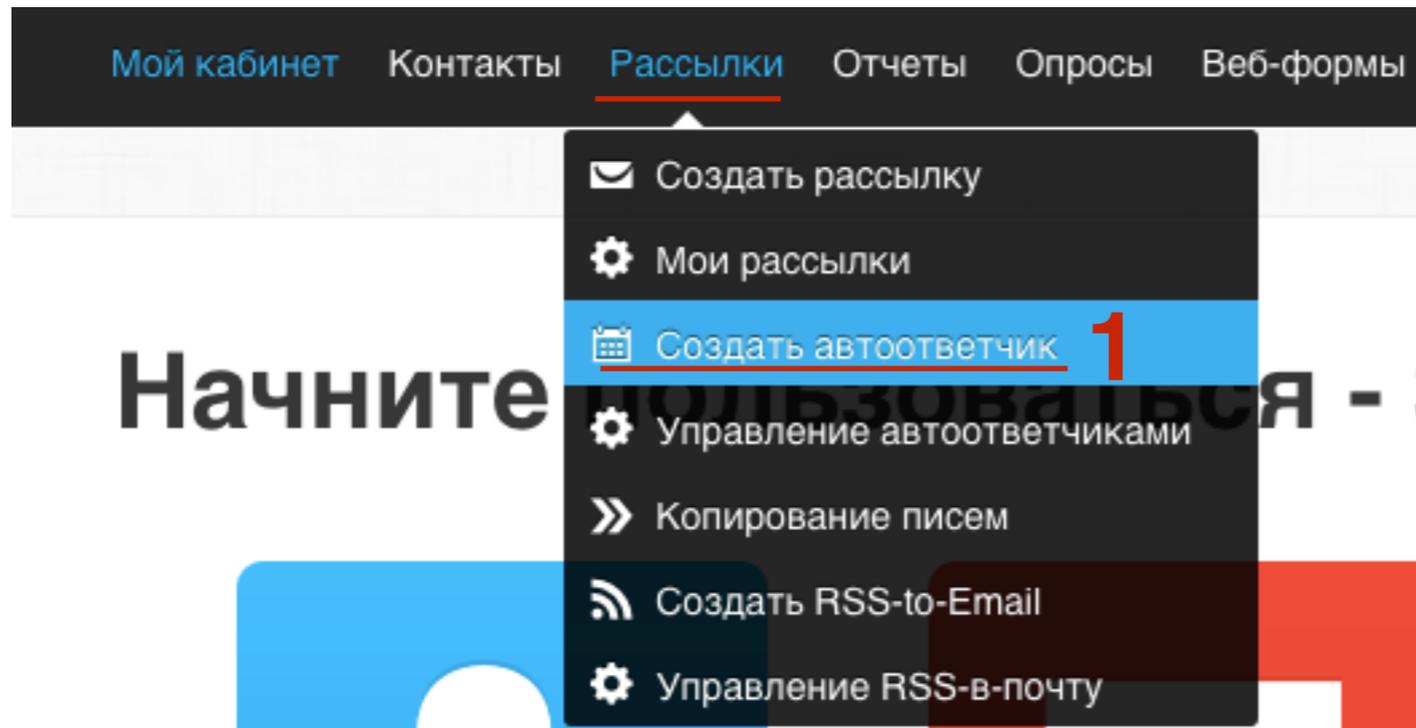
Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog ▾ Показать тип: Выбраны все результаты ▾ Сортировать по: Тип ▾

	<p>Предложение №1 ⚙</p> <p>kurs_sozdat_blog</p> <p>Статус <input checked="" type="checkbox"/> ON</p>	<p>ПО КЛИКУ</p> <p> Отправить сразу же, в любой день недели.</p>	<p>УЖЕ ОТПРАВЛЕНО</p> <p> 0</p>
	<p>Предложение №2 ⚙</p> <p>kurs_sozdat_blog</p> <p>Статус <input checked="" type="checkbox"/> ON 1</p>	<p>ПО ПРОЧТЕНИИ</p> <p> Отправить сразу же, в любой день недели.</p>	<p>УЖЕ ОТПРАВЛЕНО</p> <p> 0</p>

Как создать письмо-автоответчик, которое будет уходить подписчику, если подписчик подписался на рассылку

ШАГ 1

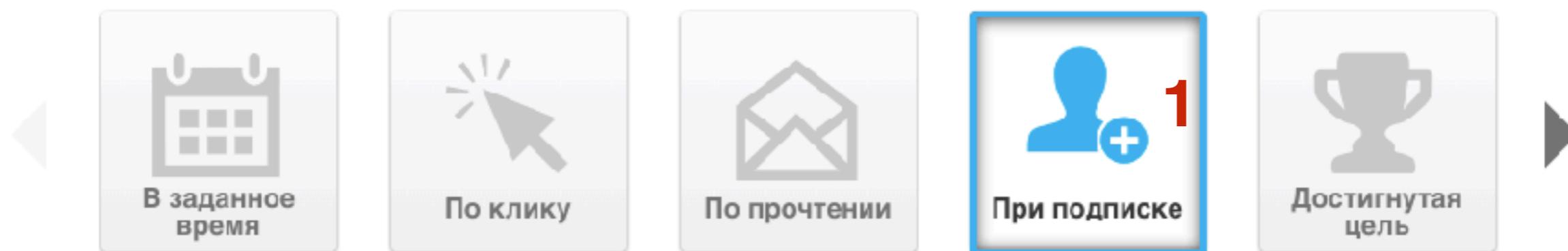
1. В меню перейти в раздел «**Рассылки**» - **Создать автоответчик**



ШАГ 2

1. Перейти во вкладку «**При подписке**»
2. Выбрать кампанию

Создать автоответчик



Если оформлена подписка
на

kurs_sozdat_blog

2

ШАГ 3

1. Выбрать, когда будет отправлено письмо, после перехода по ссылке и выбрать **дни недели**
2. Выбрать письмо для отправки или **создать новое**
3. Написать название письма-автоответчика
4. Нажать на кнопку «**Сохранить и включить**»

Отправить письмо

сразу же

Включить на Пн. Вт. Ср. Чт. Пт. Сб. Вс.

then



[Выбрать письмо](#)

[Создать новое письмо](#)

Название автоответчика

Название - только для справки.

Сохранить

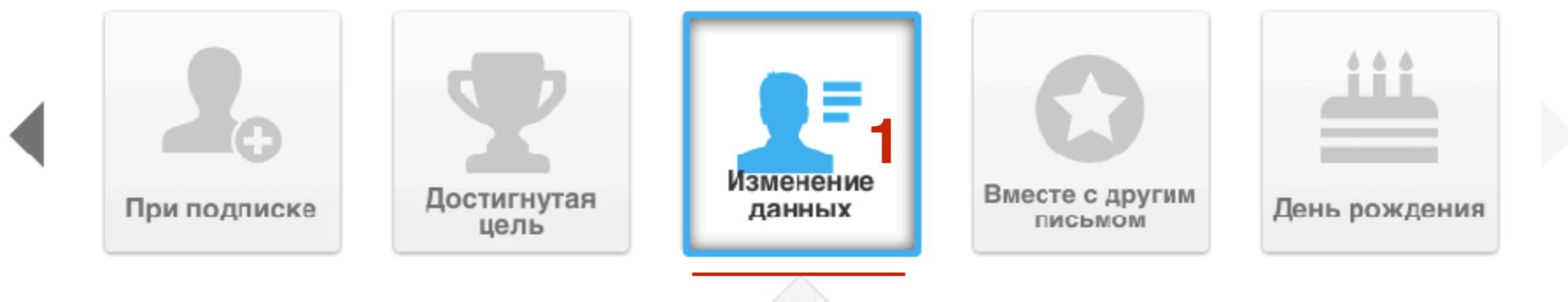
Сохранить и включить

Другие типы автоответчиков

Изменение данных

1. Перейти во вкладку «**Изменение данных**»
2. Выбрать кампанию
3. Выбрать, при изменении каких данных, подписчик получит письмо

Создать автоответчик



Если подписчик

Выбрано всё

2

вводит другой

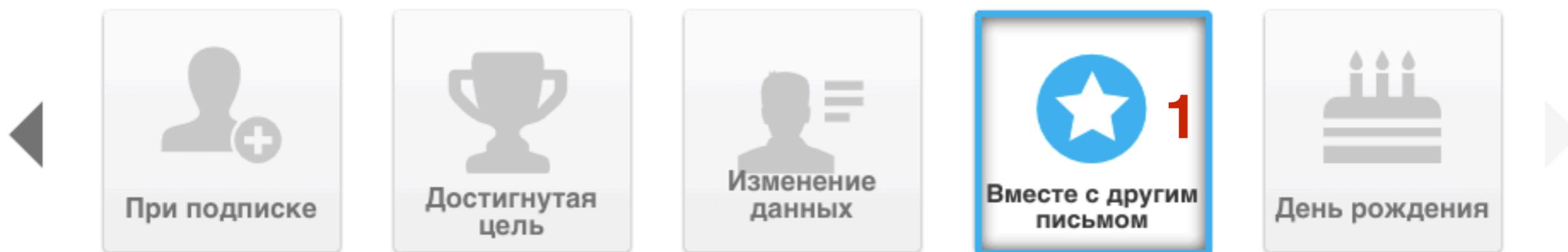
age

3

Вместе с другим ПИСЬМОМ

1. Перейти во вкладку «**Вместе с другим письмом**»
2. Выбрать письмо вместе с которым подписчик получит еще одно письмо

Создать автоответчик



if

Если

Предложение №2

2

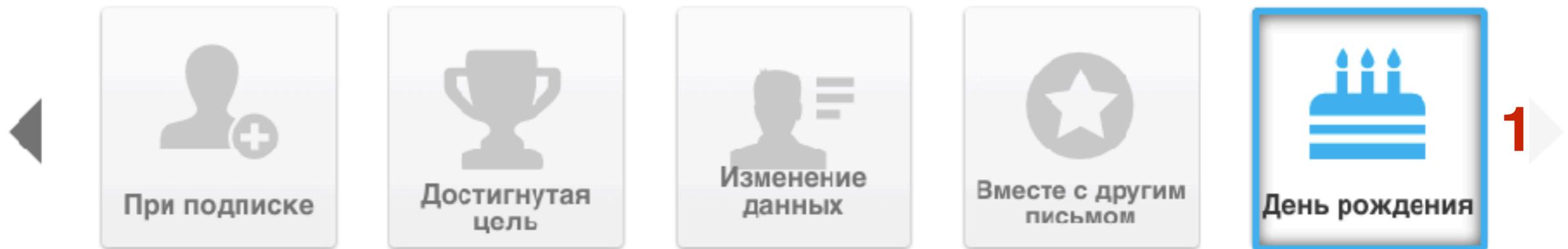


отправлено

День рождения

1. Перейти во вкладку «**День рождения**»
2. Выбрать кампанию из которой подписчик получит письмо в свой день рождения

Создать автоответчик



Если подписчик

Выбрано всё

2

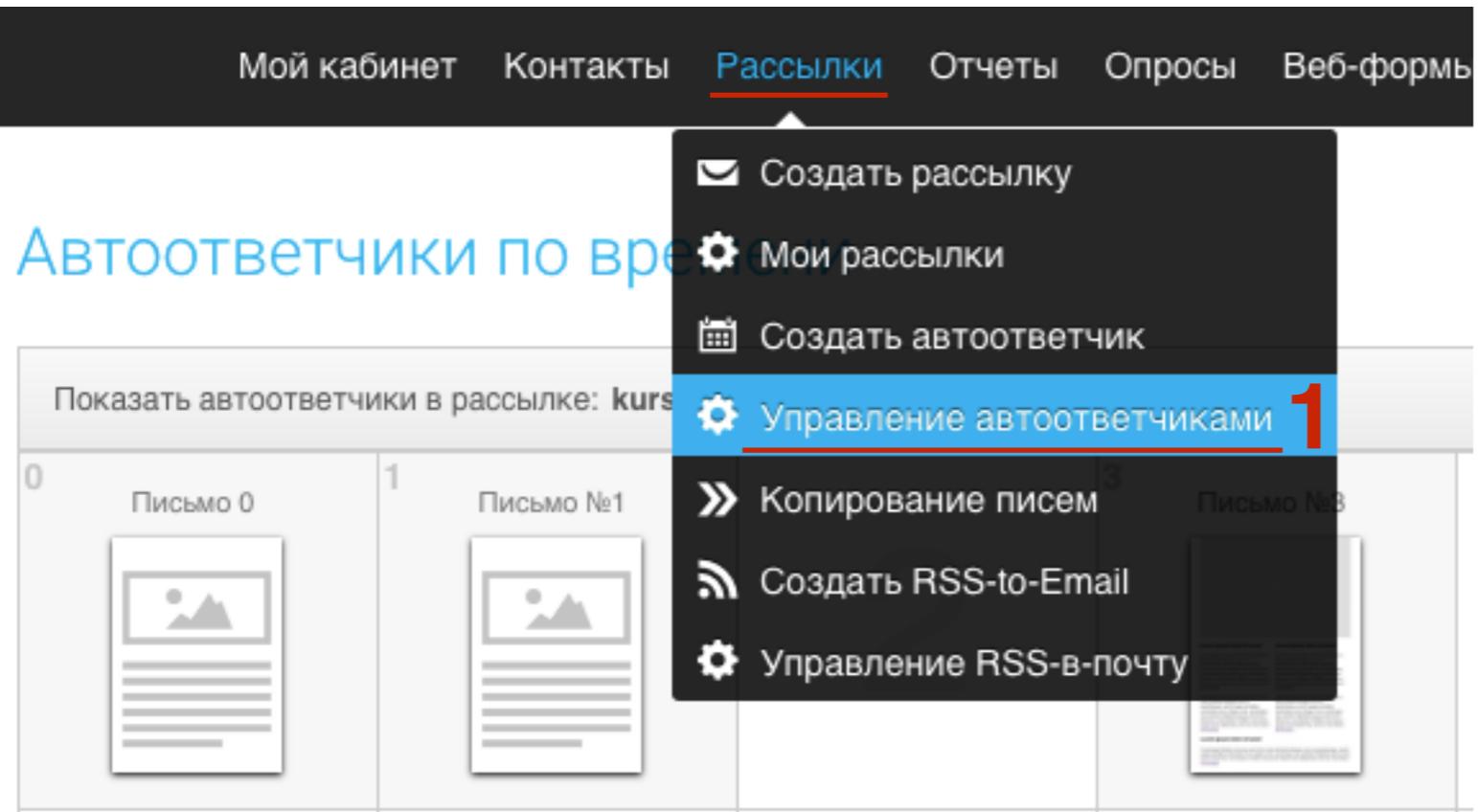
имеет день рождения

birthdate

Как подключить импортированных подписчиков к серии писем (тех, кто не получил серию писем)

ШАГ 1

1. В меню перейти в раздел «**Рассылки**» - **Управление автоответчиками**



ШАГ 2

1. Выбрать кампанию в списке «**Показать автоответчики в рассылке**»

Автоответчики по времени

[Где мои повторные рассылки?](#)

Создать

Показать автоответчики в рассылке: **kurs_sozdat_blog** ▾ **1**

0 Письмо 0 	1 Письмо №1 	2	3 Письмо №3 	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

ШАГ 3

1. В самом низу календаря, вы увидите значок силуэт с количеством подписчиков, которые не получили ни одного письма из цикла. **Нажать на кнопку с силуэтом**

14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	32	33	Больше дней

1  4 не получили ни одного письма в пределах рабочего цикла

ШАГ 4

1. Напишите в поле «**На дату**» день с которого подписчики начнут получать серию писем
2. Нажмите на кнопку «**Перенести контакты**»

Показать автоответчики в рассылке: kurs_sozdat_blog

0	1		3			
Письмо 0	Письмо №1		Письмо №3			
						
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

на дату **Перенести контакты**

Этап 4

Создание формы подписки

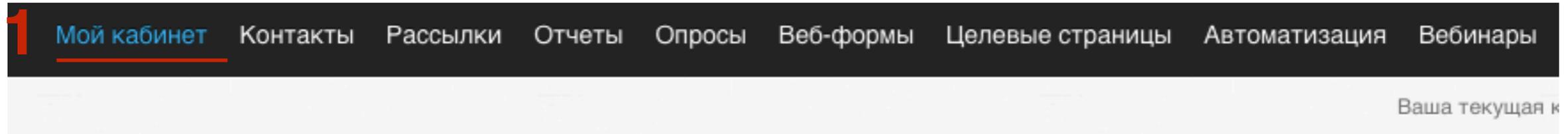
Создание формы подписки в конструкторе Мастер-форм

Мастер-класс №2 по GetResponse (Пошаговый разбор работы с конструктором форм и установка формы подписки на блоге - вебинар №75)

Мастер-класс №3 по GetResponse (Как создать попап окна, установить форму на страницу Facebook, и как превратить комментаторов блога в подписчиков - вебинар №76)

ШАГ 1

1. В меню перейти в раздел «**Рассылки**» - **Управление автоответчиками**



Начните пользоваться - 3 простых шага!



Добавить
контакты



Создать
форму **2**



Создать
рассылку

ШАГ 2

1. Вкладка «**Мастер форм**»
2. Выбрать готовый шаблон формы и нажать на кнопку «**Выбрать**»

Создать форму



Поиск

Настройка цветов

ВЫБРАТЬ ТИП ФОРМЫ

Все шаблоны

Общие

Подписка на рассылку

Бесплатный курс

Скачать бесплатно

Оставить отзыв

Facebook

Для мероприятий

Простая Подписка на рассылку Предложение недели

Type your headline here...

Email address

Help text goes here...

First name **Выбрать** 2

Submit

Sign up for our newsletter.

EMAIL ADDRESS: you@domain.com

FIRST NAME: John

SIGN UP

Want to receive the best offers of the week?

EMAIL ADDRESS

FIRST NAME

SEND ME YOUR BEST OFFERS

ШАГ 3

1. С помощью конструктора настроить внешний вид формы

Мастер-класс №2 по GetResponse (Пошаговый разбор работы с конструктором форм и установка формы подписки на блоге - вебинар №75)

Введите сюда свой заголовок...

Email адрес

Подсказка идет сюда...

Имя

Подсказка идет сюда...

Submit

2 ПОЛЯ

ПРЕДГОТОВЛЕННЫЕ ПОЛЯ

- Email
- ФИО
- Имя
- Фамилия
- День рождения
- Адрес
- Возраст
- Пол
- Тел.
- Мобильный Тел.
- Домашний Тел.
- Рабочий тел.
- Факс
- Компания
- Комментарий
- URL

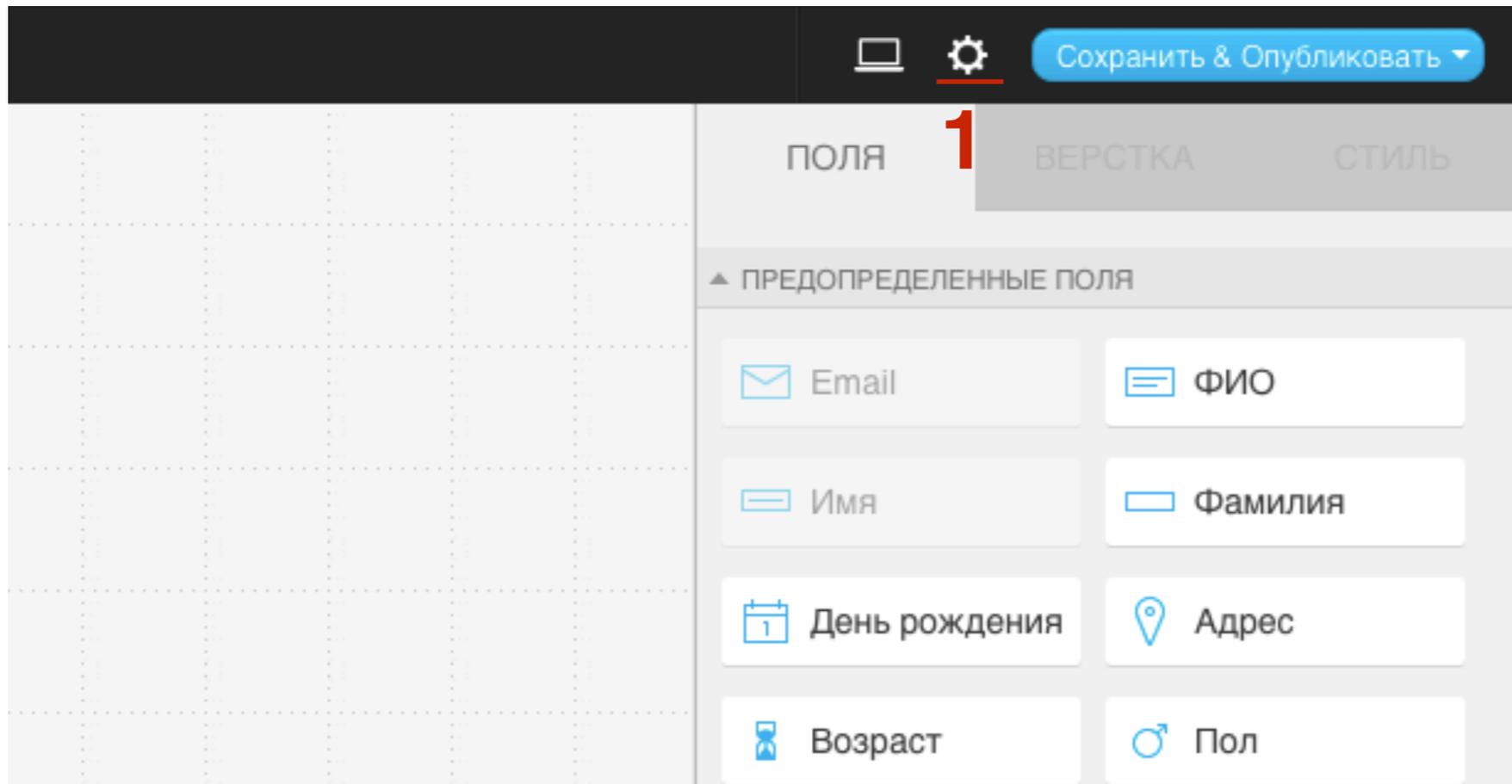
СТАТИЧЕСКИЕ ЭЛЕМЕНТЫ

- Разделитель
- текст
- Изображение
- Счетчик
- Trust Seal
- Конфиденци...
- Окно

Настройка и публикация формы подписки

ШАГ 1

1. Вверху справа в конструкторе форм нажать на иконку «**Шестеренка**» для настройки формы



ШАГ 2

1. Написать имя веб-формы
2. Выбрать кампанию
3. поставить галочку «**Добавить в цикл на**» и выбрать **день 0**
4. Нажать на кнопку «**Сохранить**»

Настройки веб-формы

[Отмена](#)

[Сохранить](#)

5

ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ

Имя веб-формы 1

НАСТРОЙКИ ПОДПИСКИ

Выбрать кампанию 2

Подписка с подтверждением [Подробнее](#)

Добавить в цикл на 3

Выбрать страницу благодарности

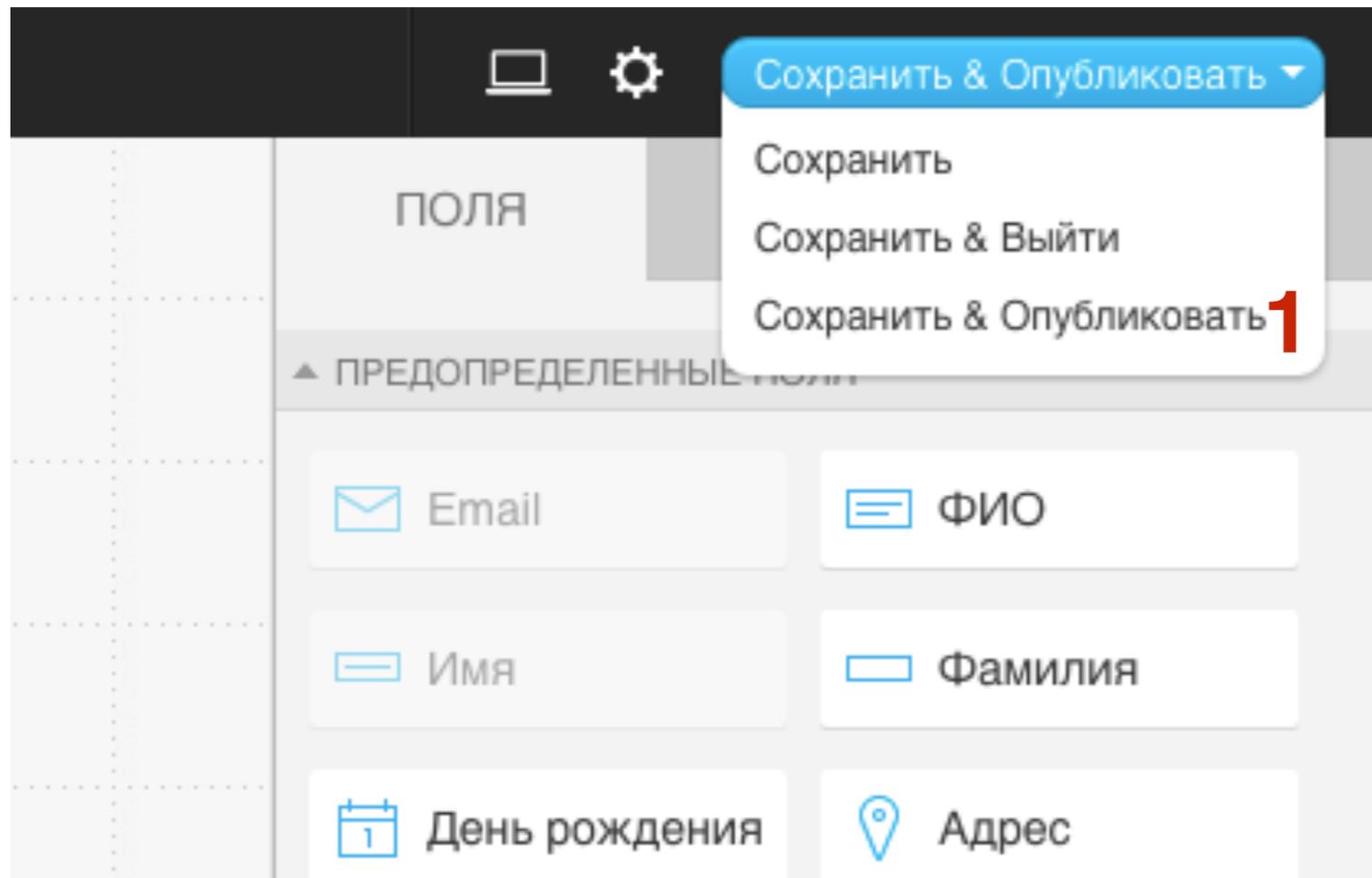
URL страницы Уже подписался

Введите Капча на втором этапе [Подробнее](#)

ОТСЛЕЖИВАНИЕ С ПОМОЩЬЮ НАСТРАИВАЕМОГО ПОЛЯ

ШАГ 3

1. После того как форма готова, справа вверху в конструкторе форм нажать на кнопку «Сохранить и опубликовать»



ШАГ 4

1. Код для вставки формы на блоге

Кто опубликует эту веб-форму на вашем сайте?

- Мою веб-форму установлю я**
Я знаю HTML и имею доступ к редактированию моих страниц.

Код JavaScript

```
<script type="text/javascript" src="https://app.getresponse.com/view_we
```

КОПИРОВАТЬ

Добавьте данный код на свой сайт.

-
- Мою веб-форму установит мой веб-дизайнер**
Мой веб-дизайнер знает HTML и имеет доступ к правке моих страниц
 - Моя веб-форма будет размещена на сервере GetResponse**
Разместите веб-форму на сервере GetResponse.

Этап 5

Размещение формы на блоге

Как разместить форму подписки на блоге в боковой колонке

Мастер-класс №2 по GetResponse (Пошаговый разбор работы с конструктором форм и установка формы подписки на блоге - вебинар №75)

Мастер-класс №3 по GetResponse (Как создать попап окна, установить форму на страницу Facebook, и как превратить комментаторов блога в подписчиков - вебинар №76)

ШАГ 1

1. Отметить опцию «**Мою форму устанавливаю я**»
2. Нажать на кнопку «**Копировать**»

Кто опубликует эту веб-форму на вашем сайте?

- Мою веб-форму устанавливаю я **1**
Я знаю HTML и имею доступ к редактированию моих страниц.

Код JavaScript

```
<script type="text/javascript" src="https://app.getresponse.com/view_we
```

КОПИРОВАТЬ

2

Добавьте данный код на свой сайт.

-
- Мою веб-форму установит мой веб-дизайнер
Мой веб-дизайнер знает HTML и имеет доступ к правке моих страниц
- Моя веб-форма будет размещена на сервере GetResponse
Разместите веб-форму на сервере GetResponse.

ШАГ 2

1. В админке войти в «**Внешний вид**» - **Виджеты**
2. Перетащить виджет текст в боковую колонку
3. Вставить код
4. Нажать на кнопку «**Сохранить**»

Комментарии

Продукты каталога

Внешний вид

Темы

Настроить

Виджеты 1

Меню

Расширения для AB-Inspiration

Ключ обновления

Настройки шаблона

Редактор

Плагины 1

Пользователи

Инструменты

Настройки

Архивы

Архив записей зашего сайта по месяцам.

Мета

Ссылки на вход/выход, RSS-ленту и WordPress.org.

Поиск

Форма поиска для вашего сайта.

Рубрики

Список или выпадающее меню рубрик.

Свежие комментарии

Самые свежие комментарии вашего сайта.

Страницы

Календарь

Календарь записей вашего сайта.

Облако меток

Облако часто используемых меток.

Произвольное меню

Добавьте на боковую колонку произвольное меню.

Свежие записи

Самые свежие записи вашего сайта.

Ссылки

Ваши ссылки

Текст

Текст

Заголовок:

Содержимое:

```
<script type="text/javascript" src="https://app.getresponse.com/view_webform_v2.js?u=B51TU&webforms_id=3839606"></script>
```

3

Автоматически добавлять абзацы

[Удалить](#) | [Заккрыть](#)

4 Сохранить

Плагин интеграции Getresponse

Мастер-класс №2 по GetResponse (Пошаговый разбор работы с конструктором форм и установка формы подписки на блоге - вебинар №75 со слайда №106)

ШАГ 1

1. Зайти в админку в раздел «Плагины»- **Добавить новый**
2. В поле для поиска набрать «**getresponse**»
3. В списке плагинов выбрать «**Getresponse Integration by Getresponse**» и нажать на кнопку «**Установить**»

The screenshot shows the WordPress 'Add Plugins' interface. The search bar at the top contains the text 'getresponse' with a red '2' next to it. Below the search bar, there are two search results. The first result is 'GetResponse Forms by Optin Cat' with a red '1' next to its 'Установить' button. The second result is 'GetResponse Integration by GetResponse' with a red '3' next to its 'Установить' button. The left sidebar shows the 'Плагины' menu item with a red '1' next to it. The bottom of the sidebar has a red '1' next to the 'Добавить новый' button.

Добавить плагины [Загрузить плагин](#) Помощь ▾

Результаты поиска [Избранные](#) [Популярные](#) [Рекомендуемые](#) [Любимые](#) 2

101 элемент « » 1 из 1 » »



GetResponse Forms by Optin Cat

Установить 1

[Детали](#)

GetResponse Forms by Optin Cat Helps You Convert More Blog Visitors into Subscribers. Create GetResponse Popups, Widgets & Post Boxes In Less Than

Автор: [Fatcat Apps](#)

★★★★☆ (4) Обновление: 4 дня назад
1 000+ установок ✓ Совместим с вашей версией WordPress.



GetResponse Integration by GetResponse

3 Установить

[Детали](#)

Take advantage of your visitors' commentators' and customers' interest. Invite them to subscribe and nurture their engagement.

Автор: [GetResponse](#)

★★★★☆ (6) Обновление: 2 месяца назад
10 000+ установок ✓ Совместим с вашей версией WordPress.

Установленные [Добавить новый](#) 1
Редактор

ШАГ 2

1. Нажать на кнопку «**Активировать**»

The screenshot shows the WordPress dashboard's 'Add Plugins' section. A search bar at the top right contains the text 'getresponse'. Below the search bar, there are navigation tabs: 'Результаты поиска', 'Избранные', 'Популярные', 'Рекомендуемые', and 'Любимые'. The search results are displayed in a grid. The first plugin is 'GetResponse Forms by Optin Cat', which has a 'Установить' button. The second plugin is 'GetResponse Integration by GetResponse', which has a red '1' next to it and a blue 'Активировать' button. The left sidebar contains various dashboard navigation options, with 'Плагины' highlighted. The bottom of the page shows the page number '102' and the URL 'http://wptraining.ru'.

Добавить плагины [Загрузить плагины](#) Помощь ▾

Результаты поиска [Избранные](#) [Популярные](#) [Рекомендуемые](#) [Любимые](#)

101 элемент « < 1 из 4 > »



GetResponse Forms by Optin Cat

Установить

[Детали](#)

GetResponse Forms by Optin Cat Helps You Convert More Blog Visitors Into Subscribers. Create GetResponse Popups, Widgets & Post Boxes In Less Than

Автор: [Fatcat Apps](#)

★★★★☆ (4)
1 000+ установок

Обновление: 4 дня назад
✓ Совместим с вашей версией WordPress.



GetResponse Integration by GetResponse

1 [Активировать](#)

[Детали](#)

Take advantage of your visitors' commentators' and customers' interest. Invite them to subscribe and nurture their engagement.

Автор: [GetResponse](#)

★★★★☆ (6)
10 000+ установок

Обновление: 2 месяца назад
✓ Совместим с вашей версией WordPress.

Как подключить кампанию к формам подписки в шаблоне АВ-Inspiration

ШАГ 1

1. Перейти в меню на страницу «**Мой кабинет**»
2. Справа выберите из списка «**Список кампаний**»

Ваша текущая кампания: mlmpreektru 

- kurs_sozdat_blog
- [Создать кампанию](#)
- [Список кампаний](#) **2**
- [Автоматизация](#)
- [Предопределенные поля](#)

Начните пользоваться - 3 простых шага



Добавить
контакты



Создать
форму



Создать
рассылку

ШАГ 2

1. Выбрать кампанию, которую хотите подключиться к форме
2. Скопируйте **Token** (аккуратно, только то, что идет после слова TOKEN: и до запятой)

Мои кампании

mImproektru

ID:41722606, TOKEN:p1nRQ, **КАМПАНИЯ ПО УМОЛЧАНИЮ**

kurs_sozdat_blog **1**

ID:41953206, TOKEN:pAVdl **2**

ШАГ 3

1. Зайти в админку блога в раздел «Внешний вид - Виджеты»
2. Перетащить виджет **2-AB-Форма подписки**
3. Выбрать из списка «**Getresponse**»
4. Поставить галочку
5. Вставить Token
6. Нажать на кнопку «**Сохранить**»

Виджеты [Перейти к визуальной настройке](#)

Доступные виджеты

Чтобы активировать виджет, перетащите его на боковую колонку или нажмите на него. Чтобы деактивировать виджет или удалить его настройки, перетащите его обратно.

0 - AB - Виджет в шапке На выбор 3 блока: Информация об авторе, Баннер, Социальные кнопки	1 - AB - Приветствие автора Виджет приветствие автора блога
2 - AB - Форма подписки Виджет формы подписки. Стиль оформляется в настройках шаблона	3 - AB - Следуй за мной Кнопки социальных сетей
4 - AB - Facebook Like Box Блок Фейсбук Фан старницы	5 - AB - Группа В Контакте Блок Группы в Вконтакте
6 - AB - Группа в Однокла... Блок Группы в Одноклассниках	7 - AB - Профиль в Google+ Блок профиля Google+

Боковая колонка

Боковая колонка блога

2 - AB - Форма подписки **1**

Выберите сервис:
Getresponse **3**

4 Поставьте галочку, если вы используете Новую форму?

ID Формы (если форма старая), Токен кампании (если форма новая)
5 pNoel

Ссылка на страницу Спасибо (по-желанию)

На каких страницах показывать:
На всех

[Удалить](#) | [Заккрыть](#) **6** [Сохранить](#)

Привет, мир!

📅 Авг 30, 2016 12:11 👤 Автор: admin 💬 Один комментарий 👁 74



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis in neque ante. Proin consectetur orci et massa tincidunt, at sollicitudin massa iaculis.

Phasellus rhoncus dui id nisi feugiat, sed varius nulla gravida. Nullam sit amet ex pharetra, pharetra lectus a, ultricies neque. Vestibulum luctus imperdiet ante non mollis.

Cras eget nunc non mi suscipit bibendum sed eu augue. Vestibulum vestibulum non risus
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis in neque ante. Proin consectetur orci et massa tincidunt, at sollicitudin massa iaculis.

Phasellus rhoncus dui id nisi feugiat, sed varius nulla gravida. Nullam sit amet ex pharetra, pharetra lectus a, ultricies neque. Vestibulum luctus imperdiet ante non mollis.

Cras eget nunc non mi suscipit bibendum sed eu augue. Vestibulum vestibulum non risus et bibendum. Phasellus ut magna eget nisl tincidunt condimentum.

Fusce mollis porttitor tellus, in ullamcorper dui mollis at. Proin quis venenatis ante. Praesent luctus viverra mauris et mollis. Suspendisse ut semper erat. Duis eu erat ante. Integer auctor turpis sed leo feugiat eleifend.

Текст Заголовка Для Формы Подписки



ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП!

100% гарантия, что Ваши данные останутся
конфиденциальными!

ШАГ 4

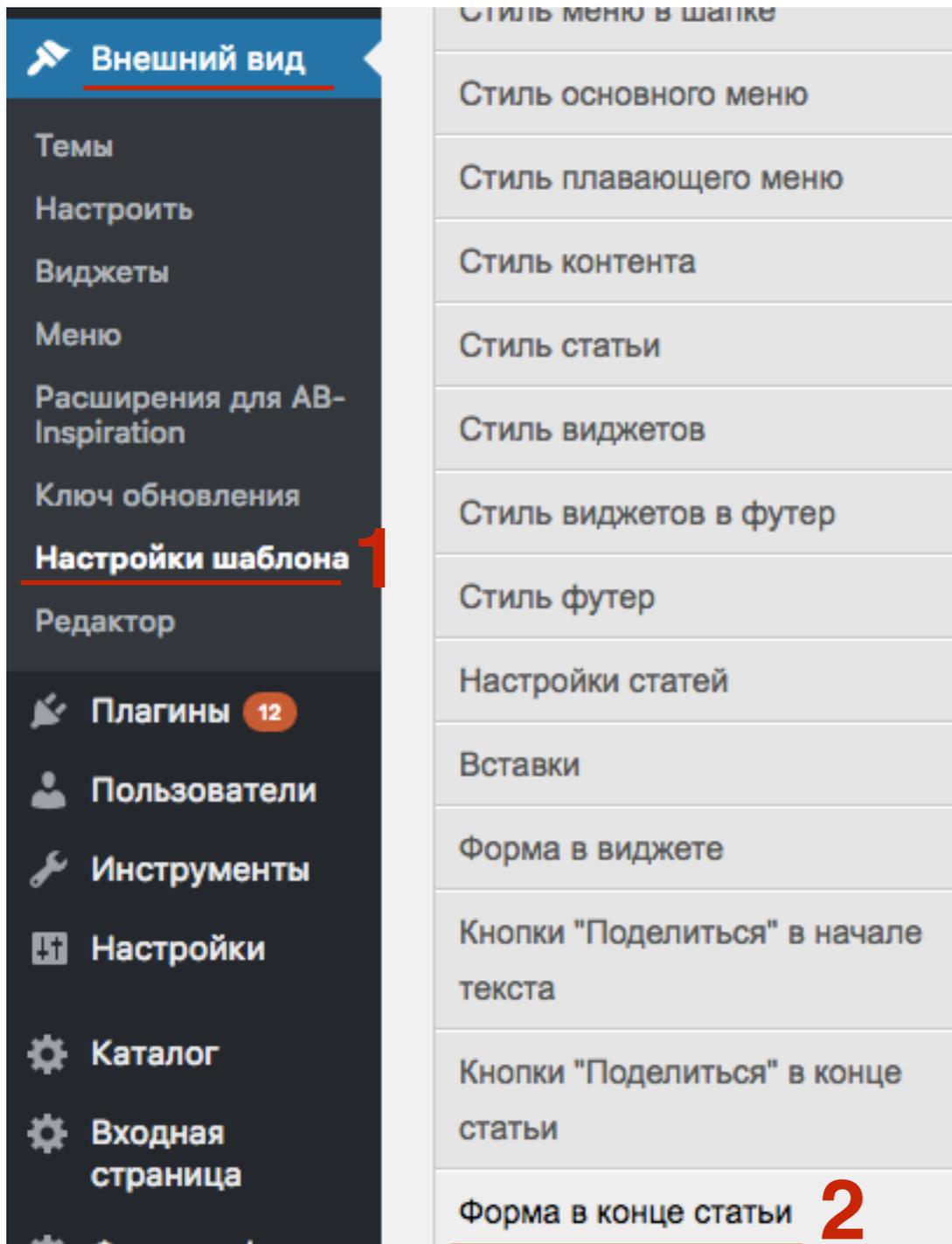
1. Настройка внешнего вида формы в виджете в разделе «Внешний вид - Настройки шаблона»
2. «Форма в виджете»

The screenshot displays the WordPress admin interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: 'Продукты каталога', 'Внешний вид' (highlighted in blue), 'Темы', 'Настроить', 'Виджеты', 'Меню', 'Расширения для AV-Inspiration', 'Ключ обновления', 'Настройки шаблона' (underlined with a red line and a red '1' next to it), 'Редактор', 'Плагины 12', 'Пользователи', 'Инструменты', 'Настройки', 'Каталог', and 'Входная страница'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of settings categories: 'Стиль меню в шапке', 'Стиль основного меню', 'Стиль плавающего меню', 'Стиль контента', 'Стиль статьи', 'Стиль виджетов', 'Стиль виджетов в футер', 'Стиль футер', 'Настройки статей', 'Вставки', 'Форма в виджете' (underlined with a red line and a red '2' next to it), 'Кнопки "Поделиться" в начале текста', 'Кнопки "Поделиться" в конце статьи', 'Форма в конце статьи', and 'Баннеры'. The right column shows the configuration for the 'Form in widget'. It includes a text input field for 'Ваше имя...', a section for 'Текст в поле email' with a 'Ваш email..' input field, a section for 'Настройка стиля заголовка в форме подписки в боковой колонке', a section for 'Воспользуйтесь редактором для создания заголовка' with a 'Добавить медиафайл' button and a rich text editor toolbar (bold, italic, list, link, unlink, undo, redo) and dropdown menus for 'Размеры шр...', 'Абзац', and 'Семейство ...'. Below the editor is a text input field for 'Текст заголовка для формы подписки' containing the letter 'p'. At the bottom, there is a section for 'Общий стиль шрифта заголовка' with dropdowns for '28px', 'Arial', and 'Обычны', and a 'Выбрать цвет' button. The final section is 'Трансформация букв' with a dropdown for 'С Большой Буквы'.

Подключение кампании к форме подписки в шаблоне AB-Inspiration под статьями

ШАГ 1

1. «Внешний вид - Настройки шаблона»
2. «Форма в конце статьи»



ШАГ 2

1. Выбрать рассольник **Getresponse**
2. Отметить галочкой
3. Вставить **Token**
4. Внешний вид формы в конце статьи настраивается на этой же странице

Форма в конце статьи

Форма подписки в конце статьи

Поставьте галочку, если хотите, чтобы форма подписки отображалась в конце каждой статьи

Рассыльщик писем

Выберите сервис рассылщика писем, которым Вы пользуетесь

Getresponse

1

2 Отметьте галочкой, если у вас новая форма

ID Формы (если форма старая), Токен кампании (если форма новая)

3 pNoel

Ссылка на страницу Спасибо (по-желанию)

Привет, мир!

📅 Авг 30, 2016 12:11 👤 Автор: admin 💬 Один комментарий 👁 74



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis in neque ante. Proin consectetur orci et massa tincidunt, at sollicitudin massa iaculis.

Phasellus rhoncus dui id nisi feugiat, sed varius nulla gravida. Nullam sit amet ex pharetra, pharetra lectus a, ultricies neque. Vestibulum luctus imperdiet ante non mollis.

Cras eget nunc non mi suscipit bibendum sed eu augue. Vestibulum vestibulum non risus et bibendum. Phasellus ut magna eget nisl tincidunt condimentum.

Интересная статья? Поделитесь ею пожалуйста с другими:



Текст заголовка для формы подписки

Ваше имя...

Ваш email...

Получить доступ!

Подключение кампании к форме подписки в плагине Живая форма

ШАГ 1

1. Перейти в меню в раздел **Форма - Форма**

- Страницы
- Отзывы
- Комментарии
- Продукты каталога
- Внешний вид
- Плагины 9
- Пользователи
- Инструменты
- Настройки
- Каталог
- Входная страница
- Кнопка "Вверх"
- SEO Friendly Images
- WP-Optimize
- Форма**
- Форма 1
- Слайды
- Лицензия

Главная Блог Об авторе Контакты Карта сайта



Заголовок формы подписки

Подзаголовок формы подписки или заголовок списка выгод

Призыв подписаться на рассылку

1 Ваше Имя...

2 Ваш Email...

ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП!

Я не рассылаю СПАМ и уважаю безопасность ваших данных!

Показать сетку Убрать сетку

Сохранить настройки

Отметьте галочкой, какие элементы Вы хотите использовать в форме:

ШАГ 2

1. В настройках перейти во вкладку «АвтоРеспондер»
2. Отметить опцию «Getresponse»
3. Отметить галочкой «Поставьте галочку, если вы используете новую форму»
4. В поле «ID Формы, Токен кампании» вставить Токен кампании
5. Нажать на кнопку «Сохранить настройки»

Ширина/Высота/Отступы блока	Фон блока	Заголовок	Подзаголовок	Список выгод	Призыв подписаться	Гарантия
Изображение	Видео	Плавающий фон	Стиль полей и кнопки формы подписки	АвтоРеспондер 1		
Выберите автореспондер или ссылку:	2 <input type="radio"/> SmartResponder <input type="radio"/> JustClick <input checked="" type="radio"/> GetResponse <input type="radio"/> Ссылка <input type="radio"/> MailChimp					
Данные формы подписки или ссылки: 3	<input checked="" type="checkbox"/> Поставьте галочку, если вы используете Новую форму					
4	ID Формы (если форма старая), Токен кампании (если форма новая) <input type="text" value="pAVcd "/>					
	Ссылка на страницу Спасибо (по-желанию) <input type="text"/>					
Сбросить настройки				5 Сохранить настройки		



Заголовок формы подписки

Подзаголовок формы подписки
или заголовок списка выгод

Призыв подписаться на рассылку

ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП!

Я не рассылю СПАМ и уважаю безопасность ваших данных!

ПРОФЕССИОНАЛЬНО



БЫСТРО



САМОСТОЯТЕЛЬНО



Урок №79

Тема: 6 - Getresponse - Лэндинги

«Как создать эффектный с высокой конверсией лэндинг в сервисе Getresponse без редактирования кода»

- **Как создать лэндинг с**

- текстом/изображениями/видео
- приглашением на вебинар
- формой подписки
- кнопкой Купить (PayPal)
- кнопками поделиться
- Как разместить лэндинг на сайте Getresponse или на своем домене
- Как опубликовать лэндинг на Facebook

Четверг, 20 октября, в 17.00

Ресурсы

<http://wptraining.ru>

записи вебинаров, план и расписание занятий