

## OMICard 5.2 版與 OMI Card 5.5 版功能比較表

OMICard 系統為一套擁有核心技術的成熟軟體產品，能隨市場變化、隨時修正開發更好的工具，帶給客戶更高的價值，這也是歐米家能夠不斷傾聽客戶需求又能不斷強化功能的原因，不需等待客製化的漫長時間，在部署上也能做到如同一般套裝軟體在幾分鐘內就可以開始執行運用，由於歐米系統做到標準化因此能更靈活的因應個別客戶之需求做參數的調整，為您帶來更多利益。

OMICard 5.5 版涵蓋 5.2 版所有的功能外，並新增和強化許多功能，也變更了使用者的操作流程，簡化操作介面，許多常用功能已預設在第一頁，進階功能則採彈跳視窗，讓一般使用者能夠更簡易順暢的操作，也可滿足欲進行更豐富行銷行為的使用者進行進階的設定，下圖為 5.2 版和 5.5 版介面外觀的不同：

### OMICard5.2 版發送介面

### OMICard5.5 版發送介面

\*5.5 版涵蓋 5.2 版所有的功能，此表中僅列出歐米系部份的功能，若欲了解完整的 OMICard 功能，請與歐米聯絡。

功能	版本	OMICard 5.2 版	OMICard 5.5 版
客戶資料管理		掌握客戶資料是客戶關係管理最關鍵的起點，可以直接使用歐米系統建製客戶資料庫，若有自己的資料庫系統也可利用 API 與歐米系統進行整合。	
新增客戶資料		可輸入客戶名單並加入群組	
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可上傳客戶照片</li> <li>2. 可定義忠誠度積分</li> </ol>
維護客戶資料		依條件搜尋客戶資料進行維護，可依群組搜尋客戶資料，並進行維護。	
		輸入搜尋條件後可進行客戶資料的維護。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增<b>進階搜尋條件</b>，可以自行加入條件篩選客戶資料。</li> <li>2. 可依搜尋條件，<b>直接匯出</b>客戶名單下載。</li> <li>3. 可依搜尋條件，<b>建立動態條件群組</b>。</li> <li>4. 可以新聞稿定義客戶名單分類。</li> </ol>
客戶屬性管理		可管理並設定客戶群組的屬性，便於分類管理。	
		點選客戶群組管理，進行客戶群組的新增、修改及刪除。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增<b>動態條件群組</b>，可依客戶指定條件，建立動態條件群組。</li> <li>2. 建立靜態群組、電子報、動態群組，皆可<b>直接授與下限使用者</b>。</li> </ol>
上傳客戶資料		可選擇要匯入現有群組、或直接新增群組或不設群組，直接將現有的客戶資料上傳，可節省資料輸入時間。	
		可選擇欲上傳資料到指定的群組位置。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增上傳檔案，可以從<b>遠端網址匯入名單</b>。</li> <li>2. 改善 csv 檔案，名單數量限制。</li> <li>3. 管理上傳客戶名單紀錄檔，資料更為詳細，原顯示欄位總數 / 有效欄位修正為<b>名單人數總數 / 有效名單人數</b>。如有<b>無效名單</b>將會顯示，並<b>可以下載</b>得知無效名單為那些。</li> <li>4. 上傳名單檔案解說：上傳檔案欄位，由系統管理員定義之。</li> <li>5. 客戶名單欄位，不需全部都設定，只需抬頭定義正確，即判定為有效</li> </ol>

		欄位。
下載客戶資料	可依群組分類選擇要下載的客戶名單。	
	由下拉式選單選擇要下載的客戶群組資料。	新增 <b>選擇性名單欄位輸出</b> ：可依照所選擇欄位下載名單。

功能	版本	OMICard 5.2 版	OMICard 5.5 版
訊息管理		5.5 版的電子郵件發送模組除了增加許多功能外，最大的不同就是將進階的設定移至彈跳視窗中，簡化了電子報發送的步驟，若需要執行進階的設定再至彈跳視窗中進行設定即可。	
電子郵件發送			
發送主頁項目			<b>新增任務型態選擇</b> <b>1.測試發送功能：</b> 限制其名單發送量，避免操作員測試發送時的錯誤。 <b>2.被動式任務發送：</b> 若欲設定事件觸發便勾選此項即可成為被動式觸發任務，縮減原本進行精準行銷或其他觸發事件的操作流程。
名單選項		名單輸入方式有 網址名單、名單檔案上傳、手動輸入名單、從群組挑選。  <b>名單選項可設定</b> 移除重複名單、移除取消訂閱名單、移除已知退信名單。  <b>名單過濾功能</b>  <b>名單比對功能</b>	<b>收信者名單輸入新增 3 種輸入方式</b> <b>1.從舊任務挑選：</b> 從舊的發送子任務，挑選出名單，條件共分為兩大類：無回應-沒有任何回應的客戶；有回應-開啓、點擊、退信、轉寄、回信..等客戶回應動作。 <b>2.從遠端資料庫匯入：</b> 可由使用者自行建立一個介面，符合歐米家欄位規範定義，便可匯入名單，傳回發送介面。 <b>3. 從新聞稿匯入：</b> 可匯入發送過的新聞稿內之名單。

<p><b>郵件內容</b></p>	<p><b>郵件內容</b>          可使用編寫器自行編輯郵件內容或由遠端網址、上傳檔案（檔案格式可用 Html、Word、PowerPoint 或 Excel 格式）、及圖片轉連結方式上傳郵件內容。</p>	<p><b>郵件內容</b>          新增<b>編輯連結功能</b>手動輸入郵件內容選項提供編輯連結的功能，讓使用者對 Email 的內超連結做出修改，可選擇追蹤與不追蹤連結。</p>
<p><b>功能選項</b></p>		<p><b>功能選項</b>          新增<b>不要自動矯正名單：</b>          系統預設在處理名單時會自動矯正錯誤的名單，若不要自動矯正錯誤名單則勾選此項。</p>
<p><b>內容設定選項</b></p>	<p><b>內容設定選項</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>不要自動調整郵件內文語系設定：郵件內容之語系編碼會以郵件內容的編碼為預設值自動轉換。若勾選【不要自動調整郵件內文語系設定】則郵件內容之語系編碼會依【語系設定】的編碼設定做轉換。</li> <li>加入參考檔案上傳：檔案將會隨著電子郵件發送出去(附加檔案)，如圖檔。</li> <li>自動將內文檔案轉換成檔案格式</li> <li>自動提供一般文字格式郵件</li> <li>自動抓取 Title 當網址</li> </ol> <p><b>內容處理</b>          對內容做額外處理，針對 URL、個超連結、全部內容做文字取代，將輸入的字串置於頁首或頁尾。</p> <p><b>其他內容選項</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>可加入媒合檔：是利用名單去關聯到"檔案內容"。</li> <li>可加入額外參考檔：收信者連線閱覽郵件時，才由系統送出檔案。</li> </ol>	<p><b>內容設定選項</b>          新增<b>一致性媒合資料：</b>          在名單內的媒合欄位資料，如果是重複性資料，可以直接設定一致性的媒合欄位；例如若有多個欄位資料是重覆的，則勾選此項便不用重覆輸入資料。</p>

<p><b>功能連結選項</b></p>	<p><b>功能連結選項</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設定郵件重要性</li> <li>2. 設定郵件處理優先順序</li> <li>3. 加入終止郵件發送的連結</li> <li>4. 加入轉寄郵件的連結：供收件者可透過此一功能將信件轉送給其他朋友。</li> <li>5. 層數限制：歐米家系統會依據操作者設定的選項來限制轉寄功能之轉寄層數。</li> <li>6. 留言板：提供收件者可透過此功能與操作者聯絡。(如：行銷活動的建議與聯絡、線上報名...等)</li> </ol>	<p><b>功能連結設定新增</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>新增訂閱連結</b>：在內容可加入訂閱此新聞稿的連結。</li> <li>2. <b>新增連結定位</b>：可選擇置於內容上方或內容下方。</li> <li>3. <b>發送狀態回報</b>：分為三種狀態的回報通知，讓操作者得知發送的狀況。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>收件者預設顯示名稱</b>：可統一收件者名稱顯示為此預設字串。</li> <li>2. <b>媒合收件者顯示名稱</b>：收件者顯示名稱預設為以郵件名單中的媒合欄位取代之。</li> <li>3. 新增<b>視相同連結名稱及 URL 連結</b>為不同選項。</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>多層網頁設定</b></p>	<p><b>多層網頁設定</b></p> <p>當系統操作者的行銷頁面有多頁設計時，系統會依照預設的條件傳回要進行處理的頁面。</p>	<p><b>多層網頁設定</b></p> <p>新增<b>僅抓取同網站網頁連結</b>：系統只抓取同一個 WEB 下的連結。</p>
<p><b>時間設定</b></p>	<p><b>時間設定</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可設定發送次數： 單次發送、按時重複發送、被動發送</li> <li>2. 啟動時間：可選取您要使用即發或預約時間的方式來進行發送。</li> <li>3. 啟動設定：可設定任務停止追蹤的時間或設定任務做延遲發送。</li> </ol>	<p><b>時間設定</b></p> <p>按時重覆發送<b>新增只有抓取新名單選項</b>： 此功能為指定系統只抓取最新訂閱者名單進行發送，可避免重覆發送並確保新會員也能收到電子報。</p>
<p><b>附件檔</b></p>	<p><b>附件檔</b></p> <p>可上傳額外的附件檔案，並可選擇勾選轉換為下載連結的方式。 系統預設將附件檔轉為連結，若在「將附件檔轉成連結」取消打勾，則此附件檔會和郵件一起送出。</p>	<p><b>附件檔</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增 <b>媒合附件檔</b>－附件檔內容也可進行媒合。</li> <li>2. 新增 <b>轉換 PDF 格式</b>：可將媒合附件檔轉 PDF 檔，並設定 PDF 相關設定和提供加密。</li> <li>3. 新增 <b>驗證功能</b>：必需經由第三方驗證或系統驗證才可取得此附件</li> </ol>

<b>事件觸發</b>	<b>事件觸發</b> 系統操作者於收件者收到電子郵件之後，依照預設的條件，針對不同的行為內容（閱覽行動、聯絡訊息、取消訂閱、轉寄郵件、回信及退信），由系統自動執行預設的動作。	
<b>網站管理</b>		系統管理者可在網站管理中對歐米系統進行可進行最新消息、郵件發送提供者、電子郵件檢查、上傳檔案欄位的設定管理。
<b>任務管理</b>	在任務管理中可以搜尋已發送的任務並進行任務的管理、刪除和再次發送舊任務。	
<b>專案任務</b>	依篩選任務的條件： 任務名稱、新聞稿名稱、任務號碼、參考號碼、類別名稱、遞交日期或任務型態（不拘、主動、被動或暫停），並點選「簡訊」或「電子郵件」查看目前尚在執行中的簡訊或電子郵件任務，之後可選擇任務來做管理或刪除的動作。	新增 <b>舊任務發送</b> ：可以搜尋任務，從舊的任務進行發送
<b>維護設定</b>	可進行刪除總任務或子任務的排程。 ※一般操作者只可刪除自己及下屬帳號之任務，只有管理員可以刪除所有的任務。	
<b>批准任務</b>		審核者可以線上批准任務是否允許發送，並可更改預定啟動時間。
<b>報表管理</b>		5.5 版將報表依內容進行分類，並將報表版型重新設計和新增多種實用報表，能夠更簡易明瞭的得到統計數據。
<b>專案報表</b>	可在線上預覽報表，或列印報表，及下載報表。	<ol style="list-style-type: none"> <li>報表以任務型式管理，可進行多筆任務之間的交叉比對。</li> <li>採群組式的報表，可供彈性選擇欲觀看的報表內容。</li> <li>新增<b>報表觀察員(訪客)身份</b>：報表觀察員（訪客）的權限為只可查閱管理者設定的報表。</li> </ol>
<b>報表派遣</b>	管理及設定報表的派遣，可針對電子郵件報表或簡訊報表預設報表派遣的相關設定，日後系統便會依此設定來派遣報表。	

個人資料管理		
個人資料設定	可更改使用者的使用者資料、聯絡資料、個人資料及公司資料	
新增帳號	新增使用者資料、聯絡資料、個人資料及公司資料	
帳號管理	依條件來進行帳號搜索，歐米家的權限管理分四級，管理者可進行所有帳號管理的執行，如刪除帳號、停權、查閱帳號資料、設定使用者等功能。	<b>發送點數設定</b> --電子郵件費率： <ol style="list-style-type: none"> <li><b>每封電子郵件容量計算：</b> 以電子郵件的容量作為點數計算方式。</li> <li><b>發送限額管理功能：</b> 可對使用者發送的次數，及一次任務最大發送量作控管。</li> <li><b>設定週期限制：</b> 測試發送的最大限制名單人數設定，發送的審核者設定。</li> </ol>
使用者屬性管理		依特定條件設定使用者的屬性，以便進行管理。
個人化設定		<b>修正為更直覺性的設定方式。</b>