Mailing de formations

(newsletter)

Le mailing de formation doit être envoyé à tous les participants au plus tard 72h (3 jours ouvrables) avant le début de la formation.

- Dans la newsletter doivent figurer plusieurs informations:
- Le lien pour installer le logiciel sur ordinateur
- Une procédure en image pour aider le client a l'installer si besoin
- Un lien de téléchargement des documents de formation a imprimer
- Et enfin le lien de la salle virtuelle pour assister a la formation

Le mailing se fait depuis votre compte dans https://www.infomaniak.com/fr/ksuite dans les mails

- En haut à gauche cliquer sur la grille formé de 9 pointillés
- Cliquer sur “Accéder au Manager”
- A gauche aller sur “Events & Marketing”
- Puis sur Newsletter
- Choisir le domaine logeas.fr
- A gauche choisissez l'onglet Campagnes
- Si vous devez créer une nouvelle campagne, cliquez sur “Créer une campagne”
- Si vous devez reproduire une campagne existante, cliquez sur “Envoyées” ou “Programmées” selon votre besoin et dupliquez la en cliquant droit sur les 3 petits points et “Dupliquer”
- Créez ou modifiez l'objet sans oublier la bonne date
- Remplissez les champs puis cliquez sur “Continuer”
- Le corps de texte apparait, vous pouvez cliquer dessus, il apparaitra sur la droite où vous pourrez le modifier si besoin, puis cliquez sur “valider ma newsletter”
- Choisissez les destinataires en fonction de vos besoins (segments, groupes…) et “continuer”
- Vous avez la possibilité de vous envoyer un test par mail ou bien de voir un aperçu
- Si tout vous convient, continuez et envoyez

From:
https://wiki-logeas.fr/certif/ - **dokuwiki-certif**

Permanent link:
https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=certif:procedure:li:mailingformations&rev=1764064755

Last update: **2025/11/25 10:59**