Créer un simple mail

03.09.2021 - Courrier simple

Étape 1 - Informations générales

Dans cette étape, vous saisissez les informations générales pour le simple mail. Pour chaque option:

Sujet

C'est le nom sous lequel votre mail apparaîtra dans la boîte de réception de vos destinataires.

Nom + adresse e-mail de l'expéditeur

Cela détermine avec quelles informations relatives à l'expéditeur votre simple mail sera envoyée.

Il est important de noter ici ce qui suit: Si vous prenez ici l'adresse d'un fournisseur de messagerie électronique connu (par exemple Gmail, GMX, Bluewin, Yahoo, etc.), il est malheureusement plus probable que le simple mail soit classé comme spam par vos destinataires. En effet, ces grands fournisseurs n'autorisent que leurs propres serveurs comme serveurs sortants. Autrement dit, votre mail simple sera alors envoyé avec une note indiquant qu'elle n'a pas été envoyée depuis l'adresse indiquée. Il se fait passer pour ″illégale″ masqué, cela donne au simple mail un caractère suspect et le classe dans la catégorie des spams.

Il est plus sûr d'utiliser une adresse d'expéditeur plus neutre, telle que l'adresse postale de votre association. Ici aussi, il est important que l'adresse existe réellement. Cela est également vérifié par les détecteurs de spam.

Salutation

Personnelle

Avec cette option, la salutation est formée à partir de l'information: Le type de salutation (tutoiement ou Vouvoiement) et le sexe du contact destinataire et le texte de salutation correspondant que vous définissez dans les réglages.

Généralités

Si vous sélectionnez cette option, vous devez également saisir une salutation (par exemple, Chers amis du SATUS). Le simple mail affichera alors cette salutation à tous les destinataires.

Aucune

Toute la ligne de salutation est omise.

Étape 2 - Destinataire

A cette étape, vous avez la possibilité de sélectionner une liste de destinataires (mais vous n'êtes pas obligé). En dessous du menu déroulant, vous pouvez voir dans les champs grisés quelles e-mail adresse sont enregistrées dans ces listes de destinataires.

Vous avez également la possibilité d'ajouter manuellement des contacts à cet envoi de simple mail, indépendamment de la liste des destinataires. Sur la deuxième ligne, vous choisissez ensuite à quelles e-mail adresses pour ces contacts ajoutés manuellement le simple mail doit être envoyé. Vous pouvez sélectionner plusieurs e-mail adresses, mais une seule comme "adresse alternative".

La prévisualisation n'est pas obligatoire. Autrement dit, vous pouvez passer à l'étape suivante sans cliquer sur l'aperçu.

Cependant, l'aperçu est certainement très utile. D'une part, il vous indique le nombre de simples mails définis à partir des options ci-dessus, et d'autre part, vous pouvez exclure spécifiquement des destinataires individuels de l'envoi. Pour ce faire, cliquez sur l'icône de suppression dans la ligne correspondante.

Étape 3 - Contenu

Contenu principal

Contenu gratuit qui est affiché sous la salutation.

Signature

Également du texte libre, qui est à nouveau affiché sous le contenu principal. En revanche, vous avez la possibilité de sauvegarder les signatures pour une utilisation ultérieure.

Pièces jointes

Vous avez ici la possibilité de sauvegarder des pièces jointes pour votre envoi de mail simple.

Étape 4 - Aperçu

À cette étape, vous pouvez voir à quoi ressemblera le Simple Mail. En outre, vous pouvez vous envoyer un mailing test.

Étape 5 - Envoi

Enfin, vous avez la possibilité d'envoyer le simple mail immédiatement ou de manière programmée. Notez que si vous envoyez le simple mail immédiatement, vous ne pouvez plus l'arrêter. Toutefois, si vous le programmez, vous pouvez annuler son exécution jusqu'au moment de l'envoi et le remettre à l'état de brouillon.