

Association des diplômés HEC
Support de formation à destination des animateurs du réseau

ASSOCIATION
DES DIPLOMÉS

HEC
Les sites du réseau

Les sites du réseau

Fiche pratique n°1

Envoyer un mailing

Besoin d'aide ?

Envoyez un e-mail à support@mailhec.com pour bénéficier d'une assistance technique.

Envoyer un mailing

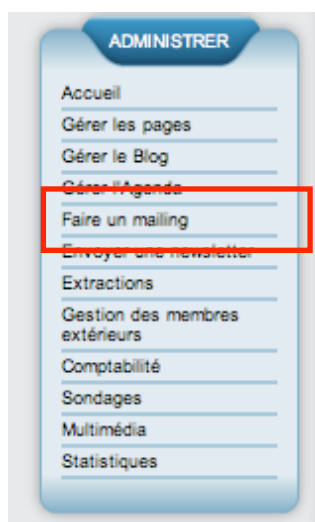
Description

La fonctionnalité “Envoyer un mailing”, permet à l’administrateur de site de :

- Constituer une liste de diffusion
- Mettre en forme un message sans aucune connaissance informatique préalable
- Déclencher l’envoi d’un message et de consulter les statistiques d’envoi

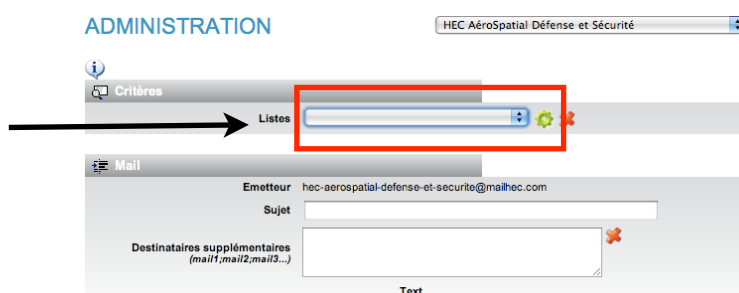
Comment faire ?

Etape 1 - Créer une liste de diffusion



1 - Cliquer sur le lien “Faire un mailing” du menu **Administrer**.

2 - Choisir une **liste précédemment créée** dans le menu déroulant ou cliquer sur l’icône “Créer une liste de diffusion”



Export multicritère

Gestion des listes

ADMINISTRATION

HEC Aérospatial Défense et Sécurité

Export Multicritères

Diplômes

Tous
HEC
MBA HEC
Doctorat
Master Communication
Master Entrepreneurs
Master Management Industriel
Master Finance Internationale
Master Intelligence Marketing
Master Strategic Management
MBA

Promotions

Toutes
2012
2011
2010
2009
2008
2007
2006
2005
2004
2003

Cotisants à l'association

Indifférent Oui Non

Activité professionnelle

Entreprises

Codes NAF

Tous

Fonction

Adresse

Type

perso pro perso ou pro

Code postal

Ville

Département

Tous

Région

Toutes

Pays

Tous

Rechercher

3 - Choisir les **critères de sélection** pour alimenter ma liste de diffusion puis **cliquer sur "Rechercher"**.

Par exemple, pour constituer une liste de diffusion contenant uniquement les membres de mon groupement issus de la promotion HEC 1984, je clique sur "HEC" dans la zone "Diplômes" puis sur "1984" dans la zone promotion.

N.B : Il n'est pas obligatoire de renseigner tous les champs proposés.

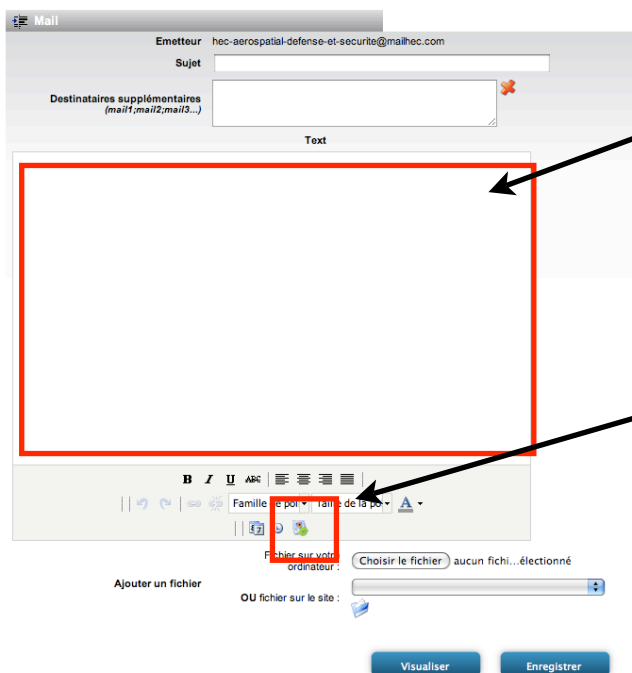
Résultats

Aucune coordonnée	0				
Décédés	0				
Avec adresse	140				
Avec adresse sans mail	4				
Avec mail	136				
Avec mail sans adresse	0				
Total	140				

4 - Cliquer sur l'**icône "enveloppe"** pour accéder directement au module d'édition et d'envoi de mailing (la liste de diffusion sera enregistrée sur le site sous le nom "mailing_aaaammjj")

ou cliquer sur l'**icône "PC"** pour sauvegarder votre liste de diffusion pour un envoi ultérieur.

Etape 2 - Editer et envoyer le mailing



1 - Taper du texte dans les champs proposés. Le copier / coller est possible depuis un logiciel de traitement de texte (word par ex.).

Lors de l'enregistrement du mailing, **la fusion entre le contenu et le graphisme** est réalisée automatiquement.

Il est possible d'**insérer une image** dans le corps du message en cliquant sur l'icône "ibrowser".

Il est également possible de **mettre un fichier en pièce jointe** du message. Ce fichier peut-être un fichier téléchargé sur le site ou un fichier présent sur le disque dur de votre ordinateur.

2 - Après avoir édité votre message, vous pouvez visualiser le message. Votre mailing est prêt à être envoyé, cliquez sur "Enregistrer". Votre message est maintenant en attente de validation.

Date	Groupe	Sujet	Nbre pers.	Actions
26/03/2009	HEC AéroSpatial Défense et Sécurité		134	  

3 - Votre message est maintenant dans la liste des mails en attente. Il ne vous reste plus qu'à **valider l'envoi**.

Une dernière vérification... **testez votre envoi** en indiquant une adresse email de test.

A noter qu'à ce stade il vous est toujours possible de **modifier** le message en cliquant sur l'icône d'édition. Vous pouvez également le **supprimer**.

Informations complémentaires

Validation des messages

L'Association HEC met ce service à ta disposition pour répondre aux besoins de communication de ta communauté. Pour garantir un haut niveau de qualité des informations qui circulent via ses outils en ligne et pour répondre au mieux à tes exigences, l'Association HEC a mis en place une procédure de validation des mailings expédiés par les sites du réseau. Nous nous engageons à exécuter cette procédure dans un délai raisonnable (environ 24 heures). Nous te prions de bien vouloir en tenir compte dans ton plan de communication autour des événements que tu organiseras. Nous te souhaitons un excellent apprentissage de ce nouvel outil.

Pour toute remarque ou assistance technique, n'hésite pas à envoyer un e-mail à support@mailhec.com.

Amitiés,

L'équipe de l'Association