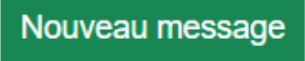


ENVOI D'UN MAIL À UN OU PLUSIEURS ADHÉRENTS

Se connecter au site puis aller dans « Administration du site ». Cliquer sur « Envoyer un email et/ou un SMS »





Cliquer sur « Nouveau message »  puis renseigner l'objet du mail dans la case « Titre du message » puis cliquer sur « Enregistrer ».

Sélectionner l'Expéditeur : il s'agit de votre adresse mail

N'utilisez pas l'adresse générique du club : elle est réservée aux membres du CA.

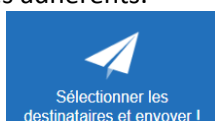
Rédiger le mail.

Vous pouvez ajouter :

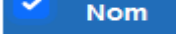

- des liens : copier votre lien, cliquer sur  et collez le dans « URL » puis « OK ».
NB : Si vous ne voulez pas voir le lien paraître in-extenso dans le corps du mail, alors sélectionnez un ou plusieurs mots de votre mail avant de cliquer sur  ; ou bien saisissez le texte que vous voulez voir apparaître dans la case « Afficher le texte ».
- des images dans le corps du mail :  / « Parcourir le serveur » / Envoyer / Sélectionner votre image (jpg ou pdf) sur votre PC puis cliquer sur « Ouvrir » / Double-cliquer sur votre image puis régler la largeur (la hauteur s'adapte) de l'image puis « OK ».
- des images et des documents dans un lien (PJ) : sélectionner un ou plusieurs mots OU saisir le texte que vous souhaitez voir apparaître dans la case « Afficher le texte » puis  et « Parcourir le serveur » / Envoyer / Sélectionner votre document (pdf ou jpg) qui sur votre PC puis « Ouvrir » / Double-cliquer sur le document puis « OK ».

Sélectionner des destinataires : le mail peut être envoyé à 1 seul adhérent, à un groupe d'adhérents ou à tous les adhérents.

Cliquer sur



Le mail peut être envoyé à 1 seul adhérent, à un groupe, ou à tous.

- Pour tous les adhérents cliquer en face de "Nom"  et cela cochera tous les adhérents.
- Pour un adhérent en particulier, taper les 1ères lettres à côté de la loupe  |
- Pour écrire aux membres du CA, sélectionner CA. Pour écrire aux propriétaires, sélectionner Propriétaires, ...

Cliquer sur « Envoyer le message » : cette action est irréversible, elle expédie le message.

PS : vous recevrez les éventuelles réponses sur l'adresse email que vous avez spécifié et les réponses ne seront visibles que par vous : l'option « répondre à tous n'existe pas »