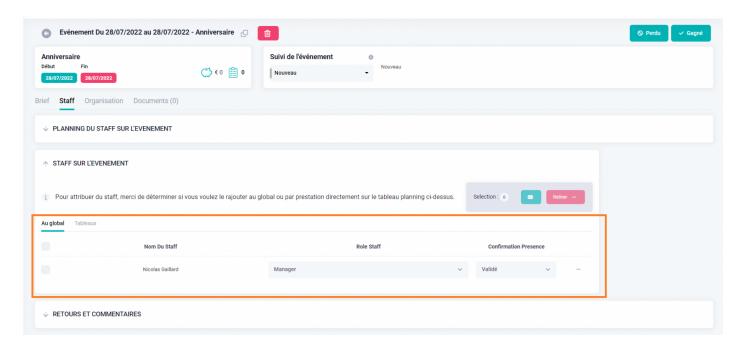
Envoyer des emails à vos utilisateurs externes

Depuis l'onglet **Staff de votre événement**, vous avez la possibilité d'envoyer des **emails** à vos utilisateurs externes.

Si vous n'avez pas encore d'intervenant externe, consultez cette page

Dans la partie STAFF SUR L'EVENEMENT, vous avez accès à la **liste de vos utilisateurs externes par prestation** pour cet événement. Tous les staffs de cet événement qui ne sont pas associés à une prestation sont groupés dans l'onglet **Au global**.



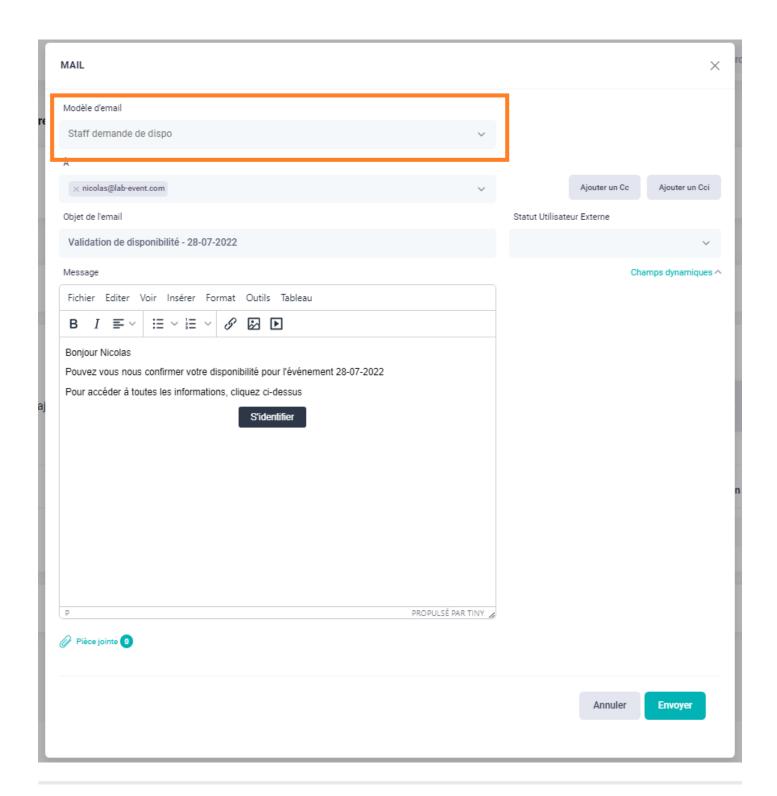
1- Sélectionner vos utilisateurs externes

Grâce aux boites situés sur le coté gauche, vous pouvez sélectionner plusieurs staffs. Les butons d'action seront débloqués lorsque vous aurez sélectionner au moins 1 staff. Vous avez aussi la possibilité de sélectionner vos staff entre plusieurs prestation en changeant d'onglet.



2- Envoyer un Mail

Une fois vos staffs sélectionnés, cliquez sur le bouton **Mail**. La première chose à indiquer est de choisir un modèle d'email parmi la liste de vos modèles. En fonction de ce modèle, les champs suivants seront remplis automatiquement mais resterons modifiables.



Révision #4

Créé Tue, Jul 12, 2022 2:35 PM par Nicolas

Mis à jour Wed, Oct 30, 2024 10:13 AM par Marine