

Come creare una campagna di mass mailing

MASS MAILING PRO — CAMPAGNE

Campagne

Crea e gestisci le campagne email. Il wizard ti guida passo passo fino alla bozza pronta.

Nuova campagna

NOME	OGGETTO	DESTINATARI	STATO	AGGIORNATA	AZIONI
			Inviata 4 spedite - 4 aperture - 0 click - 0 disiscritti	11/06/2026	Modifica Report Elimina
			Inviata 3 spedite - 3 aperture - 0 click - 0 disiscritti	11/06/2026	Modifica Report Elimina
			Inviata 3 spedite - 3 aperture - 0 click - 0 disiscritti	11/06/2026	Modifica Report Elimina
			Inviata 4 spedite - 4 aperture - 0 click - 0 disiscritti	11/06/2026	Modifica Report Elimina
			Inviata 4 spedite - 4 aperture - 0 click - 0 disiscritti	09/06/2026	Modifica Report Elimina
			Inviata 3 spedite - 3 aperture - 0 click - 0 disiscritti	09/06/2026	Modifica Report Elimina



Step 1. Clicca sul menù a tendina la sezione **"Mass Mailing"** e apri la sezione **"Campagne"** e clicca **"Nuova campagna"**.

← Campagne Nuova campagna

1 Destinatari
2 Mittente
3 Oggetto
4 Design
5 Revisione

A chi invii questa campagna?

☐ Tutti i contatti spedibili
Tutti i contatti del CRM con consenso privacy.

☒ Una lista specifica

— Scegli una lista —

Salva bozza
Avanti →

Step 2. Seleziona se inviare la campagna a tutti i contatti che hanno dato il consenso privacy o solo ad una lista specifica, in questo caso selezionala dal menù a tendina.
Clicca **"Avanti"**.

← Campagne Nuova campagna

1 Destinatari 2 Mittente 3 Oggetto 4 Design 5 Revisione

Chi è il mittente?

Nome mittente

Zelania Console

Email mittente

info@zelania.it

Rispondi a (reply-to, opzionale)

lascia vuoto per usare l'email mittente

← Indietro Salva bozza Avanti →

Step 3. Inserisci il nome del **mittente**, l'email del mittente e se necessario la mail a cui deve essere inoltrata la risposta. Clicca "**Avanti**".

← Campagne Nuova campagna

1 Destinatari 2 Mittente 3 Oggetto 4 Design 5 Revisione

Oggetto e anteprima

Nome campagna (interno)

es. Newsletter giugno

Oggetto email

Quello che il destinatario vede come oggetto

Preheader (testo di anteprima in posta)

Riga di anteprima sotto l'oggetto nella inbox

Opzionale ma consigliato: migliora il tasso di apertura.

← Indietro Salva bozza Avanti →

Step 4. Inserisci il nome della campagna, l'oggetto dell'email e il preheader. Clicca "**Avanti**".



Step 5. Seleziona il **template** che vuoi utilizzare per questa campagna tra quelli che hai precedentemente creato. Clicca **“Avanti”**.

Step 6. Controlla le informazioni inserite.

Step 7. Inserisci una **mail di test** e inviala per vedere come verrà il risultato finale.

Step 8. In caso volessi **programmare l'invio** inserisci data e ora, in caso volessi **inviarla immediatamente** lascia vuoto il campo e clicca **“Invia / Programma”**. Se invece vuoi salvarla come bozza clicca **“Salva bozza”**.

