



GUIDE D'UTILISATION
DE LA PLATEFORME D'ENVOI
DE COURRIELS

Table des matières

Présentation de la plateforme d’envoi de courriels	4
1- Gestion des contacts.....	5
1.1. Base de données.....	5
1.1.1- Création de contact.....	5
1.1.2- Modification d’un contact.....	6
1.1.3- Gestion des contacts pour les envois tests.....	6
1.1.4- Gestion des doublons.....	6
1.1.5- Recherche dans la base de données.....	6
1.1.6- Extraction de la base de données.....	7
1.1.7- Affichage des contacts.....	7
1.2. Mise à jour et intégration de la base de données.....	8
1.2.1- Création de la base de données et Création de groupe.....	8
1.2.1.1 Segmentation par mot clé.....	9
1.2.1.2 Création de groupes.....	9
1.2.2- Intégration de la base de données sur la plateforme.....	10
2- Création des infolettres.....	12
2.1. Gestion des designs.....	16
2.1.1 Création de design personnalisé.....	16
2.1.2 Édition de design.....	16
2.1.3 Gabarit en texte.....	17
2.1.4 Gabarit HTML.....	17
2.1.4.1 Programmation du gabarit HTML.....	18
2.1.5 Création de designs multipages.....	20
2.2. Gestion des Infolettres.....	21
2.2.1 Gestion des infolettres.....	21
3- Gestion des fichiers (Intégration des images et des liens).....	22
3.1- Intégration de fichiers dans votre envoi.....	22
3.1.2- Gestion des fichiers (Images et documents).....	23
3.1.3- Création de répertoire.....	23

3.1.4-	Téléverser les documents/ images	23
3.2-	Intégration d'un lien	24
3.3-	Intégration d'une vidéo	25
3.4-	Prévisualisation des infolettres.....	25
4-	Création d'infolettres multipages	26
4.1-	Gestion des Infolettres multipages.....	26
4.2-	Lier les pages secondaires à l'infolettre.....	27
5-	Envoi test et envoi final.....	28
5.1-	Envoi test.....	28
5.2-	Envoi Final	29
5.2.1-	Envoi par groupe ou avec filtre	29
5.2.2-	Envoi planifié.....	30
6-	Statistiques des infolettres	31
7-	Configuration	34
8-	Journal des abonnements et Lead Management	37
8.1	Journal des abonnements.....	37
8.2	Lead Management	37

La plateforme d'e-mailing développée par ADNETIS inc, vous permet d'envoyer des infolettres par courriel à vos contacts. Après l'envoi, vous pouvez accéder à votre espace d'analyse pour connaître le taux de délivrance, le taux d'ouverture, le taux de lecture, le temps de lecture... Mieux, il vous est possible de savoir la réaction individuelle de chacun de vos clients.

Cet outil d'analyse permet donc de mieux connaître les centres d'intérêt de chacun de vos clients pour mieux communiquer avec eux et donc pour mieux vendre vos produits ou services.

Ouverture de session

Présentation de la plateforme d'envoi de courriels

Une fois qu'une session est ouverte, vous êtes maintenant sur la page d'accueil de la plateforme. Sur cette page, vous avez accès de façon rapide aux différentes sections par les boutons ou à tous les onglets de navigation du site web qui sont la **Gestion des contacts**, **Création d'infolettres**, **Statistiques**, **Configuration**, **FAQ et English**. Des graphiques ainsi que des indications sont disponible afin de vous aider dans l'efficacité des diffusions de vos messages.



Chaque onglet contient des sous menus que nous aurons la possibilité d'explorer dans ce document.

5- Envoi test et envoi final

Avant d'envoyer les infolettres à vos contacts, il est conseillé de procéder aux 3 vérifications suivantes :

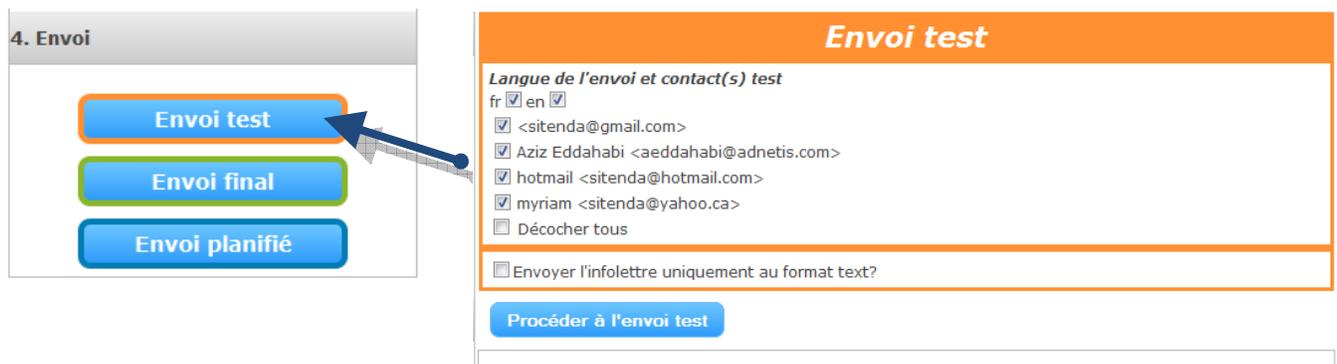
1. La configuration (voir la **section 7**)
2. Faire une prévisualisation (voir la **section 3.4**)
3. Faire des envois tests pour s'assurer du bon fonctionnement des infolettres.

5.1- Envoi test

Pour effectuer un envoi test, vous devez au préalable identifier des contacts tests dans **gestion de la base de données**. (Vous référer à la **section 1.1.3** afin d'intégrer les contacts test).

Sous **gestion des infolettres**, lors de l'édition du message, dans la case **Envoi**, cliquez sur **Envoi test**.

Vous verrez alors sur votre droite, la liste des contacts tests.



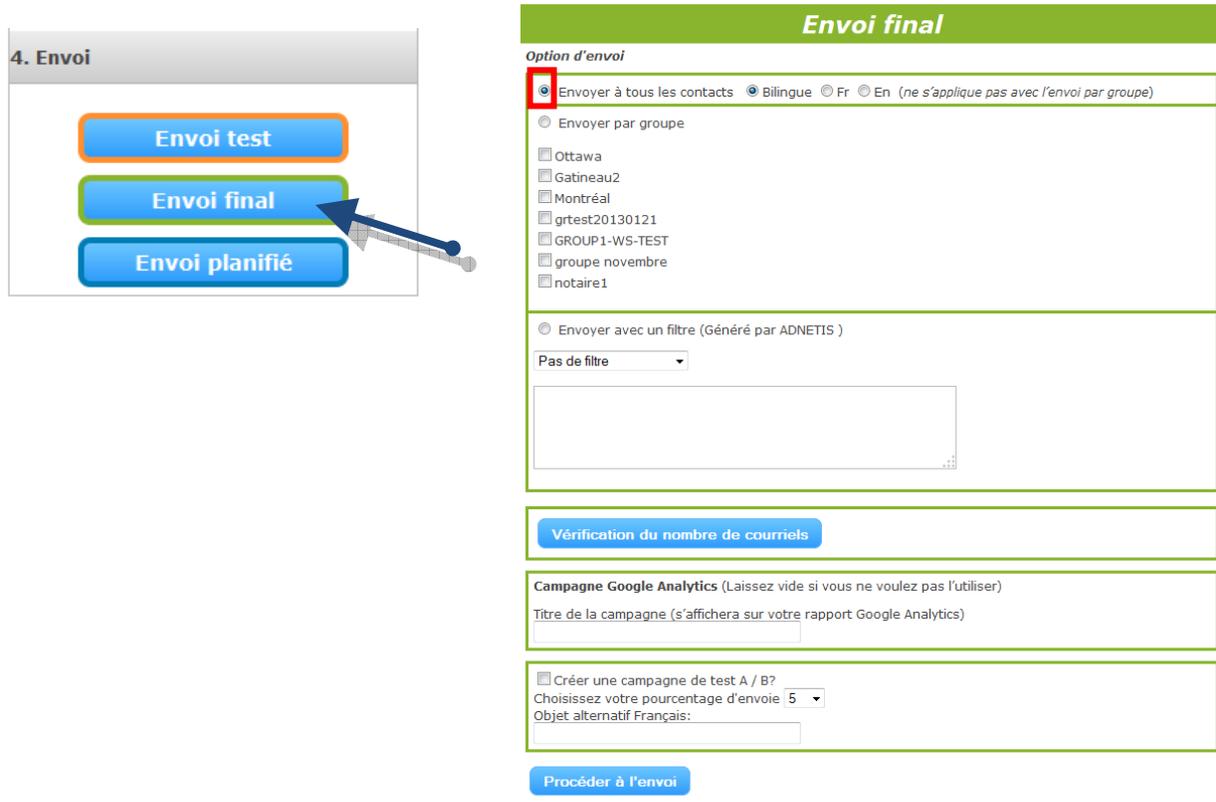
Sélectionnez les contacts à qui vous voulez envoyer un test. Pour les envois bilingues, il est possible d'envoyer l'envoi test dans une langue seulement ou dans les deux en même temps. Appuyez sur le bouton **procéder à l'envoi test**.

Une fois l'infolettre test reçue par courriel dans votre messagerie, apportez une attention toute particulière au champ **From/de** et à l'**objet**. Il est normal que le mot **test** : apparaisse dans l'objet pour distinguer un test d'un envoi final. Si la visualisation est comme prévue, on peut maintenant procéder à l'envoi final.

5.2- Envoi Final

Comme pour les envois test, l'envoi final se fait à partir de la **gestion des infolettres** lors de l'édition du message. Sous la case **Envoi**, vous devez cliquer sur envoi final afin de procéder à l'envoi immédiatement.

5.2.1- Envoi par groupe ou avec filtre



4. Envoi

Envoi test

Envoi final

Envoi planifié

Envoi final

Option d'envoi

Envoyer à tous les contacts Bilingue Fr En (ne s'applique pas avec l'envoi par groupe)

Envoyer par groupe

Ottawa

Gatineau2

Montréal

grtest20130121

GROUP1-WS-TEST

groupe novembre

notaire1

Envoyer avec un filtre (Généré par ADNETIS)

Pas de filtre

Vérification du nombre de courriels

Campagne Google Analytics (Laissez vide si vous ne voulez pas l'utiliser)

Titre de la campagne (s'affichera sur votre rapport Google Analytics)

Créer une campagne de test A / B?

Choisissez votre pourcentage d'envoi: 5

Objet alternatif Français:

Procéder à l'envoi

Il est possible de faire des envois par groupe ou d'utiliser des filtres pour l'envoi afin de segmenter et cibler plus efficacement vos publications. Les groupes et les filtres doivent être définis au départ. Référez vous à la **section 1.2.2** pour le processus de segmentation par mot clés et la création de groupe.

Pour les filtres : Informez votre gestionnaire de compte ADNETIS afin qu'il puisse programmer le tout.

Lorsque les groupes ou les filtres ont été programmés, sélectionnez le mode d'envoi que vous désirez : **Envoyer par groupe** ou **Envoyer avec un filtre** ensuite cocher le groupe ou le filtre voulu. Nous vous conseillons de toujours valider le nombre de courriels pour vous assurez que le nombre de contacts soit exact. Ensuite, vous pouvez cliquer sur le bouton **Procéder à l'envoi**.

Des options telles que **Campagne Google Analytics** et **créer une campagne de test A/B** sont disponible.

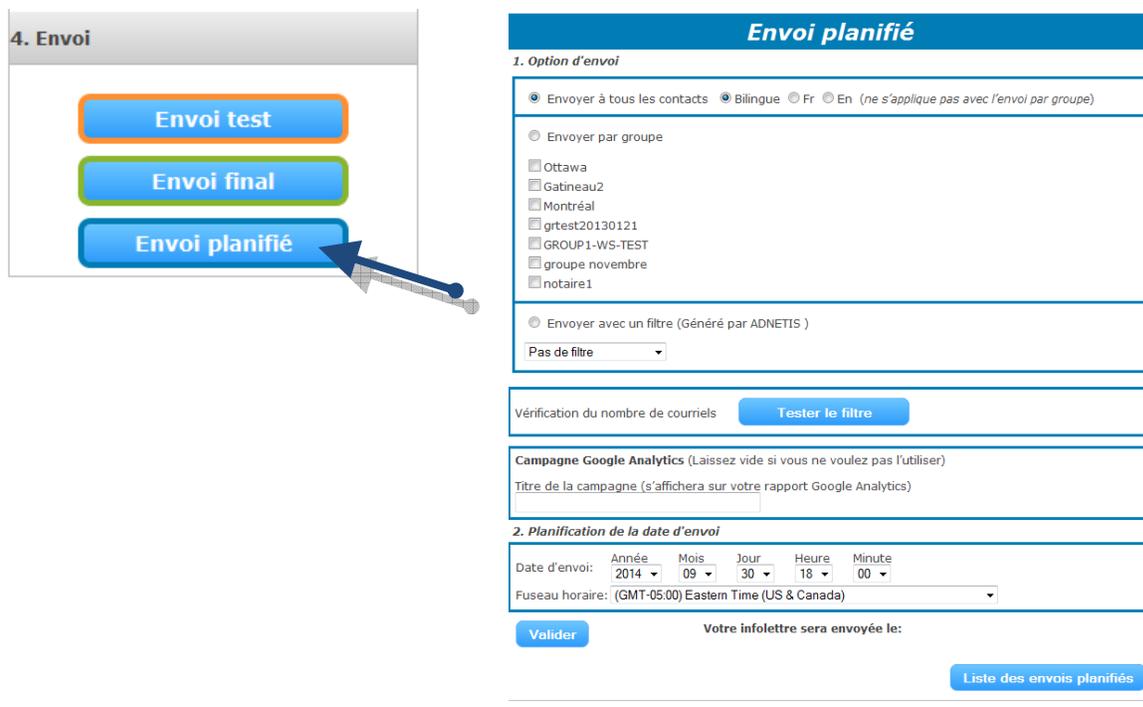
1. L'option **Campagne Google Analytics** est pertinente seulement si vous avez Analytics d'intégré sur votre site web. Les informations recueillies seront inscrit dans votre compte Google Analytics et est en complément aux statistiques des envois. **Voir la section 6.**

2. L'option **Créer une campagne de test A/B** détermine le meilleur objet pour votre infolettre entre deux options en les testant à partir d'un pourcentage sélectionné de votre liste de contacts. Après 24h l'objet qui aura obtenu le plus haut taux d'ouverture sera envoyé automatiquement aux contacts restants.

5.2.2- Envoi planifié

Il est possible de planifier un envoi à une date ultérieure. Lorsque votre infolettre est complétée vous pouvez prédéfinir une date et une heure d'envoi afin que l'envoi se fasse automatiquement sans votre intervention. Vous pouvez ainsi créer plusieurs infolettres à l'avance et planifier les dates d'envoi. Les envois se feront automatiquement aux dates et heures prévues.

Pour cela, cliquez sur **Envoi planifié**. La page suivante s'affichera dans la partie droite de l'écran.



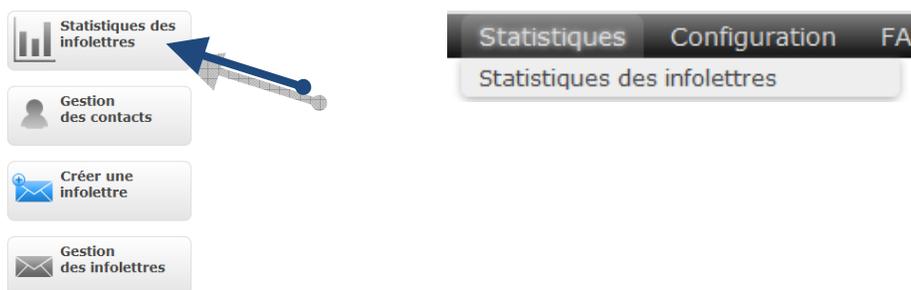
Une fois les paramètres entrés, il est très important de **valider** le tout. Vous pouvez voir la liste des envois planifiés en cliquant sur le bouton **liste des envois planifiés**.

Seule l'option **Campagne Google Analytics** est disponible lors des envois planifiés.

6- Statistiques des infolettres

Le but de cet espace est de vous permettre d'analyser les statistiques de lecture de vos campagnes de marketing par courriel. Cet espace permet de se renseigner sur la fréquence de lecture des infolettres, le temps de lecture, le nombre de personnes ayant ouvert le courriel, etc.

En page d'accueil, des informations vous indiquent la moyenne des taux d'ouverture de vos envois; vous donnent des indices sur le meilleur jour de diffusion; un graphique vous permet de visualiser le nombre total d'envoi par mois et un deuxième le nombre d'infolettres envoyé par mois.



Allez sous **Statistiques des infolettres** pour connaître les détails des statistiques de vos envois. Dans le tableau les statistiques sont présentées en pourcentage afin de faciliter la comparaison. Pour accéder aux détails, il suffit de cliquer sur le bouton **Détails des statistiques**.

Le lien vous amènera aux détails des statistiques : liste des contacts ayant ouvert l'infolettre, liste des contacts ayant fait une action et sur quels liens ils ont cliqués et le nombre de fois qu'ils ont fait l'action, etc. Des graphiques y sont intégrés afin de faciliter l'exploitation des données.

Statistiques des infolettres

Pour changer la configuration d'affichage des infolettres [Cliquez ici](#)

À partir de: 2013 3 23 À: 2013 7 23 [Affichage](#)

DATE	DÉTAILS?	TAUX D'OUVERTURE	TAUX DE CLICS	TEMPS ÉCOULÉ?	COURRIELS VALIDES
Mercredi 19 juin 2013	<p>bulletin juin 2013</p> <p>Objet : FR : Partenariat commercial entre AVANCIE et ADNETIS Texte le plus lu : PME Inter Notaires</p> <p>Détails des statistiques</p>	26,23%	6,05%	21h 30min 54s	2264
Mardi 7 mai 2013	<p>Lead Management (2)</p> <p>Objet : FR : Lead management - nouvelle fonction dans Sitenda Texte le plus lu : page1</p> <p>Détails des statistiques</p>	39,36%	3,44%	18h 49min 33s	348
Mardi 26 mars 2013	<p>CB@mars2013</p> <p>Objet : FR : Comment obtenir des rendez-vous et cultiver ses leads Texte le plus lu : histoire télémarketing</p> <p>Détails des statistiques</p>	22,46%	3,7%	1sem 0j 18h 34min 17s	2239

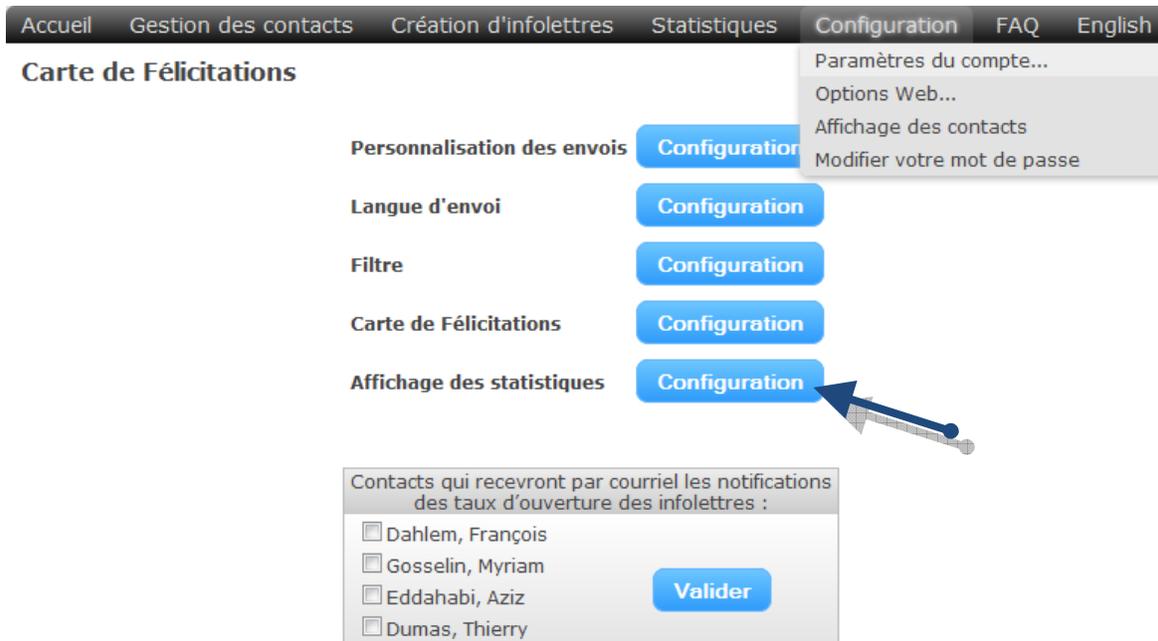


Chacun des chiffres présents sur la page est un lien permettant d'afficher la liste des contacts.

Cet espace permet aussi d'extraire les statistiques de lecture de l'infolettre sur un fichier Excel qui pourra être utilisé pour préparer des rapports d'analyse. Pour cela, il suffit de cliquer sur l'icône Excel présent dans la page des statistiques pour télécharger les rapports.

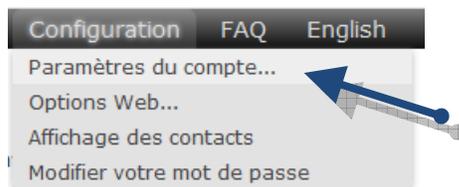
L'affichage des dernières actions se fait en temps réel. Vous pouvez ainsi voir lors de l'envoi les actions faites par vos contacts.

Vous pouvez aussi recevoir directement par courriel les notifications d'évolution du taux d'ouverture de vos infolettres. Pour activer cette option, cliquez sur le menu **Configuration**, puis **Paramètres du compte**. Sélectionnez **Carte de Félicitations** et cliquez sur les contacts qui devront recevoir le message. Puis validez pour sauvegarder la sélection.



The screenshot shows the ADNETIS configuration interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, Gestion des contacts, Création d'infolettres, Statistiques, Configuration, FAQ, and English. The 'Configuration' menu is open, showing a dropdown list with the following options: Paramètres du compte..., Options Web..., Affichage des contacts, and Modifier votre mot de passe. Below the navigation bar, the 'Carte de Félicitations' section is visible. It contains five rows, each with a label and a 'Configuration' button: 'Personnalisation des envois', 'Langue d'envoi', 'Filtre', 'Carte de Félicitations', and 'Affichage des statistiques'. A blue arrow points to the 'Configuration' button for 'Affichage des statistiques'. Below this section, there is a box titled 'Contacts qui recevront par courriel les notifications des taux d'ouverture des infolettres :'. It contains a list of four contacts with checkboxes: 'Dahlem, François', 'Gosselin, Myriam', 'Eddahabi, Aziz', and 'Dumas, Thierry'. A 'Valider' button is located to the right of the list.

7-Configuration



Cette section est destinée à la configuration de la plateforme d'e-mailing, des statistiques, des options web et surtout, la configuration des courriels d'envoi et de retours.

Cliquez sur le menu **Configuration**, puis **Paramètres du compte** et procédez aux étapes suivantes :

Étape 1. Assurez-vous que les langues sont bien sélectionnées afin de vous permettre de personnaliser vos envois

Langue d'envoi

ATTENTION : Effacer une langue supprimera de façon définitive la configuration associée.



Sélectionner la(es) langue(s) :

Français Anglais

[Valider](#)

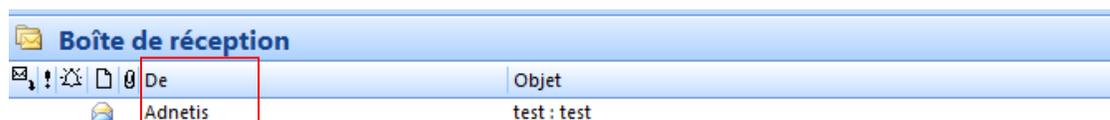
Étape 2. **La Personnalisation des envois** est destinée aux données qui s'afficheront dans le courriel que recevra les contacts.

Personnalisation des envois

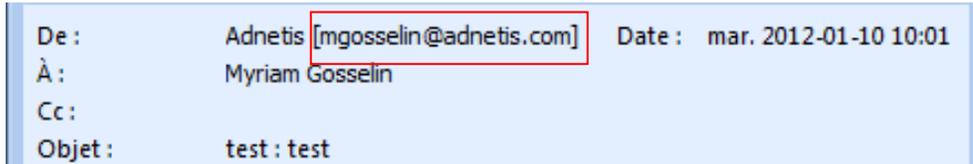
Personnalisation des envois	Configuration
Langue d'envoi	Configuration
Filtre	Configuration
Carte de Félicitations	Configuration
Affichage des statistiques	Configuration

Français		Anglais	
Logo	<input type="text" value="banniere@2.jpg"/>	Logo	<input type="text" value="banniere@2.jpg"/>
Nom de l'entreprise	<input type="text" value="ADNETIS Inc"/>	Nom de l'entreprise	<input type="text" value="ADNETIS Inc"/>
Nom de l'expéditeur	<input type="text" value="ADNETIS-Sitenda"/>	Nom de l'expéditeur	<input type="text" value="ADNETIS-Sitenda"/>
Adresse d'envoi	<input type="text" value="info@adnetis.com"/>	Adresse d'envoi	<input type="text" value="info@adnetis.com"/>
Adresse de réponses	<input type="text" value="info@adnetis.com"/>	Adresse de réponses	<input type="text" value="info@adnetis.com"/>
Défaut	<input checked="" type="radio"/> Français	Défaut	<input type="radio"/> Anglais
Message de confirmation d'abonnement		Subscription confirmation	
<input type="text" value="message d'opt-in"/>		<input type="text" value="Opt-in message"/>	
Enregistrer			

- Logo** : intégrez le nom sous lequel votre logo est enregistré (logo.jpg). Celui-ci sera utilisé pour personnaliser les fonctions automatisées comme l'abonnement, le désabonnement et l'envoi à un collègue.
- Nom de l'entreprise** : Celui-ci sera utilisé pour personnaliser les fonctions automatisées comme l'abonnement, le désabonnement et l'envoi à un collègue.
- Nom de l'expéditeur** : c'est le nom qui s'affichera dans le courriel sous le champ **[De/From]** qui permet ainsi aux contacts d'identifier la provenance du message



- d. **Adresse d'envoi** : c'est l'adresse courriel pour procéder à l'envoi. Les réponses automatiques d'absence et les courriels qui n'ont pas pu être délivrés vont être envoyés à cette adresse.



- e. **Adresse de réponses** : Les réponses des contacts vont être envoyées à cette adresse. Si ce champ n'est pas rempli, l'adresse d'envoi sera utilisée.
- f. **Message de confirmation d'abonnement - Message d'opt-in** : permet de personnaliser le message qui sera envoyé lors de l'abonnement à vos infolettres. Cliquez dans la case blanche pour faire apparaître le pop up d'édition. Entrez votre texte, vous pouvez également intégrer une image. Par exemple une promotion pour les nouveaux abonnés. Cliquez sur valider pour confirmer le message.

Si vous faites des envois bilingues, ne pas oublier d'intégrer les informations dans les deux langues et d'appuyer sur le bouton **Enregistrer**. Les informations peuvent être différentes selon la langue et le degré de personnalisation que vous désirez apporter.

- Étape 3. **Affichage des statistiques** : Cette section permet de limiter le nombre de statistiques affichées sur la page d'accueil des statistiques. Vous pouvez ainsi définir le nombre en fonction d'une période de 1, 2 ou 3 mois ou en fonction du nombre d'infolettres indépendamment de la date. Faites votre choix et validez la configuration en appuyant sur le bouton **Valider**.

Affichage des statistiques

Personnalisation des envois	Configuration
Langue d'envoi	Configuration
Filtre	Configuration
Carte de Félicitations	Configuration
Affichage des statistiques	Configuration

Affichage par nombre d'envois Affichage par durée

10 derniers envois 1 mois

20 derniers envois 2 mois

30 derniers envois 3 mois

Valider