



Réaliser un e-mailing avec Global Système

L'e-mailing permet de transmettre à « n » personnes possédant une adresse e-mail un message personnalisé. Chaque envoi est individuel, c'est-à-dire que la zone « Destinataire », « À » ou « To » du message ne contient qu'une seule adresse e-mail.

Global Système vous permet de réaliser rapidement des e-mailings à partir de sa base de données de contacts.

Cette opération s'effectue en plusieurs étapes qu'il est important de suivre à la lettre si vous désirez transmettre un document HTML comprenant des images.

Global Système n'étant pas un logiciel spécialisé dans la gestion des emails comme peuvent l'être Outlook ou ThunderBird, il ne permet pas de traiter les échecs de transmission et les retours.

L'enchaînement des opérations

En dehors de Global Système

1. Composez un document au format HTML ;
2. Personnalisez le document en insérant des zones de remplacement ;
3. Placez les images à intégrer dans l'email sur un site Web ;
4. Associez les images à l'email (le lien vers les images doit être absolu) ;

Dans Global Système

5. Sélectionnez les fiches contacts de l'e-mailing à partir de la liste des contacts de la base de données ;
6. Cliquez sur le bouton [E-mail] puis confirmez l'envoi.
7. Dans la fenêtre d'envoi de l'e-mailing, indiquez un Objet (ou Sujet) puis saisissez le nom du fichier HTML dans la zone « Message ».
8. Un clic sur le bouton [Envoyer] lance la transmission. Chaque e-mail est envoyé individuellement au destinataire.

Note TRÈS importante : il est absolument indispensable de faire un essai avec quelques adresses e-mails avant de lancer une campagne d'e-mailing.

Note importante : comme il n'y a pas de gestion des erreurs, il est préférable de transmettre les e-mails par paquet de 50 au maximum. Dans le cas contraire, dès qu'une erreur est rencontrée, tous les envois restant à faire risque de ne pas partir tout en monopolisant le fonctionnement du micro-ordinateur.

Note : pendant l'envoi, Global Système est bloqué sur cette tâche.



Préparation du document à « e-mailer »

Il est possible de transmettre un document au format texte et non personnalisé. Dans ce cas, il suffit de saisir le corps du message à transmettre dans la zone message de la fenêtre d'envoi d'e-mail de Global Système.

Éditeurs de document HTML

Pour transmettre un document formaté, il faut rédiger celui-ci avec un éditeur HTML. Il est possible d'utiliser Dreamweaver, Word (non conseillé), NVu, OpenOffice Writer, etc¹. C'est ce document qui sera transmis aux correspondants. Il faut donc s'assurer que ces derniers sont capables de visualiser un message dans ce format (ce qui est vrai dans la très grande majorité des cas).

Une fois le document sauvegardé, il faut retenir le nom complet (ou chemin d'accès) pour pouvoir le saisir ensuite dans la fenêtre d'envoi de l'e-mailing.

Personnalisation du document

Le document HTML (ou au format texte) peut être personnalisé automatiquement par l'ajout de zones de remplacement. Ces zones peuvent faire référence à l'ensemble des champs des tables [CFP] et [Contacts] de la base de données Global Système :

Table CFP (Sociétés)	Table Contacts
[CFP]Noms	[Contacts]Genre20
[CFP]Adress1	[Contacts]Noms35
[CFP]Adress2	[Contacts]Prénoms20
[CFP]CodePostal	[Contacts]Adresse140
[CFP]Ville	[Contacts]Adresse240
[CFP]Pays20	[Contacts]Code10
[CFP]Contact	[Contacts]Ville35
...	[Contacts]Email80
	...

Chaque zone de remplacement doit être saisie dans le document HTML suivant la syntaxe indiquée dans le tableau ci-dessus. De plus chaque zone doit être encadrée par les caractères { (accolade ouverte) et } (accolade fermée).

Exemple :

Bonjour {[Contacts]Genre} {[Contacts]Noms},
Savez-vous qu'aujourd'hui votre société {[CFP]Noms} peut bénéficier d'offres exceptionnelles pour son développement à l'international ?

Ce qui donnera lors de l'envoi :

Bonjour Monsieur Dupont,
Savez-vous qu'aujourd'hui votre société Dupont & Cie peut bénéficier d'offres exceptionnelles pour son développement à l'international ?

¹ On peut trouver un grand nombre d'éditeurs HTML gratuits à l'adresse <http://www.thefreecountry.com/webmaster/htmleditors.shtml> ou en cliquant sur l'intitulé « Editeurs HTML » de la zone « Web et programmation » du site de téléchargement ZDNet <http://www.zdnet.fr/telecharger/windows/>.



Remarque :

Il n'est pas possible d'utiliser les caractères accolade ouverte « { » et fermée « } » dans un document envoyé en e-mailing sous peine de supprimer le texte situé entre ces deux caractères lors de l'envoi.

Dès que Global Système trouve une association de ces deux caractères, par exemple {zone de texte}, il remplace le texte placé entre ceux-ci par l'équivalent trouvé dans la base de données. Si cela ne correspond pas à des données existantes, il y a de fortes chances que Global Système termine la procédure d'envoi en affichant une erreur.

Insertion d'image dans un e-mailing

Les images ne doivent pas être intégrées à l'e-mailing pour les raisons suivantes et sans que celles-ci soient exhaustives :

- ◆ Le message transmis doit être « léger » pour accélérer l'envoi entre votre machine et le serveur SMTP (l'envoi de plusieurs centaines d'e-mails pourrait prendre dans ce cas des heures sans oublier que pendant ce temps Global Système est inaccessible) ;
- ◆ Le message transmis doit être « léger » pour ne pas encombrer le serveur SMTP (celui-ci pourrait rapidement refuser d'acheminer vos e-mails avec tous les désagréments que cela entraîne pour votre activité quotidienne) ;
- ◆ Le message transmis doit être « léger » pour ne pas encombrer la boîte e-mail de votre correspondant (avec la possibilité de voir votre message considéré comme un spam ou tout simplement détruit) ;
- ◆ En intégrant des images en lignes, placées préalablement sur votre site Web, il est facile de voir ensuite combien de personnes ont visualisé votre message et combien ont cliqué sur les liens y figurant².

Comment insérer les images ?

L'insertion des images commencent par la composition du document HTML : positionnement des éléments du document, assemblage, découpage des images en plusieurs morceaux, intégration éventuel dans un tableau, etc.

Une fois le document complètement composé, il est maintenant nécessaire de déplacer les différentes images (et autres pièces jointes comme les fichiers animés) sur un site Web accessible par tous les internautes³. Si vous utilisez un logiciel d'édition HTML du type de Dreamweaver, celui-ci prendra en charge automatiquement les modifications à apporter au document HTML suite au déplacement des fichiers sur le site Web. Sinon, il faudra ressaïsir manuellement les nouveaux liens des images et autres pièces jointes présentes dans le document (par exemple : l'image dont le lien était « .\img\monimage.png » devient « http://www.monsiteweb.com/e-mailing/img/monimage.png »).

Une fois cette opération réalisée, le message ne contient plus qu'un texte ne dépassant généralement pas quelques centaines d'octets qu'il sera facile d'envoyer.

² Utilisez pour cela le gestionnaire de statistiques de votre site Web.

³ L'accès est limité à un seul répertoire correspondant à la campagne d'e-mailing en cours. Ce répertoire ne contient que des éléments publics. On utilise souvent un sous-répertoire du site Web lui-même.



Opérations dans Global Système

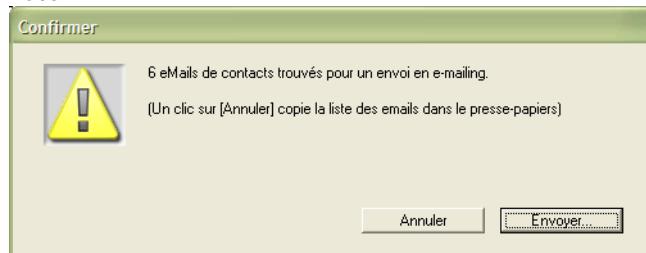
La liste des contacts

A partir du sommaire, cliquez sur le bouton [Contacts]. Il est possible de choisir entre « tous les contacts » ou ceux « sélectionnés ». La liste des contacts s'affiche ensuite à l'écran :

Contacts								
1551 Fiche(s)								
Qlé	Nom	Prénom	Société	Fonction	Tel	Gsm	Fax	C
Mme	Séverine	BAILLEUX BALVAY		Accueil		06 16 93 48 18		
	Ben	NEURONES PHONES						
Mlle	Maeva	MEDIA COMMUNICATION ILE DE FRANCE			01 34 35 19 77			
	Mohamed	NEURONES PHONES						
	Igor	OTSI				06 60 12 62 58		
		NUAGES BLANCS		Gérant				
	Stéphanie	GEC						
		SARM ONYX						
		AGUESSEAU COMMUNICATION		X				
		ASSEMBLEE NATIONALE						
Mme	Sonia	FEPEM		Communication	01 42 81 38 75		0142814615	
Mlle	Patricia	CENTRE CULTUREL ANATOLIE						*
Mme	Corinne	CENTRE CULTUREL ANATOLIE			01 42 80 61 18			
M.		RICHARD ET DUCAMPS						
	Johan	TELEC						
	Véronnique	OTSI		accueil		06 77 85 09 59		*
	Kim	MARTIN HERBERT ARCHITECTE						
Mme	Valérie	TRADE INFO						
		OVERLAP						

Selectionner les fiches contacts pour l'e-mailing (manuellement par clic et bouton [Sélection >] ou automatiquement par le bouton [Rechercher >]) ;

Une fois la sélection correctement constituée, cliquez sur le bouton [E-mail] en bas de la liste :



Une fenêtre de confirmation vous permet de lancer l'e-mailing ou de simplement récupérer la liste des e-mails dans le presse-papiers pour un usage avec un autre logiciel d'e-mailing.

Récupération des e-mails

En cliquant sur le bouton [Annuler] de la fenêtre ci-dessus, Global Système recopie les adresses trouvées dans le presse-papiers du système d'exploitation de votre machine. Le format des données dans le presse-papiers est le suivant :

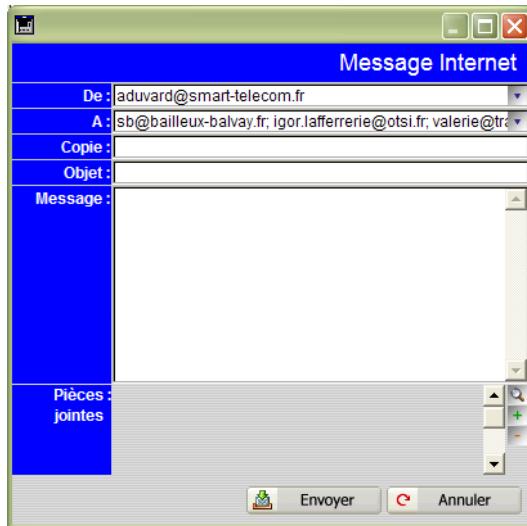
```
adresse1@site1.ext; adresse2@site2.ext; adresse3@site3.ext; adresse4@site4.ext;
adresse5@site5.ext; adresse6@site6.ext; adresse7@site7.ext; adresse8@site8.ext;
adresse9@site9.ext ...
```

Il est possible ensuite de lancer un logiciel d'envoi d'e-mails comme Outlook ou Thunderbird pour effectuer un envoi. En recopiant ces adresses dans la zone « Cci » du logiciel, il sera possible de transmettre un e-mail non personnalisé à chacun de ces destinataires.



Envoi de l'e-mailing par Global Système

En validant par le bouton [Envoyer...], la fenêtre suivante s'affiche :



La zone « A » est remplie avec les adresses e-mails des contacts de la base de données. Chaque adresse est séparée par un point-virgule comme pour un envoi multiple avec un autre logiciel. La différence est que Global Système envoie à chaque destinataire un exemplaire du document plutôt que de faire figurer la liste des destinataires dans la zone « A ».

Envoi d'un message simple

Si votre envoi ne nécessite ni mise en page particulière, ni personnalisation, il suffit de saisir le contenu du message dans la zone idoine puis de cliquer sur [Envoyer].

Envoi d'un message simple mais « personnalisé »

En suivant la syntaxe présentée en page 2 de ce document, le message saisi peut contenir des zones de remplacement qui seront personnalisées à l'expédition.

Envoi d'un message au format HTML

Le message HTML peut avoir une mise en page complexe (polices variées, couleurs, tableaux, etc.), des zones de remplacement et des images.

Pour intégrer ce message HTML, il convient de saisir son nom avec son chemin d'accès dans la zone message (par exemple : c:\e-mailing\message.htm) :



Note : Avant de démarrer la campagne d'e-mailing, il est absolument impératif de réaliser un test d'envoi vers plusieurs adresses e-mails dont les destinataires utilisent un logiciel de relève des e-mails différent.