

Date de création : 17/04/23  
Date de Mise à Jour : 30/11/23

# Envoi d'Emails, SMS et notifications

Sitefinity vous offre la possibilité de :

- Créer et envoyer des newsletters, par exemple, à certaines cibles (clients, prospects..). Dans l'onglet « Marketing », vous pouvez créer des **campagnes e-mail** en utilisant ou non des modèles de messages, semblables aux modèles de pages
- Créer et envoyer des **notifications/SMS** à des listes d'abonnés
- Créer et gérer des **listes de diffusion pour vos campagnes** ainsi que les abonnés à votre Newsletter ou autres communications.

## Envoi d'E-mail

Il faut bien différencier les **campagnes d'Emails** qui correspondent à des envois groupés à plusieurs tiers, des **Emails transactionnels** qui correspondent à un envoi, à un utilisateur donné, suite à une action donnée (Par exemple, un récapitulatif de commande).

Vidéo tuto sur les envois d'Emails



## 1- E-mail de communication

Vous avez deux possibilités pour créer des campagnes d'Emails :

- La fonctionnalité “**Campagne Email**” permet de **mettre en forme votre message avec une belle présentation** (insertion d'images, lien interactif, mise en forme du texte...)
- La fonctionnalité “**Notifs/SMS/Email**”, est plus **rapide** mais présente juste du **texte brut**.

### a- Campagne Email

Marketing -> Campagnes

- Etape facultative : **Création de modèles de message**

Tout comme pour la création d'une page de votre site internet, vous avez la possibilité de **créer des modèles de message pour vos campagnes e-mail**. Ils seront utilisés de la même manière que les modèles de pages.



[Retour aux modèles de messages](#)

### Créer un modèle de message

Nom du modèle

Quel type de modèle souhaitez-vous créer ?

☒ Comme une page Web  
Pour des dispositions multicolonnées et une conception riche. Le contenu est ajouté par les widgets. Certains clients de messagerie peuvent ne pas l'interpréter correctement.

☐ Texte enrichi (HTML)  
Texte avec mise en forme riche (gras, italique, puces, etc.). Les images peuvent aussi être insérées. Certains clients de messagerie peuvent ne pas l'interpréter correctement.

☐ Texte brut  
Texte sans option de mise en forme. Accessible à tous les clients de messagerie.

[Créer et aller à ajouter du contenu](#) ou [annuler](#)

1. Renseigner le nom du modèle

2. Sélectionner le **type de modèle**

3. Cliquez ensuite sur **Créer et aller à ajouter du contenu**. Vous pourrez ensuite le sélectionner le sélectionner lors de la création de votre campagne.

## • Création de campagnes

Cliquer sur le **bouton vert “Créer une campagne”** :



1. Renseigner le **nom de la campagne**
2. Sélectionner le type de **modèle** si vous partez de zéro ou utiliser un **modèle existant**.

### ○ Comme une page Web :



Le **modèle « Page Web »** se construit de la même manière qu'une page de votre site internet, en utilisant des layouts ainsi que des widgets de contenu.

- Avantage : Ce mode vous permettra de faire des **mis en page évoluées et agréables** pour vos newsletters
- Inconvénient : Il présente un **risque d'incompatibilité avec les clients de messageries** que peuvent utiliser les personnes de votre liste de diffusion.

### ○ Texte enrichi (HTML) :



Le **modèle HTML** s'apparente au widget de texte classique. On y retrouve un éditeur de texte ainsi qu'un menu déroulant permettant d'insérer des données dynamiques tel que le nom du destinataire par exemple. Cela vous permet de personnaliser chaque

envoi simplement.

- Avantage : En conservant une structure HTML simple, votre message sera **correctement interprété par la plupart des clients de messagerie**.

- **Texte brut** :



Enfin, le modèle **texte brut** est celui qui sera interprété de la même manière par tous les clients de messagerie.

- Inconvénient : Il ne permet **aucune mise en page particulière**. L'insertion de données dynamiques est toutefois possible avec ce modèle.

3. Sélectionner une **liste de diffusion, l'expéditeur et l'adresse de réponse**.
4. Cliquer enfin sur **créer et aller à ajouter la première lettre**

#### • Création de lettres



1. Renseigner le **nom de la lettre**
2. Renseigner l'**objet du message**
3. Cliquer enfin sur **aller à ajouter du contenu** ou **Créer et aller à ...**

Si vous voulez **ajouter une lettre à une campagne existante**, depuis la page des campagnes, utilisez le bouton "Action" :

The screenshot shows the 'Marketing' tab in the NewDemo application. The 'Campagnes' section is active, displaying a table with columns: NOM, TYPE, RAPPORTS, and ACTIONS. A dropdown menu is open under the 'ACTIONS' column, showing options: 'Créer une nouvelle lettre' (highlighted with a red box and arrow), 'Titre et Propriétés', and 'Supprimer'. The sidebar on the right shows 'Campagnes e-mail' and 'Paramétrages pour des campagnes e-mail'.

Pour prévoir un **envoi différé** de votre message, cliquez sur « Plus d'actions » puis « Calendrier d'envois ». Vous aurez accès à un calendrier pour sélectionner la date et l'horaire souhaité pour l'envoi de votre message. Cela permet de pouvoir **optimiser l'impact d'une campagne sur vos lecteurs** en privilégiant des plages horaires favorables à la lecture de mails.

## b- Notifs/SMS/Email

Marketing -> Notifs/SMS/Email

The screenshot shows the 'Notifs/SMS/Email' form in the NewDemo application. The 'Envoyer pour :' dropdown is set to 'Cérélys'. The 'Comment ?' section has 'Email' checked. The 'Quoi ?' section has 'Objet' and 'Contenu' fields. The 'Qui ?' section has a 'Tout le monde' dropdown. The 'Envoyer' button is highlighted with a red circle and number 4.

Pour l'envoi d'un Email :

- **Comment ? :**  
Cocher *Email*

- **Quoi ?** :
  - **Objet** : A renseigner.
  - **Contenu** : A renseigner. Correspond au **corps de l'Email**.
- **Qui ?** :

Sélectionner la cible de la notification.

  - Si *Liste d'abonnés* sélectionnée, il est proposé les listes déjà créées pour sélection.
  - Si *"Tout le monde"* sélectionné, l'envoi sera fait à toute la liste d'agriculteurs (Tiers de type tiers "Agriculteur")

L'envoi de mail par ce processus ne permet pas de mise en forme du message, ni l'ajout de fichiers ou d'images. Dans ce cas il faudra passer par une [campagne Email](#).

Les « Contacts \ Responsables » doivent comporter un **email coché « Par défaut »** pour recevoir des emails.

## 2- E-mail transactionnels

Un *email transactionnel* correspond à un **envoi, à un utilisateur donné, suite à une action donnée** (Par exemple, un récapitulatif de commande).  
Il est différent des envois en masse décrit précédemment. Il est prévu par Analys, suite à une action définie.

Il vous est possible de **modifier les modèles existants** si vous le souhaitez :



# Envoi de SMS et notifications

Vidéo tuto sur les envois de SMS et notifications



## Envoi de SMS

Marketing -> Notifs/SMS/Email

NewDemo ▾ Tableau de bord PAGES Contenu ▾ Conception ▾ Administration ▾ Marketing ▾ Gestions des cours ▾ Validation Durabilité eCommande ▾ Marché Engrais Site Live Progress Sinefinity

### Notifs/SMS/Email

Envoyer une nouvelle communication

Envoyer pour : Cérélys ▾

**Comment ?** **Quoi ?** **Qui ?**

☐ Notification  
☒ SMS  
☐ Email

**Titre indicatif** : Saisir un titre indicatif

**Contenu** : Saisir un contenu

0 caractère

Envoyer

- **Comment ?** :  
Cocher SMS.
- **Quoi ?** :
  - **Titre indicatif** : Ne sert pas pour le SMS en lui-même. Le titre est utile pour le suivi dans [l'historique des envois](#).
  - **Contenu** : A renseigner.  
Un décompte du nombre de caractères utilisés est affiché. Il permet de connaître le

nombre de SMS comptabilisés pour l'envoi (jusqu'à 160 caractères = 1 SMS).

- **Qui ? :**

Sélectionner la cible de la notification.

- Si *Liste d'abonnés* sélectionnée, il est proposé les listes déjà créées pour sélection.
- Si *"Tout le monde"* sélectionné, l'envoi sera fait à toute la liste d'agriculteurs (Tiers de type tiers "Agriculteur")

Les « Contacts \ Responsables » doivent comporter un **numéro de portable coché « Par défaut »** pour recevoir des SMS.

## Envoi de notifications

Marketing -> Notifs/SMS/Email

Notifs/SMS/Email

Envoyer une nouvelle communication

Envoyer pour : Cérélys

**Comment ?** **Quoi ?** **Qui ?**

☒ Notification  
☐ SMS  
☐ Email

**Titre :** Saisir un titre

**Contenu :** Saisir un contenu

**Page à afficher :** Choisir une page

**Envoyer**

- **Comment ? :**

Cocher *Notification*

- **Quoi ? :**

- **Titre** : A renseigner
- **Contenu** : A renseigner
- **Page à afficher** : A renseigner. Correspond à la page sur laquelle l'utilisateur est dirigé



en cliquant sur la notification.

- **Qui ? :**

Sélectionner la cible de la notification.

- Si *Liste d'abonnés* sélectionnée, il est proposé les listes déjà créées pour sélection.
- Si *Tout le monde* sélectionné, l'envoi sera fait à tous ceux qui ont l'application mobile installée et l'accès aux notifications.

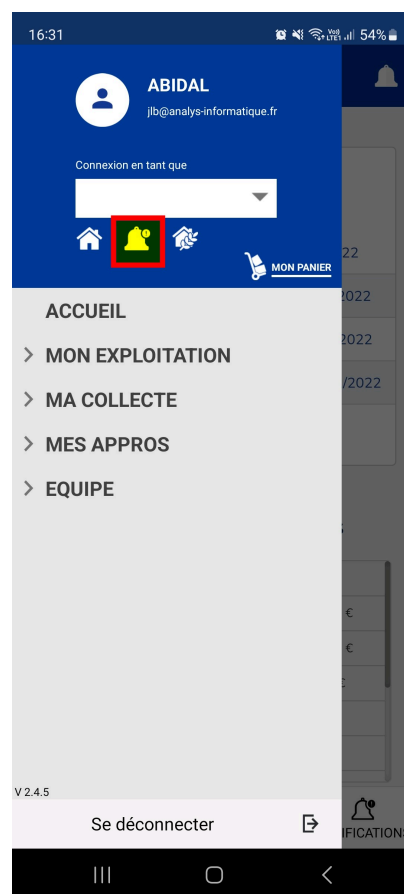
## Envoi de notification depuis l'application mobile

Il est également possible, si vous le souhaitez, de donner l'accès pour vos TCs ou administratifs à l'envoi de notifications depuis l'application mobile. Deux accès différents et paramétrables, selon les besoins, sont possibles :

- Accès via la **barre d'onglets, en bas** :



- Accès via le **menu, en haut** :



Il reste ensuite à renseigner le **titre et le contenu** de la notif.

Ajouter, si besoin, le lien vers la page à afficher à l'ouverture de la

notification.

Sélection des utilisateurs :

- **Tous les utilisateurs** : La notification sera envoyée à **toute personne ayant téléchargé l'application** (Agriculteur, TC, Administratif)
- **Sélection d'utilisateurs** : cliquer sur "**suivant**" pour accéder à la liste des **agriculteurs qui vous sont affectés** pour sélection

L'accès aux **listes de diffusion n'est pas possible depuis l'application mobile**, il faut, dans ce cas, passer par l'outil d'administration Sitefinity.

The screenshot shows the 'CÉRÉLYS' mobile app interface. At the top, there's a status bar with the time 16:37 and battery level 53%. Below the header, there's a form with a 'Titre' (Title) field and a 'Contenu' (Content) area. A section titled 'AJOUTER UN LIEN VERS LA PAGE:' (Add a link to the page:) includes a link to 'Accueil' and two checkboxes: 'Tous les utilisateurs' (checked) and 'Sélection d'utilisateur(s)'. An 'ENVOYER' (Send) button is at the bottom. The bottom navigation bar shows icons for 'ACCUEIL TC', 'STOCKS', 'COTATIONS', and 'NOTIFICATI...'.

## Historique des envois

Marketing -> Notifs/SMS/Email

Vous avez accès à l'historique de vos envois pour un suivi :

- Choisissez le **type d'envois** à analyser parmi : Application, SMS, Email
- Définissez la **période à afficher**. Par défaut, nous affichons les 7 derniers jours. Vous pouvez modifier la période selon vos besoins.

## Historique des envois



Envois sur:

Application

Application

SMS

Email

023  à 19/04/2023 

**Période d'affichage**  
(Par défaut 1 semaine mais modifiable)

Recharger

| Titre     | Contenu               | Date                | Destinataires | Expediteur | Provenance         | Societe |
|-----------|-----------------------|---------------------|---------------|------------|--------------------|---------|
| test manu | Test manu avec abidal | 17/02/2023 12:32:55 | all           | ABIDAL     | Application Mobile | Cérélys |
| test      | test 19               | 16/02/2023 11:50:45 | all           | ABIDAL     | Application Mobile | Cérélys |

## Listes de diffusion

Une liste de diffusion contient **tous les contacts auxquels vous souhaitez diffuser un message**.

Vidéo tuto sur les abonnés et listes de diffusion



Il existe deux possibilités pour **créer vos listes de diffusion**.

### Listes automatiques

Analys extrait pour vous les abonnés que vous souhaitez ajouter à votre liste, à partir de vos tiers d'Atys, en fonction de critères que vous définissez :

- **Toutes les nuits**, les listes sont **mises à jour** avec les données d'Atys.
- Par conséquent, dans ce cas, il faut impérativement **mettre à jour vos tiers dans Atys**.
- Pour différencier les listes automatiques de celles que vous pouvez créer manuellement, elles seront **systématiquement nommées en commençant par "liste..." et sans espace** et indiquée "Liste automatique : Oui" dans le catalogue des listes de diffusion.

Les listes automatiques sont générées à partir d'une requête SQL qui est produite par Analys. Si ce n'est pas le contact par défaut du tiers qui doit être inscrit, pour déterminer quel(s) contact(s) d'un tiers doit l'être, il faut utiliser le champ "Notes" du type de communication "Notifications" pour le contact en question en mettant le formalisme suivant :

[ListesAbonnements]

NomListe=1

## Listes manuelles

Elles sont créées par vous même, depuis Sitefinity.

### Abonnés

Vous avez accès au **répertoire des abonnés**, par type de tiers (type de compte) avec leurs coordonnées (Numéro de portable et email).

Marketing -> Abonnés

Sélectionner le **type de compte** (Agriculteurs, Administratifs, Collaborateurs, etc...) à afficher.

→ Seuls les Tiers concernés, ayant au moins un responsable, s'affichent. Il n'est pas nécessaire que le contact et/ou ses coordonnées soient définis par défaut.

The screenshot shows the 'ABONNÉS' page in the Sitefinity interface. The page has a navigation bar with 'Marketing' selected. Below the navigation bar, there are buttons for 'EXPORTER' (Exporter les abonnés) and 'SYNCHRONISER' (Synchroniser les abonnés). The 'Type de compte' dropdown is set to 'Agriculteurs'. The search bar is empty. The table lists subscribers with columns for 'Tiers', 'Responsable (contact)', and 'ABONNEMENT(S)'. The table contains five rows of data.

| Tiers                          | Responsable (contact) | ABONNEMENT(S)       |
|--------------------------------|-----------------------|---------------------|
| TIERS : AUBERT JULIEN (50141)  |                       |                     |
| Aubert Julien                  | 07.23.45.66.87        | j.aubert@orange.fr  |
| TIERS : AUBRY ADRIENNE (20290) |                       |                     |
| Aubry Adrienne                 | 07.78.98.45.56        | a.aubry@sfr.fr      |
| TIERS : BARON NATHALIE (5240)  |                       |                     |
| Baron Nathalie                 | 07.45.87.11.23        | nathbaron@gmail.com |
| TIERS : BLANCHARD EWAN (4991)  |                       |                     |

- Bouton **"Abonnement"** :

Il présente les listes de diffusion déjà créées, correspondant au type de Tiers de l'abonné.  
Cocher ou décocher les listes pour l'associer ou non à une liste.

- Bouton **“Exporter les abonnés”** :

Création d'un fichier csv permettant la consultation des informations dans un fichier Excel.

Il n'est pas possible de modifier en masse les coordonnées des abonnés extraits et de les réimporter ensuite.

Si une **modification** est nécessaire ;

- Il faut le faire **dans Atys**,

- Attendre la **réplication**

- Puis, cliquer sur **“Synchroniser les abonnés”** pour voir la modification dans le catalogue proposé.

Dans tous les cas, la synchronisation sera réalisée **automatiquement tous les matins**.

- **Zone de Recherche** :

La recherche est faite pour le type de compte sélectionné, parmi les responsables et les tiers.  
La recherche est réalisée sur l'ensemble des informations (Nom, Prénom, Portable et Email), avec l'opérateur “contient”.

- Abonnés externes

Le type de compte externe concerne les **abonnés ne provenant pas d'Atys**.

- Ils peuvent être créés spécifiquement pour des communications de type **SMS ou email** mais pas notification.
- Il est possible de créer ce type d'abonnés en sélectionnant d'abord le **type de compte “Externe”**, puis en cliquant sur le bouton **“Créer un abonné externe”** :

The screenshot displays the 'ABONNÉS' (Subscribers) management page. At the top, there's a navigation bar with various menu items. Below it, the 'Type de compte' (Account Type) dropdown is open, showing 'Externe' as the selected option. A red arrow points from this selection to a yellow button labeled 'Créer un abonné externe' (Create external subscriber). The main area shows a table of subscribers. The first row has ID '0101010101' and email 'dec@fab.com'. The second row has ID '060504030201' and email 'stephane@analys.com'. Each row has links for 'ABONNEMENT(S)' and 'SUPPRIMER'. The footer contains 'Sitefinity 111.1 | Telenik Inc. Tous droits réservés' and 'What's new Feedback'.

Renseigner ensuite ses coordonnées : Nom, Prénom, Portable et email. Attention, cet abonné ne pourra **pas être modifié** par la suite, il pourra être **supprimé** du catalogue des abonnés.

Création d'un abonné

Nom :

Prénom :

Numéro de portable :

Adresse mail :

Créer

Fermer

- Ils peuvent être intégrés à une liste de diffusion de la même façon que les autres types de compte.

Listes de diffusion

Marketing -> Listes de diffusion

Vous avez accès au **catalogue des listes de diffusion existantes**. Il est alors précisé si elles proviennent d'une liste automatique (non modifiable et mise à jour, tous les jours, avec vos tiers Atys) ou manuelle (modifiable dans Sitefinity), pour quel type de compte et le nombre d'abonnés.

NewDemo

Progress Sitefinity

Tableau de bord

PAGES

Contenu

Conception

Administration

Marketing

Gestions des cours

Validation Durabilité

eCommande

Marché Engrais

LISTES DE DIFFUSION

Créer une liste manuelle

| Nom                    | Automatique | Type         | Nombre d'abonné(s) |         |          |           |
|------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------|----------|-----------|
| <div><div></div></div> |             |              |                    |         |          |           |
| Liste NO               | Non         | Agriculteurs | 8 abonnés          | DÉTAILS | RENOMMER | SUPPRIMER |
| ListeAgriculteurs      | Oui         | /            | 24 abonnés         | DÉTAILS |          |           |

Sitefinity 111.1 | Telerik Inc. Tous droits réservés

[What's new](#) [Feedback](#)

Pour chaque liste existante, différentes actions sont possibles :

- Bouton **“Détails”** :

Il affiche le catalogue des abonnés de la liste

- La **Recherche** fonctionne comme dans le cas de la gestion des abonnés
- Le bouton **“Modifier la liste”** permet de sélectionner/désélectionner des abonnés à la liste.
  - En cliquant sur le **tiers**, tous les responsables seront automatiquement sélectionnés mais vous avez la possibilité d'en désélectionner certains si besoin.
  - En cliquant sur les **responsables**, ils s'ajoutent individuellement à la liste.

Aucune validation n'est demandée

Cliquer sur “Visualiser la liste” pour en avoir un aperçu.  
Puis “retour” pour revenir au catalogue initial.

- Bouton **“Renommer”** :

Permet de modifier le nom de la liste

- Bouton **“Supprimer”** :

Une confirmation est demandée pour valider la suppression de la liste.

Il est aussi possible de **créer une nouvelle liste** :

- Cliquer sur **“Créer une liste manuelle”**, renseigner le **nom** de la liste et le **type de compte** concerné :

Créer une liste

Nom :

Type :

Valider

Fermer

- Puis accéder aux “Détails” de la liste et cliquer sur “Modifier la liste” pour la compléter (comme vue précédemment)

From:

<https://wiki.website.analys-informatique.com/> - **Analys Website Wiki**

Permanent link:

<https://wiki.website.analys-informatique.com/doku.php?id=wiki:marketing>



Last update: **2023/11/30 09:07**