



# EMA V2

## GUIDE DE L'UTILISATEUR

# SOMMAIRE

<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>2. INSTALLATION .....</b>	<b>3</b>
WINDOWS.....	3
MAC.....	3
LINUX.....	3
<b>3. CONFIGURATION.....</b>	<b>3</b>
SERVEUR SMTP .....	3
EMETTEURS.....	4
<b>4. GESTION DES DESTINATAIRES.....</b>	<b>4</b>
CATEGORIES.....	4
DESTINATAIRES.....	5
IMPORTER DES DESTINATAIRES.....	5
<b>COURRIELS.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ENVOYER .....</b>	<b>6</b>
SELECTIONNER LES DESTINATAIRES .....	6
LANCER LE MAILING .....	6
BASE DE DONNEE .....	7
<b>6. QUESTIONS / REPONSES .....</b>	<b>7</b>

## 1. INTRODUCTION

EMA est un logiciel d'envoi de courriel en masse. Il permet de diffuser une grande quantité de courriel. Les courriels sont envoyés un par un à chaque destinataire et peuvent être personnalisé. EMA n'intègre pas de serveur d'envoi de courriel. Vous devez indiquer celui que vous souhaitez utiliser.

## 2. INSTALLATION

### WINDOWS

Double cliquez sur **setup.exe** et suivez les instructions à l'écran

### MAC

Faites glisser le dossier **EMA** dans le raccourci **APPLICATION** à droite

Fermer la fenêtre

Ouvrez ensuite le dossier **EMA** situé dans **Applications**, double cliquez sur l'icône d'EMA

### LINUX

Décompressez l'archive dans un répertoire où vous possédez les droits d'écriture.

Double cliquez sur le fichier **EMA**. Vérifiez que le fichier est 'Exécutable'

## 3. CONFIGURATION

### SERVEUR SMTP

Dans le menu **Configuration**, cliquez sur **Serveur de messagerie (SMTP)**. Vérifiez que votre fournisseur d'accès apparaît dans la liste. Certains SMTP nécessitent une authentification. Dans ce cas cliquez sur le SMTP concerné, cochez la case « **Serveur nécessitant une authentification** » et saisissez l'utilisateur et le mot de passe.

Vous pouvez également choisir d'ajouter un SMTP, celui de l'hébergeur de votre site par exemple. Dans ce cas cliquez sur le bouton « **ajouter** » puis saisissez les détails.

**COMPTE** : Nom de la configuration (exemple : Serveur Free)  
**SERVEUR SMTP** : Nom du serveur SMTP (exemple :smtp.free.fr)  
**PORT** : Port utilisé pour communiquer avec le SMTP. (exemple : 25)

**Serveur nécessitant une authentification** : Cocher cette pour pouvoir saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe

**Connexion SSL/TLS** : Cocher cette case si le serveur exige une connexion sécurisée.

**Déconnexion entre chaque envoi** : Cocher cette case si l'envoi se bloque dès la première adresse

**Délai entre chaque envoi** : Certains serveurs requiert une pause entre chaque envoi.

**Après XX courriels envoyés** : Déclenche une action après l'envoi de d'un nombre défini de courriels.

**Proposer le changement d'IP** : Si vous disposez d'une IP dynamique, et que le SMTP vous a bloqué suite a un trop grand nombre de courriels, vous pouvez débrancher et rebrancher votre box afin de changer d'IP et de débloquent le SMTP

**Attendre X minutes** : Certains serveurs requièrent une pause après un certain nombre d'envoi

**Bouton TESTER** : Cliquez sur ce bouton pour savoir si votre SMTP est accessible. C'est-à-dire qu'il existe et qu'aucun pare feu ne bloque l'accès.

## EMETTEURS

Dans le menu **Configuration**, cliquez sur **Emetteurs**. Vous devez ajouter ici l'adresse utilisée pour que les destinataires puissent vous répondre. Cette adresse recevra également les messages des serveurs de messagerie si un problème survient lors de la remise de votre courriel au destinataire.

Attention : Certains SMTP vérifient que l'adresse, ou du moins le domaine, existe. D'autres requiert que le domaine soit le même que celui du SMTP.

Par exemple, si le SMTP est SMTP.FREE.FR l'adresse d'émission doit être : [quelquechose@free.fr](mailto:quelquechose@free.fr)

## 4. GESTION DES DESTINATAIRES

### CATEGORIES

Le menu catégorie permet de créer les catégories. Un destinataire peut-être affecté à une ou plusieurs catégories. Par exemple, vous pouvez créer les trois catégories suivantes : *Clients, Prospects et Désabonnés*

Vous ne pouvez pas supprimer une catégorie si celle-ci est affectée a un destinataire. Vous devez soit supprimer le destinataire, soit décocher la catégorie du destinataire.

## DESTINATAIRES

Ce menu permet d'ajouter, de modifier et de supprimer un destinataire. Lors de la création d'un destinataire, il ne faut pas oublier de lui affecter une catégorie. L'adresse courriel doit être unique, vous ne pouvez pas avoir 2 destinataires avec la même adresse de courriel.

## IMPORTER DES DESTINATAIRES

Ce menu vous permet d'importer des destinataires depuis une source externe. C'est-à-dire un fichier au format Texte ou CSV. Sur MAC, vous pouvez importer votre carnet d'adresse.

**FICHER** : Choisissez le fichier à importer. Le fichier doit contenir un destinataire par ligne.

**Séparateur** : Choisissez le type de séparateur de champ de votre fichier.

**Ignorer la première ligne** : Si celle-ci contient des entêtes de colonne.

**Correspondance des colonnes** : Indiquez où se trouvent les champs à importer. Exemple, si le fichier contient NOM ;PRENOM ;EMAIL, vous devez saisir dans les colonnes : Email=3, Nom=1 ;Prénom=2

**Prévisualiser** : Ce bouton permet de vérifier le contenu et l'affectation des champs du fichier d'import. Il permet également de vérifier que les adresses de courriels sont correctes et indique d'éventuels doublons avec la base de données ou dans le fichier d'import.  
Les lignes surlignées ne seront pas importées.

**Catégorie** : Les destinataires importés seront affectés aux catégories sélectionnées. Vous devez cocher au moins une catégorie.

**Importer** : Ce bouton permet de réaliser l'import dans la table des destinataires.

## COURRIELS

Ce menu permet d'ajouter, de modifier et de supprimer les modèles de courrier. Vous pouvez créer un courriel de 3 façons différentes : Avec l'éditeur intégré, en insérant du code HTML ou en utilisant l'éditeur en ligne.

- Avec l'éditeur intégré  
Il suffit de rédiger votre courriel comme vous le feriez avec votre traitement de texte.  
Pour cela placez le sélecteur de type sur **TEXTE**, et commencez à rédiger.  
Vous ne pouvez pas insérer des images dans ce mode, pour cela utilisez le mode HTML ou l'éditeur en ligne.  
Pour insérer un lien cliquable dans le courriel, utilisez les crochets.  
Par exemple, pour faire un lien vers le site d'Ema, vous feriez [SITE EMA, <http://emailingautomate.free.fr>]  
Dans le courriel le lien apparaîtra de cette façon [SITE EMA](#)  
Vous pouvez également personnaliser votre courriel en insérant des champs de fusion. Cliquez sur le bouton **CODE DE CHAMP**, choisissez le champ, cliquez sur copier, puis collez le champ dans votre courriel.

Ce champ sera remplacé par son contenu lors de l'envoi.

Par exemple, **Bonjour** %EMA\_PRENOM% %EMA\_PRENOM%, affichera **Bonjour Paul Martin**, dans le courriel reçu par le destinataire.

- Avec l'éditeur HTML

Placez le sélecteur de type sur **HTML** et collez ou rédigez votre code HTML. Vous pouvez aussi utiliser les champs de fusion dans votre code. Attention à ne pas utiliser de style CSS afin de maximiser la compatibilité de votre courriel avec les différents clients mail.

- Avec l'éditeur externe.

Placez le sélecteur de type sur **HTML** et cliquez sur le bouton **Lancer l'éditeur en ligne**.

Rédigez votre courriel comme vous le feriez avec votre traitement de texte. Pour insérer des images, cliquez sur l'icône 

Une fois votre courriel terminé :

\* Cliquez sur le bouton **HTML** de la barre d'outils 

\* Sélectionner le texte

\* Cliquez droit, Copier

\* Dans EMA, collez le texte dans zone HTML

## 5. ENVOYER

### SELECTIONNER LES DESTINATAIRES

Cliquez sur 'Sélectionner les destinataires' pour sélectionner les destinataires de votre courriel.

Cochez la ou les catégories concernées, puis cliquez sur le bouton **Sélectionner**.

La liste des destinataires apparaît. Vous pouvez supprimer un ou plusieurs destinataires de la sélection en cliquant sur le bouton **Supprimer**

#### **Supprimer de la sélection les enregistrements ayant le statut suivant :**

Cette option est utile si vous réalisez votre campagne en plusieurs fois, soit par choix, soit parce que l'ordinateur a planté, ou que le SMTP vous bloque. Elle permet de supprimer les destinataires déjà traités et de relancer la campagne. Ceci évite d'envoyer plusieurs fois le courriel à un même destinataire.

### LANCER LE MAILING

Choisissez le compte à utiliser, l'adresse d'émission et le courrier. Cliquez ensuite sur **Lancer le mailing**

Vous pouvez annuler l'envoi à tout moment en cliquant sur **Annuler l'envoi**

La colonne Statut doit indiquer **OK** si le mail a été envoyé. C'est-à-dire que le SMTP a bien reçu le distributeur le message au domaine. Ce n'est pas une garantie que le mail sera reçu par le destinataire.

Une fois le mailing terminé, un rapport d'envoi est généré. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le bouton **Rapport d'envoi**

EMA stock les données dans le fichier DATABASE.RSD.

Ce fichier est au format SQLite et se trouve dans le répertoire d'installation d'EMA, ou bien:

Sous Windows Vista/7/8 C:\Users\[NAME]\AppData\Roaming\EMA\_V2

Sous XP C:\Documents and Settings\[NAME]\Application Data\EMA\_V2

Sous Mac os /Users/USERNAME/Library/Application Support/EMA\_V2

Vous pouvez utiliser des outils libre tel que <http://sqlitestudio.one.pl/> pour accéder à la base de donnée.

## 6. QUESTIONS / REPONSES

**Le rapport d'envoi indique OK, pourtant je n'ai rien dans la boîte du destinataire.**

Vérifiez si vous avez un message sur le mail de retour (email expéditeur configuré dans EMA). Vérifier le dossier SPAM/Courrier indésirable des boîtes de réception. Pour que votre courriel ne soit pas catalogué comme Courriel indésirable, vous devez respecter certaines règles. Voici un très bon article sur le sujet.

<http://www.webmaster-bretagne.info/campagne-mailing.php>

**Certain courriels contiennent un message 'Cliquez ici si vous ne visualisez pas ce courriel' ou 'Voir la version en ligne', comment faire de même avec EMA**

Ceci permet aux destinataires de voir votre courriel au format HTML directement en ligne. Pour cela vous devez déposer le fichier HTML sur un serveur (les pages perso de votre fournisseur d'accès ou votre hébergeur), puis d'y faire référence dans votre code HTML. Exemple : <http://rchadwick.free.fr/SiteLeo/newsletter/boulo32009/newsletter.htm>

**Comment placer un lien de désabonnement sur mes courriels**

Il existe 2 méthodes

La plus simple, faire un lien dans le courrier TEXTE de type MAILTO

Exemple : [cliquez ici pour vous désabonner , <mailto:desabonnement@toto.com?subject=desabonnement>]

Cette méthode est simple à mettre en place, mais ne fonctionnera pas si le destinataire n'a pas de client de messagerie correctement configuré (type outlook).

La seconde, plus élégante, est de créer une page HTML de désabonnement sur votre site Web ou espace perso.

Sur cette page, l'utilisateur saisira l'email à désabonner, puis cliquera sur un bouton. Ce bouton appelle un script PHP qui envoie un mail au Webmaster (vous). Il suffit ensuite d'ajouter le lien vers la page de désabonnement dans votre courriel.

Voici un exemple de page de désabonnement <http://emailingautomate.free.fr/desabo.html>

Voici un exemple de script PHP <http://emailingautomate.free.fr/desabonnement.txt>

Cette méthode à l'avantage de fonctionner dans tous les cas. Vous pouvez utiliser ce script PHP, mais n'oubliez pas de modifier l'adresse de destination.