

Acymailing pour Joomla 1.5.x



Acymailing est un composant permettant de gérer et d'envoyer des infolettres à partir de l'interface d'administration d'un site Joomla.

Très complet, c'est une des meilleures extensions de ce genre au regard des fonctionnalités offertes et de la facilité d'utilisation, tous CMS confondus.

Cette page présente Acymailing en utilisation avec un site Joomla 1.5, mais c'est très similaire avec l'interface des autres versions de Joomla.



Bien que toujours fonctionnel avec Joomla 1.5, il est recommandé d'utiliser Acymailing avec la dernière version de Joomla, soit la version 3.x à l'heure actuelle.

Accéder à Acymailing

Pour accéder à l'interface d'administration de Acymailing, vous devez être [connecté à l'interface d'administration de Joomla!](#)

Ensute, il suffit de choisir le menu **Composants → Acymailing** accessible dans le menu principal.

A screenshot of the Joomla 1.5 administrator interface. The top menu bar shows "Site", "Menus", "Content", "Composants", "Extensions", "Outils", and "Help". The "Composants" menu is open, showing "Acymailing" as the active component. The "Acymailing" menu has several sub-items: "Utilisateurs", "Listes", "Newsletters", "Newsletters Automatiques", "Campagne", "Templates", "File d'attente", "Statistiques", "Configuration", and "Mise à jour / A propos". To the right of the menu, there is a chart showing email send statistics. The chart has a vertical axis from 0 to 240 and a horizontal axis from 01 oct. to 01 juil. A single blue bar is visible at approximately 200 on the vertical axis, corresponding to the date around 01 avr.

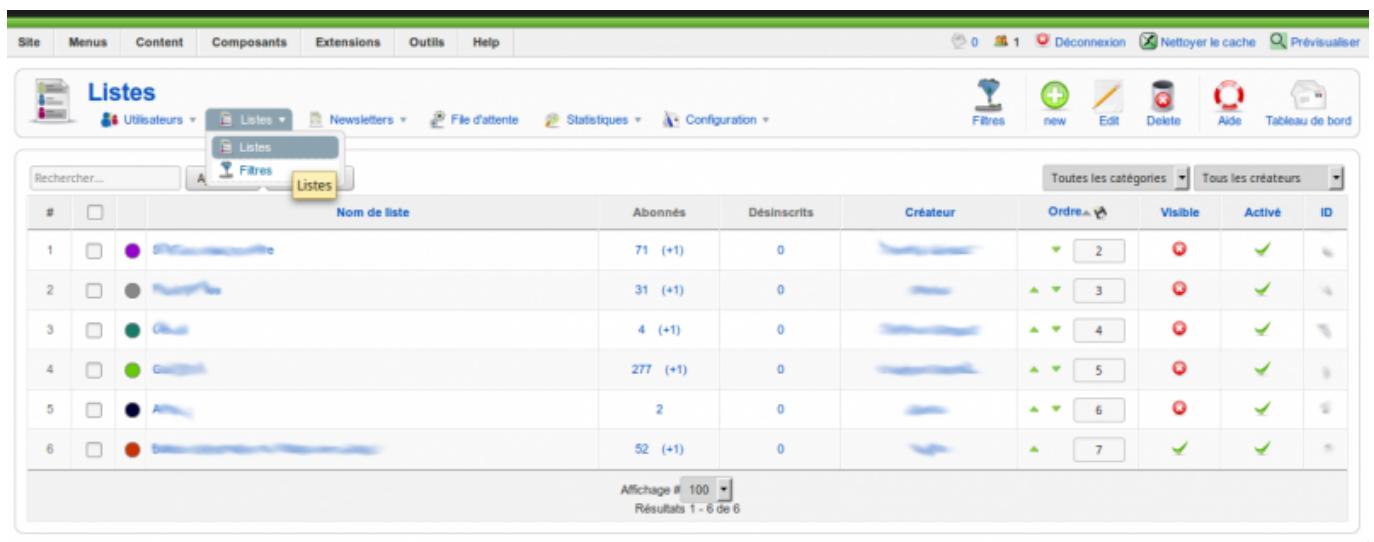
Une fois entré dans l'interface du composant Acymailing, un menu rapide vous présente toutes les

options disponibles Attention, l'image ci-dessus présente l'interface de **Acymailing Enterprise**, la version Pro et payante, mais c'est tout de même très similaire aux autres versions.

Gérer les listes

Un des avantages de Acymailing, c'est de permettre de regrouper les utilisateurs dans une ou plusieurs listes. C'est pratique pour pouvoir catégoriser vos abonnés afin de leur envoyer les contenus qui les intéressent. Acymailing permet d'envoyer à une ou plusieurs listes à la fois.

Pour accéder aux listes, choisir le menu **Acymailing → Listes** accessible dans le menu principal.



#	Nom de liste	Abonnés	Désinscrits	Créateur	Ordre	Visible	Activé	ID
1	██████████	71 (+1)	0	██████████	2	🔴	✓	██████████
2	██████████	31 (+1)	0	██████████	3	🔴	✓	██████████
3	██████████	4 (+1)	0	██████████	4	🔴	✓	██████████
4	██████████	277 (+1)	0	██████████	5	🔴	✓	██████████
5	██████████	2	0	██████████	6	🔴	✓	██████████
6	██████████	52 (+1)	0	██████████	7	✓	✓	██████████

Ajouter ou modifier une liste

Chacune des listes se voit attribuer une couleur, personnalisable dans l'interface d'édition d'une liste. Un abonné pourra également être inscrit à une ou plusieurs listes. Lorsque la liste est Visible, les utilisateurs auront la possibilité de choisir cette liste, de s'abonner ou de se désabonner de cette liste spécifique.

La seule différence entre les actions d'ajouter ou de modifier un liste, c'est la première étape :

- **Ajouter une liste** : cliquer sur le bouton **Nouveau** (New) en haut à droite de l'interface.
- **Modifier une liste** : cliquer sur le **lien bleu** correspondant dans la liste... de listes!

Une fois l'interface d'édition chargée, vous pouvez modifier les champs d'informnation souhaités puis sauvegarder lorsque terminé.

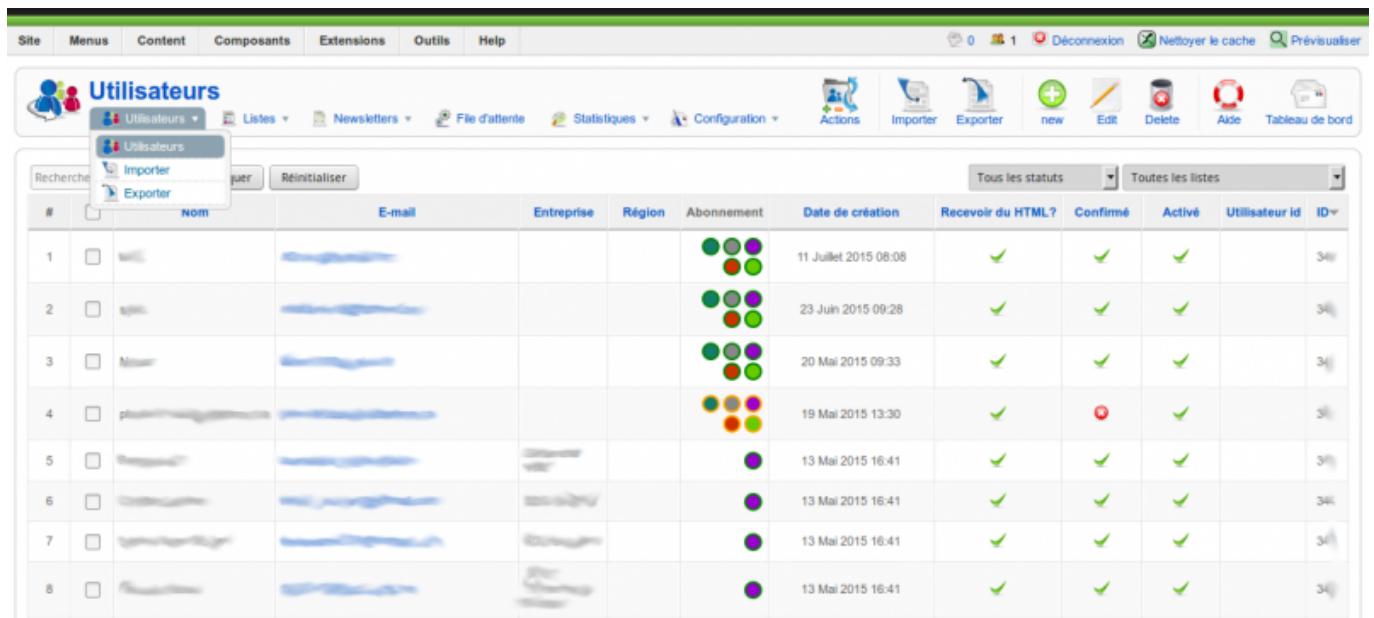


Ce fonctionnement est celui de base retrouvé un peu partout dans le logiciel Joomla! Pour en apprendre davantage à ce sujet, consultez d'abord le [Guide de démarrage avec le logiciel Joomla!](#)

Gérer les utilisateurs (vos abonnés)

La gestion des utilisateurs est très conviviale dans Acymailing. On y voit résumé plusieurs informations pertinentes telles que le nom, l'adresse courriel, la date d'inscription, les listes auxquelles ces derniers sont abonnés, leurs préférences (par exemple : recevoir ou non les envois sous forme de HTML ou en texte seulement), le statut de l'inscription, etc.

Pour accéder à la liste des utilisateurs, choisir le menu **Acymailing → Utilisateurs** accessible dans le menu principal.



The screenshot shows the 'Utilisateurs' (Users) component of the Acymailing Joomla extension. The interface includes a top navigation bar with links for Site, Menus, Content, Composants, Extensions, Outils, and Help. On the right, there are icons for 0 messages, 1 newsletter, Déconnexion (Logout), Nettoyer le cache (Clean cache), and Prévisualiser (Preview). The main content area is titled 'Utilisateurs' and shows a list of users with the following columns: #, Nom (Name), E-mail (Email), Entreprise (Enterprise), Région (Region), Abonnement (Subscription), Date de création (Creation Date), Recevoir du HTML? (Receive HTML?), Confirmé (Confirmed), Activé (Active), Utilisateur id (User ID), and ID (ID). Each user row contains a checkbox, a name, an email address, and a row of colored circles representing their subscription status to various lists. The 'Abonnement' column displays these colored circles.

#	Nom	E-mail	Entreprise	Région	Abonnement	Date de création	Recevoir du HTML?	Confirmé	Activé	Utilisateur id	ID
1						11 Juillet 2015 08:08					34
2						23 Juin 2015 09:28					34
3						20 Mai 2015 09:33					34
4						19 Mai 2015 13:30					34
5						13 Mai 2015 16:41					34
6						13 Mai 2015 16:41					34
7						13 Mai 2015 16:41					34
8						13 Mai 2015 16:41					34

Si vous avez ajouté des champs personnalisés afin de contenir des informations additionnelles sur l'utilisateur, celles-ci s'afficheront également (sur l'image ci-dessous, ce sont les colonnes **Entreprise** et **Région**).

La colonne **Abonnement** affiche des pastilles de couleur (entourées de vert) qui représentent les listes auxquelles l'utilisateur est abonné. Un simple clic sur une des pastilles désabonnera l'utilisateur de cette liste : la pastille sera alors entourée d'un cercle orange.

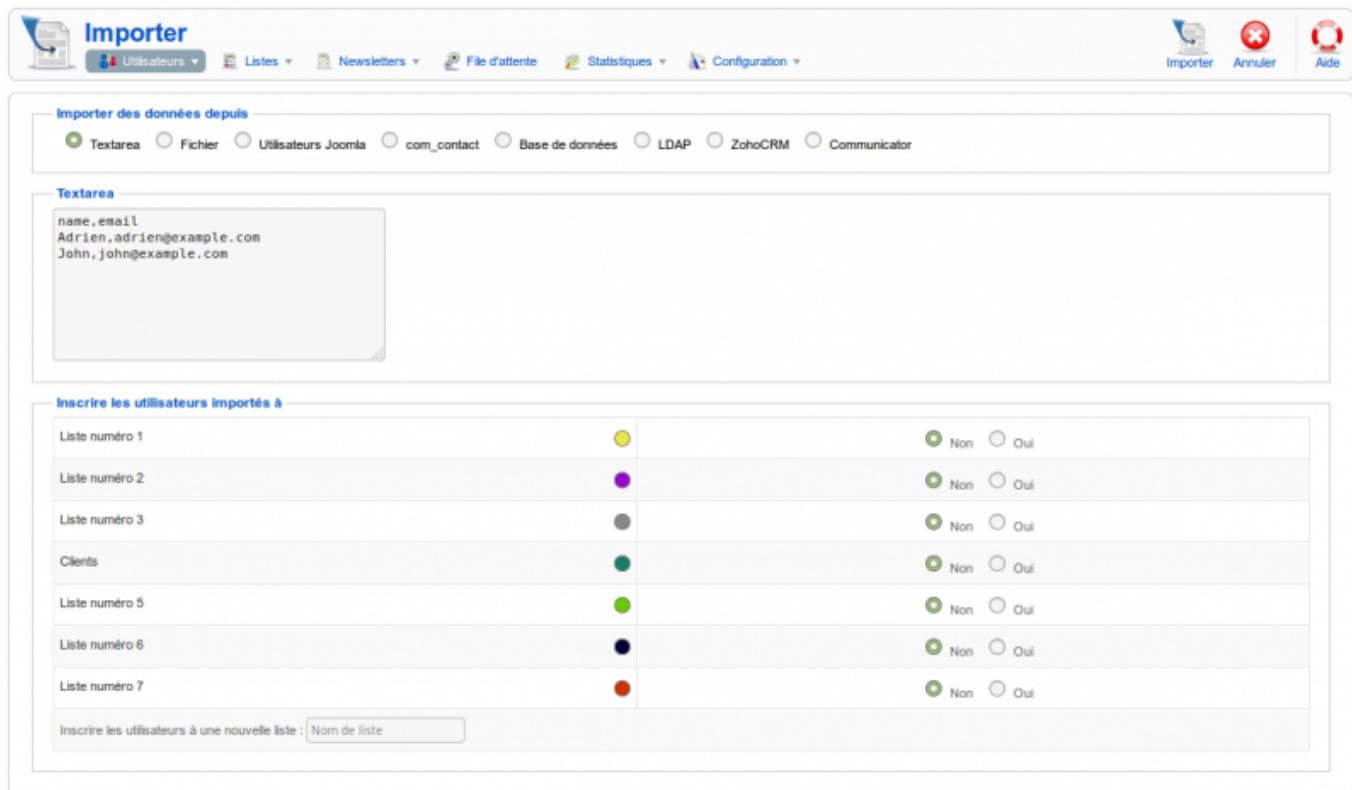
Ajouter ou modifier un utilisateur

Après avoir cliqué sur l'utilisateur à modifier (ou cliqué **Nouveau** pour ajouter un nouvel abonné), voici l'interface que vous aurez sous les yeux :

- La section **Informations de l'utilisateur** regroupe les informations de base et les préférences de l'utilisateur.
- La section **Informations supplémentaires** s'affichera avec les champs personnalisés précédemment créée, si tel est votre cas, sinon elle sera absente.
- La section **Abonnement** présente les différentes liste pré-définies dans le système ainsi que l'état d'inscription ou non de l'utilisateur à ces listes, selon le cas.

Importer des utilisateurs

Il peut être pratique et vous sauver beaucoup de temps d'utiliser l'outil d'importation d'utilisateurs lorsque vous avez de nombreux utilisateurs à ajouter.



Importer

Utilisateurs Listes Newsletters File d'attente Statistiques Configuration

Importer Annuler Aide

Importer des données depuis

Textarea

name,email
Adrien.adrien@example.com
John.john@example.com

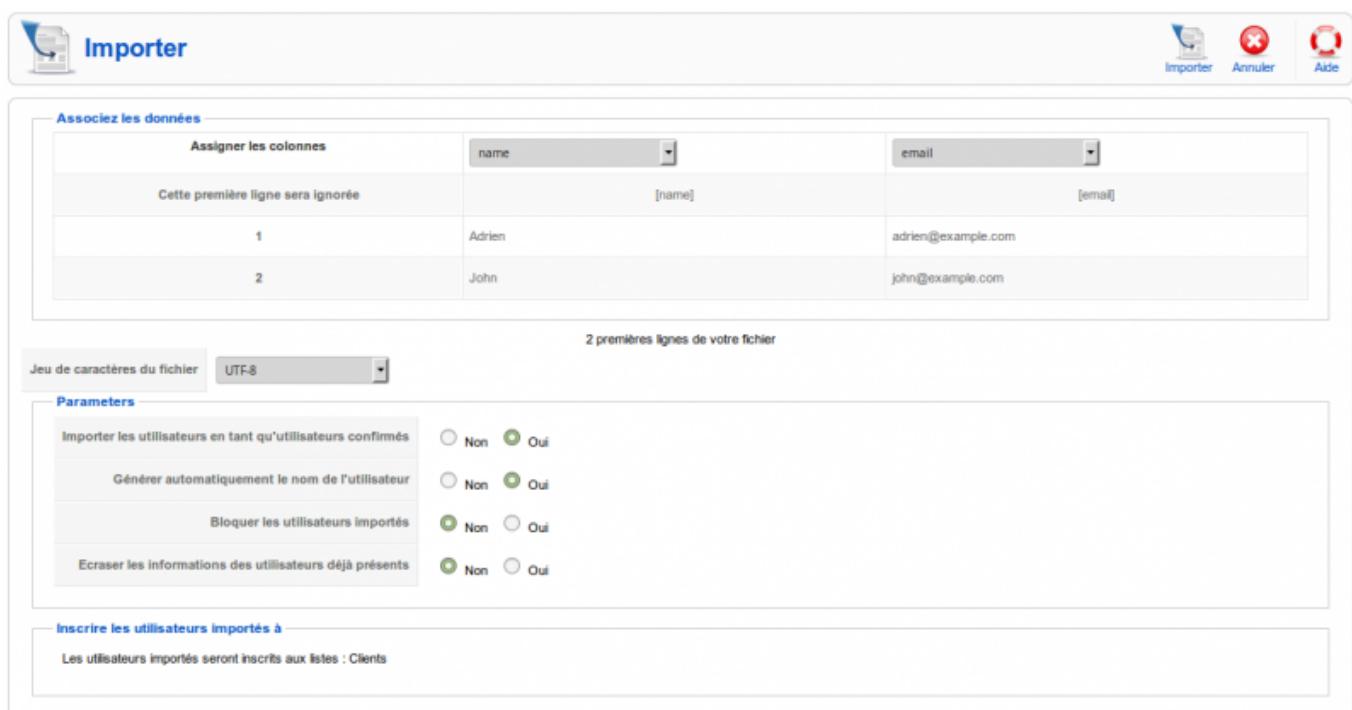
Inscrire les utilisateurs importés à

Liste numéro 1	Yellow	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui
Liste numéro 2	Purple	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui
Liste numéro 3	Grey	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui
Clients	Teal	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui
Liste numéro 5	Green	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui
Liste numéro 6	Dark Blue	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui
Liste numéro 7	Red	<input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui

Inscrire les utilisateurs à une nouvelle liste : Nom de liste

Lorsque vous êtes prêts, cliquer sur le bouton **Importer** pour passer à l'étape suivante qui vous permettra de lier les informations entre elles, c'est à dire entre votre fichier d'importation et le système.

Si votre nouvelle liste d'utilisateurs contient des champs personnalisés, il sera utile de les lier avec les bons champs personnalisés du système à l'aide des listes déroulantes grises. Sinon, vous pouvez laisser le tout tel quel puis appuyer sur **Importer** encore une fois pour commencer le processus d'importation.



Importer

Utilisateurs Listes Newsletters File d'attente Statistiques Configuration

Importer Annuler Aide

Associez les données

Assigner les colonnes	name	email
Cette première ligne sera ignorée	[name]	[email]
1	Adrien	adrien@example.com
2	John	john@example.com

2 premières lignes de votre fichier

Jeu de caractères du fichier: UTF-8

Paramètres

Importer les utilisateurs en tant qu'utilisateurs confirmés: Non Oui

Générer automatiquement le nom de l'utilisateur: Non Oui

Bloquer les utilisateurs importés: Non Oui

Ecraser les informations des utilisateurs déjà présents: Non Oui

Inscrire les utilisateurs importés à

Les utilisateurs importés seront inscrits aux listes : Clients

Une fois le processus d'importation terminé, un message faisant le bilan de l'importation s'affiche.

2 utilisateurs dans le fichier d'importation : 2 nouveaux utilisateurs importés, 0 adresses invalides, 0 utilisateurs déjà présents
2 utilisateurs ont été inscrits à la liste Clients

En cherchant pour le mot-clé "example", on voit bien les nouveaux utilisateurs importés pour les fins de cette démonstration. Ces derniers ont été abonnés automatiquement à la liste "Clients", tel que précisé lors d'une étape précédente.

Exporter des utilisateurs

En cliquant sur le bouton **Exporter**, vous obtenez l'interface suivant :

Une liste de noms de champs de données vous est présentée et pour laquelle une présélection de champs est déjà faite. Vous pouvez laisser cette présélection telle quelle, à moins que vous souhaitiez obtenir plus ou moins de champs d'information dans votre fichier d'export.

Au bas de la page, vous avez quelques choix de filtres afin de définir lesquels des utilisateurs vous souhaitez exporter :

- Uniquement les utilisateurs inscrits à au moins une des listes sélectionnées
- Uniquement les utilisateurs enregistrés (utilisateurs Joomla)

- Uniquement les utilisateurs confirmés
- Uniquement les utilisateurs activés

Filtres

Uniquement les utilisateurs inscrits à au moins une des listes sélectionnées	<input type="radio"/> Non : Tous les Utilisateurs	<input checked="" type="radio"/> Oui
Uniquement les utilisateurs enregistrés (utilisateurs Joomla)	<input checked="" type="radio"/> Non : Tous les Utilisateurs	<input type="radio"/> Oui
Uniquement les utilisateurs confirmés	<input checked="" type="radio"/> Non : Tous les Utilisateurs	<input type="radio"/> Oui
Uniquement les utilisateurs activés	<input checked="" type="radio"/> Non : Tous les Utilisateurs	<input type="radio"/> Oui

Si vous cochez l'option **Uniquement les utilisateurs inscrits à au moins une des listes sélectionnées**, un nouveau tableau apparaîtra afin de permettre de sélectionner les listes souhaitées. Dans l'exemple ci-dessous, nous avons coché la liste "Clients".

Listes

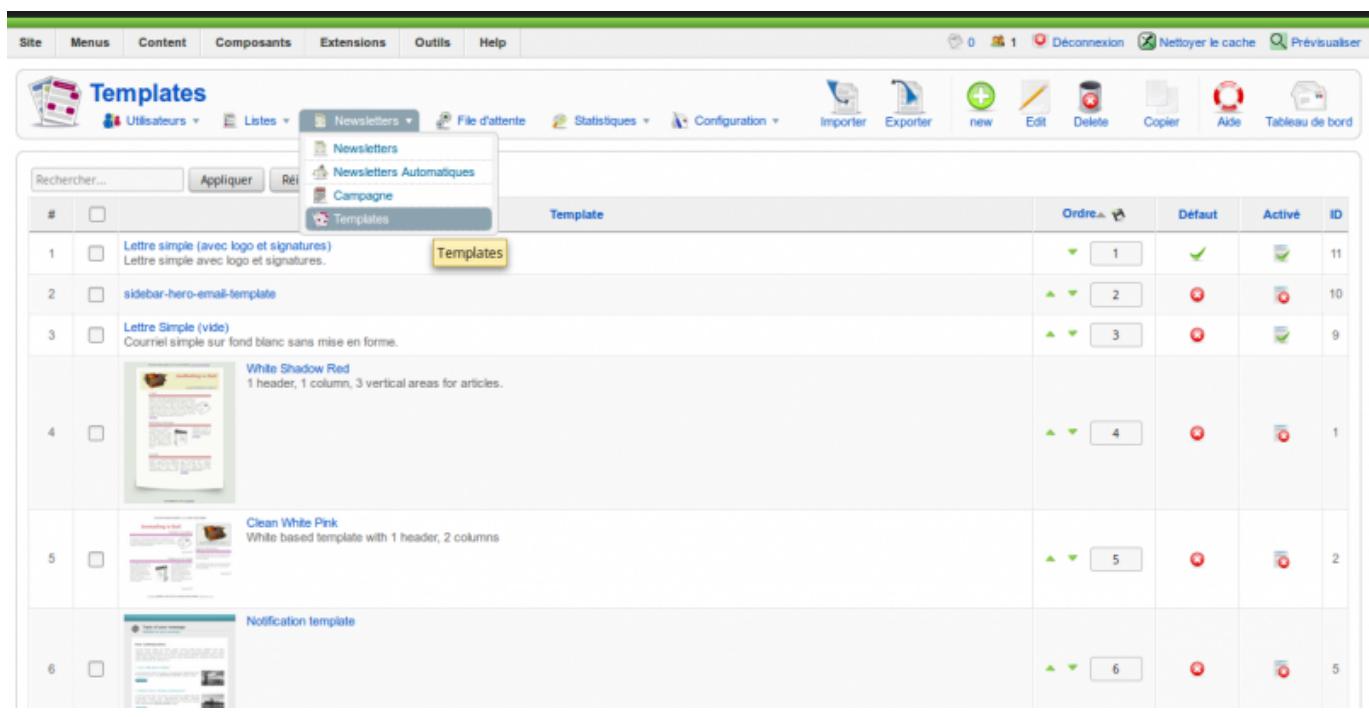
Liste numéro 1	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui
Liste numéro 2	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui
Liste numéro 3	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui
Clients	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> Non	<input checked="" type="radio"/> Oui
Liste numéro 5	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui
Liste numéro 6	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui
Liste numéro 7	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> Non	<input type="radio"/> Oui
	<input type="radio"/> aucun	<input type="radio"/> Tous	

Lorsque vous êtes prêts, cliquer sur le bouton **Exporter** et un fichier au format .CSV vous sera proposé pour téléchargement.

Gérer les templates (modèles d'infolettres)

Les **Templates** sont des modèles pré-définis de mise en page d'infolettres. Ils permettent de définir une mise en page et un look général qui pourra être repris comme base pour chaque infolettre créée. Il est possible de télécharger des modèles gratuits ou payants sur le site de Acymailing. Vous pouvez également créer votre propre modèle d'infolettre pour un rendu plus personnalisé.

Pour accéder aux différents templates installés, choisir le menu **Acymailing → Newsletters → Templates** accessible dans le menu principal.

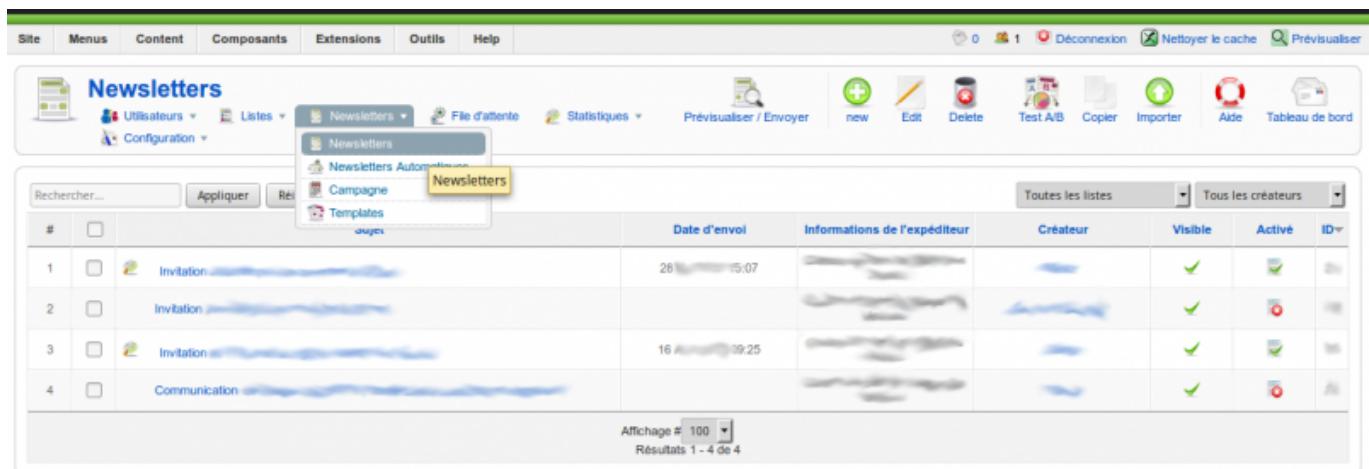


#	Template	Ordre	Défaut	Activé	ID
1	Lettre simple (avec logo et signatures) Lettre simple avec logo et signatures.	1	✓	✓	11
2	sidebar-hero-email-template	2	✗	✗	10
3	Lettre Simple (vide) Courriel simple sur fond blanc sans mise en forme.	3	✗	✓	9
4	White Shadow Red 1 header, 1 column, 3 vertical areas for articles.	4	✗	✗	1
5	Clean White Pink White based template with 1 header, 2 columns	5	✗	✗	2
6	Notification template	6	✗	✗	5

Gérer les infolettres (newsletters)

Voici l'endroit où la conception de votre infolettre aura lieu.

Pour accéder aux infolettres présentes dans le système (ou en créer une nouvelle), choisir le menu **Acymailing → Newsletters** accessible dans le menu principal.



#	Date d'envoi	Informations de l'expéditeur	Créeur	Visible	Activé	ID
1	28/12/2007 15:07	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	✓	[REDACTED]
2	Invitation [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	✗	[REDACTED]
3	Invitation [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	✓	[REDACTED]
4	Communication [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	✗	[REDACTED]

Si des infolettres ont déjà été conçues ou envoyées par le passé, elle seront visibles ici. On y voit notamment le **Titre** de l'infolettre, la **Date d'envoi**, le **Nom de l'expéditeur** utilisé, le **Créateur** de l'infolettre, ainsi que les colonnes **Visible** (est-ce que l'infolettre est accessible aux visiteurs du site Web) et **Activé** (est-ce que l'infolettre a été activée : lorsqu'un envoi est fait, le statut passe automatiquement à Oui).

Gérer les configurations

Pour accéder aux configurations du système, choisir le menu **Acymailing → Configuration** accessible dans le menu principal.

Configuration des courriels

The screenshot shows the 'Email Configuration' tab of the Acymailing configuration interface. The top navigation bar includes tabs for Configuration d'e-mail, File d'attente, Abonnement, Interfaces, Sécurité, Niveau d'accès, Plugins, and Langues. A 'update !' button is in the top right corner.

Informations de l'expéditeur

Nom de l'expéditeur	Mon Entreprise
Adresse de l'expéditeur	info@domaine.com
Répondre à (nom)	Mon Entreprise
Répondre à (e-mail)	info@domaine.com
Adresse de rebond	postmaster@domaine.com
Ajouter les noms	<input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui

Configuration d'e-mail

Méthode d'envoi

Envoyer des e-mails en utilisant votre propre serveur	<input type="radio"/> PHP Mail Function <input type="radio"/> SendMail <input type="radio"/> QMail
Envoyer des e-mails en utilisant un serveur externe	<input checked="" type="radio"/> SMTP Server <input type="radio"/> Elastic Email

Format d'encodage: 8 Bit

Jeu de caractères: UTF-8

Retour à la ligne: 150

Nom du serveur:

Utiliser les liens https: Non Oui

Incorporer les images: Non Oui

Incorporer les fichiers joints: Non Oui

Envoyer plusieurs parties: Non Oui

DKIM: Non Oui

Configuration SMTP

Serveur	smtp.smtp.com
Port	25
Méthode sécurisée	---
Garder la connexion ouverte	<input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui
Identification	<input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui
Identifiant	info@domaine.com
Mot de passe	*****

Quel port puis-je utiliser à partir de mon site?

Configuration de la file d'attente

File d'attente

Exécution de la file d'attente: Automatique uniquement

Système d'envoi automatique: Envoyer 60 e-mails toutes les 15 minutes

Nombre maximum d'essais: Essayez d'envoyer 8 fois le message. S'il ne peut toujours pas être envoyé, Bloquer l'utilisateur

Temps maximum d'exécution: Selon votre configuration serveur, chaque paquet peut être exécuté pendant 180 secondes. Selon nos tests, nous pouvons exécuter un paquet pendant 480 secondes. Calculer à nouveau le temps maximum d'exécution réel

Ordonner l'envoi par: Aléatoire

Cron

Créer/Modifier votre Cron task

Cron URL: http://www. [REDACTED] index.php?option=com_acymailing&ctrl=cron&itemid= [REDACTED]

Rapport

Envoyer un rapport: Uniquement si AcyMailing exécute une action

Envoyer le rapport à: [REDACTED]

Modifier l'e-mail de rapport

Enregistrer le rapport: Rapport détaillé

Enregistrer le rapport à: media/com_acymailing/logs/reports/ [REDACTED].log

Supprimer le rapport

Voir le rapport

Dernière Exécution

Dernière date d'exécution: Il y a 1 minutes

Lancée à partir de l'IP: 1 [REDACTED]

Rapport: AcyMailing lancé le 20 Juillet 2012 14:17
0 messages générés : 0 envoyés avec succès, 0 erreurs

Priorité

Priorité de la Newsletter: 3

Priorité de l'e-mail de suivi: 2

Dans cette catégorie

Acymailing

- [Acymailing pour Joomla 1.5.x](#)

Voir aussi

- [Guide de démarrage avec le logiciel Joomla!](#)
- [Extensions pour Joomla!](#)

Services reliés

- [kajoom.ca/services/conception](#)

-
- kajoom.ca/services/hebergement
-

From:

<https://wiki.kajoom.ca/> - Documentation de KAJOOM

Permanent link:

https://wiki.kajoom.ca/site_web/joomla/extensions/composants/acymailing/j15?rev=1437429149 

Last update: **2015/07/20 17:52**