

# 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.

La version gratuite du composant permet de faire la plupart des opérations relatives à la gestion d'infolettres, que ce soit l'inscription pour les utilisateurs, la gestion de listes de membres, la création d'infolettres et de templates d'infolettres, les statistiques d'ouverture et bien sûr, l'envoi!

Les versions payantes du composant Acymailing offrent plusieurs fonctionnalités additionnelle très intéressantes, comme par exemple la possibilité de pré-programmer un envoi qui sera réalisé automatiquement à une heure définie.

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.



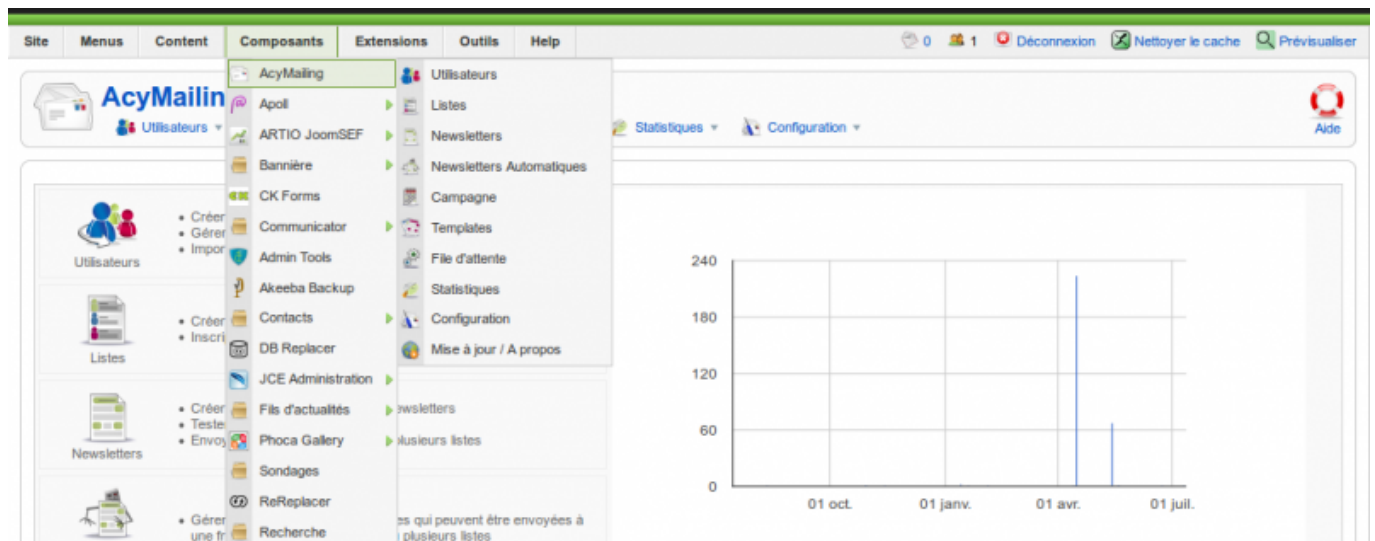
Bien que toujours fonctionnel avec Joomla 1.5, il est recommandé d'utiliser Acymailing avec la dernière version de Joomla, soit la version 3.x à l'heure actuelle.

---

## Accéder à Acymailing

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

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

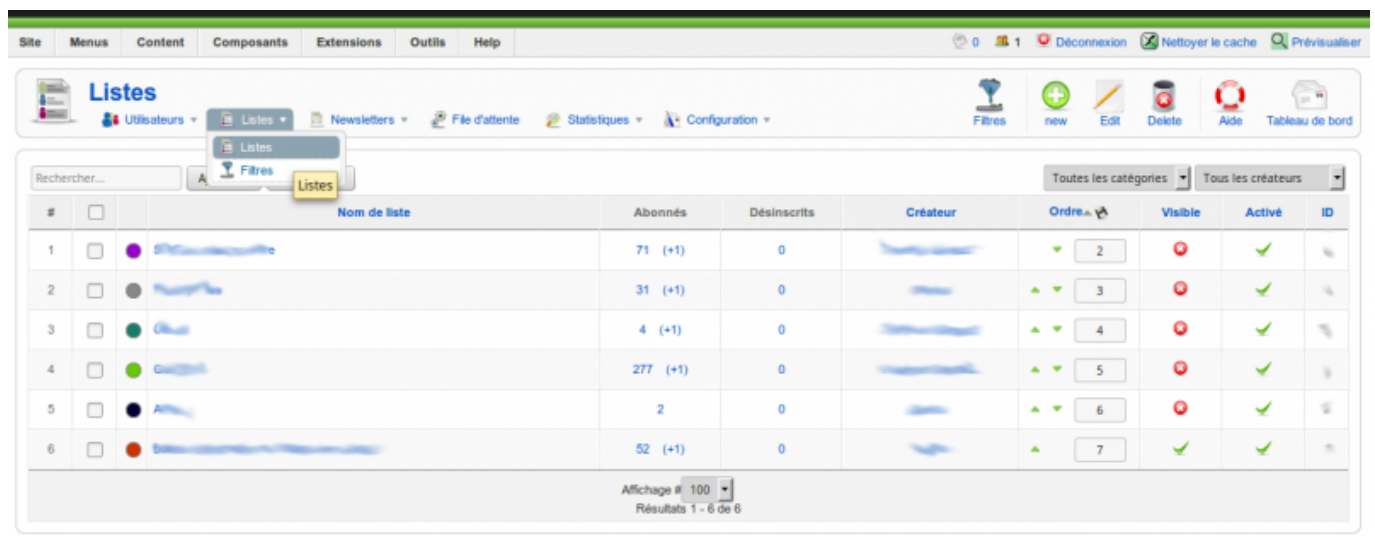


Une fois entré dans l'interface du composant Acymailing, un menu rapide vous présente toutes les options disponibles. Attention, l'image ci-dessus présente l'interface de [Acymailing Enterprise](#), la version Pro et payante, mais c'est tout de même très similaire aux autres versions.

## 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.



## 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 une 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'information 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!](https://wiki.kajoom.ca/)

## 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.

| # | nom | E-mail | Entreprise | Région | Abonnement | Date de création      | Recevoir du HTML? | Confirmé | Actif | Utilisateur id | ID  |
|---|-----|--------|------------|--------|------------|-----------------------|-------------------|----------|-------|----------------|-----|
| 1 |     |        |            |        |            | 11 Juillet 2015 08:08 | ✓                 | ✓        | ✓     |                | 340 |
| 2 |     |        |            |        |            | 23 Juin 2015 09:28    | ✓                 | ✓        | ✓     |                | 341 |
| 3 |     |        |            |        |            | 20 Mai 2015 09:33     | ✓                 | ✓        | ✓     |                | 342 |
| 4 |     |        |            |        |            | 19 Mai 2015 13:30     | ✓                 | ✗        | ✓     |                | 343 |
| 5 |     |        |            |        |            | 13 Mai 2015 16:41     | ✓                 | ✓        | ✓     |                | 344 |
| 6 |     |        |            |        |            | 13 Mai 2015 16:41     | ✓                 | ✓        | ✓     |                | 345 |
| 7 |     |        |            |        |            | 13 Mai 2015 16:41     | ✓                 | ✓        | ✓     |                | 346 |
| 8 |     |        |            |        |            | 13 Mai 2015 16:41     | ✓                 | ✓        | ✓     |                | 347 |

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 :


**Utilisateur**

 Envoyer
  Editer utilisateur Joomla
  Save
  Appliquer
  Cancel
  Aide

**Informations de l'utilisateur**

|                  |                          |                     |                                                                   |
|------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Nom              | Nom Utilisateur          | Recevoir            | <input type="radio"/> Texte <input checked="" type="radio"/> HTML |
| E-mail           | courriel@utilisateur.com | Confirmé            | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui    |
| Date de création | 20 Avril 2010 12:49      | Activé              | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui    |
| IP               | 127.0.0.1                | Accepte les e-mails | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui    |
| Identifiant      | nomutilisateur           |                     |                                                                   |
| Utilisateur id   | 455                      |                     |                                                                   |

**Informations supplémentaires**

|            |                                               |
|------------|-----------------------------------------------|
| Entreprise | <input type="text" value="Mon Entreprise"/>   |
| Adresse    | <input type="text" value="123, Mon Adresse"/> |
| Région     | <input type="text" value="Ma Région"/>        |

Abonnement ☐ E-mails envoyés ☐

**Abonnement**

| # | Nom de liste   | État                                                                               | <input type="radio"/> Réinitialiser | <input type="radio"/> S'abonner à toutes | Date d'inscription  | Date de désinscription | ID |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|------------------------|----|
| 1 | Liste numéro 1 | <input type="radio"/> Désabonné <input checked="" type="radio"/> Pas d'inscription | <input type="radio"/> En attente    | <input type="radio"/> Inscrit            |                     |                        | 8  |
| 2 | Liste numéro 2 | <input type="radio"/> Désabonné <input checked="" type="radio"/> Pas d'inscription | <input type="radio"/> En attente    | <input type="radio"/> Inscrit            |                     |                        | 6  |
| 3 | Liste numéro 3 | <input type="radio"/> Désabonné <input checked="" type="radio"/> Pas d'inscription | <input type="radio"/> En attente    | <input type="radio"/> Inscrit            |                     |                        | 4  |
| 4 | Clients        | <input type="radio"/> Désabonné <input checked="" type="radio"/> Pas d'inscription | <input type="radio"/> En attente    | <input type="radio"/> Inscrit            |                     |                        | 5  |
| 5 | Liste numéro 5 | <input type="radio"/> Désabonné <input type="radio"/> Pas d'inscription            | <input type="radio"/> En attente    | <input checked="" type="radio"/> Inscrit | 15 Avril 2015 18:32 |                        | 3  |
| 6 | Liste numéro 6 | <input type="radio"/> Désabonné <input checked="" type="radio"/> Pas d'inscription | <input type="radio"/> En attente    | <input type="radio"/> Inscrit            |                     |                        | 2  |
| 7 | Liste numéro 8 | <input type="radio"/> Désabonné <input type="radio"/> Pas d'inscription            | <input type="radio"/> En attente    | <input checked="" type="radio"/> Inscrit | 13 Mai 2015 15:57   |                        | 1  |

- 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 des données depuis

☒ Textarea ☐ Fichier ☐ Utilisateurs Joomla ☐ com\_contact ☐ Base de données ☐ LDAP ☐ ZohoCRM ☐ Communicator

Textarea

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

Inscrire les utilisateurs importés à

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

Inscrire les utilisateurs à une nouvelle 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**

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   |

Jeu de caractères du fichier

UTF-8

2 premières lignes de votre fichier

Parameters

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 “exemple”, 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.

exemple

Appliquer

Réinitialiser

Tous les statuts

Toutes les listes

| # | <input type="checkbox"/> | Nom    | E-mail             | Entreprise | Région | Abonnement  | Date de création      | Recevoir du HTML? | Confirmé    | Activé      | Utilisateur id | ID  |
|---|--------------------------|--------|--------------------|------------|--------|-------------|-----------------------|-------------------|-------------|-------------|----------------|-----|
| 1 | <input type="checkbox"/> | John   | john@example.com   |            |        | <div></div> | 20 Juillet 2015 17:24 | <div></div>       | <div></div> | <div></div> |                | 351 |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Adrien | adrien@example.com |            |        | <div></div> | 20 Juillet 2015 17:24 | <div></div>       | <div></div> | <div></div> |                | 350 |

Affichage # 100

Résultats 1 - 2 de 2

Clients

Nom de liste : Clients

État : Inscrit

Date d'inscription : 20 Juillet 2015 17:24

Joomla! est un logiciel libre distribué sous licence GNU/GPL

## Exporter des utilisateurs

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

**Exporter**

Utilisateurs
 Listes
 Newsletters
 File d'attente
 Statistiques
 Configuration

Exporter
 Annuler
 Aide

**Champs à exporter**

|                |                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------|
| subid          | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| email          | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui |
| userid         | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| name           | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui |
| created        | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui |
| confirmed      | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| enabled        | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| accept         | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| ip             | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| html           | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| key            | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| confirmed_date | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui |

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

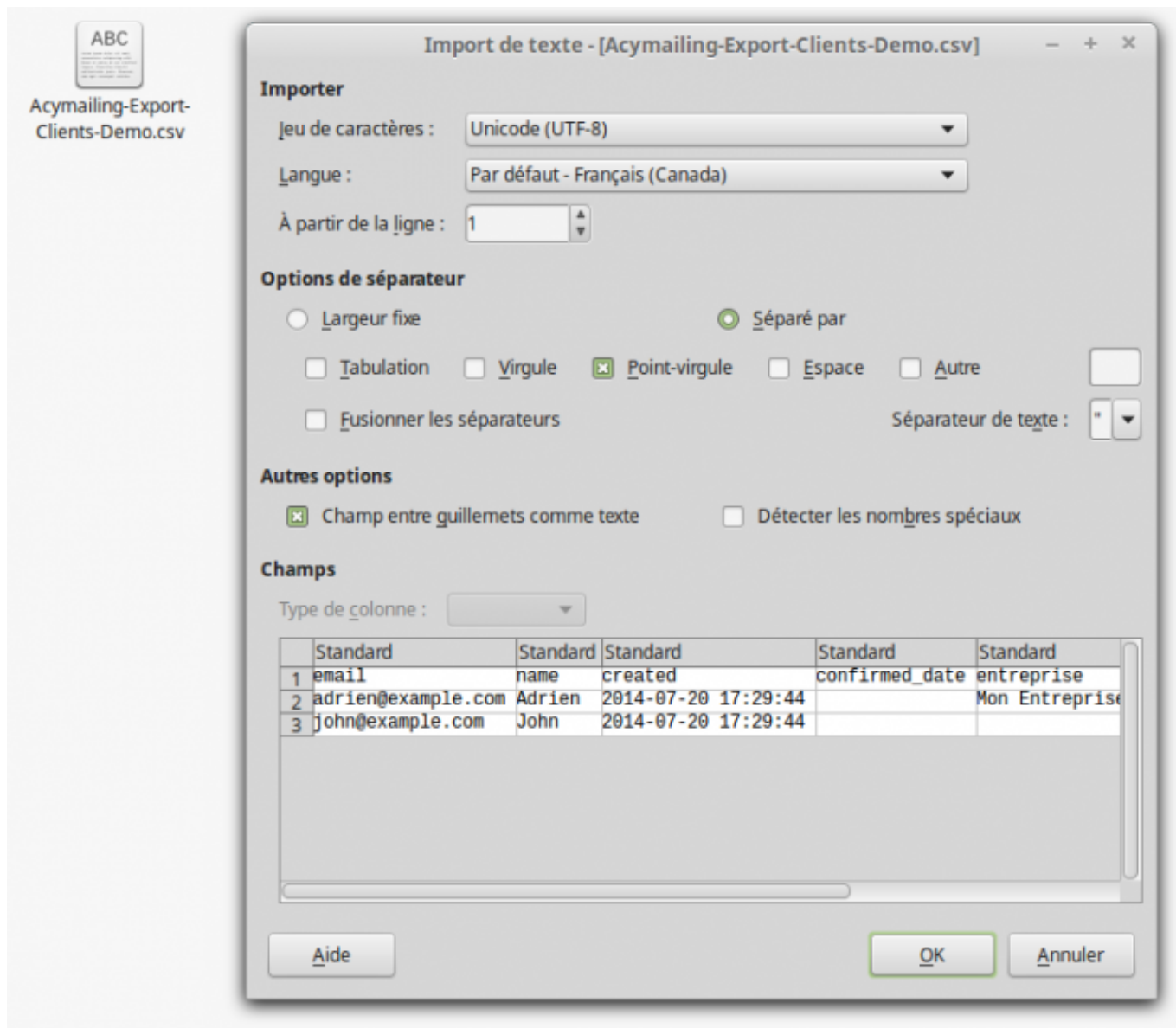
Lorsque vous êtes prêts, cliquer sur le bouton **Exporter** et un fichier au format CSV vous sera proposé pour téléchargement. Téléchargez le fichier sur votre ordinateur.

## Ouvrir un fichier CSV (Comma Separated Values)

On peut ouvrir un fichier CSV en double-cliquant dessus ou en l'ouvrant avec votre logiciel de tableur favori comme LibreOffice Calc ou Microsoft Office Excel par exemple.

Normalement, un formulaire de préparation à l'ouverture du fichier vous sera proposé tel que celui-ci (dépendamment de l'outil que vous utilisez, l'affichage pourrait différer) :





L'important, c'est de choisir les bons paramètres afin que le tableau s'affiche correctement :

- Jeu de caractères : UTF-8 la plupart du temps est le mieux;
- Séparateurs de champs : dans notre cas, il faut cocher point virgule.

Cliquer sur **OK** et vous avez maintenant un tableur avec toutes les données exportées.

Pour l'instant, vous êtes toujours sur votre fichier .CSV téléchargé. Pour obtenir votre fichier tableur Excel en bonne et due forme, vous devez l'enregistrer au format de votre choix parmi les suivants : xls, xlsx ou ods.

### Convertir le fichier CSV en fichier tableur standard (XLS, XLSX, ODS)

Dans votre logiciel de tableur, faire **Menu → Enregistrer sous...** (ou l'équivalent, selon votre logiciel) puis spécifier le format (par exemple : xlsx). Habituellement, les formats alternatifs sont un peu cachés, dépendamment de votre logiciel de tableur, il vous faudra ouvrir peut-être les options plus avancées au moment de choisir le nom et le type de fichier.

|    | A                  | B      | C                   | D              | E              | F           | G         | H        | I | J |
|----|--------------------|--------|---------------------|----------------|----------------|-------------|-----------|----------|---|---|
| 1  | email              | name   | created             | confirmed_date | entreprise     | adresse     | region    | listname |   |   |
| 2  | adrien@example.com | Adrien | 2014-07-20 17:29:44 |                | Mon Entreprise | Mon adresse | Ma Région | Clients  |   |   |
| 3  | john@example.com   | John   | 2014-07-20 17:29:44 |                |                |             |           | Clients  |   |   |
| 4  |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |
| 5  |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |
| 6  |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |
| 7  |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |
| 8  |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |
| 9  |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |
| 10 |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |
| 11 |                    |        |                     |                |                |             |           |          |   |   |

## 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.

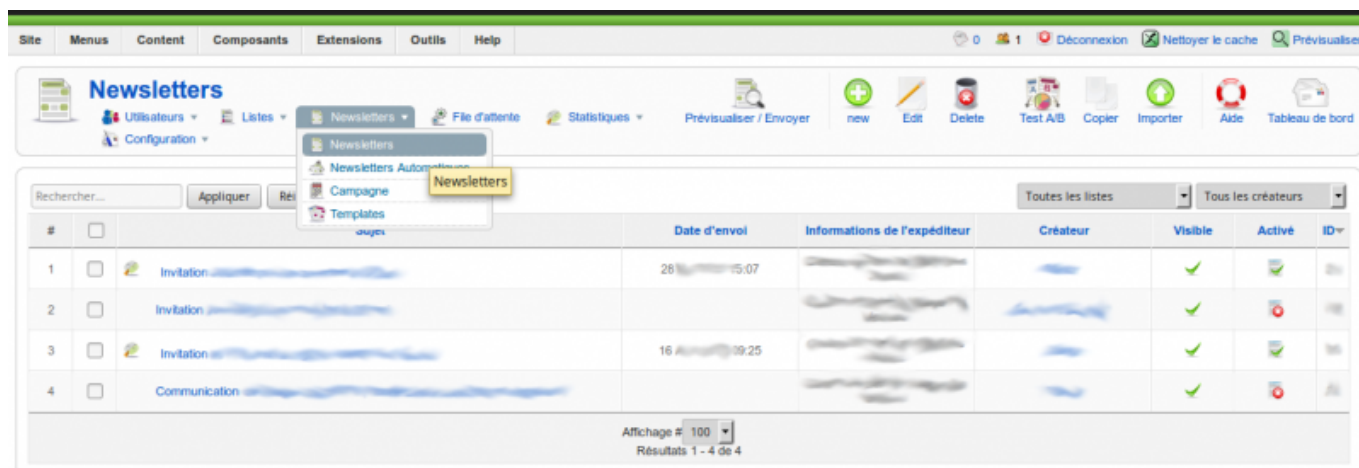
Pour accéder aux différents templates installés, choisir le menu **Acymailing → Newsletters → Templates** accessible dans le menu principal.

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

Les templates se modifient de la même façon qu'un [article standard de Joomla](#). Pour réaliser un template en HTML, vous aurez peut-être besoin de l'expertise d'un spécialiste Web.

## Gérer les infolettres (newsletters)

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



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).

## Créer une infolettre

Pour créer une nouvelle infolettre, cliquez d'abord sur le bouton **Nouveau** en haut à droite, spécifiez un **Titre** puis rédigez les contenus à votre guise à l'aide de l'éditeur de texte.

Newsletter

Template Balises Remplacer les balises Prévisualiser / Envoyer Save Appliquer Cancel Aide

Sujet: Communication de Mon Entreprise

Alias:

Miniature: Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Résumé: Ce résumé sera affiché dans la zone d'archives.

Activé: ☒ Non ☐ Oui

Visible: ☐ Non ☒ Oui

Envoyer la version HTML: ☐ Non ☒ Oui

Date de création: 20 Juillet 2015 20:21

Listes Pièce jointe Informations de l'expéditeur

Métadonnées Inbox actions

La Newsletter sera envoyée aux listes suivantes

| Nom de liste   | Destinataire                                                   |
|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Liste numéro 1 | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| Liste numéro 2 | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| Liste numéro 3 | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| Clients        | <input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Oui |
| Liste numéro 5 | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| Liste numéro 6 | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
| Liste numéro 7 | <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui |
|                | <input type="radio"/> aucun <input type="radio"/> Tous         |

Uniquement les utilisateurs inscrits à au moins une des listes sélectionnées ci-dessus recevront la Newsletter. Vous pouvez affiner votre sélection en rajoutant des critères:

Filtres

Ajouter un filtre

Version HTML

[Toggle Editor]

Font family Font size Paragraph Styles

Bonjour,

Voici ma première infolettre avec le composant Acymailing pour Joomla!

Merci de votre compréhension!

Mon Entreprise  
info@domaine.com  
www.domaine.com

Path: p Words: 22

Image Insérer Module Insérez l'article Insérer un code

Version Texte

Auto-générée à partir de la version html

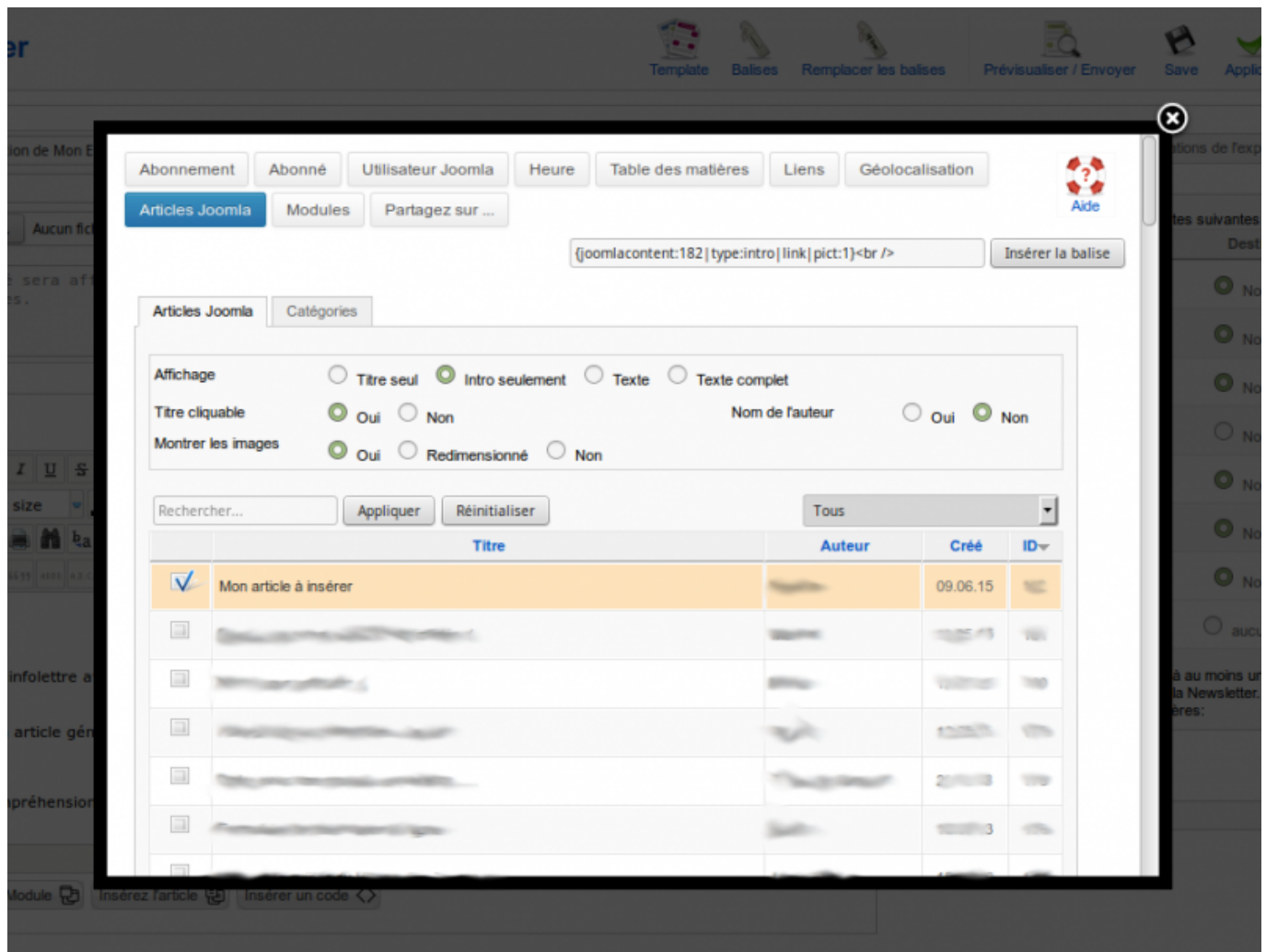
N'oubliez-pas de vérifier ou modifier les informations complémentaires affichés dans les onglets à droite, en particulier les **Listes** auxquelles vous voulez envoyer votre infolettre, sinon elle ne sera envoyée à personne!

## Utiliser les balises Acymailing

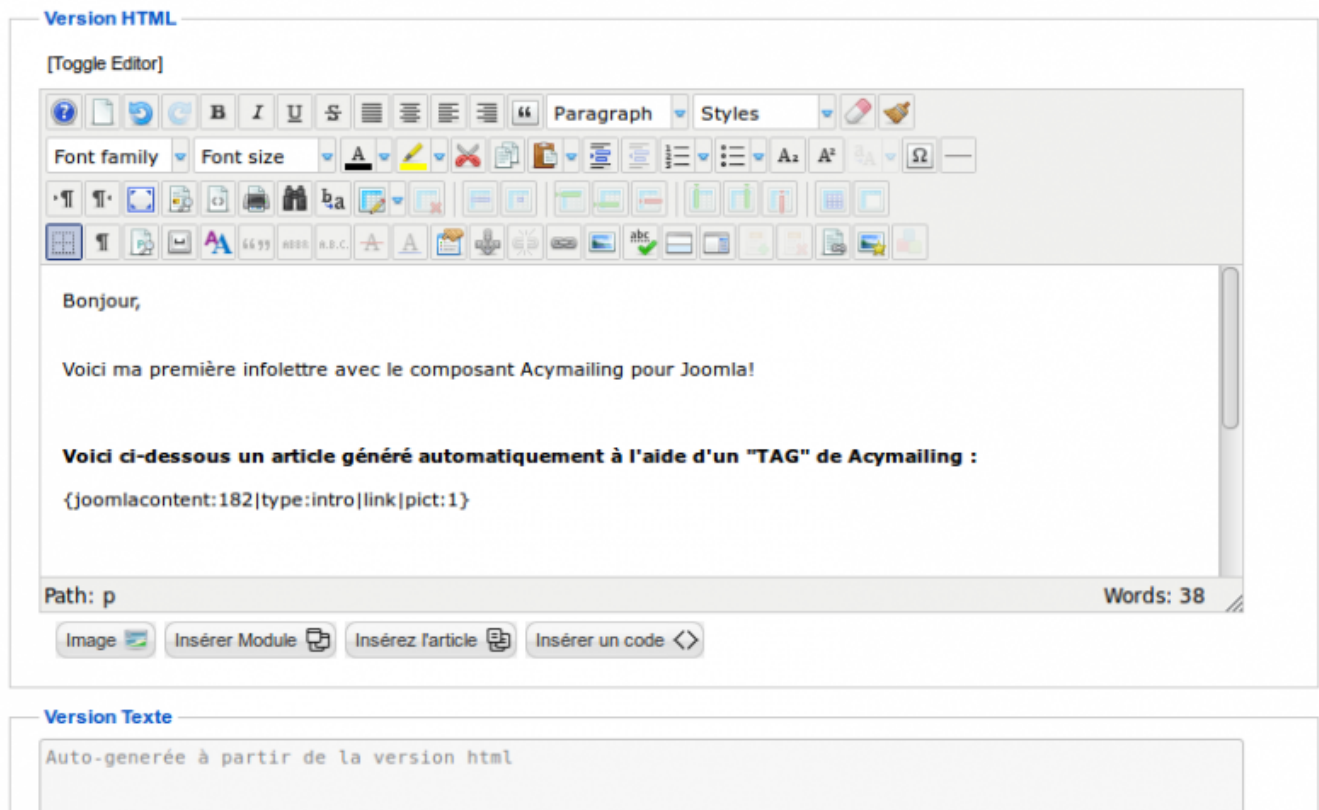
Une des fonctionnalités intéressantes de Acymailing est la possibilité d'ajouter différents types de **Balises** (aussi appelées "tags") via une interface pratique. Les balises sont des bouts de textes spéciaux qui seront automatiquement remplacés par un contenu particulier lors de l'envoi de l'infolettre. Le contenu en question pourra par exemple être le nom de l'utilisateur destinataire, ou bien un article tiré de votre site Web par exemple.

Pour accéder à la fenêtre de choix et d'insertion de balises, cliquer sur **Balises**. Une fenêtre lightbox apparaîtra avec plusieurs possibilités de balises à votre disposition, classés par types.

Pour insérer une balise, il suffit de choisir le type puis de spécifier les options et détails, puis d'appuyer sur **Insérer la balise**. Cette dernière sera ajoutée automatiquement à votre texte, à l'endroit même où était situé le curseur de la souris auparavant dans l'éditeur de texte.



Dans l'exemple ci-dessus, nous ajoutons une balise de type Articles Joomla. L'article en question est "Mon article à insérer" et seront affichés seulement le titre (cliquable), l'introduction de l'article et enfin les images s'il y a lieu.



Dans l'éditeur de texte, ça ne dit pas grand chose : c'est un bout de code avec différents paramètres. Il est possible de visualiser le contenu réel qui sera affiché par cette balise de deux manières :

- Cliquer sur **Remplacer les balises** remplacera les balises par les contenus réels correspondants. C'est irréversible donc il faut tâcher d'être fin prêt (ou se garder une copie de l'infolettre en guise de sauvegarde). Sinon, mieux vaut commencer par la méthode suivante en premier lieu :
- Cliquer sur **Prévisualiser / Envoyer** vous permettra de faire un courriel de test (envoyé à vous-même ou à vos collaborateurs) afin de vérifier la bonne mise en forme et les contenus générés.

## Prévisualiser l'infolettre et réaliser un envoi-test

**Prévisualiser : Communication de Mon Entreprise**



Enregistré avec succès

**Envoyer un test**  
Envoyer un test à Utilisateurs  
  
Envoyer la version ☐ Texte ☒ HTML  
Commentaire 

Le commentaire sera affiché au début de vos e-mails de test

Envoyer un test

**La Newsletter sera envoyée à**  

Clients ( 6 utilisateurs sélectionnés )

Ce message sera envoyé à 6 utilisateurs

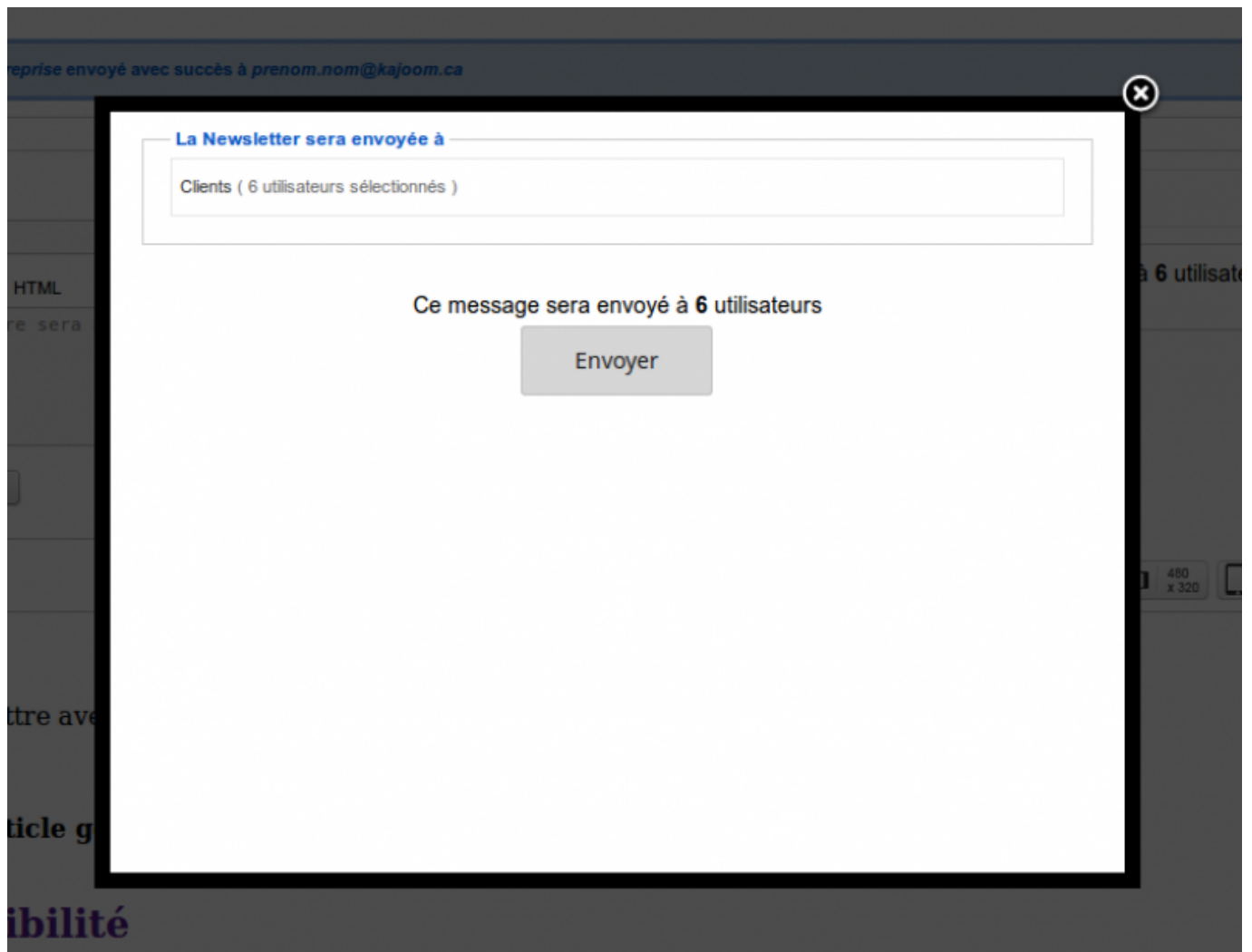
Version HTML



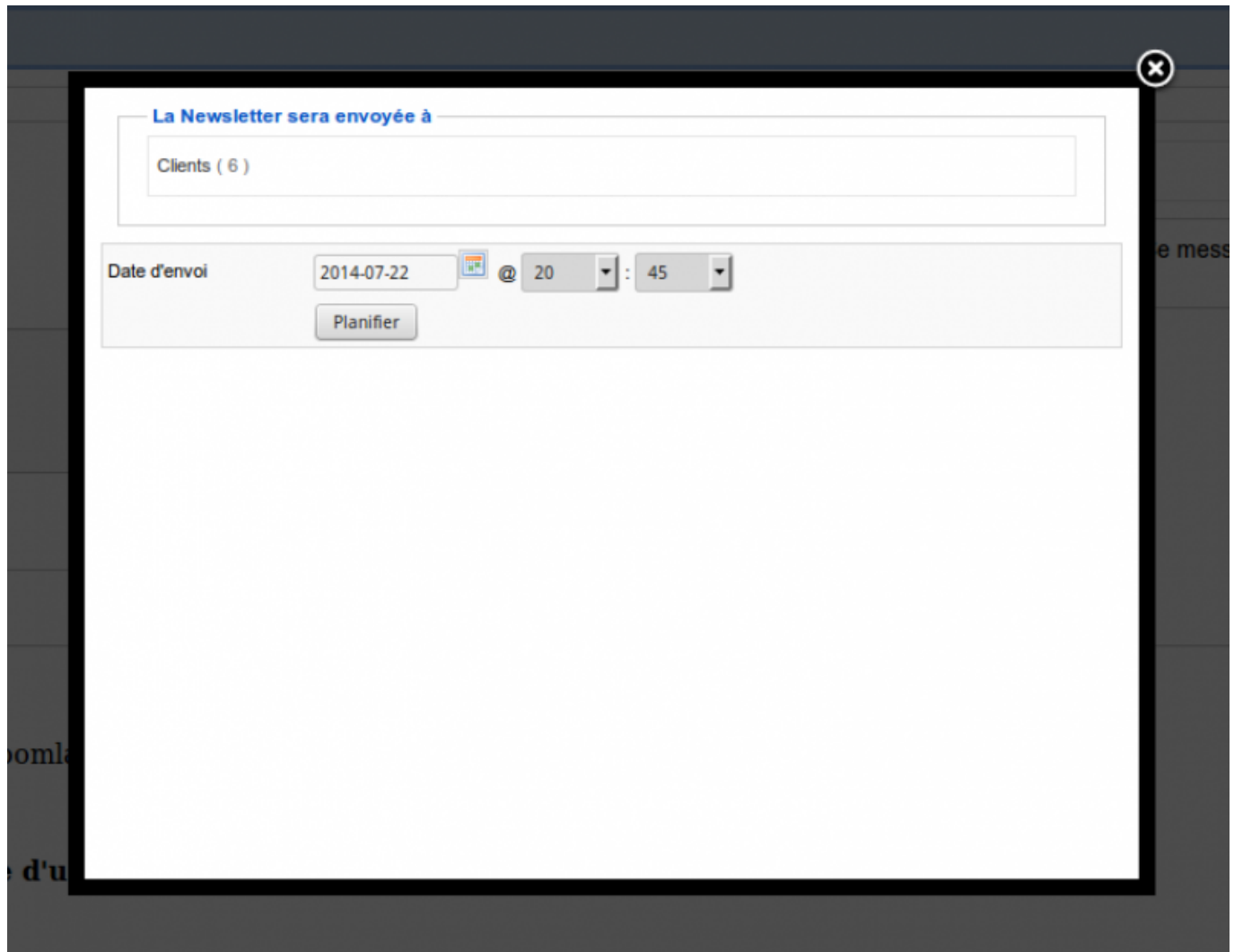
Bonjour,  
Voici ma première infolettre avec le composant Acymailing pour Joomla!  
  
Voici ci-dessous un article généré automatiquement à l'aide d'un "TAG" de Acymailing :  
  
**Mon article à insérer**  
  
**Rabais de 15% cette semaine seulement!!**

**Envoyer maintenant**





**Envoyer plus tard**



## Gérer les configurations

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

## Configuration des courriels

Configuration d'e-mail

File d'attente

Abonnement

Interfaces

Sécurité

Niveau d'accès

Plugins

Langues

update !

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

☐ Non ☒ Oui

Configuration d'e-mail

Méthode d'envoi

Envoyer des e-mails en utilisant votre propre serveur

☐ PHP Mail Function ☐ SendMail ☐ QMail

Envoyer des e-mails en utilisant un serveur externe

☒ SMTP Server ☐ 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

☐ Non ☒ Oui

Identification

☐ Non ☒ Oui

Identifiant

info@domaine.com

Mot de passe

\*\*\*\*\*

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

## Configuration de la file d'attente

Configuration d'e-mail

**File d'attente**

Abonnement

Interfaces

Sécurité

Niveau d'accès

Plugins

Langues

update !

**File d'attente**

**Exécution de la file d'attente**

☒ Automatique uniquement ☐ Automatique / Manuel ☐ Manuel uniquement

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

Nombre maximum d'essais Essayez d'envoyer  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.localhost/index.php?option=com\\_acymailing&ctrl=cron&Itemid=...](http://www.localhost/index.php?option=com_acymailing&ctrl=cron&Itemid=...)

**Rapport**

Envoyer un rapport Uniquement si AcyMailing exécute une action

Envoyer le rapport à

Modifier l'e-mail de rapport

Enregistrer le rapport Rapport détaillé

Enregistrer le rapport à

Supprimer le rapport Voir le rapport

**Dernière Exécution**

Dernière date d'exécution Il y a 1 minutes

Lancée à partir de l'IP 127.0.0.1

Rapport AcyMailing lancé le 20 Juillet 2014 14:17  
0 messages gérés : 0 envoyés avec succès, 0 erreurs

**Priorité**

Priorité de la Newsletter

Priorité de l'e-mail de suivi

## 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](http://kajoom.ca/services/conception)

- [kajoom.ca/services/hebergement](https://wiki.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=1437490404](https://wiki.kajoom.ca/site_web/joomla/extensions/composants/acymailing/j15?rev=1437490404) 

Last update: **2015/07/21 10:53**