

# FICHE PRATIQUE N°18

## ENVOYER UN EMAILING AVEC MAILCHIMP

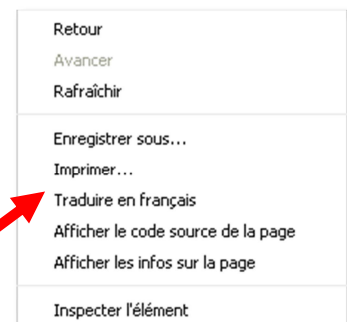


**MailChimp** est un outil gratuit d'envoi d'**emailing**.

### Etape 1 :

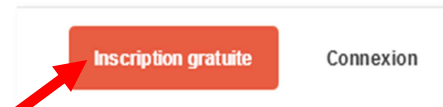
Le site est en anglais, vous pouvez le traduire en effectuant un clic droit et en choisissant « Traduire le site en français ».

Pour que la compréhension de cette fiche pratique soit plus aisée, les captures d'écran qui suivront, viendront toutes du site traduit en français.



### Etape 2 :

Cliquez sur « Inscription gratuite ».



### Etape 3 :

Remplissez les différents champs.

Cliquez sur « Créer mon compte ».

Premiers pas avec un compte gratuit

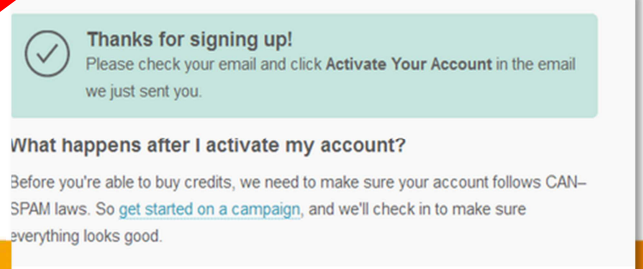
Inscrivez-vous en 30 secondes. Aucune carte de crédit requise. Si vous avez déjà un compte MailChimp, [connectez-vous à](#) .

Email

Nom d'utilisateur

Mot de passe  Afficher

Cette fenêtre apparaît.



#### Etape 4 :

Vous recevez un email de confirmation dans votre boîte email (celle que vous avez utilisé pour remplir les champs de l'étape 3).

Rendez-vous dans votre boîte mail et activez votre compte.

#### Etape 5 :

Une page Internet s'ouvre.

Afin de confirmer que vous êtes bien un humain, recopier les caractères qui vous sont indiqués dans le cadre prévu à cet effet (cela s'appelle un Captcha).

Cliquez sur « Confirmez votre inscription ».

#### Etape 6 :

Complétez les différents champs.

Votre compte est créé !

**Just one more step...**

animationotprm

Click the big button below to activate your MailChimp account.

**Activate Account**

**Confirmez l'humanité**  
Avant que nous obtenions votre compte créé, nous devons confirmer que vous êtes un être humain (c'est une chose de prévention anti-spam). Tapez l'expression de la reCAPTCHA ci-dessous et cliquez sur le bouton « confirmer d'inscription ».

82896855

Entrez les deux mots:  
82896855

**Confirmer Votre Inscription**

**Commençons**

À propos de vous

Prénom: Virginie      Nom: Mastin

Adresse e-mail: animationotprm@orange.fr

Information Organisation

Ces questions nous aider à adapter MailChimp pour vous à l'avenir.

Combien de personnes sont dans votre organisation? 1-5

Quel âge est votre organisation? 6-10 ans

Avez-vous une liste d'e-mails à importer dans MailChimp? Aucun

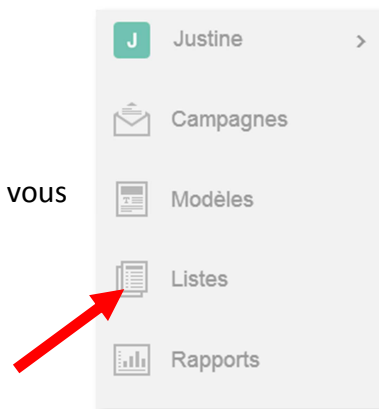
Êtes-vous le mettre en place pour un client? Aucun

## Etape 7 :

Nous allons maintenant créer une liste de diffusion.

Cette liste de diffusion vous permettra de saisir les emails auxquels vous souhaitez envoyer vos emailings.

Afin de la créer, rendez-vous dans l'onglet « Listes ».



## Etape 8 :

Cliquez sur « Créer une liste ».



## Etape 9 :

Une nouvelle page s'ouvre dans laquelle vous pouvez remplir les différents champs pour configurer votre nouvelle liste.

A screenshot of the 'Créer une liste' page in Mailchimp. On the left is a navigation sidebar with a monkey logo and icons for 'Justine', 'Campagnes', 'Modèles', 'Listes' (highlighted), 'Rapports', 'Automation', and 'Recherche'. The main content area is titled 'Listes' and 'Créer une liste'. Under 'détails de la liste', there are several input fields: 'Nom de la liste', 'Défaut "de" e-mail', 'Défaut "de" nom', and a text area for 'Rappelez aux gens comment ils sont arrivés sur votre liste' with the placeholder text 'Write a short reminder about how the recipient joined your list.'. Below these are fields for 'Entreprise / organisation' (containing 'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir') and 'Adresse' (containing '3 Rue Tourny').

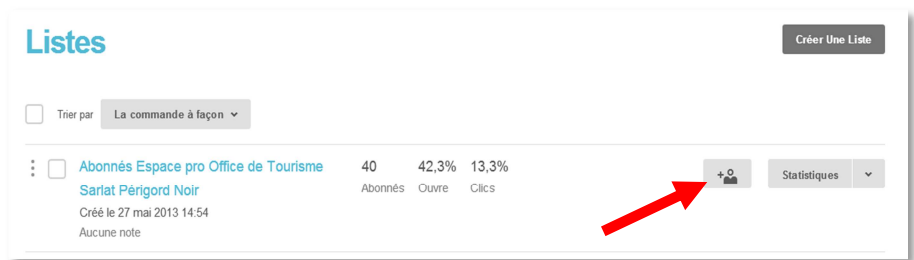
Tout en bas, la partie notifications vous permet de choisir à quelle fréquence vous recevrez par email (celle avec laquelle vous vous êtes inscrit) les informations sur cette liste, par exemple lorsqu'une nouvelle personne s'y est inscrite. En cliquant sur « modifier », vous pouvez changer l'adresse à laquelle vous recevrez ces informations.

Cliquez ensuite sur enregistrer pour valider la création de votre liste.

A screenshot of the 'Notifications' section. The title is 'Notifications' followed by 'envoyés à communication@sarlat-tourisme.com' and a 'Modifier' link. There are three notification options, each with an unchecked checkbox: 'Résumé quotidien' (with subtext 'Résumé de vous inscrire / désinscrire activité'), 'L'un après l'autre' (with subtext 'Abonnez notifications comme ils se produisent'), and another 'L'un après l'autre' (with subtext 'Notifications de désabonnement comme ils se produisent'). At the bottom are two buttons: 'Enregistrer' (highlighted with a red arrow) and 'Annuler'.

### Etape 9 :

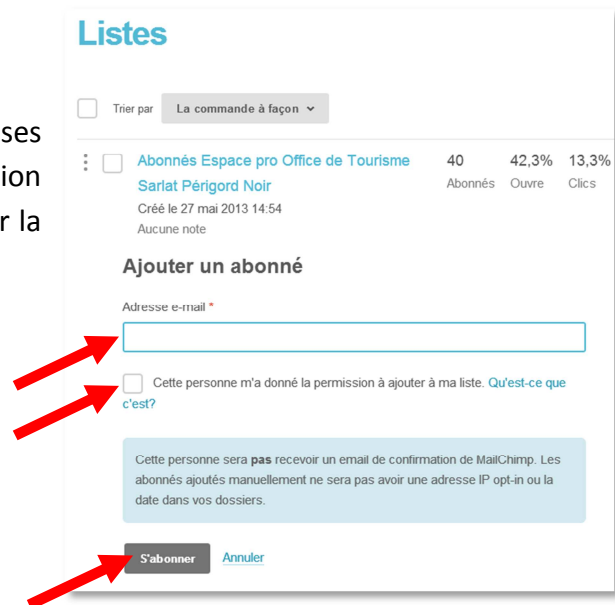
Vous retombez ensuite sur vos listes. Vous pouvez ajouter un à un des membres en cliquant sur l'onglet avec le signe +



### Etape 10 :

Un menu se déroule. Vous pouvez ici entrer les adresses emails des personnes qui vous ont donné la permission de vous ajouter à cette liste. Il vous faut donc cocher la case correspondante.

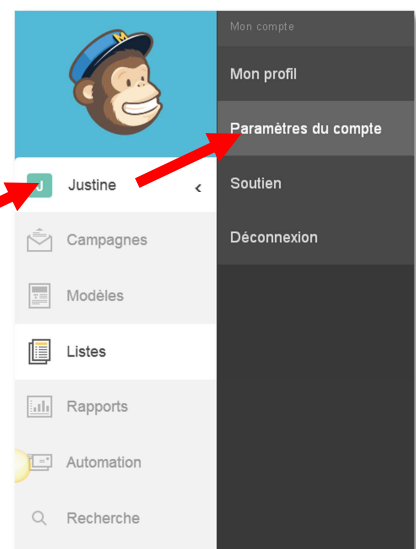
Puis cliquer sur « S'abonner ».



### Etape 11 :

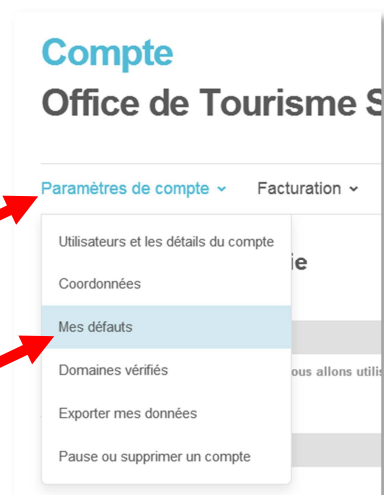
Nous allons maintenant configurer votre compte pour la France. En effet, Mailchimp est sur un fuseau horaire américain. Si vous ne changez pas votre fuseau horaire, alors votre emailing ne partira certainement pas à l'heure que vous pensiez.

Pour cela, rendez-vous sur votre compte et choisissez « Paramètres du compte ».



### Etape 12:

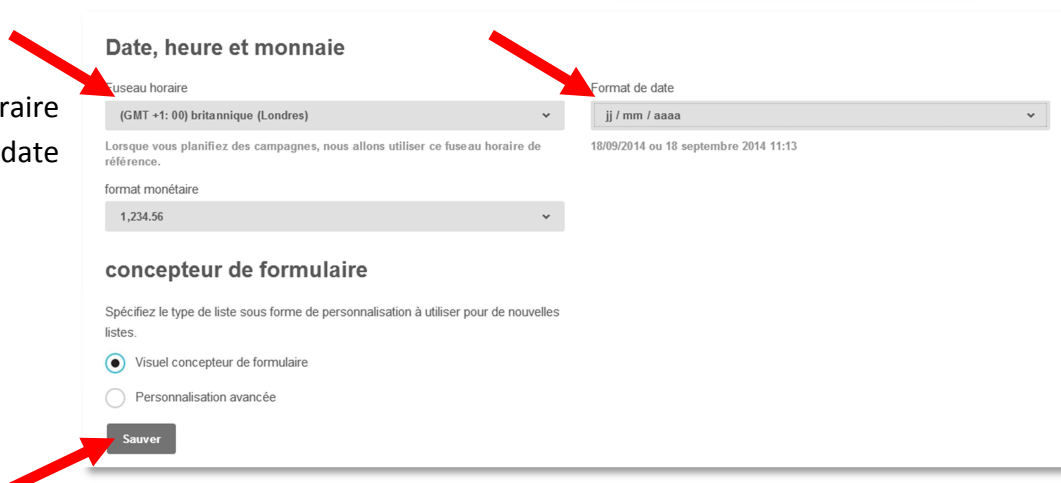
Sur la nouvelle page, cliquez sur « Paramètres du compte » puis sur « Mes défauts ».



### Etape 13:

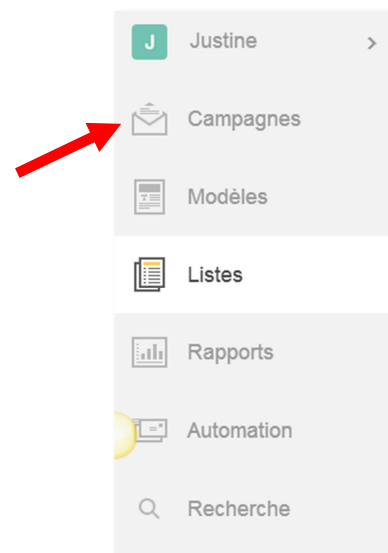
Choisissez ici le fuseau horaire GMT +1 et le format de date français jour/mois/année.

Cliquez sur Sauver.



### Etape 14:

Nous allons maintenant créer un modèle d'emailing. Pour cela, rendez-vous dans l'onglet « Campagnes ».



### Etape 15:

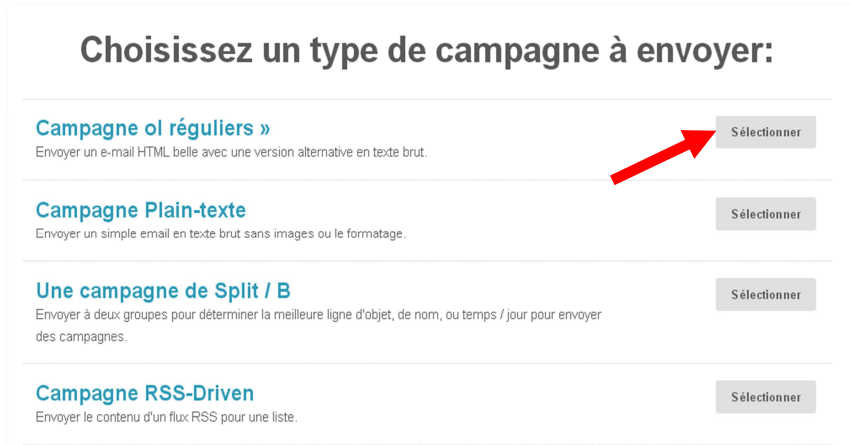
Cliquez sur « Créer une campagne ».



## Etape 16:

MailChimp vous propose plusieurs possibilités de type de liste à créer. Si c'est la première fois que vous utilisez MailChimp, nous vous conseillons de choisir « Campagne régulière ».

Cliquez sur « Sélectionner ».



**Choisissez un type de campagne à envoyer:**

- Campagne ol réguliers »**  
Envoyer un e-mail HTML belle avec une version alternative en texte brut. **Sélectionner**
- Campagne Plain-texte**  
Envoyer un simple email en texte brut sans images ou le formatage. **Sélectionner**
- Une campagne de Split / B**  
Envoyer à deux groupes pour déterminer la meilleure ligne d'objet, de nom, ou temps / jour pour envoyer des campagnes. **Sélectionner**
- Campagne RSS-Driven**  
Envoyer le contenu d'un flux RSS pour une liste. **Sélectionner**

## Etape 17:

Sélectionnez la liste sur laquelle cette campagne va s'appliquer.

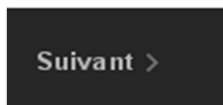
Notez que MailChimp vous permet de faire un tri sur votre liste à ce moment la, vous offrant la possibilité de cibler vos envois.



**Pour la liste qui allons-nous envoyer?**

- Abonnés Espace pro Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir (43 bénéficiaires)**
  - Envoyer à toute la liste
  - Envoyer à un segment sauvegardé
  - Envoyer à un nouveau segment
  - Collez emails pour construire un segment

Une fois que vous avez sélectionnez votre liste, cliquez sur le bouton « Suivant ».



## Etape 18:

Il vous faut maintenant remplir certaines informations comme :

- donner un nom à votre campagne
- définir le nom d'expéditeur
- définir l'adresse de réponse
- personnaliser le sujet avec une balise du type \*|MERGETAGS|\*

Cet écran vous permet aussi de définir :

- les options de suivi
- d'authentification
- les tags Google Analytics
- les liens pour le partage sur les réseaux sociaux type Facebook ou Twitter.

Une fois les informations remplies, cliquez sur « Suivant ».



**Infos de campagne**

Nommez votre campagne

Usage interne uniquement. Ex: "Bulletin Test # 4"

Email soumis caractères restants73

Nouvel article sur l'espace pro de l'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir

Comment puis-je écrire une bonne ligne de sujet?

De nom caractères restants60

Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir

Utilisez abonnés de quelque chose instantanément reconnaître, comme le nom de votre entreprise.

De adresse e-mail

communication@sarlat-tourisme.com

Si vous souhaitez revenir sur un écran que vous avez déjà renseigné, utilisez les boutons « Suivant » et « Précédent » qui se trouvent en bas de chaque écran. N'utilisez pas les boutons de votre navigateur web de retour en arrière.

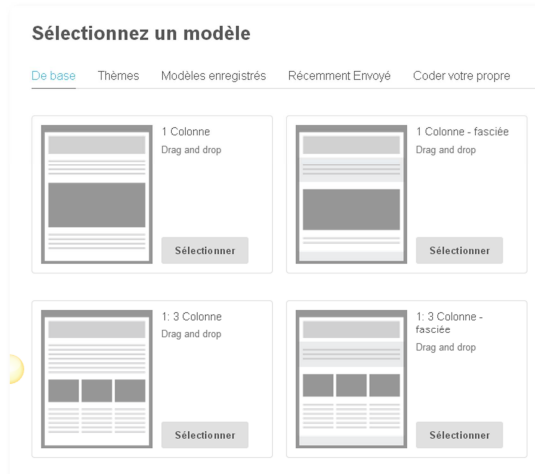
### Etape 19:

Sélectionnez maintenant le modèle de mise en page (on appelle cela un template) d' emailing que vous souhaitez utiliser pour votre envoi.

Pour cela, restez sur l'onglet « De base » si vous souhaitez utiliser un template MailChimp.

Cliquez sur « Sélectionnez » une fois votre template choisi.

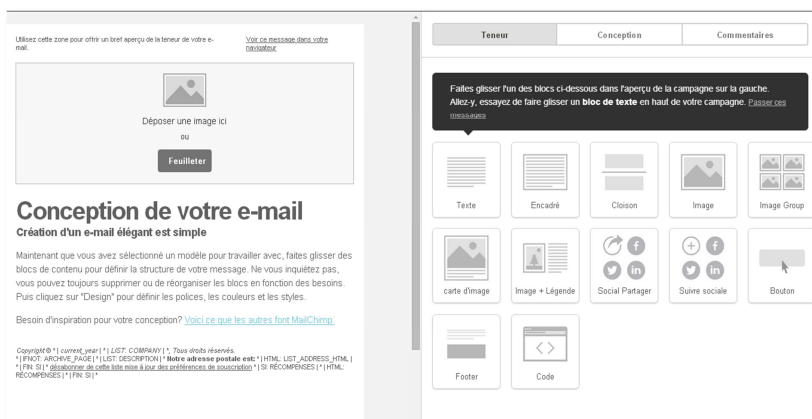
Les templates que vous créez seront stockés dans « Modèles enregistrés ».



### Etape 20:

Une fois que vous avez sélectionné votre template, il vous faut ajouter du contenu et des images, grâce à l'éditeur de contenu.

Pour cela, faites glisser des blocs de contenu pour définir la structure de votre message.



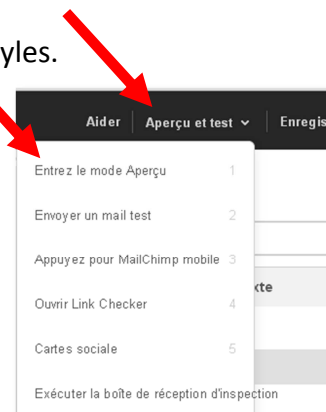
Ne vous inquiétez pas, vous pouvez toujours supprimer ou de réorganiser les blocs en fonction des besoins.

Puis cliquez sur « Conception » pour définir les polices, les couleurs et les styles.

### Etape 21:

Une fois que vous avez mis en page votre emailing, vous pouvez obtenir un aperçu de celui-ci tel qu'il apparaîtrait sur l'écran.

Pour cela, cliquez sur « Aperçu et test », puis « Mode aperçu ». S'affichent ensuite l'aperçu sur un écran d'ordinateur et sur un écran de smartphone en « version mobile ».



Pour revenir au mode conception de votre emailing, cliquez sur la croix.



## Etape 22:

Une fois votre emailing prêt, cliquez sur « Suivant ».

Suivant >

## Etape 23:

Cette étape n'est pas vraiment une étape mais plus une page de résumé nous permettant de voir notre campagne dans son intégralité. Si MailChimp détecte un élément mal ou pas configuré, vous en serez averti ici.

MailChimp nous offre la possibilité d'envoyer des emails de test, ne vous en privez pas. Envoyez votre email à plusieurs adresses emails afin de vous assurer du rendu de votre emailing.

Si tout vous semble bon, définissez le jour et l'heure d'envoi.

### Vous êtes prêt à envoyer!

Passez en revue les évaluations ci-dessous avant d'envoyer votre campagne.

- Liste**  
MailChimp va livrer ce à l' Espace Abonnés pro Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir liste. (43 bénéficiaires) [Edit](#)
- Sujet Ligne**  
"Nouvel article sur l'espace pro de l'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir" - [Testez votre ligne de sujet](#) [Edit](#)
- Réponses**  
Toutes les réponses seront versés à l'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir <communication@sarlat-tourisme.com> . [Edit](#)
- Suivi**  
Vous avez choisi de suivre les clics et s'ouvre dans l'email de HTML et de clics dans l'e-mail en texte brut. [Edit](#)

### Mettre en place votre programme

Date de livraison  
October 15 2014

Délai de livraison  
 Envoyer à un moment précis

5 : 00 PM Heure d'Europe de l'Ouest [Modifier](#)

livraison des lots [fonctionnalité payante](#)  
Livrez votre campagne à une grande liste de lots pour empêcher site de concassage clic inondations.

Envoyer 2 lots d' abonnés 5 minutes à part

Envoyer par Timewarp [payé entité](#)  
Livrez votre campagne selon le fuseau horaire du destinataire.

Mise à jour

Laissez MailChimp moment de l'optimisation de l'engagement maximal [payé entité](#)