

MailPoet est un outil gratuit qui s'ajoute à wordpress, il vous permettra de gérer vos listes d'envoi, importer des contacts, créer des infolettres et les envoyer rapidement.
Voici tout ce qu'il faut savoir !

Dans ce document, vous trouverez :

- Les informations pour créer des listes d'abonnés
- Comment importer des listes d'abonnés de vos contacts
- Comment créer des infolettres
- Créer des formulaires pour récolter des adresses courriels sur votre site

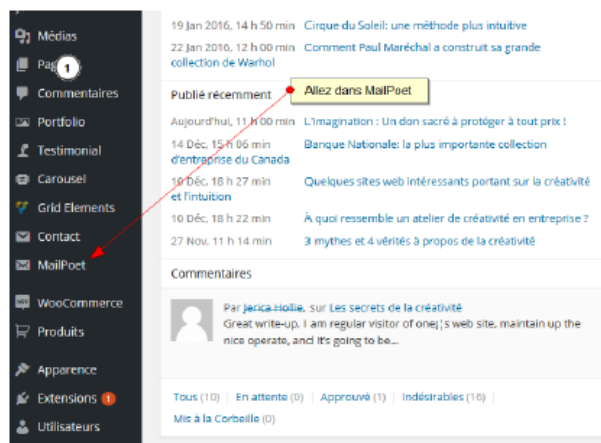
MailPoet étant une extension de wordpress, cela nécessite que vous sachiez vous connecter à votre site wordpress et soyez un peu familière avec l'interface de wordpress (accessibles aux débutantes)

Connectez-vous à votre site wordpress

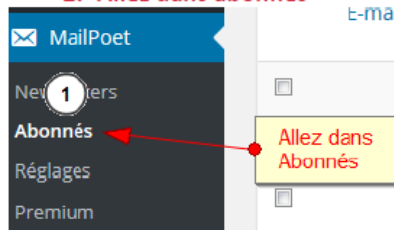
Vous devez vous connecter à votre site et installer MailPoet, pour cela allez dans extension>ajouter. Tapez MailPoet dans la barre de recherche. Téléchargez et activez l'extension.

Créer une liste d'abonnés

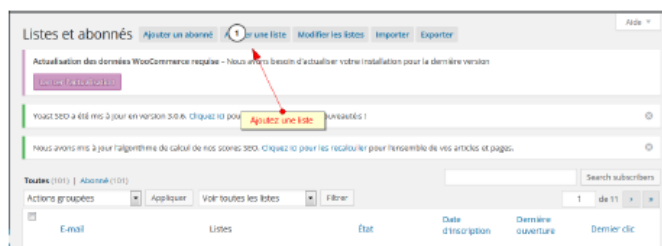
1. Allez dans MailPoet



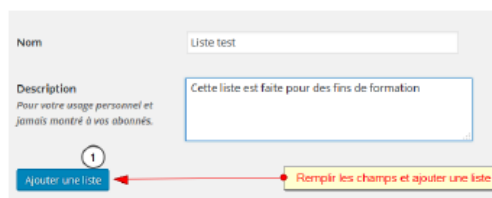
2. Allez dans abonnés



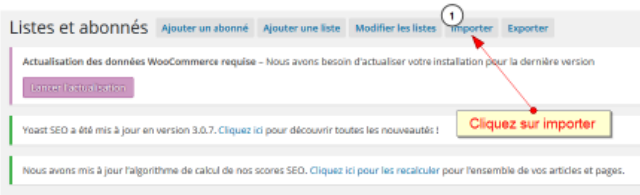
3. Ajouter une liste



4. Remplir les champs et ajouter une liste



5. Cliquez sur importer



6. Choisissez votre méthode d'importation

La méthode la plus simple est copier et coller



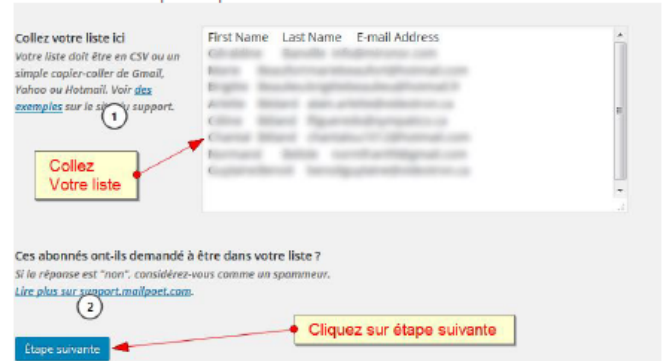
7. Importer votre liste

Afin d'importer votre liste vous devez avoir un dans un fichier excel votre fichier avec deux ou trois colonnes. Vous devez nommer la première ligne du nom des données qu'elles contiennent ex : First name, Last Name, Email. Vous devez enregistrer ce fichier en .CSV

First Name	Last Name	E-mail Address
M		
B		
A		
C		
C		
N		

(aperçu de ce à quoi doit ressembler votre fichier)

Sélectionnez toutes les lignes à importer y compris la première ligne, copier votre tableau (ctrl C) puis rendez-vous dans votre interface wordpress pour coller votre liste dans MailPoet



8. Vérifications

Vérifiez que MailPoet a bien associé les bonnes colonnes avec les bonnes étiquettes pour chaque colonne importée.

1

Relier les champs

	Prénom	Nom	E-mail
	First Name	Last Name	E-mail Address
1	Géraldine		
2			@hotmail.com

Vérifiez que les bons champs sont bien reliés

9. Importer

En bas du tableau, sélectionnez la ou les listes dans lesquelles vous voulez importer vos contacts puis une confirmation s'affichera.

1

Choisir une ou plusieurs listes

Choisir les listes dans lesquelles vous voulez les importer.

- Liste test
- Contacts Ateliers Hachem
- Ma première liste
- Nouvelle liste

2

importer

Cliquez sur importer

Choisissez la liste dans laquelle vous voulez importer vos contacts (vous pouvez cocher plusieurs listes)

10. Confirmation

1

8 abonnés ont été ajoutés à "Liste test".

Message de confirmation

Toutes (101) | Abonné (101)

Actions groupées Appliquer Voir toutes les listes

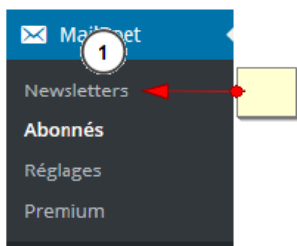
E-mail Listes

Recommencez autant de fois que vous voudrez importer des listes de contacts dans MailPoet.

Créer une infolettre

1. Newsletter

Dans le menu de wordpress sélectionnez allez dans MailPoet puis sélectionnez newsletter



2. Sélectionnez Créez une nouvelle

En haut de la page.

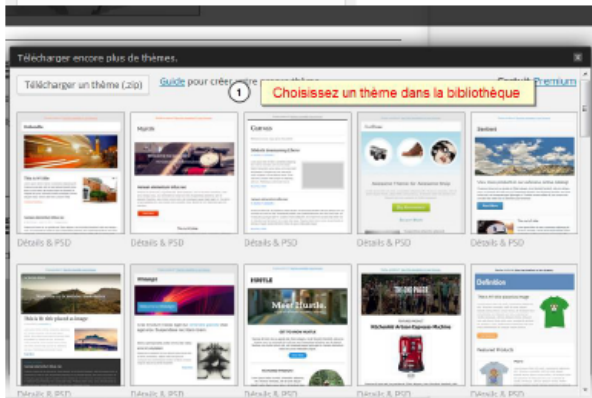
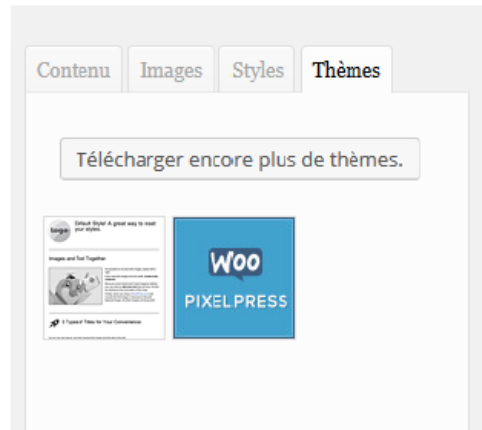
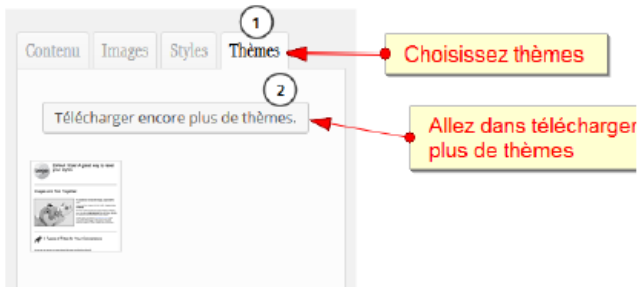


3. Configurez les informations de votre infolettre



Infolettre classique vs. Automatique : l'infolettre automatique sert à envoyer automatiquement un courriel lorsque vous publiez un nouveau contenu sur votre site par exemple un billet de blogue. L'infolettre classique est un courriel dont vous créez le contenu et que vous envoyez à un moment que vous définissez. L'infolettre automatique sera très utile pour les blogueuses, cela permettra d'envoyer des infolettres récurrentes à tous vos abonnés.

4. Commencez le Design de votre infolettre : choisissez un thème



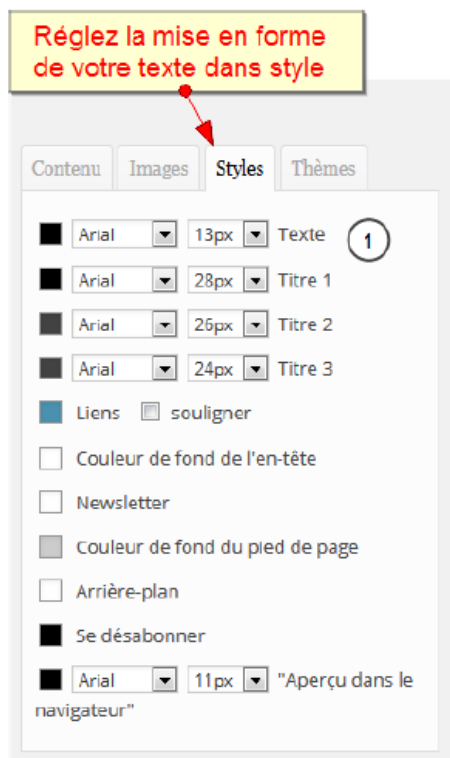
5. le texte



Une fois le thème sélectionné, téléchargez le thème et fermez la fenêtre. Le thème téléchargé s'affiche dans l'onglet thèmes, vous pouvez le sélectionner. Effacez les thèmes que vous n'utilisez pas, afin de ne pas utiliser de l'espace de stockage inutilement.

Dans l'onglet style vous pourrez régler les couleurs, police de votre texte et des titres. Titre 1, titre 2 et titre 3 sont différents niveaux de titres que vous pouvez utiliser pour vos titres, sous-titres et informations importantes à faire ressortir.

Réglez la mise en forme de votre texte dans style



Contenu Images **Styles** Thèmes

■ Arial 13px Texte ①

■ Arial 28px Titre 1

■ Arial 26px Titre 2

■ Arial 24px Titre 3

■ Liens souligner

Couleur de fond de l'en-tête

Newsletter

Couleur de fond du pied de page

Arrière-plan

■ Se désabonner

■ Arial 11px "Aperçu dans le navigateur"

6. Les images



Contenu ① Images Styles Thèmes

② Ajouter des images

Cliquez sur images

Ajouter des images

Une fenêtre de téléchargement (voir page suivante) va s'ouvrir, vous pouvez soit télécharger des images (ou les glisser) depuis votre ordinateur. Si vous souhaitez utiliser des photos déjà utilisées dans un de vos articles de blogue sélectionnez « image de vos articles wordpress » en haut à droite de la fenêtre si vous souhaitez utiliser une image déjà utilisée dans une infolettre précédente sélectionnez « image de la newsletter ».



Conseil : Toutes les images que vous téléchargerez pour votre infolettre iront dans votre bibliothèque media wordpress, afin de ne pas ralentir votre site il est conseillé d'aller « faire du ménage » régulièrement pour effacer les images que vous n'utilisez plus. Sur une base trimestrielle par exemple.

Taille des images : premièrement s'assurer que vos images sont optimisées et d'une taille raisonnable afin que la taille de votre infolettre ne soit pas trop élevée et que le temps de chargement de l'image soit correct. Vous pouvez utiliser un outil en ligne tel que compressor <https://compressor.io/> pour vous assurer d'avoir des images dont le poids n'est pas trop élevé.

7. Ajouter d'autres types de contenu

Vous pouvez ajouter des liens vers vos réseaux sociaux ou vers un article de votre blogue.



Important! Afin d'être en conformité avec la loi canadienne, vos courriels doivent obligatoirement inclure un lien de désabonnement et l'adresse physique de votre entreprise.

8. Test

Une fois votre infolettre prête, vous ~~pouvez~~ devez, vous envoyer un test. Il est important de tester votre courriel, sur plusieurs adresses, voir comment cela s'affiche dans Gmail, yahoo, Outlook, mobiles. Surtout vous devez relire votre infolettre et vous assurer que tous les liens fonctionnent.

1

jlie@lesinternettes-agenceweb.ca Envoyer un aperçu

Sauvegarder Étape suivante retour à l'étape 1

entrez votre courriel

9. Envoi

Vérifiez vos informations et planifiez l'envoi.

Sujet Ma première info lettre 1

La première chose que vos abonnés verront. Soyez créatif!

Vérifiez votre sujet

Listes La liste des destinataires de cette campagne.

Contacts Atelier (88) 2

Liste test (7)

Ma première liste (1) 3

Utilisateurs WordPress (2)

Vérifiez la liste d'envoi

Expéditeur Marie-josée 3

Le nom et votre e-mail au cas où de votre côté.

Inscrivez le courriel pour l'expéditeur

Nom & E-mail de réponse Marie Josée 4

Lorsque l'abonné clique sur "répondre", la personne qui recevra la réponse.

Inscrivez le courriel sur lequel vous voulez recevoir les réponses

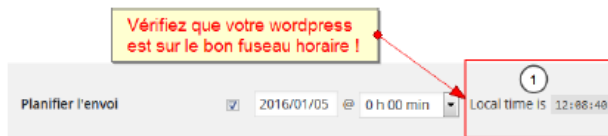
Planifier l'envoi 5

Envoyer un aperçu

Planifiez quel jour et à quelle heure vous voulez envoyer votre infolettre

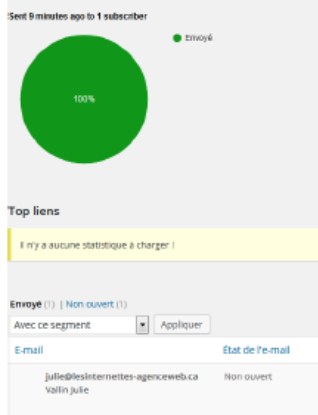
Envoyer

Important ! Si vous planifiez l'envoi, vérifiez que votre wordpress est configuré sur le bon fuseau horaire. L'heure qui est affiché dans local time is doit être la même heure que celle affichée sur votre ordinateur... Si ce n'est pas le cas vous pouvez régler l'heure dans wordpress Réglages>Général



10. Analysez vos statistiques

Une fois votre envoi terminé vous pourrez accéder aux statistiques afin de savoir combien de personnes l'ont ouvert, quels sont les liens les plus cliqués et la date et heure d'ouverture. Ces informations vous permettront de planifier vos prochains envois aux jours et heures où vos contacts sont connectés et lisent leurs courriels.

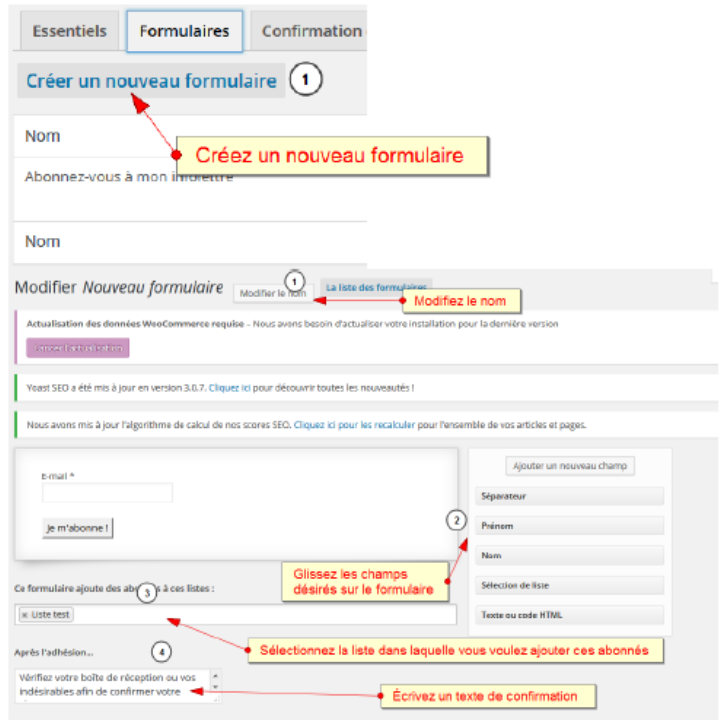


Créer des formulaires afin de récolter des adresses pour votre liste

Nous avons vu comment importer une liste existante mais pour alimenter votre liste et la faire grandir, vous pouvez créer des formulaires sur votre site web qui inciteront les personnes voulant des nouvelles à s'inscrire.



1. Sélectionnez l'onglet formulaires



2. Champs obligatoires

N'oubliez pas de mentionner les champs obligatoires, en cliquant sur le champ, vous verrez un bouton « modifier » apparaître. Puis la boîte suivante

Prénom

Libellé : Prénom

Afficher les libellés dans les champs Oui Non

Ce champ est-il obligatoire ? Oui Non

Terminé

3. Sauvegardez

Sauvegarder

Enregistré ! Ajouter ce formulaire dans un widget.

Vous pouvez facilement ajouter le formulaire à la [zone des Widgets](#) de votre thème.

Des versions HTML, PHP, iframe et via un raccourci sont aussi disponibles.

4. Intégrez le formulaire

Une fois votre formulaire sauvegardé vous pouvez soit l'intégrer à un widget de votre site ou bien utiliser une version qui sera intégrable sur une page de votre site.

Si vous voulez l'intégrer sur une page ou si vous utilisez un plugin comme [PopupAlly](#), vous pouvez cliquer sur HTML en bas de la page et le code à copier s'affichera en dessous

Cliquez sur HTML

1

Des versions HTML, PHP, iframe et via un raccourci sont aussi disponibles.

```
<!--START Scripts : this is the script part you can add to the header of your theme-->  
<script type="text/javascript" src="http://ateliermjb.com/wp-includes/js/jquery/jquery.js?ver=2.6.19"></script>  
<script type="text/javascript" src="http://ateliermjb.com/wp-content/plugins/wyalle-newsletters/js/validate/jquery.validationEnfme-fr.js?ver=2.6.19"></script>
```

2

Copier le code qui s'est affiché
Puis allez le coller à l'endroit voulu

Si votre thème wordpress utilise les shortcodes vous pouvez aussi opter vous la version « raccourci »

Des versions HTML, PHP, iframe et via un raccourci sont aussi disponibles.

1

[wysija_form id="2"]

2

Cliquez sur raccourci

Copier le raccourci et collez-le sur la page désirée

Comme vous le constatez l'esthétique des formulaires est assez limitée, c'est pourquoi nous conseillons l'utilisation d'un plugin de Popup type [PopupAlly](#) qui vous permettra d'intégrer ces formulaires avec un design plus esthétique.