

# TOURINSOFT

---



**Envoyer un mailing  
électronique**

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---

Vous avez la possibilité d'envoyer un mailing à un ou plusieurs destinataires enregistrés dans la base de données.

Vous pouvez :

1. Créer directement un nouveau mail :



1. Créer un modèle de mail (si vous comptez l'utiliser à plusieurs reprises) :



La procédure est ensuite la même pour les deux options.

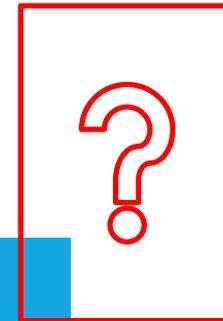
# Envoyer un mailing avec **TOURINSOFT**

---

## En amont : définir les destinataires du mail

Deux possibilités :

1. Utiliser un **panier**
2. Utiliser des **recherches enregistrées**



# Envoyer un mailing avec **TOURINSOFT**

---

Enregistrer ses images et documents dans la Médiathèque :

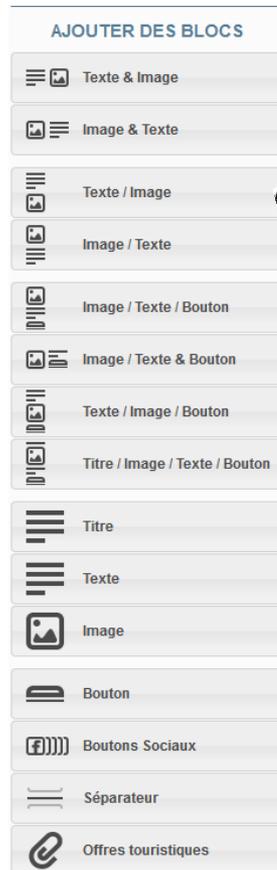


# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---

## Etape 1 : Construire son mail

Le mail se compose de différents blocs que l'on ajoute en fonction de nos besoins :



- Il suffit de cliquer sur le bouton que l'on souhaite ajouter
- Les blocs s'ajoutent à la suite et vous pouvez les déplacer

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---



Pour insérer une image, cliquez sur le bloc d'image et allez dans la Médiathèque chercher votre image préalablement enregistrée.

Vous pouvez ajouter un lien qui rendra la photo cliquable.

Sélectionner votre média :

*Largeur de l'image recommandée : 600px*

Type de lien :

Personnalisé  Questionnaire Web

Lien sur l'image :

Texte alternatif :

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---



Ce bloc permet d'insérer un lien hypertexte de façon plus sympa 🤗

Ouvrez-le : ajoutez le lien et le nom du bouton (ex: INSCRIPTION)

Alignement :

Gauche  Centré  Droite

Texte du bouton :

INSCRIPTION

Type de lien :

Personnalisé  Questionnaire Web

Lien sur le bouton :

https://

FERMER



INSCRIPTION

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---

 Boutons Sociaux

Vous pouvez ajouter tous les boutons de réseaux sociaux que vous souhaitez :



Il suffit juste de renseigner l'URL de la page en question.  
Seuls ceux qui seront remplis s'afficheront dans le mail

Alignement :  Gauche  Centré  Droite

URL Facebook :

URL Twitter :

URL Google+ :

URL LinkedIn :

URL Viadeo :

URL Flickr :

URL Pinterest :

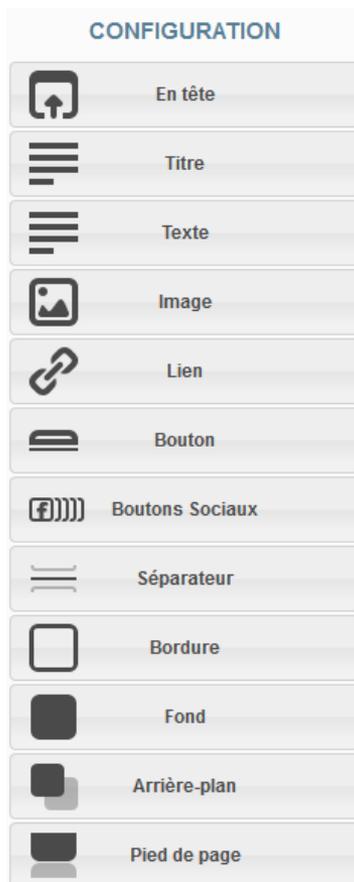
URL Youtube :

URL Instagram :

# Envoyer un mailing avec **TOURINSOFT**

---

## Configuration des blocs



Vous pouvez configurer vos blocs.

Vous choisissez la couleur du texte, du fond, de l'arrière plan, de la police, de la taille de la police, etc...

Tous les blocs seront donc configurer de la même manière. Par exemple, si vous configurez le bloc texte avec un code couleur, une taille et une police : tous les blocs textes seront comme ça.

Vous avez cependant la possibilité de personnaliser les blocs individuellement en cliquant sur le bloc concerné.

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---



**En tête** permet au destinataire du mail de le lire en ligne :

[Voir le contenu de ce mail en ligne](#)

Il vous suffit de l'activer. Vous pouvez ensuite le paramétrer comme vous souhaitez :

A configuration panel for the "En tête" feature. At the top left is the "En tête" icon, and to its right is the text "En tête". Below this are four buttons: a single dash, a double dash, a triple dash, and a double horizontal line. The "Activé" section has a checked checkbox circled in red. Below are fields for "Couleur" (black square, #000000), "Lien" (black square, #000000), "Police" (Arial dropdown), and "Taille" (9 dropdown).

Activé :	<input checked="" type="checkbox"/>
Couleur :	<input type="text" value="#000000"/>
Lien :	<input type="text" value="#000000"/>
Police :	<input type="text" value="Arial"/>
Taille :	<input type="text" value="9"/>

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---



Pied de page permet au destinataire du mail de se désinscrire des communications :

Cet email a été envoyé à [EMAIL\_TO], cliquez ici pour vous désabonner.

Nous sommes dans l'obligation de permettre cette possibilité **#RGPD**

Renseignez un lien de désabonnement ou ajoutez un questionnaire Web si vous gérez vos abonnements via Tourinsoft.

Texte du lien :

Type de lien :

Personnalisé  Questionnaire Web

Lien de désabonnement :

# Envoyer un mailing avec **TOURINSOFT**

---

Dans les blocs « **Texte** », vous pouvez ajouter une balise objet ou date qui se renseignera automatiquement pour chaque mail.

De la même manière, vous pouvez un champ simple ou un champ configuré.

*> C'est pratique quand on veut personnaliser le mail en intégrant le nom de la personne ou de l'offre à qui l'on s'adresse.*



**[Nom de l'offre]**

# Envoyer un mailing avec **TOURINSOFT**

---

Quand vous avez terminé le contenu de votre mail,  
vous pouvez voir un **aperçu** :



Si tout vous convient 😊 cliquez sur « Etape suivante » tout en bas de la page :



# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---

## Etape 2 : Sélectionner les destinataires

A qui voulez-vous envoyer vos mails ?

Cochez les cases du panier ou des recherches prédéfinies (enregistrées) :

**Contenu du panier**

- Panier (37 offre(s)) 
- Activités sportives, culturelles et fo... (2 offre(s))
- Hébergements locatifs (27 offre(s))
- Hôtellerie (8 offre(s))

 **Activités sportives, culturelles et formules itinérantes**

- (admin) ASC - PDM (Non calculé)



Les recherches prédéfinies sont à faire sur chaque bordereau

Quand ils sont sélectionnés, passez à l'étape suivante.

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

## Etape 3 : Gestion des contacts

- Renseignez l'**objet** du mail
- Renseignez l'**expéditeur du mail** : qui l'envoie ? Votre structure, vous ou quelqu'un d'autre ?
- Vous pouvez ajouter vos pièces jointes à aller chercher dans la Médiathèque en cliquant sur l'icône : 
- La gestion des doublons est cochée par défaut. Cela permet aux propriétaires de plusieurs offres de ne pas recevoir plusieurs mails !
- Choisissez à quelles adresses des offres envoyer le mail :

	Nb Offres		Rubrique
<input type="checkbox"/>	(Non calculé)		Qui contacter (Tous)
<input type="checkbox"/>	(Non calculé)		Autre champ email
<input checked="" type="checkbox"/>	(Non calculé)		Extranet VIT

- Vous pouvez faire une sélection des « qui contacter », en cliquant sur  et en choisissant « Mailing avec sélection des types de contacts prioritaires »
- Vous pouvez changer l'ordre des contacts en faisant un cliqué-déposé avec les flèche mauves : 

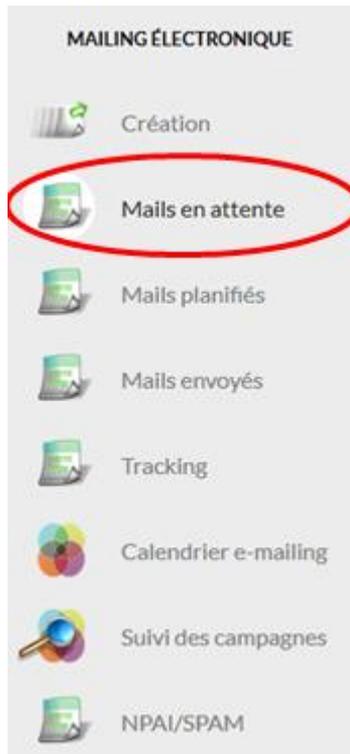
✓ Quand tout est bon →

**Enregistrer**

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---

## Etape 4 : Votre mail est prêt à être envoyé ! Retrouvez-le dans les mails en attente



- Pour le modifier : 
- Pour voir un aperçu : 
- Pour vous envoyer le mail en test sur votre boîte **(fortement recommandé !)** : 
- Pour vérifier les destinataires : 
- Pour envoyer le mailing : 
- Pour planifier l'envoi : 
- Pour supprimer l'envoi : 

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT



Après l'envoi du mail, retrouvez-le dans les **mails envoyés**.

Vous pouvez le **visualiser**, le **dupliquer** pour un nouvel envoi (  ), ou le **supprimer**.

**Dans une offre**, un mail envoyé avec Tourinsoft se retrouve dans l'historique :

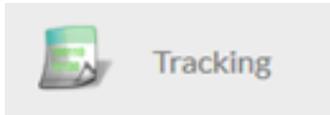


Historique: *Nom de l'offre*

Activités	Mailing papier	Mailing électronique
Date d'envoi	Objet	
01/10/2019 15:42:05	<i>Objet du mail</i>	

# Envoyer un mailing avec **TOURINSOFT**

---



Le **tracking** vous permet d'analyser votre envoi.  
Qui a reçu le mail ? Qui l'a ouvert ? Nombre de clics, de NPAI...

Allez dans le **détail** pour tout savoir !

Vous arrivez sur un tableau de bord.

**Statistiques détaillées** vous permet de voir  
qui a ouvert les mails et à quel moment



Vous pouvez ajouter les **NPAI** dans votre panier afin de pouvoir aller les vérifier sur les fiches.

# Envoyer un mailing avec TOURINSOFT

---



Suivi des campagnes

En dehors des analyses, il est intéressant de pouvoir utiliser la fonctionnalité **Relance de mails**

Relance de mails	
51.01 % (177) de contact(s) qui ont ouvert le mail	
48.99 % (170) de contact(s) qui n'ont ouvert aucun mail	

Vous pouvez **ajouter dans votre panier** les mails ouverts et/ou les non-ouverts.

# Envoyer un mailing avec **TOURINSOFT**

---

**Pour toute aide ou explications complémentaires :**

**Votre référent Tourinsoft :**  
Claire Jamain  
**02 38 78 04 02**  
**[claire.jamain@tourismeloiret.com](mailto:claire.jamain@tourismeloiret.com)**

Et + d'infos sur le site pro de Tourisme Loiret : **<http://pro-tourismeloiret.com/>**

**Tourisme Loiret – Hôtel du Département – 15, rue Eugène Vignat – 45945 ORLEANS**  
Tél. : 02 38 78 04 04 • [info@tourismeloiret.com](mailto:info@tourismeloiret.com)

**[www.tourismeloiret.com](http://www.tourismeloiret.com)**