

Fiche méthodologique : Base de données et Newsletters avec Mailkitchen

Points forts et points faibles

- Points faibles

Base de donnée très sommaire

Gratuit... jusque dans une certaine mesure ! En mode freemium, votre base de donnée est illimitée mais vous ne pouvez pas envoyer plus de 10 000 mails/mois et 1 000 mails/jours.

- Point fort

En français

Création de compte et paramétrages

- Création de compte

Rendez-vous sur le site : <http://www.mailkitchen.com/> et cliquer sur l'onglet « S'inscrire gratuitement » dans le menu principal.

Indiquer :

x une adresse email valide

x un numéro de téléphone pour confirmer l'inscription

x un mot de passe de 8 caractères minimum avec au moins une minuscule, une majuscule, un chiffre, un caractère spéciale (% , par exemple)

Cocher la case « J'accepte les conditions générales » et cliquer sur "Je m'inscris" et connectez-vous à votre boîte mail pour valider votre compte (dans le mail reçu, cliquer sur le lien pour activer votre compte).



Pensez à vérifier vos spams si jamais votre boîte de réception ne contient pas de mail de Mailkitchen.



- "Commençons" le paramétrage : "Mes informations"



Les informations demandées apparaîtront dans les mails que vous enverrez avec Mailkitchen.



Renseignez (dans l'ordre) :

x votre prénom

x votre nom (vous pouvez mettre le nom de votre société)

x votre email (déjà renseigné, n'apparaît pas dans les mails envoyés)

x le fuseau horaire (très important, notamment pour l'envoi automatique de vos campagnes). Pour la France, choisissez (GMT +1:00) Central European Time

Enfin, valider les informations en cliquant sur "Enregistrer"

Découverte du tableau de bord (dashboard)

- Interface principale de Mailkitchen.

Vos paramètres généraux de compte

En haut à droite de l'écran

Cliquer sur votre identifiant pour faire apparaître le menu déroulant (comme ci-dessous) :



Accueil : page d'accueil de votre compte avec le résumé des dernières campagnes
Mes campagnes : Les campagnes déjà réalisées et création rapide d'une nouvelle campagne.
Mes contacts : gestion de votre base de donnée de contacts
Mes templates (mes modèles de mails) : outil de création de mail (mise en forme)
Mes images : Banque d'images
Mes statistiques : compte-rendu des détails d'ouverture, de clics, etc. des campagnes
Services : services proposés par Mailkitchen (payant). Il s'agit de formations et d'un module pour enlever les publicités.
Mon offre : onglet pour passer à une offre payante.

Création d'une liste de diffusion

Réglages des détails de la liste



Commencez par créer une liste de diffusion "Test" (ou base de données). Lorsque vous testerez vos campagnes, vous l'enverrez ainsi à un panel réduit qui pourra vous faire un retour sur votre newsletter.



Cliquer sur "Mes contacts" dans le menu horizontal, puis sur "Créer une liste de diffusion"

Renseignez :

- ✕ un nom de liste (attention, elle sera visible des personnes qui y sont inscrites)
- ✕ Ensuite, cliquer sur l'onglet « Gérer » puis « Importer » pour ajouter votre fichier de contacts. Cela peut se faire en copiant directement les adresses mails sur la page ou en téléchargeant un fichier en .csv (extension spécifique d'un fichier excel).

Vous pouvez importer d'autres contacts à une liste de diffusion dès que vous le souhaitez. Il vous suffit de réitérer cette manipulation.

Réalisation d'une première newsletter

▢ Rendez-vous dans le menu Mailkitchen : cliquer sur « Mes campagnes » puis « Campagne immédiate »

Paramétrages de la campagne

Choisir « Créer une campagne standard »

- ✕ Nom de la campagne
- ✕ Laisser l'expéditeur et le formulaire de désinscription tel quel.
- ✕ Objet du mail
- ✕ Nom de l'expéditeur (Alias)

Ensuite, paramétrer les destinataires :

- ✕ Choisissez votre liste de diffusion
- ✕ Choisissez si vous souhaitez inclure d'autres destinataires ou en exclure en fonction de vos besoins.

Cliquer sur « suivant » pour passer à la création de votre mail.

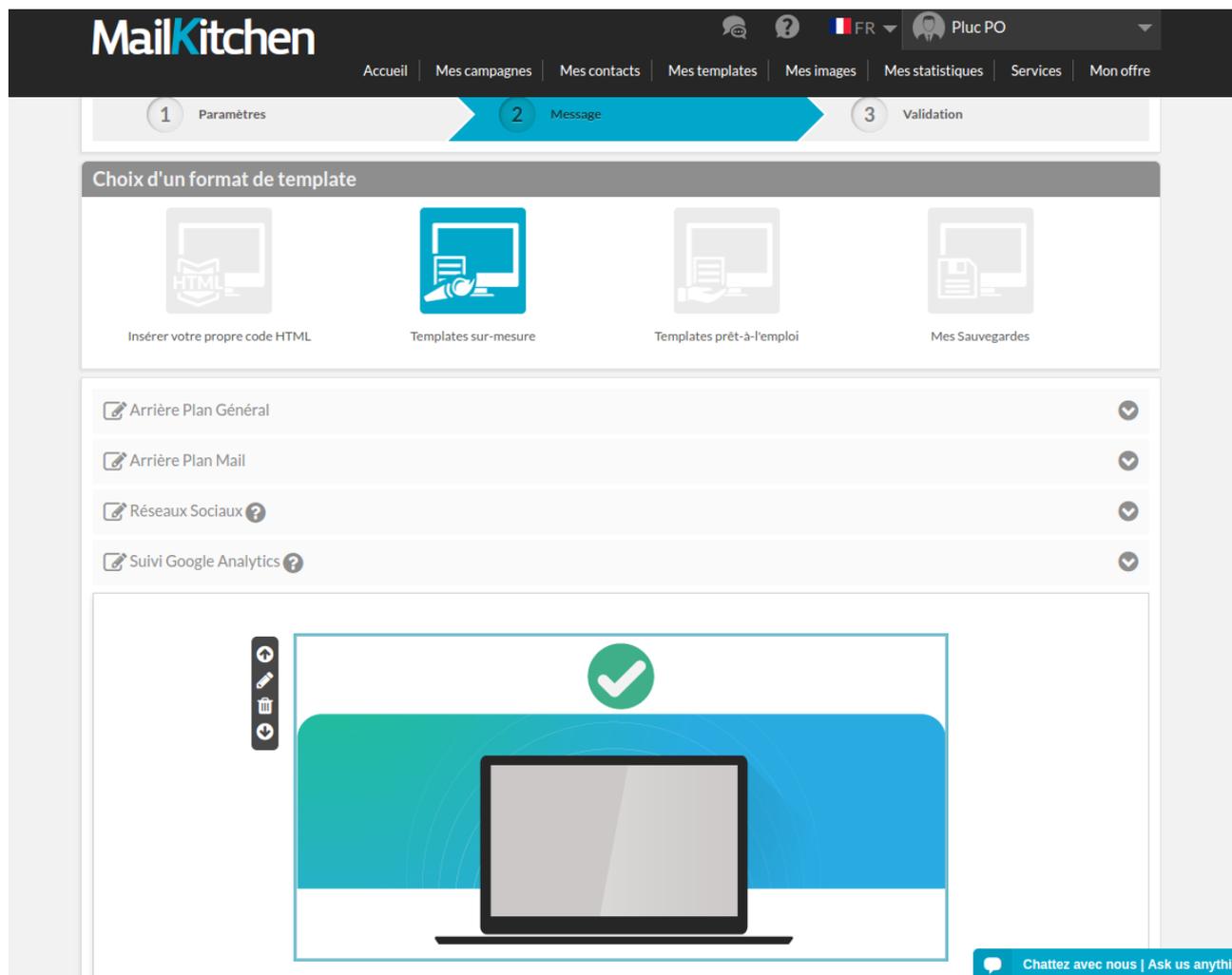
Création de votre newsletter

Quatre choix de mise en forme s'offrent à vous :

- ✗ Utiliser un mail au format html
- ✗ Utiliser un template sur mesure (c'est à dire personnalisable)
- ✗ Utiliser un template prêt à l'emploi
- ✗ Utiliser un template que vous avez créé et enregistré auparavant

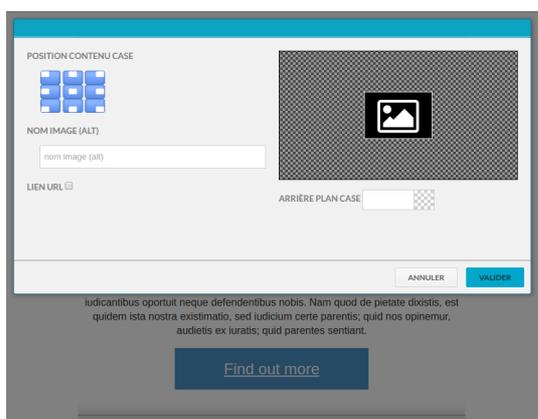
Pour l'exemple, nous utiliserons dans la catégorie « template sur mesure », le template « V038 ».
Notez bien que les formes des templates ne sont pas figés et que vous pouvez intégrer autant de colonnes et de bannières que vous souhaitez.

Après avoir cliqué sur le petit stylo, vous arrivez sur la page ci-dessous.



En haute de la page, 4 menus déroulants vous permettent de gérer l'arrière plan général, l'arrière plan mail, les réseaux sociaux et Google analytics (qui ne nous servira pas dans cet exemple).
Ensuite, il vous suffit de cliquer sur les blocs pour les modifier. En fonction de la nature du bloc, une fenêtre apparaîtra et vous affichera les modifications possibles.

Exemple :



Une fois la mise en forme terminée, Mailkitchen vous propose d'envoyer un e-mail de test afin de vous rendre compte du rendu avant un envoi à votre liste de diffusion.
Après avoir coché la case donnant l'e-mail qui recevra ce mail test, cliquer sur « Envoyer ».

Envoyer un email test (BAT)

Cochez la ou les cases des destinataires devant recevoir votre email test.

pierreloc@associationici.fr
+ Ajoutez un destinataire

ENVOYER

Vous pouvez ajouter jusqu'à 5 destinataires dans cette liste.
Pour ajouter/supprimer/modifier les adresses concernées, il vous suffit d'aller à "Mon Compte > Gérez les adresses de vos emails de tests"

PRECEDENT ANNULER SAUVER ET QUITTER SAUVEGARDER SUIVANT

Dernière étape : l'envoi

Après avoir terminé la rédaction et la mise en forme de votre campagne, il ne reste plus qu'à l'envoyer. L'étape suivante est une sorte de « checklist » vérifiant que vous avez bien rempli toutes les étapes nécessitant l'envoi

Si tous les voyants sont au vert, la campagne est prête à être envoyée.

Récapitulatif des paramètres

Vérifiez les informations de votre votre nouvel envoi

Nom: news11/07/16 12:18

Expéditeur: Sender

Nom d'expéditeur (Alias): Votre alias de mail est manquant

Objet du message: Votre objet est manquant

Message HTML: Q Aperçu

Message Texte (optionnel): Q Aperçu

Estimation du nombre de destinataires: 4

Suivi Google Analytics: Désactivé

Démarrer l'envoi

Après la validation de votre campagne

Programmer un envoi

Date d'envoi: []

Heure d'envoi: []

Pour votre information, nous enverrons votre campagne à la date et l'heure correspondant à votre fuseau horaire : Europe/Paris (GMT +02:00)

Chattez avec nous | Ask us a

Une fois tous les paramètres renseignés et correct, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur « Vérifier et envoyer ».