



Guide de l'utilisateur de Web Portal

Version 6.0 SP1



© 2013 Pitney Bowes Software Inc. Tous droits réservés.

Ce document peut contenir des informations confidentielles et exclusives appartenant à Pitney Bowes Inc et/ou ses filiales et sociétés associées.

Portrait Software, le logo Portrait Software, Portrait, et la marque Portrait de Portrait Software sont des marques déposées de Portrait Software International Limited et ne peuvent être utilisées ou exploitées de quelque manière que ce soit sans l'accord exprès, préalable et écrit de Portrait Software International Limited.

Marques déposées

Tous les autres noms de produits, noms de société, marques, logos et symboles mentionnés ci-après peuvent être des marques ou des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Assistance Portrait Software

Si vous avez besoin d'aide concernant un sujet qui n'est pas couvert par cette documentation, essayez notre Base de Connaissance sur notre site Internet <http://support.portraitsoftware.com> et suivez le lien vers votre produit.

Vous pouvez également télécharger d'autres documents d'informations Portrait Software à partir de notre site. Si vous ne possédez pas de nom d'utilisateur ou de mot de passe, ou si vous les avez oubliés, nous vous prions de nous contacter par l'un des moyens énoncés ci-dessous.

Si vous rencontrez un problème lors de l'utilisation, de l'installation ou avec la documentation de ce produit, veuillez nous contacter en utilisant l'une des méthodes suivantes :

Courriel : support@portraitsoftware.com

Téléphone

- USA/Canada 1-800-335-3860 (numéro gratuit)
- Reste du monde +44 800 840 0001

Lorsque vous nous signalez un problème, il nous est utile de connaître :

- Le nom du logiciel
- Les circonstances dans lesquelles le problème est survenu
- Les messages d'erreur que vous avez vus (s'il y en a eu)
- La version du logiciel que vous étiez en train d'utiliser

Pitney Bowes Software Inc.

January 02, 2014

Table des matières

Chapitre 1 : Démarrer.....	5
À propos de Web Portal.....	6
Démarrage de Web Portal.....	6
Navigation dans Web Portal.....	7
Paramètres de Web Portal.....	7
Chapitre 2 : Concepteur de message.....	9
À propos du module Message Designer.....	10
Présentation de modèles.....	10
Création de nouveaux modèles.....	11
Modification de modèles.....	11
Modification de modèles d'e-mail.....	12
Modification de modèles Facebook, Twitter, de SMS et de lettre.....	23
Test et taux de courriers indésirables.....	25
Options de test.....	25
Test d'un modèle.....	25
Test d'envoi d'un modèle.....	26
Évaluation du taux de spam d'un modèle (e-mail uniquement).....	26
Paramètres de contrôle.....	26
Propriétés de modèle.....	29

Chapitre

Démarrer

1

Dans cette section :

- À propos de Web Portal6
- Démarrage de Web Portal6
- Navigation dans Web Portal7
- Paramètres de Web Portal7

À propos de Web Portal

Web Portal est une application Web intégrée à Portrait Dialogue, suite de logiciels de gestion des relations client. Cette application est utilisée par les spécialistes en marketing pour définir, gérer et mener à bien des processus de communication structurés pour un nombre très important de clients. Elle est spécifiquement conçue pour prendre en charge les principes de marketing personnalisé (one to one).

L'application Web Portal fournit un environnement de travail intuitif permettant d'exploiter au mieux les différents modules Portrait Dialogue disponibles sur le portail.

Pour démarrer Web Portal, consultez la section [Démarrage de Web Portal](#).

Démarrage de Web Portal

L'utilisateur doit disposer des droits nécessaires pour se connecter à Web Portal.

Web Portal prend en charge deux méthodes de connexion :

- **Connexion normale**

Lors de l'utilisation de la connexion normale, vous devez saisir manuellement votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous disposez des droits nécessaires, vous êtes dirigé vers la page de présentation.

- **Connexion Windows**

Lors de l'utilisation de la connexion Windows, il n'est pas nécessaire de saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Les droits sont automatiquement accordés et vous êtes connecté à Web Portal via votre utilisateur du domaine Windows.

Notez que l'utilisateur Windows doit disposer des droits d'accès à Web Portal. Si vous ne disposez pas des droits, vous êtes dirigé vers la page de connexion normale (voir ci-dessus).

Les types de connexion sont configurés par l'administrateur système.

Si la connexion Windows est activée et que vous êtes connecté à votre domaine Windows d'entreprise, vous serez automatiquement connecté à Web Portal. Cependant, si vous n'êtes pas connecté à votre domaine Windows ou si la connexion Windows est désactivée, vous êtes dirigé vers la page de connexion lors du démarrage de Web Portal. Si vous démarrez Web Portal à partir de Visual Dialogue, vous êtes toujours automatiquement connecté via le nom d'utilisateur avec lequel vous vous êtes connecté à Visual Dialogue.

Connexion avancée

- **Instance**

Lors de la connexion à Web Portal, le système peut être configuré pour donner accès à différentes instances. Pour accéder à cette option, cliquez sur le bouton *Afficher Avancé* dans le coin inférieur

droit. La fenêtre s'agrandit et une boîte déroulante affiche les instances disponibles. Sélectionnez l'instance voulue et continuez la connexion.

- **Retenir mon nom d'utilisateur**

Cochez cette case si vous souhaitez que votre nom d'utilisateur soit mémorisé et apparaisse directement lors de la prochaine connexion à Web Portal.

Navigation dans Web Portal

Web Portal est une application Web fonctionnant sur Microsoft Internet Explorer et Mozilla Firefox.

Navigation

N'utilisez pas les boutons Précédent et Suivant du navigateur Web. À la place, utilisez la fonction de navigation intégrée de Web Portal :

- Si deux ou plusieurs modules sont disponibles dans Web Portal, cliquez sur l'onglet du module pour ouvrir sa page d'accueil.
- Les différentes sections d'un module se trouvent dans le sous-menu, sous le menu supérieur.
- Sinon, servez-vous de la fonctionnalité de navigation du module en cours, comme le menu de gauche.

Remarque : Si Web Portal est ouvert et qu'un lien Web est ouvert au même moment, le nouveau lien risque de s'ouvrir dans la même fenêtre que Web Portal. Pour l'éviter, modifiez vos paramètres dans l'Explorateur Windows ou ouvrez une nouvelle fenêtre de l'explorateur avant de cliquer sur le nouveau lien.

Paramètres de Web Portal

Cliquez sur le lien *Paramètres* dans le coin supérieur droit pour ouvrir la page de paramètres.

La page de paramètres contient les paramètres généraux de Web Portal, comme la langue. La page contient également les paramètres du module en cours.

- **Paramètres du portail**

- **Langue**

- Langue utilisée dans Web Portal.

- **Format**

- Formatage spécifique à la langue utilisé dans Web Portal, comme les dates et les nombres

- **Paramètres des modules**

Paramètres de Web Portal

Chaque module de Web Portal dispose de ses propres paramètres. Ces paramètres sont disponibles sous ceux du portail.

Modifiez les paramètres de votre choix, puis cliquez sur *Enregistrer les paramètres* ou sur *Annuler* pour annuler l'ensemble des modifications. La page de paramètres se ferme et la page précédemment ouverte s'affiche de nouveau.

Chapitre

Concepteur de message

Dans cette section :

- À propos du module Message Designer10
- Présentation de modèles10
- Création de nouveaux modèles11
- Modification de modèles11
- Test et taux de courriers indésirables25
- Paramètres de contrôle26
- Propriétés de modèle29

À propos du module Message Designer

Message Designer permet de créer et de modifier les modèles suivants :

- E-mails
- Facebook
- Lettre
- SMS
- Twitter

Les modèles peuvent être basés sur des modèles principaux (pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation relative aux modèles principaux dans le *Guide de l'utilisateur de Visual Dialogue*). Un modèle principal peut être constitué de feuilles de style (messages e-mail) et d'une ou de plusieurs zones de texte de corps.

Présentation de modèles

La page Présentation de modèles contient l'ensemble des modèles Message Designer du système.

Type de modèle

Utilisez le champ **Type de modèle** pour présélectionner un type de modèle spécifique, par exemple, E-mail ou SMS. Tous les résultats filtrés apparaissent dans la liste.

Tri et regroupement

Par défaut, la liste est triée par date de création. Pour trier la liste suivant l'un des autres champs, il suffit de cliquer sur l'en-tête de colonne d'un champ.

Cliquez de nouveau sur cet en-tête pour inverser l'ordre de tri.

Il est également possible de regrouper la liste en fonction de l'un des champs, par exemple, *Créé par* : glissez et déposez l'en-tête de regroupement dans le champ d'en-têtes de la liste *Pour regrouper les modèles en fonction d'une colonne, glissez cette colonne jusqu'à cette zone*.

Suppression d'un modèle

Pour supprimer un modèle de la liste, cliquez dessus, puis sur *Supprimer*. L'action doit être confirmée et est irréversible.

Création d'un modèle

Pour créer un modèle, cliquez sur l'un des éléments suivants :

- Nouveau modèle d'e-mail

- Nouveau modèle Facebook
- Modèle de lettre
- Nouveau modèle SMS
- Nouveau modèle Twitter

Cette opération ouvre la boîte de dialogue *Créer un nouveau modèle*. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Création de nouveaux modèles](#).

Filtrage de la liste

Il est possible de filtrer la liste en glissant les en-têtes de colonne jusqu'à la zone immédiatement au-dessus et à gauche du champ *Rechercher*. La liste est filtrée par Nom, Domaine, Créé par ou Modifié par. Sinon, vous pouvez saisir des critères de recherche dans le champ **Rechercher** pour mettre la liste à jour ou la filtrer automatiquement.

Création de nouveaux modèles

Pour créer un modèle d'e-mail, cliquez sur l'une des options de nouveau modèle dans le menu latéral, par exemple, **Nouveau modèle d'e-mail** ou **Nouveau modèle Facebook**. La boîte de dialogue **Créer un nouveau modèle** apparaît.

Elle contient les trois étapes/champs requis :

1. Saisissez le nom du nouveau modèle d'e-mail.
2. Sélectionnez le domaine client. Tous les modèles par défaut s'affichent pour le domaine sélectionné.
3. Sélectionnez le modèle par défaut sur lequel baser le modèle. Pour plus d'informations sur les modèles par défaut, reportez-vous à la section relative aux modèles par défaut dans l'aide Visual Dialogue.

Cliquez sur le bouton **OK** pour créer le modèle ; La fenêtre d'édition correspondant au type de modèle sélectionné s'ouvre. Pour plus d'informations sur la modification d'un modèle, reportez-vous à la section [Modification des modèles d'e-mail](#).

Modification de modèles

Pour modifier un modèle, ouvrez [Présentation de modèles](#) et cliquez sur le modèle à modifier. L'**Éditeur de modèle** s'ouvre.

L'**Éditeur de modèle** comprend les sections suivantes :

- **Paramètres de contrôle**

Ces champs sont les paramètres de contrôle de modèle les plus courants. Cliquez sur l'icône à droite des zones de texte pour insérer un champ de fusion.

- **Éditeur de page de texte ou de corps**

Il s'agit du canevas de conception où vous ajoutez, modifiez et supprimez des éléments du modèle. Si vous modifiez un modèle d'e-mail, vous voyez apparaître différentes zones de texte dans le corps. Si vous modifiez tout autre type de modèle, un éditeur de texte apparaît.

- **Menu de gauche**

Le menu de gauche contient les informations de base du modèle, les actions spécifiques au modèle, des liens de taux de courriers indésirables et de test et des actions de modèle par défaut.


Modification de modèles d'e-mail

Menu Élément

Chaque zone de corps et chaque élément du modèle présentent un menu Élément.

Si une zone de corps est vide, le menu Élément contient uniquement un bouton *Ajouter*.

Les actions suivantes sont disponibles dans le menu Élément :

- **Modifier un élément** 

Cliquez sur ce bouton pour modifier l'élément. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Modification d'éléments](#).

- **Copier/Coller/Presse-papiers (sous-menu déroulant)** 

- **Copier ci-dessous**

Cliquez sur ce bouton pour copier un élément et le coller en dessous de l'élément.

- **Couper dans le presse-papiers**

Cliquez sur ce bouton pour couper un élément et l'ajouter au presse-papiers. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisation du presse-papiers](#).

- **Copier dans le presse-papiers**


Cliquez sur ce bouton pour copier l'élément et l'ajouter au presse-papiers. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisation du presse-papiers](#).

- **Coller depuis le presse-papiers**

Cliquez sur ce bouton pour coller le dernier élément ajouté au presse-papiers. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Utilisation du presse-papiers](#).

- **Supprimer l'élément** 

Cliquez sur ce bouton pour supprimer un élément.

- **Modifier le jeu de style (sous-menu déroulant)** 

Cliquez sur ce bouton pour définir/modifier le jeu de style de l'élément. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Jeux de style](#).

- **Ajouter un élément statique (sous-menu déroulant)** 

Cliquez sur ce bouton pour ajouter un élément statique en dessous de l'élément.

- **Ajouter l'élément ci-dessous** 

Cliquez sur ce bouton pour ajouter un nouvel élément sous l'élément. La boîte de dialogue *Ajouter un nouvel élément* s'ouvre. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Ajout de nouveaux éléments](#).

- **Ajouter l'élément ci-dessus** 

Cliquez sur ce bouton pour ajouter un nouvel élément au-dessus de l'élément. La boîte de dialogue *Ajouter un nouvel élément* s'ouvre. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section [Ajout de nouveaux éléments](#).

- **Vers le bas** 

Cliquez sur ce bouton pour déplacer l'élément vers le bas (et l'invertir avec l'élément en dessous dans la zone de corps).

- **Vers le haut** 

Cliquez sur ce bouton pour déplacer l'élément vers le haut (et l'invertir avec l'élément au-dessus dans la zone de corps).

Ajout de nouveaux éléments

Ajout d'un élément dans une zone de corps vide

Lorsqu'une zone de corps est vide, le menu contient un seul bouton : **Ajouter**.

Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ajouter un nouvel élément à la zone de corps vide.

Ajout d'un élément sous un élément existant

Pour ajouter un nouvel élément en-dessous d'un élément existant, cliquez sur le bouton *Ajouter l'élément ci-dessous* dans le menu **Élément** de l'élément existant.

Ajout d'un élément au-dessus d'un élément existant

Pour ajouter un élément au-dessus d'un élément existant, cliquez sur le bouton **Ajoutez l'élément ci-dessus** du menu **Élément** de l'élément existant.

Chacune de ces actions entraîne l'ouverture de la boîte de dialogue **Ajouter un nouvel élément**, dans laquelle vous pouvez rechercher et sélectionner le type d'élément à ajouter avant de cliquer sur **OK**.


Sélectionnez **Ouvrir la boîte de dialogue de modification de l'élément** pour ouvrir la boîte d'édition de l'élément ajouté immédiatement après l'ajout de l'élément. Pour plus d'informations sur la modification des différents types d'élément, reportez-vous à la section [Modification d'éléments](#).

Chaque type d'élément dispose de sa propre fonction de contrôle d'éditeur d'élément.

Modification d'éléments

Modification d'éléments

Pour modifier un modèle d'e-mail, cliquez sur la zone de texte du corps appropriée, puis sur le bouton

Modifier un élément () du menu **Élément**.

Cette action ouvre la fenêtre **Modifier un élément**. Cette boîte de dialogue contient une section d'édition pour chaque partie de l'élément.

Propriétés générales d'élément

Tous les éléments comportent un ensemble de propriétés générales. Ces propriétés se trouvent dans la partie inférieure de la boîte de dialogue **Modifier un élément**.

• Alignement de contenu

L'alignement de contenu permet d'aligner le contenu de l'élément. Les valeurs possibles sont les suivantes :

- **Non défini** : l'alignement de l'élément n'est pas défini. Cette opération aligne normalement l'élément à gauche.
- **Droite** : l'élément est aligné à droite.
- **Centré** : l'élément est centré.
- **Gauche** : l'élément est aligné à gauche.
- **Justifier** : l'élément est aligné à gauche et à droite.

• Condition de l'élément

Grâce à *Condition de l'élément*, il est possible de définir une condition propre à l'utilisateur pour l'élément. Cette instruction est exécutée lors de la fusion afin de décider si l'élément est inclus ou non dans l'e-mail fusionné.

Consultez la section **Conditions d'élément** pour plus de détails.

Propriétés propres au type d'élément

Chaque type d'élément dispose de son propre contrôle d'édition d'élément.

Pour modifier des éléments de *texte*, consultez la section **Éléments de texte** pour plus de détails.

Pour modifier des éléments d'*image*, consultez la section **Éléments d'image** pour plus de détails.

Pour modifier des éléments d'*objet de contenu*, consultez la section **Éléments d'objet de contenu** pour plus de détails.

Pour modifier des éléments de *table*, consultez la section **Éléments du tableau** pour plus de détails.

Pour modifier des éléments *mixtes*, consultez la section **Éléments mixtes** pour plus de détails.

Pour modifier des éléments de *conteneur*, consultez la section **Éléments de conteneur** pour plus de détails.

Éléments de texte

Lorsque vous modifiez un type d'élément texte, la boîte de dialogue d'édition contient une fonction de contrôle d'éditeur de texte pour chaque partie d'élément texte.

L'éditeur de texte présente une barre d'outils permettant d'effectuer les actions suivantes :

Annuler

Annule la dernière action.

Rétablir

Répète la dernière action annulée.

Couper

Coupe le contenu sélectionné et l'ajoute au presse-papiers.

Copier

Ajoute le contenu sélectionné au presse-papiers.

Coller le texte brut

Colle du texte brut (sans formatage) dans l'éditeur.

Coller depuis Word

Colle le contenu copié à partir de Word et supprime les balises incompatibles avec le Web.

Coller

Colle le contenu copié à partir du presse-papiers dans l'éditeur.

Taille de la police de caractères

Permet à l'utilisateur d'appliquer à la sélection en cours une taille de police mesurée en pixels (px).

Gras

Met en gras le texte sélectionné.

Italique

Met en italique le texte sélectionné.

Souligner

Souligne le texte sélectionné.

Couleur d'avant-plan

Bouton Couleur du texte (Avant-plan) - Modifie la couleur d'avant-plan du texte sélectionné. Les couleurs disponibles varient en fonction des paramètres du modèle principal.

Couleur de fond

Bouton Couleur du texte (Arrière-plan) - Modifie la couleur d'arrière-plan du texte sélectionné. Les couleurs disponibles varient en fonction des paramètres du modèle principal.

Liste à puces

Crée une liste à puce à partir de la sélection.

Liste numérotée

Crée une liste numérotée à partir de la sélection.

Indenter

Met en retrait les paragraphes à droite.

Réduire le retrait

Met en retrait les paragraphes à gauche.

Propriétés du lien

Crée un lien hypertexte avec le texte sélectionné et/ou ouvre la boîte de dialogue *Propriétés du lien*.

Supprimer le lien

Supprime l'hyperlien du texte sélectionné.

Insérer un champ de fusion

Ouvre la boîte de dialogue *Fusionner les champs*. En sélectionnant un champ dans cette boîte de dialogue ou en double-cliquant dessus, vous insérez (collez) le champ de fusion dans le texte, à l'endroit où se trouve le curseur.

Insérer une balise de début de champ de fusion

Insère (colle) une balise de début de champ de fusion (<<) dans le texte, à l'endroit où se trouve le curseur.

Insérer une balise de fin de champ de fusion

Insère (colle) une balise de fin de champ de fusion (<<) dans le texte, à l'endroit où se trouve le curseur.

Passer en mode plein écran

Fait passer l'éditeur de texte en mode plein écran.

Éléments d'image

Lorsque vous modifiez un type d'élément image, la boîte de dialogue d'édition contient un contrôle d'éditeur d'image pour chaque partie d'élément image.

Le contrôle d'édition d'image comprend les paramètres suivants :

- **Fichier publié**

Utilisez cette option si vous souhaitez insérer un fichier publié (dans le cas présent, une image) stocké par Dialogue Server.

- **Bouton Sélectionner** : utilisez ce bouton pour afficher la boîte de dialogue Sélectionner une image. Vous pouvez parcourir tous les fichiers publiés applicables dans Dialogue Server.

- **Emplacement de l'image**

Utilisez cette option si vous souhaitez afficher une image déjà disponible sur un serveur Web. Saisissez l'URL de l'image dans le champ Source de l'image. Exemple :

http://www.mycompany.com/MHPProdWeb/Images/MHlogo_nordma.gif . N.B. : Assurez-vous de ne pas indiquer de fichier local, par accident.

- **Texte alternatif/d'infobulle**

Génère une alternative pour le texte et l'image.

- **Taille**

Définit la taille de l'image. Casser ou non le lien entre les deux zones de texte verrouille ou déverrouille l'aspect proportionnel de la taille de l'image.

Cliquez sur le bouton *Réinitialiser* pour réinitialiser la taille de l'image.

Remarque : La taille d'image maximale peut être limitée par les paramètres du modèle principal.

- **Intégrer l'image**

Ce paramètre n'est valable que pour les fichiers publiés.

Si vous cochez cette option, le fichier publié est ajouté en tant que pièce jointe à l'e-mail (sinon, il est remplacé par une URL).

- **Activer le lien image**

Cochez cette option pour que l'image puisse être remplacée par un hyperlien.

- **URL de lien image**

Adresse URL ou lien Web du lien vers l'image, lorsque l'image est activée sous forme de lien.

- **Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre**

Ouvre le lien vers l'image dans une nouvelle fenêtre. Il est recommandé d'activer ce paramètre lors de l'activation de l'image sous forme de lien.

- **Activer le suivi des liens**

Cochez cette option pour activer le suivi du lien de l'image.

- **Nom du lien**

Nom du lien suivi. Ce renseignement apparaît dès que vous activez le suivi des liens.

Éléments d'objet de contenu

Lorsque vous modifiez un type d'élément objet de contenu, la boîte de dialogue d'édition contient une fonction de contrôle d'éditeur d'objet de contenu pour chaque partie d'élément objet de contenu.

Le contrôle d'édition d'objet de contenu comporte le paramètre suivant :

- **Sélectionner un objet de contenu**

Utilisez cette liste déroulante pour sélectionner l'objet de contenu à utiliser.

Éléments du tableau

Lorsque vous modifiez un type d'élément table, la boîte de dialogue d'édition contient un contrôle d'édition de table pour chaque partie d'élément table.

Ajout d'une nouvelle ligne à la table

Cliquez sur *Ajouter une nouvelle ligne* pour ajouter une nouvelle ligne à la table.

Cela permet d'insérer une ligne vide à la fin de la table.

Ajout d'une nouvelle colonne à la table

Cliquez sur *Ajouter une nouvelle colonne* pour ajouter une nouvelle colonne à la table.

Cela permet d'insérer une colonne vide à la fin de la table.

Modification du contenu des cellules de la table

Cliquez sur une cellule pour modifier son contenu. Le contenu de la cellule est modifié à l'aide de l'éditeur de texte sous la table.

La cellule est mise à jour en permanence lorsque vous travaillez dans l'éditeur de texte.

Cet éditeur de texte est le même que celui utilisé pour modifier les éléments texte. Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'éditeur de texte, reportez-vous à la section [Éléments texte](#).

Suppression de lignes et de colonnes

Pour supprimer une ligne ou une colonne, cliquez sur le bouton Supprimer dans la cellule de l'en-tête de ligne ou de colonne.

Éléments mixtes

Les éléments de type Mixte peuvent contenir des parties d'un ou de plusieurs types d'élément différents.

Lorsque vous modifiez un type d'élément mixte, la boîte de dialogue d'édition contient un contrôle d'éditeur propre au type d'élément pour chaque partie d'élément différente.

Pour modifier des parties d'élément de *texte*, consultez la section [Éléments de texte](#) pour plus de détails.

Pour modifier des parties d'élément d'*image*, consultez la section [Éléments d'image](#) pour plus de détails.

Pour modifier des parties d'élément d'*objet de contenu*, consultez la section [Éléments d'objet de contenu](#) pour plus de détails.

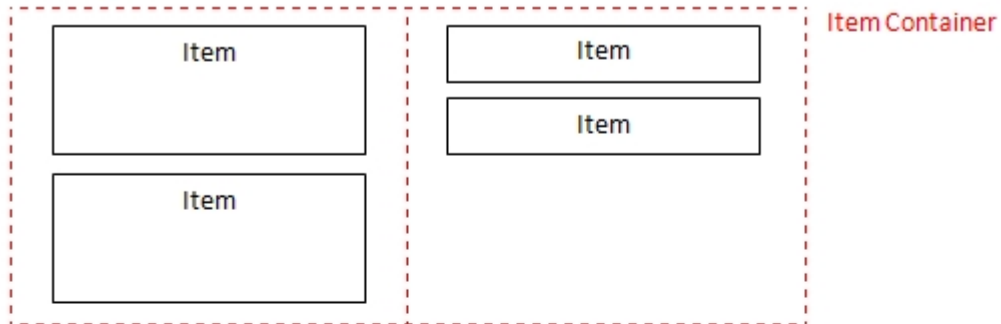
Pour modifier des parties d'élément de *table*, consultez la section [Éléments du tableau](#) pour plus de détails.

Éléments conteneurs

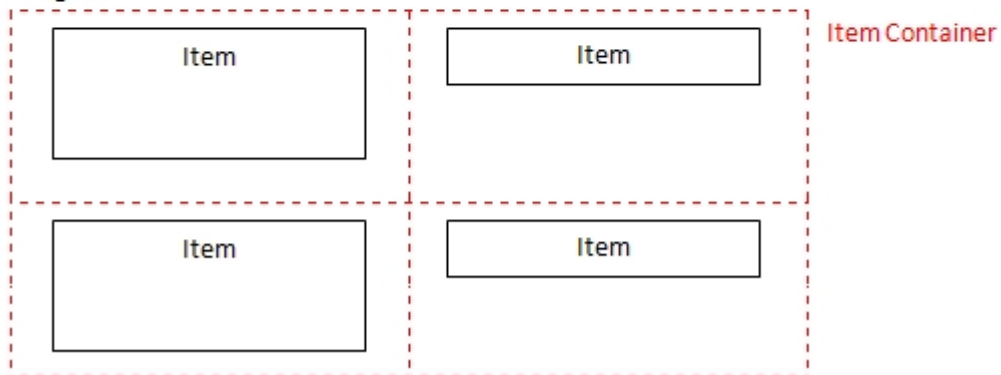
Un *élément conteneur* est un élément spécial permettant d'organiser de multiples éléments enfants de façon tabulaire.

Les éléments sont organisés en colonnes et peuvent être alignés horizontalement :

1. Not Aligned



2. Aligned

**Propriétés d'élément conteneur**

Le contrôle d'édition d'élément conteneur comprend les paramètres suivants :

- **Aligner les éléments à l'horizontale**

Ce paramètre permet d'aligner horizontalement les éléments dans les différentes colonnes du conteneur.

- **Propager les éléments statiques sur toutes les colonnes**

Ce paramètre couvre les éléments statiques de toutes les colonnes du conteneur.

- **Largeur de colonne**

Facultatif.

Ces zones de texte définissent la largeur des colonnes.

Lorsque vous définissez la largeur des colonnes et que le conteneur a une largeur de 100 % (standard), nous vous recommandons de ne pas indiquer de largeur de colonne, pour que la colonne s'ajuste automatiquement à la largeur du conteneur restant.

Cliquez sur le lien *Cliquez ici pour définir automatiquement la largeur de l'ensemble des colonnes.* pour régler la largeur de toutes les colonnes à l'exception de la dernière.

- **Espacement entre les colonnes**

Facultatif.

Utilisez ce paramètre pour ajouter une colonne d'espacement entre toutes les colonnes du conteneur.

Images dans des conteneurs

Si la largeur d'image maximale d'une *zone de corps* est définie, les images (éléments de type image) sont réduites de façon à respecter cette largeur (si leur largeur est supérieure à la largeur définie).


Si vous ajoutez un élément de type image à un conteneur, la même logique s'applique à l'image : si la largeur de la colonne est définie pour la colonne du conteneur et que l'image affiche une plus grande largeur, l'image est réduite de façon à respecter cette largeur.

Utilisation du presse-papiers d'éléments

Le presse-papiers permet de couper ou de copier des éléments dans un presse-papiers, puis de les coller n'importe où dans le modèle (ou dans d'autres modèles).

Le presse-papiers est spécifique à votre session d'utilisateur ; il est donc réinitialisé lors de la connexion à l'application.

Procédure pour couper/copier des éléments dans le presse-papiers

Dans le menu d'un élément, cliquez sur le bouton *Copier/Coller/Presse-papiers* () pour ouvrir un menu déroulant. Ce menu propose les actions de presse-papiers suivantes :

- **Couper dans le presse-papiers**

Cliquez sur ce bouton pour couper un élément et l'ajouter au presse-papiers.

- **Copier dans le presse-papiers**

Cliquez sur ce bouton pour copier un élément et l'ajouter au presse-papiers.

Procédure pour coller un élément à partir du presse-papiers

Il y a deux méthodes pour coller un élément à partir du presse-papiers :

- **Copier le dernier élément ajouté au presse-papiers**

Dans le menu *Copier/Coller/Presse-papiers*, cliquez sur *Coller* depuis le presse-papiers pour coller le dernier élément ajouté au presse-papiers.

- **Copier les éléments à partir du presse-papiers**

1. Ouvrez la boîte de dialogue *Ajouter un nouvel élément*.
2. Ouvrez l'onglet *Presse-papiers* pour accéder au *Presse-papiers d'éléments*.
3. Double-cliquez sur l'élément que vous souhaitez coller.

Suppression d'éléments du presse-papiers

Pour supprimer un ou plusieurs éléments du presse-papiers, suivez la procédure suivante :

1. Ouvrez le *Presse-papiers d'éléments* (comme indiqué dans la section précédente).

2. Placez-vous sur l'élément à supprimer, puis cliquez sur le bouton Supprimer dans le coin supérieur droit.

Ou

Cliquez sur le bouton *Vider le presse-papiers* pour supprimer tous les éléments du presse-papiers.


Jeux de style

Les jeux de styles sont utilisés pour appliquer différents styles aux éléments de votre modèle.

Les jeux de style sont configurés dans le modèle par défaut. Reportez-vous à la documentation sur les modèles principaux pour obtenir davantage d'informations.


Application des jeux de styles

Pour appliquer un jeu de style à un élément, suivez la procédure suivante :

1. Dans le menu Élément, cliquez sur le bouton *Modifier le jeu de style* () pour obtenir la liste des jeux de styles applicables à l'élément.
2. Cliquez sur le jeu de style à appliquer.

Réinitialisation d'un jeu de style d'élément

Pour réinitialiser un jeu de style d'élément, suivez la procédure suivante :

1. Dans le menu Élément, cliquez sur le bouton *Modifier le jeu de style* ()
2. Cliquez sur *Jeu de styles par défaut*.

Conditions d'élément

Il est possible de définir une condition d'élément pour tout élément d'un modèle.

Grâce à *Condition de l'élément*, il est possible de définir une instruction conditionnelle pour l'élément. Cette instruction est exécutée lors de la fusion afin de décider si l'élément est inclus ou non dans l'e-mail fusionné.

Définition d'une condition d'élément

Pour définir une condition d'élément, cliquez sur *Modifier la condition* au bas de la boîte de dialogue d'édition d'élément.

Cela permet d'ouvrir la boîte de dialogue *Condition de l'élément*.

La condition d'élément peut être définie à l'aide d'une sélection ou d'une expression.

Définition d'une condition d'élément à l'aide d'une sélection

Les sélections disponibles dans cette boîte de dialogue sont définies dans Visual Dialogue. Pour plus d'informations sur la création de sélections, reportez-vous à la section *À propos des sélections* dans la documentation Visual Dialogue.

Suivez la procédure suivante pour définir une condition d'élément à l'aide d'une sélection :

1. Vérifiez que le bouton radio de sélection est réglé sur *Client*.
2. Choisissez une *sélection* dans la liste déroulante.

L'élément sera inclus si le client est dans la sélection spécifiée.

Si vous cochez *Ne se trouve pas dans la sélection*, l'élément sera inclus si le client n'est pas dans la sélection spécifiée.

Définition d'une condition d'élément à l'aide d'une expression

Suivez la procédure suivante pour définir une condition d'élément à l'aide d'une expression :

1. Cochez le bouton radio *Expression*.
2. Entrez une expression dans la zone de texte.

L'élément sera inclus si le client est dans le jeu de résultats de l'expression.

Cliquez sur le bouton *Tester l'expression* à droite de la zone de texte pour tester la syntaxe de l'expression.

Changement des modèles principaux

Il est possible de remplacer le modèle par défaut sur lequel est basé un modèle d'e-mail, par d'autres modèles par défaut du même domaine client.

Si vous modifiez le modèle par défaut, toutes les données ne représentant pas de contenu dans le modèle d'e-mail sont modifiées (par exemple, le code HTML et les feuilles de style du nouveau modèle par défaut et le code HTML des définitions de tous les éléments).

Si les restrictions d'éléments (dans les zones de corps du nouveau modèle par défaut) sont plus sévères, des éléments peuvent être supprimés lors de la modification du modèle par défaut.

Réapplication de modèles principaux

Il est possible d'appliquer de nouveau le modèle par défaut sur lequel est basé le modèle.

Si vous appliquez de nouveau le modèle par défaut, toutes les données ne représentant pas de contenu dans le modèle sont réactualisées (par exemple, le code HTML et les feuilles de style du nouveau modèle par défaut et le code HTML des définitions de tous les éléments).

Si les restrictions d'éléments (dans les zones de corps du modèle par défaut) sont plus sévères, des éléments peuvent être supprimés lors de la réapplication du modèle par défaut.

Aperçu de suivi

Suivi des e-mails

Vous pouvez savoir quand un e-mail au format HTML envoyé par le système est ouvert par le client. Cette fonction est appelée suivi des e-mails. Pour activer le suivi d'un e-mail, cochez l'option *Activer le suivi des e-mails* dans la fenêtre *Aperçu du suivi*.

Cela permet d'insérer une image de suivi à la fin de l'e-mail. Dans la plupart des cas, l'utilisateur final ne peut pas voir cette image. Lorsque le client ouvre l'e-mail, l'image est téléchargée et l'événement enregistré par le système.

Veillez noter que certains clients de messagerie (par exemple, Microsoft Outlook) n'affichent pas les images par défaut ; il faut alors que l'utilisateur accepte manuellement de les afficher. Cela empêche d'obtenir un taux d'exactitude de 100 % en matière de suivi des e-mails.

Suivi des liens

L'aperçu de suivi inclut une liste combinée de tous les liens de tous les éléments de types texte, table et image.

Vous pouvez activer ou désactiver le suivi des liens pour des liens individuels en cochant la case en regard de chaque lien. Vous pouvez également activer ou désactiver tous les liens en cliquant sur le bouton *Activer/désactiver tous les liens à suivre*.

Vous pouvez modifier le nom de suivi des liens à l'aide de la zone de texte à droite de la case à cocher.

Utilisation du suivi des liens

Les rapports de suivi des liens sont disponibles dans le navigateur de messages et le Concepteur de dialogues.

Utilisation du suivi des e-mails

Les rapports de suivi des e-mails sont disponibles dans le navigateur de messages et le concepteur de dialogues. Vous pouvez également utiliser le suivi des e-mails dans vos sélections.

Modification de modèles Facebook, Twitter, de SMS et de lettre

Pour modifier un modèle, double-cliquez sur un modèle Facebook, Twitter, de SMS ou de lettre sur l'écran **Présentations de modèles**. L'écran **Éditeur de modèle** s'ouvre avec l'**Éditeur de texte**.

L'**Éditeur de modèle** comprend les sections suivantes :

- **Paramètres de contrôle**

Ces champs sont les paramètres de contrôle de modèle les plus courants. Cliquez sur l'icône à droite des zones de texte pour insérer un champ de fusion.

- **Éditeur de page de texte ou de corps**

Il s'agit du canevas de conception où vous ajoutez, modifiez et supprimez des éléments du modèle. Si vous modifiez un modèle d'e-mail, vous voyez apparaître différentes zones de texte dans le corps. Si vous modifiez tout autre type de modèle, un éditeur de texte apparaît.

- **Menu de gauche**

Le menu de gauche contient les informations de base du modèle, les actions spécifiques au modèle, des liens de taux de courriers indésirables et de test et des actions de modèle par défaut.

Utilisation de l'Éditeur de texte

Pour modifier un modèle en utilisant l'**Éditeur de texte**, double-cliquez sur un modèle Facebook, Twitter, de SMS ou de lettre sur l'écran **Présentation de modèles**. L'écran **Éditeur de modèle** s'ouvre avec l'**Éditeur de texte**.

L'**Éditeur de texte** propose les options d'édition de texte suivantes :

Annuler

Annule la dernière action.

Rétablir

Répète la dernière action annulée.

Couper

Coupe le contenu sélectionné et l'ajoute au presse-papiers.

Copier

Ajoute le contenu sélectionné au presse-papiers.

Coller

Colle le contenu copié à partir du presse-papiers dans l'éditeur.

Insérer un champ de fusion

Ouvre la boîte de dialogue *Fusionner les champs*. En sélectionnant un champ dans cette boîte de dialogue ou en double-cliquant dessus, vous insérez (collez) le champ de fusion dans le texte, à l'endroit où se trouve le curseur.

Insérer une balise de début de champ de fusion

Insère (colle) une balise de début de champ de fusion (<<) dans le texte, à l'endroit où se trouve le curseur.

Insérer une balise de fin de champ de fusion

Insère (colle) une balise de fin de champ de fusion (<<) dans le texte, à l'endroit où se trouve le curseur.

Insérer un lien hypertexte

Vous permet d'insérer un lien hypertexte

Passer en mode plein écran

Fait passer l'éditeur de texte en mode plein écran.

Test et taux de courriers indésirables

Options de test

La boîte de dialogue Options de test vous permet de préciser l'ensemble des clients à utiliser lors du test de fusion du modèle.

- **Spécification d'un ensemble de clients**

Ce paramètre permet de préciser l'ensemble de clients à utiliser lors du test de fusion du modèle d'e-mail.

Sélection : sélection utilisée pour sélectionner l'ensemble de clients. Si cette option est définie sur *<Non sélectionné>*, les premiers clients trouvés dans la base de données sont ceux renvoyés.

Nombre maxi. de clients : nombre maximal de clients renvoyés lors du test de fusion. Il doit s'agir d'une valeur entière comprise entre 1 et 20.

Expression : expression facultative utilisée pour filtrer les clients renvoyés par la sélection.

- **Spécifier un seul client**

Utilisez ce paramètre pour spécifier un seul client (à l'aide d'un identifiant client), à utiliser lors du test de fusion du modèle.

Test d'un modèle

La fenêtre *Tester le modèle* vous permet d'effectuer un test de fusion d'un modèle et de prévisualiser le résultat dans votre navigateur.

Le modèle est fusionné à l'aide d'un ensemble de clients dans un ensemble de messages. Pour plus d'informations sur la sélection de ces clients, reportez-vous à la section [Options de test](#).

- **Exploration des messages fusionnés**

Utilisez les boutons *Premier*, *Précédent*, *Suivant* et *Dernier* pour prévisualiser les messages fusionnés de test.

- **Test d'envoi de message**

Cliquez sur le bouton *Test d'envoi* (enveloppe) pour effectuer un test d'envoi de message à un destinataire d'e-mail.

Consultez la section [Test d'envoi d'un modèle](#) pour plus de détails.

- **Évaluation de la probabilité qu'un message soit considéré comme un courrier indésirable**

Cliquez sur le bouton *Taux de spam* (icône en forme de drapeau rouge) pour connaître le taux de spam du message. La fenêtre *Rapport du taux de spam* s'ouvre.

Consultez la section [Évaluation de la probabilité qu'un modèle soit considéré comme un courrier indésirable](#) pour plus de détails.

- **Impression d'un message test**

Cliquez sur le bouton *Imprimer le message* (bouton en forme d'imprimante) pour imprimer le message. La boîte de dialogue *Imprimer* de votre système doit normalement s'ouvrir.

- **Désactivation d'images - messages e-mail uniquement**

Cliquez sur *Désactiver les images* pour désactiver l'ensemble des images utilisées dans l'e-mail. L'ensemble des images HTML (balises IMG HTML) et des images d'arrière-plan indiquées dans les CSS sont désactivées.

Cela permet de prévisualiser un message et de voir comment il sera affiché dans un logiciel de messagerie (tel qu'Outlook), qui, par défaut, désactive les images des e-mails au format HTML.

Test d'envoi d'un modèle

Lors de la conception d'un message avec le Concepteur de modèles, il est possible de tester le message à envoyer.

Cette fonctionnalité facilite le test du message et la prévisualisation du message qui sera reçu par le client.

Un envoi de message test peut être effectué en suivant trois étapes :

1. **Test du message à envoyer** : Ouvrez la fenêtre **Message de test**.
2. **Ouvrez la boîte de dialogue *Envoyer un message de test*** : Cliquez sur le bouton *Test d'envoi* (icône en forme d'enveloppe).
3. **Envoi du message** : saisissez le paramètre de contrôle de clé, par exemple un numéro de téléphone portable pour un SMS ou une adresse e-mail pour un e-mail et cliquez sur **OK**.

Évaluation du taux de spam d'un modèle (e-mail uniquement)

La communication de masse par e-mail représente une partie importante de Portrait Dialogue. Lors de l'envoi des e-mails, il existe un risque que les e-mails soient filtrés et classés dans les courriers indésirables. Pour aider nos clients à éviter ce problème, nous souhaitons leur donner la possibilité de tester les messages qu'ils rédigent afin d'évaluer la probabilité qu'ils soient classés comme courriers indésirables.

Évaluation de la probabilité qu'un modèle soit considéré comme un courrier indésirable

Pour évaluer la probabilité qu'un modèle d'e-mail soit considéré comme un courrier indésirable, ouvrez la fenêtre *Rapport de taux de spam*.

Cela permet de tester la fusion de l'e-mail et de produire un rapport sur le taux de spam pour le message obtenu. Le taux de spam indique la probabilité suivant laquelle l'e-mail est susceptible de passer à travers les filtres anti-spam.

Paramètres de contrôle

Les paramètres de contrôle permettent de vérifier la remise de votre message.

Vous pouvez utiliser des champs de fusion dans les paramètres de contrôle. Par exemple, il est possible d'utiliser un champ de fusion d'adresse e-mail dans le paramètre de contrôle *Adresse de destination* dans les modèles d'e-mail pour fusionner l'adresse e-mail des clients dans le message.

Paramètres de contrôle des e-mails

Les paramètres de contrôle suivants sont disponibles dans la liste. La plupart d'entre eux sont des valeurs définies par les protocoles d'e-mails standard. Cependant, certains sont propriétaires et contrôlent le contenu de l'e-mail ou la façon dont l'e-mail est envoyé.

Paramètre	Description
Objet	sujet de l'e-mail.
Adresse de destination	Adresse e-mail du destinataire. Il s'agit généralement de l'adresse e-mail du client.
Adresse de provenance	Adresse e-mail de l'expéditeur.
Adresse CC	Destinataires qui recevront le message en copie carbone. Il s'agit de la liste des adresses e-mail dont les propriétaires recevront une copie du message.
Adresse CCI	Destinataires qui recevront le message en copie carbone invisible.
Adresse de réponse	Adresse à laquelle le destinataire enverra un message s'il répond à l'e-mail. Cette valeur doit être renseignée uniquement si elle diffère de celle mentionnée dans le paramètre <i>Adresse de provenance</i> .
Pièces jointes	Fichier supplémentaire joint à un e-mail. Si plusieurs fichiers sont joints, ceux-ci sont séparés par des points-virgules. Des chemins d'accès locaux, tels que ceux mentionnés dans Dialogue Server, doivent être précisés.
Valider l'adresse cible	Ce paramètre indique si l'adresse e-mail doit être validée avant la tentative d'envoi de l'e-mail. La valeur par défaut est <i>True</i> .
Priorité	Priorité de l'e-mail indiquée au destinataire. Ce paramètre ne définit pas la priorité d'envoi de l'e-mail. La valeur par défaut est <i>Normal</i> .
Codage du transfert de contenu	Ce paramètre spécifie l'encodage MIME pour le message pendant sa transmission.
CharSet	Ce paramètre indique le jeu de caractères utilisé pour le message.
Organisation	Ce paramètre indique l'organisation pour laquelle travaille l'auteur du message.
Destinataire du reçu	Adresse e-mail de l'accusé de réception retour.
Insérer un identifiant dans l'en-tête	Ce paramètre permet de contrôler l'ajout d'un identificateur spécifique dans l'en-tête de l'e-mail. Cet identificateur est utilisé par le système pour identifier les e-mails rejetés.
Ajouter une partie de texte brut	Ce paramètre indique si du texte brut est ajouté à un e-mail au format HTML. Le texte brut doit être spécifié dans le paramètre <i>Partie de texte brut</i> . La valeur par défaut est <i>False</i> .

Paramètre	Description
Partie de texte brut	<p>Texte brut ajouté à un e-mail au format HTML si le paramètre <i>Ajouter une partie de texte brut</i> est réglé sur <i>True</i>.</p> <p><i>Exemple</i> : prenons le cas d'un e-mail au format HTML. Saisissez l'URL ci-dessous dans votre navigateur Web : <<mh_message_url>>.</p> <p>Dans l'exemple, la balise <i>mh_message_url</i> sera convertie en un lien vers une page Web affichant l'e-mail au format HTML. est utilisé pour insérer un saut de ligne.</p>

Paramètres de contrôle des messages Facebook

Les paramètres de contrôle suivants sont utilisés avec les types de messages Facebook.

Paramètre	Description
Nom d'utilisateur Facebook et Jeton d'accès à Facebook	Clés de sécurité Facebook. Vos données client doivent contenir ces clés et elles ont probablement été collectées via une application Facebook demandant l'accès à un compte client Facebook.
Géolocalisation	Vous pouvez fournir des informations de localisation en indiquant l'ID de la page Facebook associée à l'emplacement géographique requis. Pour plus d'informations sur les emplacements géographiques, reportez-vous à Facebook.
Privé	Il est possible de rendre le statut du mur privé en sélectionnant la valeur <i>True</i> pour le paramètre Privé .
Nom de fichier image	Utilisé lors du chargement d'une image sur Facebook. Fournissez un nom de fichier image. Un chemin d'accès local, tels que ceux mentionnés dans Dialogue Server, doit être précisé. Les formats d'image actuellement pris en charge sont JPG, GIF, BMP, TIF et PNG. Pour plus d'informations sur les formats d'image actuellement pris en charge, reportez-vous à la documentation Facebook.
URL de l'image	Le cas échéant, lien vers l'image incluse dans cette publication.
URL du lien	Lien joint à cette publication.
Nom du lien	Nom du lien.
Description du lien	Légende du lien (apparaît sous le nom du lien).

Remarque : Les paramètres de contrôle des messages Facebook varient suivant le type de message Facebook que vous créez. Pour plus d'informations sur la sécurité Facebook, reportez-vous à la documentation Facebook.

Paramètres de contrôle des messages Twitter

Les paramètres de contrôle suivants sont utilisés avec les types de messages Twitter.

Paramètre	Description
Jeton d'accès, Secret de jeton d'accès, Clé de consommateur et Secret de consommateur	Vos données doivent contenir ces clés et elles ont probablement été collectées via une application Twitter ayant demandé l'accès à un compte client Twitter.
Envoyer au nom à l'écran	Utilisé pour identifier l'utilisateur Twitter auquel le message direct va être envoyé. Il peut s'agir par exemple de @PortraitTweet. Ces utilisateurs doivent suivre le compte utilisé pour envoyer le message direct.
Chemin d'accès à l'image associé	Utilisé lors du chargement d'une image sur Twitter. Fournissez un nom de fichier image. Un chemin d'accès local, tels que ceux mentionnés dans Dialogue Server, doit être précisé.

Remarque : Les paramètres de contrôle des messages Twitter varient suivant le type de message Twitter que vous créez. Pour des informations sur la sécurité sur Twitter, veuillez consulter la documentation relative à Twitter.

Propriétés de modèle

La fenêtre *Propriétés* est accessible dans le menu de gauche. La fenêtre contient deux onglets : l'onglet Général et l'onglet Avancé.

Onglet Général

Cet onglet présente les informations suivantes :

- **Nom**
Nom du modèle.
- **Domaine client**
Domaine client d'où viennent les clients du modèle.
- **Type de document**
Type de document du modèle.
- **Modèle principal**
Nom du modèle par défaut sur lequel le modèle d'e-mail est basé.
- **Créé par**
Nom de connexion de l'utilisateur qui a créé le modèle.
- **Date de création**
Date et heure de création du modèle.

- **Dernière modification par**

Nom de connexion de l'utilisateur qui a modifié en dernier le modèle.

- **Dernière modification**

Date et heure de dernière modification du modèle.

Onglet Avancé

Cet onglet vous permet de contrôler les éléments suivants :

- **Générer l'activité**

Si vous voulez que des activités soient créées lorsque des messages basés sur le modèle sont envoyés, sélectionnez un type d'activité ici. Une activité sera créée pour chaque message.

- **Description de l'activité**

Si vous souhaitez générer une activité lors de l'envoi de messages, vous pouvez saisir ici une description d'activité.

- **Priorité**

Il s'agit de la priorité système utilisée lors de l'envoi du message. Définissez un niveau de priorité supérieur au niveau normal s'il est important que le client reçoive le message relativement rapidement. Il peut s'agir par exemple d'un e-mail contenant un mot de passe oublié.

- **Utiliser la boîte d'envoi**

Si vous cochez cette case, tous les messages sont envoyés vers une boîte d'envoi où vous pouvez les visualiser et les vérifier avant de les envoyer réellement. Cette opération peut être effectuée dans le gestionnaire des messages. Si vous ne cochez pas cette case, tous les messages sont envoyés dès leur production.

Index

A

Activer e-mail 22
Activer/désactiver 22
afficher 11, 16
Afficher 11, 16
Ajout 13
Ajouter 12, 13, 17, 20, 26
Annuler 7
aperçu 22
Aperçu 22
Application Web Portal 6
Avancé 29

B

Bleu 21
Boîte d'envoi 29
boîte de dialogue Aperçu du suivi 22
Boîte de dialogue Condition de l'élément 21
Boîte de dialogue Imprimer 25
boîte de dialogue Modifier un élément 14
Boîte de dialogue Modifier un élément 14
Boîte de dialogue Nouveau modèle d'e-mail 10, 11
Boîte de dialogue Sélectionner une image 16
bouton Afficher Avancé 6
Bouton Ajouter 12, 13
bouton Copier/Coller/Presse-papiers 20
bouton Modifier un élément 14
Bouton OK 11
Brut 26

C

CC 26
CCI 26
Changement 15, 21, 22
CharSet 26
Client 21
cliquant 22

Cocher 21
Coller 20
Concepteur de modèles de message 26
conception 10, 26
Conception 10, 26
Conditions 21
connexion 6
Connexion 6, 29
Connexion avancée 6
Connexion normale 6
Connexion Web Portal 6
Connexion Windows 6
consulter 11
Consulter 11
Consultez la section À propos des sélections 21
Conteneur 11
contenir 12
Contenir 12
Contenu 14, 18
Copier/Coller/Presse-papiers 12
Couleur de texte 15
courrier indésirable 26
Courrier indésirable 25, 26
Création 11
Créé le 10, 11, 15
CSS 25

D

de Web Portal 7
Défaut 21
Démarrage 6
démarrer 6
Dernier 25
Désactiver 25
Dialog Server 26
Dialogue Server 16
Domaine 10

E

e-mail 10, 11, 22, 25, 26
E-mail 10, 11, 14, 16, 21, 22, 25, 26, 29
E-mail HTML 22, 26
E-mail Message Designer 10
e-mails 26
E-mails 26
E-mails au format HTML 10
E-mails HTML 25
édition 11, 14, 18
Effacer 20
éléments 14
Enregistrer 7
entrée 16, 26
envoi 26
Envoi 26
Envoyer 26
Expression 21

F

Facebook 10
False 26
fin 22
Fin 22
fusionner 25, 26
Fusionner 15, 25, 26

G

Général 29
Gestionnaire des messages 29
Glisser 10

H

HTML 10, 22, 25, 26
hyperlien 15
Hyperlien 15
Hyperlien et/ou 15

I

identifiant 25
img HTML 25
Imprimer 25

J

jeu 26
Jeu 26

Jeux de style 21

L

Lettre 10
Lien 15
liste à puces 15

M

menu Copier/Coller/Presse-papiers 20
Menu Élément 12
Message Designer 10
Mh_message_url 26
Microsoft Internet Explorer 7
Microsoft Outlook 22
MIME 26
Mixte 18
Mixtes 11
Mode plein écran 15
modèle 25
Modèle 25, 26
Modèle par défaut 11
Modèle principal 10
Modèles 24
modèles d'e-mail 11
Modèles d'e-mail 11
Modèles d'e-mail Message Designer 10
modèles par défaut 22
Modèles par défaut 11, 22
modification 10
Modifié par 10
Modifier 10, 11, 14, 18, 21
Module Message Designer 10
Mozilla Firefox 7

N

NB 16
Nom 10
Nom d'utilisateur 6
Non défini 14
Normal 26
nouveaux éléments 13
Nouveaux éléments 13
nouveaux modèles d'e-mail 11
Nouveaux modèles d'e-mail 11
Nouvel e-mail 10, 11

O

objet 26

Objet 26
Options de test 25
ordre 26
Ordre 26
Ouvre 15
ouvrir 10, 11, 13, 14, 20, 21, 22, 25, 26
Ouvrir 10, 11, 13, 14, 15, 20, 21, 25, 26
Ouvrir élément 13

P

Par défaut 21
Paramètres 7
Paramètres de contrôle 26
Paramètres Web Portal 7
Parties 11, 26
Parties d'élément 11
Précédent 25
Premier 25
présentant 26
Présentation de modèles 10
Presse-papiers 20
Propriétés de modèle 29

R

Réapplication 22
Rechercher 10
Réduire le retrait 15
Réinitialiser 16
Répète 15
répond 26
Répond 26

S

Sélection 13, 21
Sélectionner 13, 21
SMS 10
souhaiter 6
Source de l'image 16
Spam 11

Spécifie 26
Spécifié 26
Suivant 25
suivi 22
Suivi 22
Supprime 15
Supprimer 10

T

Table 14
Taux de spam 25, 26
Test 21, 25, 26
Texte alternatif/d'infobulle 16
True 26
Twitter 10
Types d'élément 10

U

Url 16, 26
utiliser 7, 26
Utiliser 7, 25, 26
Utiliser la boîte d'envoi 29

V

valider 26
Valider 26
Visual Dialogue 6
Visual Dialogue 11, 21

W

Web Portal 6, 7
Web Portal 6, 10
Windows Explorer 7

Z

Zones de corps 10, 11, 18

