



4. Notice

Planification des emailings

Vidéo associée : « 4. Tuto Planification des emailings »

MAJ 10/09/2018

Par Céline



Outils nécessaires pour cette Notice :

- BAT Manager : <https://www.batmanager.fr/>
- Planning Google Drive : https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-ByGko0AGHSux1RuAFMmqCfFgKF_YkKn_LJT3rjlU0c/edit#gid=0



Ouvrir 2 onglets en parallèle :

1. Google Drive

Pour les accès, cf 1. Notice Guide d'intégration.

jadeshopping / l'explosion				jades / Miroir			



Onglet 1 : Edition de la campagne

- Champs intro mobile : encodage accents OK ?
- Champ expéditeur : brander « par %BASE% » si domaine orange (cf. domaine associé O et SO).
- Champs objet : vérifier que SEUL le champ « objet avec variable de personnalisation » est rempli.

Onglet 2 : Kits HTML

- Vérifier « personnalisation » → Pré remplissage OK ?
- Faire « aperçu » de la campagne et :
- Vérifier l'aperçu de la campagne,
- Tester tous les liens de la campagne (Version en ligne, Href, images...).

Onglet 3 : Programmation :

- Chercher dans la liste des bases, la base (et sa config) correspondante à l'envoi prévu :
1. Copier les cibles (du planning Google Drive) dans l'encadré « Cible » (de la config correspondante).
 2. Définir la vitesse d'envoi (X messages/minute).
 3. Définir l'heure et la date d'envoi. Pour définir ces informations, il faut suivre les règles de planification et de nomenclature (cf Annexe 1).
 4. Puis cliquer sur planifier.

! Attention : Si le Spamassasin (>5) et Vaderetro (>300) sont élevés, alerter les chefs de projets !
Où est ce qu'on voit ces données ?

☐ cette campagne dispose d'un minimum garanti

Intro mobile

Retrouvez ici toute l'actualité de la semaine

Éléments génériques aux bases

Date horaire d'envoi (YYYY-mm-dd)

2017-08-30 10 : 48

Expéditeur

%ANNONCEUR% par %BASE%

Objet avec variable de personnalisation

%PRENOM%

Objet sans variable de personnalisation

Kit HTML

Modèle en HTML sur cette page et envoi vers votre B2B à nos contacts agréés

Édition de la campagne **Kit HTML** Personnalisation Programmation

Différents liens détectés Personnalisation

http://djsi92chtqgw.cloudfront.net/?sc=31630&v=0&l=257789&p=173&aut_jdcb=% Tester

Variables

- %BASE%
- %DOMAIN%
- %ANNONCEUR%
- %CIVILITE%
- %CP%
- %EMAIL%
- %NASSANCE%
- %NOM%
- %PRENOM%

Récapitulatif et programmation de votre campagne sur votre routeur

vérifier les problèmes potentiels, et programmer votre campagne chez votre routeur. Le temps de programmation dépend de la complexité de votre routeur ou du nombre de la programmation de la campagne.

Édition de la campagne Kit HTML Personnalisation **Programmation**

Programmer un envoi

Propriété	Cible	Date d'envoi	Vitesse d'envoi par minute
jean.marc@jeanm.com	Introduit par	2018-04-04 18 : 30	
jean.marc@jeanm.com	Introduit par	2018-04-04 18 : 30	
jean.marc@jeanm.com	Introduit par	2018-04-04 18 : 30	
jean.marc@jeanm.com	Introduit par	2018-04-04 18 : 30	



- Une fois planifiée :

1. Se connecter au routeur correspondant (Mindbaz ou Experian).
2. Vérifier sur le routeur que la campagne est correctement planifiée (le bon segment / date / heure / vitesse d'envoi).

Il faut aussi vérifier que les O soient bien brandés (Cf. **annexe vérification brand**).

Enfin, il faut vérifier que la version mobile fonctionne correctement.

- Si tout est ok :

Important : Revenir dans le planning Google drive et **noter l'heure de fin de l'envoi « PROG OK FIN »** au niveau du segment planifié, et le changer de couleur en vert pour signifier que la prog a été vérifiée.

OK Meetic avril TimeOne_0304	4 actifs FR 230 exclu laposte icloud / 4 new no FR -3 exclu laposte icloud / 4 old no laposte / 4 new no FR +3 exclu laposte icloud / 4 actifs laposte / 4 new no laposte PROG OK FIN 14:39
	4 actifs US 120 / 4 new no US -2 / 4 new10 s.o exclu icloud PROG OK FIN 14:21



Annexe 1 : Règles de planification et de nomenclature

Planification :

- **FAI* FR** : ce sont toutes les @ de nos bases de données françaises comme @Wanadoo, @sfr...
- **FAI* laposte** : ce sont toutes les @ de nos bases de données avec le @laposte.fr
- **FAI* US** : ce sont tous les FAI américains soit toutes nos @ de nos BDD en @Hotmail.com et fr, @gmail.com, @Yahoo, ...
- **FAI Orange** : ce sont toutes les @ de nos bases de données françaises @orange.fr.

Dans le tableau Google Drive, les FAI Orange sont dissociés des autres FAI. Ils sont écrits en orange.

On planifie les cibles US et FR en parallèle (même heure d'envoi).

Puis on espace de 5 min les « patates » qui correspondent au même FAI après la fin d'envoi du premier shoot.

Exemples : on planifie les US hom en premier. On planifiera alors les US fem **5 min après la fin de l'envoi des US hom.**

On planifiera alors les FR hom (à 5 min du début des US hom) et les FR fem à 5 min après la fin de l'envoi des FR hom.

D'où l'importance de bien noter la fin de PROG à chaque fois dans le tableau Google Drive.

Nomenclature des cibles :

Les cibles sont nommées selon une logique :

Ex : 6 actifs FR 90

- Le premier chiffre : 6 correspond à la base générale (toutes les cibles = tous les actifs dans cet exemple). Le 7 correspond à une base réduite (par exemple 7 actifs FR 90 **hom** : que les hommes actifs).
- Actifs : correspond à l'état de la cible (actif = ouvriers, new = nouvelle adresse, no = non ouvriers... cf tableau ci-dessous)
- FR : correspond au FAI
- 90 : correspond au nombre de jours. Ici actifs à 90 jours = personne ayant ouvert l'email à 90 jours.



Nomenclature cibles *

Description cible	FAI	âge	sexe
Actifs (actifs)	O	+50	hom
New (nouveaux inscrits)	FR		
New no (inactifs)	US	-50	fem
Old (vieilles @)	Laposte		

Exemple :

"Actifs O +50 fem" = Actifs Orange femmes de plus de 50 ans.

** Exception ponctuelles : (ex: CCO / QFO / Jdold / ...)*

Il existe d'autres cibles « spéciales » comme par exemple : « geo CMNE So ». Pour celles-ci, demander aux chefs de projets à quel moment les programmer.

***Note : FAI : Fournisseur d'accès internet (exemple : Orange, gmail, hotmail).**