


# Editeur d'Emails

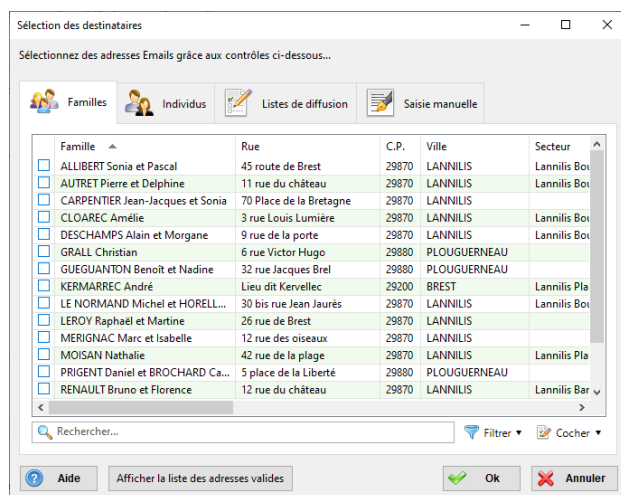
La commande **Editeur d'Emails** du menu **Outils** vous permet d'envoyer des mails par lot. Noethys dispose d'un éditeur de mail intégré qui peut s'avérer très pratique pour envoyer un texte à une sélection de familles ou d'individus enregistrés dans la base de données. Tapez votre texte, sélectionnez vos destinataires et envoyez votre mail. C'est aussi simple que ça !

Exemples d'utilisation :

- Envoi d'une invitation à l'assemblée générale de l'association à toutes les personnes qui ont fréquenté l'une des activités durant l'année précédente.
- Envoi d'un texte de nouvelles ("*Les enfants sont bien arrivés au camping*") aux familles dont les enfants viennent de partir en camp
- Envoi d'un message de rappel ("*amenez votre serviette et votre maillot de bain*") aux familles dont les enfants sont inscrits à la sortie de vendredi...




## Sélection des destinataires

Commencez par sélectionner les destinataires de votre mail en cliquant sur le bouton **Destinataires** .




Famille	Rue	C.P.	Ville	Secteur
<input type="checkbox"/> ALLIBERT Sonia et Pascal	45 route de Brest	29870	LANNILIS	Lannilis Bou
<input type="checkbox"/> AUTRET Pierre et Delphine	11 rue du château	29870	LANNILIS	Lannilis Bou
<input type="checkbox"/> CARPENTIER Jean-Jacques et Sonia	70 Place de la Bretagne	29870	LANNILIS	Lannilis Bou
<input type="checkbox"/> CLOAREC Amélie	3 rue Louis Lumière	29870	LANNILIS	Lannilis Bou
<input type="checkbox"/> DESCHAMPS Alain et Morgane	9 rue de la porte	29870	LANNILIS	Lannilis Bou
<input type="checkbox"/> GRALL Christian	6 rue Victor Hugo	29880	PLOUGUERNEAU	Lannilis Pla
<input type="checkbox"/> GUEGUANTON Benoît et Nadine	32 rue Jacques Brel	29880	PLOUGUERNEAU	Lannilis Pla
<input type="checkbox"/> KERMARREC André	Lieu dit Kervellec	29200	BREST	Lannilis Pla
<input type="checkbox"/> LE NORMAND Michel et HORELL...	30 bis rue Jean Jaurès	29870	LANNILIS	Lannilis Bou
<input type="checkbox"/> LEROY Raphaël et Martine	26 rue de Brest	29870	LANNILIS	Lannilis Bou
<input type="checkbox"/> MERIGNAC Marc et Isabelle	12 rue des oiseaux	29870	LANNILIS	Lannilis Pla
<input type="checkbox"/> MOISAN Nathalie	42 rue de la plage	29870	LANNILIS	Lannilis Pla
<input type="checkbox"/> PRIAGENT Daniel et BROCHARD Ca...	5 place de la Liberté	29880	PLOUGUERNEAU	Lannilis Bar
<input type="checkbox"/> RENAULT Bruno et Florence	12 rue du château	29870	LANNILIS	Lannilis Bar



Cliquez sur l'un des onglets : Familles, Individus, Listes de diffusion ou Saisie manuelle. Puis cochez les destinataires souhaités. Pensez à utiliser la commande **Filtrer** en bas à droite pour faire une sélection plus fine des lignes affichées.

 Si vous souhaitez récupérer la liste d'adresses mails obtenue, cliquez sur les boutons **Export Texte**  pour exporter la liste au format texte (adresses séparées par des points-virgules de façon à pouvoir être utilisées directement dans un client de messagerie) ou **Export Excel**  pour exporter la liste au format Excel (une adresse par ligne).

## Sélection de l'adresse d'expédition

Vous devez impérativement sélectionner une adresse d'expéditeur. C'est l'adresse qui apparaîtra dans le client de messagerie de vos destinataires. Si vous n'en avez paramétré aucune, cliquez sur le bouton  pour accéder au paramétrage des adresses d'expédition. Pour en savoir plus, lisez le chapitre [Paramétrage > Adresse d'expédition de mails](#).

**Paramètres**



Exp. :   



## Ajout de pièces jointes

Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter n'importe quelle pièce jointe à votre mail.

**Pièces jointes**

ExportExcel.xls (22 Ko)

























 

Cliquez sur le bouton **Ajouter**  pour ajouter une pièce jointe et cliquez sur **Supprimer**  pour supprimer la pièce sélectionnée au préalable dans la liste.


## Rédaction du message

L'éditeur de texte intégré à Noethys propose les fonctions essentielles à la rédaction d'un mail au format **HTML**. Utilisez les outils proposés par la **barre d'outils** pour formater votre texte.




- |   |   |
|---|---|
|  Sauvegarder le texte au format Noetext (.ntx) sur le disque dur |  Couper le texte sélectionné                                       |
|  Ouvrir un texte Noetext (.ntx) sauvegardé                       |  Copier le texte sélectionné                                       |
|  Imprimer le texte   |  Coller le texte mémorisé dans le presse-papier                    |
|  Afficher un aperçu avant impression du texte                    |  Diminuer le retrait du texte sélectionné ou du paragraphe actuel  |
|  Aligner le texte sélectionné ou le paragraphe actuel à gauche   |  Augmenter le retrait du texte sélectionné ou du paragraphe actuel |
|  Aligner le texte sélectionné ou le paragraphe actuel au centre  |  Diminuer l'espacement des paragraphes                             |
|  Aligner le texte sélectionné ou le paragraphe actuel à droite   |  Augmenter l'espacement des paragraphes                            |
|  Formater le texte sélectionné en gras                           |  Appliquer un interligne simple                                    |
|  Formater le texte sélectionné en italique                       |  Appliquer un interligne 1.5                                       |
|  Souligner le texte sélectionné                                  |  Appliquer un interligne double                                    |
|  Définir la couleur du texte sélectionné                         |  Insérer une URL (lien internet)                                   |
|  Annuler la dernière action                                      |  Insérer une image   |

 Rétablir la dernière action annulée

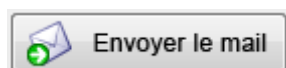
 **Attention !** Cet éditeur de texte obéit aux mêmes règles qu'un traitement de texte ou qu'un éditeur de mail : la touche **ENTREE** insère un saut de paragraphe alors que la combinaison de touches **CTRL+ENTREE** insère un saut à la ligne (dans le même paragraphe). Il s'agit d'une règle souvent méconnue mais qui a son importance dans le cadre d'un texte HTML. Veuillez donc à l'utiliser de façon à éviter les sauts de paragraphes intempestifs.

## Envoi du mail

Avant d'envoyer votre mail, pensez à vérifier que la mise en page du texte HTML correspond bien à vos attentes. Vous pouvez ainsi :

- Faire un **aperçu avant impression** 
- Ou envoyer un **mail de test** à votre propre adresse grâce à la saisie manuelle d'adresses (Voir plus haut)

Cliquez sur le bouton Envoyer le mail pour envoyer votre texte à tous les destinataires sélectionnés.



Notez que chaque mail sera envoyé l'un après l'autre. Ce qui peut donc prendre un peu de temps si vous avez un nombre important de destinataires. Cette méthode est utilisée afin de contourner les mesures anti-spam de certains fournisseurs d'accès à Internet (Par exemple, l'opérateur **ORANGE** limite à 50 destinataires un envoi groupé).