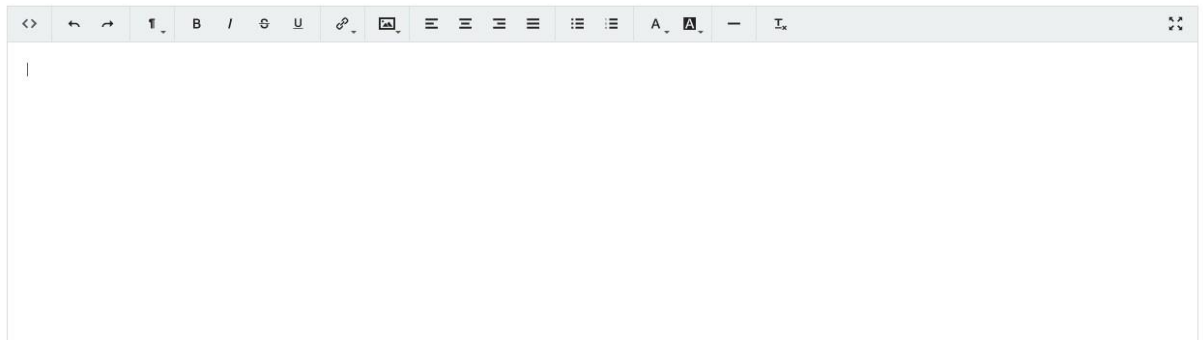


## Données techniques : trucs et astuces pour l'envoi d'e-mails

### Lay-out

Travailler avec la mise en page à partir de la plate-forme BE-Alert n'est pas facile. C'est pourquoi nous aimerions vous donner les possibilités suivantes :

1. Ecrivez votre courrier directement dans BE-Alert. La zone de texte vous permet d'accentuer le texte en gras, en italique ou souligné, d'utiliser des couleurs et d'ajuster l'alignement.

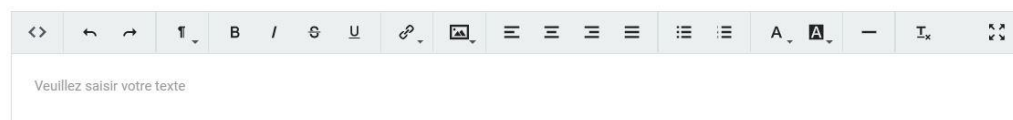


2. Ecrivez d'abord votre mail ailleurs (Word par exemple) puis copiez le dans la zone de texte. De cette façon, vous devez vous assurer que vous ne copiez aucun contenu "invisible" qui y a été ajouté dans Word. Il est donc préférable de suivre ce plan étape par étape
  - a. Copiez votre texte dans Word et collez-le dans le Presse-papiers (dans vos programmes).
  - b. Copiez à nouveau le texte du Presse-papiers et collez-le dans la zone de texte BEAlert.
  - c. Cliquez sur le bouton "text HTML" et changez le format en "text normal". Le texte est maintenant définitivement nettoyé de toute mise en page.

Notifications :  Demander un accusé de réception  
 Demander un accusé de lecture

Format :

Tel./Ref.  +



- d. Ajustez votre mise en page dans la zone de texte BE-Alert. La zone de texte vous permet de mettre en évidence le texte en gras, en italique ou souligné, d'utiliser des couleurs et d'ajuster l'alignement..

3. Si vous souhaitez donner au texte envoyé une mise en page professionnelle, vous pouvez toujours l'ajouter au format PDF. Rédigez un mail d'accompagnement et ajoutez le PDF en pièce jointe via "+ fichier" (au-dessus des confirmations demandées).

Objet :

Adresse de l'envoyeur :

Pièce(s) jointe(s) ? : **+ FICHIER**

Notifications :  Demander un accusé de réception  
 Demander un accusé de lecture

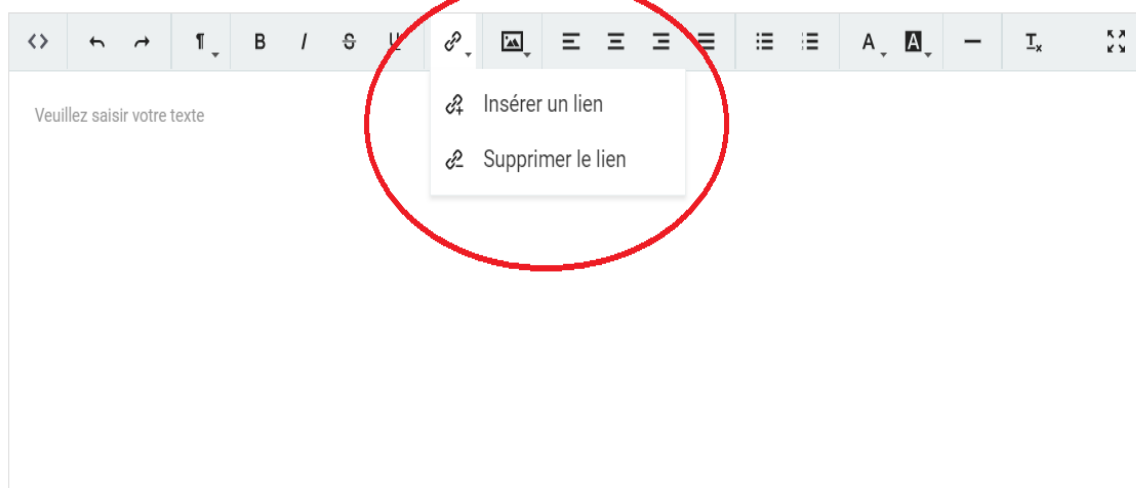
Format :

Tel./Ref.  +

Modèles et textes récents

Nous ne recommandons pas d'insérer des images avec le bouton du même nom. Cela dépend trop du programme de messagerie du destinataire si l'image est autorisée à passer ou si le spam est bloqué. C'est une meilleure option que d'inclure des images comme lien dans le mail.

Pour ajouter le logo BE-Alert à votre mail, vous pouvez ajouter le lien suivant avec le bouton "lien":  
<https://www.be-alert.be/sites/default/files/inline-images/Bealert.png>



### **Champs personnalisés**

BE-Alert vous permet d'insérer des champs personnalisés avec le bouton en haut à gauche de la zone de texte. Avec ce bouton, vous pouvez ajuster automatiquement une lettre, un numéro de téléphone, une adresse, etc. à la personne à qui vous écrivez. Nous ne recommandons pas d'utiliser cette option

car la plate-forme enverra alors un courrier par adresse à toute personne ayant plus d'une adresse. Avec l'arrivée de la nouvelle interface ce bouton disparaîtra.

