SAM | Renforcement des règles d'application RGPD

Dans le cadre de nos efforts continus pour renforcer la sécurité de notre infrastructure et la conformité de outils aux meilleures pratiques de l'industrie, nous renforçons nos règles d'application de la RGPD et mettons en place à partir du 15 août 2023 la double confirmation d'inscription ou « double optin ».

Qu'est-ce que cela signifie ?

RENFORCEMENT DE LA RGPD

À partir du 15 août 2023, vos clients qui n'ont pas explicitement donné leur consentement explicite ne recevront plus de newsletters via notre module marketing SAM.

Pour continuer à les recevoir, les infor mations légales de leur fiche client doivent être renseignées, et tout particulièrement

« Accepter les messages électroniques de l'institution » (gestion des préférences par un opérateur de billetterie dans la fiche client ou de manière autonome via l'espace personnel en ligne du client).

Ce changement concerne tous vos clients - qu'ils se soient inscrits avant ou après le 15 août.



RAPPEL Seule les campagnes de type « Information directement liée à un achat ou une réservation du contact » vous permettront d'envoyer des emails à des clients sans leur consentement. Cependant, nous vous rappelons que ce type d'envoi est uniquement prévu à **visée de communication non-commerciale et « d'urgence** » (annulation, changement de dernière minute, etc.)

DOUBLE OPT-IN

La double confirmation d'inscription repose sur le principe que vos clients, qui viennent d'accepter les messages électroniques en complétant leurs informations légales, **confirment leur accord en répondant à un email de vérification**. Seuls ceux qui auront complété ce processus seront ajoutés à votre liste et recevront vos communications futures.

Pourquoi mettre en place le double opt-in ?

- Amélioration du taux de délivrabilité des emails : en mettant en place la double confirmation d'inscription, nous pouvons maintenir un taux élevé de délivrabilité, garantissant que vos emails atteignent les boîtes de réception des destinataires. Cela est crucial, car la délivrabilité des emails peut être affectée à la fois par votre domaine et par notre réputation IP.
- Protection contre les plaintes pour spam : la double confirmation d'inscription réduit au minimum les risques de plaintes pour spam, car les abonnés confirment activement leur intérêt à recevoir vos communications. Cela contribue à s'assurer que vos messages sont bien reçus et appréciés.
- Conformité aux réglementations : avec le renforcement des réglementations sur les emails dans le monde entier, la double confirmation d'inscription est conforme aux meilleures pratiques et témoigne de notre engagement pour la protection des données. Elle offre une couche de protection supplémentaire à la fois pour vous et vos abonnés, ainsi qu'une sauvegarde de la réputation de votre domaine.

Que vous faut-il faire ?

REQUALIFIER VOTRE BASE DE DONNÉES CLIENT

Pour vous assurer que vos clients continuent de recevoir vos communications, nous vous recommandons de réaliser une campagne de requalification de votre base de données client. Pour cela, vous pouvez envoyer une campagne SAM à tous vos contacts « muets » (qui ne sont ni opt-in, ni opt-out) pour recueillir leur consentement explicite et améliorer votre délivrabilité.

1. Créer une cible SAM

bilectionner les enregistrements où tous (+let) les condit	ione suivantee stappiquent	
Individual Type est lipsi à Individual et Automation d'un contact ham est (optimisé Accepter les me	stages feirosiques de rivestitution de éga a state de la roganisme Le Cube, Centre des ans - 1637	

2. Créer un email simple afin d'inviter ces destinataires à mettre à jour leurs coordonnées et les différentes autorisations (lien hypertexte dans le corps de l'email qui renvoie directement vers l'espace personnel).

3. Créer votre campagne en associant votre email et votre cible.

COMMENT ACTIVER LE DOUBLE OPT-IN ?

1. Activer la fonctionnalité sur le point 🧹 Point de vente > Individual B2C de vente m)Thème Internet Inclure les frais simples dans 💿 oui 💿 non Navigation principale Réseaux sociaux Applications mobiles () ou Configuration IBeacon éristiques du ci enten opt-in Ma 🖲 oui 🗇 non Google Analytics / Google Gestionnaire de balises Outil d'analyse 🔘 Google Analytic 🔘 Google Analytic 4 ID de co

2. Paramétrer l'email de confirmation d'autorisation

A. SANS PERSONNALISATION



Une fois la fenêtre ouverte, cliquez sur *Modèles de document*, puis *Nouveau* et sélectionnez ensuite « xdoc ». Après avoir sélectionné le format « E-mail », nommez votre fichier. Enregistrez.

<complex-block></complex-block>			↑ Type de document > Authorization confirmation
<complex-block></complex-block>		odéles de document	2004 miles ***
			Tencoral automatic Resource
			🖬 Type modele de document > Nouveau (COUR) - Modela Findox — 🗆 X
Fige de male de decument > Nouveau	Type de many de document > Nouceus Image: Im		0 🖬 hit visibedero pos eculican trastiticamentinansOccument/Addition/parentid=8612999688action=newSortList= 👀 🚥 🗟 🕁 📑
Image:			Type de mobile de document > Nouveau
			The CAME CARE PER
The second seco			
	The function of the function		
	enter Modèle de document State de course : To To To Version State State		
	T T T T T T T T T T T T T T T T T T T		
Image: Section 1 Modele de document Type Type	And a definition of the formation of th		
And the decomment The decomment The first firs	examples a series of the serie		
And Ale A de Accument Type Normal Ale Ale Ale Ale Ale Ale Ale Ale Ale Al	Abit de document Ter Norre Norre California de la colonada de la		
And Ale de document Total Contraction de la comment Total Contra	and all de de cournent adde de document Tge factor		Norrow 256/nor00 12
And Ale de document Type document	ental existe de focument Tre Ver Vers Const Stat Verse		
And Ale de document totale de document Tre Meri Fanal Andreas Locale a de la faire a la Andreas Locale a de la faire de la	Modèle de document seté es document Tarante		
interface File Type State State Visite	Interfere de document Tes		Madàla da dogument
In the second se	adde de document Type Journ Format [®] E-mai De Data de Norse [®] evel Lybochargo (portimarios	énéral	Modele de document
Type Lots Image: Solid Configure 1 Image: Autorization _ Sonifimation 1 Rate: Visitive	Type Journal Formative Example Start Visitive	lodèle de documer	d and a second
Format E-mail To no hold to formation Statut	Forma Exact e Term public for the "end of the profession governments" Exact Status Status Value Value Exact		Type Xdoo
End Vision	Term Bable do Hores* email: _publications_p		Format * E-mail *
Bed Vote	Sald Valo		Nom public du fichier * email_authorization_bonfirmation.b
			Statut Vizible

Cliquez à nouveau sur *Modèle de document* et *Nouveau*. Choisissez la langue de votre email et cliquez ensuite sur « Modèle standard » pour télécharger le fichier word. Puis cliquez sur « ... » pour réimporter le fichier que vous venez de télécharger. Enregistrez et fermez chaque fenêtre.



B. AVEC PERSONNALISATION

Modèle à télécharger : ConfAutorisation.html

Cliquez sur le lien ci-dessus pour télécharger le modèle de fichier HTML. Une fois le fichier téléchargé, vous pouvez l'ouvrir dans un éditeur HTML (Visual Studio code, Sublime Text, Atom, Notepad++, Adobe Dreamweaver, etc.) ou directement dans Word.

RAPPEL : vos images institutionnelles doivent être hébergées (déposées sur un serveur) pour pouvoir être intégrées au support. Il faudra ensuite remplacer les URLS ci-dessous entourées en pointillés par les URLS de vos images hébergées. Si vous importez des images depuis votre ordinateur, celles-ci ne s'afficheront pas dans les emails envoyés.



Ajouter un document « Confirmation d'autorisation »

 Initialisation 	🕆 Tunes de documents	Type de document > Authori	ation confirmation (CCUBE) - M	usile Prefex	- 0 ×
Paramitrage institution 🕑 —	- 51				
Caradéristiques institution	Satur visce v	🛛 🖨 https://coube.demo	 pos secutiv.com/tripsb/doo 		umentTypeList&entid= 😌 🏠 🗏
Organismes Catégories de place		E COMEO STREE ET FER		10° / 10° / 10	1 / 02 / 02
Modes de règlement	CLASSE DOCUMENTS		🕆 Tune de de	cument > Authorization	confirmation
Groupes de modes de règlement	CD: Accurate des demandes d'autors	Cerectiristiques	- Igpe de d	seament s manor watton	congrammenton
Zones de livraison	OD Accuré de denande d'action	Modèles de document			
Modea d'envoi	db. Accord to motification to design to design.		Classe documents	Confirmation elautorization	
Pillères de verte	(b) Accord to signation to biats		Non advice *	Authorization confirmation	
Carangees			· · · · ·	es .	
110745	Gr Access of Hospital of Collinson			DE Double Option Mail	
types de tecuments	op Accuse be receptor be commande avec continue	1		65	
INEGATION	op Accuse be receptor pour sousciptor d'atorneme	1			
reis atatrasu	GD Accuel de suppression de demande d'option		Code *	AuthCent	
Trata ginérasa	db. Artet weiting let		Statud	Madae	
Grittes hais pénéraux	(b) Silets échange		Organismes		
Validation	② Drangement de net de passe		White pour tous	les organismes	
(Faitien toor	D Conference d'annualities				
Taux TVA	Confirmation d'autoritation		C value peur range	nare seconde	
Taux de change	(p) Confirmation de commande				
Validation	(g) Confirmation de commande				
é-paranétrope	Op Confirmation de commande d'option				
Listes de valeurs	(g) Confirmation de création de compte 628				
Cillere contact.	Op Confirmation product waiting lat.				
Validation	Op Confirmation waiting lat				2
	rite. Sumanda rendari reseation resultament C				
	Rombry Childrent VI 192		Fibire de verte		

Une fois la fenêtre ouverte, cliquez sur *Modèles de document*, puis *Nouveau* et sélectionnez ensuite « HTML ». Nommez ensuite votre fichier. Enregistrez.

2 - 100 - 10 (a)	Type de document :	Authorization confirmation	100 / 100 / 1		/ 10/ 1
Modifies de document 550	d salar v				
- T	C Type of working do docurrent > No	overa (CCUBE) - Mozilia Fonfox		- 0 ×	
	0 🔒 https://www.demo.pes.	woutik.com/tripsit/ifecument/treateDocumentMoc	ki/m/parentid+8612593688action+new8xef	.∞. (#%) ··· ⊗ ☆ 🚔	
	Type de modele de l	ocument > Nouveau			
	Type " () Asserts	© X800 © HTML			
L					
	Number d'élément(s) : 2				
	Tel tel Z				
T a la gave wo crose y a	Demonstra	ndal	15 C C C C	(1) (1)	12
General Document Templates	Document m	ouei			
	Type	2000			
	Public Rename *	Email confirmation disatorianton			
	Status	Visible			

Cliquez à nouveau sur *Modèle de document* et *Nouveau*. Choisissez la langue de votre email et cliquez ensuite sur « ... » pour importer votre fichier modifié. Enregistrez et fermez chaque fenêtre.



3. Une fois l'option activée et le document paramétré, chaque nouvel inscrit de la base de donnée ayant accepté de recevoir des communications de l'institution recevra un email l'invitant à cliquant sur le lien de confirmation, selon les indications que vous aurez personnalisées.

	Littorballom Enseine de las orals conferentes en este acord conferent las orals and este acord conferent las orals and este acord conferent las orals and este acord conference de las meters conference de las meters conference de las meters conference conference
information * Champs obligatoires	
ANNULER	CONTRALL COMPTE

