



LogiVet

Logiciel vétérinaire pour animaux de compagnie

Module 35
–
Outil gabarit courriel



Table des matières

1. Accès outil de gabarit courriel	4
2. Création et modification gabarit courriel	4
2.1 Création de gabarit courriel	4
2.2 Modification de gabarit courriel	5
3. Structure du gabarit.....	5
4. Fonctionnalités	9
4.1 Structures et modules.....	9
4.1.2 Enregistrer un module	10
4.1.3 Réutilisation d'un module.....	11
4.2 Image.....	11
4.2.1 Galerie d'images	12
4.2.2 Bloc d'image.....	12
4.3 Texte.....	14
4.3.1 Bloc de texte "Paramètres"	14
4.3.2 Bloc de texte "Styles"	18
4.4 Bouton.....	20
4.4.1 Bloc de bouton "Paramètres"	20
4.4.2 Bloc de bouton "Styles"	22
4.5 Espaceur	24
4.6 Réseaux sociaux	26
4.7 Menu.....	28
4.7.1 Bloc de menu "Paramètres"	28
4.7.1 Bloc de menu "Styles"	30
4.8 HTML.....	31
4.9 Bannière	31
4.10 Vidéo	32
4.11 Carrousel.....	34
4.11.1 Bloc de carrousel « Paramètres »	34
4.11.2 Bloc de carrousel « Styles ».....	36



- 4.12 Accordéon AMP 37
 - 4.12.1 Bloc accordéon « Paramètres » 38
- 4.13 Lien d’ancrage 39
 - 4.13.1 Comment ajouter un lien d’ancrage 39
- 5. Prévisualisation et Exportation du code HTML vers LogiVet..... 41
 - 5.1 Prévisualisation 41
 - 5.2 Exportation..... 41

1. Accès outil de gabarit courriel

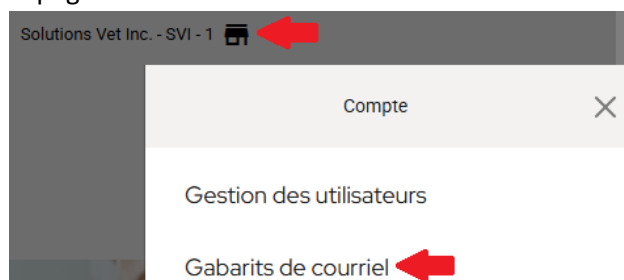
L'outil de gabarit vous permet de créer vos gabarits courriels (confirmation de rendez-vous, rappel de vaccination, rappel antiparasitaire, etc..) qui seront utiliser à partir de votre application LogiVet.

L'outil de gabarit courriel est seulement accessible une fois l'utilisateur connecter à session sur notre site web www.logivet.cdmv.com



Si vous n'avez pas vos accès de connexion, l'administrateur de votre compte clinique pourra vous envoyer une invitation. Au besoin vous pouvez communiquer avec l'équipe de support LogiVet.

L'outil se retrouve à cet endroit en cliquant sur le nom de votre clinique dans le coin supérieur droit de la page.



2. Création et modification gabarit courriel

Les gabarits courriels sont sauvegarder sous le compte de la clinique ce qui veut dire qu'ils sont visibles et disponibles pour tous les utilisateurs de la clinique.

Nom ▲	Langue ▼	Dernière mise à jour ▼	Actions
État de compte - EN	Anglais	30/07/2025 11:42	
État de compte - FR	Français	23/07/2025 16:57	

2.1 Création de gabarit courriel

Pour créer un nouveau gabarit, simplement cliquez sur le bouton « Nouveau gabarit »

Gabarits de courriel

NOUVEAU GABARIT

Entrer le nom de votre gabarit et sélectionner la langue de celui-ci et le type de gabarit à créer

Nouveau gabarit


Nom du gabarit

Langue

Type de gabarit

***** Nous avons préremplis les types de gabarits que vous pourrez utiliser et modifier à votre guise *****

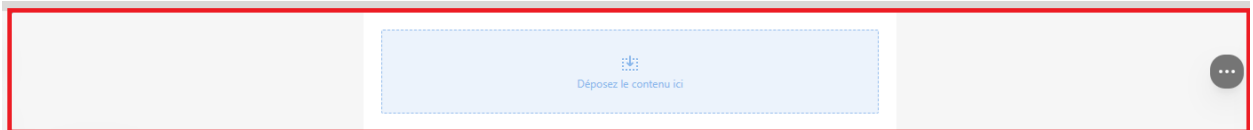
2.2 Modification de gabarit courriel

Pour modifier un gabarit, utilisez l'icône du crayon 

3. Structure du gabarit

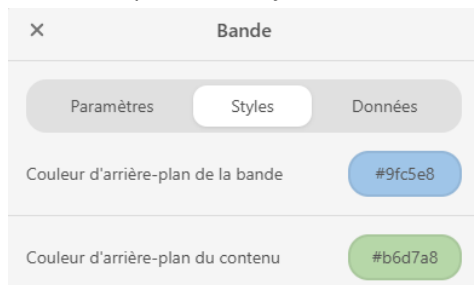
Les gabarits se composent de 3 sections : la bande, la structure et le conteneur.

- « Bande »

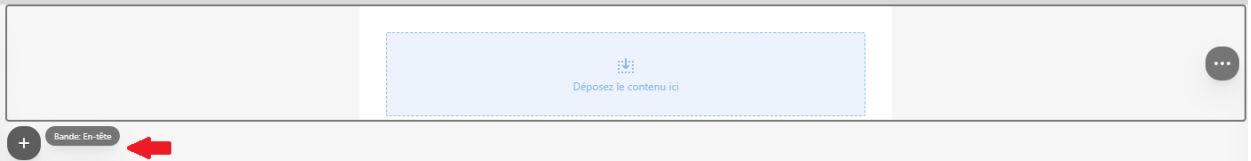


Les bandes sont les éléments structurels les plus élevés d'un modèle et divisent le contenu en sections horizontales. Chaque bande peut avoir son propre type : en-tête, contenu, pied de page, zone d'informations.

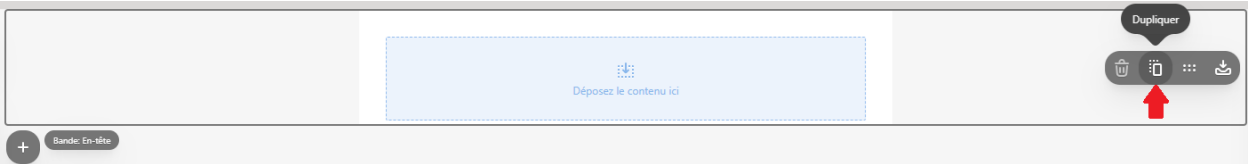
Il vous est possible d'ajouter une couleur à l'arrière-plan de la bande et/ou du contenu.



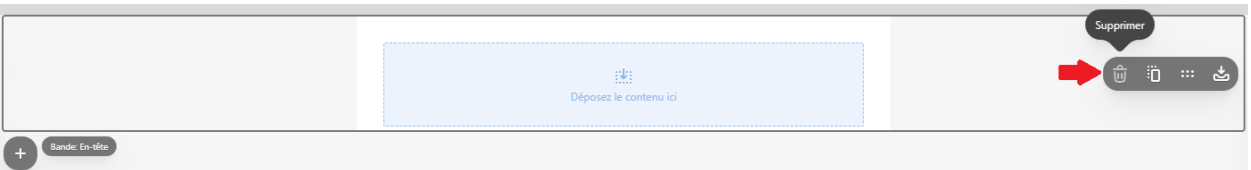
Vous pouvez ajouter des bandes additionnelles à l'aide de l'icône « Ajouter » dans le coin inférieur gauche de la bande.



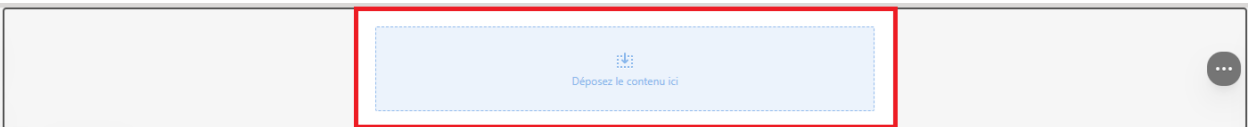
Vous pouvez dupliquer la bande à l'aide de l'icône sous les 3 points sur la droite.



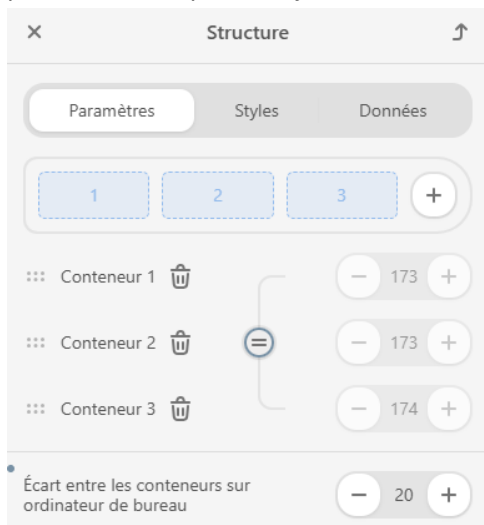
Utiliser la corbeille sur la droite derrière les 3 points afin de supprimer la bande.



- « Structure »



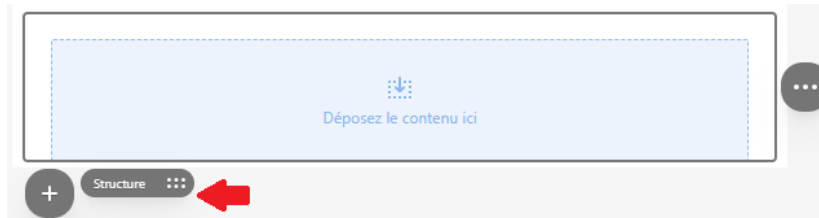
Les structures sont des éléments structurels d'un modèle dans lesquels les conteneurs sont présents. Vous pouvez ajouter des conteneurs supplémentaires dans vos structures :



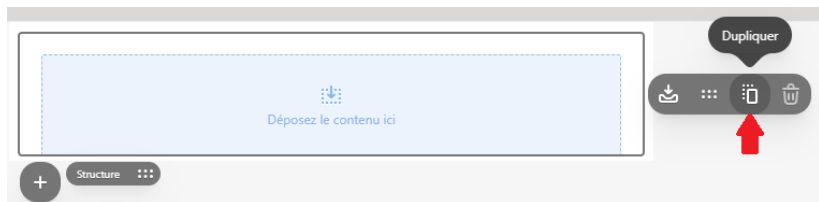
Une couleur d'arrière-plan, une bordure et un rayon (permet d'arrondir les coins de la bordure) peuvent être ajoutés à votre structure.



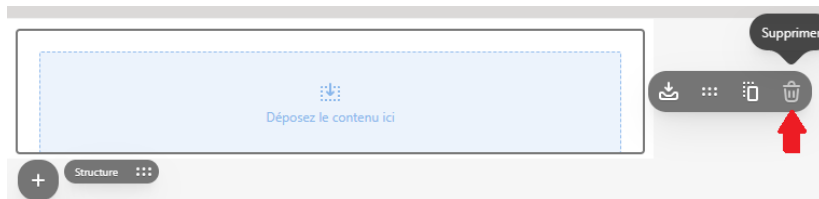
Vous pouvez ajouter des structures additionnelles à l'aide de l'icône « Ajouter » dans le coin inférieur gauche de la structure.



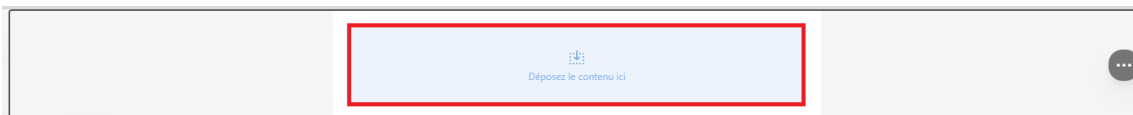
Vous pouvez dupliquer la structure à l'aide de l'icône sous les 3 points sur la droite.



Utiliser la corbeille sur la droite derrière les 3 points afin de supprimer la structure.



- « Conteneur »



Les conteneurs sont des éléments structurels d'un modèle servant à déposer les diverses fonctionnalités disponibles pour la création de votre gabarit.

Vous pouvez ajouter plus d'un conteneur dans votre structure. Pour ce faire, vous devez ajouter une nouvelle structure et sélectionner le nombre de conteneurs que vous souhaitez dans cette nouvelle structure.



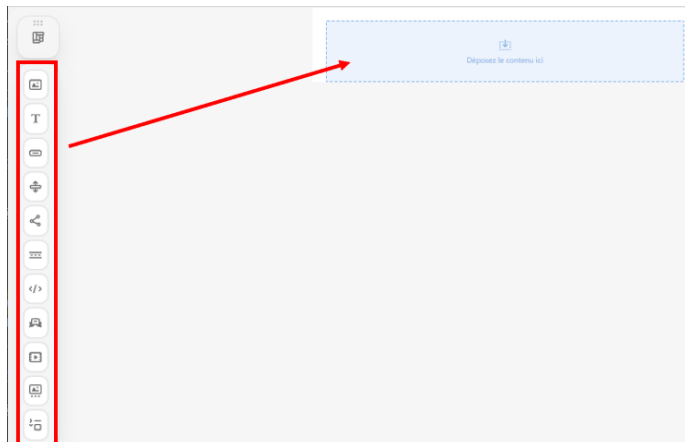
Vous pouvez dupliquer un conteneur à l'aide de l'icône sous les 3 points sur la droite.



Utiliser l'icône du « balai » afin de vider le conteneur



L'outil offre une panoplie de fonctionnalité, disponible dans la section de gauche, pour vous permettre de personnaliser vos gabarits courriels. Il vous suffit de glisser la fonction dont vous avez besoin dans le conteneur de la structure.



4. Fonctionnalités

L'outil fournit plusieurs fonctionnalités, tel que l'ajout d'image, vidéo, bouton, icônes de réseaux sociaux et plus encore, que vous pouvez utiliser pour la confection de vos gabarits.

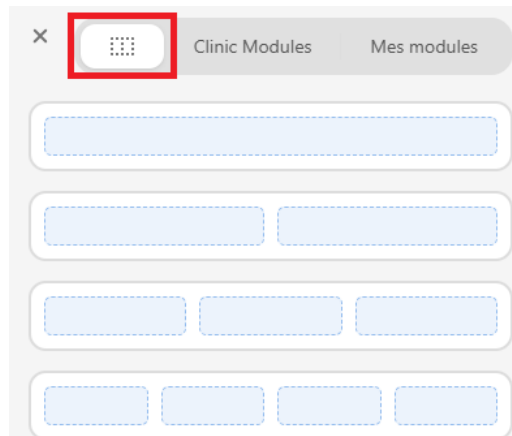
4.1 Structures et modules



Ajoutez un modèle/des modules préconstruits ou des structures avec des conteneurs

4.1.1 Ajouter une section

Vous pouvez sélectionner différente mise en page à ajouter à votre structure.



4.1.2 Enregistrer un module

Vous pouvez sauvegarder un module (bande, structure et conteneur) dont vous souhaiteriez réutiliser pour d'autres gabarits en cliquant dans la partie « Bande, Structure ou Conteneur » et sur les trois petits points à droite de celui-ci.



Dans la section de droite, entrez et sélectionnez les informations relatives à votre module, puis sauvegardez-le.

✕ Enregistrer en tant que module

screenshot_0ADWK0DVdzEVDGao...

540 x 125 px

🔄
🖨️
🔗

Nom du module

Description

Saisissez une description en 500 caractères de ce qu'est ce module et de ce qu'il fait

Catégorie En-tête

Folder Mes modules

Balises

📁 Enregistrer

Enter le nom de votre module

Vous pouvez inscrire une description pour votre module (facultatif)

Sélectionner la catégorie de votre module : En-tête, Contenu ou Autre

Sélectionner le dossier dans lequel sera sauvegardé votre module

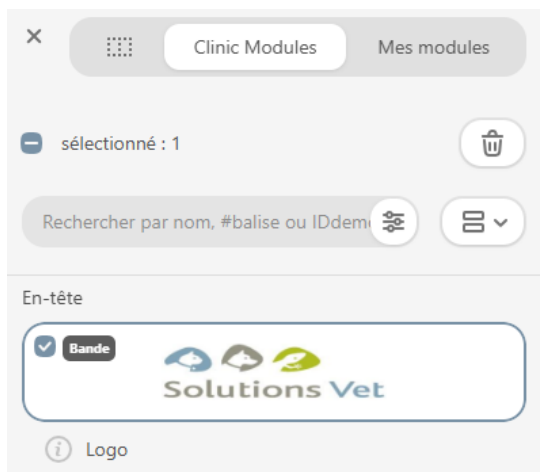
Entrer une balise afin de vous permettre de retrouver ce module (facultatif)

4.1.3 Réutilisation d'un module

Cliquez sur la structure et sur l'icône des modules dans la section de gauche



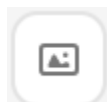
Trouver votre module



Sélectionner celui-ci et déposez-le dans la bande, structure ou conteneur

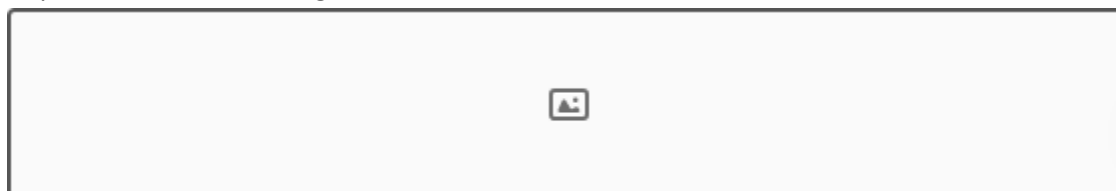


4.2 Image

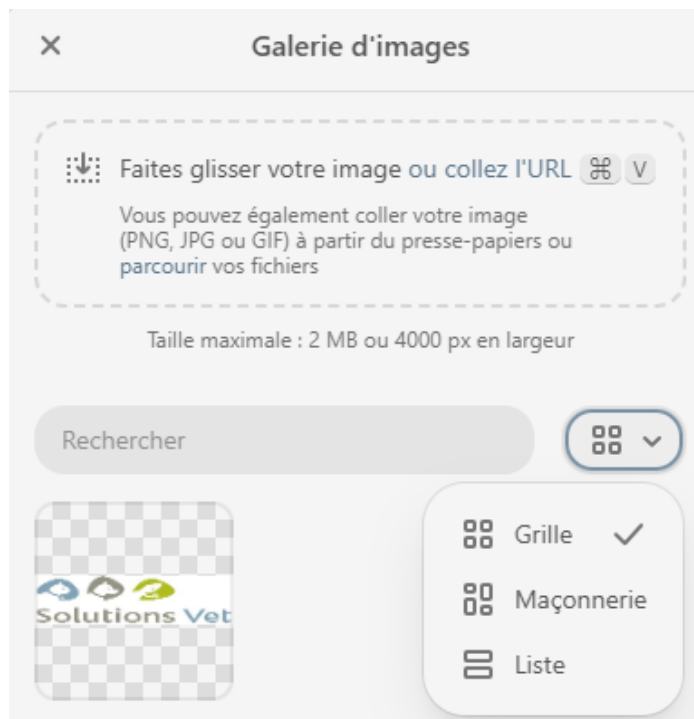


Permet de téléverser et de retoucher des images et des GIF

Déposer la fonction « Image » dans le conteneur



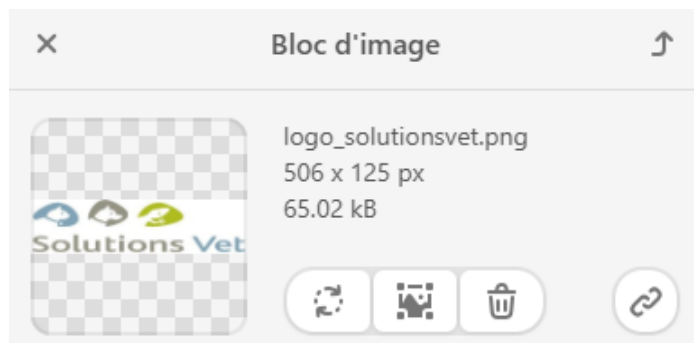
4.2.1 Galerie d'images





Déposer le fichier de votre image ici. Seulement les format PNG, JPG ou GIF sont compatible.


Réutilisez une image qui a déjà été utilisée pour un modèle à l'aide de l'outil de recherche.

4.2.2 Bloc d'image



 Utiliser pour remplacer l'image.


 Utiliser pour modifier l'image vous permettant d'ajouter des filtres, du texte, des autocollants et des formes. Il vous sera également possible de redimensionner et recadrer votre image.


 Utiliser pour supprimer l'image dans le conteneur.



Lien :

Ajouter un lien, tel qu'un site web, vers lequel votre client sera redirigé lorsqu'il cliquera sur l'image.

Lien 

Site 

Texte alternatif :

Texte alternatif


Ce texte apparaîtra lorsque le client passera son curseur sur l'image.



Taille :

Vous permet d'ajuster les dimensions de votre image




Taille sur ordinateur de bureau

Alignement :


Sélectionner l'alignement de votre image dans le conteneur (à gauche, centrer ou à droite)

Alignement sur ordinateur de bureau


Effet de retournement :

Une deuxième image s'affichera sur l'image actuelle lorsque vous passerez la souris dessus.

Effet de retournement 

Lien d'ancrage :

Créer une ancre pour cet élément. Les liens d'ancrage dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le défiler. ([Voir section 4.13](#))

Lien d'ancrage 

Marges :

Ajuster les marges (dégagement) autour de l'image dans le conteneur

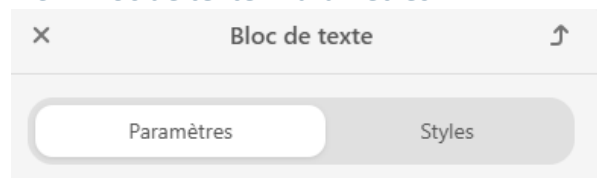


4.3 Texte



Permet de travailler sur les styles de textes et d'ajouter des balises de fusion (informations provenant de LogiVet).

4.3.1 Bloc de texte "Paramètres"

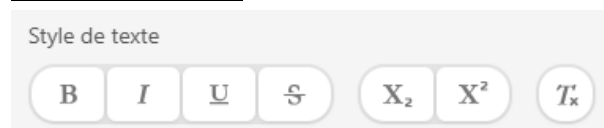


Style de paragraphe :



Sélectionner un style de paragraphe parmi ceux configurer par défaut.

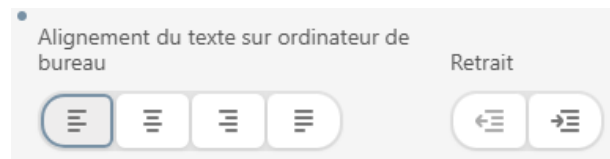
Style de texte :



Permet entre autres de mettre du texte en caractère gras, italique et/ou souligné.

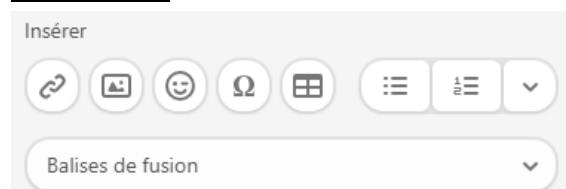
Permet entre autres de mettre du texte en caractère **gras**, *italique* et/ou souligné.

Alignement du texte :




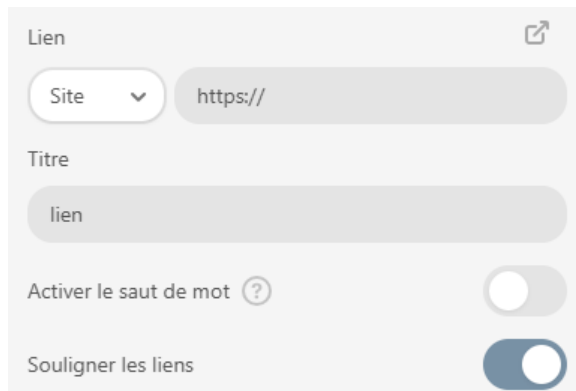
Permet d'aligner votre texte sur la gauche, centrer ou sur la droite.
Vous pouvez également augmenter ou diminuer le retrait de l'alignement.

Insertion :




L'outil vous permet d'insérer des liens, images, émojis, caractères spéciaux, tableaux, puces et balises.

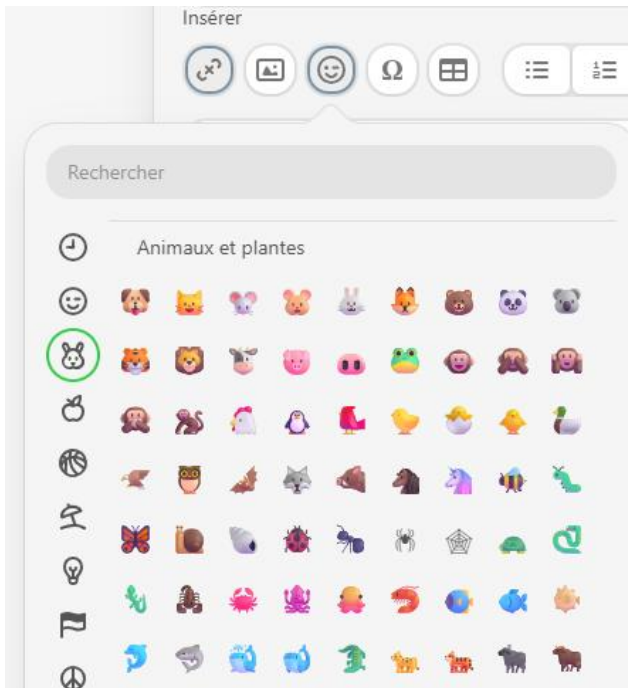
- Ajouter un lien : Surligner le texte devant servir de lien et cliquer sur l'icône . Cela ajoutera une section lien dans la configuration.



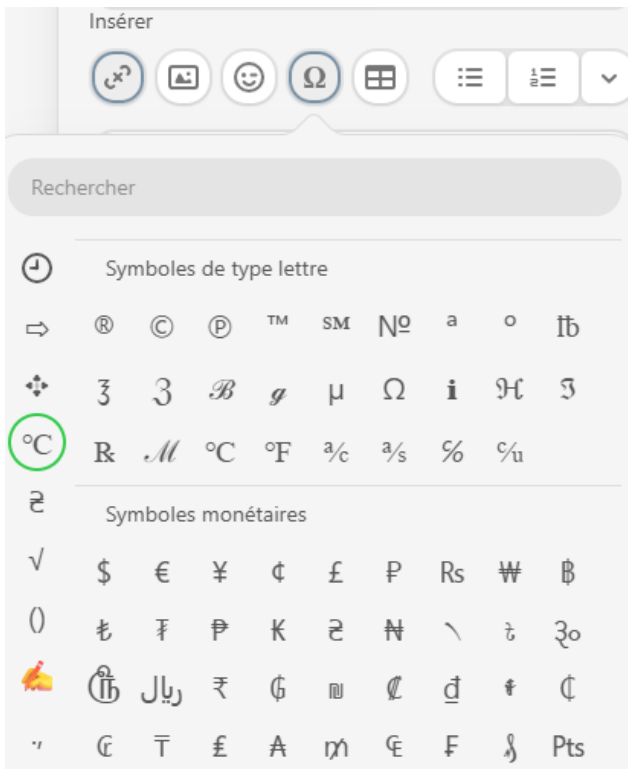
Sélectionner le type de lien (site, courriel, téléphone ou fichier) et compléter la configuration de celui-ci afin de rediriger le lien à l'endroit désiré.

- Ajouter une image : Il vous est possible d'ajouter des images à travers votre texte à l'aide de l'icône 

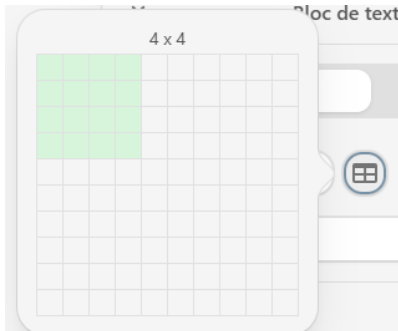
- Ajouter un émoji : L'outil vous offre une panoplie d'émojis à ajouter à votre texte



- L'outil met également à votre disposition plusieurs caractères spéciaux



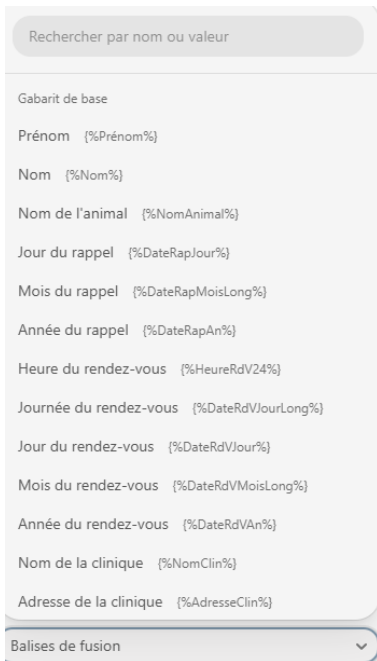
- Vous pouvez insérer des tableaux dans votre texte sélectionnant le nombre de ligne(s) et colonne(s) nécessaire à celui-ci.



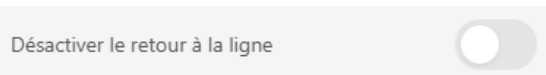
- Des listes à puces ou à numéros peuvent être utilisées



- Des balises de fusion sont mises à votre disposition permettant d'entrer les données présentes dans LogiVet.




Désactiver le retour à la ligne :



Lorsque cette fonction est activée le saut de ligne automatique sera désactivé dans le conteneur de texte. Cela signifie que l'utilisateur devra appuyer sur la touche « Entrée » pour effectuer un saut de ligne.

Sens du texte :

Sens du texte de droite à gauche 

Activez la direction de texte de droite à gauche.


Saisissez votre texte, travaillez sur ses styles de texte et ajoutez des balises de fusion et des listes

Remplissage :



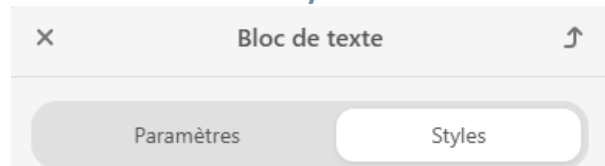
Le remplissage du bloc « texte » crée de l'espace autour du texte ajouté

Lien d'ancrage :


Lien d'ancrage 

Créer une ancre pour cet élément. Les liens d'ancrage dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le défiler. [\(Voir section 4.13\)](#)

4.3.2 Bloc de texte "Styles"



Couleur d'arrière-plan des blocs :

Couleur d'arrière-plan des blocs 

Ajouter de la couleur dans l'arrière-plan de votre conteneur

Saisissez votre texte, travaillez sur ses styles de texte et ajoutez des balises de fusion et des listes

Polices :

Famille de polices

Arial

Sélectionner la police d'écriture de votre texte ou d'un mot en particulier.

Hauteur de ligne :

Hauteur de ligne



Vous permet d'ajuster les interlignes et espacements de vos paragraphes.

Taille de polices :

Taille de police sur ordinateur de bureau

14

Sélectionner la taille de la police de votre texte ou d'un mot en particulier.

Couleur de la police :

Couleur de la police

#333333

Sélectionner la couleur de la police de votre texte ou d'un mot en particulier.

Saisissez votre texte, travaillez sur ses **styles** de texte et ajoutez des balises de fusion et des listes

Couleur d'arrière-plan :

Couleur d'arrière-plan



Ajouter une couleur de surlignage à votre texte ou à mot.

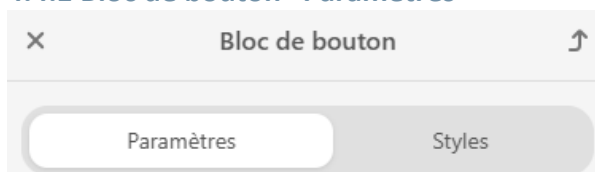
Saisissez votre texte, travaillez sur ses **styles** de texte et ajoutez des balises de fusion et des listes

4.4 Bouton

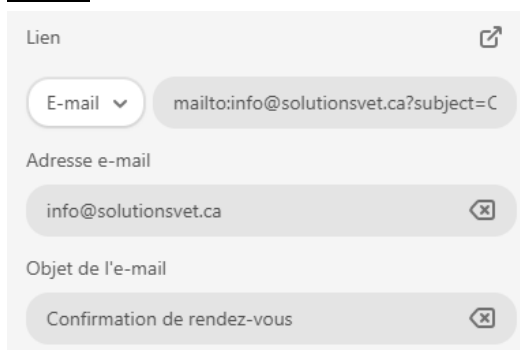


Permet de concevoir des boutons de n'importe quelle forme, taille et couleur

4.4.1 Bloc de bouton "Paramètres"

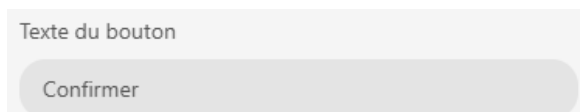


Lien :



Sélectionner le type de lien (site, courriel, téléphone ou fichier) et compléter la configuration de celui-ci afin de rediriger le client à l'endroit désiré lorsque celui-ci cliquera sur le bouton.

Texte du bouton :

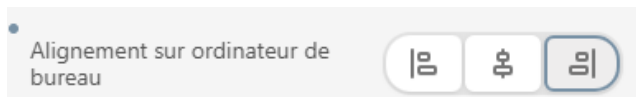


Nommer votre bouton

S.V.P. Veuillez nous confirmer votre présence :

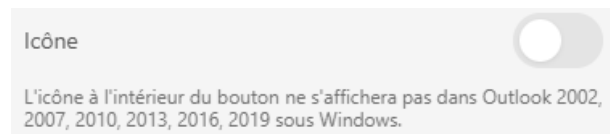


Alignement :



Permet d'aligner votre bouton sur la gauche, centrer ou sur la droite dans le conteneur.

Icône :



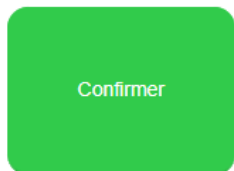
Ajouter une image à l'intérieur de votre bouton. Il vous sera possible de l'aligner à gauche ou à droite et d'ajuster sa dimension.



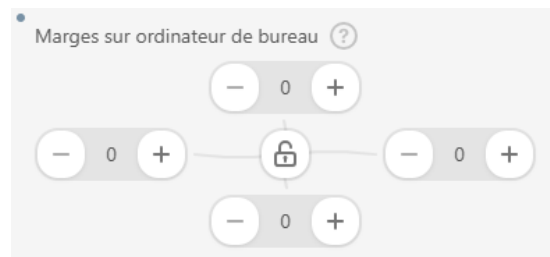
Remplissage :



Le remplissage du bloc « bouton » crée de l'espace autour du texte ajouté au bouton



Marges :

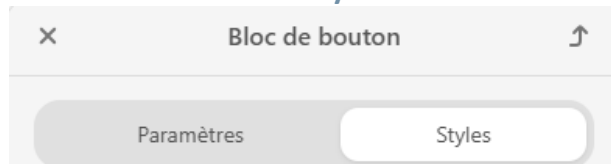


Ajuster les marges (dégagement) autour du bouton dans le conteneur

Lien d'ancrage :

Crée une ancre pour cet élément. Les liens d'ancrage dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le défiler. ([Voir section 4.13](#))

4.4.2 Bloc de bouton “Styles”



Couleur de l’arrière-plan des blocs :

Couleur d’arrière-plan des blocs



Ajouter de la couleur dans l’arrière-plan de votre conteneur

Couleur de bouton :

Couleur de bouton

#31cb4b

Sélectionner la couleur de votre bouton

Police :

Famille de polices

Arial



Sélectionner la police d’écriture de votre bouton.

Taille de la police :

Taille de police sur ordinateur de bureau

14



Sélectionner la taille de la police du texte de votre bouton.

Style et couleur :

Style de texte

Couleur de la police

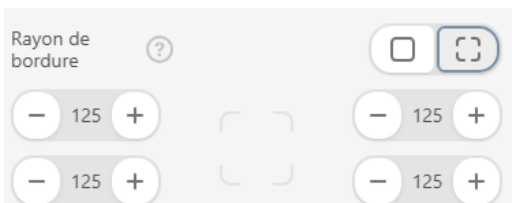
B

I

#ffffff

Mettre le texte du bouton en caractère gras et/ou italique et sélectionner la couleur de la police.

Rayon de bordure :



Ajuster le rayon des bordures de votre bouton.



Bordure :



Ajouter une bordure autour de votre bouton. Vous pouvez également sélectionner une couleur pour cette bordure.



4.5 Espaceur



Destiné à séparer visuellement les éléments avec un ligne horizontale

Couleur de l'arrière-plan des blocs :

Couleur d'arrière-plan des blocs




Ajouter de la couleur dans l'arrière-plan de votre conteneur

Mode d'espacement :

Mode d'espacement : ligne




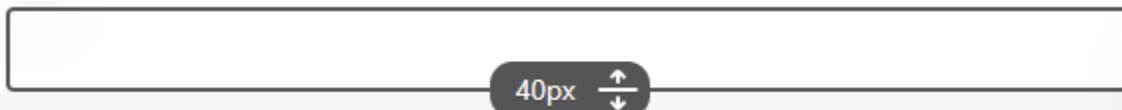
Vous pouvez opter pour 2 modes d'espacement :

- Avec une ligne 



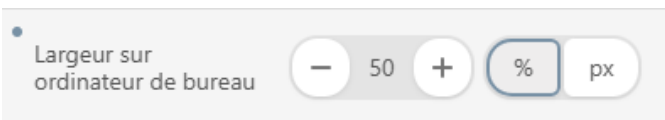
Le mode « Ligne » affiche une ligne horizontale qui sépare visuellement les blocs, permettant aux utilisateurs d'ajuster l'épaisseur, le style et la couleur de la ligne.

- Avec un espace 



Le mode « Espace » ajoute uniquement un espace vide sans ligne visible, qui sert à créer un « espace de respiration » entre les éléments, sans mettre l'accent sur une limite.

Largeur :



Vous pouvez ajuster la largeur de votre ligne d'espacement en pourcentage ou en pixel



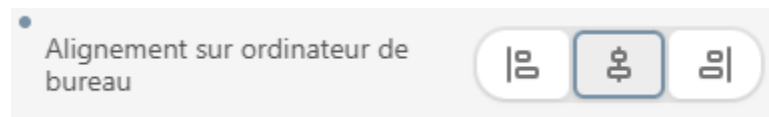
Bordure, style et couleur :



Ajuster l'épaisseur de votre ligne à l'aide de la fonction « Bordure ». Sélectionner le style de votre ligne (continue, pointillée ou point). Sélectionner la couleur de votre ligne.

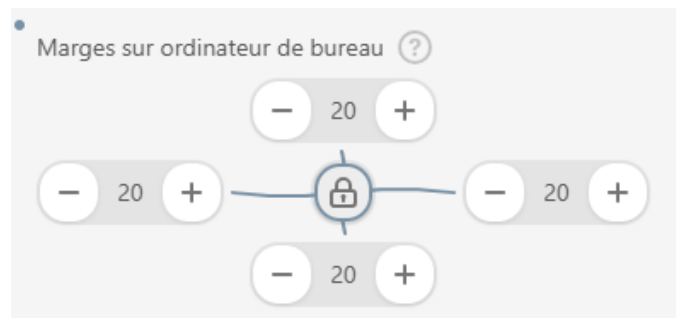


Alignement :



Permet d'aligner votre ligne d'espaceur sur la gauche, centrer ou sur la droite dans le conteneur.

Marges :



Ajuster les marges (dégagement) autour de votre ligne d'espaceur dans le conteneur

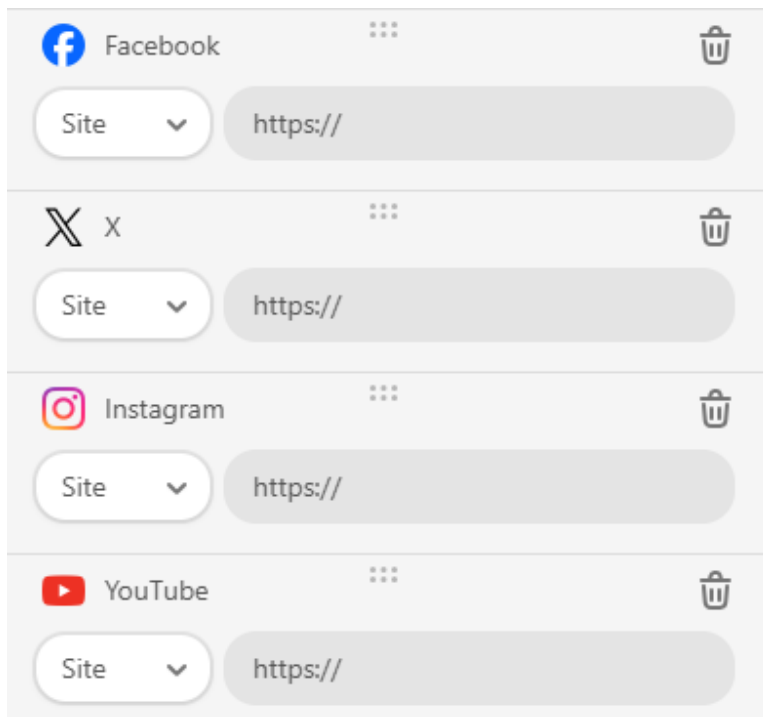
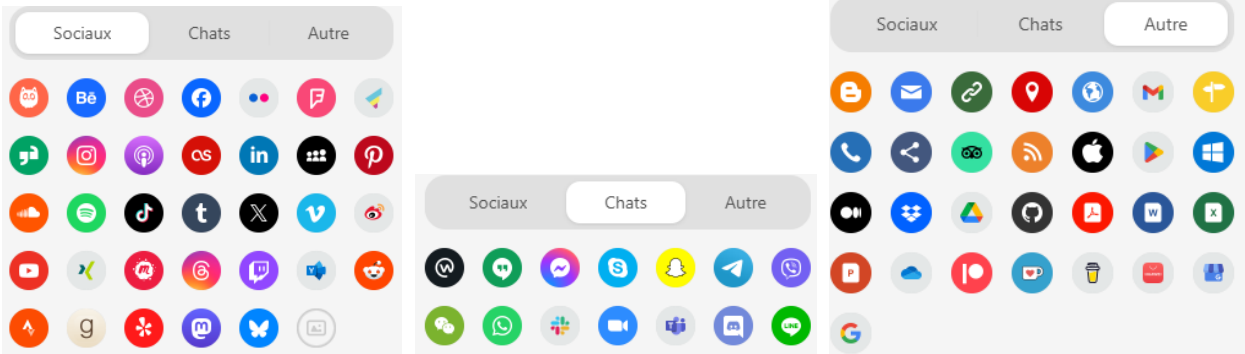
Lien d'ancrage :

Crée une ancre pour cet élément. Les liens d'ancrage dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le défiler. [\(Voir section 4.13\)](#)

4.6 Réseaux sociaux



Propose plus de 70 icônes de réseaux sociaux et chats de différents styles de conception

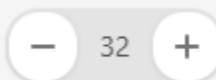


Entrer l'adresse URL des pages de vos réseaux sociaux.

Utiliser l'icône de la corbeille pour supprimer le ou les réseaux sociaux que vous n'utilisez pas.

Taille des icônes :

Taille des icônes



Vous pouvez ajuster la taille de vos icônes de réseaux sociaux

Espacement :

• Espace entre les icônes sur ordinateur de bureau



Vous pouvez ajuster l'espacement entre vos icônes de vos réseaux sociaux

Alignement :

• Alignement sur ordinateur de bureau



Vous pouvez aligner vos icônes de réseaux sociaux sur la droite, centrer ou sur la gauche dans votre conteneur

Couleurs d'arrière-plan :

Couleur d'arrière-plan des blocs



Ajouter de la couleur dans l'arrière-plan de votre conteneur

Marges :

• Marges sur ordinateur de bureau ?



Ajuster les marges (dégagement) autour de vos icônes de réseaux sociaux dans le conteneur

Lien d'ancrage :

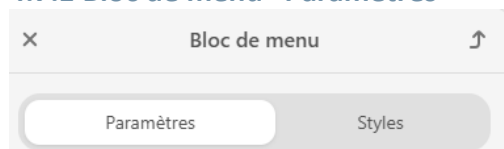
Crée une ancre pour cet élément. Les liens d'ancrage dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le défiler. [\(Voir section 4.13\)](#)

4.7 Menu

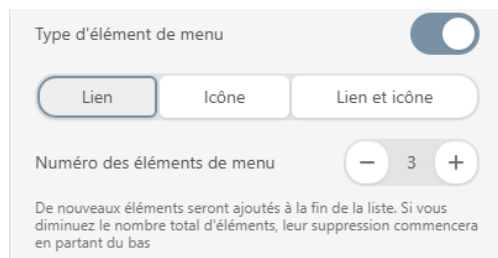


Aide à amener les utilisateurs des courriels aux pages nécessaires de votre site internet

4.7.1 Bloc de menu “Paramètres”



Type d'élément de menu

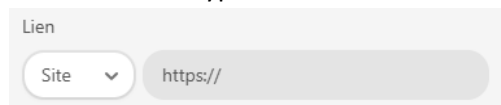


Identifier vos menus à l'aide d'un lien, d'une icône ou d'une combinaison des deux

Lien :



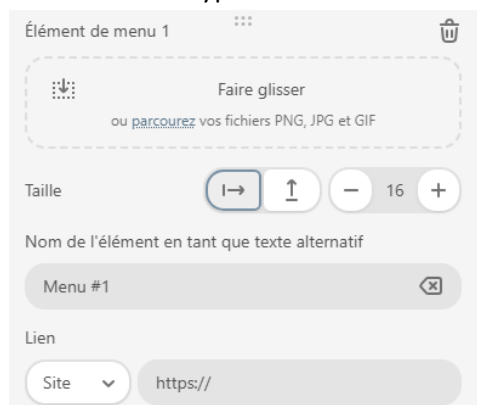
Sélectionnez le type de lien et sa redirection



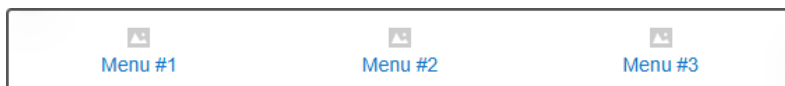
Icône :



Ajouter le fichier de l'image que vous désirez utiliser comme icône, ajuster la taille de celle-ci, puis sélectionner le type de lien et sa redirection



Lien et icône :



Ajouter le fichier de l'image que vous désirez utiliser comme icône, ajuster la taille de celle-ci ainsi que son retrait et son alignement, puis sélectionner le type de lien et sa redirection

Paramètres pour toutes les icônes des éléments de bloc

Taille

Icône de retrait

Alignement des icônes

Élément de menu 1

Faire glisser
ou [parcourez](#) vos fichiers PNG, JPG et GIF

Nom du lien

Lien

Remplissage :

Remplissage des éléments de menu sur ordinateur de bureau

Le remplissage des éléments du menu crée de l'espace autour de ceux-ci

Marges :

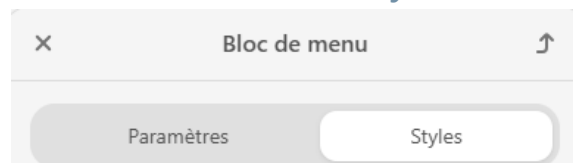
Marges sur ordinateur de bureau

Ajuster les marges (dégagement) autour de vos menus dans le conteneur

Lien d’ancrage :

Crée une ancre pour cet élément. Les liens d’ancrage dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le défiler. [\(Voir section 4.13\)](#)

4.7.1 Bloc de menu “Styles”



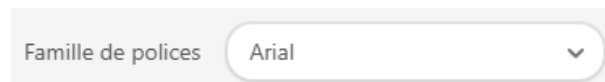
Séparateur :



Ajouter des séparateurs entre vos menus.
Sélectionner l’épaisseur, le style et la couleur de ceux-ci.

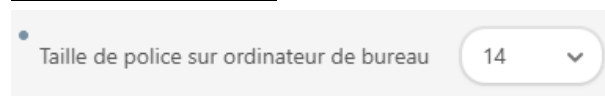


Polices :



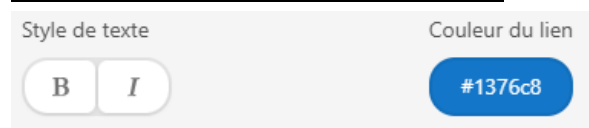
Sélectionner la police d’écriture de votre texte ou d’un mot en particulier.

Taille de polices :



Sélectionner la taille de la police de votre texte ou d’un mot en particulier.

Style de texte et couleur du lien



Mettre le texte de vos menus en caractère gras ou italique et sélectionner la couleur de la police de votre lien.

Couleur des éléments de menu :

Couleur des éléments de menu

Élément de menu 1: **Nom de l'élément 1**

Couleur du lien #1376c8

Couleur d'arrière-plan

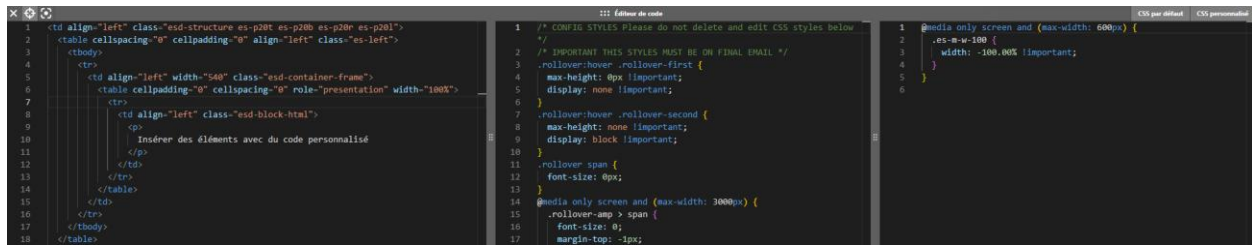
Sélectionner la couleur de la police de votre lien ainsi qu'une couleur d'arrière-plan pour chacun de vos menus.



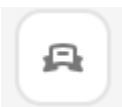
4.8 HTML



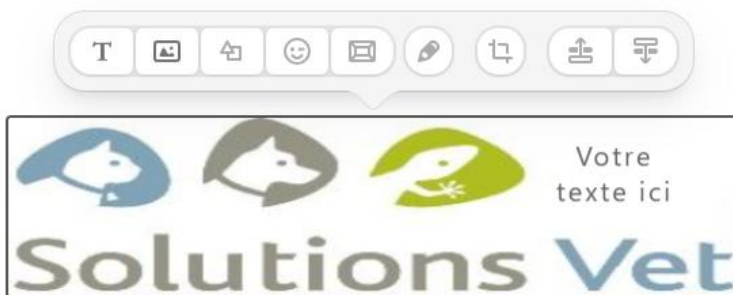
Permet d'ajouter des éléments avec un code personnalisé dans les courriels.



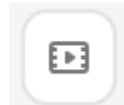
4.9 Bannière



Permet de modifier une image afin d'y appliquer des filtres et/ou de placer du texte sur celle-ci



4.10 Vidéo



Permet de définir des vignettes et des boutons de lecture pour les vidéos

Lien vidéo :

Lien vidéo

YouTube, Instagram, TikTok, Vimeo

Ajouter le lien permettant de lire votre vidéo.

Texte alternatif :

Texte alternatif


Accès outil gestion gabarit courriel

Ce texte apparaîtra lorsque le client passera son curseur sur la vidéo.







Miniature personnalisée :

Miniature personnalisée

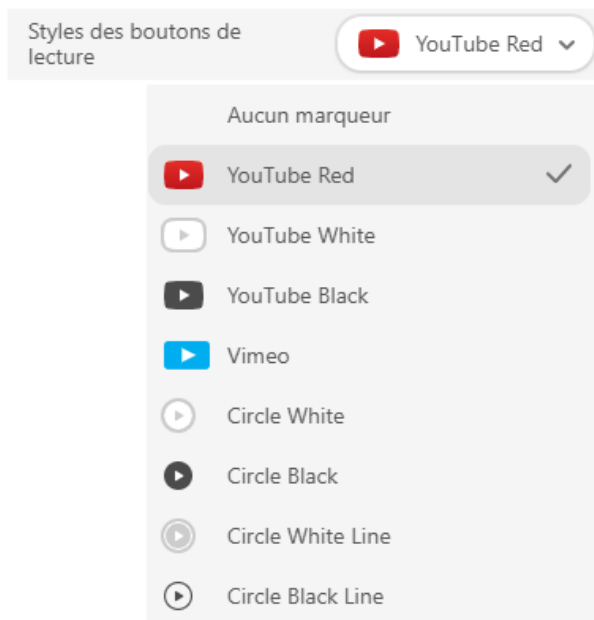


page_titre_acces_outil_gabarit_co...
1321 x 743 px
337.83 kB

Permet de remplacer l'image fournie par votre lien vidéo par l'image de votre choix.

Styles des boutons de lecture :



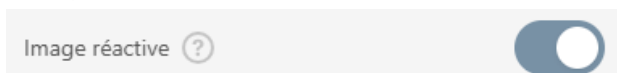
Permet d'ajouter un bouton de lecture sur votre bloc vidéo.

Taille :



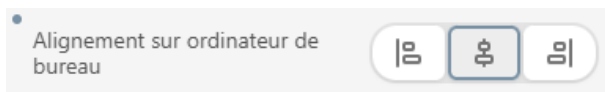
Vous pouvez ajuster la taille de votre bloc vidéo

Image réactive :



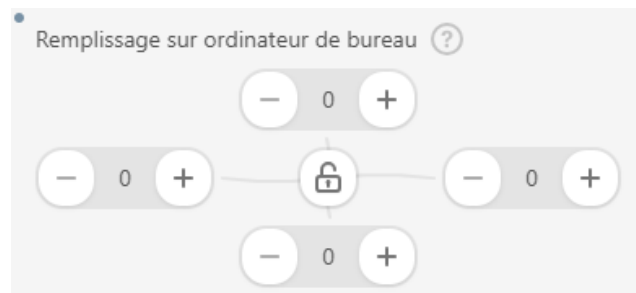
Faire correspondre l'image à la largeur d'un écran mobile. Veuillez noter que cela ne fonctionne que sur les appareils qui prennent en charge les requêtes multimédia.

Alignement :



Permet d'aligner votre bloc vidéo sur la gauche, centrer ou sur la droite dans le conteneur.

Remplissage :

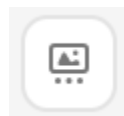


Créer de l'espace autour du bloc vidéo dans le conteneur.

Lien d'ancrage :

Crée une ancre pour cet élément. Les liens d'ancrage dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le défiler. [\(Voir section 4.13\)](#)

4.11 Carrousel

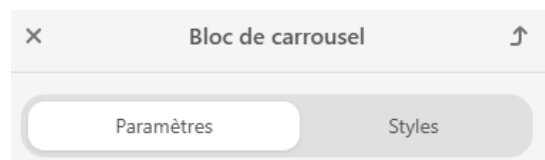


Permet d'ajouter un carrousel d'images rotatifs avec des diapositives personnalisables

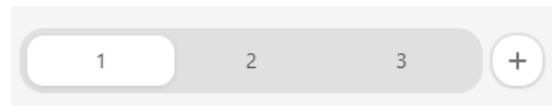
***** Compatible uniquement avec les versions HTML interactives et HTML AMP.**

Si vos clients utilisent un fournisseur de boîte courriel qui n'est pas compatible avec ces versions cette section ne sera pas visible pour eux ***

4.11.1 Bloc de carrousel « Paramètres »



Diapositive :



Sélectionner le nombre de diapositive présente dans votre carrousel



LogiVet

Lecture automatique :

Lecture automatique

Délai d'attente, sec 5

Boucle

En activant la lecture automatique, les images présentées dans votre carrousel défilent automatiquement en boucle. Vous pouvez ajuster le délai (en seconde) pour afficher la diapositive suivante

Ajustement de l'image de la diapositive :

Ajustement de l'image de diapositive

Couvrir : l'image sera ajustée à la dimension du conteneur. À l'occasion cela peut affecter la qualité de l'image.

Contenir : l'image sera mise dans le conteneur sans détériorer la qualité de celle-ci.

Miniature de la diapositive :

Miniature de diapositive

Ajustement de l'image miniature

Affiche les diapositives du carrousel dans le bas du conteneur

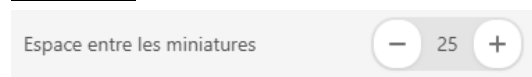


Taille et alignement des miniatures :



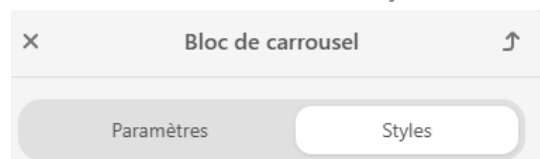
Permet d'ajuster la taille de vos images miniatures et de procéder à l'alignement de celles-ci en haut ou en bas du conteneur et également de les alignés sur la gauche, centrer ou sur la droite.

Espace :

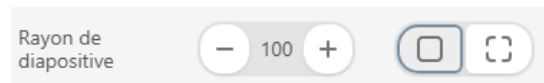


Permet d'ajuster l'espace entre chacune de vos images miniatures

4.11.2 Bloc de carrousel « Styles »



Rayon de diapositive :



Vous permet d'ajuster le rayon de vos diapositives.



Rayons des miniatures :

Rayon des miniatures

– 20 +

Permet d'ajuster le rayon de vos images miniatures.



Bordures miniatures actives :

Style de bordure des miniatures actives

– 2 +

#2cb543

Sélectionner la couleur et l'épaisseur de vos bordures de miniature active



Bordures miniatures inactives :

Style de bordure des miniatures inactives

– 2 +

#dddddd

Sélectionner la couleur et l'épaisseur de vos bordures de miniature inactive



4.12 Accordéon AMP



Permet d'ajouter un accordéon repliable avec des sections personnalisables.

***** Compatible uniquement avec la version AMP HTML.**

Si vos clients utilisent un fournisseur de boîte courriel qui n'est pas compatible avec cette version, cette section ne sera pas visible pour eux ***

4.12.1 Bloc accordéon « Paramètres »

×
Bloc en accordéon
↑

Paramètres

Styles

Inclus dans ?

Les deux

HTML

⚡ HTML

L'élément sera inclus uniquement dans la version AMP HTML MIME du message d'e-mail. L'élément sera masqué dans la version HTML

1

2

3

+

Titre de la section 1 🗑️

Section 1 ✖️*

Étendu

Espace entre les sections - 0 +

Auto-réduction

Ce paramètre garantit que l'accordéon ne permet d'agrandir qu'une seule section à la fois. Lorsqu'une section est agrandie, toutes les autres sections ouvertes sont automatiquement fermées.

Ouverture animée

Sélectionner le nombre de section présente dans votre accordéon.

Utiliser la corbeille pour supprimer la section.

Entrer le nom de votre section.

Déterminer l'espace souhaitée entre vos différentes sections.

Activer pour ne permettre l'ouverture d'une seule section à la fois.

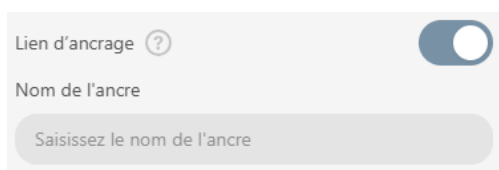
logivet.cdmv.com

38

Chacune des sections contient un conteneur dans lequel vous pouvez y insérer une fonctionnalité.



4.13 Lien d’ancrage



Les liens d’ancrages dans les courriels sont conçus pour faciliter la navigation. Ils permettent aux lecteurs de se rendre à des endroits précis du message sans avoir à le faire défiler.

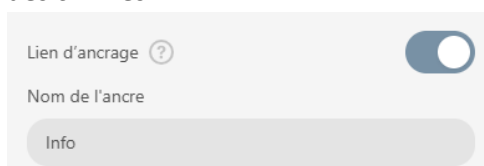
4.13.1 Comment ajouter un lien d’ancrage

Commencer par sélectionner l’élément cible vers lequel votre lien fera référence.

Nous contacter

Dans la section de droite de droite, activer l’option « Lien d’ancrage » et nommer l’ancrage.

Veillez noter que le nom de l’ancrage ne doit contenir ni espaces, ni autres symboles que des lettres et des chiffres.





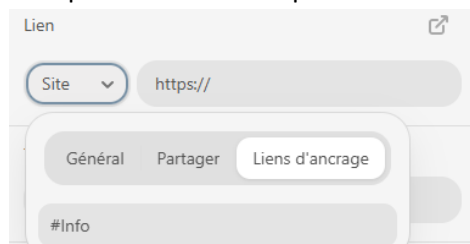
Par la suite sélectionner l'élément vers lequel l'utilisateur sera redirigé lorsqu'il cliquera sur le lien d'ancrage (il peut s'agir d'un bouton, d'une image, ou d'un élément de menu).



Solutions Vet

3400 Cartier
St-Hyacinthe, Qc
877-636-5999
info@slolutionsvet.ca

Aller dans la section de droite et dans le champ « Lien », ouvrez le menu-déroulant et sélectionner votre lien que vous avez créé précédemment sous « Liens d'ancrage »



Voilà le lien d'ancrage a été ajouté. Dans l'exemple ci-dessus, le bloc Bouton « Nous contacter » renvoie au logo Solutions Vet.

Conseil : Veuillez noter que nous ne pouvons pas tester ces liens directement dans l'éditeur. Pour tester les ancrs, vous devez vous envoyer un message de test.

Important : Veuillez noter que tous les clients de messagerie ne prennent pas en charge les liens d'ancrage.

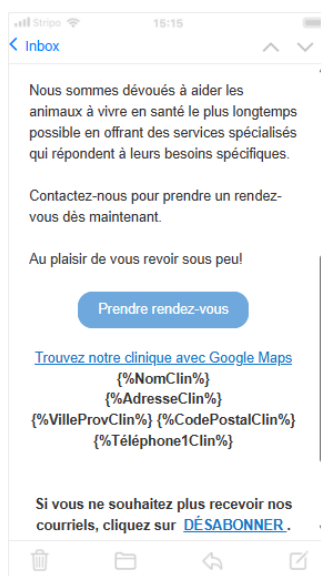
5. Prévisualisation et Exportation du code HTML vers LogiVet

5.1 Prévisualisation

Lorsque vous avez terminé votre gabarit vous pouvez le prévisualiser en utilisant le bouton



Cela vous permettra de voir comment le courriel sera affiché lorsque le client l'ouvrira sur son ordinateur et/ou son téléphone cellulaire :



5.2 Exportation

Pour exporter le code HTML de votre gabarit, utiliser l'icône dans le haut de l'écran afin de faire apparaître la fenêtre d'exportation.

Copier ou télécharger le gabarit

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd"><html dir="ltr" xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office"
xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" lang="und">
<head><meta charset="UTF-8"><meta name="viewport"
content="width=device-width, initial-scale=1"><meta
```

COPIER

TÉLÉCHARGER

FERMER

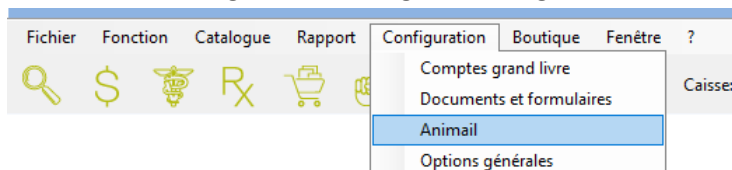
Cliquez sur « Copier », vous remarquerez alors que la nomenclature sera changée pour « Copié! » ce qui signifiera que vous avez bien copier le code HTML.

Copier ou télécharger le gabarit

```
<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN"
"http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/xhtml1-transitional.dtd"><html dir="ltr" xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office"
xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml" lang="und">
<head><meta charset="UTF-8"><meta name="viewport"
content="width=device-width, initial-scale=1"><meta
```

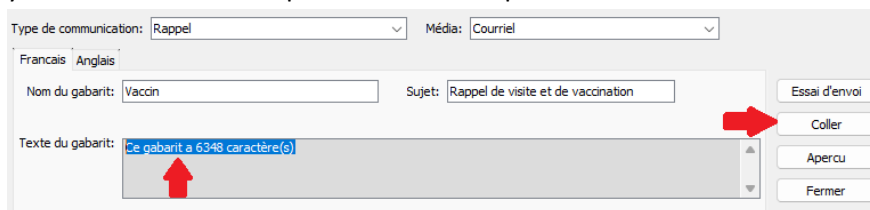
TÉLÉCHARGER FERMER

Retourner dans LogiVet sous l’onglet « Configuration » > « Animateur »

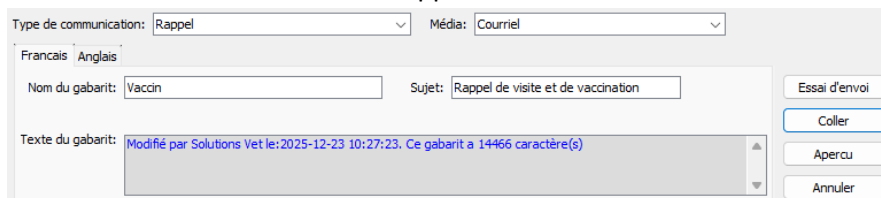


Ajouter un nouveau gabarit ou sélectionner un gabarit existant.

Dans la section « Texte du gabarit » sélectionner la ligne de texte et cliquer sur le bouton « Coller » pour y insérer le code HTML précédemment copié.



Vous verrez alors la modification apporter inscrite en bleu



Il ne vous reste plus qu’à sauvegarder votre modification.

***** Nous vous recommandons de vous envoyer le courriel à partir de votre dossier personnel dans LogiVet afin de vous assurer que toutes les fonctions mise dans votre gabarit sont bien fonctionnelles avant de procéder à l’envoi du courriel à vos clients.**