

étape 1 INTRODUIRE LES DONNEES GENERALES

helpdesk  
050 24 04 04

**DONNEES D'ENTREPRISE**

Indiquez ici le nom de votre **entreprise/marque**. Une liste de noms répondant à ce que vous avez rentré, apparaît. Indiquez ensuite votre choix dans la liste des résultats.

Si vous ne trouvez pas vos informations dans le fichier, cochez la case 'ma société/marque ne figure pas dans la liste'. Différents champs apparaissent pour ajouter vos informations.

Vos coordonnées (adresse, téléphone, fax et e-mail) apparaissent enfin à l'écran.

**BEDRIJFGEGEVENS**

Vos données d'entreprise

Mijn gegevens zijn niet correct, contacteer mij

Si vos données ne sont pas correctes, cochez la case 'mes données ne sont pas correctes, contactez-moi'. Nous vous contacterons prochainement pour vous demander vos données correctes et effectuer l'adaptation dans le fichier.

**CONTACTGEGEVENS**

**COORDONNEES**

Rentrez les coordonnées du responsable de presse (**nom, téléphone et e-mail**). Elles serviront, si besoin est, à demander des informations supplémentaires ou du matériel d'illustration.

**OU PARAITRE**

- Choisissez le **secteur professionnel** auquel le communiqué s'applique
- Choisissez le **magazine** dans lequel le communiqué doit paraître
- Indiquez, si possible, la rubrique dans laquelle le communiqué doit paraître

étape 2 **INTRODUIRE LE COMMUNIQUE DE PRESSE**

Veillez à avoir sous la main toutes les informations pour une introduction rapide du communiqué de presse. Une fois que vous avez envoyé le communiqué de presse, vous ne pouvez plus le modifier.

**Conseil:** introduisez vos textes en utilisant la fonction 'copier-coller'.

**INTRODUCTION DU TITRE ET DU TEXTE**

- max. 2.000 caractères/langue
- non formaté
- le texte en néerlandais, si disponible, pour nos éditions belges

**INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES**

**Type de communiqué:** indiquez le type de communiqué

- info-produit
- nouvelle (nouvelle d'actualité)

**Date d'embargo:** à remplir uniquement si le communiqué ne peut pas paraître avant une certaine date

Les autres éléments d'informations supplémentaires sont remplis en standard et ne doivent pas être modifiés.

**TELECHARGER DES PHOTOS**

Vous pouvez ajouter trois photos pour le soutien visuel de votre communiqué de presse:

- cliquez sur 'choisir un fichier' pour télécharger la photo depuis votre PC
- donnez une brève description de la photo dans 'légende'

**Attention:** Vous ne pouvez télécharger que des photos au format **jpg** dont la largeur est supérieure à 500 pixels et la longueur inférieure à 1.000 pixels.

Après avoir introduit toutes les données, cliquez sur '**envoyer**'. Après l'envoi vous ne pouvez plus les modifier. Votre communiqué sera traité au plus vite. Après publication du communiqué, vous recevrez une confirmation par mail.