

## *Configuration minimum requise pour l'utilisation de la plateforme de diffusion*

- PC Windows
  - Internet Explorer à partir de la version 7.0 ou Mozilla Firefox 5.0
- Pour télécharger les versions compatibles d'Internet Explorer :  
<http://www.microsoft.com/downloads/search.aspx?displaylang=fr>

## *Pour les Bons A Diffuser*

Les Bons A Diffuser vous sont envoyés par mail depuis notre serveur. Vérifiez auprès de votre administrateur réseau que votre système vous autorise à recevoir tous les emails en provenance du domaine : [actusnews.com](http://actusnews.com).

## *Les validateurs*


Avant toute diffusion, il appartient à l'émetteur de nous faire suivre une liste de personnes habilitées à commander et valider des diffusions pour son compte. Cette liste doit comprendre les nom, prénom et adresse mail de chacun des validateurs qui recevra en retour ses identifiant et mot de passe.

Les validateurs disposent du droit de déposer et valider une diffusion. Lors de l'étape de validation d'un communiqué, tous les validateurs inscrits dans la base reçoivent un Bon A Diffuser par mail. La première validation déclenche le processus de diffusion.

## Les différentes étapes à suivre pour diffuser votre communiqué financier

### Identification sur [www.actusnews.com](http://www.actusnews.com)

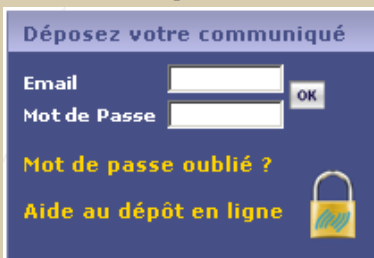
Dans la rubrique intitulée « Déposez votre communiqué » mettre votre identifiant [votre adresse mail] et le mot de passe [attribué à la société pour laquelle vous souhaitez diffuser une information] puis cliquer sur « ok »

<b>A propos d'Actusnews</b> Qui sommes Nous ? Partenaires / rediffuseurs Réseaux de diffusion Contacts	<b>ActusNews Wire</b> Service de diffusion de vos communiqués de presse auprès des sites majeurs du paysage de l'information. Réseaux Disclosure, Corporate, USA... + D'Infos	<b>Déposez votre communiqué</b> Email <input type="text"/> OK Mot de Passe <input type="password"/> <b>Mot de passe oublié ?</b> <b>Aide au dépôt en ligne</b> 
--	---	--

### I/ J'ai perdu mon mot de passe

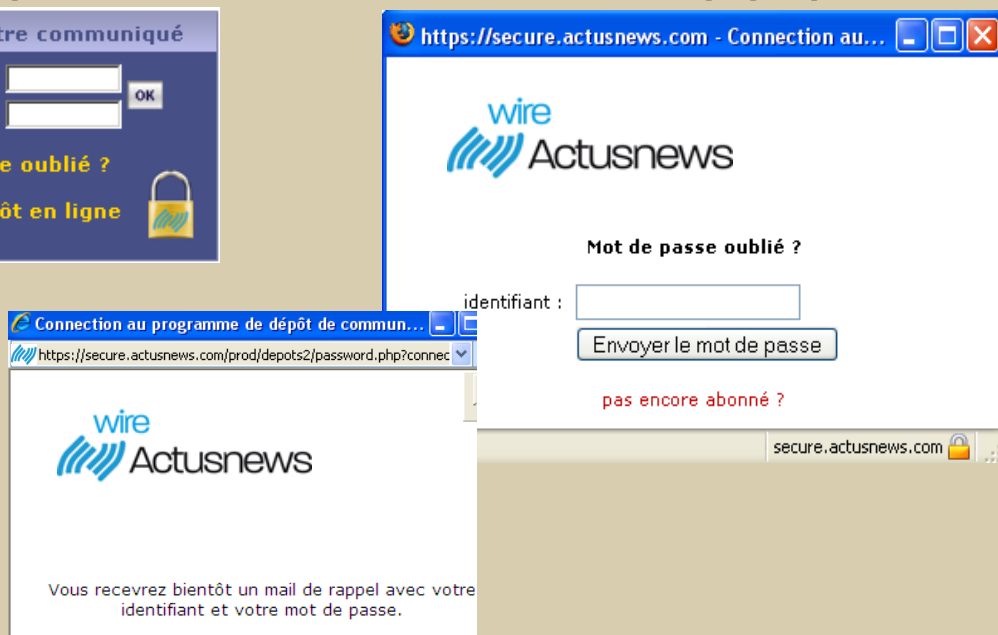
1

cliquez sur  
«mot de passe oublié »



2

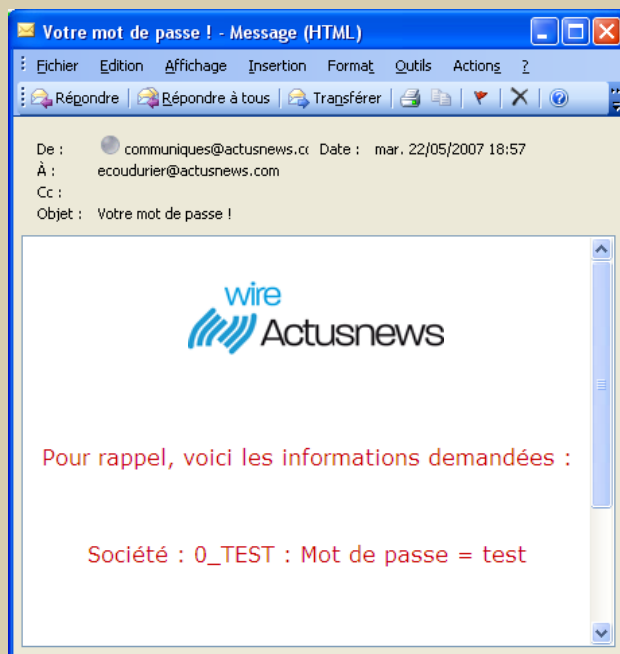
Mettez votre adresse mail  
dans la fenêtre pop-up



## 3

## Réception par mail de vos mots de passe

Si vous êtes validateur pour plusieurs sociétés, vous recevez les mots de passe de toutes les sociétés



## II/ Je connais mon mot de passe

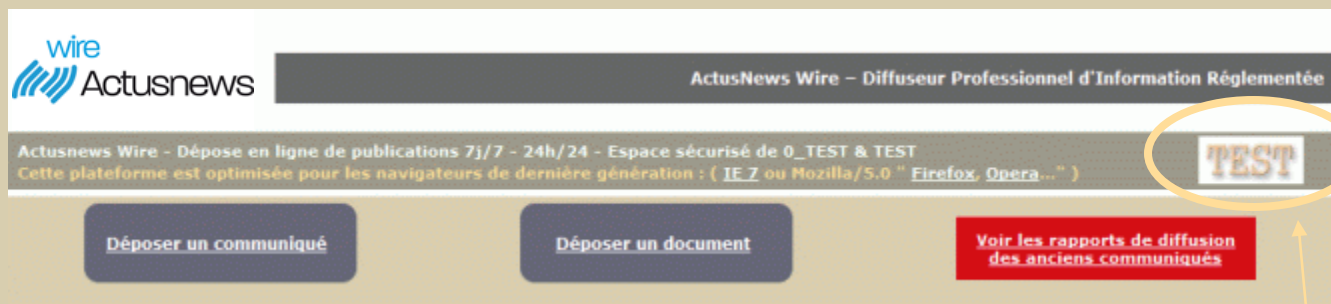
1/ Rentrez vos codes d'accès (identifiant = votre adresse mail ; mot de passe = fourni par nos soins) dans la rubrique intitulée « déposez votre communiqué », facilement identifiable par un cadenas jaune.



2/ S'ouvre alors une page internet sécurisée reconnaissable par l'adresse débutant par **https://secure** et le **cadenas fermé** situé sur votre navigateur



**Vous êtes maintenant sur votre panneau de contrôle.**



*Ce panneau de contrôle va vous permettre de*

- déposer un communiqué
- déposer un document réglementé

### *Consulter*

- Les communiqués en cours de validation
- L'historique de vos communiqués refusés

### *Voir Les rapport de diffusion des communiqués diffusés*

a) En cliquant sur un communiqué, apparaît la liste des partenaires auprès desquels votre information est diffusée ainsi que les dates, heures et minutes de sa diffusion.

b) En dessous vous pouvez consulter différentes informations sur notre réseau de partenaires

- Notre réseau de diffusion par type de partenaire et méthodologie technique de transmission de l'information
- La Répartition par type de public touché

*Nous vous invitons à cliquer sur chaque sphère pour afficher la liste détaillée de nos partenaires*

## I/ Le dépôt d'un communiqué

[Déposer un communiqué](#)

Connection du 05/09/2007  
Il est : 17 h 21 mn 03 s  
La Bourse est : **ouverte**

[Voir les rapports de diffusion  
des anciens communiqués](#)

Cette première partie vous permet de visualiser le jour de connexion ainsi que l'heure du serveur C'est cette heure qui sert de base pour la diffusion programmée.  
Nous vous indiquons ensuite l'état de la bourse **ouverte** ou **fermée**.

### Etape 1

- Diffuser mon communiqué tout seul (7j/7 - 24h/24)
- Envoyer mon communiqué à l'équipe Actusnews pour traitement (Lundi - Vendredi, 9h-19h\*)

Vous allez ici préciser le mode de diffusion que vous souhaitez utiliser. Si vous souhaitez vous charger de la diffusion de votre communiqué, sélectionnez « Diffuser mon communiqué tout seul » (au contraire, si vous désirez que l'équipe d'Actusnews Wire s'en charge pour vous, sélectionnez « Envoyer mon communiqué à l'équipe Actusnews pour traitement »).

Les différences techniques entre les 2 modes

Diffusion seul : fonctionne 24/7

Diffusion équipe Actusnews : n'est possible qu'aux jours et heures ouvrés. du lundi au vendredi, de 9h à 19h. Lorsque 19h00 arrive le pop-up suivant s'affiche afin de vous avertir de la fermeture du service de traitement par l'équipe Actusnews.

La page sur <https://secure.actusnews.com:444> dit :



Nos bureaux viennent de fermer,  
Toute demande à notre équipe sera traitée le prochain jour ouvré à 9H00

OK

## Les différentes étapes à suivre pour diffuser votre communiqué financier

### Etape 2

Jour de diffusion : 05 / septembre / 2007  
Heure de diffusion : 18 h. 00 mn.  
Langue du communiqué : Français

Choisir :

Le jour, le mois l'année ainsi que l'heure et la langue du communiqué à diffuser. Attention, il est important de noter qu'il n'est pas possible d'antidater une diffusion.

### Etape 3

#### Etape 7

Type d'information :

L'Autorité des Marchés Financiers (AMF) oblige les sociétés cotées à authentifier l'information qu'ils transmettent au marché. Conformément à la Directive Européenne sur la Transparence, ce communiqué sera déposé par nos soins à l'AMF. Dans le cas contraire, vous pouvez sélectionner : Communiqué Non AMF

[Détails \(Ouvrir/Fermer\)](#)

[Modèles de documents \(Ouvrir/Fermer\)](#)

002002 - Communiqué de mise à disposition : Rapport financier annuel  
002003 - Communiqué de mise à disposition : Rapport financier semestriel  
002004 - Communiqué de mise à disposition : Information financière trimestrielle  
002005 - Communiqué de mise à disposition : Modalités de mise à disposition de prospectus  
002006 - Communiqué de mise à disposition : Modalités de mise à disposition du projet de note d'information ou du projet de note en réponse  
002007 - Communiqué de mise à disposition : Modalités de mise à disposition de la note d'information visée ou de la note en réponse visée  
002008 - Communiqué de mise à disposition : Rapport sur gouvernement d'entreprise et contrôle interne  
003000 - DOCUMENT : Rapport financier annuel  
004000 - DOCUMENT : Rapport financier semestriel  
005000 - DOCUMENT : Information financière trimestrielle

Choisissez dans la nomenclature AMF le type de votre communiqué en cliquant dessus (la ligne sélectionnée se grise alors). Pour une information non réglementé, faire descendre l'ascenseur jusqu'à : communiqué non AMF.

### Etape 4

Titre de votre communiqué :

Inscrire le titre de votre communiqué (sans caractères spéciaux)

**Etape 5 (dans le cadre d'une diffusion « tout seul »)**

Texte de votre communiqué



Ecrire dans la fenêtre ou faire un copier/coller à partir de word.  
Pour mettre du gras ou de l'italique, sélectionnez votre texte et cliquez sur l'icône correspondant.

**Attention :** vous êtes dans un mode de programmation, pour voir le rendu final (l'aperçu), cliquez sur l'icône

Pour l'explication des icônes et la mise en place des tableaux, consulter la rubrique d'aide en ligne en cliquant sur le point d'interrogation situé à droite.

**Etape 5 (dans le cadre d'une diffusion « avec traitement par l'équipe Actusnews »)****Etape 5**Fichier Word / RTF  
du communiqué

Parcourir...

Si vous désirez faire traiter votre communiqué par notre équipe, déposez ici votre communiqué financier. Cliquez sur parcourir et importez votre communiqué au format Word. Cette option vous permet de déléguer le traitement et la diffusion de votre communiqué avec une mise en page respectée.

**Etape 6****Etape 6**

PDF du communiqué :

Parcourir...

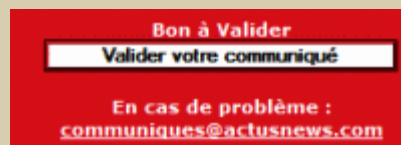
Joignez une version PDF de votre communiqué (quelque soit le mode de diffusion choisi en étape 1), il s'agit d'une étape obligatoire, demandée par l'AMF qui impose en outre un poids inférieur à 5 MO. Si vous avez choisi la mise en ligne par l'équipe Actusnews, vous pouvez nous faire suivre vos commentaires.

## Etape 7

Envoyer une alerte e-mail :  Oui  
 Non

Cette option vous permet d'envoyer le communiqué par email aux abonnés de votre mailing liste sur actusnews

*Après avoir renseigné toutes les étapes, vous concluez en cliquant sur le bouton : **générer le bon à valider***



**Attention** : La génération du bon à valider prend environ 1 minute le temps que le serveur charge le pdf. Vous pouvez suivre le chargement dans votre barre de navigation



### La confirmation du dépôt

Si vous avez déposé votre communiqué pour traitement par l'équipe d'Actusnews, les validateurs reçoivent une confirmation par mail que le communiqué nous est bien parvenu et qu'il va être traité par un membre de l'équipe dans les meilleurs délais.

### La validation & Le refus

- a) Les validateurs reçoivent le Bon A Diffuser dans leurs boîtes mails respectives afin de valider définitivement la diffusion de leur communiqué
- b) Après avoir cliqué sur le lien « [Cliquez ici pour consulter le communiqué à valider](#) » et renseigné votre identifiant et le mot de passe, un aperçu de votre communiqué va s'afficher, accompagné du récapitulatif des mentions de programmations que vous avez choisies (heure de diffusion, ....)
- c) Il ne reste plus qu'à **accepter ou refuser** la diffusion

Si vous refusez le communiqué et que son traitement a été réalisé par l'équipe Actusnews merci d'indiquer très précisément le motif de votre refus dans la fenêtre de dialogue prévue à cet effet en bas de page.

### L'annulation

Si vous avez validé un communiqué pour une diffusion ultérieure mais que vous souhaitez l'annuler, il vous est possible de le faire jusqu'à 15 minutes avant l'heure prévue pour sa diffusion.

Pour ce faire, consultez de nouveau le Bon A Diffuser et cliquez sur le lien fourni qui vous amènera sur la page où vous aviez préalablement validé votre communiqué. Enfin, cliquez sur « **!!! ANNULER LA DIFFUSION !!!** ».

Statut

... Le document a été validé ...

**!!! ANNULER LA DIFFUSION !!!**