

COMMUNICATION/MARKETING (NOUVEAUTÉ 2020)

Ce module permet d'envoyer des communiqués, des informations, ou une newsletter à une sélection de clients/adhérents/utilisateurs.

Ce module est gratuit, pour un quota déterminé d'envoi de mail par an.

ATTENTION : envoyer un courriel commercial non souhaité est considéré comme du Spam. Si vous envoyez régulièrement ce genre de message, votre adresse peut être bloquée par les fournisseurs d'accès, et vos courriels ne seront plus reçus.

Les courriels d'information sur vos activités et sur les activités similaires à celles réservées précédemment par vos clients ne sont pas considérés comme des courriels commerciaux.

1. Rédiger

Plusieurs zones sont disponibles. Dans ces zones vous pouvez insérer un texte. La mise en page sera effectuée dans l'étape « Voir, Modifier, Supprimer »

Haut de page
reprend votre en-tête
modifiable en option

Date d'insertion 15/04/2020
Nom du communiqué Axyomes info Avril 2020
Titre du communiqué

Module Communication

Chapeau une nouvelle aide au marketing

Un test réel ?

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Corps

Une nouvelle approche

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

La communication du futur

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum

Bloc de documents
(images jpeg et document pdf)

Bas de page
non modifiable
reprends vos coordonnées

AXYOMES Alpha

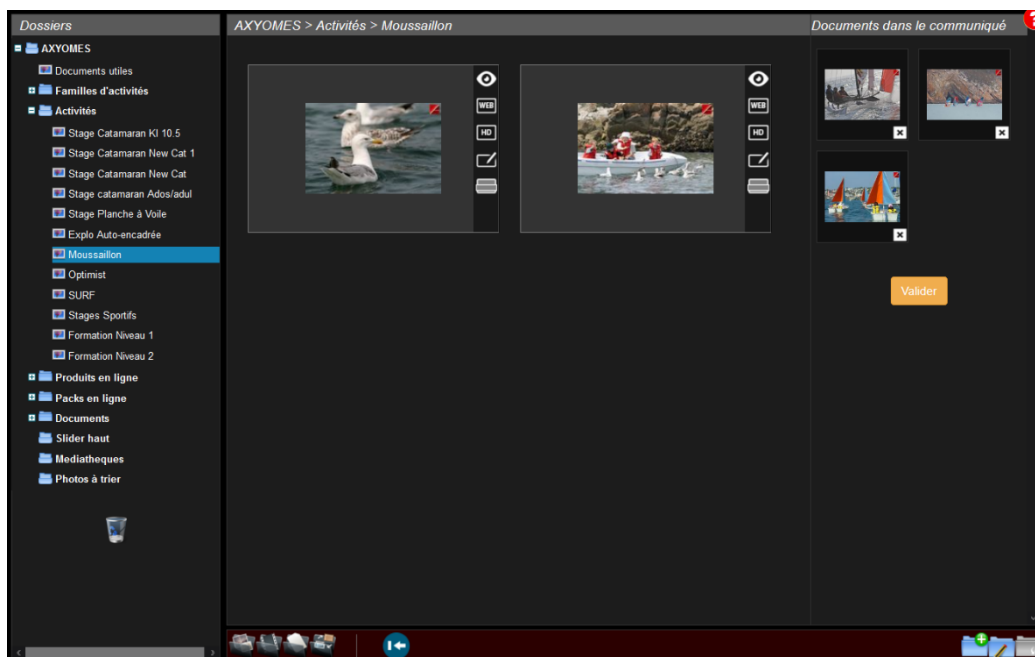
AXYOMES TEST
53 rue de Dinan 29160 CROZON
07 68 88 09 11 . contact@axyomes.com

Si vous ne désirez plus recevoir de communications de notre part, hormis des informations liées à vos commandes de l'année en cours, merci de cliquer ici.

2. Gérer les blocs documents

Les blocs documents seront rajouté en bas de votre communiqué. Ils peuvent regrouper des photos, des textes et présentation en PDF. Cliquer sur Ajouter une nouvelle sélection » ouvre la médiathèque, vous sélectionnez les photos et document, ou vous en importez d'autres dans votre médiathèque depuis votre ordinateur.

Pour sélectionner une photo ou un document, faite un « cliqué/déposé » d'une photo vers la zone de droite de la médiathèque



Pour rajouter une photo ou un document dans votre médiathèque, vous cliquer sur l'icone en bas à gauche de votre médiathèque.

Puis validez votre sélection

Vous pourrez modifier ou supprimer cette sélection en re cliquant sur « Gérer les blocs documents »

3. **Assembler** : pour relier un papier à en-tête et le communiqué que vous êtes en train de créer. Si vous souhaitez d'autres décors de communiqué, contactez le service commercial.
4. **Voir modifier Supprimer** : La fonction Modifier (l'icone crayon) permet la mise en page de votre communiqué, choix des titres, ou insertion de photos et de liens dans le corps du texte...

Communiqué	Papier à lettre	Affichage	Edition	Outils	En ligne
Axyomes info Avril 2020 (15/04/2020)	Newsletter : Générique				
juste un petit test (07/04/2018)	Newsletter : Générique				
Essai (31/01/2018)	Newsletter : Générique				

[afficher tous les communiqués](#)



visualiser le communiqué



modifier le communiqué et d'effectuer la mise en page




détacher le communiqué du papier à en-tête



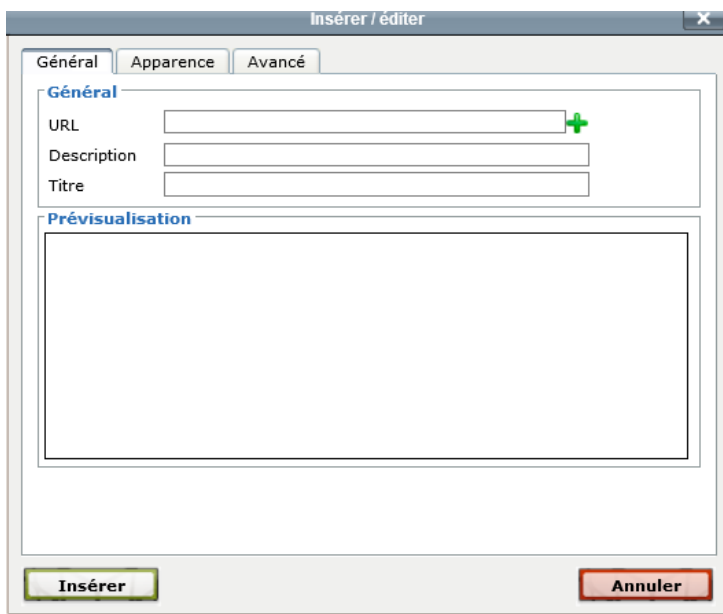
dupliquer le communiqué




visualiser les adresses ayant ouvert votre courriel (au minimum, un clic sur le communiqué, ou le téléchargement des images)

Pour insérer une photo dans le corps du texte : Positionnez le curseur à l'emplacement souhaité, cliquez sur 

La fenêtre suivante s'ouvre :
Cliquez sur le + vert pour ajouter une photo de votre médiathèque
Dans l'onglet Apparence, choisir la dimension et le positionnement de la photo par rapport au texte.
Puis cliquer sur Insérer



Pour insérer un lien vers un site internet, sélectionner le texte du lien, puis cliquer sur  et indiquer dans la case URL l'adresse du lien.

5. Envoyer

Cliquer sur le communiqué à envoyer puis sélectionner les destinataires :

Sélectionner les destinataires

Produits

Prestations

Licences

Activités

Stages

Début	Fin	Rechercher les clients ayant
01/01/2020	31/12/2020	achetés des activités ou des prestations dans la période choisie des activités qui se sont déroulées dans la période choisie (prestations achetées) des activités commencées dans la période choisie (prestations achetées) des activités finies dans la période choisie (prestations achetées)

agés de à ans, dans la période choisie

N'envoyer qu'aux contacts ayant accepté de recevoir des informations commerciales (Normalement cochée sauf pour les associations en cas d'information aux membres ou pour une information liée aux commandes en cours)

[Envoyer en test pour validation à contact@axyomes.com](mailto:contact@axyomes.com)

[Rechercher](#) désactivée module en cours de test

Choisir par activité ou produits déjà réservés.

Pour sélectionner tous les clients, ne pas indiquer de produits, de licences d'activités ou de stages.

Attention à bien sélectionner les dates de recherche

Ne pas décocher la case :

N'envoyer qu'aux contacts ayant accepté de recevoir des informations commerciales sauf dans le cas d'une information associative. **Vous êtes responsable** des envois et du contenu de ces emails, attention à ne pas envoyer de spam.

Faire un test pour vérifier la conformité de votre envoi, en cliquant sur

[Envoyer en test pour validation à contact@axyomes.com](mailto:contact@axyomes.com)

Quelques informations techniques :

L'envoi est limité à 1000 adresses en simultané. Pour envoyer à un nombre plus important, pensez à choisir un intervalle de date moins important pour la sélection des adresses et à répéter cet envoi : par exemple, 1er envoi à tous les stagiaires du 01/01 au 30/06, puis 2eme envoi pour les stagiaires du 01/07 au 31/12 dans un premier envoi. Le logiciel n'effectuera pas 2 envois sur la même adresse.

La vitesse d'envoi est d'environ 150 courriel par minutes, pour respecter les filtres anti-spam des fournisseurs d'accès. Un communiqué pour 1000 adresses prendra donc environ 5 minutes, pendant lesquelles vous ne pourrez pas effectuer une autre tâche sur Axyomes sur votre poste.

L'envoi est effectué depuis une adresse : lettre-information@votrestructure.axyomes.com

Cette adresse n'autorise pas les réponses, mais vous serez prévenus des adresses non valides