

## 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

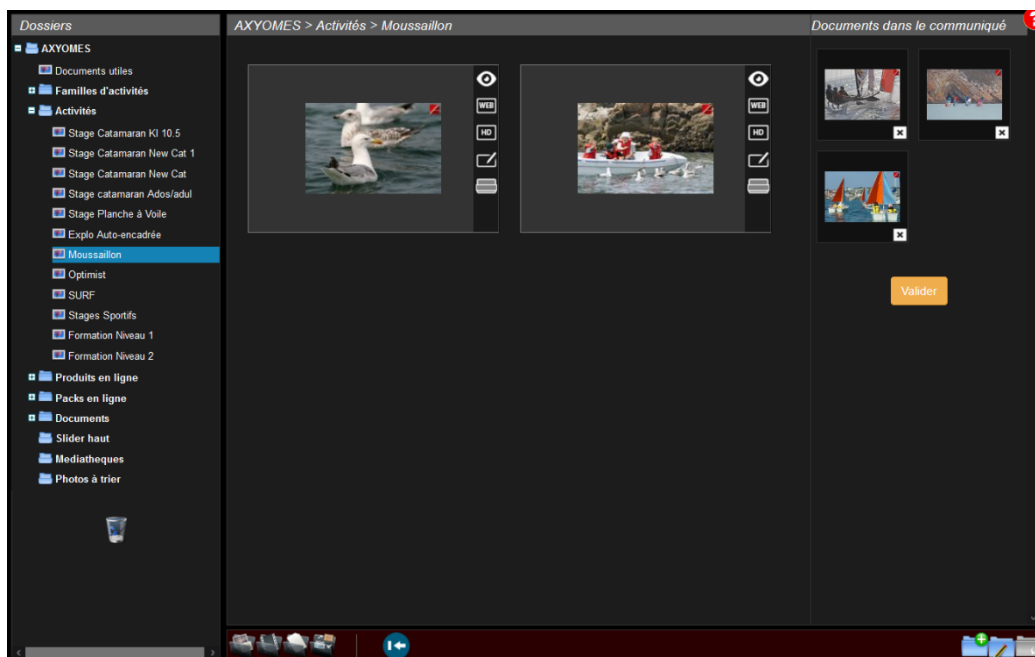
**AXYOMES**  
Alpha

53 rue de Dinan 29160 CROZON  
07 68 88 09 11 . [contact@axyomes.com](mailto: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 »

- 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. Vous devez **obligatoirement assembler le document** avant de pouvoir le modifier ou le mettre en page.
- 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...

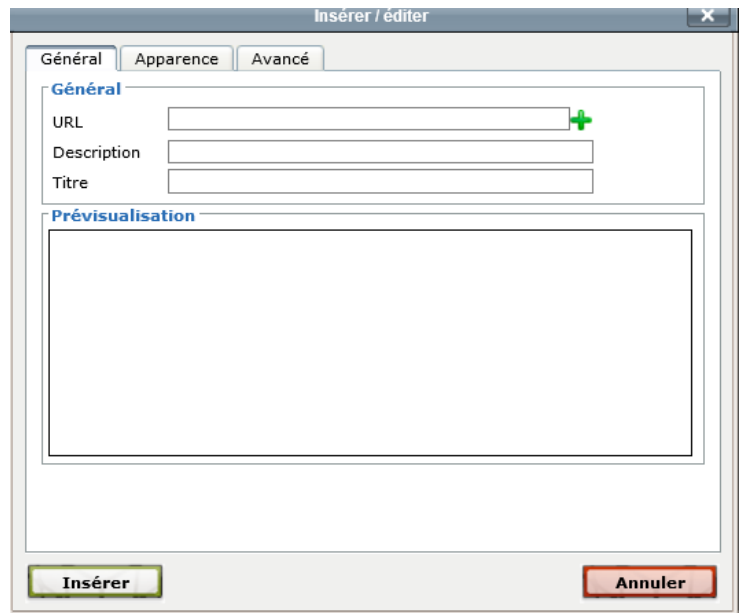
Communiqué	Papier à lettre	Affichage	Edition	Outils	En ligne
Axyomes info Avril 2020 (15/04/2020)	Newsletter : Générique				
juste un petit test (07/04/2018)	Newsletter : Générique				
Essai (31/01/2018)	Newsletter : Générique				


[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

Cliquez 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	<b>achetés des activités ou des prestations dans la période choisie</b> 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)

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

### 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](mailto:lettre-information@votrestructure.axyomes.com)

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