



voyage

CRM

Sommaire

1	PRESENTATION	1
2	TACHES AUTOMATIQUES CLIENT	2
2.A	Accès.....	2
2.B	Présentation de l'écran	2
2.C	Créer une tâche automatique.....	3
3	TACHES AUTOMATIQUES COLLABORATEURS.....	7
3.A	Accès.....	7
3.B	Présentation de l'écran	7
3.C	Créer une tâche automatique collaborateur.....	8
4	DESACTIVER UNE TACHE AUTOMATIQUE	12
5	VISUALISATION DES TACHES AUTOMATIQUES.....	13
5.A	Tâches automatiques (client).....	13
5.B	Tâches automatiques collaborateurs	15
6	CIBLAGES.....	16
6.A	Accès.....	16
6.B	Créer un ciblage	16
7	MODELES DE MAIL	20
7.A	Accès.....	20
7.B	Créer un modèle de mail	20

1 PRESENTATION

Cette partie présente la gestion des tâches automatiques du CRM ainsi qu'un rappel sur la création d'un ciblage et d'un modèle de mail.

On distingue deux types de tâches automatiques:

⇒ **Les tâches automatiques (clients)**

Ces tâches permettent d'envoyer un email ou un sms à un client s'il fait partie du ciblage spécifié.

⇒ **Les tâches automatiques collaborateurs**

Ces tâches permettent de créer des tâches à un collaborateur de la société lorsqu'il est responsable d'un dossier voyage constituant le ciblage spécifié.

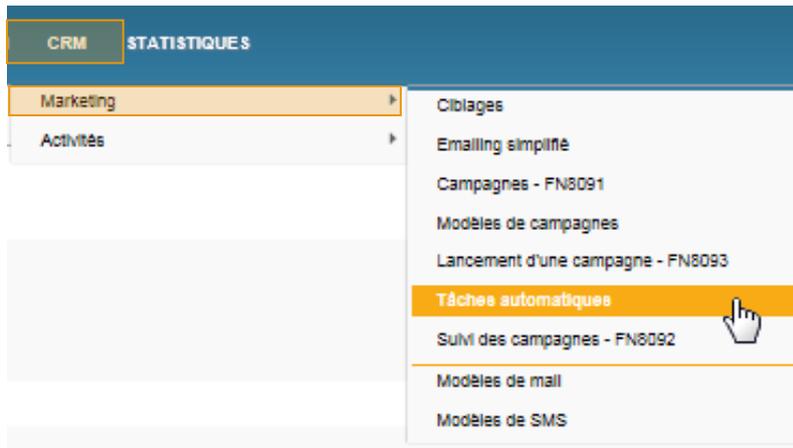


2 TACHES AUTOMATIQUES CLIENT

Les tâches automatiques permettent d'envoyer un email/sms à un ciblage suivant une périodicité.

Si le ciblage est dynamique, il est recalculé avant chaque envoi.

2.A Accès



2.B Présentation de l'écran

L'écran des tâches automatiques se présente de la façon suivante :

Gestion des tâches automatiques							+ Ajouter	✕ Quitter
Liste								
Évènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *		Activer / Désactiver		
BON VOYAGE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	GP0000020	CLIENTS AVEC MAIL	Début <input type="text" value="24/08/2017"/>	Fin <input type="text" value=""/>	<input checked="" type="checkbox"/> Tâche activée		
				00:00	QUOTIDIENNE			

Évènement	Nom de la tâche automatique
Type	Type d'action de la tâche automatique
Choix du modèle	Modèle de mail/sms envoyé
Ciblage	Nom du ciblage qui contient les individus concernés
Périodicité	Date de début de la tâche automatique Date de fin de la tâche automatique
Périodicité avancée	choix de la fréquence : par défaut <u>quotidienne</u> choix de l'heure d'envoi
Tâche activée	Boutons permettant d'activer ou de désactiver une tâche automatique.
Tâche désactivée	

Pour cet exemple, l'objectif de la tâche automatique présentée est d'envoyer un email à tous les clients qui partent dans les 5 jours pour leur souhaiter un bon voyage. Cette tâche est quotidienne, le ciblage est donc dynamique, c'est-à-dire renouvelé tous les jours.

2.C Créer une tâche automatique

Prérequis : accès à l'écran des tâches automatiques (point 2.A)

Pour créer une tâche automatique, il convient de cliquer sur le bouton **Ajouter** présent en haut de l'écran.

Gestion des tâches automatiques + Ajouter X Quitter

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
BON VOYAGE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	CP0000020	CLIENTS AVEC MAIL	Début: 24/08/2017 00:00 Fin: _____ QUOTIDIENNE	Tâche activée

Le système affiche un pop-up pour saisir le nom de la tâche.

Créer une tâche automatique
X

Nom de l'évènement

✓ Valider
X Quitter

Cliquer sur le bouton ✓ Valider pour finaliser la création. La tâche est affichée à l'écran.

Gestion des tâches automatiques + Ajouter X Quitter

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
ANNIVERSAIRE	<input type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS			Début: _____ Fin: _____	Tâche désactivée

Choisir le type de tâche automatique en sélectionnant **Envoi de mail** ou **Envoi de SMS**.

Gestion des tâches automatiques + Ajouter X Quitter

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS			Début: _____ Fin: _____	Tâche désactivée

Cliquer sur le bouton **Choix du modèle**.

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	<input checked="" type="radio"/>		Début: _____ Fin: _____	Tâche désactivée

Un pop-up est affiché pour vous permettre de choisir un modèle de mail/sms existant ou de créer un nouveau modèle.



Sélectionner votre modèle (préalablement créé depuis CRM/ Marketing/modèle de mail ou modèle de SMS) et cliquer sur le bouton  pour enregistrer votre choix.

Information
Le bouton  vous permet de visualiser et modifier votre modèle de mail.

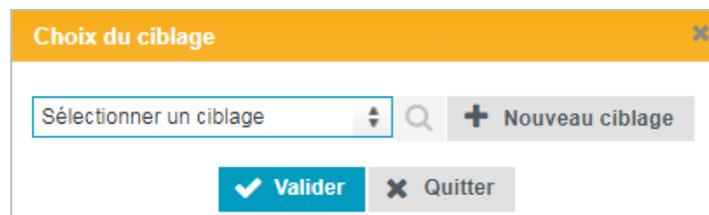
De retour sur le tableau des tâches automatiques, le code du modèle choisi est affiché sous le bouton.

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
 ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 OP2016		Début <input type="text"/> Fin <input type="text"/> 	Tâche désactivée

Cliquer sur le bouton  .

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
 ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 OP2016		Début <input type="text"/> Fin <input type="text"/> 	Tâche désactivée

Un pop-up est affiché pour vous permettre de choisir un ciblage existant ou de créer un nouveau ciblage (cf. 7. création de ciblage)



Sélectionner votre ciblage et cliquer sur le bouton  pour enregistrer votre choix.



Information

Le bouton  vous permet de visualiser la liste des individus de votre ciblage à l'instant T.

De retour sur le tableau des tâches automatiques, le code du ciblage choisi est affiché sous le bouton.

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
 ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 GP2016	 BON VOYAGE	Début <input type="text"/> Fin <input type="text"/>	Tâche désactivée

Saisir la date de début de la tâche automatique, puis la date de fin si vous le souhaitez.

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
 ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 GP2016	 BON VOYAGE	Début <input type="text" value="23/08/2016"/> Fin <input type="text"/>	Tâche désactivée

Optionnel : cliquer sur le bouton **Périodicité avancée** pour saisir un horaire et une fréquence. Le pop-up de saisie de la périodicité avancée est affiché.



Information

Par défaut, la fréquence **Quotidienne** est sélectionnée.

De retour sur le tableau des tâches automatiques, la périodicité avancée est affichée.

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
 ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 OP2016	 BON VOYAGE	Début <input type="text" value="23/08/2016"/> Fin <input type="text" value="___/___/___"/> 12:00 QUOTIDIENNE	Tâche désactivée

Pour activer la tâche automatique, cliquer sur le bouton **Tâche désactivée**.

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
 ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 OP2016	 BON VOYAGE	Début <input type="text" value="23/08/2016"/> Fin <input type="text" value="___/___/___"/> 12:00 QUOTIDIENNE	Tâche désactivée
 BON VOYAGE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 OP2016	 BON VOYAGE	Début <input type="text" value="20/08/2016"/> Fin <input type="text" value="___/___/___"/> 00:00 QUOTIDIENNE	Tâche activée

La tâche automatique est activée.

Evènement	Type *	Choix du modèle *	Ciblage *	Périodicité *	Activer / Désactiver
 ANNIVERSAIRE	<input checked="" type="checkbox"/> Envoi de mail <input type="checkbox"/> Envoi de SMS	 OP2016	 BON VOYAGE	Début <input type="text" value="23/08/2016"/> Fin <input type="text" value="___/___/___"/> 12:00 QUOTIDIENNE	Tâche activée

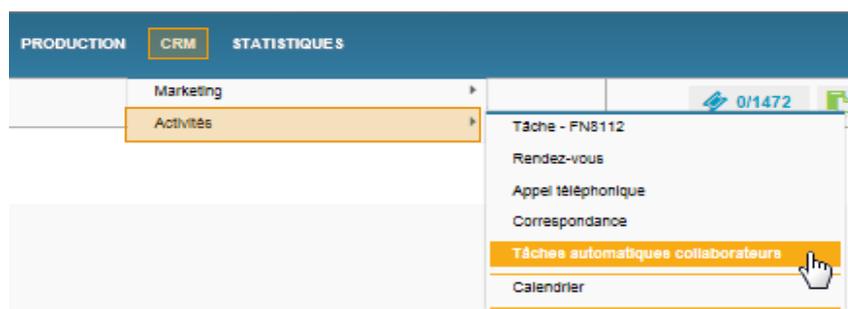
Cette tâche automatique enverra un email pour souhaiter un joyeux anniversaire à chacun des clients dont c'est l'anniversaire le jour de l'exécution de la tâche.

3 TACHES AUTOMATIQUES COLLABORATEURS

Les tâches automatiques collaborateurs permettent de créer des tâches aux collaborateurs de la société suivant un ciblage sur les dossiers voyage et une périodicité. Le ciblage est dynamique donc il est recalculé avant chaque création.

Une tâche est créée pour chacun des responsables des dossiers voyages ciblés.

3.A Accès



3.B Présentation de l'écran

L'écran des tâches automatiques collaborateurs se présente de la façon suivante :



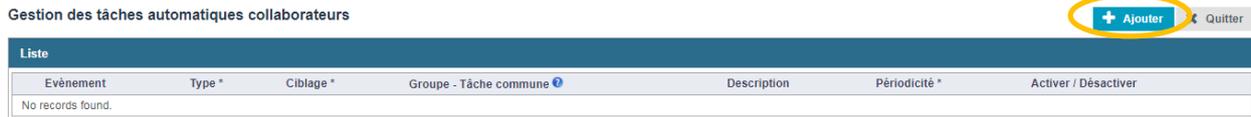
Evènement	Nom de la tâche automatique
Type	Type de tâche à créer
Ciblage	Nom du ciblage qui contient les individus concernés
Description	Description de la tâche à réaliser par le collaborateur
Périodicité	Date de début de la tâche automatique Date de fin de la tâche automatique
Périodicité avancée	choix de la fréquence : par défaut <u>quotidienne</u> choix de l'heure d'envoi
Tâche activée Tâche désactivée	Boutons permettant d'activer ou de désactiver une tâche automatique.

Pour cet exemple, l'objectif de la tâche automatique présentée est de créer une tâche de type « Relance client » à tous les collaborateurs responsable d'un dossier voyage qui possède un bulletin non soldé. Cette tâche est lancée à 09h tous les jours, le ciblage, qui est dynamique, est renouvelé tous les jours.

3.C Créer une tâche automatique collaborateur

Prérequis : accès à l'écran des tâches automatiques collaborateurs (point 3.A)

Pour créer une tâche automatique collaborateurs, il convient de cliquer sur le bouton **Ajouter** présent en haut de l'écran.



Le système affiche un pop-up pour saisir le nom de la tâche.



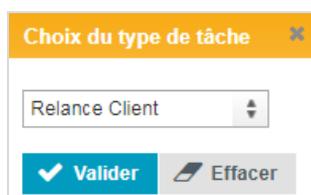
Cliquer sur le bouton **✓ Valider** pour finaliser la création. La tâche est affichée à l'écran.



Cliquer sur le bouton Type pour choisir le type de tâche à créer pour le collaborateur.



Un pop-up est affiché pour vous permettre de choisir le type de tâche.



Sélectionner le type et cliquer sur le bouton **✓ Valider** pour enregistrer votre choix.

De retour sur le tableau des tâches automatiques collaborateurs, le type de tâche est affiché sous le bouton.

Gestion des tâches automatiques collaborateurs + Ajouter ✕ Quitter

Liste							
Evènement	Type *	Ciblage *	Groupe - Tâche commune ⓘ	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver	
	BI FERME	RELANCE CLIENT	Non		Début <input type="text"/> Fin <input type="text"/>		Tâche désactivée

Cliquer sur le bouton **Ciblage**.

Gestion des tâches automatiques collaborateurs + Ajouter ✕ Quitter

Liste							
Evènement	Type *	Ciblage *	Groupe - Tâche commune ⓘ	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver	
	BI FERME	RELANCE CLIENT	Non		Début <input type="text"/> Fin <input type="text"/>		Tâche désactivée

Un pop-up est affiché pour vous permettre de choisir un ciblage existant ou de créer un nouveau ciblage.

Choix du ciblage ✕

Sélectionner un ciblage + Nouveau ciblage

✓ Valider
 Effacer

Sélectionner votre ciblage et cliquer sur le bouton ✓ Valider pour enregistrer votre choix.

Choix du ciblage ✕

BIFERME + Nouveau ciblage

✓ Valider
 Effacer

De retour sur le tableau des tâches automatiques collaborateurs, le code du ciblage choisi est affiché sous le bouton.

Gestion des tâches automatiques collaborateurs + Ajouter ✕ Quitter

Liste							
Evènement	Type *	Ciblage *	Groupe - Tâche commune ⓘ	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver	
	BI FERME	RELANCE CLIENT	BIFERME		Début <input type="text"/> Fin <input type="text"/>		Tâche désactivée

Groupe tâche commune :

Evènement	Type *	Ciblage *	Groupe - Tâche commune	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver
BI FERME	RELANCE CLIENT	BIFERME	Non		Début: / / Fin: / /	Tâche désactivée

OUI : Si Le responsable du dossier voyage fait partie d'un groupe de collaborateur, la tâche sera visible par tous les membres du groupe

NON : une tâche est créée uniquement pour le responsable du dossier Voyage

Optionnel : Saisir une description, elle sera affichée sur la tâche du collaborateur.

Evènement	Type *	Ciblage *	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver
BI FERME	RELANCE CLIENT	BIFERME		Début: / / Fin: / /	Tâche désactivée

Saisir la date de début de la tâche automatique, puis la date de fin si vous le souhaitez.

Evènement	Type *	Ciblage *	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver
BI FERME	RELANCE CLIENT	BIFERME		Début: 22/08/2016 Fin: / /	Tâche désactivée

Optionnel : Cliquer sur le bouton  pour saisir un horaire et une fréquence. Le pop-up de saisie de la périodicité avancée est affiché.



Information

Par défaut, la fréquence **Quotidienne** est sélectionnée.

Cliquer sur le bouton  pour enregistrer la saisie.

De retour sur le tableau des tâches automatiques collaborateurs, la périodicité avancée est affichée.

Evènement	Type *	Ciblage *	Groupe - Tâche commune	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver
BI FERME	RELANCE CLIENT	BIFERME	Non		Début: 12:00 Fin: / / HEBDOMADAIRE	Tâche désactivée

Pour activer la tâche automatique collaborateur, cliquer sur le bouton .

⇒ **La tâche automatique collaborateur est activée.**

Cette tâche automatique collaborateur créera une tâche de type « relance client » chez chacun des collaborateurs responsable d'un dossier voyage qui contient un BI Ferme créé il y a 5 jours.



4 DESACTIVER UNE TACHE AUTOMATIQUE

Ce processus est valable pour les tâches automatiques (clients) et les tâches automatiques collaborateurs.

Pour désactiver une tâche, cliquer sur le bouton **Tâche activée**.

Gestion des tâches automatiques collaborateurs + Ajouter X Quitter

Liste						
Evènement	Type *	Ciblage *	Groupe - Tâche commune	Description	Périodicité *	Activer / Désactiver
 BI FERME	 RELANCE CLIENT	 BIFERME	<input type="checkbox"/> Non		Début 24/08/2017 12:00 Fin <input type="text"/>  HEBDOMADAIRE	Tâche activée

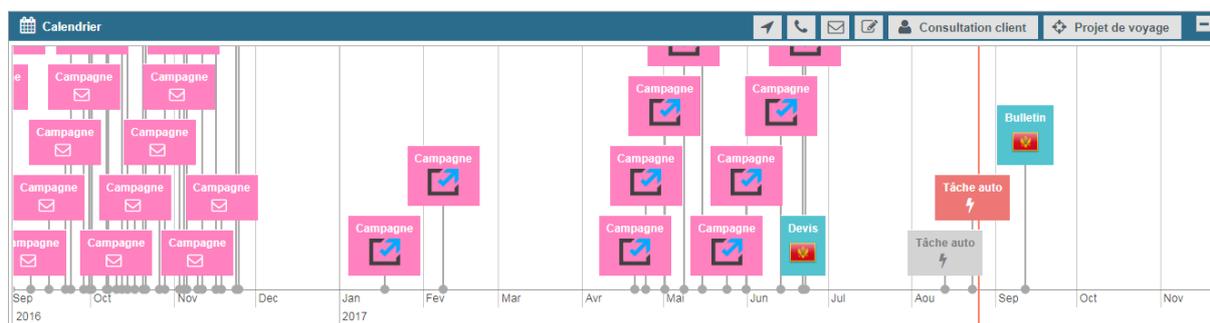
⇒ La tâche est désactivée.

5 VISUALISATION DES TACHES AUTOMATIQUES

5.A Tâches automatiques (client)

⇒ **A partir de la fiche du client**

Lorsqu'un client est lié à une tâche automatique, c'est-à-dire que ce client a été ciblé lors d'une tâche automatique email/sms, l'information est affichée sur sa fiche à partir du **calendrier**.



Il s'agit d'une boîte de couleur violette sur laquelle est indiquée « Tâche auto » ainsi qu'un icône pour symboliser le type de la tâche automatique :

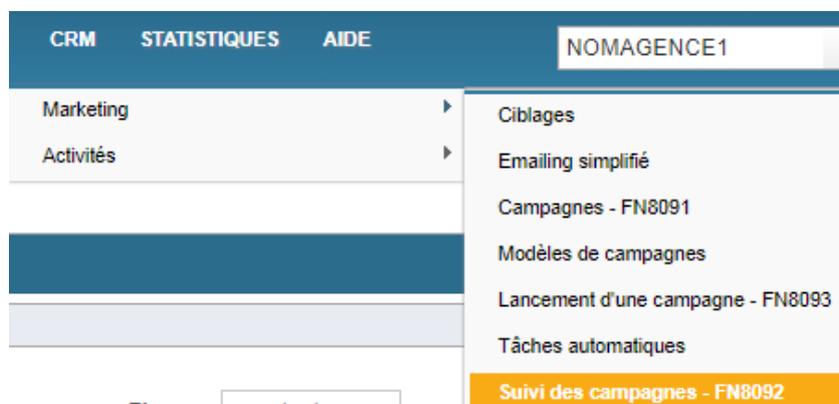


Lorsqu'on double-clic sur cette boîte, le détail de la tâche est affiché. On y retrouve le libellé de l'évènement, le nom du ciblage utilisé, la date d'exécution et l'indicateur d'ouverture du message.

Détail	
Type de tâche	Relance Client
Libellé	SOLDE
Date de début	23/08/2017
Date de fin	
Statut	En retard
Catégorie	Automatique
Priorité	
Assignée à	NOMCOLLABORATEUR4
Commentaire	RELANCE CLIENT
<input type="button" value="✕ Quitter"/>	

⇒ A partir de l'écran de suivi des campagnes

Il est possible de visualiser une tâche automatique (client) de type mail/sms à partir de l'écran de suivi des campagnes :



Sur cet écran, on retrouve la liste de toutes les campagnes exécutées avec des indicateurs sur le nombre d'individus ciblés, le nombre de mails envoyés, le nombre de mails en doublon et le nombre d'ouvreurs distincts.

Vous pouvez visualiser le modèle de mail utilisé lors de l'envoi et exporter la liste de tous les individus ciblés par cette campagne via les boutons situés en fin de tableau

Recherche													
Campagne	<input type="text"/>	Date de planification du	<input type="text"/>	au	<input type="text"/>								
Agence	FORMATION	Collaborateur	LOISIR1 FORMATION1									Rechercher	Effacer
Campagnes et tâches automatiques													
10 Élément(s)													
Type	Mode	Campagne	Agence	Collaborateur	Date de planification	Dernière exécution	Ciblés	Envoyés	Doublons	Ouvreurs	Modèle	Export	
Tâche automatique	EMAIL	ANNIVERSAIRE	FORMATION	FORMATION1	23/08/16 12:00		0	0	0	0	Q		
Tâche automatique	EMAIL	BON VOYAGE	FORMATION	FORMATION1	20/08/16 00:00	22/08/16 09:00	0	0	0	0	Q	Q	

Si une tâche automatique a été exécutée plusieurs fois, le bouton **Export** vous permet d'ouvrir un pop-up pour visualiser la liste des exécutions. Vous pouvez ensuite exporter chacun des ciblés exécutés individuellement :

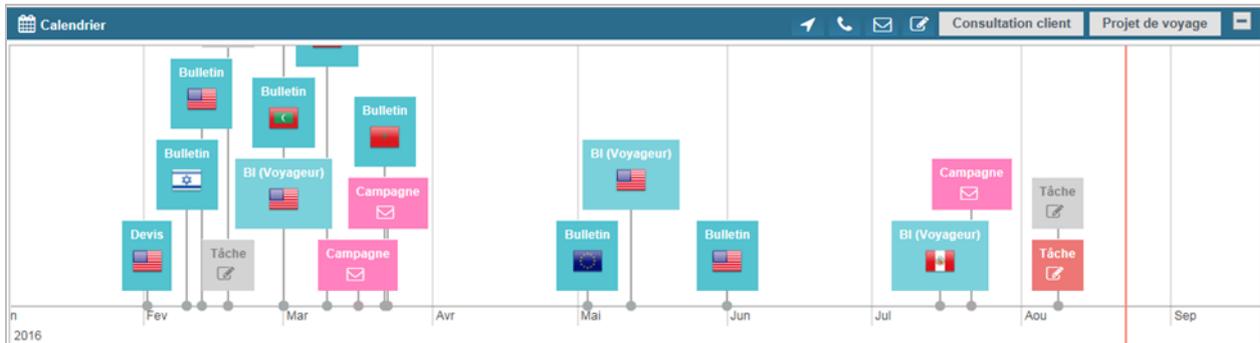
Historique des exécutions					
Date d'exécution	Ciblés	Envoyés	Doublons	Ouvreurs	Export
12/04/16 14:40	2	2	0	2	
12/04/16 14:35	2	2	0	2	

Navigation: << 1 >> 5

Fermer

5.B Tâches automatiques collaborateurs

Lorsqu'un client est lié à une tâche automatique collaborateurs, c'est-à-dire que ce client possède un dossier voyage sur lequel un collaborateur doit réaliser une action, l'information est affichée sur sa fiche à partir du **calendrier**.



Il s'agit d'une boîte de couleur violette sur laquelle est indiquée « Tâche auto » ainsi qu'un icône pour symboliser le type de la tâche automatique :



Lorsqu'on double-clic sur cette boîte, le détail de la tâche est affiché :

Détail	
Type de tâche	Contact Client
Libellé	BI FERME
Date de début	22/02/2016
Date de fin	
Statut	Reçue
Catégorie	Automatique
Priorité	
Assignée à	NOMCOLLABORATEUR
Commentaire	contacter le client
<input type="button" value="Fermer"/>	

6 CIBLAGES

6.A Accès

Il est possible de créer un ciblage directement lors de la création d'une tâche automatique ou via le menu :



6.B Créer un ciblage

Cliquer sur le bouton **Ajouter un ciblage** présent en haut de l'écran.



L'écran de création du ciblage est affiché.



Saisir le code et le libellé du nouveau ciblage et cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

Information
Le paramètre **Visibilité** est disponible suivant votre accréditation. Il permet de rendre visible un ciblage à une agence ou un collaborateur particulier.

Choisir le mode de création de votre ciblage, plusieurs choix :

Requêtage : permet de créer un ciblage dynamique avec des critères sur les clients et les dossiers voyage.

Opération : permet de créer un ciblage en mixant deux autres ciblages figés

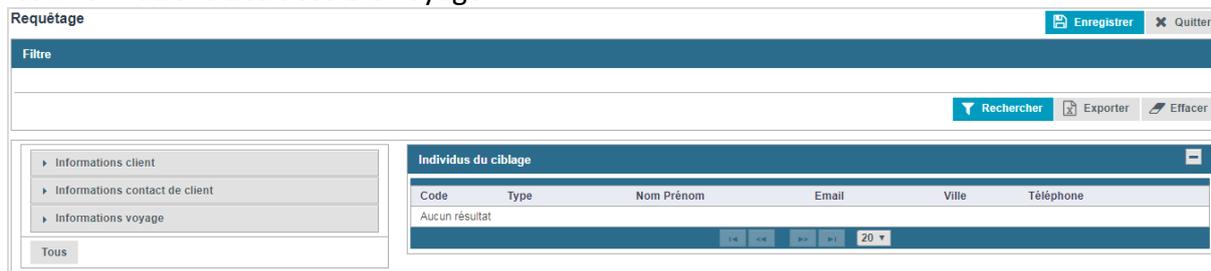
Importation : permet de créer un ciblage à partir de l'import d'un fichier d'individus

Pour la suite de la démonstration, nous allons réaliser un ciblage dynamique avec le requêteur. Ce ciblage va nous permettre d'obtenir la liste des clients qui fêteront leur anniversaire dans 1 mois.

Cliquer sur le bouton **Requêtage**.



Le requêteur est affiché. Il présente deux familles de critères : les informations du client et les informations des dossiers voyage.



Information

Vous pouvez dérouler la liste de tous les critères en cliquant sur une des familles.

Dérouler la famille de critères **Informations client** et cliquer sur le critère **Date anniversaire**.



Saisir la valeur et le type d'information souhaité.

Cliquer sur le bouton + pour ajouter votre filtre

Le filtre est affiché dans le panel Filtre situé au-dessus.

Cliquer sur le bouton **Rechercher** pour afficher tous les individus correspondant au filtre.

Le résultat de la recherche est affiché.

Individus du ciblage						
3 clients						
Code	Type	Nom Prénom	Email	Ville	Téléphone	
S0000099	PROSPECT	CLIENT11992 PRENOMCLIENT11992	sandrine111a@hotmail.fr	75116 PARIS	0642909192	🔍
T0000744	CLIENT TOURISME	CLIENT16442 PRENOMCLIENT16442	kupferserge@gmail.com	75116 PARIS 16	0642909192	🔍
T0001164	CLIENT TOURISME	CLIENT10924 PRENOMCLIENT10924	matlens@neuf.fr	75116 PARIS 16	0642909192	🔍

Information



- ⇒ Vous pouvez ajouter autant de filtres que vous le souhaitez.
- ⇒ Dans le cas des tâches automatiques collaborateurs, les individus affichés sont les clients qui possèdent un dossier voyage correspondant aux filtres choisis.
- ⇒ Lors de l'envoi d'un emailing, le système vérifie automatiquement si les clients sont actifs, acceptent les campagnes et si le client est rattaché à un des points de vente du collaborateur connecté.

Cliquer sur le bouton **Enregistrer** en haut de l'écran pour enregistrer les filtres choisis.

Requêtage Enregistrer Retour

Filtre

Date - Anniversaire

1 MOIS APRES + -

Rechercher Exporter Effacer

Cliquer sur le bouton **Quitter** en haut de l'écran pour revenir à l'écran de recherche des ciblage ou directement sur l'écran de création de votre tâche automatique.

Ciblage Quitter

Modification du ciblage

Code

Libellé

Date de création

Visibilité

Enregistrer

Le ciblage est présent.

Gestion des cibrages Ajouter un ciblage Quitter

Rechercher un ciblage

Code

Libellé

Date de création au

Rechercher Effacer

Résultats de la recherche

30 cibrages

Code	Libellé	Date de création	Type de ciblage	Visibilité	
ANN	ANNIVERSAIRE	25/08/2017	Dynamique	Toutes les agences	 

7 MODELES DE MAIL

7.A Accès

Il est possible de créer un modèle directement lors de la création d'une tâche automatique ou via le menu :



7.B Créer un modèle de mail

Cliquer sur le bouton **+ Ajouter** présent en haut de l'écran.



L'écran de création du modèle de mail est affiché.

Ajouter un modèle de mail

Enregistrer Quitter

Édition du modèle

Visibilité Point de vente

Code

Objet

Texte

Source

Styles

Format

Police

Taille

Client

Agence

Paramétrage

Lien de désabonnement

Page miroir

Saisir le code et l'objet de votre modèle de mail.

Édition du modèle

Visibilité Point de vente

Code

Objet

Saisir le contenu de votre modèle de mail.

Source

Styles

Format

Police

Taille

Client

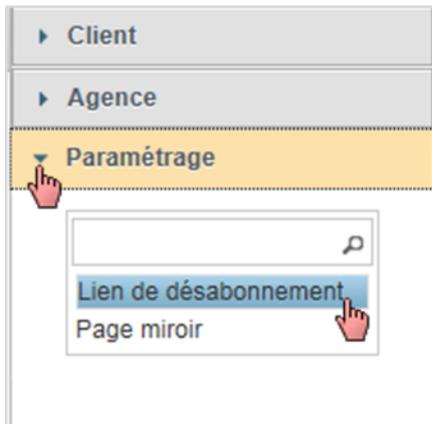
Agence

Paramétrage

Lien de désabonnement

Page miroir

Ajouter le lien de désabonnement : dérouler la partie **Paramétrage** et cliquer sur la valeur **Lien de désabonnement**.



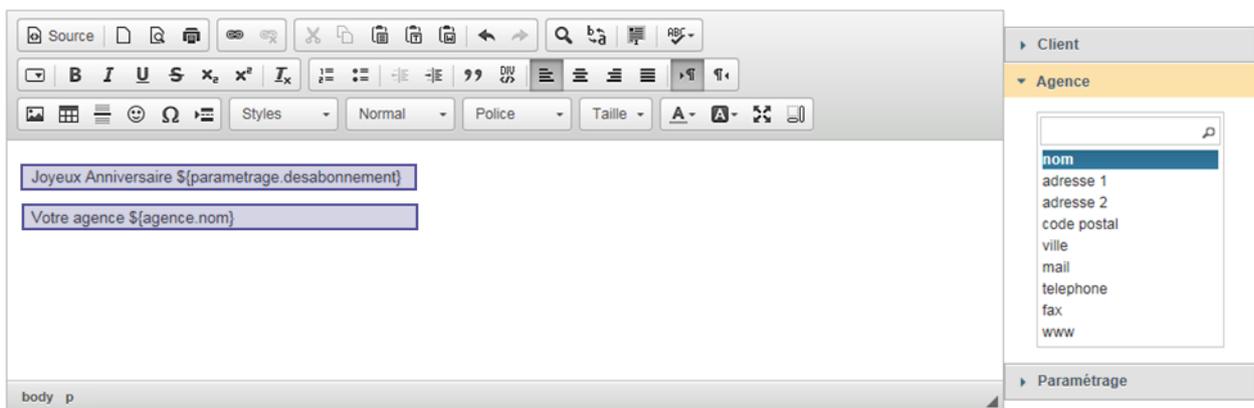
Information

Vous ne pourrez pas enregistrer si ce lien n'est pas présent.

Le lien est ajouté sur le modèle de mail, à l'endroit où vous avez cliqué la dernière fois.

Optionnel : Vous pouvez ajouter des champs de fusion sur votre modèle de mail.

Par exemple, si vous souhaitez que le nom du client ou le nom de son agence de rattachement soit affichée.



Dérouler la partie **Client** ou **Agence** et ajouter le(s) champ(s) souhaité(s).

Optionnel : Vous pouvez tester votre modèle de mail en indiquant votre adresse email dans le champ prévu à cet effet et cliquer sur le bouton **Envoyer**.

Tester le modèle de mail

Envoyer

Optionnel : Vous pouvez ajouter des Photos (taille max 200Ko)

1^{ère} méthode : Cliquer sur **+ Ajouter** et sélectionner une photo préalablement enregistrée dans votre ordinateur

Pièces jointes		+ Ajouter
Nom du fichier		
Aucun résultat		

2^{nde} méthode : Cliquez sur l'icône



Propriétés de l'image

Informations sur l'image Lien Envoyer Avancé

URL

Texte de remplacement

Largeur Hauteur

Bordure

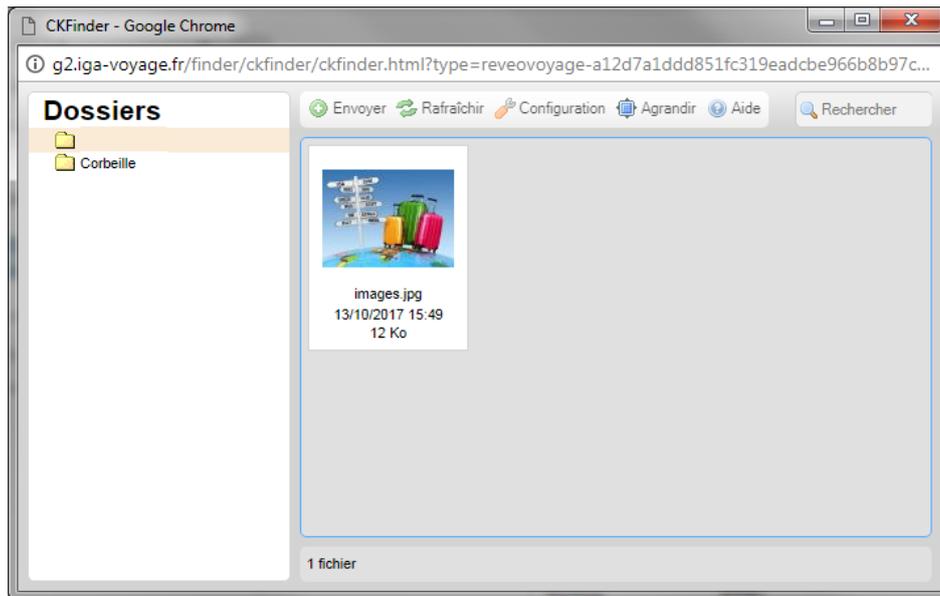
Espacement horizontal

Espacement vertical

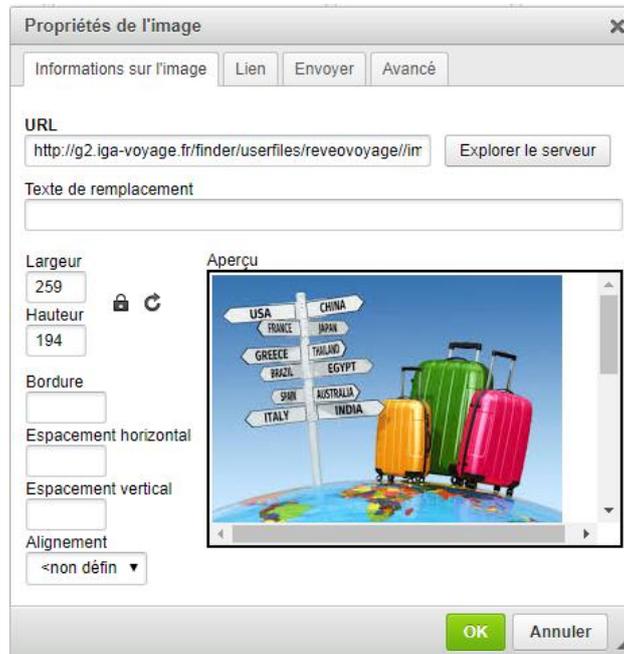
Alignement <non défin>

Aperçu
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas feugiat consequat diam. Maecenas metus. Vivamus diam purus, cursus a, commodo non, facilisis vitae, nulla. Aenean dictum lacinia tortor. Nunc iaculis, nibh non iaculis aliquam, orci felis euismod neque, sed ornare massa mauris sed velit. Nulla pretium mi et risus. Fusce mi pede, tempor id, cursus ac, ullamcorper nec, enim. Sed tortor. Curabitur molestie. Duis velit augue, condimentum at, ultrices a, luctus ut, orci. Donec pellentesque egestas eros. Integer cursus, augue in cursus faucibus, eros pede bibendum sem, in tempus tellus justo quis ligula. Etiam eget tortor.

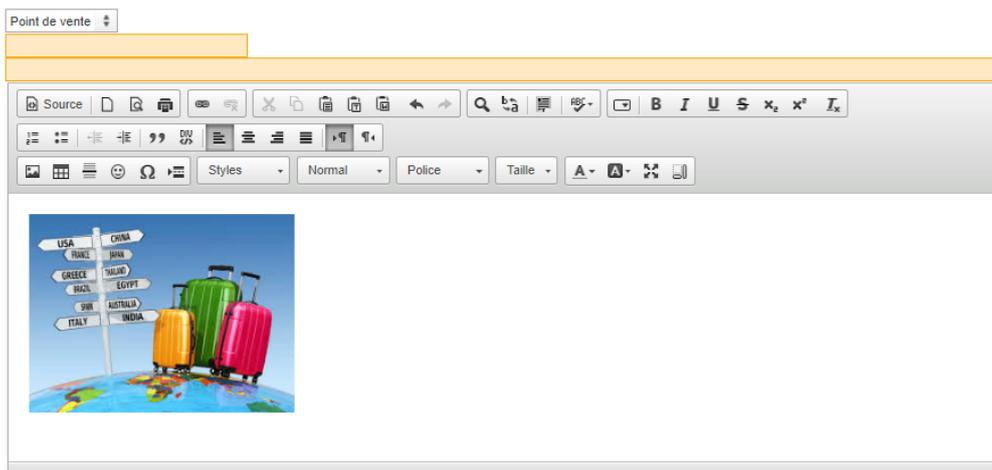
Cliquez sur **Explorer le serveur**, vous accéderez sur un serveur virtuel où vous pourrez faire glisser les photos au format JPEG ou JPG depuis votre ordinateur sur l'espace de stockage virtuelle.



Vous double-cliquez sur l'image



Il vous reste à cliquer sur  pour intégrer l'image dans le mail



Optionnel : Vous pouvez tester l'envoi du mail

Tester le modèle de mail

Information

- Les champs de fusion ne sont pas renseignés lors de l'envoi d'un email de test, ces liens sont constitués (« fusionnés ») à partir de la fiche client lorsque chaque email est envoyé.
- Lors du test d'envoi de mail celui-ci n'est pas encore rattaché à un ciblage. C'est pour cela que les champs « bruts » sont affichés.

Exemple : `${parametrage.desabonnement}`

Cliquer sur le bouton  pour enregistrer votre modèle de mail.

Ajouter un modèle de mail

Édition du modèle

Visibilité

Code

Objet

Texte

Joyeux Anniversaire `${parametrage.desabonnement}`

Votre agence `${agence.nom}`

Client

Agence

nom

adresse 1

adresse 2

code postal

Vous retournez à l'écran de recherche des modèles de mail ou directement sur l'écran de création de votre tâche automatique.

Modèles de mail

Recherche

Code

Objet

Date de création

Modèles de mail

Code	Objet	Date de création	Visibilité
13	Anniversaire	25/08/2017	Point de vente

Le modèle de mail est présent.

