

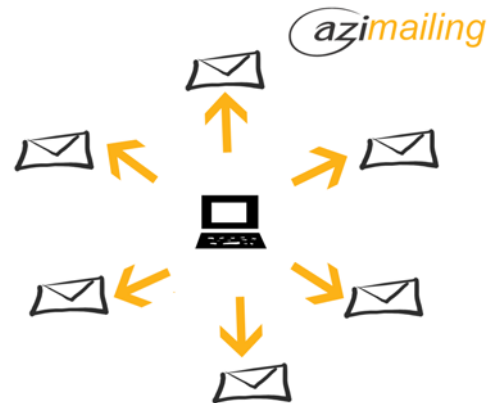
Ciblez vos messages et optimisez vos campagnes d'Emailing avec un historique des diffusions, un espace archive ,la création de modèles (gabarits standards) dans un environnement simplifié.

Azimut Communication, à l'écoute de sa communauté d'utilisateurs, a conçu une application de gestion de contenu et de diffusion par e-mail.

Azimailing, vous permet de créer vos lettres d'information ou newsletters et de mener des opérations marketing de type e-mailing.

Notre solution personnalise les envois, c'est-à-dire, que le système diffuse un message à chaque destinataire. Il n'y a pas d'envoi groupé, donc pas de risque de spam.

Les images restent stockées sur notre serveur, ce qui allège considérablement le « poids » de vos documents.



Azimailing est directement installé sur notre serveur.

L'application est donc accessible à partir de n'importe quel ordinateur connecté à internet.

Connexion sur le serveur Création du document Diffusion via mail



L'accès est sécurisé par identifiant et un mot de passe

Après validation de votre identification, Azimailing vous propose :



1. De sélectionner la liste de diffusion qui est concernée par votre envoi.
2. De gérer votre carnet d'adresses (annuaire)
3. De consulter vos archives ou sont répertoriées l'historique de vos envois.
4. De consulter la liste des boites e-mail qui ne recevront plus vos envois (blacklist).



ADRESSES LOCALES

Dans cet espace, vous pouvez :

- 1-Intégrer une nouvelle boîte e-mail à votre liste de diffusion
- 2-Gérer vos groupes de diffusion

- 3-Rechercher un de vos contacts
- 4-Consulter la liste de vos groupes




La fiche contact



Vous avez la possibilité de noter plusieurs informations :

- Nom, prénom
- Coordonnées
- Email
- Site internet
- ...des renseignements complémentaires,

Les Groupes




En cliquant sur **[Gestion des groupes]** vous pouvez créer les groupes que vous souhaitez



ARCHIVES DES ENVOIS

Archives		[Accueil]	Titre	Type de newsletter	Date d'envoi		
			<input type="text"/>	Tous	du <input type="text"/>	au <input type="text"/>	Rechercher
<small>(LUNM/AAAA)</small>							
<small>5 fiche(s) Page 1/1</small>							
Date envoi	Titre	Type de newsletter	Nbre destinataires	Nom expéditeur	Adresse réponse		
05/10/2005-11:04	aa	Newsletter CVC	1	Azimut Communication	azimut@azimut.net		
04/10/2005-16:57	aa	Newsletter azimut	1	Azimut Communication	azimut@azimut.net		
04/10/2005-16:56	aa	Newsletter azimut	1	Azimut Communication	azimut@azimut.net		
03/10/2005-16:35	nl CVC	Newsletter CVC	1	Azimut Communication	azimut@azimut.net		
03/10/2005-16:04	essai 03-10-2005	Newsletter azimut	1	Azimut Communication	azimut@azimut.net		

Ce tableau vous informe sur :

- La date de vos envois
- Le titre du e-mailing ou de la newsletter diffusé
- Le type de liste de diffusion cible de votre communication
- Le nombre de destinataire (nombre de boîte inscrites dans la liste de diffusion)
- Le nom de l'expéditeur
- L'adresse de réponse



LISTE DES RESILIATIONS

Liste des résiliations		[Accueil]	Mail	Type de newsletter	Date de désinscription		
			<input type="text"/>	Type de newsletter	du <input type="text"/>	au <input type="text"/>	
<small>(LUNM/AAAA)</small>							
<small>0 fiche(s) Page 1/0</small>							
Aucune information pour l'instant.							

Cette liste fait état des destinataires de vos envois qui ne souhaitent plus recevoir votre newsletter.

En effet comme le précise la loi sur l'économie numérique (LEN), il est obligatoire de faire mention de la possibilité d'un désabonnement sur l'ensemble des documents que vous diffusez par e-mailing.

CREER UN DOCUMENT



Vous avez 2 possibilités :

1. Utiliser un gabarit standard
2. Utiliser un éditeur de pages HTML*

(*) *Hyper making text langage* : Langage de développement standard utilisé pour créer des documents accessibles sur internet. Azimailing intègre ce protocole. Il existe des logiciels qui permettent de créer ce type de documents sans avoir de notion particulière sur le code HTML.



ASSISTANT D'EDITION

Lorsque vous avez souscrit votre abonnement à Azimailing, Azimut communication vous a proposé la création d'un gabarit.

Ce gabarit structure votre document en identifiant des zones précises où seront intégrées des informations.

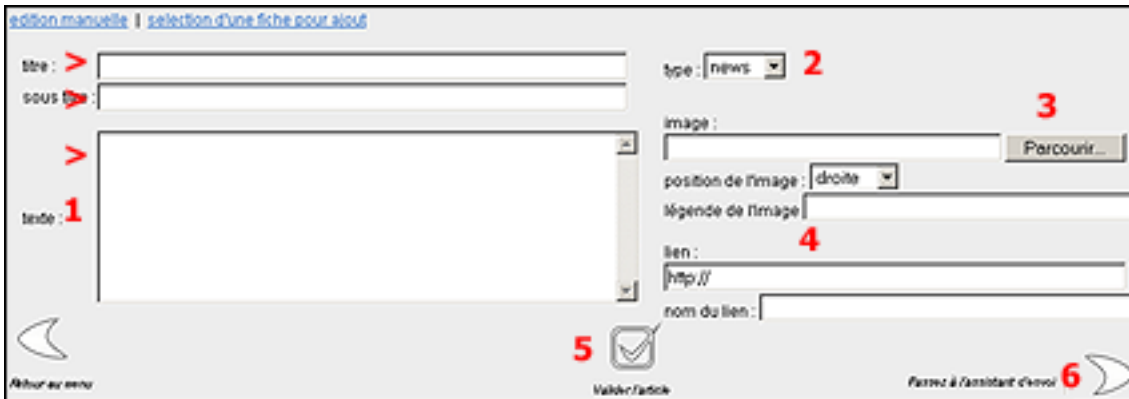
Cela vous permet d'avoir une cohérence graphique et éditoriale.

Azimailing vous propose :

- De créer une nouvelle Newsletter que vous pouvez nommer
- De reprendre l'édition d'une newsletter en cours d'élaboration
- D'utiliser une newsletter déjà diffusée

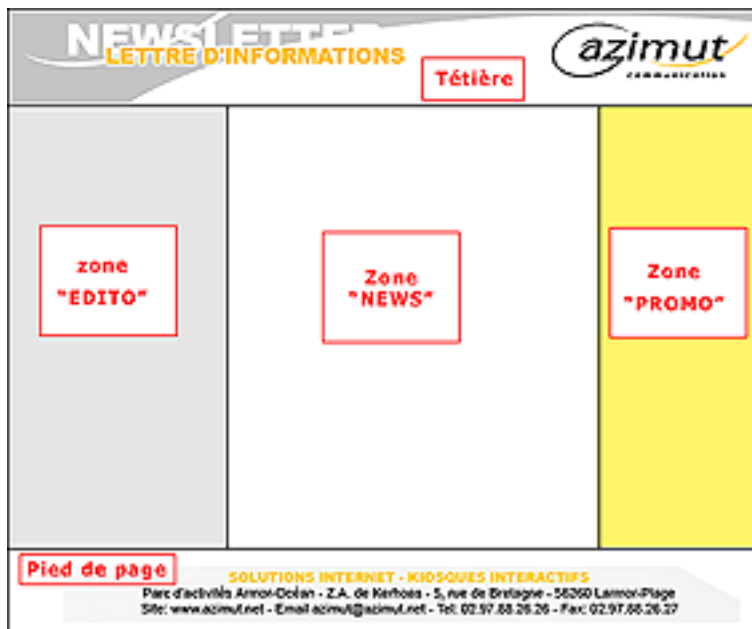


Votre interface



1. Zones de saisie (titre, sous-titre, articles)
2. Types d'articles (déterminera sa position dans la newsletter)
3. Permet d'intégrer une image, de la positionner et de la légender
4. Permet d'intégrer un lien hypertexte c'est à dire de diriger vos lecteurs vers un site internet
5. Valide la saisie de vos articles
6. Une fois terminée votre newsletter, vous passez à l'étape suivantes, la diffusion

Le gabarit (exemple)



En règle générale votre gabarit intégrera une tétière qui rappelle votre identité et le titre de la newsletter et un pied de page qui fait fonction d' « ours » ou est précisé la qualité du responsable éditorial et ses coordonnées.

En commun nous déterminerons les zones d'affichage de vos articles.

Vous pouvez intégrer autant d'articles que vous le souhaitez ou directement récupérer les informations à partir des modules de gestion (actualités, catalogue) installés par Azimut Communication sur le serveur.



IMPORTER UNE NEWSLETTER

Si vous ne disposez pas d'un gabarit, ou si vous souhaitez créer votre propre gabarit vous pouvez utiliser un logiciel d'édition de page HTML, puis transférer sur le serveur les éléments de ce document (textes/images).

Choix des fichiers annexes : <input type="text"/> Parcourir... (<500 ko) 1 <input type="button" value="Ajouter"/>	Fichier HTML : lettre2_sept05.htm 2	Fichiers annexes chargés: nbene2.gif 3	3 fichier(s) manquant(s): b5.gif cp2.gif nov2002.gif 4
<input type="button" value="Retour au menu (opération en cours sera annulée)"/> 5			



6

19, 20, 21 octobre 2005

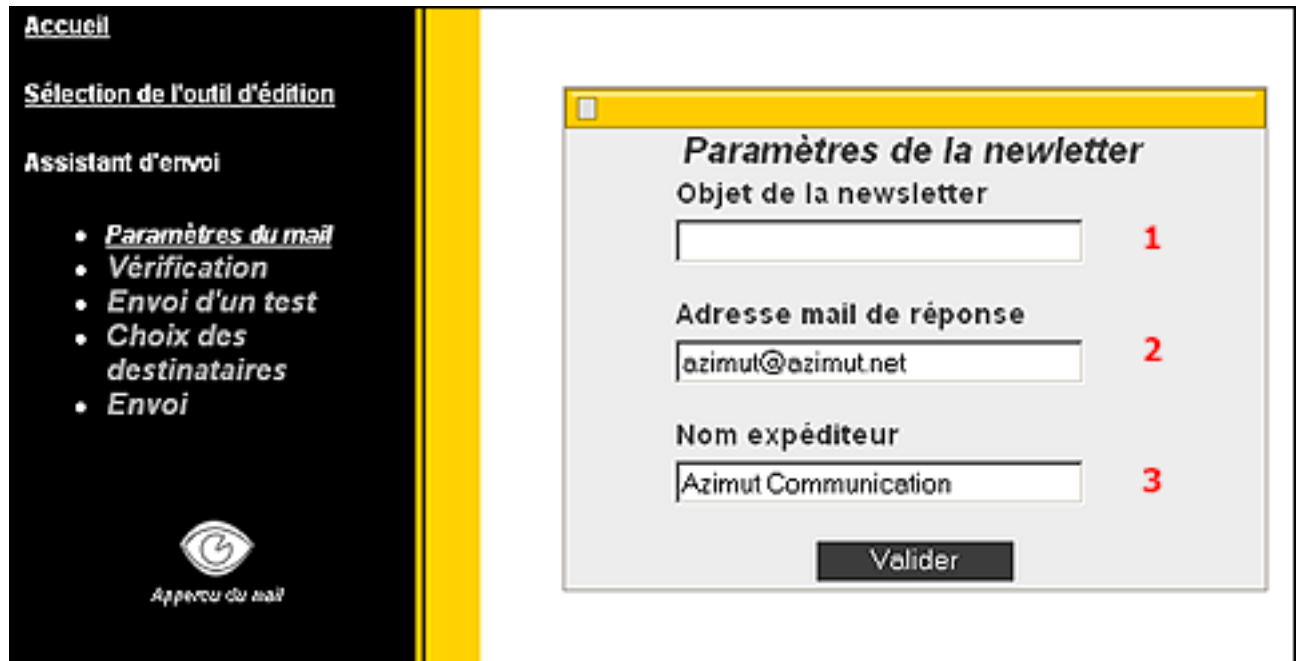
[Inscription](#)
[Hébergement](#)
[Programme](#)
[plan d'accès](#)
[mercredi 19](#)
[Jeudi 20](#)
[Vendredi 21](#)

Le congrès des villes cyclables :
 3 jours pour nouer des contacts, échanger,
 promouvoir des solutions de mobilité alternative,
 affirmer et assurer ensemble
 le développement du vélo...

Des tables rondes ouvertes sur l'actualité : la lutte
 contre l'obésité,
 le nouveau Code de la rue belge.

1. Vous permet d'importer les éléments en allant les chercher directement sur le disque dur de votre ordinateur.
2. Fichier HTML : Cette zone vous informe de la bonne récupération du fichier de base à savoir les textes et la structures (mise en page avec des tableaux par exemple).
3. Cet espace vous informe quels éléments graphiques ont été transférés sur le serveur.
4. Cet espace vous indique les éléments graphiques qu'ils reste à transférer.
5. Retour au sommaire ; annule les transferts en cours
6. Vous permet de visualiser votre newsletter et de contrôler les transferts de fichier

DIFFUSER UN DOCUMENT



Assistant d'envoi :

Paramètre du e-mail : Vous devez indiquer l'objet (1), l'adresse de réponse (2) et le nom de l'expéditeur du document (3).

Vérification :

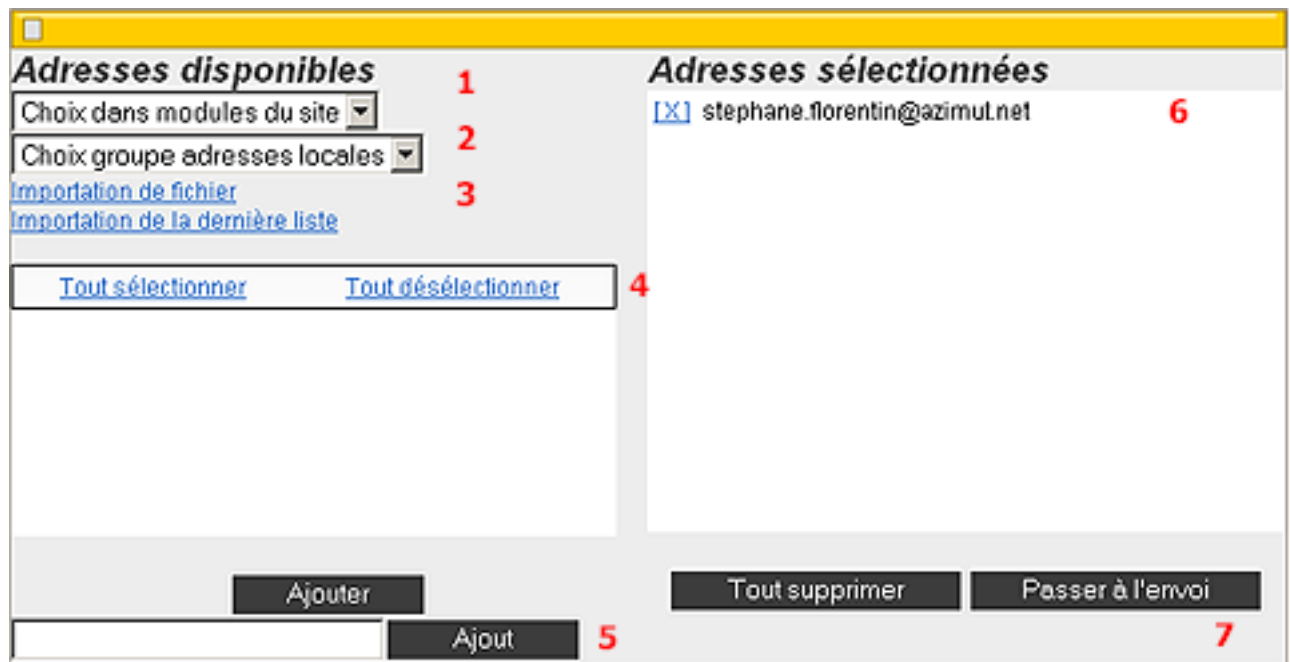
Permet de contrôler l'ensemble des paramètres de votre newsletter et de vous assurer de la conformité de votre e-mailing avec la loi, notamment en insérant un lien de désinscription.



Envoi d'un test : Avant d'envoyer votre newsletter, nous vous conseillons fortement d'effectuer un test. Pour cela il suffit simplement de choisir une adresse de test et de déclencher le test. Si celui-ci est concluant (le message est bien arrivé dans la boîte e-mail de test), vous pouvez passer à l'étape suivante



Choix des destinataires

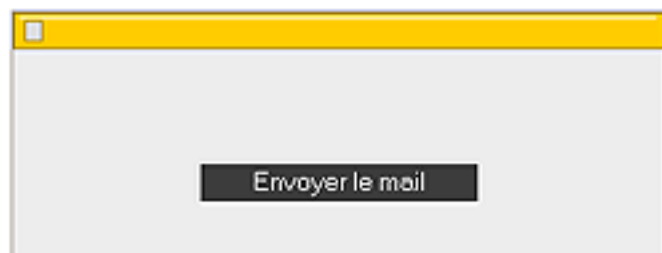


1. Importation d'une liste d'adresses à partir d'un module Annuaire intégré aux kits de gestion Azimut communication
2. Sélection dans vos groupes
3. Importation d'un liste d'adresse (carnet d'adresse Outlook par exemple) ou d'une ancienne liste de diffusion
4. Validation (ou non) des destinataires
5. Ajout manuel d'une adresse
6. Affichages des adresses des destinataires
7. Etape suivante : l'envoi

Envoi

Valide la liste de vos destinataires et déclenche la diffusion de votre newsletter.

Il vous sera demandé de confirmer l'envoi.



Dernière étape !

Après l'envoi, Azimailing vous transmet un rapport de diffusion, et archive automatiquement cet envoi



Les mots de E marketing

- **B2C** > Echanges de professionnels à consommateur final
- **B2B** > Echanges de professionnels à professionnels
- **Bus-mailing** > Dans un seul envoi, plusieurs annonceurs.
- **Cible** > Population identifiée susceptible d'être intéressée par une offre particulière
- **Format HTML** : format de lettre écrit dans le même langage que les pages Internet. Permet un envoi plus esthétique avec incorporation d'images, mise en page améliorée. La lettre est cependant plus lourde en poids mémoire et n'est pas supportée par tous les logiciels de messagerie (ce dernier inconvénient tend à disparaître avec les nouvelles générations de logiciels)
- **Format texte brut** > Composé uniquement de texte avec pour seul couleur le bleu mettant en valeur les liens hypertextes qui sont détectés grâce à la syntaxe habituelle de type "http://www." Il s'agit du format encore le plus couramment utilisé sur l'Internet francophone dans le cadre d'une utilisation commerciale de l'e-mail.
- **Newsletter** : lettre d'information périodique envoyée par mail aux abonnés.
- **Opt-in** > Consentement actif et positif préalable de la part de l'internaute pour recevoir des offres par e-mail, des newsletters...
- **Opt-out** > Utilisation d'une adresse sans le consentement préalable et actif de la personne. Action de désinscription (consentement passif) permettant à un prospect de ne plus recevoir d'offres e-mail.
- **spamming** ou "**spam**" est l'envoi massif, et parfois répété, de courriers électroniques non sollicités, à des personnes avec lesquelles l'expéditeur n'a jamais eu de contact et dont il a capté l'adresse électronique de façon irrégulière..