

DistriSoft



Merci d'utiliser **PostOffice**,

Ce logiciel de gestion des communications électroniques vous permettra **d'économiser un temps énorme**, notamment à lire vos e-mails en réception suite à une action E-mailing. En effet, il est facile de produire un E-mailing de 50.000 adresses, mais si vous avez un taux de réponses élevé (ce que nous vous souhaitons), vous aurez besoin de beaucoup de temps pour traiter ne fut-ce que 10% de ces 50.000 prospects qui vous répondent.

Envoyer des e-mails c'est bien, mais encore faut-il traiter les réponses. **PostOffice** propose un système de gestion dite "**Liste-rouge**", qui permet de gérer les réponses de vos prospects pour le désabonnement, réponses positives, négatives et pour certaines versions à venir, le "parsing" (traitement) des zones spécifiques dans les e-mails entrants. Vous pouvez aussi rediriger vers différentes adresses e-mails entreprise (par exemple) les réponses "Liste-Rouge", les positives et négatives, de manière automatique.

Outre la production d'e-mails électroniques ou en format papier, vous pourrez aisément maintenir vos données contacts, adresses, prospects ou communications internes. Vos e-mails peuvent être envoyés soit en masse, soit personnalisés et uniques grâce à la fusion de données, bien connue dans le publipostage tel que MS Word. De cette manière, des informations personnelles ou pertinentes du client sont présentées dans l'Email reçu.

Vous avez la possibilité de rédiger vos e-mails au format HTML Mime 64, simplement, grâce à l'éditeur HTML intégré. Aucune connaissance en HTML n'est requise. Une boîte de réception multi-compte permet la pré-visualisation avant téléchargement (réception) de vos e-mails entrants et intègre également un filtre anti-spam pour vos e-mails entrants.

Enfin, un outil intégré "**EmailScan**" vous permettra d'aller aspirer sur le Web toutes les adresses e-mails que vous souhaitez, sur base de mots-clés et des moteurs de recherche tels que Google, Yahoo!. Vous serez étonné de la vitesse de travail de cet outil. Ce même outil peut aller rechercher tous les e-mails d'une entreprise en scannant différents types de disques durs ou répertoires. Idéal pour regrouper rapidement les E-mails de l'entreprise dispersés sur différents postes de travail.

Nous vous conseillons de bien lire les pages suivantes concernant le premier paramétrage de l'installation. Une fois cette étape correctement réalisée, vous serez face à une interface de type Outlook, bien connue.

Si vous pouvez utiliser Outlook® et MS Word®, vous pouvez utiliser PostOffice !

La direction et le team de développement.

Importateur pour la France
DistriSoft SARM - 18, rue St Marc - 78510 Triel sur Seine
Tél. : 01 39 27 05 29 – Fax : 01 39 27 69 96
E-mail : info@distrisoft.fr - Site Web : www.distrisoft.fr

- Installation de PostOffice -

REMARQUE IMPORTANTE :

Vous devez disposer d'un minimum de 100Mo de libres sur votre disque C:\, quel que soit le répertoire final, même sur un autre disque dur ou partition.

ATTENTION :

L'installation s'effectue en 2 temps :

1. extraction des fichiers vers un répertoire temporaire,
2. puis à partir de ce répertoire, lancez le fichier SETUP.EXE pour installation complète du programme.

Pour Windows NT4 Workstation ou serveur, un setup séparé existe. Néanmoins, sous NT4, le service Pack 5 doit au minimum être installé (voir le site de Microsoft à ce sujet), ainsi que Microsoft Explorer 5.0 ou plus récent. Sans ces deux éléments installés, vous risquez de ne pas pouvoir installer PostOffice ou de devoir tout réinstaller en cas de crashes.

Nous ne sommes en aucun cas responsables de mauvaises manipulations, de problèmes d'installation, quels qu'ils soient. PostOffice n'est pas compatible avec MAC.

PostOffice travaillant de manière autonome, vous n'avez besoin d'aucun autre logiciel. Toutefois, si vous souhaitez faire du mailing papier, Word est recommandé.

En cas de problèmes ou difficultés, contactez votre revendeur ou l'importateur.

Vous trouverez dans les pages suivantes les instructions nécessaires pour effectuer la configuration de base de PostOffice.

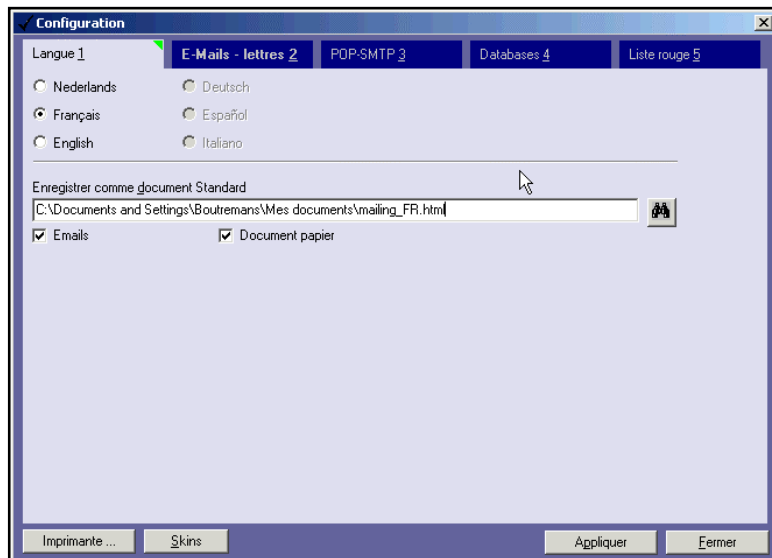
La direction et le team technique

Configuration de PostOffice

C'est le premier écran présenté au démarrage juste après la première installation, ou depuis l'icône dans la barre d'outil de gauche.

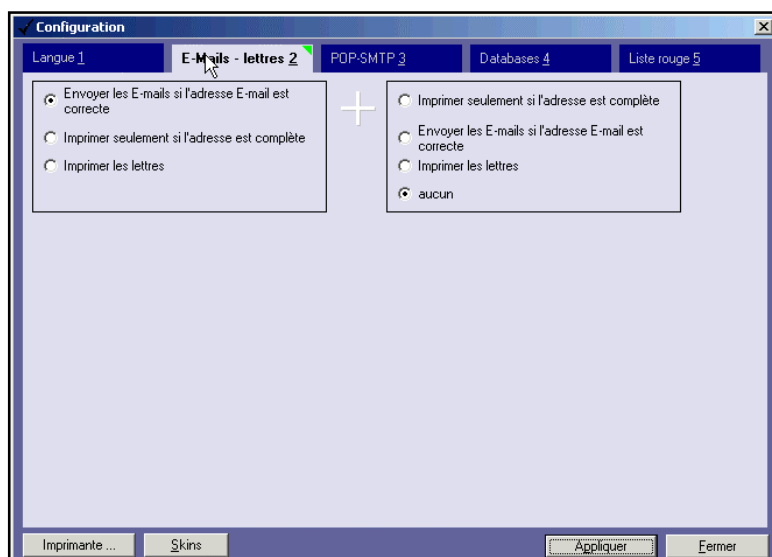


1° Choisir la langue de travail.



Vous pouvez travailler avec des modèles (templates, documents standards) au format HTML (voir la partie EDITEUR de l'aide). Ce modèle sera toujours présenté en priorité dans l'éditeur HTML. De même, vous pouvez attribuer ce modèle pour vos envois E-mails ou mailing papier, ou les deux.

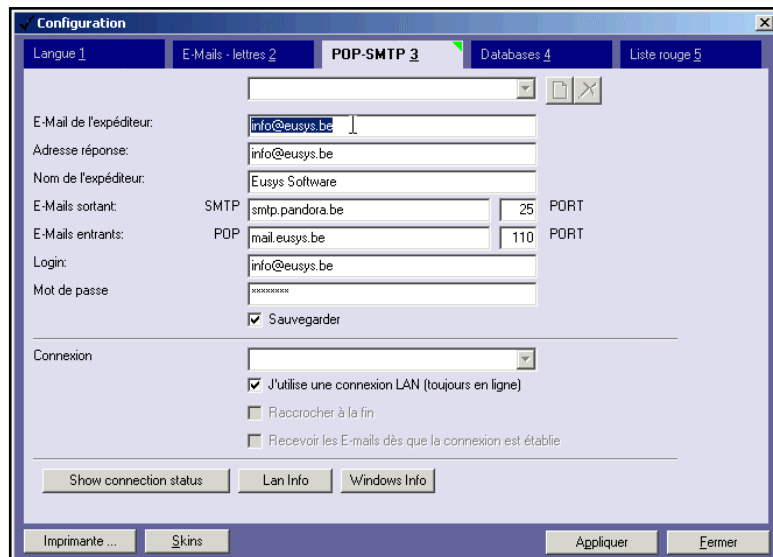
2° Les options E-mails-Lettres



Cette partie concerne les options au moment de la production et de l'envoi de votre mailing (voir la partie **ENVOYER** de l'aide). Vous pouvez combiner deux options.

Par exemple : envoyer des E-mails aux contacts ayant une adresse e-mail valide dans la base, et, produire une version papier pour ceux n'ayant pas d'adresse e-mail valide mais ayant au minimum une adresse postale complète (rue, ville, code postal au minimum).

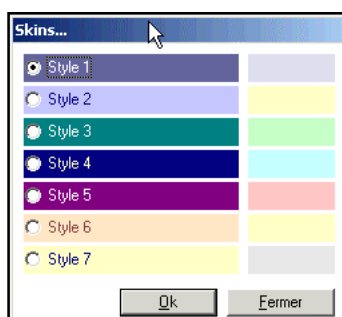
3° POP-SMTP (configuration de l'envoi -réception Emails).



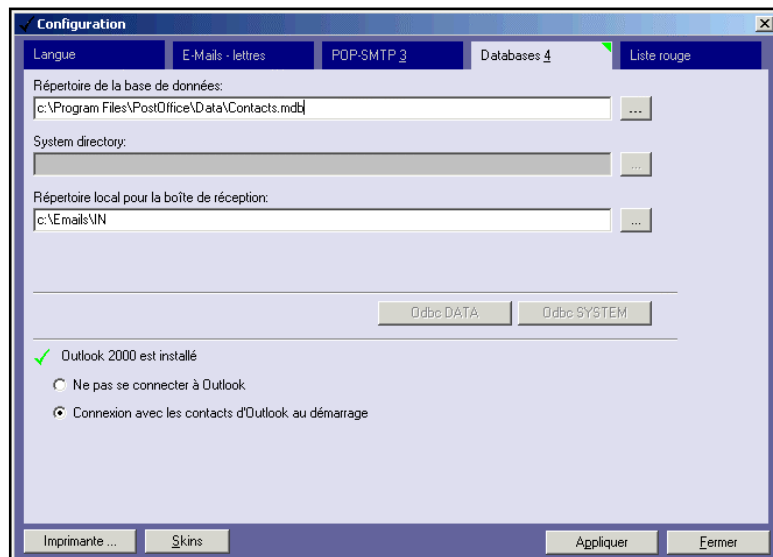
Ceci correspond à la même configuration que vous pourriez retrouver dans Outlook Express, Outlook ou tout autre logiciel de communication.

- Adresse email de l'expéditeur : la vôtre ou celle de votre entreprise
- Adress email de réponse : soit la même, soit une adresse spéciale pour traiter les emails entrants.
- Nom de l'expéditeur : Le nom de votre entreprise, le vôtre, etc ...
- Email Sortant SMTP : classiquement smtp.mondomaine.com, mail.machin.fr, etc ...
- Port SMTP : laissez la valeur standard sur 25, sinon, demandez à votre gestionnaire de réseau si vous devez indiquer un autre port de sortie.
- Email Entrant POP (pop3) : classiquement pop.machin.fr, mail.domaine.com, etc ...
- Port POP : laissez la valeur standard sur 110, sinon, demandez à votre gestionnaire de réseau si vous devez indiquer un autre port de sortie.
- Login : votre accès sur ce compte Email
- Mot de passe : votre mot de passe (sauvegarder ou non).
- Connexion : soit vous utilisez un modem et votre conection est à sélectionner dans la liste, soit vous avez une ligne à haut débit (ADSL) et vous pouvez choisir l'option : j'utilise une connexion Lan (toujours en ligne).

SKINS : vous permet de choisir un set de couleurs pour personnaliser votre PostOffice



4° Database

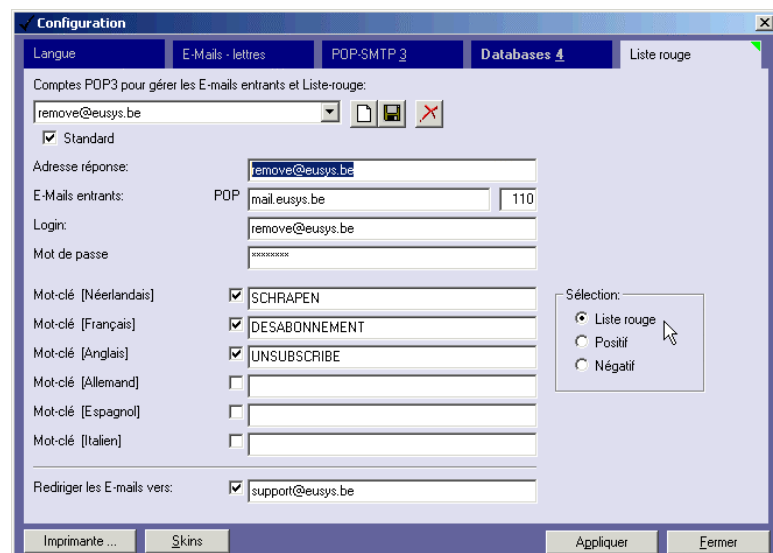


Tout d'abord, sachez que PostOffice utilise une base Access 2000, dans laquelle toutes vos données seront inscrites. Sans cette base, le logiciel est réellement inutilisable et fera l'objet de nombreux messages d'erreurs. Le répertoire où se trouve cette base est par défaut dans le répertoire d'installation et le sous-répertoire \DATA. Le fichiers s'appelle contacts.mdb et peut être déplacé (réseau) mais dans ce cas, vous devrez repositionner le nouveau répertoire dans ce champ de saisie ou "browser" votre pc au moyen du bouton "...".

Toujours cliquer sur le bouton "Appliquer" pour enregistrer vos changements. (pour toutes les fenêtres de ce module).

Travailler avec Outlook (97 > 2002) : si Outlook est installé (et non Outlook Express), vous pouvez utiliser les contacts présents dans votre répertoire "Contacts" d'Outlook, mais pas les listes de distribution d'Outlook. (voir la partie **GERER** les contacts de l'aide).

5° Liste-Rouge



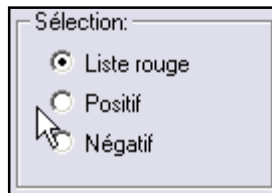
La Liste Rouge est la liste qui contient les contacts ayant indiqué par email qu'ils ne souhaitent plus recevoir vos Emails, lettres d'infos ou autre emails. Par respect aux législations contre le SPAM, nous

vous conseillons de respecter le désir de vos prospects en la matière. PostOffice gère la liste-rouge, simplement, au même titre que les réponses positives et négatives en réponse à vos mailings.

Comment ? C'est assez simple. Tout d'abord, PostOffice ne gère la liste rouge que pour les emails envoyés via PostOffice. vous pouvez travailler avec différentes adresses email de réception, mais une seule (par défaut) sera utilisée pour gérer la liste-rouge en réception. Vous pouvez donc passer d'une adresse à l'autre selon vos besoins, mais une seule est validée comme active.

Comme pour toute réception d'emails, vous devez configurer l'adresse email de réception, le login, le mot de passe, etc ... (voir ci-avant).

Placez-vous sur la sélection "**Liste-Rouge**" :



Sélection:

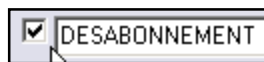
Liste rouge

Positif

Négatif

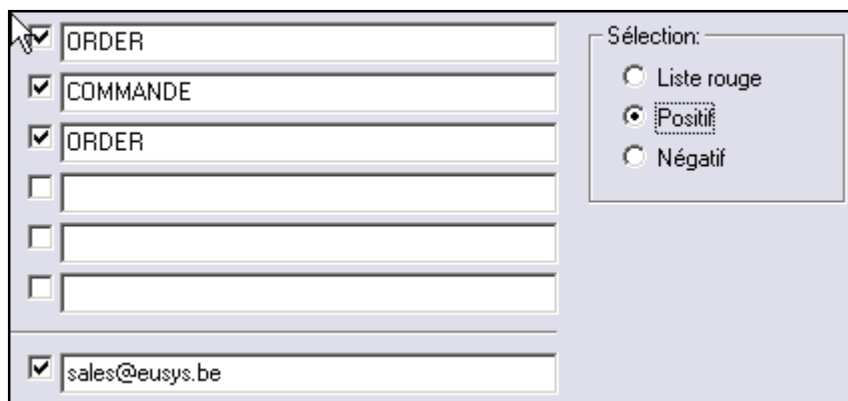
REMARQUE : vous pouvez passer en différents modes à partir de cette sélection.

Dans les mots-clés (soit en français, soit dans différentes langues), indiquez UN mot-clé tel que "DESABONNEMENT", et validez cette option (voir image ci-dessous).



DESABONNEMENT

Répétez cette opération pour les modes "Positif" ou "Négatif".



ORDER

COMMANDE

ORDER

sales@eusys.be

Sélection:

Liste rouge

Positif

Négatif

Etc ... Terminez par enregistrer vos données.

Rediriger vos e-mails Liste-rouge, positifs ou négatifs.

Il est parfois intéressant de rediriger vers une autre adresse email certains types de réponses, certainement les réponses positives. Indiquez une adresse e-mail de re-direction telle que ventes@masociete.fr ou toute autre adresse valide. Cette opération de redirection sera effectuée automatiquement après chaque téléchargement de vos e-mails en réception (voir **RECEPTION** dans l'aide).

Vous venez d'effectuer la configuration de base de PostOffice, pour les autres fonctions, nous vous conseillons de consulter l'aide (F1) intégrée au logiciel. Merci.