

NOUVEAU

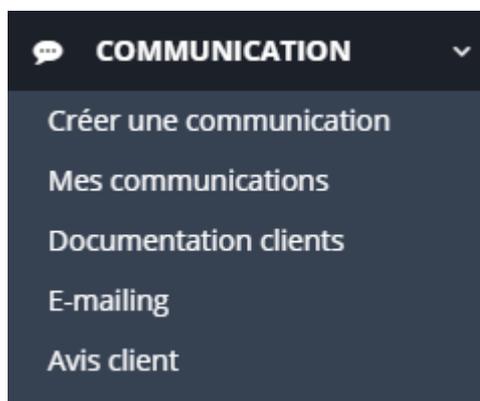


Un extranet & une solution de gestion

**BOOSTEZ VOTRE
COMMUNICATION**



NOUVEAU : Sogexpert se dote d'outils vous permettant de booster votre communication.



Le nouveau menu « COMMUNICATION » vous permet :

- D'imprimer des flyers personnalisés
- D'envoyer des e-mailings à vos contacts
- De personnaliser votre signature mail
- De fournir à vos prescripteurs une documentation détaillée
- De générer un « carnet de santé » des biens expertisés
- De récolter et d'afficher les avis de vos clients



FONCTIONNALITÉS ACCESSIBLES

POUR LES RÔLES :

- Administrateur
- Marketing

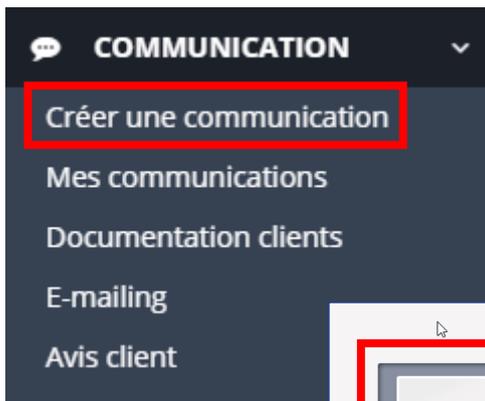
(Pour affecter le rôle « marketing » à un collaborateur, allez dans le menu « paramètres » puis « collaborateurs », sélectionnez le collaborateur concerné et cochez la case « marketing ». N'oubliez pas de valider !)



Un extranet & une solution de gestion

PERSONNALISATION DE FLYERS

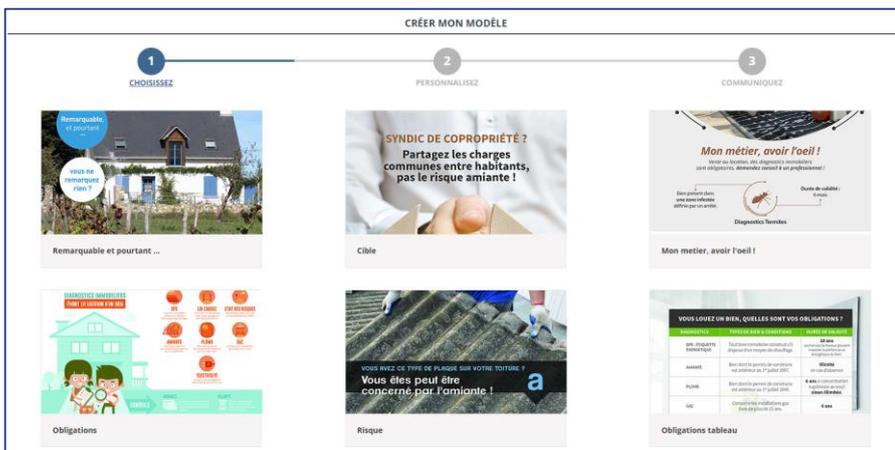




Depuis le menu « COMMUNICATION », choisissez « Créer une communication » et sélectionnez « FLYER ».



Choisissez votre modèle de communication et le visuel associé.



Vous pouvez alors personnaliser les coordonnées que vous souhaitez afficher sur le flyer, le visualiser et le télécharger pour lancer l'impression.

INFORMATIONS :
VOS COORDONNÉES PARAMÉTRÉS DANS VOTRE SOGEXPERT

Logo de ma société

Coordonnées à faire figurer

Akasias

100 Avenue de l'Adour

64600 Anglet

0101010101 https://www.akasias.fr

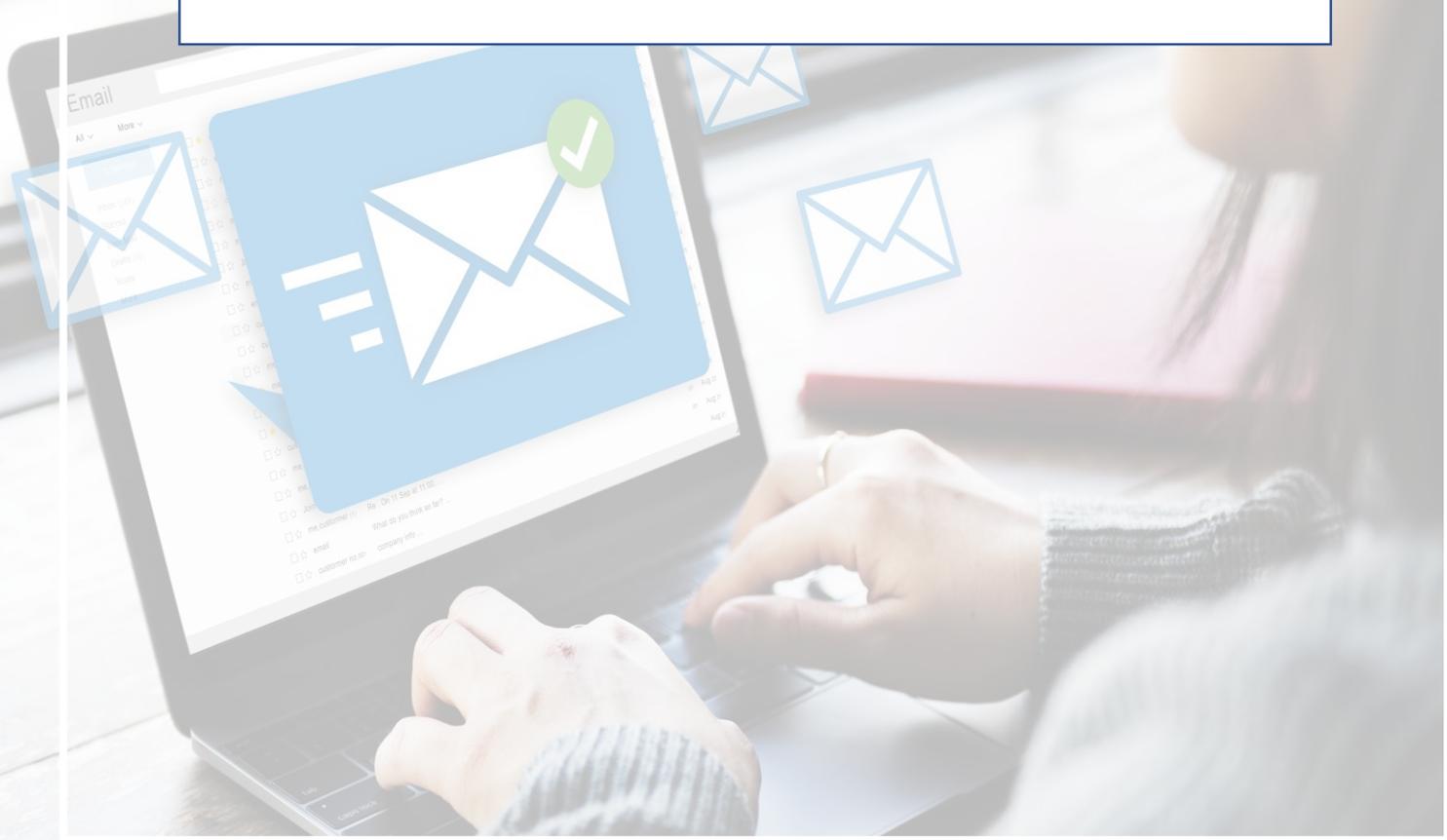
Visualiser ma communication

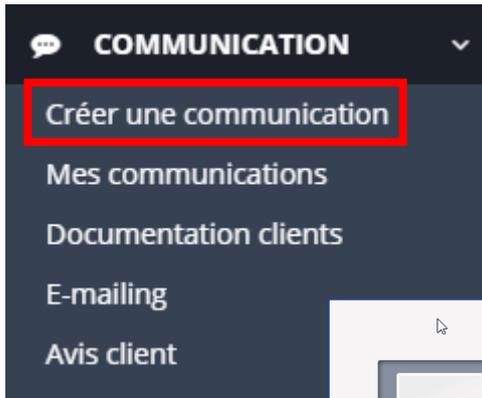
Télécharger ce Flyer



Un extranet & une solution de gestion

CAMPAGNES E-MAILING

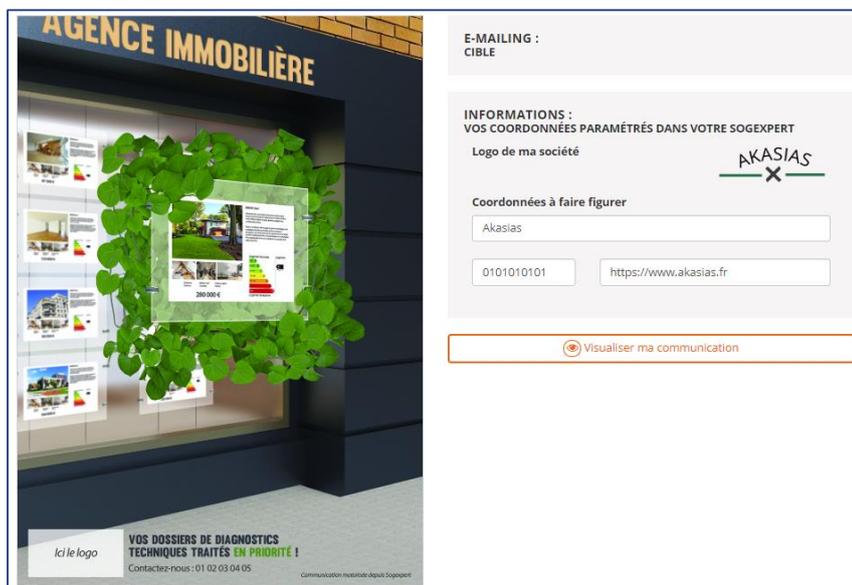
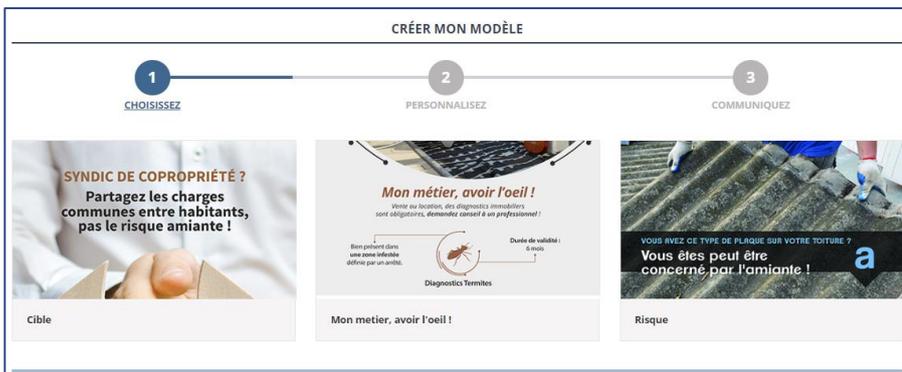




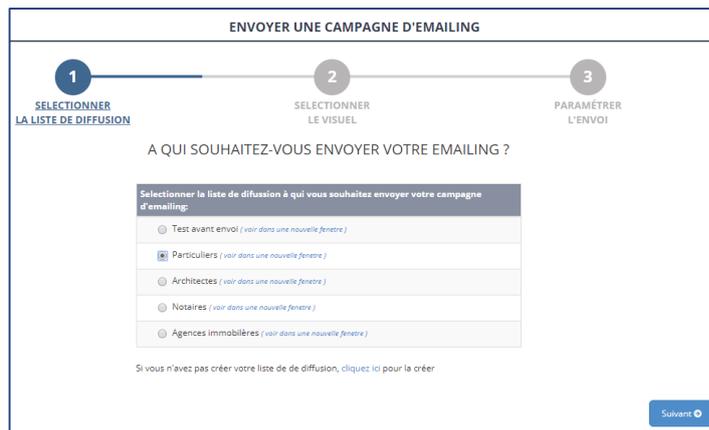
Depuis le menu « COMMUNICATION », choisissez « Créer une communication » et sélectionnez « E-MAILING ».



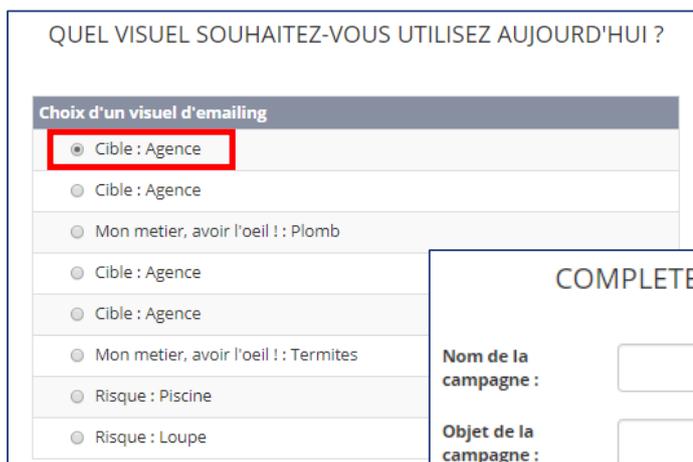
Choisissez votre modèle de communication et le visuel associé.



En cliquant sur « Envoyer par e-mailing », vous arrivez à vos listes de diffusion existantes, avec la possibilité d'en créer une nouvelle.



Vous sélectionnez ensuite le visuel précédemment créé.



Il vous reste à donner un nom à votre campagne (info privée) et de définir l'objet (visible par le client)



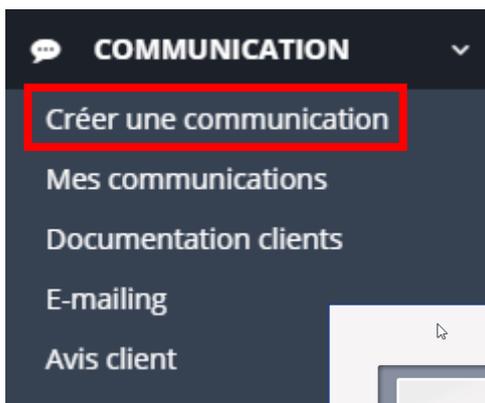
En cliquant sur « Envoyer », vous arrivez sur la liste de vos campagnes envoyées ou en cours d'envoi. Vous avez la possibilité d'annuler les e-mailings non envoyés.



Un extranet & une solution de gestion

**SIGNATURES
E-MAIL**

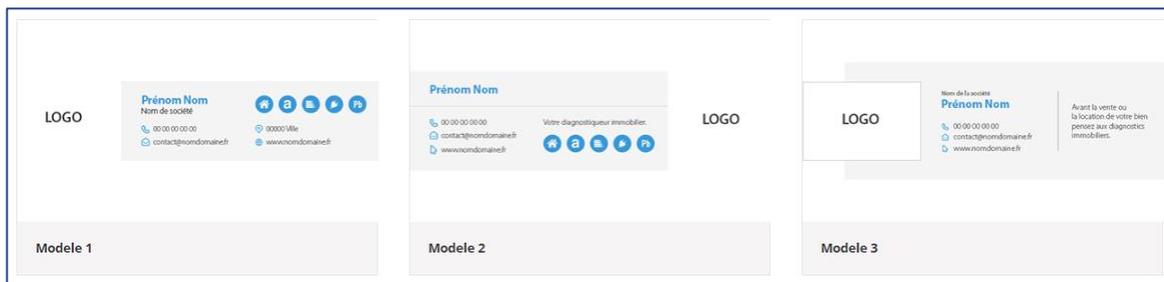




Depuis le menu « COMMUNICATION », choisissez « Créer une communication » et sélectionnez « SIGNATURE MAIL ».



Choisissez votre modèle de signature parmi les 3 proposés.



Choisissez ensuite la couleur parmi les 5 proposées
Et personnalisez vos coordonnées à afficher.



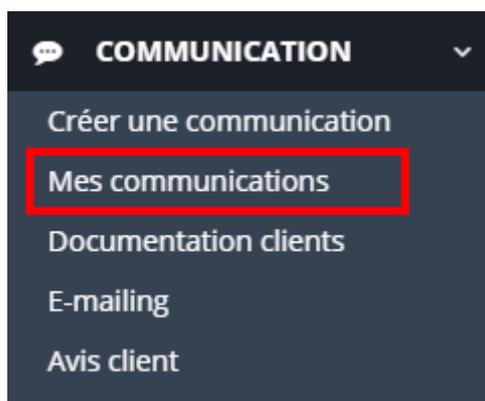
Vous pourrez alors télécharger cette signature au format « jpeg » et l'intégrer à vos envois de mails.



Un extranet & une solution de gestion

**MES
COMMUNICATIONS**





Depuis le menu « COMMUNICATION », choisissez « Mes communications ».

Vous accédez alors à la liste des communications que vous avez créées.

LISTE DE MES COMMUNICATIONS
RETROUVEZ ICI TOUTES LES COMMUNICATIONS QUE VOUS AVEZ CRÉÉES

+ Créer une nouvelle communication

Type	Aperçu	Nom	Date création	Actions
E-mailing		Cibler les prescripteurs : Agence	16/12/2019	 
E-mailing		Cibler les prescripteurs : Avocat	16/12/2019	 
E-mailing		Voeux 2020 : Voeux 2	13/12/2019	 
E-mailing		Voeux 2020 : Voeux 5	13/12/2019	 

Actions

 Voir  Supprimer

Depuis cet écran vous avez la possibilité de :

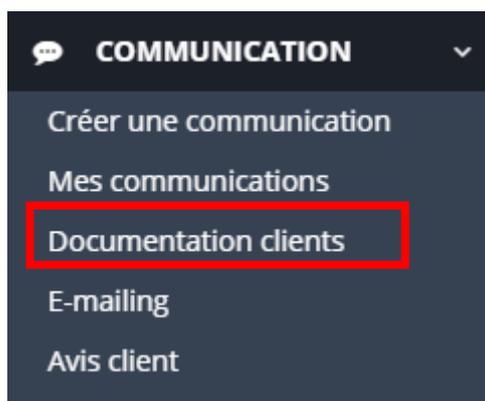
- Créer une nouvelle communication
- Visualiser une communication existante pour l'envoyer de nouveau
- Supprimer une communication (pour les e-mailings vous pouvez uniquement supprimer les campagnes non envoyées)



Un extranet & une solution de gestion

DOCUMENTATION CLIENTS





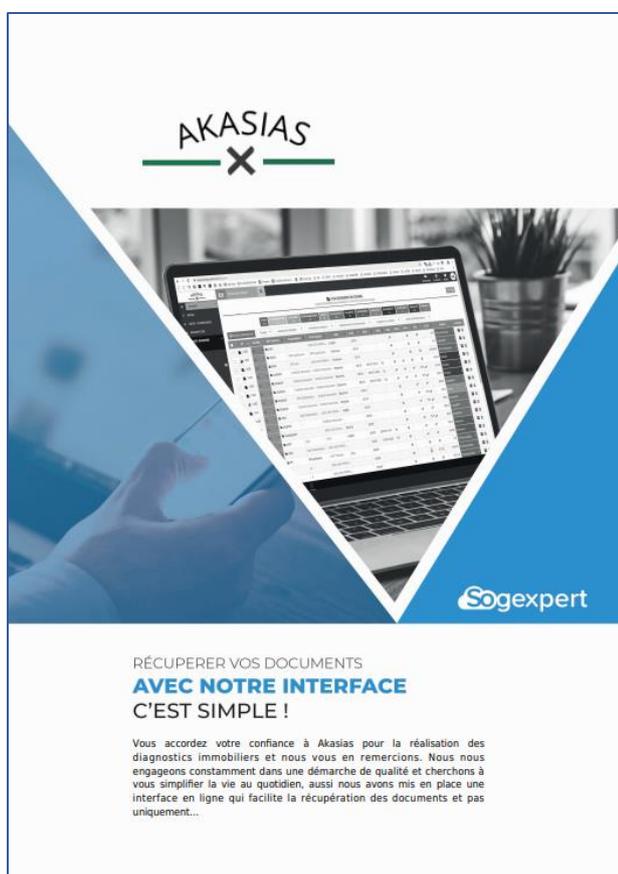
Depuis le menu « COMMUNICATION », choisissez « Documentation clients ».

Si vous disposez d'une application mobile client, indiquez son nom.
(Le cas échéant ce champ n'apparaîtra pas).

Nom de votre application :

Télécharger votre documentation clients

Vous pourrez alors télécharger la documentation à destination de vos apporteurs d'affaires.



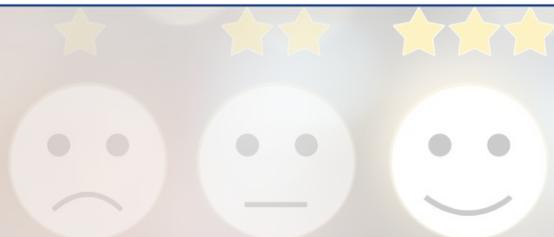
Ce document de 6 pages (ou 7 si vous avez une application mobile client) permettra à vos prescripteurs d'apprendre :

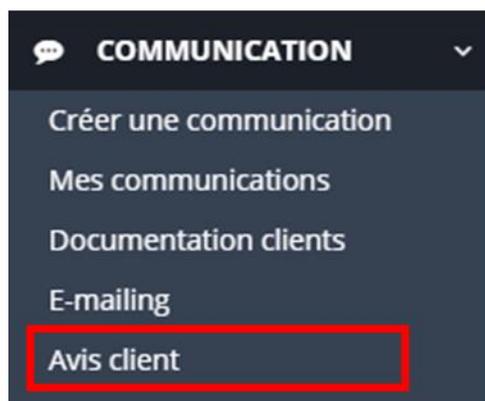
- A se connecter
- A découvrir l'interface
- Comment vous mandater
- Accéder aux rapports
- Télécharger votre appli client (si vous en avez une uniquement)



Un extranet & une solution de gestion

AVIS CLIENTS





Depuis le menu « COMMUNICATION », choisissez « Avis clients ».

Vous retrouvez ici les avis laissés par vos clients particuliers payeurs après réalisation de la mission.



Par défaut les messages ne sont pas visibles, c'est vous qui décidez de les publier sur vos espaces privilégiés.



Télécharger mon récapitulatif

Un bouton « Télécharger mon récapitulatif » vous permet d'éditer une synthèse de vos avis reprenant :

- Votre note moyenne
- Votre catégorie
- Le nombre d'avis laissés
- Le logo de votre société

Vous pouvez alors l'imprimer et afficher votre professionnalisme sur votre vitrine ou ailleurs !

Allez dans le menu paramétrages, rubrique « Paramétrage de mes avis »



Vous choisissez alors de demander ou non les avis par défaut (lors de l'envoi de l'alerte de mise à disposition des rapports), de les faire apparaître sur vos espaces privilégiés (devis, espace client, site internet)

Récolter les avis de mes clients :	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Attention ! Seuls les particuliers qui ont le rôle de payeur sur un dossier peuvent laisser un avis sur celui-ci.	
Demander mes avis par défaut :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Quand vous cochez cette case, la demande d'avis se cochera automatiquement lorsque vous enverrez une alerte.	
Afficher les avis :	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Permet de faire apparaître les avis modérés sur mes espaces privilégiés	
DiagAdvisor :	<input type="radio"/> Activer <input checked="" type="radio"/> Désactiver
Souhaitez-vous activer votre page diagAdvisor ? Pour mémoire, les avis ne sont pas modérable sur le site diagAdvisor.	

Si vous souhaitez également les afficher sur le site diagadvisor.fr, il vous faudra renseigner quelques informations sur votre société.

Charger le logo de votre agence :	<input type="text" value="logo-dgAd_5de7dbef922b1.png"/>	<input type="button" value="🔍"/>	
Nom de votre société :	<input type="text" value="AKASIA"/>		
Résumé de ma société :	<input type="text" value="AKASIAS intervient sous 24h selon vos disponibilités. Nous intervenons sur les secteurs Sud Landes et des Pays Basque. La structure de DiagPME, et le faible rayon géographique d'intervention permettent de vous proposer les tarifs parmi les plus bas du marché tout en conservant une qualité optimale dans l'exécution de nos missions."/>		
Adresse de votre société :	<input type="text" value="100 Avenue de l'Adour"/>		
Code postal :	<input type="text" value="64600"/>	Ville :	<input type="text" value="Anglet"/>
Site Internet :	<input type="text" value="www.akasias.com"/>		
Email :	<input type="text" value="contact@akasias.com"/>		
Téléphone :	<input type="text" value="0505050505"/>		

- Logo
- Coordonnées
- Résumé
- Missions

Attention : tous les avis sont publiés sur diagadvisor, pas de modération possible !



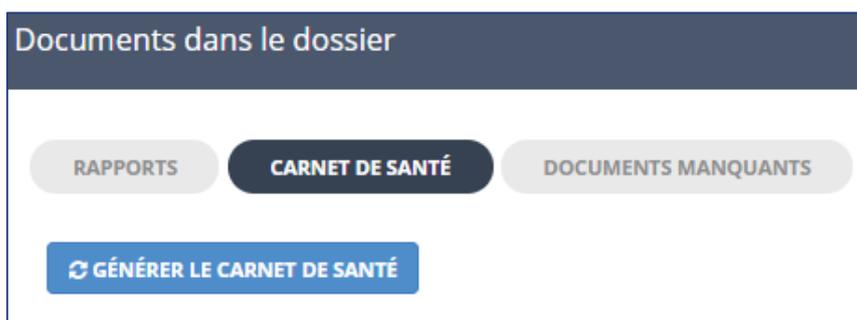
Un extranet & une solution de gestion

LE CARNET DE SANTÉ



Depuis le détail d'un dossier, vous avez la possibilité de créer le carnet de santé du bien expertisé.

Pour générer ce carnet de santé, il vous suffit de cliquer sur l'onglet « carnet de santé » de la rubrique « documents dans le dossier »



Vous pourrez alors télécharger le carnet de santé qui reprend les principales informations que vous avez renseignées.

Loi Carrez	97
Electricité	Non conforme
Gaz	Conforme
Termites	Absence

- Le type de transaction
- La localisation du bien
- Les coordonnées du prescripteur (ou du demander à défaut)
- Le type de bien
- L'étiquette DPE
- La synthèse des diagnostics
- Un QR code permettant d'accéder aux rapports du dossier
- Et bien sûr vos coordonnées et votre logo.

Votre prescripteur aura accès à ce document en se connectant à son espace personnel.



Un extranet & une solution de gestion

MERCI

Le support reste disponible au 05 64 11 60 60
ou par mail à support@sogexpert.com

