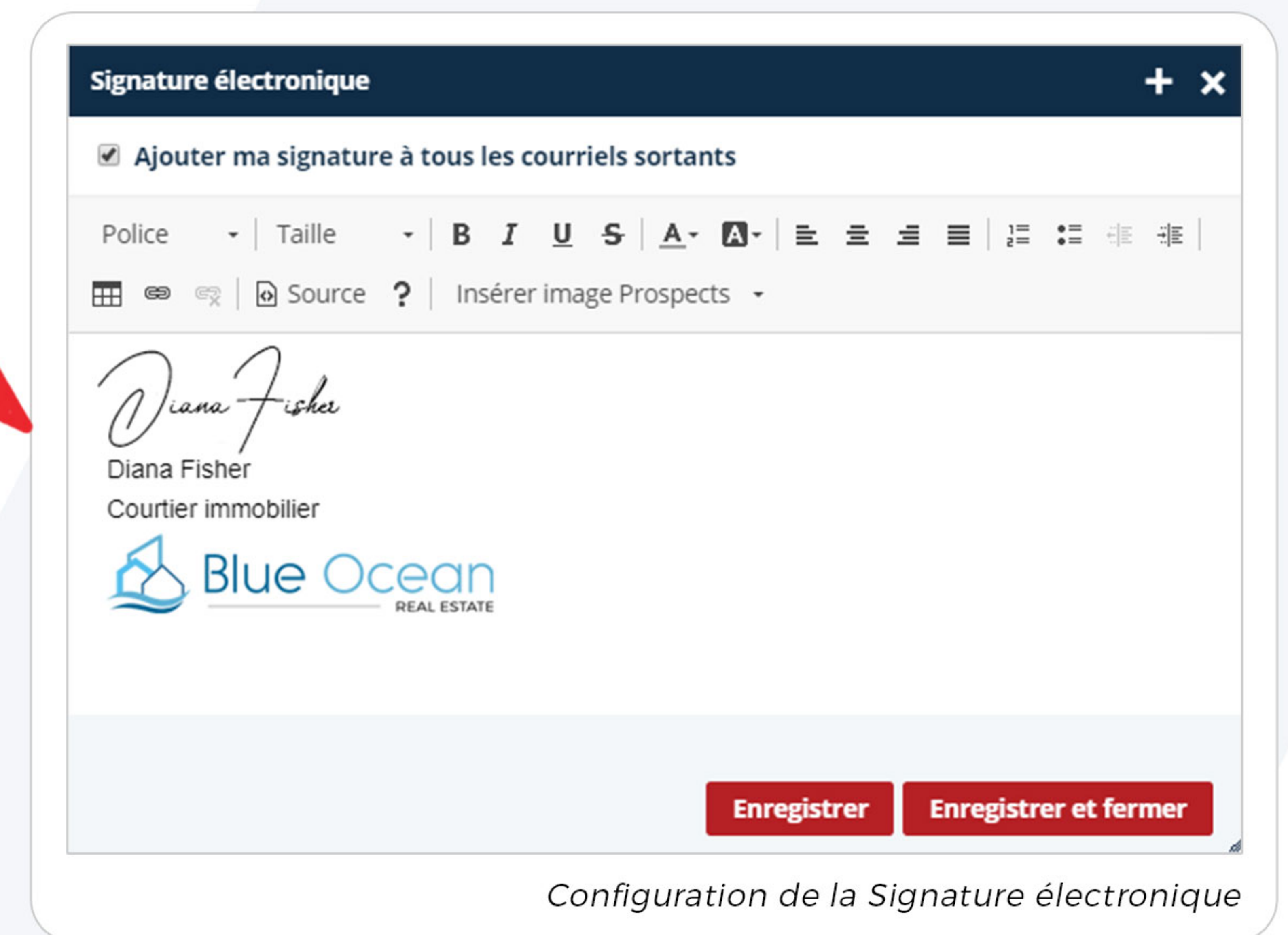
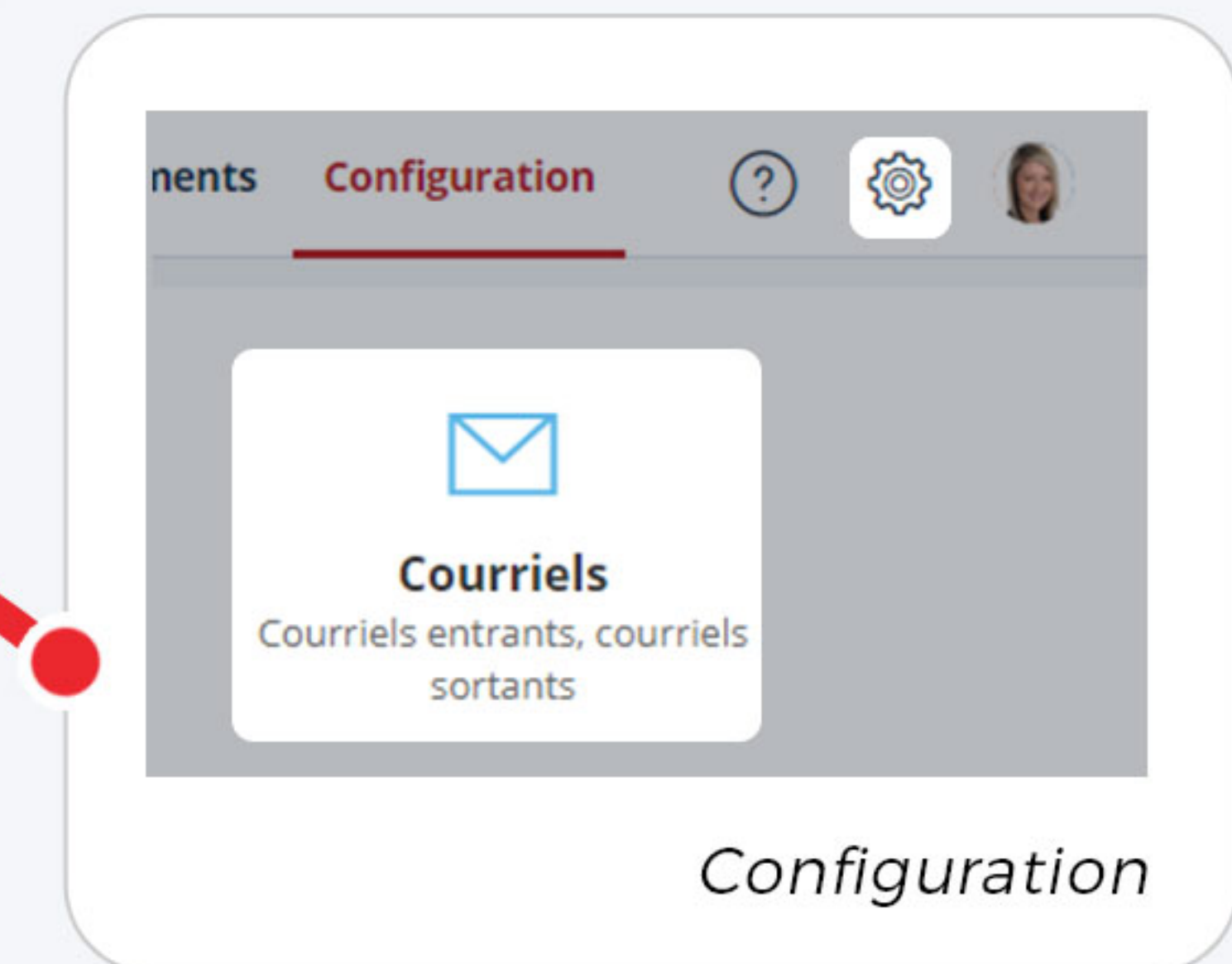




VOTRE
ENTREPRISE SUR
PILOTE AUTOMATIQUE

Personnalisez votre signature électronique

Assurez-vous d'être clairement identifié dans toutes vos communications préparées par votre CRM en ajustant votre signature électronique via la Configuration > Courriels.



SAVIEZ-VOUS?

Vous pouvez ajouter n'importe quelle image de la banque d'images de votre CRM à votre signature électronique. Téléversez des images supplémentaires dans cette banque sous la section **Gestion des images** de la **Configuration > Personnalisation** de votre **CRM**.

Préparez et planifiez des campagnes de diffusion par courriel (1/2)

Votre CRM vous offre plusieurs modèles de texte parfaitement adaptés à toutes les occasions. Utilisez les modèles inclus ou créez-en de nouveaux pour envoyer des courriels automatisés ou imprimer des lettres.

● Créer un nouveau modèle

● Rechercher par catégorie

● Gérer vos catégories

Catégorie	Modèle
ACM	Faire affaire avec un courtier
ACM	First impression
ACM	First impression
ACM	Présentation
ACM	Résultats
ACM	Valeur réelle nette
ACM	Lettre au notaire
ACM	Notice of Sale
Modèles automatiques	Confirmation de votre rendez-vous
Modèles automatiques	Consentement publipostage (C-2)
Modèles automatiques	Document invalide

● Supprimer le modèle sélectionné

● Spécifier une description (si utilisé pour un envoi par courriel)

● Choisir un sujet

● Créer un duplicata du modèle

● Assigner une catégorie

Modèle de texte

● Insérer une référence dynamique

● Insérer une image (de la Banque d'images de votre CRM)

SAVIEZ-VOUS?

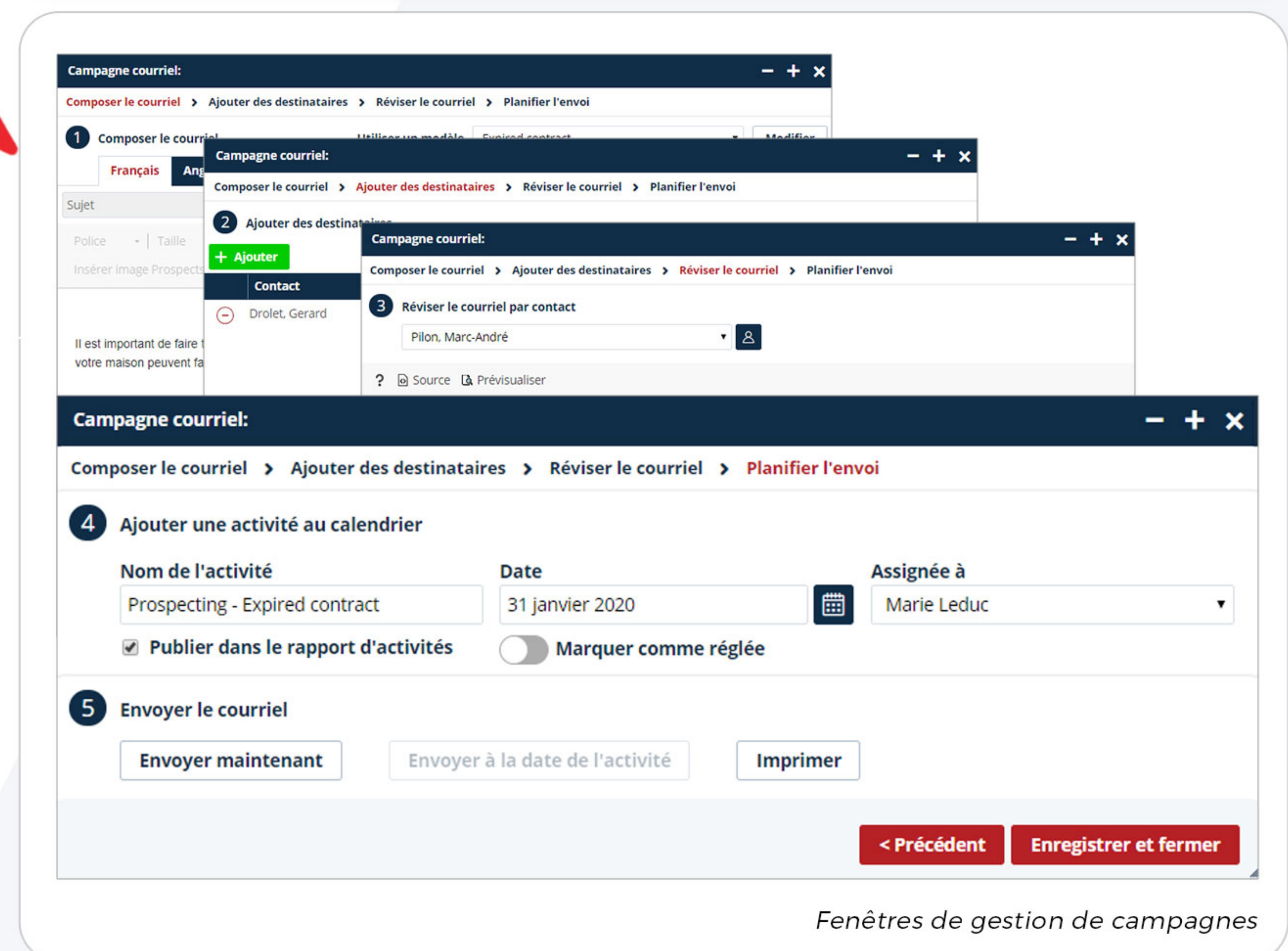
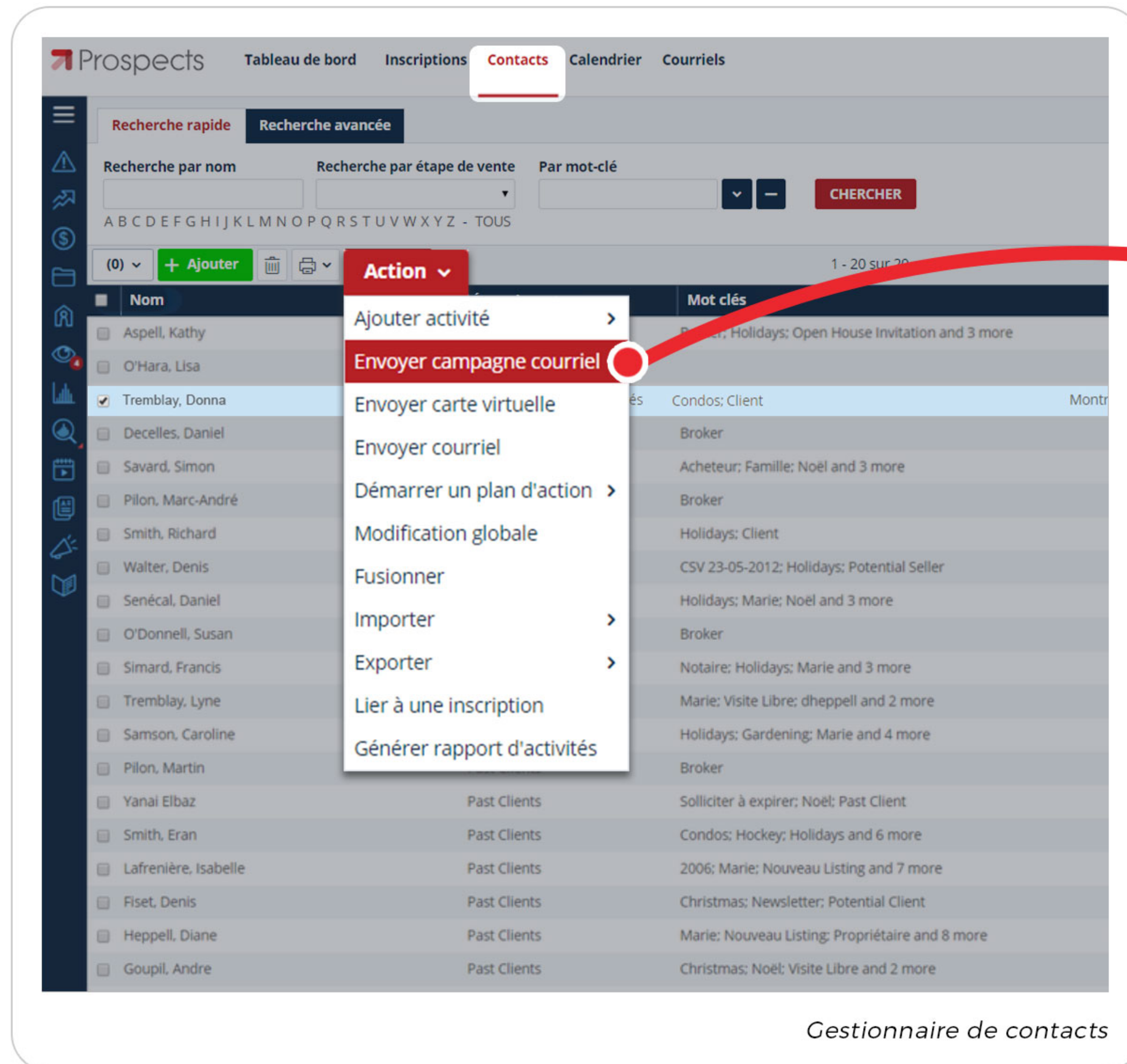
Des **Références dynamiques** peuvent être incluses dans vos modèles, afin que vos messages soient personnalisés automatiquement chaque fois que vous les utilisez pour communiquer avec quelqu'un de nouveau!

Préparez et planifiez des campagnes de diffusion par courriel (2/2)

Vous pouvez préparer et planifier vos campagnes par courriel ou par la poste à l'aide de l'un de vos modèles de texte afin de communiquer facilement avec vos contacts.

N'OUBLIEZ PAS

Vous devrez toujours sélectionner les destinataires de votre campagne par votre liste de contacts avant de poursuivre.



SAVIEZ-VOUS?

Vous pouvez facilement imprimer des étiquettes ou des enveloppes pour votre envoi grâce à l'option disponible sous le menu **Imprimer**.

Vous pouvez planifier votre campagne par courriel pour une date ultérieure en ajustant la **Date** en conséquence et en cliquant sur le bouton **Envoyer à la date de l'activité**.

Préparez et envoyez des cartes virtuelles

Communiquez avec vos clients d'une façon plus amusante et colorée avec la fonction Carte virtuelle. Certains modèles disponibles peuvent même inclure les détails d'une inscription spécifique lors de l'envoi d'invitations à vos visites libres, vos annonces de nouvelles inscriptions, et plus encore!

Tableau de bord | Inscriptions | **Contacts** | Calendrier | Courriels

Recherche rapide | Recherche avancée

Recherche par nom | Recherche par étape de vente | Par mot-clé

Rechercher

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z - TOUS

(0) | + Ajouter | Action | 1 - 20 sur 20

Nom | Mot clés

Aspell, Kathy | Brokers; Holidays: Open House Invitation and 3 more

O'Hara, Lisa

Tremblay, Donna | Condos; Client

Decelles, Daniel | Broker

Savard, Simon | Acheteur; Famille: Noël and 3 more

Pilon, Marc-André | Broker

Smith, Richard | Holidays; Client

Walter, Denis | CSV 23-05-2012; Holidays: Potential Seller

Senécal, Daniel | Holidays; Marie; Noël and 3 more

O'Donnell, Susan | Broker

Simard, Francis | Notaire; Holidays; Marie and 3 more

Tremblay, Lyne | Marie; Visite Libre: dheppell and 2 more

Samson, Caroline | Holidays; Gardening; Marie and 4 more

Pilon, Martin | Broker

Yanal Elbaz | Past Clients | Solliciter à expirer; Noël; Past Client

Smith, Eran | Past Clients | Condos; Hockey; Holidays and 6 more

Lafrenière, Isabelle | Past Clients | 2006; Marie; Nouveau Listing and 7 more

Fiset, Denis | Past Clients | Christmas; Newsletter; Potential Client

Heppell, Diane | Past Clients | Marie; Nouveau Listing; Propriétaire and 8 more

Goupil, Andre | Past Clients | Christmas; Noël; Visite Libre and 2 more

Ajouter activité

Envoyer campagne

Envoyer carte virtuelle

Envoyer courriel

Démarrer un plan d'action >

Modification globale

Fusionner

Importer >

Exporter >

Lier à une inscription

Générer rapport d'activités

Gestionnaire de contacts

Carte virtuelle: - + x

Modèle de carte > Options de carte > Destinataires > Aperçu > Envoyer ou imprimer

1 Choisissez votre modèle de carte

Catégorie | Langue

Anniversaires | Carte virtuelle: - + x

Modèle de carte > Options de carte > Destinataires > Aperçu > Envoyer ou imprimer

2 Remplissez les champs

Expédier en tant que

3 Destinataires

Sujet français

Contact

4 Réviser vos cartes

Carte virtuelle: - + x

Modèle de carte > Options de carte > Destinataires > Aperçu > Envoyer ou imprimer

5 Réviser les options de l'activité

Description | Date | Assignée à

Ballons | 24 janvier 2020 | Diana Fisher

Publier dans le rapport d'activités

6 Envoyez ou imprimez votre carte

Envoyer maintenant | Envoyer à la date de l'activité | Imprimer

< Précédent | Enregistrer et fermer

Fenêtres de gestion de cartes virtuelles

SAVIEZ-VOUS?

Vous pouvez planifier votre envoi de carte virtuelle pour une date ultérieure en ajustant la **Date** en conséquence et en cliquant sur le bouton **Envoyer à la date de l'activité**.



Exemples de cartes virtuelles

Utilisez des plans d'action pour automatiser vos communications ainsi que vos rappels (1/2)

L'outil ultime pour gagner du temps et s'organiser sont les plans d'action. Créez des campagnes de diffusion par courriel, ainsi que des campagnes d'actions/de rappels simples ou complexes en quelques secondes!

Créer un nouveau plan d'action

Modifier un plan d'action existant
(double-cliquer sur celui désiré)

Gestionnaire de plans d'action

Spécifier une description

Configuration d'une étape

Supprimer le plan d'action sélectionné

Spécifier une description

Modifier une étape existante
(double-cliquer sur celle désirée)

Modèle de plan d'action

Ajouter une étape

Supprimer l'étape sélectionnée

Sauvegarder le plan d'action

Ajouter l'étape et sauvegarder

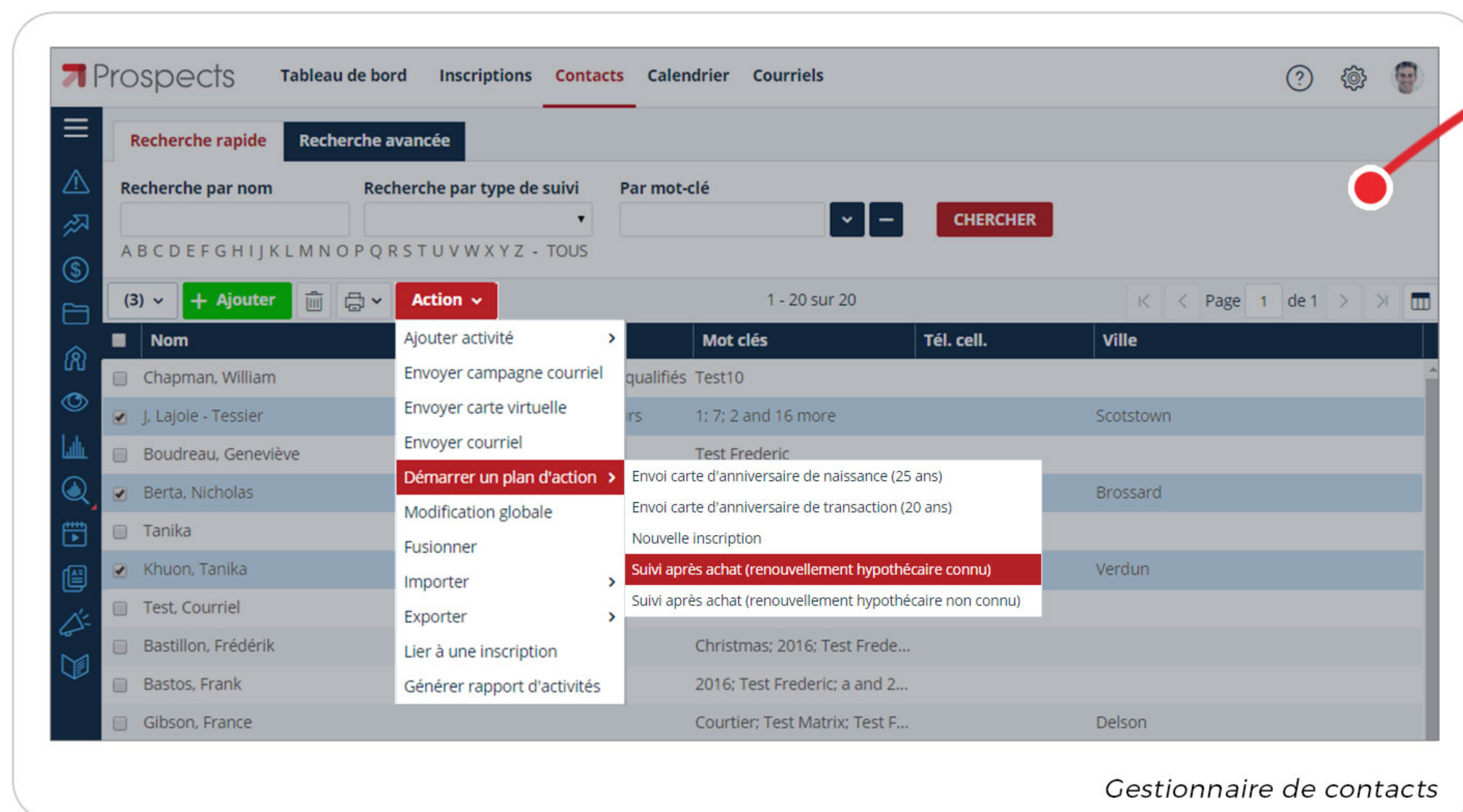
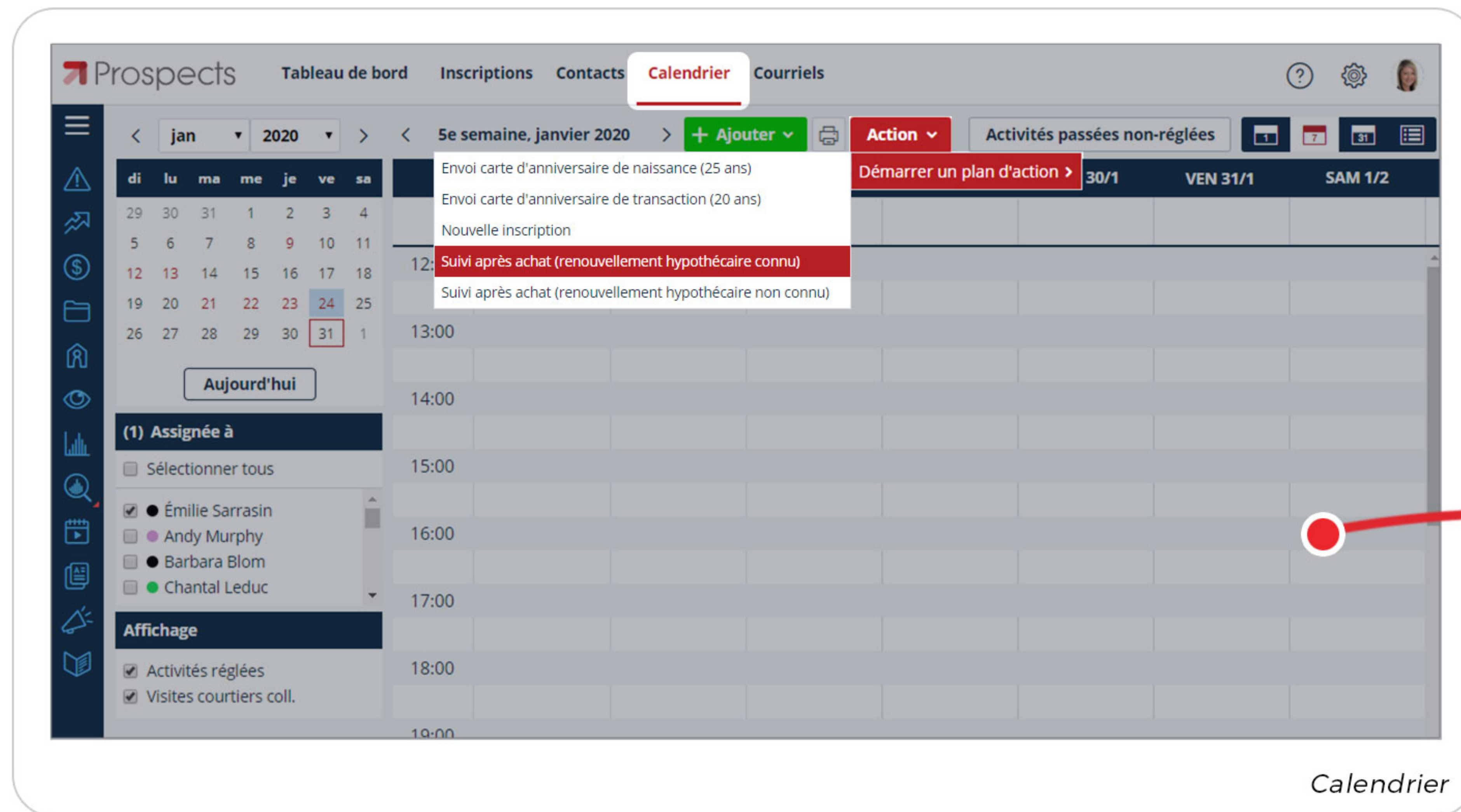
Déterminer la période
(se base sur une date de départ, une autre étape du plan, une date importante dans la fiche contact du client, ou une date fixe.)

6

SAVIEZ-VOUS?
Un plan d'action peut contenir autant d'étapes que vous le souhaitez et vous avez le plein contrôle de sa durée.

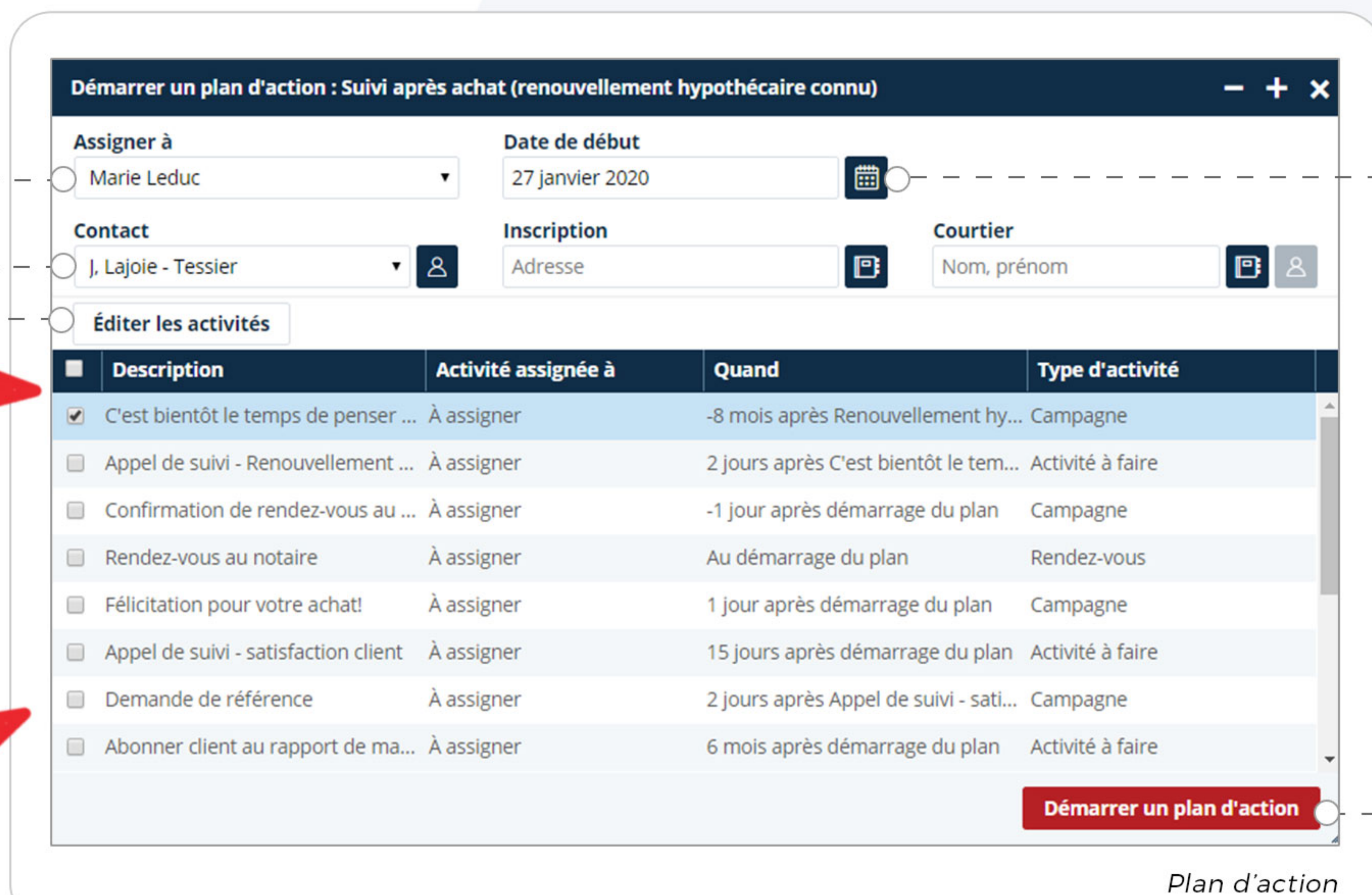
Utilisez des plans d'action pour automatiser vos communications ainsi que vos rappels (2/2)

Lancez un plan d'action pour un ou plusieurs clients via votre calendrier ou votre gestionnaire de contacts et laissez votre CRM vous aider à gérer votre entreprise!



Spécifier le Contact,
l'Inscription ainsi que le
Courtier impliqué

Déterminer une date
de début



Modifier la liste des
étapes

Démarrer le plan
d'action

N'OUBLIEZ PAS

Afin de démarrer un plan d'action pour plusieurs contacts, n'oubliez pas de les sélectionner d'abord. Vous pouvez en lancer un pour jusqu'à 5 contacts simultanément!

Nous avons les réponses à vos questions

Soutien technique

soutien@prospects.com

Visitez notre centre d'aide

Obtenir des réponses à vos questions est plus facile que jamais. Le Centre d'aide est un centre de ressources d'apprentissage comprenant des articles, de courts tutoriels, des webinaires à la demande et des guides.

prospects.com/centredaide



facebook.com/prospects



twitter.com/prspcts



Instagram.com/prospects_software

