

Guide d'utilisation

XERUX

1: Connexion	P2
2: Prévenir	P2
2.2: Prévenir mes clients	P2
2.2.1 Prévenir un type de client	P2
2.2.2 Sélectionner un client	P2
2.2.3 Sélectionner la zone d'envoi	P3
2.2.4 Ajouter un client non sélectionné	P4
2.3 Vérifier et modifier la liste des clients	P4
2.4 Choisir et modifier le message à envoyer	P4
2.5 Vérifier votre message	P4
3: Mes clients	P5
3.1 Créer un client	P5
3.2 Modifier et supprimer un client	P5
3.3 Chercher un client	P6
3.4 Autre	P6
4: Mes messages	P6
4.1 Ajouter un nouveau message	P6
4.2 Modifier un message	P6
4.3 Supprimer un message	P6
5: Mon compte	P7
5.1 Mes factures	P7
5.2 Déconnexion	P7

1.Connexion

Connexion à votre espace client

- 1 : Aller sur le site www.xerux.fr
- 2 : cliquez sur «Espace client »
- 3: connexion: mettre votre identifiant et votre mot de passe
- 4 : cliquez sur connexion



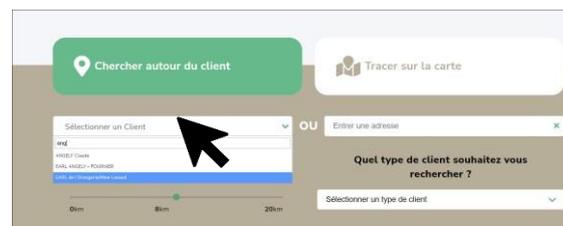
2 Prévenir

2.2: Prévenir mes clients

2.2.1: Sélectionner un type de client (facultatif)

-cliquez dans l'onglet catégorie et sélectionnez votre premier choix

-Vous pouvez rajouter des catégories en maintenant enfoncée la touche CTRL pour en sélectionner plusieurs



Sans choix de votre part tous vos clients apparaitront sur la carte

2.2.2: Sélectionner un client

-Cliquez sur " sélectionner un client"

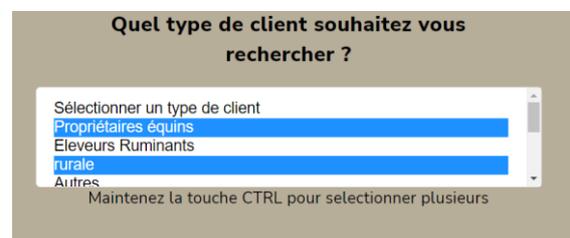
-Un menu déroulant apparaît

-Cliquez sur le client à sélectionner pour définir votre point marqueur sur la carte

Ou

-tapez le nom du client dans la fenêtre

-cliquez sur le nom quand celui-ci apparaît



2.2.3: Sélectionner la zone d'envoi

Deux possibilités s'offrent à vous:

- cliquez sur « chercher autour du client»
- Définissez un rayon autour de celui-ci en déplaçant le curseur



Tous les clients de la zone seront sélectionnés

ou

- Tracez librement sur la carte pour définir votre zone d'envoi en cliquant sur « Tracer sur la carte »



Choisir la forme du tracé

- Un tracé libre

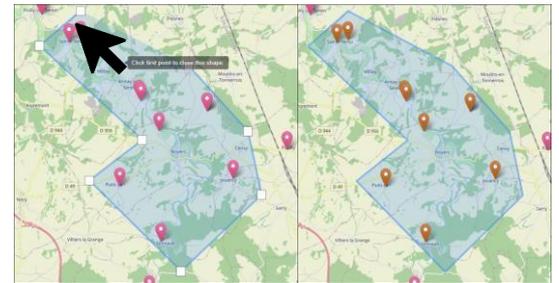
Ou

- un cercle



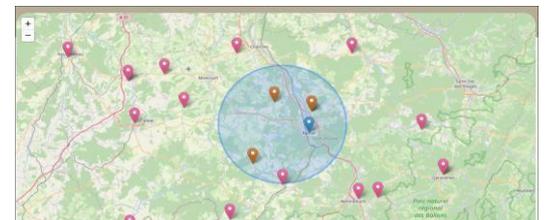
Le tracé libre

- Chaque clic permet de créer un point à partir duquel vous pouvez changer de direction
- terminez votre tracé sur votre point de départ



Le cercle

- cliquez sur la carte le point qui sera le centre de votre cercle
- étirez pour définir votre zone de selection



Pour effacer la sélection du « tracé libre » ou du « cercle » cliquez sur

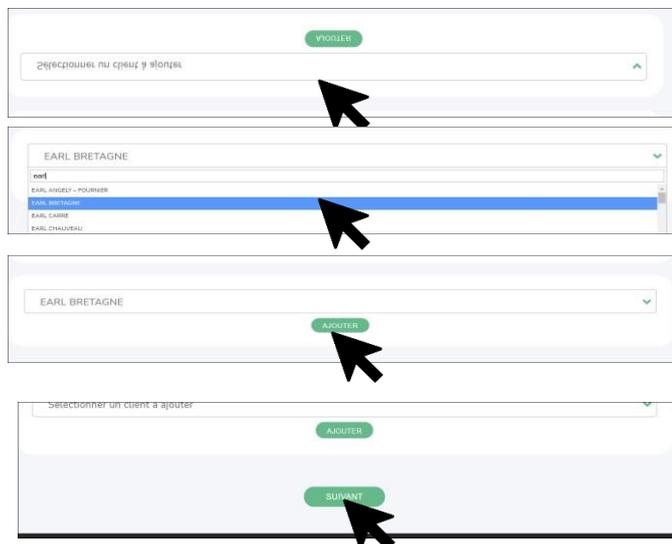


« Supprimer la sélection »

2.2.4: Ajouter un client non sélectionné

- cliquez sur « sélectionner un client à ajouter »
- choisir le client en tapant son nom dans l'onglet et le sélectionner
- cliquez sur « ajouter »

Passez à la page suivante



2.3. Vérifier et modifier la liste des clients

Vous visualisez la liste des clients qui recevront le SMS

Vous pouvez supprimer des clients de la sélection en cliquant sur 

Suivant



2.4 Choisir le message à envoyer

Vous pouvez:

- sélectionnez un message pré-enregistré et l'envoyer

- sélectionnez un message et le modifier

- rédigez librement votre communication

“★” : Indique le nombre de caractères et le coût en SMS

Suivant



2.5 Vérifier et envoyer votre message

Récapitulatif du message qui sera envoyé ainsi que le nombre de clients qui recevront le SMS

-Cliquez sur « ENVOYER »



3: Mes clients

L'onglet permet de gérer la base clients

3.1: Créer un client

-cliquez sur « ajouter un client »
-remplissez la fiche client en indiquant:

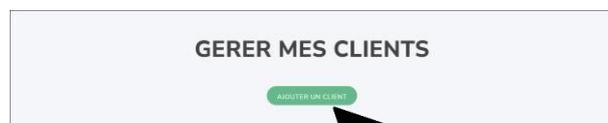
- -nom
- -catégorie (facultatif)
- -adresse
- -ville
- -code postal
- -téléphone portable
- -adresse mail (facultatif)

-rentrez l'adresse dans l'onglet situé sur la carte

-cliquez sur l'adresse et votre client sera localisé sur la carte

-enregistrez

Un message vous informe « Créer un client réussi »



3.2: Modifier et supprimer un client

-cliquez sur  pour modifier

-vous pouvez mettre à jour les données du client

angèle	13 allée des bouleaux	(08000 CHARLEVILLE-MEZIERES (08000))	
anne laure	13 allée des bouleaux	(08000 CHARLEVILLE-MEZIERES (08000))	

-enregistrez

Un message vous informe « mise à jour réussie »

Pour supprimer

-Cliquez sur « supprimer »

-Cliquez sur « OK »



3.3: Chercher un client

-en tapant son nom dans « chercher par nom »

3.4: Autre

L'icone  indique qu'il n'y'a pas de numéro de téléphone enregistré pour le client.



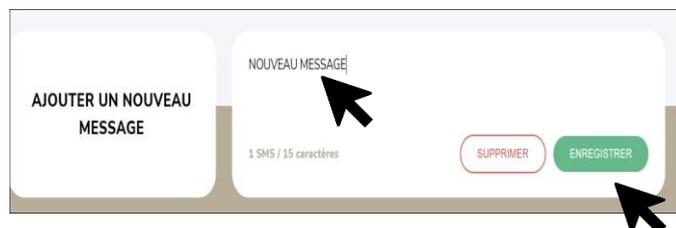
4: Mes Messages

L'onglet a pour objectif de gérer les messages pré-enregistrés

4.1: Ajouter un nouveau message

-Tapez votre message dans la zone blanche

-enregistrez



4.2: Modifier un message

-cliquez sur 

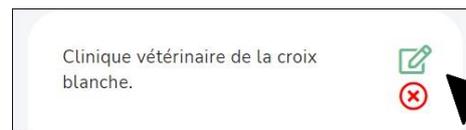
-modifiez votre texte

-enregistrez en cliquant sur « enregistrer »

4.3: Supprimer un message -cliquer sur 

-cliquez sur « OK »

Votre message est supprimé



5:MON COMPTE

Vous pouvez modifier vos coordonnées

5.1 Accéder à vos factures

-tapez sur l'onglet « mes factures »
vous visualiserez l'ensemble de vos
factures en format PDF



5.2 Se déconnecter

-tapez sur l'onglet « se déconnecter »

