

basware

Simplify Operations, Spend Smarter.

MODE D'EMPLOI
Campagnes ciblées (Juin 2022)

Table des matières

- 1 Campagnes ciblées..... 3
- 2 Créer une campagne à l'aide de la page de destination de Basware et des e-mails d'invitation..... 4
 - 2.1 Créer une campagne et en définir les objectifs.....4
 - 2.2 Définir les paramètres de la campagne.....5
 - 2.3 Choisir des invités..... 5
 - 2.4 Configurer la page de destination..... 6
 - 2.5 Configurer l'invitation..... 6
 - 2.6 Vérifier les détails de la campagne et démarrer la campagne.....7
- 3 Créer une campagne à l'aide de la page de destination de Basware et de votre méthode d'invitation..... 8
 - 3.1 Créer une campagne et en définir les objectifs..... 8
 - 3.2 Définir les paramètres de la campagne.....9
 - 3.3 Configurer la page de destination..... 9
 - 3.4 Vérifier les détails de la campagne et démarrer la campagne.....10
- 4 Créer une campagne à l'aide de votre page de destination et de votre méthode d'invitation..... 11
 - 4.1 Créer une campagne et en définir les objectifs..... 11
 - 4.2 Définir les paramètres de la campagne..... 12
 - 4.3 Vérifier les détails de la campagne et démarrer la campagne..... 12
- 5 Mettre fin à une campagne..... 14
 - 5.1 Mettre fin à une campagne.....14
 - 5.2 Redémarrer une campagne expirée.....14
- 6 Les statistiques d'une campagne..... 15
 - 6.1 Télécharger les statistiques d'une campagne..... 15
 - 6.2 Examiner les statistiques d'une campagne..... 15
 - 6.3 Contenu d'un rapport de campagne.....19
- 7 Contacter le Support Basware..... 21

1 Campagnes ciblées

Vous pouvez utiliser des campagnes ciblées pour inviter un certain nombre de vos fournisseurs et clients à découvrir et utiliser les services Basware.

Objectifs de la campagne

Les campagnes ciblées se basent sur un objectif à atteindre grâce à cette campagne. Vous pouvez, par exemple :

- commencer à recevoir des factures électroniques de vos fournisseurs ;
- signer de nouveaux accords de paiement anticipé ;
- mettre en place des programmes de remise dynamiques ;
- mettre à jour et enrichir les données fournisseurs.

Types de campagne

Vous pouvez créer différents types de campagnes ciblées en fonction des besoins de votre entreprise :

Tableau 1 : Types de campagne

Type	Méthode d'invitation	Page de destination
Solution Basware complète	Invitations Basware	Page de destination de Basware
Uniquement la page de destination de Basware	Méthode d'invitation personnalisée	Page de destination de Basware
Page de destination et invitations personnalisées	Méthode d'invitation personnalisée	Page de destination personnalisée

2 Créer une campagne à l'aide de la page de destination de Basware et des e-mails d'invitation

Pour créer une campagne utilisant une page de destination fournie par Basware et des invitations envoyées par Basware Network :

1. [Créer une campagne et en définir le ou les objectifs](#)
2. [Définir les paramètres de la campagne](#)
3. [Choisir les invités](#)
4. [Configurer une page de destination pour la campagne](#)
5. [Configurer l'invitation](#)
6. [Vérifier les informations et démarrer la campagne](#)

2.1 Créer une campagne et en définir les objectifs



1. Connectez-vous à [Basware Network](#).
2. Cliquez sur **Réseau > Campagnes**.
3. Cliquez sur **Créer une nouvelle campagne**.
4. Pour offrir une option de paiement anticipé à vos fournisseurs, sélectionnez **Obtenir une remise sur les paiements anticipés**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Taux de remise en %** : taux de remise maximal que vous souhaitez recevoir en échange d'un paiement anticipé.
- **Définir les conditions de paiement en jours** : conditions de paiement en jours.

Vous devez également définir le fonctionnement de l'option de paiement anticipé du point de vue du fournisseur :

- **A la demande (flexible)** : le fournisseur peut décider s'il souhaite recevoir un paiement anticipé séparément pour chaque facture éligible. Le fournisseur peut passer en mode Automatique.
 - **Automatique (flexible)** : chaque facture envoyée par le fournisseur est automatiquement dirigée vers un paiement anticipé. Le fournisseur peut passer en mode A la demande.
 - **Automatique (fixe)** : chaque facture envoyée par le fournisseur est automatiquement dirigée vers un paiement anticipé. Le fournisseur ne peut pas passer en mode A la demande.
5. Pour promouvoir la facturation électronique auprès de vos fournisseurs, sélectionnez **Privilégier la facturation électronique pour permettre l'automatisation**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Fournisseurs activés en %** : permet de définir le taux cible des fournisseurs qui passent à l'envoi de factures électroniques dans le cadre de cette campagne.
6. Pour mettre à jour et enrichir les informations de votre fournisseur, sélectionnez **Mettre à jour et enrichir les données fournisseurs**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Sélectionner un modèle** : permet de sélectionner un modèle qui définit les détails que vos fournisseurs doivent mettre à jour.
 - **Données mises à jour en %** : permet de définir le taux cible de détails demandés que vos fournisseurs remplissent ou mettent à jour.
7. Cliquez sur **Définir comme principal** en regard de l'objectif à définir comme objectif principal de votre campagne.
 8. Cliquez sur **Suivant** pour [définir les paramètres de la campagne](#).

2.2 Définir les paramètres de la campagne



1. Dans le champ **Nom de la campagne**, saisissez le nom du modèle.
2. Définissez les dates de début et de fin de la campagne :
 - a) Cliquez sur le champ **Date de début** pour définir la date de début de la campagne.
 - b) Cliquez sur le champ **Date de fin** pour définir la date de fin de la campagne.
3. Sélectionnez **Je souhaite utiliser la page de destination standard**.
4. Sous **Sélectionner la méthode d'invitation**, sélectionnez **Email - Basware fournit le lien vers la page de destination aux invités (RECOMMANDÉ)**.
5. Pour utiliser les adresses e-mail stockées dans Basware Network, cochez la case **Utiliser les e-mails Basware**.
6. Cliquez sur **Suivant** pour [choisir les invités](#).

2.3 Choisir des invités



1. Importez des invités à partir de fichiers CSV (facultatif).
 - a) Cliquez sur **Importer un fichier CSV** pour développer la section correspondante.
 - b) Pour importer un fichier CSV, cliquez sur **Sélectionner des fichiers** ou faites glisser un fichier CSV et déposez-le dans la section **Déposez votre fichier ici**.
 - c) Dans la liste déroulante **Langue de l'e-mail**, sélectionnez la langue de l'email à envoyer à ces destinataires.



Vous pouvez télécharger jusqu'à 20 fichiers CSV. Vous pouvez définir la langue de chaque fichier CSV que vous importez séparément.

- d) Répétez le processus de création de groupes d'invités supplémentaires.
2. Définissez les invités en collant leur adresse e-mail (facultatif).
 - a) Cliquez sur **Coller plusieurs mails** pour développer la section correspondante.
 - b) Collez un groupe d'adresses e-mail dans la zone de texte **Adresses e-mail**.

Toutes les adresses e-mail que vous collez à la fois sont regroupées, et chaque invité recevra l'invitation dans la même langue.
 - c) Cliquez sur **Vérifier et ajouter**.

- d) Dans la liste déroulante **Langue**, sélectionnez la langue de l'invitation à envoyer à ces destinataires.
- e) Répétez le processus de création de groupes d'invités supplémentaires.
3. Ajoutez des invités en saisissant manuellement leurs coordonnées (facultatif).
 - a) Cliquez sur **Ajouter un seul destinataire** pour développer la section correspondante.
 - b) Saisissez les coordonnées de l'invité dans les champs **Prénom**, **Nom** et **Adresse e-mail**.
 - c) Cliquez sur **Ajouter**.
 - d) Dans la liste déroulante **Langue**, sélectionnez la langue de l'invitation à envoyer à cet invité.
 - e) Répétez le processus d'ajout d'invités.
4. Cliquez sur **Suivant** pour [configurer la page de destination](#).

2.4 Configurer la page de destination

-  1. Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, ou faites glisser le logo de votre société et déposez-le dans la section **Fichier du logo de la société** (facultatif).



Si vous souhaitez ajouter le logo de votre société à la page de destination, vous devez également ajouter un message personnalisé à celle-ci.

2. Pour ajouter un message personnalisé à la page de destination, saisissez-le dans la zone de texte **Votre message** (facultatif).
3. Cliquez sur **Aperçu** pour prévisualiser la page de destination.
4. Cliquez sur **Suivant** pour [configurer l'invitation](#).

2.5 Configurer l'invitation

-  1. Dans le champ **E-mail de réponse**, saisissez l'adresse e-mail à laquelle vous souhaitez envoyer l'e-mail de réponse lorsque le destinataire répond à l'e-mail d'invitation.
2. Ajoutez le logo de votre société à l'e-mail (facultatif).
 - a) Cochez la case **Utiliser le logo de la société dans l'e-mail d'invitation**.
 - b) Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, ou faites glisser le logo de votre société et déposez-le dans la section **Indiquer le logo d'une autre société**.
3. Ajoutez des fichiers joints à l'e-mail (facultatif).
 - a) Cliquez sur **Sélectionner des fichiers**, ou faites glisser le logo de votre société et déposez-le dans la section **Fichiers joints**.
4. Cliquez sur **Aperçu de l'e-mail** pour prévisualiser l'e-mail avant de l'envoyer.
5. Cliquez sur **Envoyer un e-mail** pour envoyer une invitation test.

Saisissez l'adresse à laquelle vous souhaitez envoyer l'e-mail de test dans le champ **Adresse e-mail**, puis cliquez sur **Envoyer**.
6. Cliquez sur **Suivant** pour [vérifier les détails de la campagne](#).

2.6 Vérifier les détails de la campagne et démarrer la campagne



1. Vérifiez les détails de la campagne.

Cliquez sur **Précédent** pour revenir en arrière et apporter des modifications aux informations que vous avez fournies, si nécessaire.

2. Sous **Sélectionner les langues pour démarrer la campagne**, sélectionnez les langues dans lesquelles la campagne est présentée.
3. Cliquez sur **Terminer** pour démarrer la campagne.

3 Créer une campagne à l'aide de la page de destination de Basware et de votre méthode d'invitation

Pour créer une campagne à l'aide de la page de destination fournie par Basware et de votre méthode d'invitation :

1. [Créer une campagne et en définir le ou les objectifs](#)
2. [Définir les paramètres de la campagne](#)
3. [Configurer une page de destination pour la campagne](#)
4. [Vérifier les informations et démarrer la campagne](#)

3.1 Créer une campagne et en définir les objectifs



1. Connectez-vous à [Basware Network](#).
2. Cliquez sur **Réseau > Campagnes**.
3. Cliquez sur **Créer une nouvelle campagne**.
4. Pour offrir une option de paiement anticipé à vos fournisseurs, sélectionnez **Obtenir une remise sur les paiements anticipés**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Taux de remise en %** : taux de remise maximal que vous souhaitez recevoir en échange d'un paiement anticipé.
- **Définir les conditions de paiement en jours** : conditions de paiement en jours.

Vous devez également définir le fonctionnement de l'option de paiement anticipé du point de vue du fournisseur :

- **A la demande (flexible)** : le fournisseur peut décider s'il souhaite recevoir un paiement anticipé séparément pour chaque facture éligible. Le fournisseur peut passer en mode Automatique.
 - **Automatique (flexible)** : chaque facture envoyée par le fournisseur est automatiquement dirigée vers un paiement anticipé. Le fournisseur peut passer en mode A la demande.
 - **Automatique (fixe)** : chaque facture envoyée par le fournisseur est automatiquement dirigée vers un paiement anticipé. Le fournisseur ne peut pas passer en mode A la demande.
5. Pour promouvoir la facturation électronique auprès de vos fournisseurs, sélectionnez **Privilégier la facturation électronique pour permettre l'automatisation**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Fournisseurs activés en %** : permet de définir le taux cible des fournisseurs qui passent à l'envoi de factures électroniques dans le cadre de cette campagne.
6. Pour mettre à jour et enrichir les informations de votre fournisseur, sélectionnez **Mettre à jour et enrichir les données fournisseurs**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Sélectionner un modèle** : permet de sélectionner un modèle qui définit les détails que vos fournisseurs doivent mettre à jour.
 - **Données mises à jour en %** : permet de définir le taux cible de détails demandés que vos fournisseurs remplissent ou mettent à jour.
7. Cliquez sur **Définir comme principal** en regard de l'objectif à définir comme objectif principal de votre campagne.
 8. Cliquez sur **Suivant** pour [définir les paramètres de la campagne](#).

3.2 Définir les paramètres de la campagne



1. Dans le champ **Nom de la campagne**, saisissez le nom du modèle.
2. Définissez les dates de début et de fin de la campagne :
 - a) Cliquez sur le champ **Date de début** pour définir la date de début de la campagne.
 - b) Cliquez sur le champ **Date de fin** pour définir la date de fin de la campagne.
3. Sélectionnez **Je souhaite utiliser la page de destination standard**.
4. Sous **Sélectionner la méthode d'invitation**, sélectionnez **Pas d'e-mail. Je contacterai moi-même le fournisseur**.
5. Dans le champ **Indiquer l'URL de la campagne**, définissez l'URL à utiliser pour la campagne.



L'URL complète suit le format `https://portal.basware.com/open/<URL indiquée>`. Par exemple, `https://portal.basware.com/open/acme-einvoicing-campaign`.

6. Cliquez sur **Valider** pour vous assurer que l'URL indiquée est accessible.
7. Dans la liste déroulante **Langue**, sélectionnez la langue à utiliser dans l'invitation.
8. Cliquez sur **Suivant** pour [configurer la page de destination](#).

3.3 Configurer la page de destination



1. Cliquez sur **Sélectionner un fichier**, ou faites glisser le logo de votre société et déposez-le dans la section **Fichier du logo de la société** (facultatif).



Si vous souhaitez ajouter le logo de votre société à la page de destination, vous devez également ajouter un message personnalisé à celle-ci.

2. Pour ajouter un message personnalisé à la page de destination, saisissez-le dans la zone de texte **Votre message** (facultatif).
3. Cliquez sur **Aperçu** pour prévisualiser la page de destination.
4. Cliquez sur **Suivant** pour [vérifier les détails de la campagne](#).

3.4 Vérifier les détails de la campagne et démarrer la campagne



1. Vérifiez les détails de la campagne.
Cliquez sur **Précédent** pour revenir en arrière et apporter des modifications aux informations que vous avez fournies, si nécessaire.
2. Sous **Sélectionner les langues pour démarrer la campagne**, sélectionnez les langues dans lesquelles la campagne est présentée.
3. Cliquez sur **Terminer** pour démarrer la campagne.
4. Transmettez aux destinataires l'URL que vous avez choisie lorsque vous avez [défini les paramètres de la campagne](#).

4 Créer une campagne à l'aide de votre page de destination et de votre méthode d'invitation

Pour créer une campagne à l'aide de la page de destination fournie par Basware et de votre méthode d'invitation :

1. [Créer une campagne et en définir le ou les objectifs](#)
2. [Définir les paramètres de la campagne](#)
3. [Vérifier les informations et démarrer la campagne](#)

4.1 Créer une campagne et en définir les objectifs



1. Connectez-vous à [Basware Network](#).
2. Cliquez sur **Réseau > Campagnes**.
3. Cliquez sur **Créer une nouvelle campagne**.
4. Pour offrir une option de paiement anticipé à vos fournisseurs, sélectionnez **Obtenir une remise sur les paiements anticipés**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Taux de remise en %** : taux de remise maximal que vous souhaitez recevoir en échange d'un paiement anticipé.
- **Définir les conditions de paiement en jours** : conditions de paiement en jours.

Vous devez également définir le fonctionnement de l'option de paiement anticipé du point de vue du fournisseur :

- **A la demande (flexible)** : le fournisseur peut décider s'il souhaite recevoir un paiement anticipé séparément pour chaque facture éligible. Le fournisseur peut passer en mode Automatique.
 - **Automatique (flexible)** : chaque facture envoyée par le fournisseur est automatiquement dirigée vers un paiement anticipé. Le fournisseur peut passer en mode A la demande.
 - **Automatique (fixe)** : chaque facture envoyée par le fournisseur est automatiquement dirigée vers un paiement anticipé. Le fournisseur ne peut pas passer en mode A la demande.
5. Pour promouvoir la facturation électronique auprès de vos fournisseurs, sélectionnez **Privilégier la facturation électronique pour permettre l'automatisation**.

Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :

- **Fournisseurs activés en %** : permet de définir le taux cible des fournisseurs qui passent à l'envoi de factures électroniques dans le cadre de cette campagne.
6. Pour mettre à jour et enrichir les informations de votre fournisseur, sélectionnez **Mettre à jour et enrichir les données fournisseurs**.
- Lorsque vous sélectionnez cette option, vous devez définir les paramètres suivants :
- **Sélectionner un modèle** : permet de sélectionner un modèle qui définit les détails que vos fournisseurs doivent mettre à jour.

- **Données mises à jour en %** : permet de définir le taux cible de détails demandés que vos fournisseurs remplissent ou mettent à jour.
7. Cliquez sur **Définir comme principal** en regard de l'objectif à définir comme objectif principal de votre campagne.
 8. Cliquez sur **Suivant** pour [définir les paramètres de la campagne](#).

4.2 Définir les paramètres de la campagne



1. Dans le champ **Nom de la campagne**, saisissez le nom du modèle.
2. Définissez les dates de début et de fin de la campagne.
 - a) Cliquez sur le champ **Date de début** pour définir la date de début de la campagne.
 - b) Cliquez sur le champ **Date de fin** pour définir la date de fin de la campagne.
3. Sélectionnez **Je souhaite utiliser ma page de destination**.
4. Dans le champ **URL de la page de destination**, saisissez l'URL correspondante.
5. Cliquez sur **Valider** pour vous assurer que l'URL est correcte.



Si vous utilisez une page de destination que vous avez vous-même créée, assurez-vous qu'elle dirige les utilisateurs vers <https://portal.basware.com/join>. Sinon, les utilisateurs que vous invitez ne pourront pas accéder à la page de sélection du service Basware.

6. Sous **Sélectionner la méthode d'invitation**, sélectionnez **Pas d'e-mail. Je contacterai moi-même le fournisseur**.
7. Dans le champ **Indiquer l'URL de la campagne**, définissez l'URL à utiliser pour la campagne.



L'URL complète suit le format <https://portal.basware.com/open/<URL indiquée>>. Par exemple, <https://portal.basware.com/open/acme-einvoicing-campaign>.

8. Dans la liste déroulante **Langue**, sélectionnez la langue à utiliser dans l'invitation.
9. Cliquez sur **Suivant** pour [vérifier les détails de la campagne](#).

4.3 Vérifier les détails de la campagne et démarrer la campagne



1. Vérifiez les détails de la campagne.

Cliquez sur **Précédent** pour revenir en arrière et apporter des modifications aux informations que vous avez fournies, si nécessaire.
2. Sous **Sélectionner les langues pour démarrer la campagne**, sélectionnez les langues dans lesquelles la campagne est présentée.
3. Cliquez sur **Terminer** pour démarrer la campagne.

4. Transmettez aux destinataires l'URL que vous avez choisie lorsque vous avez [défini les paramètres de la campagne](#).

5 Mettre fin à une campagne

5.1 Mettre fin à une campagne

Vous pouvez mettre fin à une campagne avant sa date de fin d'origine sur la page **Réseau**.

-  1. Dans la vue **Campagnes**, faites défiler vers le bas pour accéder à la campagne à laquelle vous souhaitez mettre fin.
2. Cliquez sur **Arrêter maintenant** en regard de la campagne à laquelle vous souhaitez mettre fin.

5.2 Redémarrer une campagne expirée

Vous pouvez redémarrer une campagne expirée, en modifiant ses dates de début et de fin. Gérez les campagnes ouvertes sur la page **Réseau**.

-  1. Dans la vue **Campagnes**, faites défiler vers le bas pour accéder à la campagne ouverte à redémarrer.
2. Cliquez sur **Modifier** en regard de la campagne à redémarrer.
3. Cliquez sur les champs **Date de début** et **Date de fin** pour définir une nouvelle date de début et de fin de la campagne.
4. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications et redémarrer la campagne.

6 Les statistiques d'une campagne

6.1 Télécharger les statistiques d'une campagne

Vous pouvez télécharger les statistiques d'une campagne sur la page **Réseau**. Les statistiques collectent des informations sur les utilisateurs ayant participé à une campagne. Vous pouvez, par exemple, consulter :

- le type de la campagne ;
- la date d'envoi des invitations à la campagne ;
- les noms et informations de contact des invités ;
- la date à laquelle les invités ont participé à la campagne.



1. Dans la vue **Campagnes**, faites défiler vers le bas pour accéder à une campagne.
2. Sélectionnez **Télécharger le fichier CSV** dans la liste déroulante en regard de la campagne souhaitée.

Vous pouvez également télécharger un ensemble de statistiques de toutes les campagnes actives en cliquant sur **Télécharger tout**.

Un fichier CSV comprenant les statistiques de la campagne est téléchargé sur votre appareil.

6.2 Examiner les statistiques d'une campagne

Basware Network collecte des détails sur chaque campagne menée à l'aide de l'outil de campagne. Vous pouvez [télécharger les statistiques de chaque campagne](#) dans Basware Network et en examiner les résultats. Pour obtenir une description de toutes les colonnes utilisées dans le rapport de campagne, reportez-vous à [Contenu d'un rapport de campagne](#).

Campagnes par e-mail

Les parties les plus pertinentes du [rapport de campagne](#) des campagnes par e-mail sont les colonnes L à O et P à X.

Tableau 2 : Progression de l'utilisateur après avoir reçu un e-mail d'invitation

Colonne	Contenu du champ	Informations
L	E-mail d'invitation envoyé	Contient l'horodatage du moment où l'e-mail d'invitation a été envoyé à l'invité. Si l'invité clique sur le lien de l'invitation dans un délai d'une semaine, l'horodatage suivant des journaux de service se trouve dans la colonne P.

Colonne	Contenu du champ	Informations
M, N, O	Horodatage des premier, deuxième et troisième messages de rappel	<p>Si l'invité n'ouvre pas le lien de l'invitation dans un délai d'une semaine, le service lui enverra un rappel. Les heures d'envoi des rappels seront consignées dans les colonnes M, N et O.</p> <p>Une fois que l'invité ouvre le lien vers la page d'enregistrement du service, sa progression est suivie dans les colonnes P à X.</p>

Une fois que l'utilisateur clique sur le lien de l'invitation d'origine ou de l'un des messages de rappel, sa progression est suivie dans les colonnes P à X :

Tableau 3 : Progression de l'utilisateur sur la page d'enregistrement

Colonne	Contenu du champ	Informations
P	Page d'enregistrement atteinte	<p>Cette colonne contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a ouvert la page d'enregistrement d'un service.</p> <p>Si l'utilisateur n'a pas encore ouvert la page d'enregistrement, ce champ contient la valeur FALSE.</p>
Q	Page d'offre atteinte	<p>Cette colonne contient l'horodatage du moment où l'invité a accédé à la page d'offre.</p> <p>Si l'utilisateur n'a pas encore ouvert la page d'offre, ce champ contient la valeur FALSE.</p>
R	Rejeté	<p>Si l'invité dispose déjà d'un système de facturation électronique ou a choisi de n'accepter aucun des services proposés, ce champ contient la valeur TRUE.</p>
S	Page de création de mot de passe atteinte	<p>Contient l'horodatage du moment où l'invité a accédé à la page de création de compte et a saisi une adresse e-mail valide ainsi qu'un mot de passe pour lancer le processus d'enregistrement.</p>
T	En attente de confirmation du compte	<p>Contient l'horodatage du moment où Basware Network a envoyé un e-mail de confirmation (contenant un lien permettant à l'utilisateur de confirmer son compte) à l'invité.</p> <p>Si la colonne précédente contient un horodatage, mais également la valeur FALSE, cela signifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'invité a déjà un compte d'utilisateur dans Basware Network. Vérifiez la colonne V. • L'invité a accédé à la page d'enregistrement, mais a choisi de ne pas créer de compte d'utilisateur.

Colonne	Contenu du champ	Informations
U	Compte confirmé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a confirmé son compte d'utilisateur en cliquant sur le lien de l'e-mail de confirmation de compte qui lui a été envoyé par Basware Network. Si la colonne précédente contient un horodatage, mais également la valeur FALSE, cela signifie que : <ul style="list-style-type: none"> L'invité a déjà un compte d'utilisateur dans Basware Network. Vérifiez la colonne V. L'invité a créé un compte, mais n'a pas encore confirmé le compte d'utilisateur.
V	Compte utilisé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur s'est connecté à Basware Network pour la première fois.
W	Service activé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a terminé la configuration du service auquel il a été invité, et a activé le service. Si la colonne V contient un horodatage, mais pas cette colonne, cela signifie que l'utilisateur a commencé le processus d'enregistrement, mais qu'il n'a pas fini de remplir les détails de son organisation ou activé le service.
X	Service utilisé	Contient l'horodatage du moment où la première facture a été traitée et livrée au client. Si l'invité a envoyé une facture à une unité commerciale différente de celle qui l'a invité, alors ce champ contient la valeur FALSE.

Campagnes par URL

Les parties les plus intéressantes du [rapport de campagne](#) sont les colonnes P à X.

Une fois que l'utilisateur ouvre l'URL qu'il a reçue, sa progression est suivie dans les colonnes P à X :

Tableau 4 : Progression de l'utilisateur sur la page d'enregistrement

Colonne	Contenu du champ	Informations
P	Page d'enregistrement atteinte	Cette colonne contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a ouvert la page d'enregistrement d'un service. Si l'utilisateur n'a pas encore ouvert la page d'enregistrement, ce champ contient la valeur FALSE.
Q	Page d'offre atteinte	Cette colonne contient l'horodatage du moment où l'invité a accédé à la page d'offre. Si l'utilisateur n'a pas encore ouvert la page d'offre, ce champ contient la valeur FALSE.
R	Rejeté	Si l'invité dispose déjà d'un système de facturation électronique ou a choisi de n'accepter aucun des services proposés, ce champ contient la valeur TRUE.

Colonne	Contenu du champ	Informations
S	Page de création de mot de passe atteinte	Contient l'horodatage du moment où l'invité a accédé à la page de création de compte et a saisi une adresse e-mail valide ainsi qu'un mot de passe pour lancer le processus d'enregistrement.
T	En attente de confirmation du compte	Contient l'horodatage du moment où Basware Network a envoyé un e-mail de confirmation (contenant un lien permettant à l'utilisateur de confirmer son compte) à l'invité. Si la colonne précédente contient un horodatage, mais également la valeur FALSE, cela signifie que : <ul style="list-style-type: none"> L'invité a déjà un compte d'utilisateur dans Basware Network. Vérifiez la colonne V. L'invité a accédé à la page d'enregistrement, mais a choisi de ne pas créer de compte d'utilisateur.
U	Compte confirmé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a confirmé son compte d'utilisateur en cliquant sur le lien de l'e-mail de confirmation de compte qui lui a été envoyé par Basware Network. Si la colonne précédente contient un horodatage, mais également la valeur FALSE, cela signifie que : <ul style="list-style-type: none"> L'invité a déjà un compte d'utilisateur dans Basware Network. Vérifiez la colonne V. L'invité a créé un compte, mais n'a pas encore confirmé le compte d'utilisateur.
V	Compte utilisé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur s'est connecté à Basware Network pour la première fois.
W	Service activé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a terminé la configuration du service auquel il a été invité, et a activé le service. Si la colonne V contient un horodatage, mais pas cette colonne, cela signifie que l'utilisateur a commencé le processus d'enregistrement, mais qu'il n'a pas fini de remplir les détails de son organisation ou activé le service.
X	Service utilisé	Contient l'horodatage du moment où la première facture a été traitée et livrée au client. Si l'invité a envoyé une facture à une unité commerciale différente de celle qui l'a invité, alors ce champ contient la valeur FALSE.

6.3 Contenu d'un rapport de campagne

Vous pouvez télécharger des rapports de campagne au format CSV. Le fichier CSV est composé de plusieurs colonnes que vous pouvez utiliser pour examiner la campagne.

Notez que si les colonnes utilisées dans le rapport de campagne sont les mêmes pour chaque type de campagne, les informations stockées dans certaines colonnes ne s'appliquent qu'à des types de campagne spécifiques. Si une colonne s'applique uniquement à un type de campagne spécifique, cela est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Colonne CSV	Contenu du champ	Commentaire
A	Type de campagne	Décrit s'il s'agit d'une campagne ouverte par URL ou e-mail.
B	Nom de la campagne	Contient le nom ou le libellé de la campagne qui a été donné lors de la création de celle-ci.
C	Nom de l'application	Contient le nom du service Basware pour lequel la campagne a été créée.
D	ID de l'invité	Contient le numéro d'identification unique du portail.
E	ID de la partie invitée	Contient l'identifiant et le schéma donnés par l'invité (le numéro de TVA ou le numéro DUNS, par exemple) lors du processus d'intégration et plus tard, lorsqu'il a modifié les informations de sa société.
F	Pays de l'invité	Contient le pays sélectionné par l'invité lors du processus d'enregistrement.
G	Nom de l'invité	Contient le nom donné par l'invité lors du processus d'enregistrement.
H	Nom de l'invitation	Contient le nom de la personne pour laquelle l'invitation a été créée. Ce champ s'applique uniquement aux campagnes par e-mail.
I	E-mail de l'invitation	Contient l'adresse e-mail pour laquelle l'invitation a été créée. Ce champ s'applique uniquement aux campagnes par e-mail.
J	Adresse e-mail du contact	Contient l'adresse e-mail de la personne définie comme point de contact principal pour la société invitée lors du processus d'intégration.
K	URL d'invitation	Contient le lien de jeton unique utilisé pour suivre l'invitation. Ce champ s'applique uniquement aux campagnes par e-mail. Dans les campagnes par URL, le service crée un jeton uniquement lorsqu'un utilisateur visite la page d'enregistrement de la campagne.
L	E-mail d'invitation envoyé	Contient l'horodatage du moment où l'e-mail d'invitation a été envoyé à l'invité. Ce champ s'applique uniquement aux campagnes par e-mail.

Colonne CSV	Contenu du champ	Commentaire
M	Premier rappel envoyé	Contient l'horodatage du moment où le premier rappel a été envoyé à l'invité. Ce champ s'applique uniquement aux campagnes par e-mail.
N	Deuxième rappel envoyé	Contient l'horodatage du moment où le deuxième rappel a été envoyé à l'invité. Ce champ s'applique uniquement aux campagnes par e-mail.
O	Troisième rappel envoyé	Contient l'horodatage du moment où le troisième rappel a été envoyé à l'invité. Ce champ s'applique uniquement aux campagnes par e-mail.
P	Page d'enregistrement atteinte	Contient l'horodatage du moment où l'invité a accédé à la page d'enregistrement de la campagne.
Q	Page d'offre atteinte	Contient l'horodatage du moment où l'invité a accédé à la page d'offre de la campagne.
R	Rejeté	Contient des informations indiquant si l'invité a rejeté ou non l'invitation.
S	Page de création de compte atteinte	Contient l'horodatage du moment où l'invité a accédé à la page de création de compte.
T	En attente de confirmation du compte	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a saisi son nom d'utilisateur et son mot de passe, et du moment où Basware Network a envoyé un e-mail de confirmation (contenant un lien permettant à l'utilisateur de confirmer son compte) à l'invité.
U	Compte confirmé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a confirmé son compte d'utilisateur en cliquant sur le lien de confirmation dans l'e-mail de confirmation qu'il a reçu.
V	Compte utilisé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur s'est connecté à Basware Network pour la première fois.
W	Service activé	Contient l'horodatage du moment où l'utilisateur a terminé la configuration du service auquel il a été invité, et a activé le service.
X	Service utilisé	Contient l'horodatage du moment où la première facture a été traitée et livrée au client. Si l'invité a envoyé une facture à une unité commerciale différente de celle qui l'a invité, ce champ contient la valeur FALSE.

7 Contacter le Support Basware

Si vous ne trouvez pas les informations recherchées dans ce document, veuillez consulter l'[Aide en ligne](#). Si vous ne trouvez pas les informations recherchées là non plus, veuillez prendre contact avec le Support Basware. Le personnel du Support Basware vous aide à utiliser l'application et envoie au fournisseur du système toutes les suggestions susceptibles d'améliorer l'application ou la documentation.

Pour trouver les coordonnées du Support Basware, rendez-vous dans [la base de connaissances Basware](#).