

Mails et publipostage

Le paramétrage des mails et publipostage est facile au niveau de l'application, mais plutôt compliqué en ce qui concerne les données à publier.

Nous utilisons des modèles qui fonctionnent aussi bien pour les mails que pour les documents, il faut rester au plus près de ces modèles.

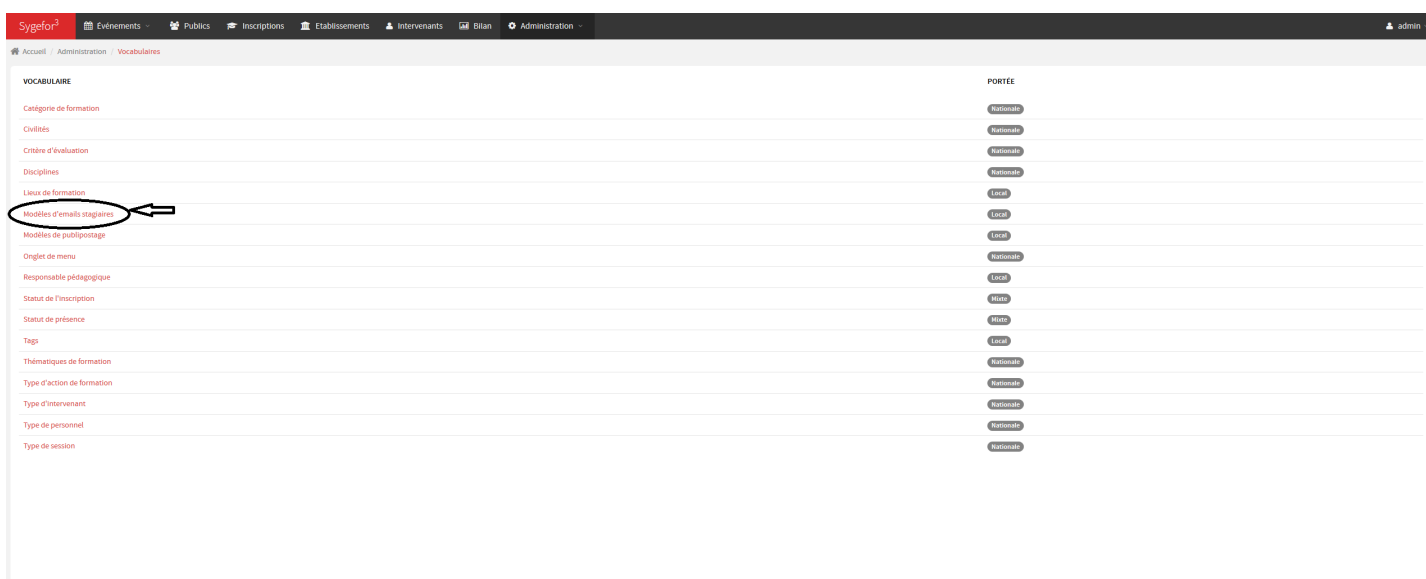
Bien sûr, les textes fixes peuvent être modifiés, ainsi que les entêtes pour les documents. Mais on ne peut pas vraiment toucher aux arguments et données d'entrée du publipostage.

Mails

Paramétrage des mails

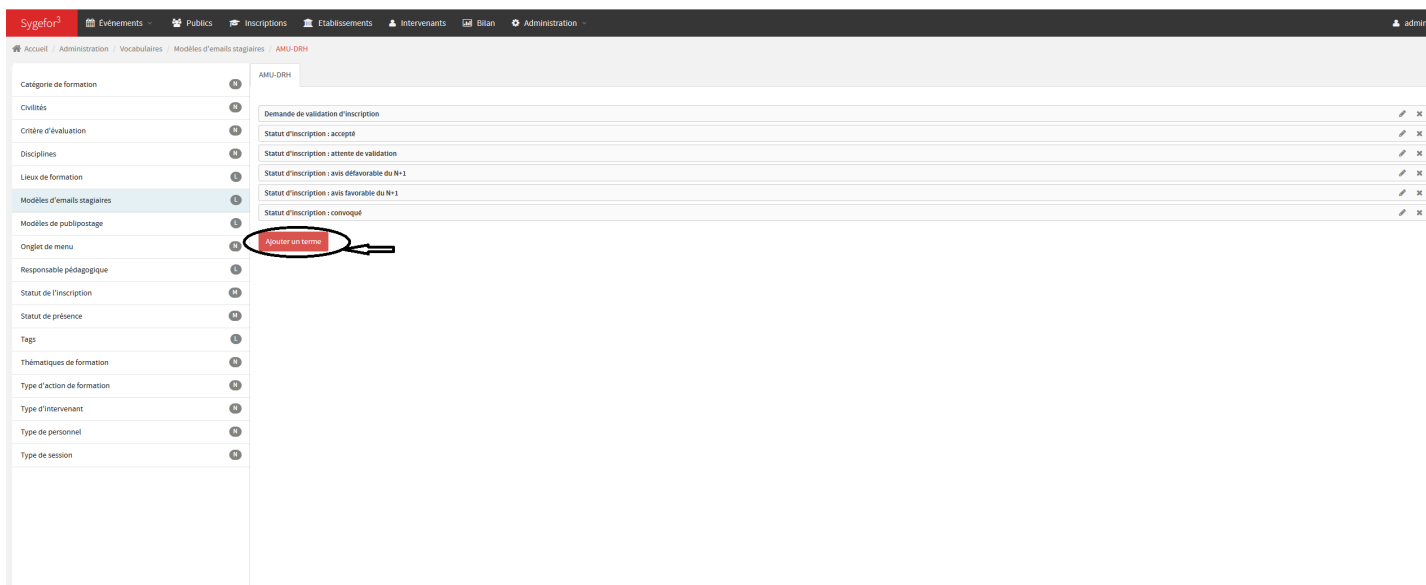
Dans l'onglet « Administration », choisir « Vocabulaires ». Puis choisir « Modèles d'emails stagiaires ».

On va renseigner ici tous les mails que l'on peut paramétrer dans l'application. Cela concerne les mails envoyés aux **stagiaires**, ainsi que ceux envoyés aux **formateurs**.

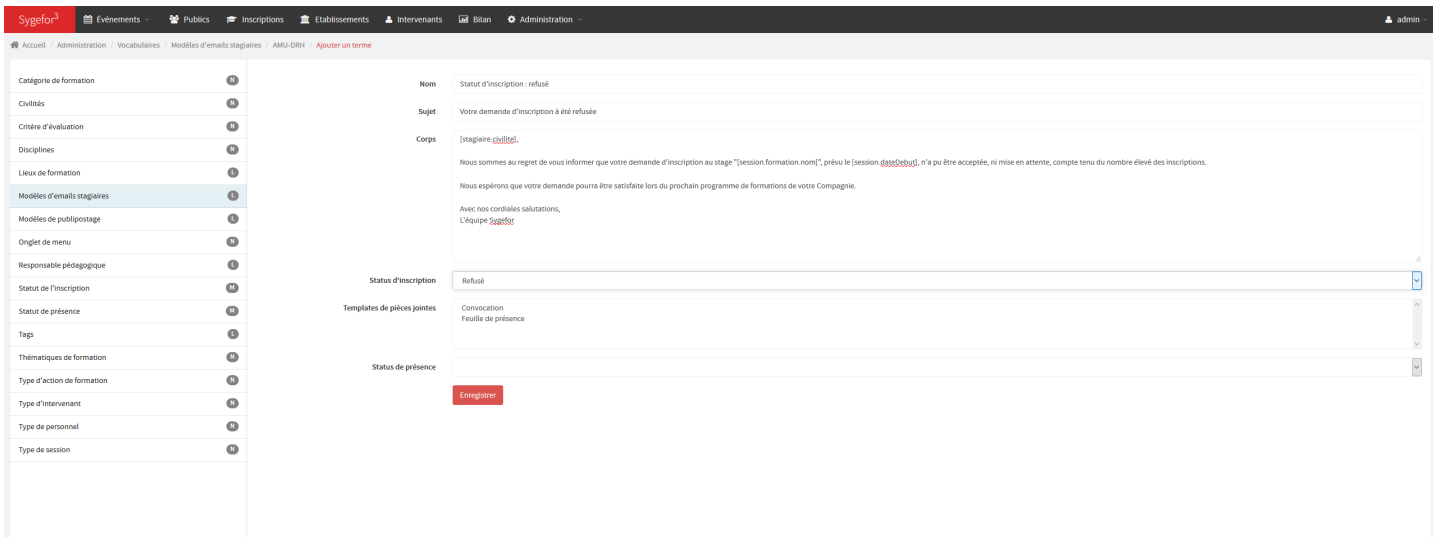


La liste des modèles disponibles est présentée. La liste dépend du centre organisateur : chaque centre peut paramétrer ses propres mails.

On peut ajouter un modèle avec le bouton « Ajouter un terme » :



Remplir le modèle d'email :

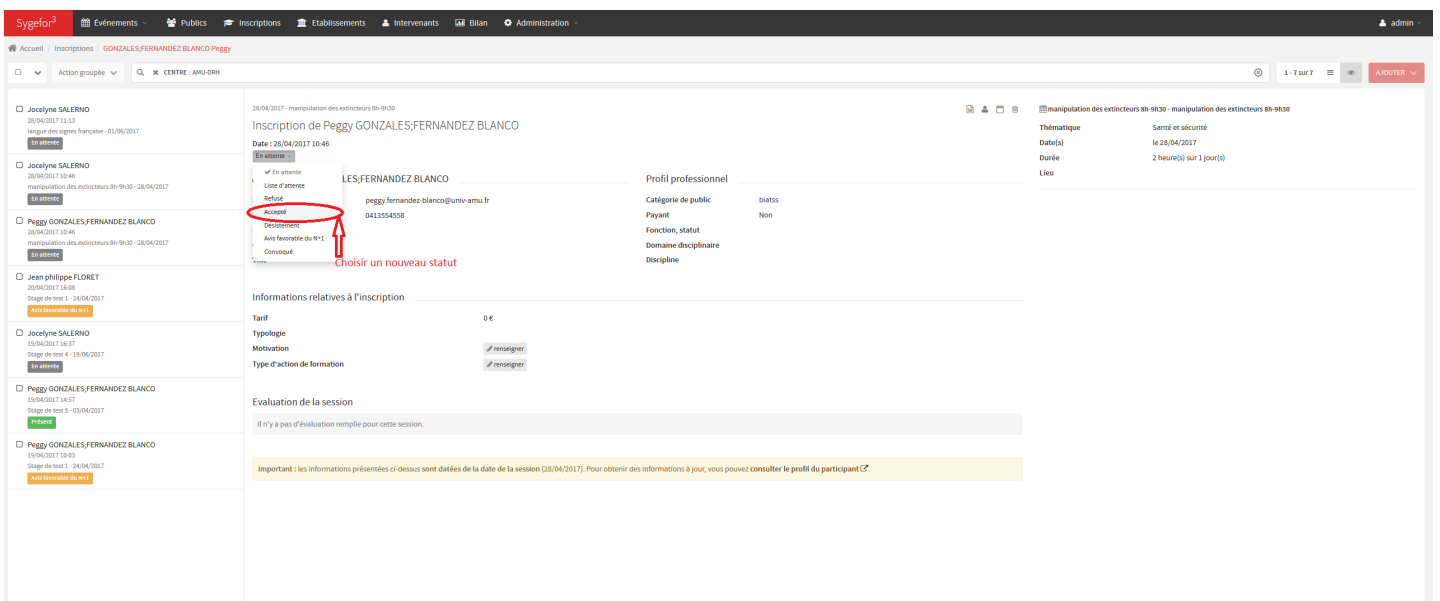


Attention : le modèle d'email peut être lié au statut de l'inscription ou au statut de présence. Si l'un de ces 2 paramètres est choisi, le modèle d'email sera obligatoirement lié à ce changement de statut. On peut aussi ne choisir aucun statut ni pour l'inscription, ni pour la présence. Dans ce cas, ce modèle d'email sera disponible pour d'autres opérations. Lors de l'enregistrement, le modèle d'email est ajouté à la liste.

Fonctionnement

Envoi automatique par changement de statut

Par exemple, prenons une inscription dans un état « En attente » :



Lorsqu'on change le statut et qu'on le passe à « Accepté », la fenêtre suivante s'ouvre :

Modification du statut d'inscription



Nombre de stagiaires

1

Nouveau statut

Accepté

Envoyer un email

Modèle

Statut d'inscription : accepté

Sujet

Votre demande d'inscription à été acceptée

Message

[stagiaire.civilite],

Nous avons le plaisir de vous informer que votre demande d'inscription au stage "[session.formation.nom]", prévu le [session.dateDebut], a été acceptée.
Vous recevrez, par courrier électronique, une convocation environ deux semaines avant le stage.

Les places étant limitées, nous vous prions instamment de nous informer au plus vite en cas d'indisponibilité de votre part, afin de pouvoir proposer votre place à une autre personne.

Nous rappelons qu'une absence non signalée a un stage entraîne l'annulation des inscriptions à tous les autres stages du programme en cours.

Prévisualiser

Annuler

Valider

L'email qui a été paramétré précédemment est automatiquement associé au changement de statut « Accepté ». Ce procédé fonctionne aussi lorsque le statut d'inscription ou de présence est modifié en masse (par exemple pour tous les inscrits d'une session), tous les mails sont générés et envoyés automatiquement.

Envoi d'autres mails

On peut aussi envoyer un mail sans qu'il y ait eu de modification de statut. Depuis la liste des inscriptions à une session, on sélectionne les inscriptions et on choisit l'envoi groupé de mails :

The screenshot shows the Sygefor application interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: Accueil, Inscrits, Événements, Publics, Inscriptions, Etablissements, Intervenants, Bilan, and Administration. The main content area displays a table of registrations. The table has columns for STAGIAIRE, SESSION, TYPE DE PERSONNEL, ETABLISSEMENT, TARIF, INSCRIPTION, and PRÉSENCE. One registration is highlighted in yellow, and a context menu is open over it, showing options: "Modifier le statut d'inscription", "Modifier le statut de présence", "Envoyer un Email", "Attestation de présence", and "Exporter". The "Envoyer un Email" option is circled in red.

STAGIAIRE	SESSION	TYPE DE PERSONNEL	ETABLISSEMENT	TARIF	INSCRIPTION	PRÉSENCE
Peggy GONZALEZ, FERNANDEZ BLANCO	03/04/2017 - Stage de test 5	employee		0,00 €	Accepté	Présent

Les modèles d'email disponibles sont ceux qui ne sont pas liés à un changement de statut, par exemple :

Destinataires

1

Modèle

Sujet

Demande de validation d'inscription

Post-formation : Evaluation en ligne de votre formation

Message

Message du mail

Prévisualiser

Pièce jointe

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.



Annuler

Envoyer

Par exemple, on choisit le mail de demande d'évaluation :

Destinataires

1

Modèle

Post-formation : Evaluation en ligne de votre formation

Sujet

Evaluation de votre formation

Message

[stagiaire.civilité],

Vous avez participé au stage "[session.formation.nom]".

Qu'avez-vous pensé de votre formation ? Pour nous aider à améliorer nos solutions de formation, merci de vous connecter à votre espace personnel Sygefor3 pour remplir le formulaire d'évaluation en ligne.

Avec nos cordiales salutations,

L'équipe Sygefor.

Prévisualiser

Pièce jointe

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.



Annuler

Envoyer

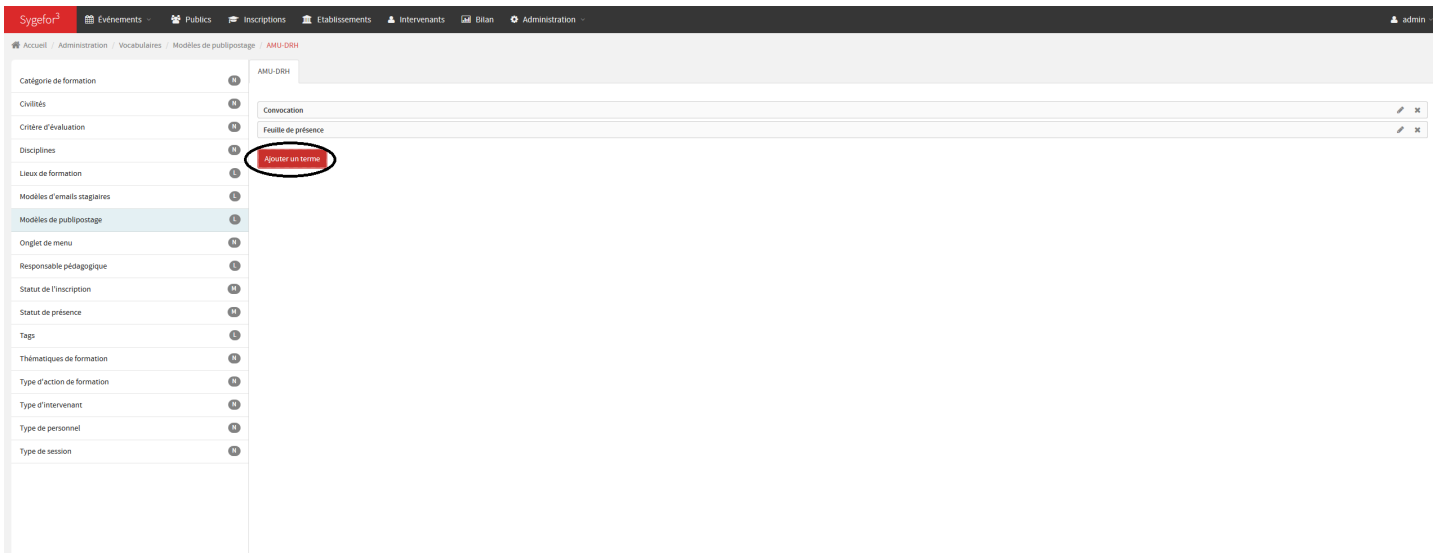
Publipostage

Paramétrage des fichiers de publipostage

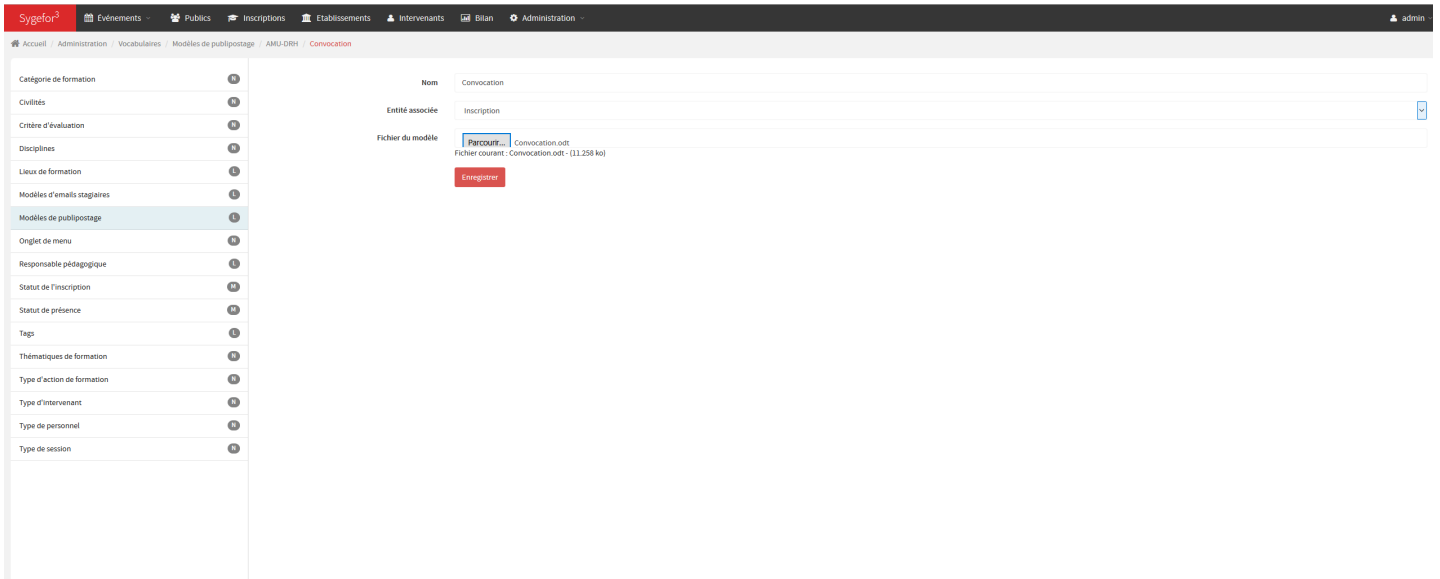
Dans l'onglet « Administration », choisir « Vocabulaires », puis "Modèles de publipostage" :

VOCABULAIRE	PORTÉE
Catégorie de formation	National
Civilités	National
Critère d'évaluation	National
Disciplines	National
Lieux de formation	Local
Modèles d'emails stagiaires	Local
Modèles de publipostage	Local
Orignal de menu	National
Responsable pédagogique	Local
Statut de l'inscription	Mixte
Statut de présence	Mixte
Tags	Local
Thématiques de formation	National
Type d'action de formation	National
Type d'intervenant	National
Type de personnel	National
Type de session	National

La liste des modèles de publipostage disponibles s'affiche, et cela pour chaque centre formateur :



On peut créer un nouveau modèle en choisissant « Ajouter un terme » :



Il faut télécharger un document word ou odt servant de modèle. On peut associer le modèle à une entité (pour accéder dans le fichier à ses différents attributs) :

- Alerte
- Date
- Formateur
- Inscription
- Participation
- Presence
- Programme
- Session
- Stagiaire

Nous disposons de modèles pour le publipostage, lié aux entités:

- EmargementSession (session)
- ListeParticipants (session)
- ListeAcceptés (session)
- FicheFormateur (formateur)
- FicheFormation (stagiaire)

Merci de garder le nom des fichiers modèles. On peut bien sûr personnaliser l'apparence avant de charger les modèles de publipostage dans l'application.

Fonctionnement

La plupart du temps, les documents que l'on souhaite générer on trait à une session.

Par exemple, pour éditer une feuille d'emargement (attention, cela concerne les personnes qui ont été convoqués à la session),

depuis la vue d'une session :

Stage n°122 - TEST : INITIATION A L'ART DES POTIONS
Session TEST : INITIATION A L'ART DES POTIONS du 20 octobre 2021 au 20 octobre 2021

Accès au publipostage pour une session

Informations

Inscriptions	Fermées	Participants max	12
Afficher en ligne	Oui	Date limite	06/07/2021
Statut	Ouverte	Tarif	0 €
Date	20/10/2021	Nombre d'heures	7
Date de fin	20/10/2021	Nombre de jours	1
Programmation	Fixée		

Dates

+ Ajouter une date

DATE DÉBUT	DATE FIN	HORAIRES MATIN	NOMBRES D'HEURES MATIN	HORAIRES APRÈS-MIDI	NOMBRES D'HEURES APRÈS-MIDI	LIEU	MODIFIER	SUPPRIMER
20/10/2021	20/10/2021	8h30-12h00	3.5	13h00-16h30	3.5	MARSEILLE Campus Etoile		

Inscriptions (14) | Inscrits aux alertes (0) | Messages (13) | Evaluations

Filtrer par statut: Tous (14) | 12 / 12

+ Ajouter une inscription

Date	Nom	Statut
07/06/2021	BIDI FRICOTIN	Avis défavorable du M-1
07/06/2021	Fifi BRINDACIER	Conviqué
07/06/2021	Emilou TINTIN	Conviqué
07/06/2021	Benoit BRISEFER	Conviqué
07/06/2021	Balthazar PICSOU	Conviqué
07/06/2021	Bianca CASTAFIORE	Conviqué
07/06/2021	Tryphon TOURNESOL	Conviqué
07/06/2021	Séraphin LAMPION	Conviqué
07/06/2021	Betty BOOP	Désistement
07/06/2021	Achille TALON	Conviqué
07/06/2021	William DALTON	Conviqué
07/06/2021	Titi GROSMINET	Conviqué
07/06/2021	CORTO MALTESE	Conviqué
07/06/2021	Adèle BLANSEC	Conviqué

Formateurs

Severus ROGUE

Envoyer les convocations

Supports

Il n'y a aucun support disponible.

Coûts

Coûts pédagogiques

Coûts en vacation

Frais de mission : hébergement

Frais de mission : repas

Frais de mission : transports

Frais de supports

Recettes

Recettes

Commentaires

LIEU DE CONVOCATION
CAMPUS ETOILE
SALLE 03
LDHREZD3JM KC
DLKE

Il y a plusieurs modèles possibles, on choisit la feuille d'émargement :

Publipostage

Nombre d'éléments: 1

Modèles disponibles

Choisir un modèle

- Feuille d'émargement pour une session
- Feuille d'émargement pour une session**
- Liste des participants à une session
- Liste des acceptés à une session
- Générer en pdf

Annuler | Créer le document

Le fichier est alors généré :

-FEUILLE D'EMARGEMENT-

STAGE : TEST : INITIATION A L'ART DES POTIONS

FORMATEUR(S)

Nom	Prénom	Signature
ROGUE	<u>Sévérus</u>	

SESSION DU 20/10/2021

Nom	Prénom	Mail	Etablissement d'appartenance	Signature matin 8h30-12h00	Signature après-midi 13h00-16h30
BRINDACIER	Fifi	fifi.brindacier@dke.fr			
TINTIN	<u>Emilou</u>	emilou.tintin@kdlze.fr			
BRISEFER	Benoit	benoit.brisefer@bd.com			
PICSOU	Balthazar	balthazar.picsou@bd.com			
CASTAFIORE	Bianca	bianca.castafiore@univ-amu.fr			
TOURNE SOL	<u>Tryphon</u>	tryphon.t@bd.com			
LAMPION	<u>Séraphin</u>	seraphin.lampion@bd.com			
TALON	Achille	achille.talon@bd.com			

Fichiers

Emails.png	57,2 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
ModelesMails.png	41,2 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
NouveauEmail.png	58,8 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
NouveauStatutInsc.png	82,8 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
ModifAccept.png	28,6 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
NouveauMailSansStatut.png	14 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
MailSansStatut.png	39,2 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
MailEval.png	21,1 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
ListePublipost.png	38,9 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
NouveauPublipost.png	41,4 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
ModelesPublipostage.png	41,2 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
PublipostSession.png	79,7 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
voirEmarg.png	88,4 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO
PublipostEmarg.png	16,3 ko	21/09/2021	Peggy FERNANDEZ BLANCO