

Retour à la page principal	https://dj7kd7bosgp.preview.infomaniak.website/dokuwiki-certif/doku.php?id=certif:dcg#description_des_attendus_de_fonctionnement_dans_les_ecranks_principaux_de_logeas
Sujets connexes	Documentation utilisateur

Description des attendus de fonctionnement dans l'écran mailing

Pensez à vérifier que la personne à le droits d'accéder/envoyer au mailing : il s'agit de la fonction n°2

Création / Modification

- Un mailing doit comporter un titre, un expéditeur
- Il est possible d'enregistrer un mailing avec uniquement ces trois informations. PAS de l'envoyer
- La date de création, de dernier envoi et le nombre de destinataire sont des informations gérées par le back pas par l'utilisateur

Suppression

Lors de la suppression d'un mailing il faut :

- vérifier que l'envoi n'est pas en cours (comment : a voir)
- effacer toutes les pièces jointes de la base (Table "FichierTexte")
- effacer tous les liens personne-mailing (Table "MailingContact")
- et bien sur le mailing

Ajout de personne à un mailing

On se place ici uniquement dans le cadre de logeas-web (pas de assistance)

L'ajout de personne peut se faire :

- par l'ajout d'un adresse seul dans l'écran mailing ergo "A envoyer"
- par le renvoi déplacement de l'ergo "envoyé" vers "A envoyé" ⇒ modification de l'enregistrement "MailingContact" correspondant
- par l'ajout depuis la grille famille ou personne

Ajout depuis les grilles

L'ajout depuis les grille se fait suivant la méthode suivante :

- on sélectionne un groupe de personne par le filtrage puis par un clic droit on les ajoute à un mailing
- on peut aussi ajouter uniquement la personne courante

REMARQUE : On ajoute une personne même si elle n'a pas de mail

Dans un deuxième temps il faut remettre en place les fonctionnalités du client lourd

Dialogue "Mailing"

Envoyez par courrier papier

A l'adresse de la personne
 A l'adresse de la famille
 A toute les personnes de la famille

Envoyez par Internet, si possible

A l'adresse email de la personne
 A l'adresse email de la famille
 A tous les emails des personnes de la famille
 A l'adresse email de la personne mais si elle n'existe pas ou est invalide, l'envoyer à l'adresse email de la famille sinon

Ne pas envoyer
 Envoyer par courrier papier à la personne
 Envoyer par courrier papier à la famille

Condition pour que l'on puisse ajouter un élément au mailing

On ajoute une fiche même si on n'a pas de courriel

Une fiche ne peut pas être ajouté si :

- elle est déjà présente dans le mailing
- la case "autorise envoi mailing" n'est pas cocher. Dans ce cas on préviens l'utilisateur de/des fiches non ajoutées

From:

<https://wiki-logeas.fr/certif/> - **dokumwiki-certif**



Permanent link:

<https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=attendu:mailing&rev=1747925432>

Last update: **2025/07/15 11:52**