# Comment envoyer des mails aux familles ?

Avec l'actualité, les contacts étant moins possible il se peut que vous souhaitiez envoyer par mail des documents aux familles. Sachez que GEC est tout à fait capable de faire cette opération. Pour cela, quelques paramétrages s'imposent. Dans **Administration/Administration/Paramètres généraux** il y a un onglet « Liaisons ». Il faut, pour permettre l'envoi de mail, configurer la liaison SMTP (Serveur qui s'occupe de l'envoi des mails). Cela se présente sous la forme cidessous :

ű Quotidien	8 Personnes	Finances	I Passages	💼 Frais Scolaires o 🗹 Paramét	rages 😡 Administration 🖗 Outi	ls		
Administration	×	Paramètres locaux Modification des paramètres locaux		Paramètres Généraux Général Drango paramètrables Modes / Mod	Mes Anonales US Afficheur Comptabilité	Lianore Frais scolaires Exportai	on Patenaies 587	X
Territors	¢°	Paramètres gén Hedification des para	<b>éraux</b> mitres pininux	Paramithage de la faison Activation de la faison avec le serveu URL du veboervice WebGooRest :	GEC Hundligue			
Comptabiliti	8	Profils utilisates Gestion des profils ut	rs Istus	LIAISON EMAIL SHTP : Paranéhage de la laison Retivation de la laison DANI, SMTP				
Tarifs	8	Utilisateurs Gestion des utilisateur		Port SMTP: Host SMTP: Utilisateur SMTP: Mitt de passe SMTP:	465 snip.ac-narles.lr 6720021;g1 +++++++	OutHoTLSSupport @utUveExplortTLS OutUveExplortTLS OutUveExplortTLS		
Configuration	0	Etablissements Gestion des établisse	40	Exploitmar SMTP : Réponse SMTP : Seinir la cité d'activation :	intendance1 0720021 gBac names it	TEST	S OK	Armaler

Il faut alors activer la « liaison EMAIL SMTP » avec les différents champs à renseigner. Rapprochez-vous de votre service informatique de l'établissement afin d'obtenir ces informations. Pour ce qui est du choix sur la partie droite de la fenêtre, il faut les sélectionner et les tester un à un pour voir lequel correspond à l'établissement.

Ensuite dans l'onglet **Personnes/Opérations par lots/Correspondance** une fenêtre d'aide s'affiche.

Correspondance			-		$\times$			
Paramètres de la Corresp Définissez les paramètres de la correspond	ondance ance: Personnes conce	mées, destinataires, mode d'envoi						
Motif du courrier : Personnes concernées :	Courrier et information aux personnes 3/2157 personnes	Sélection						
Destinataires	sable "Payeur" copie	Responsable "Perçoit les aides"						
Mode d'envoi © Envoyer par e-mail aux personnes qui ont une adresse mail et par courrier aux autres personnes ○ Envoyer uniquement par e-mail aux personnes qui ont une adresse e-mail ○ Envoyer uniquement par courrier papier à tout le monde ○ Envoyer uniquement par courrier papier aux personnes qui n'ont pas d'adresse e-mail								
		Suivant	> X	Annuler				

En cliquant sur « Sélection » vous pourrez sélectionner les personnes auxquelles s'adresse le message (Vous pouvez faire un tri sur les catégories, les actifs/inactifs, porte monnaies et les passages). Une fois les destinataires choisis, vous pouvez choisir les différents modes d'envoi dans la partie basse de la fenêtre.

**ATTENTION !!!** L'adresse mail doit être saisie dans la fiche personne.

Une fois cela fait en cliquant sur « Suivant » vous allez vous retrouver sur le contenu du courrier. Vous pouvez alors sélectionner, sur la partie droite, en vert, le modèle de document que vous souhaitez envoyer.

Si vous cliquez sur le bouton entouré de rouge vous pourrez alors sélectionner une balise. C'est-à-dire que l'information sera remplacée par ce qu'il y a dans la base de données.

Dans l'exemple ci-dessous deux balises ont été choisies : le nom de la personne et le montant du PM1.

Correspondance Contenu du courrie Rédigez ci-dessous le contenu d Objet : Joindre :	er Se l'e-mail ou de la lettre d'accompagnement
Contenu Modèles de document Avis aux families Notification de bourses Relance de créances	Modèle: Aucun (modifié)
	K Précédent Suivant D X Annuler

En cliquant sur « Suivant » on peut alors choisir le responsable auquel on souhaite envoyer le document. On a également sur cette page la prévisualisation avec les informations sur les porte-monnaie.

Enfin, il ne reste plus qu'à cliquer sur « Envoyer » pour envoyer le mail à la personne.

Correspondance		-		×
Prévisualisation et env Vous pouvez prévisualiser et tester l'imp	oi ression ou l'e-mailing avant d'envoyer le lot généré			
1 personne sélectionnée (1 res 0 e-mail à envoyer et 1 courrier à imprir	sponsable) mer			
Julia	Didier		M Te	est
	Courrier.p			1.
	Classe : ISTISTL Moneicue Didice Catégorie : INTERNES	J		l
	Madame, Monsieur Votre porte monnaie est en débit de -20,00. Il faudrait obgulariser la simation avant le 20/11/2020. Cordialement.			
< >				÷
	Précédent Envoyer >	X	Annule	,

N'hésitez pas à nous recontacter pour obtenir le guide utilisateur.

Référence ID de l'article : #1147 Auteur : Jordan Sellies Dernière mise à jour : 2023-02-16 13:53