

Vous avez à nouveau la possibilité d'utiliser l'un de nos modèles ou d'écrire vous-même des courriels. Il est également possible d'envoyer les courriels via un tiers, par exemple Microsoft Outlook.

Chacun des modèles peut être utilisé directement ou comme point de départ pour créer votre propre modèle.

Il existe trois modèles que vous pouvez saisir à l'aide de la sélection de langue

Langue du modèle **français** ▼

et Français. Le choix de la langue dépend des entrées dans la liste des participants.

#### 1. Invitation

Ici, vous pouvez choisir entre des modèles pour une première inscription ou une participation déjà connue avec un texte raccourci.

#### 2. Rappel

Lorsque ce courriel a été configuré et enregistré, il est automatiquement envoyé à tous les participants deux jours avant la fin de l'évaluation.

#### 3. Fin de l'évaluation

Une fois l'enquête terminée, ce courriel sera envoyé à chaque participant.

## Vous avez plusieurs options :

Veuillez sélectionner le modèle dont vous avez besoin sous **Nom du modèle**. Pour faciliter le travail, un modèle FERNBACH, que vous pouvez ajuster selon vos besoins, sera affiché.

Vous pouvez concevoir le sujet et le texte avec des marques substitutives pour une personnalisation automatique en fonction de vos besoins. Pour ce faire, veuillez copier les marques substitutives entre crochets sur le côté droit et les insérer à la bonne place dans le texte. Les marques substitutives sont automatiquement remplis avec les valeurs de la liste des participants qui ont été enregistrées.

### blocked URL

Il est possible de mettre en valeur le texte en utilisant des couleurs, des différences de taille et d'énumération ou d'insérer des diagrammes, le logo de votre entreprise ou des liens vers votre site Web /intranet, etc. dans le modèle de courrier électronique.

### blocked URL

Cliquez sur **Sauvegarder en tant que...** pour sauvegarder le modèle.

### blocked URL

Il est possible de modifier ces modèles à tout moment jusqu'à la mise en ligne de l'évaluation. Vous pouvez les trouver dans la liste de sélection sous **Nom de modèle**. Veuillez sauvegarder le modèle après chaque modification.

### blocked URL

Vous pouvez aussi supprimer vos propres modèles en appuyant sur **Supprimer le modèle**.

Procédez de la même manière avec le courriel de rappel et le courriel de fin d'enquête. Vous pouvez décider vous-même si vous voulez utiliser la fonction de courriel et quel type de courriel vous voulez faire envoyer. L'évaluation est également lancée sans configuration des courriels.

## Envoyer un courriel test

Il existe une fonction intitulée **Envoyer un courriel test** afin de voir comment les participants à l'évaluation reçoivent le courriel. A cette fin, veuillez entrer l'adresse électronique du destinataire à laquelle vous pouvez accéder et vérifier le courriel. Ceci est toujours adressé à Monsieur ... parce que le courriel de test n'est pas lié à la liste des participants et qu'il est uniquement destiné à transférer le contenu du courriel à des fins de vérification. Il y a un mot de passe fixe dans le courriel de test. Lors de l'envoi du véritable courriel, chaque participant se voit attribuer un mot de passe initial individuel afin d'assurer le plus haut niveau de sécurité.

Veuillez sélectionner **Aucun modèle**, si vous ne souhaitez pas envoyer des courriels aux participants à votre évaluation via l'application mais plutôt les informer via Outlook, par exemple.

Il s'agit également d'un paramètre par défaut.

### blocked URL

### Information

Les courriels sont envoyés au nom de Danielle Software & Service GmbH. Veuillez vous assurer que l'expéditeur [contact@service-du-personnel.cloud](mailto:contact@service-du-personnel.cloud) n'est pas marqué comme spam par votre serveur de messagerie.

### Informations sur les langues

S'il y a des collaborateurs dans votre liste de participants qui parlent anglais ou russe, vous pouvez également sélectionner les modèles de courriel en anglais. Étant donné que seuls l'allemand, l'anglais et le français sont actuellement disponibles, les textes destinés aux employés russophones devraient être saisis en anglais, car l'anglais a été défini comme langue standard. D'autres langues sont prévues.

Si rien n'est saisi dans la langue d'un employé ou dans les courriels en anglais, ce participant ne recevra pas de courriel ou ne sera pas invité à participer à l'enquête.

N'utilisez pas de modèle et envoyez une invitation d'une manière différente

---