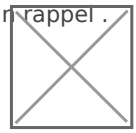
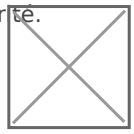
Courriels de rappel

Guide concernant les organismes demandeurs et receveurs (GCOD GCOR)

Sommaire:
Les utilisateurs avec une boîte d'entrée ou de sortie modifiable peuvent prévoir un courriel de rappel personnel, pour une ou plusieurs demandes de stage. Le courriel de rappel sera envoyé à leur propre adresse courriel à la date prévue.

Cette fonction est disponible aux coordonnateurs demandeurs et receveurs avec une **Boîte d'entrée** ou **Boîte de sortie** modifiable. Le courriel de rappel sera envoyé à 20:00 (heure du Pacifique) la soirée précédant la date du rappel, afin que le courriel soit reçu avant le début de la prochaine journée de travail.

1. Cochez la case d'une demande de stage ou plus, et choisissez « Prévoir un rappel » dans le menu Action.	
2. Cliquez  pour ouvrir la fenêtre **Prévoir un rappel**. 3. Entrez la date d'envoi du rappel – *cette date doit être demain ou plus tard.* 4. Ajoutez votre texte à l'objet par défaut ou remplacez le texte par défaut. 5. Saisissez un message obligatoire et changez la priorité si vous le désirez. 6. Cliquez le bouton « Prévoir un courriel de rappel ». Un message de confirmation donnera la liste des numéros de référence des demandes de stage avec un nouveau rappel.	

7. Quand vous retournez à votre boîte d'entrée ou de sortie, une icône de rappel apparaitra pour chaque demande avec un rappel .
8. Cliquez l'icône de rappel  pour ouvrir la fenêtre **Prévoir un rappel** et vous pourrez :
    - Modifier la date. Si le précédent rappel est maintenant passé, vous pouvez entrer une nouvelle date future pour prévoir un autre rappel.
    - Réviser l'objet, le message ou le niveau de priorité.
    - Cliquer  pour le supprimer.

NOTE – Quand la date de rappel est passée, l'icône devient plus pâle.



Rappelez-vous

- Chaque utilisateur peut configurer ses propres rappels pour chaque demande de stage. En d'autres termes, une demande de stage peut avoir plusieurs rappels et chaque utilisateur peut seulement voir les siens.
- Si votre compte d'utilisateur est activé avec la fonction d'adresse courriel partagée, le courriel de rappel sera envoyé à votre propre adresse (personnelle), et non à l'adresse partagée.
- Si vous essayez d'ajouter un rappel à une ou des demandes de stage qui en ont déjà un prévu, le rappel existant ne sera pas écrasé, et un message d'avertissement vous donnera le numéro de référence des demandes de stage à modifier directement.

Révision #9
Créé 2023-12-04 20:13:27 UTC par Leanne Lantz
Mis à jour 2024-07-03 17:40:08 UTC par Christine Brassard