

- Listes
- Documents administratifs
- Modèles de courriers
- Extractions

Les Courriers types

12 modèles **types de courriers** sont proposés au directeur d'école avec la possibilité de les éditer, les adapter à ses besoins en créant ses propres modèles personnalisés.

Cette nouvelle fonctionnalité s'inscrivant dans la continuité de la simplification des tâches administratives des directeurs d'école permettra :

- le publipostage de données de Onde dans le courrier, par un simple clic ;
- l'ajout d'une zone de pied de page, par exemple pour insérer des coupons détachables.

1. Création d'un modèle personnalisé

Modèle	Titre	Thème	Période d'utilisation	Destinataire	Modifié le			
Type	Lettre aux parents des élèves de grande section pour l'admission en école élémentaire	Rentrée	Préparation de rentrée	Parents	20/09/2017			
Type	Invitation des parents à la réunion de rentrée	Rentrée	Rentrée	Parents	20/09/2017			
Type	Invitation des parents à la réunion d'information concernant les élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école	Élections	Rentrée	Parents	20/09/2017			

Cliquer sur l'icône du courrier que l'on souhaite personnaliser.

Mettre en **forme** le corps de votre courrier

1. Mettre à jour la **marge de gauche** contenant les données administratives de votre établissement

2. Personnaliser le corps du courrier
3. Renseigner les **données du modèle**, celles-ci sont encadrées par des **crochets**

4. Insérer les **données ONDE**, disponibles dans le bloc « Données insérables ». Cette étape est décrite dans le paragraphe 2.

5. Personnaliser votre **pied de page**
Astuce : celui-ci peut être utilisé comme coupon détachable

Modification du courrier
Invitation des parents à la réunion de rentrée

Circonscription IEN SAINT AMAND MONTROND
ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE
Affaire suivie par
Telephone
Adresse
LE BOURG
LE BOURG
18600
AUGY SUR AUBOIS

Fichier - Editer - Voir - Format - Tableau - Formats - B - I - [List of icons]

Objet : réunion de rentrée
Madame, Monsieur,
Une réunion d'information concernant la classe de votre enfant ({\$NOM_FAMILLE_ELEVE} {\$PRENOM_ELEVE}, {\$CLASSE_ELEVE}) aura lieu le [date] à [heure] à l'école, [précision de lieu si nécessaire].
Au cours de cette réunion, l'enseignant(e) de votre enfant vous présentera toutes les informations nécessaires pour une année scolaire réussie, et répondra à vos éventuelles questions.
Afin de vous accueillir dans de bonnes conditions, je vous remercie de me confirmer votre présence à cette réunion en remplissant le coupon ci-dessous.
Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Données insérables
▶ Général
▶ École
▼ Éleve
Nom d'usage
Nom de famille
Prénom
Date de naissance
Lieu de naissance
Niveau d'enseignement
Classe
Enseignant classe
Regroupement
Langue vivante étrangère (lv1)
Langue vivante étrangère (lv2)
Langue vivante régionale (lvr)
Date d'inscription
Date d'admission
▶ Responsable

Pied de page / Coupon détachable
Fichier - Editer - Voir - Format - Tableau - Formats - B - I - [List of icons]

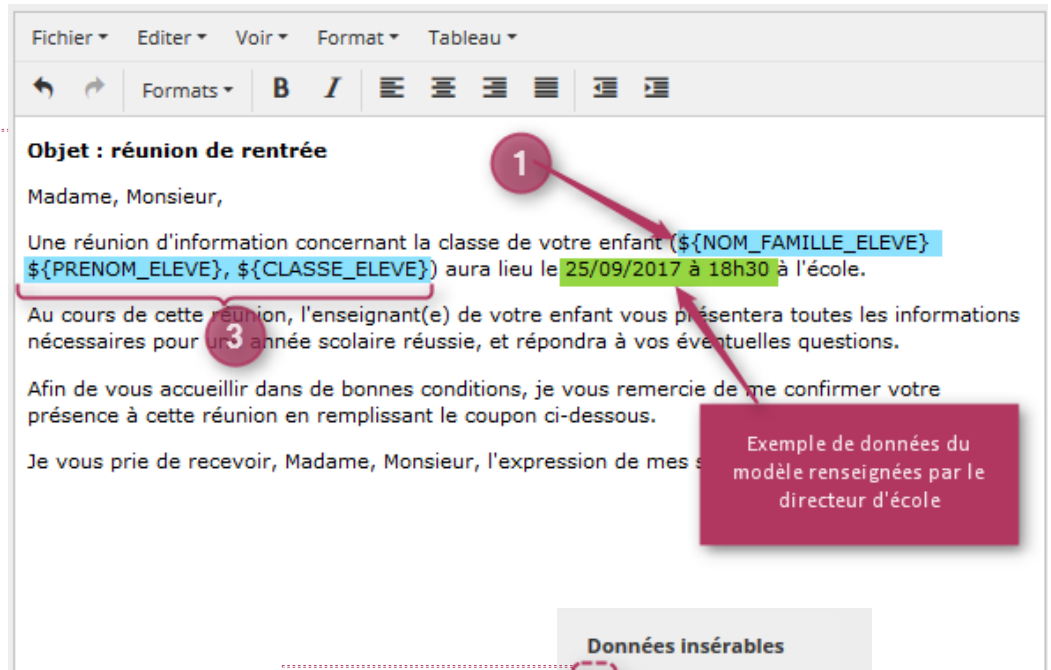
Je soussigné(e)
représentant légal de l'enfant

 participera à la réunion
 ne participera pas à la réunion

2. Données insérables

1. Se placer à l'endroit où la donnée insérable doit être présente
2. Cliquer sur la donnée à insérer
3. Constaté l'ajout de la donnée insérable. Pour supprimer une donnée insérable, il faut supprimer la chaîne de caractère : Exemple `#{PRENOM_ELEVE}`

Astuce : utiliser l'icône aperçu pour pré visualiser le résultat

Fichier ▾ **Editer** ▾ **Voir** ▾ **Format** ▾ **Tableau** ▾

Formats ▾ **B** *I* [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces]

Objet : réunion de rentrée

Madame, Monsieur,

Une réunion d'information concernant la classe de votre enfant (`#{NOM_FAMILLE_ELEVE}` `#{PRENOM_ELEVE}`, `#{CLASSE_ELEVE}`) aura lieu le 25/09/2017 à 18h30 à l'école.

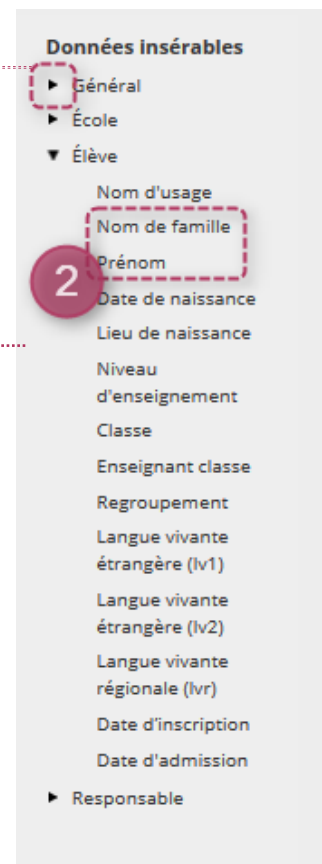
Au cours de cette réunion, l'enseignant(e) de votre enfant vous présentera toutes les informations nécessaires pour une année scolaire réussie, et répondra à vos éventuelles questions.

Afin de vous accueillir dans de bonnes conditions, je vous remercie de me confirmer votre présence à cette réunion en remplissant le coupon ci-dessous.

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes

Exemple de données du modèle renseignées par le directeur d'école

La flèche ▶ devant le libellé de la catégorie permet de plier/déplier la liste des données.



Données insérables

- ▶ Général
- ▶ École
- ▼ Élève
 - Nom d'usage
 - Nom de famille
 - Prénom
 - Date de naissance
 - Lieu de naissance
 - Niveau d'enseignement
 - Classe
 - Enseignant classe
 - Regroupement
 - Langue vivante étrangère (lv1)
 - Langue vivante étrangère (lv2)
 - Langue vivante régionale (lvr)
 - Date d'inscription
 - Date d'admission
- ▶ Responsable

Le corps du courrier peut être enrichi à l'aide des données ONDE insérables.

Ces données sont classées par entité :

- Général
- Ecole
- Élève
- Responsable

3. Enregistrer son courrier

1. Cliquer sur l'icône « Enregistrer sous »



2. Une fenêtre d'enregistrement apparaît
3. Renseigner les différentes rubriques
4. Confirmer l'enregistrement

Enregistrer sous 2

Titre

Thème 3

Période d'utilisation

Destinataire

✓ Valider
✗ Annuler
4

La liste contient l'ensemble des 12 courriers types, suivi des courriers personnalisés par le directeur d'école.

4. Editer le PDF

1. Cliquer sur l'icône pour éditer le courrier

Type	Invitation des personnes d'une équipe éducative à une réunion	Suivi de scolarité	Toute l'année	Équipe éducative	20/09/2017			
Type	Modèle vierge	Autre	Toute l'année	Autres	20/09/2017			
Personnalisé	Réunion de rentrée de notre école	Rentrée	Préparation de rentrée	Parents	25/09/2017			1

Si le courrier contient des données insérables (paragraphe 2 en page 2), un écran de sélection s'affichera.

2. Filtrer la liste des élèves
 3. Cliquer sur le bouton recherche
- La liste des élèves est mise à jour
4. Sélectionner les élèves à éditer

Édition du courrier

5 Retour

Sélection des élèves

2

 3

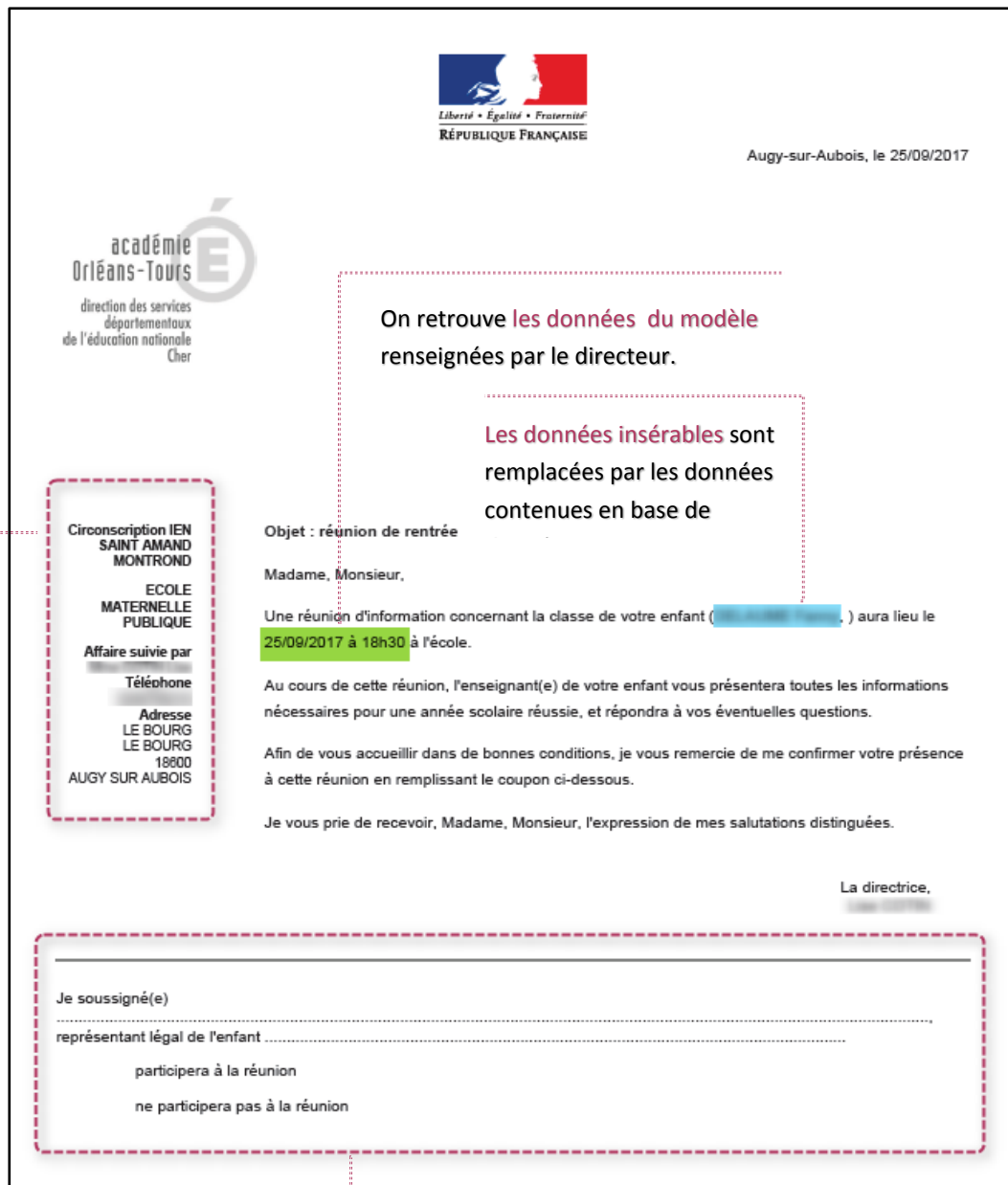
Élève	Classe
<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	...
<input type="checkbox"/>	...


4

Remarque : S'il y a des données insérables liées aux responsables, un écran de sélection de responsables sera proposé

5. Cliquer sur l'icône

Le PDF contiendra autant de pages que d'élèves et/ou responsables sélectionnés




Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Augy-sur-Aubois, le 25/09/2017

académie
Orléans-Tours

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Cher

**Circonscription IEN
SAINT AMAND
MONTROND**

**ECOLE
MATERNELLE
PUBLIQUE**

Affaire suivie par
Téléphone
Adresse
LE BOURG
LE BOURG
18600
AUGY SUR AUBOIS

Objet : réunion de rentrée

Madame, Monsieur,

Une réunion d'information concernant la classe de votre enfant () aura lieu le 25/09/2017 à 18h30 à l'école.

Au cours de cette réunion, l'enseignant(e) de votre enfant vous présentera toutes les informations nécessaires pour une année scolaire réussie, et répondra à vos éventuelles questions.

Afin de vous accueillir dans de bonnes conditions, je vous remercie de me confirmer votre présence à cette réunion en remplissant le coupon ci-dessous.

Je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

La directrice,

Je soussigné(e)
représentant légal de l'enfant
participera à la réunion
ne participera pas à la réunion

La marge gauche contenant les données administratives de l'établissement

On retrouve les données du modèle renseignées par le directeur.

Les données insérables sont remplacées par les données contenues en base de

Le pied de page utilisable en coupon détachable