

# ONGLET COMMUNICATIONS

Vous avez désormais la possibilité d'envoyer des **courriels automatiques** aux utilisateurs de votre sphère. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur la sphère concernée puis sur l'onglet « **Communications** ».



## COMMENT CRÉER UNE COMMUNICATION ?



Cliquer sur le bouton « **Créer une communication** ».

Trois types de communications sont disponibles :

- l'annonce de la mise à disposition du Projet Voltaire ;
- la relance des utilisateurs ;
- l'annonce d'une évaluation.

Veuillez sélectionner le type de communication à créer :

- Annoncer la disponibilité du Projet Voltaire
- Relancer les personnes ayant passé moins de  minutes au cours des  derniers jours et ayant atteint un niveau inférieur à  %
- Annoncer les évaluations  heures avant leur date de début

## ATTENTION

- Pour **paramétrer un envoi à une population précise** d'utilisateurs (ex. : classe 3<sup>e</sup> A, promotion 2017-2018...), il faut leur **attribuer un groupe** en amont.
- Si **aucun groupe n'a été défini**, le message sera automatiquement envoyé à **tous les utilisateurs de la sphère**.
- S'il y a plusieurs groupes et quelques utilisateurs **sans groupe attribué**, ces derniers ne seront **pas pris en compte** dans l'envoi de la communication.

## 1. PREMIÈRE COMMUNICATION: ANNONCER LA MISE À DISPOSITION DE LA PLATEFORME

Vous allez pouvoir informer vos élèves/étudiants/stagiaires de la mise en place du Projet Voltaire dans votre établissement. Ce message leur indiquera leur **identifiant** ainsi que leur **mot de passe** (ils auront la possibilité de le personnaliser par la suite).

**ATTENTION !** Le champ « mot de passe » n'est pas rempli. Il doit être renseigné **manuellement** et **doit être le même pour tous pour la première connexion.**

Le message contient des **champs individualisés** : « identifiant », « prénom », « nom ». Ces derniers seront automatiquement renseignés avec les informations de vos utilisateurs. Vous pouvez également **personnaliser le contenu du message.**

**Étape 2 : contenu du courriel envoyé**

Expéditeur du courriel envoyé :  ← votre adresse électronique

Sujet du courriel envoyé :

Contenu du courriel envoyé :

Bonjour  .

Vous êtes désormais inscrit(e) au Projet Voltaire.

Vous pouvez dès à présent vous connecter à votre espace personnel et accéder à votre entraînement.

Pour cela, rien de plus simple !

1. Rendez-vous sur le site internet du Projet Voltaire : <https://www.projet-voltaire.fr>
2. Renseignez votre identifiant :
3. Renseignez votre mot de passe : {mot de passe fourni par votre administrateur}\* ← précisez le mot de passe (s'il est le même pour tous)
4. Traquez les fautes !

Seuls les utilisateurs n'ayant jamais lancé le Projet Voltaire recevront ce courriel.  
\* Attention, pensez à saisir le mot de passe s'il est commun à tous les utilisateurs.

Vous choisissez ensuite les destinataires, il peut s'agir **d'un ou plusieurs groupes** ; vous définissez aussi la **fréquence d'envoi** du message. Cela peut être un envoi unique ou régulier.

**Étape 3 : groupes concernés**

Veuillez sélectionner les groupes concernés :

*Choix des groupes*

- Groupe 1
- Groupe 2
- Groupe 3
- Groupe 4
- Groupe 5
- Groupe 6
- groupe new

**Étape 4 : période d'envoi et périodicité**

La communication doit être envoyée :

- une seule fois
- toutes les semaines
- toutes les deux semaines
- toutes les quatre semaines

Le

← date de début

Vous n'avez ensuite qu'à donner un nom à votre communication puis cliquer sur « Enregistrer ».

**Étape 5 : nom de la communication**

Veuillez saisir le nom de la communication :

Nom de la communication :

## 2. DEUXIÈME COMMUNICATION : RELANCE DES UTILISATEURS

Vous devez définir ici auprès de quel public doit être effectuée la relance.

Les utilisateurs ayant passé moins de **15** minutes au cours des **7** jours et ayant atteint un niveau inférieur à **75 %**, par exemple.

**Étape 2 : contenu du courriel envoyé**

Expéditeur du courriel envoyé :  ← votre adresse électronique

Sujet du courriel envoyé :

Contenu du courriel envoyé :

Bonjour   ,

Votre disposez d'un compte Projet Voltaire vous permettant de vous entraîner à l'orthographe.

Des sessions régulières vous assurent des progrès rapides.

Pour vous connecter à votre espace personnel, nous vous rappelons la marche à suivre :

1. Rendez-vous sur le site internet du Projet Voltaire : <https://www.projet-voltaire.fr>
2. Renseignez votre identifiant :
3. Renseignez votre mot de passe
4. Traquez les fautes !

Seuls les utilisateurs remplissant les critères de relance définis recevront ce courriel.

Les étapes suivantes sont exactement les mêmes que dans le cadre du premier exemple de communication.

## 3. TROISIÈME COMMUNICATION : ANNONCE D'UNE ÉVALUATION

Cette fonctionnalité vous permettra d'informer vos élèves/étudiants/stagiaires de la mise en place d'une évaluation.

Le message contient des **champs individualisés** : « identifiant », « prénom », « nom », « date de début d'évaluation », « date de fin d'évaluation », « heure de début d'évaluation », « heure de fin d'évaluation ».

**Étape 2 : contenu du courriel envoyé**

Expéditeur du courriel envoyé :  ← votre adresse électronique

Sujet du courriel envoyé :

Contenu du courriel envoyé :

Bonjour   ,

Afin de constater vos progrès, une évaluation aura lieu du   au

Vous n'avez pas à vous inscrire, elle se déclenchera automatiquement lors de la connexion à votre compte sur [le site internet du Projet Voltaire](#).

Pour aborder sereinement cette évaluation, nous vous invitons à vous entraîner sur vos niveaux et à passer le test blanc.

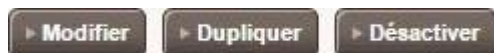
Si vous avez des questions ou rencontrez des difficultés, prenez contact avec votre référent Projet Voltaire qui fera le lien avec nos services.

Seuls les utilisateurs planifiés dans une session d'évaluation non passée recevront ce courriel.

Les étapes suivantes sont exactement les mêmes que dans le cadre du premier exemple de communication.

## GESTION DES COMMUNICATIONS

Dans l'onglet « Communications », vous pouvez consulter toutes les communications qui ont déjà été créées. Lorsque vous cliquez sur l'une d'entre elles, **trois options sont disponibles** :



Les communications qui apparaissent en noir sont actives ; celles en orange ont été désactivées.

ID	NOM DE LA COMMUNICATION	TYPE DE COMMUNICATION	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	PÉRIODICITÉ	NB. P. CONCERNÉES
61	...	Annonce de lancement	06/03/2017 15:50	-	Toutes les 4 semaines	141
21	...	Relance d'entraînement	01/03/2017 16:35	-	Toutes les 2 semaines	69
2	...	Annonce de lancement	28/02/2017 20:01	28/02/2017 20:01	Envoi unique	24
8	...	Annonce de lancement	28/02/2017 16:35	28/02/2017 16:35	Envoi unique	1
9	...	Relance d'entraînement	28/02/2017 16:35	28/02/2017 16:35	Envoi unique	1
6	...	Annonce de lancement	28/02/2017 16:33	28/02/2017 16:33	Envoi unique	116
3	...	Annonce d'évaluation	28/02/2017 15:08	31/05/2017 00:01		49
1	...	Annonce de lancement	28/02/2017 15:05	28/02/2017 15:05	Envoi unique	24
17	...	Relance d'entraînement	01/03/2017 15:58	01/03/2017 15:58	Envoi unique	1
7	...	Annonce d'évaluation	28/02/2017 16:34	28/02/2017 22:01		1
5	...	Annonce de lancement	28/02/2017 16:05	28/02/2017 16:05	Envoi unique	1
4	...	Annonce d'évaluation	28/02/2017 15:17	31/03/2017 00:01		1

Attention, une communication **désactivée ne pourra plus être réactivée** !

Si vous avez des questions concernant cette fonctionnalité, prenez contact avec nos équipes à l'adresse suivante : [support@projet-voltaire.fr](mailto:support@projet-voltaire.fr)