

FICHE FLASH

ESPACE GESTION

Envoyer un message d'accueil

Espace



Gestion

Fonctionnalités liées

- Import de groupes
- Communication
- Messagerie

RÉDIGER UN MESSAGE DANS LA MESSAGERIE

Lorsque vous importez des utilisateurs en masse, le message d'accueil automatique ne leur sera pas envoyé. Il faudra l'envoyer manuellement. L'envoi d'un mail à plusieurs utilisateurs est simple sur la plateforme THEIA : rendez-vous dans l'onglet « Communication » (1) > « Messagerie » (2). Pour envoyer les identifiants aux utilisateurs, utilisez les balises (3). Elles s'adapteront automatiquement aux informations de chaque utilisateur inscrit sur la plateforme. Vous pouvez rédiger le message de votre choix. Un exemple est visible ci-dessous. Pour choisir des destinataires, cliquez le bouton correspondant (4)

AJOUTER DES DESTINATAIRES

Pour envoyer un mail à plusieurs utilisateurs, cliquez sur « Ajouter des destinataires » (1). Vous pouvez sélectionner plusieurs utilisateurs manuellement (2) ou choisir des groupes d'utilisateurs (3). Si vous sélectionnez des utilisateurs individuellement, cliquez sur « Ajouter la sélection ». Dans le cas d'une sélection par groupe, cliquez sur « Ajouter tous les utilisateurs du filtre ». De retour sur l'interface du mail, cliquez "Envoyer le message".

#	Id	Identifiant	Nom	Prénom	Matricule	Statut	Courriel	Créé le	S'est déjà connecté	Groupes	Compte	Actions
1	610454	mdupont1	Dupont1	Martin1			etudiant.test@theia.fr	25-03-2025	×	Correcteurs Examen 17/04	Local	+
2	610456	mdupont22	Dupont2	Martin3			etudiant.test@theia.fr	25-03-2025	×	Promo 24-25	Local	+
3	610455	mdupont2	Dupont2	Martin2			etudiant.test@theia.fr	25-03-2025	×	Promo 24-25	Local	+
4	610457	mdupont3	Dupont3	Martin4			etudiant.test@theia.fr	25-03-2025	×	Promo 24-25	Local	+
5	610458	mdupont4	Dupont4	Martin5			etudiant.test@theia.fr	25-03-2025	×	Promo 24-25	Local	+
6	604782	tetudiant1	Etudiant 1	Test 1			etudiant.test@theia.fr	24-01-2025	×	Promo 24-25	Local	+