

Simple comme un papier et un crayon



www.c-logik.com



Guide outils C-logik : Paramétrage de l'adresse mail pour la notification aux services



1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 1 sur 6)

SOMMAIRE

1	Principes et objectifs.....	4
2	Accès au paramétrage Administrateur.....	5
3	Saisie de l'adresse mail du service	6

Avant-propos

Les outils **C-logik** sont conçus d'après l'atelier de développement Windev® de PC Soft.

WINDEV® DE PC SOFT. est un AGL (Atelier de Génie Logiciel) sous Windows, c'est le plus complet, le plus simple et le plus utilisé en France, notamment par des « grands comptes », SSII **et les administrations**.

Cet **AGL** permet la prise en main rapide des outils **C-logik** grâce à sa grande convivialité.

Les principes du progiciel sont la **simplicité** et la **sécurité**.

La **simplicité** est effective par l'ergonomie intuitive, la reprise de l'environnement Windows et la compatibilité totale avec les besoins d'une collectivité.

La saisie assistée est présente sur tous les champs nécessaires. Des listes déroulantes favorisent la saisie des informations. Chaque courrier comporte une « photographie » instantanée de son état avec des codes couleur (**rouge**, **orange**, **vert**).

Les actions à effectuer sont facilitées par le principe du « Visible – Invisible ». Lorsqu'une action n'est possible, qu'après par exemple la saisie initiale de champs, le bouton correspondant à cette action n'apparaît (n'est visible) qu'après la saisie des champs nécessaires.

Ce parti pris de « Visible – Invisible » permet une prise en main du progiciel très rapide.

La **sécurité** est gérée à plusieurs niveaux :

- droits fichiers et fonctionnels paramétrés individuellement pour chaque utilisateur,
- historique de tous les événements (arrivée enregistrée le..., réponse rédigée le..., réponse envoyée le...),
- traçabilité de toutes les actions effectuées avec le progiciel (identité de l'auteur de la modification, date et heure, poste utilisé, saisie automatisée de la modification « avant-après »)

Cette association, **simplicité + sécurité**, permet une réelle utilisation du progiciel autour de la volonté affichée de notre société, faire des progiciels méritant la qualité :

Simple comme un papier et un crayon.

Cependant il est nécessaire d'acquérir quelques réflexes de base pour une utilisation sereine et efficace des outils **C-logik**. Nous vous proposons de découvrir ce guide constitué de quelques pages.

Les indications (éventuelles) à caractère réglementaire ou juridique sont fournies par C-logik à titre d'information et n'engagent pas la responsabilité de C-logik.

1 Principes et objectifs

L'objectif de ce guide est de vous permettre de renseigner les adresses mails de chacun des services (fonctionnels ou « élus ») de votre structure.

Cette action permettra (notamment) la notification par mail.

Les services non renseignés (adresse mail) ne seront donc pas notifiés par mail.

Cette action permettra (notamment) pour la rédaction assistée de disposer de l'adresse mail de chaque service selon la charte graphique choisie.

L'adresse mail des services non renseignés n'apparaîtra donc pas sur les courriers que vous éditez.



2 Accès au paramétrage Administrateur

Aller dans Menu Administrateur

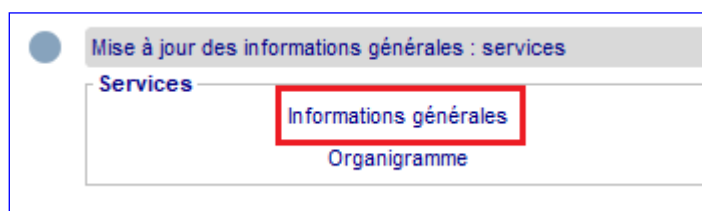


puis dans « Organigramme ... »



Clic sur 'Informations générales'

On accède à la fenêtre de modification des informations d'un service

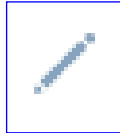


On recherche et trouve le service à modifier

A screenshot of a form titled 'Coordonnées postales du service'. The form contains several input fields. The first field, 'Nom du service', contains the text 'Ressources Humaines' and is highlighted with a red rectangular box. Below it are fields for 'Adresse du service' (containing '1432, Route de la Seyne à Bastian'), 'Adresse (suite)', and 'CP - Ville - Cedex' (containing '83500' and 'LA SEYNE SUR MER').

3 Saisie de l'adresse mail du service

Accès à « Modifier la fiche »



Informations particulières

☐ équipé du progiciel

☒ actif

Groupe Service

Ressources Humain

☐ notification par mail

puis saisie de l'adresse mail

Coordonnées téléphoniques et internet du service

Tel - Fax - Mobile 04 94 06 78 90 04 94 06 74 27

Poste - Mail c-logik@c-logik.com

Site internet

et valider



Informations particulières

☐ équipé du progiciel

☒ actif

Groupe Service

Ressources Humain

☐ notification par mail