



# Envoyer des courriels d'invitation

Guide d'utilisation de LimeSurvey

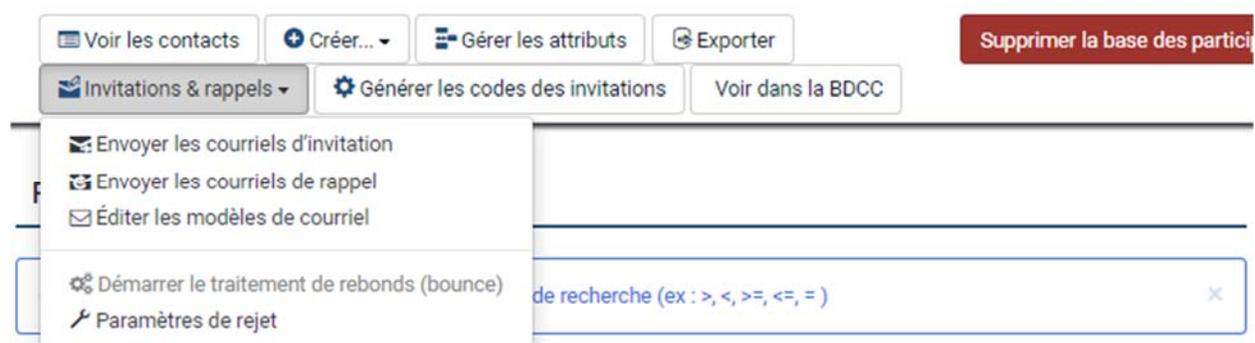
Cette section ne concerne que les enquêtes à accès restreint, lorsque votre questionnaire est public, il vous suffit de copier le lien URL de votre questionnaire et le diffuser de la manière que vous jugerez appropriée.

Ce guide présente les différentes étapes à suivre pour l'envoi de courriel d'invitation à votre questionnaire à accès restreint.

- Écriture des courriels d'invitation et de rappel
- Paramètres des courriels
- Champs importés
- Envoi des courriels

## 1. ÉCRITURE DES COURRIELS D'INVITATION ET DE RAPPEL

- LimeSurvey vous permet d'envoyer des courriels d'invitation et de rappel directement à votre liste de participants.  
Pour modifier les textes des courriels, sélectionner [Éditer les modèles de courriel]



## Éditer les modèles de courriel

Français (Langue de base)

Invitation   Rappel   Confirmation   Inscription   Notification simple à l'administrateur   Notification détaillée à l'administrateur

Objet du courriel d'invitation :

Courriel d'invitation :

Cher(e) {FIRSTNAME},

Vous avez été invité(e) à participer à un questionnaire.

Celui-ci est intitulé :  
 "{SURVEYNAME}"

"{SURVEYDESCRIPTION}"

Pour participer, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous.

Actions :  
  

Fichiers joints à l'invitation :

## 2. PARAMÈTRES DES COURRIELS

### Invitation

C'est le texte du courriel d'invitation qui sera envoyé. Il est par défaut rempli par un message d'invitation par défaut. Nous vous recommandons fortement de bonifier le contenu du courriel automatique. Il est possible

### Rappel

Texte du contenu du courriel de rappel

### Confirmation

Lorsque le répondant a terminé le questionnaire, un courriel de confirmation lui est envoyé : « Ce courriel vous confirme que vous avez complété le questionnaire intitulé {SURVEYNAME} et que votre réponse a été enregistrée. Merci pour votre participation. »

**Effacer ce texte permet de ne pas envoyer de confirmation.**

### Inscription

Il est possible de rendre un questionnaire public, mais d'utiliser tout de même un contrôle des répondants à l'aide des « token ». Toutes les personnes détenant l'URL du sondage pourront s'inscrire. Si elles fournissent une adresse e-mail qui ne figure pas déjà dans la base de données actuelle, une entrée dans la table des participants à l'enquête sera créée et une invitation contenant leur code de jeton unique leur sera envoyée par courrier électronique. Le contenu du message indiqué dans la section inscription leur sera alors envoyé.

### Notifications à l'administrateur

Vous pouvez décider de recevoir un courriel chaque fois qu'un répondant soumet une réponse complète.

- Notification simple : « Une nouvelle réponse a été soumise pour votre questionnaire '{SURVEYNAME}'. »
- Notification détaillée : permet de visualiser la réponse directement dans le courriel de notification (les réponses suivantes ont été données par le participant : {ANSWERTABLE})

### 3. CHAMPS IMPORTÉS

Le module d'envoi de courriels permet d'importer un certain nombre de champs automatiquement dans les courriels que vous enverrez. Ces champs permettront de personnaliser vos courriels. Ceux-ci seront remplacés dès l'aperçu de votre invitation ou de votre courriel de rappel.

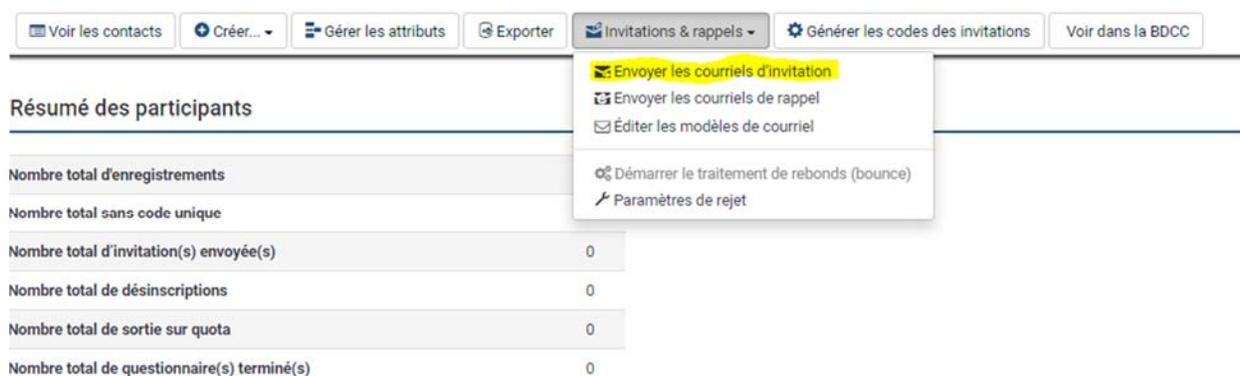
#### Champs reliés au questionnaire

- {ADMINEMAIL} courriel de l'administrateur
- {ADMINNAME} Nom de l'administrateur
- {SURVEYNAME} Titre du questionnaire
- {SURVEYDESCRIPTION} Description du questionnaire

#### Champs reliés à la liste de participants (fichier CSV par exemple)

- {EMAIL} Adresse de courriel de l'invité
- {FIRSTNAME} Prénom
- {LASTNAME} Nom
- {SURVEYURL} L'adresse URL pour démarrer le questionnaire
- {TOKEN} Le code pour accéder au questionnaire
- {ATTRIBUTE\_1} Attribut 1
- {ATTRIBUTE\_2} Attribut 2 (...continuant pour chaque attributs)

## 4. ENVOI DES COURRIELS



The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing buttons: 'Voir les contacts', 'Créer...', 'Gérer les attributs', 'Exporter', 'Invitations & rappels', 'Générer les codes des invitations', and 'Voir dans la BDCC'. Below this is a 'Résumé des participants' section with a table of statistics. A dropdown menu is open under 'Invitations & rappels', listing actions like 'Envoyer les courriels d'invitation', 'Envoyer les courriels de rappel', 'Éditer les modèles de courriel', 'Démarrer le traitement de rebonds (bounce)', and 'Paramètres de rejet'.

Résumé des participants	
Nombre total d'enregistrements	
Nombre total sans code unique	
Nombre total d'invitation(s) envoyée(s)	0
Nombre total de désinscriptions	0
Nombre total de sortie sur quota	0
Nombre total de questionnaire(s) terminé(s)	0

Pour envoyer les courriels d'invitation et de rappel, cliquer sur <invitations & rappels>, <Envoyer des courriels d'invitation> ou <envoyer les courriels de rappel>, selon le cas.

- Quand vous utilisez <Envoyer les courriels d'invitation>, seules les personnes auxquelles vous n'avez pas encore envoyé d'invitation vont recevoir un courriel.