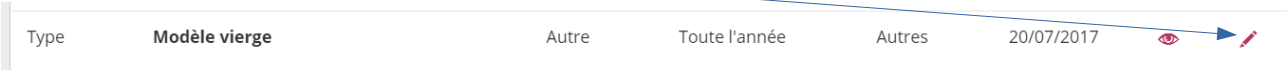




Mailing avec ONDE

Objectif : il s'agit de simplifier la tâche du directeur qui souhaite produire un courrier personnalisé, par exemple dans le cadre de la suspension de l'accueil des élèves à l'école.

Connectez-vous à ONDE. Allez dans **"Listes et documents"** / **"Modèles de courriers"**. Cliquez sur ce bouton



Copiez le texte ci-dessous puis collez-le dans la partie **"Corps du texte"**.

"Madame, Monsieur,

L'accueil de la classe fréquentée par votre enfant est suspendu en raison de la mise en œuvre du protocole sanitaire lié à l'épidémie de Covid 19. En effet, le protocole et la Foire aux questions qui l'accompagne prévoient une limitation du brassage et la non répartition des élèves dans d'autres classes.

Cette mesure vise à limiter les risques de contagion.

La suspension d'accueil est prévue pour la période suivante :

du au .

Votre enfant a moins de 16 ans et aucun des deux parents ne peut télétravailler : ce courrier/courriel vaut attestation à remettre à l'employeur pour un des parents.

Pour les salariés, remettez ce courrier/courriel à votre employeur comme justificatif d'absence. Il ouvre droit au chômage partiel (ou à autorisation spéciale d'absence pour le secteur public).

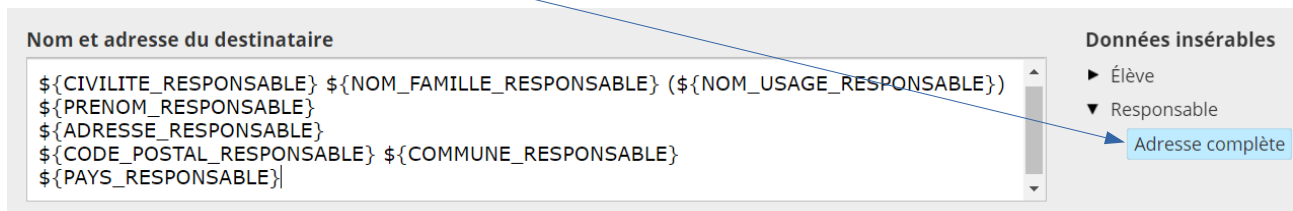
Pour les non salariés, rendez-vous sur [declare.ameli](#) ou [declare.msa](#) pour obtenir un arrêt de travail.

Je vous prie d'agréer, madame, monsieur, mes salutations distinguées."

Vous pouvez modifier la présentation si vous le souhaitez en sautant des lignes, par exemple.

En haut de la page, nous allons maintenant définir les destinataires du courrier dans le champs **"Nom et adresse du destinataire"**.

Pour cela, cliquez ici



La zone se complète seule.

Enregistrez le document.



Enregistrer sous

Titre *

Thème *


Période d'utilisation *

Destinataire *

Donnez au document le nom que vous souhaitez.


Vous allez ensuite le retrouver en dernière place dans la liste des documents disponibles.


Pour l'utiliser, cliquez ici



Personnalisé **Suspension d'accueil** Autre Toute l'année Autres 12/01/2022     PDF

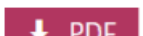
Rq : si vous souhaitez modifier des éléments (dates par exemple), cliquez sur le crayon puis réenregistrez le document.

Il va vous être demandé de sélectionner les parents concernés (vous pouvez réaliser un filtrage par classe).

Nom élève ✗ Prénom élève ✗ Cycle ✗ Classe ✗ 

Insérer ma signature 

<input type="checkbox"/>	Responsable	Adresse	Élève	Classe
<input type="checkbox"/>		11 RUE DES CAPUCINES 21800 CHEVIGNY ST SAUVEUR	ABDOU Natty	CM2
<input type="checkbox"/>		11 RUE DES CAPUCINES 21800 CHEVIGNY ST SAUVEUR	ABDOU Natty	CM2
<input type="checkbox"/>	ABDOU Natty	11 RUE DES CAPUCINES	ABDOU Natty	CM2

Cliquez sur  : vous obtenez un fichier PDF à imprimer.