



DESCRIPTION D'UNE SITUATION PROFESSIONNELLE

PARCOURS	SISR <input type="checkbox"/>	SLAM <input checked="" type="checkbox"/>
Lieu de réalisation	Campus Montsouris	 
Période de réalisation	Du : 13/05/24	Au : 15/05/24
Modalité de réalisation	SEUL <input checked="" type="checkbox"/>	EN EQUIPE <input type="checkbox"/>

Intitulé de la mission	Envoi d'Emails pour l'Équipe de Programmation
Description du contexte de la mission	Envoie d'un mail quotient prenant en compte des informations disposer dans une base de données. Ce mail devait être envoyé à une heure précise et contenir des informations sur les événements à venir de l'Académie du Climat. Le mail adapte son contenu en fonction des informations perçu dans la base de données.

Contraintes & Résultat	Ressources fournies / contraintes techniques / Résultats attendu
	Uniquement utiliser l'environnement Google Workspace
Productions associées	Liste des documents produits et description
	Google App Script Google Sheet Google App Script API

Modalités d'accès aux productions	Identifiants, mots de passe, URL d'un espace de stockage et présentation de l'organisation du stockage
	Connection via Compte Google

Description détaillée de la situation professionnelle retenue et des productions réalisées en mettant en évidence la démarche suivie, les méthodes et les techniques utilisées
<p>Contexte et Objectif</p> <p>Le but de cette mission est de développer un script automatisé permettant d'envoyer quotidiennement des emails à l'équipe de programmation pour les informer des événements programmés le jour suivant.</p>

Fonctionnalités Principales

Envoi Quotidien d'Emails :

Le script envoie un email chaque jour contenant les événements programmés pour le jour suivant, à l'exception du vendredi. Les emails envoyés le vendredi couvrent les événements des samedi, dimanche et lundi.

Contenu de l'Email :

Les événements sont présentés avec leur nom, heure de début et heure de fin.

Une attention particulière est portée à l'en-tête de l'email qui contient des informations variables comme les gardiens responsables, les heures de garde, et le personnel d'astreinte.

Gestion Dynamique des Informations :

Un Google Sheets a été créé pour stocker les informations nécessaires à la configuration dynamique du contenu des emails. Le script extrait les données depuis cette feuille de calcul et adapte le contenu de l'email en conséquence.

Gestion des Jours Fériés et Week-ends :

Le script prend en compte les jours fériés : si le jour suivant est férié, l'email est envoyé pour le prochain jour ouvrable. Aucun email n'est envoyé les week-ends et les jours fériés.

Étapes du Développement

Conception du Google Sheets :

Création et structuration de la feuille de calcul pour inclure toutes les informations nécessaires (gardiens responsables, heures de garde, personnel d'astreinte, etc.).

Développement du Script :

Écriture du script pour récupérer les données depuis le Google Sheet.

Développement des fonctions pour formater le contenu de l'email en fonction des données récupérées.

Gestion des Cas Particuliers :

Implémentation des règles pour l'envoi des emails les vendredis et la gestion des jours fériés.

Vérification des jours de la semaine et des jours fériés pour adapter l'envoi des emails.

Tests et Validation :

Tests approfondis pour vérifier le bon fonctionnement du script dans différents scénarios (jours ouvrables, vendredis, jours fériés).

Validation avec l'équipe de programmation pour s'assurer que les emails contiennent toutes les informations nécessaires.