

# Le publipostage

## Notions générales

Le publipostage permet d'utiliser des propriétés dynamiques à l'intérieur d'un document afin de le générer depuis SYGEFOR3. Le publipostage est ainsi destiné à s'appliquer à une liste, qui sera préalablement filtrée à l'intérieur de SYGEFOR3.

## La Syntaxe

Les propriétés dynamiques sont toujours entre « [ ] ».

Les conventions sont les suivantes :

1. **[typeDeListe.sousChemin.nomPropriété;block=tbs:xxx]**
2. **typeDeListe** : fait référence à l'objet du publipostage. Sa valeur est notée en gras dans les têtes de chapitres surlignées en jaune dans le dictionnaire des termes.
3. **sousChemin** (optionnel) : fait référence à un sous ensemble de propriétés disponibles pour un type de liste donné. Les sous-ensembles sont identifiables en gras surlignés en jaune dans la liste des propriétés disponibles pour chaque catégorie du dictionnaire des termes.
4. **nomPropriété** : Les propriétés liées à SYGEFOR3 sont listées dans le dictionnaire des termes et sont notées en camelCase lorsque composées de plusieurs mots.
5. **block=tbs:xxx** (optionnel) : commande TBS, obligatoirement précédée d'un « ; ».

Deux commandes seront principalement utilisées pour traiter les listes de résultats :

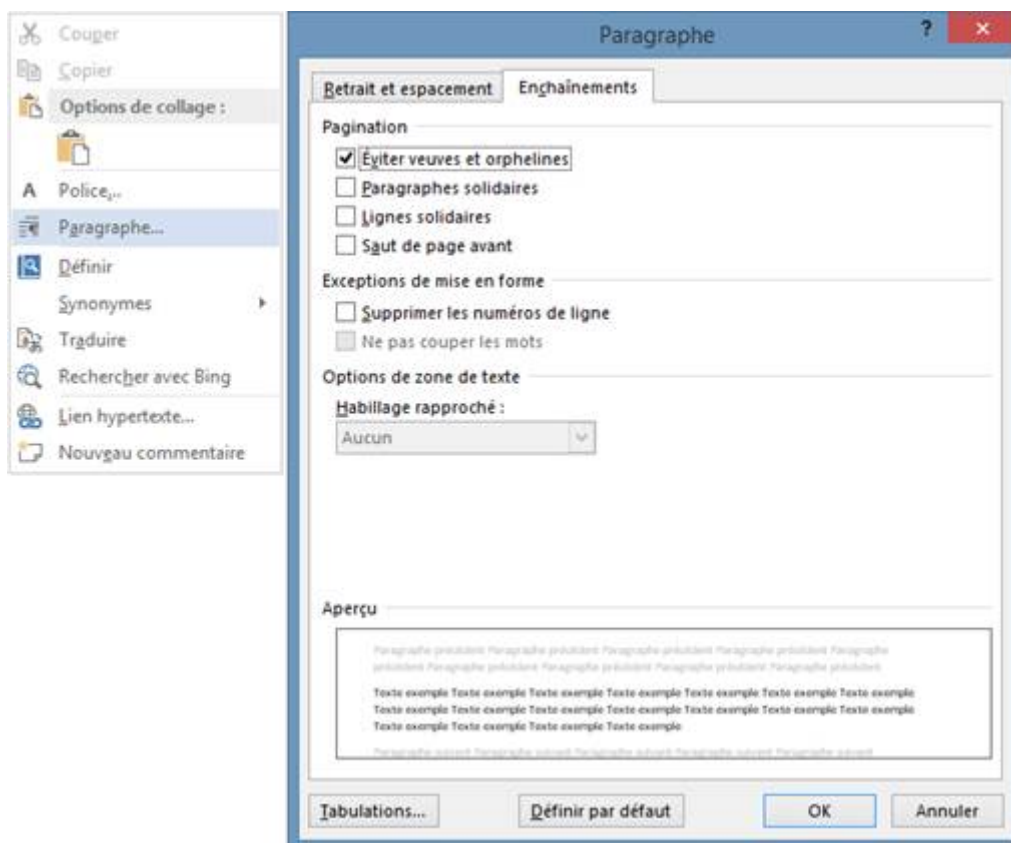
1. **block=tbs:row** : permet de générer une nouvelle ligne à l'intérieur d'un document pour chaque élément composant la liste de publipostage.
2. **block=tbs:page** : permet de générer une nouvelle page pour chaque élément composant la liste de publipostage. Attention, il faut insérer un saut de page en début de document.

Ainsi : **[inscription.stagiaire.nomComplet;block=tbs:row]** renvoie le nom complet d'un stagiaire d'une liste d'inscription, puis passe à la ligne suivante pour afficher le nom du prochain stagiaire de la liste.

Attention : la mise en forme (gras, souligné...) d'un champ dynamique se fait **APRES** la création du champ. Si vous modifiez le champ après coup, il faut refaire **TOUTE** la mise en forme.

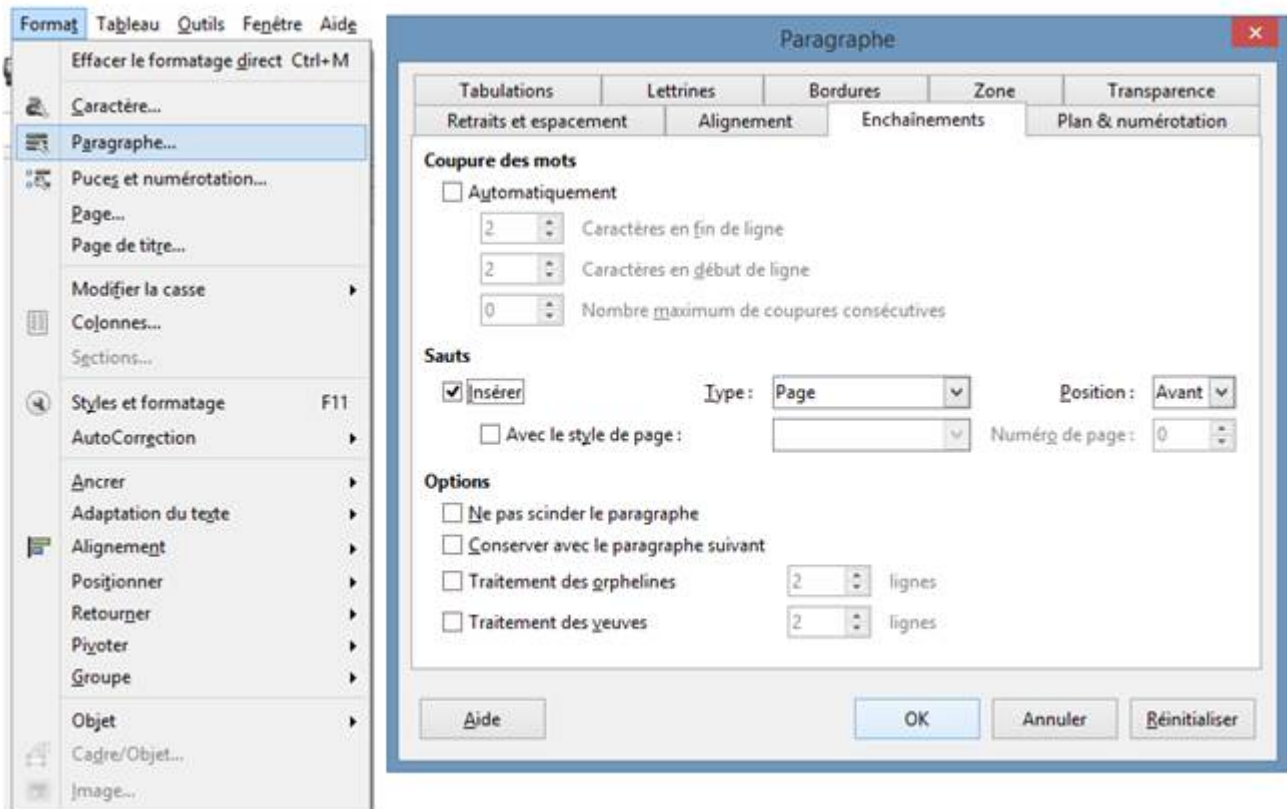
**\* Pour insérer un saut de page avant dans Word :**

- Click droit en haut de la page
- Cliquer sur paragraphe
- Aller dans l'onglet « enchaînement »
- Sélectionner « saut de page avant »
- Valider



**Pour insérer un saut de page avant dans OpenOffice/libre office :**

- Se rendre dans le menu « format » puis « paragraphe »
- Se rendre dans l'onglet « enchaînement »
- Dans la section « sauts », cocher « insérer » puis sélectionner la position « avant »
- Valider



## Dictionnaire des termes

Ce document liste l'ensemble des termes, disponibles par type d'entités, pour la constitution des modèles de publipostage pour la rédaction des modèles d'e-mail pour le cas des publics et des inscriptions.

### Le mot clef global :

Global est un alias pour tous les mots clés typeDeListe (evenement, session, inscription, stagiaire, etc...). Il se comportera de la même manière. Cependant, il vous assure de n'avoir toujours qu'une seule valeur. Dans certaines conditions, le mot clé typeDeListe peut avoir plusieurs valeurs.

**Vous retrouverez à l'appel du mot clef **formation** toutes les propriétés des catégories suivantes :**

#### Événements :

- **centre** : délégation rattachée à la formation
- **sessions** : accès aux propriétés des sessions rattachées à la formation
- **gestionnaire** : accès aux propriétés du gestionnaire
- nom

- numero
- theme
- programme
- objectifs
- methodes : méthodes pédagogiques
- competences : compétences visées
- prerequis
- publics
- module (formations longues)
- national (rencontres scientifiques)

**Vous retrouverez à l'appel du mot clef **programme** toutes les propriétés de la catégorie suivantes :**

#### Programme

- **formation** : accès aux propriétés de la formation. Ces propriétés sont décrites dans les sections précédentes
- **sessions** : accès aux sessions
- annee : année de la formation
- semestre : semestre de la formation
- intitule : raccourci pour l'accès au nom de la formation
- theme : raccourci pour l'accès au domaine de connaissance de la formation
- nombreSessions : nombre de sessions
- prochaineSession : date de la prochaine session
- derniereSession : date de la dernière session

**Vous retrouverez à l'appel du mot clef **session** toutes les propriétés de la catégorie suivantes :**

#### Session

- **formation** : formation correspondant à la session. Donne accès à toutes les propriétés disponibles concernant la formation. Ces propriétés sont décrites plus haut.

- **url** : URL d'accès à la formation permettant de s'inscrire à une session privée et aux modules d'un stage
- **inscriptions** : accès aux propriétés des inscriptions
- **formateur** : accès aux propriétés du premier formateur de la session
- **listeFormateurs** : accès aux propriétés de tous les formateurs
- nom
- dateDebut
- dateDebutEnLettre : affiche le jour et le mois en lettre
- dateFin
- dateFinEnLettre : affiche le jour et le mois en lettre
- date : affiche en toutes lettres la période allant de dateDebut à dateFin
- dateEnLettre : affiche le jour et le mois en lettre
- formateurs : retourne le nom complet de tous les formateurs
- nombrePlaces : nombre de places disponibles
- nombreInscrits
- dateLimiteInscription
- datePrecisions
- nombreHeures
- nombreJours
- horaires
- participantsMax : nombre maximum de participants acceptés pour la session
- lieu : lieu où se déroule la session
- salle
- adresse : adresse du lieu de la session
- tarif

**Vous retrouverez à l'appel du mot clef **stagiaire** toutes les propriétés de la catégorie suivantes :**

#### Publics

- **centre** : délégation rattachée à la formation

- **inscriptions** : accès aux propriétés des inscriptions
- civilite : Monsieur / Madame
- nomCompleet : prénom + nom du stagiaire
- nom
- prenom
- adresse
- codePostal
- ville
- adresseComplete : retourne l'adresse, le code postal ainsi que la ville
- email
- téléphone
- public : type de personnel
- categorie : catégorie de personnel
- service
- fonction
- payant

**Vous retrouverez à l'appel du mot clef **inscription** toutes les propriétés de la catégorie suivantes :**

#### Inscriptions

- **stagiaire** : donne accès aux propriétés du stagiaire rattaché à l'inscription
- **session** : accès aux propriétés de la session
- **evaluationUrl** : URL unique à envoyer au stagiaire pour qu'il puisse évaluer une session
- date : date d'inscription
- statutInscription : status de l'inscription (en attente de validation / acceptée / désistement / refusée / liste d'attente)
- statutPresence : status de présence du stagiaire à la session (présent / partiel / absent / excusé)
- motivation

Vous retrouverez à l'appel du mot clef **formateur** toutes les propriétés de la catégorie suivantes :

#### Intervenants

- **centre** : délégation rattachée à la formation
- **sessions** : accès aux propriétés des sessions
- civilité : Monsieur / Madame
- nomComplet : prénom + nom de l'intervenant
- nom
- prenom
- adresse
- codePostal
- ville
- adresseComplete : retourne l'adresse, le code postal ainsi que la ville
- email
- telephone
- service
- fonction

Vous retrouverez à l'appel du mot clef **centre** toutes les propriétés de la catégorie suivantes :

#### Délégation

- nom
- code
- adresse
- ville
- telephone
- email
- site : site internet

Vous retrouverez à l'appel du mot clef **gestionnaire** toutes les propriétés de la catégorie suivantes :

Utilisateur Back Office

- nom
- email