



DIRECTION INFORMATIQUE  
Fiche de procédure

## Communication

**Domaine :**  
01 Matériel  
01 Poste de travail

**Version du :**  
**14.03.2025**

*Cette procédure décrit les étapes pour communiquer avec un agent avant son arrivée, notamment l'envoi d'un e-mail de bienvenue et d'une invitation Outlook/Teams pour la récupération de son matériel.*

### Table des matières

- |   |   |
|---|---|
| 1. Envoi du message de bienvenue .....                    | 2 |
| 2. Envoi de l'invitation pour la récupération du PC ..... | 2 |

Date	Intitulé (Création, Modification)	Rédacteur	Vérificateur
10.03.2025	Création	Samy ALBISSER	
14.03.2025	Modification		

## 1. Envoi du message de bienvenue

1. **Période d'envoi :** Avant l'arrivée de l'agent.

2. **Adresse mail de l'agent :**

3. **Modèle de mail :**

*Bienvenue à La CARSAT.msg*

4. **Procédure :**

1. Ouvrez le fichier **Bienvenue à la CARSAT.msg** en choisissant **Outlook**.

2. Le message se charge automatiquement avec :

- **Objet :** *Bienvenue à la CARSAT !*

- **Cc :**

- **Contenu du mail :** “Bonjour,” + message de bienvenue

3. **Champs à personnaliser :**

- Dans le champ “À”, ajoutez :

- **Adresse mail de l'agent**

- **Adresse mail de son responsable N+1**

4. **Envoyez** le mail.

## 2. Envoi de l'invitation pour la récupération du PC

1. **Période d'envoi :** Avant l'arrivée de l'agent.

2. **Adresse mail de l'agent :**

3. **Modèle de mail :**

*Récupération PC.msg*

4. **Procédure :**

1. Ouvrez le fichier **Récupération PC.msg** en choisissant **Outlook**.

2. Le message se charge automatiquement avec :

- **Objet :** *Récupération PC*

- **Cc :**

- **Contenu du mail :**

Bonjour,

Voici un horaire de rendez-vous pour récupérer votre matériel.

Cordialement,

**3. Champs à personnaliser :**

- Dans le champ “**Obligatoire**”, ajoutez :
  - **Adresse mail de l’agent**
  - **Adresse mail de son responsable N+1**
- Modifiez la **date et l’heure de début** et de **fin** pour convenir de la plage horaire du rendez-vous.

**4. Envoyez** l’invitation afin de planifier la récupération du PC.

*(Fin du document)*