

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Paramètres - Modèles de message	3
Les actions de l'écran	3
Les actions globales	3
Les actions sur chaque ligne	3
Création ou modification d'un modèle de message	4
Paramètres pour les messages	5

Paramètres - Modèles de message

Cet écran permet de paramétrer les modèles de message dans l'application.

Les droits à activer :

- Paramétrage des modèles de message
 - Ajouter et modifier un modèle de message
 - Supprimer un modèle de message

Administration
Paramètres - Modèles de message

Mode	Sauvegarde/Suppression (Niveau de l'A.S.)	Sujet	Sujet anglais
Accueil			
Message affiché à la première connexion			
Utilisé par l'application	1	Bienvenue dans VSA	
Activités			
Rappel de saisie des activités			
E-mail - courrier électronique	1	Activité de collaborateurs managés pas soumise	
E-mail - courrier électronique	1	Activité pas complétée à 100%	
E-mail - courrier électronique	1	Activité de collaborateurs managés pas complétée à 100%	
E-mail - courrier électronique	1	Activité pas soumise	
E-mail - courrier électronique	2	@@MOIS_EN_COURS@@ @@MOIS_PRECEDENT@@ @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ @@COLLABORATEUR_NOM@@	
E-mail - courrier électronique	2	Saisie de l'activité	
SMS - Envoi de textos, rappels	1	Activité pas complétée à 100%	
SMS - Envoi de textos, rappels	1	Activité de collaborateurs managés pas soumise	
SMS - Envoi de textos, rappels	1	Activité pas soumise	
SMS - Envoi de textos, rappels	1	Activité de collaborateurs managés pas complétée à 100%	

Les actions de l'écran

Les actions globales

Ajouter un modèle de messages

Permet d'ajouter un nouveau modèle de message.

Voir ci-après le détail de cette action

Les actions sur chaque ligne



Mettre à jour le modèle de message

Permet de consulter le détail du modèle de message et de le mettre à jour.

Voir ci-après le détail de cette action



Plus d'actions

Ce pictogramme permet de :

- Dupliquer le modèle de message
- Supprimer le modèle de message

Création ou modification d'un modèle de message


Création d'un nouveau modèle de message

Message

Type *

-- Sélectionner un type --

Mode *

 ...

Sévérité/Priorité *

-- Sélectionner une sévérité --

Sujet *

Contenu *

Annuler Enregistrer

- Sélectionnez le type.
- Sélectionnez le mode (appel, e-mail, courrier postal, autre).
- Sélectionnez le niveau de sévérité.
- Renseignez le sujet.
- Renseignez le contenu qui peut utiliser des paramètres spécifiques pour être dynamique : voir ci-dessous.
- Cliquez sur le bouton [Enregistrer](#).

Paramètres pour les messages

Les paramètres sont propres à chaque type de message.

Envoi des factures et avoirs par e-mail

- @@CONTACT@@ : récupère le contact renseigné dans l'adresse de facturation. Si aucun contact n'est renseigné, alors "Madame, Monsieur" est écrit. Disponible dans le contenu.
- @@CONTACT_EN@@ : récupère le contact renseigné dans l'adresse de facturation. Si aucun contact n'est renseigné, alors "Dear" est écrit. Disponible dans le contenu.
- @@CUSTOMER_CODE@@ : code du client. Disponible dans le sujet et le contenu.
- @@CUSTOMER_NAME@@ : nom du client. Disponible dans le sujet et le contenu.
- @@MOIS_ANNEES@@ : indique la plage de mois/années concernés par l'envoi. Si un seul mois est concerné, il apparaît seul et pas sous forme d'une plage. Disponible dans le sujet et le contenu.
- @@FACTURES@@ : liste les factures et les avoirs sélectionnés avec leur numéro. Exemple : - Facture n°FACT-xxx. Disponible dans le contenu.
- @@INVOICES@@ : liste les factures et les avoirs sélectionnés avec leur numéro en langue anglaise. Exemple : - Invoice INV-xxx. Disponible dans le contenu.
- @@FACTURES_EN_LIGNE@@ : liste des numéros de factures et d'avoirs sélectionnés séparés par une virgule. Exemple : FACT-xx1, FACT-xx2. Disponible dans le sujet et le contenu.
- @@NOMS_FICHIERS@@ : liste les noms de fichiers joints relatifs aux factures et avoirs sélectionnés. Exemple : - Facture_FACT-xxx.pdf. Disponible dans le contenu.
- @@ORDER_CUSTOMER_CODE@@ : Récupère la référence client saisie dans le volet d'affaire.
- @@EXPEDITEUR@@ : indique le prénom et le nom de l'expéditeur, la personne que fait l'action d'envoi par e-mail. Disponible dans le contenu.
- @@ENTITE@@ : indique le nom de l'entité facturante. Disponible dans le sujet et le contenu.

Message de diffusion de demandes de clients / Recherche de compétences

- @@CONTACT@@ : récupère le contact de la liste de diffusion. Disponible dans le contenu.
- @@DEMANDES@@ : liste les demandes avec l'objet, la description et la date de closing. Disponible dans le contenu.

Message de diffusion de profils en inter-contrat

- @@CONTACT@@ : récupère le contact de la liste de diffusion. Disponible dans le contenu.
- @@PROFILS@@ : liste les profils (les initiales) avec fonction, compétences, tarifs, mobilité, etc. Disponible dans le contenu.

Relance pour non paiement

- @@CONTACT@@ : récupère le contact de l'adresse de relance. Si aucun contact n'est renseigné, alors "Madame, Monsieur" est écrit. Disponible dans le contenu.
- @@CONTACT_EN@@ : récupère le contact de l'adresse de facturation. Si aucun contact n'est renseigné, alors "Madam, Sir" est écrit. Disponible dans le contenu.
- @@CUSTOMER_CODE@@ : code du client. Disponible dans le contenu.
- @@CUSTOMER_NAME@@ : nom du client. Disponible dans le contenu.
- @@RELANCE1_DATE@@ : indique la date de la première relance effectuée pour au moins un facture commune. Disponible dans le contenu.

- @@FACTURES@@ : liste les factures et les avoirs concernées par la relance avec leur type, leur numéro et leur montant. Disponible dans le contenu.
- @@INVOICES@@ : liste les factures et les avoirs sélectionnés avec leur numéro en langue anglaise. Exemple : - Invoice INV-xxx. Disponible dans le contenu
- Possibilité de mettre des affichages conditionnels :
 - Test du nombre de relances déjà faites avec une ouverture et fermeture des conditions avec le paramètre @@RELANCE_EMAIL_NB@@, puis ##[VALEUR]== ; si [VALEUR] vaut 0, ce qui suivra == s'affichera si aucune relance n'a été faite, etc.
 - Test du nombre de factures concernées avec le paramètre @@FACTURES_NB@@, puis ##[VALEUR]== ; si [VALEUR] vaut 1, ce qui suivra == s'affichera si une seule facture est concernée, et si [VALEUR] vaut 2, ce sera pour un nombre de factures supérieur à 1.
 - @@EMAIL_SIGNATURE@@ pour pouvoir ajouter la signature e-mail de la personne faisant l'action si la relance est de type e-mail.

Rappel de signature et transmission des activités

Cette catégorie de message est utilisable pour :

- Les envois d'email à vos collaborateurs depuis Administration > Outils - tâches périodiques, programmation de type "Envoyer un email à tous les collaborateurs à partir d'un modèle"
- Les relances par email au niveau de l'écran Activités > Gestion - Compte rendu d'activité

Pour la relance par email au niveau de l'écran Activités > Gestion - Compte rendu d'activité, les paramètres suivants peuvent être utilisés :

- @@VSA_URL@@ : sera remplacé par l'adresse de votre environnement VSA, intéressant pour la rappeler à vos collaborateurs dans l'email
- @@LISTE_MOIS_A_COMPLETER@@ : sera remplacé par la liste des CRA à compléter en fonction de ce que vous aurez coché dans l'écran de gestion des CRA (si vous avez coché plusieurs mois pour un même collaborateur par exemple)
- @@MOIS_A_COMPLETER@@ : sera remplacé par le mois à compléter ; si date du batch inférieure au 15, mois précédent ; si date du batch supérieur ou égale au 15, mois en cours.
- @@MOIS_EN_COURS@@ : sera remplacé par le mois en cours, c'est-à-dire le mois de l'envoi du batch. A utiliser si vous programmez le batch en fin de mois pour les CRA du mois en cours.
- @@MOIS_PRECEDENT@@ : sera remplacé par le mois précédent le mois de l'envoi du batch. A utiliser si vous programmez le batch en début de mois pour les CRA du mois précédent.
- @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur concerné (VARIABLE NON DISPONIBLE POUR UN ENVOI SMS).
- @@COLLABORATEUR_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur concerné (VARIABLE NON DISPONIBLE POUR UN ENVOI SMS).

Exemple de modèle de message pour la relance depuis la gestion des CRA :

Merci de vous connecter à VSActivity accessible à l'adresse @@VSA_URL@@ et compléter votre activité.

Voici le ou les mois à compléter :

@@LISTE_MOIS_A_COMPLETER@@

Merci

Envoi d'un ordre de mission

Dans le sujet :

- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de entité du collaborateur choisi pour la mission.
- @@COLLABORATEUR@@ : sera remplacé par le nom du ou des collaborateur sélectionné pour cet ordre.
- @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur inscrit pour cet ordre.
- @@COLLABORATEUR_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur inscrit sur l'ordre.

Dans le corps :

- @@CONTACT@@ : sera remplacé par le nom de l'administrateur de l'application.
- @@EMAIL_SIGNATURE@@ : sera remplacé par le prénom et nom du collaborateur afin de constituer sa signature.
- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de entité du collaborateur choisi pour la mission.
- @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur inscrit pour cet l'ordre.
- @@COLLABORATEUR_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur inscrit sur l'ordre.
- @@URL_MES_ODM@@ : sera remplacé par l'URL de la page de Activité > Gestion > Liste des missions.

Envoi d'un suivi de mission

Dans le sujet :

- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de l'entité du collaborateur choisi pour la mission.
- @@COLLABORATEUR@@ : sera remplacé par les nom et prénom du collaborateur concerné par le suivi de mission.
- @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur concerné par le suivi de mission.
- @@COLLABORATEUR_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur inscrit concerné par le suivi de mission.

Dans le corps :

- @@EMAIL_SIGNATURE@@ : sera remplacé par le prénom et nom de l'utilisateur qui envoie le suivi de mission.
- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de entité du collaborateur choisi pour la mission.
- @@COLLABORATEUR@@ ou @@CONTACT@@ : sera remplacé par les nom et prénom du collaborateur concerné par le suivi de mission.
- @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur concerné par le suivi de mission.
- @@COLLABORATEUR_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur concerné par le suivi de mission.
- @@RDV_DATE@@ : sera remplacé par la date du suivi de mission.
- @@RDV_H_M@@ : sera remplacé par les heure et minutes du suivi de mission.

Envoi des bons de commande aux fournisseurs Dans le sujet :

- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de l'entité juridique associée au bon de commande.
- @@FOURNISSEUR@@ : sera remplacé par le nom du fournisseur.

Dans le corps :

- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de l'entité juridique associée au bon de commande.
- @@FOURNISSEUR@@ : sera remplacé par le nom du fournisseur.
- @@EMAIL_SIGNATURE@@ : sera remplacé par la signature défini par l'utilisateur
- @@CONTACT@@ : sera remplacé par le nom et prénom de l'interlocuteur du bon de commande.

Envoi des informations de paiement aux fournisseurs Dans le sujet :

- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de l'entité associé au fournisseur
- @@FOURNISSEUR@@ : sera remplacé par le nom du fournisseur

Dans le corps :

- @@ENTITE@@ : sera remplacé par le nom de l'entité associé au fournisseur
- @@FOURNISSEUR@@ : sera remplacé par le nom du fournisseur
- @@CONTACT@@ : sera remplacé par le contact défini dans les adresses de contact du fournisseur
- @@TOTAL_PAID_AMOUNT_WITH_CURRENCY@@ : sera remplacé par le montant total payé avec l'unité de mesure
- @@PAID_INVOICES_LIST@@ : sera remplacé par la liste des factures, avoirs concernés par le paiement
- @@EMAIL_SIGNATURE@@ : sera remplacé par la signature défini par l'utilisateur
- @@PAY_DATE@@ : Date de paiement
- @@PAY_MEANS@@ : Moyen de paiement
- @@REFERENCE@@ : Référence du paiement

Message type pour invitation à une formation du plan

Dans le sujet :

- @@COLLABORATEUR@@ : sera remplacé par le nom et prénom du ou des collaborateur.
- @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur.
- @@COLLABORATEUR_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur.
- @@FORMATION_TITRE@@ : sera remplacé par le titre de la formation.

Dans le corps :

- @@FORMATION_TITRE@@ : sera remplacé par le titre de la formation.
- @@FORMATION_DATE_DEBUT@@ : sera remplacé par la date et l'heure de début de la session de formation.
- @@FORMATION_DATE_FIN@@ : sera remplacé par la date et l'heure de fin de la session de formation.
- @@EMAIL_SIGNATURE@@ : sera remplacé par la signature du collaborateur ou son prénom et nom du si la signature n'existe pas.
- @@COLLABORATEUR_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur.
- @@COLLABORATEUR_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur.

- @@COLLABORATEUR@@ : sera remplacé par le nom et prénom du ou des collaborateur.
- @@URL_MES_INVITATIONS@@ : sera remplacé par l'URL de la page de Ressources Humaines > Mes Informations > Mes inscription à des formations.

Message type pour les actions de recrutement

Dans le sujet :

- @@CANDIDAT@ : sera remplacé par le nom et prénom du ou des collaborateur.
- @@CANDIDAT_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur.
- @@CANDIDAT_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur.
- @@CANDIDAT_CIVIL@@ : sera remplacé par la civilité (Monsieur ou Madame).

Dans le corps :

- @@CANDIDAT@ : sera remplacé par le nom et prénom du ou des collaborateur.
- @@CANDIDAT_PRENOM@@ : sera remplacé par le prénom du collaborateur.
- @@CANDIDAT_NOM@@ : sera remplacé par nom du collaborateur.
- @@CANDIDAT_CIVIL@@ : sera remplacé par la civilité (Monsieur ou Madame).
- @@LOCATION@@ : adresse complète indiquée dans l'action (s'il y a lieu)
- @@DATE_DEBUT@@ ou @@DATE_BEGIN@@ : date de l'action.
- @@DATE_FIN@@ ou @@DATE_END@@ : date de fin de l'action.
- @@HEURE_DEBUT@@ ou @@TIME_BEGIN@@ : heure de l'action (Heures:minutes).
- @@HEURE_FIN@@ ou @@TIME_FIN@@ : heure de l'action (Heures:minutes).
- @@RECRUTEUR1@@ : nom et prénom du recruteur 1.
- @@RECRUTEUR2@@ : nom et prénom du recruteur 2.
- @@RECRUTEUR3@@ : nom et prénom du recruteur 3.
- @@RECRUTEURS@@ : liste des noms / prénoms des recruteurs, séparés par une virgule.

Message type pour les tâches commerciales

- @@CLIENT_PROSPECT@@ : Nom du compte client ou prospect, ou prospect libre
- @@PREMIER_CONTACT_DESTINATAIRE@@ : Email du premier contact choisi dans la liste des destinataires
- @@REFERENCE_AFFAIRE@@ : Référence affaire
- @@OBJET_AFFAIRE@@ : Titre de l'affaire
- @@OBJET_OPPORTUNITE@@ : Objet de l'opportunité

Message type pour les campagnes d'évaluations

Dans le sujet :

- @@PRENOM_NOM@@ ou @@CONTACT@@ ou @@CONTACT_NAME@@ ou @@COLLABORATEUR@@ : prénom et nom du collaborateur.
- @@NOM_PRENOM@@ : nom et prénom du collaborateur.
- @@PRENOM@@ : prénom du collaborateur.
- @@NOM@@ : nom du collaborateur.
- @@DATE_DEBUT@@ : date de début de la campagne.
- @@DATE_FIN@@ : date de fin de la campagne.
- @@MOIS_ANNEE@@ : mois en lettres et année.
- @@NOM_CAMPAGNE@@ : date de fin de l'action.

Dans le corps :

- @@PRENOM_NOM@@ ou @@CONTACT@@ ou @@CONTACT_NAME@@ ou @@COLLABORATEUR@@ : prénom et nom du collaborateur.
- @@NOM_PRENOM@@ : nom et prénom du collaborateur.
- @@PRENOM@@ : prénom du collaborateur.
- @@NOM@@ : nom du collaborateur.
- @@DATE_DEBUT@@ : date de début de la campagne.
- @@DATE_FIN@@ : date de fin de la campagne.
- @@MOIS_ANNEE@@ : mois en lettres et année.
- @@NOM_CAMPAGNE@@ : date de fin de l'action. *
- @@DESCRIPTION_CAMPAGNE@@ : heure de l'action (Heures:minutes).
- @@TYPES_EVALUATIONS@@ : heure de l'action (Heures:minutes).
- @@LISTE_EVALUATIONS_MISSIONS@@ : nom et prénom du recruteur 1.
- @@LISTE_EVALUATIONS_RH@@ : nom et prénom du recruteur 2.
- @@LISTE_EVALUATIONS_MISSIONS_AVEC_URL@@ : nom et prénom du recruteur 3.
- @@LISTE_EVALUATIONS_RH_AVEC_URL@@ : liste des noms / prénoms des recruteurs, séparés par une virgule.
- @@NB_EVALUATIONS_MISSIONS@@ : nom et prénom du recruteur 2.
- @@NB_EVALUATIONS_RH@@ : nom et prénom du recruteur 3.
- @@VSA_URL_EVAL_MISSIONS@@ : liste des noms / prénoms des recruteurs, séparés par une virgule.
- @@VSA_URL_EVAL_RH@@ : nom et prénom du recruteur 2.
- @@VSA_URL@@ : nom et prénom du recruteur 3.
- @@VSA_URL_AUTOEVAL@@ : liste des noms / prénoms des recruteurs, séparés par une virgule.
- @@DATE_HEURE_ENTRETIEN@@ : nom et prénom du recruteur 2.

Message type pour les rappels aux fournisseurs au sujet de documents à fournir

Dans le sujet :

- @@ENTITE@@ ou @@ENTITY@@ : entité légale du collaborateur faisant le rappel manuellement.
- @@FOURNISSEUR@@ ou @@SUPPLIER@@ : nom du fournisseur.

Dans le corps :

- @@ENTITE@@ ou @@ENTITY@@ : entité légale du collaborateur faisant le rappel manuellement.
- @@FOURNISSEUR@@ ou @@SUPPLIER@@ : nom du fournisseur.
- @@LISTE_DOCUMENTS_MANQUANTS@@ ou @@LIST_REQUIRED_DOCUMENTS@@ : liste des types de documents manquants et obligatoires.
- @@LISTE_DOCUMENTS_EXPIRES@@ ou @@LIST_EXPIRED_DOCUMENTS@@ : liste des types de documents manquants et obligatoires.
- @@USER_SIGNATURE@@ : signature e-mail du collaborateur faisant l'action si défini (Mes Préférences) sinon son entité et son nom.

Message type pour les rappels aux commerciaux au sujet de documents à attacher sur leurs affaires

Dans le corps :

- @@CONTACT@@ : Nom et prénom du commercial.
- @@LISTE_DOCUMENTS_MANQUANTS_PAR_AFFAIRE@@ ou @@LIST_REQUIRED_DOCUMENTS_BY_ORDER@@ : liste des types de documents manquants par Affaire-Client.
- @@USER_SIGNATURE@@ : signature e-mail du collaborateur faisant l'action si défini (Mes Préférences) sinon son entité et son nom.

Message type pour l'envoi du lien vers la signature électronique d'une proposition commerciale/d'un devis

Dans le sujet :

- @@ENTITY_LEGAL@@ : nom de l'entité légale, facturante.
- @@ENTITY_OPE@@ : nom de l'entité portant la proposition commerciale.
- @@CONTACT@@ : nom et prénom du contact destinataire.
- @@CONTACT_PRENOM@@ ou @@CONTACT_FIRSTNAME@@ : prénom du contact destinataire.
- @@CONTACT_NOM@@ ou @@CONTACT_LASTNAME@@ : nom du contact destinataire.
- @@CONTACT_CIVIL@@ : civilité (Monsieur ou Madame) du contact destinataire.
- @@PROPOSAL_REFERENCE@@ : référence de la proposition
- @@PROPOSAL_TITLE@@ : objet de la proposition
- @@OPPY_TITLE@@ : objet de l'opportunité

Dans le corps :

- @@ENTITY_LEGAL@@ : nom de l'entité légale, facturante.
- @@ENTITY_OPE@@ : nom de l'entité portant la proposition commerciale.
- @@CONTACT@@ : nom et prénom du contact destinataire.
- @@CONTACT_PRENOM@@ ou @@CONTACT_FIRSTNAME@@ : prénom du contact destinataire.
- @@CONTACT_NOM@@ ou @@CONTACT_LASTNAME@@ : nom du contact destinataire.
- @@CONTACT_CIVIL@@ : civilité (Monsieur ou Madame) du contact destinataire.
- @@PROPOSAL_REFERENCE@@ : référence de la proposition
- @@PROPOSAL_TITLE@@ : objet de la proposition
- @@OPPY_TITLE@@ : objet de l'opportunité
- @@SALES@@ : nom et prénom du commercial portant la proposition commerciale
- @@SALES_PHONE@@ : téléphone professionnel fixe du commercial
- @@SALES_MOBILE@@ : mobile professionnel du commercial
- @@SALES_EMAIL@@ : adresse e-mail du commercial
- @@EXPIRATION_DATE_HOUR@@ : Date et heure d'expiration
- @@EMAIL_SIGNATURE@@ : sera remplacé par la signature défini par l'utilisateur

Dans le corps (OBLIGATOIRE) :

- @@LINK_TO_CONSTELLATION@@ : bouton de lien vers la page de signature dans le portail Constellation

Message pour souhaiter un anniversaire - Collaborateur concerné

- @@USER_FULLNAME@@ : Nom et Prénom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_LASTNAME@@ : Nom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_FIRSTNAME@@ : Prénom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_BIRTHDAY@@ : Jour de naissance

- @@USER_BIRTHMONTH@@ : Mois de naissance (nombre)
- @@USER_BIRTHMONTH_NAME@@ : Mois de naissance (lettres)
- @@USER_AGE@@ : Age du collaborateur

Message pour souhaiter un anniversaire - Personnes autres que le collaborateur concerné

- @@USER_FULLNAME@@ : Nom et Prénom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_LASTNAME@@ : Nom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_FIRSTNAME@@ : Prénom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_BIRTHDAY@@ : Jour de naissance
- @@USER_BIRTHMONTH@@ : Mois de naissance (nombre)
- @@USER_BIRTHMONTH_NAME@@ : Mois de naissance (lettres)
- @@USER_AGE@@ : Age du collaborateur

Message pour rappeler l'anniversaire d'un collaborateur dans quelques jours

- @@USER_FULLNAME@@ : Nom et Prénom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_LASTNAME@@ : Nom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_FIRSTNAME@@ : Prénom du collaborateur dont c'est l'anniversaire
- @@USER_BIRTHDAY@@ : Jour de naissance
- @@USER_BIRTHMONTH@@ : Mois de naissance (nombre)
- @@USER_BIRTHMONTH_NAME@@ : Mois de naissance (lettres)
- @@USER_AGE@@ : Age du collaborateur
- @@NB_DAY_BEFORE@@ : Nombre de jours dans lequel sera l'anniversaire. Si vous utilisez cette variable pensez à ajouter le mot jours après car elle n'affiche qu'un nombre.