

Durée
1,5 jour

CRÉATION DE BOITES AUX LETTRES, DE MODÈLES DE MAIL ET D'EXTRACTEURS

Public :

Superviseur, Administrateur fonctionnel, Service informatique

Pré-requis :

Des connaissances HTML sont un plus

Objectifs :

Savoir paramétrer les modèles de la communication vers les clients

Programme :

- Apprendre à créer des canaux entrants/boites aux lettres et y associer des modèles (réponse agent ou accusé de réception)
- Créer ou modifier les modèles de mail envoyés aux clients
- Créer et ajouter des variables dans les modèles
- Créer des champs clients et des champs requêtes
- Créer des extracteurs afin d'alimenter ces champs depuis les formulaires Web reçus
- Savoir ouvrir de nouveaux flux dans Eptica
- Intégrer des modèles de mails à destination des clients
- Identifier et créer les champs utilisés dans le traitement des demandes

Compléter cette formation avec :
CONNAITRE TOUTES LES FONCTIONNALITÉS DU SUPERVISEUR

Code de formation Inter : TRA0140
Code de formation Intra : TRA0005