

Comment faire pour...

Elections

GERER LES NOTIFICATIONS DANS LE REPERTOIRE ELECTORAL UNIQUE

La gestion des notifications dans le logiciel intègre les notifications du REU vers la Mairie et de la Mairie vers l'électeur.

Sur l'accueil du module élection cliquez sur la ligne indiquant le nombre de notifications pour les consulter.

Vous pouvez aussi passer par le menu Outils => Suivi des notifications REU.

MES TÂCHES À VENIR

15 notifications REU en attente

REPERTOIRE ELECTORAL UNIQUE VERS MAIRIE

Les notifications dans le logiciel sont synchronisées avec le REU et correspondent en partie à ce qui figure dans « Suivi des demandes » (vous pourriez par exemple avoir des notifications portant sur un changement d'état civil qui n'apparaîtront pas dans le suivi des demandes)

Consultez vos notifications

Les inscriptions sont dans « Demandes à traiter » : il s'agit des inscriptions d'office par l'Insee et des inscriptions volontaires sur service-public.fr

Les radiations effectuées par l'Insee, telles que les radiations pour décès que la commune ne peut plus effectuer, apparaissent également ici

Filtres

Période du au Type Tous Résultat Tous Afficher les notifications lues GO

REU vers mairie (1 notification)		Mairie vers électeur (Aucune notification)	
Notification	Résultat	Reçue le	Lu
<ul style="list-style-type: none"> Radiation Notification n°482 créée le 22/01/2019 à 14h16 : <ul style="list-style-type: none"> Suite au traitement de la demande n°1329, Monsieur [Nom] a été radié de la liste principale Ses coordonnées de contact : 26 BIS Rue [Adresse] 	Acceptée	22/01/2019	<input type="checkbox"/>

La colonne résultat correspond au statut de la demande

Traitez vos notifications

Dans la colonne « Lu » cochez les notifications dont vous avez pris connaissance. Vous pouvez les réafficher en cochant "Afficher les notifications lues" puis cliquez sur « GO »

Pour forcer la synchronisation des notifications en provenance du REU cliquez sur

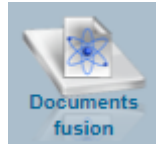


MAIRIE VERS ELECTEUR

Cela peut se faire depuis la fiche électeur, le suivi des demandes et le suivi des notifications REU

Electeurs > Fiche électeur

1 - Cliquer sur l'icône « **Documents fusion** »

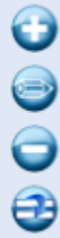


Sélectionner un modèle dans la liste puis cliquer sur « **Fusionner** »



Liste des modèles

- Avis de notification d'une décision d'inscription par la commission
- Avis de notification d'une décision d'inscription par le maire
- Avis de notification d'une décision de radiation par la commission
- Avis de notification d'une décision de radiation par le maire
- Avis de notification d'une décision de refus d'inscription par le maire
- Avis de notification d'une intention de radiation par la commission
- Avis de notification d'une intention de radiation par le maire



2 - Le document apparaît alors en bas du navigateur, cliquez dessus pour l'ouvrir

Vous pouvez si besoin le personnaliser et retrouver ce document sur la fiche de l'électeur via l'icône « **Historiques des pièces** »

Remarque : Vous pouvez visualiser la notification générée depuis l'icône « **Notification(s)** »

Sélectionnez une ligne puis cliquez sur l'icône « **Jumelle** » à droite



Remarque : Il y a désormais une pastille verte dans le suivi des demandes qui indique que la demande a fait l'objet d'une notification de la Mairie vers l'électeur



Il est également possible de notifier l'électeur par mail en cliquant sur « **Envoi courriel** » (cette seconde option nécessite le paramétrage SMTP du compte de l'utilisateur dans le Manager)

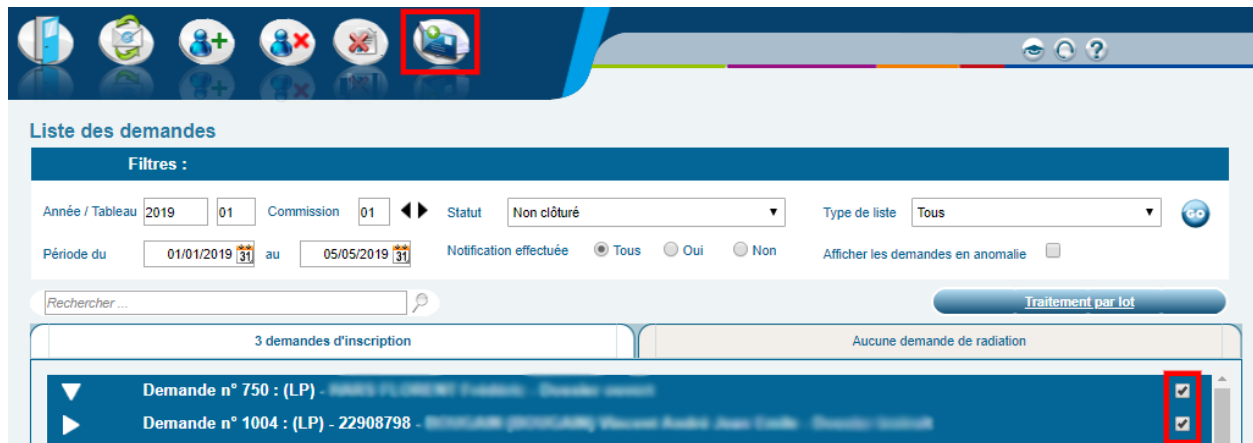
Electeurs > REU > Suivi des demandes

Sélectionnez la demande pour laquelle vous souhaitez faire une notification puis cliquez sur l'icône d'enveloppe à droite



Vous pouvez également effectuer plusieurs notifications en même temps en sélectionnant plusieurs demandes et en cliquant sur l'icône d'enveloppe en haut de la fenêtre.

Remarque : le même modèle de fusion sera utilisé pour les différentes demandes sélectionnées



Vous pouvez ainsi notifier l'électeur par **Courrier ou Mail**. Avec un compte courriel paramétré et une adresse sur la personne à notifier, le choix du type de notification pourra vous être proposé, dans le cas contraire vous arriverez directement sur le choix d'un document de fusion (Cf [Electeurs > Fiche électeur](#))

Veuillez sélectionné une méthode de notification de l'électeur

Rédaction d'un courrier
 Envoi d'un mail

2 - Le document apparaît alors en bas du navigateur, cliquez dessus pour l'ouvrir.

Vous pouvez alors au besoin le personnaliser et retrouver ce document sur la fiche de l'électeur via l'icône « **Historiques des pièces** »

Il y a désormais une pastille verte qui indique que la demande a fait l'objet d'une notification de la Mairie vers l'électeur



Outils > Suivi des notifications REU

Sélectionnez une ligne puis cliquez sur l'icône d'enveloppe à droite afin de générer une notification pour l'électeur

Filtres

Période du au Type Résultat Afficher les notifications lues

REU vers mairie (1 notification)		Mairie vers électeur (Aucune notification)	
Notification	Résultat	Reçue le	Lu
Radiation Notification n°482 créée le 22/01/2019 à 14h16 : <ul style="list-style-type: none"> • Suite au traitement de la demande n°1329, Monsieur [Nom] a été radié de la liste principale • Ses coordonnées de contact : 26 BIS Rue de [Nom] 13010 [Ville] 	Acceptée	22/01/2019	<input type="checkbox"/>

PARAMETRAGE SMTP

Manager > Paramètres > Gestion des utilisateurs

Allez sur la fiche de l'utilisateur qui se chargera des notifications par mail puis complétez les informations de son compte courriel.

Courriel

Courriel *

Nom du compte

Mot de passe

Adresse POP3 Port

Adresse SMTP Port