

Entreprises : Stages (Communiquer)

Menu [Stages / Gestion de stage](#)

Cette fenêtre de Gestion des stages permet de communiquer directement avec les interlocuteurs des stages sélectionnés (SMS, Mails, Ecole Directe).

The screenshot displays the 'Gestion des stages' application. The main window has a header with the title and a navigation bar. Below the header, there are several filter sections: 'Par Session' (dropdown), 'Par Stagiaire' (input fields for name and surname), 'Par Classe' (dropdown), 'Par Période' (date range), and 'Par Entreprise' (dropdown). There are also radio button groups for 'Entreprises', 'Tuteurs', 'Référents', 'Visites', and 'Phases'. The central part of the window is a table with the following columns: Session, Dates stage, Stagiaire, Classe, Entreprise, Tuteur entreprise, Référent établissement, and Visite. The first four rows of the table are checked. A red circle '1' is placed over the first column's checkboxes. An inset window titled 'Communication Charlemagne Entreprise' is open, showing a 'Communication' header with 'EcoleDirecte' and 'Email' tabs. It has a 'Destinataires' table with columns 'Destinataire', 'Email', and 'Type'. Below this is a 'Message' form with fields for 'Prédéfini', 'Email de réponse', 'Objet', and 'Pièces jointes'. A red circle '2' is over a button in the top right of this inset window. A red circle '3' is over a dropdown menu in the inset window with options: 'Ajouter les stagiaires', 'Ajouter les tuteurs de stage', 'Ajouter les professeurs référents', and 'Ajouter les responsables'.

- 1 Dans la fenêtre de gestion des stages, cocher les stagiaires
- 2 Cliquer sur  « Envoi de message (SMS, Mails, Ecole Directe) »
- 3 Dans la fenêtre Communication Charlemagne Entreprise, cliquer sur  « Ajouter des destinataires depuis la sélection de stages » et choisir d'ajouter les stagiaires et/ou les tuteurs de stage et/ou les professeurs référents et/ou les responsables (cliquer autant de fois sur le bouton pour ajouter)



Astuce :

- Dans la fenêtre Communication Charlemagne Entreprise, cliquer sur l'onglet Ecole Directe, Email ou SMS suivant votre choix
- Les boutons habituels de cette fenêtre permettent d'ajouter n'importe quelle personne sans tenir compte de la sélection de la Gestion des stages.