Formulaires de notification aux adresse e-mail des groupes/collectifs

03.09.2021 - Organisation des données

Notamment dans les associations, un groupe de personnes est chargé de certaines questions administratives - par exemple, un comité d'organisation, le comité directeur ou un groupe libre de bénévoles. Pour que tout le monde soit toujours au courant de tout, certaines associations ont créé un e-mail collectif à cet effet, de sorte que les e-mails envoyés à cette adresse sont toujours transmis à tous.

Dans les formulaires Fairgate (formulaires normaux et formulaires de demande d'adhésion), il est possible de sauvegarder des contacts dans la deuxième étape, qui seront informés lorsque le formulaire correspondant aura été rempli.

Bien sûr, vous pouvez enregistrer ici tous les contacts qui sont également enregistrés dans l'adresse de messagerie collective - mais s’il y a un changement, vous devrez alors modifier la personne dans les formulaires concernés ainsi que dans l'adresse de messagerie collective

Le plus simple est de créer un contact (d'entreprise) distinct pour l'adresse de messagerie collective, avec l'adresse l’e-mail primaire, par exemple un contact d'entreprise (sans contact principal) avec le nom "Comité directeur" et l'e-mail adresse collectif. Vous pouvez alors enregistrer ce contact dans les formulaires et n'avoir à modifier la redirection dans l'adresse email collective qu'en cas de changement dans la composition des personnes responsables.