

Diffusions (Français)



Envoyez des appels, des textos et des e-mails de diffusion concernant des rappels, des annulations, des événements spéciaux ou tout ce que vous pouvez imaginer. Le bouton de diffusion apparaît dans toute l'application MSC chaque fois que vous consultez une liste de personnes. Vous pouvez regarder un groupe, une liste d'événements ou peut-être que vous avez exécuté une statistique et obtenu votre liste de cette manière. Quoi qu'il en soit, vous verrez ce bouton de diffusion. Une fois cliqué, tout

Démarrer

1 Allez dans l'onglet Personnes et cliquez sur Groupes.

The screenshot displays the MSC application interface. On the left, a list of people is shown with their names and contact information:

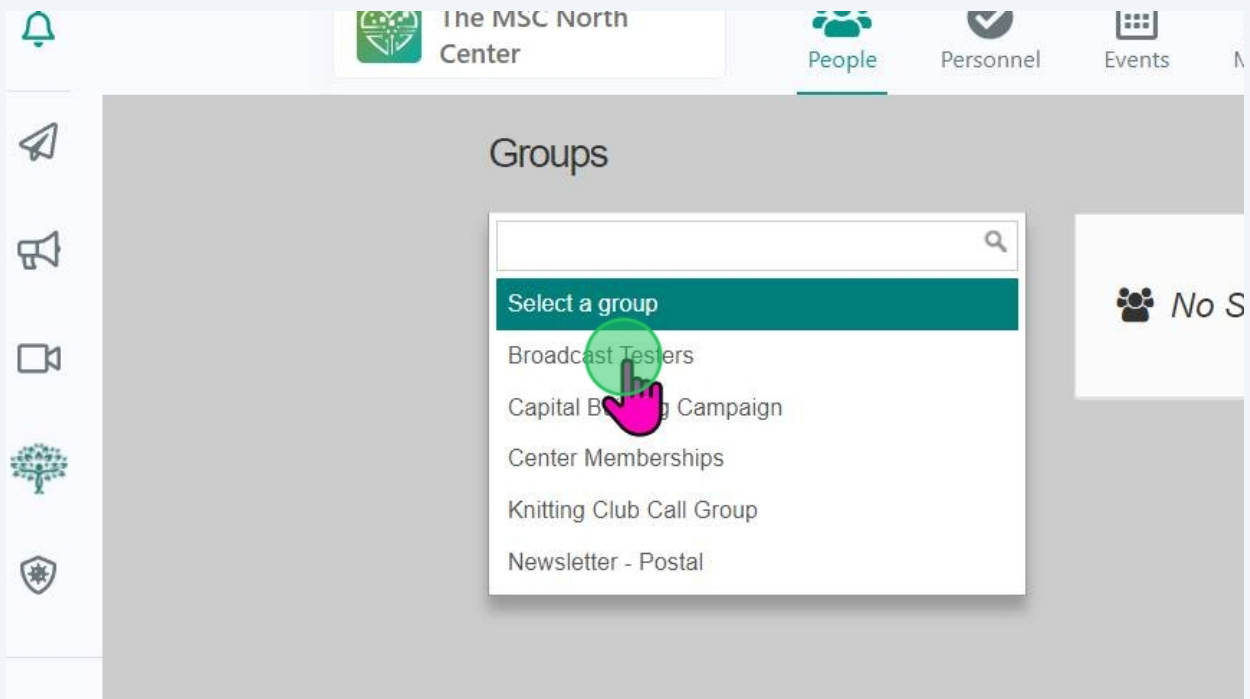
- Armond, George
Unknown, NC
- Armstrong, Ricky
252-497-1006
New Bern, NC
- Arrington, Mildred
252-2697709
Unknown, NC
- Arthur, Sally
252-515-4500
Unknown, NC

Below the list, there is a pagination control showing '1 of 38' and a 'Show Master List' button with a 'Show Address' link. At the bottom, it says 'Records 1 to 6 of 227'.

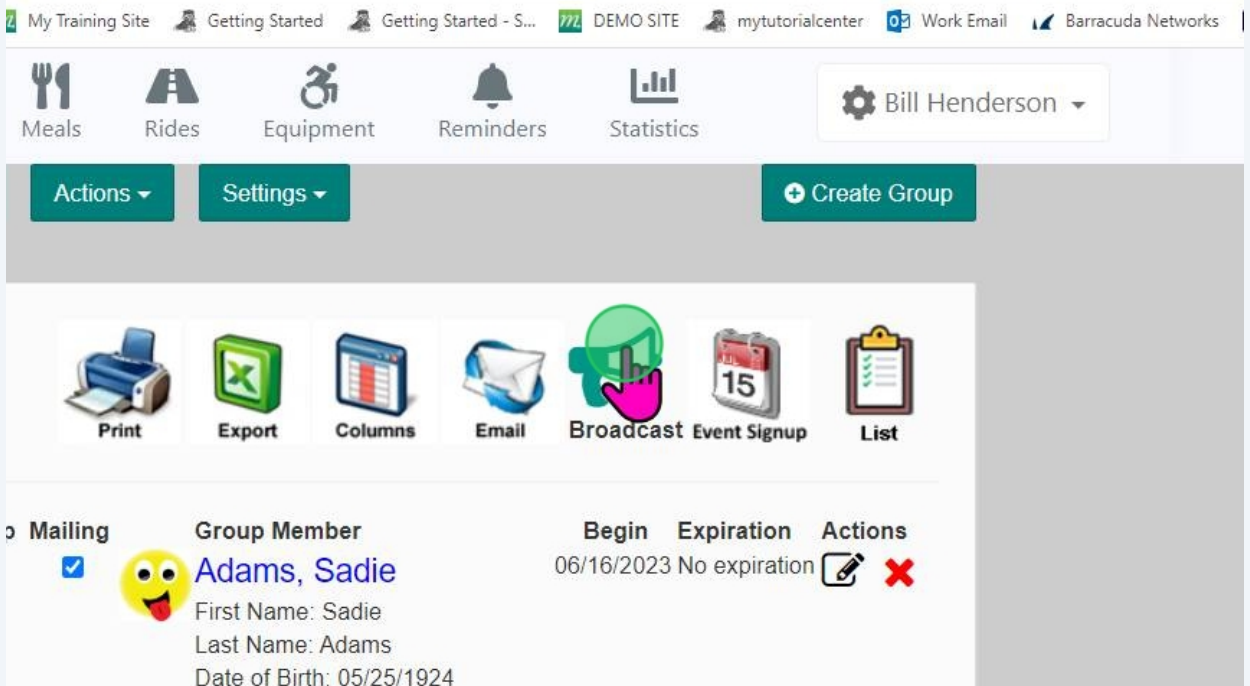
On the right, a menu of actions is displayed:

- Manual Person Merge
- Email List (2)
- Mailing Labels
- At Risk - Emergency Info
- Phone Logs (19)
- Groups (5) - This option is highlighted with a pink hand cursor.
- Birthdays
- Time at Center
- Legacy Voice Connect

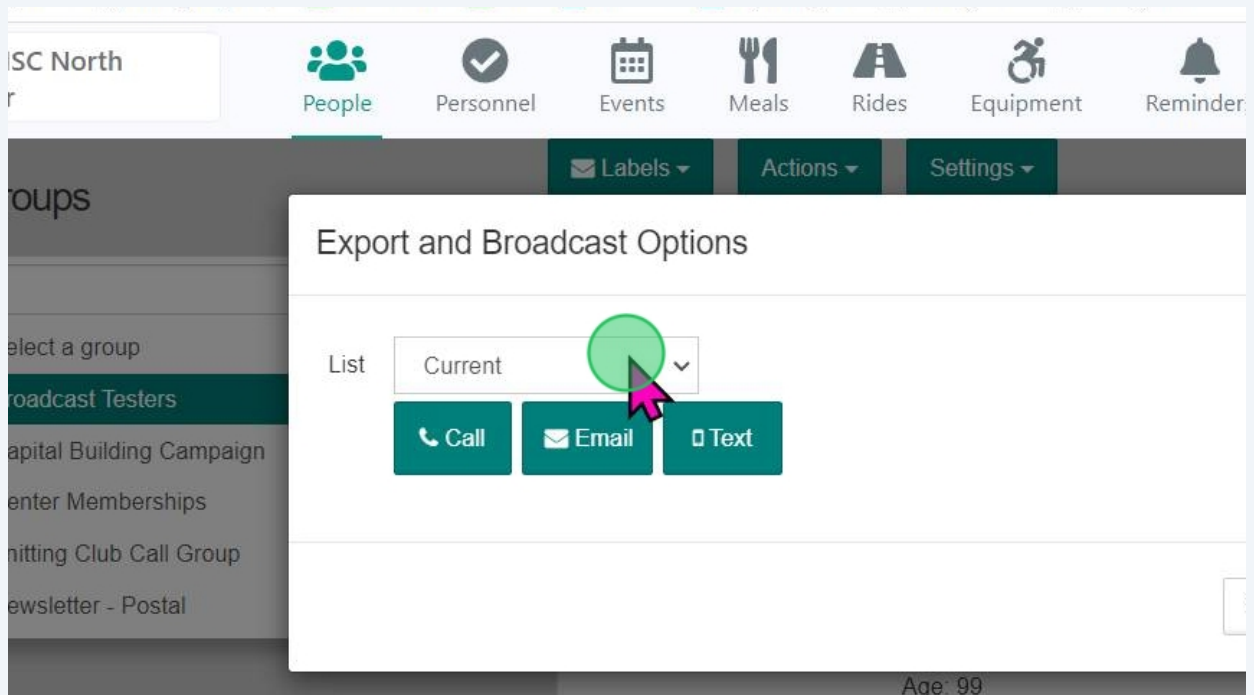
2 Sélectionnez un Groupe



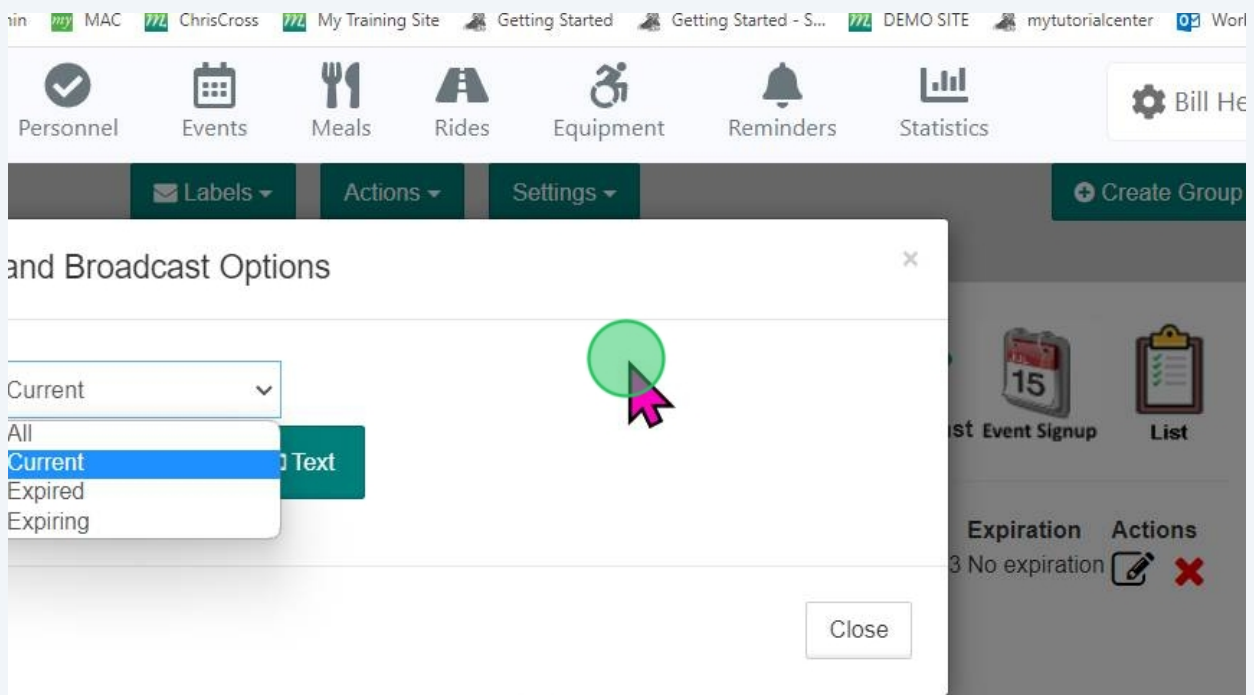
3 Cliquez sur l'icône de Diffusion.



4 À partir d'ici, vous pouvez envoyer un appel, un e-mail ou un texto.



5 Si vous avez un groupe d'adhésion, vous pouvez cliquer sur le menu déroulant et choisir d'envoyer l'appel à tout le monde, uniquement aux personnes à jour dans leurs cotisations, aux personnes dont l'adhésion a expiré ou aux personnes dont l'adhésion va expirer dans le futur.



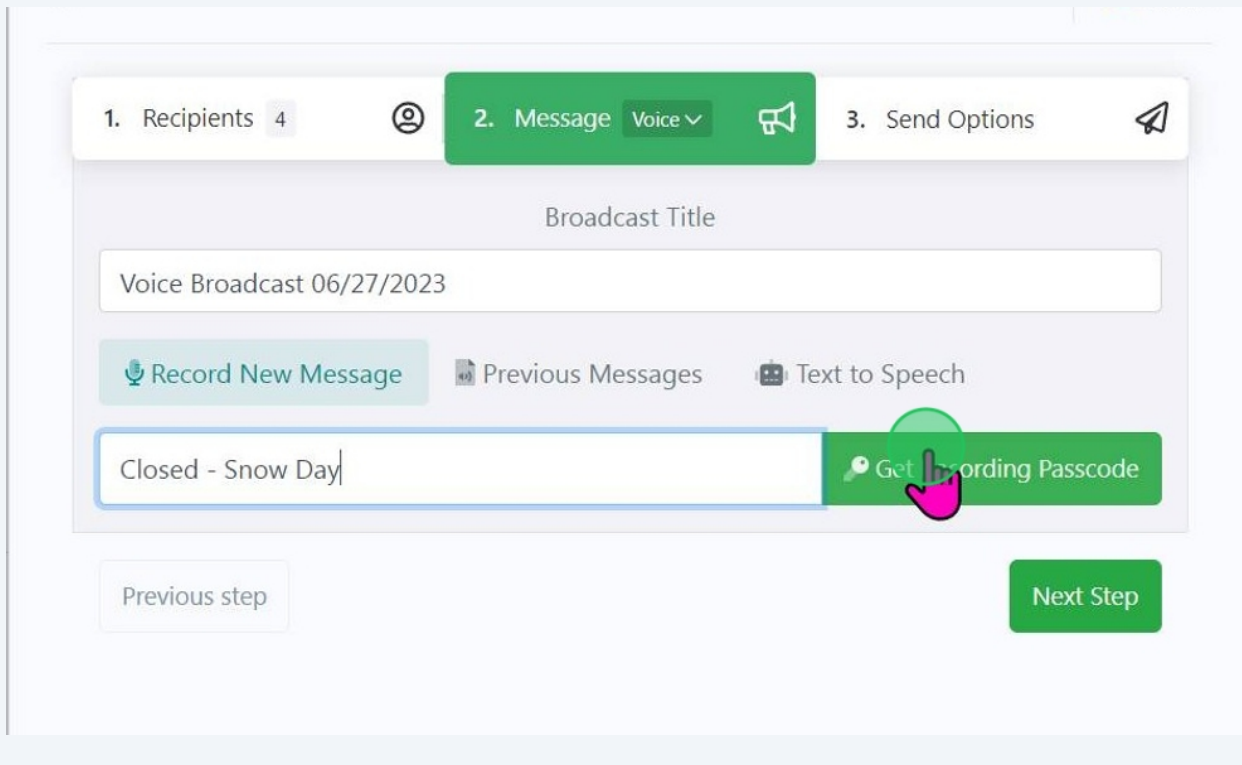
Appel de Diffusion

6 Cliquons sur Appel

The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Center', 'People', 'Personnel', 'Events', 'Meals', 'Rides', and 'Equipmen'. Below this is a secondary bar with 'Labels', 'Actions', and 'Settings'. A 'Groups' sidebar on the left lists 'Select a group', 'Broadcast Testers', 'Capital Building Campaign', 'Center Memberships', 'Knitting Club Call Group', and 'Newsletter - Postal'. A modal window titled 'Export and Broadcast Options' is open, featuring a 'List' dropdown set to 'Current' and three buttons: 'Call', 'Email', and 'Text'. A pink hand icon points to the 'Call' button. At the bottom right, a user profile for 'Amos Olds' is visible, showing 'Age: 99' and 'Joined Date:'. A table row below the profile shows the number '2.', an unchecked checkbox, a checked checkbox, and a profile picture.

7

Une fois que vous avez créé des enregistrements, vous pourrez réutiliser ces enregistrements encore et encore. Pour réutiliser un enregistrement, cliquez sur Messages Précédents. Pour un nouveau message, donnez un nom au nouveau message, puis cliquez sur le bouton vert Obtenir le Code d'Accès à l'Enregistrement.



8

Ensuite, vous devrez appeler le numéro indiqué. Lorsque vous y êtes invité, composez votre code d'accès. À ce stade, cela sera très similaire à la création d'un message d'accueil de boîte vocale sortante. Vous aurez la possibilité d'écouter et de réenregistrer si nécessaire. Raccrochez lorsque vous avez terminé, puis cliquez sur le bouton vert Enregistrement Terminé.

To record your broadcast message please call the number below and enter the Passcode when prompted. Please note that this Passcode will expire in 1 hour(s).

When you have completed your recording, click "Done Recording"

Phone: 617-336-8904

Passcode: 176571

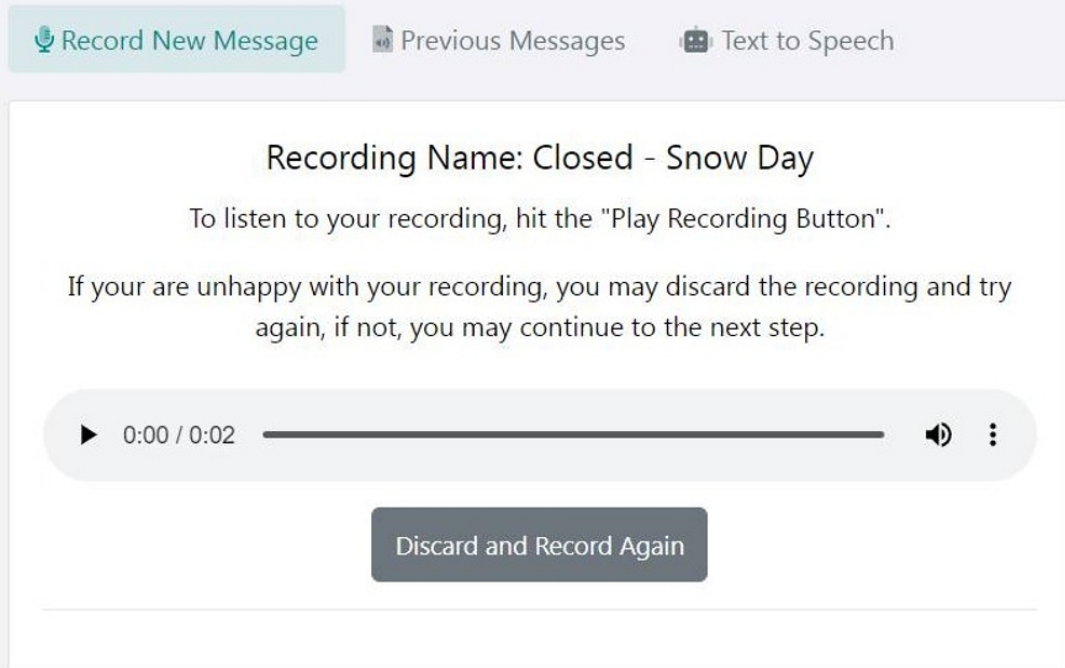
Done Recording



Previous step

Next Step

9 Cliquez sur le bouton vert Étape Suivante.



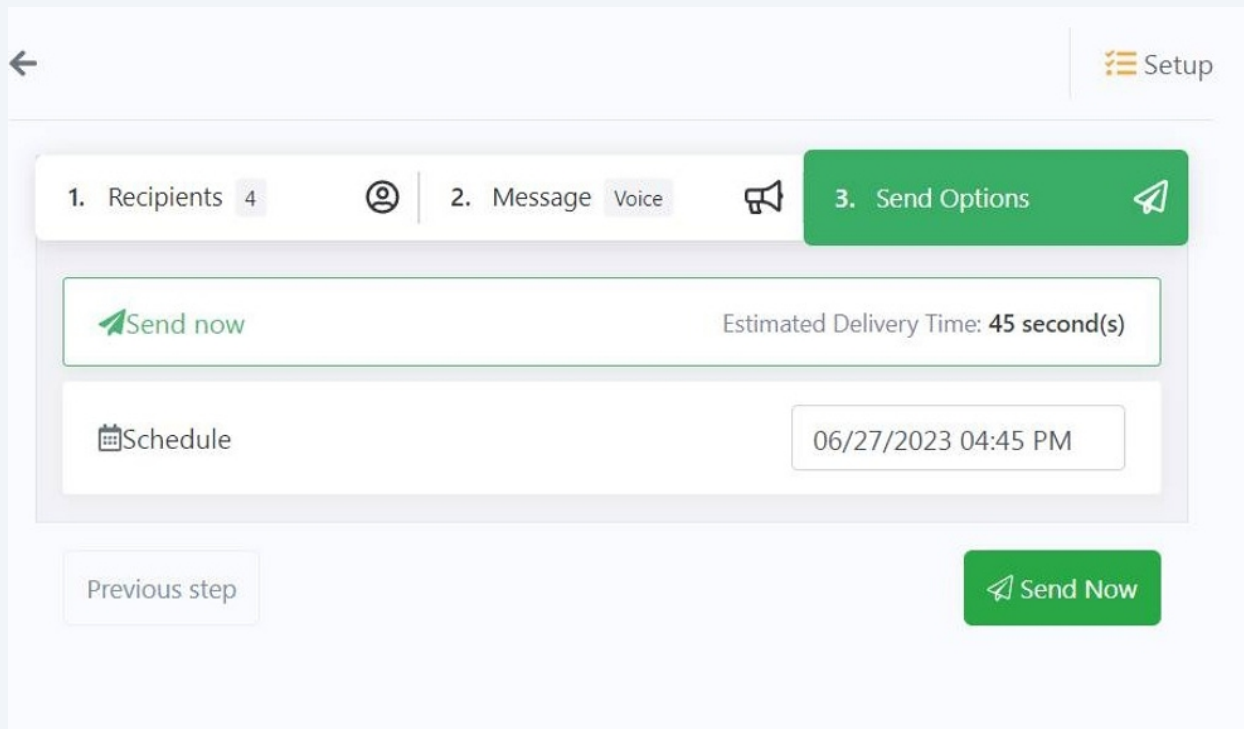
The screenshot shows a recording interface with a top navigation bar containing three items: 'Record New Message' (with a microphone icon), 'Previous Messages' (with a document icon), and 'Text to Speech' (with a speaker icon). The main content area has a title 'Recording Name: Closed - Snow Day' and two lines of instructional text: 'To listen to your recording, hit the "Play Recording Button".' and 'If your are unhappy with your recording, you may discard the recording and try again, if not, you may continue to the next step.' Below the text is a progress bar showing '0:00 / 0:02' with a play button on the left, a volume icon, and a menu icon on the right. A dark grey button labeled 'Discard and Record Again' is centered below the progress bar. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Previous step' on the left and 'Next Step' on the right. The 'Next Step' button is highlighted with a green circle and a pink hand cursor pointing to it.

Previous step

Next Step

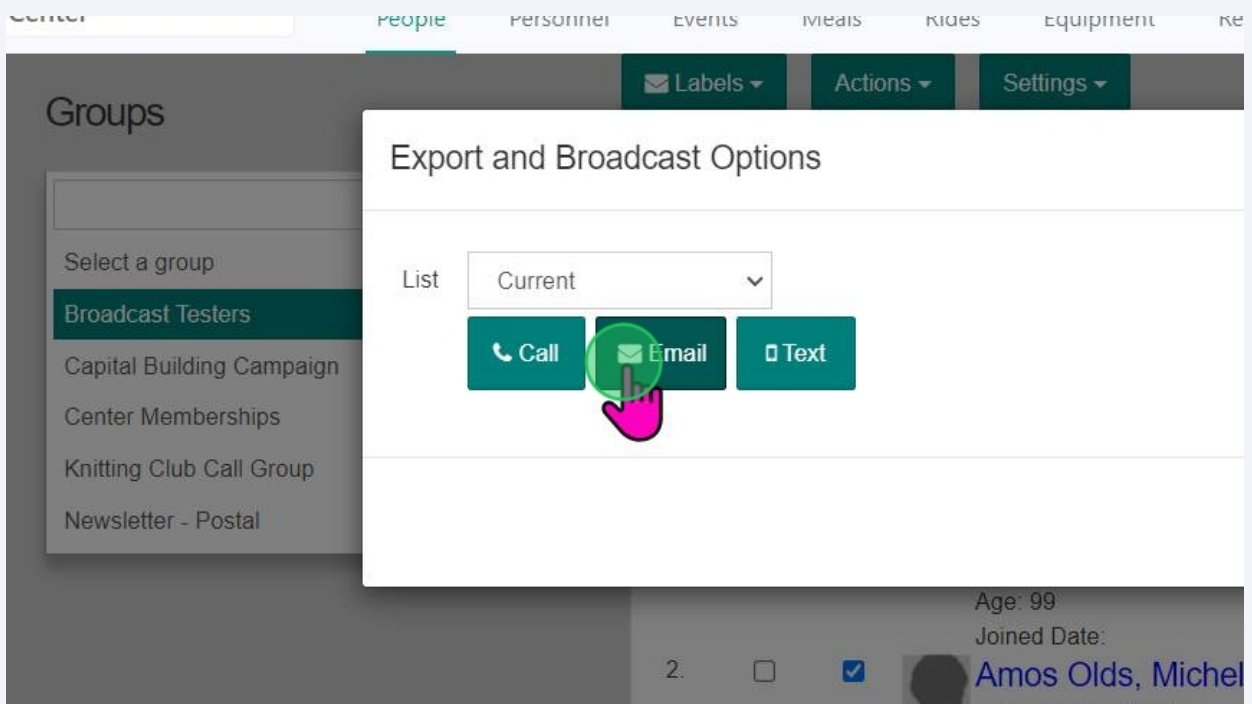
10

Maintenant, vous pouvez choisir d'envoyer l'appel maintenant ou de le programmer pour plus tard.

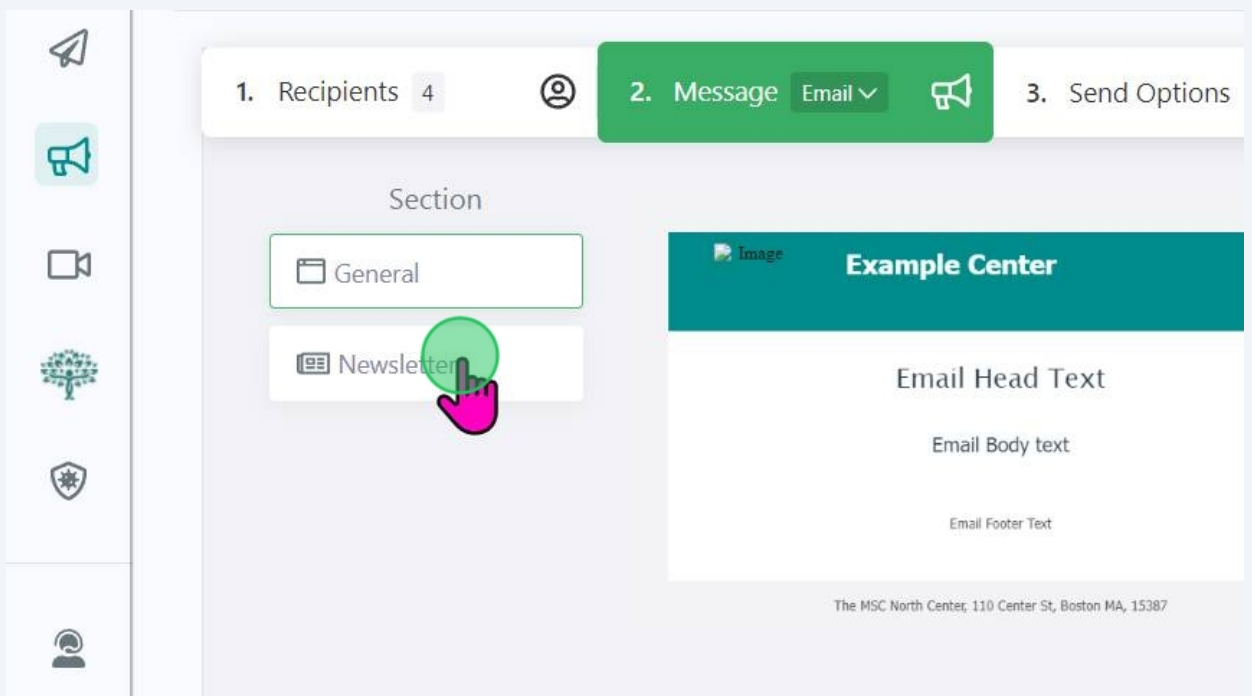


E-mail de Diffusion

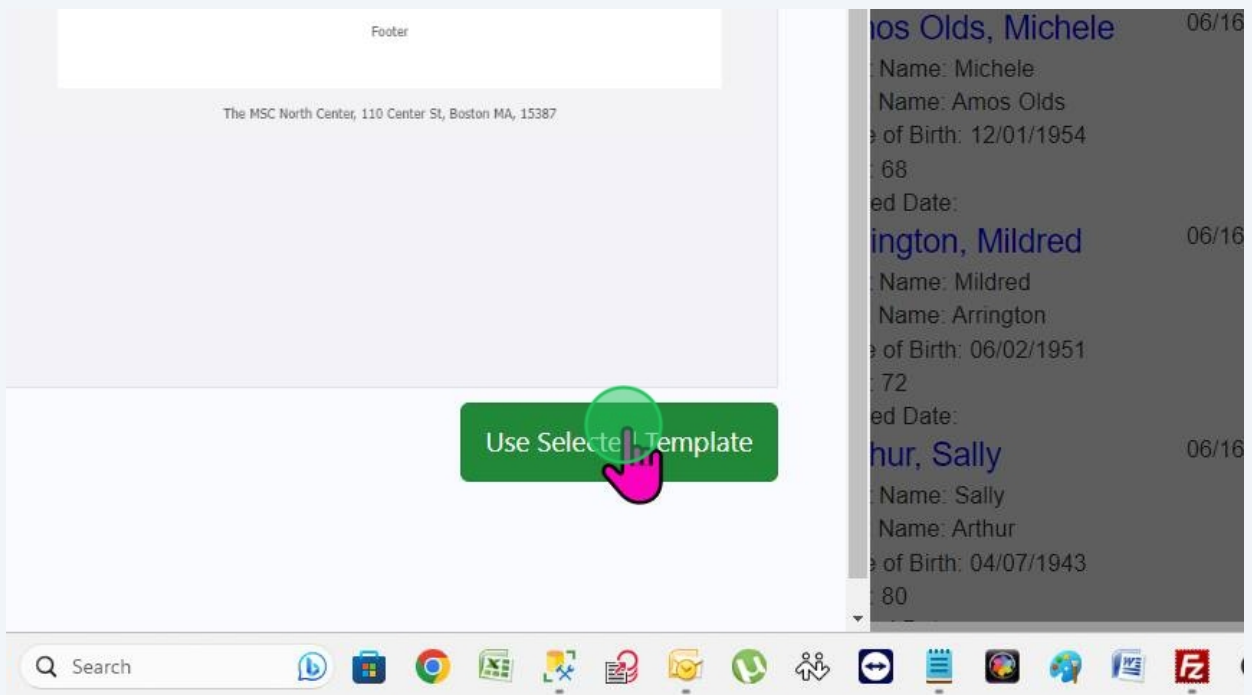
11 Maintenant, essayons l'E-mail.



12 Choisissez un modèle. Si vous prévoyez d'inclure des pièces jointes, assurez-vous de choisir le modèle Bulletin d'Information.



13 Cliquez sur le bouton vert Utiliser le Modèle Sélectionné.



14

Ici, vous pouvez concevoir votre e-mail. Le champ de titre du lien sera ce sur quoi les destinataires cliqueront pour accéder à la pièce jointe. Cliquez sur le bouton vert Étape Suivante.

BODY

🗑️ ↶️ ↷️ **B** *I* U 🔗 ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ H1 H2 🔗 🔗 ×₁ ×¹

LINK TITLE

LINK

Browse Upload

Download

FOOTER

Previous Step

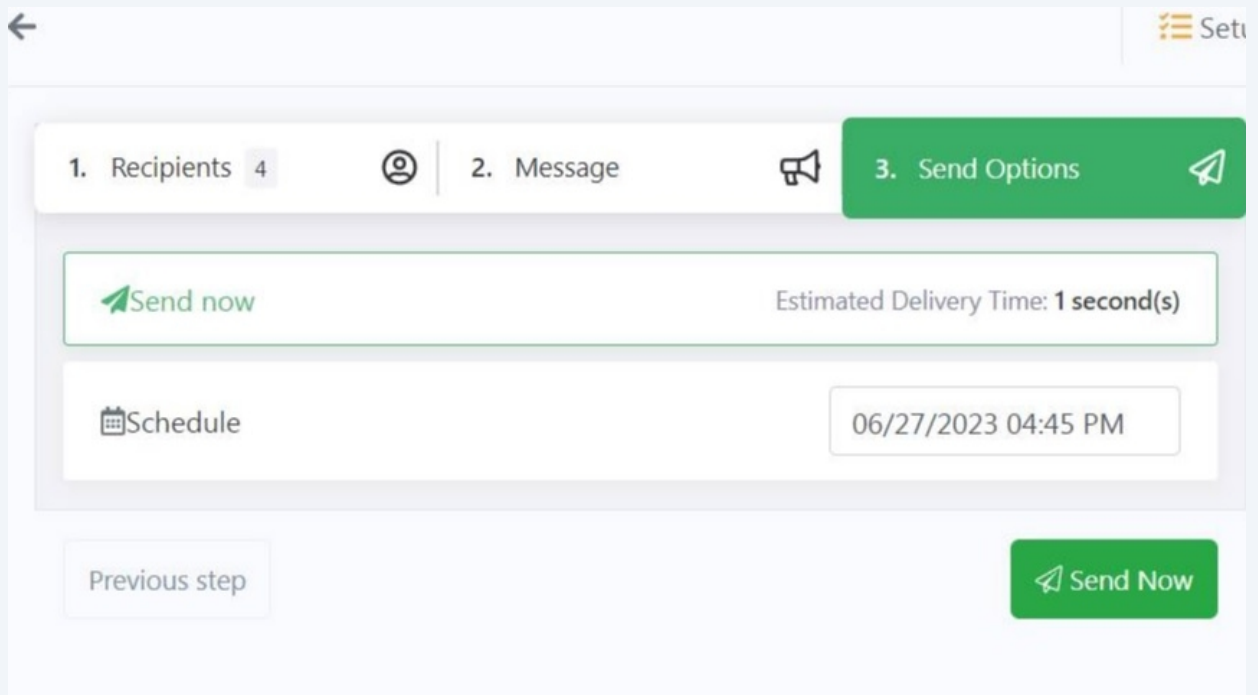
👁️ Preview

Next Step



15

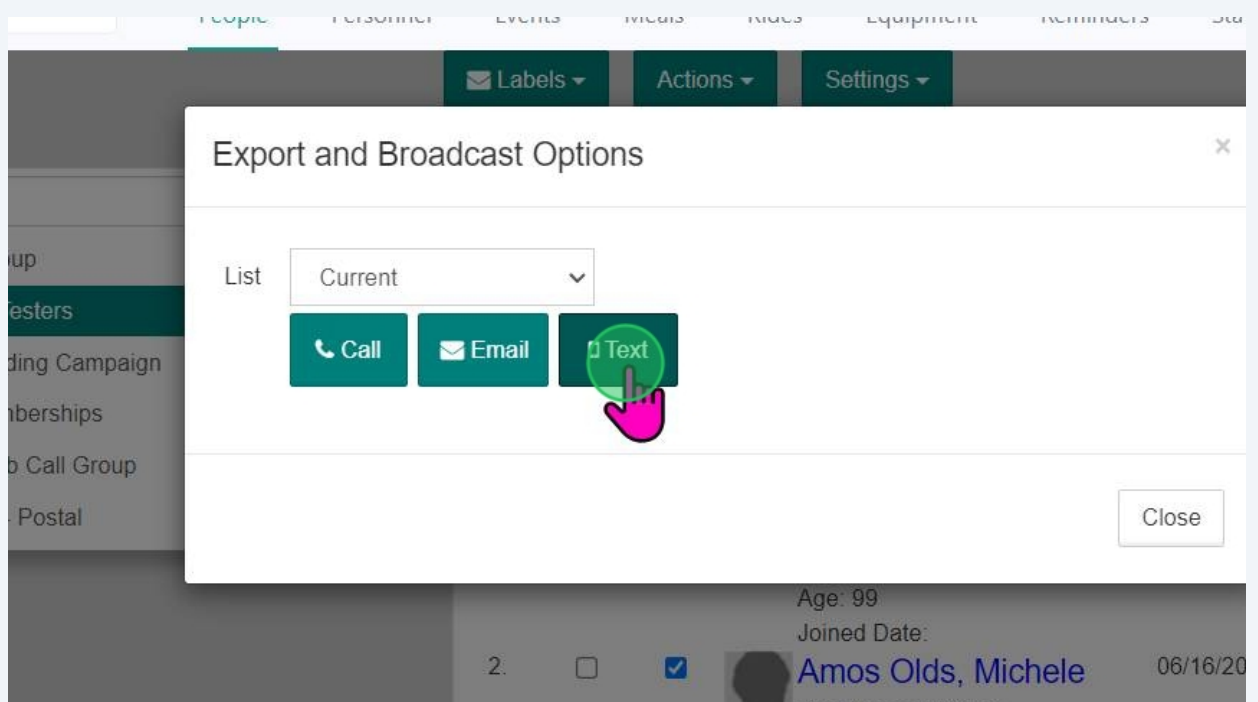
Maintenant, vous pouvez choisir d'envoyer l'e-mail maintenant ou de le programmer pour plus tard.



Texte de Diffusion

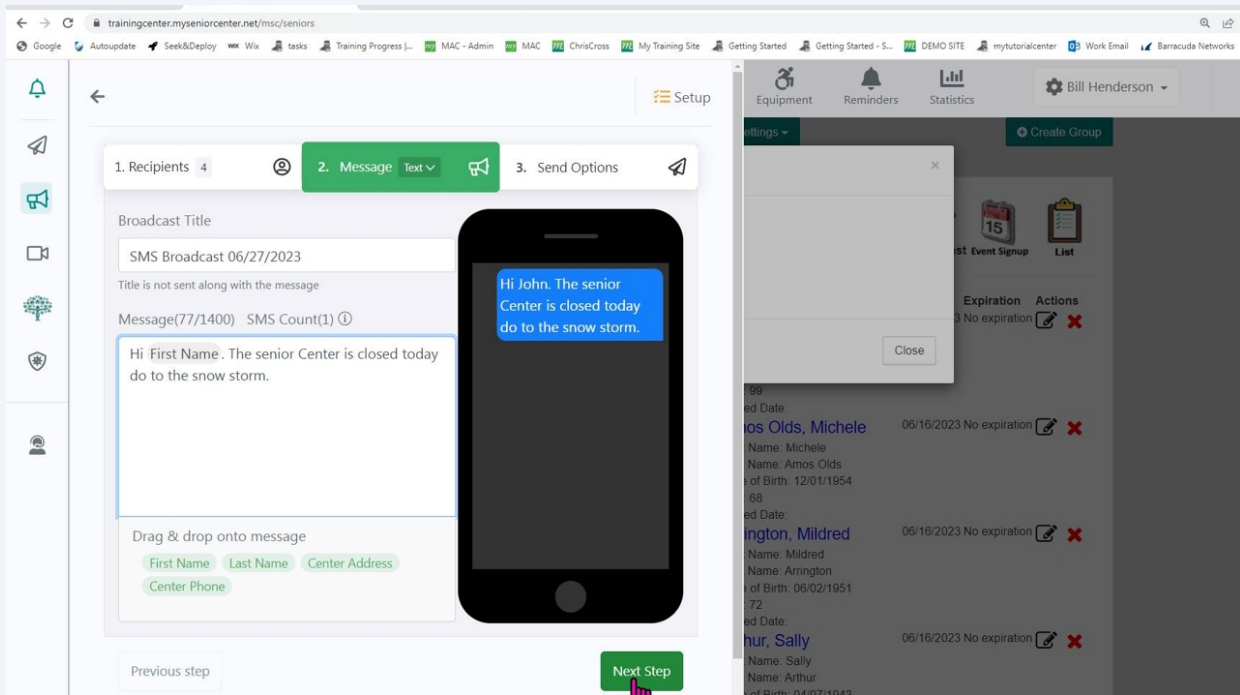
16

Maintenant, essayons le Texte.



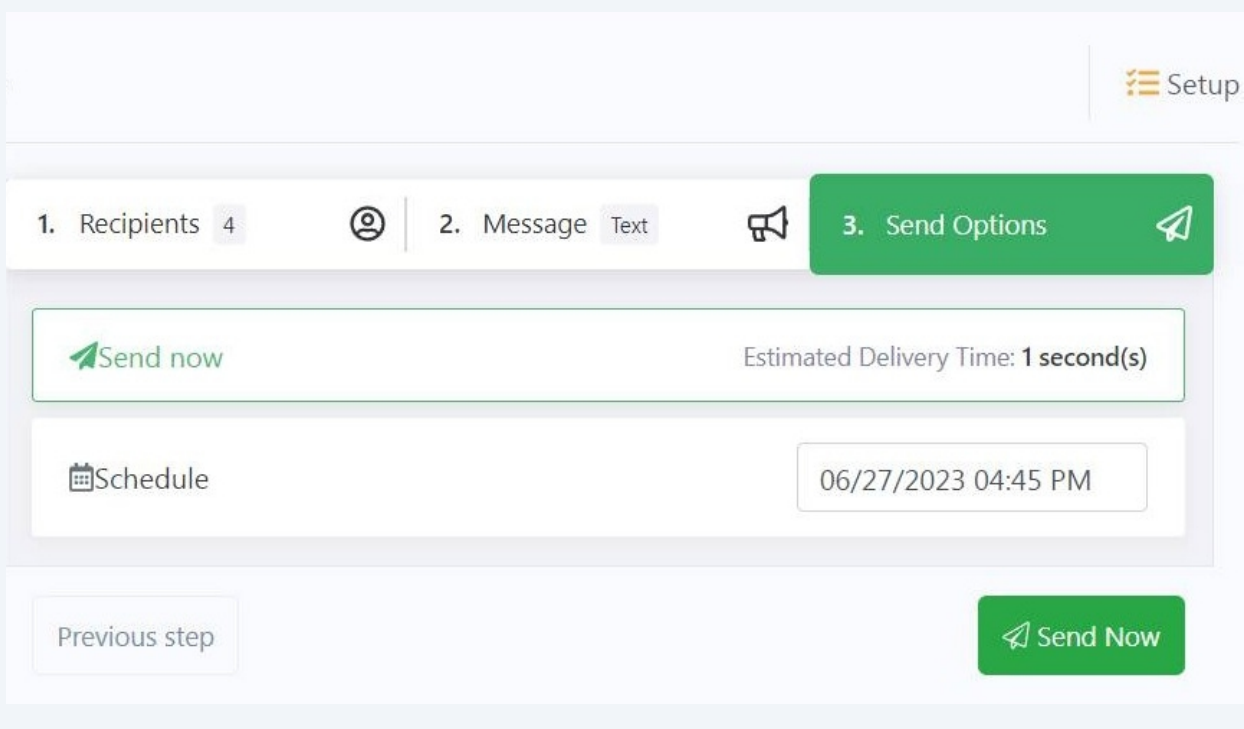
17

Commencez à taper et vous verrez l'affichage d'un téléphone d'exemple à droite. Vous pouvez faire glisser des éléments depuis le bas, comme le nom, l'adresse du centre et le téléphone, pour les inclure dans le texte sans avoir à les taper. Cliquez sur le bouton vert **Étape Suivante**.



18

Maintenant, vous pouvez choisir d'envoyer le texto maintenant ou de le programmer pour plus tard.



La Barre Latérale de Diffusion

19

Cliquez sur l'icône de mégaphone dans la barre latérale gauche. Si vous ne voyez pas la barre latérale, cliquez sur la cloche dans le coin supérieur gauche.

The screenshot shows a web browser window with the URL `trainingcenter.myseniorcenter.net/msc/seniors`. The page header includes the logo for 'The MSC North Center' and navigation tabs for 'People', 'Personnel', and 'Events'. On the left side, there is a vertical sidebar with several icons. A pink hand cursor is pointing to a megaphone icon, which has a teal tooltip box next to it containing the word 'Broadcast'. Below the sidebar, a list of people is displayed, including 'Adams, Sadie', 'Amos Olds, Michele', 'Armond, George', 'Armstrong, Ricky', and 'Arrington, Mildred'. To the right of the list is a panel with various management options such as 'Add Person', 'Person List', 'Import People', 'Manage Dropdown Lists', 'Manual Person Merge', 'Email List', 'Mailing Labels', and 'At Risk - Emergency Info'.

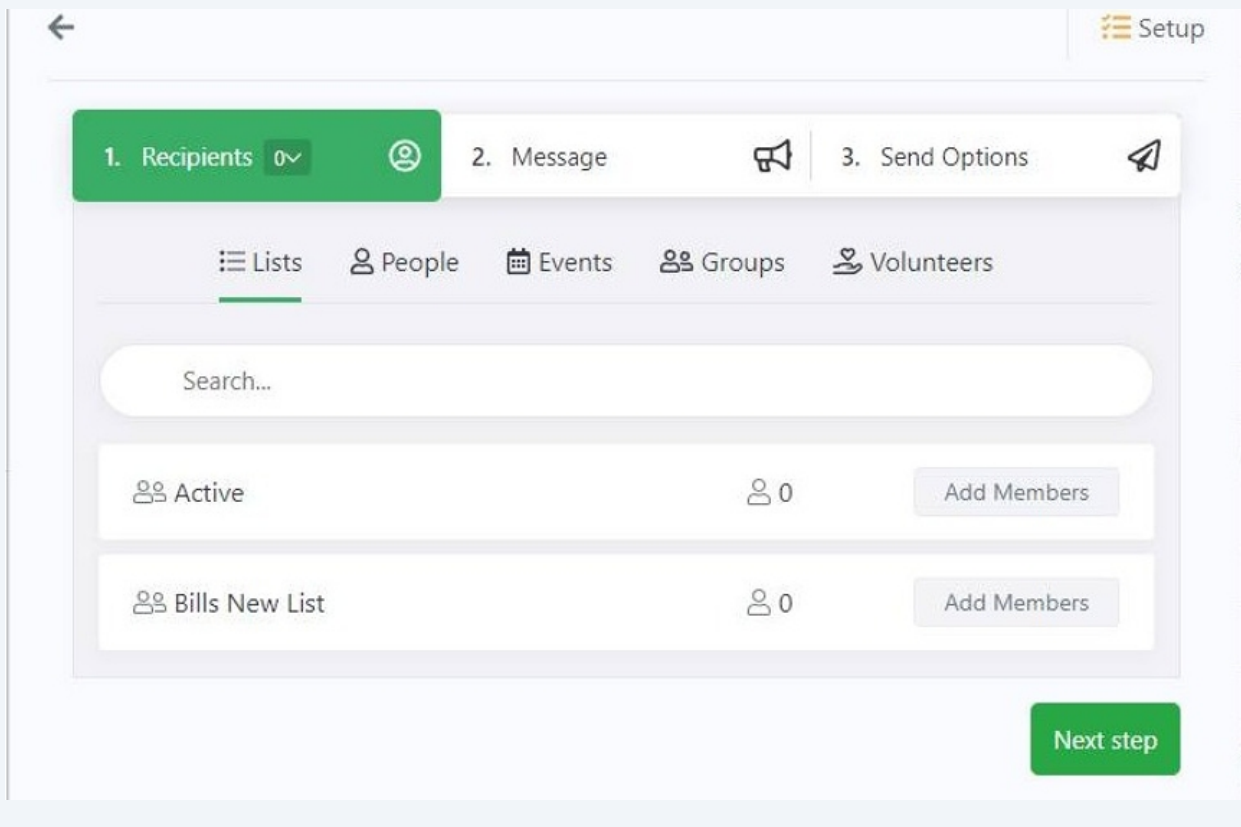
20

Ici, vous pouvez voir un historique de vos diffusions, obtenir des statistiques comme le nombre de diffusions échouées par rapport aux réussies, compléter des brouillons et même créer des diffusions personnalisées.

The screenshot displays a user interface for managing broadcasts. At the top, there are three tabs: 'Scheduled', 'Sent' (which is currently selected), and 'Drafts'. To the right of these tabs is a settings icon (a gear) and a prominent green button labeled 'New Broadcast'. Below the tabs, there is a filter menu with options: 'All' (selected), 'Email', 'Text', and 'Call'. Next to the filter menu is a search bar with a lightning bolt icon and the text 'Search...'. Below these elements, a table header is visible with columns for 'Name', 'Date', 'Time', and 'Status'. The main content area below the header is currently empty.

21

Vous pourrez choisir des personnes de différentes zones dans MSC et les ajouter à la liste des destinataires.



Nous vous recommandons de créer un groupe et de le nommer quelque chose comme Test de Diffusion, puis de vous ajouter à MSC et à ce groupe. Maintenant, vous pouvez tester les diffusions sur vous-même pour vous familiariser avec cela. Peut-être demander à quelques bénévoles si vous pouvez les ajouter à ce groupe également.