



LogiVet

Logiciel vétérinaire pour animaux de compagnie



Tutoriel simplifié – Gabarit de courriel

Étape 1: Connectez-vous à votre compte

1. Accédez au site : logivet.cdmv.com
2. Sélectionnez dans le haut de la page l'icône de connexion.
3. Un panneau s'ouvrira à droite, cliquez sur « Connexion ».
4. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
5. Cliquez sur « Se connecter » pour accéder à votre compte LogiVet.

The screenshot illustrates the login process on the LogiVet website. The background shows the website's header with the LogiVet logo and navigation links: 'Pourquoi LogiVet', 'Nouveautés', 'Intégrations', 'Ressources', and 'Nous rejoindre'. The main banner features the text 'Efficacité. Simplicité. Confiance.' and 'Flexibilité et facilité'. A modal window titled 'Connectez-vous' is open, prompting the user to enter their information. It includes fields for 'Adresse courriel' (with the example 'maya.landry@cdmv.com') and 'Mot de passe'. A 'SE CONNECTER' button is at the bottom of the modal. A sidebar on the right shows a 'Se connecter' button and a 'Connexion' link.

LogiVet

Pourquoi LogiVet Nouveautés Intégrations Ressources Nous rejoindre

Efficacité. Simplicité. Confiance.

Tout ce qu'il vous faut pour une gestion vétérinaire pour votre quotidien.

Flexibilité et facilité

Connectez-vous

Veuillez entrer vos informations

Adresse courriel

maya.landry@cdmv.com

Mot de passe

Vous avez oublié votre mot de passe ?

SE CONNECTER

Nouvel utilisateur? Complétez votre inscription

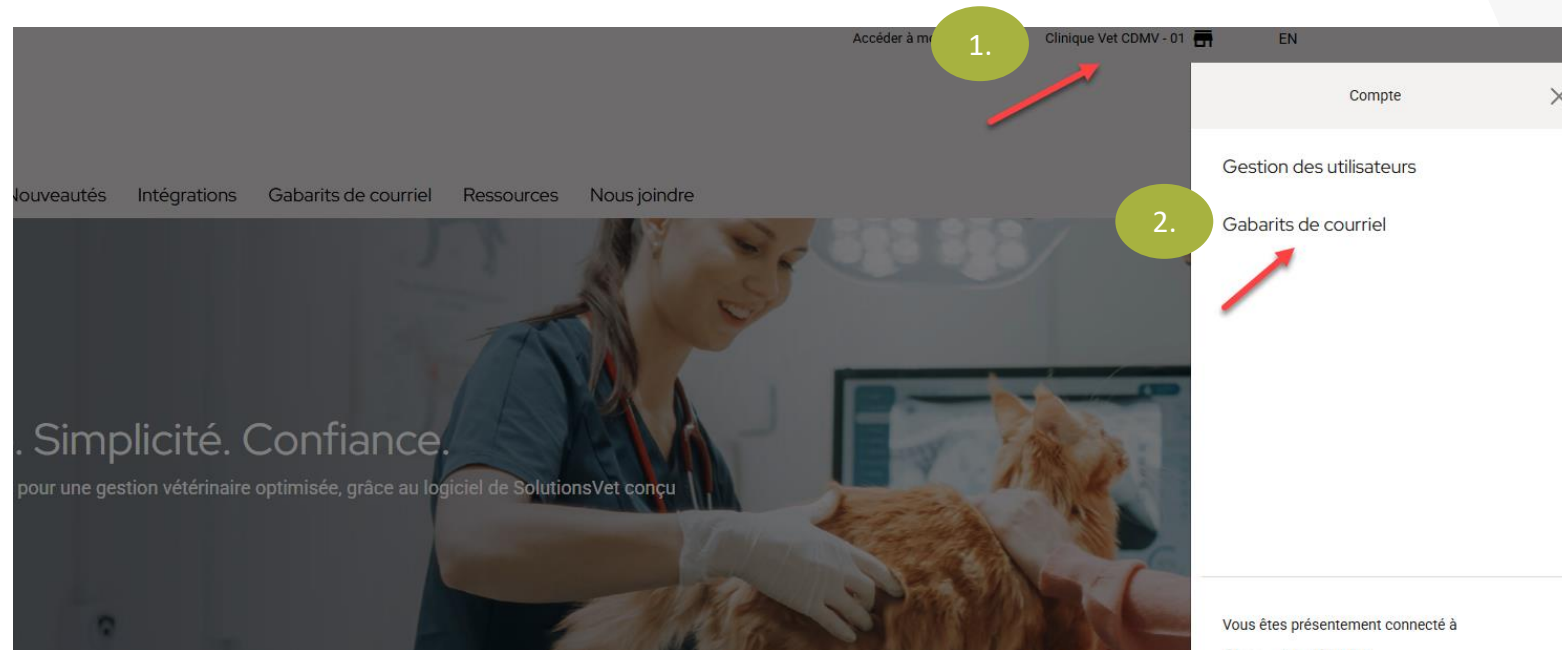
Se connecter

Logivet

Connexion

Étape 2: Accédez à la section des Gabarits de courriel.

1. Accédez à la section «Gabarit de courriel» en sélectionnant le nom de votre établissement (dans le haut à droite).
2. Un panneau s'ouvrira à droite, cliquez sur « Gabarits de courriel ».



Step 3: Créez ou modifiez un gabarit

Pour créer un nouveau gabarit:

- Cliquez sur « Nouveau gabarit ».

Pour modifier un gabarit existant:



Cliquez sur l'icône en forme de crayon à côté du gabarit souhaité.

The screenshot shows the LogiVet web application interface. At the top, there's a navigation bar with the LogiVet logo and links for 'Pourquoi LogiVet', 'Nouveautés', 'Intégrations', 'Gabarits de courriel', 'Ressources', and 'Nous joindre'. On the right, there are links for 'Accéder à mon profil', 'ML', 'Clinique Vet CDMV - 01', and 'EN'.

The left sidebar contains a 'Compte' section with two tabs: 'Gestion des utilisateurs' and 'Gabarits de courriel' (which is selected). Below the tabs, it shows the user's connection status: 'Vous êtes présentement connecté à Clinique Vet CDMV', 'Compte CDMV: 01', and a 'Changer de compte' link. At the bottom of the sidebar, it displays the user's name 'Maya Landry', email 'Profil: maya.landry@cdmv.com', role 'Rôle: Administrateur de clinique', and a 'Déconnexion' link.

The main content area is titled 'Gabarits de courriel'. It features a table with columns: 'Nom', 'Langue', 'Dernière mise à jour', and 'Actions'. There are three rows of templates:

Nom	Langue	Dernière mise à jour	Actions
antiparasitaire	Français	18/07/2025 07:39	[Download] [Edit] [Delete]
Confirmation de rendez-vous FR	Français	17/07/2025 14:57	[Download] [Edit] [Delete]
Rappel de vaccination	Français	17/07/2025 14:02	[Download] [Edit] [Delete]

A 'NOUVEAU GABARIT' button is located in the top right corner of the main content area.

Étape 4: Définissez les détails du gabarit

1. **Nom du gabarit** : Saisissez un nom clair et descriptif pour identifier facilement le gabarit.
2. **Langue** : Sélectionnez la langue dans laquelle le courriel sera rédigé.
3. **Type de gabarit** : Choisissez-l'option qui correspond à votre besoin :
 - Confirmation de rendez-vous
 - Rappel de vaccination et de visite
 - Rappel parasitaire
 - Gabarit de base (à utiliser si aucun des choix précédents ne correspond à vos besoins)
4. Cliquez sur « Créer » pour ouvrir l'éditeur de gabarit.

The screenshot shows a web form titled "Nouveau gabarit". It contains three main sections: "Nom du gabarit" with a text input field containing "Rappel de Rendez-vous Fr"; "Langue" with a dropdown menu showing "Français"; and "Type de gabarit" with a dropdown menu showing "Choisir un type" and a list of options: "Rappel visite et vaccination", "Rappel antiparasitaire", "Confirmations de rendez-vous", and "Gabarit de base". At the bottom, there are two buttons: "CRÉER" (black) and "ANNULER" (white). Numbered green circles (1-4) are overlaid on the form to indicate the steps: 1. on the name field, 2. on the language dropdown, 3. on the type dropdown, and 4. on the "CRÉER" button.

Nouveau gabarit

1. Nom du gabarit

Rappel de Rendez-vous Fr

2. Langue

Français

3. Type de gabarit

Choisir un type

Rappel visite et vaccination

Rappel antiparasitaire

Confirmations de rendez-vous

Gabarit de base

4. CRÉER ANNULER

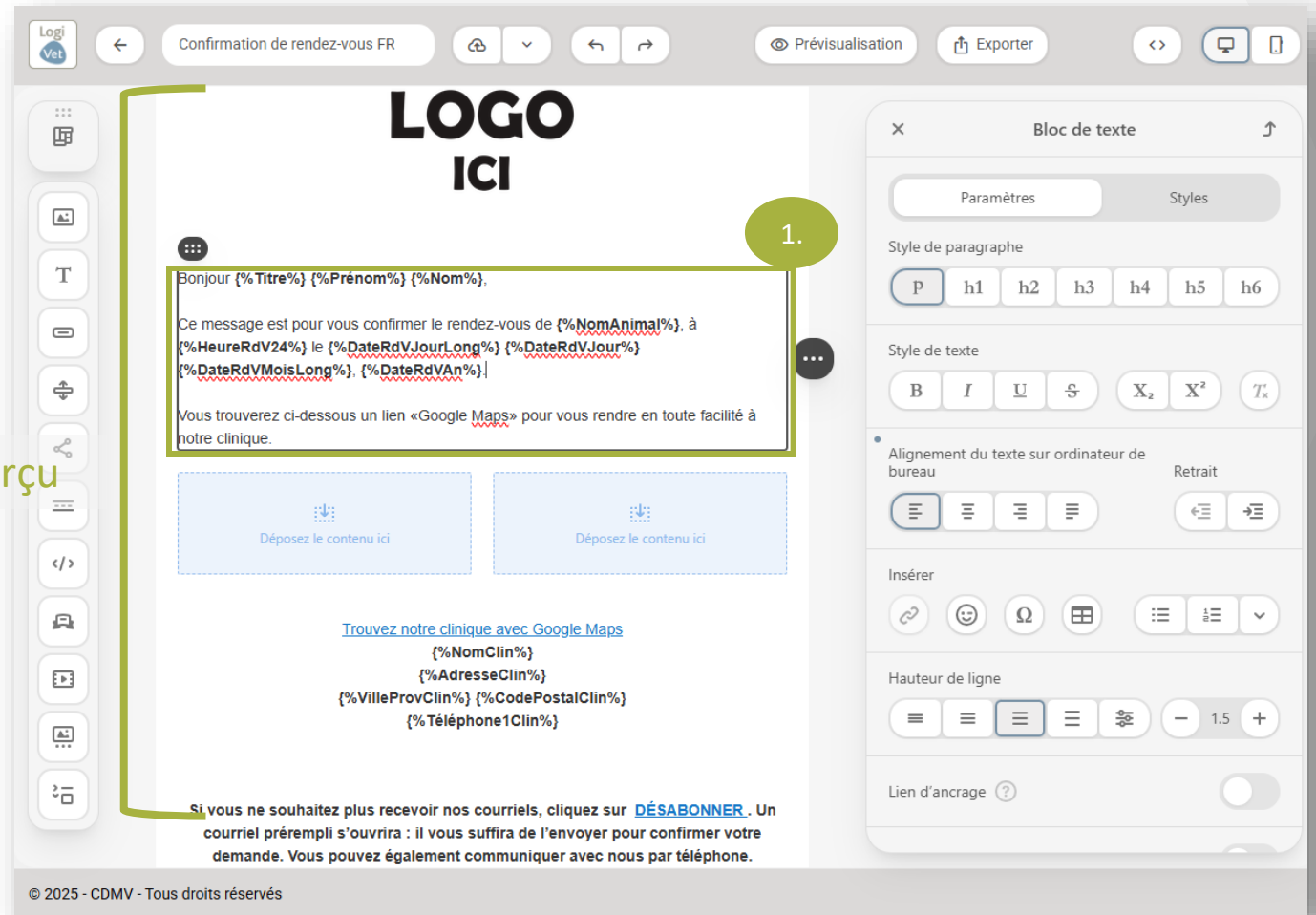
Étape 5: Personnalisez le contenu du courriel

Dans la zone d'aperçu :

Cliquez sur n'importe quelle bande (ligne ou bloc) pour modifier son contenu.

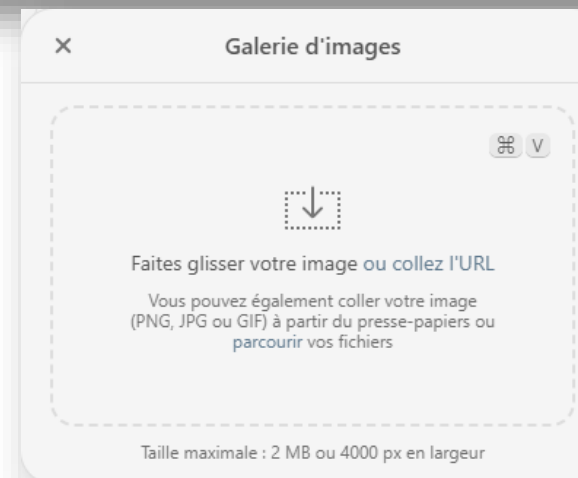
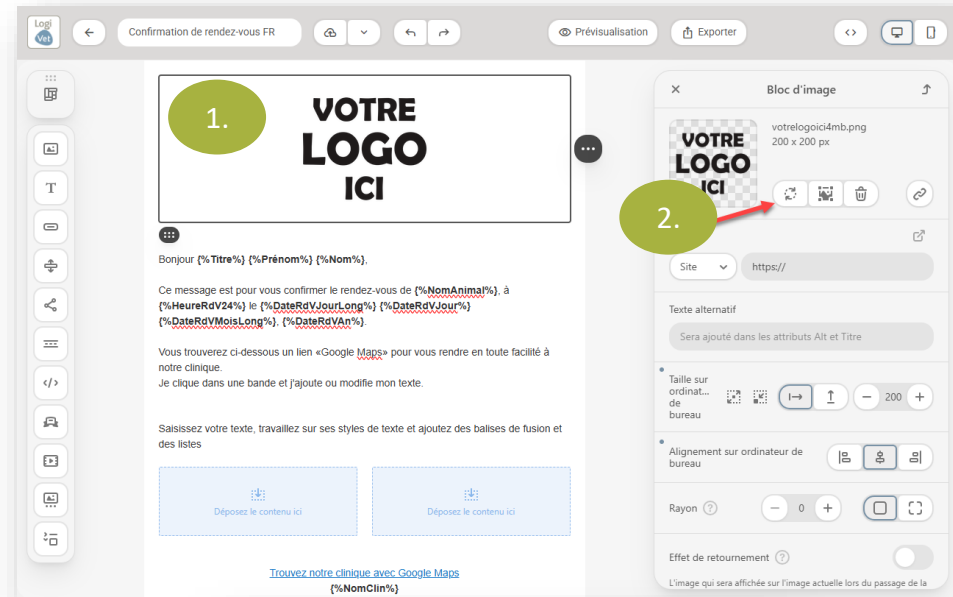
Visionnez une courte vidéo explicative ici : [voir la vidéo](#)

Zone d'aperçu



Étape 6: Ajoutez le logo de votre clinique

1. Cliquez sur la section du logo.
2. Dans le panneau de droite, cliquez sur l'icône « Remplacer l'image ».
3. Parcourez votre ordinateur pour sélectionner le fichier de votre logo.
 - Taille maximale : 2 Mo
 - Largeur maximale : 4000 px



Étape 7: Utilisez les champs de fusion (Champs dynamiques)

Les champs de fusion sont des codes qui insèrent automatiquement des informations personnalisées dans vos courriels, comme le nom du client ou celui de son animal lors de l'envoi du courriel.

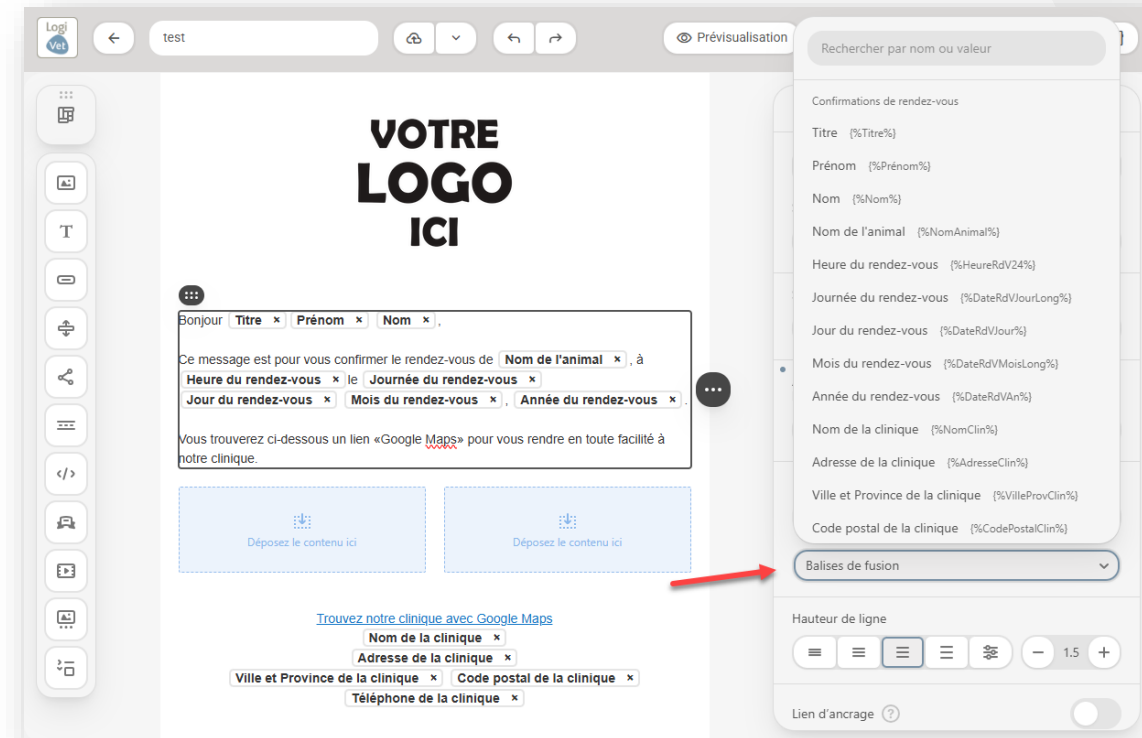
- **Exemples :**

- {%FirstName%} = Prénom du client
- {%AnimalName%} = Nom de l'animal

⚠ Important : Utilisez uniquement les champs pertinents pour le type de courriel que vous envoyez.

- **Exemple :**

- Évitez d'utiliser le champ de date de rendez-vous dans un rappel d'examen annuel si aucune information de rendez-vous n'est disponible, car il ne pourra pas être remplacé par une donnée réelle et cela pourrait prêter à confusion pour le client.



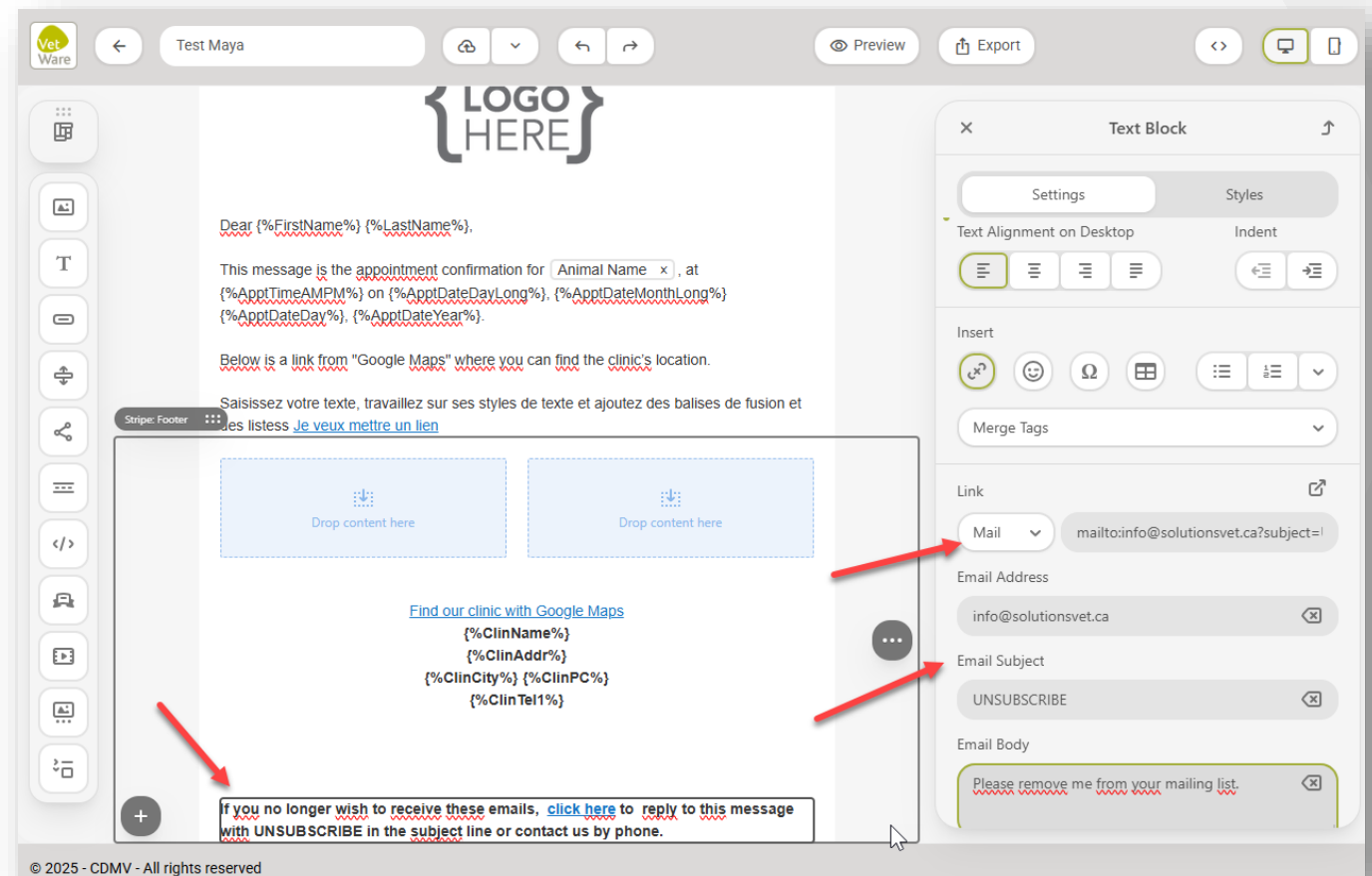
Étape 8: Ajoutez un pied de page

Insérez un pied de page contenant une option de désabonnement, comme l'exige la loi pour les communications par courriel.

Vous pouvez également ajouter un lien cliquable dans votre courriel afin de faciliter la prise de contact avec vous.

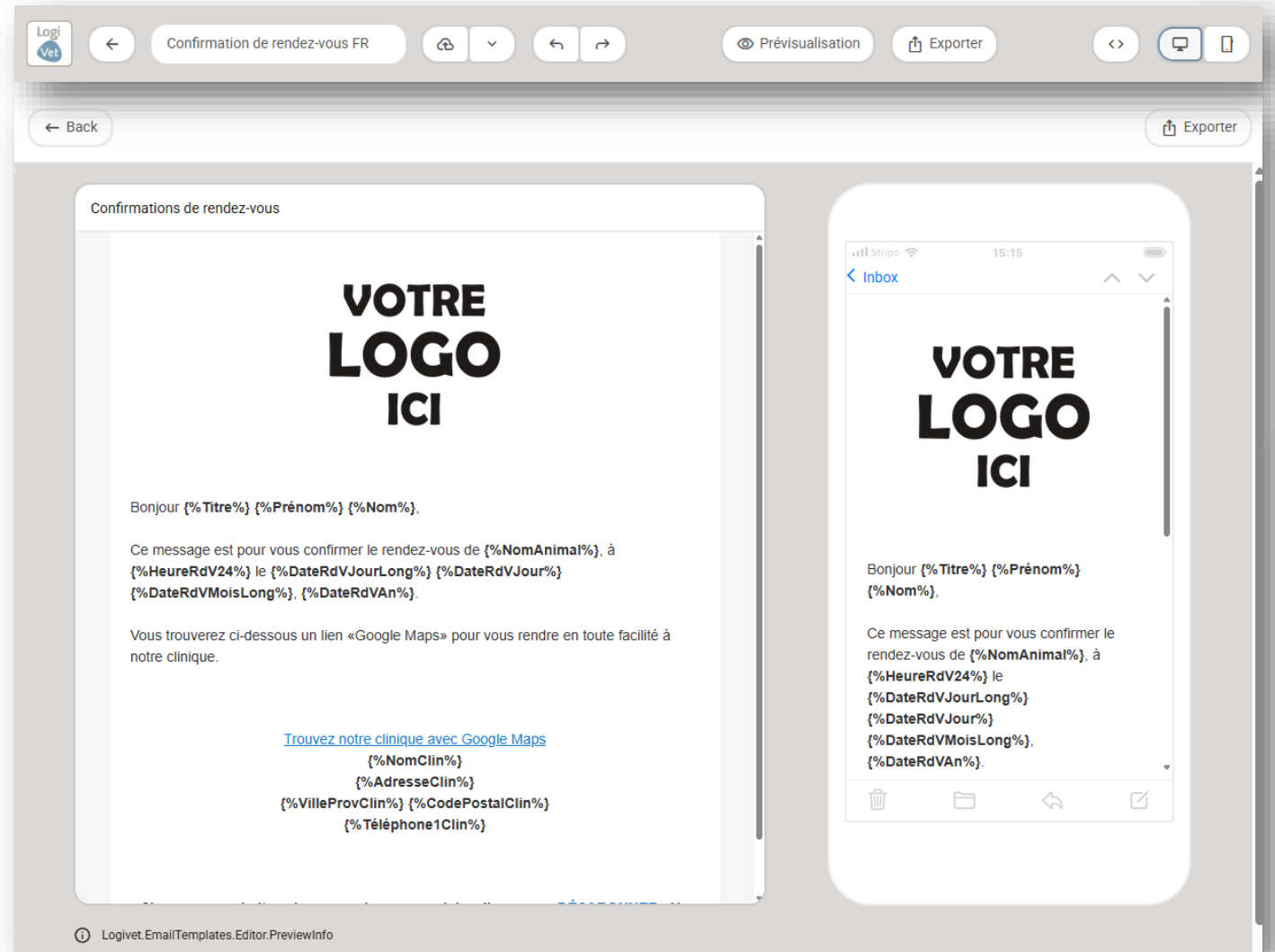
Dans la zone d'aperçu :

1. Cliquez dans l'espace du pied de page sur pour modifier son contenu.
2. Vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer du texte directement dans les zones de contenu.



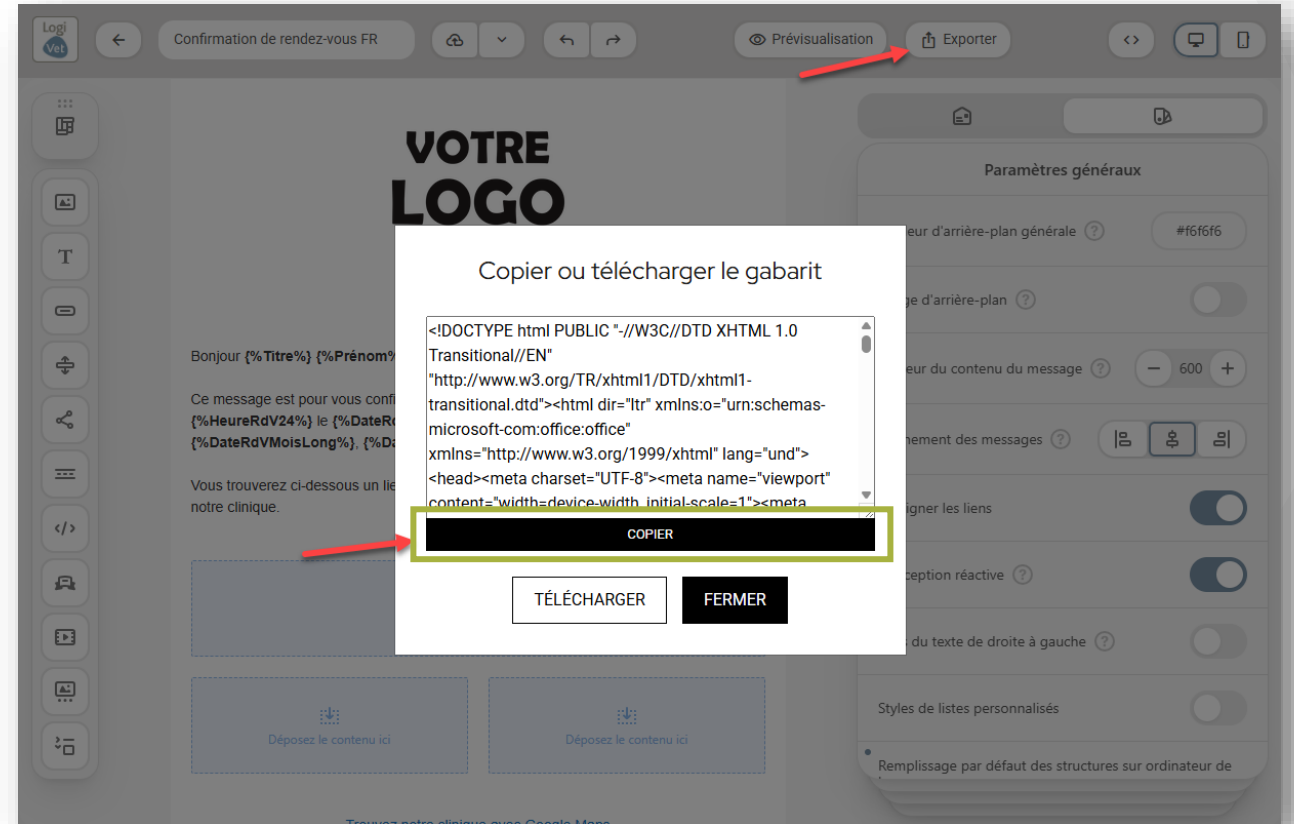
Étape 9: Aperçu du gabarit

Cliquez sur « Aperçu » pour voir comment le courriel s'affichera sur un ordinateur ou un appareil mobile.



Étape 10: Exportez et intégrez le gabarit dans LogiVet

1. Lorsque tout est conforme, sélectionnez « Exporter ».
2. Cliquez sur « Copier ».
3. Ouvrez LogiVet.
4. Rendez-vous dans la section des gabarits de courriel, puis collez le contenu copié.



Merci!

Soutien technique :
1 877 636-5999
info@solutionsvet.ca