

Créer une liste de diffusion des parents à partir d'ONDE

Temps estimé : 10min

1/ Sur ONDE



1.1



1.2



Choisissez une **extraction par classe**



Cochez la catégorie « **responsables** »



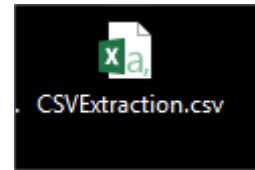
1.3



2/ Récupérez le fichier csv qui s'ouvre avec un tableur (Excel, Office calc...)



3/ Enregistrez le fichier sur votre ordinateur et **ouvrez-le**



4/ Repérez la colonne I qui contient les courriels

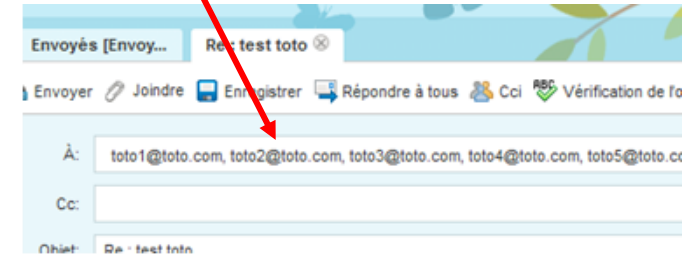
A	B	C	D	E	F	G	H	I				
Civilité	Resp	Nom usage	r	Nom respon	Prénom resp	Adresse resp	CP	responsal	Commune	re	Pays	Courriel
MME		BAILLEUL-G		BAUMGARDE	Salida	10 RUE MOLI	45000	ORLEANS	FRANG			toto@toto.com
M.		BAKOUKA		DESCRETTES	Nermine	10 RUE MOLI	45000	ORLEANS	FRANG			toto@toto.com
MME		BANASIAK		SÉCHET	Nezime	10 RUE MOLI	45000	ORLEANS	FRANG			toto@toto.com
M.		BILANIUC		ANCOLIN	Ambelyne	10 RUE MOLI	45000	ORLEANS	FRANG			toto@toto.com
MME		BRANIMAY		DECCID	DAVE	10 RUE MOLI	45000	ORLEANS	FRANG			toto@toto.com

5/ **Sélectionnez et copiez** (clic droit) les adresses qui vous intéressent

I	Télé
Courriel	
toto1@toto.com	03 0
toto2@toto.com	03 0
toto3@toto.com	03 0
toto4@toto.com	03 0
toto5@toto.com	03 0
toto6@toto.com	03 0
toto7@toto.com	03 0
toto1@toto.com	03 0

6/ Ouvrez votre **messagerie académique**.

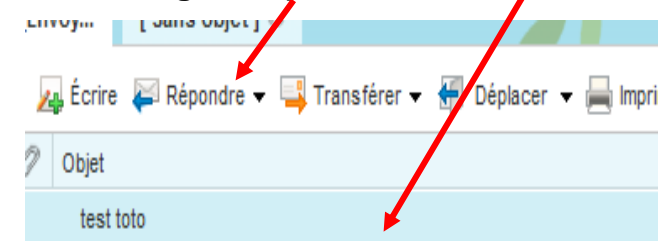
7/ **Collez** la liste copiée dans la ligne d'adresses



8/ Entrez ensuite l'**objet** de votre message. Les adresses se mettent alors dans le bon format.

9/ Saisissez votre message et **envoyez !**,

10/ Pour ne pas avoir à refaire la manipulation lors d'un nouvel envoi, allez dans les **messages envoyés**, **cliquez ce message et répondez**.



Supprimez l'ancien contenu ...