

Récupérer les adresses mails des familles dans ONDE

1/ Sur ONDE



Puis



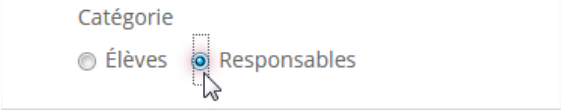
Puis



Choisissez une extraction par classe



Cochez la catégorie « responsables »



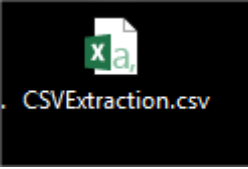
Puis



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



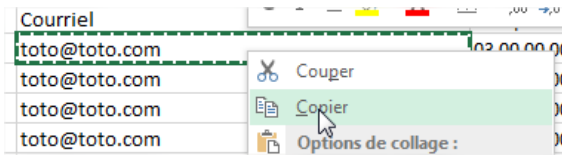
3/ Enregistrez le fichier sur votre ordinateur et ouvrez-le



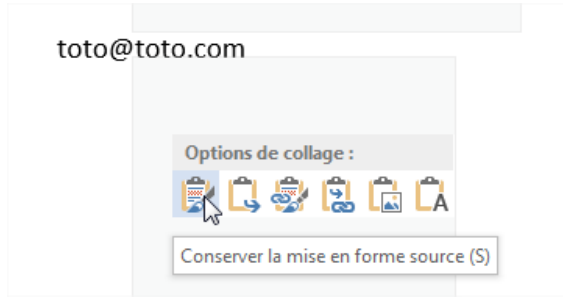
4/ Repérez la colonne I qui contient les courriels

Civilité Resp	Nom usage r	Nom respon	Prénom resp	Adresse resp	CP responsal	Commune ré	Pays	Courriel
MME	BAILLEUL-G	BAUMGARDÉ	Saida	10 RUE MOLI	45000 ORLEANS	FRANC		toto@toto.com
M.	BAKOUKA	DESCRETES	Nermine	10 RUE MOLI	45000 ORLEANS	FRANC		toto@toto.com
MME	BANASIAK	SÉCHET	Nezime	10 RUE MOLI	45000 ORLEANS	FRANC		toto@toto.com
M.	BILANIUC	ANCOLIN	Ambelyne	10 RUE MOLI	45000 ORLEANS	FRANC		toto@toto.com
MME	BOUJANAY	BAEJID	BAJIA	10 RUE MOLI	45000 ORLEANS	FRANC		toto@toto.com

5/ Sélectionnez et copiez (clic droit) la première adresse



6/ Ouvrez un traitement de texte et collez (clic droit) l'adresse copiée précédemment.



7/ Placez votre curseur derrière l'adresse collée, ajoutez une virgule et un espace.



8/ Recommencez à l'étape 5 en prenant l'adresse suivante.

9/ Ce ne n'est pas la méthode la plus moderne pour se créer une liste de diffusion, mais cela vous permet d'avoir **rapidement** un listing de toutes les adresses disponibles même en cas de panne du client de messagerie ou du webmail. **Chaque classe pourra avoir son listing.**

10/ Pour envoyer un mail à tous les parents, il suffira alors de copier et coller toutes les adresses ainsi présentées dans le webmail académique.

