

Créer des listes de diffusion à partir d'Onde

Pré-requis : les adresses mail doivent avoir été renseignées dans Onde.

Du fait de l'impossibilité d'envoyer un mail à des centaines d'expéditeurs simultanément, ce tutoriel montrera comment créer une liste de diffusion par classe.

1/ Création du fichier csv pour la liste de diffusion pour **une** classe

Dans ONDE :

Dans le menu Listes & Documents, clic sur Extractions.



Sélectionner Responsables.

Sélectionner une classe.



Clic sur la loupe



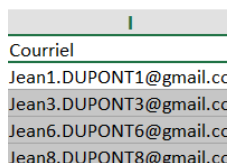
En bas de la page, clic sur Extraction puis enregistrer ou ouvrir le fichier généré.



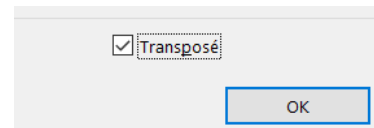
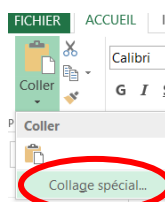
Dans Excel (ou Open Office), ouverture du fichier csv :

Sur la feuille Extraction, sélectionner manuellement (du 1^{er} mail au dernier) l'ensemble des cellules contenant les emails.

Puis les copier (CTRL-C) ou clic droit copier.



Sur la nouvelle feuille, en cellule A1, procéder à un collage spécial transposé.



Les données sont recopiées mais sur une seule ligne

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Jean1.DUPON	Jean2.DUPON	Jean3.DUPON	Jean4.DUPON	Jean5.DUPON	Jean6.DUPON	Jean7.DUPON	Jean8.DUPON	Jean9.DUF

Enregistrement de cette feuille au format csv :

Menu Fichier / enregistrer sous....

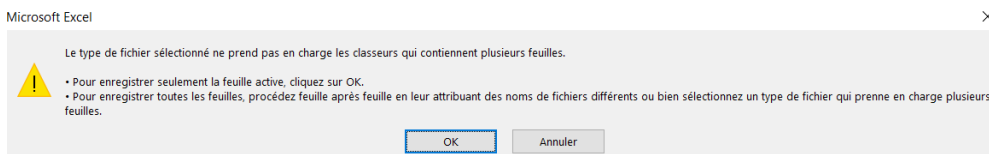
Sélectionner un dossier pour l'enregistrement.

Créer des listes de diffusion à partir d'Onde

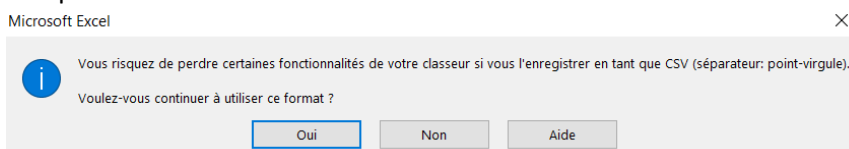
Nommer le fichier (nom de la classe)
Sélectionner le bon type : csv, séparateur point-virgule
Clic sur Enregistrer

Nom de fichier :	Mails classe 1.csv
Type :	CSV (séparateur: point-virgule) (*.csv)

Valider la fenêtre suivante avec OK :



Valider la fenêtre suivante par OK :

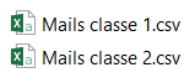


Le fichier est correctement enregistré en csv.
Fermer Excel ou le tableur utilisé.

Procéder ainsi pour chaque classe de l'école.

Résultat :

On doit avoir sur l'ordinateur autant de fichiers csv que de classes, ainsi qu'un csv pour toute l'école.

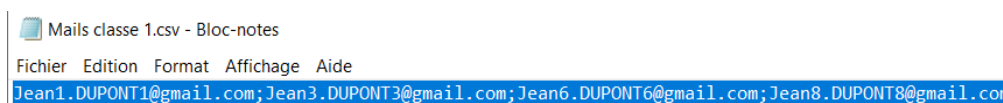


2) Utilisation dans son client de messagerie

Quel que soit le client de messagerie utilisé (Outlook, Thunderbird, ...), la procédure sera la même. Selon les destinataires à joindre (par exemple les parents de la classe 1), clic droit sur le fichier csv concerné puis ouvrir avec.... Et sélectionner le Bloc-notes.



Dans le Bloc-notes, sélectionner tout et copier (CTRL-C)



Dans le client de messagerie, nouveau message.

Puis dans Cci, coller :

stephane.horand@ac-strasbourg.fr

Créer des listes de diffusion à partir d'Onde

Cci ->

Jean1.DUPONT1@gmail.com;Jean3.DUPONT3@gmail.com;Jean6.DUPONT6@gmail.com;Jean8.DUPONT8@gmail.com

Remarque : pour accéder à Cci (Copie invisible), cliquer d'abord sur A.... ou Cc.....

Pour rappel : indiquer les adresses mails en Cci évite le fait que tous les parents aient connaissance de tous les mails des autres.