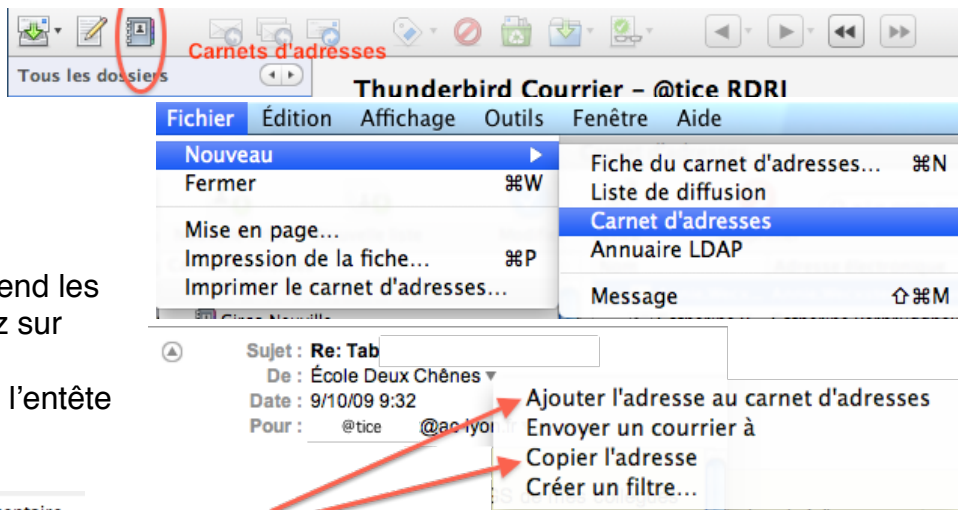


Liste de diffusion

Objectif : Créer une liste de diffusion ou un groupe de contacts (envoi groupé à plusieurs adresses en même temps)


- Ouvrez Carnet d'adresses



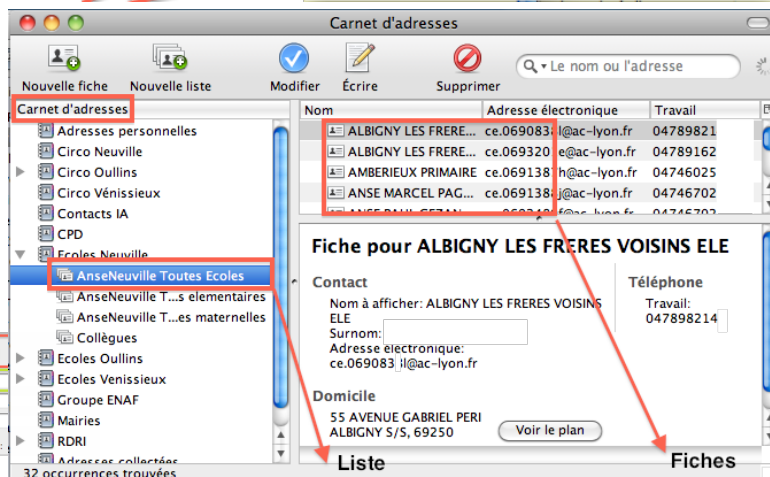
- Créez un nouveau carnet d'adresses. Nommez le.

- Sélectionnez le.

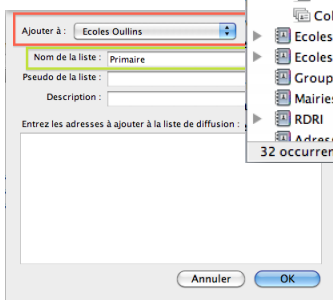
- Un carnet d'adresses comprend les fiches des collègues. Cliquez sur nouvelle fiche. Vous pouvez récupérer les adresses dans l'entête des mails reçus.


Fiche :  Chaponost Louis Martel Elementaire

- Après avoir saisi ou récupéré toutes les adresses... sélectionnez votre nouveau carnet d'adresse. Cliquez sur nouvelle liste (vérifier en haut que vous êtes dans le bon carnet d'adresses) et donnez un nom à la liste. Cliquez sur OK.



- La liste est vide : pour la remplir, sélectionnez le carnet d'adresses puis faites un glisser-déposer fiche par fiche dans la liste de diffusion.



Liste :  Ecoles Oullins

- Une liste de diffusion permet d'envoyer un mail à plusieurs personnes en même temps.

- Pour envoyer un mail à la liste il suffit de la sélectionner dans votre carnet d'adresses.

