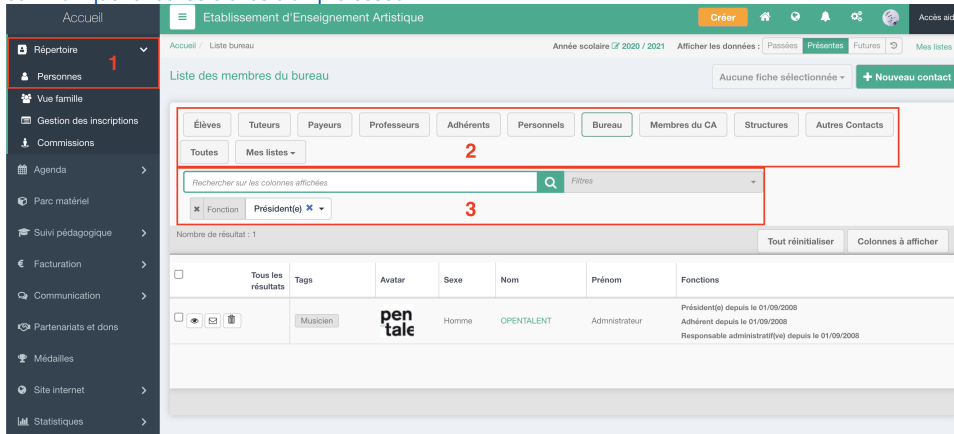


Communiquer par les listes

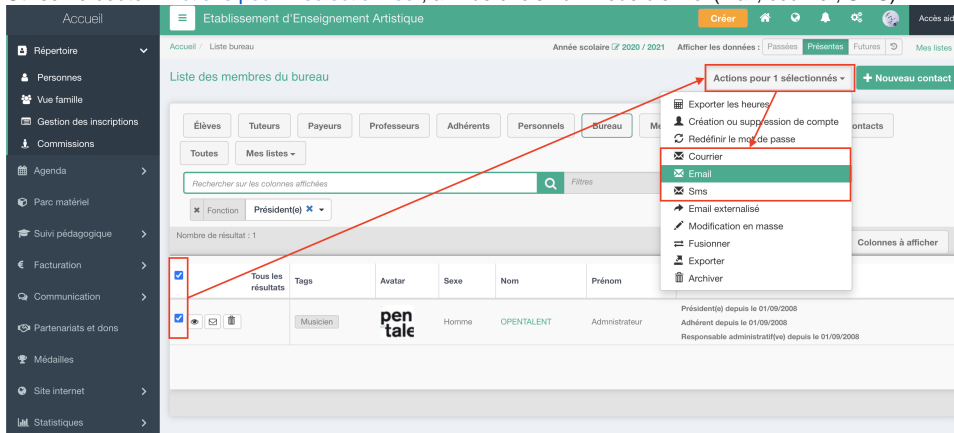
Comment communiquer en utilisant les listes du logiciel ?

Les étapes à suivre sont:

1. Se rendre dans le menu "Répertoire > Personnes".
2. Se rendre dans la liste dans laquelle se trouve les personnes avec qui l'on souhaite communiquer.
3. Appliquer des filtres éventuels, afin d'affiner la liste des destinataires. Vous trouverez un exemple d'usage dans notre FAQ sur "[Comment communiquer avec les élèves d'un professeur](#)".



4. Sélectionnez tout ou une partie des personnes dans la liste en les cochant.
5. Utiliser le bouton "Actions pour X sélectionnés", afin de choisir un mode d'envoi (mail, courrier, SMS).



Produits concernés

- Artist Standard
- Artist Premium
- School Standard
- School Premium
- Manager
- En option

Aides associées

- SMS
- Lien avec la communication
- Système de règles
- Envoi de SMS
- Email externalisé
- Choisir l'expéditeur d'un mail
- Communiquer par le menu "Boîte d'envoi"
- Communiquer par les listes
- Communiquer avec les élèves d'un professeur
- Boîte d'envoi
- Transférer un mail
- Renvoi de mail
- Compte rendu d'envoi de mail
- Éléments envoyés
- Variables de publipostage