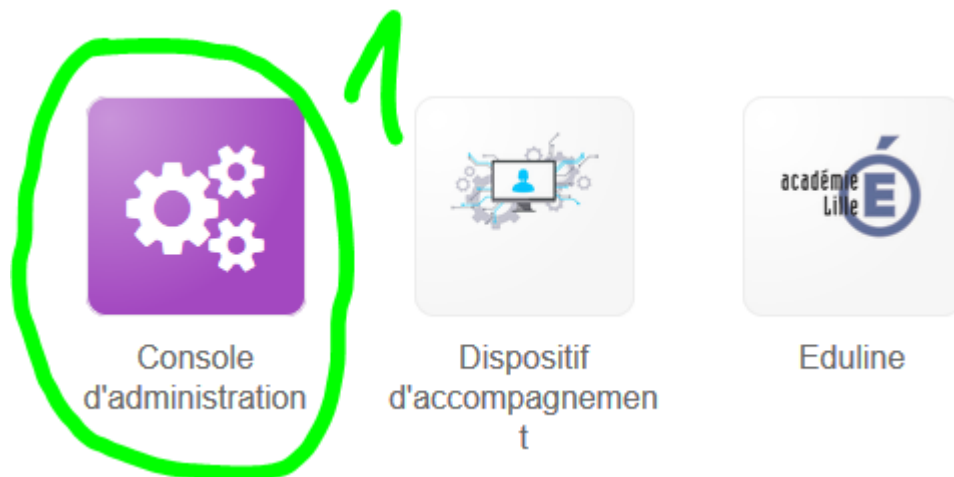


Console d'administration

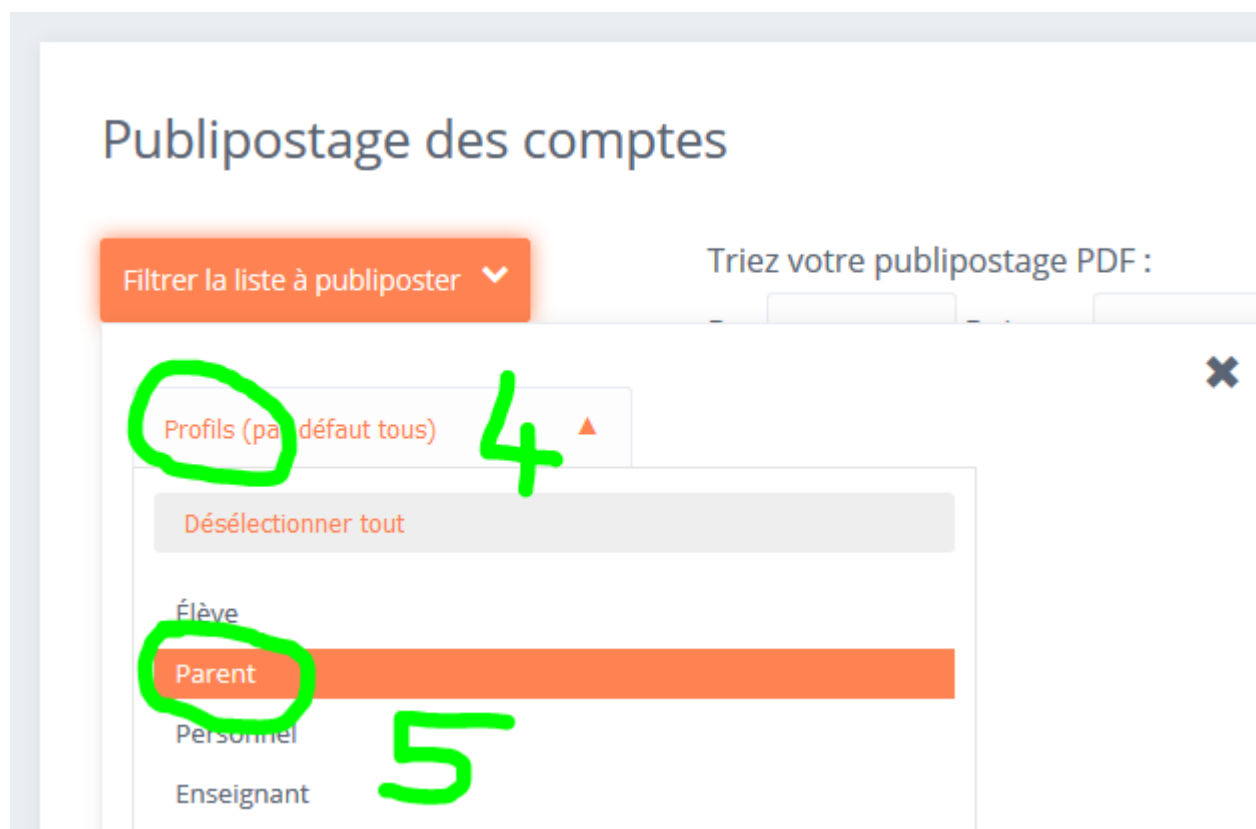


En bas à droite

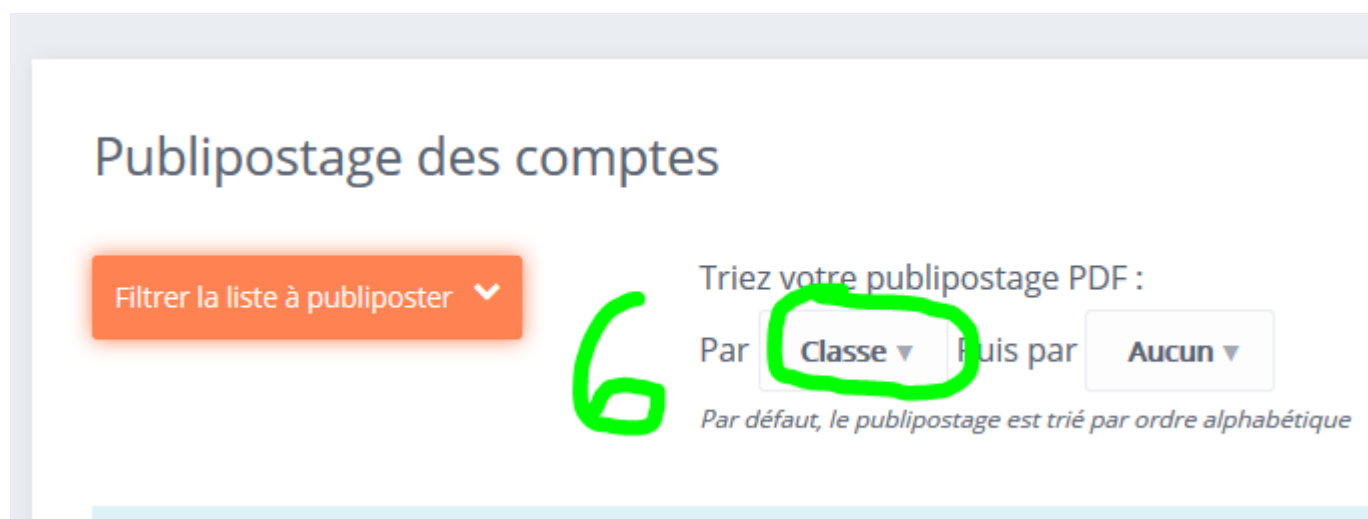


Choisir le profil « **parent** » pour avoir les comptes parents

/ !\ Il faudra ensuite recommencer toutes les étapes avec le profil « **élève** » pour les comptes élèves

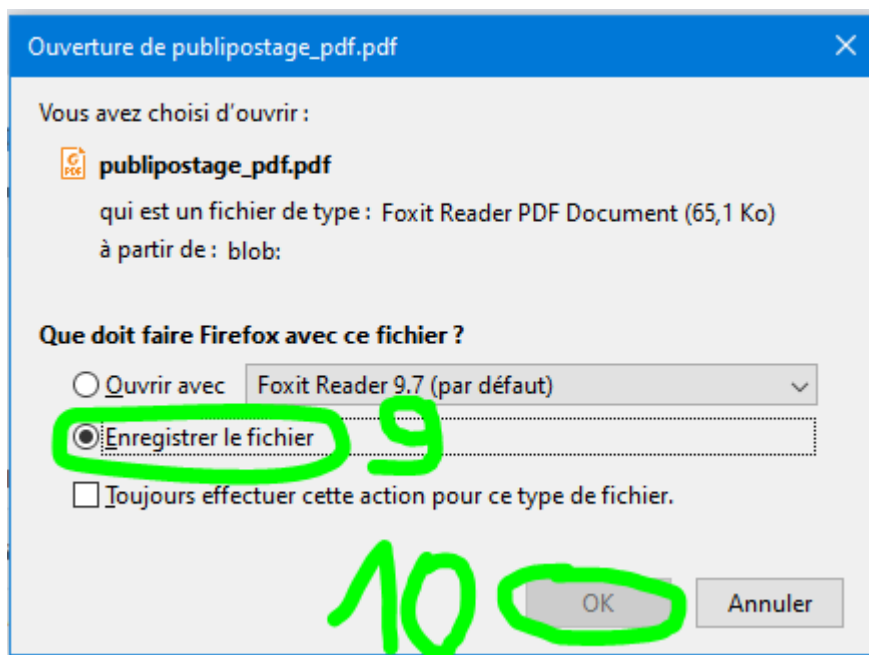
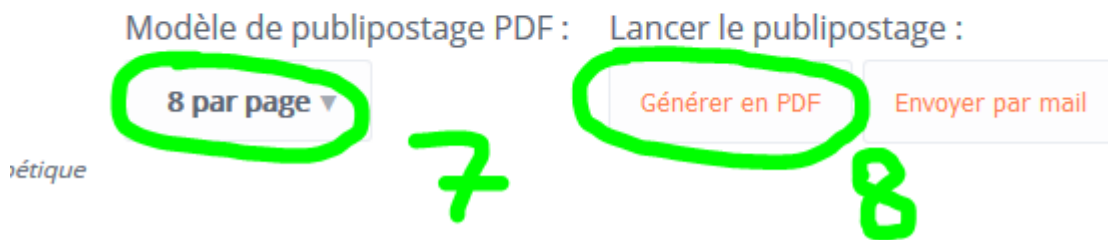


Triez par « **classe** » pour faciliter la distribution



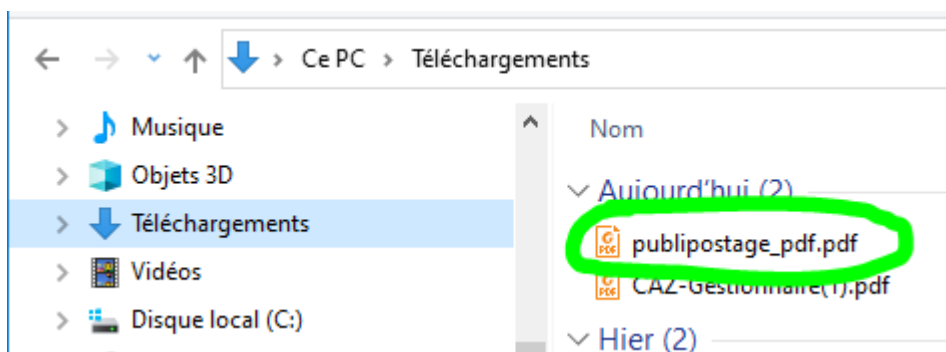
Choisir le modèle « **8 par page** » pour économiser le papier

et lancer le publipostage en cliquant sur « **Générer le pdf** »



Le fichier sera enregistré dans le dossier « **Téléchargements** » sous le nom « **publipostage_pdf** »

/ !\ Si vous recommencez toutes les étapes avec le profil « **élève** » le fichier sera nommé « **publipostage_pdf(1)** »



Pour faire un publipostage par mail avec le bouton « **Envoyer un mail** », il faudrait vérifier et compléter toutes les adresses mail des parents dans ONDE.

Dans cet exemple 121 parents n'ont pas d'adresse mail dans ONDE.

 224 comptes sélectionnés au total

 121 comptes sans adresse courriel