

# Liste de diffusion

La liste de diffusion est obtenue via le menu cycle (ou par un raccourci).

Permet de définir des listes d'adresses emails avec trois choix possibles :

- Pour
- Copie
- Copie cachée

Le principe est simple. Vous créez une nouvelle liste, lui affectez un nom et vous saisissez les emails liés à cette liste en fonction des choix cités ci-avant.



De plus vous pouvez rattacher votre liste à un lot et/ou un immeuble et/ou un dossier afin qu'elle ne soit visible qu'en contextes désirés.

## Les (nouveaux) principes de la liste de gestion

Plus d'écran de recherche préalable, vous arrivez directement sur la liste

La vague a disparu, offrant plus d'espaces dans le bas de l'écran

Les menus ou boutons sont tous situés en haut de l'écran

- Le picto  indique un menu avec un choix multiple
- Le picto  indique un bouton simple

Un filtre est accessible permettant des sous-sélections en temps réel au fur et à mesure de votre frappe.

*Précision : un filtre n'est pas une recherche, il ne fait*

*qu'éliminer les fiches hors demandes. Si vous effacez les éléments du filtre, la liste originale s'affiche à nouveau.*

NB : n'est pas encore disponible sur toutes les listes mais sera déployé au fur et à mesure des versions 6.

## **Les entêtes de colonne**

Chaque colonne peut être triée par ordre croissant par un simple clic sur son titre ou décroissant en cliquant à nouveau sur le titre.

L'ordre des colonnes peut être changé temporairement via le principe du « Drag and Drop » (glisser – déposer). Cela peut faciliter votre lecture..

## **Les menus (ou boutons) communs à toutes les listes de gestion**

### **Le menu Actions**

Jusqu'à 6 rubriques peuvent être communes aux listes... Elles ne sont visibles qu'en fonction du contexte

### **Ouvrir dans une application**

Tous les éléments affichés dans une liste de gestion peuvent être ouverts sur le logiciel de votre choix, à condition qu'il puisse lire un export de fiches. Il est donc conseillé de choisir un tableur (Excel ou Open office par exemples).

[Consultez l'article sur les préférences](#)

## **Imprimer**

Toutes les commandes d'impression agissent sur la sélection courante c'est à dire les fiches noircies et les fiches seront triées en fonction des préférences de l'utilisateur. A défaut de sélection, toutes les fiches présentes à l'écran seront imprimées et l'ordre d'affichage de l'écran est respecté.

Cette commande permet d'imprimer la liste de trois façons différentes.

## **Fiches**

Chaque fiche sélectionnée est imprimée avec toutes ses caractéristiques en pleine page. Présentation verticale, une page par fiche.

## **Liste**

Les fiches sélectionnées sont imprimées sous forme d'une liste. Présentation horizontale.

## **Plus...**

Cette commande ouvre un puissant logiciel intégré permettant de créer des états, des étiquettes ou des graphes personnels

## **Sélection**

Ce menu offre plusieurs options permettant de stocker des listes pour les ré-afficher par la suite. Interrogez notre service assistance si vous désirez ne savoir plus sur ce sujet.

## **Trier**

Donne accès à un éditeur de tri permettant des tris mono ou multi-critères, notamment quand vous désirez faire un tri d'informations qui ne sont pas indiquées dans les colonnes de la liste de gestion (tri par date de création des tiers, par

exemple)

## Supprimer

La commande Supprimer permet la suppression définitive d'une ou plusieurs fiches sélectionnées (noircies) au travers d'une boîte de dialogue.

*Cette suppression ne sera effective qu'après validation du mot de passe.*

*La suppression n'est possible que si les contraintes de suppression le permettent.*

## Rechercher

Cf. aide liée aux recherches sur les listes de gestion : [accès à l'aide](#)

## Créer

Permet de créer une nouvelle liste de diffusion, manuellement

# Les menus ou boutons spécifiques à la liste de diffusion

## Actions (dernière rubrique)

### Créer des listes

Donne accès à trois options :

- Copropriétaires

Lors d'une mutation, si le copropriétaire vendeur cède tous ses lots, la liste est automatiquement mis à jour

- Conseil syndical

Lors d'une mutation, si le copropriétaire vendeur cède tous ses lots et qu'il fait partie du CS, la liste est automatiquement mis à jour

Le résultat sera le suivant par immeuble : une nouvelle liste de diffusion sera créée avec en « pour copie » les membres + le président du conseil syndical.

- Fournisseurs

Un clic sur l'une des trois options vous affiche la liste des entités Syndic. Vous pouvez créer les listes une à une ou toutes en même temps.

L'utilisation de ces listes se fait à partir de l'événement que l'on traite par email : un pictogramme permet d'accéder aux listes.



**ATTENTION** : en cas d'utilisation de ces listes, aucun historique n'est généré. A n'utiliser donc qu'en connaissance de cause.