



Tutoriel Création de listes de diffusion

Peu connu des directrices et directeurs d'écoles, « Sympa » est un gestionnaire de listes de diffusion.

Celui ou celle qui a déjà tenté d'envoyer un message à plus de 200 voire 300 personnes a déjà eu la mauvaise surprise d'être classé en « spam ». Afin d'éviter ce désagrément, la liste de diffusion est LA solution.

1. Extraire les contacts de ONDE

Préalable nécessaire, si vous souhaitez créer des listes de diffusions, assurez-vous que ONDE est à jour. C'est-à-dire que tous les mails sont bien renseignés.

Une fois ONDE bien à jour, allez dans listes et documents et sélectionnez « Extractions »

Mon tableau de bord

Les effectifs

Effectifs 2019-2020	Préparation 2020-2021
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
205 ADMIS	0 ADMIS
1 Admis accepté	0 Admis accepté
0 réparti	0 réparti
1 non réparti	0 non réparti
204 Admis définitifs	0 Passage dans l'école
204 répartis	0 réparti
0 non réparti	0 non réparti
0 bloqué	204 RADIÉS
0 en attente d'INE	0 passage hors école
9 RADIÉS	204 sans passages

Les ré...

Répartition par niveau 2019-2020	Prévisions par niveau 2020-2021	Répartition par classe 2019-2020
CYCLE I 76	CYCLE I 78	PS/GS - 13/13 26
PS 29	TPS 0	PS/MS - 16/9 25
MS 19	PS 27	MS/GS - 10/15 25
GS 28	MS 30	CP/CE1 - 15/11 26
CYCLE II 79	GS 21	CP/CE2 - 17/9 26
CP 32	CYCLE II 84	CE1/CE2 - 13/14 27
CE1 24	CP 27	CM1/CM2 - 15/9 24
CE2 23	CE1 33	CM1/CM2 - 9/16 25
CYCLE III 49	CE2 24	TOTAL 204
CM1 24	CYCLE III 48	Répartition par dispositif 2019-2020
CM2 25	CM1 23	Actuellement, aucun élève ne bénéficie d'un dispositif.
TOTAL 204	CM2 25	
	TOTAL 210	

Dans Extraction, choisissez « Elèves de l'école ou leurs responsables »

Extractions

- Elèves de l'école ou leurs responsables
- Groupe d'élèves



Ne renseignez aucun champs et choisissez « Responsables », puis cliquez sur la loupe

Sélectionnez et enregistrez le fichier au format CSV qui a été généré

Ce fichier contient des colonnes avec toutes les données des parents de votre école.

2. Prise en main de SYMPA

Pour y accéder : <https://listes.ac-montpellier.fr/sympa/home>

Chaque école peut se connecter à sympa avec ses identifiants webmail (ce.034....@ac-montpellier.fr)



Une fois connecté.e voici la page d'accueil. Il va dans un premier temps vous falloir créer les listes de diffusions. Cliquez sur le bouton central + « création de listes ».

sympa

Accueil + Créer une liste Chercher une liste Assistance ce.0342230p@ac-montpellier.fr

Mailing list Academie de Montpellier

Bienvenue

Ce serveur vous propose un accès à votre environnement de listes de diffusion. A partir de cette page vous pouvez choisir vos options d'abonnement, vous désabonner, accéder aux archives ou gérer les listes dont vous êtes propriétaire, etc.

Que désirez-vous faire ?

Mes listes Création de liste Chercher une liste

Powered by Sympa 6.2.44

Choisissez « Liste confidentielle » et « communication » dans la partie « public visé »

sympa

Accueil + Créer une liste Chercher une liste Assistance ce.0342230p@ac-montpellier.fr

Mailing list Academie de Montpellier

+Création de liste

Créer une liste à partir d'un modèle Copier une liste existante

Nom de liste :

Propriétaire :
ce.0342230p@ac-montpellier.fr

Type de liste :

☒ Liste confidentielle
Abonnement / désabonnement interdits. Seuls les propriétaires de la liste peuvent ajouter des membres.
archives privées
Liste visible aux seuls abonnés
Seuls abonnés peuvent poster des messages. LES AUTRES MESSAGES SONT REJETÉS SANS NOTIFICATION.

☐ Liste de discussion publique
archives publiques
seuls les abonnés peuvent poster des messages

☐ Liste de type hotline
droit de poster des messages ouvert à tous
archives privées
abonnement contrôlé

☐ Liste de type forum web
Les messages peuvent être consultés par mail (abonnement) ou par l'interface web

Objet :

Public visé :
Communication

Description :

Envoyer votre demande de création

Powered by Sympa 6.2.44



Nommez votre liste (Par exemple : *parents_monecole@ac-montpellier.fr* ou *CM2_monecole@ac-montpellier.fr...*) et cliquez sur « envoyer votre demande de création ».

Votre demande est envoyée au modérateur du rectorat. Lorsqu'elle sera validée (généralement en moins de 48h), vous recevrez un mail sur la boîte fonctionnelle de l'école vous informant que la liste a été validée.

Vous pourrez alors y ajouter des abonnés.

3. Ajouter des abonnés

Ouvrez votre fichier CSV précédemment extrait de ONDE. Commencez par effectuer un tri de colonnes sur la colonne 9 (courriel) afin de ne pas sélectionner les parents sans mail.

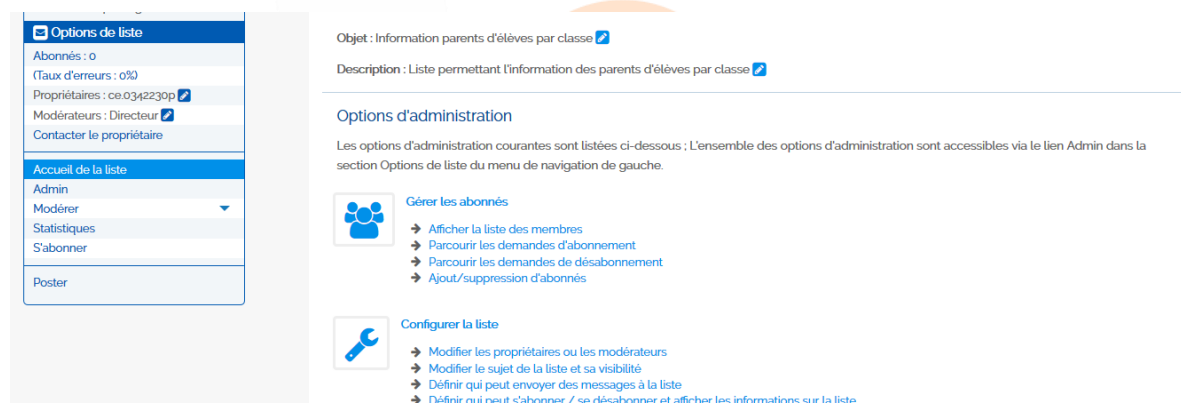
Conseil : ne conservez que les colonnes 9, 14, 15 et 16

Puis sélectionnez et copiez les données

Retournez dans sympa et choisissez cette fois l'icône de gauche « Mes listes ».



Sélectionnez votre liste en cliquant sur son nom puis « ajout/suppression d'abonnés »





Choisissez « Abonnements par lots »

The screenshot shows the 'Options de liste' sidebar on the left with 'S'abonner' and 'Poster' buttons. The main area is titled 'Message de rappel d'abonnement' with a 'Lancer un rappel' button. Below is the 'Ajout d'abonnés' section, which includes a form to 'Ajouter un unique abonné' with an 'Adresse électronique' field and a checkbox for 'Silencieusement'. At the bottom, there is a section for 'Abonnement par lot' with a description and an 'Abonnements par lots' button.

Collez la sélection de données dans le cadre ci-dessous.

The screenshot shows the 'Opérations de base' page. The sidebar on the left has 'Options de liste' selected, showing 'Abonnés : 0' and 'Propriétaires : ce.0342230p'. The main area has a title bar 'Objet : Information parents d'élèves par classe' and a navigation bar with 'Configurer la liste', 'Les utilisateurs', 'Liste noire', and 'Gestion de'. Below the navigation bar is a large, empty text area for pasting data. A tooltip is visible over the 'Gestion de' button, showing 'email@domaine Nom 1' and 'email@domaine Nom 2'.

Cochez la case « sans prévenir » car sans cela tous vos abonnés recevront un message comme quoi ils ont été abonnés à votre liste. Cela peut générer de nombreux questionnements et une grande perte de temps 😊

Puis cliquez sur « Ajout d'abonnés ».

The screenshot shows the bottom of the 'Ajout d'abonnés' form. It features a checkbox labeled 'sans prévenir' which is checked, and an 'Ajout d'abonnés' button. The footer of the page includes the Sympa logo and version 'Powered by Sympa 6.2.44'.

Voilà ! Votre liste est prête à être utilisée.



4. Utiliser la liste de diffusion

Pour écrire à l'ensemble des contacts, il vous suffit maintenant d'envoyer votre message à votre liste (mettre le nom de la liste dans la partie « destinataire »). Par exemple :

CM2_monecole@ac-montpellier.fr.

Vous recevrez alors un message en retour vous invitant à modérer le message. Ceci est une sécurité qui peut vous permettre de relire avant l'envoi définitif.

Pour envoyer définitivement il vous faudra cliquer sur le lien prévu à cet effet.

