

# Diffusion multiple

La diffusion multiple permet de diffuser plusieurs courriers simultanément. Ainsi, il est possible d'ajouter un même destinataire à plusieurs courriers et de les diffuser en une seule fois.

## Dans la boîte de traitement

Boîte de traitement de Mademoiselle ALLAIN

CR	Demandeur	Objet	Reçu/Envoyé	Limite	Action	A faire pour	Diffusé à	
A 2127	Micheline FORMAT Société formation	Demande d'information	23-04-2012	J-36	Pour traitement		Direction Informatique	<input checked="" type="checkbox"/>
Cc 1999	Denis-Yves LESAULT Caisse d'Allocations Familiales	Investissement-EAJE	17-04-2012	J-16	Pour information		Direction Informatique	<input checked="" type="checkbox"/>

Actions possibles sur la sélection : Diffuser Action effectuée Enregistrer

Cochez les courriers à diffuser

Cliquez sur Diffuser

Votre sélection de demande(s) à diffuser

CR	Objet	Pour le
2127	Demande d'information	29-05-2012
1999	Investissement-EAJE	09-05-2012

Votre liste de diffusions

Diffusion:  Interne  Externe

Nom: Direction Informatique/ALLAIN Céline

Action: Pour traitement

Commentaire: [Champ vide]

Destinataire: [Champ vide]

Pour le: [Champ vide]

Diffuser par mail:

[Ajouter] [Ajouter tous] [Chercher]

Tous les courriers que vous avez sélectionnés à l'étape précédente sont présents dans la liste.

Le courrier en gras est le courrier sur lequel vous êtes positionné

Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter le destinataire au **courrier actif** (le courrier en gras dans la liste)

Cliquez sur **Ajouter tous** pour ajouter le destinataire à **tous les courriers** présents dans la liste

Votre sélection de demande(s) à diffuser

CR	Objet	Pour le
2127	Demande d'information	29-05-2012
1999	Investissement-EAJE	09-05-2012

Votre liste de diffusions

Diffusion:  Interne  Externe

Nom: [Champ vide]

Action: Aucune

Commentaire: [Champ vide]

Destinataire: [Champ vide]

Pour le: [Champ vide]

Diffuser par mail:

[Ajouter] [Ajouter tous] [Chercher]

Direction Informatique/ALLAIN Céline  
Pour traitement

Diffuser [Diffuser tous]

Direction Générale Adjointe des Services - Ressources de la collectivité/Direction Informatique

Direction des Ressources Humaines/Service Formation - Développement des Ressources Humaines

1/2 [suivant]

Cliquez sur **Diffuser** pour diffuser le **courrier actif** (courrier en gras)

Indique que vous êtes sur le courrier 1 sur 2

Pour passer au 2<sup>ème</sup> courrier de la liste cliquez sur **suivant**

Cliquez sur **Diffuser tous** pour diffuser **tous les courriers**