

Facturation

Comment contrôler les adresses mails des responsables ?

Avant d'envoyer un mail aux responsables, il peut être intéressant de contrôler les adresses de courriel.

- Par la Facturation : **Listes et divers/Contrôle des courriels**

Je peux effectuer un tri grâce aux champs de recherches puis je clique sur la loupe pour générer la liste :

Contrôle sur les courriels

Choix du périmètre Paramètre de la recherche

Élèves Ignorer les courriels non renseignés

Responsables Afficher les courriels valide

Entreprises Afficher uniquement les responsables dont un élève est scolarisé sur l'année

L.	Dénomination	Courriel	Statut
	PASCALE		Vide
	RICIA		Vide
			Problème
			Problème
		.fr	Résolu
			Valide

Valider les modifications

Le nom des responsables/élèves/entreprises apparaît avec l'adresse mail correspondante. Plusieurs types de statut possible :

- **Vide** : l'adresse de courriel n'est pas renseignée dans la fiche
- **Problème** : l'adresse de courriel comporte un problème : un espace en trop derrière l'adresse mail, des majuscules, des caractères non acceptés etc.
- **Résolu** : après avoir double cliquer dans la zone de l'adresse mail pour rectifier l'erreur et après avoir cliqué sur "valider les modifications" l'adresse apparaît en résolu si elle ne comporte plus d'erreur

Facturation

- **Valide** : l'adresse de courriel est valide

Référence ID de l'article : #1153

Auteur : Elise H

Dernière mise à jour : 2022-03-23 11:20