

Bonjour,

Ce 19<sup>e</sup> info-O365 est un autre rappel par rapport à une partie de la capsule #8, mais cette fois-ci, je vous offre [une procédure plus complète pour vous aider à réaliser des listes de contacts avec OWA](#). Pour plusieurs enseignants qui écrivent à tous les parents de leurs élèves à plusieurs reprises, c'est un outil indispensable. Il est aussi question d'une façon d'automatiser l'exportation des adresses des parents de GPI afin de générer des listes sans devoir copier-coller les informations une à une. J'en profite pour remercier Derek Woodard pour [cette procédure qui est inévitablement plus complexe](#) et qui implique l'utilisation d'Outlook.



Notez qu'une fois qu'une liste est créée avec OWA ou Outlook, elle est ensuite disponible dans les deux outils.

Finalement, si tous les membres de votre liste sont des gens de notre organisation et si ces personnes collaborent ensemble sur un sujet donné, il est probable que la création [d'un groupe Office](#) soit plus propice que la création d'une liste.

Bonne journée !



---

**Dominic Gagné**  
Conseiller pédagogique  
Services éducatifs et service local du RÉCIT  
**Tél. : 450.372.0165 p.60219**  
**Cell. : 450.577.3400**  
[dominic.gagne@csvdc.qc.ca](mailto:dominic.gagne@csvdc.qc.ca)