

CCAP INFO, DIFFUSION NUMERIQUE

(mode d'emploi)

Le journal **CCAP Info** fait désormais l'objet d'une diffusion papier restreinte.

En complément, il a été décidé de procéder à une diffusion numérique.

Cela vous permet :

- de consulter le journal directement sur le site,
- de l'enregistrer sur votre ordinateur,
- de l'imprimer
- et de le transmettre à l'ensemble de vos adhérents qui détiennent une adresse électronique.

La présente notice vous explique comment procéder.

1. CONSULTER LE JOURNAL EN LIGNE

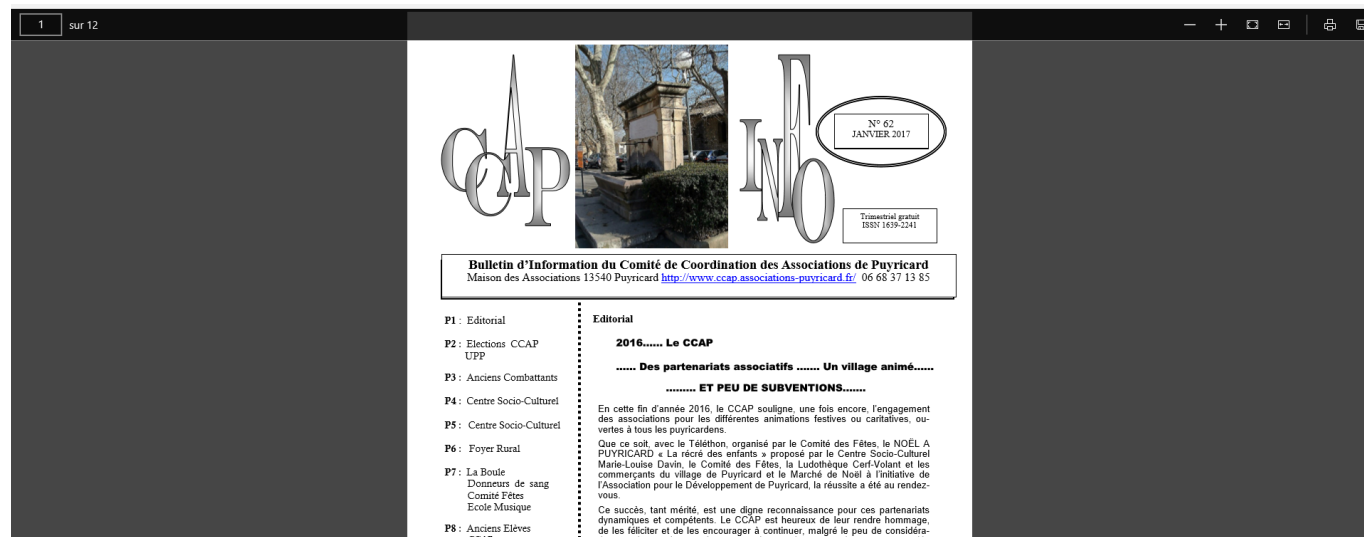
Vous avez reçu dans votre messagerie un message vous annonçant l'arrivée du journal.

Ce message contient un lien sur lequel vous devez cliquer :

<http://ccap.associations-puyricard.fr/bulletinseptembre2020.pdf>

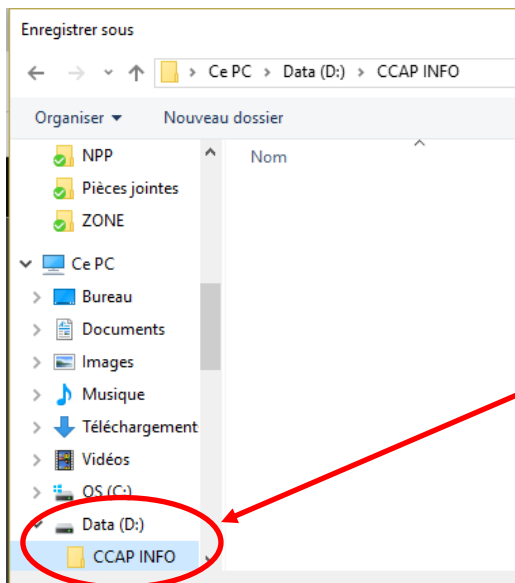
(A chaque nouvelle parution, ce lien changera)

Vous obtenez alors la fenêtre suivante dans laquelle vous pouvez lire le journal qui se trouve au format pdf :

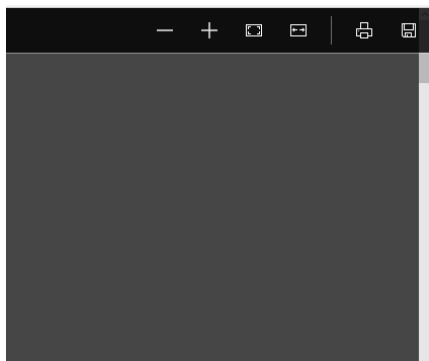


P.s : En général, le journal fait entre 7 et 10 Mo. Il peut donc mettre quelques instants pour se charger.

2. ENREGISTRER LE JOURNAL SUR VOTRE ORDINATEUR

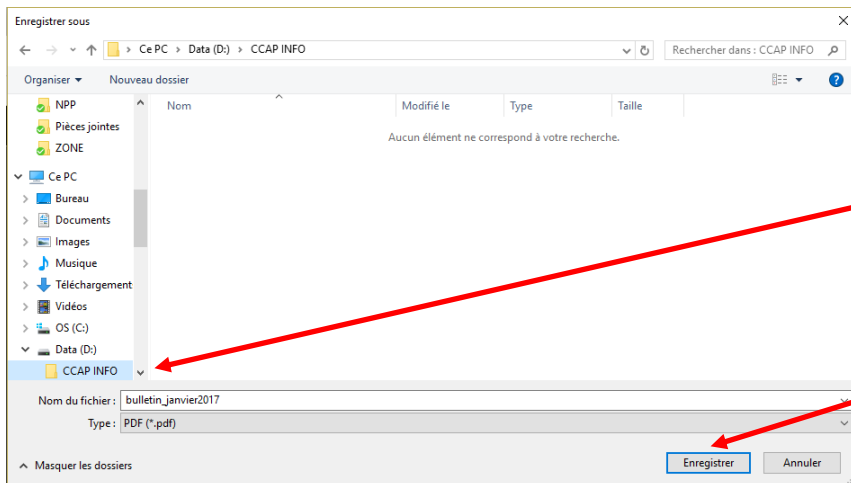


Pour conserver vos journaux sur votre ordinateur, je vous recommande de créer un dossier intitulé « CCAP INFO » sur votre disque dur comme indiqué ci-dessous.:



Pour réaliser l'enregistrement, vous devez utiliser le bandeau noir situé en haut de la fenêtre et plus particulièrement l'icône de droite représentant une disquette

En cliquant sur cette icône, vous faites apparaître une nouvelle fenêtre sur votre écran.

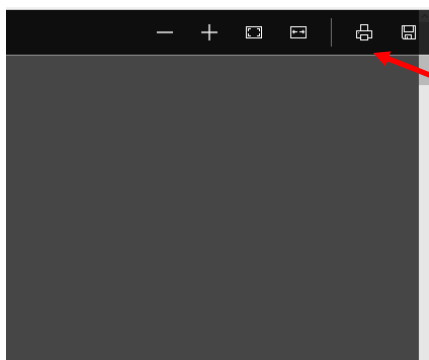


Dans un premier temps, choisissez votre dossier CCAP INFO en le mettant en surbrillance

Puis, cliquez sur « Enregistrer »

C'est fait !

3. IMPRIMER LE JOURNAL



Pour réaliser l'enregistrement, vous devez aussi utiliser le bandeau noir situé en haut de la fenêtre

et plus particulièrement l'icône représentant une imprimante

En cliquant sur cette icône, vous accédez à votre imprimante habituelle.

Ps : Si vous souhaitez imprimer en couleur, pensez à sélectionner ce paramètre dans les « Propriétés »

4. TRANSMETTRE LE LIEN A VOS ADHERENTS

Une méthode très simple consiste à utiliser la commande « Transmettre » ou « Transmission » de votre messagerie à partir du message reçu.

Vous pouvez alors saisir les adresses de vos adhérents dans la fenêtre « **A :** »

Pour vous simplifier la tâche, rechercher dans votre messagerie comment constituer un « Groupe ». Vous n'aurez alors à saisir que ce nom dans la fenêtre « **A :** »