# Dans un mail, mettre en copie cachée (ou invisible) tous les parents afin de ne pas communiquer l'adresse mail d'un parent à un autre parent

# A – Depuis Convergence (le webmail académique, via : https://webmail.ac-lyon.fr ) :

1 - Sélectionner le bouton 🥂 Cci

### **2** - Le champ Cci apparaît alors dans l'entête du mail

	Boîte de récep	[Sans objet] 🛞	
/	Envoyer 🖉 Joindre	🕞 Enregistrer 😹 Cci 🥵 Vérification orthographique 👻 🐼 Options 🗙 Annuler	
	A:		
	Co:		
	Cci:		
	Objet:		$\sim$
	A • A • B //	┘╨╸╩╸╔╺╘╛╛┇┪┇╴	

3 - Renseigner les adresses mails des personnes à qui vous souhaitez écrire.
Si vous avez enregistré et/ou créé un groupe d'adresses mails, vous pouvez les retrouver ici : \*

### <u>B – Depuis Thunderbird installé sur votre ordinateur</u>

	<b>1</b> – Cliquer sur	la flèche à côté du « Pour »
	E <u>x</u> péditeur	ARCHAMBAULT Fanny <fanny.archambault@ac-lyon.fr> Fanny ARCHAMBAULT ac-lyon</fanny.archambault@ac-lyon.fr>
<b>* (</b>	Pour:	
	Pour:	
	Copie à :	
	Copie cachée à :	
	Répondre à :	
	Texte principal 🗸	Largeur variable $\checkmark$ $\blacksquare$ $\land$

**2** - Le champ « Copie cachée à » apparaît, le sélectionner puis remplir l'adresse mail des personnes à qui on souhaite adresser le mail.

3 – Vous pouvez sur Thunderbird faire apparaître votre carnet d'adresses en cliquant sur F9, si vous avez enregistré et/ou créé un groupe d'adresses mails, vous pourrez alors l'insérer en face de « Copie cachée à »

#### <u>C – Depuis Outlook installé sur votre ordinateur</u>

1 – Faire apparaître le champ « Cci » en cliquant dans les « Options » sur « Cci »

Fichier	Message	Insertion	Option	ns Fo
Thèmes	Couleurs * Polices * Effets *	Couleur de page *	Cci	å ∎ De
	Thèmes		Afficher le	s champs
ت <b>ِ</b> ا Envoyer	À Cc Cci			

**2** - Le champ « Cci » apparaît, remplir l'adresse mail des personnes à qui on souhaite adresser le mail.

**3** – Vous pouvez sur Outlook faire apparaître votre carnet d'adresses en cliquant sur le champ « Cci »