
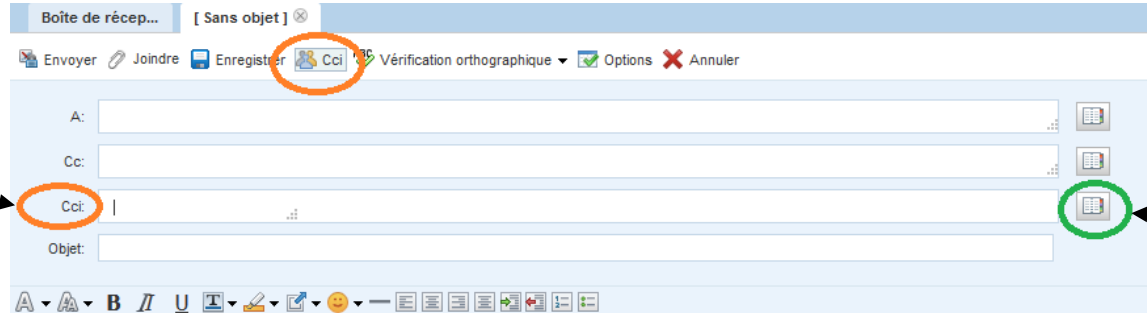


Dans un mail, mettre en copie cachée (ou invisible) tous les parents afin de ne pas communiquer l'adresse mail d'un parent à un autre parent

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

1 - Sélectionner le bouton 

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

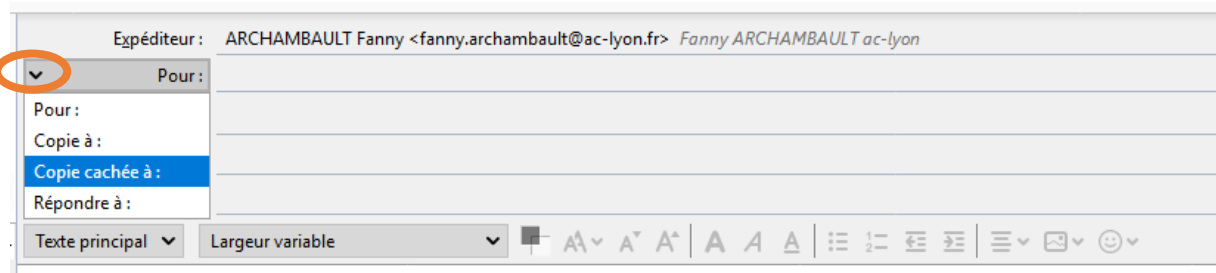


3 - Renseigner les adresses mails des personnes à qui vous souhaitez écrire.

Si vous avez enregistré et/ou créé un groupe d'adresses mails, vous pouvez les retrouver ici :

B – Depuis Thunderbird installé sur votre ordinateur

1 – Cliquer sur la flèche à côté du « Pour »

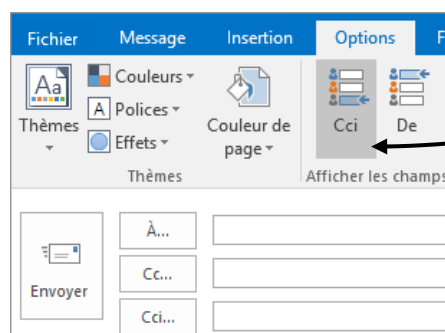


2 - Le champ « Copie cachée à » apparaît, le sélectionner puis remplir l'adresse mail des personnes à qui on souhaite adresser le mail.

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 »

C – Depuis Outlook installé sur votre ordinateur

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