

Mini tuto

Envoyer un mail à plusieurs contacts

- Cliquez sur **Nouveau message**.

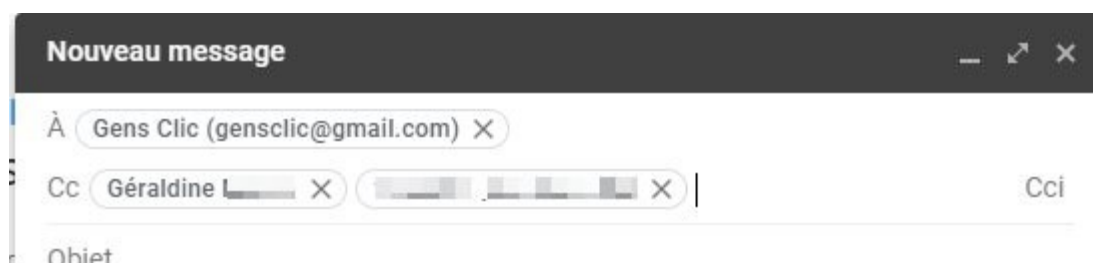


- Dans la partie **À**, indiquez votre premier contact.

À Gens Clic (gensclic@gmail.com) X | Cc Cci

Objet

- Si vous voulez ajouter d'autres adresses sans les masquer (visible par les personnes qui reçoivent le mail), cliquez sur **Cc** (copie conforme). Saisissez alors les différentes adresses. Pour en supprimer une, cliquez sur la croix à droite du contact.



- Si vous souhaitez ajouter des adresses masquées (personne ne pourra les voir), cliquez sur **Cci** (copie conforme invisible).



- Comme sur cet exemple, vous pouvez utiliser les deux types pour un même mail.
- Remplissez les autres champs et cliquez sur **Envoyer**.