

# TP MESSAGRIE MAILLO

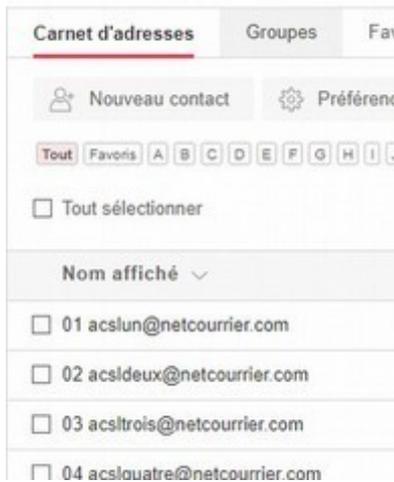
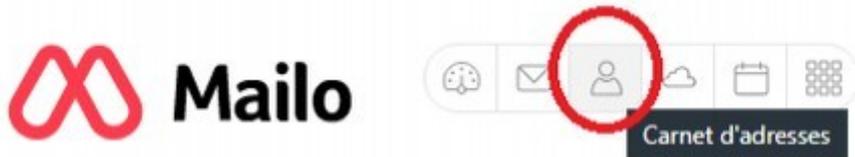
## Carnet d'adresse Création de groupes

1/ But

Envoyer, avec une seule sélection, un message à un ensemble d'adresses de correspondants.

2/ Méthode

Nous allons pour cela, choisir et sélectionner plusieurs adresses dans les contacts du « carnet d'adresses »



L'onglet « Carnet d'adresses » s'ouvre, montrant la listes des adresses de courriers électroniques enregistrés.

Faire un clic gauche sur l'onglet « Groupes »



Puis un clic gauche sur « Nouveau groupe »

Saisir le nom du futur groupe :  
Ateliers info  
puis un clic gauche sur le bouton « Créer »  
Le groupe apparaît dans la liste « Groupes »

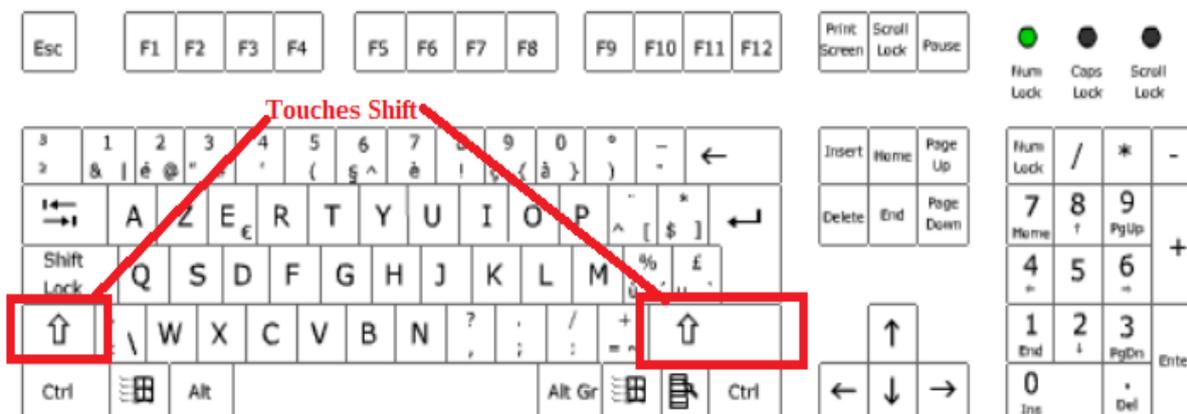


Faire alors un clic gauche sur « Atelier info »  
Une fenêtre « Edition de groupe » apparaît »

Suite page 2



Deux tableaux et 2 commandes (Ajouter / supprimer ) vont nous permettre de gérer les adresses que l'on veut sélectionner pour appartenir à ce groupe, en l'occurrence, ici, nous allons sélectionner TOUTES les adresses du tableau de droite pour les « Ajouter » à la colonne de gauche ». Pour cela, vous pouvez faire un clic sur une adresse puis un clic sur la commande ajouter (ce qui permet de sélectionner une à une les adresses que l'on veut) **OU BIEN** appuyer sur une des deux touche shift (et restez appuyé) et faire un clic sur chacune des adresses (elles sont sélectionnées en surbrillance bleue) et un clic sur « Ajouter » ( elles basculent toutes dans le tableau de gauche, relâchez la touche Shift)

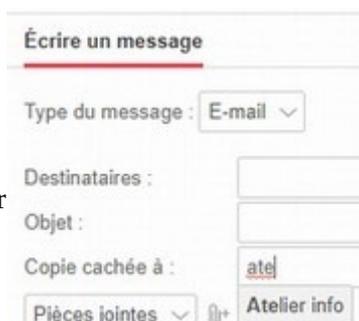


**Appuyez alors sur la commande « Valider » en bas à gauche du tableau de gauche.**

Le groupe apparaît dans la liste.

### 3/ Utilisation

Lorsque vous écrivez un message, il vous suffira, pour envoyer celui-ci à l'ensemble des adresses du groupe, de saisir le nom du groupe dans la zone « Destinataires », ou « Copie » ou « Copie cachée ».



**Je vous recommanderai d'utiliser plutôt, dans le cas d'usage d' envois par groupes, « Copie cachée ».**