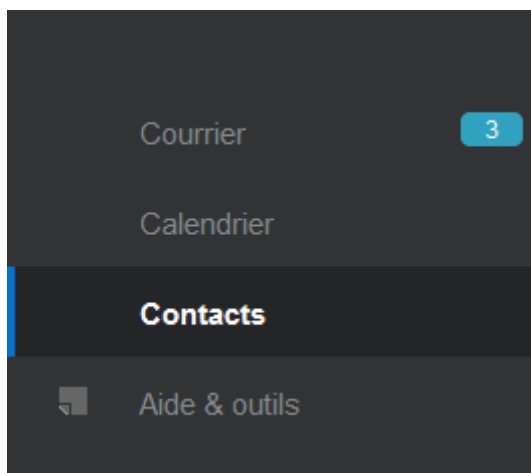


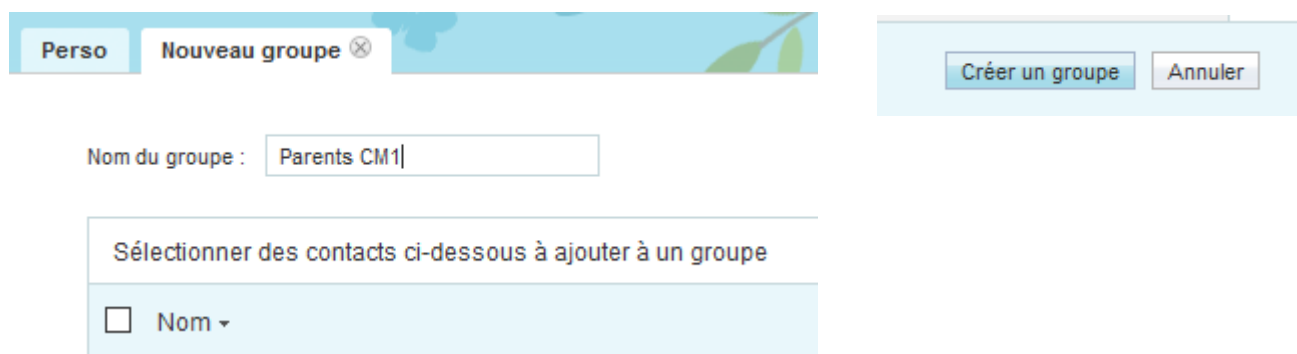
Créer un groupe dans Webmel.ac-nancy-metz.fr

Avant de créer un groupe, il est préférable de créer tous les contacts qui seront dans ce groupe.

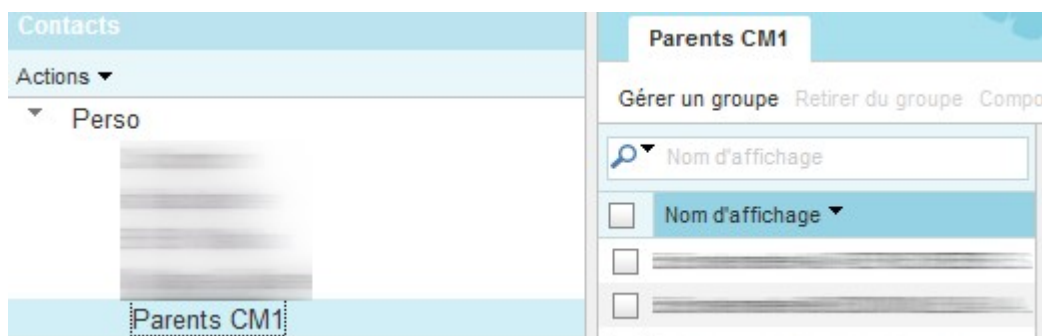
Se rendre dans le menu "**Contacts**" puis "**Nouveau groupe**".



Saisir un nom pour ce groupe puis sélectionner les contacts à ajouter dans ce groupe. Puis cliquer sur le bouton "**Créer un groupe**" en bas à droite.

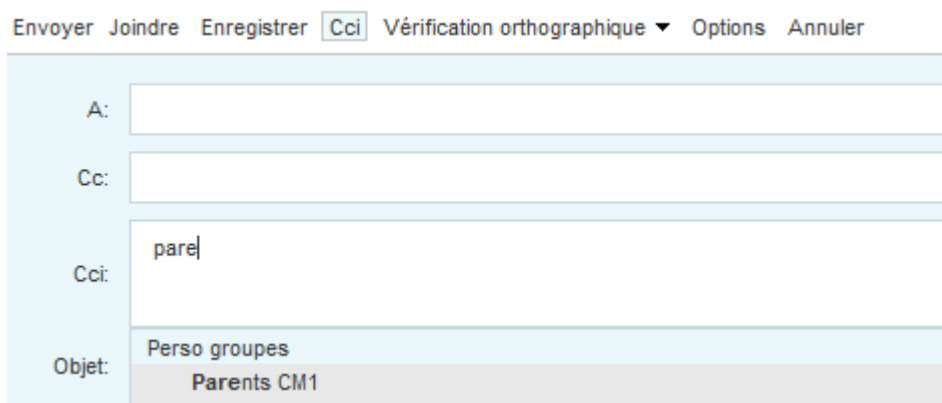


Si vous souhaitez modifier ce groupe pour ajouter ou retirer des contacts, sélectionnez le groupe dans la liste de gauche puis cliquez sur "**Gérer un groupe**".



Pour écrire à un groupe

Cliquez sur **Cci** pour faire apparaître le champ des copies invisibles afin que les adresses mails **ne soient pas visibles par tous les parents** (confidentialité RGPD), puis tapez les premières lettres du groupe, il apparaîtra dans les sélections possibles.



The screenshot shows an email composition window with the following elements:

- Buttons: Envoyer, Joindre, Enregistrer, **Cci** (highlighted), Vérification orthographique ▼, Options, Annuler
- A: [Empty text box]
- Cc: [Empty text box]
- Cci: [Text box containing 'pare'] with a dropdown menu showing 'Perso groupes' and 'Parents CM1' (highlighted).
- Objet: [Text box containing 'Perso groupes']

Cliquez sur le groupe pour que tous les contacts du groupe soient automatiquement ajoutés dans le champ Cci.