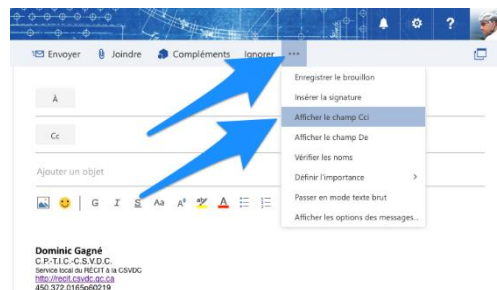


Bonjour,

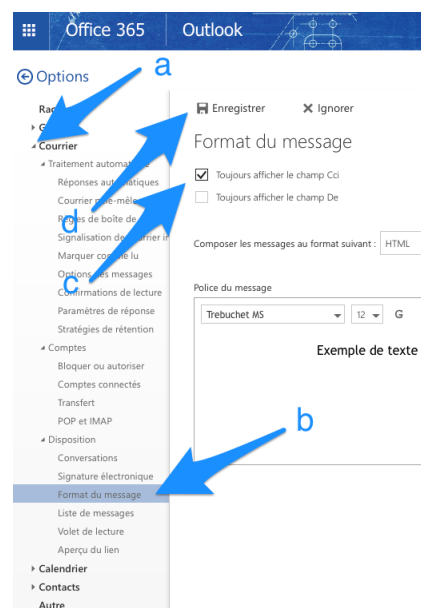
Je vous propose une toute petite configuration pour ce 14^e info-O365 qui aura pour effet d'afficher au besoin et en permanence, le **champ Cci** dans la fenêtre de vos courriels vierges.

Cette configuration est pertinente pour certaines personnes, dont les enseignants, qui écrivent régulièrement à plusieurs personnes qui ne sont pas dans notre organisation (parents) et qui ne nous ont pas donné la permission de partager leur adresse de courriel. Dans ces cas, il faut mettre les courriels, les contacts ou les listes de contact dans le champ Cci plutôt que dans le champ À ou CC.

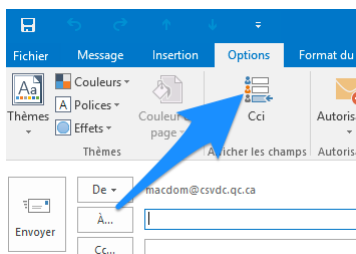
Avec OWA, on peut faire afficher le champ Cci en utilisant les trois points de suspension au haut d'un courriel vierge.



Si c'est un besoin fréquent, il est possible de le faire afficher par défaut. Il faut appuyer sur **l'engrenage** dans le coin supérieur droit de la page de l'application **Courrier**, sélectionner **Courrier**, **Format du message** et ensuite, ajoutez un crochet dans la case du champ Cci avant **d'Enregistrer**.



Avec Outlook 2013 ou 2016, vous pouvez effectuer une configuration similaire en allant dans le menu **Options** d'un courriel vierge et en appuyant sur le bouton **Cci**. Ce champ sera toujours visible à partir de maintenant dans vos courriels vierges.



Bonne journée !