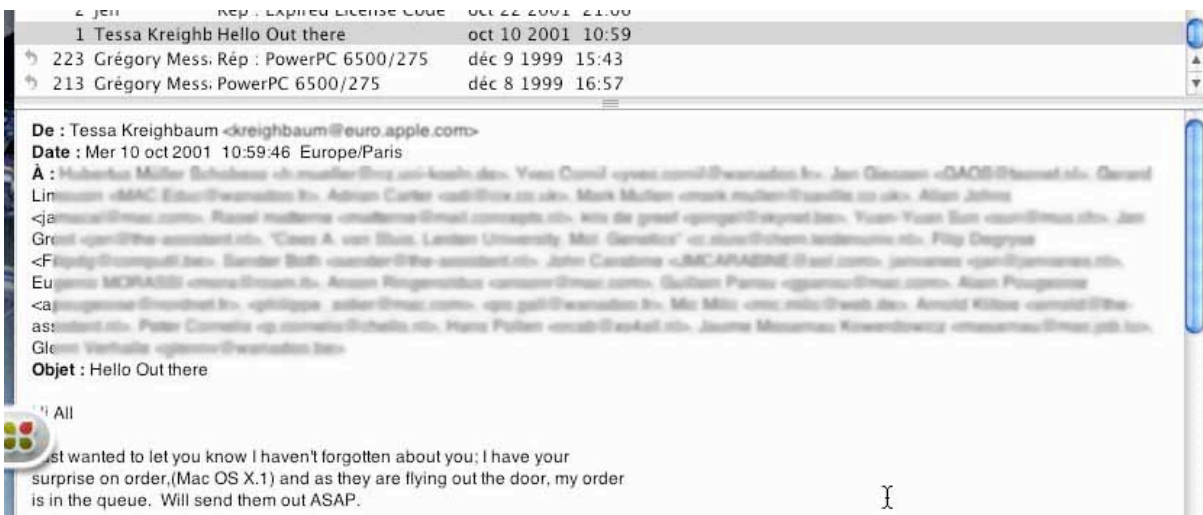


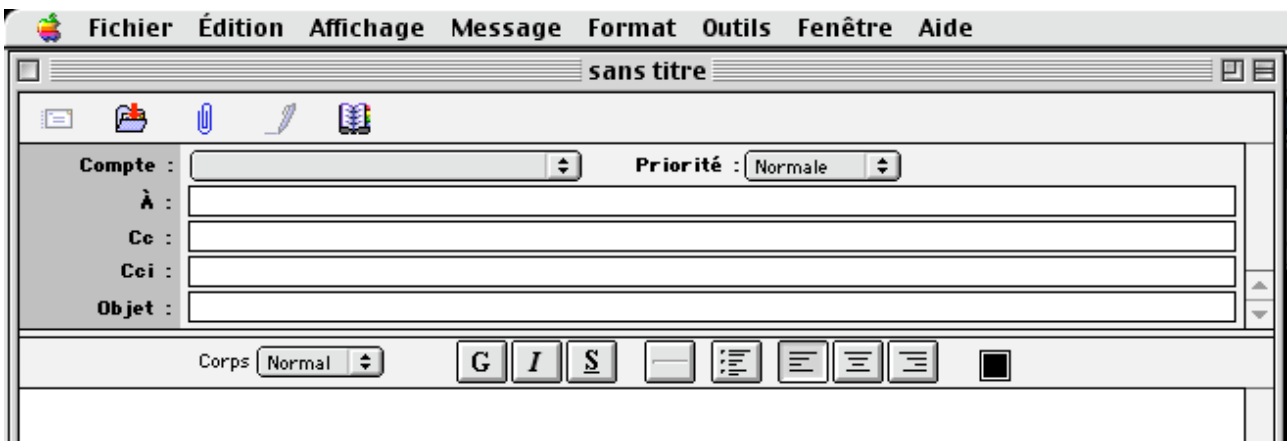
Ne dévoilez pas votre carnet d'adresses.



Dans cette période de début d'année votre logiciel de messagerie est très sollicité. Vous recevez des vœux, vous y répondez généralement. Mais vous pouvez aussi prendre l'initiative d'envoyer vos vœux à vos correspondants et vous sollicitez allègrement votre carnet d'adresses en mettant toutes les adresses dans la zone destinataire de votre logiciel de messagerie, comme vous avez l'habitude de le faire.

Il peut être ennuyeux, dans certains cas, de communiquer l'ensemble des adresses électroniques à tous les destinataires de votre message.

Mais comment procéder ?



Généralement les logiciels de messagerie comportent 3 cases pour les destinataires :

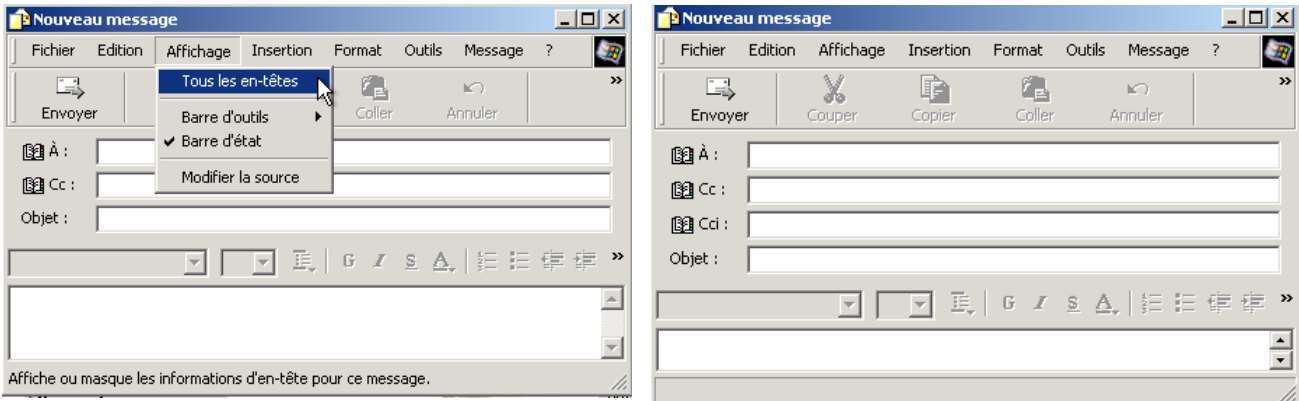
- **A** : nom (facultatif) et adresse électronique du (ou des) destinataire(s) du message.
- **Cc** (copie carbone) : destinataire(s) de la copie du message.
- **Cci** (copie carbone invisible) : destinataire(s) invisible(s).

Alors que l'ensemble des destinataires (**A** et **Cc**) apparaissent dans tous les messages reçus, les destinataires mis dans Cci, sont invisibles dans tous les messages reçus par vos correspondants.

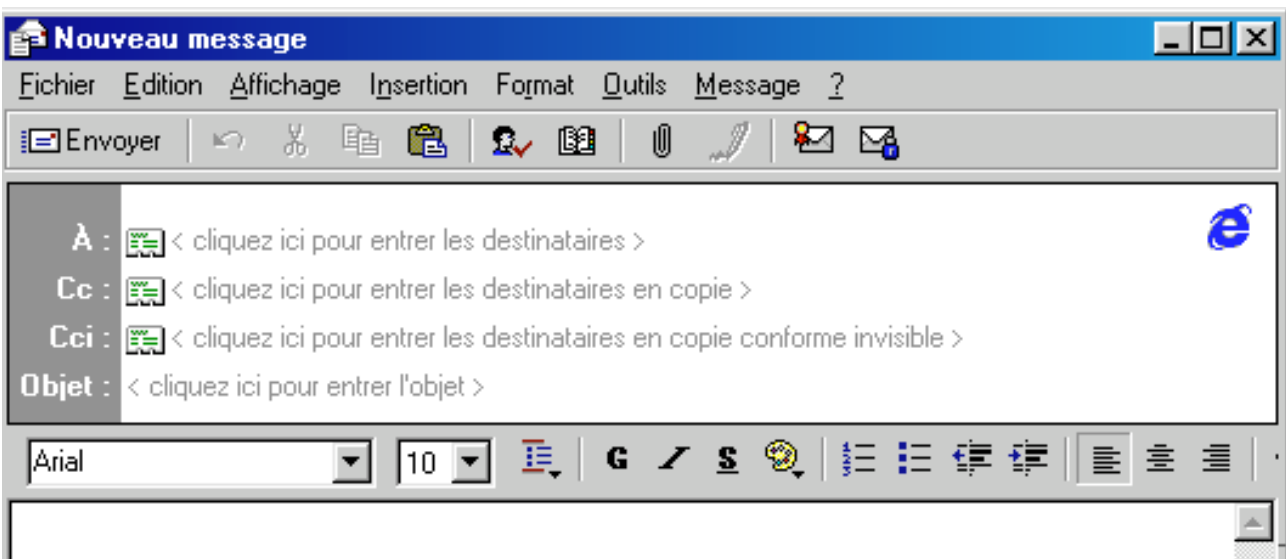
Si dans la version présentée ici (Outlook Express 4 Macintosh) la case Cci apparaît, ce n'est pas toujours le cas.

Nous allons parcourir quelques logiciels pour trouver ces zones Cci (copie carbone invisible)

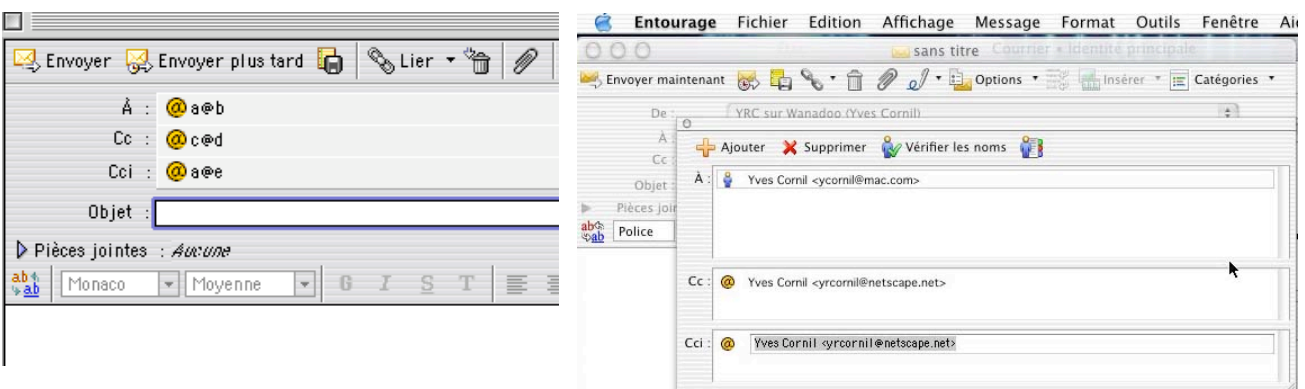
MESSAGERIE INTERNET



Dans les versions Windows d'Outlook **Express 5 ou 6** la zone **Cci** n'est visible qu'après avoir affiché **tous les entêtes** dans le menu **Affichage**.



La version Outlook Express 4.72 Windows comportait toutes les zones, avec en prime les explications.



Les versions Microsoft Entourage pour Macintosh affichent les 3 zones de destinataires. A gauche la version pour Mac OS 9 ; à droite la version pour Mac OS X.



Document réalisé avec Microsoft Word version X
par yves.cornil@microcam06.org