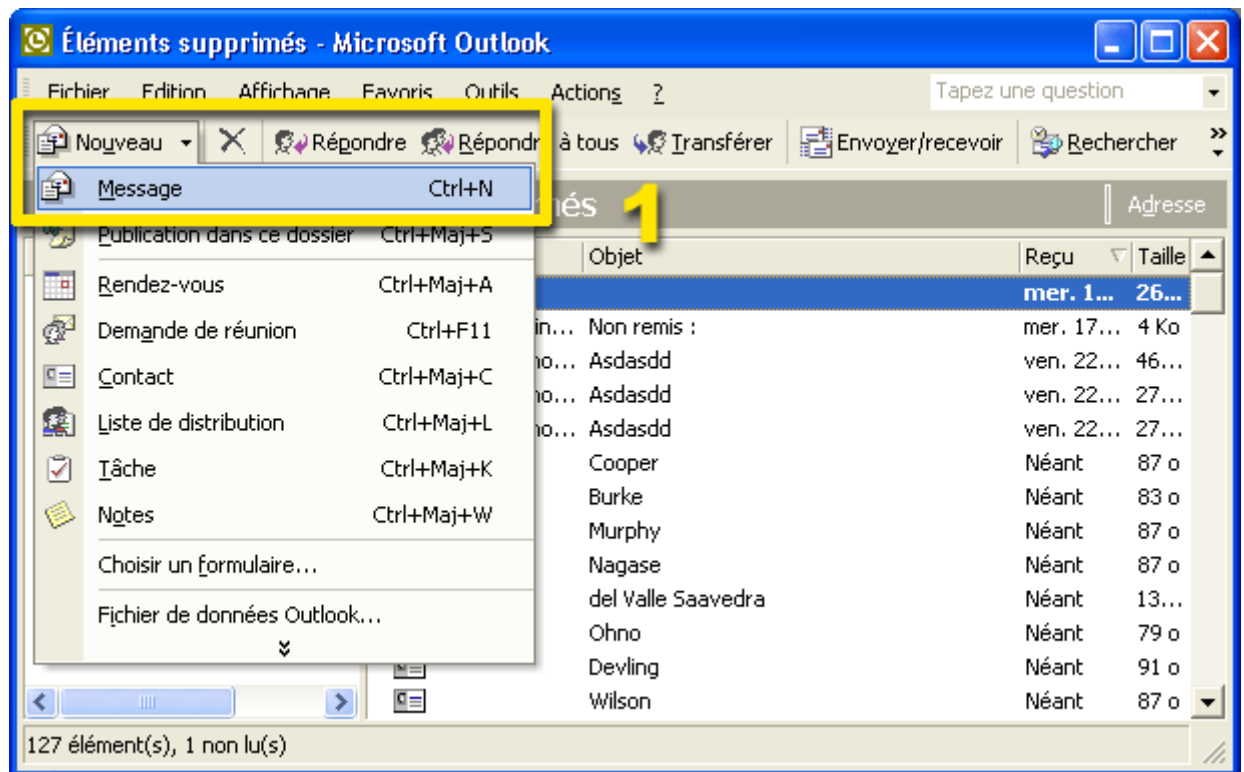


# Destinataires cachés d'un courrier électronique

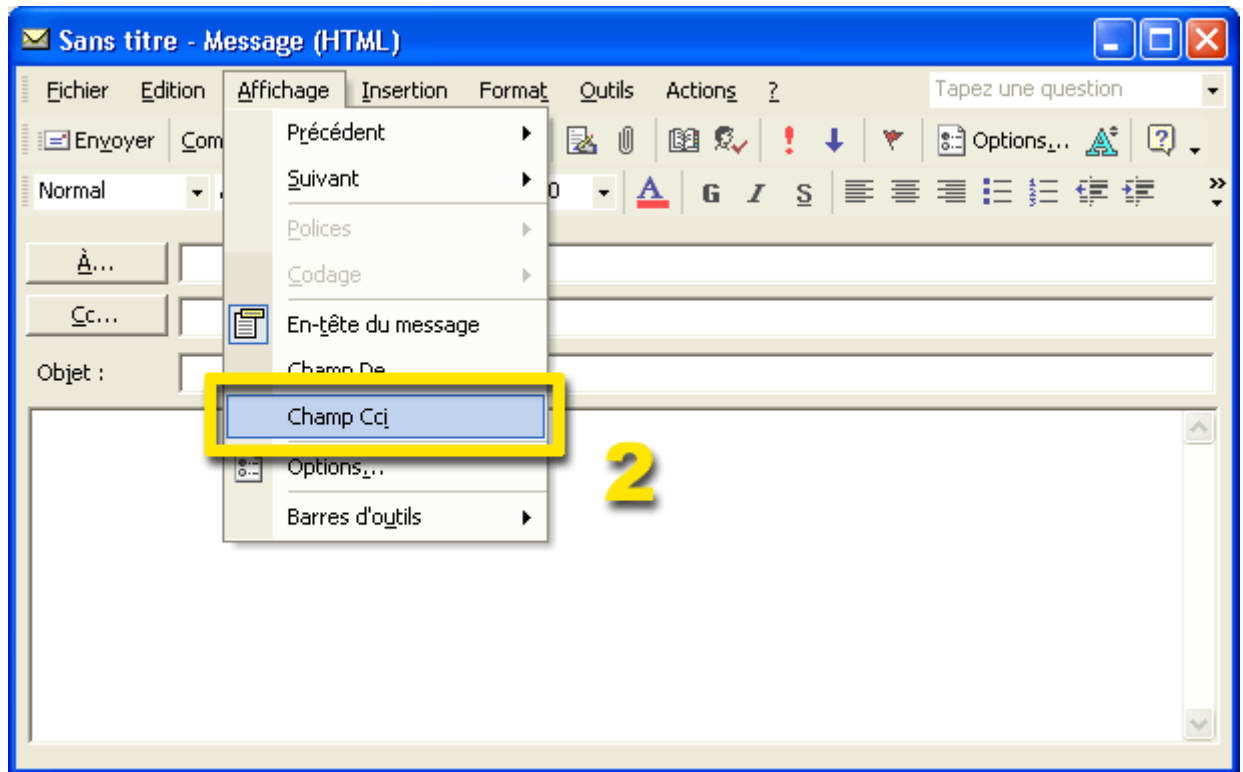
1



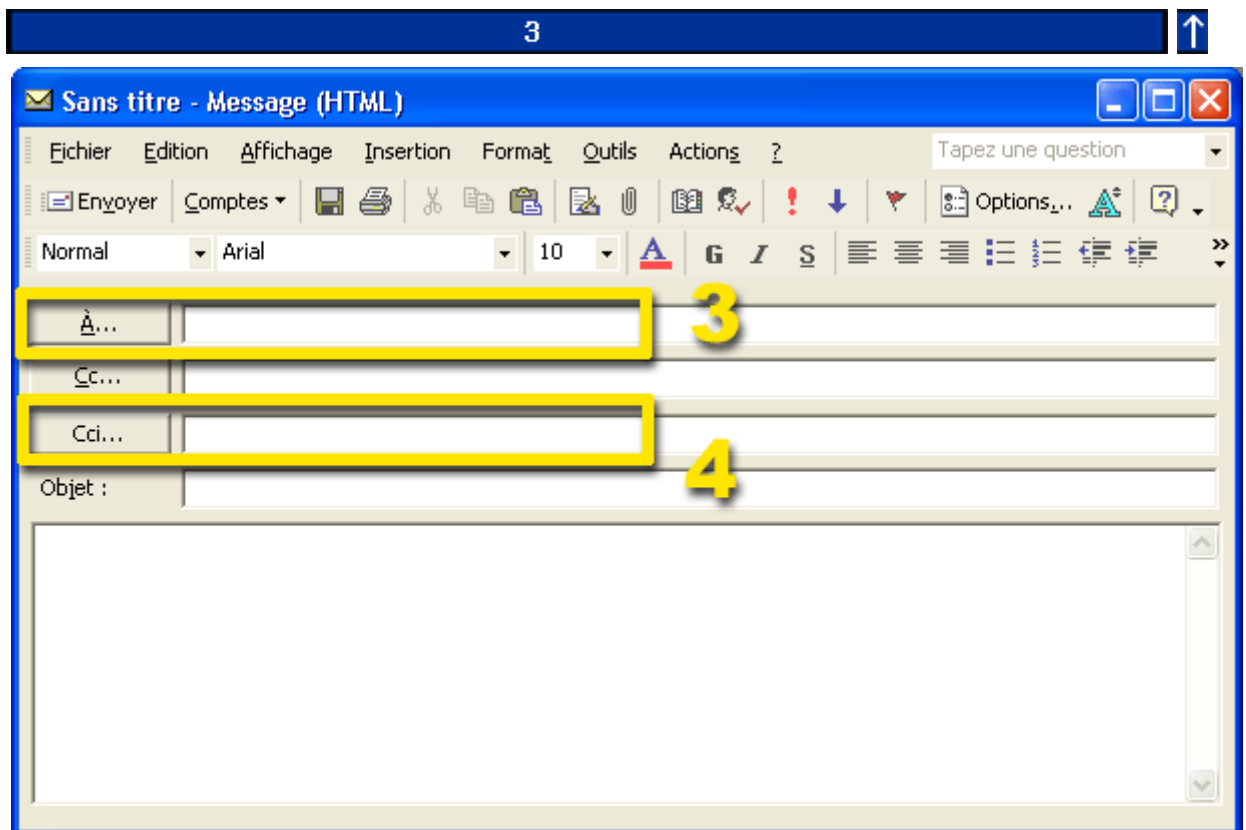
1. Dans la **barre d'outils**, cliquez sur **nouveau - message**.

2





2. Dans le menu **affichage**, sélectionnez **champ cci**.



3. Entrez l'**adresse de messagerie** du **destinataire**.
4. Entrez en face de **Cci** un destinataire additionnel qui ne devra pas être visible pour les autres

destinataires. Procédez ensuite de la manière usuelle pour les courriers électroniques.

Contenu