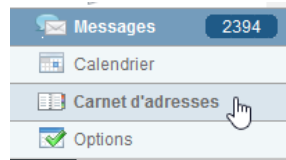
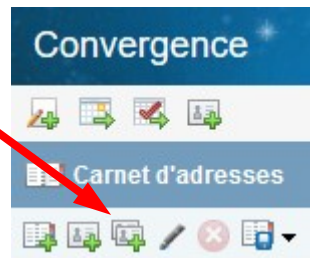


# Créer un groupe sur webmail

1 - Sur le webmail, se rendre dans le carnet d'adresses :



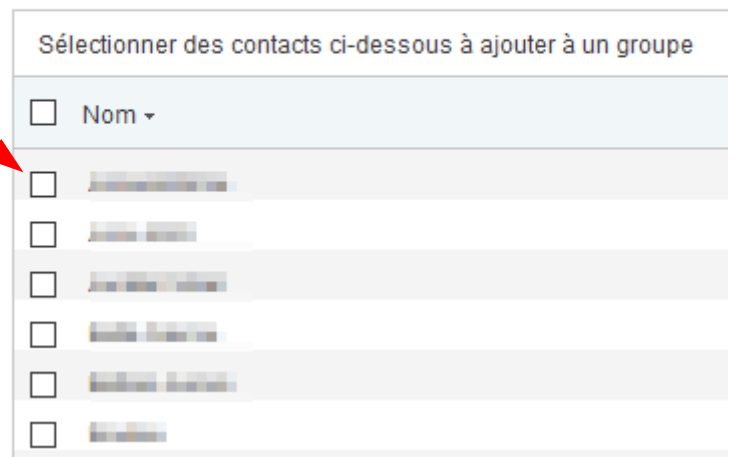
2 – Cliquer sur « Ajouter un groupe »



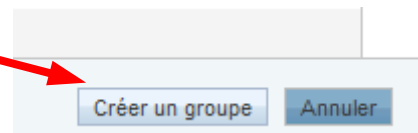
3 – Nommer le nouveau groupe

Nom du groupe : TEST

Sélectionner les contacts à ajouter au groupe



4 - Finir en enregistrant en bas de page



5 – Pour composer un message il suffira de taper le nom du groupe dans le champ destinataires.

ASTUCE : si la liste de contacts est longue, rechercher dedans peut être fastidieux. Aussi vous pouvez filtrer un par un avec le champ « recherche » le nom des contacts à ajouter. Cela ira plus vite.