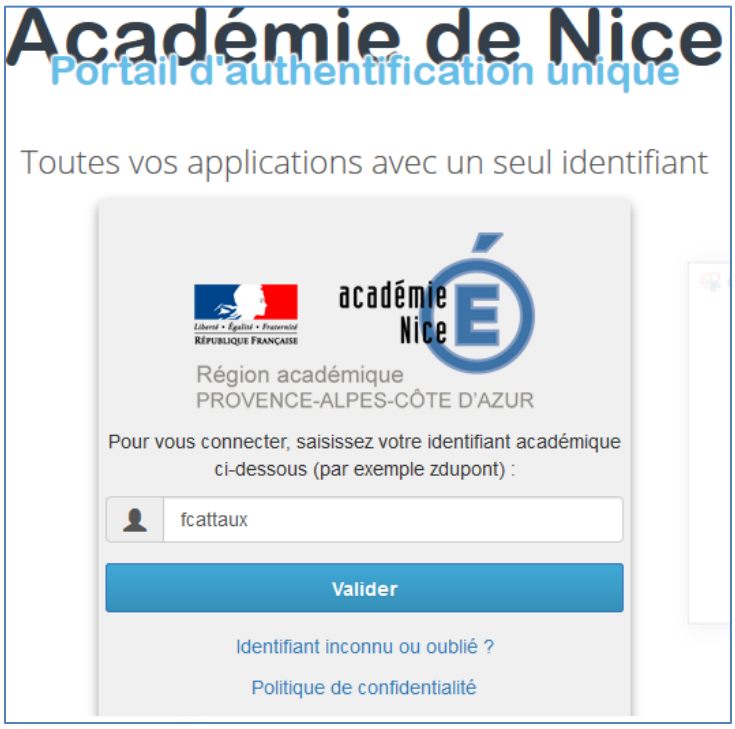
Utiliser sa boîte mail académique pour envoyer des mails à une liste de destinataires.

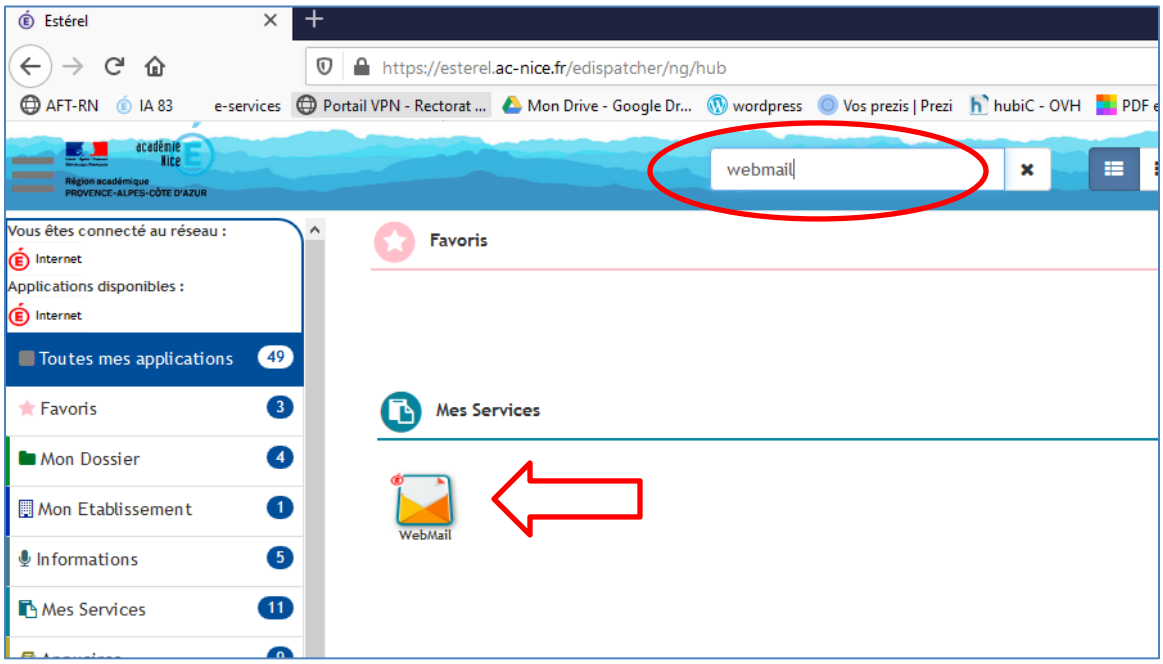
Sur un navigateur internet, entrer comme recherche : « portail esterel nice »

et selectionner le résultat « esterel nice »

Entrer ensuite son identifiant et son mot de passe académique (l'identifiant est constitué de l'initiale du prénom suivi du nom).

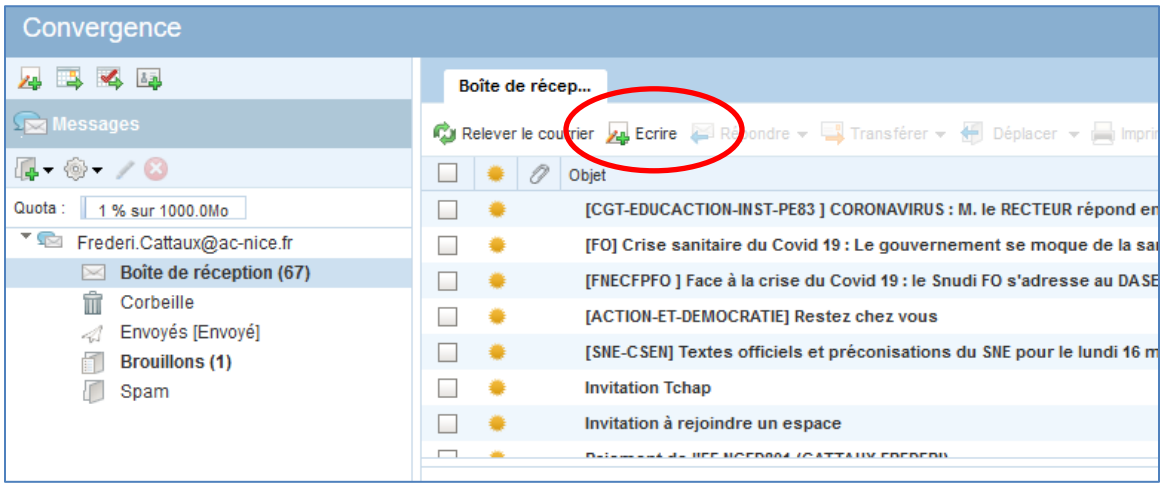


Entrer dans la zone de recherche le mot « Webmail » puis cliquer sur l'icône jaune qui reste à l'écran.

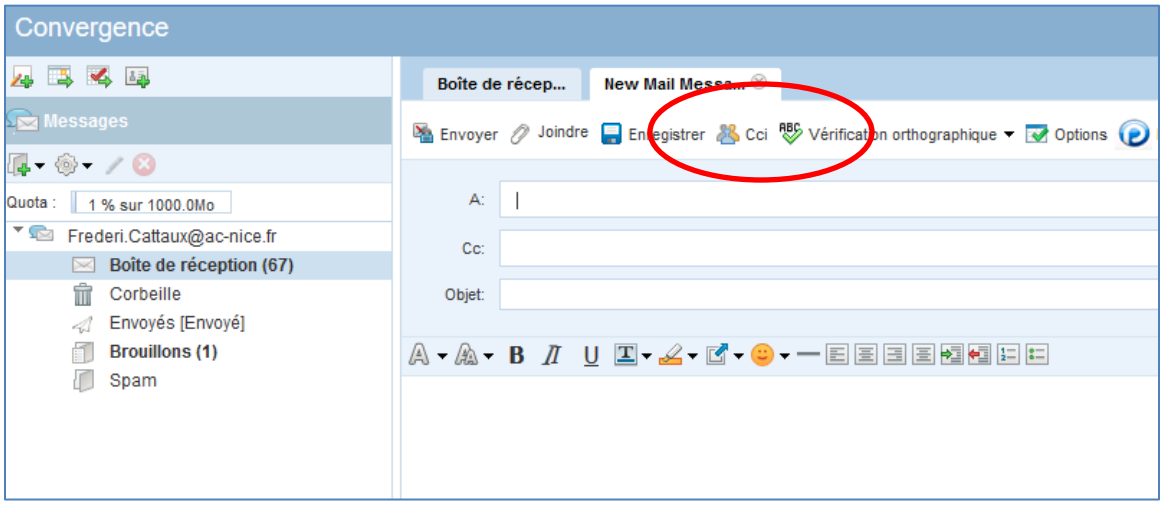


La page de la messagerie s'ouvre.

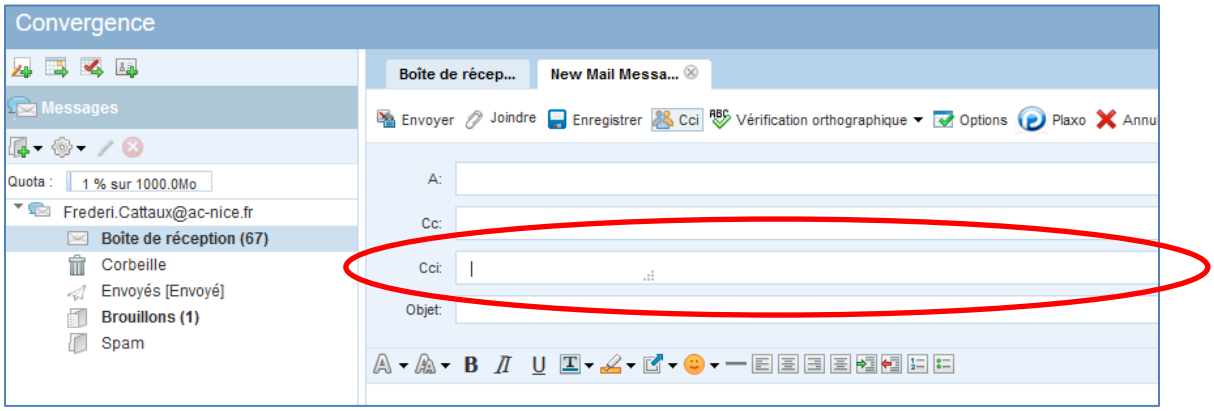
Cliquer sur « Ecrire » pour commencer un e-mail



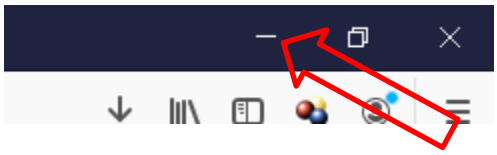
Afin de ne pas divulguer toutes les adresses aux autres destinataires, il faut cliquer sur « Cci ».



Une nouvelle ligne apparait, dans laquelle vous allez pouvoir ajouter toutes les adresses des destinataires.

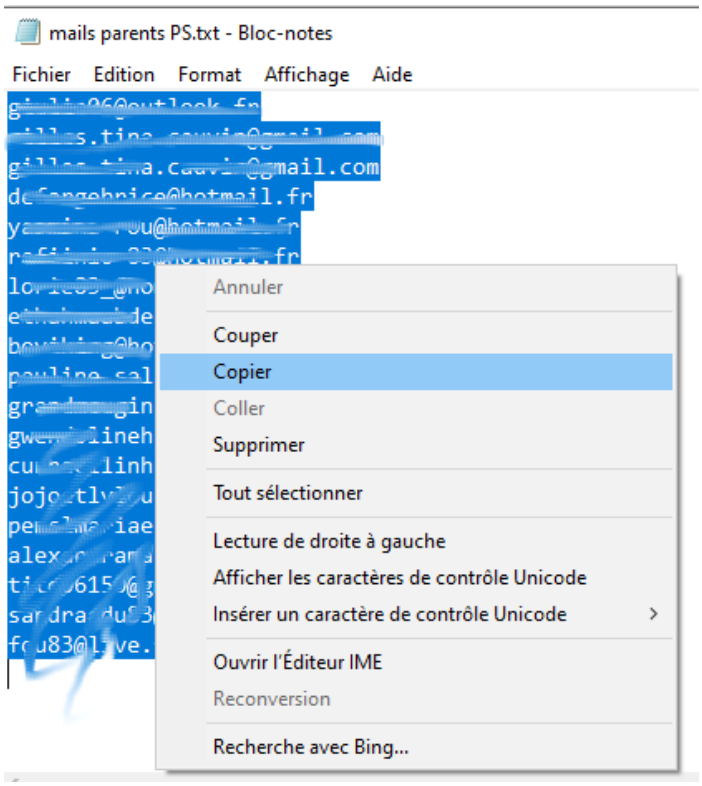


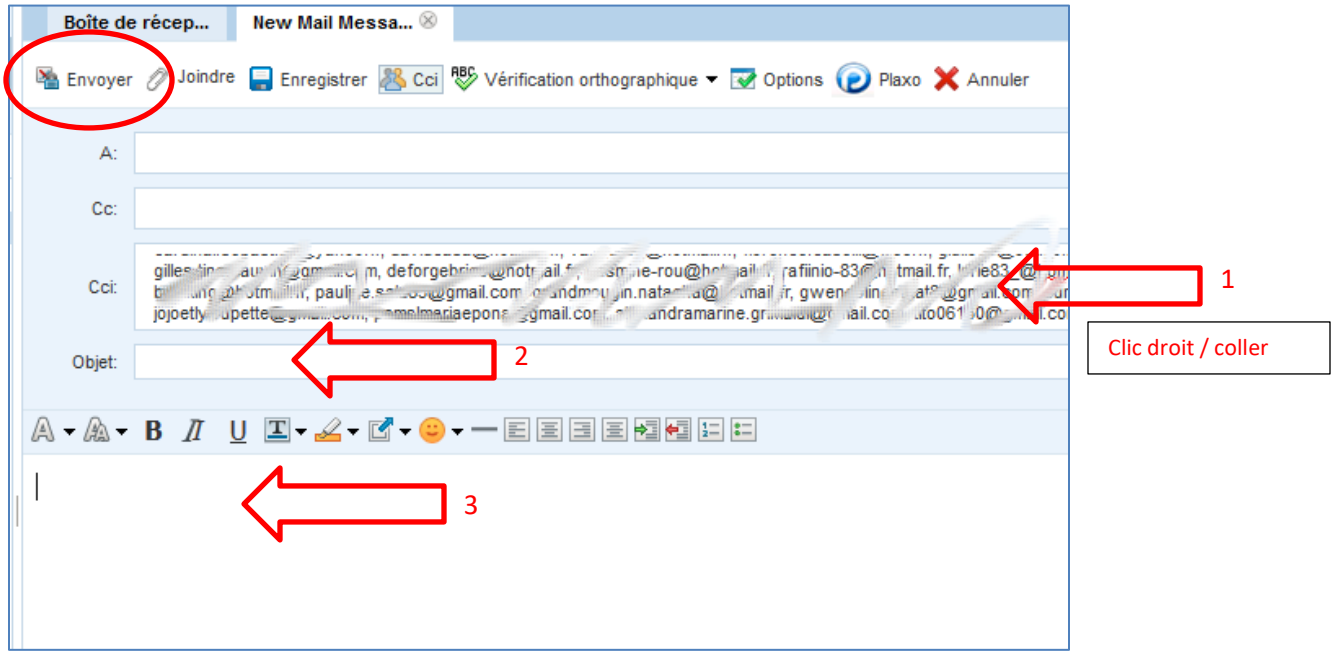
Vous pouvez réduire cette fenêtre. (cliquer sur le trait horizontal en haut à droite)



Ouvrir alors le fichier contenant les adresses mails et sélectionner toutes les adresses.

Puis copier cette liste en faisant un clic droit dans la zone sélectionnée.



Revenir alors sur la messagerie (une icône en bas de page doit vous y ramener) et dans la ligne Cci, faire un clic droit et choisir 'Coller'.

Il ne reste plus qu'à écrire l'objet du message et le corps du texte avant de cliquer sur « Envoyer ».