

# Guide pour créer un groupe de contacts sur Convergence

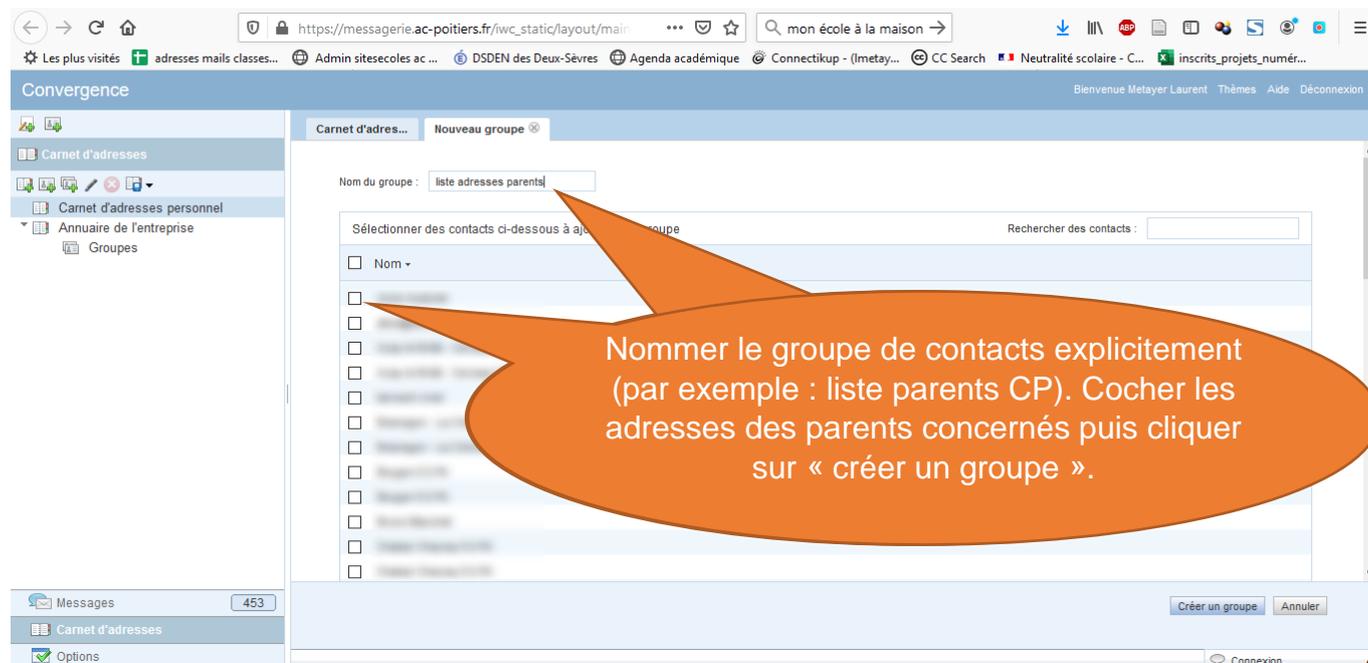
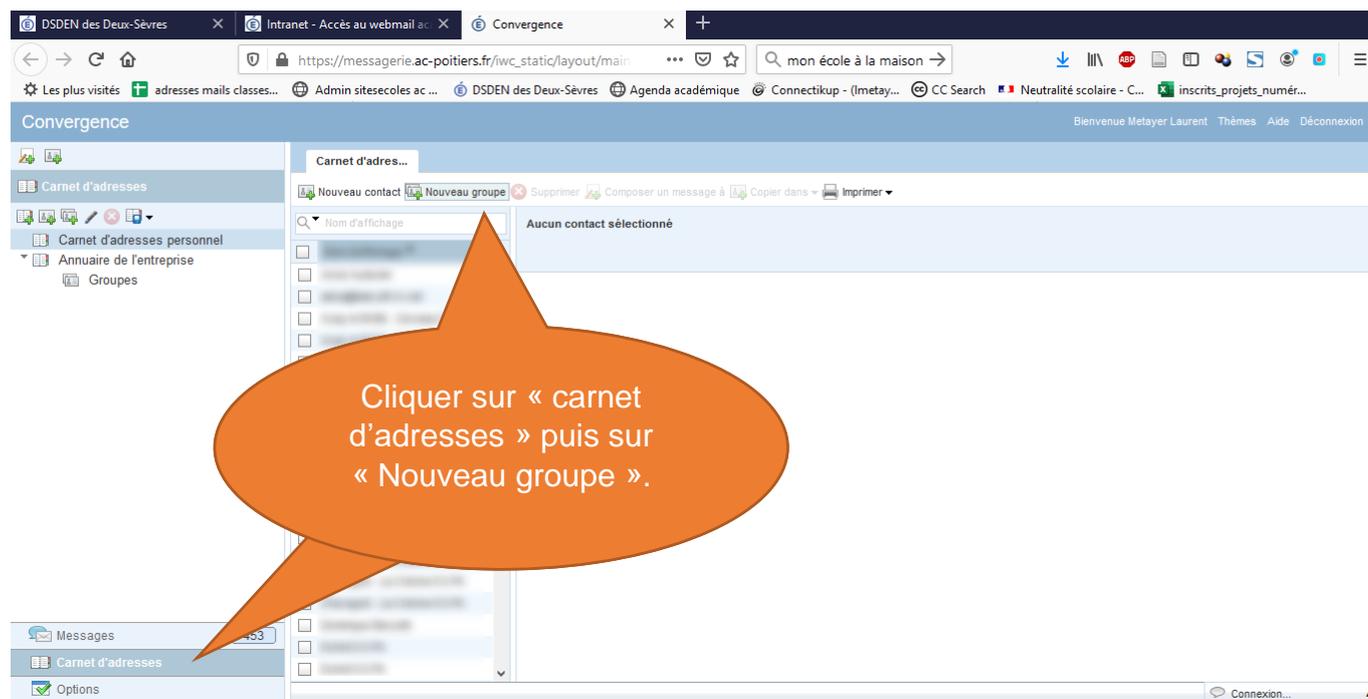
Se connecter à Convergence : <https://bal.ac-poitiers.fr/>

1. Vous devez enregistrer dans le carnet d'adresses celles que vous souhaitez récupérer.

The screenshot shows the 'Boîte de réception' (Inbox) in the Convergence webmail interface. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Messages', 'Carnet d'adresses', and 'Options'. The main area displays a list of emails with columns for 'Objet', 'De', 'Date', and 'Taille'. An orange callout bubble points to the 'De' column of an email from 'Christophe Dudognon' dated '10:01'. The text inside the bubble reads: 'Cliquer sur le message puis cliquer sur l'adresse de l'expéditeur'.

This screenshot shows the same webmail interface, but with a dialog box titled 'Ajouter aux contacts' open. The dialog box contains fields for 'Prénom' (filled with 'Christophe'), 'Nom' (filled with 'Dudognon'), and 'E-mail' (filled with 'Christophe.Dudognon@ac-poitiers.fr'). At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'. An orange callout bubble points to the 'Enregistrer' button, with the text: 'Cliquer sur enregistrer.'

## 2. Créer le groupe de contacts qui permettra d'envoyer un message à tous les parents.



Si vous devez ajouter des adresses ultérieurement, cliquer sur « Carnet d'adresses », sur le groupe de contacts (dans l'exemple « liste parents CP »), puis sur le bouton « Gérer le groupe ».

Pour envoyer un mail à ce groupe de contacts, une fois que vous avez cliqué sur « Ecrire », cliquer sur Cci.

Cela permettra d'assurer la discrétion des adresses mails des parents et qu'elles ne soient pas visibles par les autres.

