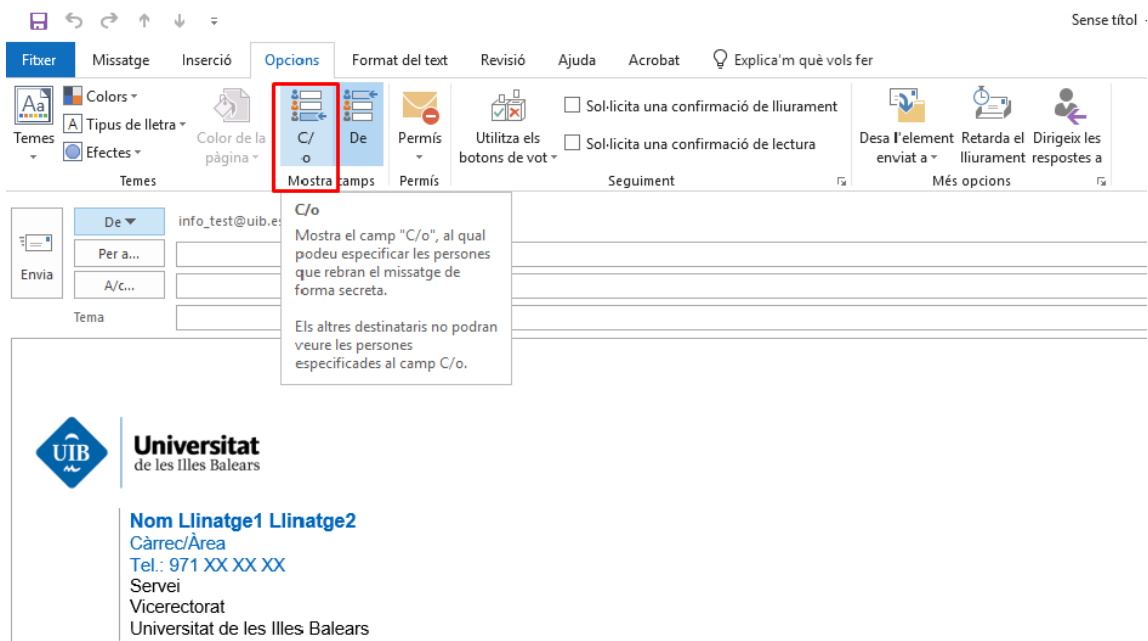


Enviar un correu amb còpia oculta

1. Creeu un nou correu
2. Cliqueu a la pestanya Opcions i seleccioneu la opció C/o.
3. Just davall el camp A/c apareixerà el camp C/o on ja hi podreu escriure els destinataris amb còpia oculta.



The screenshot shows the Microsoft Word interface for composing an email. The 'Opcions' (Options) tab is active, and the 'C/o' (Blind Copy) option is selected, highlighted with a red box. A tooltip explains that this field is used to specify recipients who should receive the message in secret, and that other recipients will not see these names. The email body contains the logo and contact information of the Universitat de les Illes Balears.

Sense títol


Fiber Missatge Inserció **Opcions** Format del text Revisió Ajuda Acrobat Explica'm què vols fer

Temes Colors Tipus de lletra Efectes Color de la pàgina

Mostra C/o De Permis Utilitza els botons de vot Sol·licita una confirmació de lliurament Sol·licita una confirmació de lectura Desa l'element Retarda el lliurament Dirigeix les respostes a Més opcions

Envia De info_test@uib.e Per a... A/c... Tema

C/o
Mostra el camp "C/o", al qual podeu especificar les persones que rebran el missatge de forma secreta.
Els altres destinataris no podran veure les persones especificades al camp C/o.

 **Universitat**
de les Illes Balears

Nom Llinatge1 Llinatge2
Càrrec/Àrea
Tel.: 971 XX XX XX
Servei
Vicerectorat
Universitat de les Illes Balears