

Utiliser les Groupes de Contacts

Avec AfterLogic

Accéder aux Contacts

Pour accéder au gestionnaire de contacts de votre courriel web, une fois connecté dans l'interface, simplement cliquer sur le lien « Contacts » situé dans le haut de la page.


The screenshot shows the AfterLogic webmail interface. At the top, the user is logged in as 'prenom.nom@kajoom.ca' and is on the 'Contacts' page. The navigation bar includes links like 'Retour à la liste', 'Nouveau Message', 'Nouveau Contact', 'Nouveau Group', 'Rajouter des contacts au', 'Effacer', 'Importer des Contacts', and 'Export Contacts'. A search bar is also present. On the left, a list of contacts is shown, with 'Hello Group' selected. The 'View Group' dialog is open, displaying the group name 'Hello Group' and a 'Groupe Mail' button. Below this, there is a checkbox for 'Traiter comme une organisation' which is checked. An 'Organisation' dropdown menu is visible. A table lists the contacts in the group: 'hello' (hello@kajoom.ca), 'KAJOOM.CA' (web@kajoom.ca), and 'contact' (contact@kajoom.ca). At the bottom of the dialog, there is an 'Enregistrer' button.

Assigner des contacts à un Groupe

Pour assigner des contacts à un Groupe de contacts, sélectionner les contacts désirés en cochant les cases correspondantes dans la liste, puis cliquer Ajouter des contacts au : → [nom du Groupe]. Vous pouvez également ajouter un nouveau nom de groupe en passant si vous le souhaitez.

The screenshot shows the AfterLogic webmail interface with the 'Rajouter des contacts au' dropdown menu open. The menu options are 'Hello Group' and '- Nouveau Group -'. The 'Hello Group' option is selected. Below the dropdown, a table shows the contacts being added to the group: 'contact' (contact@kajoom.ca), 'hello' (hello@kajoom.ca), and 'KAJOOM.CA' (web@kajoom.ca). A 'Leur envoyer un mail' button is visible on the right.

Envoyer un courriel à un Groupe

 **prenom.nom@kajoom.ca** | **Contacts** Paramètres | Déconnexion

[Retour à la liste](#) [Nouveau Message](#) [Nouveau Contact](#) [Nouveau Group](#) [Rajouter des contacts au](#) [Effacer](#) [Importer des Contacts](#) [Export Contacts](#)

<input type="checkbox"/>	Nom	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	Hello Group	
<input type="checkbox"/>	contact	contact@kajoom.ca
<input type="checkbox"/>	hello	hello@kajoom.ca
<input type="checkbox"/>	KAJOOM.CA	web@kajoom.ca

View Group

Nom du groupe: **Hello Group** [Renommer](#) [Groupe Mail](#)

☒ Traiter comme une organisation


Organisation

<input type="checkbox"/>	Nom	Email
<input type="checkbox"/>	hello	hello@kajoom.ca
<input type="checkbox"/>	KAJOOM.CA	web@kajoom.ca
<input type="checkbox"/>	contact	contact@kajoom.ca

[Adresses Mail sélectionnées](#) [Supprimer du Groupe](#)

[Enregistrer](#)

Rédiger le courriel à un Groupe :

 **prenom.nom@kajoom.ca** | **Contacts** Paramètres | Déconnexion


[Retour à la liste](#) [Envoyer](#) [Enregistrer](#) [Importance](#) [Sensitivity](#) [Annuler](#)

A: [Montrer BCC](#)

CC:




Sujet:

[Click to attach a file](#)
Or just drag and drop files here



Tahoma

2

B *I* U   

Bonjour Groupe,

J'ai ~~qqchose~~ à vous dire de très important.

Mais j'ai oublié.

J'y pense et vous reviens très bientôt.

Moi

Voir aussi :

- [Gestion des contacts avec le Courriel Web](#)
- [Courriel Web](#)

Services reliés

- [kajoom.ca/services/hebergement](https://www.wiki.kajoom.ca/services/hebergement)

From:

<https://www.wiki.kajoom.ca/> - **Documentation de KAJOOM**

Permanent link:

https://www.wiki.kajoom.ca/courriel/courriel_web/contacts/utiliser_les_groupes



Last update: **2014/11/03 00:43**