

Cette page a été déplacée, le nouvel emplacement est [utiliser_les_groupes](#).

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 main menu includes '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 'Renommer' link. Below this, there is a checkbox for 'Traiter comme une organisation' which is checked. A dropdown menu for 'Organisation' 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. The user is logged in as 'prenom.nom@kajoom.ca' and is on the 'Contacts' page. The main menu includes '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 'Rajouter des contacts au' dropdown menu is open, showing options: 'Hello Group' and '- Nouveau Group -'. The 'Hello Group' option is selected. A dialog box is open, displaying the group name 'Hello Group' and a 'Leur envoyer un mail' button. Below this, there is a table with columns 'Email' and 'Field'. The table contains three rows: 'contact' (contact@kajoom.ca) with 'TO' in the 'Field' column, 'hello' (hello@kajoom.ca) with 'TO' in the 'Field' column, and 'KAJOOM.CA' (web@kajoom.ca) with 'TO' in the 'Field' column.

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](#)

☒ 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](#)

Groupe Mail

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** **Text color** **Background color**

Bonjour Groupe,

J'ai qqchse à vous dire de très important.

Mais j'ai oublié.

J'y pense et vous reviens très bientôt.

Moi

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

Permanent link:
https://www.wiki.kajoom.ca/courriel_web_contacts_utiliser_les_groupes

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