

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 Contacts interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Retour à la liste', 'Nouveau Message', 'Nouveau Contact', 'Nouveau Group', 'Rajouter des contacts au', 'Effacer', 'Importer des Contacts', 'Export Contacts', and a search bar. The 'Contacts' link is underlined, indicating it is the active page. The main content area is titled 'View Group' and shows a group named 'Hello Group'. It includes a 'Renommer' (Rename) button and a checked checkbox for 'Traiter comme une organisation' (Handle as an organization). Below this, there is a table for 'Organisation' with three contacts: 'hello' (email: hello@kajoom.ca), 'KAJOOM.CA' (email: web@kajoom.ca), and 'contact' (email: contact@kajoom.ca). At the bottom right of the panel is a 'Groupe Mail' button and an 'Enregistrer' (Save) button.

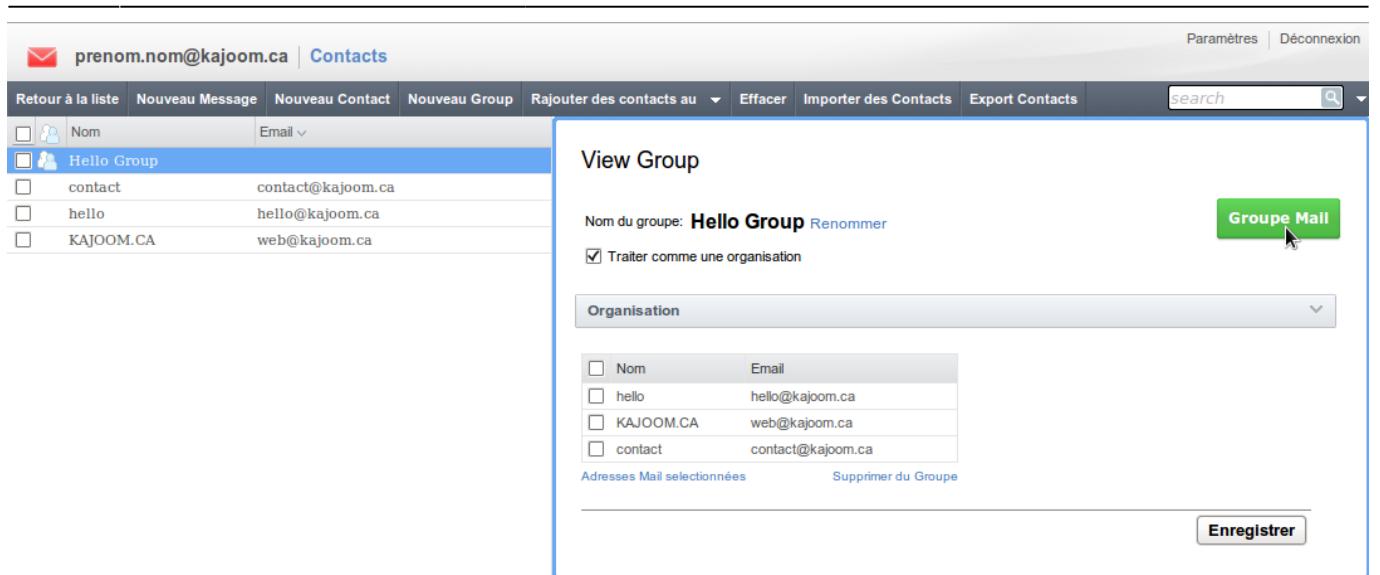
Assigner des contacts à un Groupe

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 Contacts interface. The 'Rajouter des contacts au' dropdown menu is open, showing 'Hello Group' and '- Nouveau Group -'. The contacts 'contact', 'hello', and 'KAJOOM.CA' are selected in the list on the left. The right panel shows an email composition window with three recipients: 'contact' (contact@kajoom.ca), 'hello' (hello@kajoom.ca), and 'KAJOOM.CA' (web@kajoom.ca), each with a 'TO' dropdown. At the bottom right of this panel is a 'Leur envoyer un mail' (Send them an email) button.

Envoyer un courriel à un Groupe

Last update: 2014/11/03 00:00
courriel_web_contacts_utiliser_les_groupes https://www.wiki.kajoom.ca/courriel_web_contacts_utiliser_les_groupes?rev=1402164222



Retour à la liste Nouveau Message Nouveau Contact Nouveau Group Rajouter des contacts au ▾ Effacer Importer des Contacts Export Contacts search

Hello Group

Nom	Email
contact	contact@kajoom.ca
hello	hello@kajoom.ca
KAJOOM.CA	web@kajoom.ca

View Group

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

Traiter comme une organisation [Groupe Mail](#)

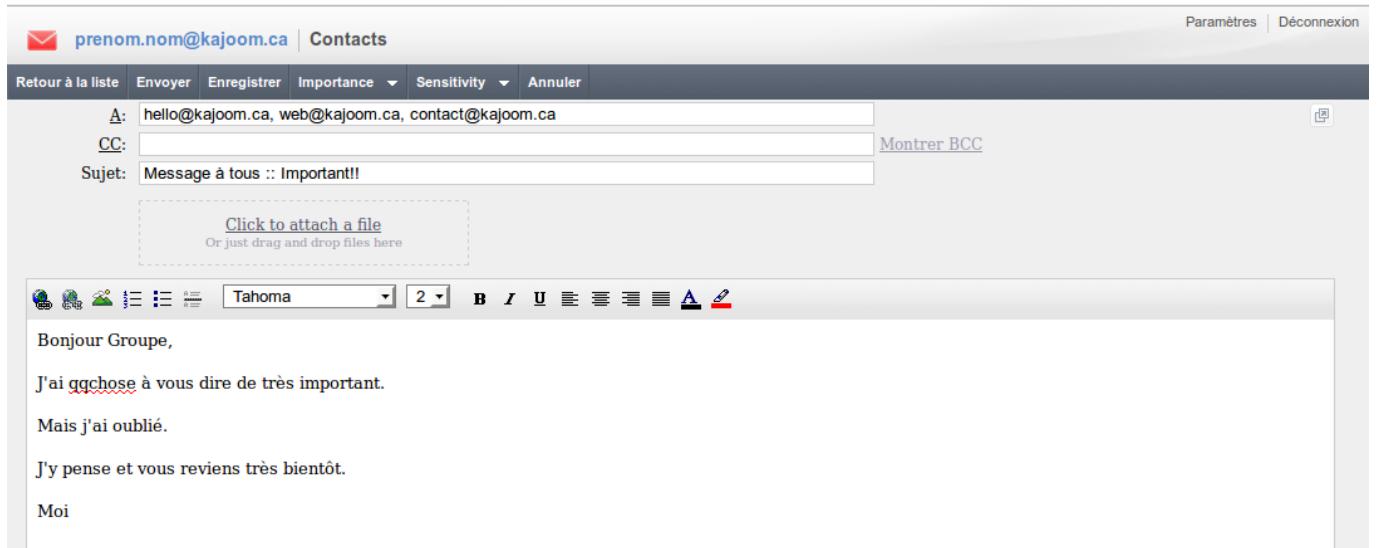
Organisation

Nom	Email
hello	hello@kajoom.ca
KAJOOM.CA	web@kajoom.ca
contact	contact@kajoom.ca

Adresses Mail sélectionnées [Supprimer du Groupe](#)

[Enregistrer](#)

Rédiger le courriel à un Groupe :



Retour à la liste Envoyer Enregistrer Importance ▾ Sensitivity ▾ Annuler

A: hello@kajoom.ca, web@kajoom.ca, contact@kajoom.ca

CC: [Montrer BCC](#)

Sujet: Message à tous :: Important!!

Click to attach a file
Or just drag and drop files here

Bonjour Groupe,

J'ai qqchose 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?rev=1402164222

Last update: 2014/11/03 00:00