

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 webmail interface for 'prenom.nom@kajoom.ca'. The 'Contacts' link is highlighted in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are several menu items: '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. The main content area shows a list of contacts under the 'Hello Group' header. The 'View Group' dialog is open, displaying the group name 'Hello Group' and a 'Groupe Mail' button. There is a checkbox for 'Traiter comme une organisation' which is checked. Below this, there is a dropdown menu for 'Organisation'. A table of selected contacts is shown with columns 'Nom' and 'Email'. At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Adresses Mail sélectionnées' and 'Supprimer du Groupe', and 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 webmail interface for 'prenom.nom@kajoom.ca'. The 'Contacts' link is highlighted in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are several menu items: '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. The main content area shows a list of contacts under the 'Hello Group' header. The 'Rajouter des contacts au' dropdown menu is open, showing options for 'Hello Group' and '- Nouveau Group -'. A table of selected contacts is shown with columns 'Email' and 'Field'. At the bottom of the dialog, there is a 'Leur envoyer un mail' button.

Envoyer un courriel à un Groupe

pre nom.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 search

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

View Group

Nom du groupe: **Hello Group** Renommer **Groupe Mail**

Traiter comme une organisation

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 :

pre nom.nom@kajoom.ca | Contacts Paramètres | Déconnexion

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

Tahoma 2 B I U

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?rev=1414946764

Last update: 2014/11/03 00:00