

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.

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.

Envoyer un courriel à un Groupe

Last update:
2014/11/03 courriel:courriel_web:contacts:utiliser_les_groupes https://wiki.kajoom.ca/courriel/courriel_web/contacts/utiliser_les_groupes
00:43

The screenshot shows the 'View Group' page in the Kajoom webmail interface. The group name is 'Hello Group'. It contains four members: 'contact' (contact@kajoom.ca), 'hello' (hello@kajoom.ca), 'KAJOOM.CA' (web@kajoom.ca), and another 'contact' (contact@kajoom.ca). There is a checked checkbox for 'Traiter comme une organisation'. A green button labeled 'Groupe Mail' is highlighted. The 'Organisation' section shows the same list of members. Buttons for 'Adresses Mail selectionnées' and 'Supprimer du Groupe' are visible. An 'Enregistrer' button is at the bottom right.

Rédiger le courriel à un Groupe :

The screenshot shows the 'Compose' screen in the Kajoom webmail interface. The 'To' field is populated with 'hello@kajoom.ca, web@kajoom.ca, contact@kajoom.ca'. The subject is 'Message à tous :: Important!!'. The message body contains a friendly message and a signature. The interface includes a rich text editor toolbar at the top.

Voir aussi :

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

Services reliés

- [kajoom.ca/services/hebergement](#)

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

Permanent link:
https://wiki.kajoom.ca/courriel/courriel_web/contacts/utiliser_les_groupes

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

