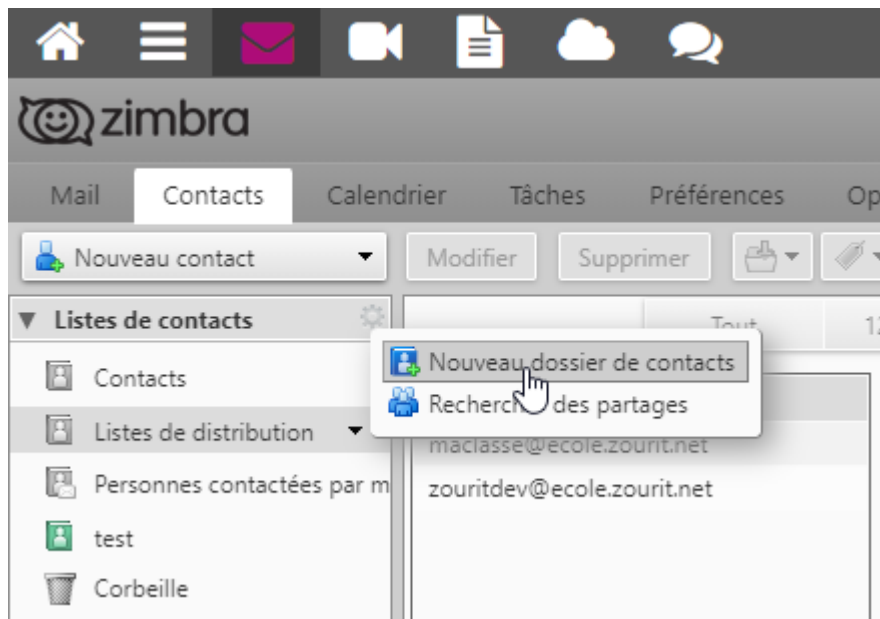


Pour créer une liste de contacts, commencer par créer un dossier de contact. Pour ce faire, sur **Listes de contacts** cliquez sur le bouton options qui est sur sa droite puis cliquez sur **Nouveau dossier de contacts**



Donnez lui un nom, une couleur, choisir l'emplacement et faire OK.

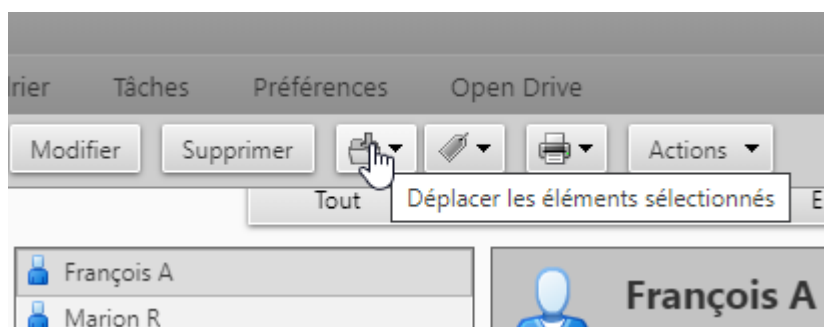
The screenshot shows a dialog box titled 'Créer un dossier de contacts'. It has a 'Nom' field with the value 'IT'. Below it is a 'Couleur' dropdown menu with a red icon and the text 'Rouge'. Below that is a label 'Sélectionnez l'emplacement du nouveau dossier :'. Under this label is a dropdown menu titled 'Listes de contacts' which is open, showing three options: 'Contacts', 'Personnes contactées par mail', and 'test'. At the bottom of the dialog box are 'OK' and 'Annuler' buttons. The 'OK' button is highlighted with a mouse cursor.

Pour la liste des contacts, soit vous enregistrez vos nouveaux contacts directement dans votre dossier

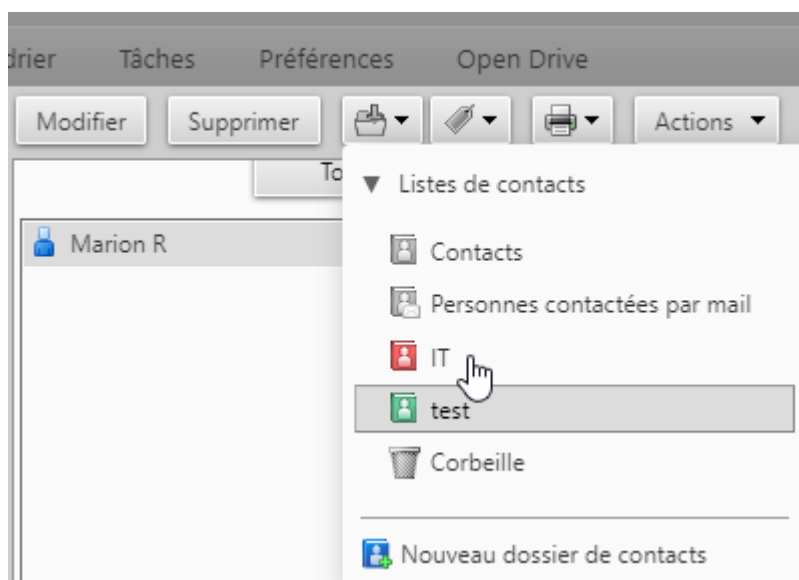
The screenshot shows a form with two dropdown menus. The first is labeled 'Enregistrer sous :' and has a dropdown menu with the selected option 'Prénom Nom (Société)'. The second is labeled 'Endroit :' and has a dropdown menu with the selected option 'IT'. A mouse cursor is pointing at the 'IT' option. Below the 'Endroit :' dropdown is a label 'Emplacement'.

en choisissant comme emplacement le nom du dossier,

soit vous déplacez le contact s'il s'agit d'un contact existant, cliquez d'abord sur le nom du contact puis sur l'option **Déplacer les éléments sélectionnés** qui est en haut



Et vous choisissez le dossier de destination



Vous pouvez faire comme suit avec vos contacts pour les séparer dans des dossiers différents...

From:
<https://doc.zourit.net/> - Doc, doc Zourit ?

Permanent link:
https://doc.zourit.net/doku.php?id=outils:mail_cal:contacts_listes&rev=1588594330

Last update: 2020/05/04 14:12

