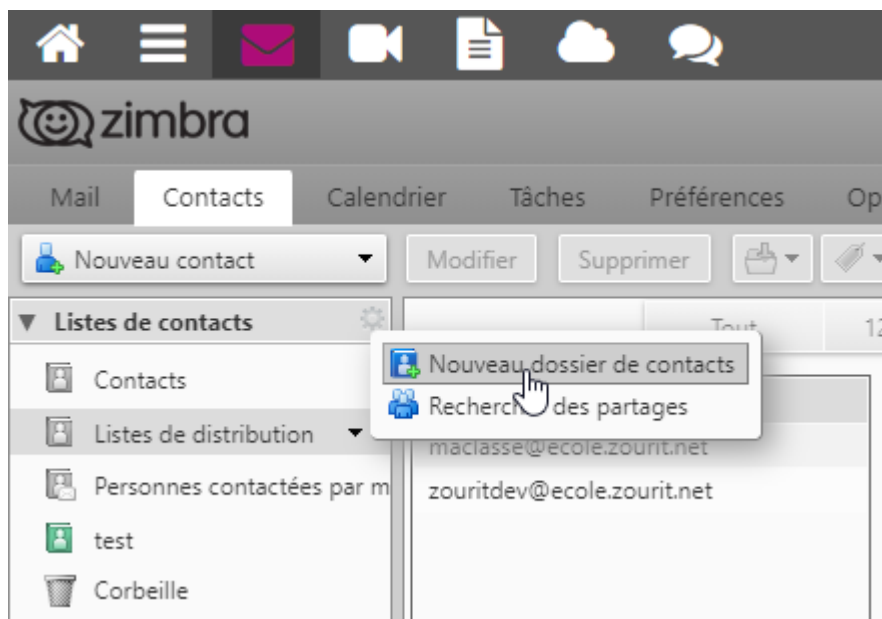


Créer une liste de contacts

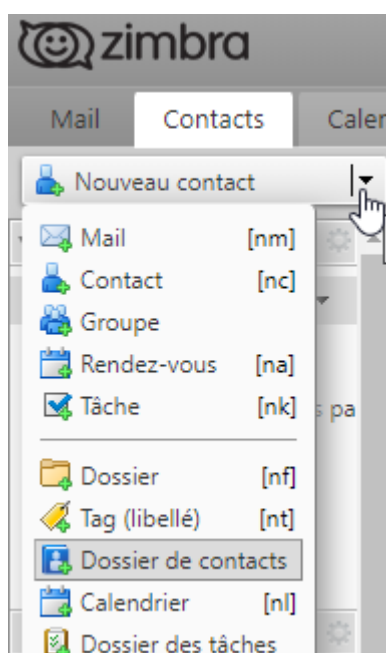
Une liste ne contient que la référence vers des fiches. Pas les fiches elles-même. Si vous partagez une liste sans que la personne ait accès aux fiches, elle ne verra pas toute la liste.

Vous pouvez créer une liste avec un mélange de contacts de plein de dossiers différents (perso, professionnels, partagés...)

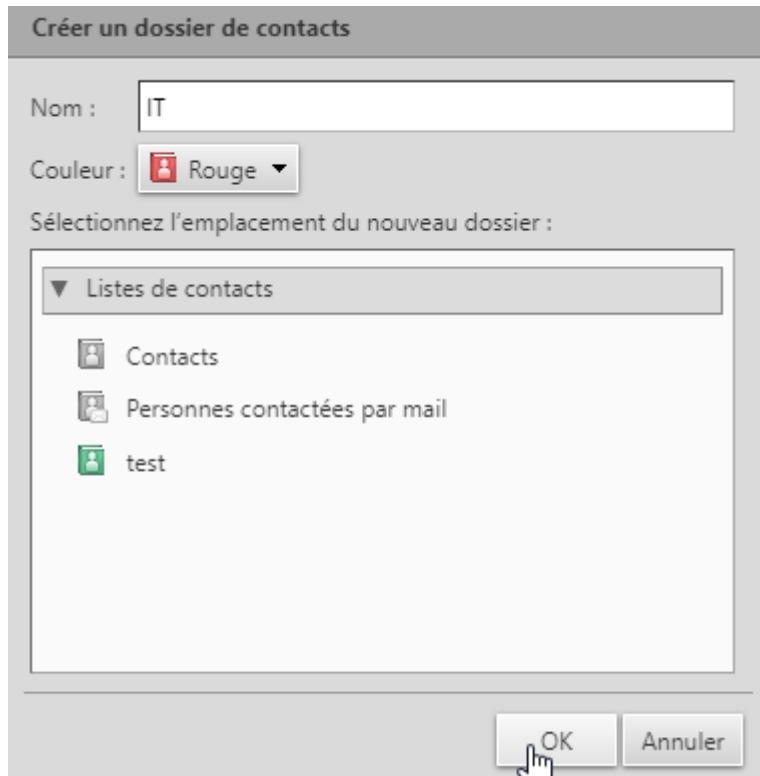
Pour créer une liste de contacts, commencer par créer un dossier de contact. Pour ce faire, sur **Listes de contacts** cliquez sur le bouton options qui est sur sa droite puis cliquez sur **Nouveau dossier de contacts**



Vous pouvez aussi créer un dossier à partir du bouton **Nouveau dossier de contact** en cliquant sur le **menu déroulant** puis Dossier de contacts



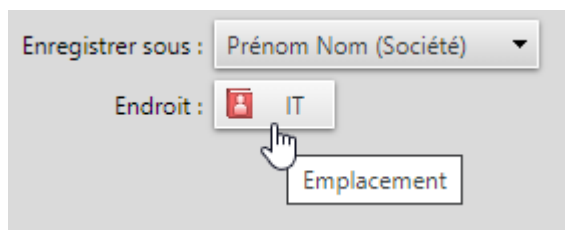
Donnez lui un nom, une couleur, choisir l'emplacement et faire OK.



The dialog box is titled "Créer un dossier de contacts". It contains the following fields and options:

- Nom :** A text input field containing "IT".
- Couleur :** A dropdown menu showing a red icon and the word "Rouge".
- Sélectionnez l'emplacement du nouveau dossier :** A section with a dropdown arrow and the text "Listes de contacts". Below it is a list of three items, each with a small icon:
 - Contacts (person icon)
 - Personnes contactées par mail (mail icon)
 - test (person icon)
- Buttons:** "OK" and "Annuler" at the bottom right.

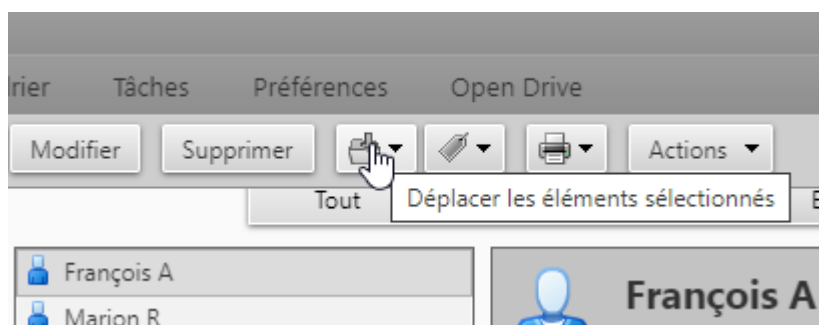
Pour la liste des contacts, soit vous enregistrez vos nouveaux contacts directement dans votre dossier en choisissant comme emplacement le nom du dossier,



This section shows two fields:

- Enregistrer sous :** A dropdown menu with the text "Prénom Nom (Société)".
- Endroit :** A dropdown menu showing a red icon and the word "IT". A mouse cursor is pointing at the "IT" option. Below this field is a label "Emplacement".

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

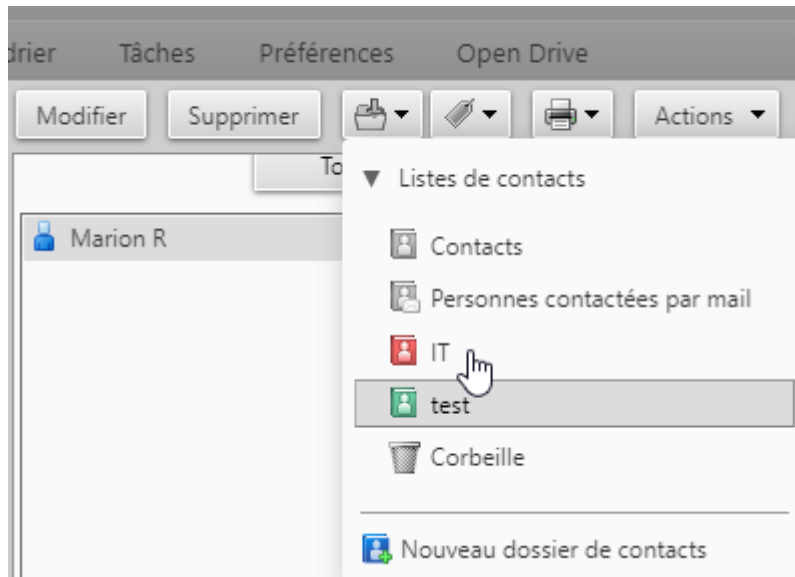


The interface shows a toolbar at the top with the following buttons: "Modifier", "Supprimer", a move icon (two overlapping squares), a delete icon (trash can), a print icon, and "Actions". Below the toolbar is a list of contacts:

- François A
- Marion R

A mouse cursor is clicking on the move icon in the toolbar. A tooltip is visible over the move icon with the text "Déplacer les éléments sélectionnés".

Et vous choisissez le dossier de destination



Vous pouvez faire comme suit avec vos contacts pour les lister 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=1589287772

Last update: **2020/05/12 14:49**

