

Compléter son carnet d'adresses

Comment créer une fiche de membre dans le carnet d'adresses?

Cliquer sur créer une fiche, la compléter puis sauvegarder

Créer une nouvelle fiche

luc

Nom à afficher
luc

Prénom Nom Surnom

Société Fonction Rôle

Ajouter une unité organisationnelle

Ajouter une catégorie

Adresse courriel
Travail luc.dupont@ac-lille.fr

Comment récupérer une fiche de membre du courrier entrant ?

Sélectionner le message, cliquer sur l'adresse courriel puis ajouter au carnet d'adresses

205 message(s)

Inspection de Saint-Omer 2 15h27
Re: Fwd: re: convention ENIR 13.1 KiB

Re: Fwd: re: convention ENIR

Mardi, Septembre 03, 2019 15h27 CEST

Inspection de Saint-Omer 2
ce.0620252m@ac-lille.fr

Destinataire
luc.dupont

Ajouter au carnet d'adresses

Carnet d'adresses personnel

Adresses collectées

colleagues

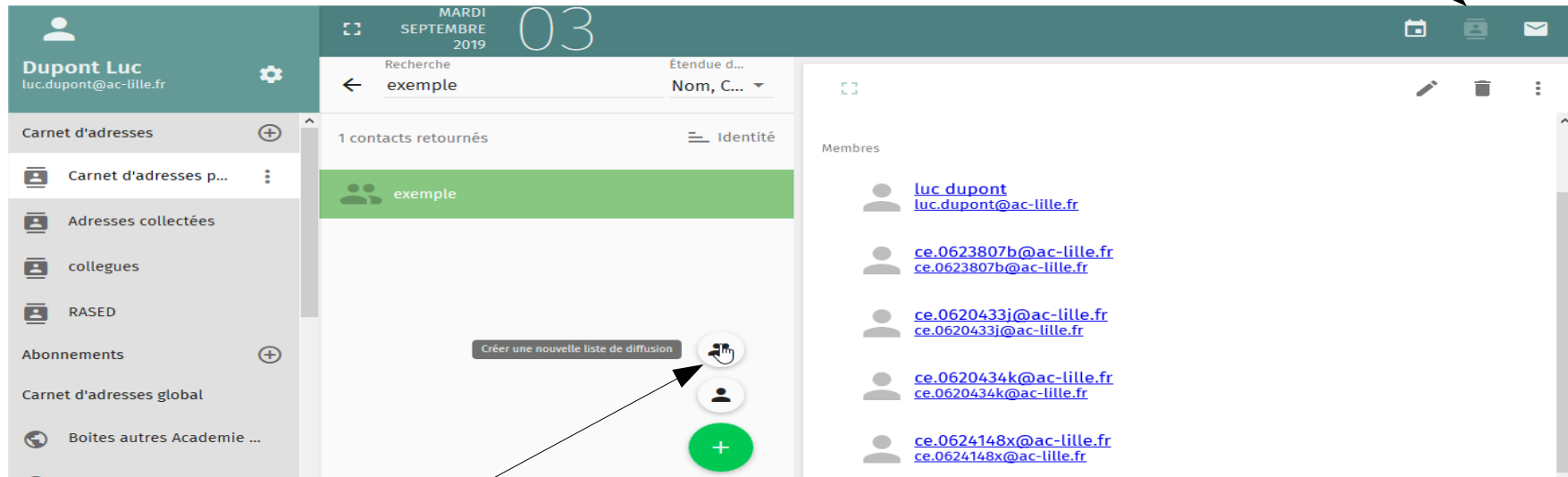
RASED

Luc Dupont ERUN Saint-Omer 2 Calais 2

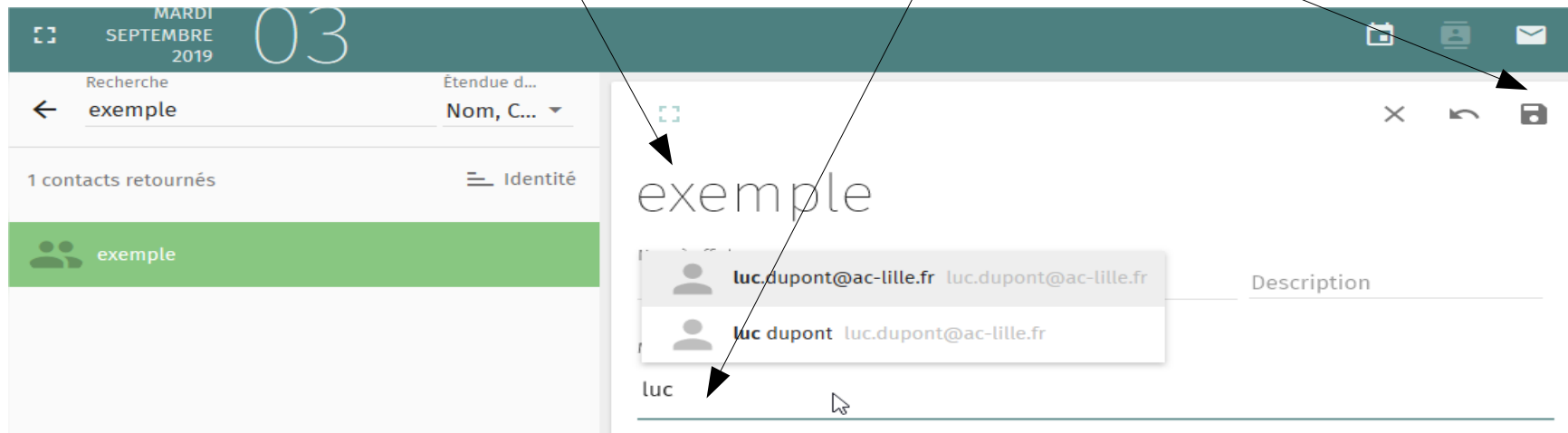
Comment créer une liste de diffusion ?

Remarque : Si les membres ne sont pas dans votre carnet d'adresses, vous ne pourrez pas les ajouter !

Cliquer sur carnet d'adresses



Cliquer sur liste de diffusion nommer cette liste , ajouter les membres puis sauvegarder la liste



Utiliser sa liste de diffusion pour transférer ou écrire un courrier

Cliquer sur transférer



Saisissez le nom de la liste dans le champ ajouter un destinataire puis sélectionnez-le



Vous pouvez envoyer le message à tout ou partie (X pour supprimer) de la liste.

