	5	

Outlook : Créer un nouveau contact

Après vous être connecté au webmail et dirigé vers votre carnet d'adresses, cliquez sur Nouveau afin de créer un nouveau contact. Rechercher des personnes 🔎 Houveau | Gérer ∨ 2 Renseignez les informations concernant votre contact. Le minimum obligatoire étant le Nom et Prénom de la personne. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour valider votre ajout. 🖬 Enregistrer 📋 Annuler Ajouter un contact Nom Prénom Cliquez ensuite sur le menu Vos contacts puis 3 Julien Contacts afin d'afficher la liste de vos contacts. Nom MARC (+) Nom Vos contacts Suggestions de contact: 1 au total Contactés fréquemment Adresse de courrier Nom complet Adresse de courrier Sur votre calendrier Favoris Adresse de courrier Pour suivi Julien MARC julien.marc@contoso.com julien.marc@contoso.com Vos contacts Afficher comme Contacts Julien MARC N'hésitez à consulter la fiche « Comment se connecter au webmail » pour de l'assistance sur cette manipulation

@SF2i : Tous droits d'adaptation ou de reproduction réservés sans autorisation préalable