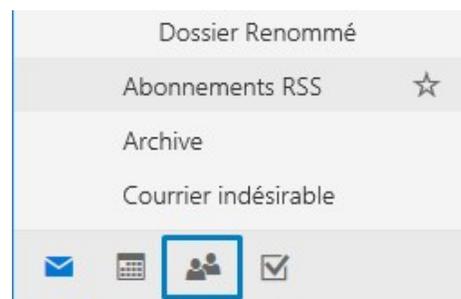




Outlook : Se diriger vers le carnet d'adresses

1

Une fois connecté au webmail, vous arrivez sur l'interface vous permettant d'interagir avec vos mails. Pour accéder à votre carnet d'adresses, cliquez sur l'icône représentant 2 personnes, présente en bas à gauche de l'interface.



2

Après avoir cliqué sur l'icône, vous arriverez sur la liste de vos contacts. Par défaut, vous verrez les personnes avec qui vous communiquez souvent.

^ Suggestions de contacts

- Contactés fréquemment
- Sur votre calendrier
- Favoris
- Pour suivi

∨ Vos contacts

∨ Annuaire

^ Groupes Nouveau

Les groupes offrent aux équipes un espace partagé

Personnes que vous contactez régulièrement

Découvrez les communications et les mises à jour récentes des personnes avec lesquelles vous communiquez le plus souvent.

AM Arnaud MARTIN

Dernier contact le 4 sept.: :RAPPORT D'AUDIT

Envoyer un message

CC Contact_FirstName Conta...

Nous n'avons trouvé aucun message.

Envoyer un message

Personnes sur votre calendrier aujourd'hui

Découvrez qui participera à vos réunions et les types d'éléments sur lesquels vous allez travailler aujourd'hui.



N'hésitez à consulter la fiche « Comment se connecter au webmail » pour de l'assistance sur cette manipulation