

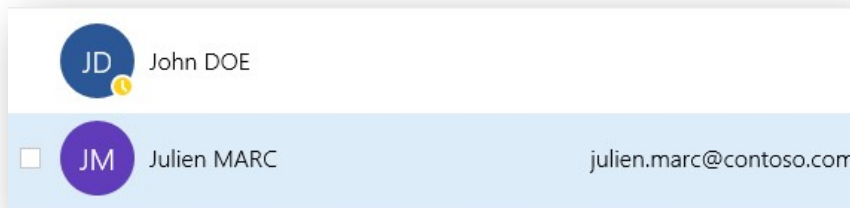


# Outlook : *Supprimer un contact*

1

Connectez vous au Webmail et sélectionnez un contact dans la zone « Vos contacts »

Cliquez alors sur les « ... » puis sur **Supprimer**.



2

Un avertissement apparaît alors à l'écran. Cliquez sur **Supprimer** si vous êtes certain de vouloir supprimer le contact.

