

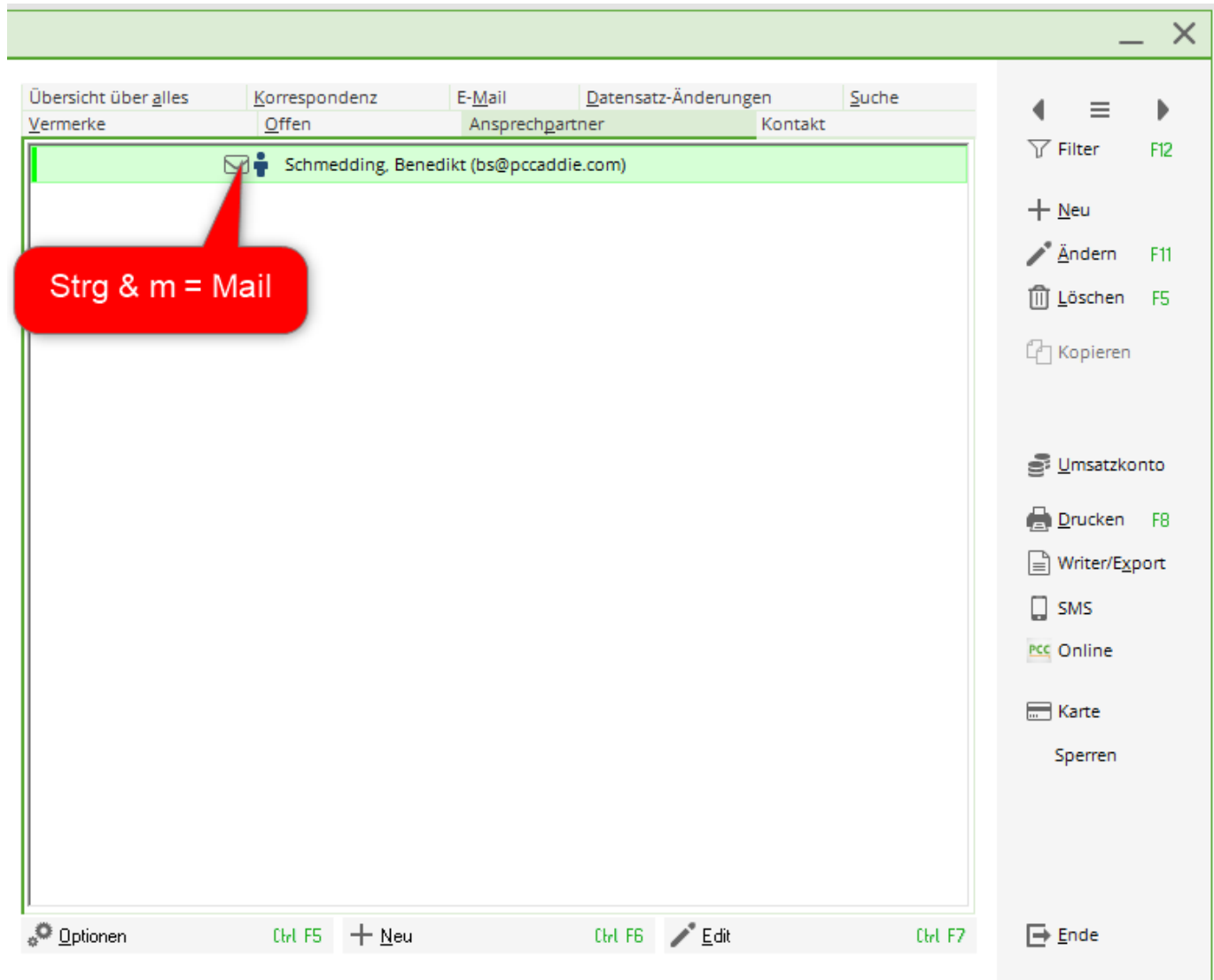
Créer un e-mail directement à partir de la personne

Pour créer un e-mail, il suffit de cliquer dans le masque de la personne sur l'enveloppe derrière **E-Mail**:

The screenshot shows a contact management application window titled 'Kontakt: PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding'. The interface is divided into several sections:

- Contact Card (Left):** Contains fields for Name, Suchkürzel (PCC), Firmenname (PC CADDIE AG), Ansprechpartner (Benedikt Schmedding), and E-Mail (bs@pccaddie.com). The E-Mail field is highlighted with a red circle.
- Address Section (Middle-Left):** Includes fields for Straße (Bachtelweg 3), PLZ (6048), Ort (Horw), and Telefon (+41-79/4734634).
- Contact List (Center):** A list of other contacts with icons for email and phone. The list includes names like Bucheli, Christof, Hodel, Carmela, Höllinger, Manuela, Moser, Daniel, Ollendorff, Yannick, and others.
- Right Panel:** Contains a search bar, a filter icon, and various action buttons like '+ Neu', 'Ändern', 'Löschen', 'Kopieren', 'Umsatzkonto', 'Drucken', 'SMS', 'Online', 'Karte', and 'Sperrern'.

Outlook s'ouvre automatiquement et l'e-mail pour la personne concernée peut être créé. Pour créer un e-mail pour une personne de contact, il suffit d'activer la personne de contact et de cliquer sur Ctrl + M. Outlook s'ouvre et il est possible de créer directement un e-mail pour la personne de contact.



! Pour Outlook Express, vous devez enregistrer Outlook Express localement sur l'ordinateur dans le panneau de configuration sous Paramètres Internet/Programmes.

Retour à la page [Aperçu](#)