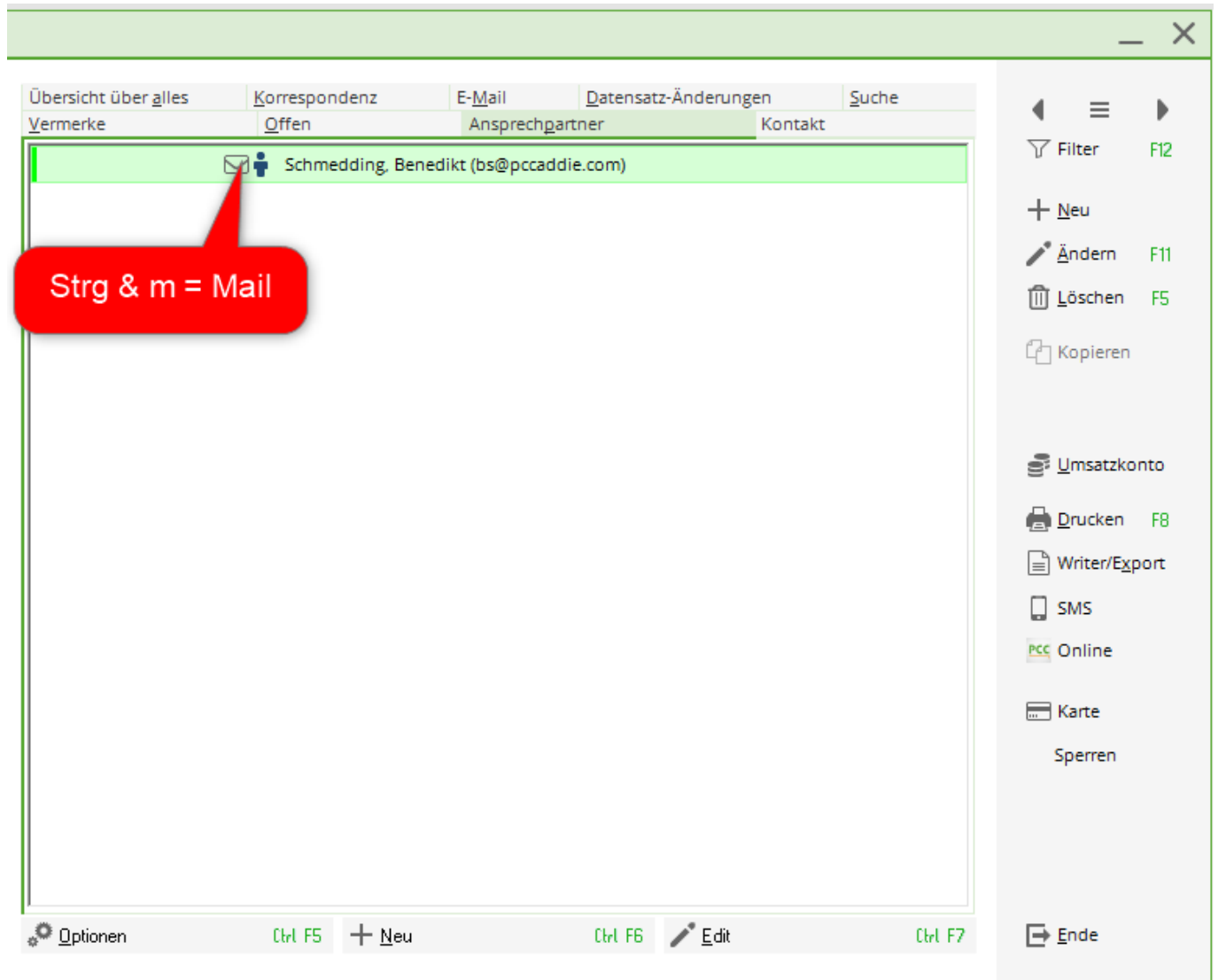


## Créer un courrier électronique directement à partir de la personne

Pour créer un e-mail, il suffit de cliquer sur l'enveloppe en bas du masque de la personne, à la fin du champ **E-Mail**:

The screenshot shows a contact management application window titled "Kontakt: PC CADDIE AG, Benedikt Schmedding". The left sidebar contains a form for the contact's details, including name, address, and phone numbers. The main area displays a list of contacts, each with an envelope icon indicating an email address. The contact "Schmedding, Benedikt, GF (+41-41/39270-80, bs@pccaddie.com)" is highlighted in blue. A red circle highlights the "E-Mail" field in the contact profile, and a red arrow points to the envelope icon next to the email address "bs@pccaddie.com" in the contact list.

Outlook s'ouvrira automatiquement et le courrier électronique de la personne pourra 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'ouvrira et un e-mail pourra être créé directement pour la personne de contact.



! Pour Outlook Express, vous devez stocker Outlook Express localement sur votre ordinateur dans le Panneau de configuration sous Paramètres/Programmes Internet.

Retour au [Résumé](#)