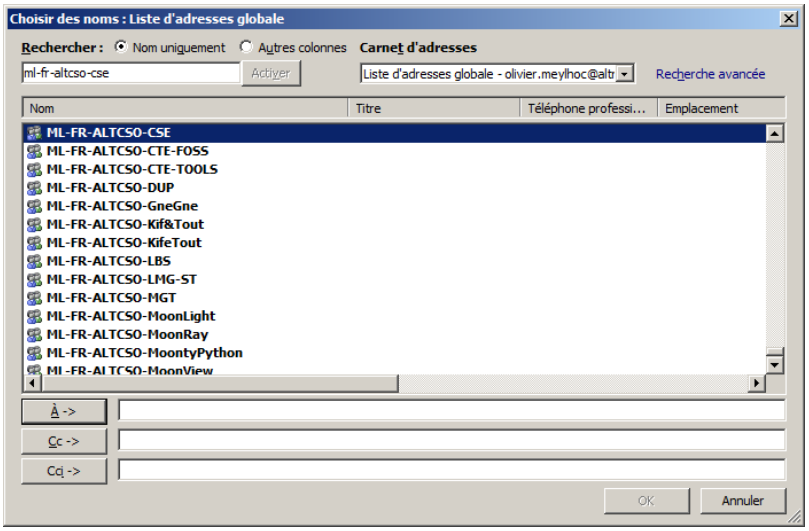
Mailing-List

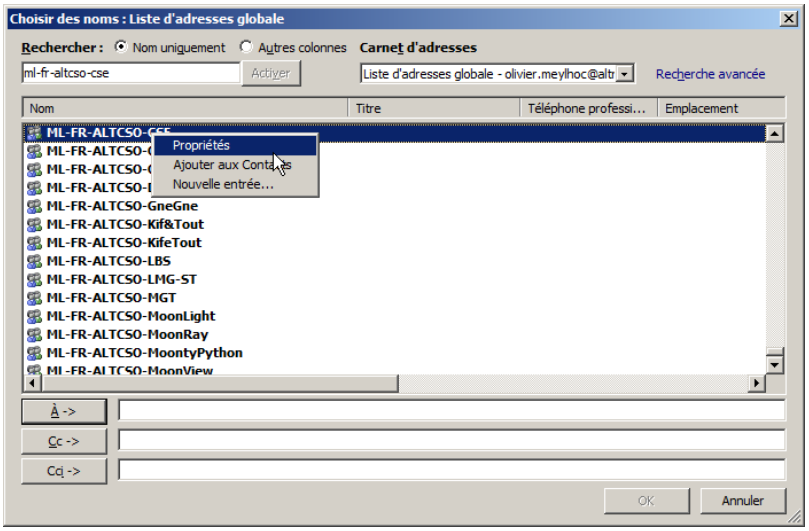
Modification mailing-list

Vous pouvez modifier une mailing-list dont vous êtes gestionnaire de la façon suivante.

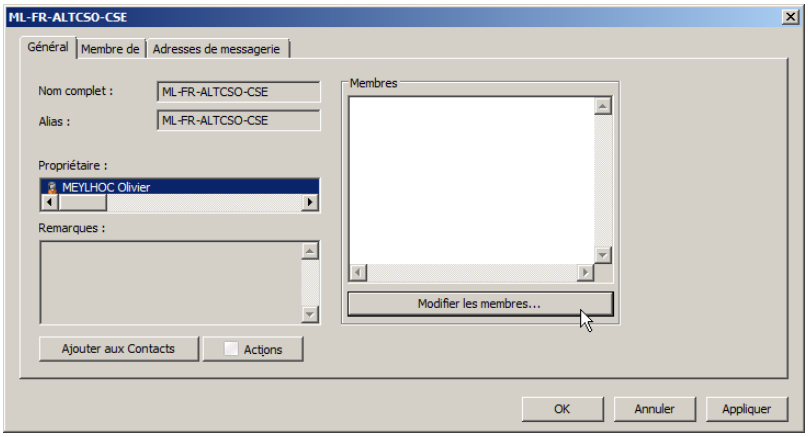
- Sur Outlook créer un nouveau message.
- Cliquer sur le bouton « À... ».
- Dans la zone de recherche taper le nom de la mailing-list.



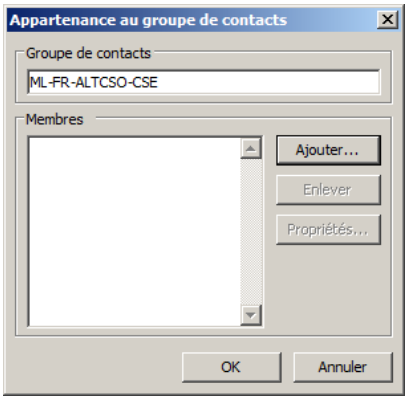
- Faire un clic droit et choisir « Propriétés ».



- Cliquer sur « Modifier les membres... ».



- Il ne vous reste plus qu'à ajouter ou modifier les membres de votre liste.



From:
https://wiki.iot-acs.fr/ - **Wiki**

Permanent link:
https://wiki.iot-acs.fr/doku.php?id=all:bibles:applications:outlook:mailinglist

Last update: **2025/08/20 10:17**