

Vous enregistrer sur les carnets d'adresse - Professionnel & Personnel

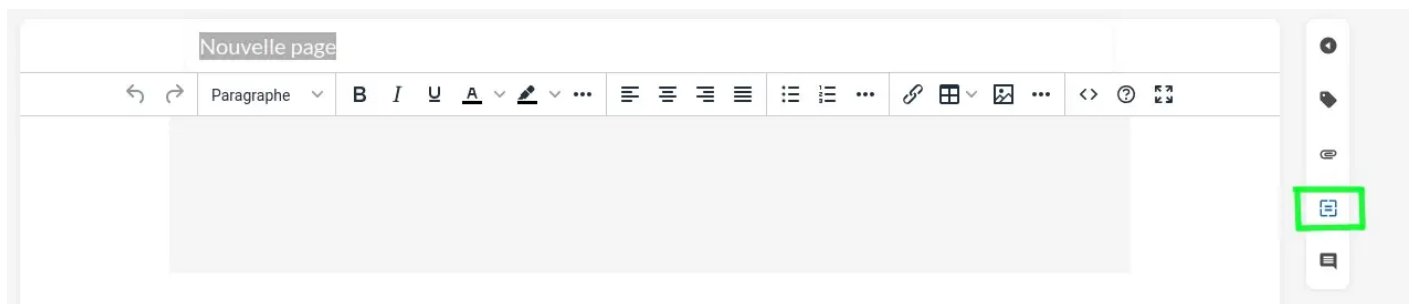
Pour enregistrer un nouveau contact dans l'annuaire :

rendez-vous dans celui-ci

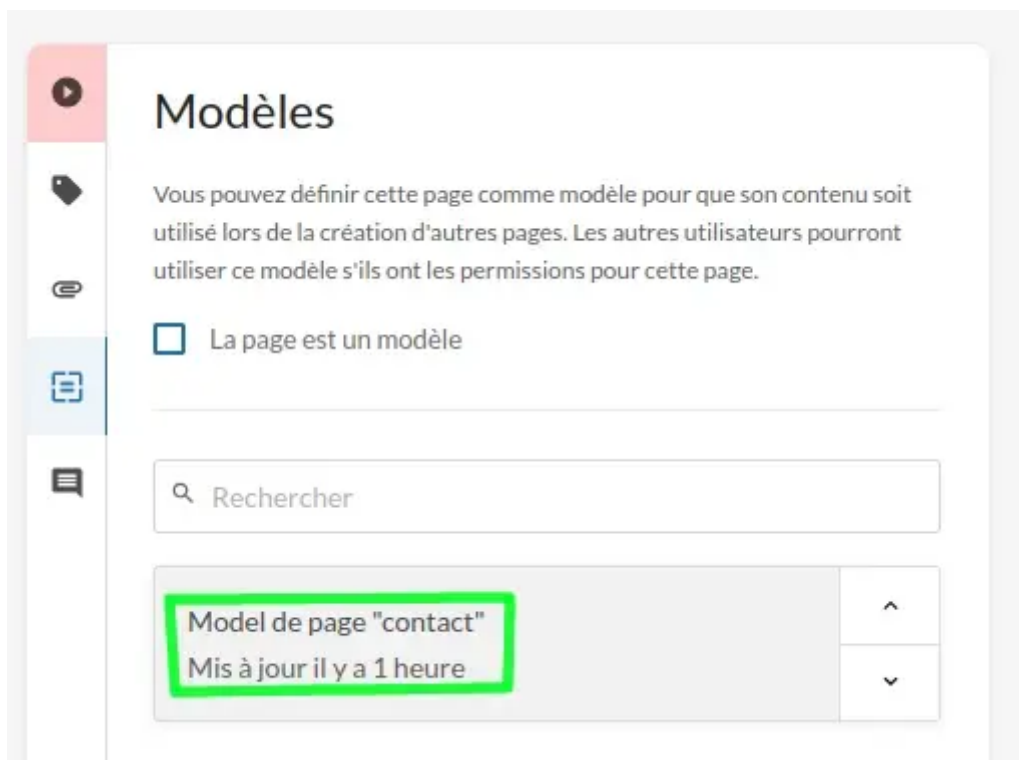
et descendez au chapitre correspond à votre activité/profil

cliquez ensuite sur "**Nouvelle page**"

Puis cliquer sur **Modèles**

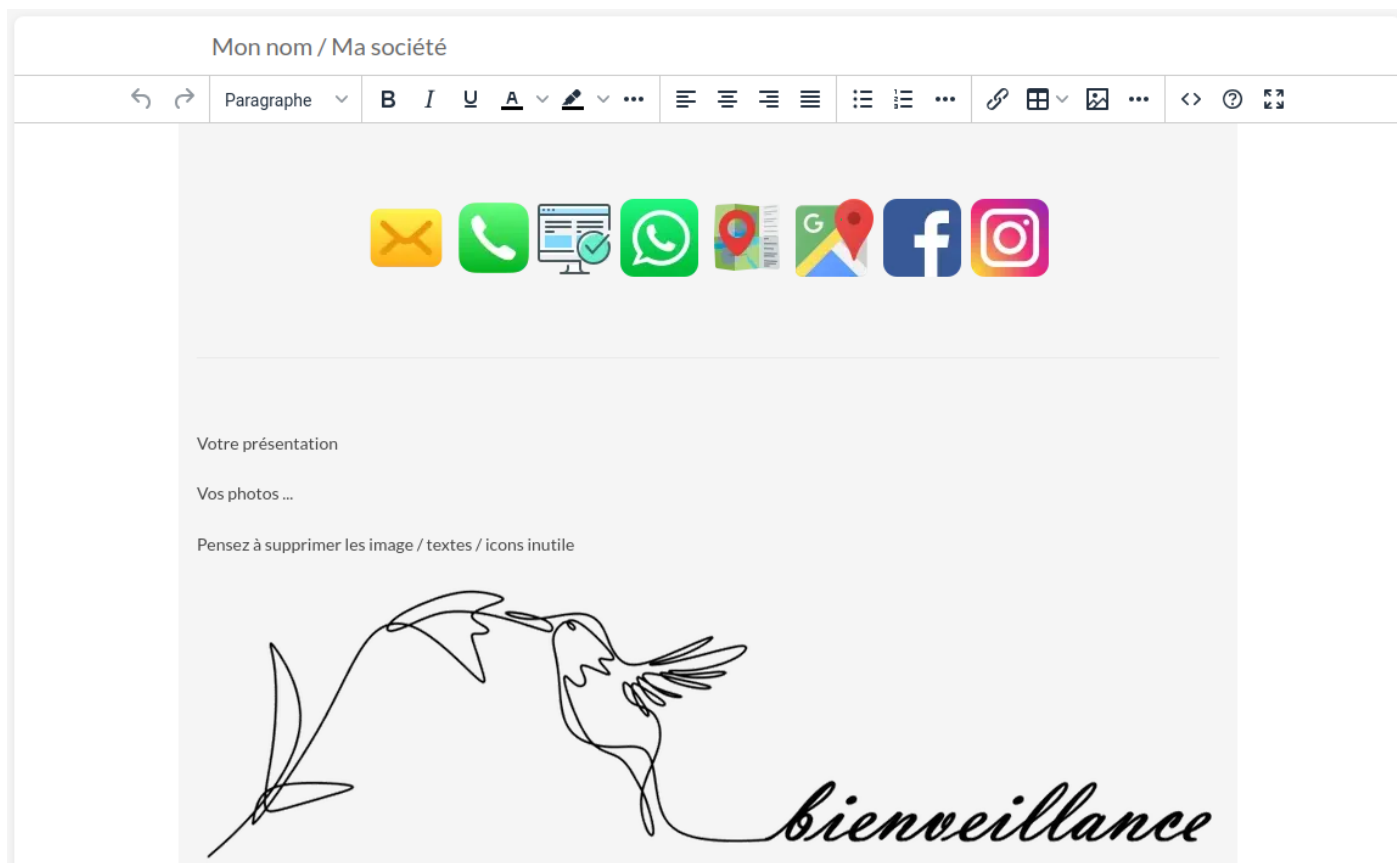


Enfin cliquez sur : **Modèle de page "contact"**

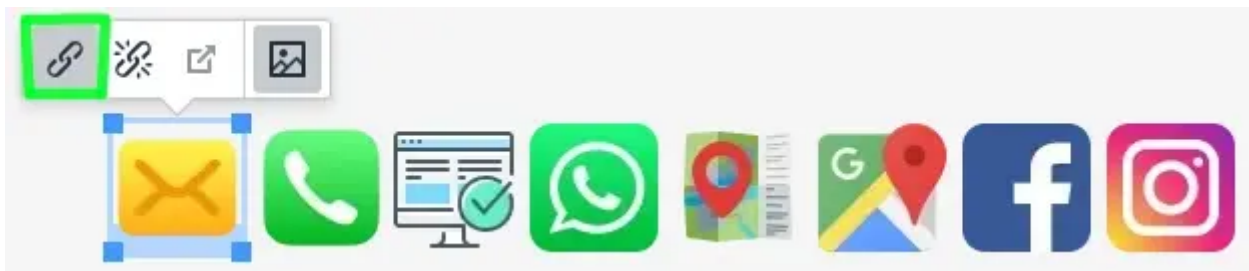


Changer le titre par défaut "Nouvelle page" par Votre nom ou raison sociale.

& Voilà !



Pour éditer un lien, cliquez sur l'icône correspondant puis le pictogramme 



éditer l'URL selon le format préconiser :

par exemple, dans le cas du mail, garder le préfix ==> **mailto:**

et coller votre adresse mail, à celui-ci

Insérer/Modifier un lien

URL

mailto:ton-mail@server.com

Titre

Ouvrir le lien dans...

Nouvelle fenêtre

Annuler

Sauvegarder

Y'a plus qu'à éditer votre page.

Supprimez les élément par défaut et ces nom utilisés.

Révision #7

Créé 5 septembre 2024 00:46:14 par Le Chef Cédric

Mis à jour 5 septembre 2024 02:49:18 par cematotarn