

Création d'un répertoire

Pour ajouter un contact :

1. Appuyez sur la touche **Valider** pour entrer dans le menu principal et sélectionnez **Répert.**
2. Appuyez sur la touche **Options**, puis sélectionnez **Nouveau contact**.
3. Saisissez les valeurs souhaitées dans les champs **Nom**, **Bureau**, **Mobile** et **Autres**.
4. Appuyez sur la touche de fonction **Sauver** pour accepter la modification.

Pour modifier un contact :

1. Appuyez sur la touche **Valider** pour entrer dans le menu principal et sélectionnez **Répert.**
2. Appuyez sur ▲ ou ▼ pour sélectionner l'entrée désirée.
3. Appuyez sur la touche **Options**, puis sélectionnez **Editer**.
4. Modifiez les valeurs des champs **Nom**, **Bureau**, **Mobile** et **Autres**.
5. Appuyez sur la touche de fonction **Sauver** pour accepter la modification.

Pour supprimer un contact :

1. Appuyez sur la touche **Valider** pour entrer dans le menu principal et sélectionnez **Répert.**
2. Appuyez sur ▲ ou sur ▼ pour sélectionner l'entrée désirée.
3. Appuyez sur la touche **Options** et sélectionnez l'option **Effacer** pour effacer l'entrée sélectionnée.

Révision #1

Créé 3 mars 2022 10:35:32 par justine.avazeri

Mis à jour 3 mars 2022 10:37:29 par justine.avazeri