

Kako da dodam novi imenik i kontakte?

Last updated July 23, 2020

Novi imenik možete dodati na sledeći način:

1. Posetite link **mail.nazivdomena.com/SOG**o (nazivdomena.com zamenite sa svojim domenom),
2. Upišite svoje korisničko ime (username) i lozinku (password),
3. U navigaciji kliknite na ikonicu koja označava **Address Book**,
4. Pored Address Books sa leve strane kliknite na “+”,
5. Upišite naziv adresara i kliknite na **OK**.

Nakon što ste napravili različite adresare (npr. Privatni, poslovni, marketing i sl.), novi kontakt možete dodati tako što ćete kliknuti na adresar kome želite da dodate novi kontakt i kliknete na dugme “+”. Popunite tražene podatke i sačuvajte izmene.