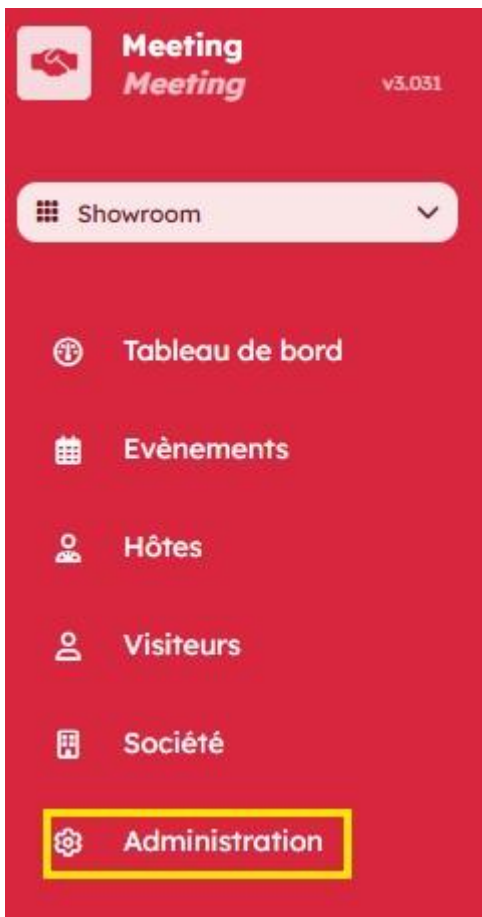


# 1. Se rendre dans l'administration du module Meeting

## 1. Se rendre dans l'administration

Cliquez sur "Administration" dans votre menu à gauche.



## 2. Gérer la base de données

La base de donnée reprend les sociétés enregistrées dans votre module.



Pour ajouter une personne dans votre base de données, cliquez sur "Ajouter" en haut à droite.



Remplissez le formulaire avec le nom du contact et cliquez sur "Ajouter".



Revision #3

Created 21 August 2025 08:01:41 by Mediawind

Updated 21 August 2025 08:15:02 by Mediawind