

Ajouter / Supprimer une adresse mail de mon compte

Last Modified on 07/08/2018 4:23 pm CEST

Vous souhaitez ajouter/supprimer une adresse mail de votre compte Julie

Desk ? On vous dit ici comment faire !

Comment ajouter une adresse mail à mon compte ?

Nous vous expliquons dans cet article, comment faire pour ajouter une adresse email à votre compte et ainsi permettre à Julie d'organiser des rendez-vous pour vous en utilisant plusieurs adresses emails.

Pour ajouter une adresse email

Pour que Julie puisse organiser vos rendez-vous, il est impératif que vous la contactiez depuis une adresse email associée à votre compte.

Pour ajouter une nouvelle adresse email, envoyez à hello@juliedesk.com un email, depuis l'adresse à ajouter et en mettant en copie, une adresse déjà reliée à votre compte. Cela nous permet de valider que vous êtes bien le/la propriétaire de cette nouvelle adresse !

Cela donne ceci :

De: justine@me.com (mon adresse inconnue de Julie)

A : hello@juliedesk.com

CC: justine@juliedesk.com (Une adresse avec laquelle j'envoie déjà des demandes à Julie)

Email : Merci d'ajouter mon adresse personnelle à mon compte Julie Desk.

Comment supprimer une adresse email de mon compte ?

Pour supprimer une adresse mail de votre compte, vous avez 2 possibilités :

- Utiliser la fenêtre de chat en bas à droite de votre écran une fois sur notre site internet Julie Desk.
 - Nous envoyer un message à l'adresse hello@juliedesk.com en nous précisant quelle adresse email vous souhaitez supprimer.
-