La gestion des contacts

Vous avez plusieurs adresses de messagerie, vous ne retrouvez pas l'adresse de untel qui pourtant vous a envoyé une image ? Découvrez la version numérique du« carnet d'adresse » de nos grands-mères.

1. ajouter un contact

1.1 Ajout d'un email « automatique »

Lorsque vous lisez un email reçu dans votre boite de réception, vous pouvez ajouter directement l'expéditeur à votre carnet d'adresse. L'emplacement du bouton « ajouter » dépend grandement de votre fournisseur de messagerie.

Voici chez orange :

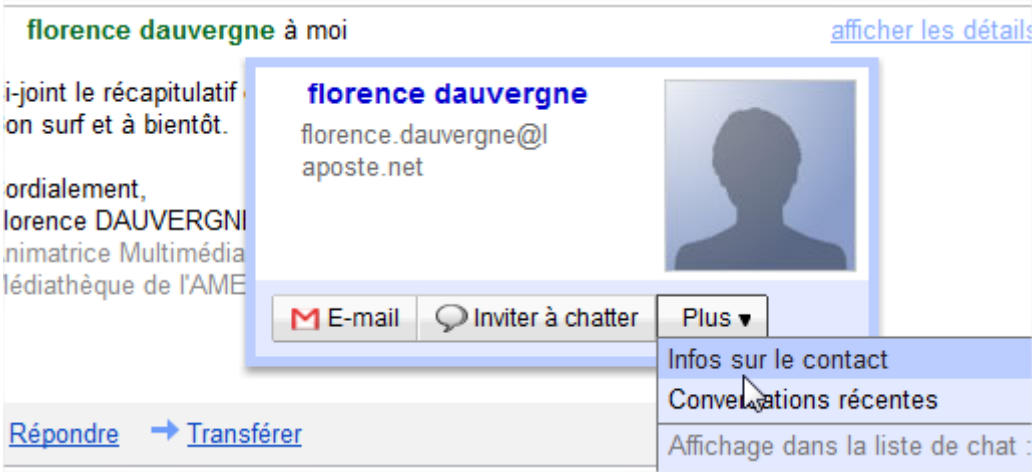
Chez Gmail :

Cliquer d'abord sur la flèche à coté de Répondre pour avoir le menu.

Vos remarques, questions...

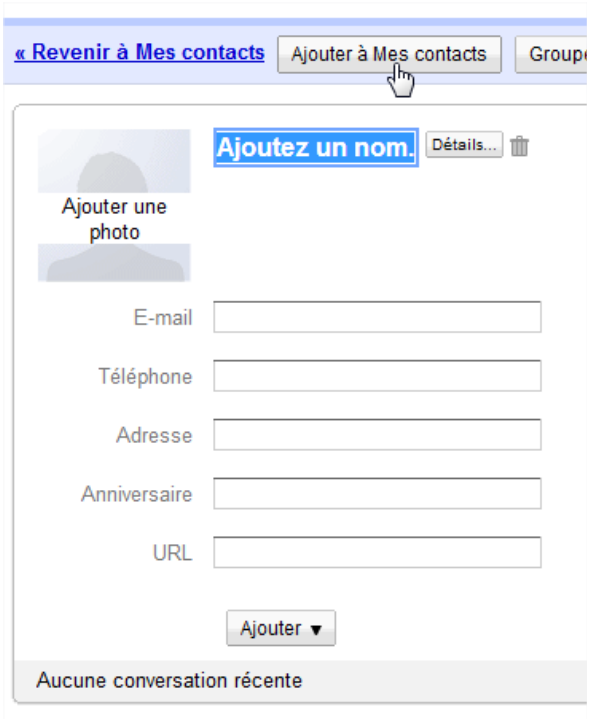
Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/ ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Autre méthode toujours chez gmail :



En survolant l'expéditeur dans la fenêtre de lecture du message, une fenêtre apparaît comportant l'adresse de messagerie, cliquez sur « plus » et choisissez « infos sur le contact ».

Dans les deux cas, la fenêtre d'insertion de contact s'ouvre, remplissez les trous (nom, prénom, téléphone en option), puis insérez le contact dans le carnet d'adresse :



Attention de bien utiliser Ajouter à Mes contacts et non le bouton « ajouter » en bas du formulaire qui sert à rajouter d'autres informations sur le contact.

Même chose chez orange ou tout autre fournisseur de mail.

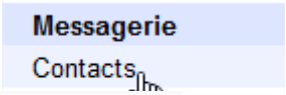
Vos remarques, questions...

Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/ ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

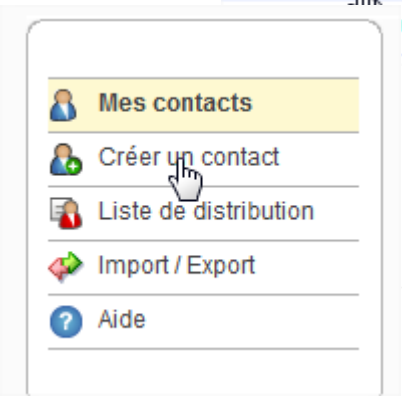
1.2 Ajout d'un contact manuellement

Sur votre interface de messagerie se trouve toujours une rubrique sous forme de bouton ou d'onglet qui vous donne accès au carnet d'adresse :

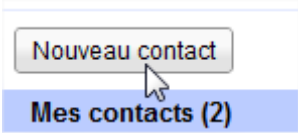
Chez Gmail



Chez laposte.net :



Pour ajouter un nouveau contact, cliquez dessus puis sur le bouton « nouveau « , ou «créer».



Remplissez ensuite tous les champs qui vous semblent pertinents ; au moins le nom, prénom et adresse email.

Enregistrez le nouveau contact.

2. Envoyer un email avec le carnet d'adresse.

2.1 l'auto-complétion

Google vous propose souvent une liste de recherches préenregistrées issue de sa banque de données lorsque vous entrez les premières lettres d'un mot, c'est ce qu'on appelle l'auto-complétion.

La même chose est maintenant paramétrée sur votre messagerie préférée. Lorsque vous rentrez les premières lettres d'un nom ou du courriel d'un membre de votre carnet d'adresse, la messagerie vous propose une liste des contacts qui commencent par ces lettres.

Choisissez le bon contact en cliquant dessus avec la souris, il s'affiche automatiquement dans la zone « A : »

Entrez ensuite votre OBJET et le texte de votre message, Envoyez.

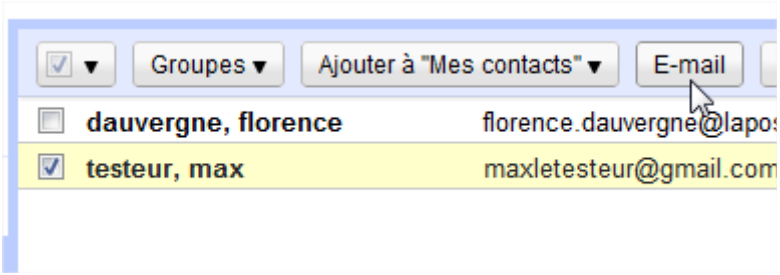
2.2 à partir du carnet d'adresse

Ouvrez le carnet d'adresse (voir 1.2) et cochez le destinataire de votre futur message, et cliquez sur le bouton « écrire un message ».

La poste.net

Vos remarques, questions...

Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/ ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.



Gmail

3. Conserver votre carnet d'adresse

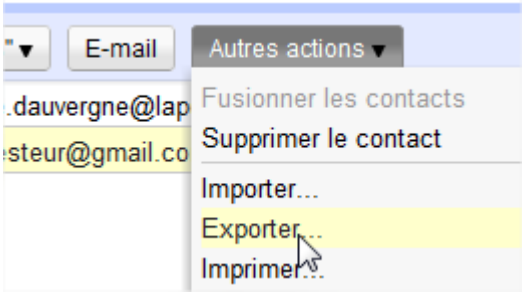
Vous désirez ouvrir un autre courriel, ou un compte sur facebook, ou encore utiliser votre téléphone 3G (type iPhone) pour envoyer des emails directement ? Comment éviter de rentrer encore et encore les adresses que vous avez déjà entrer dans votre messagerie ?

La solution c'est l'exportation du carnet d'adresse.

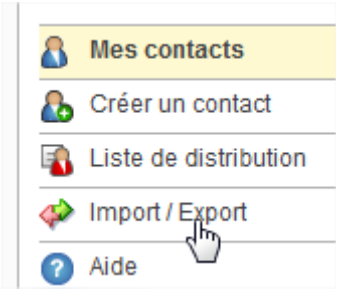
2 formats sont à votre disposition : vCard ou CSV.

3.1 exportez votre carnet d'adresse.

Ouvrez le carnet d'adresse et cherchez dans l'interface une action telle que « exporter ». Dans Gmail :



chez la poste :



Il ne vous reste plus qu'à choisir le format (voir 3.2). Enregistrez le fichier sur clef usb ou directement sur votre ordinateur.

Notez que vous pouvez faire la procédure inverse, une fois exporté et stocké vous pouvez IMPORTER cette fois sur un autre compte de messagerie ou un logiciel.

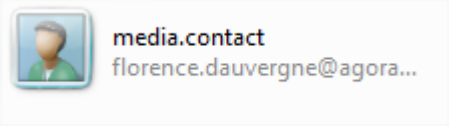
Vos remarques, questions...

Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/ ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

3.2 Les formats d'exportation

Les formats les plus utilisés sont le CSV et le vCard

Le fichier **vCard** (acronyme de Virtual Card File, extension vcf) est un format de carnet d'adresses qui peut contenir une ou plusieurs adresses. Lorsqu'il n'en contient qu'une seule, c'est une carte de visite. Son contenu est lisible et modifiable par n'importe quel éditeur de texte. Il est utilisable sous Apple Mac, et iPhone, sous Windows et les logiciels de messagerie tels que Thunderbird, Windows Mail, Outlook, Skype par exemple.



Un fichier CSV (acronyme de **Comma-Separated Values**) est un fichier texte. Chaque ligne correspond à une rangée du tableau et les cellules d'une même rangée sont séparées par une virgule ou un point-virgule. Le carnet d'adresse ainsi exporté à ce format est lisible par excel, openoffice, les logiciels de messagerie, etc...

4. synchronisez vos carnets d'adresses.

Si l'exportation ne vous paraît pas assez maniable, des solutions en ligne existent pour vous simplifier la vie : pour les utilisateurs d'iPhone et d'Apple, le site www.me.com est pour vous. Une fois inscrit un service de carnet d'adresse synchronisable entre plusieurs ordinateurs ou appareils mobile et messagerie internet est mis à votre disposition parmi d'autre.

Pour les utilisateurs de Windows, préférez le site www.plaxo.com. C'est un site dédié à cela.

Sur ces sites vous stockez et mettez à jour votre carnet d'adresses, il est automatiquement mis à jour via votre compte de messagerie par exemple, puis un applicatif fera la synchro d'avec la version en ligne sur votre smartphone.

Vos remarques, questions...

Cette oeuvre est mise à disposition selon le contrat Attribution-NonCommercial 2.0 France disponible en ligne http://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.0/fr/ ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.