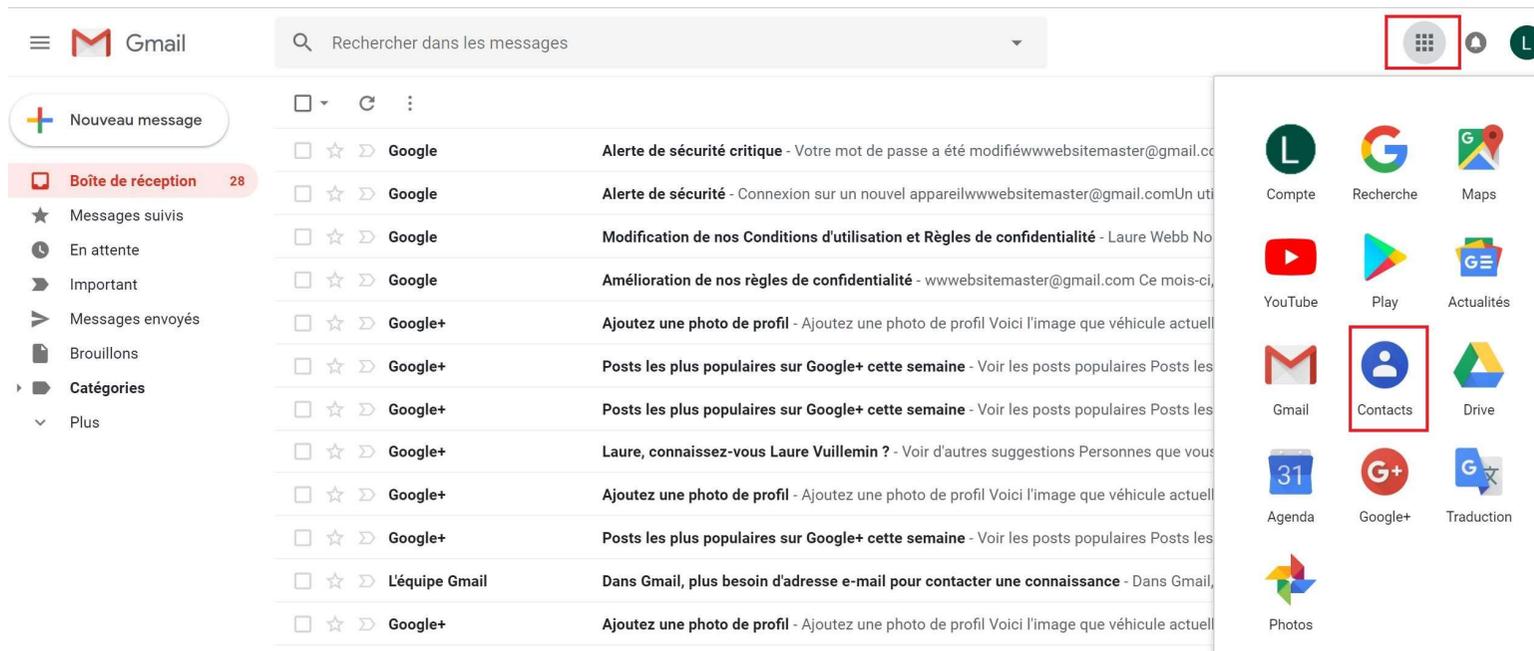


CRÉER ET GÉRER SES CONTACTS SUR GMAIL



CRÉER DES CONTACTS GMAIL

- Sur votre page de gestion de courriers électroniques, cliquez sur le menu Gmail (encadrés rouge).



- La page Google contacts s'ouvre alors. Pour ajouter un contact, il vous suffit de cliquer sur « **Ajouter un contact** ».

The screenshot displays the Google Contacts web interface. At the top left, there is a hamburger menu icon, a profile icon, and the word 'Contacts'. To the right is a search bar with the placeholder text 'Rechercher'. In the top right corner, there are icons for a grid, a notification bell, and a profile letter 'L'. Below the search bar is a button with a plus sign and the text 'Créer un contact'. A left-hand navigation menu contains several options: 'Contacts' (highlighted in blue), 'Contacts fréquents', 'Doublons', 'Libellés', 'Créer un libellé', 'Plus', 'Autres contacts', 'Paramètres', 'Laisser un avis', 'Aide', and 'Revenir à l'ancienne version'. The main content area features a large circular icon of an open book. Below this icon, the text reads 'Aucun contact pour l'instant'. At the bottom of this area, there are two buttons: 'Créer un contact' (with a person icon) and 'Importer des contacts' (with an upload icon). The 'Créer un contact' button is enclosed in a red rectangular box.



- Si vous avez déjà des contacts enregistrés dans Gmail, la page se présente comme ci-dessous. Pour ajouter un contact **cliquez sur le signe + créer un contact** en haut à gauche.

The screenshot displays the Gmail Contacts interface. At the top left, there is a hamburger menu icon, a profile icon, and the text 'Contacts'. Below this, a red box highlights a button with a plus sign and the text 'Créer un contact'. To the right of this button is a search bar with the text 'Rechercher'. Below the search bar, it says 'CONTACTS (1)'. A single contact is listed: 'Roger Dubois' with email 'roger.dubois@bluewin.ch' and phone number '+41789999999'. The location is listed as 'Inconnue, Cassagne'. On the left side, there is a sidebar with navigation options: 'Contacts' (1), 'Contacts fréquents', 'Doublons', 'Libellés', 'Créer un libellé', 'Plus', 'Autres contacts', 'Paramètres', 'Laisser un avis', 'Aide', and 'Revenir à l'ancienne version'.



- Une nouvelle fenêtre s'ouvre (image ci-dessous). Elle vous sert à renseigner les informations relatives à votre contact. Rentrez les informations nécessaires, puis cliquez sur « **enregistrer** ».

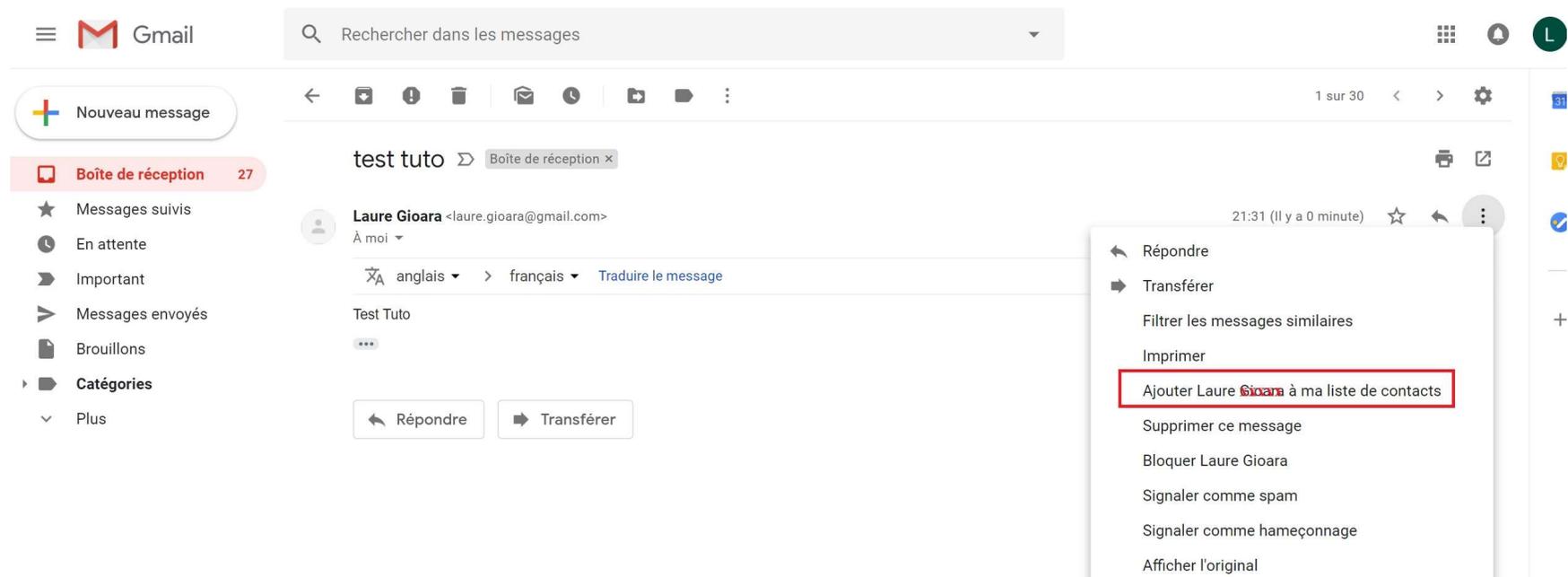
The screenshot shows a contact management application interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Contacts', 'Contacts fréquents', 'Doublons', 'Libellés', 'Créer un libellé', 'Plus', 'Autres contacts', 'Paramètres', 'Laisser un avis', 'Aide', and 'Revenir à l'ancienne version'. The main area displays a search bar and a 'Créer un contact' button. A modal window titled 'Créer un contact' is open, containing the following fields:

Créer un contact	
Prénom Roger	Nom Dubois
Entreprise Cassagne	Fonction Inconnue
E-mail roger.dubois@bluewin.ch	Libellé
Phone + 078xxxxxx	Libellé
Notes	

At the bottom of the modal, there are three buttons: 'Autres champs', 'Annuler', and 'Enregistrer'.



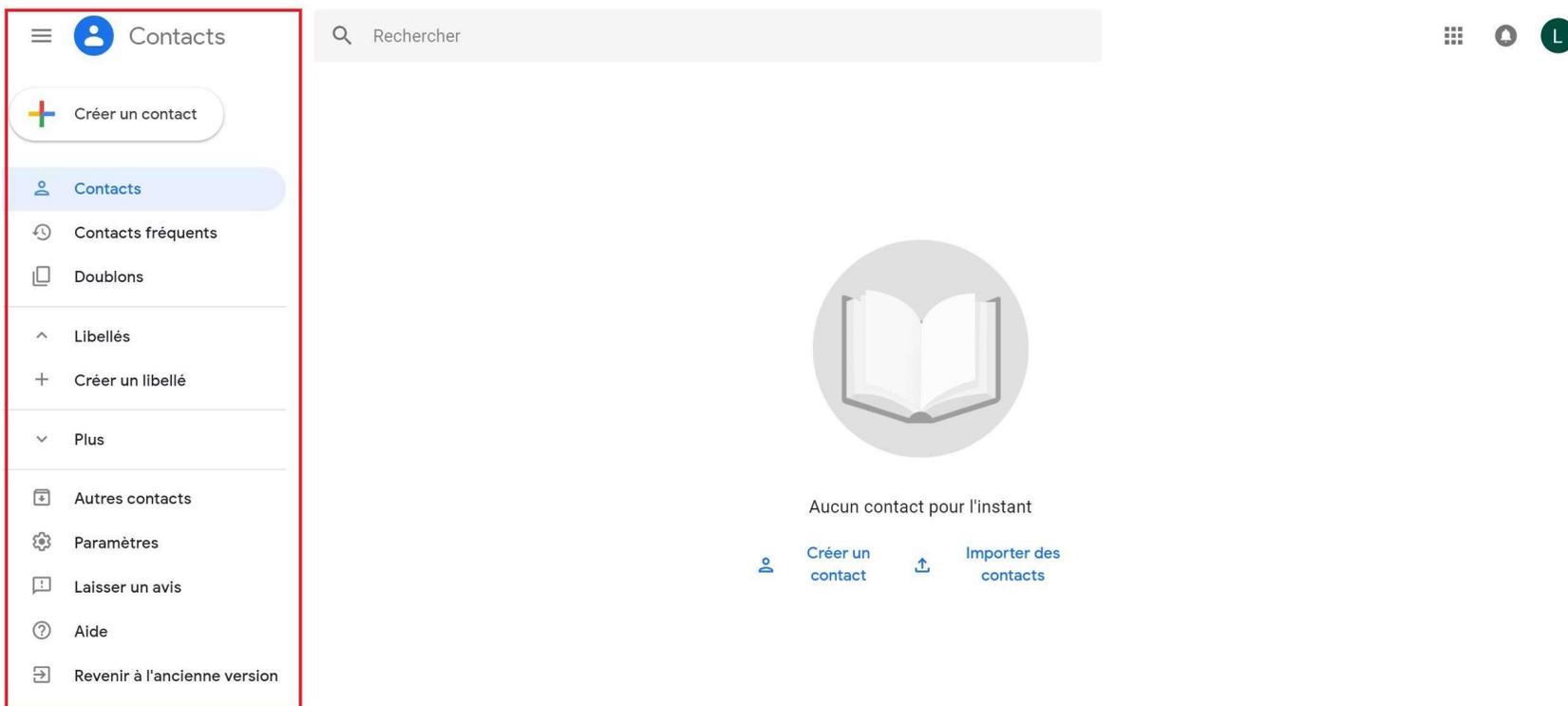
- Vous pouvez également créer un contact à partir d'un mail que vous avez reçu. Pour ce faire, suivez, pas-à-pas, les étapes suivantes. Ouvrez votre email. Cliquez sur la flèche à côté de l'icône « **répondre** » comme indiqué sur l'image.



- Cliquez sur « **ajouter [Dénomination du contact] à ma liste de contact** ».

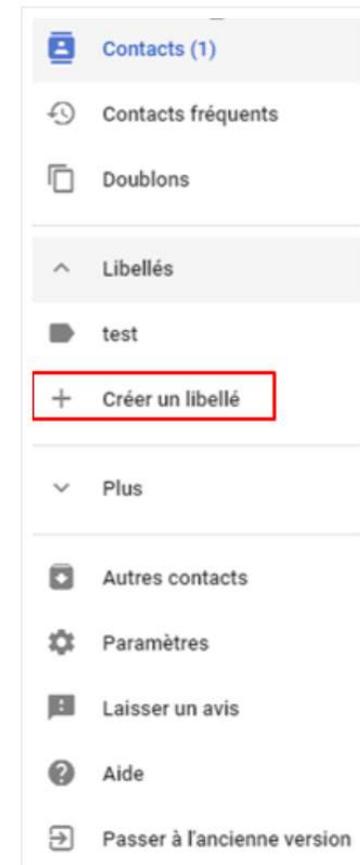


- Gmail vous permet aussi de gérer votre liste de contacts grâce à des filtres et des outils de traitement de données. Les options pour organiser vos contacts se trouvent à gauche de votre écran.

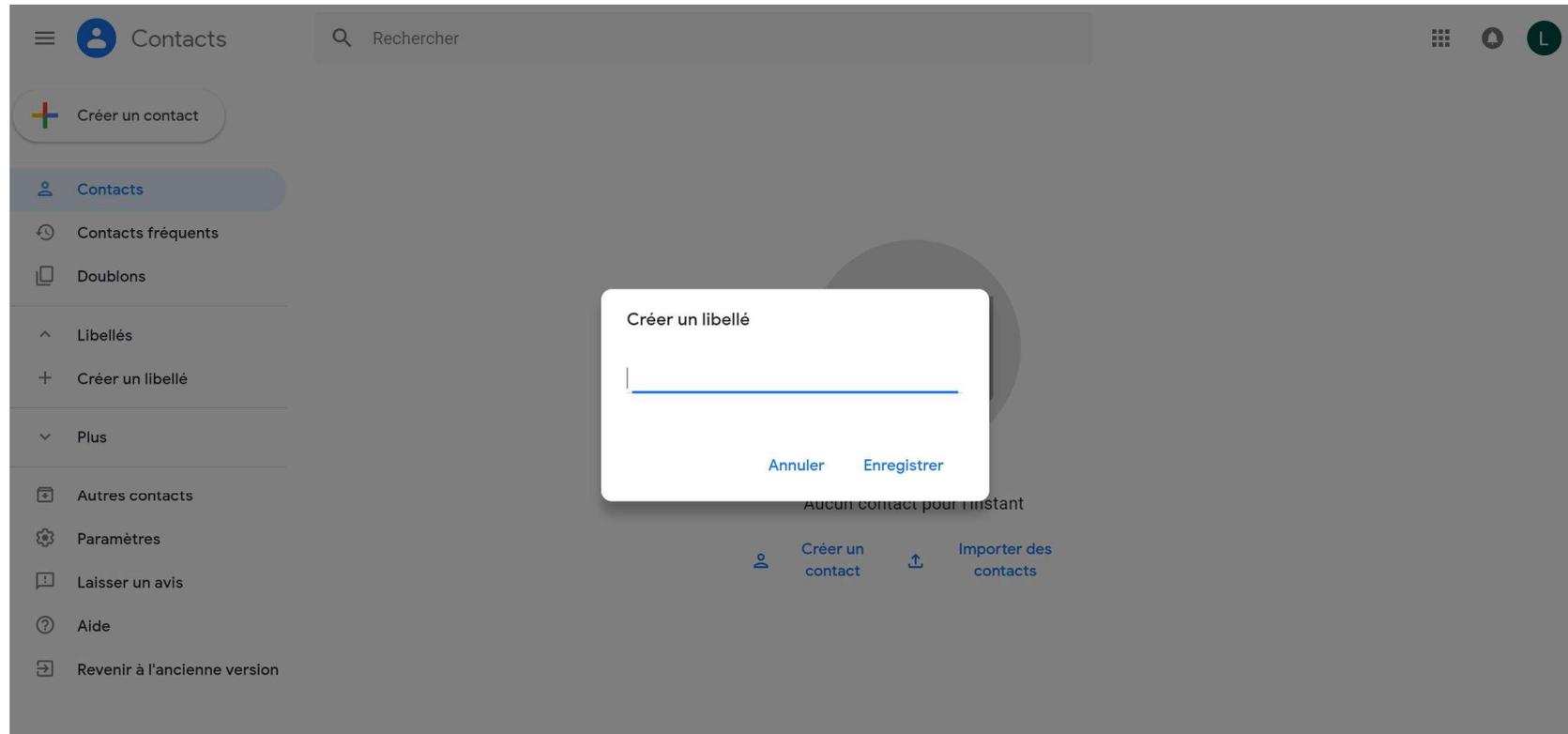


GÉRER DES CONTACTS GMAIL

- Il existe un groupe de contacts par défaut, généré par Gmail : « contacts fréquents ». Il regroupe les contacts que vous utilisez le plus souvent.
- Gmail vous indique également les doublons : des contacts que vous avez enregistrés plus d'une fois.
- Sur l'outil de gestions des libellés vous avez la possibilité de créer des groupes de contacts. Pour cela, cliquez sur « créer un libellé ».



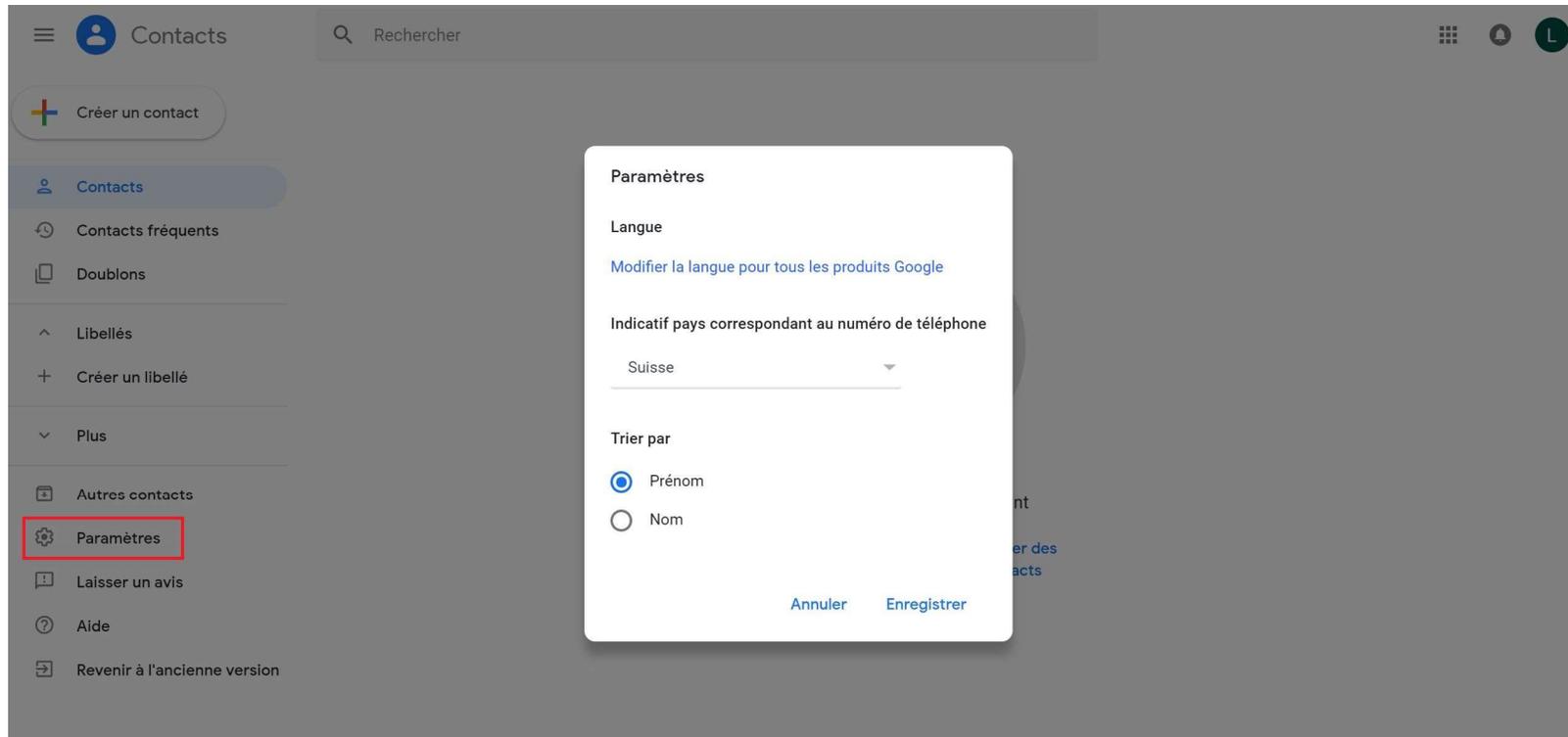
- Une boîte de dialogue s'ouvre alors comme suit.



- Renseignez un nom et cliquez sur OK. Votre nouveau groupe de contact est créé.



- Sur l'outil paramètre de Google Contacts, vous pouvez choisir comment **organiser vos contacts**. Cliquez sur paramètres.



- Une boîte de dialogue s'ouvre alors comme indiqué sur l'image du dessous. Choisissez les options souhaitées puis cliquez sur « enregistrer » .

