

# Comment utiliser le « Carnet d'Adresses » à l'aide du Courriel Web (Mode Avancé)

## Étape 1

- Pour accéder à la fonction de carnet d'adresses dans le Courriel Web, cliquez simplement sur le bouton **Adresses** dans la barre de menu supérieure.



The screenshot shows the COGECO Courriel Web interface. The top navigation bar includes 'Messages', 'Adresses', 'Bloc-notes', 'Aide', and 'Fin de session'. The 'Adresses' menu item is circled in red. Below the navigation bar, the main content area displays a welcome message: 'Bienvenue Utilisateur: Vous avez aucun nouveau message'. A table of messages is shown with columns for Statut, Sel, Sujet, Expéditeur, Date, and Taille. The first message is 'Bienvenue !!' with a date of 12/9/2003 and a time of 11:15:40 am. Below the table, there are buttons for 'Effacer', 'Transférer', 'Déplacer vers:', and 'Copier vers:', along with a dropdown menu for 'Brouillons'.

## Étape 2

- La fenêtre du carnet d'adresses s'affiche à l'écran. Vous avez le choix de plusieurs options : **Nouveau Carnet d'adresses** (créer un carnet), **Effacer carnet d'adresses** (supprimer un carnet) ou **Importer un carnet d'adresses** (importer un carnet) de courriel comme Outlook Express. Vous pouvez aussi utiliser le carnet d'adresses par défaut de Webmail et entrer vos contacts à l'aide du bouton **Ajouter une nouvelle adresse**.

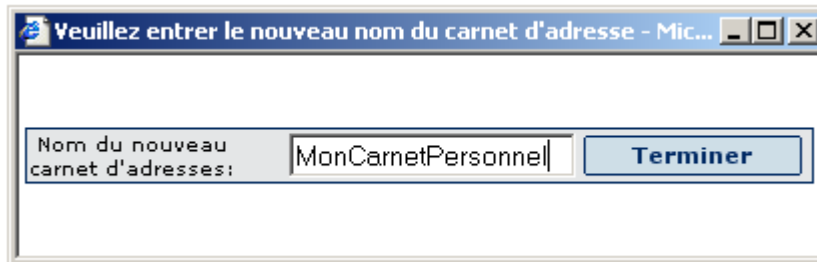


The screenshot shows the COGECO Courriel Web interface with the 'Adresses' window open. The window displays the 'Carnet d'adresses' section with a dropdown menu set to 'par défaut'. Below this, there are three buttons: 'Nouveau carnet d'adresses', 'Effacer carnet d'adresses', and 'Importer un carnet d'adresses'. At the bottom of the window, there is a table with columns for 'Sumom', 'Adresse de courriel', 'Nom', and 'Téléphone'. Below the table, there is a button labeled 'Ajouter une nouvelle adresse'.

## Créer un Nouveau Carnet d'Adresses dans le Courriel Web

### Étape 1

- Pour créer un nouveau carnet d'adresses, cliquez sur le bouton **Nouveau carnet d'adresses**. Entrez le nom de votre nouveau carnet dans la fenêtre qui apparaît; ensuite cliquez sur **Terminer**.

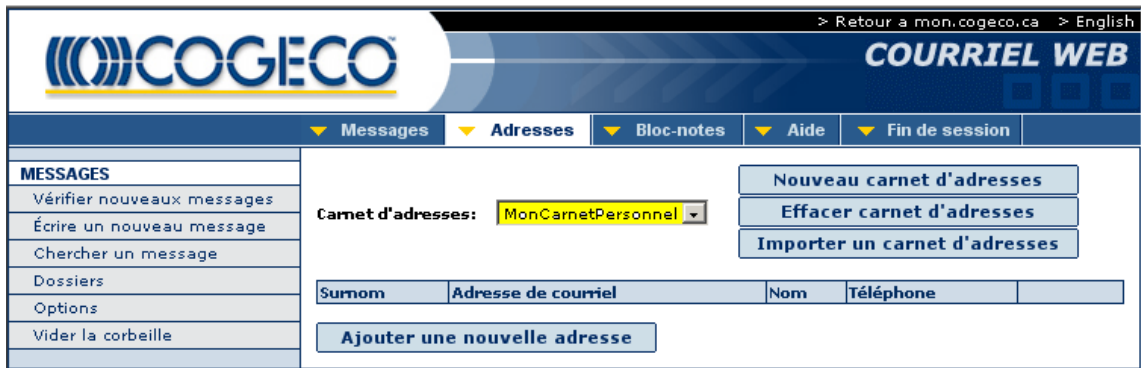


Veuillez entrer le nouveau nom du carnet d'adresse - Mic... - [fenêtre] [x]

Nom du nouveau carnet d'adresses:

### Étape 2

- Le Courriel Web crée automatiquement le carnet d'adresses. Pour cet exemple, nous l'avons appelé MonCarnetPersonnel. Afin d'ajouter vos contacts, cliquez simplement sur le bouton **Ajouter une nouvelle adresse**.



COGECO COURRIEL WEB

Retour à mon.cogeco.ca English

Messages Adresses Bloc-notes Aide Fin de session

MESSAGES

- Vérifier nouveaux messages
- Écrire un nouveau message
- Chercher un message
- Dossiers
- Options
- Vider la corbeille

Carnet d'adresses:

Sumom	Adresse de courriel	Nom	Téléphone
<input type="button" value="Ajouter une nouvelle adresse"/>			

### Étape 3

- Entrez les renseignements de chaque contact et cliquez sur le bouton **Ajouter** chaque fois que vous avez terminé. Cliquez sur **Fermer** lorsque vous avez fini d'entrer tous vos contacts.

Carnet d'adresses (MonCarnetPersonnel) - Micr...

Ajouter à mon carnet d'adresses 'MonCarnetPersonnel'

Surnom : Ami

Nom : Jo Blo

Adresse de courriel : joblo@cgocable.ca

Téléphone : (819)555-1212

Mobile :

Télécopieur :

Adresse : 123 rue Principale

Fermer Ajouter

## Étape 4

- Votre carnet d'adresses contient la liste de tous les contacts que vous avez entrés. Cliquez sur le **Surnom** (pseudonyme) pour y afficher les renseignements du contact; vous pouvez ainsi consulter ou modifier les détails de ce contact. Si vous souhaitez supprimer le contact, cliquez simplement sur le bouton **effacer** à droite de la fiche.

> Retour à mon.cogeco.ca > English

**COGECO** **COURRIEL WEB**

Messages Adresses Bloc-notes Aide Fin de session

MESSAGES

Vérifier nouveaux messages

Écrire un nouveau message

Chercher un message

Dossiers

Options

Vider la corbeille

Carnet d'adresses: MonCarnetPersonnel

Nouveau carnet d'adresses

Effacer carnet d'adresses

Importer un carnet d'adresses

Surnom	Adresse de courriel	Nom	Téléphone	
Ami	joblo@cgocable.ca	JoBlo	(819)555-1212	effacer

Ajouter une nouvelle adresse

## Supprimer un carnet d'adresses dans le Courriel Web

### Étape 1

- Pour supprimer un carnet d'adresses, sélectionnez-le à partir du menu déroulant et cliquez sur le bouton **Effacer carnet d'adresses**.

COGECO COURRIEL WEB

Messages Adresses Bloc-notes Aide Fin de session

MESSAGES

- Vérifier nouveaux messages
- Écrire un nouveau message
- Chercher un message
- Dossiers
- Options
- Vider la corbeille

Carnet d'adresses: MonCarnetPersonnel

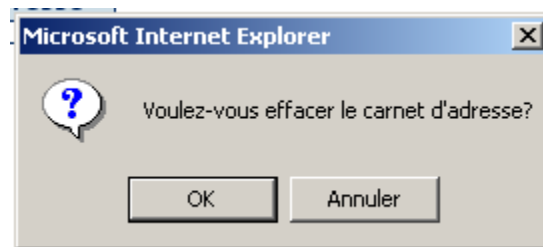
Nouveau carnet d'adresses  
**Effacer carnet d'adresses**  
 Importer un carnet d'adresses

Sumom	Adresse de courriel	Nom	Téléphone	
Ami	joblo@cgocable.ca	JoBlo	(819)555-1212	effacer

Ajouter une nouvelle adresse

## Étape 2

- Une fenêtre de confirmation s'affiche. Cliquez sur **OK** pour valider la suppression.



- Le carnet d'adresses est supprimé et Webmail revient au carnet d'adresses par défaut.

COGECO COURRIEL WEB

Messages Adresses Bloc-notes Aide Fin de session

MESSAGES

- Vérifier nouveaux messages
- Écrire un nouveau message
- Chercher un message
- Dossiers
- Options
- Vider la corbeille

Carnet d'adresses: par défaut

Nouveau carnet d'adresses  
 Effacer carnet d'adresses  
 Importer un carnet d'adresses

Sumom	Adresse de courriel	Nom	Téléphone	
-------	---------------------	-----	-----------	--

Ajouter une nouvelle adresse

## Importer un carnet d'adresses dans le Courriel Web

## Étape 1

- Pour importer un carnet d'adresses dans Webmail, vous devez d'abord récupérer le carnet d'adresses de votre courriel de client ( ex. Outlook Express) et exporter le fichier du carnet d'adresses vers un emplacement connu (ex. le Bureau). Vous trouverez plus de détails en bas de l'écran Importer un carnet d'adresses. N'oubliez pas que chaque compte de courriel est différent et que certains ne sont pas compatibles avec le système de Courriel Web Cogéco (Le Courriel Web Cogéco supporte les carnets d'adresses Outlook, Netscape, Eudora, Novell, IMail, LDAP et Pine). **REMARQUE** : Ce guide suppose que vous avez déjà exporté votre fichier de carnet d'adresses vers un emplacement connu et qu'il est prêt à être importé dans le Courriel Web.
- Voici l'écran Importer un carnet d'adresses :

The screenshot shows the Cogeco Webmail interface. At the top, there is a navigation bar with the Cogeco logo and the text 'COURRIEL WEB'. Below this, there are several tabs: 'Messages', 'Adresses', 'Bloc-notes', 'Aide', and 'Fin de session'. The 'Adresses' tab is selected. On the left side, there is a sidebar with the heading 'MESSAGES' and several options: 'Vérifier nouveaux messages', 'Écrire un nouveau message', 'Chercher un message', 'Dossiers', 'Options', and 'Vider la corbeille'. The main content area is titled 'Importer un carnet d'adresses'. It contains a form with the following fields and options:

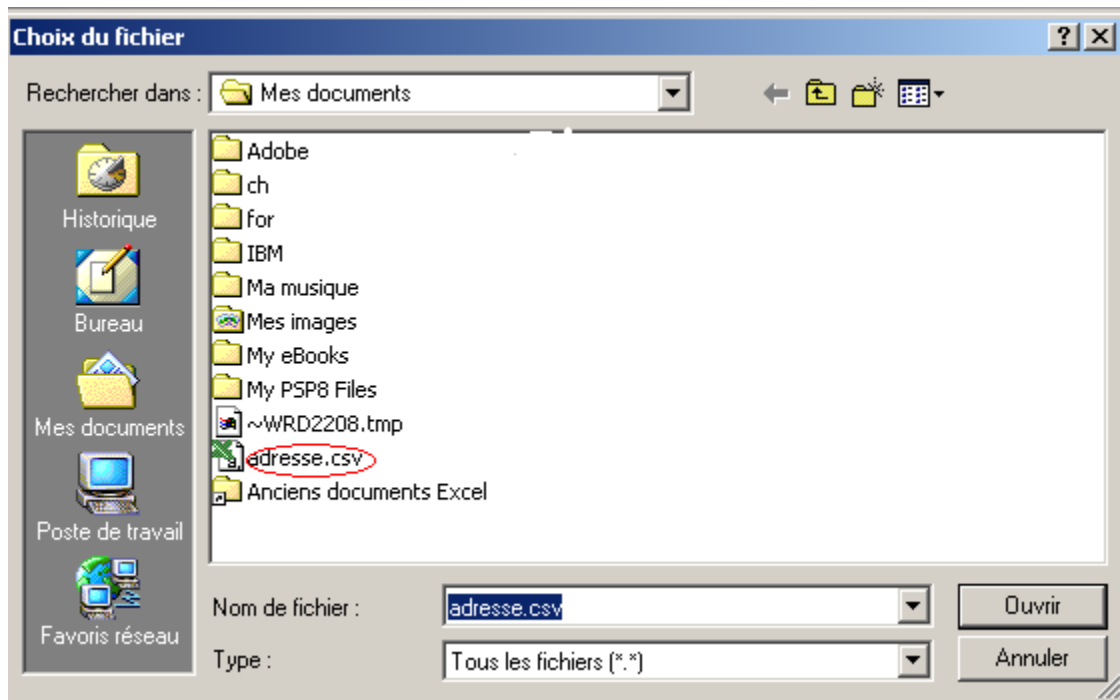
- Carnet à importer:** A text input field followed by a 'Parcourir...' button.
- Type de carnet:** A list of radio buttons for different email clients: Outlook \*, Eudora \* (NNdbase.txt), Serveur IMail pour Windows NT, Groupwise de Novell: carnet d'adresses (\*.NAB), Netscape: carnet d'adresses \* (Exporter dans 'Comma Separated' (\*.csv)), LDAP Data Interchange Format (LDIF)\* (Fonctionne avec Netscape 7.0 ou les versions antérieures. Exporter dans le format '.ldif' ou '.ldi'), and Pine: carnet d'adresses \*.
- Carnet d'adresses à importer vers:** A dropdown menu with 'Par défaut' selected.
- Importation:** An 'Importer' button.
- Avertissement:** A warning message: 'Avertissement : les surnoms importés qui figurent déjà dans ce carnet d'adresses seront écrasés.'

Below the form, there are instructions for each client type:

- Outlook\*** vous devez "Exporter" --> autre carnet d'adresses --> 'Text File (Comma Separated Values)'
- Eudora\*** le fichier que vous devez importer s'appelle 'Nndbase.txt' et il devrait se trouver dans le dossier où Eudora a été installé.
- Netscape\*** vous devez cliquer sur Communicator, Carnet d'adresses, Fichier, exporter  
Changer Sauvegarder dans : vers "Bureau"  
Changer le nom de fichier : vers "pab.csv"  
Changer "Sauvegarder sous" pour "comma separated" (\*.csv)  
Cliquez sur Sauvegarder
- LDIF\*** De nombreux logiciels supportent maintenant l'export de leur carnet d'adresses dans ce format. (\*.ldif ou \*.ldi)  
Netscape v7.0 and les versions antérieures utilisent ce format lors de l'export du carnet d'adresses. Sélectionner Window, ensuite Address Book, ensuite Tools et finalement Export. Assurez-vous que vous avez bien choisis le format "LDIF".
- Pine\*** Pine utilise des fichiers ASCII sauvegardés dans un répertoire racine de l'utilisateur appelé ".addressbook"

## Étape 2


- Cliquez sur le bouton **Parcourir** en haut de l'écran pour trouver le fichier à importer. Nous avons appelé notre fichier « address.csv » (format « valeurs séparées par une virgule »). Cliquez sur **Ouvrir** pour continuer.



### Étape 3

- Sélectionnez le **type de carnet** à l'aide des boutons radio.. Dans cet exemple, nous avons utilisé Outlook Express ; vous devez donc sélectionner **Outlook**.
- Sélectionnez le **Carnet d'adresses à importer vers**. Vous pouvez taper un nouveau nom de carnet d'adresses ou sélectionner un nom de carnet d'adresses dans la zone de liste déroulante si vous avez déjà un carnet d'adresses vers lequel vous souhaitez importer. **REMARQUE** : Si un pseudonyme existe déjà dans le carnet d'adresses, il sera remplacé.
- Cliquez sur **Importer** pour terminer.

> Retour a mon.cogeco.ca > English



**COURRIEL WEB**

▼ Messages ▼ Adresses ▼ Bloc-notes ▼ Aide ▼ Fin de session

**MESSAGES**

- Vérifier nouveaux messages
- Écrire un nouveau message
- Chercher un message
- Dossiers
- Options
- Vider la corbeille

**Importer un carnet d'adresses**

**Carnet à importer:** C:\Documents and Sett

**Type de carnet:**

- Outlook \*
- Eudora \* (NNdbase.txt)
- Serveur IMail pour Windows NT
- Groupwise de Novell: carnet d'adresses (\*.NAB)
- Netscape: carnet d'adresses \*  
(Exporter dans 'Comma Separated' (\*.csv))
- LDAP Data Interchange Format (LDIF)\*  
(Fonctionne avec Netscape 7.0 ou les versions antérieures.  
Exporter dans le format '.ldif' ou '.ldi')
- Pine: carnet d'adresses \*

**Carnet d'adresses à importer vers:** Par défaut

Avertissement : les surnoms importés qui figurent déjà dans ce carnet d'adresses seront écrasés.

---

**Outlook\*** vous devez "Exporter" --> autre carnet d'adresses --> 'Text File (Comma Separated Values)';

**Eudora\*** le fichier que vous devez importer s'appelle 'Nndbase.txt' et il devrait se trouver dans le dossier où Eudora a été installé.

**Netscape\***vous devez cliquer sur Communicator, Carnet d'adresses, Fichier, exporter  
Changer Sauvegarder dans : vers "Bureau"  
Changer le nom de fichier : vers "pab.csv"  
Changer "Sauvegarder sous" pour "comma separated" (\*.csv)  
Cliquez sur Sauvegarder

**LDIF\*** De nombreux logiciels supportent maintenant l'export de leur carnet d'adresses dans ce format. (\*.ldif ou \*.ldi)  
Netscape v7.0 and les versions antérieures utilisent ce format lors de l'export du carnet d'adresses. Sélectionner Window, ensuite Address Book, ensuite Tools et finalement Export. Assurez-vous que vous avez bien choisis le format "LDIF".

**Pine\*** Pine utilise des fichiers ASCII sauvegardés dans un répertoire racine de l'utilisateur appelé ".addressbook"

## Étape 4

- Le carnet d'adresses est importé dans le Courriel Web. Vous pouvez maintenant y ajouter d'autres contacts si vous le souhaitez.

> Retour a mon.cogeco.ca > English



**COURRIEL WEB**

▼ Messages ▼ Adresses ▼ Bloc-notes ▼ Aide ▼ Fin de session

**MESSAGES**

- Vérifier nouveaux messages
- Écrire un nouveau message
- Chercher un message
- Dossiers
- Options
- Vider la corbeille

**Carnet d'adresses:**

Sumom	Adresse de courriel	Nom	Téléphone	
Bureau	www.cogeco.ca	cogeco@cgocable.ca	514 555-1212	effacer