

Les contacts dans Gmail

Il est important de rentrer ses contacts dans son carnet d'adresse. Cela afin d'éviter d'avoir à les taper à chaque nouveau message, et surtout pour éviter les fautes de frappe.

Dans le menu de gauche, cliquez sur « **Gmail** » et ensuite « **contacts** »

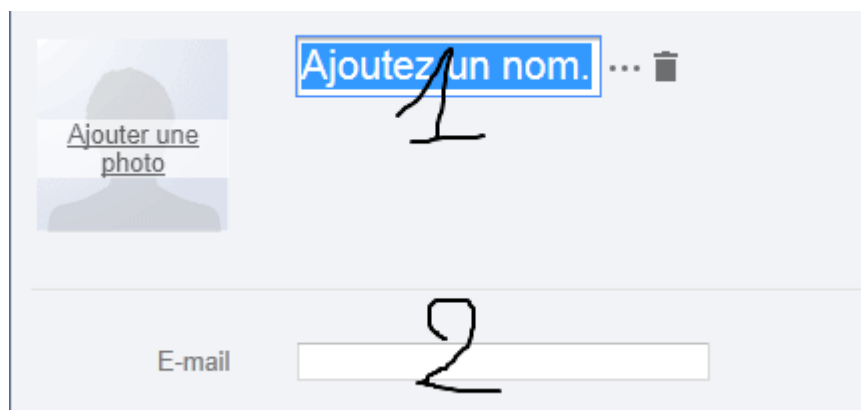


Nous arrivons dans la partie « Contact ».

Cliquez sur « **Nouveau contact** » à gauche.

Deux cases doivent être renseignées :

1. **Le nom du contact.** Donnez-lui le nom que vous voulez, même un surnom. Il apparaîtra ainsi lors de la rédaction d'un nouveau message.
2. **E-mail.** Rentrez correctement l'email de votre contact. Sans espace, sans accent. La moindre erreur de frappe est un retour à l'expéditeur, c'est-à-dire vous. D'où l'intérêt de rentrer correctement une bonne fois pour toutes vos contacts.

A screenshot of the Gmail 'Add contact' form. The form has a light blue background. On the left, there is a placeholder for a profile picture with the text 'Ajouter une photo' below it. To the right of the photo placeholder is a text input field containing the placeholder text 'Ajoutez un nom.' followed by three dots and a trash icon. A handwritten number '1' is written over this field. Below the photo placeholder is an 'E-mail' label followed by a text input field. A handwritten number '2' is written over this field.

Vous pouvez bien sûr entrer d'autres données si vous le souhaitez : téléphone, adresse, autre adresse mail...

Cliquez ensuite sur « enregistrer » en haut à droite.

