Importer facilement une liste de contacts dans le carnet d'adresses

CatÃ©gorie : Palm
PubliÃ© par Nendo le 25/11/2007

Sur votre PC, vous avez rÃ©pertoriÃ© de nombreux contacts sous forme de cartes de visite, par exemple. Et vous voulez les ajouter au carnet d'adresses de votre Palm. PlutÃ´t que d'Ã©tablir, dans Outlook, une fiche pour chaque personne, gagnez du temps en passant par un fichier TXT crÃ©Ã© avec Excel.

Saisissez, dans une feuille du tableur, les informations sur vos correspondants en prenant soin d'affecter une colonne par rubrique et une ligne par contact. Utilisez, par exemple, la **colonne A** pour le nom, la **colonne B** pour le prÃ©nom, la **colonne C** pour l'adresse et ainsi de suite.

Ouvrez le menu **Fichier** et choisissez la commande **Enregistrer sous**. DÃ©roulez la liste **Type de fichier**, puis sÃ©lectionnez **Texte (sÃ©parateur : tabulation)**. Nommez votre fichier, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**. Confirmez la crÃ©ation du fichier texte d'un clic sur le bouton **Oui**.

Lancez ensuite le logiciel **Palm Desktop**, puis cliquez sur le bouton **Adresses**. DÃ©roulez alors le menu **Fichier** / **Importer**. Dans la liste **Type**, sÃ©lectionnez l'option **Valeurs sÃ©parÃ©es par tab**. SÃ©lectionnez le fichier contenant vos contacts, puis cliquez sur le bouton **Importer**. DÃ©finissez alors les champs Ã rapatrier.

Pour cela, cochez ceux que vous avez saisis puis dÃ©placez-les par glisser-dÃ©poser afin qu'ils concordent Ã l'ordre que vous avez utilisÃ© dans votre fichier **TXT**. Validez enfin par **Ok**.

Vos contacts sont ajoutÃ©s au carnet d'adresses. Il ne vous reste plus qu'Ã effectuer une synchronisation pour les transfÃ©rer sur votre Palm.