Gérer ses contacts personnels

Ajouter des contacts

Manuellement

1. **Cliquez sur le bouton `+ Nouveau contact` en haut du volet de navigation.**
2. **Dans la vue de l'application remplissez tous les champs que vous estimez nécessaires.**
3. **Cliquez sur le bouton `✓ Enregistrer` quand vous avez terminé.**

Par importation

Si vous ne souhaitez pas recréer tous vos contacts manuellement, vous pouvez importer vos répertoires issus d'autres logiciels et applications. Vous devez respecter le format dédié (.vcf) pour que cela soit pris en charge comme un fichiers vCard.

1. **Cliquez sur le bouton `Paramètres de Contacts` en bas du volet de navigation.**
2. **Dans la fenêtre, cliquez sur l'onglet `Carnets d'adresses` puis sur le bouton `Importer des contacts`**
3. **Dans la boîte de dialogue, sélectionnez le carnet d'adresse dans lequel importer les nouveaux contacts.**
4. **Cliquez sur `Sélectionnez un fichier local` pour importer un fichier depuis votre ordinateur, ou sur `Importer depuis Fichiers` pour choisir un fichier présent dans votre espace Nextcloud.**

Modifier des contacts

1. **Naviguez jusqu'au contact spécifique que vous souhaitez modifier.**
2. **Dans la vue de l'application, en haut à droite, cliquez sur le bouton `Éditer`.**

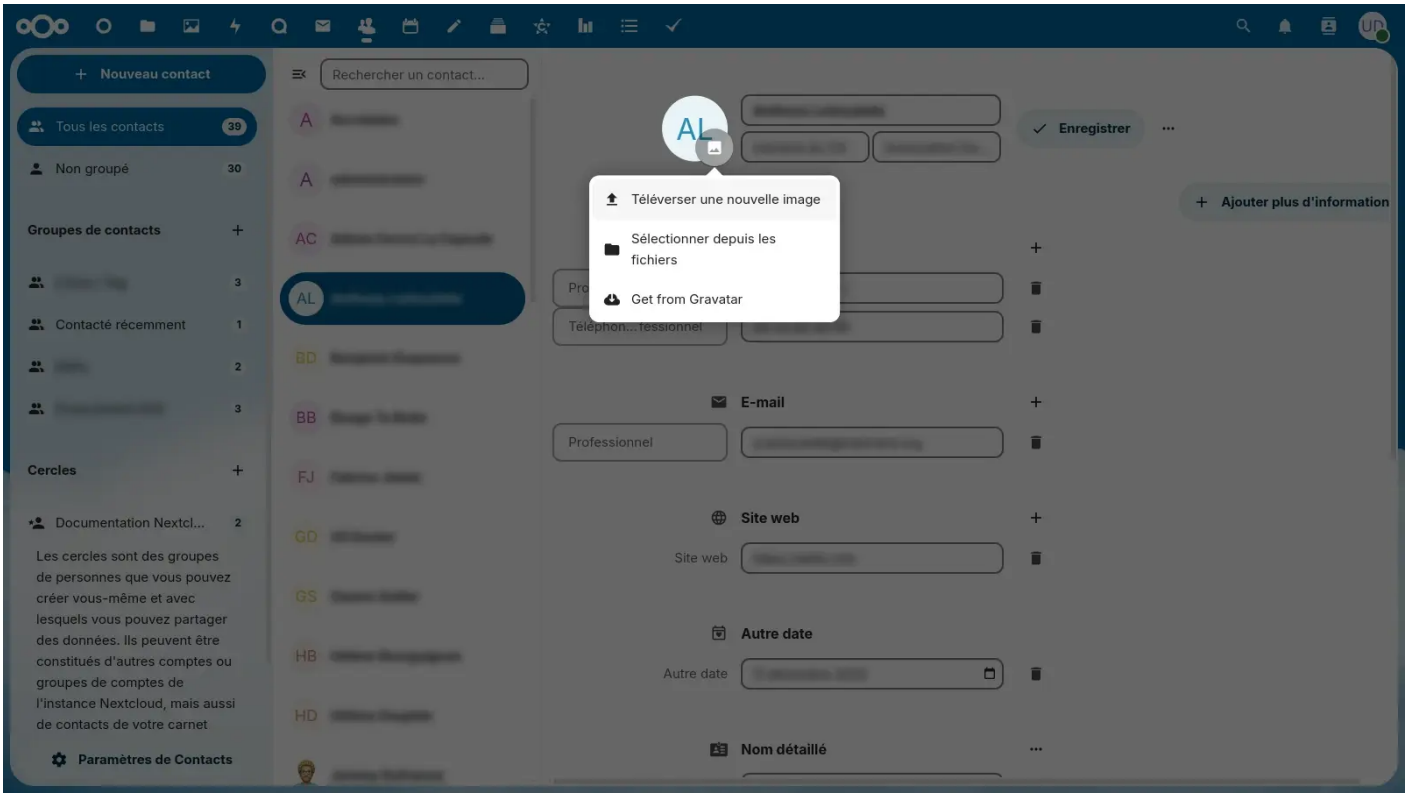
3. **Supprimez des champs existants ou renseignez des champs supplémentaires. Si les champs proposés ne sont pas suffisants, cliquez sur le bouton `Ajouter plus d'informations`.**
4. **Cliquez sur le bouton `Enregistrer` quand vous avez terminé.**

Les modifications ou suppressions que vous avez apportées à une information de contact sont appliquées immédiatement.

> **⚠ Tous les contacts ne sont pas modifiables. Le carnet d'adresses du système ne vous permet pas de modifier les données d'un membre de votre instance, mais uniquement les vôtres.**

Ajouter une image de contact

1. **Naviguez jusqu'au contact spécifique que vous souhaitez modifier.**
2. **Dans la vue de l'application, en haut à droite, cliquez sur le bouton `Éditer`.**
3. **Cliquez sur l'icône "image".**
4. **Dans le menu choisissez la source de l'image à insérer.**
5. **Sélectionnez l'image souhaitée.**
6. **Dans la boîte de dialogue `Recadrer la photo du contact` effectuez les modifications de recadrage nécessaires, puis cliquez sur le bouton `✓ Enregistrer`.**



Si vous souhaitez en charger une nouvelle, la supprimer ou la télécharger, répétez l'opération.

Supprimer des contacts

1. **Naviguez jusqu'au contact spécifique que vous souhaitez modifier.**
2. **Dans la vue de l'application, en haut à droite, cliquez sur le bouton `Éditer`.**
3. **Cliquez sur le bouton d'actions `...` à droite du bouton `✓ Enregistrer`.**
4. **Dans le menu cliquez sur `Supprimer`.**

> **⚠ Tous les contacts ne sont pas supprimables. Le carnet d'adresses du système ne vous permet pas de supprimer un membre de votre instance, mais uniquement vos contacts.**

Revision #4
Created 2024-12-20 21:59:33 UTC by Marion
Updated 2025-01-20 14:05:43 UTC by Marion