

L'importation et l'exportation des adresses

Description



Nom du fichier	DS-Description de l'importation et de l'exportation des adresses
Version	1.1
Date de modification	20.10.2015

Contenu

1. INTRODUCTION	1
2. EXIGENCES	2
3. IMPORTATION	3
3.1 MS OUTLOOK 2000/XP/2003	3
3.1.1 ÉTAPE 1	3
3.1.2 ÉTAPE 2	4
3.1.3 ÉTAPE 3	4
3.1.4 ÉTAPE 4	5
3.1.5 ÉTAPE 5	5
3.1.6 ÉTAPE 6	6
3.1.7 ÉTAPE 7	6
3.1.8 ÉTAPE 8	6
3.2 MS OUTLOOK EXPRESS 6	7
3.2.1 ÉTAPE 1	7
3.2.2 ÉTAPE 2	7
3.2.3 ÉTAPE 3	8
3.2.4 ÉTAPE 4	8
3.2.5 ÉTAPE 5	9
3.2.6 ÉTAPE 6	9
3.3 FORMAT ECALL	10
4. EXPORTATION	11
4.1 MS OUTLOOK 2000/XP/2003	11
4.1.1 ÉTAPE 1	11
4.1.2 ÉTAPE 2	11
4.1.3 ÉTAPE 3	12
4.1.4 ÉTAPE 4	12
4.1.5 ÉTAPE 5	12

4.1.6 ÉTAPE 6	13
4.1.7 ÉTAPE 7	13
4.2 MS OUTLOOK EXPRESS 6	14
4.2.1 ÉTAPE 1	14
4.2.2 ÉTAPE 2	14
4.2.3 ÉTAPE 3	15
4.2.4 ÉTAPE 4	15
4.2.5 ÉTAPE 5	15

1. Introduction

Ce document décrit l'importation et l'exportation des adresses dans eCall.

Pour entrer des adresses, des numéros de téléphone, de pager et de télécopieur dans eCall, eCall importe ces données de diverses sources, y compris MS Outlook. D'autre part, les données peuvent être exportées depuis eCall et importées dans d'autres systèmes (par exemple MS Outlook).

Remarque : Aucun support n'est fourni pour les fonctions d'importation et d'exportation de logiciels d'autres fournisseurs tels que MS Outlook.

Structure du document :

- Exigences
- Importation
- Exportation

2. Exigences

Pour que les données puissent être importées ou exportées, le navigateur doit avoir la permission de télécharger ou de télécharger des fichiers. Vous devrez peut-être modifier le niveau de sécurité de votre navigateur.

Les systèmes externes suivants sont pris en charge

- MS Outlook 2000
- MS Outlook XP
- MS Outlook 2003
- MS Outlook Express 6
- Tous les programmes qui peuvent lire les fichiers CSV

Remarque : Malheureusement, MS Outlook ne peut pas faire la distinction entre les langues. N'utilisez que la langue allemande et anglaise de MS Outlook pour l'importation et l'exportation.

Remarque : Le séparateur général doit être réglé au point-virgule (« ; ») dans MS Windows. Si ce n'est pas le cas, des problèmes peuvent survenir lors de l'importation/exportation de fichiers MS Outlook Express et de l'ouverture des données dans MS Excel. Vous pouvez changer le caractère sous « Démarrer » – « Panneau de configuration » – « Options régionales et linguistiques ». Cliquez sur « Personnaliser » sous « Paramètres régionaux » ou passez au bouton « Payer » (selon le système d'exploitation). Changez le « Séparateur de listes » sur « ; » et terminez par « OK ».

3. Importation

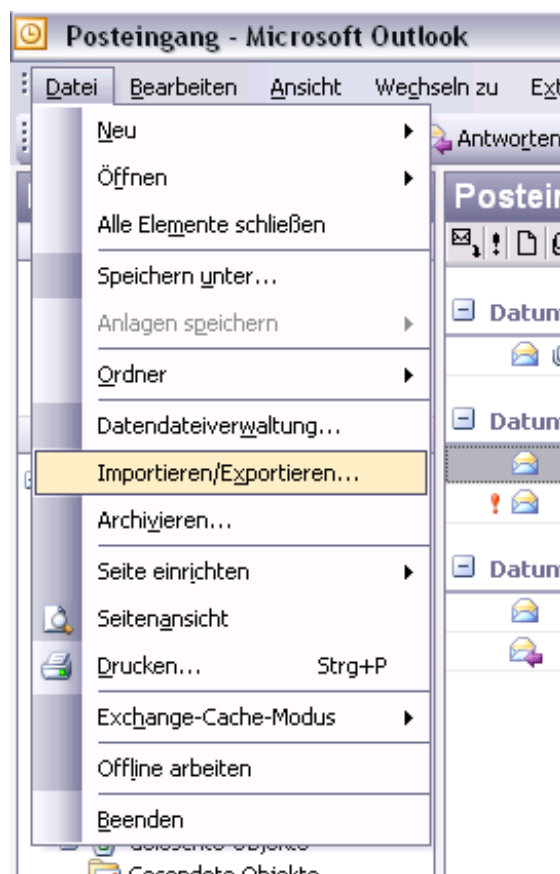
Ce chapitre décrit comment importer des adresses dans eCall.

3.1 MS Outlook 2000/XP/2003

Pour importer des données dans eCall, il faut d'abord les exporter à partir de MS Outlook. Les instructions suivantes, étape par étape, vous montreront exactement comment procéder :

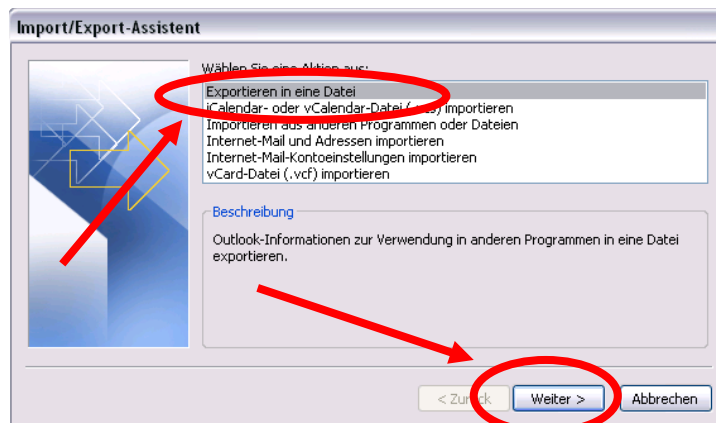
3.1.1 Étape 1

Lancez MS Outlook. Cliquez sur « Fichier » – « Importer/Exporter ».



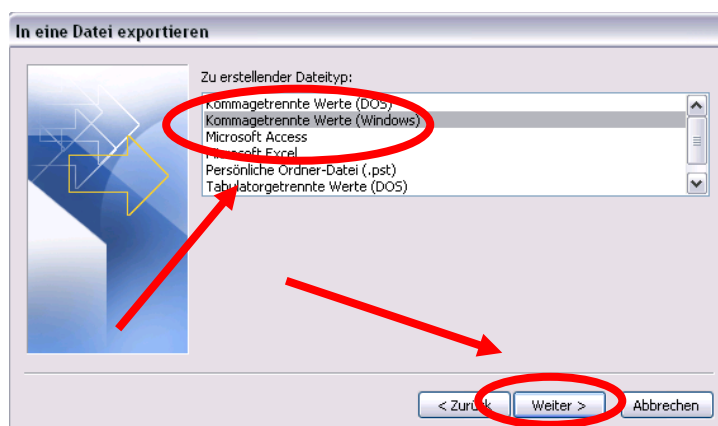
3.1.2 Étape 2

L'Assistant Importation/Exportation s'ouvre. Puisque les contacts sont exportés depuis MS Outlook, sélectionnez l'entrée » *Exporter vers un fichier* ». Cliquez ensuite sur « *Suivant* ».



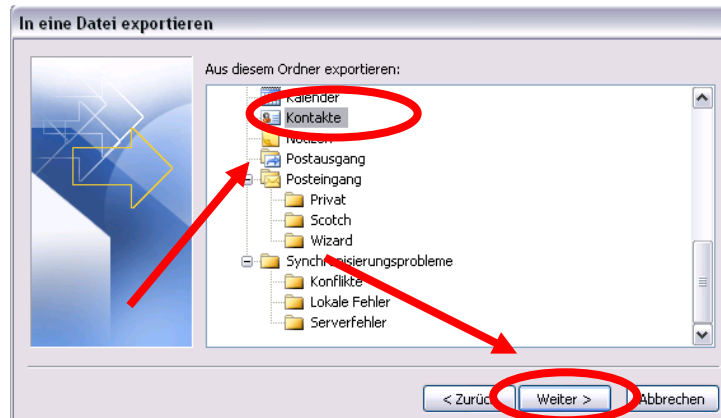
3.1.3 Étape 3

Pour qu'eCall reconnaisse le format, l'entrée « *Valeurs séparées par des virgules (Windows)* » doit être sélectionnée dans la fenêtre suivante. Après avoir sélectionné, cliquez à nouveau sur « *Suivant* ».



3.1.4 Étape 4

Dans la fenêtre suivante, sélectionnez le dossier « Contacts ». Cliquez ensuite à nouveau sur « Suivant ».



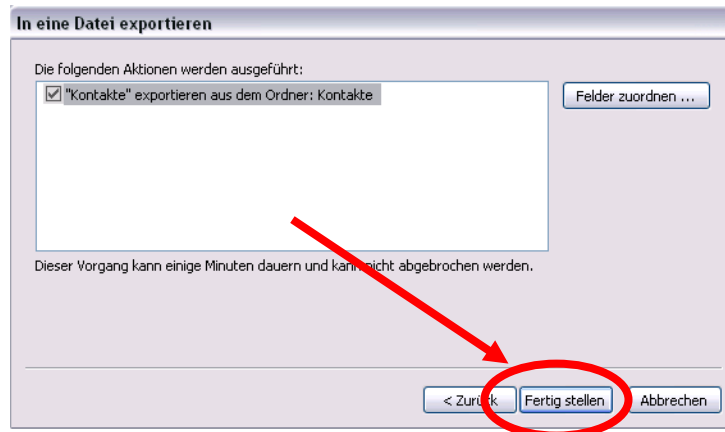
3.1.5 Étape 5

Dans le champ de saisie, vous pouvez maintenant entrer le chemin et le nom du fichier où les données doivent être sauvegardées (l'extension du fichier n'est pas pertinente, mais il est recommandé d'utiliser l'extension « .csv »). Cliquez ensuite sur « Suivant ».



3.1.6 Étape 6

Dans la dernière étape, il suffit de cliquer sur « *Terminer* ». Toutes les données sont maintenant exportées.



3.1.7 Étape 7

Inscrivez-vous sur eCall. Sélectionnez dans le menu « *Personnes* » ou « *Groupes* », selon l'endroit où vous voulez importer les données. Cliquez sur le bouton « *Importer* ».



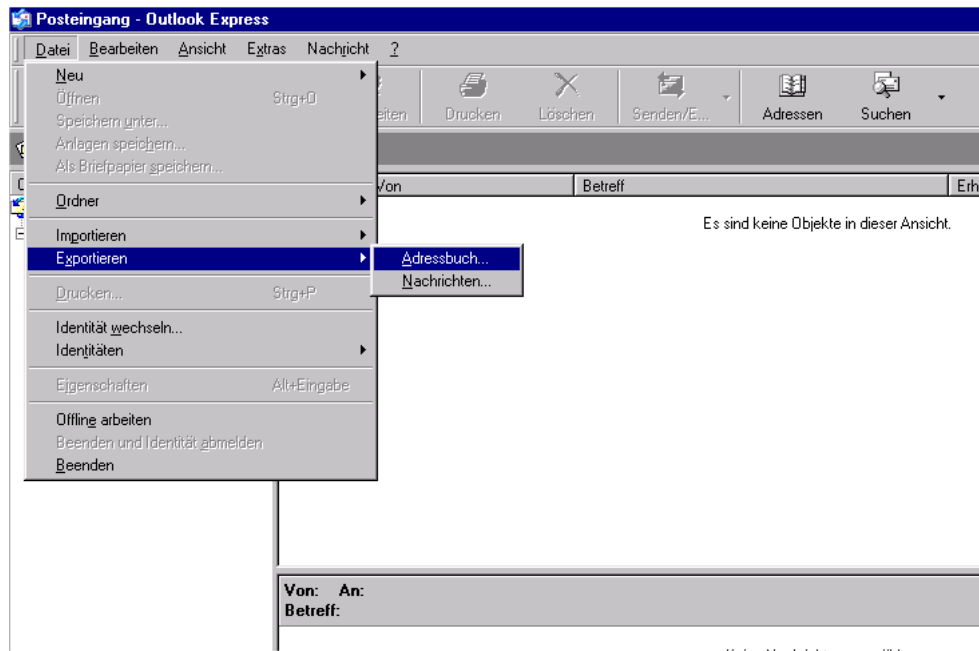
3.1.8 Étape 8

Sélectionnez « *Outlook 2003* » et cliquez sur « *Parcourir* » pour sélectionner le fichier que vous avez créé ci-dessus dans MS Outlook. Définissez d'autres options sur cette page et cliquez sur « *Importer* ». Toutes les données seront maintenant importées dans votre compte eCall.

3.2 MS Outlook Express 6

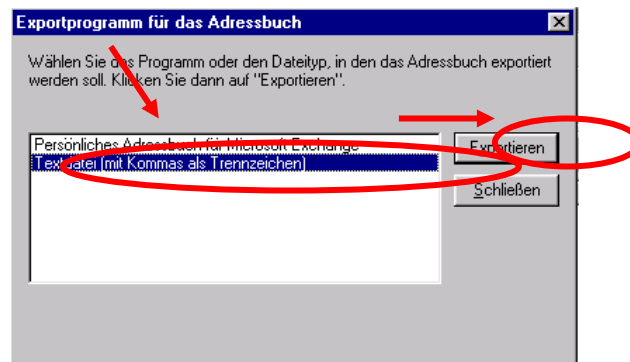
3.2.1 Étape 1

Cliquez sur « Fichier » – « Exporter » – « Carnet d'adresses... ».



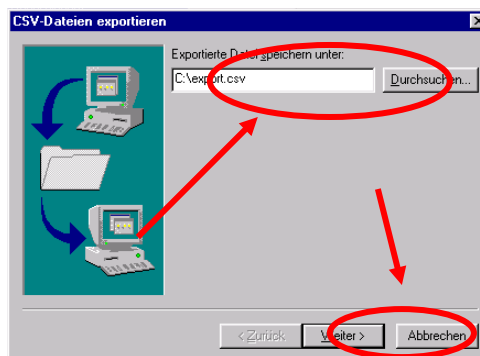
3.2.2 Étape 2

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle plusieurs entrées s'affichent. Sélectionnez « Fichier texte (séparé par une virgule) » et cliquez sur « Exporter ».



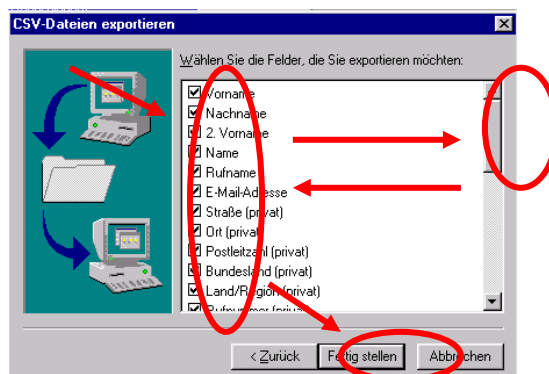
3.2.3 Étape 3

Dans le champ de saisie, vous pouvez maintenant entrer le chemin et le nom du fichier où les données doivent être sauvegardées (l'extension du fichier n'est pas pertinente, mais il est recommandé d'utiliser l'extension « .csv »). Cliquez ensuite sur « *Suivant* ».



3.2.4 Étape 4

Dans la fenêtre suivante, il est important de cocher toutes les cases du champ blanc, car c'est le seul moyen d'exporter réellement toutes les données. Si nécessaire, faites défiler vers le bas avec la barre à droite. Lorsque vous avez coché toutes les cases, cliquez sur « *Terminer* ».



3.2.5 Étape 5

Après avoir confirmé le succès de l'exportation avec « OK », connectez-vous à eCall. Sélectionnez dans le menu « Personnes » ou « Groupes », selon l'endroit où vous voulez importer les données. Cliquez sur « Importer ».



3.2.6 Étape 6

Sélectionnez « Outlook Express 6 » et cliquez sur « Parcourir » pour sélectionner le fichier que vous avez créé ci-dessus dans MS Outlook. Définissez d'autres options sur cette page et cliquez sur « Importer ». Toutes les données seront maintenant importées dans votre compte eCall.

3.3 Format eCall

Il est possible de remplir toutes les données d'adresse manuellement ou par le logiciel d'un autre fournisseur. Un modèle eCall est disponible à cette fin. Il peut être téléchargé à partir de diverses pages d'eCall : http://www.ecall.ch/downloads/Vorlage_eCall_en.csv.

Le modèle peut être ouvert avec un éditeur de texte ou MS Excel. L'avantage de MS Excel est que les colonnes du tableau correspondent à une entrée. Si vous utilisez un éditeur de texte, les valeurs doivent être séparées par un point-virgule (« ; »).

Les noms des colonnes sont explicites et n'ont pas besoin d'explications supplémentaires.

Remarque : Attention à ce que MS Excel ne modifie pas le format des données avec les différents numéros de téléphone ! Si le format d'une colonne est réglé sur « Numéros », un numéro de téléphone peut rapidement passer de « 0041 999 99 99 » à « 419999999 ». Toutefois, cela ne serait plus valable et totalement inutile dans eCall.

4. Exportation

Ce chapitre décrit comment exporter des adresses à partir d'eCall.

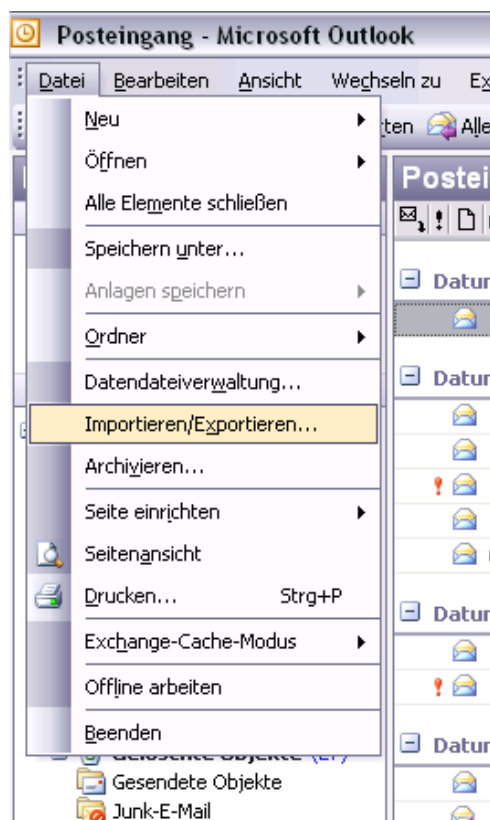
4.1 MS Outlook 2000/XP/2003

4.1.1 Étape 1

L'exportation à partir d'eCall ne devrait pas poser de problème. Néanmoins, il est brièvement décrit ici. Cliquez sur le bouton « *Exportation* » dans eCall. Une fenêtre s'ouvre dans laquelle on vous demande si le fichier doit être sauvegardé. Cliquez sur « *Enregistrer* » et chargez le fichier sur votre disque dur.

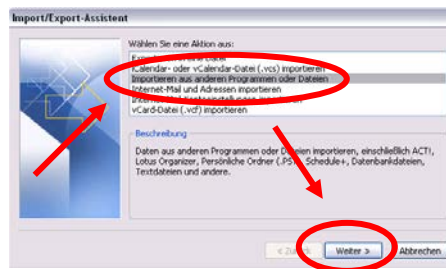
4.1.2 Étape 2

Ouvrez votre MS Outlook. Sélectionnez « *Fichier* » → « *Importer/Exporter...* ».



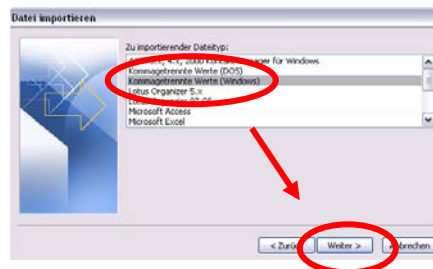
4.1.3 Étape 3

L'Assistant Importation/Exportation s'ouvre. Sélectionnez l'entrée « *Importer à partir d'autres programmes ou fichiers* » et cliquez sur « *Suivant* ».



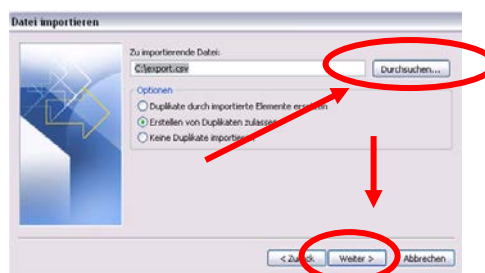
4.1.4 Étape 4

Dans la fenêtre suivante, sélectionnez l'entrée « *Valeurs séparées par des virgules (Windows)* » et confirmez à nouveau avec « *Suivant* ».



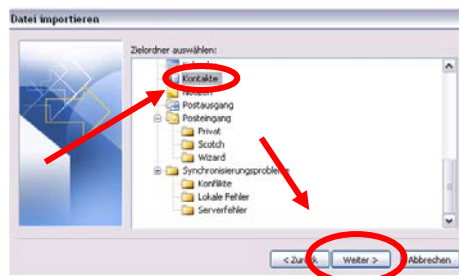
4.1.5 Étape 5

Cliquez sur « *Parcourir* » et sélectionnez le fichier que vous avez téléchargé depuis eCall. Si nécessaire, modifiez les options comme vous le souhaitez, puis cliquez sur « *Suivant* ».



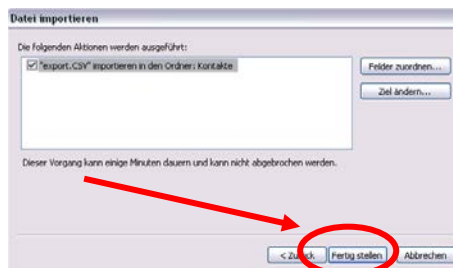
4.1.6 Étape 6

Sélectionnez « *Contacts* » comme dossier de destination et continuez l'importation avec « *Suivant* ».



4.1.7 Étape 7

Confirmez la dernière fenêtre avec « *Terminer* ».



L'importation dans MS Outlook est maintenant exécutée. Vous pouvez ensuite vérifier les données importées dans les contacts MS Outlook.

4.2 MS Outlook Express 6

Cette section décrit MS Outlook Express 6.

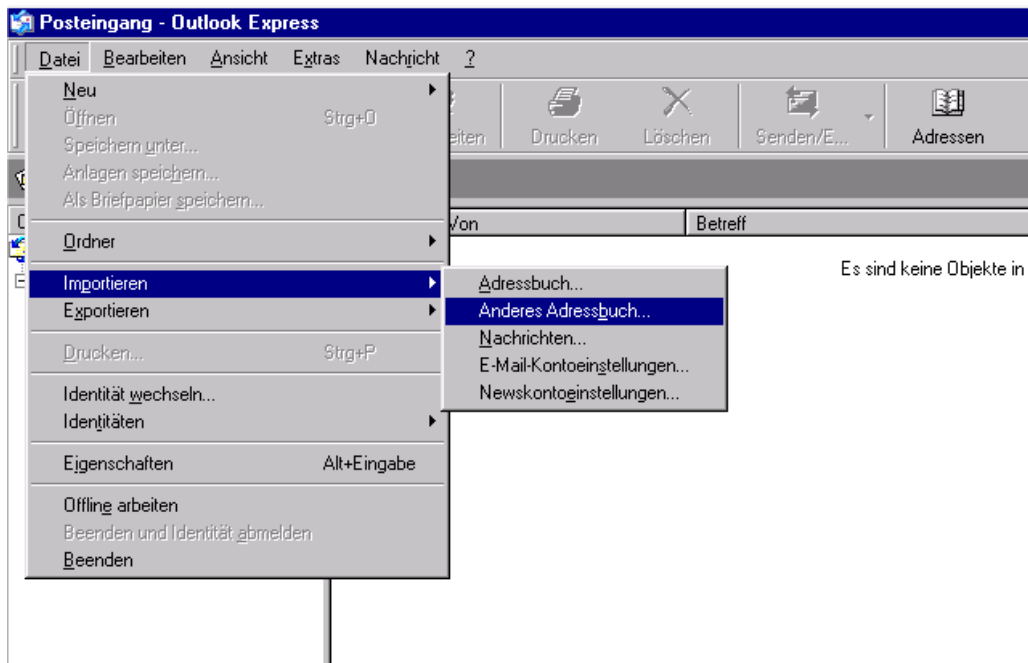
Remarque : Si vous souhaitez exporter des données à partir de groupes pour lesquels un numéro sans nom est entré dans eCall (c'est-à-dire qu'aucun point-virgule avec le nom suit le numéro), MS Outlook Express rejettera cette entrée.

4.2.1 Étape 1

L'exportation à partir d'eCall ne devrait pas poser de problème. Néanmoins, il est brièvement décrit ici. Cliquez sur « *Exporter* » dans eCall. Une fenêtre s'ouvre dans laquelle on vous demande si le fichier doit être sauvegardé. Cliquez sur « *Enregistrer* » et chargez le fichier sur votre disque dur.

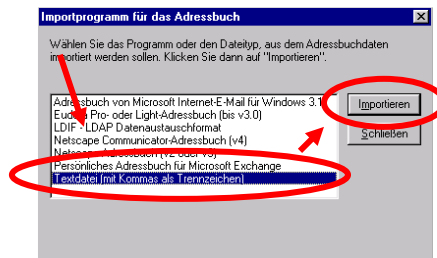
4.2.2 Étape 2

Ouvrez votre MS Outlook. Sélectionnez « Fichier » – « Importer » – « Autre carnet d'adresses... ».



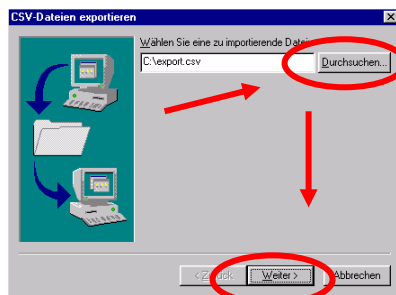
4.2.3 Étape 3

Sélectionnez l'entrée « Fichier texte (avec des virgules comme séparateur) ». Cliquez ensuite sur « Importer ».



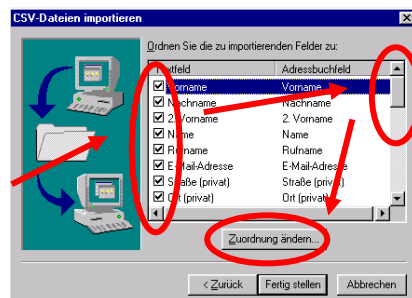
4.2.4 Étape 4

Cliquez sur « Parcourir » et sélectionnez le fichier que vous avez téléchargé depuis eCall. Cliquez ensuite sur « Suivant ».



4.2.5 Étape 5

Toutes les cases à cocher sur le côté gauche doivent être sélectionnées. Vérifiez ceci en déplaçant la barre de défilement sur le côté gauche vers le bas. Si des cases à cocher ne sont pas sélectionnées, faites-le maintenant. Lorsque toutes les cases à cocher sont sélectionnées, confirmez avec « Terminer ».



Si des données sont trouvées lors de l'importation déjà stockées dans MS Outlook, il vous sera demandé si ces données doivent être remplacées.