

# **VCard Documentation Imprimée**

# Table des matières

STARTUP & ABOUT.....	1
A PROPOS DE VCARD WIZARD.....	1
CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR FINAL (VERSION D'ESSAI / GRATUITE ET COMPLÈTE / ENTREPRISE/ PRO).....	2
COMMENT ACHETER / S'ENREGISTRER .....	4
COMMENT CELA FONCTIONNE .....	5
FONCTIONNALITÉS.....	7
CONFIGURATION SYSTÈME REQUISE: .....	10
VERSIONS DE VCARD WIZARD™ .....	11
ACTIVATION DE PRODUIT .....	12
INSTALLATION.....	16
WORKING WITH VCARD WIZARD .....	18
IMPORTER LES FICHIERS VCARD VERS LES DOSSIERS CONTACTS .....	18
EXPORTER LES CONTACTS OUTLOOK .....	22
ENVOYER LES CONTACTS OUTLOOK PAR E-MAIL .....	26
ENREGISTRER LES PIÈCES JOINTES VCARD À PARTIR DES E-MAILS .....	30
SÉLECTEUR DE CONTACT .....	32
SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « IMPORTER » .....	32
SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « ENREGISTRER » .....	35
SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « ENVOYER ».....	38
SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « EXPORTER » .....	42
FAQ & TROUBLESHOOTING .....	45
FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) .....	45
DÉSINSTALLER: .....	47
AUTRES PRODUITS 4TEAM .....	48
SUPPORT .....	49
RAPPORTER UN PROBLÈME, SUGGESTIONS.....	50

## Startup & About

### A PROPOS DE VCARD WIZARD

**vCard Wizard\*** est un outil personnel conçu comme un compagnon de Microsoft ® Outlook ® . Il vous permet de convertir (importer et exporter) facilement tous vos Contacts Outlook de/en fichiers au format [vCard](#). Envoyer les contacts sélectionnés par e-mail en tant que une pièce jointe.



©1999-2013 4Team Corporation. Tous droits réservés.

Nous voudrions **spécialement "remercier"** grand nombre de clients aux États-Unis, au Royaume-Uni, Singapour, en Australie, Belgique, Allemagne, Suisse, et France et d'autres pays ayant choisi notre produit pour leurs besoins quotidiens d'affaires : de l'utilisation personnelle et familiale pour des raisons de partage, à des solutions réelles de gestion pour des bureaux d'avocats, médicaux, de services religieux, et sociétés de production de logiciels ou technologiques.

## **CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR FINAL (VERSION D'ESSAI / GRATUITE ET COMPLÈTE / ENTREPRISE/ PRO)**

EN RECEVANT ET/OU EN UTILISANT LE CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR DE LA SOCIÉTÉ 4TEAM CORPORATION (ALITTERA LTD INC DBA) VOUS ADMETTEZ QUE C'EST UN ACCORD JURIDIQUE LIANT ALITTERA LTD INC. ET LES UTILISATEURS DE LOGICIEL ET PRODUITS APPARTENANT À LA SOCIÉTÉ 4TEAM, A DBA NAME OF ALITTERA LIMITED, INC.

SI VOUS N'AVEZ PAS L'INTENTION DE RESPECTER CET ACCORD, VEUILLEZ ARRÊTER L'INSTALLATION DU LOGICIEL DÈS MAINTENANT.

### **ACCORD DE LICENCE**

CE SITE WEB, LES MATÉRIELS ET PRODUITS SUR CE SITE SONT FOURNIS «EN L'ÉTAT », SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTIE, SAUF SI DIRECTEMENT INDIQUÉE. DANS L'ENTIÈRE MESURE AUTORISÉE PAR LA LOI, (ET, DONC, CE QUI SUIVRA PEUT NE PAS VOUS CONCERNER), 4TEAM CORPORATION EXCLUT TOUTES GARANTIES, EXPLICITES OU IMPLICITES, Y COMPRIS DE FAÇON NON LIMITATIVE LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE, ET D'ADÉQUATION À UN OBJECTIF PARTICULIER. LA SOCIÉTÉ 4TEAM NE GARANTIT AUCUNEMENT QUE LES FONCTIONS CONTENUES DANS LE SITE SERONT ININTERROMPUES OU SANS ERREURS, QUE LES DÉFAUTS SERONT CORRIGÉS, OU BIEN QUE CE SITE WEB OU QUE LE SERVEUR UTILISÉ POUR LE SITE SERONT SANS VIRUS OU AUTRES COMPOSANTS NUISIBLES. LA SOCIÉTÉ 4TEAM N'OFFRE AUCUNE GARANTIE QUANT À L'UTILISATION DE MATÉRIEL DANS CE SITE WEB EN TERMES D'EXACTITUDE, INTÉGRALITÉ, ACTUALITÉ, ADÉQUATION, DE FIABILITÉ, PERTINENCE OU AUTRE.

### **DROITS D'UTILISATION ET DE DISTRIBUTION DU LOGICIEL**

LA SOCIÉTÉ 4TEAM CORPORATION, SELON CET ACCORD, VOUS AUTORISE À :

**VERSION D'ESSAI / GRATUITE :** L'UTILISATION ET LA DISTRIBUTION DE CE LOGICIEL POUR VOS BESOINS PERSONNELS OU D'AFFAIRES SEULEMENT AU SEIN DU GROUPE DE COLLÈGUES DE BUREAU (ÉQUIPE). VOUS ÊTES AUTORISÉ À INSTALLER ET UTILISER CE LOGICIEL SUR VOTRE ORDINATEUR. IL EST ENTENDU QUE VOUS UTILISER LE LOGICIEL DÈS SON STOCKAGE EN MÉMOIRE SYSTÈME OU DANS TOUT AUTRE APPAREIL DE STOCKAGE DE DONNÉES.

**VERSION COMPLÈTE / ENTERPRISE/ PRO :** L'UTILISATION ET LA DISTRIBUTION DE CE LOGICIEL POUR VOS BESOINS PERSONNELS OU D'AFFAIRES SEULEMENT AU SEIN DU GROUPE DE COLLÈGUES DE BUREAU (ÉQUIPE). VOUS ET VOTRE SOCIÉTÉ (ÉQUIPE) POURREZ UTILISER UNIQUEMENT LE NOMBRE DE COPIES ACHETÉES 4TEAM CORPORATION OU SES DISTRIBUTEURS ET AUTORISÉES PAR LA LICENCE. IL EST ENTENDU QUE VOUS « UTILISER LE LOGICIEL » DÈS SON STOCKAGE EN MÉMOIRE SYSTÈME OU DANS TOUT AUTRE APPAREIL DE STOCKAGE DE DONNÉES.

### **DROITS D'AUTEUR**

LES DROITS D'AUTEUR ET DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE CE LOGICIEL ET DE N'IMPORTE QUEL ATTACHEMENT DE CE LOGICIEL SONT POSSÉDÉS PAR 4TEAM CORPORATION, ET PROTÉGÉS PAR LES LOIS SUR LES DROITS D'AUTEUR DE L'ÉTAT DE FLORIDE, DES ÉTATS-UNIS ET PAR LES TRAITÉS INTERNATIONAUX DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE. VOUS NE POUVEZ DONC PAS COPIER TOUT OU PARTIE DE CE LOGICIEL SOUS AUCUNE FORME, SAUF EN CAS D'UTILISATION ET DE COPIE POUR SAUVEGARDES. VOUS NE POUVEZ ÉGALEMENT PAS TRANSFORMER LE CONTENU DU LOGICIEL OU CHANGER LES NOMS DE FICHIERS.

### **LIMITE DE GARANTIE**

LA SOCIÉTÉ 4TEAM NE GARANTIT PAS QUE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL CONVIENDRA AUX BESOINS PARTICULIERS DE TOUT À CHACUN, ET N'EST PAS LOUABLE POUR TOUT DOMMAGE ENCOURU PAR L'UTILISATION DE CE LOGICIEL.

### **SUPPORT**

LA SOCIÉTÉ 4TEAM CORPORATION EST SEULEMENT RESPONSABLE POUR LE SERVICE CLIENT. UN EFFORT SERA FOURNI POUR OFFRIR UNE SOLUTION QUANT AUX PROBLÈMES TECHNIQUES CAUSÉS PAR L'INSTALLATION OU L'UTILISATION DU LOGICIEL INSTALLÉ SUR LE SYSTÈME D'UN UTILISATEUR. TOUTE AFFAIRE DE SERVICE CLIENT SERA TRAITÉE PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE, LES QUESTIONS DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES À [SUPPORT@4TEAM.BIZ](mailto:SUPPORT@4TEAM.BIZ). TOUTE

QUESTION, PLAINTE, SUGGESTION ET TOUT COMMENTAIRE DEVRONT ÊTRE ADRESSÉS À  
[SALES@4TEAM.BIZ](mailto:SALES@4TEAM.BIZ)

RECONNAISSANCE

AYANT LU ET COMPRIS CE CONTRAT DE LICENCE UTILISATEUR, VOUS RECONNAISSEZ SA PRIORITÉ,  
SON ENGAGEMENT ET AVERTISSEMENT, ET ÊTES D'ACCORD AVEC SES TERMES.

SI VOUS ÊTES D'ACCORD AVEC CET ACCORD DE LICENCE ET SOUHAITEZ CONTINUER  
L'INSTALLATION, VEUILLEZ CLIQUER SUR « OUI », SI VOUS N'ÊTES PAS D'ACCORD ET SOUHAITEZ  
ANNULER L'INSTALLATION, VEUILLEZ CLIQUER SUR « NON ».

ALITTERA LTD INC. 4TEAM CORPORATION 2003-2013© TOUS DROITS RÉSERVÉS.

## **COMMENT ACHETER / S'ENREGISTRER**

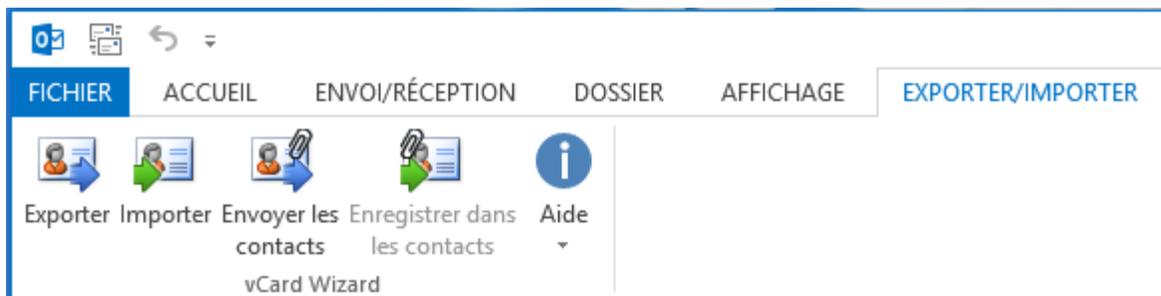
**Achetez Maintenant** et recevez :

- ▶ 1 an de mises à jour gratuites.
- ▶ 1 an de support technique gratuit par email et aide en direct.
- ✓ [Achetez Maintenant vCard Wizard](#)

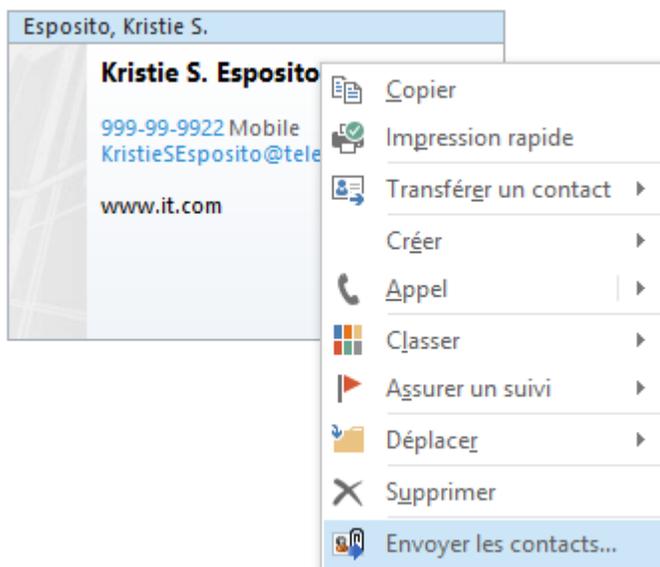
## COMMENT CELA FONCTIONNE

### vCard Wizard dans Microsoft Outlook 2010 / 2013:

Après avoir installé vCard Wizard sur votre poste de travail, un nouvel onglet de vCard Wizard est ajouté au ruban d'Outlook.

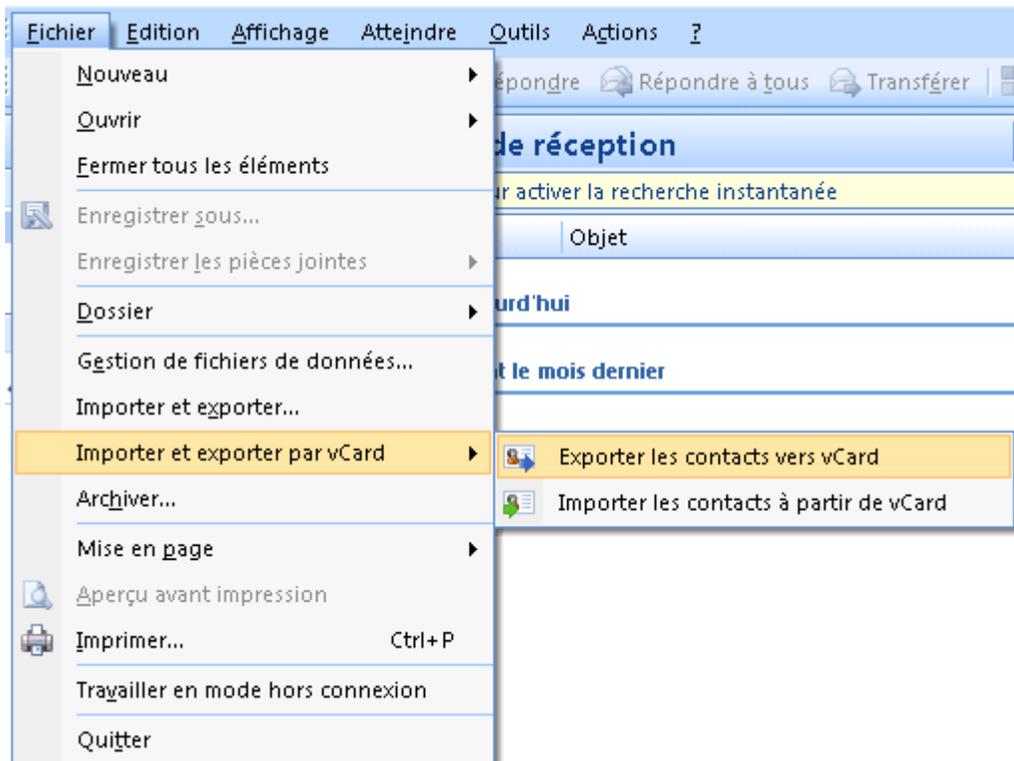


Accessoirement, la nouvelle option « **Envoyer les contacts** » s'affiche quand vous effectuez un clic-droit sur tout contact Outlook sélectionné qui est ajouté à la barre d'outils de nouveau message.



### vCard Wizard dans Microsoft Outlook 2007:

Après avoir installé vCard Wizard sur votre poste de travail, un nouvel élément (**Importer et exporter par vCard**) s'ajoute au menu **Fichier** de Microsoft Outlook standard :



Une barre d'outils **vCard Wizard** s'ajoute en outre sur la barre d'outils du dossier **Contacts** :



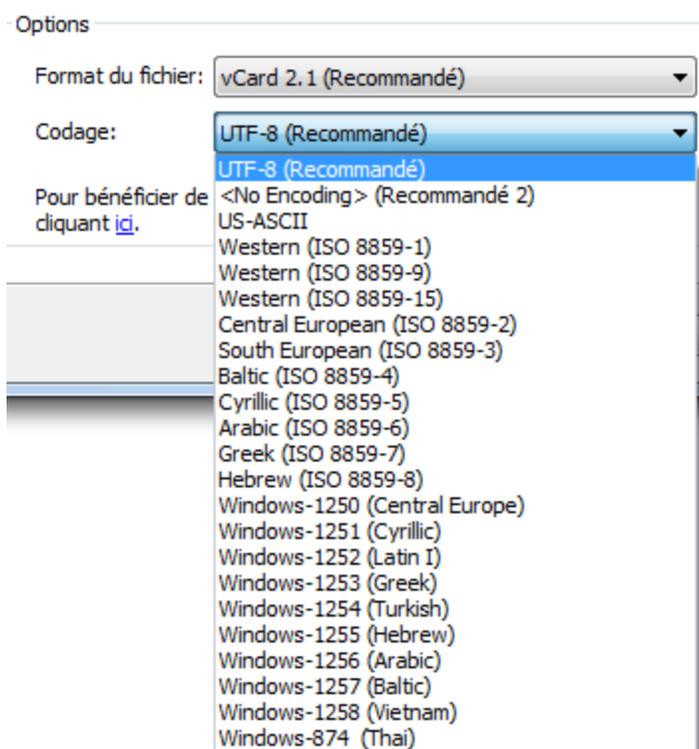
A l'aide des boutons de l'onglet de vCard Wizard, vous pouvez facilement exporter, [importer](#) ou envoyer comme pièce jointe à un e-mail, tout \*contacts Outlook vers / à partir des fichiers au format vCard en quelques clics.

\* Veuillez noter que l'Édition gratuite de vCard Wizard est limitée à 5 contacts Outlook pouvant être importés / exportés ou envoyés en tant que pièce jointe en un seul fichier à la fois.

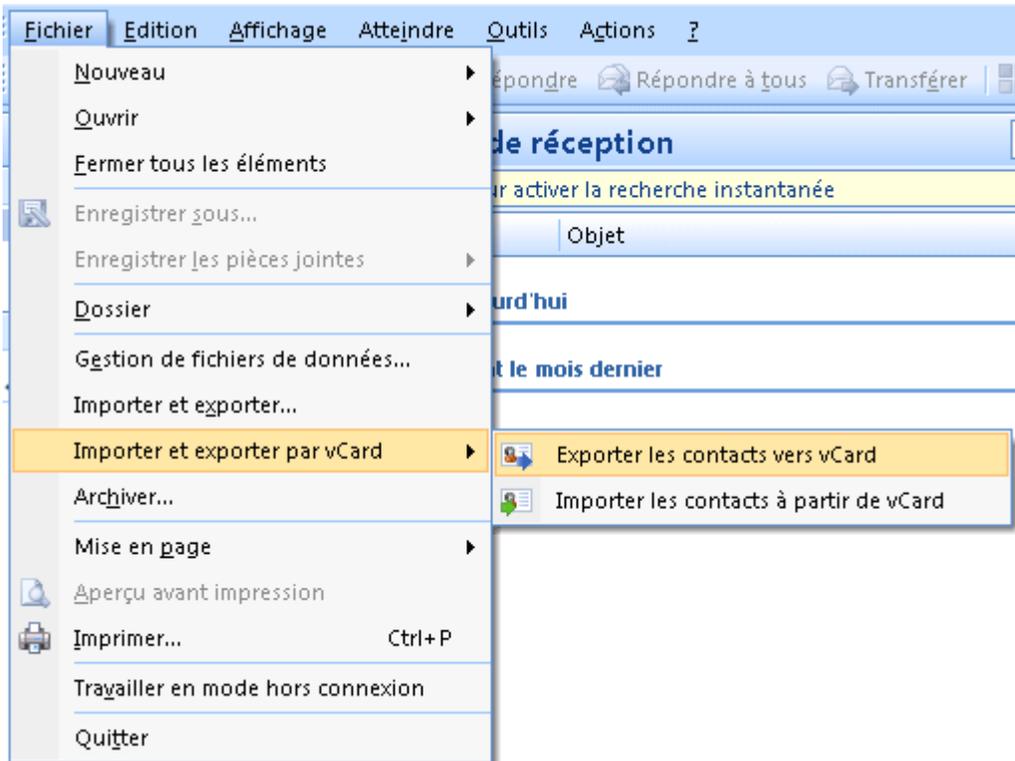
## FONCTIONNALITÉS

Microsoft Outlook vous permet de convertir vos contacts de/en fichiers au format [vCard](#) (fichiers \*.vcf, version vCard 2.1 et 3.0). Mais avec Outlook vous ne pouvez convertir qu'un contact à la fois. Maintenant avec **vCard Wizard**, vous pouvez facilement et en quelques clics seulement convertir autant de contacts de/en fichiers au format [vCard](#).

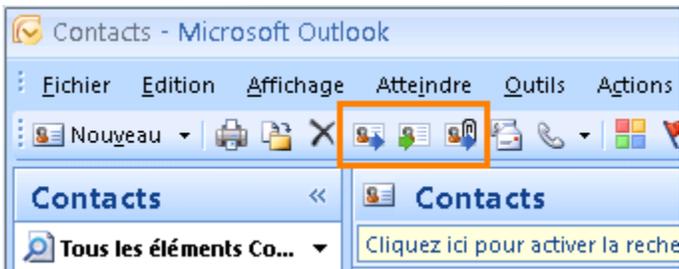
- ▶ **Importer** les fichiers au format vCard vers les dossiers **Contacts** d'Outlook.\*
- ▶ **Exporter** n'importe quels dossiers **Contacts** d'Outlook, ou uniquement les contacts sélectionnés à partir du dossier, en fichiers au format vCard (.vcf) dans le dossier Windows de votre choix.\*
- ▶ Envoyer tout dossier de **Contacts** Outlook, ou uniquement les contacts sélectionnés à partir du dossier comme pièce jointe à un e-mail (fichiers .vcf).
- ▶ Sélectionner le **codage approprié** pour les contacts Outlook exportés.



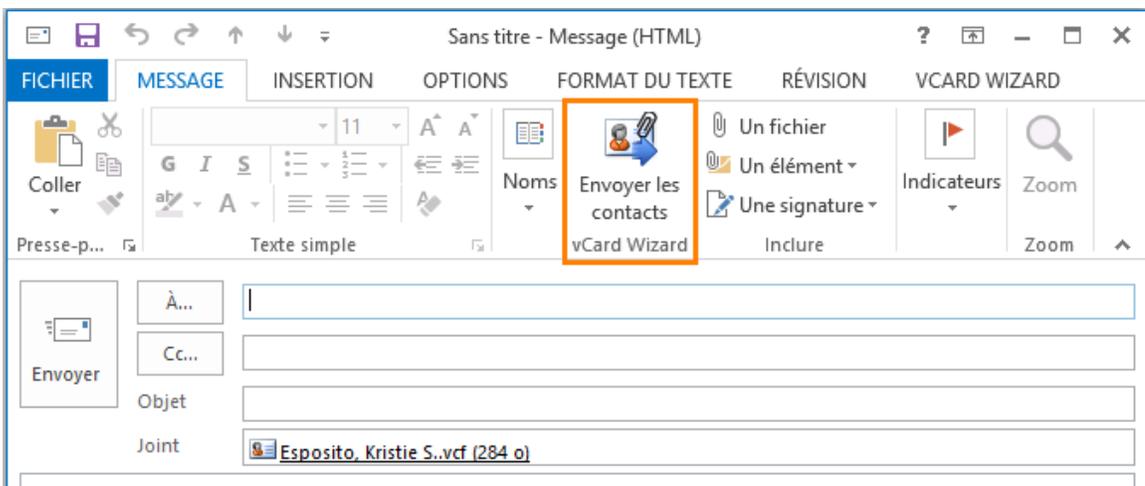
- ▶ **Prise** en charge des versions vCard 2.1 et 3.0.
- ▶ **Enregistrer** tous les contacts sélectionnés **sur un fichier .vcf**.
- ▶ **Envoyer** les contacts Outlook sélectionnés en tant que fichier vCard.\*
- ▶ **Intégré** au **menu Fichier** de Microsoft Outlook 2007 et 2003.



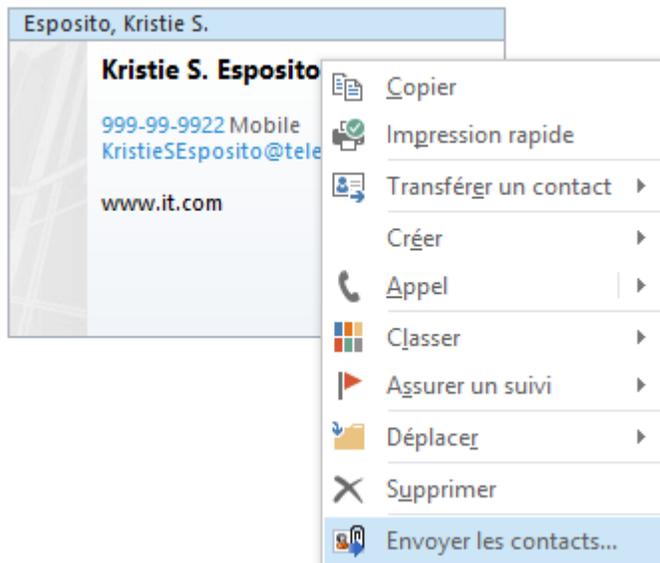
- ▶ **Intégré** à la **barre d'outils du dossier Contacts** de Microsoft Outlook 2007 et 2003.



- ▶ **Intégrés** dans la barre d'outils de **nouveau message** de Microsoft Outlook 2010 et 2013.



- ▶ L'action « **Envoyer les contacts** » de vCard Wizard est accessible dans le menu contextuel par un clic-droit sur le contact ou le groupe de contacts sélectionné.



- ▶ Sélectionnez uniquement les contacts qui vous sont nécessaires à l'aide du sélecteur de contacts pour les actions « Exporter » / « Envoyer » / « Enregistrer ».

\* Veuillez noter que l'Édition gratuite de vCard Wizard est limitée à 5 contacts Outlook pouvant être importés / exportés ou envoyés en tant que pièce jointe en un seul fichier à la fois.

**CONFIGURATION SYSTÈME REQUISE:**

- ✓ Microsoft Windows® XP/2003/Vista/ Windows 7/ Windows 8.
- ✓ Microsoft Outlook version 2002/XP, 2003, 2007, 2010, 2013.
- ✓ **CPU:** 500 MHz.
- ✓ **RAM:** 512MB.

## VERSIONS DE VCARD WIZARD™

- ▶ **L'édition gratuite:** est limitée à 5 contacts Outlook pouvant être importés / exportés ou envoyés en tant que pièce jointe en un seul fichier à la fois.
- ▶ **Complète:** Une version complètement fonctionnelle.

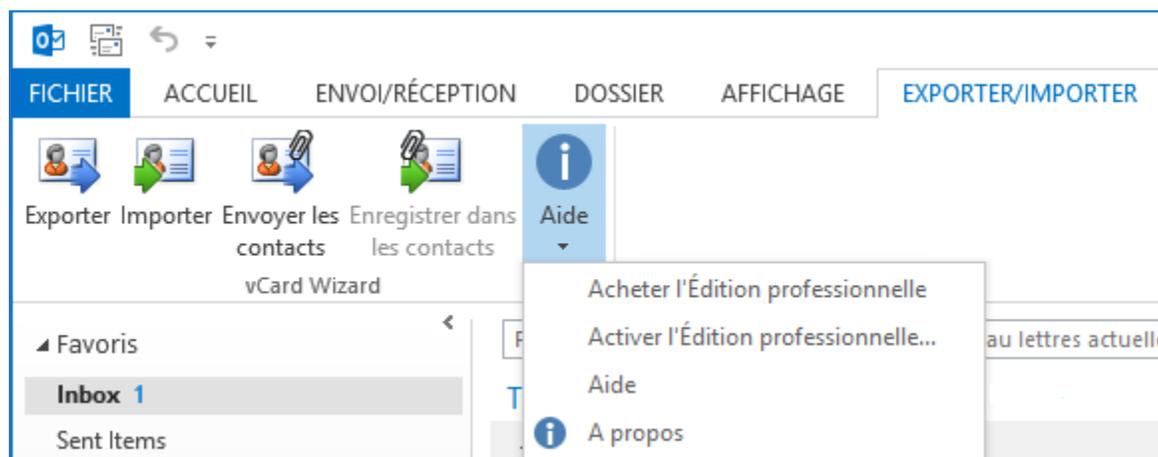
## ACTIVATION DE PRODUIT

### ▶ [Qu'arrive-t-il si vous n'activez pas votre copie du produit?](#)

Avant d'activer **vCard Wizard**, vous pouvez l'utiliser pour une durée limitée (version d'essai). Ensuite, le programme se mettra en **Mode de Fonctionnalités Réduites**. Dans ce mode vous ne pourrez pas utiliser **vCard Wizard**. Aucun élément ou document d'Outlook ne sera endommagé, et vous pouvez facilement faire sortir le programme de ce mode en l'activant.

### ▶ **Product Activation:**

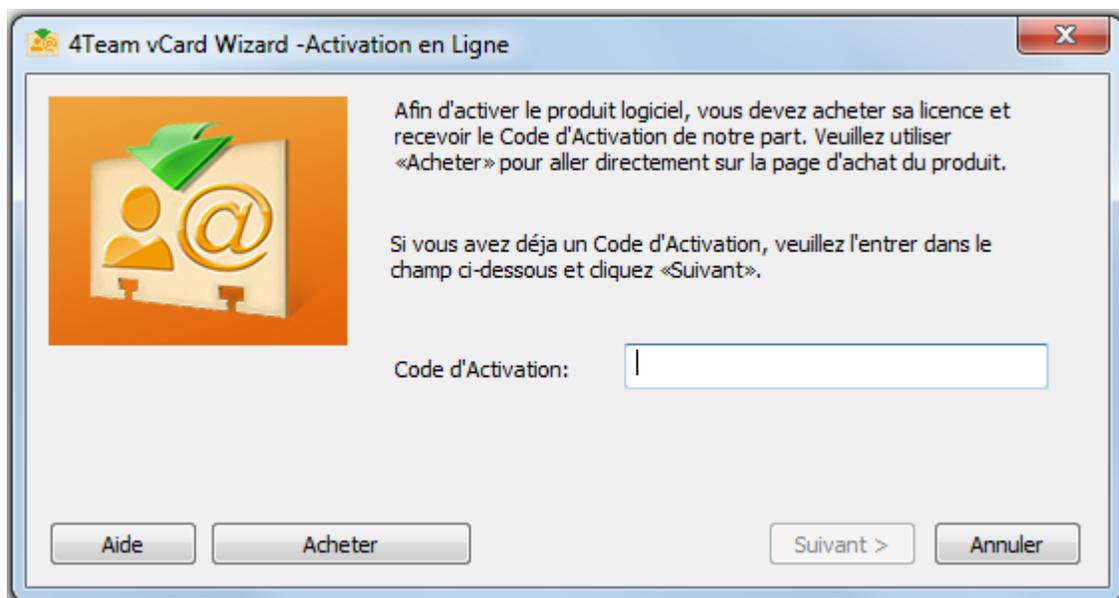
1. Connectez-vous à Internet.
2. Allez dans le menu d'Aide de Microsoft Outlook, pointez sur À Propos de 4Team et sélectionnez **[vCard Wizard](#)**.



3. Cliquez sur le bouton **Active...** dans le formulaire **À Propos de vCard Wizard** .



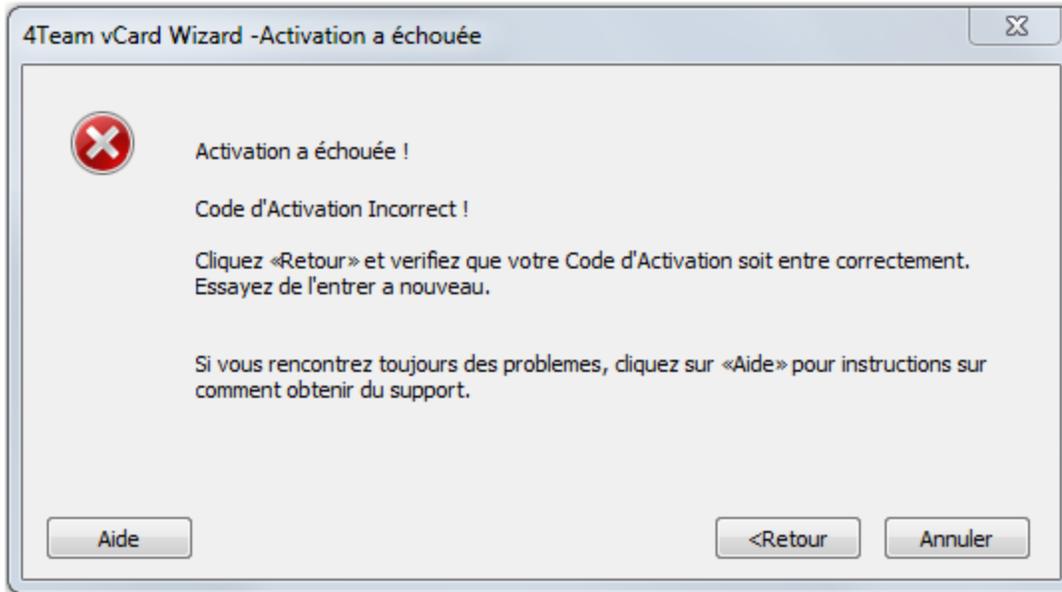
4. Entrez votre\* Code d'Activation dans le **champ Code d'Activation**.\*\*



5. Cliquez **«Suivant >>»**.

Le programme continuera de fonctionner comme une version complète.

Si vous voyez le message **vCard Wizard- l'Activation a échoué** cliquez sur « < Précédent » et entrez votre code d'activation à nouveau. Si cela ne résout pas le problème, contactez le Support par e-mail, téléphone ou Aide en Direct.



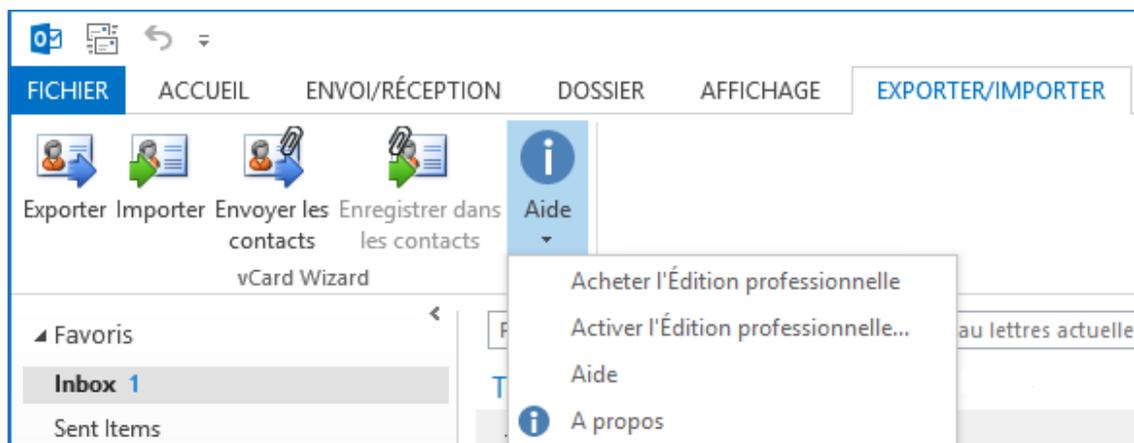
Vous pouvez acheter une licence de groupe ou des licences séparées pour chaque membre du groupe à partir du [Site Web du produit](#). Pour l'activation du programme, le Code doit être entré sur chaque ordinateur des membres de groupe.

\* Le Code d'Activation vous sera envoyé par e-mail après l'achat du produit. Vous pouvez acheter le produit en cliquant [ici](#).

\*\* Afin d'activer le produit, vous devez l'acheter et obtenir le code d'activation. Cliquez sur le bouton Acheter en Ligne dans le formulaire [vCard Wizard- Activation en Ligne](#) pour aller directement sur le site web du produit.

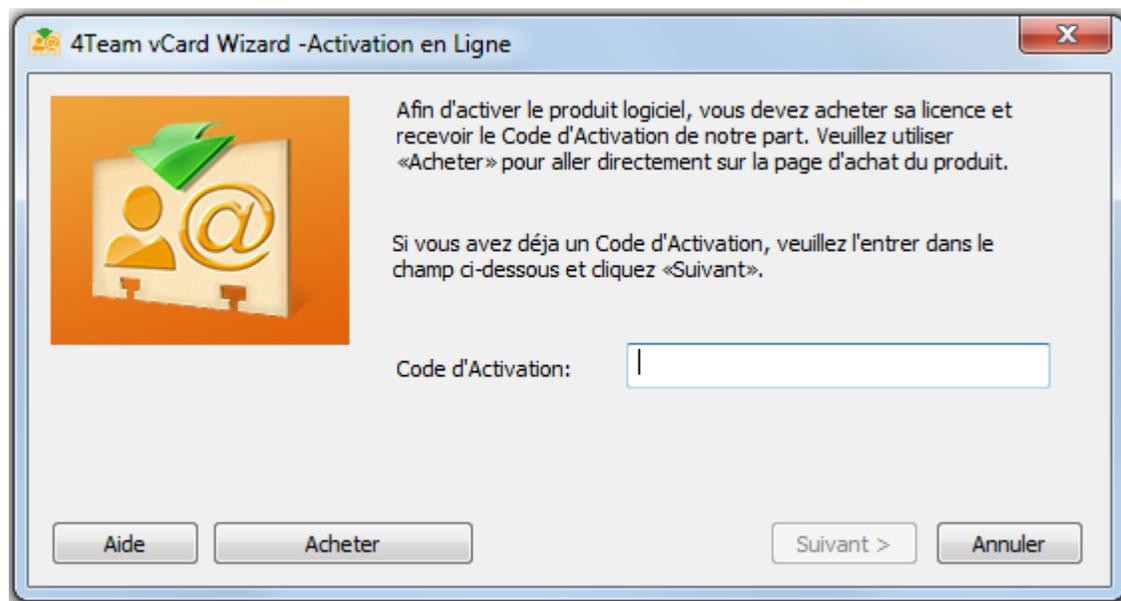
### Mise à jour de Logiciel

1. **Connectez**-vous à Internet.
2. Allez dans le menu d'Aide de Microsoft Outlook, pointez sur **À Propos de 4Team** et sélectionnez **vCard Wizard**.



3. Cliquez sur le bouton "**Recherchez des Mises à jour**" dans le formulaire **À Propos de vCard Wizard**.
4. Si une nouvelle version du produit est sortie, **désinstallez l'ancienne version** (Panneau de configuration → Ajout/Suppression de Programmes) et **télécharger et installer la nouvelle**.

**Note:** toutes vos données seront sauvegardées et traduites de manière sûre dans une nouvelle version. Votre Code d'Activation (numéro de commande) sera requis. Allez dans le menu d'**Aide** de Microsoft Outlook **À Propos de 4Team vCard Wizard**, **cliquez "Activer"** dans le menu **Code Activation** et entrez le Code.



▶ [À propos de l'activation de produit](#)

Après la période de version d'essai vous devrez activer copie du programme afin de continuer à l'utiliser. L'assistant vous guidera, étape par étape, dans le processus d'activation par Internet ou par téléphone.

L'Activation du Produit est une technique de protection contre la copie conçue pour vérifier les produits de logiciels ont bien une licence. C'est rapide, simple, et aide à conserver la confidentialité de l'utilisateur.

L'Activation de Produit fonctionne en vérifiant qu'un code d'activation de logiciel, que vous devez utiliser pour activer le produit, n'a pas été utilisé sur plus d'ordinateurs personnels qu'autorisé par la licence du logiciel.

**Note:** **Remarquez** que votre Code d'Activation (Licence) est lié à vo(s)tre ordinateur(s), et le programme ne peut être installé sur un nombre d'ordinateurs correspondant au nombre de licences achetées. Si vous devez déplacer le programme à un autre ordinateur, veuillez contacter notre [Support Client](#).

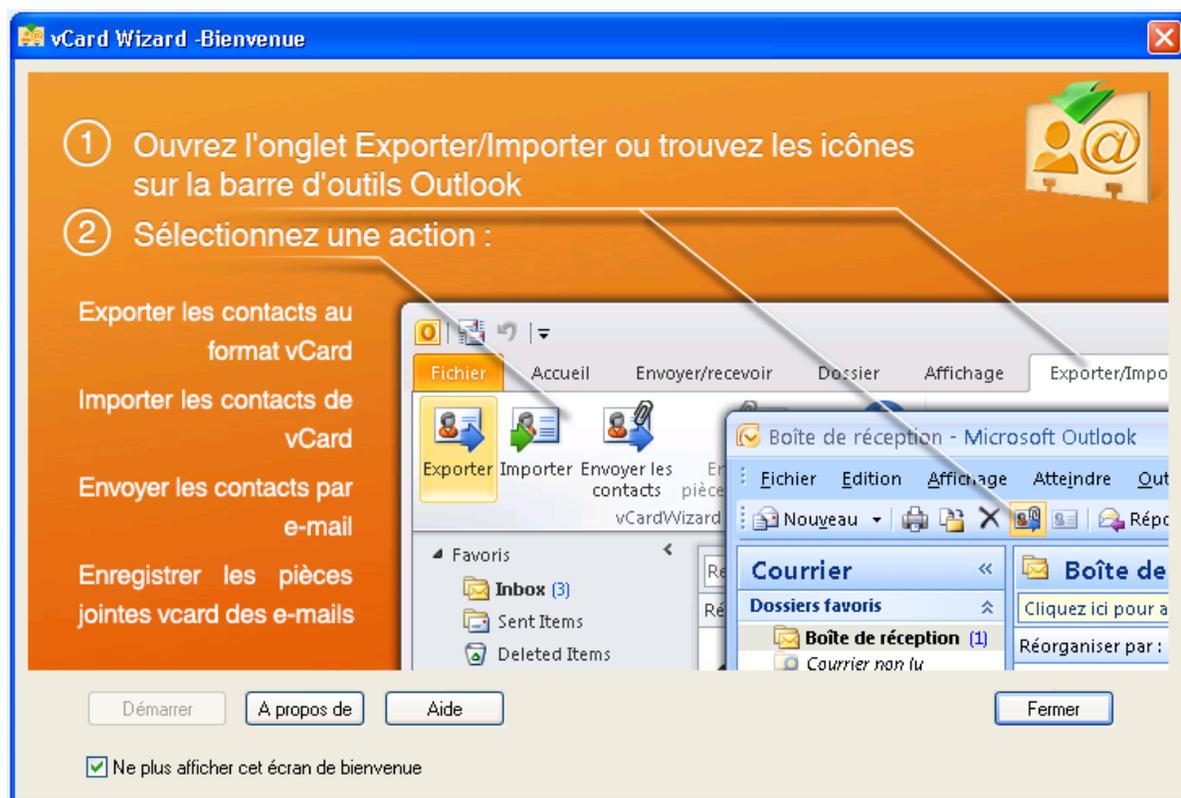
## INSTALLATION

- **Avant l'Installation:**

1. Vous devez avoir les droits **Administrateur Windows®** afin de pouvoir **installer vCard Wizard pour Microsoft® Outlook®**.
2. Veuillez vérifier que vous avez Microsoft Outlook 2002, 2003, 2007, 2010 car vCard Wizard est **incompatible** avec toute version **Outlook précédant 2002**; vérifiez la Configuration Système requise également. Vous pouvez mettre à jour votre version d'Outlook [ici](#).
3. Téléchargez la dernière version du fichier setup Send2 sur [vCard Wizard website](#) et sauvegardez-le dans un endroit facile à trouver.

- ▶ **Etapes de l'installation :**

1. Veuillez vous **assurer** que votre système respecte la configuration requise.
2. **Fermez** Microsoft Outlook et tous les programmes en cours d'exécution.
3. **Ouvrez** le **fichier setup** de vCard Wizard à partir de l'emplacement où vous l'avez enregistré. Cliquez deux fois sur ce fichier pour démarrer l'installation et suivez les instructions de l'assistant d'installation qui s'affichent à l'écran.
4. **Démarrez** Microsoft Outlook Au démarrage de Outlook, l'écran de bienvenue de vCard Wizard s'affiche. Si vous ne désirez pas afficher cet écran de bienvenue au démarrage de Outlook, veuillez **cocher la case** appropriée en bas de page.



5. Vous êtes désormais prêt(e) à utiliser le programme !

- **Si l'installation s'interrompt ou est incomplète,**

...le problème peut venir de l'intégrité de Microsoft Outlook. Avant de réinstaller Send2, veuillez effectuer ce qui suit :

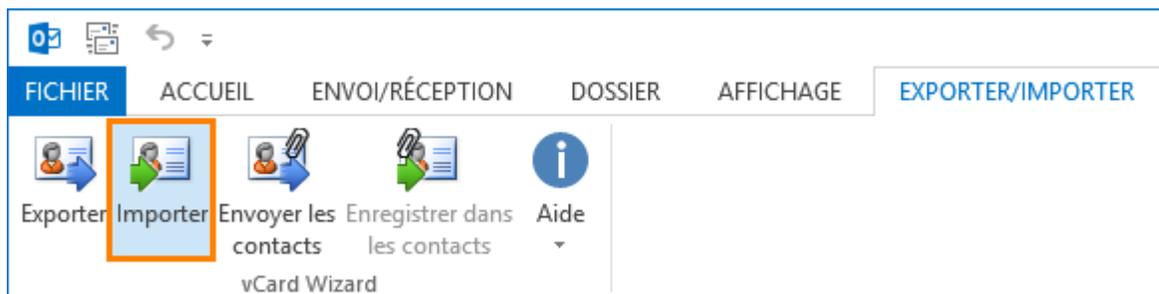
1. Désinstallez vCard Wizard (Démarrer Panneau de Configuration Ajout/Suppression de Programmes).
2. Utilisez la fonctionnalité Détecter et Réparer dans le menu d'Aide de Microsoft Outlook afin de vérifier qu'il fonctionne correctement. Vous aurez peut-être besoin du CD-Rom d'origine Microsoft Office® ou Microsoft Outlook. Si Détecter et Réparer n'a rien donné, veuillez vous adresser au [support Microsoft](#) ou [Professionnels de l'Informatique](#). L'installation du logiciel 4Team ne sera pas possible jusqu'à ce que l'intégrité de Microsoft Outlook ait été restaurée.
  - ▶ Veuillez garder à l'esprit que la fonctionnalité Détecter et Réparer n'est pas associée à notre logiciel et il est recommandé de la lancer à chaque fois que vous rencontrez des problèmes fonctionnels avec Microsoft Outlook.
    - ▶ Veuillez vous reporter à notre section FAQ & Dépannage de la documentation AIDE.
    - ▶ **Pour les Professionnels de l'Informatique, afin de restaurer l'intégrité de Microsoft Outlook :**
      - ✓ Utilisez la fonctionnalité « Détecter et Réparer » dans votre Microsoft Outlook (Vous aurez peut-être besoin du CD-Rom d'origine Microsoft Office ou Microsoft Outlook. ). Si cette fonctionnalité est complétée, vous pouvez passer à l'étape suivante. Sinon, nous recommandons de sauvegarder votre fichier \*.pst et répéter la procédure, mais cette fois-ci en cochant « Effacer mes... » . Utilisez la fonctionnalité SCANPST, qui vérifiera l'intégrité de votre fichier \*.pst. Trouvez ce fichier sur votre ordinateur et souvenez-vous de son nom. Fermez Microsoft Outlook.
      - ✓ Trouvez le fichier SCANPST.EXE sur votre disque dur. Lancez le programme en cliquant sur SCANPST.EXE.
      - ✓ Dans la boîte de dialogue cliquez « Parcourir...» et choisissez le chemin allant vers votre fichier \*.pst. Cliquez « Ouvrir », puis cliquez « Démarrer ». Si le programme trouve quelconque problème, cliquez « Réparer ». Cliquez « Fermer ». Si le problème persiste, adressez-vous au [support Microsoft support](#).

Notre **support client** sera heureux de répondre à toute question quant à l'Installation et la fonctionnalité, par [e-mail](#), ou via [l'Aide en Direct](#) Chat/Commentaires sur notre site web à : <http://vcardwizard.com/fr/>, par téléphone au : (954) 796-8161 (préventes, licence, activations).

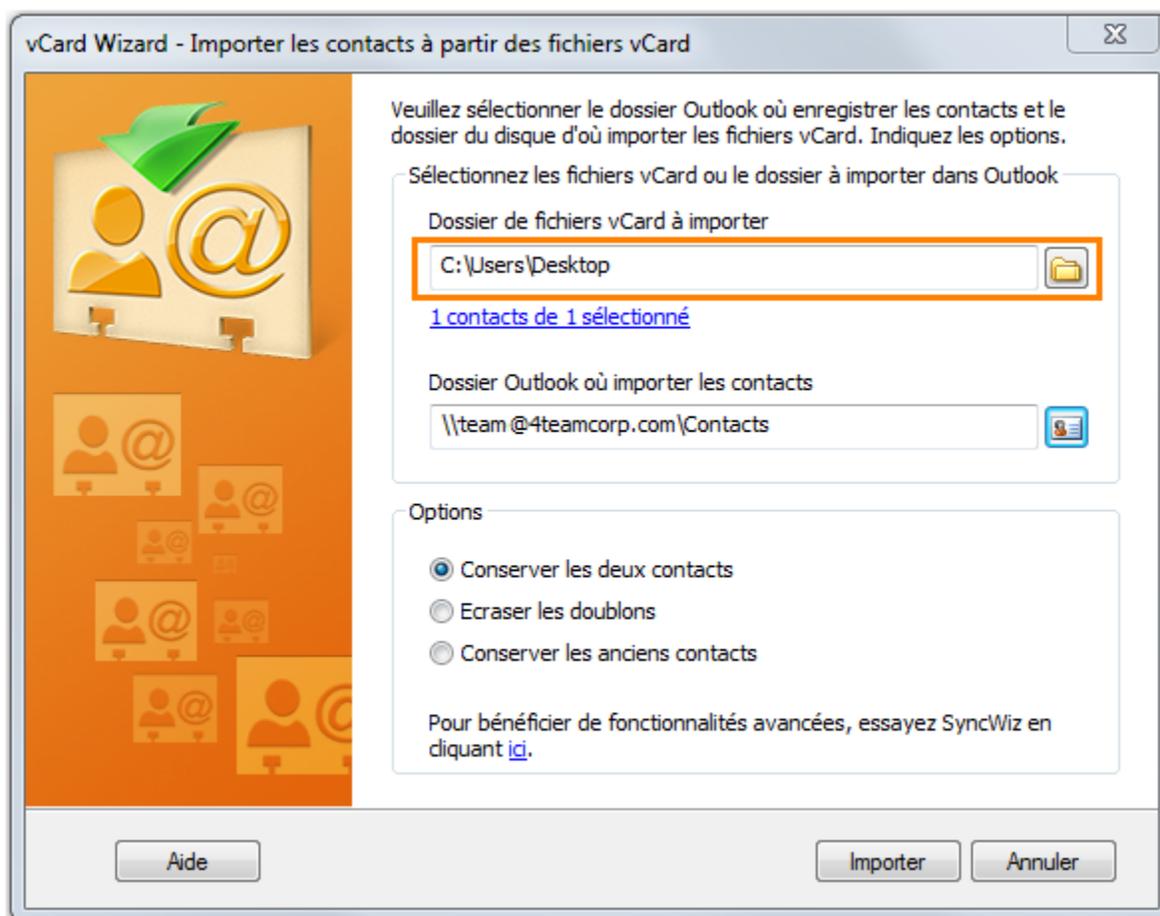
## Working with vCard Wizard

### IMPORTER LES FICHIERS VCARD VERS LES DOSSIERS CONTACTS

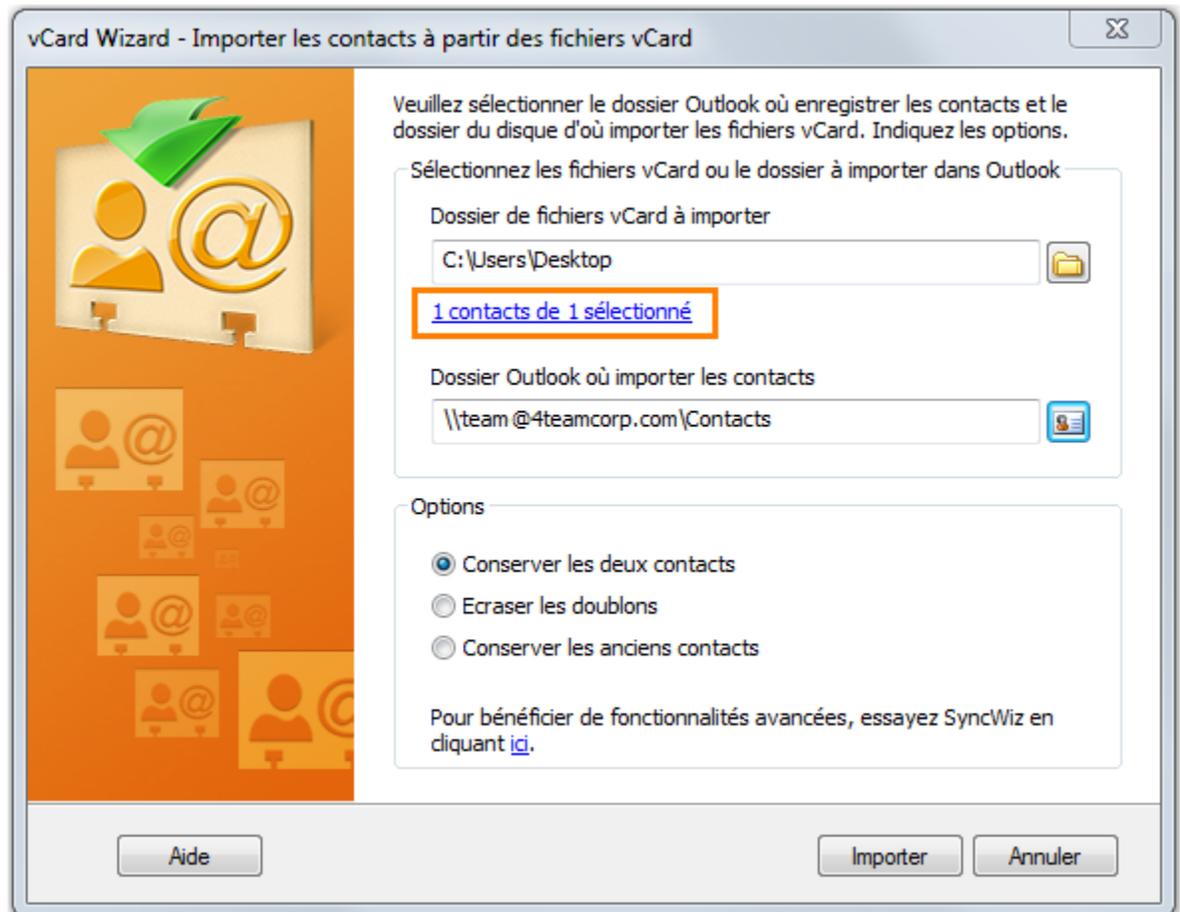
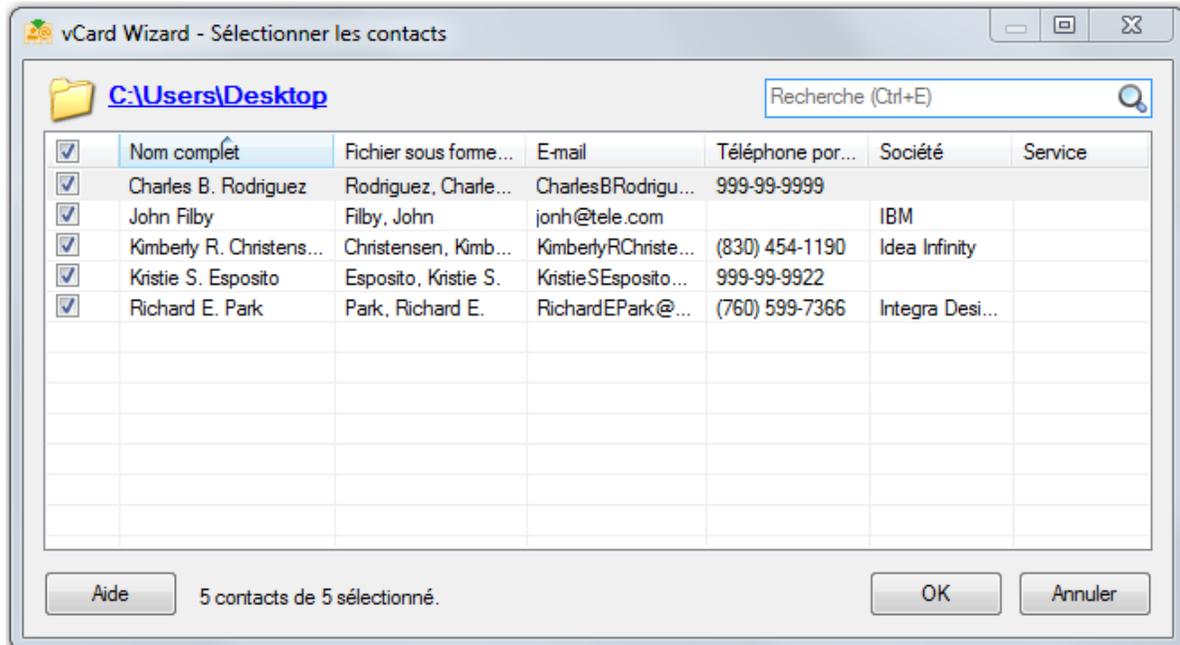
1. Sélectionnez le bouton « **Importer** » dans l'onglet « Exporter/Importer » d'Outlook ou bien dans le menu déroulant Fichier d'Outlook.



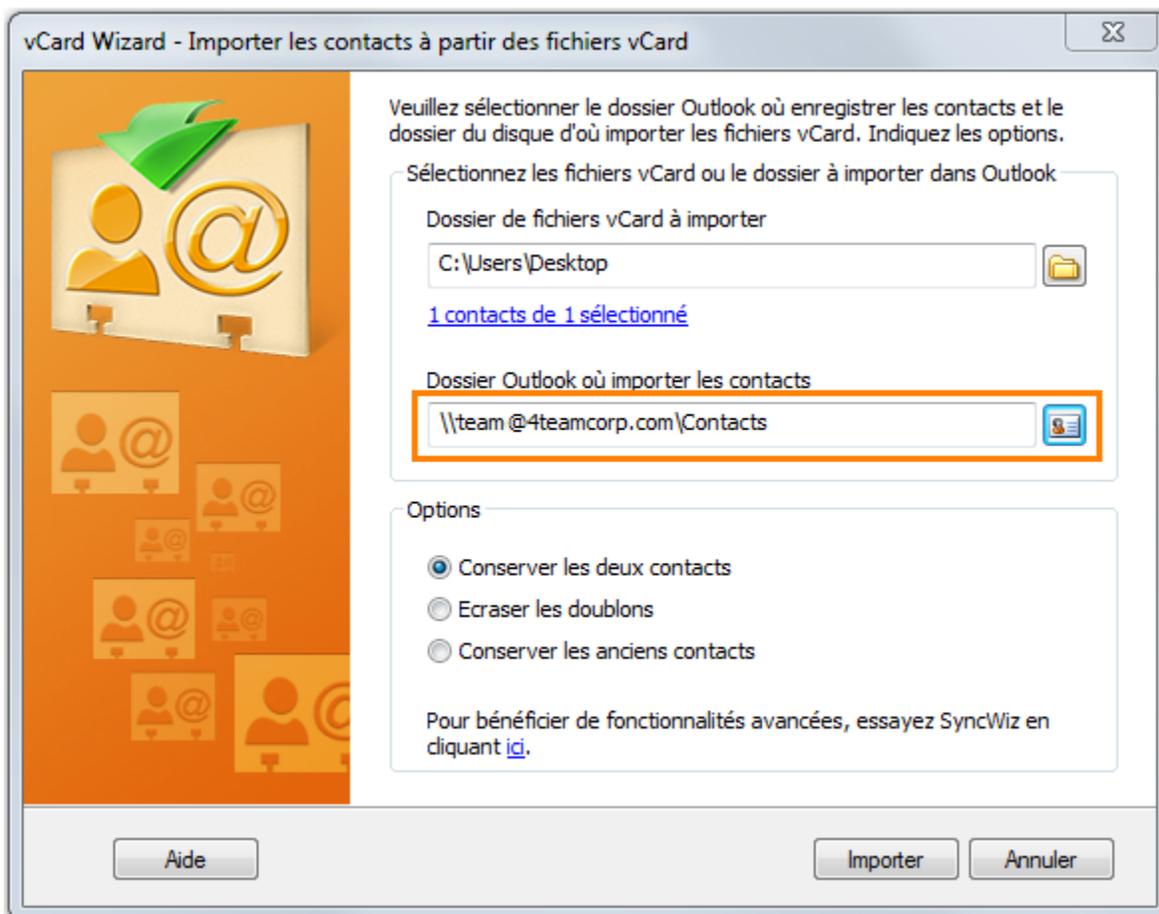
2. Dans la boîte de **dialogue sélectionnez** le fichier ou le dossier vCard devant être importé dans Outlook.



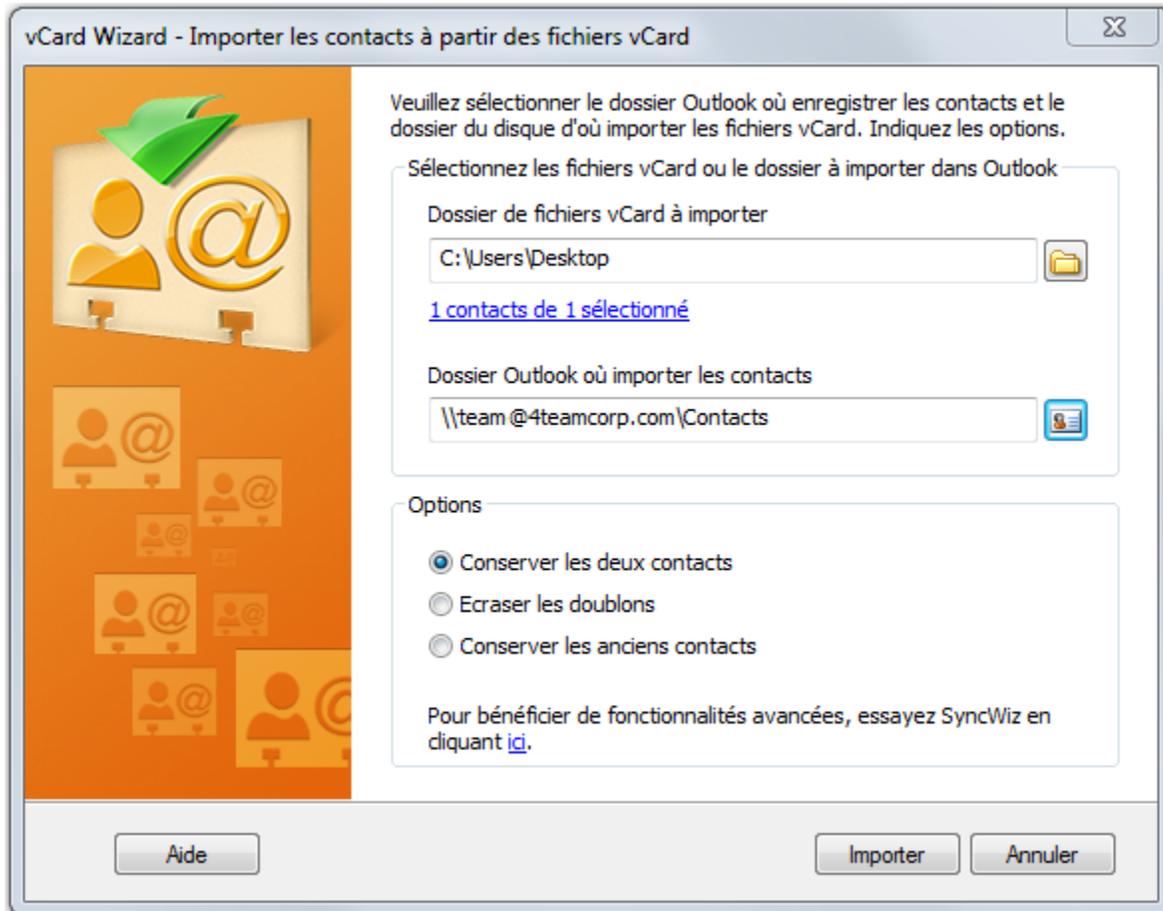
3. Cliquez sur « **Sélectionner les contacts** » qui fait apparaître une **nouvelle fenêtre**, à partir de laquelle vous pouvez indiquer les contacts à importer (par défaut tous les contacts seront sélectionnés pour l'import).



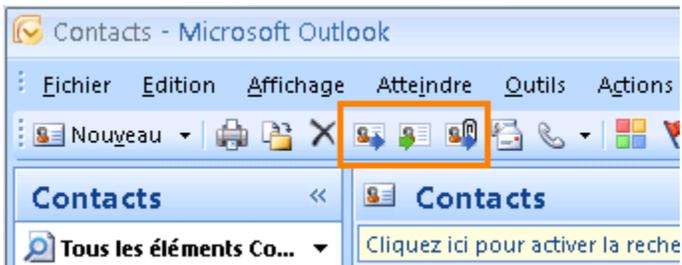
4. **Sélectionnez** le dossier Outlook dans lequel importer les contacts.



5. Vous pouvez également sélectionner l'option appropriée pour résoudre le conflit à même de survenir lorsque vous tentez d'importer les contacts d'ores et déjà existants dans le dossier Contacts d'Outlook indiqué :
  - ▶ Sélectionnez « **Conserver les deux contacts** » si vous préférez dupliquer les contacts devant être créés dans le dossier indiqué;
  - ▶ Sélectionnez « **Remplacer les doublons** » existants si vous préférez remplacer les contacts existants par les nouveaux contacts importés à partir des fichiers vCard ;
  - ▶ Sélectionnez « **Conserver les éléments d'origine** ». si vous préférez les conserver dans le dossier au lieu des contacts importés.
5. Cliquez sur « **Importer** ». Tous les fichiers vCard du dossier système sélectionné seront convertis en contacts Outlook et enregistrés dans le dossier de contacts Outlook indiqué.

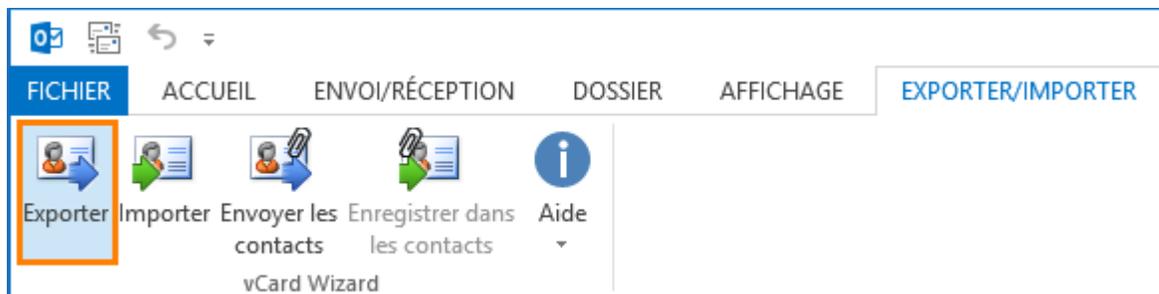


Si vous utilisez Microsoft Outlook 2003 ou 2007, vous pouvez également initier l'importation des fichiers de format vCard vers les dossiers contacts d'Outlook en cliquant sur l'icône « Importer les contacts au format vCard » dans **la barre** d'outils du dossier Contacts.

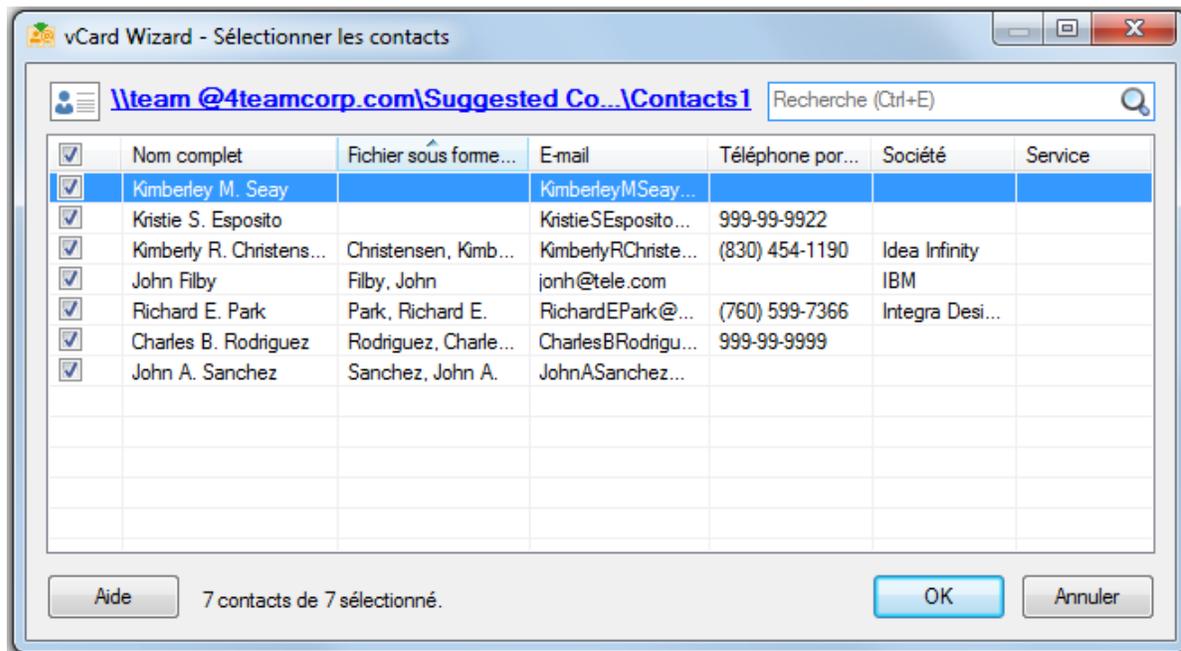


## EXPORTER LES CONTACTS OUTLOOK

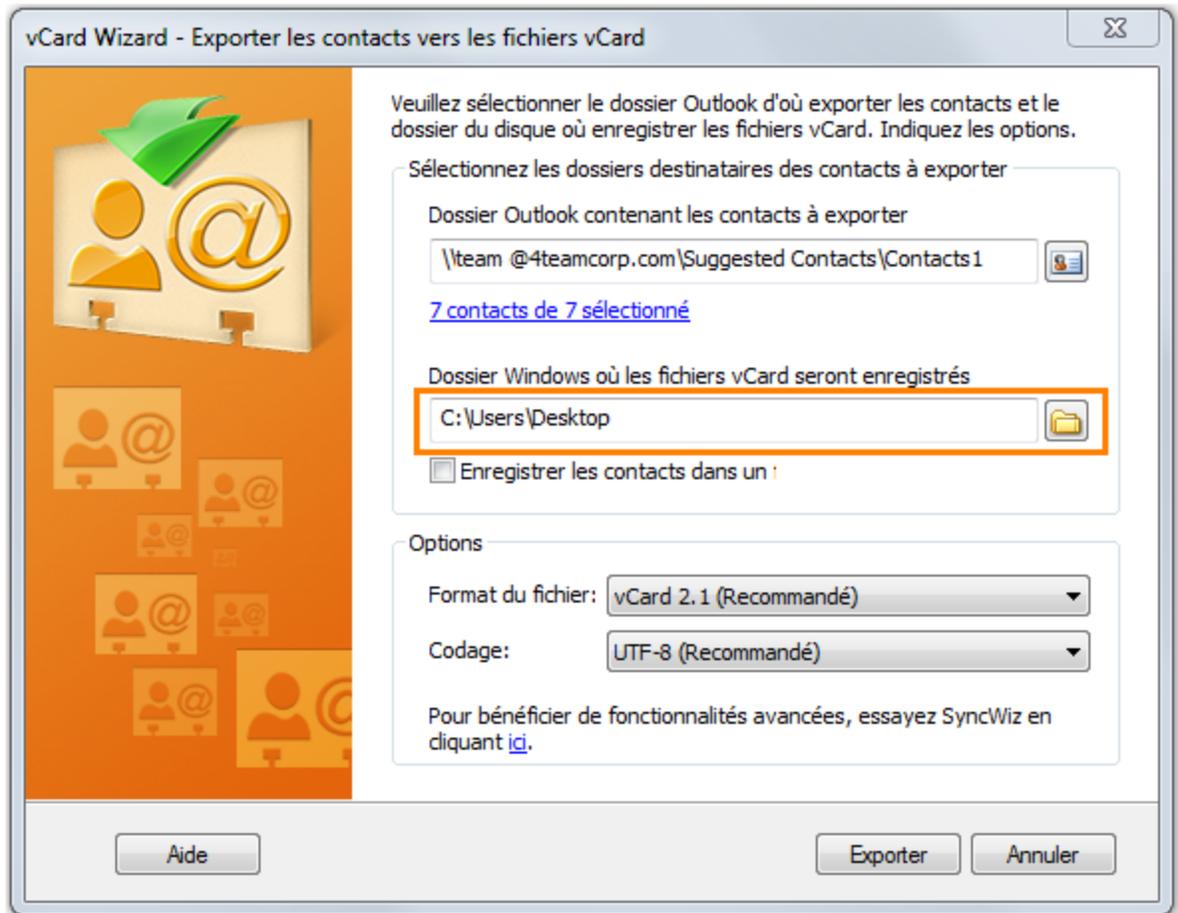
1. Dans Microsoft Outlook, sélectionnez le dossier contacts que vous êtes sur le point d'exporter.
2. Sélectionnez le bouton « **Exporter** » dans l'onglet « Exporter/Importer » d'Outlook ou bien dans le menu déroulant Fichier d'Outlook.



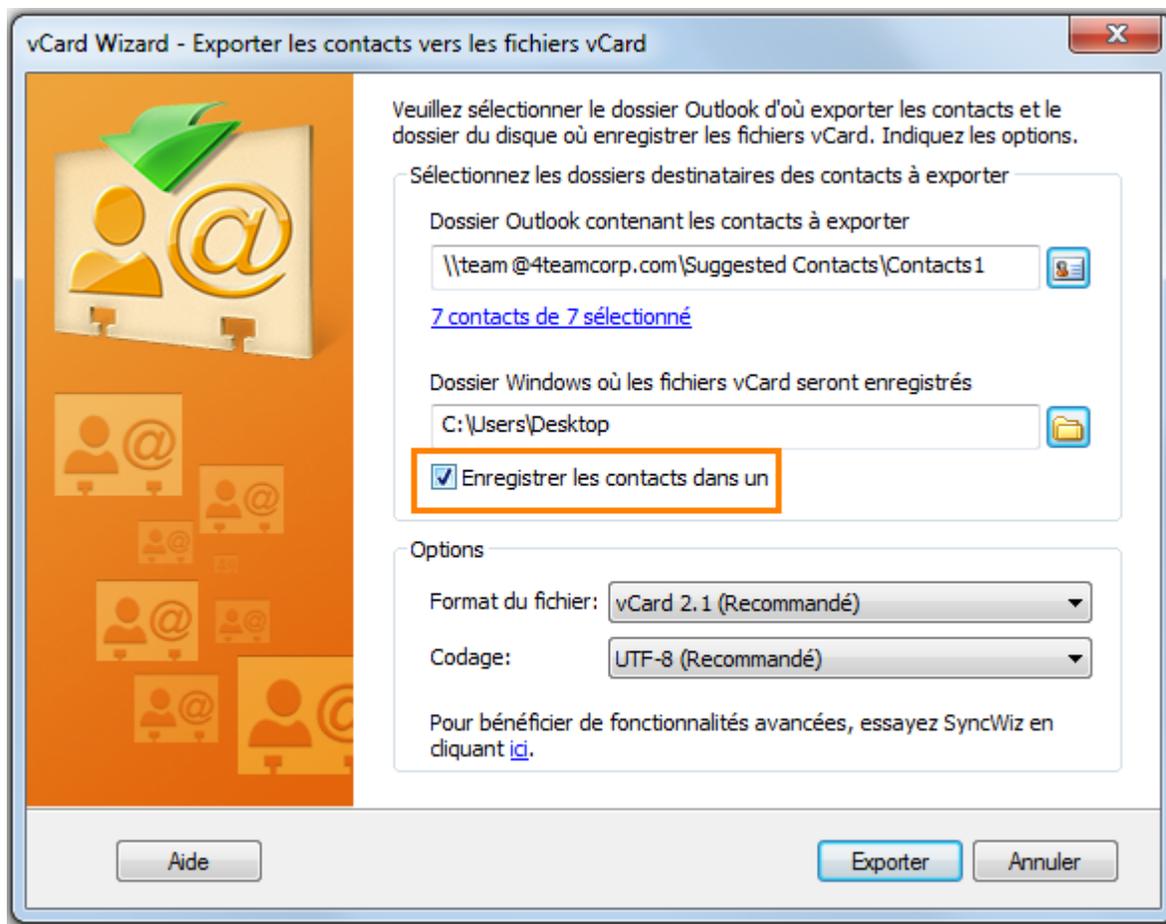
3. Dans la boîte de dialogue « **Sélectionner les contacts** », sélectionnez les contacts Outlook que vous souhaitez exporter (par défaut tous les contacts de ce dossier seront exportés).



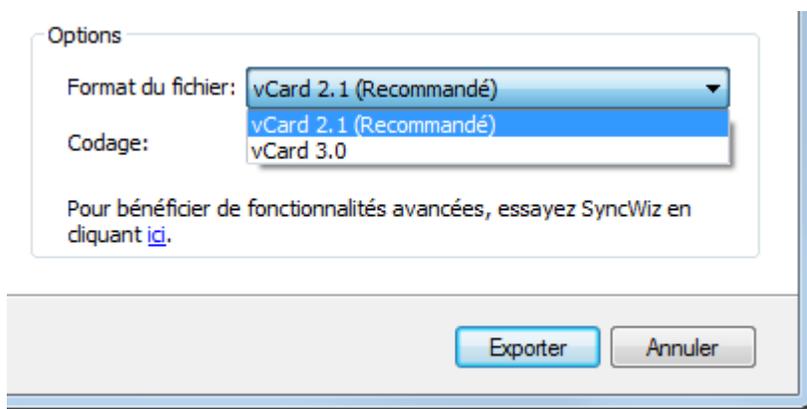
4. Dans la boîte de dialogue « Exporter », **sélectionnez** le dossier Windows où exporter les contacts d'Outlook.



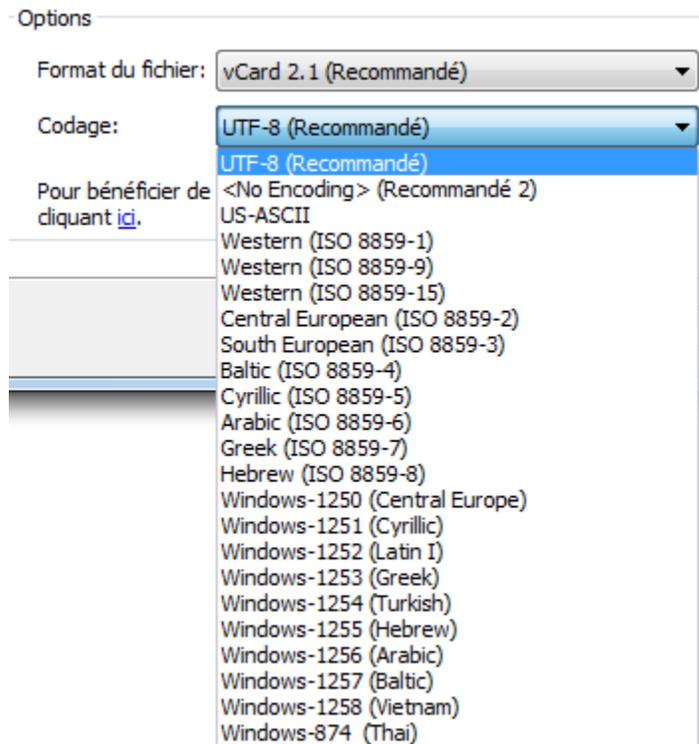
5. Cochez la case « [Enregistrer tous les contacts sur un seul fichier](#) » si vous désirez convertir tous les contacts en un fichier .vcf (vCard).



6. Choisissez le format de fichiers **vCard** (vCard 2.1 ou vCard 3.0).



7. Sélectionnez le **codage** approprié pour les contacts Outlook exportés. Nous vous recommandons d'utiliser le codage UTF-8 puisqu'il est reconnaissable de la plupart des postes de travail.



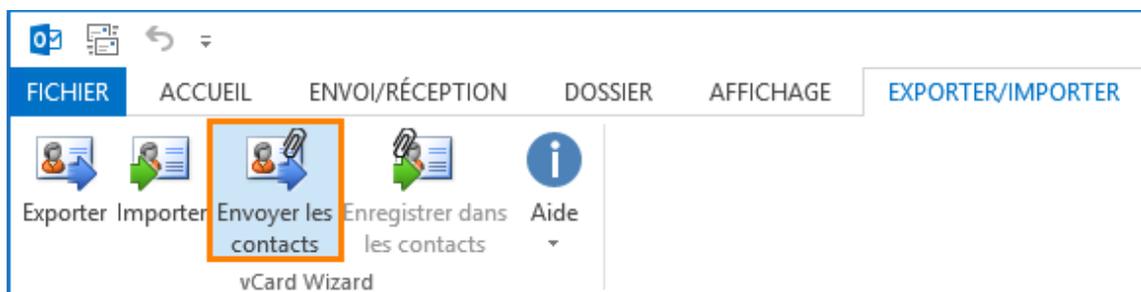
8. Cliquez sur « **Exporter** ». Tous les contacts du dossier Contacts sélectionné seront exportés vers le dossier du système indiqué.



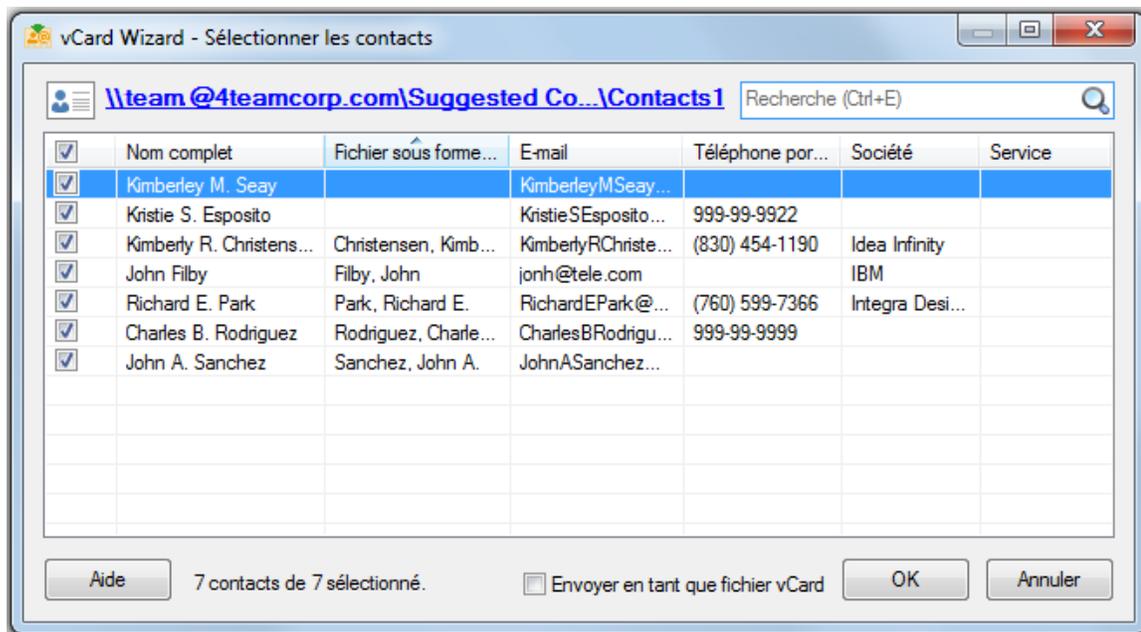
## ENVOYER LES CONTACTS OUTLOOK PAR E-MAIL

Il existe plusieurs manières d'envoyer les contacts Outlook en tant que pièce jointe au format vCard à l'aide de vCard Wizard :

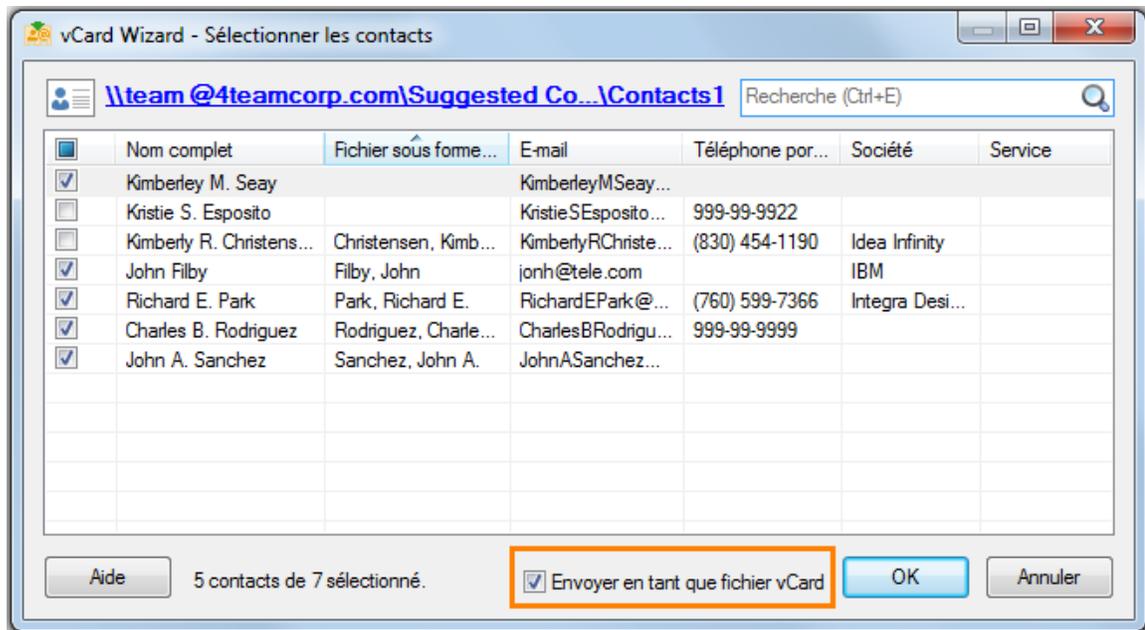
- ▶ Envoyer les contacts Outlook par e-mail en tant que pièces jointes :
  1. Allez sur l'onglet de vCard Wizard dans le ruban d'Outlook et cliquez sur « **Envoyer des contacts** ».



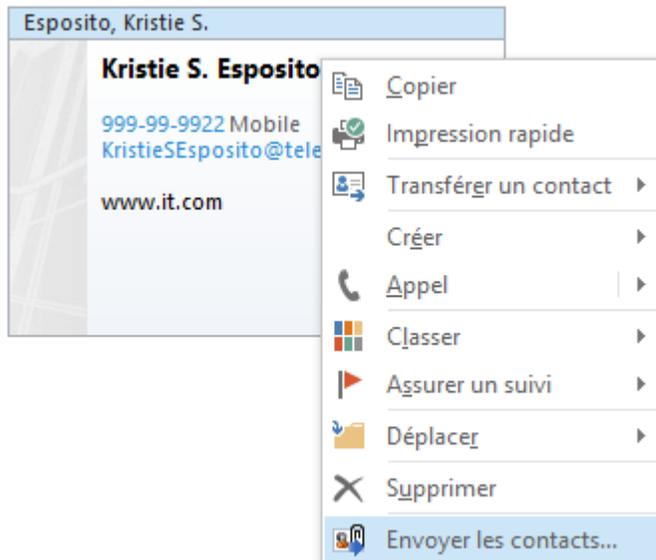
2. Dans la boîte de dialogue « **Sélectionner les contacts** », sélectionnez les contacts que vous souhaitez envoyer en tant que pièces jointes à un e-mail.

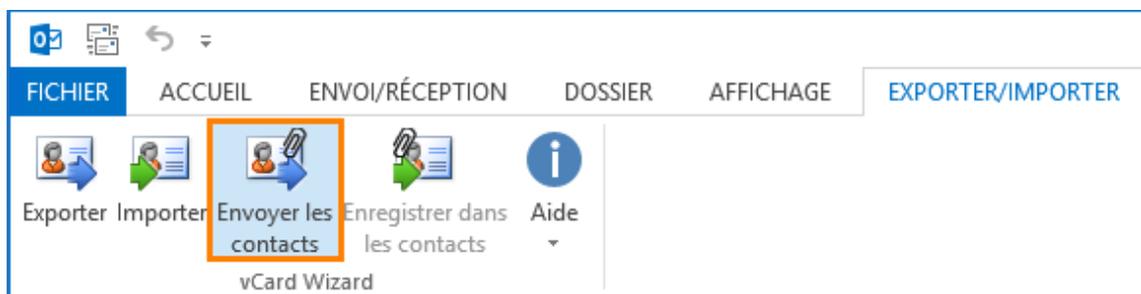


3. Sélectionnez la case à cocher « **Envoyer en tant que fichier vCard** », si vous souhaitez les joindre en un seul fichier vCard, autrement chaque contact sera joint séparément.

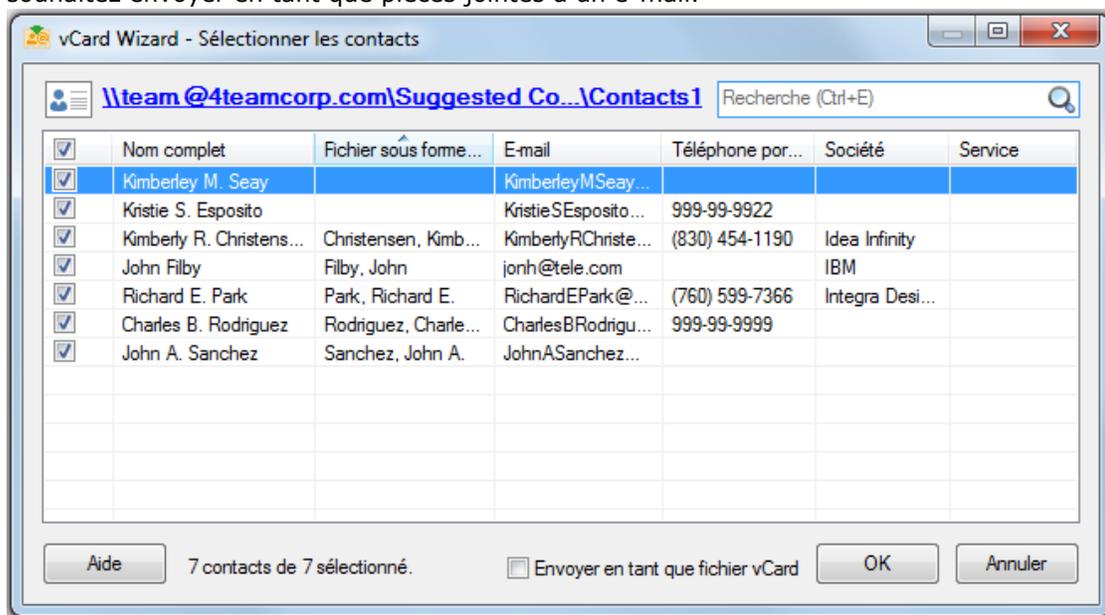


4. Cliquez sur « OK ».
  5. Une nouvelle fenêtre de message électronique s'affichera avec les contacts sélectionnés en pièce jointe.
- Envoyer les contacts Outlook sélectionnés par e-mail en tant que pièces jointes :
1. Dans Microsoft Outlook, sélectionnez les contacts ou le dossier de contacts que vous souhaitez envoyer.
  2. Sélectionnez l'icône « **Envoyer les contacts** » dans la barre d'outils d'Outlook, ou effectuez un clic droit sur l'un des contacts sélectionnés et sélectionnez « **Envoyer les contacts** » dans le menu déroulant.

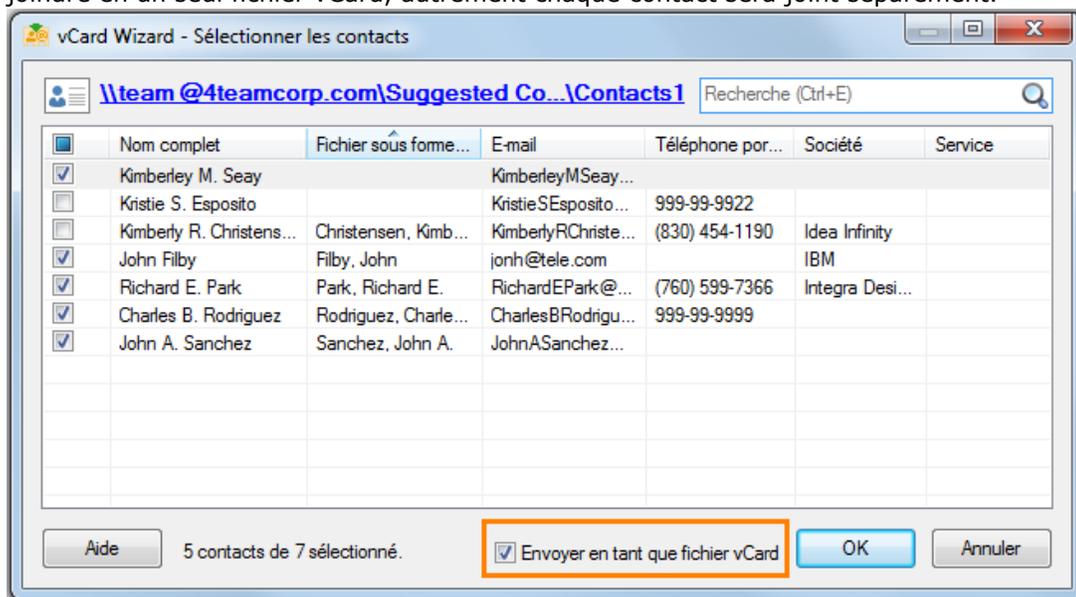




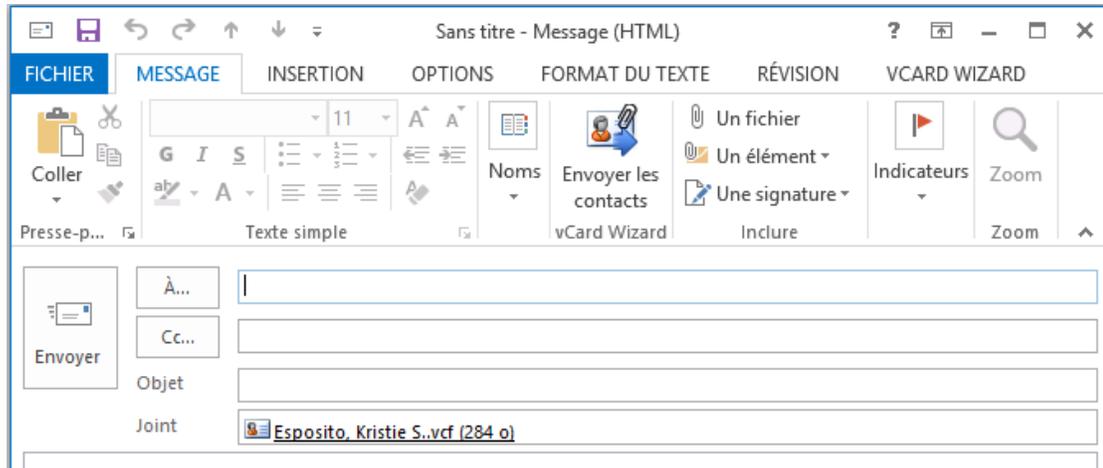
3. Dans la boîte de dialogue « **Sélectionner les contacts** », sélectionnez les contacts que vous souhaitez envoyer en tant que pièces jointes à un e-mail.



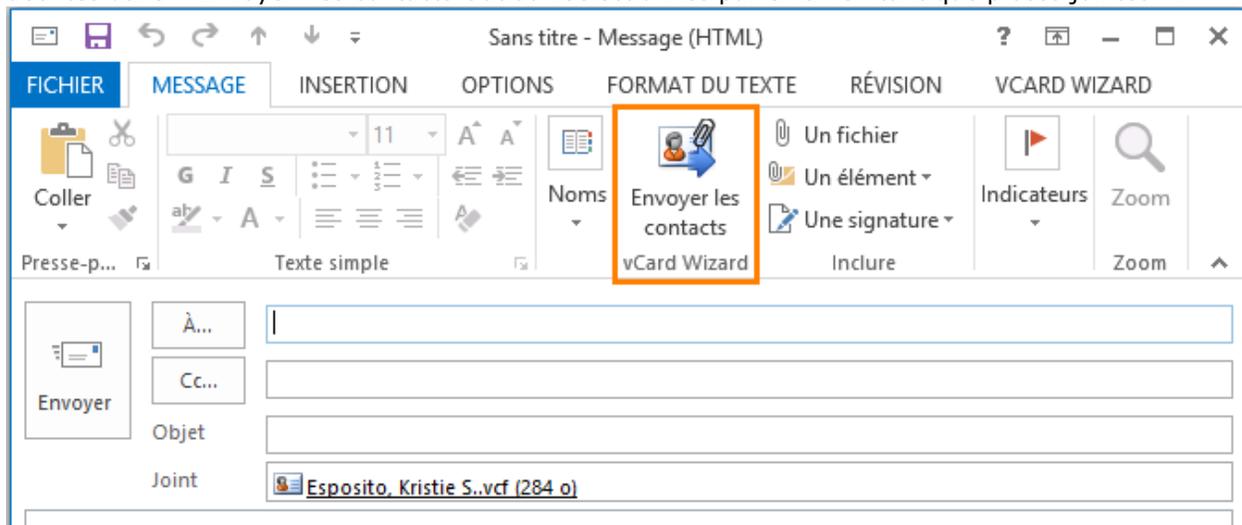
4. Sélectionnez la case à cocher « **Envoyer en tant que fichier vCard** », si vous souhaitez les joindre en un seul fichier vCard, autrement chaque contact sera joint séparément.



5. Cliquez sur « OK ».
6. Une **nouvelle fenêtre** de message électronique s'affichera avec les contacts sélectionnés en pièce jointe.

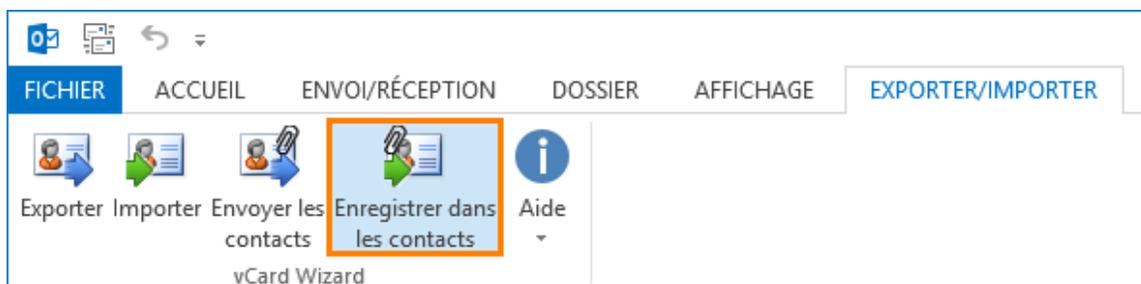


Vous pouvez également joindre des éléments, directement à partir de la boîte de dialogue du nouveau message. Cliquez sur le bouton « **Envoyer les contacts** » situé à côté du bouton « Joindre des éléments ». La boîte de dialogue « Sélectionner les contacts » s'affichera. Suivez les étapes 3 à 6 décrites dans « Envoyer les contacts Outlook sélectionnés par email en tant que pièces jointes ».

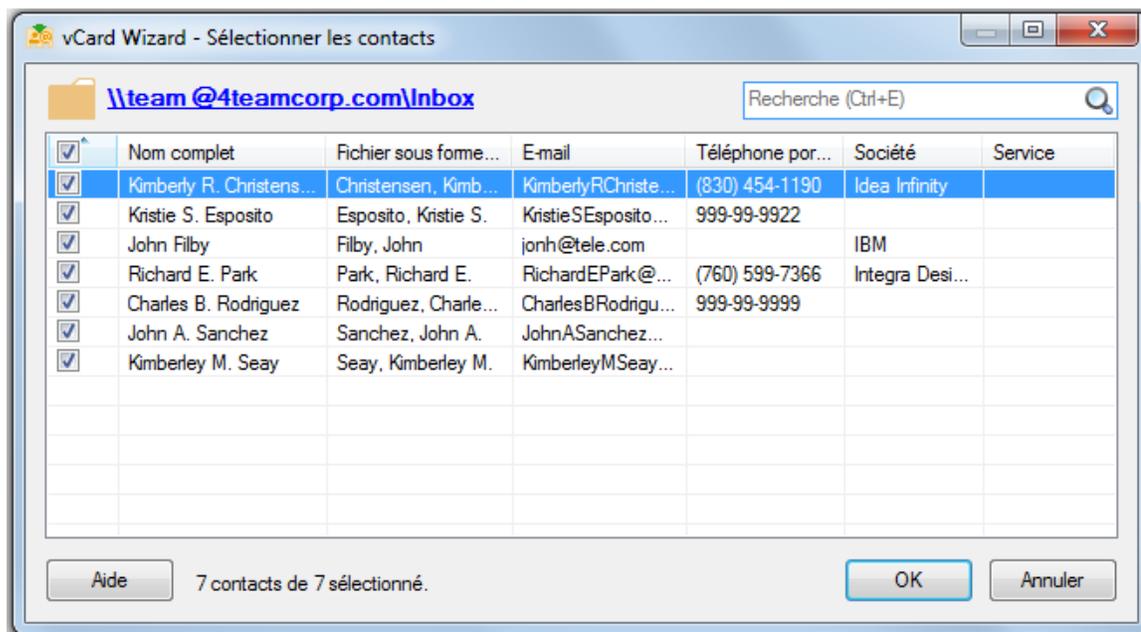


## ENREGISTRER LES PIÈCES JOINTES VCARD À PARTIR DES E-MAILS

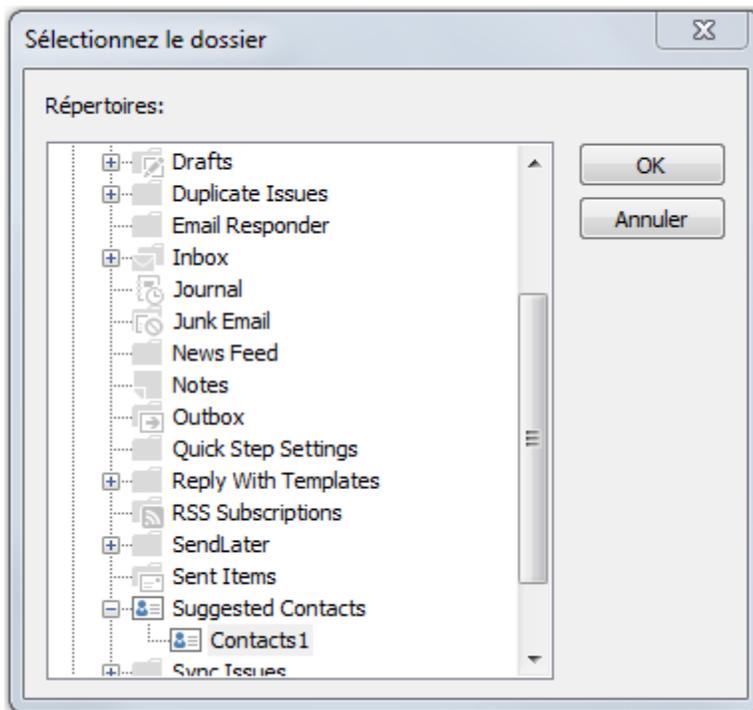
1. Allez sur l'onglet vCard Wizard du ruban d'Outlook et cliquez sur le bouton « **Enregistrer dans les contacts** » ou effectuez un clic droit sur un élément et sélectionnez « Enregistrer dans contacts » du menu déroulant.



2. Dans la boîte de dialogue de « **Sélectionner les contacts** », sélectionnez les contacts que vous souhaitez enregistrer.



3. Cliquez sur « OK ».
4. **Sélectionnez** le dossier Outlook dans lequel vous souhaitez enregistrer les contacts trouvés à partir des pièces jointes.



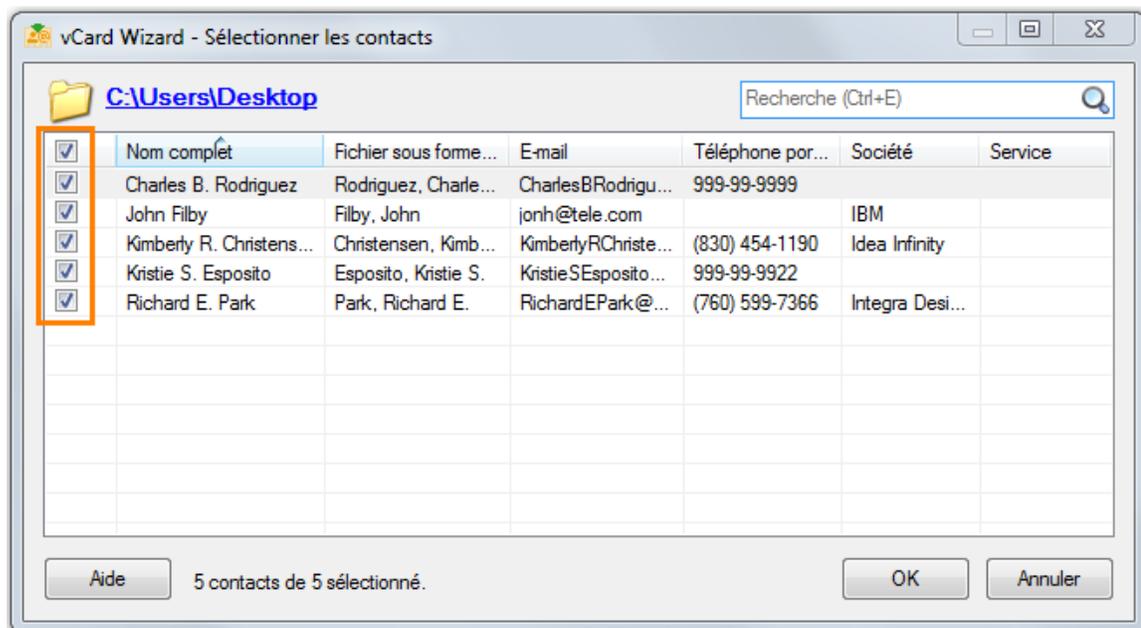
5. Cliquez sur « OK ».

## SÉLECTEUR DE CONTACT

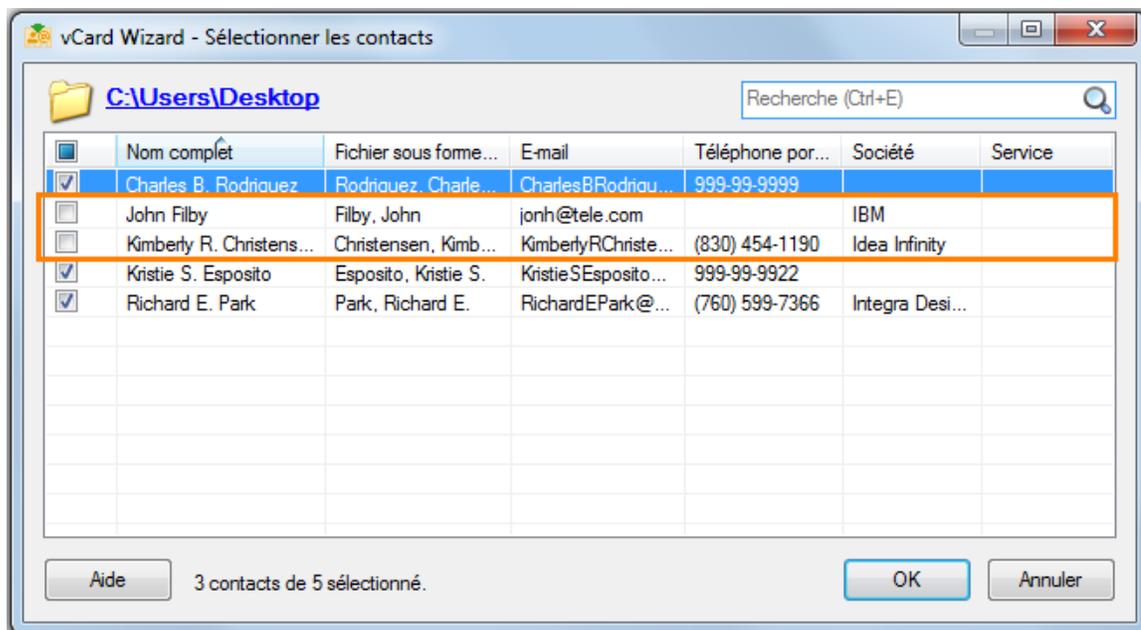
### SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « IMPORTER »

La boîte de dialogue « Sélectionner les contacts » vous permet de sélectionner les contacts que vous souhaitez importer sans avoir à importer tout le dossier.

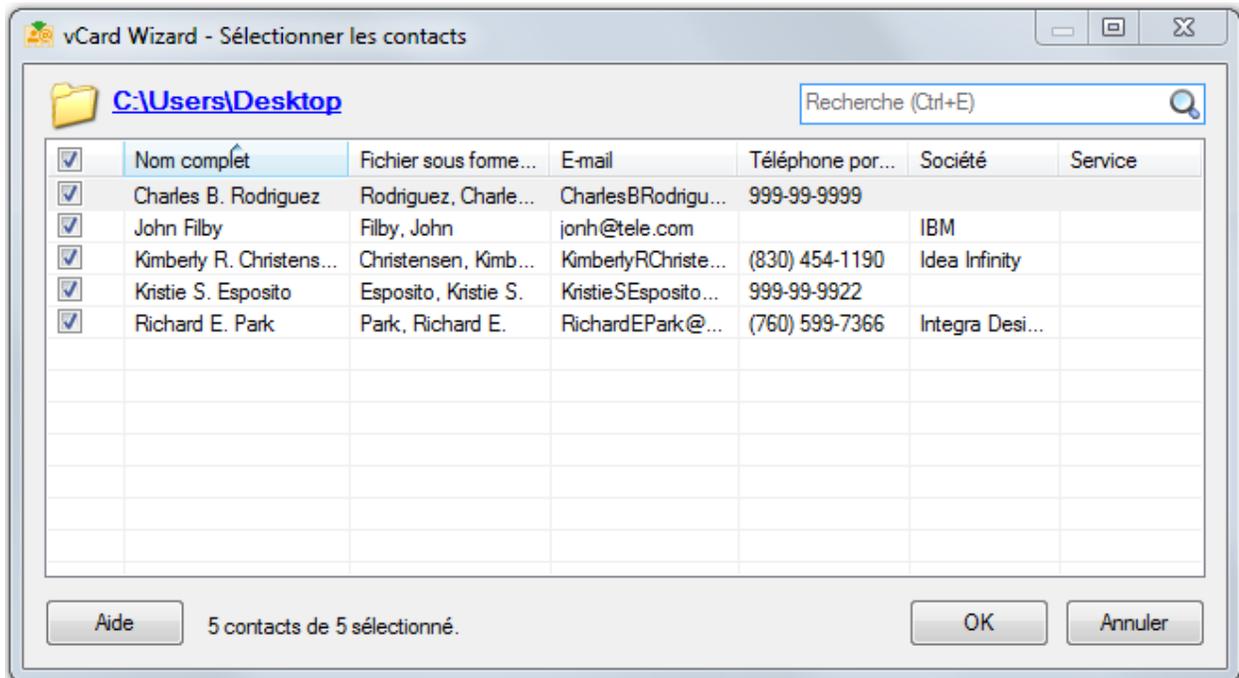
1. Pour **sélectionner un contact**, cochez la case à côté du contact que vous souhaitez importer.



2. **Décochez** les cases des contacts que vous ne souhaitez pas importer.

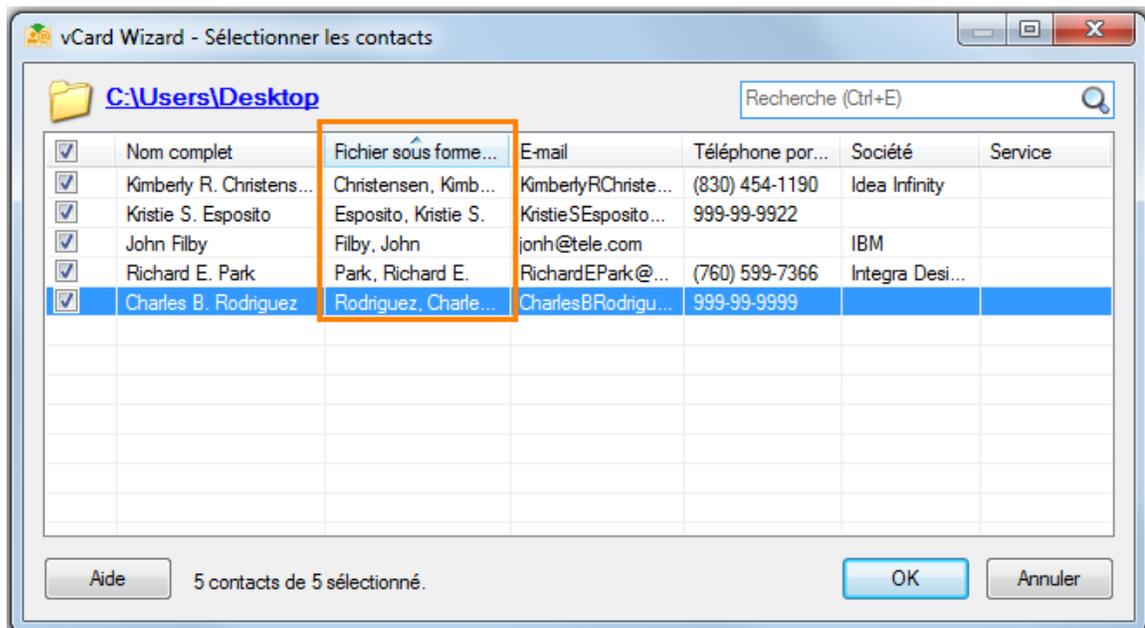


- Quand vous aurez visualisé tous les contacts, cliquez sur « OK ».

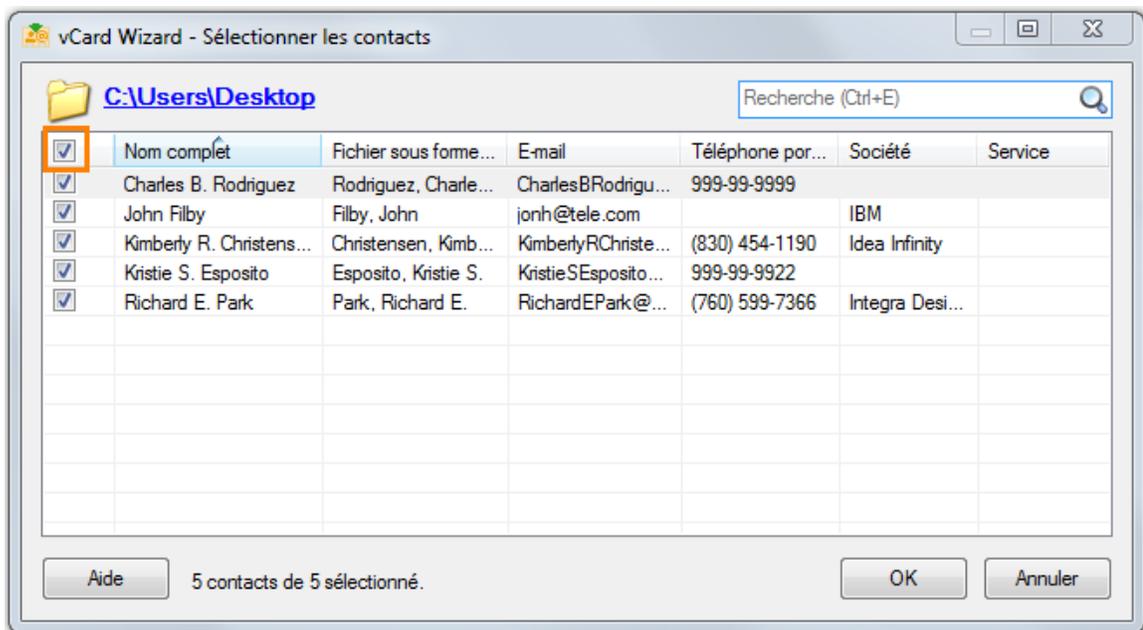


En utilisant le sélecteur de contacts, vous pouvez également :

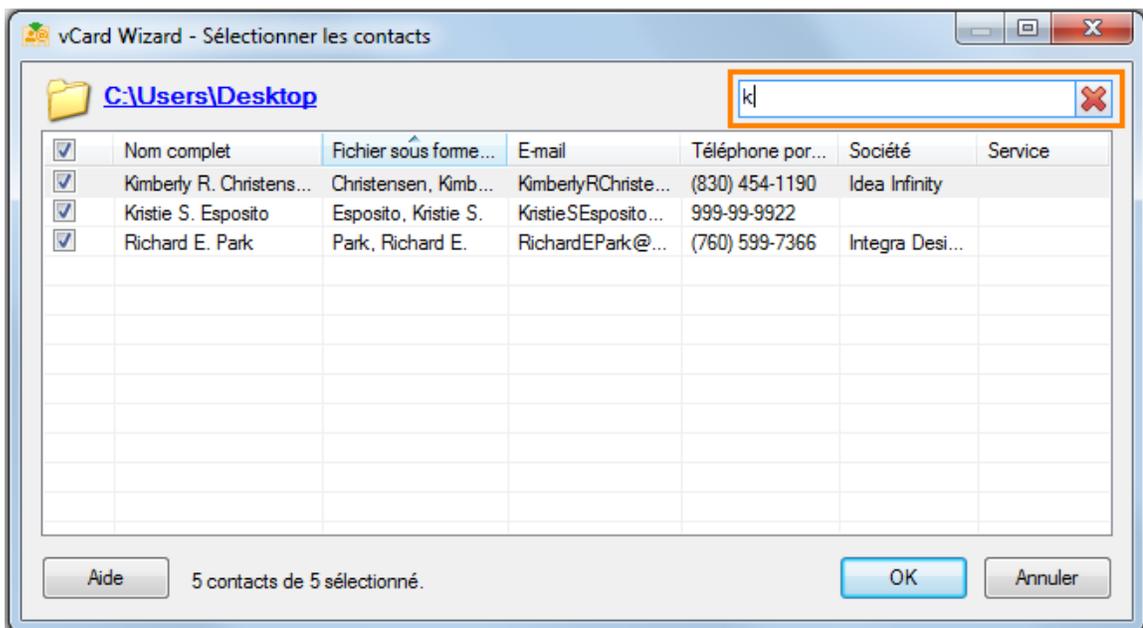
- Trier vos contacts par n'importe **quelle colonne**. Si vos données sont triées par e-mail, cliquez sur la colonne « Service » pour trier vos contacts par le service dans lequel ils travaillent ou toute autre option.



- Pour sélectionner tous les contacts, **cliquez** sur la case à cocher dans le titre de la ligne. Pour désélectionner tous les contacts, retirez la case à cocher de la ligne titre.



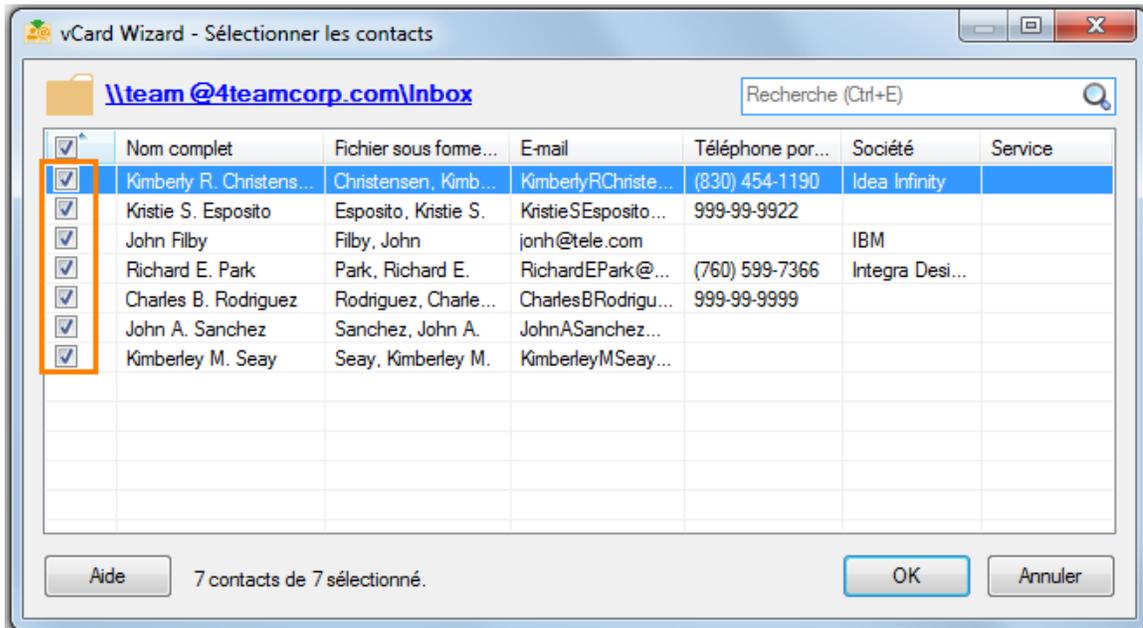
- La **recherche** de sélection de contacts vous permet de trouver rapidement un contact particulier d'Outlook. Effacez les résultats de la recherche en cliquant sur « x ».



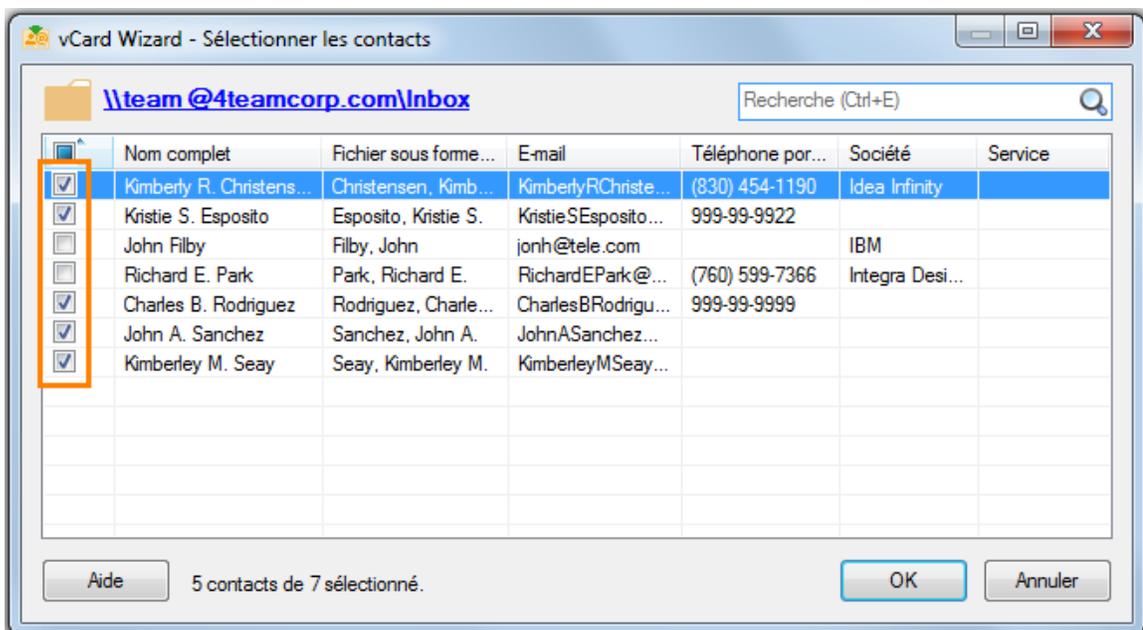
## SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « ENREGISTRER »

La boîte de dialogue « Sélectionner les contacts » vous permet de sélectionner les contacts que vous souhaitez enregistrer à partir des e-mails reçus, sans avoir à enregistrer tous les contacts joints.

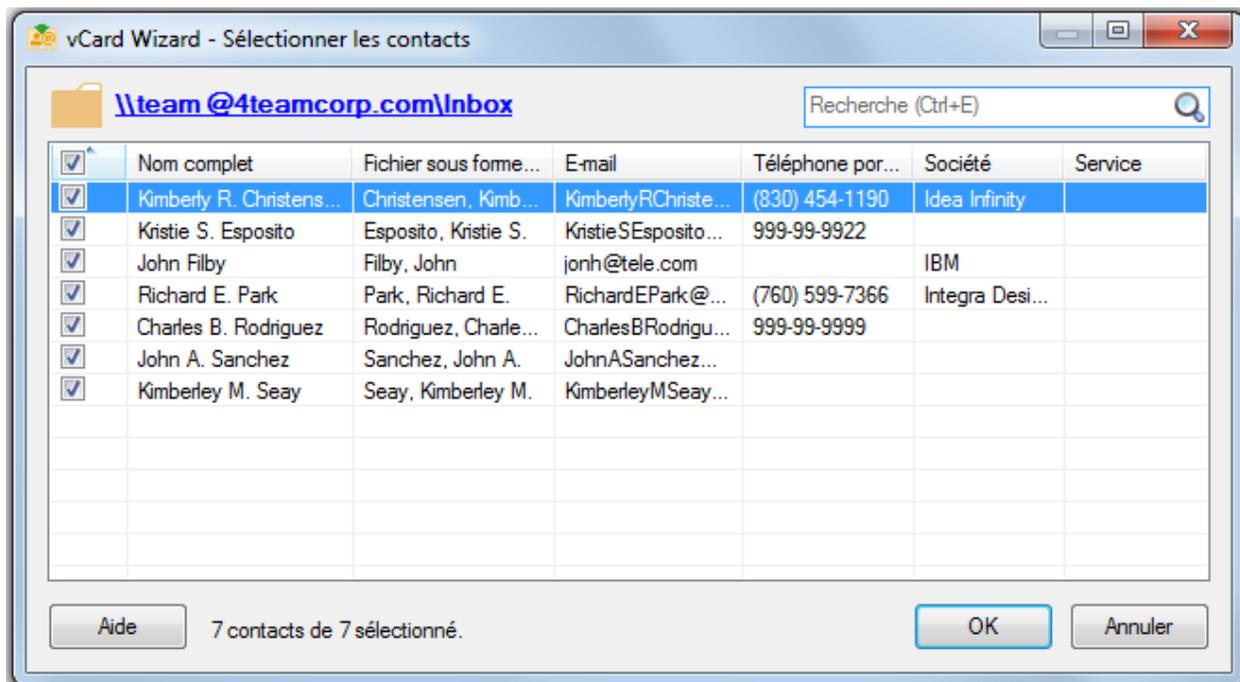
1. Pour sélectionner un contact, **cliquez** sur la case à cocher à côté du contact que vous souhaitez enregistrer.



2. **Décochez** les cases des contacts que vous ne souhaitez pas enregistrer.

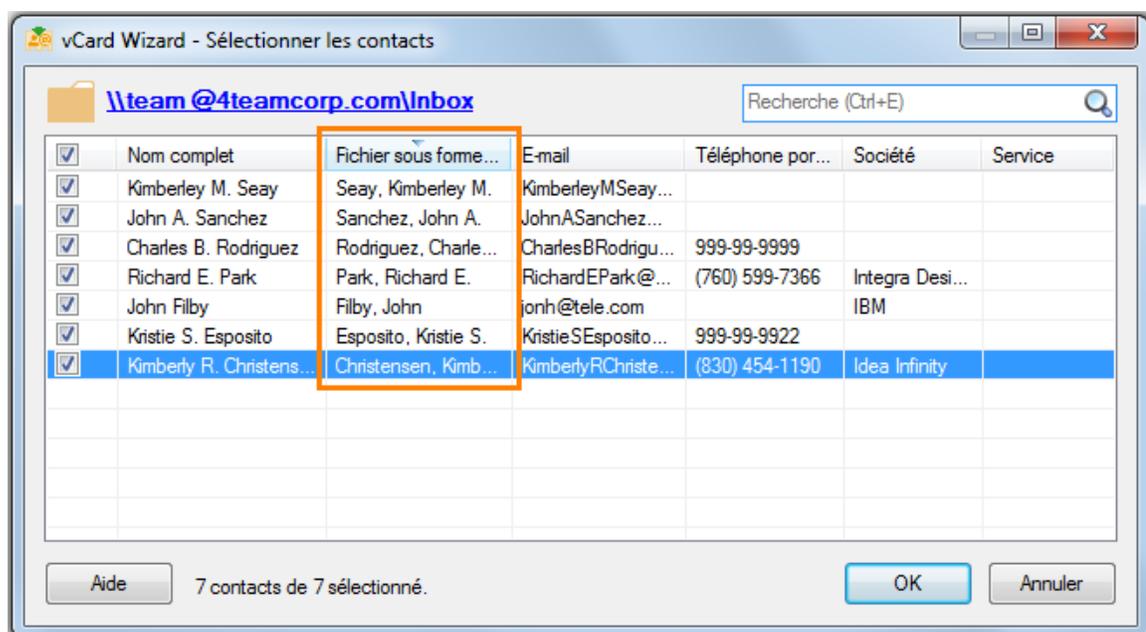


- Quand vous aurez visualisé tous les contacts, cliquez sur « OK ».

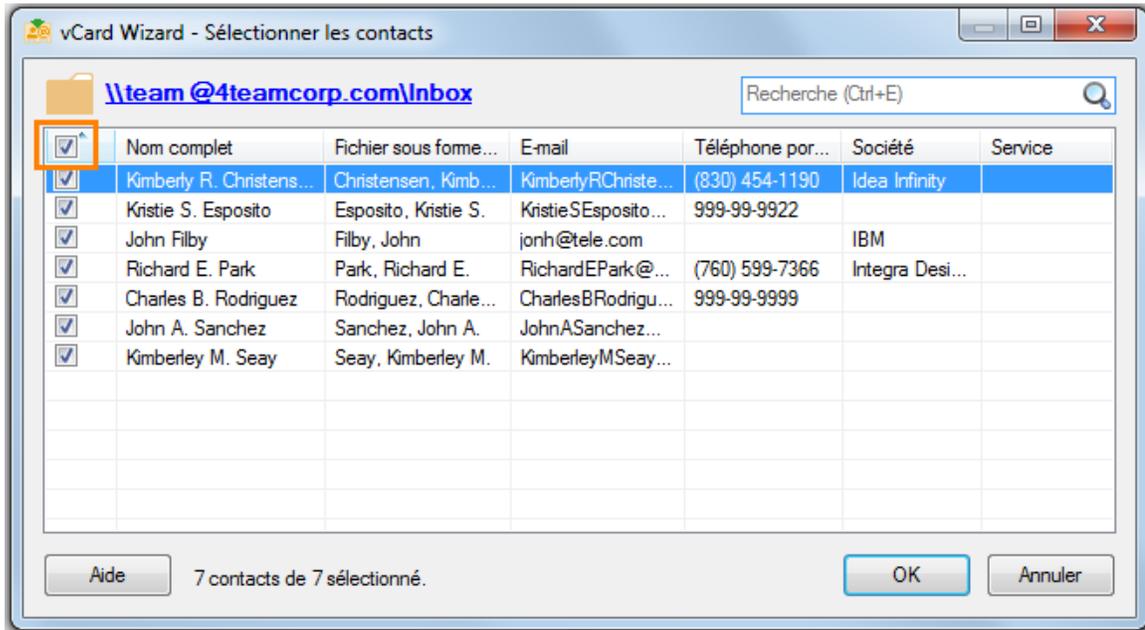


En utilisant le sélecteur de contacts, vous pouvez également :

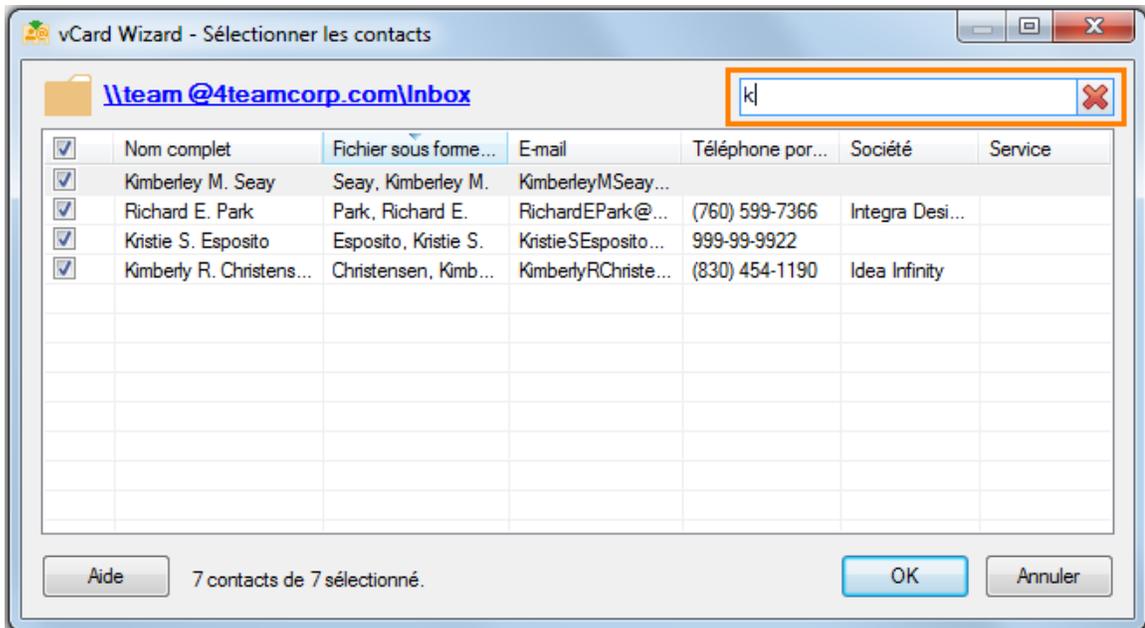
- Trier vos contacts par n'importe **quelle colonne**. Si vos données sont triées par e-mail, cliquez sur la colonne « Service » pour trier vos contacts par le service dans lequel ils travaillent ou toute autre option.



- Pour sélectionner tous les contacts, **cliquez** sur la case à cocher dans le titre de la ligne. Pour désélectionner tous les contacts, retirez la case à cocher de la ligne titre.



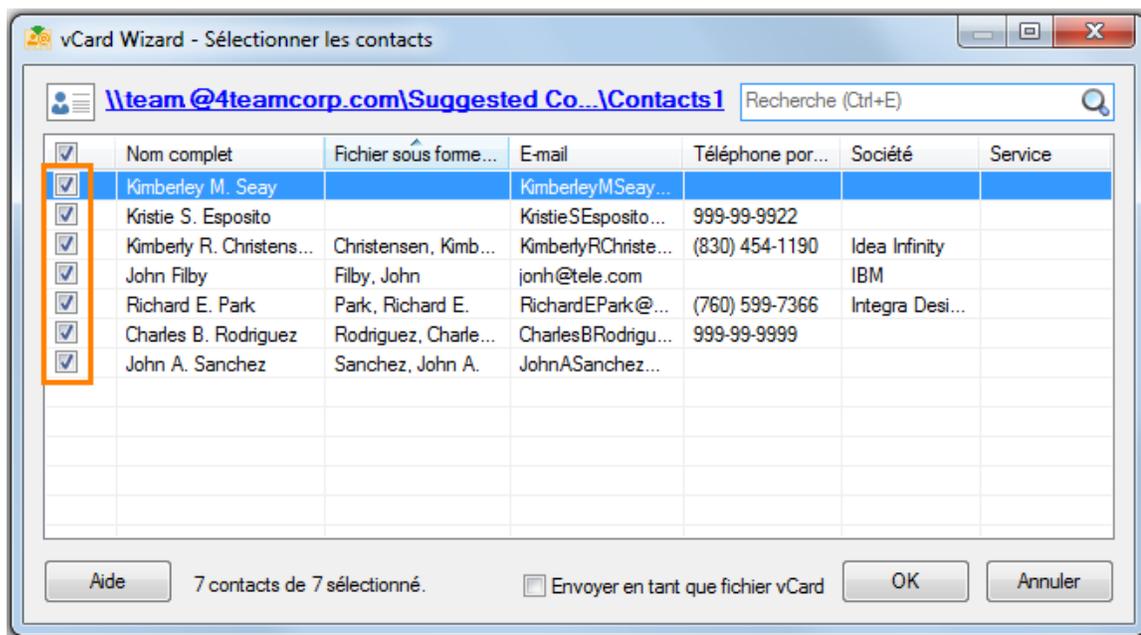
- La **recherche** de sélection de contacts vous permet de trouver rapidement un contact particulier d'Outlook. Effacez les résultats de la recherche en cliquant sur « x ».



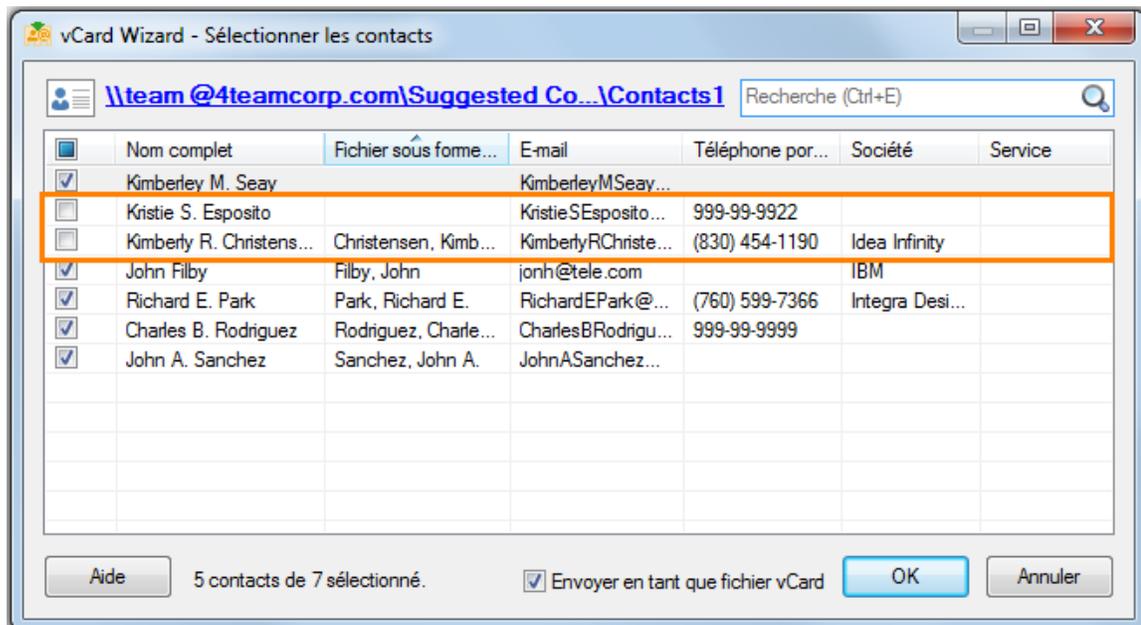
## SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « ENVOYER »

La boîte de dialogue « Sélectionner les contacts » vous permet de sélectionner les contacts que vous souhaitez envoyer sans avoir à envoyer tout le dossier.

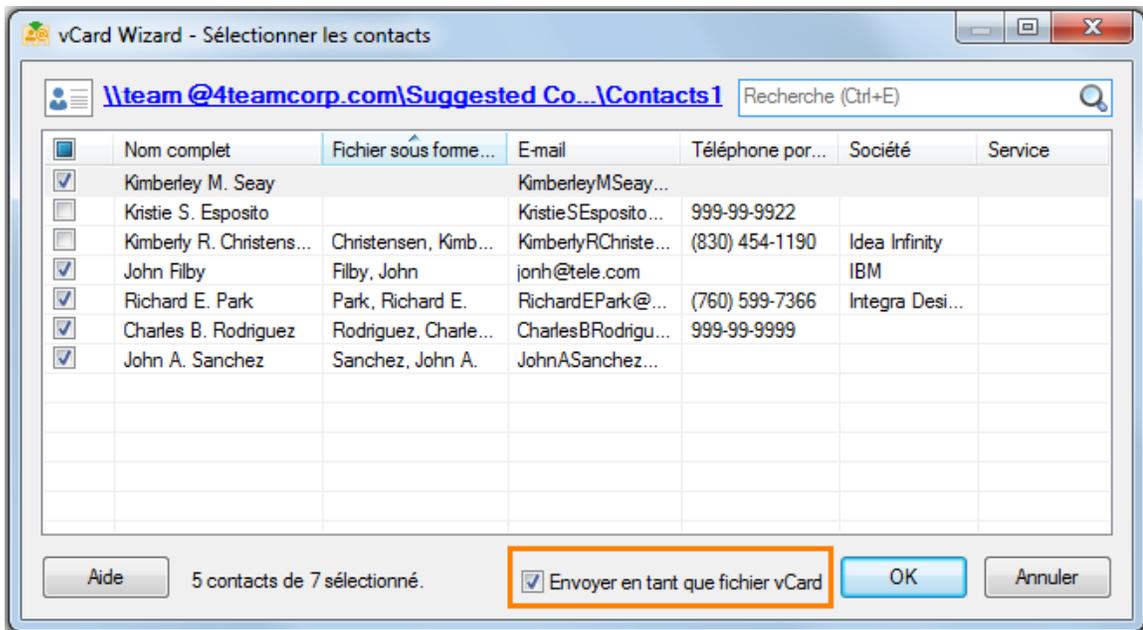
1. Pour sélectionner un contact, **cliquez** sur la case à cocher à côté du contact que vous souhaitez envoyer.



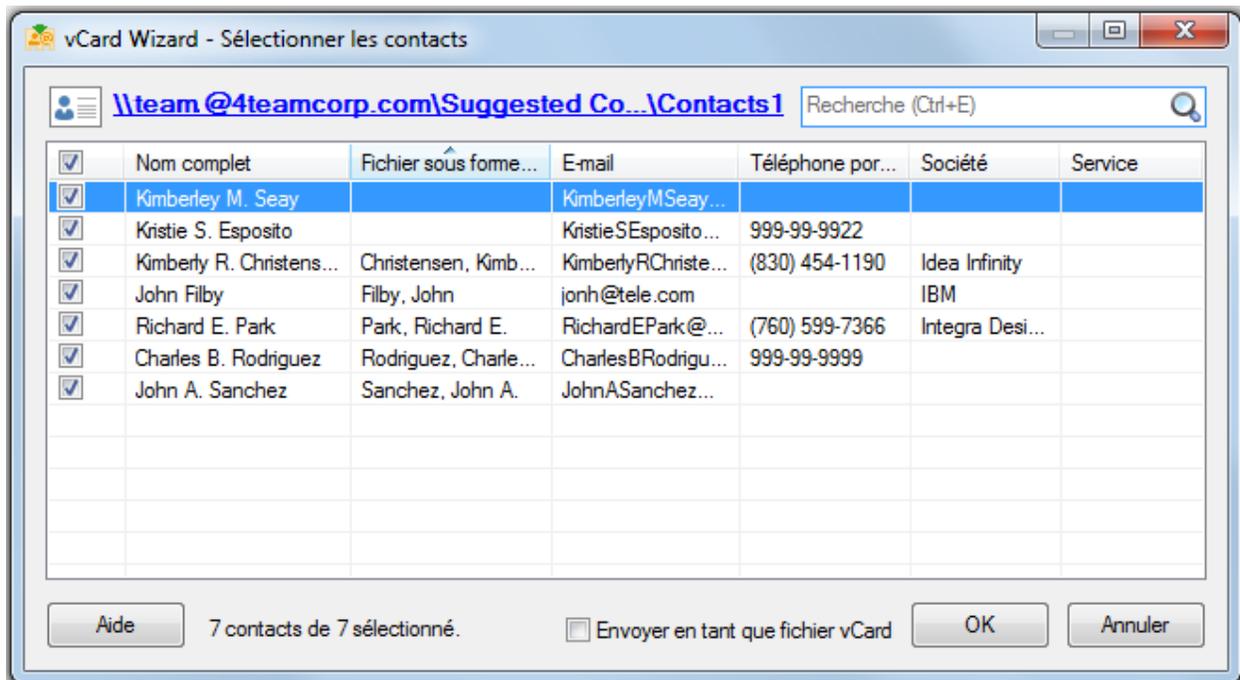
2. **Décochez** les cases des contacts que vous ne souhaitez pas envoyer.



3. Cochez la case « **Envoyer en tant que fichier vCard** », si vous souhaitez les joindre en un seul fichier vCard, autrement chaque contact sera joint séparément.

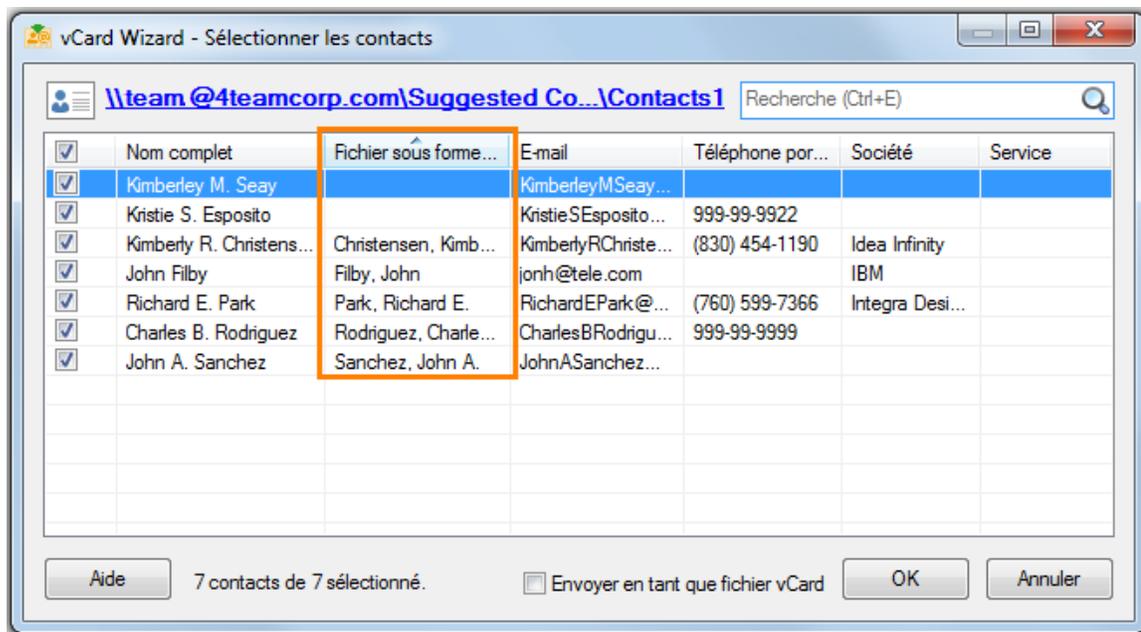


4. Quand vous aurez visualisé tous les contacts, cliquez sur « OK ».

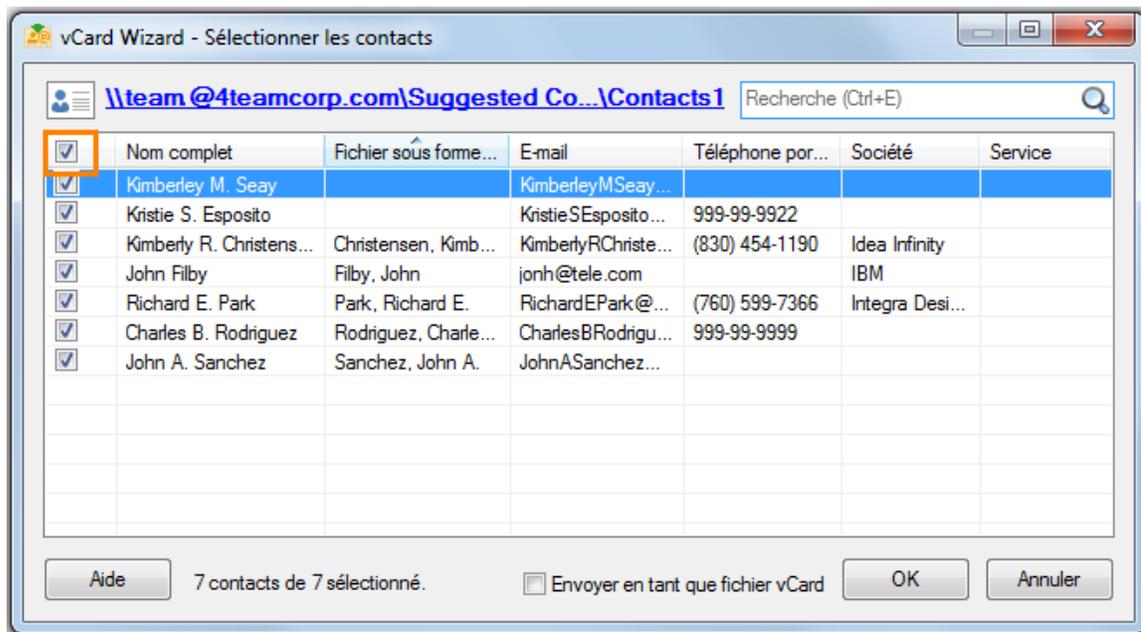


En utilisant le sélecteur de contacts, vous pouvez également :

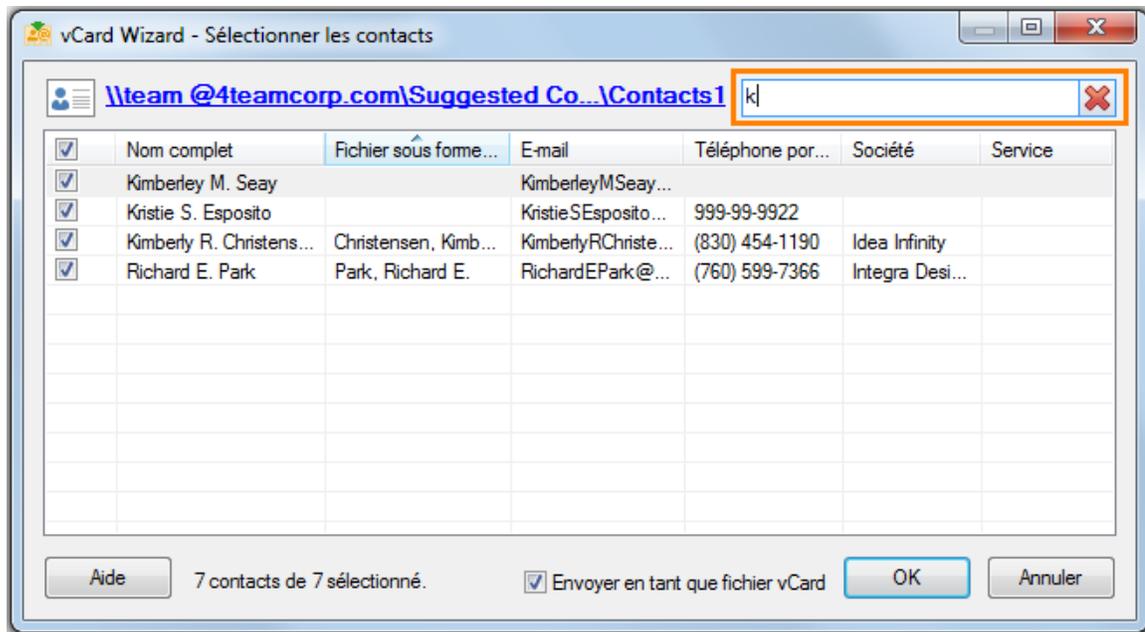
- Trier vos contacts par n'importe **quelle colonne**. Si vos données sont triées par e-mail, cliquez sur la colonne « Service » pour trier vos contacts par le service dans lequel ils travaillent ou toute autre option.



- Pour sélectionner tous les contacts, **cliquez** sur la case à cocher dans le titre de la ligne. Pour désélectionner tous les contacts, retirez la case à cocher de la ligne titre.



- La **recherche** de sélection de contacts vous permet de trouver rapidement un contact particulier d'Outlook. Effacez les résultats de la recherche en cliquant sur « x ».

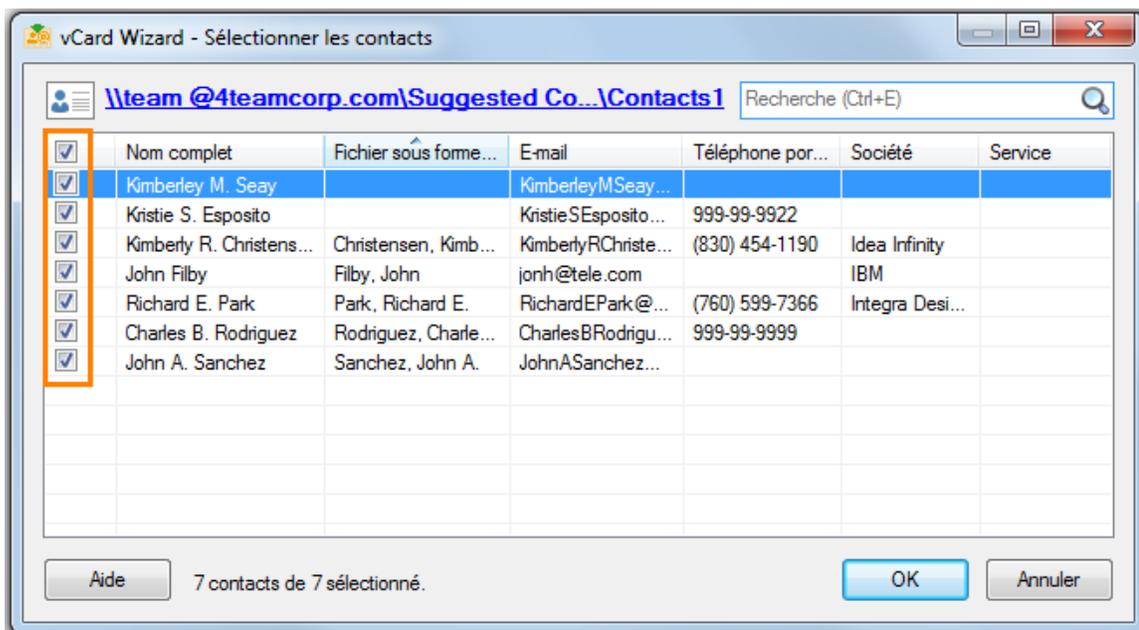


- Double-cliquez sur un contact pour l'ouvrir et visualiser les informations utiles.

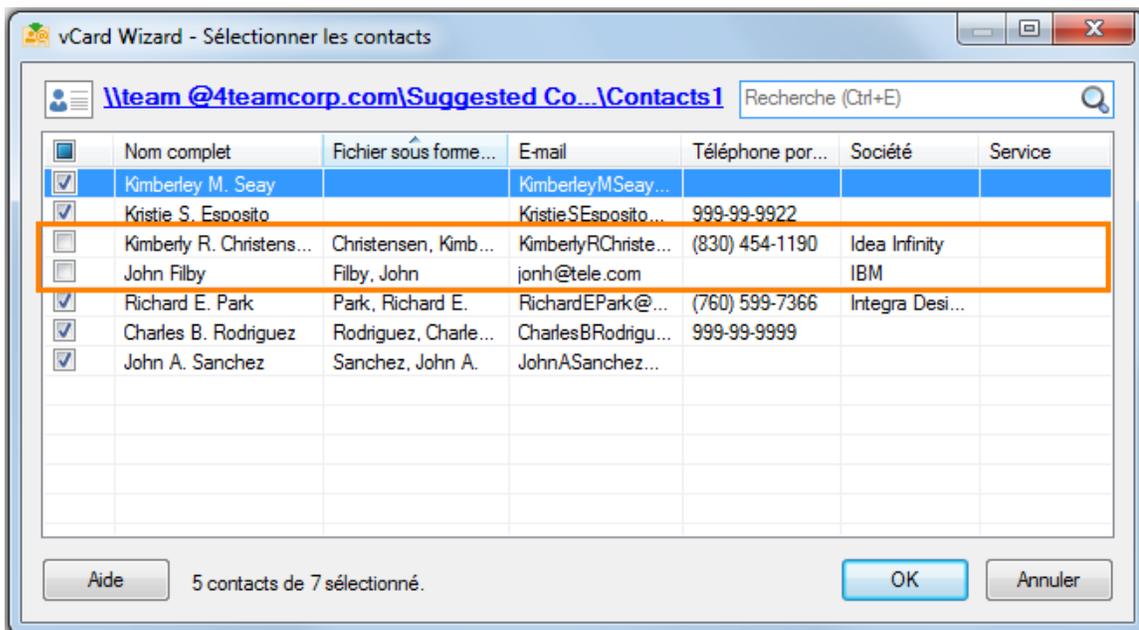
## SÉLECTEUR DE CONTACTS POUR LES ACTIONS « EXPORTER »

La boîte de dialogue « Sélectionner les contacts » vous permet de sélectionner les contacts que vous souhaitez exporter sans avoir à exporter tout le dossier.

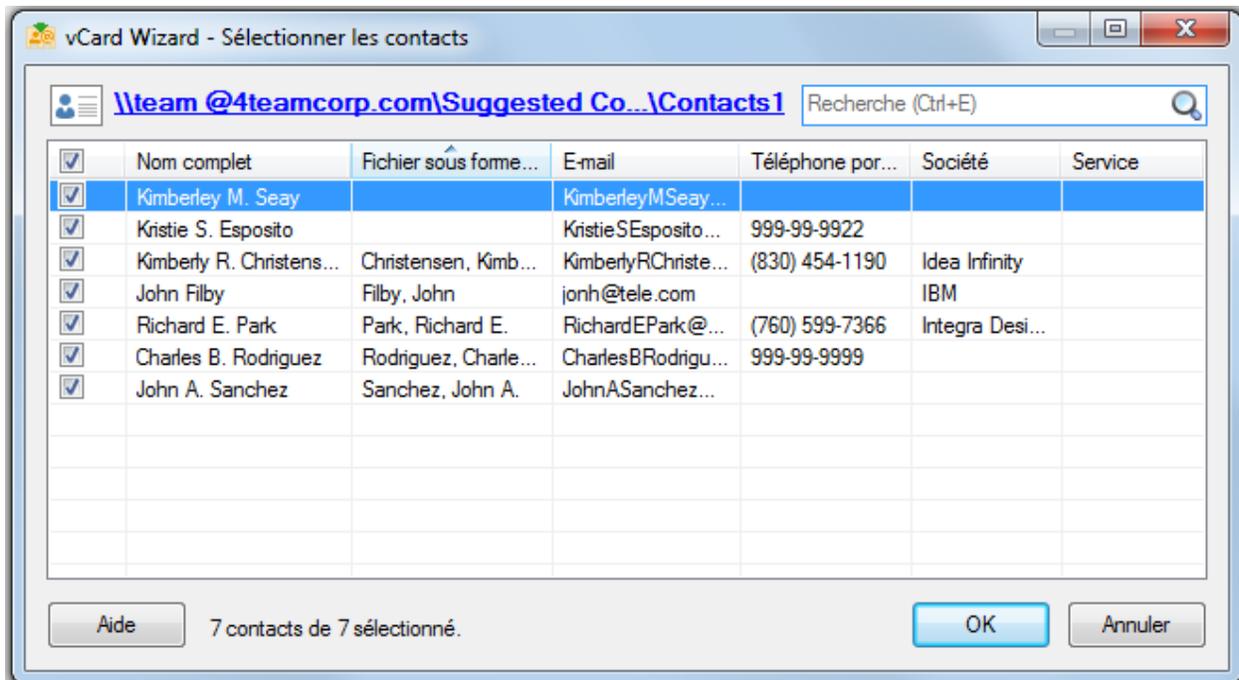
1. Pour sélectionner un contact, **cliquez** sur la case à cocher à côté du contact que vous souhaitez exporter.



2. **Décochez** les cases des contacts que vous ne souhaitez pas exporter.

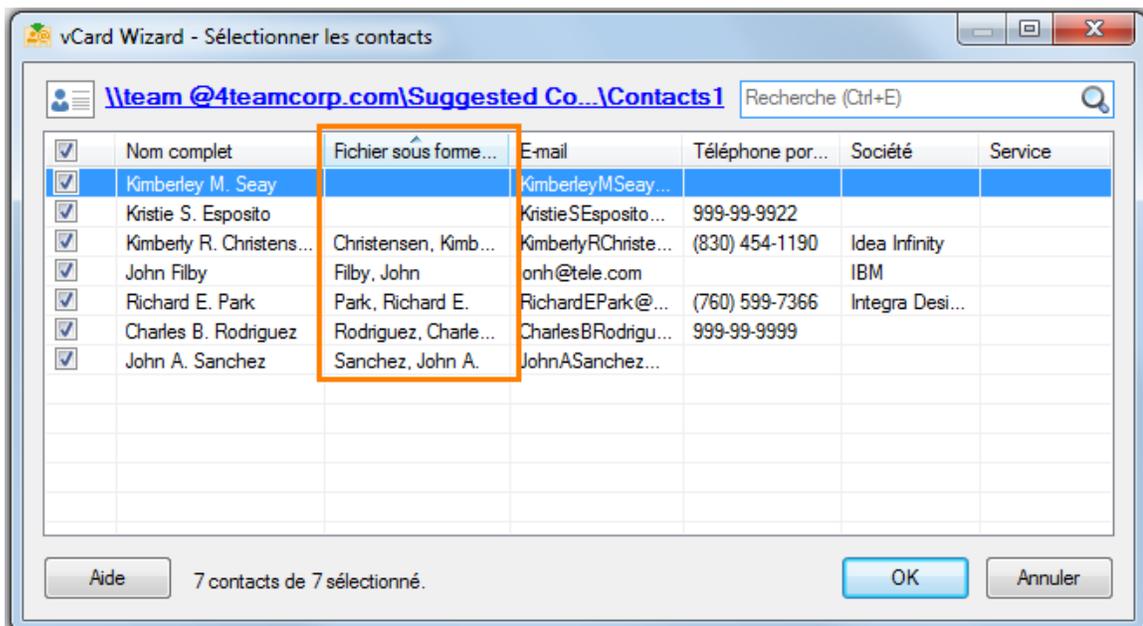


3. Quand vous aurez visualisé tous les contacts, cliquez sur « OK »

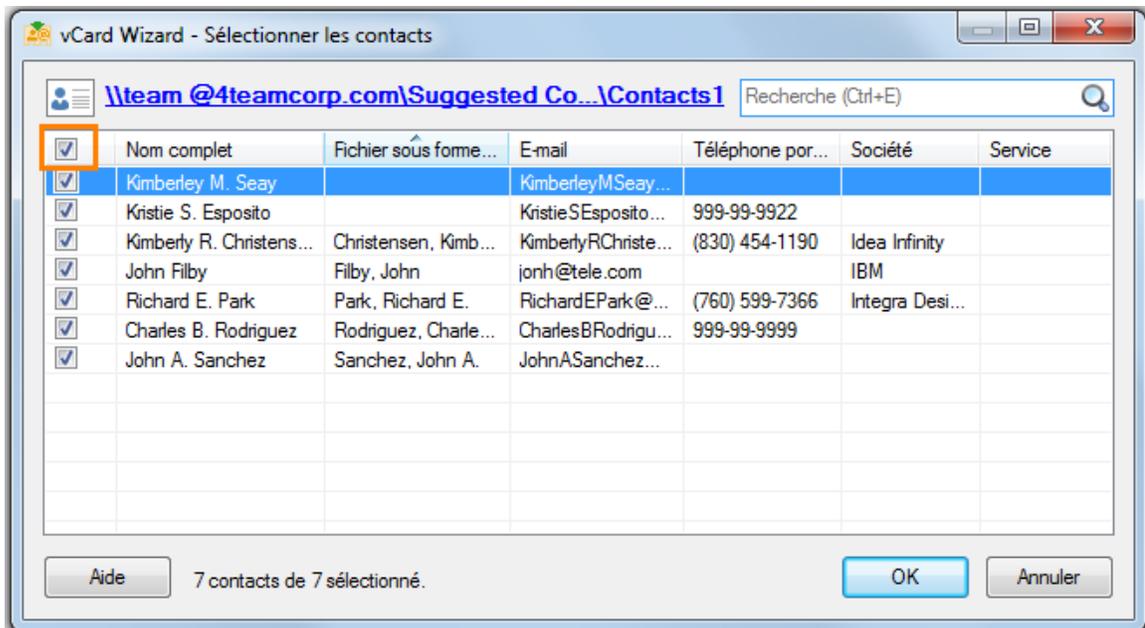


En utilisant le sélecteur de contacts, vous pouvez également :

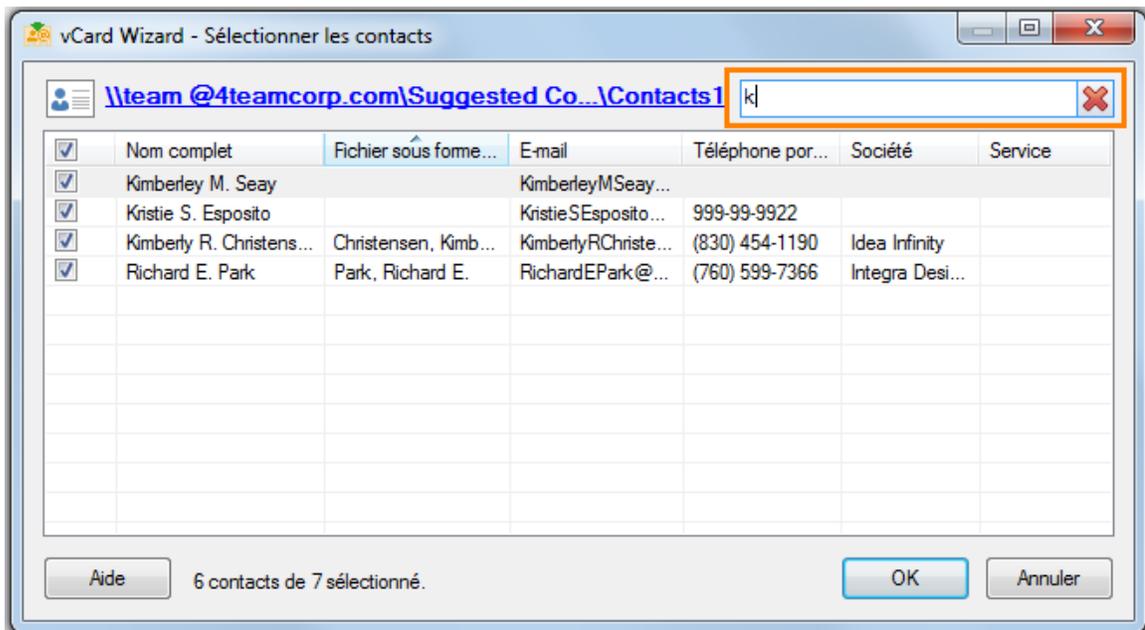
- Trier vos contacts par n'importe **quelle colonne**. Si vos données sont triées par e-mail, cliquez sur la colonne « Service » pour trier vos contacts par le service dans lequel ils travaillent ou toute autre option.



- Pour sélectionner tous les contacts, **cliquez** sur la case à cocher dans le titre de la ligne. Pour désélectionner tous les contacts, retirez la case à cocher de la ligne titre.



- La [recherche](#) de sélection de contacts vous permet de trouver rapidement un contact particulier d'Outlook. Effacez les résultats de la recherche en cliquant sur « x ».



- Double-cliquez sur un contact pour l'ouvrir et visualiser les informations utiles.

## FAQ & Troubleshooting

### FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

#### ▶ **Achat:**

#### 1. **Comment acheter votre logiciel ? Quelles options de livraison sont disponibles ?**

Vous pouvez utiliser votre carte de crédit, PayPal, un transfert bancaire, ou un chèque (EUA uniquement). Toutes ces options sont disponibles quand vous commandez un produit sur notre site web. Tout logiciel de notre site web est téléchargeable, mais vous pouvez également le commander le 4Team BCD, contenant les fichiers d'installation et la documentation et envoyé par courrier postal.

#### 2. **Offrez-vous des réductions aux organisations à but non lucratif ?**

Oui. Veuillez nous envoyer votre justificatif d'organisme à but non lucratif et indiquez le nom de l'acheteur et son adresse email à laquelle nous pourrions envoyer le Code Promo qui générera une promotion de 15%.

#### 3. **Je viens juste d'acheter le programme, mais n'ai pas encore le Code d'Activation.j**

Nous envoyons les Codes d'Activation par email sous 24 heures après l'achat. Mais les jours ouvrables nous envoyons généralement les Codes d'Activation sous 1 heure. Veuillez nous envoyer un email ou nous appeler si vous ne le recevez pas dans ces délais.

#### 4. **J'ai acheté des licences additionnelles, mais désormais mon nouveau code d'activation active un mauvais nombre de licences. Que dois-je faire?**

Veuillez nous envoyer un email ou nous appeler après l'achat, et nous vous enverrons un nouveau Code d'Activation.

#### ▶ **Installation:**

#### 1. **Je ne suis pas un professionnel informatique. Puis-je obtenir de l'aide pour installer et régler la version d'essai ?**

Oui, vous pouvez obtenir un support par email et Aide en Direct gratuit afin d'installer et régler le programme correctement. Veuillez vérifier la partie Support de notre Aide en Ligne.

#### 2. **Est-ce que je dois avoir les droits Administrateur dans mon compte utilisateur Windows si je veux installer vCard Wizard ?**

Oui, vous devez avoir les droits Administrateur pour installer vCard Wizard.

#### 3. **Est-ce que je perdrai toutes les données vCard Wizard si je réinstalle ?**

Non.

#### ▶ **Compatibilité:**

#### 1. **Est-ce que votre produit travail avec des Outlook versions localisées (allemand, espagnol,français, etc.) ?**

Oui, il fait.

#### ▶ **Essayer vCard Wizard:**

#### 1. **Pourquoi ne puis-je importer/exporter que 5 contacts ?**

Vous utilisez la version d'essai de vCard Wizard limitée à 5 contacts Outlook importés / exportés à la fois.

Pour retirer toutes les restrictions et acquérir la version complète de vCard Wizard, vous devez acheter la licence de ce logiciel. Cliquez [ici](#) pour vous rendre directement sur le site Web du produit.

#### 2. **Comment mettre à jour la version précédente du produit à une nouvelle ?**

Vous devez **désinstaller** la version précédente (allez dans le Panneau de Configuration Ajout/Suppression de Programmes) et téléchargez et installez la nouvelle.

▶ **Travailler avec vCard Wizard:**

1. **Puis-je importer correctement mes contacts Outlook saisis en symboles chinois ?**

Bien sûr. Même si le codage chinois n'est pas inclus dans la liste de codages du formulaire **Exporter les Contacts - vCard Wizard**, vous pouvez manuellement ajouter le codage approprié en allant dans **Program Files** → **4Team** → **Corporation** → **vCardWizard supportedEncodings.txt** et en entrant les valeurs suivantes :  
NameForComboBox|CodeForVCFFile|CodepageNo<CrLf>

**DÉSINSTALLER:**

1. Fermer Microsoft Outlook
2. Cliquez sur Démarrer → Panneau de Configuration → Ajout/Suppression de Programmes
3. Trouvez vCard Wizard et cliquez sur click «Supprimer».

## Autres Produits 4Team

Vous pouvez prendre connaissance du reste de la gamme de produits 4Team sur [www.4team.biz](http://www.4team.biz).

### ✓ **Outils de Synchronisation Microsoft Outlook :**

[Sync2](#) rend la synchronisation Outlook entre PCs simple et pratique, par Internet ou réseau local, FTP et dossiers partagés Windows ou en utilisant tout périphérique de stockage de données amovible (Flash drive, CD-RW, PDA, iPod, etc.)

[Sync2PST](#) Synchronisez vos fichiers PST Microsoft Outlook.

### ✓ **Outils email pour Microsoft Outlook:**

[SendLater](#) Fixez une planification pour envoyer vos messages email.

[Send2](#) Envoyez des emails en masse à des récipiens à partir de dossiers sélectionnés, emails, contacts, réunions, ou tâches en un clic.

[ReplyWith](#) outils Outlook simplifie le processus de réponses répétitives aux messages email en utilisant des modèles prédéfinis.

[Répondeur Email](#) réponse Automatique aux emails entrants, basé sur votre Disponibilité (Absence du Bureau).

[Duplicate Killer](#) Gestions des éléments doublons dans les dossiers Contacts, Emails, Notes, Tâches, Calendrier de Microsoft Outlook

### ✓ **Utilitaires Import-Export pour Microsoft Outlook :**

[vCard Wizard](#) permet à ses utilisateurs de convertir facilement (import-export) toutes leurs informations de Contacts Outlook du/au format Vcard

[Syncwiz](#) Convertit (import-export) Calendrier et Contacts Outlook du/au format de fichier vCard, vCalendar, iCalendar

## Support

### → Dépannage et procédure de Support (Obtenir du Support):

1. Assurez-vous que vous avez la dernière version du produit sur tous les PCs de vos membres ou personnels. Vous pouvez télécharger la dernière version du produit en cliquant [ici](#).
2. **Mettez à jour votre Office/Outlook** avec les dernières mises à jour améliorant la stabilité et la sécurité de Microsoft Office. [Cliquez ici](#) pour aller sur le site web Microsoft Outlook Office Online.
3. Vérifiez la Configuration Système Requête.
4. Reportez-vous à la procédure d'installation.
5. Recherchez dans la FAQ produit.
6. **Contactez le Support:** Si vous ne pouvez résoudre votre problème avec aucune des étapes précédentes, veuillez envoyer l'e-mail de Rapport de bug (Aide d'Outlook -> À propos du Produit -> Rapport de Bug) à [SUPPORT@4team.biz](mailto:SUPPORT@4team.biz), ou soumettez le [Formulaire de Support En ligne](#), ou utilisez l'[Aide en Direct](#) avec les informations suivantes:
  - ▶ Une **description détaillée** du problème. Incluez les étapes déjà effectuées pour essayer de résoudre le problème et, si besoin, les étapes à suivre pour le reproduire.
  - ▶ La **Versión du produit** utilisée (vCard Wizard -> À propos du Produit).
  - ▶ La version de Microsoft Outlook actuellement utilisée (Aide d'Outlook -> À propos de Microsoft Office Outlook).
  - ▶ Le **système d'exploitation et version d'Office/Outlook** de l'ordinateur avec le produit installé.
  - ▶ **Copies d'écrans** si disponibles (pressez Imprécran sur le clavier et collez (Ctrl + V) dans Word ou tout éditeur d'image disponible).

**Note:** Veuillez garder toute l'historique de conversation quand vous répondez à tous nos e-mails.

[Cliquez ici](#) pour soumettre le [Formulaire de Support En ligne](#).

### → Nous offrons un SUPPORT complet pour la version d'essai et complète de vCard Wizard:

- ▶ Avec [Formulaire de Support En ligne](#).
  - ▶ Avec «[aide en Direct](#)» sur [www.4team.biz](http://www.4team.biz). (ceci est la méthode la plus rapide)
  - ▶ Par e-mail à : [SUPPORT@4team.biz](mailto:SUPPORT@4team.biz)
  - ▶ Par téléphone au : +1 (954) 796-8161, +33 01 72 81 38 36. (questions simples uniquement comme fonctionnalité du produit, problèmes d'activations, ventes)
- Pour **acheter la licence** si votre équipe grandit, veuillez [cliquer ici](#).\*

Assurez-vous que votre ordinateur soit en ligne si vous voulez utiliser cette page pour commandes et SUPPORT.

- ▶ Tous nos clients achetant le programme ou ajoutant une nouvelle licence ont droit aux actualisations gratuites pendant un an à partir de la dernière date d'achat.
- ▶ Si vous cherchez d'autres produits 4Team pour Microsoft Outlook, vous pouvez les obtenir à des prix largement réduits ; envoyez-nous simplement un email avec votre numéro de commande, nom du produit, et nombre de licences que vous voulez acheter.

**!!! Note:** Nous ne fournissons pas de SUPPORT pour Microsoft Outlook; veuillez vous reporter aux ressources sur le [site web Microsoft](#).

\* Assurez-vous que votre ordinateur est connecté à Internet si vous voulez utiliser cette page pour commandes et SUPPORT.

## **Rapporter un Problème, Suggestions**

- ▶ Avec le [Formulaire de Support en Ligne](#).
- ▶ Avec l' «[Aide en Direct](#)» sur [www.4team.biz](http://www.4team.biz).
- ▶ Support par email à : [SUPPORT@4team.biz](mailto:SUPPORT@4team.biz)
- ▶ Ventes par email à : [sales@4team.biz](mailto:sales@4team.biz)
- ▶ Par téléphone au: USA: +1 (954) 796-8161; FR (France): +33 01 72 81 38 36
- ▶ Par Skype: teamcorporation

## **4Team Corporation**

11555 Heron Bay Blvd S-te 200  
Coral Springs  
Florida 33076, USA