

| (PC PRO) Saisir des adresses

(PC PRO) Saisir des adresses

Pour faciliter les contacts avec vos contemporains, Heredis gère les adresses des individus et des couples, édite des mailings, par courrier ou par email, crée des liens directs avec les pages personnelles de vos correspondants et peut relier des adresses aux tâches que vous avez saisies.

Gérer le Carnet d'adresses

Toutes les adresses saisies dans Heredis sont accessibles dans le **Carnet d'adresses**.

- Sélectionnez le menu **Outils – Carnet d'adresses** pour y accéder.

Les adresses peuvent être créées :

- dans le **Carnet d'adresses**
ou en sélectionnant le menu **Individu – Adresse postale**
ou avec les touches Ctrl F7.

Créer une adresse

- Placez en personnage central l'individu pour lequel vous saisissez une adresse.
- Sélectionnez le menu **Individu – Editer l'adresse**.

Fiche adresse

Fiche adresse
Vous pouvez modifier l'adresse

Coordonnées Note

Contact : DUCHAMP Arlette et Claude

Adresse 1

N°, rue :

Ville : Code Postal :

Département : Pays :

Internet

E-mail 1 : @

E-mail 2 : @

Site Internet : 

Numéros de téléphone

Personnel : Professionnel :

Portable : Fax :

Individus liés

 KLEIN Arlette (1930-1953)

 DUCHAMP Claude Charles (1931-) 


Adresse privée

OK Annuler

Complétez les différentes rubriques concernant les coordonnées postales (2 adresses sont possibles), téléphoniques, Internet. Saisissez une note concernant ce contact si nécessaire. Cochez la case **Adresse privée** si vous désirez ne pas diffuser cette adresse puis cliquez sur le bouton **OK** pour revenir à l'écran de navigation.

Contacts directs

Depuis la fenêtre d'adresse, vous pouvez entrer en contact directement avec le personnage central affiché s'il s'agit d'un de vos contemporains.

- Cliquez sur le bouton  dans la fenêtre d'adresse. Heredis ouvre votre gestionnaire de courrier électronique et pré-remplit les coordonnées du correspondant.
- Cliquez sur le bouton  dans la fenêtre d'adresse. Heredis lance le navigateur défini par défaut par votre système et se connecte au site indiqué.

Modifier une adresse

- Sélectionnez le menu **Individu – Editer l'adresse**.
- ou Cliquez sur l'icône  **Adresse** dans la barre d'outils.
- ou Sélectionnez le menu **Outils – Carnet d'adresses** et double-cliquez sur l'adresse désirée.
- Apportez les modifications nécessaires.

Supprimer une adresse

- Sélectionnez l'adresse à supprimer dans le **Carnet d'adresses**.
- Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils de la liste.

Relier d'autres contacts à une adresse

Vous pouvez relier autant de personnes que vous voulez à une même adresse.

Dans la zone **Individus liés**, cliquez sur le bouton  pour relier une autre personne à cette adresse. Pour détacher une personne d'une adresse, sélectionnez-la dans la zone **Individus liés** et cliquez sur le bouton .

Retrouver une adresse

- Tapez les premières lettres dans la zone Rechercher. Toutes les adresses dont un des éléments correspond aux lettres saisies s'affichent.
- Vous pouvez limiter aux adresses des individus considérés comme vivants ou aux adresses des individus considérés comme décédés.
- Vous pouvez afficher uniquement les adresses privées.
- Si vous cliquez dans les en-têtes de colonnes, vous pouvez trier les adresses suivant le nom du contact, la ville ou son adresse email.
Un nouveau clic dans l'en-tête inverse l'ordre affiché. Une flèche verte apparaît dans la colonne sur laquelle le tri est effectué.
- Sélectionnez une adresse dans la liste avec la souris, ou Tapez sur les touches fléchées pour sélectionner l'adresse à retenir.

L'adresse est sélectionnée pour être modifiée ou supprimée.

Le résumé de l'adresse indique l'ensemble des informations saisies.

Dans ce résumé, vous pouvez cliquer directement sur l'adresse email afin d'envoyer un courrier à cette personne ou cliquer sur son lien Internet pour ouvrir votre explorateur sur cette page.
