

# EXPORTER SA LISTE DE CONTACTS

Cette opération est utile lorsque vous avez saisi tous vos contacts dans votre logiciel de messagerie (Outlook, Thunderbird ou Windows Live Mail) et que vous avez besoin de ces contacts dans un autre logiciel de messagerie ou dans un webmail (PIA). Vous obtiendrez un fichier au format .csv. Il s'agit d'un tableau contenant les noms et courriels de vos contacts. Ce fichier pourra ensuite être importé pour une autre utilisation.

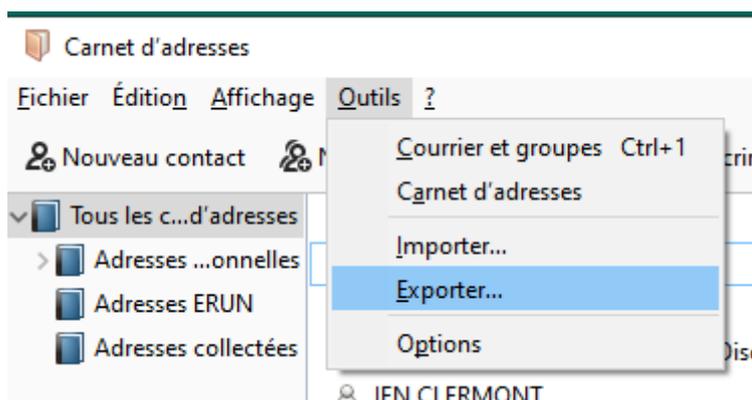
## DANS THUNDERBIRD



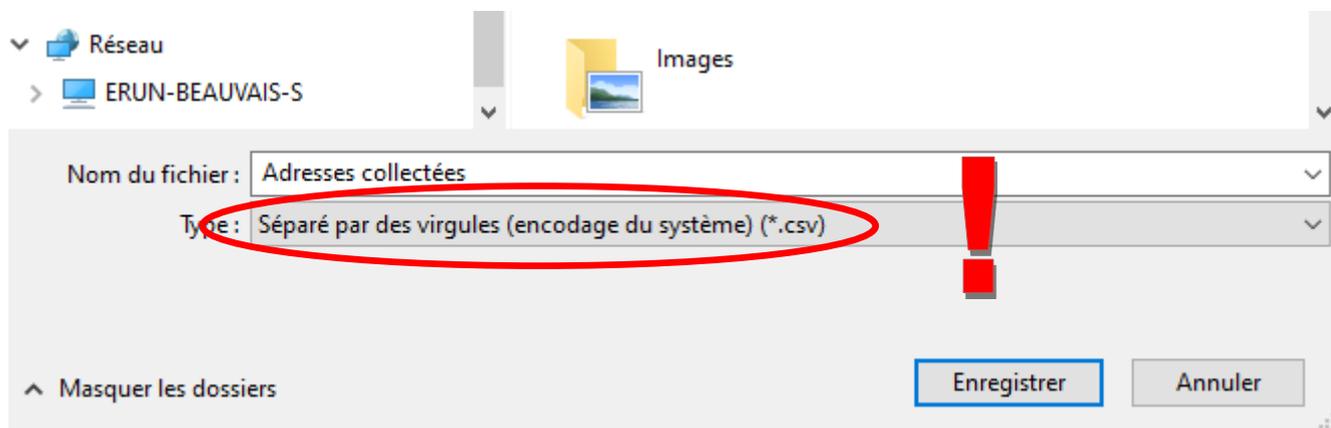
1. Cliquez sur vos « Adresses ».



2. Puis sur « Outils » et « Exporter »



3. Il faudra ensuite sélectionner l'endroit où vous voulez exporter le fichier. Assurez-vous que le type de fichier est bien sous la forme : **Séparé par des virgules (.csv)**.

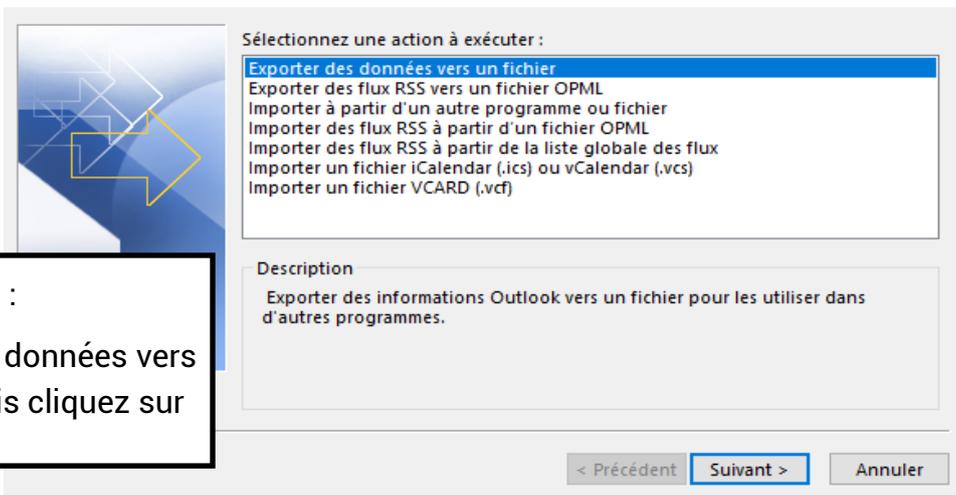


# AVEC OUTLOOK

Cliquez sur **Fichier** en haut à droite, sur **Ouvrir et exporter** et **Importer/Exporter**



## Assistant Importation et exportation

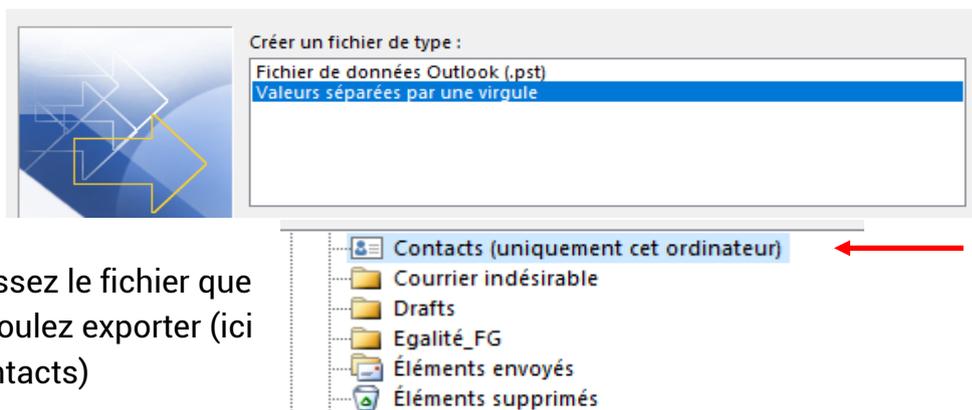


Sélectionnez :

Exporter des données vers un fichier puis cliquez sur

Sélectionnez Valeurs séparées par une virgule (ou Fichier de données Outlook (.pst) si vous voulez ensuite importer ces données dans Outlook sur un autre ordinateur)

## Exporter vers un fichier



Enregistrer le fichier exporté sous :

C:\Users\Portable-ERUN\Desktop\Adresses ERUN.csv

Parcourir ...

Le dossier dans lequel vous voulez l'exporter. Utilisez le bouton **Parcourir** pour modifier le dossier de destination.

Pour finir, cliquez sur **Terminer**.

< Précédent

Terminer

Annuler

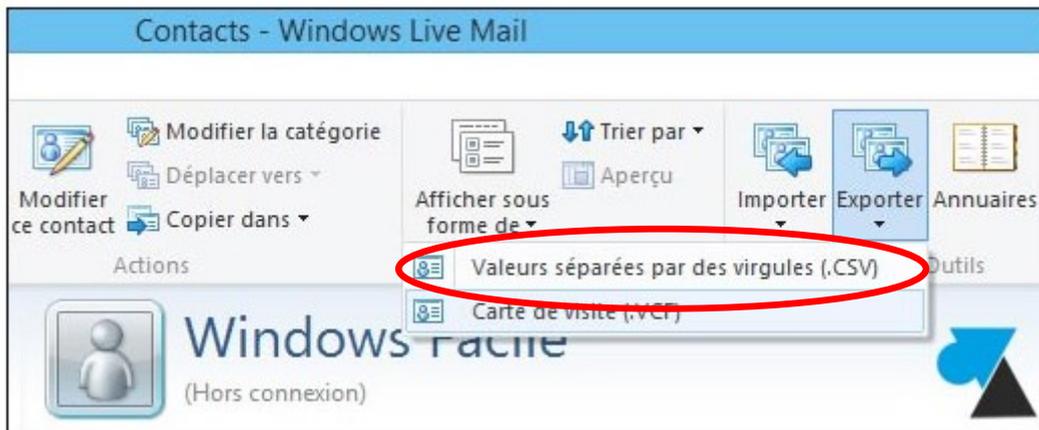
# DANS WINDOWS LIVE MAIL



1. Cliquer sur Contacts.



2. Cliquer sur **Exporter** et sélectionner **Valeurs séparées par des virgules**.



Il faudra ensuite enregistrer ce fichier CSV sur votre ordinateur de manière à pouvoir le retrouver facilement.