



*Fiche Utilisateur*  
**Procédure pour enregistrer  
ses mails**



**CIRTEL**



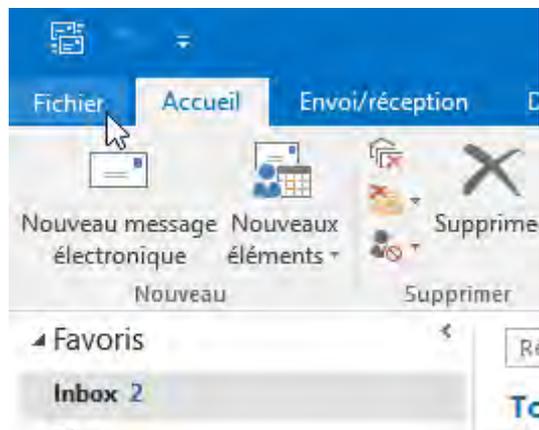
## Table des matières

I) Procédure d'enregistrement des mails .....	3
II) Ajout de mail supplémentaire dans le dossier archivage .....	6
III) Ouvrir le dossier des mails exportés .....	7
IV) Pour toutes informations supplémentaires.....	9

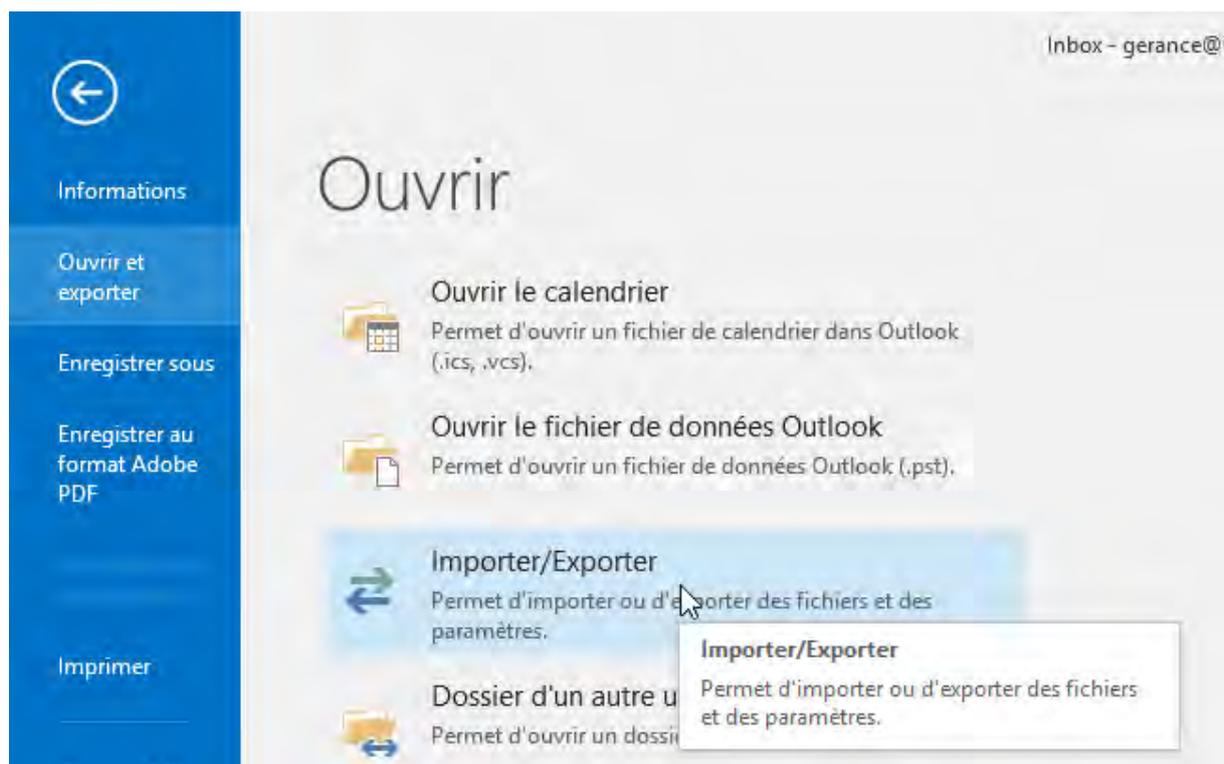


## I) Procédure d'enregistrement des mails

Pour cela, rien de plus simple, il vous suffit de vous rendre dans « ouvrir » ou « fichier », dépend de la version de votre Outlook :

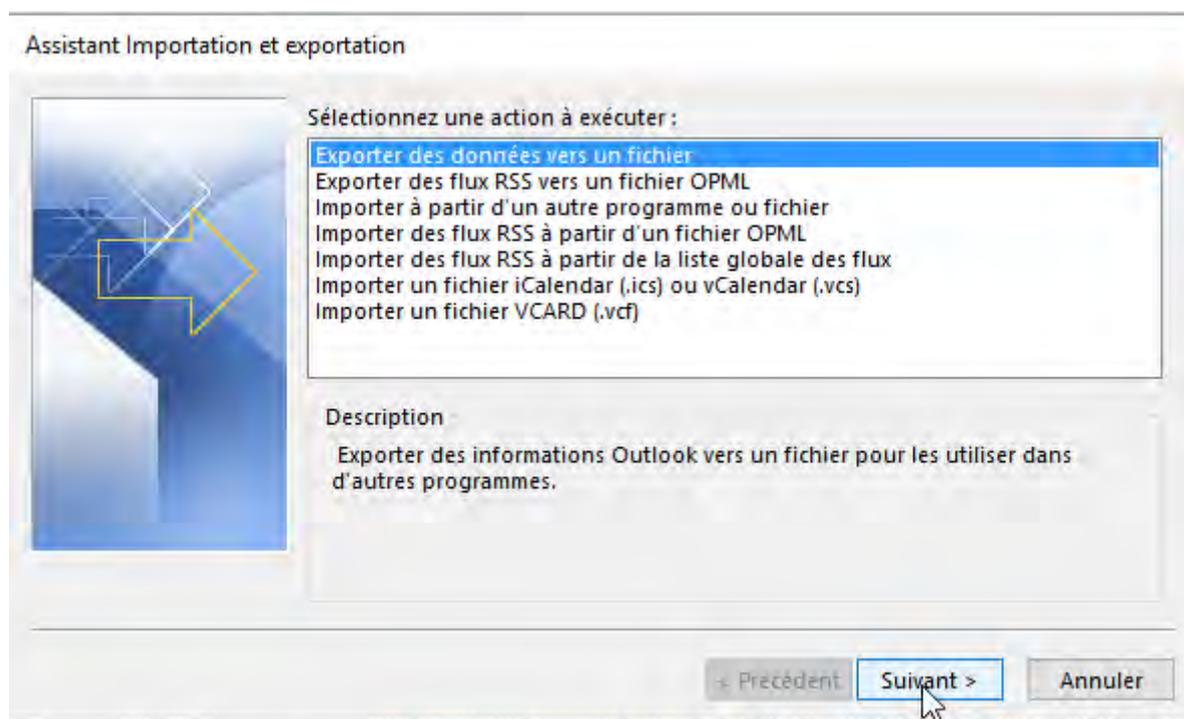


Puis de sélectionner « ouvrir et exporter » ou « ouvrir » en fonction de la version et sélectionnez « importer/exporter » ou juste « importer » :

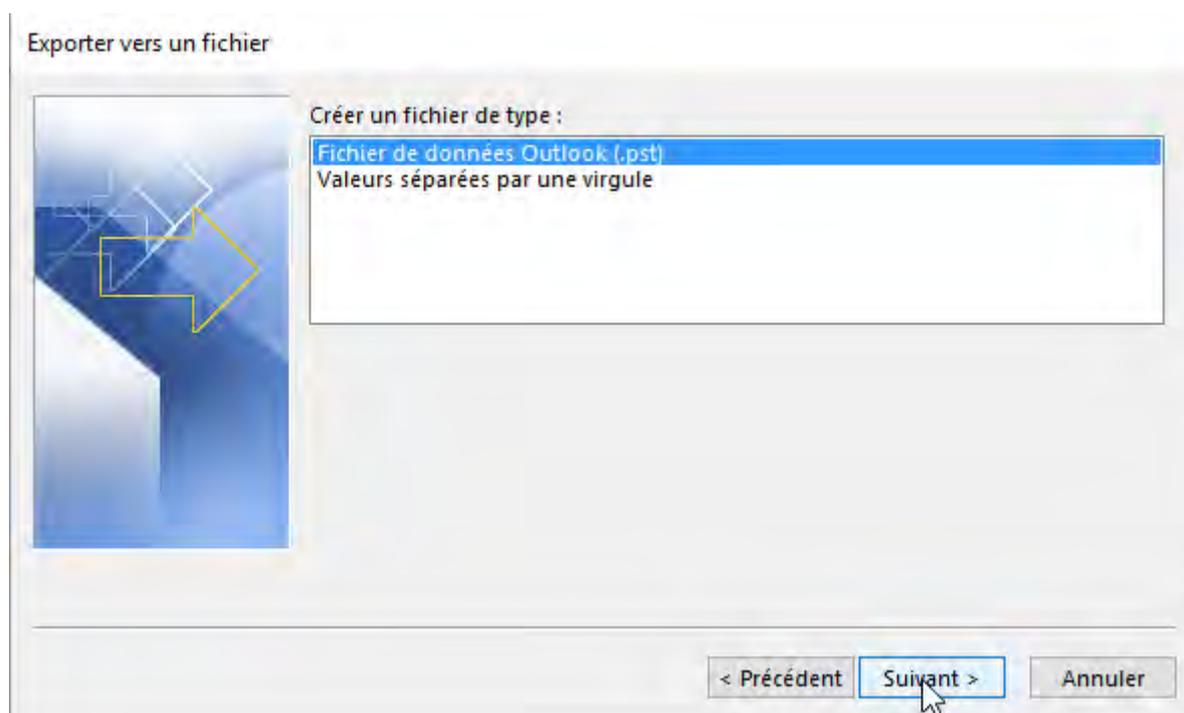




Une nouvelle fenêtre apparaîtra, sélectionnez « exporter des données vers un fichier » :

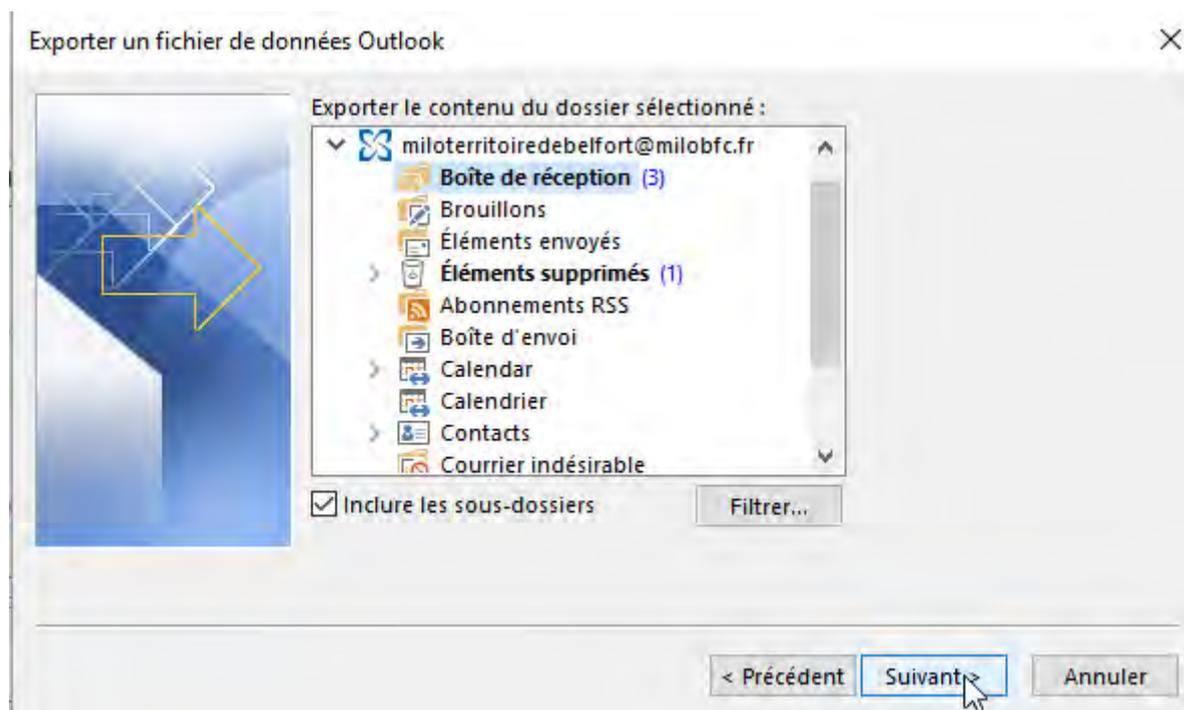


Suivez comme suis :

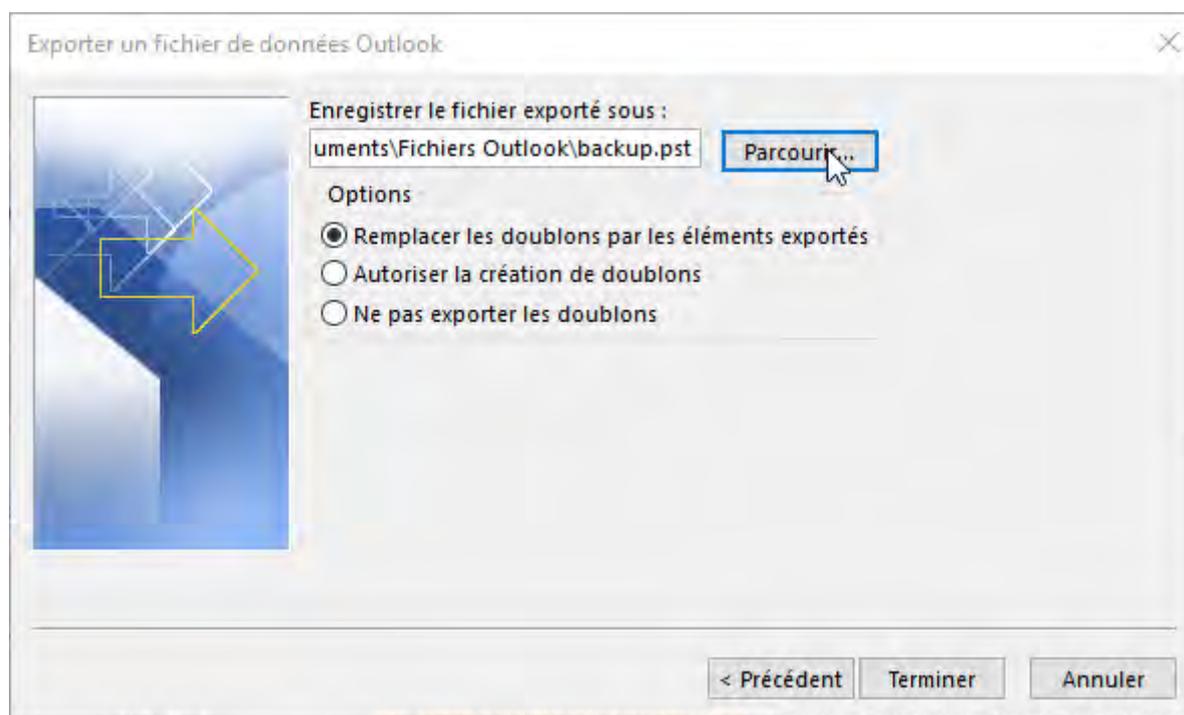




Sélectionnez le dossier que vous souhaitez exporter :

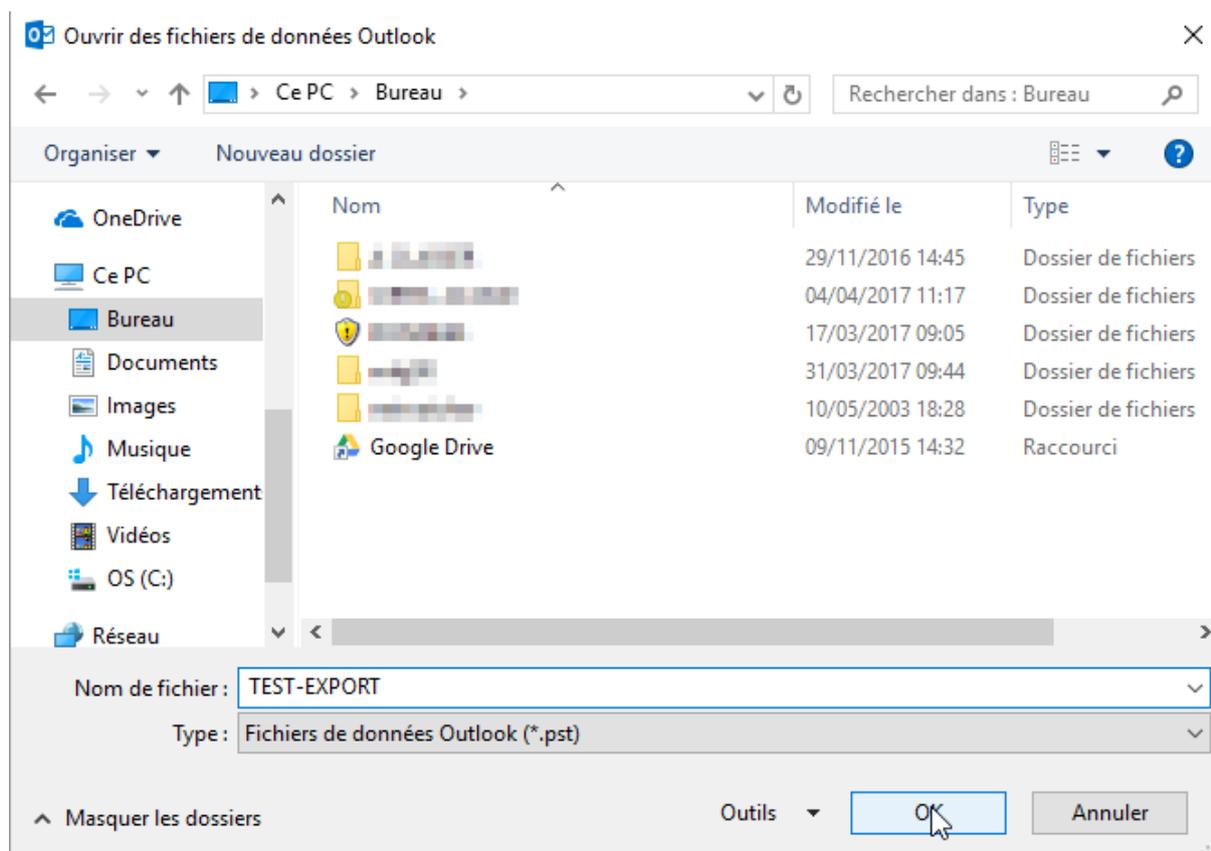


Cliquez sur Parcourir pour sélectionner l'endroit où vous souhaitez enregistrer les mails :



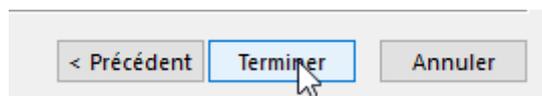


Donnez-lui le nom que vous souhaitez :



Validez par « ok » sans rentrer de mot de passe.

Puis « terminer » :



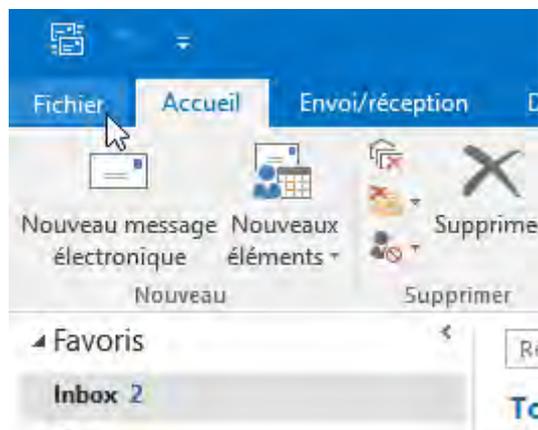
## II) Ajout de mail supplémentaire dans le dossier archivage

La procédure est identique, mais au moment de choisir le fichier où seront exporté les mails, veuillez sélectionner le fichier .pst créé précédemment, lors de la première exportation.

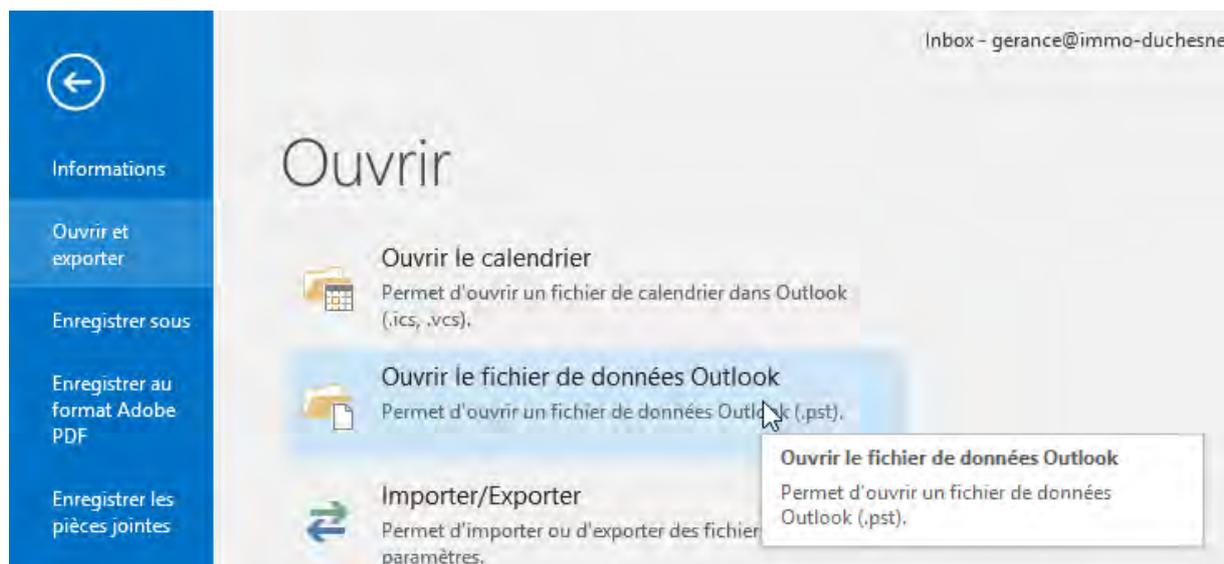


### III) Ouvrir le dossier des mails exportés

Pour relire les mails archivés, veuillez cliquer sur « ouvrir » ou « fichier » :

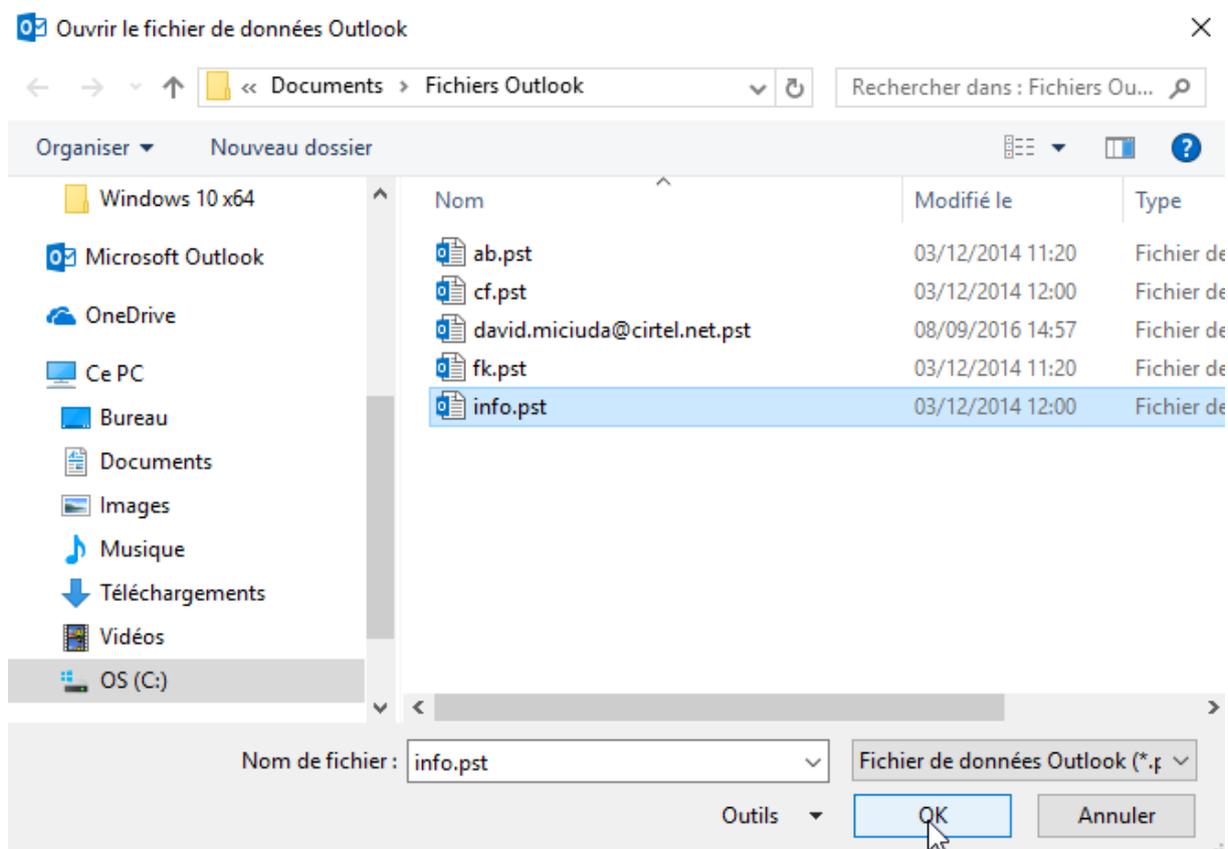


Puis de sélectionner « ouvrir et exporter » ou « ouvrir » en fonction de la version et sélectionnez « ouvrir le fichier de données Outlook » :

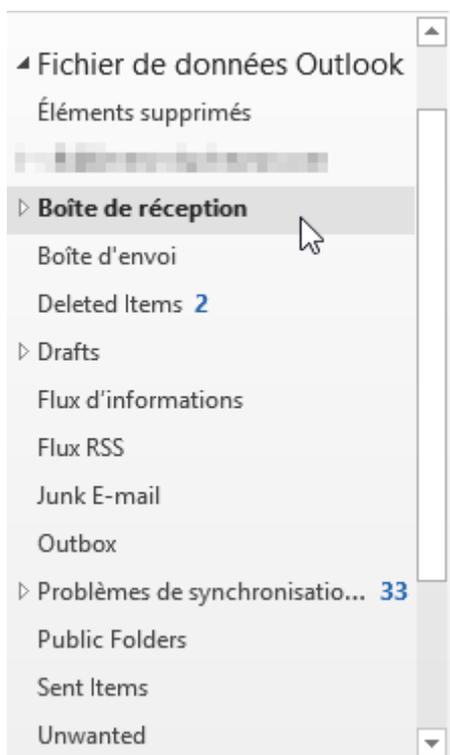




Recherchez le dossier à ouvrir et validez par « ok » :



Vous trouverez sous votre compte mail, sur le flanc gauche, un nouveau dossier, dans lequel seront enregistrés tous vos mails précédemment exportés :





## IV) Pour toutes informations supplémentaires...

N'hésitez pas à faire appel à notre équipe pour répondre à vos questions !

Cette fiche technique a été réalisée en fonction de vos besoins, si vous désirez avoir plus de précisions sur un point de cette fiche, ou bien même, voir apparaître d'autres éléments, faites-nous part de vos remarques.

Merci de votre confiance.

Cordialement,

*L'équipe CIRTEL*



# CIRTEL