

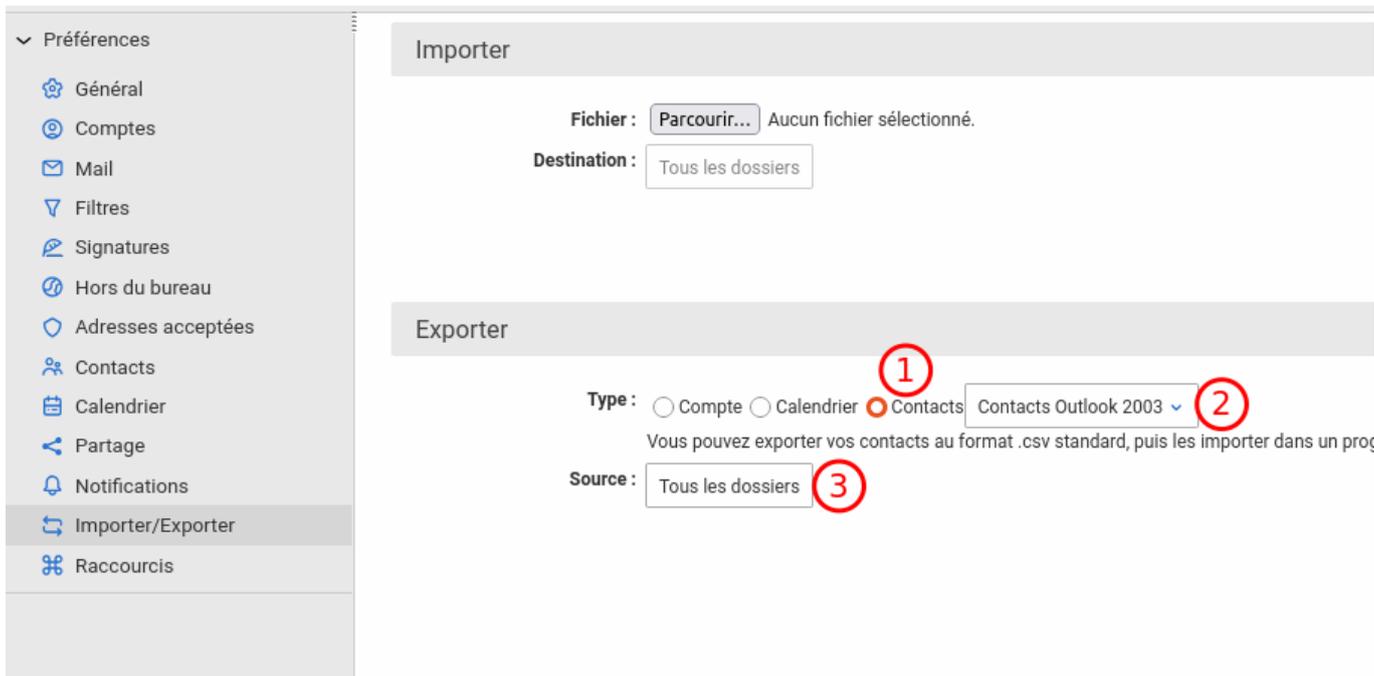
# Exporter ses contacts

La procédure ci-dessous permet d'effectuer un export des contacts depuis le Webmail.

- Se connecter au Webmail
- Allez dans le menu **Préférences (1) > Importer/Exporter (2)**

The screenshot shows the Zimbra webmail interface. At the top, there is a navigation bar with the Zimbra logo and several menu items: Mail, Contacts, Calendrier, and Préférences. The 'Préférences' item is circled in red with the number '1'. Below the navigation bar, there is a sub-menu with options: Enregistrer, Annuler, and Annuler les modifications. On the left side, there is a sidebar menu with various preference categories: Général, Comptes, Mail, Filtres, Signatures, Hors du bureau, Adresses acceptées, Contacts, Calendrier, Partage, Notifications, Importer/Exporter, and Raccourcis. The 'Importer/Exporter' option is circled in red with the number '2'. The main content area is divided into two sections: 'Importer' and 'Exporter'. The 'Importer' section has a 'Fichier' field with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.', and a 'Destination' field with a dropdown menu set to 'Tous les dossiers'. The 'Exporter' section has a 'Type' field with radio buttons for 'Compte', 'Calendrier', and 'Contacts', where 'Compte' is selected. Below this, there is a note: 'Les données des comptes peuvent être exportées sous'. There is also a 'Source' field with a dropdown menu set to 'Tous les dossiers' and a checkbox for 'Paramètres avancés'.

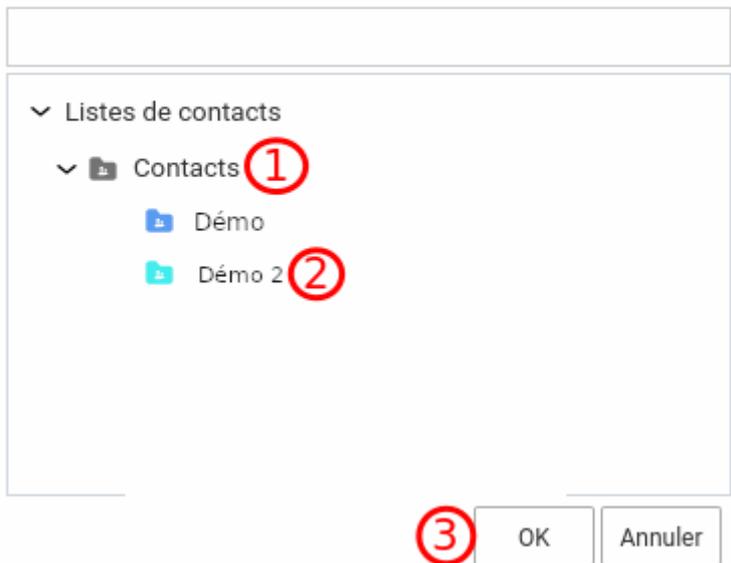
- Dans la rubrique **Exporter**, cocher la case **Contacts (1)**.
- Sélectionner le format souhaité dans la liste (2).
- Dans **Source**, cliquer sur le bouton **Tous les dossiers (3)**



- Une fenêtre pop-up **Sélectionnez dossier** s'affiche.
- Sélectionner le dossier nommé **Contacts (1)** pour exporter tous les contacts ou un sous-dossier (2) pour exporter les contacts d'un dossier spécifique.
- Valider en cliquant sur le bouton **OK (3)**

### Sélectionnez dossier

Pour filtrer la liste, tapez une valeur dans le champ. Autre sélection : touche Tab du clavier. Pour faire défiler les valeurs de la liste : touches fléchées.



- Cliquer sur le bouton **Exporter (1)** pour télécharger le fichier contenant les contacts.

## Exporter

Type:  Compte  Calendrier  Contacts 

Vous pouvez exporter vos contacts au format .csv standard, puis les importer dans un programme de gestion de contacts compatible (si nécessaire, consultez la documentation du programme de destination).

Source:  Exporter

From:

<https://wiki.sos-data.fr/> -

Permanent link:

<https://wiki.sos-data.fr/messagerie/exporter-ses-contacts>Last update: **2025/03/10 11:18**