

OUTLOOK EXPRESS SAUVEGARDER ET RESTAURER TOUTES LES DONNEES

Introduction

Il y a trois choses à considérer :

1. Les COMPTES avec leurs paramètres et mots de passe
2. Les MESSAGES là où ils sont
3. Les CONTACTS c'est-à-dire les Carnets d'Adresses

I / SAUVEGARDE

1/ PARAMETRES DES COMPTES

Aussi curieux que cela puisse paraître on peut sauvegarder et restaurer, plus tard sur le même PC ou ailleurs sur un autre PC, un (ou plusieurs) compte(s) dont on a perdu le mot de passe. Le mot de passe sauvegardé d'origine va se « transporter » de façon transparente lors de l'opération de Restauration.

- a) Choisir la commande Outils/Comptes et cliquer sur l'onglet « Courrier »
- b) Sélectionner le compte et cliquer sur le bouton « EXPORTER ».
S'ouvre alors une fenêtre Windows proposant un nom de fichier <nom-du-compte>.iaf à sauvegarder dans le dossier de votre choix.
- c) Si vous avez plusieurs comptes à sauvegarder procédez ainsi pour chacun des comptes en enregistrant chacun d'eux dans un fichier différent.

2/ MESSAGES

Il faut tout d'abord connaître l'emplacement où sont stockés les messages. Par défaut le système alloue un emplacement dans des zones systèmes peu facilement accessibles mais il existe un moyen simple de rapatrier en bloc les données d'un compte vers un endroit déterminé par vous-même.

Voici la procédure.

- a) Choisir la commande Outils/Options
- b) Cliquer sur l'onglet « Maintenance » puis sur le bouton « Dossier de stockage » de la fenêtre qui est apparue
- c) Ouvrir l'explorateur Windows pour accéder à ce dossier. Sauvegarder tout son contenu dans l'emplacement de votre choix.

Remarque.

S'il ne s'agit que de sauvegarder les données en vue de les recharger ultérieurement cette manipulation suffit. Je vous conseille néanmoins de toujours maîtriser l'endroit où se trouvent les données lorsque vous ouvrez votre compte Outlook Express

Comment implanter le dossier de stockage où vous le souhaitez !

A l'aide de l'explorateur Windows préparez un dossier d'accueil pour les Messages, et une fois cliqué le bouton « Dossier de Stockage » (voir §b ci-dessus) allez jusqu'au bout de l'invite



La fenêtre qui s'ouvre indique le lieu où se trouve pour l'instant vos messages. Il suffit de cliquer sur le bouton « Change » (ou « Modifier » suivant les versions) pour que s'ouvre une fenêtre de recherche Windows. Cherchez-y l'emplacement du dossier d'accueil que vous avez préparé et validez OK ! L'ensemble de vos messages va s'y retrouver transféré mais vous ne pourrez y accéder qu'après avoir fermé puis ré-ouvert l'application Outlook Express.

3/ CONTACTS (Carnets d'adresses)

Ouvrir le carnet d'adresses et exécuter la commande Fichier-Exporter Autres-Carnets d'adresses. Choisir alors « Fichier texte » et valider « Exporter ». Indiquer le nom d'un dossier d'accueil préparé à l'avance et un nom de fichier à créer, puis sur « Suivant ». Une liste comportant tout un ensemble de champs à cocher s'affiche : ne faites pas de détail cochez TOUTES les cases même si certaines rubriques ne vous paraissent pas utilisées. Ultérieurement lors de la restauration des données vous ferez exactement de même : ainsi vous serez sûrs de ne pas avoir oublié quelque rubrique que ce soit. Cliquer enfin sur « Terminer » .

Vous en avez fini avec la sauvegarde. Refaites bien entendu la manœuvre autant de fois que vous avez de comptes.

II / RESTAURATION

Il ne reste plus qu'à faire l'opération inverse. Lancer l'application Outlook Express si c'est la première fois vous aurez la création automatique d'un premier compte « Identité Principale » et vous opérez directement à partir de compte. Si vous avez déjà des comptes ouverts procédez par Gestion des Identités/Ajouter un nouveau compte. On vous demandera alors : « Voulez-vous passer sous cette nouvelle Identité ? » Bien sûr que oui !

1/ PARAMETRES DES COMPTES

Dès que possible aller dans Outils/Comptes onglet « Courrier » . Sélectionnez et validez « Importer » à partir du fichier .iaf sauvegardé précédemment.

Tous les paramètres sont remontés en place, y compris le mot de passe (sauvegardé) protégeant l'accès de ce compte.

Il est recommandé à ce stade de procéder à la prise de contrôle de l'emplacement des MESSAGES ainsi qu'indiqué plus haut. Outlook Express va initialiser dans les arcanes du système un fichier comprenant les éléments vides « Courrier Reçu » , « Courrier Envoyé » etc... Demander alors le déplacement du « Dossier de Stockage » préparé à l'avance. Arrêter et relancer Outlook Express pour que le transfert effectif ait lieu

2/ MESSAGES

Il suffit de copier la sauvegarde antérieure dans ce dossier de stockage pour retrouver tous les messages à leur place.

3/ CONTACTS (Carnets d'adresses)

A partir de la fenêtre d'Outlook Express ouvrir le Carnet d'Adresses. Choisir Fichier-Importer-Autre Carnet d'Adresses. Sélectionner le format « Fichier Texte » et cliquer sur « Importer ».

Cliquer sur « Parcourir » pour sélectionner le fichier sauvegardé précédemment. Comme lors de la sauvegarde ne pas hésiter à cocher toutes les cases pour être sûr de tout réimporter.

Enfin cliquer sur « Terminer » pour valider l'importation.

Remarque sur les « Contacts partagés » si vous utilisez cette option. Les « Contacts Partagés » se créent normalement à partir des carnets d'adresses des Identités. C'est une seconde liste qui sera visible par tous les comptes Outlook-Express ouverts sur le PC. Je n'ai pas trouvé le moyen de la sauvegarder en tant que telle. Comme elle est un sous-ensemble du reste : je la recrée par couper/coller à partir des différents comptes ouverts.

En procédant avec méthode ... ça prends assez peu de temps !