

OUTLOOK – IMPORTER UN FICHER .PST

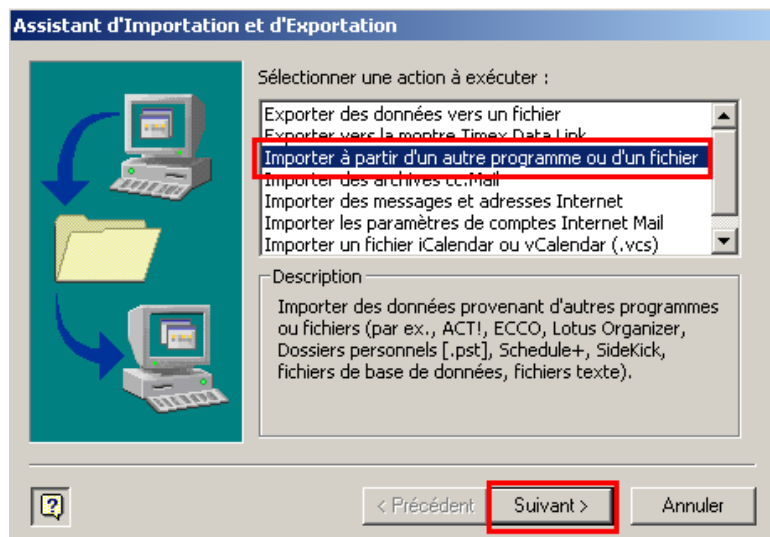
Enregistrer le fichier .pst, sur le C :

Ouvrir Outlook

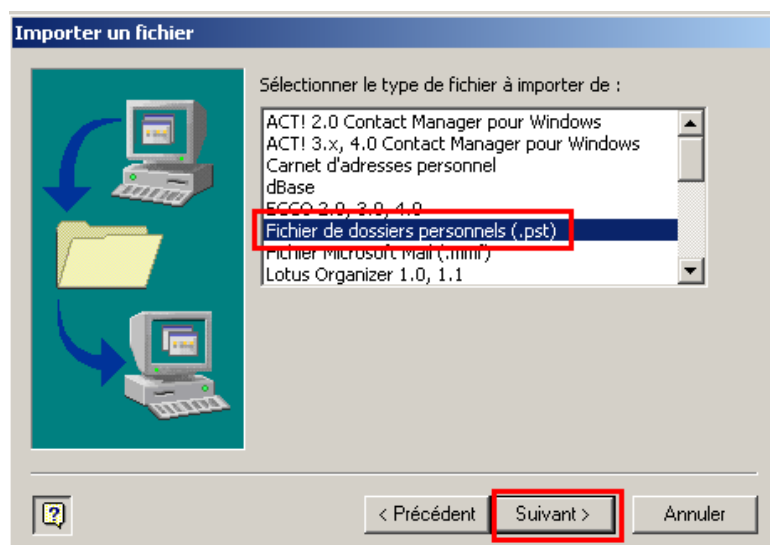
Cliquer sur « Fichier » / « Importer et Exporter »



Cliquer sur « Importer à partir d'un autre programme ou d'un fichier » et
Cliquez sur « Suivant »

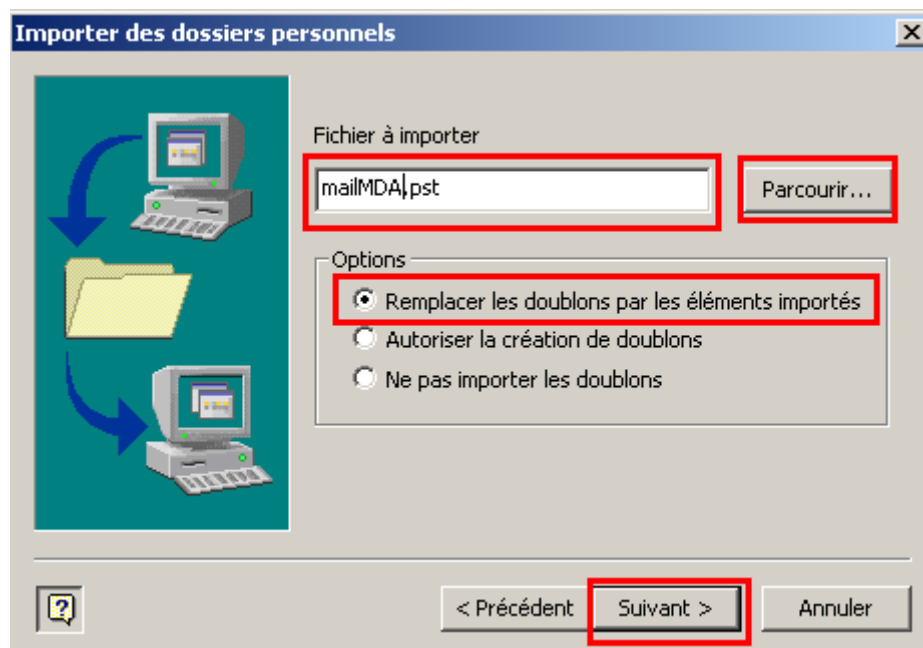


Cliquer sur « Fichier de dossiers personnels (.pst) » et
Cliquez sur « Suivant »

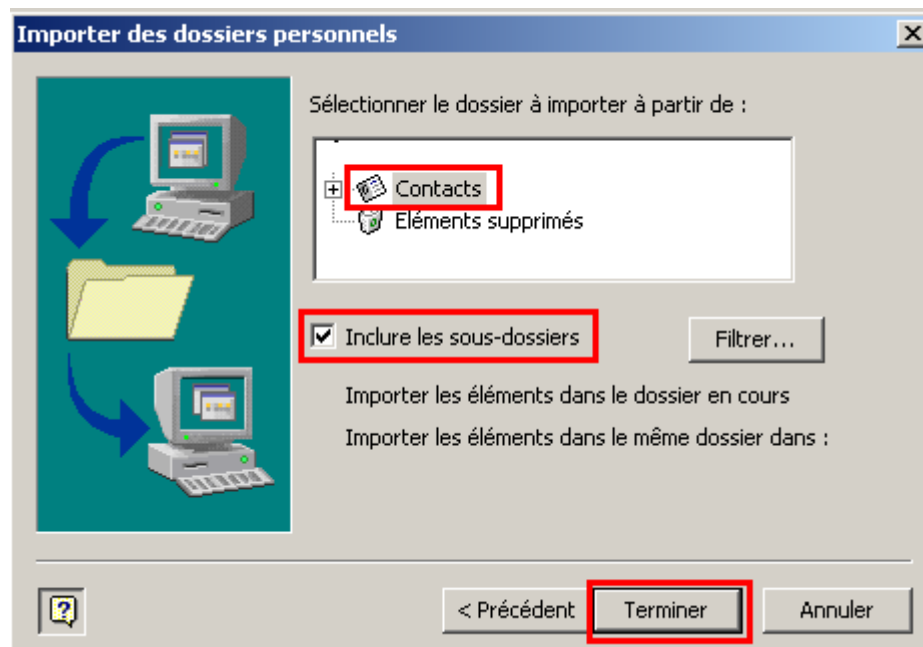


OUTLOOK – IMPORTER UN FICHER .PST

Cliquer sur « Fichier de dossiers personnels (.pst) » et
Cliquer sur « Suivant »



Cliquer sur « Parcourir » dans le dossier où se trouve le fichier .pst (ici sur le C :)
Cliquer sur « Remplacer les doublons par les éléments importés »
Cliquer sur « Suivant »



Cliquer sur « Contact »
Cocher la case : « Inclure les sous-dossiers »
Cliquer sur « Terminer »

Les adresses se sont mises à jour dans le carnet d'adresses.