Préférences - Import / Export

Attention, le bouton Enregistrer se trouve en haut à gauche.

Importer des contacts (CSV)

Toujours dans les Préférences, cliquez sur l'icône « Importer/Exporter » dans la liste à gauche de votre écran.

Pour** importer**, il vous suffit de cliquer dans « **Parcourir** » et choisir un doc en format CSV, indiquez la destination si elle vous semble pertinente.

Voici un exemple de fichier utile pour préparer un fichier d'import. Ce fichier sera ensuite à exporter en CSV avant son import.

import-contacts-zimbra.xls

Vous pouvez **"Exporter"** des contacts en format CSV afin de partager votre liste de contacts avec d'autres, n'étant pas des contacts présents sur votre domaine.

Le fichier des contacts en CSV doit être "encodé" en ISO-8859-15-EURO avec un séparateur "," pour ne pas avoir de problème des caractères mal accentués. il est préconisé d'exporter avec LibreOffice pour choisir le type de séparateur et d'encodage, plutôt que Excel.

une fenêtre de confirmation que l'opération est te□ □□□□□ es□□□□fenêtre de c□□tz□□□□□z Q□ □□□□□□□□□□□□□0□e

Il vous suffira de sélectionner la case **« Contact »** dans le «**T**ype **» à choisir.

Vous devrez ensuite choisir la « **Source **» c'est-à-dire la liste de contacts que vous sélectionnez pour l'exportation.

Enfin cliquer sur **« Exporter ».** Votre exportation (après enregistrement) apparaît dans vos téléchargements au format **CSV. **

La confirmation d'import ou d'export se termine toujours par une fenêtre de confirmation que l'opération est terminée. Il faut donc parfois faire preuve de patience jusqu'□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□p□□□arg□□□□□□□□□acu'□□re pu0□