

# [Sauvegarder / exporter ses données depuis Partage]

La solution Partage permet d'exporter les messages et les pièces jointes associées afin de pouvoir les archiver. Pour les personnes souhaitant pouvoir lire les messages ainsi exportés, l'utilisation d'un logiciel est obligatoire (Outlook ou Thunderbird voire un outil permettant la lecture de fichiers EML).

Il est, par ailleurs, possible d'exporter son carnet d'adresse ou son calendrier.

### 1. Où sont les outils de sauvegarde / export ?

Pour exporter vos données, il faut aller dans : Préférences > Importer/Exporter.

Mail Contacts Calendrier Tâches	s Porte-documents	Préférences	Rendez-Vous	ACCES +	Tickets	Cube	MIAM	Applis	U
Enregistrer Annuler	Annuler les modifications		1						
▼ Préférences	Importer								
👸 Général				_	_	_	_	_	
🚵 Comptes		Fichier : Parcouri	r Aucun fichier s	électionné.					
🖂 Mail	Dest	tination: Tous les d	lossiers						
🌱 Filtres								Importer	
🧽 Signatures				C	)n sélecti	ionne le	e type		
Hors du bureau	Exportor			«	Compte	»		_	
Adresses acceptées	Exporter		3				_	_	
Contacts		Type: O Compt	e Calendrier 🔿 C	ontacts					
Calendrier		Los donne	es des comptes peuv	vent être exporté	es sous forme	compressée	(.tgz), puis r	éimportées.	
🛓 Partage		Source : Tous les d	lossiers	U	Ine fois a	u bon e	endroit	, il va	
🛕 Notifications			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	f:	alloir sóla	ectionn	، مr امs á	láments	
Périphériques et applis connectés			etres avances					icincints	
🔄 Importer/Exporter			•	a	sauvega	rder (v	oir 2.)		
A Raccourcis									
Z Zimlets									



### 2. Afficher les paramètres avancés

#### Il faut alors cocher la case « Paramètres avancés »

Exporter	
Type: O Compte O Calendrie Les données des compte réimportées.	er O Contacts es peuvent être exportées sous forme compressée (.tgz), puis
Source : Tous les dossiers	On sélectionne uniquement les mails
Types de données : Inclure tous les dossiers 2 Mail C Tâches C	des applications suivantes : contacts Calendrier orte-documents
Date: Début :	▼ Fin : ▼
Filtre de recherche : p. ex., has:attachment (a	avec pièce jointe)
Autre	les fichiers de contenu, et non les métadonnées
3	On coche la case pour n'avoir que les mails et leurs pièces jointes. Les métadonnées sont des informations complémentaires dont vous n'avez pas besoins.

Pour sauvegarder les mails sur une année ou sur une période donnée, il est possible de le faire en utilisant les champs « Date » :

Date: Début	_	Ein :	-	
bater Debat.	 •		•	



## 3. Sélectionner le dossier à exporter

Exporter		Sélectionnez dossier		
Type :  Compte Calendrier Calendrier Calendrier Calendrier Calendrier Calendrier Particulation des comptes p	Contacts euvent être exportées sous	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.		
réimportées. Source: Tous les dossiers		Listes de contacts     Contacts		
Une fenêtre (avec l'ensemble des dossiers) s'affiche	alors.	Personnes contactées par mail A trier Liste GM RSI RSSI		
Les premiers dossiers concernent les conta	acts, calendriers,	Contacts		
taches et documents.		Personnes contactées par mail		
Replier ces dossiers pour arriver rapidement aux do	ssiers de mails.	OK Annuler		
Sélectionnez dossier				
Pour filtrer la liste, tapez une valeur dans le champ. Autre sélection : touche Tao du clavier. Pour faire défiler les valeurs de la liste : touches flechées.	Vou mai	s ne pouvez exporter qu'un seul dossier s avec tous les sous-dossiers attachés.		
Ustes de contacts         Calendriers         Listes des tâches         Dossiers du porte-documents         Dossiers de mails         Réception         - Personnel         OK         Annuler	Vous ne pouvez exporter qu'un seul dossi mais avec tous les sous-dossiers attachés. Possibilités : • Dossier « Réception » : cela sauvegarde tous les mails (m. pas ceux envoyés) • Dossier « Envoyé » : cela sauvegarde tous les mails envoy • Dossier de votre choix : cela sauvegardera tout ce qu'il y a dedans (toute l'arborescence et tous les mails) Vous pouvez, préalablement, faire un dossier pour archivage (en n'oubliant pas d'y mettre vos messages envoyés si besc Sélectionnez dossier Pour fitrer la liste, tapez une valeur dans le champ. Autre selection : touche Tab du clavier. Pour faire défier les valeurs de la liste : touches fiéchées. Cube - OnlyOffice © Cettisignes - Edifliv © Cocktail © Compilatio © Cettisignes - Edifliv © Cocktail © Compilatio © Décisionnel - Power Bi © Décisionnel - Power Bi © Décisionnel - Power Bi			
		OK Annuler		

Une fois les paramètres avancés déterminés, sélectionner le dossier de mail à exporter.



Une fois le dossier sélectionné, il faut cliquer sur

Exporter

Un fichier « tgz » est alors à enregistrer.

Ce sont les données sauvegardées et compressées.

Ouverture de Cube	OnlyOffice-2020-06-12-122954.tgz	×				
Vous avez choisi d'	puvrir :					
Zz Cube - OnlyC	office-2020-06-12-122954.tgz		l <b>z</b> izi			
qui est un fic	hier de type : Fichier TGZ					
à partir de : h	ttps://partage.agrosupdijon.fr					
Que doit faire Fire	Que doit faire Firefox avec ce fichier ?					
Ouvrir avec	7-Zip File Manager (par défaut)	~ 00	00-12-122954.tg			
Enregistrer le	fichier					
☐ <u>T</u> oujours effe	ctuer cette action pour ce type de fichier.	uler				

#### 4. Décompresser l'archive générée

Une fois l'export terminé, vous disposez d'un fichier avec une extension « .tgz ». Ce type de fichier ne peut être ouvert directement par Windows, il faut donc l'extraire avec un utilitaire, présent par défaut sur les postes de travail d'AgroSup Dijon. L'extraction se fait à partir d'un clic droit sur le fichier, en passant par le menu « 7-Zip » puis « Extraire ici »





Une nouvelle archive avec l'extension « tar » est extraite (en effet, les fichiers sont compressés 2 fois pour une plus forte compression) :



Il faut alors refaire la manipulation : L'extraction se fait à partir d'un clic droit sur le fichier, en passant par le menu « 7-Zip » puis « Extraire ici »

Cube OnlyOffice 06-12-1225	7	Ouvrir avec 7-Zip (LiberKey) Ouvrir Crypter avec DCU (LiberKey) Débloquer avec Unlocker (LiberKey) Ouvrir avec la LiberKey Exécuter en tant qu'administrateur			
		7-Zip CRC SHA Edit with Notepad++ Copy to pCloud Sync Rechercher d'éventuels virus Vérifier la réputation dans KSN Partager		Ouvrir archive Ouvrir archive Extraire les fichiers Extraire lei Extraire vers "Cube - OnlyOffice-2020-06-12-122954\" Contrôler l'archive Ajouter à l'archive Compresser et envoyer par courriel	>
		Ouvrir avec Restaurer les versions précédentes Envoyer vers Couper Copier	>	Ajouter à "Cube - OnlyOffice-2020-06-12-122954.7z" Compresser vers "Cube - OnlyOffice-2020-06-12-122954.7z" et envoyer par courriel Ajouter à "Cube - OnlyOffice-2020-06-12-122954.zip" Compresser vers "Cube - OnlyOffice-2020-06-12-122954.zip" et envoyer par courriel	
		Créer un raccourci Supprimer Renommer Ouvrir l'emplacement du fichier Propriétés	_		

Un dossier INBOX est alors créé avec la même arborescence que dans votre messagerie.





#### Les fichiers générés sont des fichiers « .eml ». ils contiennent le massage et les pièces jointes.

0000054407-A propos de Only Office.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	27 Ko
02 0000054483-Re_ A propos de Only Office.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	48 Ko
0000055672-Fwd_ Re_ Licensing Question.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	31 Ko
02 0000055673-Re_ Only Office.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	6 Ko
02 0000061689-Fwd_ BC3439 Licence OnlyOffice Ascensi	12/06/2020 12:53	Courrier	125 Ko
02 0000064046-Re_ OnlyOffice et gestion de projets.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	10 Ko
02 0000065590-[PUB]ONLYOFFICE 10.5 is available.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	35 Ko
02 0000074973-Nouveau Service _ Edition collaborative e	12/06/2020 12:53	Courrier	27 Ko
02 0000080881-Fwd_ [COVID19] Mise à disposition d'un e	12/06/2020 12:53	Courrier	33 Ko
02 0000081012-Ticket cube Etudiant.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	12 Ko
02 0000081272-Re_ Le Cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	7 Ko
02 0000082992-Re_ Cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	7 Ko
02 0000087273-Re_ Cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	7 Ko
02 0000087379-Accès Cube pour stagiaires.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	12 Ko
02 0000087391-Re_ Accès Cube pour stagiaires.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	22 Ko
02 0000087403-Re_ Cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	9 Ko
02 0000088663-Pb capacité cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	23 Ko
02 0000088704-Re_ Pb capacité cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	43 Ko
02 0000088904-Re_ Accès au Cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	10 Ko
02 0000090967-Fwd_ [COVID19] Mise à disposition d'un e	12/06/2020 12:53	Courrier	18 Ko
02 0000091629-dépannage accès cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	8 Ko
02 0000091676-Re_ dépannage accès cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	12 Ko
02 0000091904-Re_ dépannage accès cube.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	12 Ko
02 0000092973-Mercure.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	8 Ko
02 0000093116-Re_ Mercure.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	10 Ko
02 0000093161-Re_ Mercure.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	15 Ko
02 0000093418-Re_ Cube FOAD.eml	12/06/2020 12:53	Courrier	12 Ko

#### 5. Visualiser les messages récupérés

Ces messages peuvent être ouverts avec Outlook ou Thunderbird, si ces logiciels sont installés sur votre machine.

Sinon, il vous est possible de les visualiser avec des logiciels gratuits (sans installation) comme FreeEML Reader : <a href="https://www.emlreader.com/">https://www.emlreader.com/</a>