

## Préservez vos mails et vos contacts



### Préambule

Le formidable outil qu'est l'Internet a permis d'imposer ce qui devient aujourd'hui sans doute un des moyens de communication les plus prisés des particuliers, des entreprises et des administrations : la messagerie électronique.



Pourtant, le traitement réservé aux courriels par les utilisateurs n'est souvent pas à la hauteur de leur importance. En conséquence, ils sont souvent négligés lors de la sauvegarde, or on n'imagine pas la quantité d'informations importantes stockée dans tous vos mails !

Cette brochure vise à vous aider à préserver vos courriels, les divers paramètres de la messagerie, ainsi que le carnet de contacts. Cette opération est indispensable si vous souhaitez changer de machine, ou faire face à une défaillance du système...



### Les messages

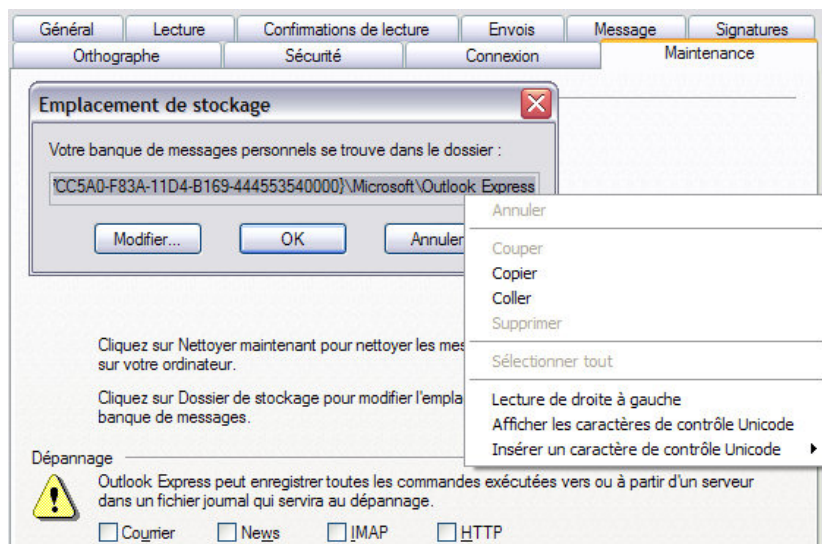
Attention, les procédures indiquées dans ce support impliquent que vous utilisez un des logiciels suivants pour gérer vos messages électroniques : Outlook express, Outlook, Windows Mail ou Mozilla Thunderbird.

#### ■ Vous utilisez Outlook express

Deux alternatives s'offrent à vous, soit utiliser un programme de sauvegarde dédié (il en existe de nombreux, certains sont gratuits, comme par exemple **Outlook Express Quick Backup**), ou bien utiliser la méthode ci-dessous :

- lancez Outlook express, puis ouvrez le menu « Outils - options », sélectionnez alors l'onglet « Maintenance », puis cliquez sur le bouton « Dossier de stockage ».

- Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le chemin du dossier (voir figure ci-contre), et choisissez « Sélectionner tout ».



- Cliquez à nouveau à l'aide du bouton droit de la souris sur le chemin du dossier et choisissez cette fois -ci « Copier ».

- Fermez toutes les fenêtres, y compris Outlook express.

- Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le fond de votre bureau Windows, puis, dans le menu qui s'affiche, sélectionnez « Nouveau -> raccourci ».

- Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur la case vide « Entrez l'emplacement de l'élément » et choisissez « Coller ». Le chemin doit s'afficher, si ce n'est pas le cas, reprenez la procédure du début. Cliquez sur le bouton « Suivant ».

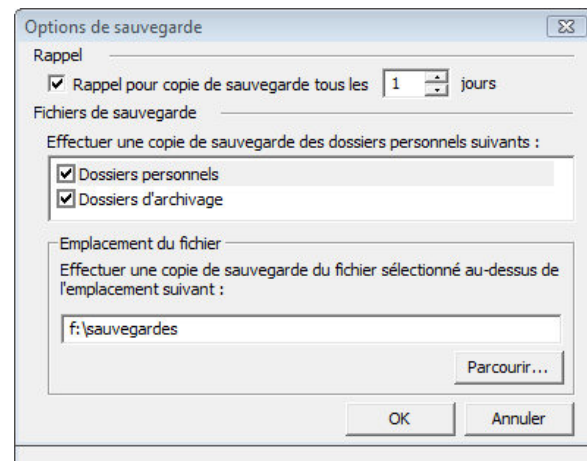
- Donnez un nom au raccourci, par exemple « Dossier Outlook express ». Cliquez sur « Terminer ».

Désormais, à chaque fois que vous souhaitez sauvegarder les messages, il suffira de lancer le raccourci, de choisir le menu « Edition -> sélectionner tout », puis à nouveau le menu « Edition -> copier ». Vous devrez ensuite ouvrir votre support de sauvegarde (par exemple une clé USB), dans lequel vous aurez au préalable créé et ouvert un dossier que nous nommerons par exemple « Sauvegarde Outlook express », où vous cliquerez à nouveau à l'aide du bouton droit de la souris et choisirez cette fois -ci « Coller »...

### ■ Vous utilisez Outlook

Il est conseillé de télécharger une extension proposée par Microsoft, qui permet d'inclure une procédure de sauvegarde dans le logiciel. Cette extension se nomme « PfBackup », il est possible de la télécharger directement sur le site de *Microsoft* ou celui de *d'Infos du Net*<sup>1</sup>, tapez simplement « PfBackup » dans le moteur de recherche de la page d'accueil, et téléchargez puis installez le logiciel (Outlook doit être fermé pendant l'installation).

**Attention :** si vous utilisez Outlook 2007, consultez notre FAQ :  
<http://www.alpi40.fr/article/articleview/3959>  
à propos de l'installation de PfBackup.



Lancez ensuite Outlook afin de paramétrer la sauvegarde. Ouvrez le menu « Fichier - copie de sauvegarde », puis dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur « Options ». Utilisez le bouton « Parcourir » pour sélectionner le support de la sauvegarde (par exemple une clé USB), et fixez la périodicité. Dans la fenêtre ci-dessus, vous constatez que nous avons choisi de sauvegarder tous les jours ... Dès lors à chaque fois que vous quitterez Outlook, le programme se rappellera à votre bon souvenir. Bien sûr, vous pouvez aussi lancer l'option de votre propre chef au moment souhaité...

<sup>1</sup> <http://www.microsoft.com/france/> ou <http://www.tomsguide.com/fr/>.  
Attention pour le site Microsoft, vous aurez peut être à installer un ActiveX



■ Vous utilisez Windows Mail

Le procédé est le même que pour « Outlook Express », seul change l'endroit où vous pourrez récupérer le chemin du dossier de stockage, il s'agit du menu « Outils - options », onglet « Avancé », le bouton « Maintenance ».

■ Vous utilisez Mozilla Thunderbird

Deux alternatives s'offrent à vous, soit utiliser un programme de sauvegarde dédié (il en existe de nombreux, certains sont gratuits, comme par exemple Thunderbird Backup Free), ou bien utiliser la méthode suivante :

Copiez vers votre support de sauvegarde le profil complet de Thunderbird<sup>2</sup>, ouvrez le menu « Outils - rubrique Paramètres des comptes ». Dans la catégorie « Dossiers locaux », notez l'emplacement de stockage de vos fichiers (Nota : même si c'est le sous-répertoire « Local Folders » qui est indiqué, vous devez sauvegarder depuis le dossier « Mail »). Inspirez-vous ensuite de la méthode utilisée pour « Outlook Express ».



## Les paramètres de la messagerie

Il s'agit des paramètres de votre ou vos comptes, ainsi que vos règles de messagerie, comptes bloqués, etc.

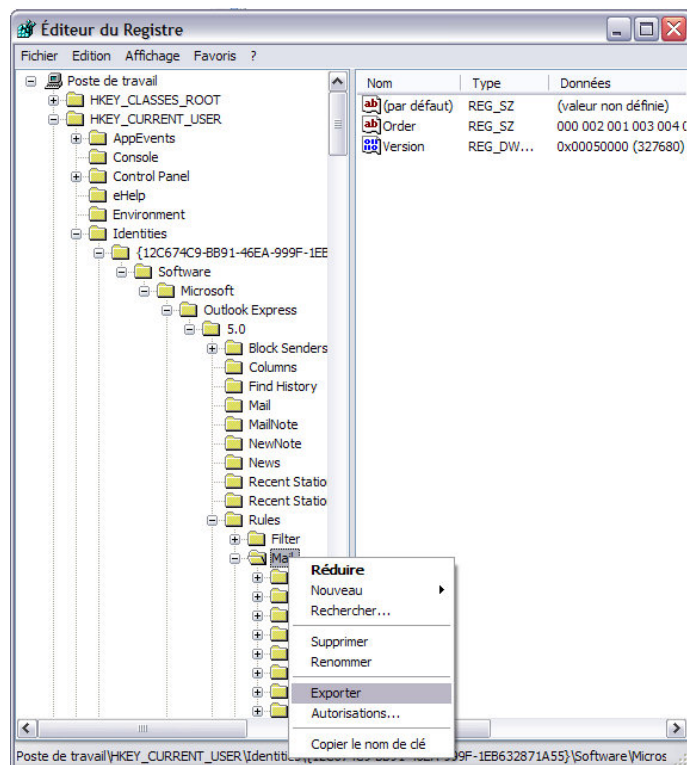
■ Vous utilisez Outlook express

Pour exporter vos paramètres de compte, il suffit de sélectionner le menu « Outils - comptes » et de choisir « Exporter ». Mettez le fichier résultant à l'abri et non pas sur votre disque dur... Attention toutefois, pour des raisons de sécurité, les mots de passe ne sont pas exportés.

Pour vos règles et utilisateurs bloqués, le mieux est d'utiliser un logiciel capable d'exécuter cette opération (voir plus haut). Si malgré tout vous souhaitez opérer par vous-même, utilisez la méthode suivante.

Ouvrez le registre de Windows<sup>3</sup>, en cliquant sur « Démarrer - Exécuter » et en tapant RegEdit, puis « OK ».

Recherchez la clé « Mail » située dans « Rules » tel qu'illustré dans la figure ci-contre (cette clé contient vos règles de message), puis cliquez dessus avec le bouton droit de la souris, et enfin



<sup>2</sup> Plus d'infos sur <http://www.mozilla.org/support/>

<sup>3</sup> Abstenez vous de toute manipulation avec le registre si vous n'êtes pas rompu(e) à son utilisation !



choisissez « Exporter ». Mettez le fichier résultant à l'abri et non pas sur votre disque dur...

La clé « mail » située dans « Block senders » contient quant à elle vos utilisateurs bloqués...

Pour réimporter les paramètres en cas de crash, il est impératif de faire un « recherche-remplace » à l'aide d'un éditeur de textes (bloc-notes par exemple) de l'ancien numéro unique « Identities » par le nouveau dans le fichier exporté (vous pouvez le vérifier dans les paramètres du nouveau registre). Après avoir fait cette manipulation, sauvegardez le fichier, puis faites un double-clic dessus. Relancez votre machine.

### ■ Vous utilisez Outlook

Pour exporter vos paramètres de compte, ouvrez le registre de Windows<sup>4</sup>, en cliquant sur « Démarrer - Exécuter » et en tapant *RegEdit*, puis « OK ».

Allez jusqu'à la clé :

HKEY\_CURRENT\_USER/Software,/Microsoft/WindowsNT/CurrentVersion/Windows Messaging Subsystem/Profiles

Puis cliquez dessus avec le bouton droit de la souris, et enfin choisissez « Exporter ». Mettez le fichier résultant à l'abri et non pas sur votre disque dur...

Pour exporter les règles de messages, choisissez le menu « Outils - règles et alertes ». Cliquez sur « options », puis sur le bouton « Exporter ». Mettez ce fichier à l'abri d'une défaillance du système.

Pour exporter les utilisateurs bloqués, choisissez le menu « Action - courrier indésirable - options du courrier indésirable », allez sur l'onglet « Expéditeurs bloqués » et cliquez sur « Exporter vers un fichier ». Mettez ce fichier à l'abri d'une défaillance du système.

### ■ Vous utilisez Windows Mail

Pour exporter vos paramètres de compte, la procédure est identique à Outlook Express.

Pour exporter règles de messages et utilisateurs bloqués le procédé est identique à Outlook Express, seules les clefs de registre changent...

La clef pour les règles : HKEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Windows Mail\Rules

La clef pour les utilisateurs bloqués : KEY\_CURRENT\_USER\Software\Microsoft\Windows Mail\Junk Mail

### ■ Vous utilisez Mozilla Thunderbird

Le procédé est le même que pour la sauvegarde des messages.

---

<sup>4</sup> Abstenez vous de toute manipulation avec le registre si vous n'êtes pas rompu(e) à son utilisation !





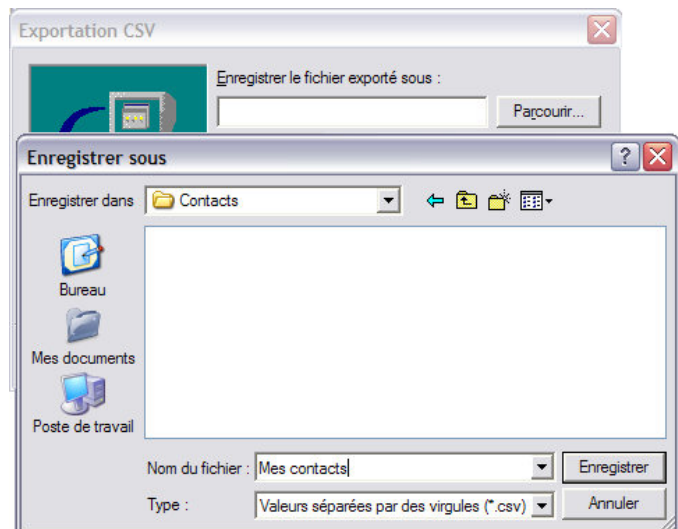
## Les contacts

Les contacts sont bien sûr un élément très important à ne pas négliger dans la sauvegarde, imaginez-vous la gêne qu'occasionnerait la perte de toutes ces adresses glanées au fil des mois voire des années d'utilisation ?

### ■ Vous utilisez Outlook express

Votre carnet d'adresses est généralement contenu dans un fichier .wab. Il peut y avoir plusieurs de ces fichiers sur votre machine, en particulier si vous avez créé plus d'un compte utilisateur.

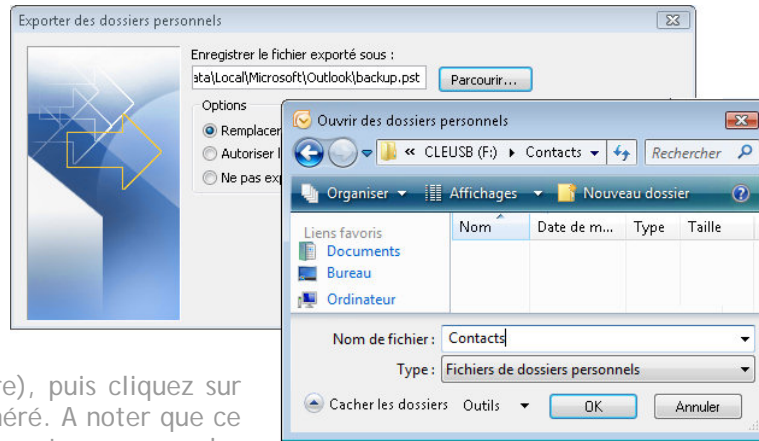
- 1<sup>ère</sup> méthode : pour faire la sauvegarde, vous devez localiser le ou les carnets d'adresses sur votre disque dur. Cliquez sur « Démarrer - rechercher », tapez \*.wab puis appuyez sur la touche « Entrée », vous pourrez ainsi connaître l'emplacement de votre carnet d'adresse (il est à noter qu'on peut l'ouvrir en double-cliquant dessus afin de vérifier son contenu). Vous pouvez ensuite facilement copier ce fichier sur un support de sauvegarde amovible...
- 2<sup>ème</sup> méthode : ouvrez Outlook Express, puis le menu « Fichier - exporter - carnet d'adresses ». Choisissez « Fichier texte ... », puis cliquez sur le bouton « Exporter ». Cliquez ensuite sur « Parcourir » sélectionnez l'unité de sauvegarde (par exemple une clé USB) et donnez un nom à votre carnet d'adresses (voir figure ci - contre). Cliquez sur le bouton « Suivant », sélectionnez les champs nécessaires (choisissez-les tous si vous hésitez), puis cliquez sur « Terminer ». Un fichier « .Csv » va être généré. A noter que ce genre de fichier peut être réimporté dans votre messagerie ou exploité par d'autres applications (Excel par exemple)...



■ Vous utilisez Outlook

Si vous avez choisi d'utiliser « PfBackup » (voir plus haut), la sauvegarde des contacts est incluse.

Vous pouvez aussi exporter vos contacts manuellement : ouvrez Outlook, puis le menu « Fichier - importer exporter ». Dans la fenêtre qui s'affiche, optez pour l'option « Exporter des données vers un fichier », puis cliquez sur « Suivant » à chaque écran de l'assistant. Choisissez le type « Fichier de dossiers personnels ... », puis sélectionnez le dossier « Contacts ». Cliquez ensuite sur « Parcourir » sélectionnez l'unité de sauvegarde (par exemple une clé USB) et donnez un nom à votre carnet d'adresses (voir figure ci-contre), puis cliquez sur « Terminer ». Un fichier « .pst » va être généré. A noter que ce genre de fichier peut être réimporté dans votre messagerie, mais pas ouvert isolément comme un fichier Web.



■ Vous utilisez Windows Mail

La sauvegarde des contacts s'effectue depuis le menu « Fichier - Exporter - Contacts Windows », le procédé reste le même que pour Outlook Express (2<sup>ème</sup> méthode).

■ Vous utilisez Mozilla Thunderbird

Lancez Thunderbird, ouvrez votre carnet d'adresses, choisissez le menu « Outils - exporter ».

