

Archive2Disk – Manuel d'utilisation

Table des matières

1	Avant-propos.....	1
2	Dernière version disponible	1
3	Installation du plugin.....	1
4	Utilisation du plugin	1
4.1	Archiver une sélection de mails	2
4.2	Archiver des répertoires complets	3
4.2.1	Configuration.....	3
4.2.2	Archivage	4

1 Avant-propos

Archive2Disk est un plugin pour MS Outlook versions 2010 et plus récentes.

Le but de ce plugin est de permettre à l'utilisateur d'exporter en masse des emails sous forme de fichiers individuels en utilisant une convention de nommage incluant la date et l'heure de réception ainsi que tout ou partie du sujet de l'email en fonction de l'emplacement de destination.

Certains blocages pouvant survenir sur les noms de fichiers absolus de longueur supérieur à 255 caractères, le plugin tient compte de cette limite lors de l'export afin de ne pas la dépasser.

2 Dernière version disponible

La dernière version disponible à la date de rédaction de cette documentation est la 1.1.0.1 (14-avr-2017)

3 Installation du plugin



Le plugin est fourni sous forme de fichier exécutable d'installation. Exécuter le fichier et suivre les instructions.

4 Utilisation du plugin

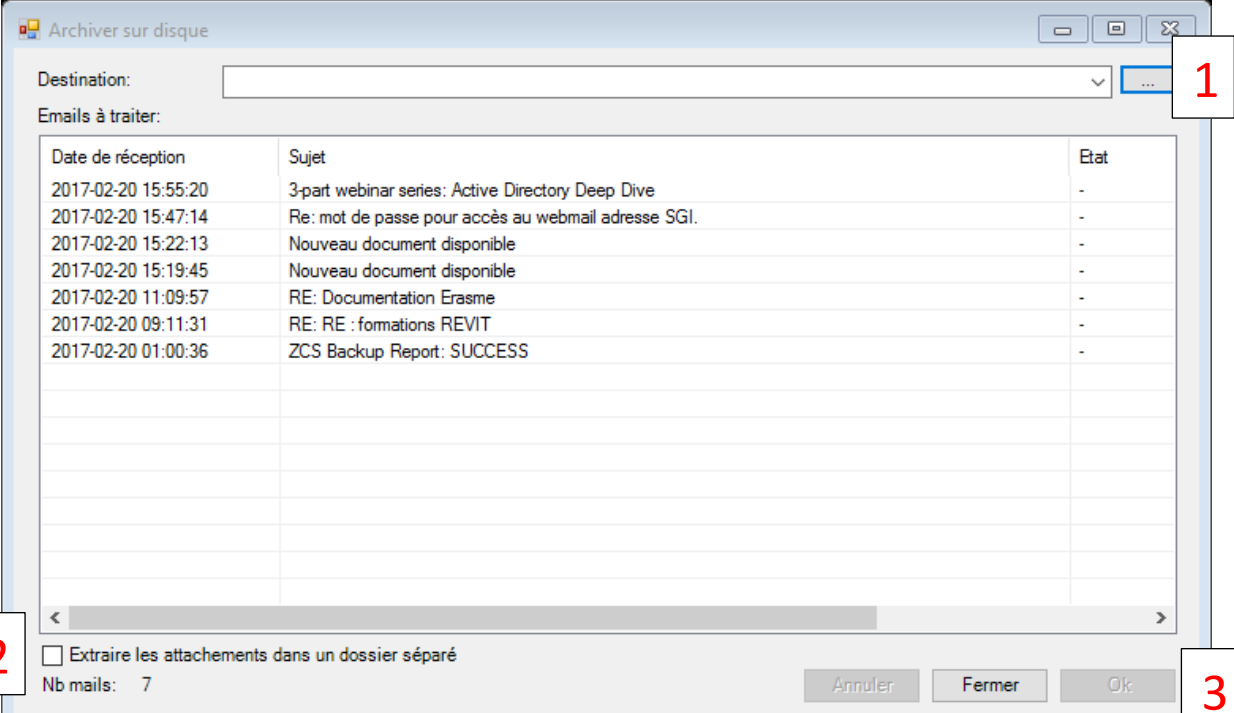
2 modes de fonctionnement sont possibles : sélectionner une liste d'email pour les extraire ou pré-paramétrer le plugin afin d'extraire le contenu d'un répertoire d'Outlook dans un répertoire sur le système.

4.1 Archiver une sélection de mails

Pour ce faire, sélectionnez les emails à archiver puis :

- Clic droit ->  Archiver le mail sur disque
Où
- 

S'affiche alors la fenêtre d'archivage :



Date de réception	Sujet	Etat
2017-02-20 15:55:20	3-part webinar series: Active Directory Deep Dive	-
2017-02-20 15:47:14	Re: mot de passe pour accès au webmail adresse SGI.	-
2017-02-20 15:22:13	Nouveau document disponible	-
2017-02-20 15:19:45	Nouveau document disponible	-
2017-02-20 11:09:57	RE: Documentation Erasme	-
2017-02-20 09:11:31	RE: RE : formations REVIT	-
2017-02-20 01:00:36	ZCS Backup Report: SUCCESS	-

- Sélectionnez le chemin de destination pour l'extraction des emails. Il est également possible de copier/coller un chemin directement dans la zone de texte. La zone de texte se comporte également comme un sélecteur vous permettant de réutiliser les chemins précédemment utilisés.
- Cochez éventuellement la case « Extraire les attachements dans un dossier séparé ». Si vous cochez cette case, un répertoire sera créé pour chaque email avec la date, l'heure et le sujet de l'email. Dans ce répertoire, seront placés le fichier de l'email et les attachements extraits séparément.
- Cliquez « Ok » pour lancer l'archivage. L'état des emails se met à jour au fur et à mesure du traitement et les emails se regroupent dans la liste en fonction du résultat obtenu pour faciliter

la lisibilité des résultats.

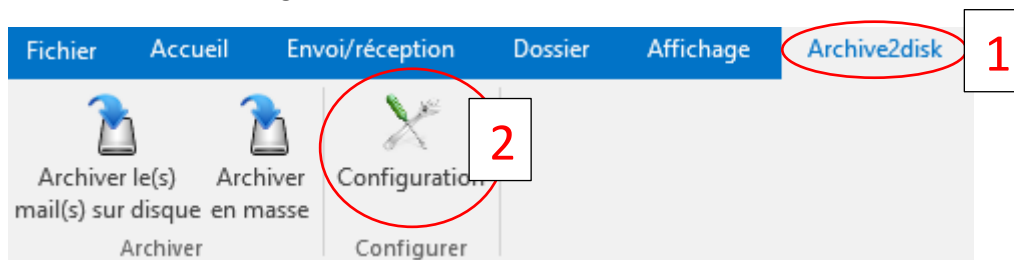
Pour compléter, les emails extraits avec succès sont catégorisés « archivé¹ ».

4.2 Archiver des répertoires complets

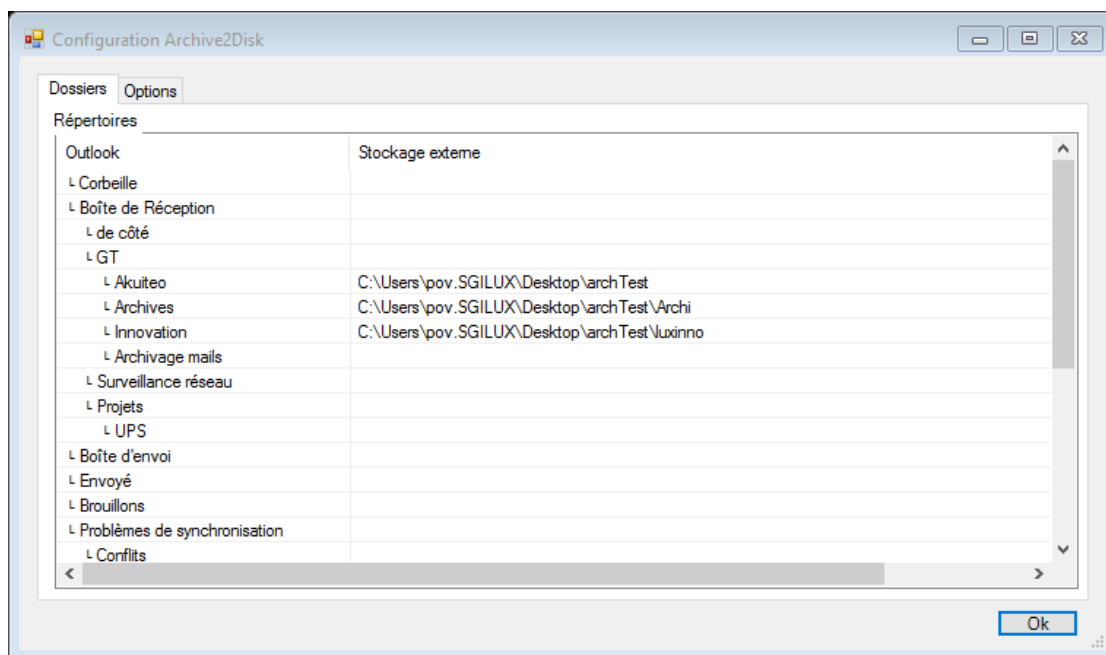
Suite à configuration, le plugin est capable de parcourir l'ensemble des dossiers d'email du compte principal et d'extraire sur disque les mails non encore catégorisés « archivé » dans un répertoire sur disque prédéfini en fonction du répertoire Outlook.

4.2.1 Configuration

Pour accéder à la configuration :



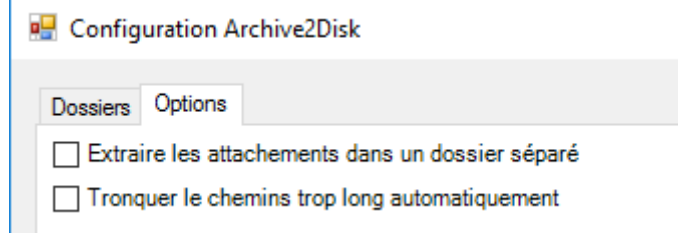
Puis :



Dans l'onglet « Dossiers » : double-cliquer sur une ligne permet de définir un dossier de stockage sur disque en relation avec un dossier Outlook. Seuls les dossiers pour lesquels un dossier externe est

¹ Par défaut, la catégorie est créée avec un code couleur vert. Une fois cette catégorie créée, il est possible de changer le code couleur sans altérer le bon fonctionnement du plugin.

défini seront ensuite traités par l'archivage en masse.

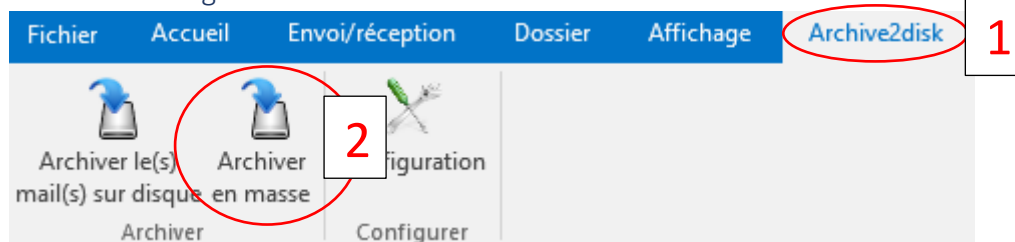


Dans l'onglet « Options » :

- Possibilité d'extraire chaque email et ses attachements dans un dossier séparé
 - Possibilité de tronquer automatiquement les noms de fichiers dépassant 250 caractères plutôt que de les mettre en erreur afin de ne pas passer au-delà de la limite de taille de noms de fichiers de 255 caractères de l'explorateur Windows.
- Il est possible de créer des noms plus longs mais l'utilisation des noms de fichiers étendus demande des compétences supplémentaires dans Windows.

Cliquer « Ok » pour enregistrer la configuration.

4.2.2 Archivage



Les emails présents dans les dossiers Outlook possédant leur contrepartie sur disque dans la configuration et ne possédant pas encore la catégorie « archivé » seront alors archivés sur disque à l'emplacement indiqué.

Le résultat d'archivage se présentera sous forme de liste catégorisée par le résultat de la tentative d'archivage des emails :

