Passage d'un tableur à listes de diffusion (CSV)

Ouvrir le tableau Trier les colonnes que l'on veut garder (nom prénom service et adresse mail) faire « ENREGISTRER SOUS CSV » avec séparateur champ = virgule , séparateur de texte = guillemet « CF écran ci-dessous

atricia	dubois@iura.gouv.fr	_
xport de fichiers texte	georet@jers.gov.3	X
Options de champ		
Jeu de caractères	Europe occidentale (Windows-1252/WinLatin 1)	•
<u>S</u> éparateur de champ	,	•
Séparateur de <u>t</u> exte	и	-
Enregistrer le conten	u de la cellule comme affiché	
Enregistrer les <u>f</u> ormu	les de cellule au lieu des valeurs calculées	
Mettre entre guillem	ets toutes les cellules de texte	
🔲 Largeur de colonne f	ïxe	
	OK Annuler <u>A</u> i	ide

Aller ensuite dans carnet d'adresses de la messagerie

et faire « outils/importer »



Puis sélectionner « carnet d'adresses », ensuite faire « suivant » et sélectionner « fichier texte » (cf copie écran ci-dessous)

Importer	X
Veuillez sélectionner le type de fichier à importer :	
Eudora	
Fichier texte (LDIF, .tab, .csv, .txt)	
Fichier vCard (.vcf)	
Outlook	
Outlook Express	
Importer un carnet d'adresses sous forme de fichier texte. Les format LDIF (.ldif, .ldi), texte .csv (données séparées par virgules) ou texte .ta (données séparées par des tabulations) sont acceptés.	ts ab
< Précédent Suivant >	Annuler

faire « suivant »

puis sélectionner le fichier CSV précédemment créé (**attention** il faut les afficher en sélectionnant en bas à droite menu déroulant option « séparé par virgules » cf copie écran)



une fois le fichier sélectionné faire OUVRIR

Cocher toutes les cases de la capture écran (car elles correspondent aux données d'enregistrement du tableau à importer) peu importe l'ordre même si un tri est possible

Importer un carnet d'adresses	X
Enregistrement : 1 Précédent ✓ Le premier enregistrement contient le nom des champs Utiliser Monter et Descendre pour faire correspondre les champs d d'adresses à gauche avec les bonnes données à importer à droite. I articles que vous ne voulez pas importer.	<u>Suivant</u> ans le carnet Ne pas cocher les
Champs du carnet d'adresses : Données d'enregistrement à im. Image: Nom à afficher Nom usuel Image: Nom de famille Nom usuel Image: Prénom Prénom Image: Adresse professionnelle Service/Organisme Image: Adresse électronique princi Adresse Mail Image: Surnom Tél. personnel	 ■ <u>Monter</u> <u>D</u> escendre
Adresse électronique secon	Annuler

Faire OK et l'écran suivant s'affiche :

porter	
	Des adresses ont été correctement importées à partir de Fichier texte (LDIF, .tab, .csv, .txt).
	Importation du carnet d'adresses ESSAI A JETER
	< Precedent lerminer Ai

Faire maintenant **TERMINER** et la liste s'affichera dans le carnet d'adresses

Conseil : Ne pas nommer vos listes avec trop de caractères rester synthétique (ex. *Attachés_ BCF_2016* pour une liste des attachés de Bourgogne France-Comté 2016)