

Optimisez votre temps avec la méthode Gamonnet

Outlook (Microsoft), Notes (Lotus), et GroupWise (Novell)

Outlook 2010 – Copies de sécurité

Cette fiche technique répond à des questions importantes.

Où sont situées vos données Outlook ?

Où sont situées vos données Outlook archivées ?

Quel dossier devez-vous copier sur supports externes (clé USB, disque dur externe, Internet) pour vous assurer de pouvoir récupérer ces données en cas de défaillance de votre disque dur ?

Les fichiers de données **Outlook** à copier sur des supports externes varient selon votre situation.

- Vous n'utilisez pas de serveur **Microsoft Exchange** et vous n'avez pas accès à un serveur.
- Vous n'utilisez pas de serveur **Microsoft Exchange** mais vous avez accès à un serveur.
- Vous utilisez un serveur **Microsoft Exchange** et vous avez accès à un serveur.

Pas de serveur Microsoft Exchange et pas d'accès à un serveur

Vous devez effectuer régulièrement des copies des fichiers **Outlook.pst** et **Archive.pst** sur des supports externes : clé USB, disque dur externe, Internet.

N'ayant pas accès à un serveur, les fichiers créés à partir de vos logiciels de travail devraient être enregistrés dans le dossier **Documents** ou **Mes documents** sur votre disque dur interne.

TRÈS IMPORTANT !

Vous devriez déjà effectuer régulièrement des copies de sécurité du dossier **Documents** ou **Mes documents** sur des supports externes : clé USB, disque dur externe, Internet.

Le dossier par défaut des fichiers **Outlook 2010** est le dossier **Fichiers Outlook** situé dans le dossier **Documents** ou **Mes documents**. Vos données **Outlook** feraient donc partir de la copie de sécurité du dossier **Documents** ou **Mes documents**.

Vous trouverez ci-après la procédure pour vérifier dans quel dossier se trouvent vos fichiers **Outlook** et comment, si nécessaire, les déplacer dans le dossier **Fichiers Outlook**.

Pas de serveur Microsoft Exchange mais accès à un serveur

Vous devez effectuer régulièrement des copies des fichiers **Outlook.pst** et **Archive.pst** sur des supports externes : serveur, clé USB, disque dur externe, Internet.

Ayant accès à un serveur, les fichiers créés à partir de vos logiciels de travail devraient être enregistrés sur le serveur et l'administrateur du réseau devrait avoir prévu des copies de sécurité de ces données.

Par contre, les données **Outlook NE PEUVENT PAS** être déplacées sur un serveur et utilisées par **Outlook** à partir d'un serveur, sauf un serveur **Microsoft Exchange**.

TRÈS IMPORTANT !

Vous devriez effectuer régulièrement des copies de sécurité de vos fichiers **Outlook.pst** et **Archive.pst**.

Le dossier par défaut des fichiers **Outlook 2010** est le dossier **Fichiers Outlook** situé dans le dossier **Documents** ou **Mes documents**.

Vous trouverez ci-après la procédure pour vérifier dans quel dossier se trouvent vos fichiers **Outlook** et comment, si nécessaire, les déplacer dans le dossier **Fichiers Outlook**.

Ensuite, vous devrez copier régulièrement le dossier **Fichiers Outlook** sur support externe : serveur, clé USB, disque dur externe, Internet. Nous vous recommandons de consulter l'administrateur de votre réseau pour déterminer sur quel support effectuer vos copies de sécurité des fichiers **Outlook.pst** et **Archive.pst**.

Serveur Microsoft Exchange et accès à un serveur

Vous n'avez pas à effectuer des copies de vos données **Outlook**. Elles sont situées sur le serveur **Microsoft Exchange** et l'administrateur du réseau a déjà prévu des copies de sécurité de ces données.

TRÈS IMPORTANT !

Vous devriez effectuer régulièrement des copies de sécurité du fichier **Archive.pst** contenant vos données **Outlook** archivées.

Le dossier par défaut du fichier **Archive.pst** de la version **Outlook 2010** est le dossier **Fichiers Outlook** situé dans le dossier **Documents** ou **Mes documents**.

Vous trouverez ci-après la procédure pour vérifier dans quel dossier se trouvent votre fichier **Archive.pst** et comment, si nécessaire, le déplacer dans le dossier **Fichiers Outlook**.

Ensuite, vous devrez copier régulièrement le dossier **Fichiers Outlook** sur support externe : serveur, clé USB, disque dur externe, Internet. Nous vous recommandons de consulter l'administrateur de votre réseau pour déterminer sur quel support effectuer vos copies de sécurité du fichier **Archive.pst**.

Vérifier dans quel dossier se trouve votre fichier Outlook.pst

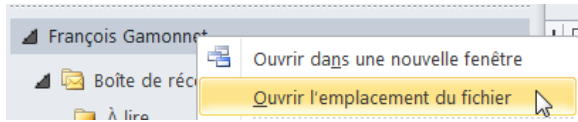
Note : cette procédure ne s'adresse pas aux utilisateurs d'un serveur **Microsoft Exchange**.

1. Ouvrez **Outlook**.
2. Cliquez sur le dossier **Boîte de réception**.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le dossier situé au-dessus du dossier **Boîte de réception** et portant votre nom.
4. Sélectionnez la commande **Ouvrir l'emplacement du fichier**.

Note : si vous utilisez **Microsoft Exchange**, cette commande sera absente de la liste.

Optimisez votre temps avec la méthode Gamonnet

Outlook (Microsoft), Notes (Lotus), et GroupWise (Novell)



Une fenêtre de l'**Explorateur Windows** s'affiche à l'écran.

En haut de la fenêtre, la barre d'adresse affiche le chemin du dossier.

Dans le panneau de droite, le fichier de données **Outlook** est sélectionné ; habituellement, il se nomme **Outlook.pst**.

Vérifier dans quel dossier se trouve votre fichier Archive.pst

1. Ouvrez **Outlook**.
2. Cliquez sur l'onglet **Fichier**.
3. Dans le panneau de gauche, cliquez sur **Informations**.
4. Dans le panneau de droite, cliquez sur le gros bouton **Outils de nettoyage**.
5. Dans la liste, sélectionnez la commande **Archiver**.

La fenêtre **Archiver** s'affiche à l'écran.

Dans la zone **Fichier archive**, vous verrez le chemin et le nom du fichier ***.pst** utilisé par **Outlook**. Habituellement le nom du fichier est **Archive.pst**.

Déplacer les fichiers Outlook.pst et Archive.pst dans le dossier Fichiers Outlook

Note : les utilisateurs d'un serveur **Microsoft Exchange** s'occupent uniquement du fichier **Archive.pst**.

Si les fichiers **Outlook.pst** ou **Archive.pst** ne sont pas enregistrés dans le dossier **Fichiers Outlook** situé dans le dossier **Documents** ou **Mes documents**, nous vous recommandons de créer le dossier **Fichiers Outlook** et d'y déplacer ces fichiers.

TRÈS IMPORTANT !

Fermez **Outlook** avant de déplacer les fichiers **Outlook.pst** et **Archive.pst** dans le dossier **Fichiers Outlook**.

Note : la procédure pour créer un dossier peut varier selon votre système d'exploitation d'où l'absence de détails sur cette procédure. Demandez de l'aide si vous éprouvez des difficultés à cette étape.

Indiquer à Outlook le nouvel emplacement du fichier Outlook.pst

Note : cette procédure ne s'adresse pas aux utilisateurs d'un serveur **Microsoft Exchange**.

Après avoir, si nécessaire, déplacé le fichier **Outlook.pst** dans le dossier **Fichiers Outlook**, voici comment indiquer à **Outlook** où trouver le fichier **Outlook.pst**.

1. Ouvrez **Outlook**.

La fenêtre **Fichier de données Outlook** s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur le bouton **OK**.

La fenêtre **Créer/Ouvrir un fichier de données Outlook** s'affiche à l'écran.

3. Parcourez vos dossiers jusqu'à ce que la zone **Regarder dans**, en haut de la fenêtre, affiche le dossier **Fichiers Outlook**.
4. Dans la zone **Nom**, sélectionnez le fichier **Outlook.pst**.
5. Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Une fenêtre **Microsoft Outlook** s'affiche. Elle confirme que vous avez modifié l'emplacement du fichier de données **Outlook**.

6. Cliquez sur le bouton **OK**.

Indiquer à Outlook le nouvel emplacement du fichier Archive.pst

Après avoir, si nécessaire, déplacé le fichier **Archive.pst** dans le dossier **Fichiers Outlook**, voici comment indiquer à **Outlook** où trouver le fichier **Archive.pst**.

1. Ouvrez **Outlook**.
2. Cliquez sur l'onglet **Fichier**.
3. Dans le panneau de gauche, cliquez sur **Informations**.
4. Dans le panneau de droite, cliquez sur le gros bouton **Outils de nettoyage**.
5. Dans la liste, sélectionnez la commande **Archiver**.

La fenêtre **Archiver** s'affiche à l'écran.

6. Au bout de la zone **Fichier archive**, cliquez sur le bouton **Parcourir**.

La fenêtre **Ouvrir des fichiers de données Outlook** s'affiche à l'écran.

7. Parcourez vos dossiers jusqu'à ce que la zone en haut de la fenêtre affiche le chemin du dossier **Fichiers Outlook**.
8. Dans la zone **Nom**, sélectionnez le fichier **Archive.pst**.
9. Cliquez sur le bouton **OK**.
10. Cliquez sur le bouton **OK**.

Archiver vos données Outlook dans le fichier Archive.pst

Que vous utilisiez ou non un serveur **Microsoft Exchange**, vous devriez vous préoccuper de la taille de votre fichier de données **Outlook**.

Un fichier de données **Outlook** trop lourd ralentit le fonctionnement d'**Outlook**, particulièrement la recherche d'informations.

Nous vous recommandons donc d'effectuer régulièrement un archivage de vos données dans un fichier **Archive.pst**.

Vous pouvez configurer un archivage automatique ou lancer manuellement l'archivage.

Voir la fiche technique **Outlook 2010 – Archivage des données**.

Tous droits réservés © François Gamonnet — Institut de Gestion du Temps Inc.

☎ (450) 651-7483 (Canada) — ☎ 01.30.86.91.19 (France) — ✉ francois@gamonnet.com — www.gamonnet.com