

Importer les membres du bureau dans Exchange pour les synchroniser avec mon téléphone

Téléchargez le fichier « **contactGreisch.csv** » en [cliquant ici](#) et sauvez-le en local sur votre ordinateur.

Si le lien ne fonctionne pas, l'adresse est : <https://intranet.greisch.com/modules/odoo/exportExchange.php>

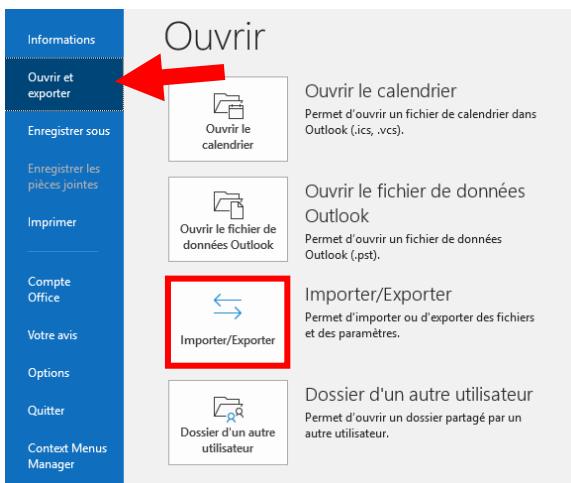
Ouvrez votre Outlook et allez dans vos contacts (troisième icône en bas à gauche).



Si ce n'est déjà fait, créez un dossier « **Greisch** » dans votre dossier « **Contacts** » (Clic droit sur « **Contacts - xxx@greisch.com** » puis « **Nouveau Dossier...** »)



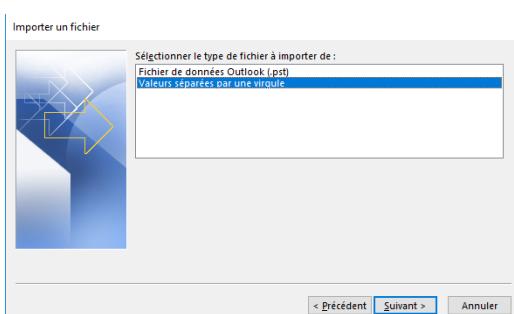
Dans le menu du haut, cliquez sur « **Fichier** » puis « **Ouvrir et Exporter** » et enfin sur le carré blanc « **Importer/Exporter** ».



Sélectionnez l'option « **Importer à partir d'un autre programme ou fichier** » puis cliquez sur « **Suivant >** ».

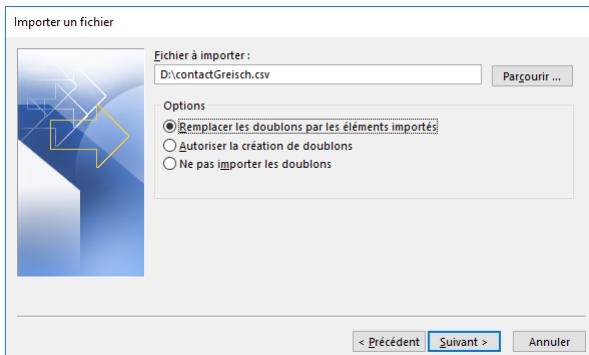


Sélectionnez l'option « **Valeurs séparées par une virgule** » puis cliquez sur « **Suivant >** ».

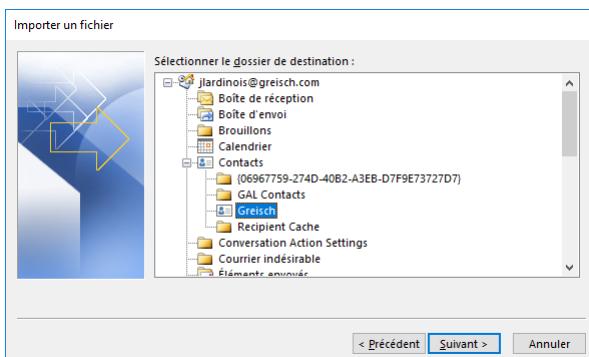


Dans la section « Fichier à Importer », cliquez sur le bouton « Parcourir » et sélectionnez votre fichier « contactExchange.csv » sauvé sur votre disque dur.

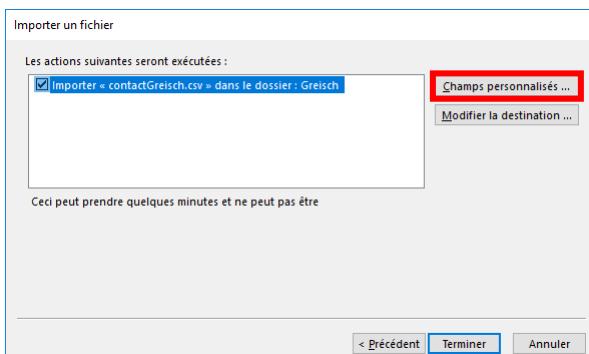
Sélectionnez l'option « Remplacer des doublons par les éléments importés » puis cliquez sur « Suivant ».



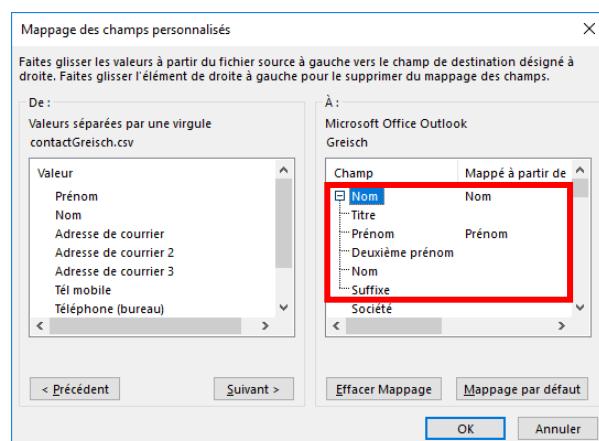
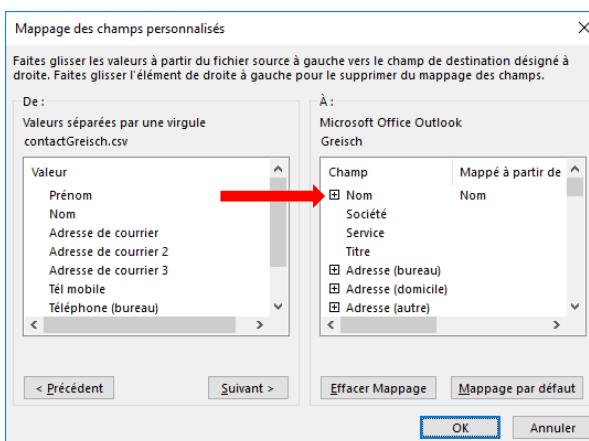
Sélectionnez le sous-dossier « Greisch » dans le dossier « Contacts » puis cliquez sur « Suivant ».



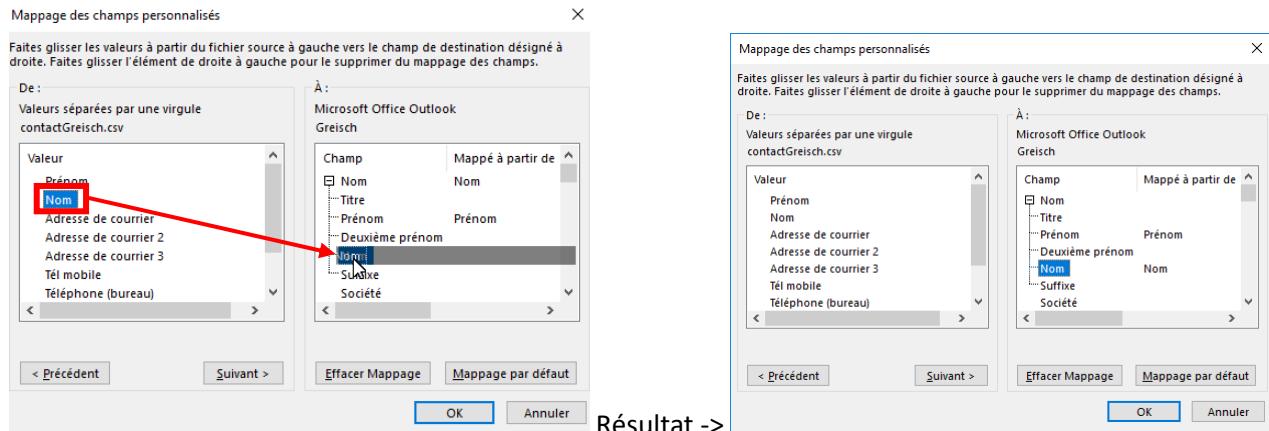
Cochez « Importer 'contactGreisch.csv' dans le dossier : Greisch » puis cliquez sur « Champs personnalisés... ».



Dans la colonne de droite, déployez le champ « Nom » en cliquant sur le petit plus dans un carré



Déplacer la valeur « Nom » dans le champ « Nom » en dessous de « Deuxième Prénom »



Cliquez sur « OK » pour valider puis sur « Terminer »