



Outlook Attachment Remover Add-in

Installation :

- Téléchargez le fichier
- Fermez Outlook
- Installez

Soyez toujours prudent, avant de l'utiliser pensez à faire une sauvegarde de vos données.

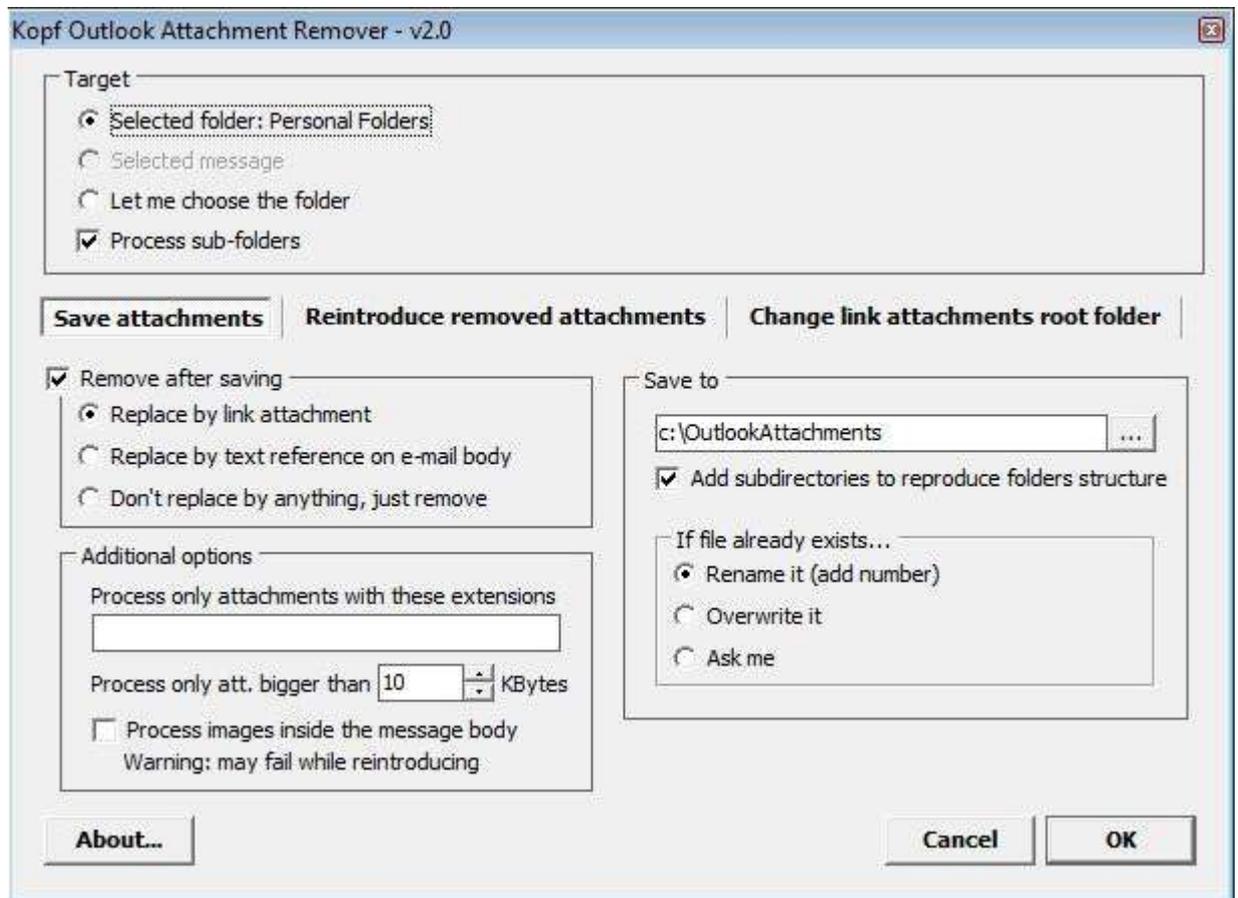
Utilisation :

Ouvrez Outlook

Une nouvelle barre d'outils apparait. Positionnez là où vous le souhaitez.

Cliquez sur la barre d'outils.

Vous voyez ceci :



Choisissez vos options qui sont décrites plus loin et faites Ok ou cancel pour annuler.

Les options :

- **Target** : Vous permet de choisir quelles pièces jointes à sauvegarder par extraction : Du dossier choisi, du message choisi ou d'un autre dossier (laissez-moi choisir le dossier ; let me choose the folder). Quand la dernière option est choisie, après avoir appuyé sur le bouton Ok une boîte de dialogue s'ouvrira et vous permettra de choisir votre dossier.

- **Extension** : Vous laissez choisir une liste d'extensions d'attachement pour traiter. Exemple : « .doc ; .xls ; .pdf ». Les extensions devraient être séparées par un point-virgule. Sur l'exemple, les fichiers attachés seulement de Word, d'Excel et d'Adobe seront traités.
- **Taille des fichiers joints** : Vous permet de traiter seulement de grands fichiers attachés, en spécifiant une taille minimum en K bytes. La valeur par défaut est 10KBytes. Habituellement, l'extraction de petits fichiers attachés ne prend pas trop d'espace.
- **Retrait de la pièce jointe** : Si vous laissez "replace by link attachement", un lien remplacera votre fichier et pointerà vers le fichier de sauvegarde. Vous pouvez aussi choisir "Replace by text reference on e-mail body" ce qui ajoutera un texte dans le corps de l'e-mail.

Exemple :

Attachment extracted: <file:///D:/Outlook Extractions Fichiers/Boîte de Réception Angel-Lights/Jaël/[redacted](1).pdf>

Ou, ne remplacer par rien juste déplacer la pièce jointe "Don't replace by anything, just remove".

Attention : Depuis la mise à jour de sécurité de Microsoft 978212 quelques utilisateurs ont des problèmes en ouvrant les fichiers joints en cliquant sur les liens après extraction. Pour fixer ce problème, téléchargez svp l'outil : [Outlook Security Configurator](#)

- **Sauvegarde** (save to) : Vous laissez spécifier où les pièces jointes seront sauvegardées. Si vous extrayez les dossiers à partir d'un dossier partagé, vous pouvez vouloir sauver les pièces jointes sur un dossier partagé également (sur votre serveur d'archivage).
- **Ajoutez les sous-répertoires** : (add subdirectories to reproduce folders structure) ajoutez les sous-répertoires pour reproduire la structure des dossiers.

Exemple :

Il a créé lui même mes dossiers dans lesquels il a rangé les pièces extraites. A vous de voir si vous souhaitez les classer par dossier ou dans un seul.



- Si le fichier existe déjà ou porte le même nom :
Choisir l'option qui vous convient
Rename it add number, le renommer en ajoutant un chiffre,
overwrite it, écraser,
ask me, me demander.

Au début j'avais ceci dans la boite de dialogue - J'ai choisi un dossier le dernier reste en mémoire

