

# Création de groupes de contacts à partir d'une extraction de ONDE

L'opération se réalise en 3 étapes :

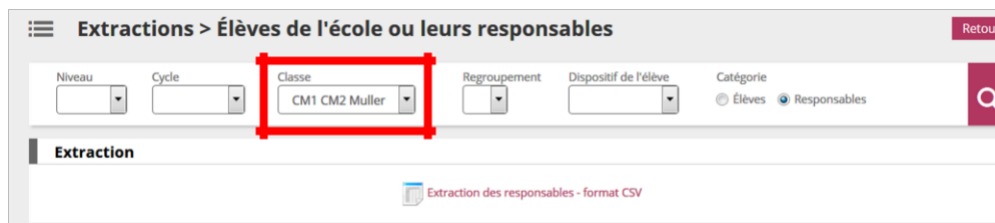
1. Extraction depuis ONDE du fichier contenant les responsables
2. Transformation du fichier extrait de ONDE au format CSV en fichier au format vCard
3. Import du fichier au format vCard dans le Webmail ou dans Thunderbird

## ETAPE N° 1 : Extraction depuis ONDE du fichier contenant les responsables

Dans ONDE : dans le menu Listes & Documents, cliquer sur « Extractions ».



Sélectionner ensuite la classe.



Cliquer sur la loupe



En bas de la page, cliquer sur Extraction puis enregistrer le fichier généré.



Renommer sans l'ouvrir le fichier « CSVExtraction.csv » avec le nom de la classe. (clic droit « Renommer »)

Exemples : CPA.csv, CPB.csv, CE1.csv, ....

**NE PAS OUVRIR LE FICHIER SOUS RISQUE DE L'ENDOMMAGER !!**

Réaliser cette opération autant de fois que de classes. Vous devez au final avoir autant de fichiers au format csv que de classes.

## ETAPE N° 2 : Transformation du fichier extrait de ONDE au format CSV en fichier au format vcf

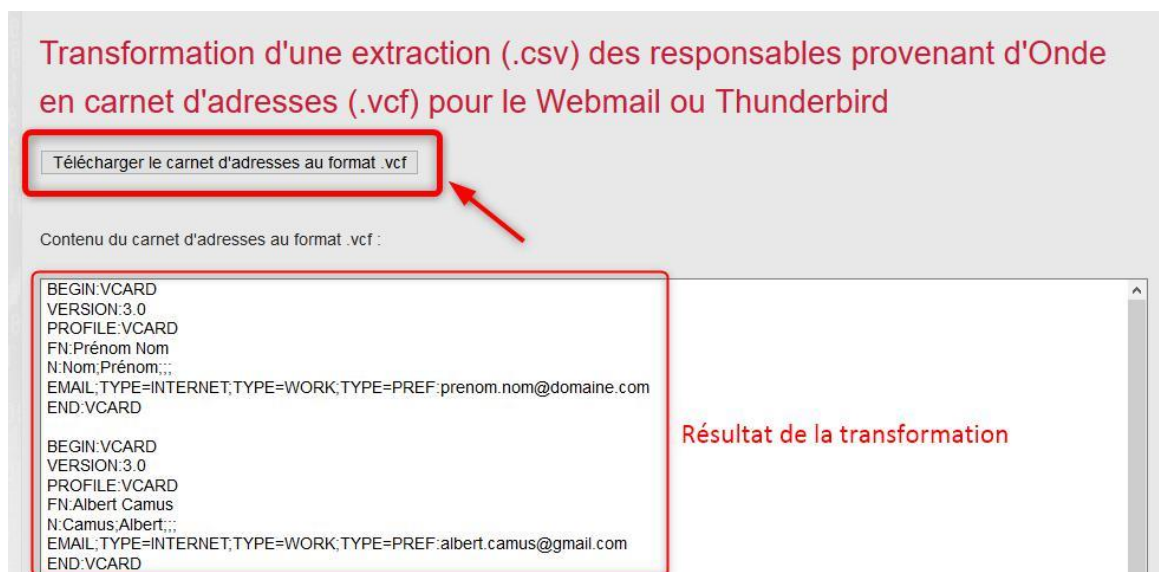
La transformation du fichier extrait de ONDE au format CSV en fichier au format vcf compatible, se fait à l'aide d'un utilitaire présent sur le serveur académique.

Aller sur : <https://www.ac-strasbourg.fr/fileadmin/pro/outils/onde-vcf/>

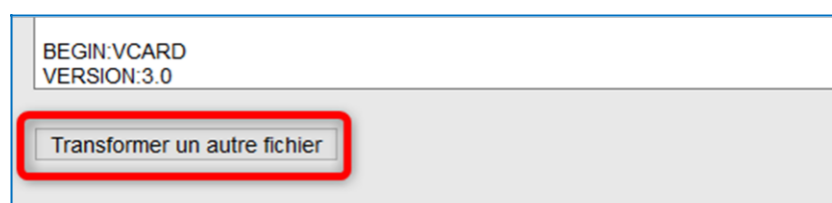
Sur la page qui s'affiche, charger le fichier csv précédemment exporté de ONDE, en cliquant sur « Parcourir », puis cliquer sur « Transformer le fichier ».



Cliquer ensuite sur « Télécharger le carnet d'adresses ... » pour enregistrer le fichier généré au format vcf.



Cliquer sur « Transformer un autre fichier » pour continuer avec l'extraction d'une autre classe.



Réaliser cette opération autant de fois que de classes. Vous devez au final avoir autant de fichiers au format vcf que de classes.

Envoyer chaque fichier « vcf » à l'enseignant concerné.  
Les enseignants devront effectuer les étapes indiquées sur le second tutoriel.

