

# Export de correspondants

Osoft

# Exports des correspondants sur Osoft

1. Sur la page d'accueil, cliquez sur l'image **"Correspondants"**



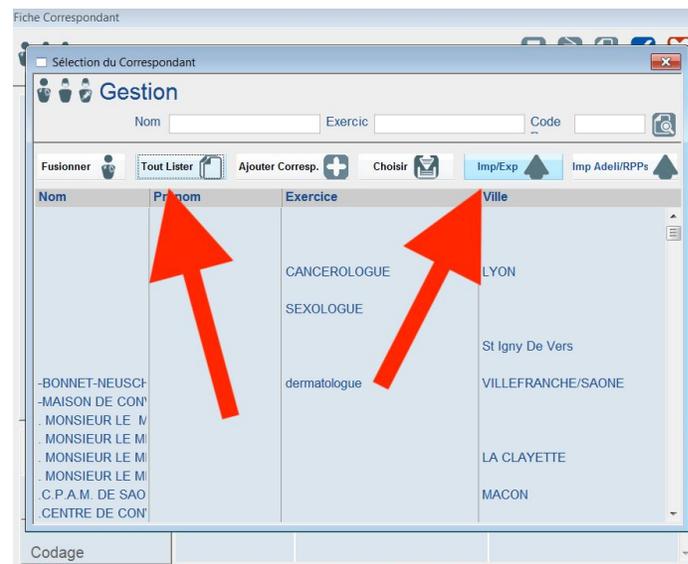
2. Sélectionnez **"Recherche de fiche"**



# Exports des correspondants sur Osoft

3. Sélectionnez "**Tout Lister**"

4. Puis cliquer sur "**Imp/Exp**"



5. Le fichier s'exporte en **txt**

6. Envoyer ce fichier à [adressage@doctolib.com](mailto:adressage@doctolib.com)