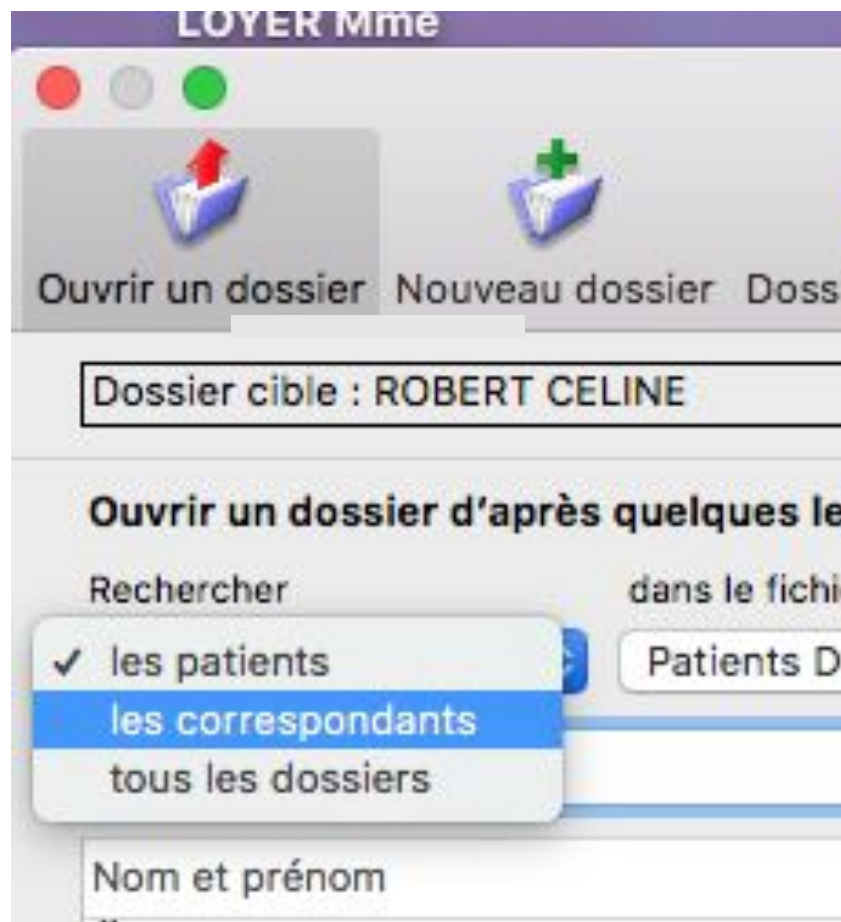


# Export de correspondants

Medistory

# Exports des correspondants sur Medistory

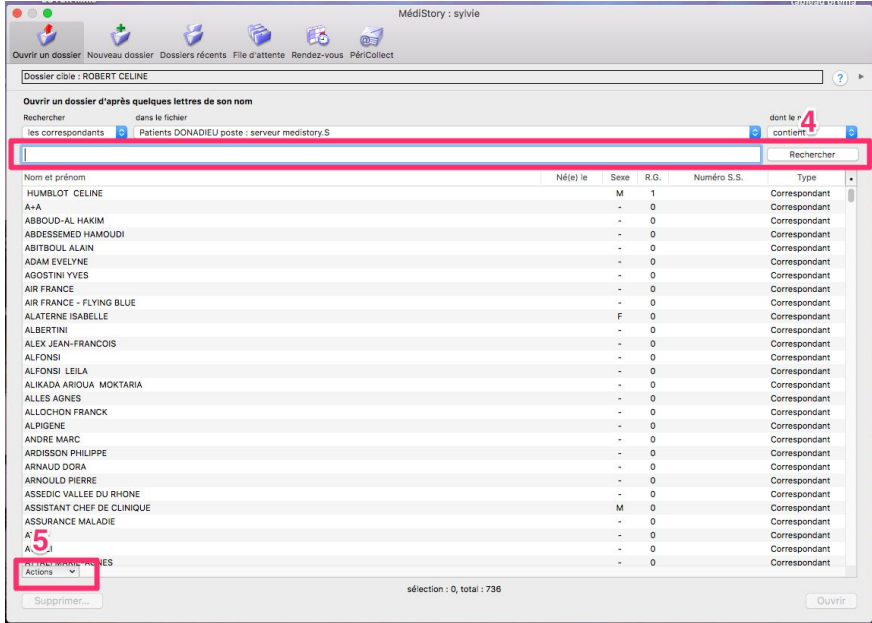
1. Aller dans Bureau
2. Ouvrir un Dossier
3. Sélectionner *les correspondants* dans le module *Rechercher*



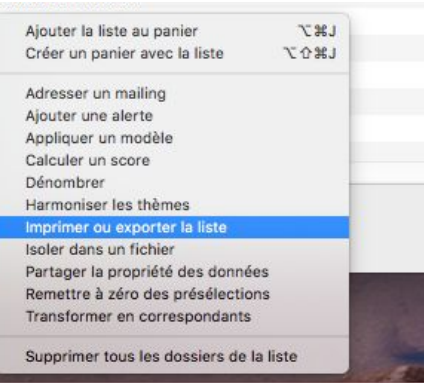
# Exports des correspondants sur Medistory

4. Faire rechercher avec le champ vide (bouton à droite) pour afficher la liste de tous les correspondants

5. Cliquer sur "Actions" en bas à gauche



6. Cliquer sur "Imprimer ou Exporter la liste"



# Exports des correspondants sur Medistory

7. Cliquer sur "*Colonnes*" et sélectionner : *Nom, Prénom, Spécialité, Code postal, Ville, téléphone, email*

8. Cliquer sur "*D'accord*"

9. Cliquer sur *Exporter* et choisir d'exporter sur le bureau

10. Attendre la fin de l'export

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

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

