

## Thunderbird - Exporter tout ou partie de carnet d'adresses

L'export et l'échange de carnet d'adresses et de listes de diffusion peut être utile dans le cas de groupes de personnes ou d'associations.

Thunderbird permet l'export de contenu de carnets d'adresses, mais en entier seulement. On ne peut pas choisir d'exporter qu'une partie du contenu d'un carnet, sauf à amputer notre liste originale des éléments.

On va réussir à le réaliser quand même, mais en deux étapes.

Cette fiche est basée sur Thunderbird, mais le fonctionnement est valable pour tout autre logiciel client de messagerie.

### Etape n°1 : Export total

Pour exporter un carnet d'adresses, allez dans le menu "Adresses" en cliquant sur l'icône Adresses correspondant.

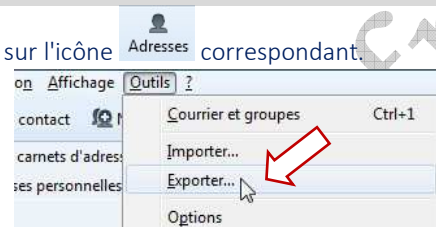
Dans la partie gauche de la fenêtre "Carnet d'adresses", cliquez sur le carnet qui contient les adresses Mél et listes de diffusion à exporter.

Il peut contenir des éléments que l'on ne veut pas exporter, nous les enlèverons dans la deuxième étape.

Puis dans le menu "Outils" cliquez sur "Exporter".

Puis dans la fenêtre "Exportation d'un carnet d'adresses" choisissez le dossier où placer le fichier d'export, dans le champ "Nom du fichier" renseignez le nom de votre export, puis dans le champ "Type" choisissez LDIF. Cliquez alors sur "Enregistrer" en bas à droite de la fenêtre.

L'export est réalisé, vérifiez la présence du fichier exporté dans le dossier de destination que vous avez choisi plus haut.



Si le carnet exporté contient seulement ce que vous désirez exporter, c'est terminé. Sinon, suivez l'étape n°2.

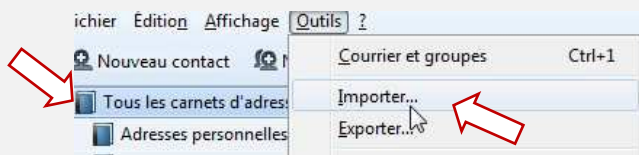
### Etape n°2 : Export sélectif

Dans cette deuxième étape, nous commençons par importer le carnet d'adresses que nous venons d'exporter (oui !).

#### a - Importer un carnet d'adresses

Dans "Adresses" Adresses, cliquez sur le menu "Outils" puis sur "Importer".

Dans la partie gauche de la fenêtre, placez-vous sur "Tous les carnets d'adresses".



Choisir "Importer" puis "Carnets d'adresses"

Puis cliquez sur "Suivant".

Choisissez le type de fichier à importer, ici "Fichier texte (LDIF, ...)".

Puis cliquez sur "Suivant".

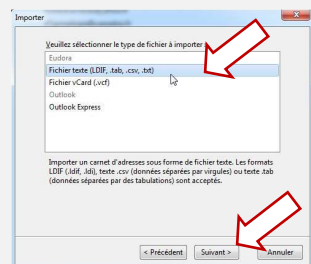
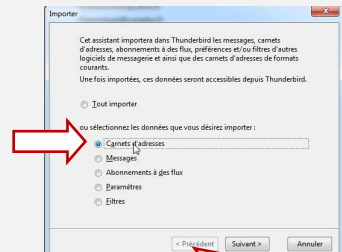
Choisissez alors l'emplacement de dépôt du fichier à importer.

Puis dans la fenêtre "Sélectionner le fichier du carnet d'adresses", cliquez sur "Ouvrir".

L'import se fait.

Une fois l'import terminé, cliquez sur "Terminer".

Le carnet importé apparaît dans la partie gauche de la fenêtre "Carnet d'adresses".



#### b - Ensuite vous allez enlever les adresses Mél ou les listes que vous ne voulez pas diffuser.

Pour cela, allez dans le carnet d'adresses que vous venez d'importer et cliquez droit sur le/les éléments à enlever (adresses Mél et/ou listes de diffusion), puis cliquez sur "Supprimer".

Une fois la liste nettoyée, vous allez répéter la procédure de l'Etape n°1 : Export total en lui donnant un nom d'export définitif. Vous pouvez alors envoyer par Mél votre dernière préparation en document joint aux personnes auxquelles vous la destinez.