

Thunderbird - Exporter tout ou partie de carnets d'adresses

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

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

Etape n°1 : Export du carnet complet

Pour exporter le contenu d'un carnet d'adresses qui peut contenir des éléments que l'on ne veut pas exporter, nous enlèverons dans la deuxième étape :

- Allez dans le menu "**Adresses**" en cliquant sur l'icône  correspondant.

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

- Puis 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.
 - Pour un export partiel, donnez un nom temporaire.
 - Pour un export total, donnez le nom définitif à 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 ne contient que les éléments 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.

a - Importer un carnet d'adresses

Allez dans le menu "**Adresses**" en cliquant sur l'icône  correspondant. Cliquez sur le menu "**Outils**" , puis sur "**Importer**".

- La fenêtre "Outil d'importation" s'ouvre.
Parmi les 5 choix, cliquez sur le dernier "**Importer depuis un fichier**".
Puis sur "**Continuer**".
- La fenêtre "Importer depuis un fichier" s'ouvre.
Parmi les 3 choix, cliquez sur le dernier "**Importer des carnets d'adresses**".
Puis sur "**Continuer**".
- La fenêtre "Importer le fichier d'un carnet d'adresses" s'ouvre.
Parmi les 5 choix cliquez sur le deuxième "**Fichier LDIF (.ldif)**".
Puis sur "**Continuer**". Si besoin, vous pouvez revenir à l'étape précédente.
- Une fenêtre de navigation s'ouvre. Allez chercher le fichier précédemment exporté à l'emplacement où vous l'avez déposé.
Puis cliquez sur "**Ouvrir**" en bas à droite de la fenêtre de navigation.

- La fenêtre "Importer le fichier d'un carnet d'adresses" s'ouvre.
Parmi les choix proposés qui comprennent les autres carnets que vous pouvez déjà avoir, choisissez "**Créer un nouveau répertoire sous le nom ...**" (celui de votre fichier à importer).
Puis sur "**Continuer**". Si besoin, vous pouvez revenir à l'étape précédente.
- Ensuite, dans la fenêtre suivante, vérifiez les éléments de l'import.
Puis cliquez sur "**Lancer l'importation**".
L'importation s'effectue, cliquez sur "**Terminer**".

Votre nouveau carnet d'adresses apparaît alors dans la liste à gauche de la fenêtre "Carnets d'adresses".

b – Editez le contenu du carnet d'adresses

Ensuite vous allez supprimer 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 l'exporter en répétant la procédure de l'**Etape n°1 : Export du carnet complet** et lui donner au final son nom d'export définitif.

Vous pouvez alors envoyer par Mél en document joint votre dernière préparation aux personnes auxquelles vous la destinez.

Pour toute question : www.rakforgeron.fr/contact