

## Thunderbird - Importer un carnet d'adresses

L'échange de carnets d'adresses et de listes de diffusion est utile car il évite de rentrer manuellement des adresses Mél que d'autres ont déjà saisies, notamment dans le cas de groupes de personnes ou d'associations. Thunderbird permet l'import de carnets d'adresses.

### Récupération du fichier du carnet d'adresses reçu

Le format conseillé est le .LDIF, vous vous serez entendu avec la personne qui l'aura préparé pour vous.

En premier lieu, récupérez le fichier que vous voulez importer soit depuis votre messagerie habituelle, soit via une mémoire USB (clé), et placez-le dans un dossier de votre choix.

### Importer le carnet reçu

Pour importer le carnet d'adresse, allez dans le menu "**Adresses**" en cliquant sur l'icône **Adresses** correspondant. Dans la partie gauche, allez vous placer à l'endroit où vous désirez importer le carnet à importer. Il est conseillé de se placer à la racine de l'organisation des carnets d'adresse "**Tous les carnets d'adresse**", mais vous pouvez placer le carnet à importer là ou ailleurs si vous le désirez.

Cette partie est organisée un peu comme l'explorateur de fichiers.

Dans "**Adresses**", cliquez sur le menu "**Outils**".

Choisir "**Importer**".

Choisir le type d'import, ici "**Carnets d'adresses**".

Puis cliquez sur "**Suivant**".

Ensuite, choisissez le type de fichier à importer correspondant au format du fichier que vous voulez importer.

Ici, choisir "**Fichier texte (LDIF, .tab, .csv, .txt)**".

Puis cliquez sur "**Suivant**".

Dans la fenêtre de navigation qui s'ouvre, choisissez alors le lieu où est placé le fichier à importer, sélectionnez-le, puis cliquez sur "**Ouvrir**".

Une fois l'import terminé, cliquez sur "**Terminer**" de la fenêtre "**Importer**".

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

### Edition des carnets

Si besoin, vous pouvez cliquer droit sur une adresse ou un carnet, puis choisir "**Supprimer**" et confirmez par "**OK**".

De même pour renommer un carnet, cliquez droit sur celui que vous voulez éditer, puis choisissez "**Propriétés**". Effectuez alors les changements désirés, puis "**OK**".

Pour éditer le nom d'une liste de diffusion, cliquez droit dessus, choisissez "**Modifier la liste**". Effectuez alors les changements désirés parmi les adresses mél contenus, puis "**OK**".

