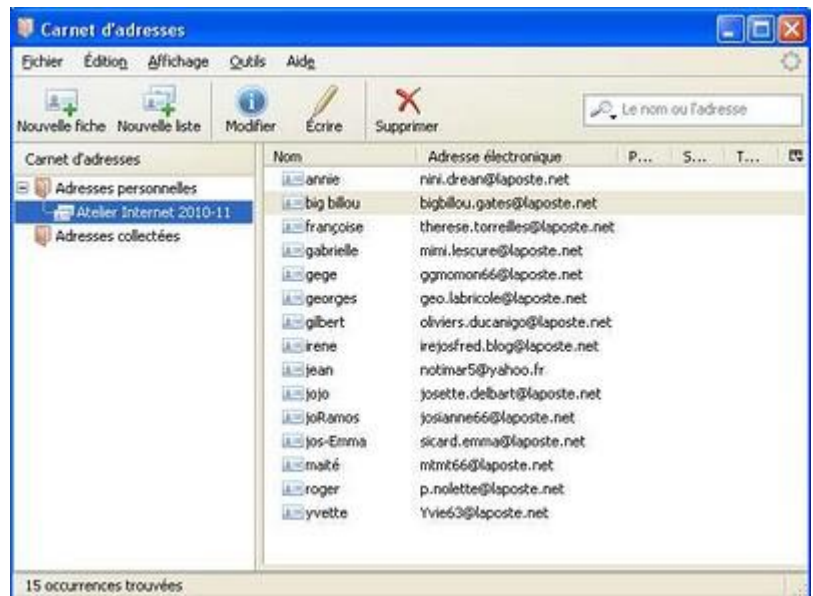


THUNDERBIRD : Carnet d'adresses (Roger Decourt)

Cliquer en haut sur Adresses.
Une nouvelle barre apparait avec entre autres Nouveau contact et Nouvelle liste.
Cliquer sur Nouveau contact.
Une fenêtre s'ouvre Nouveau contact.
Dans Ajouter à laisser Adresses personnelles.
Onglet contact. Remplir les champs Prénom, Nom, Adresse électronique.
Onglet Privée Permet de donner l'adresse et autres renseignements, facultatif.
Et OK.
Recommencer pour les autres contacts.



A partir d'un fichier Excel

Si vous avez un fichier Excel avec tous les champs dont nous avons besoin déjà remplis.
Ouvrir ce fichier et le réduire à la moitié de la taille de l'écran.
En faire autant avec Thunderbird et ouvrir la fenêtre Nouveau contact.
Disposer cote à cote Excel et Nouveau contact.
Dans la fenêtre Excel Cliquer sur le 1^{er} nom, se placer sur une bordure de cette sélection et lorsqu'une croix 4 directions apparait appuyer sur la touche gauche de la souris et sans relâcher emmener le pointeur dans le champ Prénom et effacer le nom.
Recommencer pour le champ Nom.
Pour l'adresse e-mail il faut au préalable presser la touche Alt avant de cliquer sur l'adresse.
Relâcher la touche Alt et emmener l'adresse dans le champ adresse électronique comme fait précédemment.
Cette méthode à l'avantage d'éviter les fautes de frappe

Liste de diffusion.

Cliquer sur Nouvelle liste, donner un nom explicite et OK.
Le titre de la liste apparait en haut et à gauche.
Il suffit de prendre un nom et de l'emmener dans la liste. Recommencer pour le suivant.
On peut bien sur sélectionner plusieurs noms avec la touche contrôle enfoncée et emmener le tout dans la liste.

NOTA

La suppression d'une liste ne supprime pas les contacts.
La suppression d'un contact supprime ce contact dans toutes les listes