

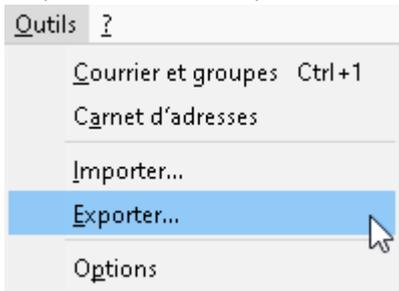
# Copier ses contacts

## de Thunderbird vers Sogo

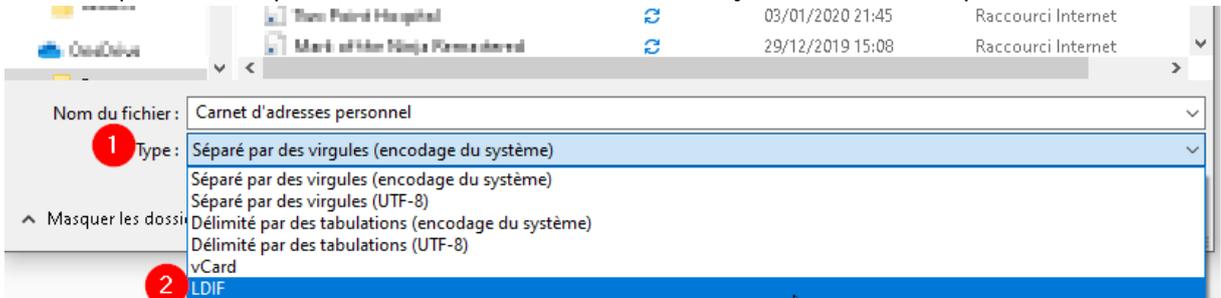
1. Dans Thunderbird, allez dans « Adresses »



2. Cliquez sur Outils>Exporter



3. Pour chaque carnet exporté, choisissez le format LDIF, sinon ça ne fonctionnera pas !



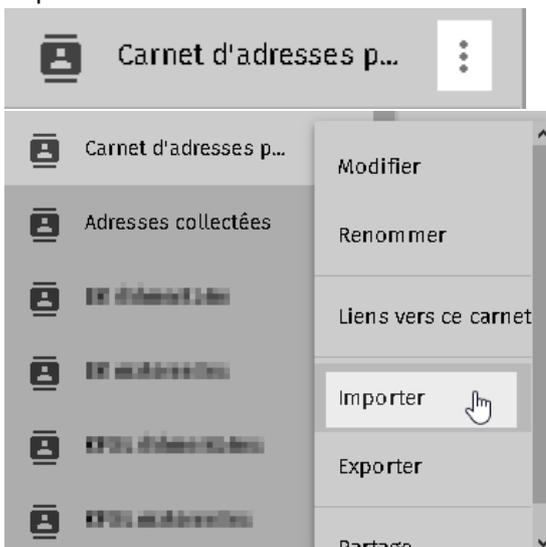
4. Dans votre courriel académique, cliquez sur l'icône contact.



5. Si vous voulez garder les mêmes noms de carnet d'adresse, créez-les !



6. Choisissez votre carnet d'adresse (ou créez en un nouveau), puis cliquez sur les 3 points > Importer



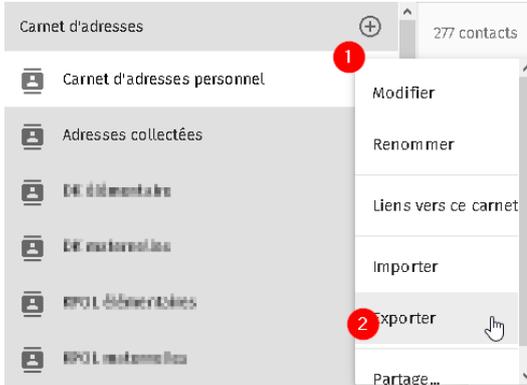
7. Importez votre fichier LDIF, vos contacts sont ajoutés dans le carnet choisi, donc si vous souhaitez garder les mêmes noms de carnet, pensez à le créer !

## de Sogo vers Thunderbird

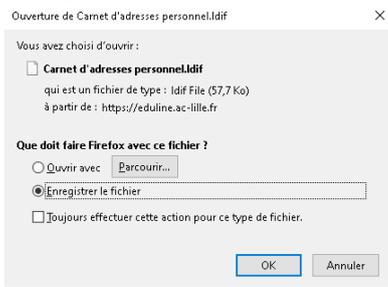
1. Allez dans votre boîte mail puis cliquez sur « contacts »



2. Cliquez sur votre carnet d'adresse, les 3 points, exporter.

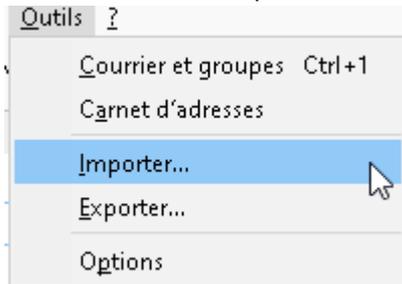


3. Enregistrez le fichier .ldif dans le dossier que vous souhaitez

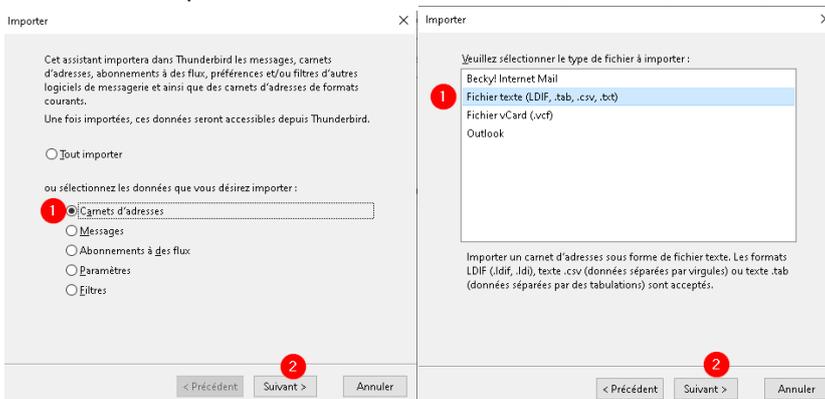


4. Ouvrez Thunderbird, cliquez sur « Adresses »

5. Allez dans Outils>Importer

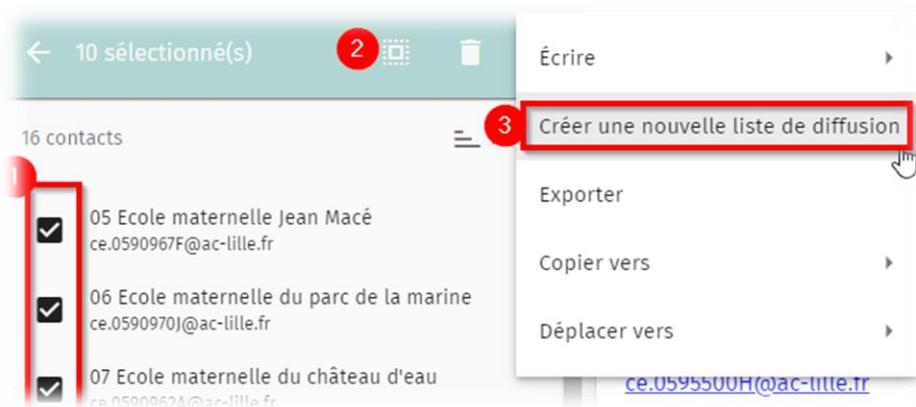


6. Choisissez d'importer un carnet d'adresse LDIF, suivant, choisissez votre fichier et c'est fait !



## Créer une liste de contact sur SOGO (rappel)

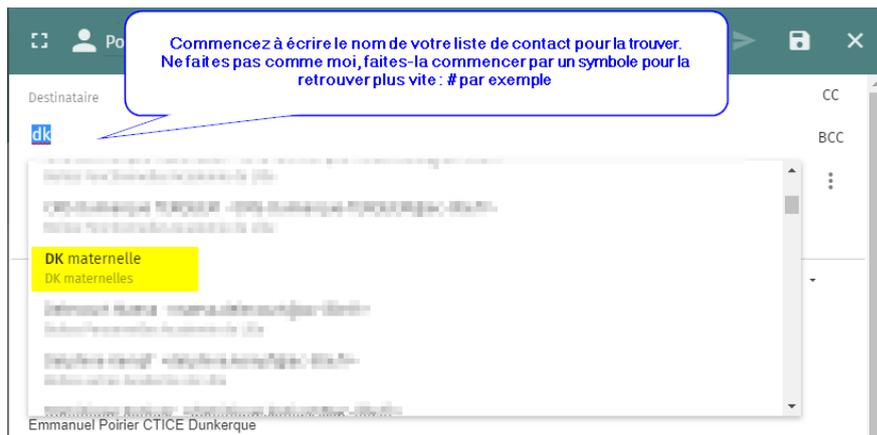
1. Aller dans le carnet d'adresse 
2. Allez dans l'un de vos carnets, cliquer sur l'icône  d'un des contacts, puis cliquez sur tout sélectionner  (si tous les contacts sont concernés) puis , créer une nouvelle liste de diffusion.



3. Donnez-lui un nom explicite –et je vous conseille de commencer le nom par un symbole pour que cette liste soit facilement repérable quand vous l'écrivez en courriel. Vous pouvez ajouter d'autres contacts également, en commençant à les écrire.



4. Quand vous écrivez un message, tapez le début du nom de votre liste pour la retrouver... parmi les autres noms et adresses, d'où le symbole !
5. Une fois la liste transformée en contacts, vous pouvez en supprimer si vous ne voulez pas tout le monde.

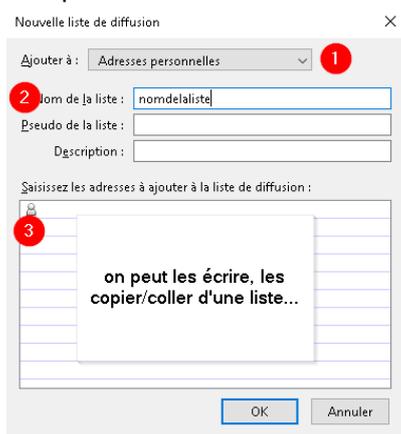


## Créer une liste de contact sur Thunderbird

1. Allez dans « Adresses »

2. Cliquez sur  Nouvelle liste

3. Complétez votre liste



4. Dans un message, écrivez le nom de la liste pour la voir apparaître.

