



# Thunderbird : Installation, mise à jour et configuration

## Installation, mise à jour et configuration.

MAJ le 13/01/2019

C'est un **client courriel ou courrielleur ou client de messagerie**, installé sur l'ordinateur.

Mozilla Thunderbird est un client courriel fiable, sécurisé et avec un grand nombre de fonctions.

C'est un logiciel libre développé par les équipes de Mozilla, qui ont créé le célèbre navigateur Firefox. Apparu en 2004, il est largement utilisé dans le monde entier. Il fonctionne sous Windows, Mac OS X et GNU/Linux.

Il permet de récupérer les messages depuis de nombreux web mails sur l'ordinateur.

### Présentation

La fiche concerne les **éléments de base élémentaires** pour une première approche du logiciel concernant l'installation et l'utilisation de Thunderbird.

Il s'agit, ici, de regrouper toutes les adresses de messagerie dans un seul courrielleur, de l'utiliser pour lire et envoyer tous les courriels et effectuer toutes fonctions concernant la messagerie à partir d'un seul endroit.

Les fiches AIVM 37 189 (dans fiches Pratiques) et 078ME (dans Questions/Réponses QAF→Internet→messageries) traitent des aspects complexes du logiciel et répondent aux (nombreux) problèmes posés par Thunderbird.

Elles ont servi de sources à cette fiche.

## Sommaire

### Présentation

- 1 Installation de Thunderbird
- 2 La Configuration
  - 2.1 Les comptes
    - 2.1.1 L'installation des comptes  
La première fois qu'on ouvre Thunderbird après son installation
    - 2.1.2 Imap et Thunderbird : la synchronisation
  - 2.2 Les contacts
    - 2.2.1 Installer les contacts, les uns après les autres
    - 2.2.2 Importer un carnet d'adresses d'une autre messagerie
    - 2.2.3 Importation dans Thunderbird

## 1 Installation de Thunderbird

Aller chercher dans un navigateur le setup de Thunderbird, sur le site de Thunderbird ou en passant par AIVM téléchargements

### Navigateurs

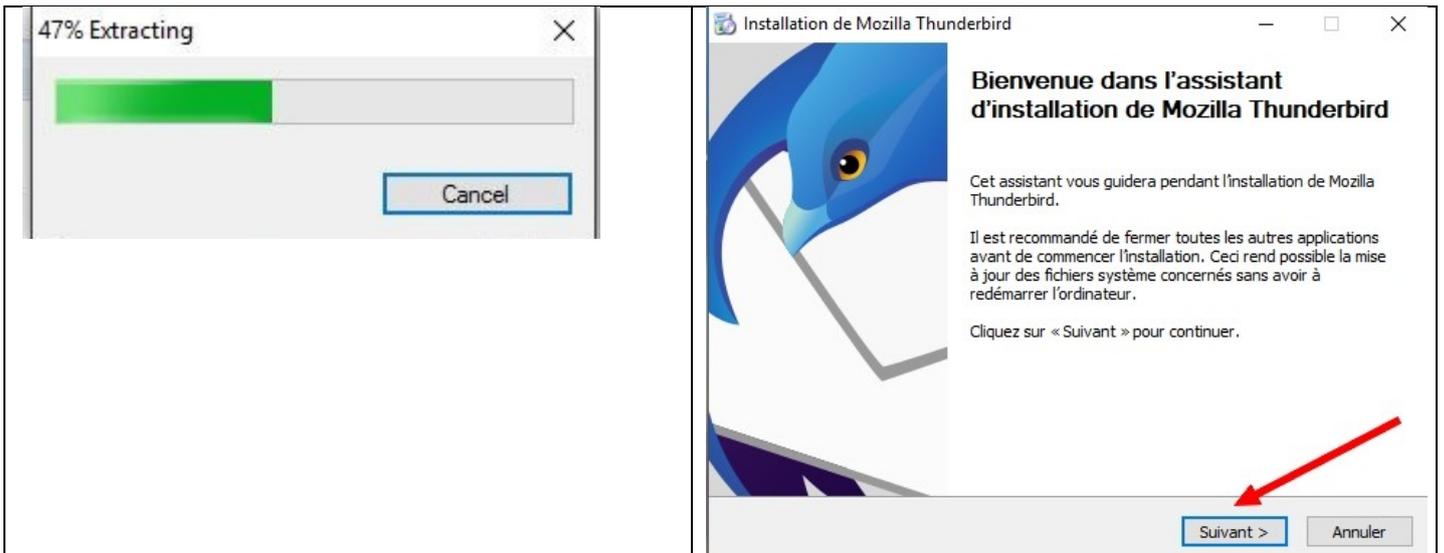
Google Chrome	<a href="http://www.google.com/chrome/eula.html?hl=fr&amp;brand=CHMA&amp;utm_campaign=fr&amp;utm_source=fr-ha-emea-fr-bk&amp;utm_medium=ha&amp;installdataindex=homepagepromo">http://www.google.com/chrome/eula.html?hl=fr&amp;brand=CHMA&amp;utm_campaign=fr&amp;utm_source=fr-ha-emea-fr-bk&amp;utm_medium=ha&amp;installdataindex=homepagepromo</a>
Firefox	<a href="http://www.mozilla-europe.org/fr/firefox/">http://www.mozilla-europe.org/fr/firefox/</a> <a href="http://www.mozilla.org/fr/firefox/new/">http://www.mozilla.org/fr/firefox/new/</a> <a href="http://www.pcastuces.com/logitheque/firefox.htm">http://www.pcastuces.com/logitheque/firefox.htm</a>
Thunderbird	<a href="https://www.mozilla.org/fr/thunderbird/">https://www.mozilla.org/fr/thunderbird/</a> <a href="http://www.pcastuces.com/logitheque/thunderbird.htm">http://www.pcastuces.com/logitheque/thunderbird.htm</a>
Cette messagerie Mozilla est liée à Firefox	Très bonne messagerie. Mais la liste des contacts est communes à tous les comptes que vous avez ouverts, contrairement à WLM

Une fois avoir enregistré le **set up**, lancer l'installation.



Cette fenêtre ne s'ouvre que pour une première installation de Thunderbird. Puis mise à jour et installation s'effectuent de la même manière

## Fiche Pratique

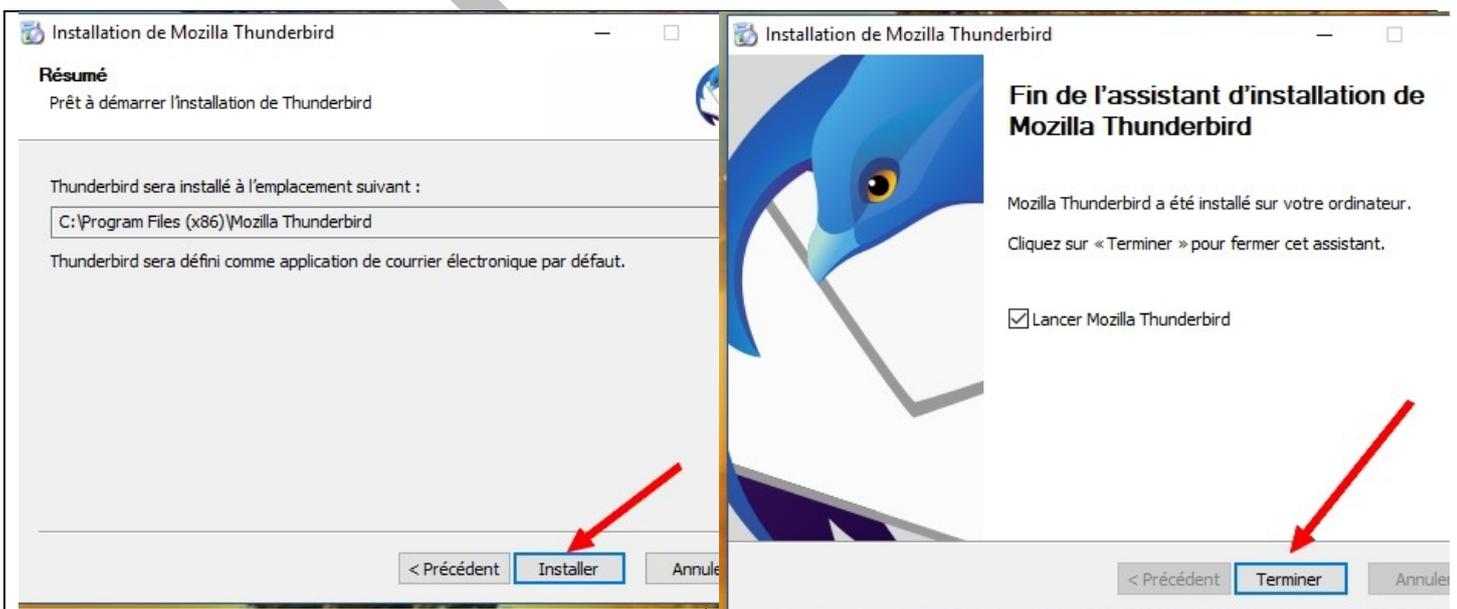
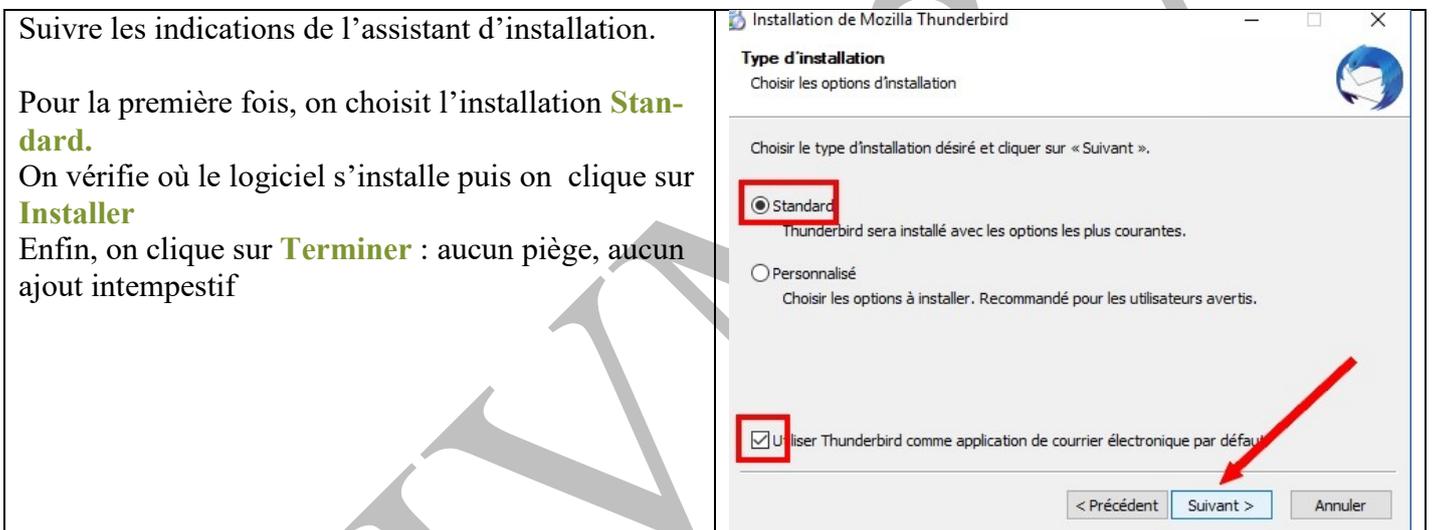


Suivre les indications de l'assistant d'installation.

Pour la première fois, on choisit l'installation **Standard**.

On vérifie où le logiciel s'installe puis on clique sur **Installer**

Enfin, on clique sur **Terminer** : aucun piège, aucun ajout intempestif



## 2 La Configuration

Pour rendre Thunderbird utilisable, deux choses à faire : inscrire les comptes de messagerie et remplir la liste de contacts.

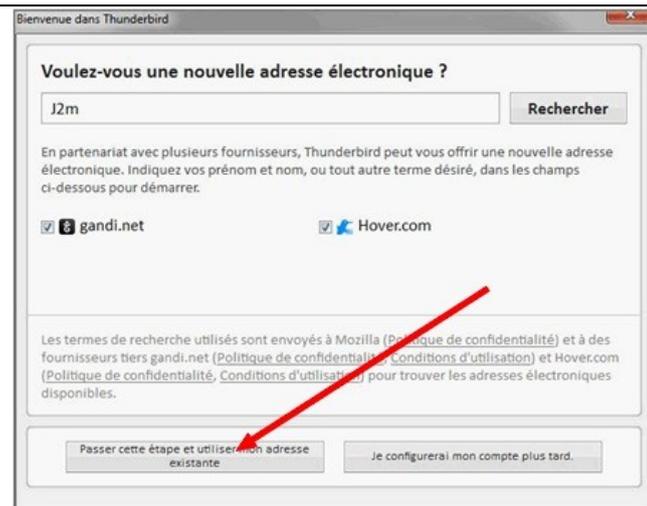
### 2.1 Les comptes

#### 2.1.1 L'installation des comptes

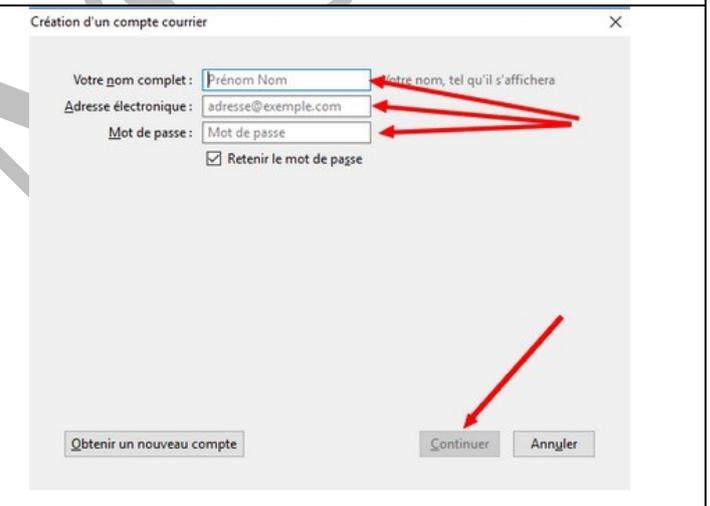
La première fois qu'on ouvre Thunderbird après son installation, on est invité à créer un profil.

On passe outre et ensuite on arrive à la fenêtre suivante

On peut ici créer une nouvelle adresse électronique, mais ce n'est pas ce qu'on cherche, puisqu'on veut regrouper les adresses mails dans un client courriel. Donc on clique **sur Passer cette étape et utiliser mon adresse existante**



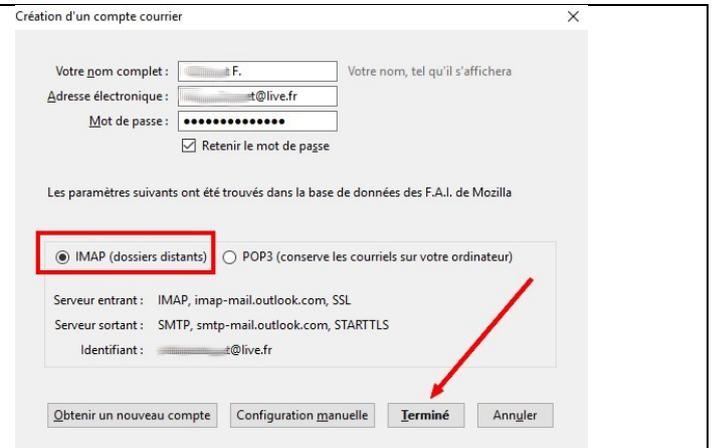
Dans la fenêtre qui s'ouvre, on remplit les cases du nom et prénom, de l'adresse de messagerie et du mot de passe du compte de messagerie



Et on clique sur **Continuer**. Thunderbird cherche (et trouve à 99%) le fournisseur d'accès et les paramètres du serveur.

Le choix de l'IMAP et du POP comme protocole de courrier entrant dépend du choix personnel.

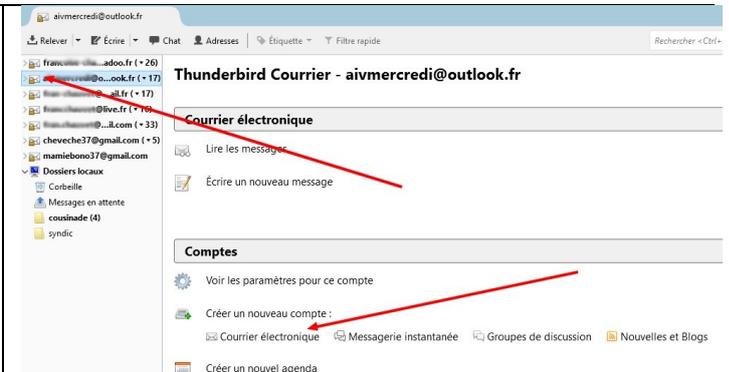
A la fin, cliquer sur **Terminé**



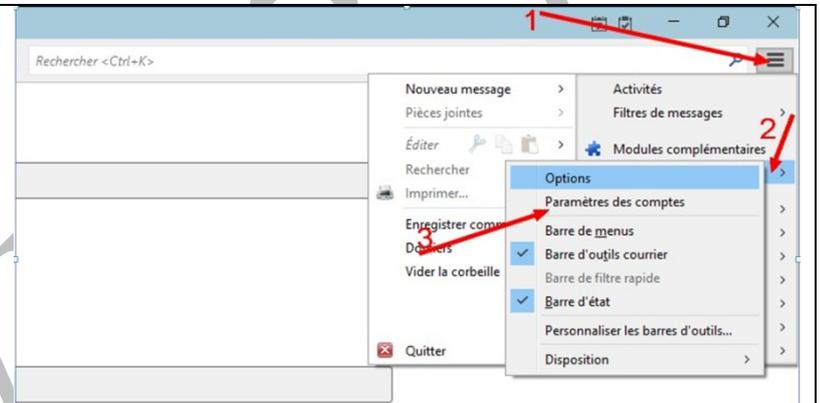
# Fiche Pratique

Une fois Thunderbird installé, on peut toujours ouvrir un compte dans Thunderbird : deux méthodes

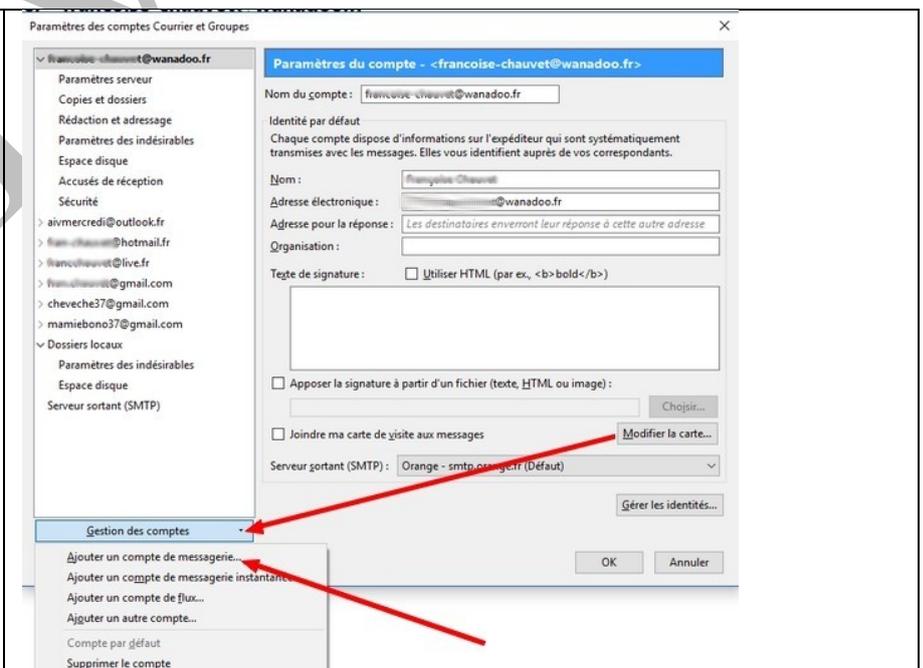
Soit on clique sur un des comptes matérialisés par une enveloppe et un cadenas dans la partie gauche et dans la fenêtre qui s'ouvre on clique sur **Créer un nouveau compte : courrier électronique** et on suit la procédure décrite plus haut.



Soit : on clique sur le menu de Thunderbird(1) et dans **Options** (2), on clique sur **Paramètres des comptes** (3)



Dans la fenêtre suivante, on déroule le menu de **Gestion des comptes** et on clique sur **Ajouter un compte de messagerie**  
Et on suit la procédure décrite plus haut



## 2.1.2 Imap et Thunderbird : la synchronisation

En principe, avec le protocole Imap, (Internet Message Access Protocol), on laisse les messages stockés sur le serveur et le courrielleur (Thunderbird) va chercher sur le serveur les messages que l'on veut consulter.

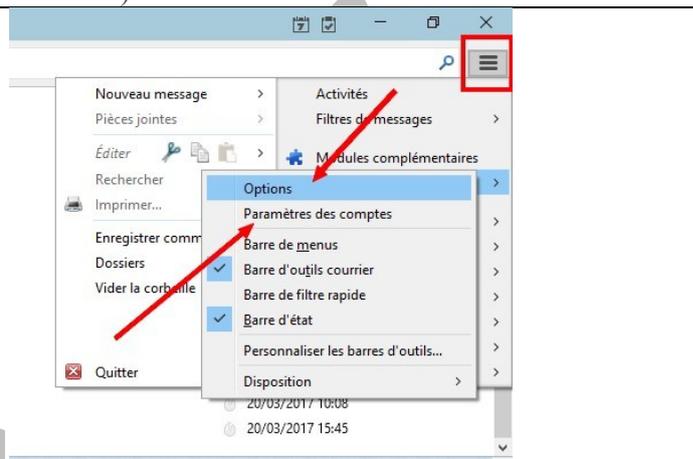
Mais avec Thunderbird, même si on a choisi le protocole IMAP quand on a installé un compte de messagerie, on peut stocker les messages sur son ordinateur tout en les laissant sur le serveur.

Et en supprimant un message sur son ordinateur ou sur le serveur par l'intermédiaire de son interface web, on le supprime aussi sur le serveur ou sur l'ordinateur.

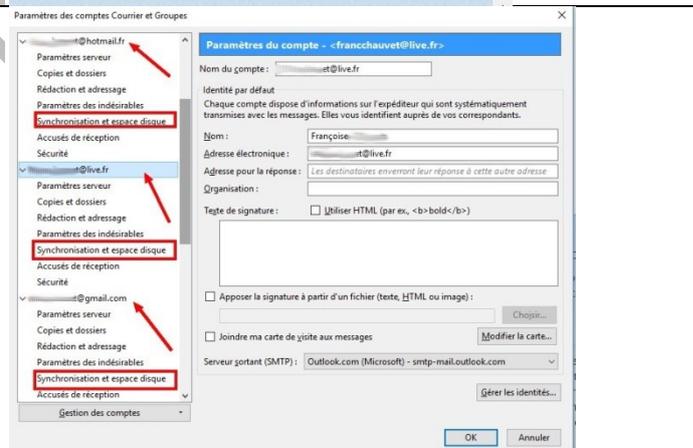
Il faut donc définir les modalités de ces interventions

Pour cela les messages doivent être **synchronisés** entre l'ordinateur (en local) et le serveur de messagerie (distant) (c'est le choix par défaut, lors de l'installation standard)

Depuis le menu → **Options** → **Paramètres des comptes** : Ouvrir la fenêtre **Synchronisation et espace disque**

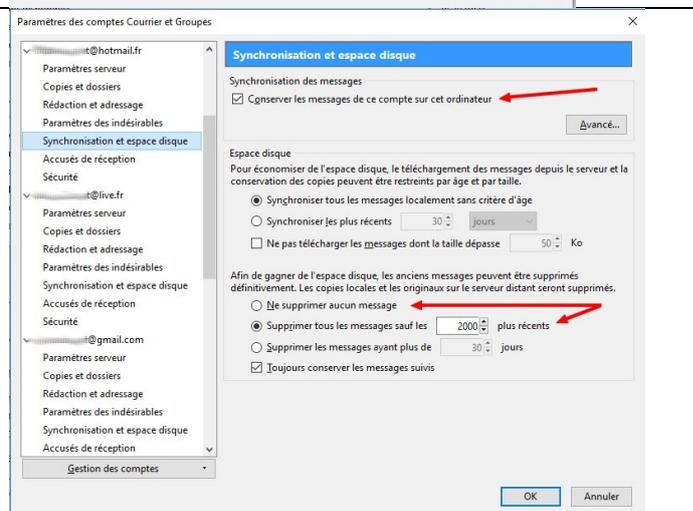


Pour chacun des comptes, successivement, cliquer sur **Synchronisation et espace disque**



Et choisir, ou non, la synchronisation avec **Conserver les messages de ce compte sur cet ordinateur** qui est coché par défaut

Ensuite, dans **Espace disque**, choisir l'option qui correspond le mieux à la gestion de l'espace disque et l'espace du serveur distant.



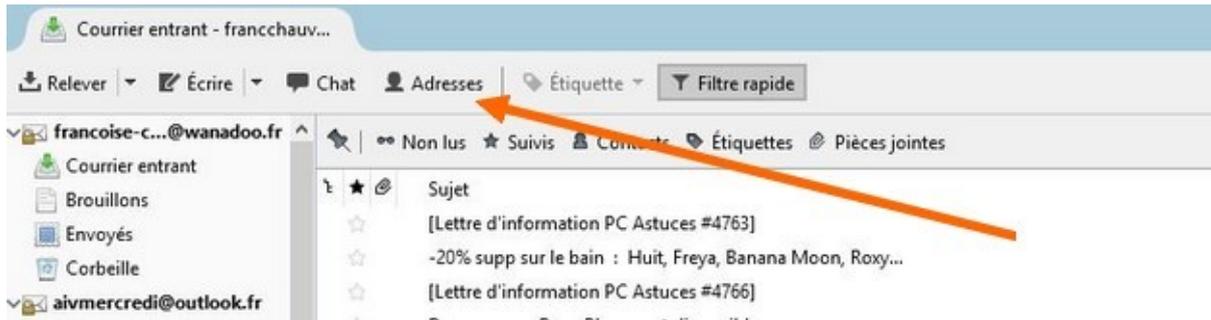
## 2.2 Les contacts

Il s'agit de remplir la liste de contacts.  
Deux façons de procéder :

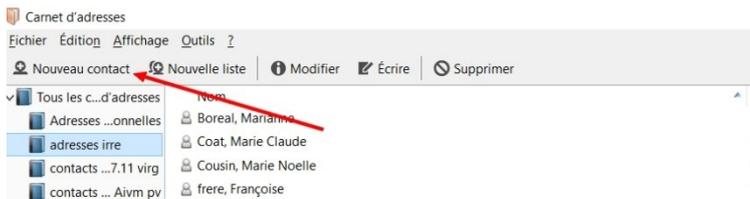
### 2.2.1 Installer les contacts, les uns après les autres

Ouvrir Thunderbird

Cliquer sur **Adresses**



Cliquer sur **nouveau contact**



Dans la fenêtre qui s'ouvre, remplir les éléments demandés. Seules les deux ou trois cases signalées sont nécessaires, mais on peut en profiter pour rajouter des renseignements supplémentaires sur les contacts en question.

A screenshot of the 'Nouveau contact' dialog box in Thunderbird. The dialog has a title bar 'Nouveau contact' and a close button. It features a dropdown menu 'Ajouter à:' set to 'Adresses personnel...'. Below this are tabs for 'Contact', 'Privée', 'Professionnelle', 'Informations complémentaires', 'Discussion', and 'Photo'. The 'Contact' tab is active, showing a form with the following fields: 'Prénom:', 'Nom:', 'Nom à afficher:', 'Adresse électronique:', 'Adresse alternative:', 'Pseudo pour discussion:', 'Travail:', 'Domicile:', 'Fax:', 'Page:', 'Mobile:', and 'Préférence recevoir les messages au format:' (set to 'Inconnu'). Three orange arrows point to the 'Prénom', 'Nom', and 'Adresse électronique' fields. At the bottom right are 'OK' and 'Annuler' buttons. A large, faint watermark 'AIVM' is visible in the background.

## 2.2.2 Importer un carnet d'adresses d'une autre messagerie

### 2.2.2.1 Aller chercher les carnets d'adresses

Il faut avant tout obtenir le carnet d'adresses que l'on veut importer (c.-à-d. installer dans Thunderbird). La manœuvre pour exporter les adresses (c.-à-d. obtenir la liste de contacts) dépend du client de messagerie d'où proviennent les adresses

## Dans tous les cas, on enregistre la liste de contacts sur l'ordinateur

### 2.2.2.2 Mise en forme du fichier csv

★Attention : En ce qui concerne les listes de contacts exportées par SFR, Orange et Yahoo , le fichier proposé LDIF n'a pas besoin d'être transformé en fichier CSV : Thunderbird le reconnaît sans problème pour ses listes de contacts.

La liste des contacts se présente le plus souvent sous la forme d'un fichier au format CSV (CSV : *Comma-separated values* : « valeurs séparées par des virgules ou des points virgules »)

Le format CSV est simplement un format texte dans lequel les données sont enregistrées ligne par ligne, et où les valeurs sont séparées par une virgule ou un point virgule.

L'important, pour Thunderbird, c'est que la séparation entre chacun des éléments du contact soit faite par des virgules et non par des points virgules.

Donc : une fois la liste exportée sous formes de fichier csv, on va vérifier s'il y a bien des virgules et non des points virgules

On va chercher le fichier de contacts sur l'ordinateur



On renomme le fichier csv en **fichier .txt**

On ouvre le fichier (en passant outre de l'avis de modification) et on peut obtenir :

# Fiche Pratique

essai transformé.txt - Bloc-notes

Fichier Edition Format Affichage ?

```
"Name;Given Name;Additional Name;Family Name;;;E-mail 1 - Type;E-mail 1 - Value;E-mail 2 - Type;E-mail 2 - Value;- Type;"
"frere Françoise;frere;;Françoise;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* Home;françoisefrere2@orange.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Marianne Boreal;Marianne;;Boreal;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;Marianne.Boreal@labanquepostale.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Marie Claude et Bernard Coat;Marie;Claude et Bernard;Coat;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;b.coat@libertysurf.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Marie Claude Coat;Marie;Claude;Coat;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;mccoat@nomade.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Marie Noelle Cousin;Marie;Noelle Cousin;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;cousin.marienoel@wanadoo.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Mathieu Roche;Mathieu;;Roche;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * ;Rocheioz.factory@gmail.com;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Véronique Germain;Véronique;Germain;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* veronique.germ@ch-lerouvray.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"@ch-lerouvray.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Michel Vert;Michel;;Vert;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;michel.vert@free.fr;* Home;michel.vert@gmail.com;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Sophie Pisset;Sophie;;Pisset;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;sophiepisset@hotmail.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Michel Pessou;Michel;;Pessou;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;lfdacprov@qatar.net.qa;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Philippe Jardin;Philippe;;Jardin;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;phi2jardin@free.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Philippe Latino;Philippe;;Latino;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * ;latinoph@wanadoo.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
"Pierre Pessou;Pierre;;Pessou;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;; * My Contacts;* ;pierre.Pessou@sfr.fr;;;;;;;;;;;;;;;;;"
```

C'est là, d'abord, qu'il faut bien veiller à ce que la première ligne contienne dans l'ordre les entêtes minima de la liste : nom, prénom, nom complet, adresse de messagerie

Il faut aussi enlever les points virgules successifs et ne garder que ceux qui jouent le rôle de séparateurs de données, enlever les guillemets et corriger les fautes de frappe et les erreurs de transcription (par exemple lorsque les prénoms doubles ne sont pas clairement marqués comme tels)

On doit obtenir quelque chose comme cela :

Fichier Edition Format Affichage ?

Nom,prénom,nom complet,Adresse de messagerie

```
frere, Françoise,frere Françoise,françoisefrere2@orange.fr
Boreal,Marianne,Boreal Marianne,Marianne.Boreal@labanquepostale.fr
Marie Claude et Bernard Coat,Marie Claude et Bernard,Coat, b.coat@libertysurf.fr
Coat,Marie Claude,Coat Marie Claude, mccoat@nomade.fr,
Cousin,Marie Noelle,Marie Noelle Cousin,cousin.marienoel@wanadoo.fr
Mathieu Roche,Mathieu,Roche ,Rocheioz.factory@gmail.com
Pisset,Sophie,Pisset Sophie,sophiepisset@hotmail.fr,
Pessou,Michel,Pessou Michel ,lfdacprov@qatar.net.qa,
Philippe Jardin,Philippe,Jardin, phi2jardin@free.fr,
Philippe Latino,Philippe,Latino, latinoph@wanadoo.fr,
Pessou,Pierre,Pessou Pierre ,pierre.Pessou@sfr
```

Si ce n'est pas le cas, il faut ouvrir le fichier avec Excel pour faire les rectifications et avoir les données bien regroupées en colonnes séparées

Sila présentation en colonnes ne se fait pas

# Fiche Pratique

	A	B	C	D
1	Nom,prénom,nom complet,Adresse de messagerie			
2	frere	Françoise	frere Françoise	francoisefrere2@orange.fr
3	Boreal	Marianne	Boreal Marianne	Marianne.Boreal@labanquepostale.fr
4	Marie Claude et Bernard Coat	Marie Claude et Bernard	Coat	b.coat@libertysurf.fr
5	Coat	Marie Claude	Coat Marie Claude	mccoat@nomade.fr
6	Cousin	Marie Noelle	Marie Noelle Cousin	cousin.marienoel@wanadoo.fr
7	Mathieu Roche	Mathieu	Roche	Rocheioz.factory@gmail.com
8	Germain	Véronique	Germain Véronique	veronique.germ@ch-lerouvray.fr
9	Presset	Sophie	Presset Sophie	sophiepresset@hotmail.fr
10	Pessou	Michel	Pessou Michel	lfdacprov@qatar.net.qa
11	Philippe Jardin	Philippe	Jardin	phi2jardin@free.fr
12	Philippe Latino	Philippe	Latino	latinoph@wanadoo.fr
13	Pessou	Pierre	Pessou Pierre	pierre.Pessou@sfr
14				

Cela permet d'établir une liste comportant les entêtes nécessaires à Thunderbird : nom, prénom, nom complet ou nom à afficher, adresse de messagerie et supprimer tout ce qui est superflu et ajouter les éléments manquants.

Mais Thunderbird n'accepte que les fichiers CSV avec la virgule comme séparateur ; C'est là qu'intervient l'utilisation indispensable du bloc-notes

Donc, Rouvrir le fichier avec le bloc notes (fichier txt) **pour transformer les points virgules en virgules** :  
 Cliquer sur **Edition** et dans **Edition**, cliquer sur **Remplacer**

```

essai transformé nettoyé3txt.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?
Nom,prénom,nom complet,Adresse de messagerie
frere; Françoise;frere Françoise;francoisefrere2@orange.fr
Boreal;Marianne;Boreal Marianne;Marianne.Boreal@labanquepostale.fr
Coat;Marie Claude et Bernard ;Marie Claude et BernardCoat; b.coat@
Coat;Marie Claude;Coat Marie Claude;; mccoat@nomade.fr;
Cousin;Marie Noelle;Marie Noelle Cousin;cousin.marienoel@wanadoo.
Mathieu Roche;Mathieu;Roche ;Rocheioz.factory@gmail.com
Germain;Véronique;Germain Véronique; veronique.germ@ch-lerouvray
Michel Vert;Michel;Vert;michel.vert@free.fr
Presset;Sophie;Presset Sophie;sophiepresset@hotmail.fr
Pessou;Michel;Pessou Michel ;lfdacprov@qatar.net.qa
Jardin;Philippe;Jardin; phi2jardin@free.fr
Latino;Philippe;Philippe Latino; latinoph@wanadoo.fr
Pessou;Pierre;Pessou Pierre ;pierre.Pessou@sfr
        
```

Dans les cases, on indique l'élément à remplacer : ici le point virgule (;) par l'élément souhaité : ici la virgule(,)

Remplacer

Rechercher : ;

Remplacer par : ,

Respecter la casse

Suivant  
Remplacer  
Remplacer tout  
Annuler

Remplacer

Rechercher : ;

Remplacer par : ,

Respecter la casse

Suivant  
Remplacer  
Remplacer tout  
Annuler

On clique sur **Remplacer tout** et la transformation se fait de façon immédiate.

Ensuite, on enregistre le fichier rectifié en fichier csv.

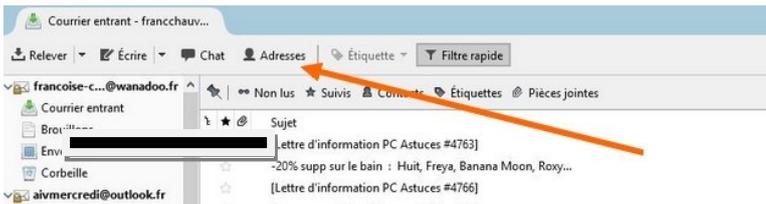
Il est aussi possible de le faire avec la fonction Rechercher dans l'onglet Accueil d'Excel

## 2.2.3 Importation dans Thunderbird

### 2.2.3.1 2 façons d'arriver à la fenêtre d'importation

#### 2.2.3.1.1 Soit

Ouvrir Thunderbird, cliquer sur **Adresses**:

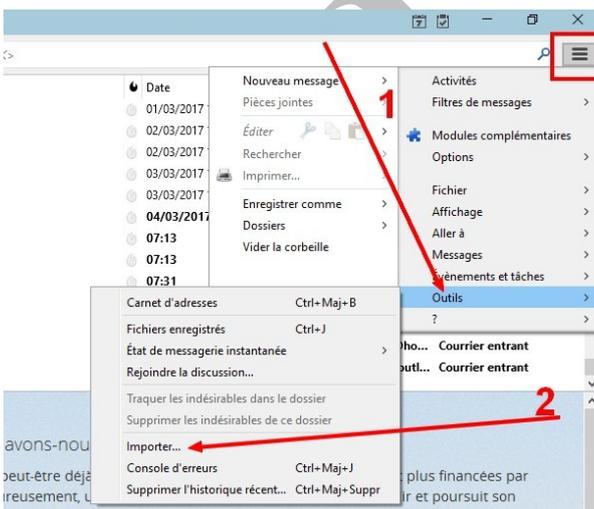


Puis Cliquer sur **Outils** et **Importer**



#### 2.2.3.1.2 Soit

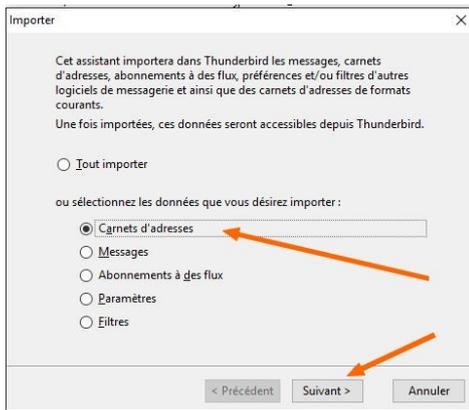
Cliquer sur Menu → **Outils** (1) → **Importer** (2) :



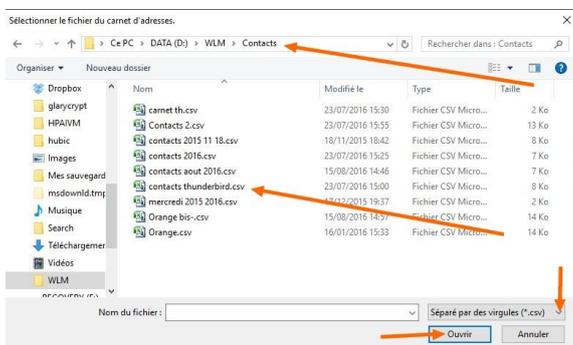
### 2.2.3.2 L'importation du carnet d'adresse

Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionner **carnet d'adresses** et **suivant**

# Fiche Pratique

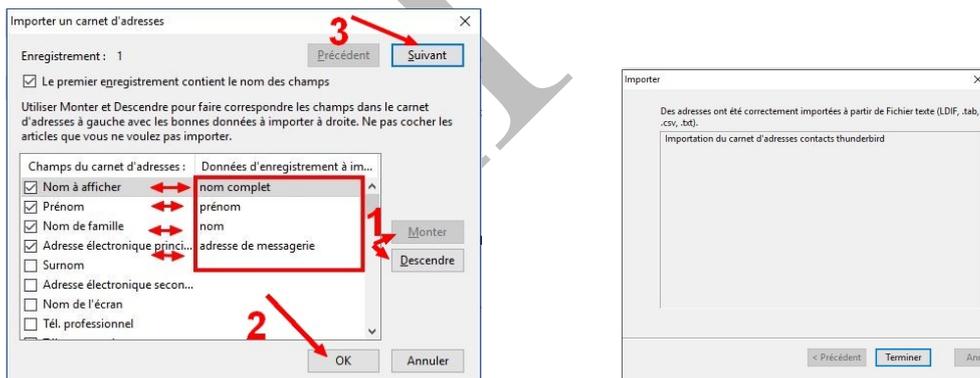


On va chercher sur son PC le fichier csv rectifié (on n'oublie pas de faire apparaître dans la barre en bas **Séparé par des virgules**) et on clique sur **Ouvrir**



Dans la fenêtre qui s'ouvre, à l'aide des boutons **monter, descendre** (1) on fait correspondre les champs avec ceux du fichier csv et on ne sélectionne que les entrées désirées.

Les champs du fichier que l'on importe se trouvent à droite avec les différents éléments enregistrés et il faut les faire correspondre avec les champs du carnet d'adresse à gauche (on vérifie les éléments de la liste avec **Suivant** (3) )



On clique sur **OK**(2) et l'importation se fait toute seule.