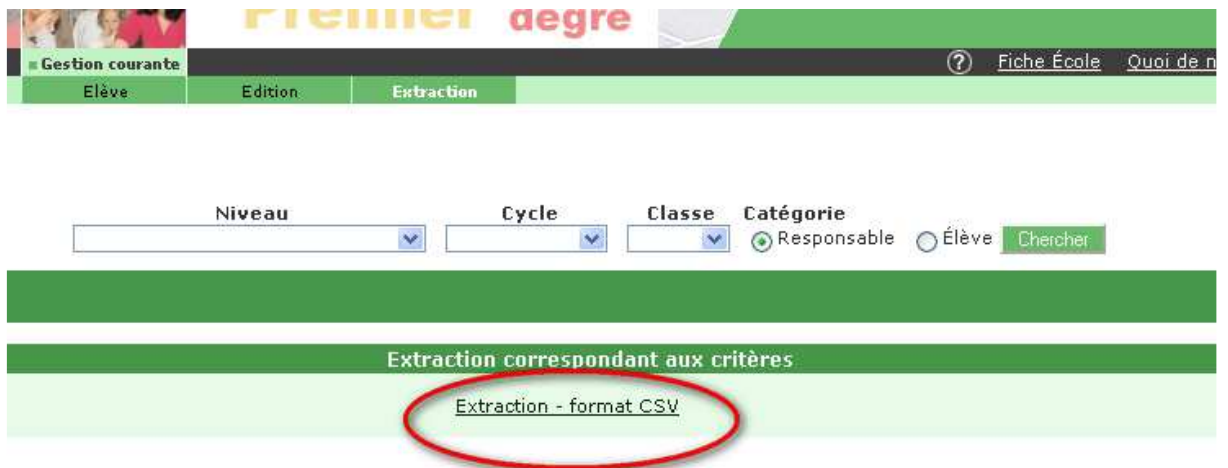
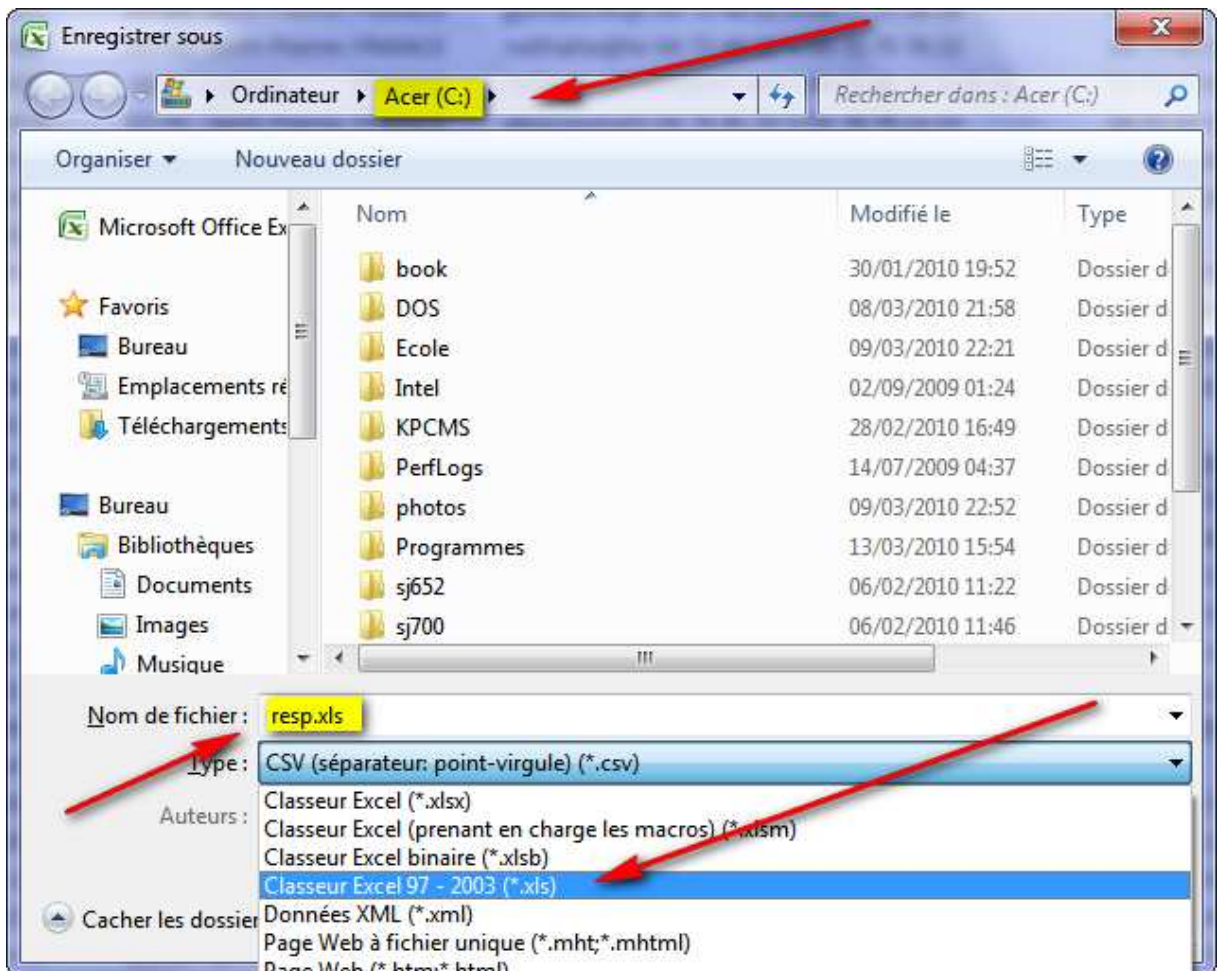


# Récupérer les adresses mail de base-élèves

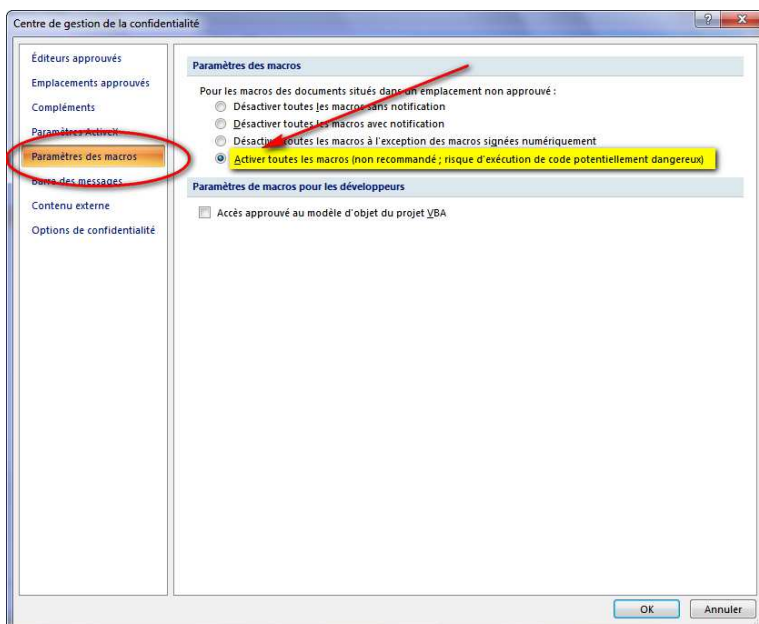
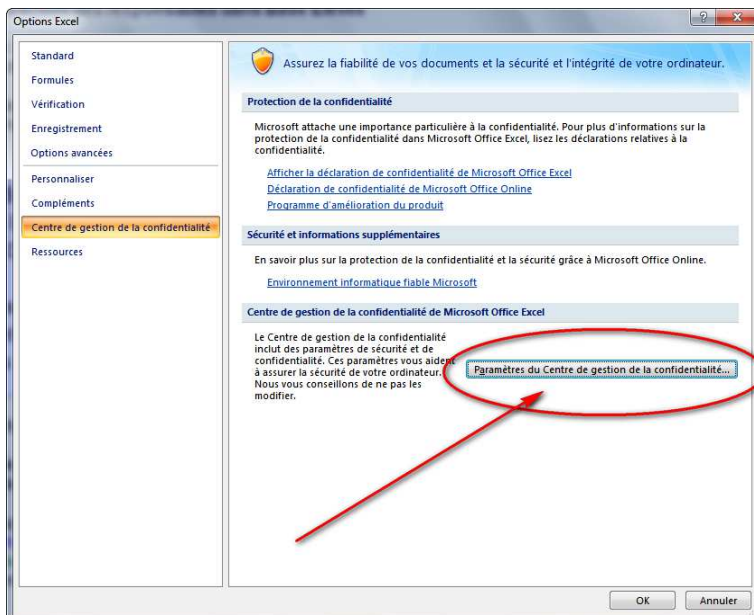
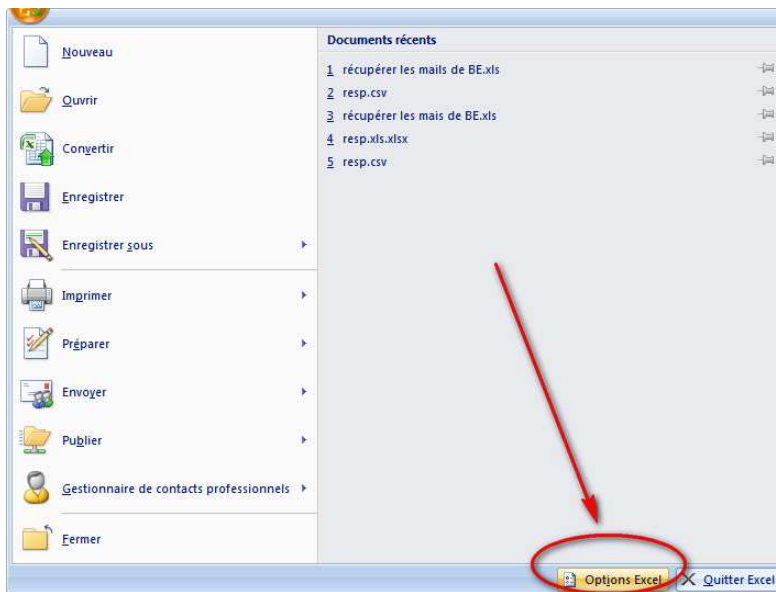
## 1) extraire un fichier des responsables



## 2) L'ouvrir avec Excel, l'enregistrer en format xls (Excel et pas Excel 2007 enxlsx) à la racine du disque dur (c:/) en le nommant resp.xls (et donc pas resp.xlsx)



### 3) Ouvrez Excel et assurez-vous avant que les macros sont activées dans Excel (voir ci-dessous pour Office 2007)



- 4) Ouvrir ensuite le fichier Excel nommé *recupérer les mails de BE.xls* et cliquez sur le cadre gris (n'importe où)

1) faire une extraction des responsables dans Base Elèves

2) l'ouvrir avec Excel et l'enregistrer en format Excel sous le nom *resp.xls* à la racine du disque dur (C:/)

3) cliquer sur le cadre gris ci-dessous pour créer le fichier d'adresse mail qu'il faudra ensuite importer dans thunderbird

**CLIQUEZ SUR CE CADRE GRIS POUR IMPORTER VOS DONNEES ET CREER LE FICHIER DE MAILS DE VOS PARENTS D'ELEVES A IMPORTER ENSUITE**

**N.B. : une seule adresse mail est enregistrée lorsque les 2 parents ont la même adresse mail (c'est alors le nom de la mère qui s'affichera)**

4) enregistrer, fermer les fichiers et ouvrez thunderbird

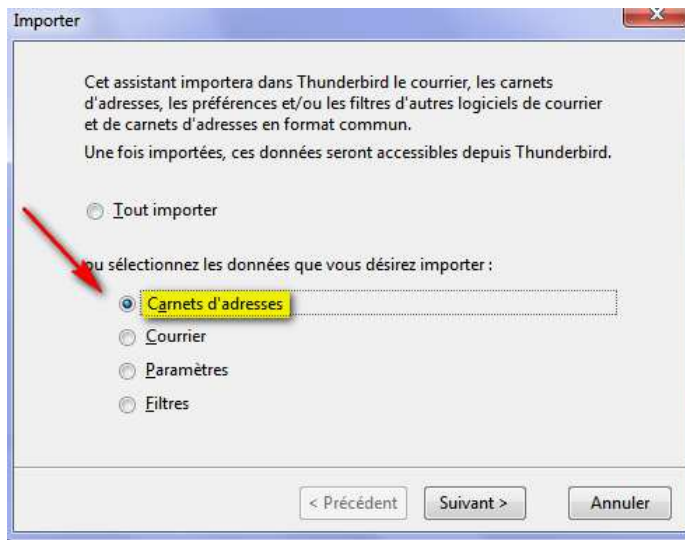
5) dans Thunderbird, faire Outils --> Importer --> Carnets d'adresses et aller chercher le fichier *mails parents.csv* dans C:/

6) faites correspondre les deux champs :  
*adresse électronique principale* avec *courriel*  
et *Nom à afficher* avec *NOM THUNDERBIRD*  
et décocher le reste

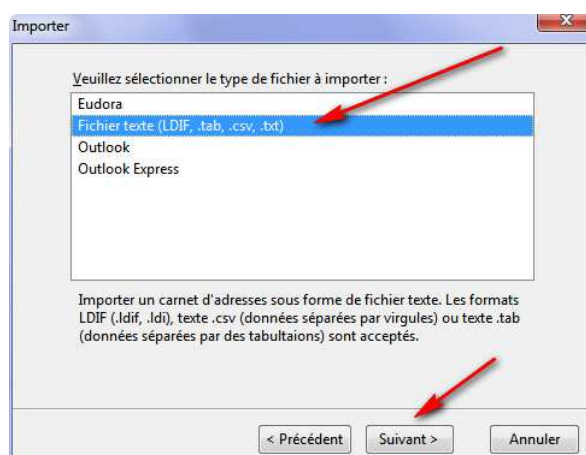
la macro récupère les adresse mails, supprime les mails en double, les trie et les met en forme pour les importer dans Thunderbird

Enregistrer à la fin et fermer Excel.

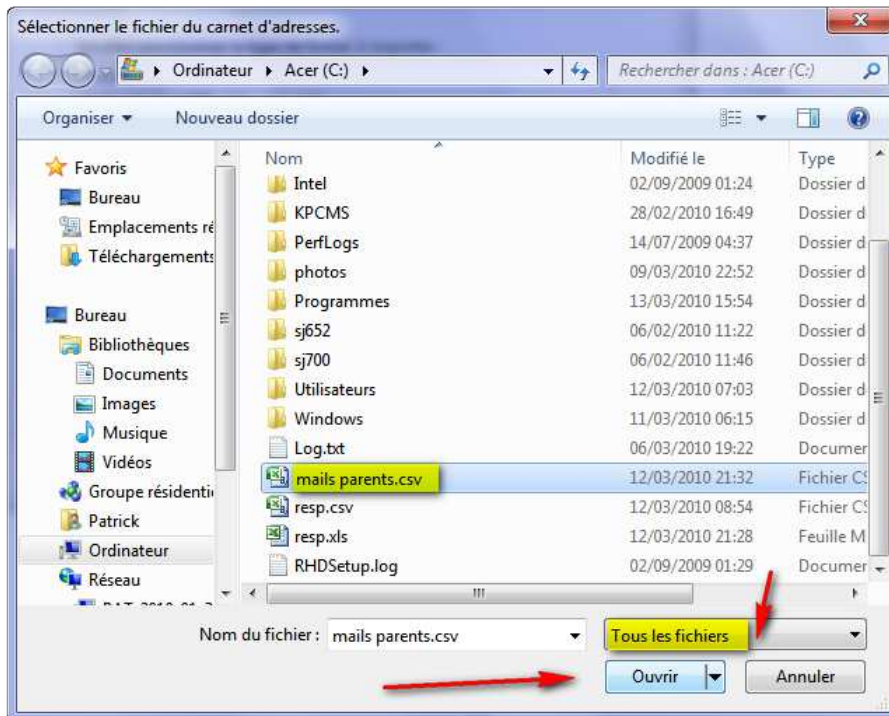
- 5) Dans Thunderbird, faire Outils --> Importer puis dans la fenêtre qui s'ouvre, choisissez --> Carnet d'adresses



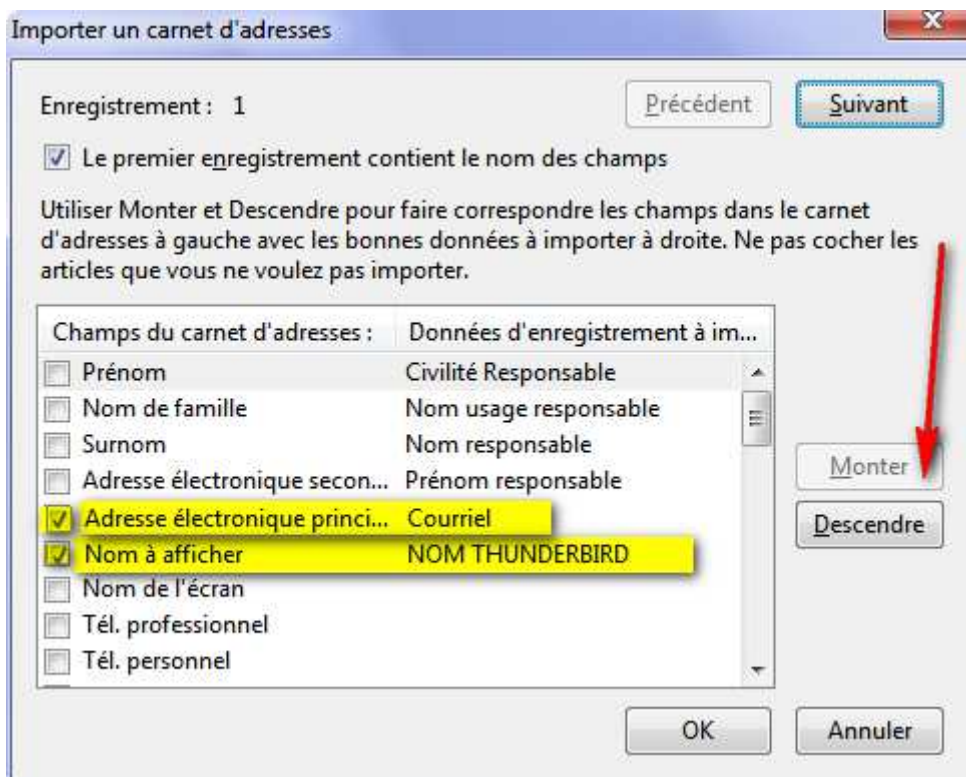
- 6) Puis choisir le format CSV et faire *Suivant*



- 7) Aller chercher alors dans C: le fichier mails parents.csv que la macro a créé (choisir le format **Tous les fichiers** pour qu'il apparaisse) et faire ouvrir



Dans la fenêtre, avec les boutons Monter et Descendre, faites correspondre les 2 champs nécessaires comme ci-dessous



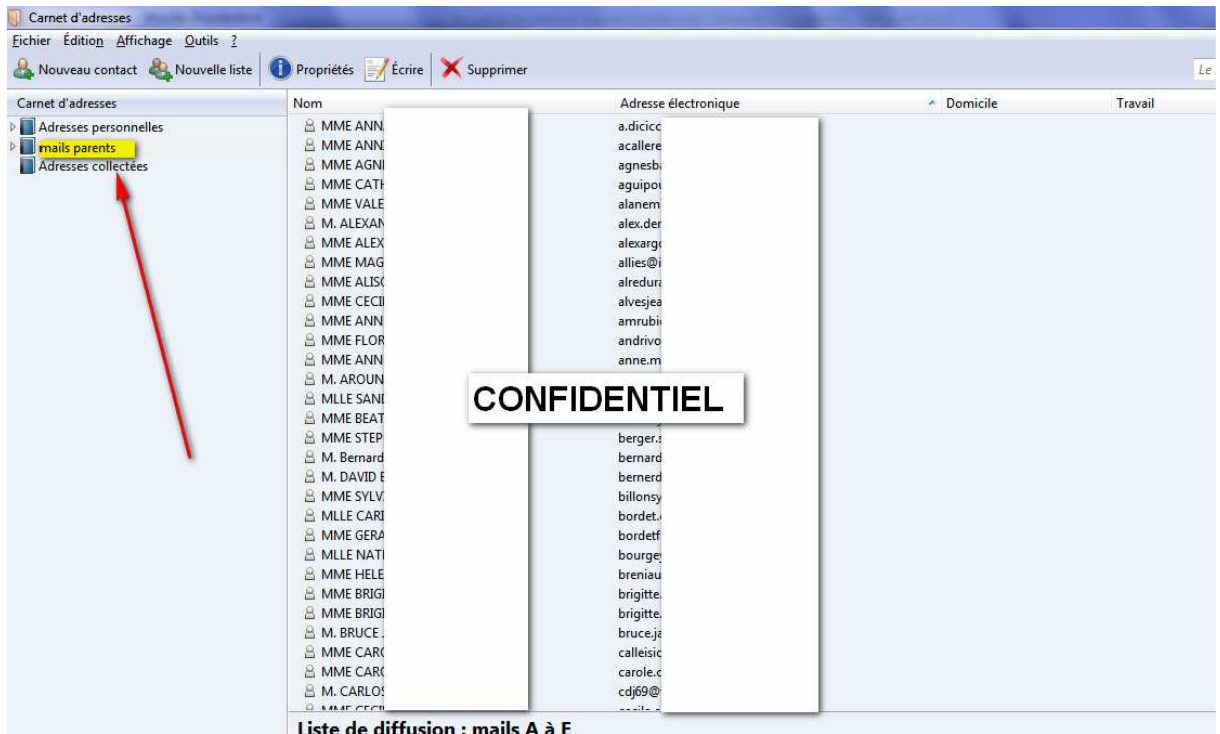
**Adresse électronique principale** avec **Courriel** et

**Nom à afficher** avec **NOM THUNDERBIRD**

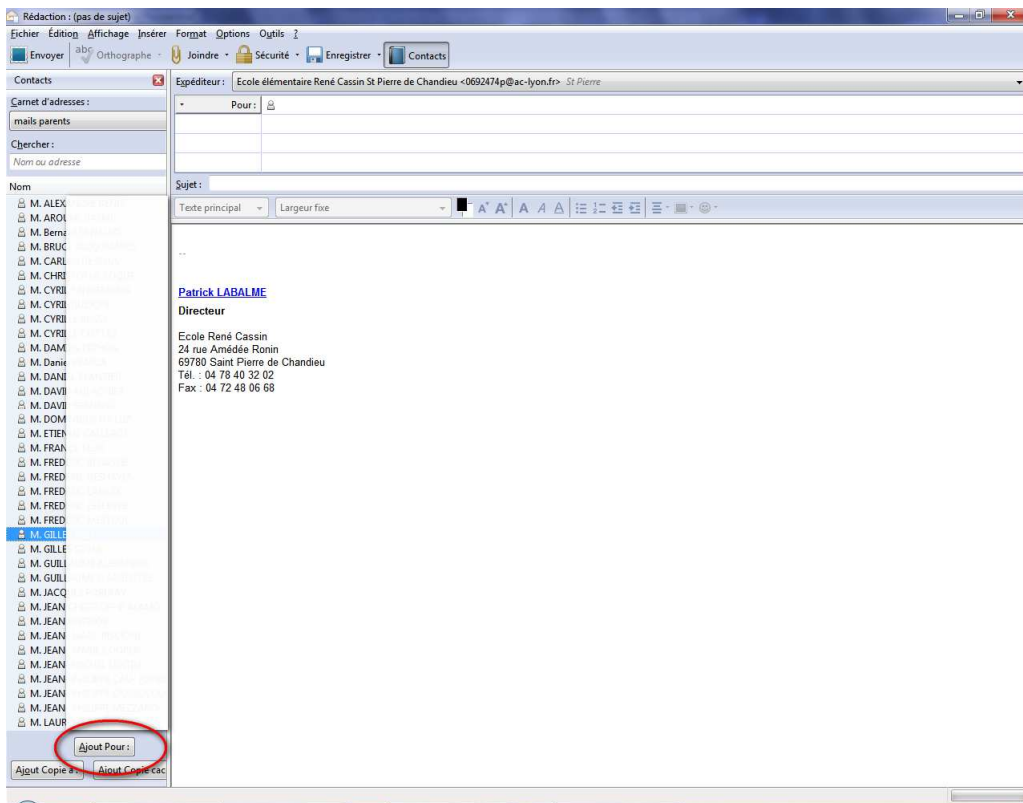
et décocher le reste (ceux qui ont d'autres données d'enregistrement inutiles)



- 8) Une nouvelle liste supplémentaire est créée dans votre carnet d'adresse (nommée **mails parents**) avec tous vos contacts parents.



- 9) Vous pourrez alors envoyer des messages individuellement à chacun en cliquant dessus à partir de cette liste



10) ou même à tous en mettant en destinataires "mails parents".

**Attention, votre serveur (orange, par exemple) peut refuser d'envoyer des messages à plus de 99 destinataires. Dans ce cas, faites 2 ou 3 sous-groupes**

