

PARTAGE : Gestion des alias / identités dans le webmail

Vous utilisez un alias comme email de contact et vous souhaitez pouvoir l'utiliser comme identité dans votre webmail.

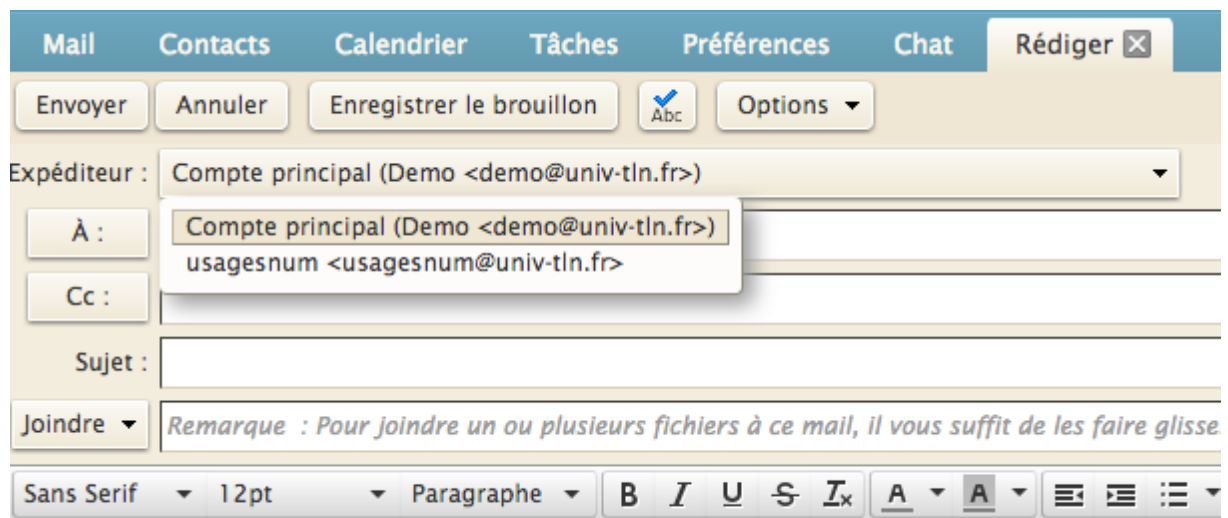
Dans Partage, vous avez une identité principale prenom.nom@univ-tln.fr

Les alias vont être considérés comme des avatars. Les "avatars" permettent d'appliquer rapidement différents ensembles de paramètres lorsque vous envoyez des mails. Par exemple, si vous envoyez un mail qui reflète votre fonction professionnelle, vous pouvez très facilement définir un avatar et l'associer à cette fonction.

Pour gérer vos alias et les identités, et y avoir accès via votre webmail : il faut tout d'abord en faire la demande auprès de la DSIUN à usagesnum@univ-tln.fr
Nous rattacherons votre compte principal à cet alias.

Ensuite, il faudra vous connecter au webmail : <https://webmail.univ-tln.fr>

Quand vous faites un nouveau message, vos alias rattachés à votre compte apparaissent en cliquant sur le compte Principal :



Vous pouvez directement utiliser cet alias en le sélectionnant, la signature sera celle de votre compte principal dans ce cas. Le nom de l'expéditeur affiché dans les messageries sera celui de l'alias.

Si vous souhaitez personnaliser la signature de votre alias, il faut dans ce cas créer un AVATAR : Pour cela suivez la procédure suivante.

Dans Préférences -> Comptes : vous pouvez visualiser votre compte principal et ajouter des avatars.

Préférences

Général
Comptes
 Mail
 Filtres
 Signatures
 Hors du bureau
 Adresses acceptées
 Contacts
 Calendrier
 Partage
 Notifications
 Importer/Exporter
 Raccourcis
 Zimlets

Enregistrer Annuler Annuler les modifications

Comptes

Nom du compte	État	Adresse Mail	Type
Compte principal	OK	demo@univ-tln.fr	Principal

Ajouter un avatar Supprimer

Paramètres du compte principal

Adresse mail : demo@univ-tln.fr
 Nom du compte : Compte principal

Paramètres des messages envoyés

Expéditeur : Sélectionnez le nom qui apparaîtra dans le champ "De" des mails
 Demo demo@univ-tln.fr

Répondre à : Valeur à afficher dans le champ "Répondre à" :
 par exemple, Pierre Blanc

Signature : Gérer vos signatures ...

Délégués : Les utilisateurs suivants ont une droit délégué à ce compte

Nom	Type
Aucun résultat n'a été trouvé.	

Ajouter un délégué Modifier les autorisations Supprimer

Paramètres d'envoi du délégué :

- Enregistrer une copie des mails envoyés dans mon dossier "Envoyés"
- Enregistrer une copie des mails envoyés dans le dossier "Envoyés" du délégué
- Enregistrer une copie des mails envoyés dans le dossier "Envoyés" du délégué et dans mon dossier "Envoyés"
- Ne pas conserver de copie des mails envoyés

Dans cet exemple, je souhaite ajouter une identité Usages numériques à mon compte **démo**. Je reçois sur mon adresse demo@univ-tln.fr les mails adressés à usagesnum@univ-tln.fr et je souhaite pouvoir y répondre avec l'identité Usages numériques et non mon mail personnel demo@univ-tln.fr

Pour cela :

Dans la partie **Compte** : cliquez sur « ajouter un avatar »

Comptes

Nom du compte	État	Adresse Mail	Type
Compte principal	OK	demo@univ-tln.fr	Principal

Ajouter un avatar Supprimer

Dans la partie **Paramètres de l'avatar** :

Paramètres de l'avatar

Les "avatars" permettent d'appliquer rapidement différents ensembles de paramètres lorsque vous envoyez des mails. Par exemple, si vous envoyez un mail qui reflète votre fonction professionnelle, vous pouvez très facilement définir un avatar et l'associer à cette fonction.

Nom de l'avatar :

Paramètres des messages envoyés

Expéditeur : Sélectionnez le nom qui apparaîtra dans le champ "De" des mails

Répondre à :

Signature : [Gérer vos signatures ...](#)

Utiliser cet avatar : Lorsque je réponds à/que je fais suivre un mail adressé à :

Saisissez les adresses mails séparées par des virgules ou points-virgules

Lorsque j'écris un mail, que je réponds à un mail ou que je fais suivre un mail avec le ou les dossiers suivants :

Saisissez les noms des dossiers en les séparant par une virgule ou un point-virgule

Vous allez donner un nom à l'avatar : en général, mettez le nom qui correspond à l'alias
Dans cet exemple, ce sera « Usages numériques DSIUN »

Dans Paramètres des messages envoyés :

Expéditeur : par défaut, c'est votre compte principal qui s'affiche (ici demo@univ-tln.fr). Or je veux que les messages ou réponses que j'envoie le soient de mon alias :

Paramètres des messages envoyés

Expéditeur : Sélectionnez le nom qui apparaîtra dans le champ "De" des

Répondre à :

Je remplace donc le texte par défaut Demo par Usages Numériques DSIUN
Et je choisis donc dans la liste l'alias correspondant : dans l'exemple, je veux envoyer des mails avec usagesnum@univ-tln.fr , je sélectionne donc cette adresse.

Paramètres des messages envoyés

Expéditeur : Sélectionnez le nom qui apparaîtra dans le champ "De" des mails

Usages Numériques DSIUN usagesnum@univ-tln.fr ▼

Répondre à :

par exemple, Pierre Blanc ▼

Signature : [Gérer vos signatures ...](#)

La partie Répondre à est gérée de façon automatique : le mail que vous adressez va être envoyé avec l'adresse de l'alias et les personnes répondront forcément à cet alias. C'est pratique quand plusieurs personnes sont destinataires d'un mail contact pour permettre à chacun de prendre connaissance des demandes et des réponses qui sont faites.

Faire Enregistrer en haut à gauche dès maintenant

Gestion de la signature :

Vous pouvez personnaliser une signature dédiée pour cet avatar : il suffit de cliquer sur Signature : Gérer vos signatures

Signatures

Nom : Compte Démo Format HTML ▼

Compte Démo

Sans Serif 12pt Paragraphe B I U S Ix

A A [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces]

[Image] [Liens] [Smiley] [Omega] [Table] [Retour] [Avant] [Après] [Code]

Compte Démo de la DSIUN
DSIUN - Université de Toulon
CS 60584 - 83041 TOULON CEDEX 9
Tél. : 04 94 14 28 95

Nouvelle signature Supprimer Joindre le contact par vCard : Naviguer Effacer

Utilisation des signatures

Nouveaux messages Réponses et transferts

Compte principal: Compte Démo Compte Démo

Position de la signature : Au-dessus du mail inclus Au-dessous des mails inclus

Cliquez sur « Ajouter une nouvelle signature ». Entrez un nom et les éléments de la signature

Dans la partie Utilisation des signatures, affectez la signature au compte Avatar correspondant :

The image shows two screenshots from a mail client's configuration interface. The top screenshot, titled 'Signatures', shows a list of accounts on the left with 'Usages numériques DSIUN' selected. The main area displays the signature text: 'DSIUN - Université de Toulon', 'CS 60584 - 83041 TOULON CEDEX 9', 'Tel : 04 94 14 23 45', and 'http://www.univ-tln.fr'. Below this is an environmental notice: 'Comme l'Université de Toulon, contribuez au respect de l'environnement en n'imprimant ce mail qu'en cas de nécessité.' Buttons for 'Nouvelle signature', 'Supprimer', 'Joindre le contact par vCard', 'Naviguer', and 'Effacer' are visible. The bottom screenshot, titled 'Utilisation des signatures', shows settings for 'Nouveaux messages' and 'Réponses et transferts', both set to 'Usages numériques DSIUN'. The 'Position de la signature' is set to 'Au-dessus du mail inclus'.

N'oubliez pas d'enregistrer les préférences !!

Une fois votre identité paramétrée, il vous suffit quand vous écrivez un mail de choisir le compte souhaité pour un nouveau message :

The image shows a mail composition window with a menu bar (Mail, Contacts, Calendrier, Tâches, Préférences, Chat, Rédiger) and buttons (Envoyer, Annuler, Enregistrer le brouillon, Options). The 'Expéditeur' field is set to 'Compte principal (Demo <demo@univ-tln.fr>'. The 'À' field shows a dropdown menu with 'Usages Numériques DSIUN (Usages Numériques DSIUN <usagesnum@univ-tln.fr>)' selected.

Quand vous répondez à un message envoyé à l'alias, l'avatar correspondant sera automatiquement choisi.

Attention, vous allez en avoir 2 du coup dans la liste, choisissez celui qui a un descriptif

Pour toute question :

Connectez vous à l'assistance en ligne <http://sos.univ-tln.fr> , Ajouter un ticket et choisir l'option Mail / messagerie, une réponse vous sera apportée dans les meilleurs délais.