

Créer sa signature électronique Zimbra

1) Rendez-vous sur votre boîte mail Zimbra : <https://webmail.unicaen.fr>

2) Cliquez sur l'onglet **“Préférences”**.

3) Une fois dans l'onglet “Préférences”, consultez le menu déroulant à gauche afin de cliquer sur **“Signatures”**.



4) Il suffit maintenant de compléter l'encadré qui s'affiche. Vous devez y mentionner :

- Votre NOM
- Votre prénom
- Votre numéro étudiant
- Votre mention (Sociologie ou Lettres par exemple)
- Le niveau de votre mention (Licence ou Master)
- L'année de votre mention (Licence 1, 2 ou 3, Master 1 ou 2)

The screenshot shows the Zimbra web interface. The top navigation bar includes 'Mail', 'Contacts', 'Calendrier', 'Tâches', 'Porte-documents', and 'Préférences'. The 'Préférences' page is active, with a sidebar on the left listing various settings categories. The 'Signatures' section is highlighted. In the 'Signatures' panel, the 'Nom' field is set to 'Unicaen'. Below it, a text area contains the signature text: 'DUPONT Martin', 'M° étudiant : 21.....', and 'L3 Biologie'. There are buttons for 'Nouvelle signature' and 'Supprimer'. The 'Utilisation des signatures' section has two columns: 'Nouveaux messages' and 'Réponses et transferts'. For 'Compte principal', both are set to 'Unicaen'. For 'ead.tutorat.technique', both are set to 'Sans signature'. At the bottom, the 'Position de la signature' is set to 'Au-dessous des mails inclus'.

5) Pensez également à renseigner “Unicaen” dans la fenêtre “Nom :” qui s'affiche au-dessus de l'encadré.

Une fois les informations remplies, n'oubliez pas d'**enregistrer** les modifications et de fermer.

Votre signature sera automatiquement inscrite lors de la saisie de vos mails !

From:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=start:creer_sa_signature_zimbra&rev=1665656891

Last update: 13/10/2022 12:28

