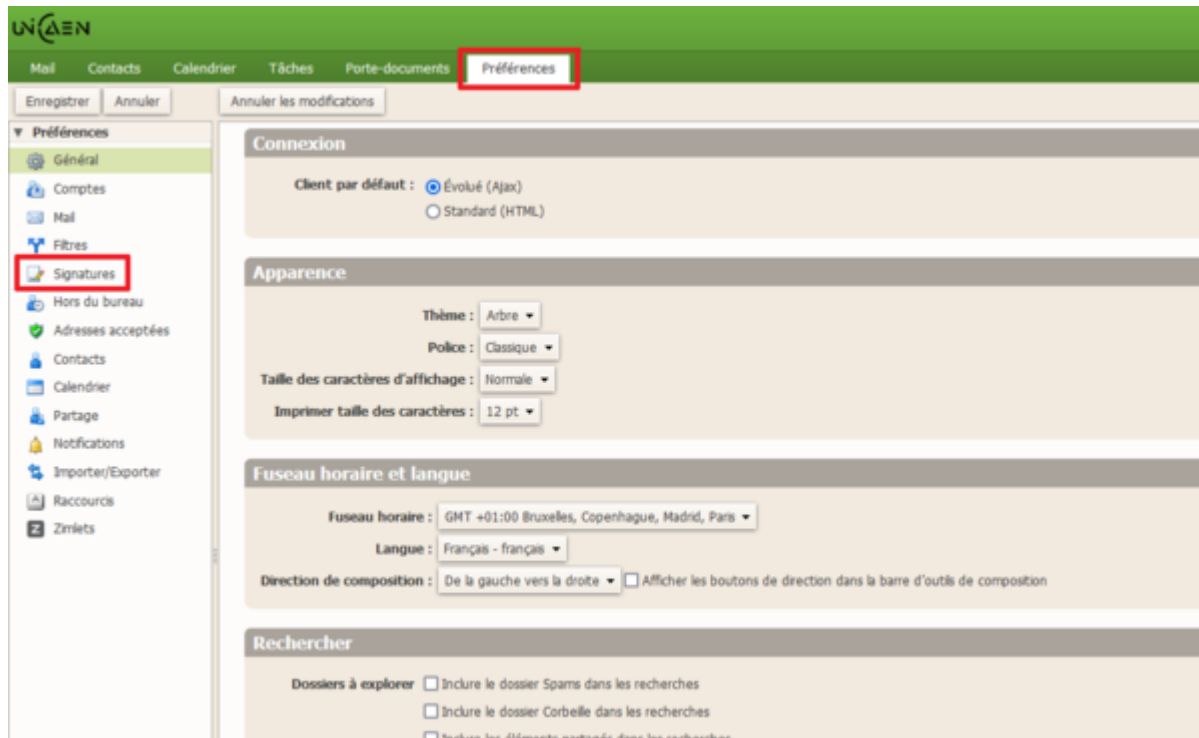


# Créer sa signature électronique Zimbra

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. At the top, there's a navigation bar with 'Mail', 'Contacts', 'Calendrier', 'Tâches', 'Porte-documents', and 'Préférences'. Below this, there's a sub-navigation bar with 'Enregistrer' (highlighted with a red box), 'Annuler', and 'Annuler les modifications'. The left sidebar shows a list of preferences: 'Général', 'Comptes', 'Mail', 'Filtres', 'Signatures' (selected), 'Hors du bureau', 'Adresses acceptées', 'Contacts', 'Calendrier', 'Partage', 'Notifications', 'Importer/Exporter', 'Raccourcis', and 'Zimlets'. The main content area is titled 'Signatures'. It has a 'Nom' field with 'Unicaen' entered. Below this is a list of signatures, with 'Unicaen' selected. The signature text is 'DUPONT Martin', 'M° étudiant : 21.....', and 'L3 Biologie'. There are 'Nouvelle signature' and 'Supprimer' buttons. Below the signature list is the 'Utilisation des signatures' section. It has two columns: 'Nouveaux messages' and 'Réponses et transferts'. For 'Nouveaux messages', the 'Compte principal' is 'Unicaen' and 'ead.tutorat.technique' is 'Sans signature'. For 'Réponses et transferts', the 'Compte principal' is 'Unicaen' and 'ead.tutorat.technique' is 'Sans signature'. At the bottom, there's a 'Position de la signature' section with two radio buttons: 'Au-dessus du mail inclus' and 'Au-dessous des mails inclus' (selected).

5) Pensez également à renseigner **“Unicaen”** dans la fenêtre **“Nom :”** qui s'affiche au-dessus de l'encadré. Vous pouvez aussi décider si votre signature apparaîtra en haut ou en bas de vos mails, en cochant votre choix dans **“Position de la signature”**.

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=1665657509](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=start:creer_sa_signature_zimbra&rev=1665657509)

Last update: 13/10/2022 12:38

