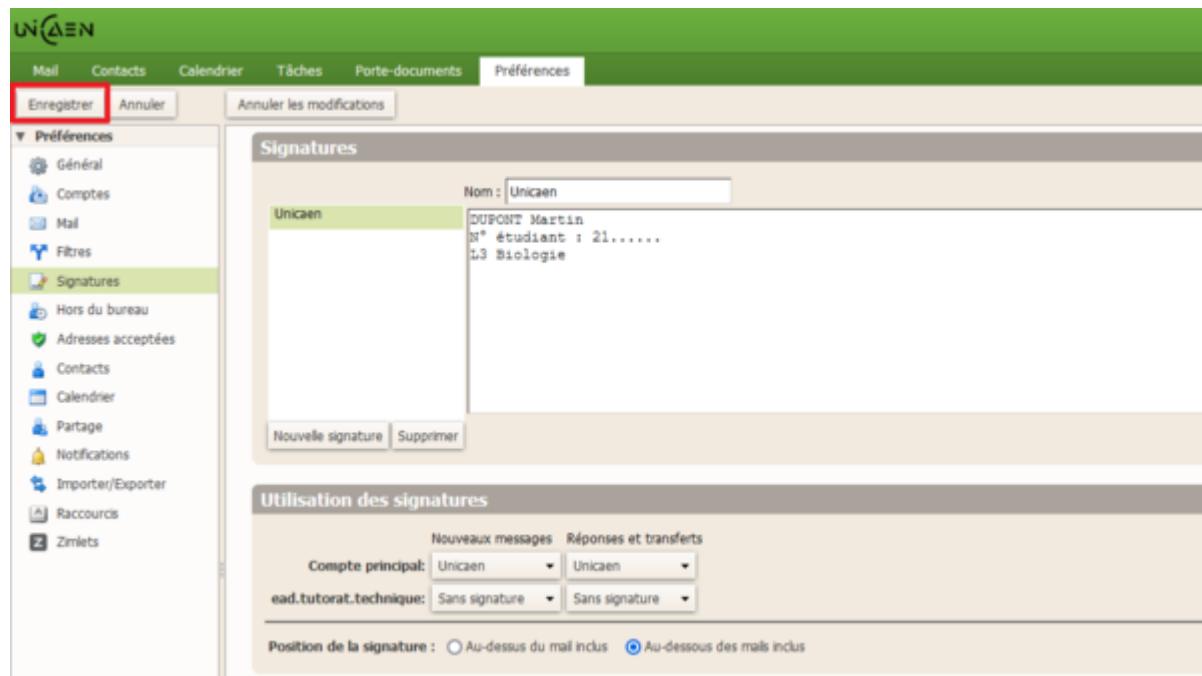


Créer sa signature électronique Zimbra

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

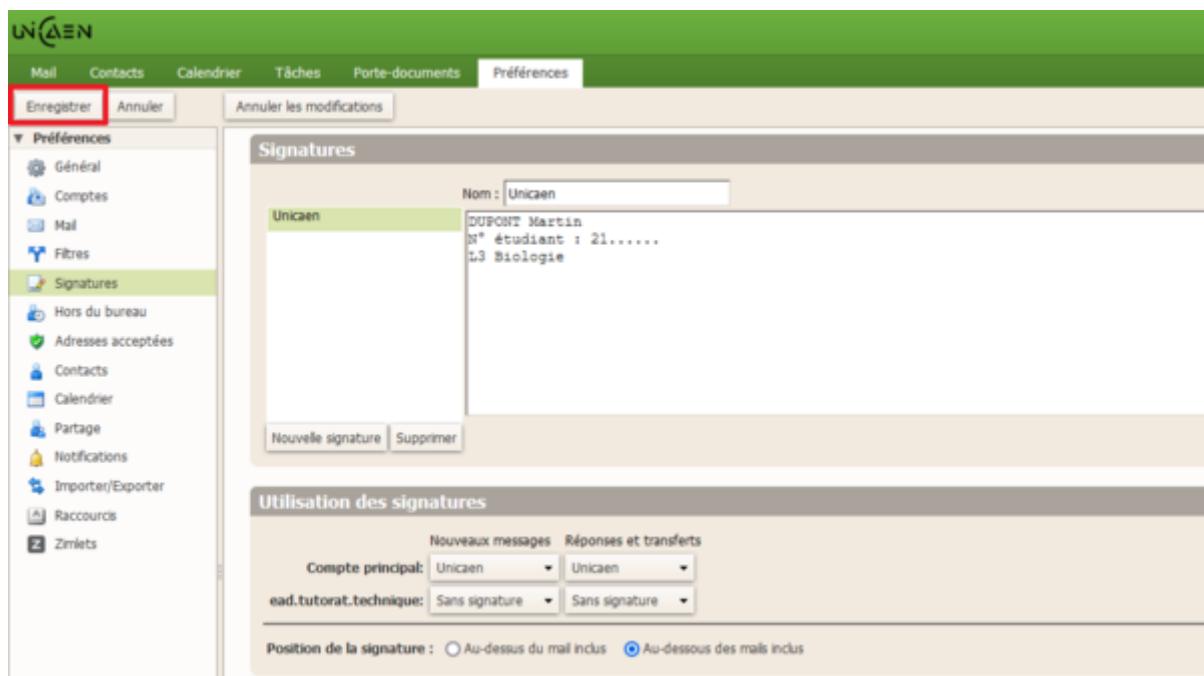
2) Cliquez sur l'onglet “**Préférences**”.

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 for managing signatures. The left sidebar has a 'Signatures' section selected. The main area shows a signature named 'Unicaen' with the following details: Nom: Unicaen, DUPONT Martin, M° étudiant : 21....., L3 Biologie. Below this, the 'Utilisation des signatures' section shows dropdowns for 'Nouveaux messages' and 'Réponses et transferts' with 'Compte principal' set to 'Unicaen'. At the bottom, there are radio buttons for 'Position de la signature': 'Au-dessus du mail inclus' (unchecked) and 'Au-dessous des mails inclus' (checked). The 'Enregistrer' button is highlighted with a red box.

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=1665657551

Last update: **13/10/2022 12:39**