



Comprendre le monde,
construire l'avenir®

Date	Version	Auteur	Notes
14/09/2014	1.1	Direction Informatique	Création

Accueil Zimbra

Aide utilisateur

Ce document explique le fonctionnement de l'accueil Zimbra, comment l'utiliser et le personnaliser.

Ce n'est pas l'aide de Zimbra mais uniquement un document pour l'onglet « Accueil ».

Toutes les informations utiles sont accessibles via l'aide en ligne proposée par la Direction Informatique :

<http://zimbradocs.di.u-psud.fr/>

Table des matières

1.	Présentation de l'interface de l'accueil Zimbra.....	3
1.1.	Composition de l'accueil Zimbra.....	3
1.2.	L'interface par défaut.....	4
1.3.	La barre de menus.....	4
1.3.1.	Le menu « Outils Zimbra ».....	5
1.3.2.	Le menu « Université Paris-Sud ».....	6
1.3.3.	Le bouton « Aide Zimbra ».....	6
1.4.	Les onglets.....	6
1.5.	Les widgets.....	7
2.	Utilisation de l'accueil et personnalisation.....	8
2.1.	Ajout et suppression d'onglets.....	8
2.2.	Configuration des onglets.....	8
2.3.	Ajout de widgets.....	9
2.4.	Déplacer un widget dans un onglet.....	9
2.5.	Personnaliser un widget.....	10
2.6.	Actualiser un widget.....	11
3.	Descriptif des outils.....	12
3.1.	Signature pour les mails.....	12
3.1.1.	Modifier les signatures.....	13
3.1.2.	L'image n'est pas affichée depuis un autre logiciel.....	13
3.2.	Importer ses contacts Thunderbird.....	14
4.	Descriptif des widgets.....	15
4.1.	Email.....	15
4.2.	Agenda.....	15
4.3.	Etats des services.....	18
4.4.	Météo.....	18
4.5.	Flux d'actualités.....	18
4.6.	Post-it.....	19
4.7.	Intranet.....	20
	Annexes.....	21
	Définitions.....	21

1. Présentation de l'interface de l'accueil Zimbra

Lors de la connexion à Zimbra, l'onglet « Accueil » est affiché. Il peut être configuré et personnalisé pour chaque utilisateur. L'accueil se présente ainsi :

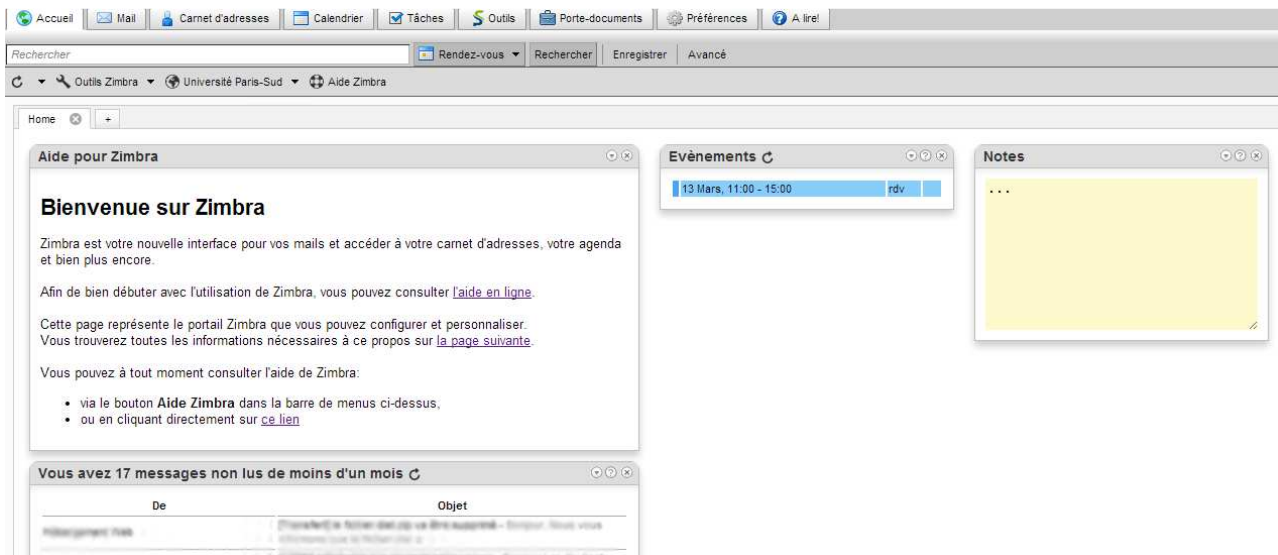


Figure 1 - Présentation de l'accueil Zimbra

L'interface est composée de plusieurs éléments qui sont décrits ci-dessous.

1.1. Composition de l'accueil Zimbra

L'accueil Zimbra est composé de 2 parties, les sections suivantes expliquent leur fonctionnement :

- La barre de menus qui contient l'ensemble des outils nécessaires à la configuration de l'accueil et un accès aux différents services proposés par l'université,



Figure 2 - La barre de menus dans l'accueil Zimbra

- L'accueil Zimbra est composé d'onglets. Ces onglets contiennent différents éléments appelés widgets.



Figure 3 - Le contenu du portail sous forme d'onglets avec 2 widgets

Un **widget** est une fenêtre de l'accueil, configurable et contenant un ensemble d'informations spécifiques au widget :



Figure 4 - Exemple du widget "Post-it" dans l'accueil Zimbra

1.2. L'interface par défaut

Lors du lancement de Zimbra, un accueil par défaut est affiché afin de ne pas avoir une page d'accueil vide. Cet accueil par défaut contient un onglet composé de 4 widgets :

- L'aide pour Zimbra qui permet d'accéder rapidement à la documentation en ligne de Zimbra (également accessible via la barre de menus),
- Les derniers messages non lus de moins de 30 jours,
- Les prochains événements de votre agenda,
- Un post-it qui permet de saisir un mémo.

Cet accueil par défaut peut être modifié et personnalisé en fonction des besoins de chacun. Seule la barre de menus reste la même pour tout le monde.


1.3. La barre de menus

La barre de menus est intégrée à l'accueil et permet d'accéder à différentes fonctionnalités :



Figure 5 - La barre de menus de l'accueil

La barre de menu est composée de 4 éléments :

- Le bouton  qui permet d'actualiser le contenu de l'accueil,
- Un menu déroulant « Outils Zimbra » reprenant des fonctionnalités spécifiques à Zimbra et gère le contenu de l'accueil,
- Un menu déroulant « Université Paris-Sud » qui reprend les menus de l'ENT,
- Un bouton « Aide Zimbra » qui permet d'accéder à l'aide en ligne.

Chaque élément du menu « Université Paris-Sud » ouvre une nouvelle fenêtre de navigateur afin de ne pas gêner l'utilisation de Zimbra.

1.3.1. Le menu « Outils Zimbra »

Ce menu contient des outils spécifiques à Zimbra qui ne peuvent être utilisés qu'avec cette plate-forme. En cliquant sur le menu déroulant, l'ensemble des outils est alors affiché :



Figure 6 - Menu déroulant "Outils Zimbra"

Ce menu déroulant est composé de 4 items :

- Personnalisation de l'accueil : liste les différents widgets disponibles pour l'accueil (voir la section « Descriptif des widgets » pour plus d'informations),
- Configuration de l'accueil : configure les onglets,
- Signature pour les mails : permet de générer une ou plusieurs signatures (voir la section « Descriptif des outils »),
- Importer ses contacts Thunderbird : permet de reprendre un carnet d'adresses Thunderbird dans Zimbra (voir la section « Descriptif des outils »).

L'item « Configuration » ouvre une nouvelle fenêtre qui permet de renommer les onglets de l'accueil.

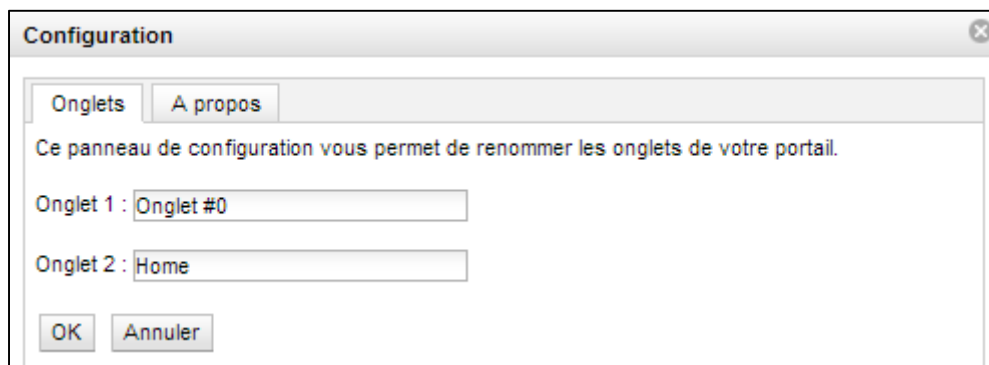


Figure 7 - Configuration de l'accueil

Une fois le renommage effectué, il faut cliquer sur le bouton « OK ». Les onglets sont alors renommés, il ne reste qu'à fermer la fenêtre de configuration via l'icône en haut à droite de celle-ci . Les onglets peuvent avoir le même nom cela n'a aucun impact sur l'utilisation de l'accueil Zimbra.

1.3.2. Le menu « Université Paris-Sud »

Ce menu reprend les items proposés dans l'ENT (Espace Numérique de Travail¹) à part :

- Mes documents qui existent déjà dans Zimbra,
- Mes signets qui sont spécifiques à l'ENT,
- Mon dossier personnel qui est spécifique à l'ENT mais qui sera intégré dans Zimbra.

En fonction du compte utilisateur, des items peuvent être différents d'un compte à l'autre.

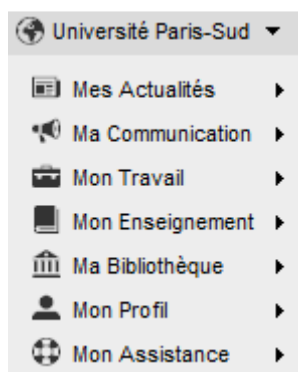


Figure 8 - Menu déroulant "Université Paris-Sud"

Chacun des services proposés s'ouvre dans une nouvelle fenêtre afin de ne pas gêner la navigation dans Zimbra.

1.3.3. Le bouton « Aide Zimbra »

Ce bouton permet d'accéder directement à l'aide en ligne de Zimbra qui s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

1.4. Les onglets

Les onglets de l'accueil Zimbra permettent d'afficher et de positionner des widgets en fonction de chaque utilisateur. Ce dernier peut gérer comme il le souhaite l'ensemble de ses onglets.

Par défaut, l'accueil Zimbra est composé d'un seul onglet appelé « Espace personnalisé » (afin de le différencier de l'onglet « Accueil » de Zimbra). Il est possible de renommer les onglets via le menu « Gestion de l'accueil » (voir section « La barre de menus ») mais également d'ajouter ou de supprimer des onglets. A noter que seul le premier onglet ne peut pas être supprimé.

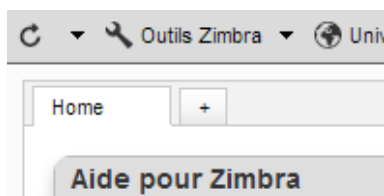


Figure 9 - Ajouter et supprimer un onglet

¹ L'ENT est accessible via l'url suivante : <https://portail.u-psud.fr>

Pour ajouter un onglet, il faut cliquer sur le bouton à droite de la barre d'onglets de l'accueil. Pour supprimer un onglet, il faut cliquer sur le bouton de l'onglet correspondant. Le nombre d'onglets n'est pas limité, les informations peuvent être différentes d'un onglet à un autre.

1.5. Les widgets

Les widgets sont des fenêtres incorporées dans un onglet de l'accueil Zimbra qui permettent d'afficher des informations spécifiques. Pour ajouter un widget, il faut aller dans le menu « Outils Zimbra » puis cliquer sur l'item « Personnalisation de l'accueil » afin d'avoir la liste des widgets disponibles (voir la section « Descriptif des widgets » pour plus d'informations sur leurs fonctions) :

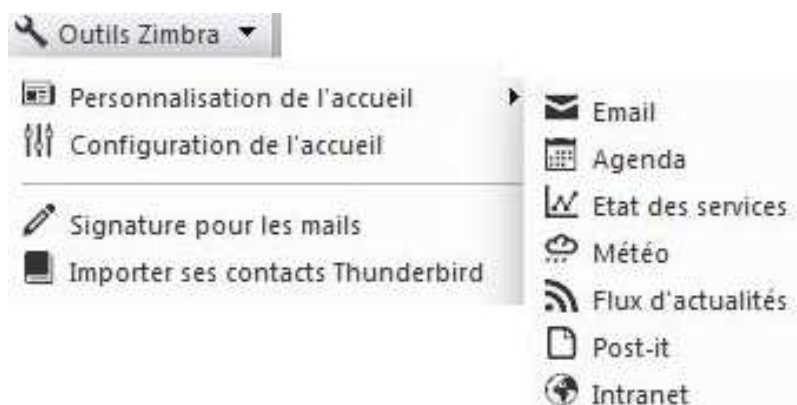


Figure 10 - Accès au menu des widgets depuis la barre de menus de l'accueil Zimbra

Chaque widget est indépendant des autres widgets. Il est possible d'ajouter plusieurs fois le même widget dans un même onglet ou dans des onglets différents.

2. Utilisation de l'accueil et personnalisation

L'accueil étant spécifique à chaque utilisateur, chacun peut y ajouter les informations qu'il souhaite. Pour personnaliser l'accueil, il est possible d'ajouter des onglets ainsi que des widgets.

2.1. Ajout et suppression d'onglets

Pour ajouter un onglet, il faut cliquer sur le bouton à droite de la barre d'onglets de l'accueil. Pour supprimer un onglet, il faut cliquer sur le bouton de l'onglet correspondant.

Seul le premier onglet ne peut pas être supprimé afin d'avoir systématiquement un onglet accessible, même si celui-ci est vide. Il n'est pas possible de déplacer des onglets, l'ordre défini au début ne peut pas être changé.

2.2. Configuration des onglets

Il est possible de renommer les onglets et de modifier leur affichage. Chaque onglet étant indépendant, les modifications apportées pour un onglet ne sont faites que pour celui-ci.

Pour renommer les onglets, il faut aller dans le menu « Gestion du portail » puis « Configuration ».

La modification de l'affichage permet de changer la taille des colonnes. Par défaut, un onglet est composé de 3 colonnes qui prennent respectivement un espace sur la page de 50%, 25% et 25%. Pour modifier la taille des colonnes, il faut se positionner entre 2 colonnes au niveau des widgets. Un marquage vertical apparait et le curseur de la souris change de forme :

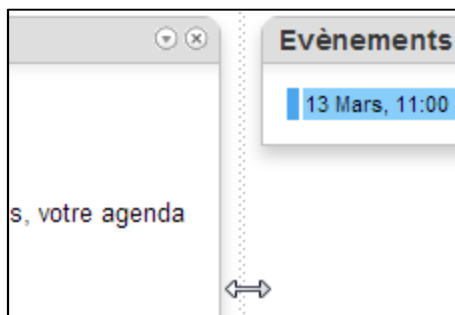


Figure 11 - Redimensionnement des colonnes avec le marquage vertical

Il faut alors cliquer et glisser le curseur de gauche à droite pour modifier la taille des colonnes. A noter que pour des raisons ergonomiques, les colonnes ne peuvent pas prendre moins de 10% de la largeur d'une page.

2.3. Ajout de widgets

La personnalisation de l'accueil passe par l'ajout de widgets. Les widgets sont accessibles via le menu « Outils Zimbra », puis en cliquant sur l'item « Éléments du portail » qui affiche la liste des widgets. Il ne reste alors qu'à sélectionner le widget voulu pour l'ajouter dans l'onglet courant :

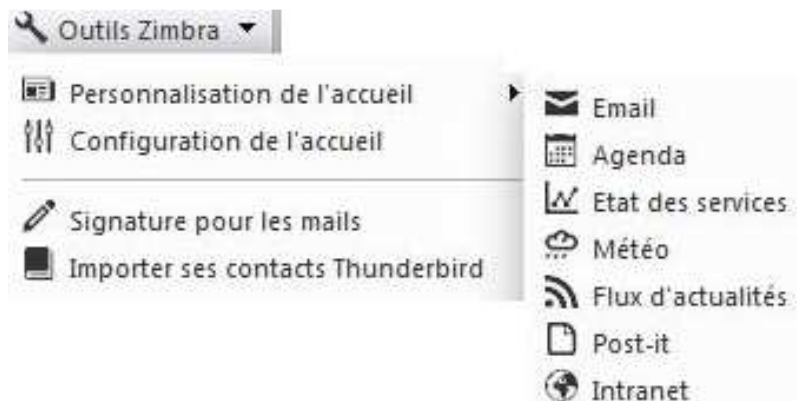


Figure 12 - Menu d'ajout des widgets

Lors de l'ajout d'un widget dans un onglet, le widget est systématiquement placé en haut à gauche de l'onglet courant. Il est possible de modifier son emplacement dans l'onglet, mais il n'est pas possible de le déplacer d'un onglet à un autre. Pour ajouter un widget dans un onglet spécifique, il faut d'abord se placer dans cet onglet puis sélectionner le widget voulu.

2.4. Déplacer un widget dans un onglet

Pour placer un widget à une autre position dans l'onglet, il faut cliquer sur sa barre de titre, le curseur de la souris change alors de forme et le fond de la barre de titre devient bleu :



Figure 13 - Déplacement d'un widget depuis la barre de titre du widget

Il faut ensuite déplacer le widget à l'endroit voulu. En fonction du déplacement, un marquage en tirets d'affiche pour indiquer le nouvel emplacement du widget :



Figure 14 - Déplacement en cours d'un widget avec le marquage de la future position

Une fois la position choisie, il ne reste qu'à relâcher le bouton de la souris pour que le widget se positionne correctement.

2.5. Personnaliser un widget


La barre de titre d'un widget propose 3 boutons qui permettent de :

- Masquer le contenu sans supprimer le widget et de l'afficher s'il est masqué,
- Personnaliser le contenu du widget (quand cela est possible),
- Supprimer le widget.

Ces boutons se trouvent à droite dans la barre de titre :



Figure 15 - Les 3 boutons pour la personnalisation du widget

La personnalisation n'est possible que pour certains widgets via le bouton  (par exemple, le widget « Aide pour Zimbra » ne propose pas ce bouton). En cliquant sur ce bouton, le panneau de configuration du widget apparaît et propose plusieurs options en fonction du type de widget :

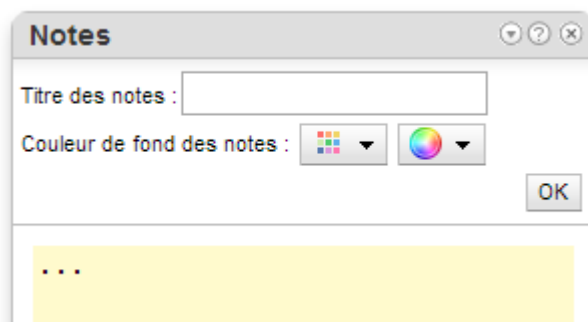



Figure 16 - Exemple de panneau de configuration d'un widget - Changement de titre et de couleur de fond

Une fois les informations modifiées, il ne reste qu'à cliquer sur le bouton « OK » pour valider la mise à jour et fermer le panneau de configuration du widget. Pour annuler les changements, il suffit de cliquer sur le bouton  pour fermer le panneau de configuration.

Comme pour toutes les personnalisations de l'accueil, chaque widget est indépendant et peut être personnalisé de manière unique. Il est donc possible par exemple d'avoir plusieurs post-it de couleurs et de titres différents sur un même onglet ou sur plusieurs onglets différents.

L'ensemble des widgets avec leur configuration est décrit dans la section « Descriptif des widgets ».

2.6. Actualiser un widget


Le contenu de certains widgets peut être actualisé (par exemple, la liste des derniers mails non lus) sans avoir à recharger l'accueil Zimbra ou Zimbra. Pour se faire, un bouton  est affiché à droite du titre du widget :



Figure 17 - Widget mail avec le bouton "Actualiser" à droite du titre

En cliquant sur ce bouton, le widget est rechargé afin de mettre à jour son affichage.

Attention : ce bouton est différent du bouton « Actualiser » de l'accueil. Ce dernier recharge TOUT l'accueil alors que le bouton d'actualisation d'un widget ne recharge que les informations de celui-ci.

3. Descriptif des outils

Cette section présente l'ensemble des outils disponibles et leur fonctionnement dans Zimbra.

3.1. Signature pour les mails

Cet outil permet de générer une signature pour les mails dans Zimbra en fonction des données de l'annuaire Adonis de l'université :

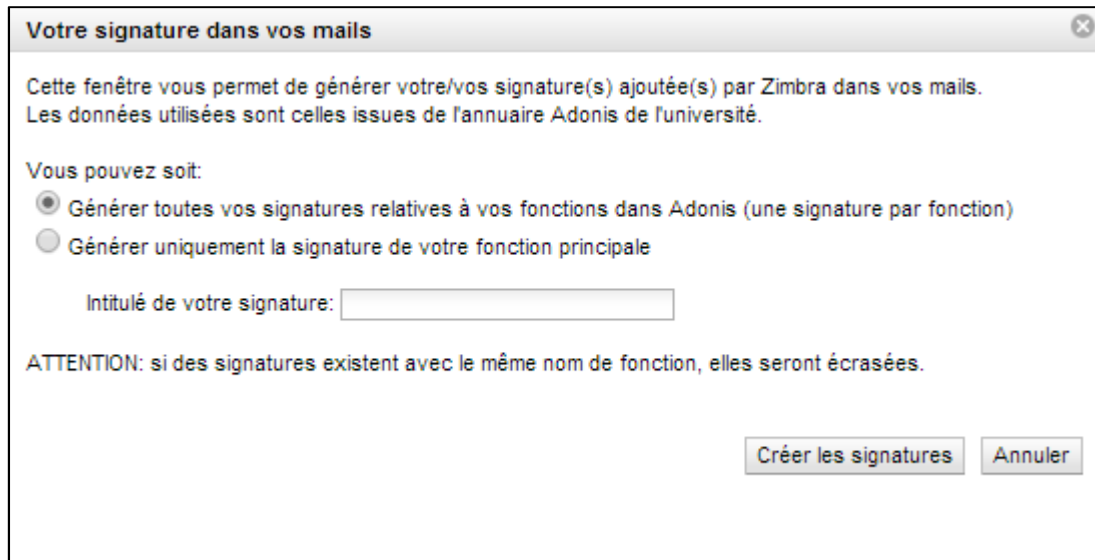


Figure 18 - Fenêtrer permettant de générer des signatures pour les mails

Le générateur de signature propose 2 fonctionnalités :

- Générer une signature pour chacune de vos fonctions (issues d'Adonis)
- Générer une seule signature pour votre fonction principale

En fonction de votre choix, une ou plusieurs signatures pourra être générée. Si vous générez la signature uniquement pour votre fonction principale, vous pouvez également la renommer. Cela peut vous permettre de créer plusieurs signatures et de les modifier par la suite. Une fois que votre ou vos signatures sont générées, il faut recharger Zimbra. En effet, les signatures ne sont prises en compte qu'au démarrage de Zimbra, il est donc nécessaire de l'actualiser.

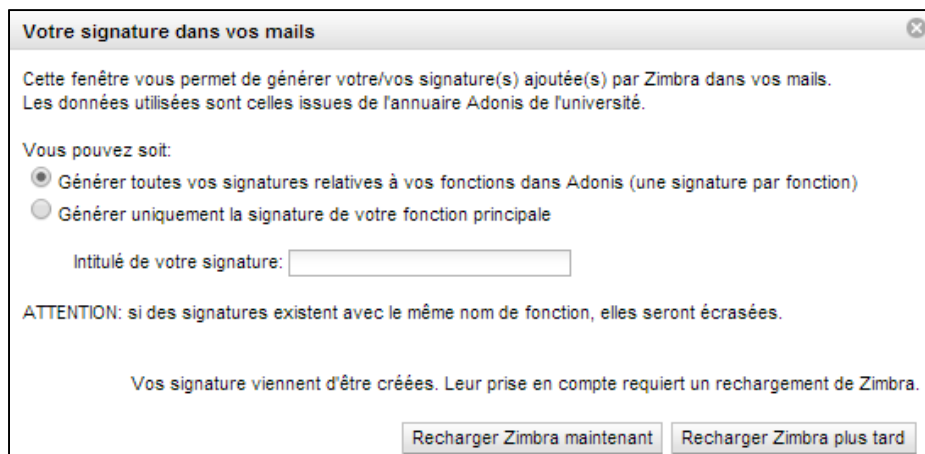


Figure 19 - Les signatures sont générées, il est nécessaire de relancer Zimbra

Une fois Zimbra rechargé, les signatures apparaissent dans l'onglet « Préférences » sous la section « Signatures ». Le nom de chaque signature correspond au nom du service associé à la fonction avec un index en cas de fonctions multiples dans le même service.

Les signatures générées sont faites en 2 parties : le logo de l'université à gauche et les informations du compte à droite :

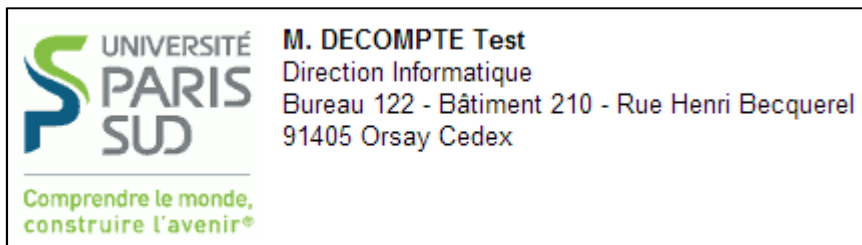


Figure 20 - Exemple de signature généré par l'outil

Il faut également associer les signatures à la rédaction de mails. Pour cela, dans l'onglet « Préférences » de Zimbra et la section « Signatures », dans la partie « Utilisation des signatures », il faut indiquer via le menu déroulant quelle signature utiliser pour chaque compte.

Par défaut, les signatures sont générées mais ne sont pas associées pour ne pas imposer de choix aux utilisateurs.

3.1.1. Modifier les signatures

Ces signatures peuvent être renommées et modifiées (au niveau du contenu et de la présentation) en fonction des besoins utilisateurs.

En cas de modification des signatures, il est fortement recommandé de les renommer afin d'éviter de perdre ces modifications en cas de nouvelle génération de signatures.

3.1.2. L'image n'est pas affichée depuis un autre logiciel

L'affichage de la signature ne se fait pas correctement dans certains outils (comme Outlook par exemple) : l'image n'apparaît pas. À la place c'est une croix rouge qui est affichée. Ce problème est spécifique à ces outils et ne sont pas du ressort de Zimbra ou de l'accueil :

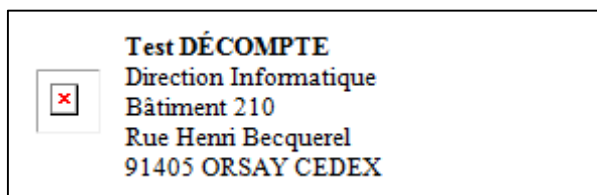


Figure 21 - Affichage de la signature avec Outlook

3.2. Importer ses contacts Thunderbird

Cet outil permet d'importer un carnet d'adresses Thunderbird au format LDIF directement dans Zimbra :

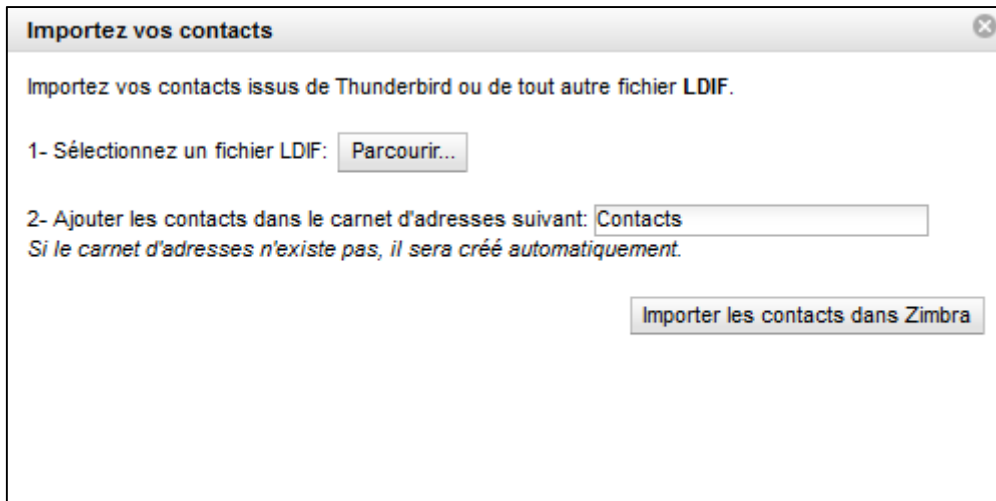


Figure 22 - Fenêtre d'importation de contacts

Pour importer ses contacts, il faut rechercher le fichier LDIF généré par Thunderbird en cliquant sur le bouton « Parcourir ». Si les contacts sont à créer dans le carnet d'adresses par défaut, il suffit de cliquer sur le bouton « Importer les contacts dans Zimbra ».

Pour importer les contacts dans un nouveau carnet d'adresses ou dans un carnet d'adresses existant, il faut changer le nom (à l'étape 2) pour indiquer la cible. Si le carnet existe, les contacts sont ajoutés à ceux existants, sinon un nouveau carnet est créé contenant tous les contacts du fichier LDIF importé (les listes sont également reprises).

Après avoir cliqué sur le bouton « Importer les contacts dans Zimbra », le fichier est alors lu pour l'importation. Après quelques secondes (suivant la taille de votre fichier), les contacts sont importés. Un message est alors affiché indiquant que les contacts ont bien été importés.

Attention : il ne faut pas utiliser la fonction d'import de Zimbra pour les contacts, mais utiliser cet outil qui est plus simple d'utilisation.

4. Descriptif des widgets

Cette section présente l'ensemble des widgets disponibles pour l'accueil. Pour leur mise en place dans l'accueil, voir la section « Utilisation de l'accueil et personnalisation ». Pour chaque widget, un descriptif est donné ainsi que les possibilités de configuration.

4.1. Email

Ce widget permet d'afficher les derniers mails non lus et de connaître le nombre de mails non lus de moins d'un mois.

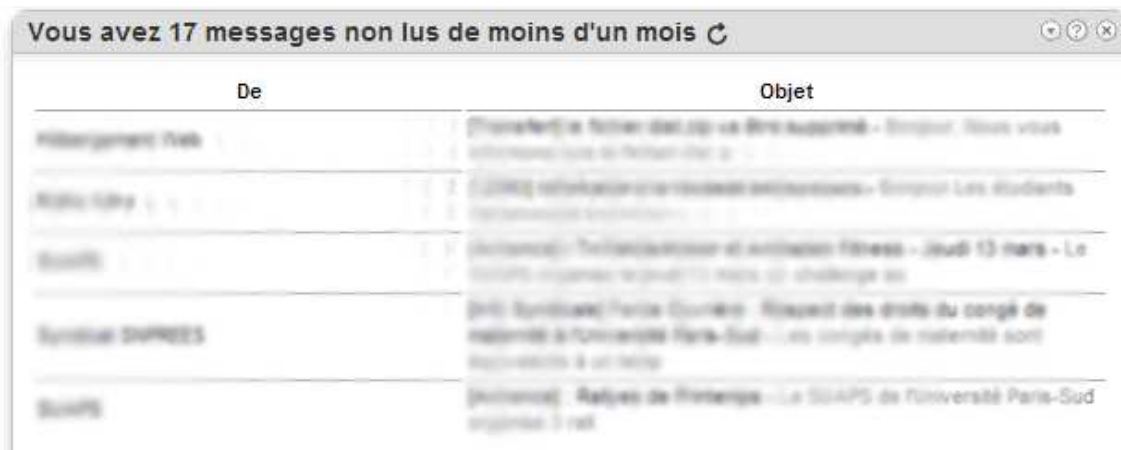


Figure 23 - Les derniers mails non lus et le nombre de mails non lus de moins d'un mois

En cliquant sur un des mails, l'affichage de Zimbra change pour accéder à l'onglet « Mail » de ce dernier. En cliquant sur le bouton d'actualisation, l'affichage des derniers mails non lus est mis à jour.

Le panneau de configuration permet de changer le nombre de mails à lister (de 5 à 20 mails).

4.2. Agenda

Ce widget permet d'afficher les événements des calendriers du compte utilisateur. Les événements sont listés chronologiquement et mélange donc les calendriers (s'il y a plusieurs calendriers à afficher). Par défaut, le widget affiche le calendrier courant ainsi que les événements des 4 prochaines semaines (limités à 40 événements).



Figure 24 - Widget calendrier avec la liste des événements

L'affiche de chaque évènement contient plusieurs informations :

- Sur la gauche, la barre verticale de couleur représente l'état (Libre, A confirmer, Occupé, Hors du bureau) qui est le même que celui affiché dans le calendrier de Zimbra,
- Au centre sont affichés : la date avec l'heure de début et l'heure de fin et dans la cellule suivante le titre de l'évènement,
- A droite le cadenas indique si l'évènement est privé ou non.

Le panneau de configuration permet d'afficher d'autres calendriers et de modifier la couleur de fond. Pour ajouter un nouveau calendrier dans le widget, il faut indiquer le nom d'un calendrier de Zimbra. Ces calendriers sont listés dans l'onglet « Calendrier » de Zimbra, sur la gauche :

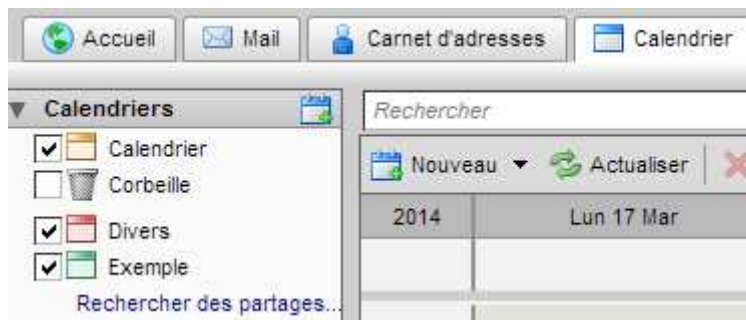


Figure 25 - Liste des calendriers Zimbra disponibles (ici 3 calendriers)

Il faut donc indiquer un des noms de calendriers dans le panneau de configuration du widget pour qu'il soit affiché. Il n'est pas nécessaire d'ajouter « Calendrier » car il est ajouté par défaut dans le widget :

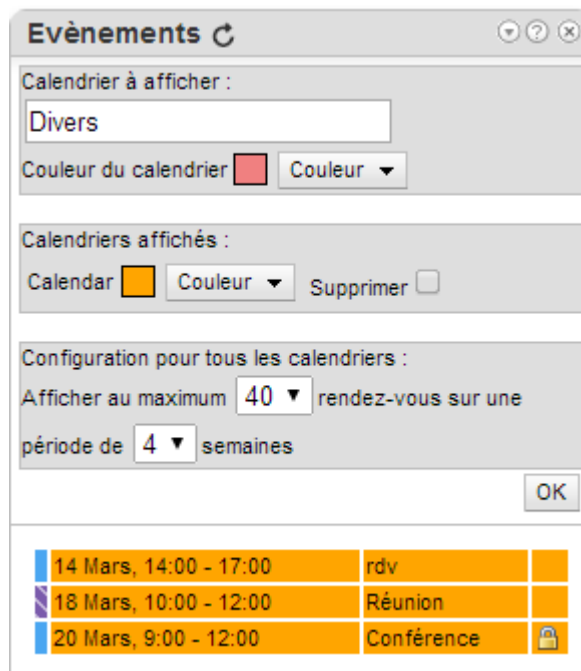


Figure 26 - Ajout du calendrier "Divers"

Les couleurs affichées dans le widget et dans l'onglet « Calendrier » Zimbra ne sont pas obligatoirement les mêmes, mais pour plus de lisibilité, il est conseillé de prendre des couleurs sensiblement identiques. Une

fois le calendrier configuré, il faut cliquer sur le bouton « ok » pour valider l'ajout du calendrier. Pour ajouter un autre calendrier, il faut refaire cette procédure.

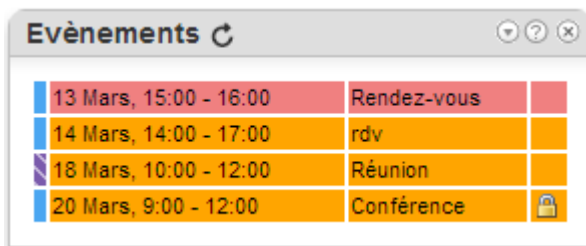


Figure 27 - Affichage du widget avec 2 calendriers

Une fois les calendriers ajoutés, il est toujours possible de modifier leur couleur de fond en sélectionnant une des couleurs à partir du panneau de configuration. L'affichage est paramétrable en fonction d'une période (de 1 à 4 semaines) ou d'un nombre maximal d'évènements (l'affichage se limite lorsqu'un de ces 2 critères est atteint).

Les calendriers peuvent être supprimés du widget. La suppression ne concerne que l'affichage dans le widget et ne supprime ni le calendrier concerné ni son contenu dans Zimbra. Pour supprimer un calendrier, il faut ouvrir le panneau de configuration, cocher la ou les cases « Supprimer » et cliquer sur le bouton « ok ».

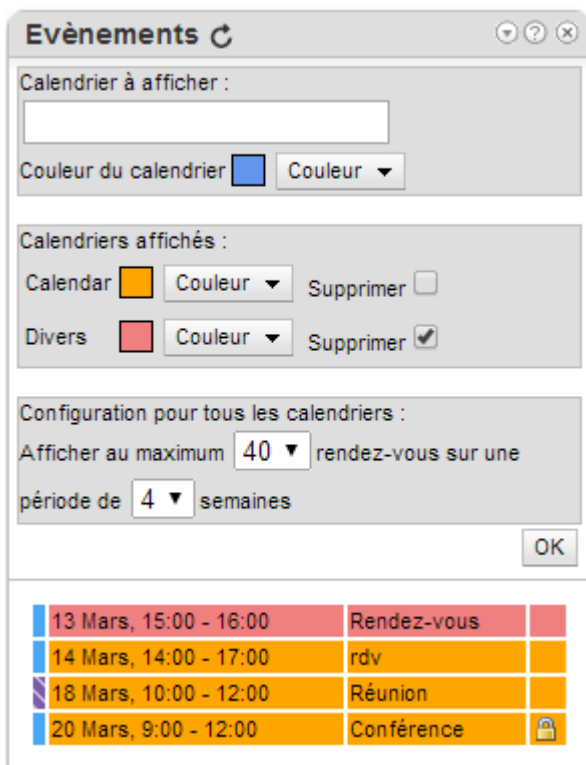


Figure 28 - Suppression de l'affichage du calendrier "Divers"

4.3. *Etats des services*

Ce widget permet de connaître l'état des services numériques de la Direction. Le widget contient également la liste des événements passés et terminés. En cliquant sur le titre de chaque événement, une nouvelle fenêtre s'ouvre contenant le détail de l'évènement.

La configuration permet seulement de changer le nombre d'évènements à afficher, entre 5 et 10.

4.4. *Météo*


Ce widget permet d'avoir la météo pour une ville sur 5 jours. Pour le jour courant, des informations plus précises sont indiquées.



Figure 29 - Widget météo pour la ville d'Orsay avec le panneau de configuration ouvert

La configuration permet de choisir soi-même la ville voulue pour afficher le temps. Le pays est optionnel pour les noms de villes courants mais il est préférable de l'indiquer. **Attention** : les noms des villes étrangères doivent être en anglais afin d'obtenir les bonnes informations météorologiques.

4.5. *Flux d'actualités*

Ce widget permet d'afficher les flux d'actualités (flux RSS) d'autres sites directement dans l'accueil. Par défaut, le widget est vide, il faut indiquer l'adresse internet du flux d'actualités pour l'afficher. Ces adresses sont disponibles sur différents sites en cliquant sur l'icône . Il est possible d'afficher autant de widgets d'actualité que désiré, il faut indiquer les adresses des flux d'actualité pour chacun d'eux (un widget ne peut afficher qu'un seul flux à la fois).

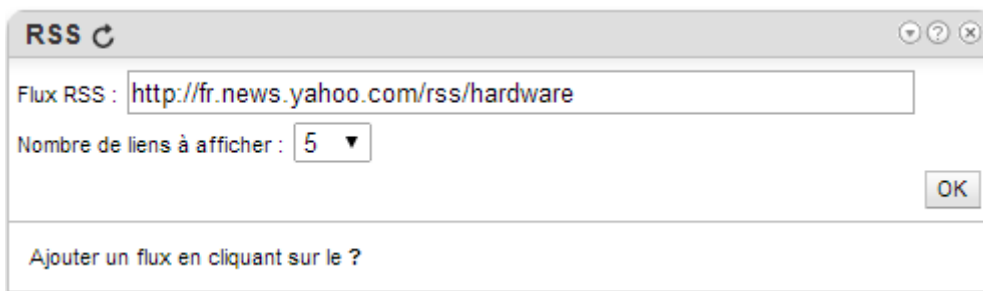


Figure 30 - Configuration du flux avec l'adresse internet cible

Une fois l'adresse indiquée, le nombre d'actualités à afficher peut être changé. Il ne reste qu'à cliquer sur le bouton « ok » pour valider la configuration. Le flux est alors affiché après quelques instants et le titre du widget reprend le titre du flux d'actualités. Il est également possible d'actualiser le flux via le bouton à droite du titre pour mettre à jour les informations.

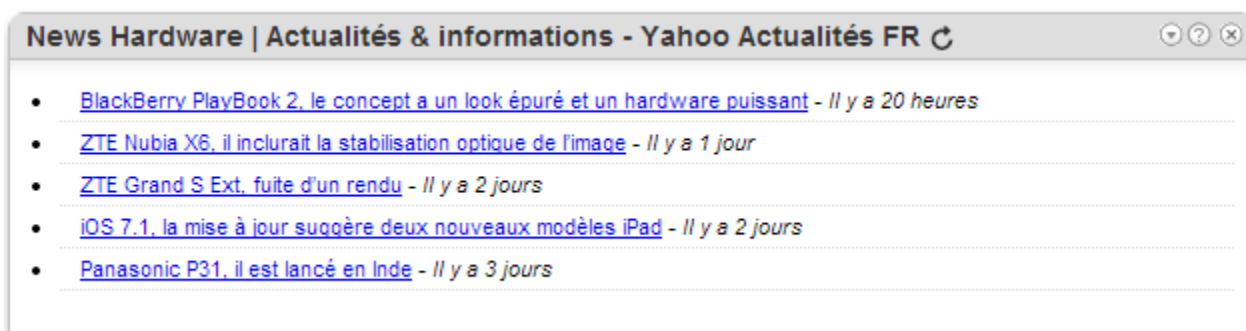


Figure 31 - Affichage du flux avec le bouton d'actualisation et les derniers titres


En laissant la souris sur un titre, une bulle d'informations affiche le début de l'actualité. En cliquant sur un titre, une nouvelle fenêtre s'ouvre vers l'article en question.

4.6. Post-it

Le widget « Post-it » permet de créer des notes directement dans l'accueil et accessibles à tout moment. Il est possible d'avoir plusieurs post-it totalement indépendants sur un ou plusieurs onglets. Par défaut, le widget se présente ainsi :



Figure 32 - Widget "Post-it" avec l'affichage par défaut

Il est possible d'agrandir ou de réduire la taille du widget en cliquant puis en glissant de haut en bas le coin inférieur droit du post-it . Lors de la sauvegarde, la taille est également enregistrée.

Le panneau de configuration permet de changer le titre du widget et la couleur de fond du mémo. Pour la couleur de fond il y a plusieurs possibilités :


- Utiliser une couleur prédéfinie en cliquant sur le bouton ,
- Utiliser la palette de couleur pour choisir une couleur spécifique. Il est également possible d'indiquer le code HTML de la couleur dans la cellule « HEX » (ce code est automatiquement affiché lors de la sélection d'une couleur dans la palette).



Figure 33 - Choix de la couleur sur la palette ou avec le code HTML #50ad85

4.7. *Intranet*

Ce widget permet d'accéder à l'intranet directement dans l'accueil sans avoir besoin d'ouvrir une nouvelle fenêtre. Ce widget est présent à titre de expérimental afin de montrer les possibilités de l'accueil Zimbra.

Aucune configuration n'est possible sur ce widget.

Annexes

Définitions

Onglet : élément de l'accueil Zimbra composé de widgets configurés par l'utilisateur.

Accueil Zimbra : contenu personnalisable présenté sous formes d'onglets.

Widget : fenêtre de l'accueil configurable et contenant un ensemble d'informations spécifiques.